तुर्माखाँद राजपत्र

तुर्माखाँद गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १० संख्या १३ मिति २०८३ असोज १४ गते

भाग २

तुर्माखाँद गाउँपालिकाको सूचना

तल उल्लिखित ऐन सुदूरपश्चिम प्रदेशको स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन २०७५ दफा २४ (५) तथा यस गाउँपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यबिधि २०७५ को दफा ९ (२) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ:

उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित कृषि प्रशोधन (कुटानी पिसानी) मिल दर्ता, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना : नेपालको संविधानको धारा ५७ को उपधारा (४), धारा २१४ को उपधारा (२), धारा २२१ को उपधारा (२) तथा अनुसूची-८

मा प्रदत्त स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची (क्रमसङ्ख्या १५ः घरेलु तथा साना उद्योग सञ्चालन, क्र.सं. ६ः स्थानीय बजार व्यवस्थापन, क्र.सं. ८ः कृषि तथा पशुपालन, क्र.सं. ८ः वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता, तथा क्र.सं. २०ः विपद् व्यवस्थापन) लाई कार्यान्वयन गर्न, तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) र (ञ), दफा १२ को उपदफा (२) को खण्ड (क) तथा दफा १०२ ले दिएको विधायिकी एवं कार्यपालिकीय अधिकार प्रयोग गरी, तुर्माखाँद गाउँपालिका क्षेत्रभित्र विभिन्न उपभोक्ता समिति, कृषक समूह वा समुदायमार्फत सरकारी, गैरसरकारी वा स्थानीय लागत साझेदारीमा सञ्चालन भइरहेका तथा नयाँ स्थापना गरिने कृषि प्रशोधन (धान कुटानी, अन्न पिसानी, तेल पेलाई आदि) मिलहरूको कानुनी दर्ता, व्यवस्थित सञ्चालन, दिगो मर्मत सम्भार, सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण, न्यायोचित सेवा शुल्क निर्धारण, पारदर्शी लेखा व्यवस्थापन तथा प्रभावकारी नियमन सुनिश्चित गर्न तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक तथा कानुनी अख्तियारी

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः १)** यस कार्यविधिको नाम "**तुर्माखाँद गाउँपालिका उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित कृषि प्रशोधन (कुटानी पिसानी) मिल दर्ता, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३**" रहनेछ।

२) यो कार्यविधि तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **कानुनी आधार तथा अख्तियारीः** यो कार्यविधि नेपालको संविधानको अनुसूची-८ मा व्यवस्था भएका घरेलु तथा साना उद्योग, बजार व्यवस्थापन र कृषि प्रसार सम्बन्धी एकल अधिकार क्षेत्र तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११, १२२ १०२ बमोजिम जारी गरिएको छ।

३. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा —

(क) **"गाउँपालिका"** भन्नाले तुर्माखाँद गाउँपालिकालाई जनाउँछ।

(ख) "**कार्यपालिका**" भन्नाले तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउँछ।

(ग) **"वडा समिति"** भन्नाले तुर्माखाँद गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा समितिलाई जनाउँछ।

(घ) **"सम्बन्धित शाखा"** भन्नाले गाउँपालिकाको उद्योग विकास शाखा वा कृषि विकास शाखालाई जनाउँछ।

(ङ) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले गाउँपालिका वा अन्य निकायको अनुदान वा स्थानीय साझेदारीमा

तुर्माखाँद गाउँपालिका

मिल सञ्चालन, रेखदेख तथा संरक्षण गर्न गठित आधिकारिक समिति वा समूहलाई जनाउँछ।

(च) **"कुटानी पिसानी मिल"** भन्नाले धान कुट्ने (हलर / रबर रोल), मकै / गहुँ पिस्ने (चक्की), तेल पेल्ने (कोल/स्पेलर) तथा सो सम्बन्धी अन्य कृषि प्रशोधन उपकरणलाई जनाउँछ।

(छ) **"मर्मत सम्भार कोष"** भन्नाले मिलको दिगो सञ्चालन तथा आकस्मिक मर्मतका लागि दफा ११ बमोजिम स्थापना गरिएको छुट्टै खाता वा कोषलाई जनाउँछ।

परिच्छेद-२
दर्ता, अभिलेखीकरण तथा नवीकरण प्रक्रिया

४. **दर्ताको अनिवार्यताः १)** तुर्माखाँद गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उपभोक्ता समितिमार्फत सञ्चालनमा रहेका वा नयाँ स्थापना गरिने सम्पूर्ण कुटानी पिसानी मिलहरूले गाउँपालिकामा अनिवार्य रूपमा दर्ता गरी प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ।

२)यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुअघि नै सञ्चालनमा रहेका मिलहरूले कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ३ (तीन) महिनाभित्र दर्ता प्रक्रिया सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

५. **दर्ताका लागि आवश्यक प्रक्रिया र कागजातहरूः** उपभोक्ता समितिले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिससहित देहायका कागजात संलग्न गरी गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछः

१. उपभोक्ता समितिको बैठकले मिल दर्ता गर्ने सम्बन्धमा गरेको आधिकारिक निर्णयको प्रतिलिपि।

२. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली, पद, ठेगाना र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

३. मिल स्थापना भएको जग्गाको स्वामित्व खुल्ने प्रमाण (लालपुर्जा) वा कम्तीमा ५ वर्षको निःशुल्क /सशुल्क जग्गा भोगचलन वा भाडा सम्झौतापत्र।

४. मेसिनरी तथा उपकरण खरिद गरिएको आधिकारिक भ्याट/प्यान बिल वा अनुदान उपलब्ध गराउने निकायको हस्तान्तरण पत्र/सम्पत्ति हस्तान्तरण मुचुल्का।

५. मिल सञ्चालनबाट ध्वनि तथा वातावरणीय प्रदूषण नहुने र छिमेकीलाई असर नपर्ने सम्बन्धमा चारकिल्लाका स्थानीयको सहमति मुचुल्का।

६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको औपचारिक सिफारिस पत्र।

६. **जाँचबुझ तथा दर्ता प्रमाणपत्र प्रदानः १)** प्राप्त निवेदन र कागजात जाँच गर्दा रीतपूर्वक देखिएमा शाखाले स्थलगत

निरीक्षण गर्न वा वडा कार्यालयबाट स्थलगत प्रतिवेदन मगाउन सक्नेछ।

२) मापदण्ड पूरा भएको पाइएमा तुर्माखाँद गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको दर्ता दस्तुर लिई अनुसूची-२ बमोजिमको दर्ता प्रमाणपत्र जारी गरिनेछ ।

७. **वार्षिक नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्थाः १)** दर्ता भएका प्रत्येक मिलले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्र (असोज मसान्तभित्र) तोकिएको नवीकरण दस्तुर तिरी नवीकरण गराउनुपर्नेछ।

२)नवीकरणका लागि अघिल्लो आर्थिक वर्षको आय-व्यय विवरण, सार्वजनिक / सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन, मर्मत कोषको मौज्दात भौचर र वडाको सिफारिस अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छे-३
सञ्चालन, सुरक्षा तथा प्राविधिक मापदण्ड

८. **सञ्चालक उप-समिति वा अपरेटरको व्यवस्थाः** १) उपभोक्ता समितिले मिलको दैनिक व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा सेवा प्रवाहका लागि बढीमा ३ जनाको सञ्चालक उप-समिति गठन गर्न वा एक जना दक्ष अपरेटर नियुक्त गर्न सक्नेछ।

२)अपरेटरको पारिश्रमिक तथा सेवाका सर्तहरू उपभोक्ता समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ।

९. **सुरक्षा तथा वातावरणीय मापदण्डः** मिल सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समितिले देहायका सुरक्षात्मक मापदण्ड अनिवार्य अवलम्बन गर्नुपर्नेछः

(क) खुला घुम्ने पार्टपुर्जा, पुल्ली तथा बेल्टमा अनिवार्य रूपमा सुरक्षा कभर (Safety Guard) जडान गर्नुपर्ने।

(ख) विद्युतीय उपकरण तथा मोटरमा भरपर्दो अर्थिङ (Earthing) प्रणाली हुनुपर्ने।

(ग) मिल परिसरमा प्राथमिक उपचार बाकस (First Aid Box) र आगलागी नियन्त्रणका लागि बालुवा, पानी वा फायर इक्स्टिङ्गुइसरको व्यवस्था हुनुपर्ने।

(घ) भुस, धुलो र फोहोर जथाभावी नफाली उचित भण्डारण वा निष्कासनको प्रबन्ध मिलाउनुपर्ने।

(ङ) स्थानीय बासिन्दाको असुविधा नहुने गरी बिहान ६:०० बजेदेखि बेलुका ७:०० बजेसम्म मात्र नियमित मिल सञ्चालन गर्नुपर्ने।

परिच्छेद-४
सेवा शुल्क, वित्तीय व्यवस्थापन तथा मर्मत कोष

१०. सेवा शुल्क (ज्याला) निर्धारण प्रक्रियाः

१) कुटानी पिसानी बापत उपभोक्ताबाट लिइने सेवा शुल्क (नगद वा अन्न/माना-पाथी) उपभोक्ताहरूको आमभेला डाकी न्यायोचित रूपमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

२) निर्धारण गरिएको दररेट सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ।

३) स्वीकृत दररेट मिल भवनको सबैले देख्ने सार्वजनिक स्थानमा सूचना पाटी (Display Board) मार्फत अनिवार्य टाँस गर्नुपर्नेछ।

११. लेखा व्यवस्थापन तथा दिगो मर्मत सम्भार कोषः

१) मिल सञ्चालनबाट प्राप्त हुने आम्दानी र खर्चको स्पष्ट खाता-बही तथा रसिद चुस्त राख्नुपर्नेछ।

२) मिलको नाममा स्थानीय वाणिज्य वा विकास बैंकमा खाता खोली अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट आर्थिक कारोबार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

३) मिललाई दिगो र आत्मनिर्भर बनाउन कुल खुद बचत रकमको कम्तीमा २५ (पच्चीस) प्रतिशत रकम छुट्टै "मर्मत सम्भार कोष" शीर्षकको खातामा अनिवार्य रूपमा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

४) उक्त कोषको रकम मिल मर्मत, नयाँ पार्टपुर्जा फेर्ने वा स्तरोन्नति गर्ने बाहेक अन्य प्रयोजनमा खर्च गर्न पाइने छैन।

परिच्छेद-५

पारदर्शिता, अनुगमन तथा सामाजिक परीक्षण

१२. **सामाजिक परीक्षण (Public Audit):** उपभोक्ता समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६० दिनभित्र सेवाग्राही उपभोक्ताहरूको आमभेला डाकी मिल सञ्चालनको आय-व्यय, कोषको मौज्दात र समस्याहरूबारे अनिवार्य सामाजिक परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन वडा कार्यालय तथा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

१३. **अनुगमन तथा निरीक्षण संयन्त्रः** १) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति वा अधिकृत प्रतिनिधिले जुनसुकै समयमा मिलको प्राविधिक अवस्था, सुरक्षा, सेवा शुल्क र खाता-बहीको आकस्मिक वा नियमित निरीक्षण गर्न सक्नेछ।

२)सम्बन्धित वडा समितिले आफ्नो वडाभित्रका मिलहरूको त्रैमासिक रूपमा भौतिक तथा वित्तीय अवस्थाको अनुगमन गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ।

परिच्छेद-६
खारेजी, पुनः व्यवस्थापन तथा विविध

१४. **दर्ता खारेजी वा व्यवस्थापन परिवर्तन हुन सक्ने अवस्थाः** देहायका अवस्था देखिएमा गाउँपालिकाले १५ (पन्ध्र) दिनको लिखित स्पष्टीकरणको मौका दिई चित्तबुझ्दो नभएमा दर्ता खारेज गर्न वा वडा कार्यालयको रोहवरमा समिति पुनर्गठन गरी नयाँ व्यवस्थापन गर्न सक्नेछः

(क) लगातार २ (दुई) आर्थिक वर्षसम्म विना कारण नवीकरण नगराएमा।

(ख) सार्वजनिक सम्पत्ति वा अनुदानको दुरुपयोग एवं वित्तीय अनियमितता पुष्टि भएमा।

(ग) प्राविधिक कारण बाहेक समितिको लापरबाहीले लगातार ३ महिनाभन्दा बढी मिल बन्द भई स्थानीय नागरिकले सास्ती पाएमा।

(घ) वातावरणीय वा सुरक्षा मापदण्ड उल्लङ्घन गरी पटक-पटकको निर्देशन अटेर गरेमा।

तुर्माखाँद गाउँपालिका

१५. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने तथा कार्यान्वयनमा आइपर्ने कठिनाइ फुकाउने अन्तिम अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ।

तुर्माखाँद गाउँपालिका

अनुसूची-१
कुटानी पिसानी मिल दर्ता निवेदनको ढाँचा

मितिः २०...../...../......

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
तुर्माखाँद गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, अछाम।

विषयः कुटानी पिसानी मिल दर्ता गरी प्रमाणपत्र पाऊँ।

महोदय,
उपरोक्त सम्बन्धमा नेपालको संविधानको अनुसूची-८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम जारी तुर्माखाँद गाउँपालिकाको "उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित कृषि प्रशोधन (कुटानी पिसानी) मिल दर्ता, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" अनुसार हाम्रो उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित / स्थापना गरिने मिल दर्ता गर्न देहायको विवरण र कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेका छौं। उल्लेखित विवरण सत्य-तथ्य रहेको र गाउँपालिकाको ऐन, कानुन तथा कार्यविधि पूर्ण पालना गर्न हामी मञ्जुर छौं।

विवरण शीर्षक	उपभोक्ता समितिको विवरण
उपभोक्ता समितिको नामः	....
मिल रहने ठेगानाः	वडा नं......... टोल/बस्तीः...............................
मिलको प्रकृतिः	[] थान कुटानी [] चक्की पिसानी []तेल पेलाई
ऊर्जाको स्रोत तथा क्षमताः	स्रोतः क्षमताः ....HP/किलोवाट
लाभान्वित घरधुरी सङ्ख्याः	घरधुरी: ....
जग्गाको व्यवस्थाः	[]निजी भाडा/सम्झौता[] सार्वजनिक/सामुदायिक []

<u>दानपत्र संलग्न कागजातहरूः</u>

१. उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि ।

२. पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रतिलिपि ।

३. जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रमाण/सम्झौता ।

४. मेसिनरी खरिद बिल वा अनुदान हस्तान्तरण पत्र ।

५. स्थानीय चारकिल्ला सहमति मुचुल्का ।

६. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

उपभोक्ता समितिको छापः

निवेदक (अध्यक्षको दस्तखत):

नामः

मोबाइल नं.:

तुर्माखाँद गाँउपालिका

अनुसूची-२

कुटानी पिसानी मिल दर्ता प्रमाणपत्रको आधिकारिक ढाँचा

तुर्माखाँद गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तुर्माखाँद, अछाम, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

दर्ता प्रमाणपत्र नं.:.   मितिः २०/

कुटानी पिसानी मिल दर्ता प्रमाणपत्र तुर्माखाँद गाउँपालिकाको "उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित कृषि प्रशोधन (कुटानी पिसानी) मिल दर्ता, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" को दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम देहायको विवरण अनुसारको कृषि प्रशोधन मिल तुर्माखाँद गाउँपालिकाको दर्ता अभिलेखमा विधिवत् दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

क्र.सं.	विवरण शीर्षक	दर्ता अभिलेख विवरण
१	उपभोक्ता समितिको नाम	....
२	मिल रहेको स्थान	वडा नं.:.......... टोलः....................
३	मिलको प्रकार / यन्त्रहरू	[] धान कुटानी [] चक्की पिसानी [] तेल पेलाई
४	ऊर्जाको स्रोत तथा क्षमता	स्रोतः.......................... क्षमताः. ....HP
५	समितिका मुख्य पदाधिकारी	अध्यक्षः............................ सचिवः..............................
६	प्रमाणपत्रको मान्य अवधि	२०........................ साल आषाढ मसान्तसम्म

वार्षिक नवीकरण अभिलेख तालिका (कार्यालय प्रयोजनका लागि):

आर्थिक वर्ष	नवीकरण मिति	रसिद नं. / दस्तुर	मान्य अवधि	प्रमाणीकरण दस्तखत
२०८२/०८३				
२०८३/०८४				
२०८४/०८५				

दस्तखतः

(कार्यालयको छाप) नामः

पदः (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत / अधिकृत स्तर)

मितिः

प्रमाणीकरण मिति २०८३।०६।०८

आज्ञाले
देवराज चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तुर्माखाँद गाउँपालिका