



कपुरकोट गाउँपालिका
कपुरकोट गाउँकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित
स्थानीय राजपत्र

भाग ३ संख्या १८ मिति: २०८१/०३/०६

कपुरकोट गाउँपालिकाको कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८१/०३/०६

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०३/०६

प्रस्तावना: कपुरकोट गाउँपालिकाका आम नागरिकले आफ्नो पौरख र मेहेनतले उब्जाएको तरकारीजन्य उत्पादन, मासुजन्य तथा पशुपंक्षीजन्य उत्पादनको उचित हुने बजारसम्म ढुवानी गरी सहज रूपमा सेवा उपलब्ध गराउन गाउँपालिकाले कृषि एम्बुलेन्सको व्यवस्था गर्न एम्बुलेन्सहरूलाई नियमित र सन्तुलित तरिकाबाट सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) को अधिकार प्रयोग गरी यस कपुरकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१) यस कार्यविधिको नाम " कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि २०८१" रहेको छ।

२) यो कार्यविधि कपुरकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) "कार्यविधि" भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिकाको "कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन कार्यविधि २०८१" लाई सम्झनु पर्छ ।
- ख) "अध्यक्ष" भन्नाले यस कपुरकोट गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले यस कपुरकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले यस कपुरकोट गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- ङ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले यस कपुरकोट गाउँपालिकाको वडाको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- च) "कार्यपालिका सदस्य" भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- छ) "जिन्सी शाखा " भन्नाले यस कपुरकोट कृषी उपज बजार सञ्चालक समितिले तोकेको जिन्सीको काम गर्ने गरी समितिले तोकेको व्यक्ति वा शाखा सम्झनु पर्दछ ।
- ज) "राजश्व शाखा" भन्नाले यस कृषी उपज बजार सञ्चालक समितिले लेखाको कामकाज गर्ने गरी तोकेको व्यक्ति वा शाखा सम्झनु पर्छ ।
- झ) "गाउँपालिका" भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ञ) "कृषि एम्बुलेन्स" भन्नाले यस कपुरकोट गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेका तोकिएका कृषि उपज ढुवानी गर्ने भ्यान वा ट्रकलाई सम्झनुपर्छ ।
- ट) "उत्पादन" भन्नाले यस कपुरकोट गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा, छिमेकी स्थानीय तहहरु वा अन्य जुन सुकै नेपाली नागरिकले उत्पादन गरेको तरकारी जस्तै उत्पादन र मासु जस्तै पशु पंक्षीको उत्पादन तथा वितरण समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- ठ) "धनी" भन्नाले यसै दफाको उपदफा (ट) बमोजिमको उत्पादन गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- ड) "चालक" भन्नाले सवारी साधन चालक अनुमति पत्र प्राप्त गरेको दफा ७ बमोजिमको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- ढ) "वडा सम्पर्क समिति" भन्नाले यस कपुरकोट गाउँपालिकाको हरेक वडामा रहेको यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिमको सम्पर्क समिति सम्झनु पर्छ ।
- ण) सञ्चालक समिति भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिकाबाट सञ्चालित कृषी एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरे बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

त) अनुगमन समिति भन्नाले यस कपुरकोट गाउँपालिकाबाट सञ्चालित कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालनसम्बन्धी रेखदेख तथा सुझाव दिन यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिमको अनुगमन समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

कृषि एम्बुलेन्स बुकिङसम्बन्धी व्यवस्था

३. बुकिङ गर्ने विधि:

क) यस कपुरकोट गाउँ पालिका भित्रका वा इतरका कुनै पनि नागरिकलाई आफ्नो उत्पादन कुनै पनि बजार सम्म लैजानको लागि एकलै वा सामुहिक रुपमा कृषि एम्बुलेन्सको प्रयोग गर्नु परेमा सम्बन्धित वडामा रहेको सम्पर्क समितिलाई जानकारी दिई एम्बुलेन्स बुकिङ गर्न सकिनेछ वा कपुरकोट कृषी उपज बजार सञ्चालक समितिले तोकेको व्यक्ति वा समितिका पदाधिकारीहरूलाई सम्पर्क गरी एम्बुलेन्सस बुक गर्न सकिने छ ।

ख) दफा ९ मा व्यवस्था भए बमोजिमको धनीको कर्तव्य पालना गर्ने कार्य बुकिङ गर्ने व्यक्तिको हुनेछ ।

ग) बुकिङ रसिद अनुसूची १ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

घ) कपुरकोट कृषी उपज बजार सञ्चालक समितिले तोकेको कर्मचारी वा पदाधिकारीहरूले बुकिङ अधिकारिको काम गर्ने छ ।

ङ) कृषि एम्बुलेन्स बुकिङ गर्ने धनीले दुवानी गर्नु भन्दा कम्तिमा १ दिन अगावै बुकिङ गरी सक्नु पर्नेछ ।

च) बुकिङ गर्ने व्यक्तिले दफा १३ (घ) बमोजिमको भाडा अनुसूची(१) बमोजिमको रसिद काटी उत्पादित वस्तु तोकिएको ठाउँ सम्म पुगेपछि १ हप्ता भित्र बुकिङ अधिकारी वा चालकलाई भुक्तानी गरी सक्नु पर्ने छ ।

४. वडा सम्पर्क समितिसम्बन्धी व्यवस्था: कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालनमा सहकार्य तथा समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको हरेक वडामा एक सम्पर्क समिति रहनेछ ।

क) वडा अध्यक्ष- संयोजक

ख) सम्बन्धित वडाको कृषी प्राविधिक- सदस्य

ग) सम्बन्धित वडाको दलित महिला सदस्य- सदस्य

घ) सम्बन्धित वडामा अवस्थित टोल विकास संस्थाका अध्यक्षहरूले आफुहरु मध्येबाट छानी

पठाएको १ जना- सदस्य

ड) सम्बन्धित वडा भित्रका दर्ता भएका कृषि, पशुपंक्षी तथा एकीकृत फर्म संचालन गर्ने कृषक समूह वा व्यक्तिहरुले आफुहरु मध्येबाट छानी पठाएको १ जना सदस्य

५. वडा सम्पर्क समितिको काम कर्तव्यहरु:

- क) आफ्नो वडा भित्र हुन सक्ने कृषि एम्बुलेन्सको सम्भावित आवश्यकता बारे जानकारी रहने ।
- ख) कसैले कृषि एम्बुलेन्स माग गरेमा तुरुन्त तोकिएको व्यक्तिलाई खबर गर्ने ।
- ग) कार्यविधिमा व्यवस्था गरिएको भाडा लाभग्राहिबाट लिई चालक मार्फत सम्बन्धित निकायमा जम्मा गर्ने ।
- घ) प्रभावकारी कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालनका लागि अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद- ३

कृषि एम्बुलेन्स चालक

६. कृषि एम्बुलेन्स चालकसम्बन्धी व्यवस्था

(१) देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक यस गाउँपालिकाको कृषि एम्बुलेन्स चालक हुन योग्य मानिनेछ ।

- क) प्रचलित कानुनले निर्दिष्ट गरे बमोजिमको सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त गरेको ।
- ख) शारीरिक तथा मानसिक रुपमा स्वस्थ रहेको ।
- ग) कुनै प्रचलित कानुनले अयोग्य नरहेको ।
- घ) प्रचलित कानुनमा उल्लेख भए बमोजिमको उमेर हद कायम रहेको व्यक्ति ।

७. सवारी चालकलाई हटाउन सक्ने:

- (१) दफा १० बमोजिमको कर्तव्य पालना नगरेको कुरा सञ्चालक समितिले निर्णय गरेमा कृषी उपज बजार सञ्चालक समिति अध्यक्ष वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको व्यवस्थापकले चालकलाई एकपटक स्पष्टिकरणको मौका दिएर पदबाट हटाउन सक्ने छ ।
- (२) ३ महिना भन्दा बढि समय सम्म विरामी परी चालक पुन कामकाजमा नफर्किएमा र सञ्चालक समितिले पदबाट हटाउने निर्णय गरेमा चालकलाई पदबाट हटाउदा कपुरकोट गाउँपालिकाको करार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ अनुसार हुने छ ।

८. सवारी चालकको नियुक्ति:

- क) सवारी चालकको नियुक्ति खुला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट हुनेछ ।
- ख) सवारी चालक नियुक्ति गर्दा सैदान्तिक र प्रयाविकल गरी कूल १०० अङ्कलाई आधार बनाइनेछ
- ग) सवारी चालक नियुक्ती ,परिक्षा तथा छनौट र सेवा सुबिधा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सञ्चालक समितिले तोकेबमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद-४

विभिन्न निकाय र व्यक्तिहरुको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि व्यवस्था

९. लाभग्राहीको कर्तव्य तथा निषेधित कार्यहरु:

- क) चालकसँग शिष्ट व्यवहार गर्ने ।
- ख) व्यवस्था गरिएको बुकिङ कार्ड अनिवार्य रुपमा लिने ।
- ग) तोकिएको भाडा समयमा नै तिर्ने ।
- घ) उत्सर्जित फोहर मैला जहाँतहीं नफाल्ने ।
- ङ) कृषि एम्बुलेन्स तथा कृषि एम्बुलेन्समा जोडिएका भौतिक वस्तुमा क्षति नपुर्याउने र कानुन विपरितका सामानहरु एम्बुलेन्स मार्फत ढुवानी गर्न नलगाउने ।
- च) यौनजन्य दुर्व्यवहार नगर्ने नगराउने ।
- छ) लागु औषधको प्रयोग तथा मद्यपान एवं धुम्रपान नगर्ने ।
- ज) कानुनले निषेध गरेका अन्य कुनै पनि कार्य नगर्ने ।

१०.सवारि चालकको कर्तव्य:

- क) लाभग्राहीसँग शिष्ट व्यवहार गर्ने ।
- ख) शिष्ट र सभ्य देखिने पोशाक लगाउने ।
- ग) उत्पादनलाई क्षति नै नपुर्याई वा सके सम्म कम क्षती पुर्याई गन्तव्य स्थान सम्म पुर्याउने ।
- घ) भाडा वापतको रकम सञ्चालक समितिले तोकेको निकाय वा बैङ्क खातामा जम्मा गर्ने ।

ड) ट्राफिक नियमको पूर्ण रुपले पालना गर्ने ।

च) सवारी साधनको नियमित सरसफाई, मर्मत संभार र रेखदेख गर्ने ।

छ) लागु औषधको प्रयोग तथा मद्यपान एवं धुम्रपान नगर्ने ।

ज) यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरिए बमोजिमको सम्बन्धित अधिकारी तथा समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्ने ।

झ) कानूनले निषेध गरेका अन्य कार्यहरु नगर्ने ।

११. राजस्व शाखाको कर्तव्य:

क) आय व्ययको अभिलेख नियमित रुपमा सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

ख) चालकबाट प्राप्त भाडा बापतको रकम हरेक महिना गाउँपालिकाले व्यवस्था गरेको खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ग) वडा सम्पर्क समितिलाई बुकिङ रसिदको ठेली उपलब्ध गराउने ।

घ) कृषि एम्बुलेन्सको आम्दानीको मासिक फाँटबारी तयार गरी चुस्त राख्ने ।

ड) कृषि एम्बुलेन्सको आम्दानि बढाउन समितिले तोकेका अन्य कामहरु गर्ने ।

१२. जिन्सी शाखाको कर्तव्य:

क) आवश्यक बुकिङ रसिद पर्याप्त मात्रामा छपाई मौजुदा राख्ने ।

ख) कृषि एम्बुलेन्सलाई आवश्यक पर्ने इन्धन नियमित उपलब्ध गराउने तथा नियन्त्रण गर्ने ।

ग) कृषि एम्बुलेन्सको नवीकरण तथा पुर्ण वीमा चुस्त राख्ने ।

घ) कृषि एम्बुलेन्स मर्मत गर्नु पर्ने भएमा तोकिएको फर्मबाट अनुमानित स्टिमेट तयार गर्न लगाई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी अनुमति लिएर मर्मत सम्भार गराउने ।

ड) कृषि एम्बुलेन्सको खर्चको मासिक फाँटबारी तयार गरी चुस्त राख्ने ।

परिच्छेद-५

कृषि एम्बुलेन्सको भाडा सम्बन्धि व्यवस्था

१३. कृषि एम्बुलेन्सको भाडा दर निर्धारण गर्ने विधि:

क) कपुरकोट गाउँपालिका र कृषि उपज बजार सञ्चालक समितिको कार्यालय प्रयोजनको लागि कृषि एम्बुलेन्स निःशुल्क प्रयोग गर्न सकिनेछ।

ख) कपुरकोट क्षेत्रमा कृषि उपजहरू अधिकांश सिजनल हुने भएकाले गाउँपालिकाको लागि आवश्यक सामग्री ढुवानी गर्न वा अन्य व्यवसायहरूले सबै प्रकारको सामग्रीहरू ढुवानी गर्न कृषि एम्बुलेन्सहरू प्रयोग गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

ग) खण्ड ख मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि बेमौसमी तरकारीको सिजनमा अन्य प्रयोगभन्दा कृषि उपजमै प्रयोग गरिनेछ भने अन्य सिजनमा जडिबुटी, पशुपंक्षी, किराना तथा अन्य सामग्रीहरू ढुवानीमा प्रयोग गर्न सकिनेछ।

घ) गाउँपालिकाले कृषि एम्बुलेन्सको भाडादर कृषि उपज बजार सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुने छ । यो भाडादर समितिले प्रत्येक वर्ष असार मसान्त भित्र तोकिसक्नुपर्नेछ।

ङ) कृषि एम्बुलेन्सको भाडा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सञ्चालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -६

सञ्चालक समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१४. सञ्चालक समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था

१) कृषि एम्बुलेन्सको नियमित तथा समुचित सञ्चालन र आयव्यय विश्लेषण गर्नको लागि कपुरकोट गाउँपालिकाको कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि २०८१ को दफा ३ बमोजिम गठन भएको समिति नै कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिको रूपमा गठित समिति मानिनेछ।

२) सञ्चालक समितिको संख्या, कार्यकाल लगायतका अन्य व्यवस्था गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१५. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

क) कृषि एम्बुलेन्सको भाडादर निर्धारण गर्ने।

ख) कृषि एम्बुलेन्स चालकको सेवा शर्त तथा सुविधाहरू तोक्ने, नियुक्ति तथा बर्खास्ती, करार म्याद थप, पारिश्रमिक भुक्तानी सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।

ग) कृषि एम्बुलेन्सको मार्केटिङ र सुपरिवेक्षण गर्ने ।

घ) कृषि एम्बुलेन्सको परिचालन सम्बन्धमा आइपर्ने समस्याहरूको सहजीकरण तथा समाधान गर्ने।

ड) कृषि एम्बुलेन्सको आयव्यय सम्बन्धी विवरण प्रत्येक वर्षको वैशाख महिनाभित्र गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने र बचत रकमको ५०% रकम गाउँपालिकाको राजस्व खातामा अनिवार्य रुपमा जम्मा गर्ने ।

च) कृषिको एम्बुलेन्सको बीमा तथा नवीकरण र सम्पत्ति संरक्षण गर्ने ।

१६. कृषि एम्बुलेन्स हस्तान्तरण र फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :-

१) कपुरकोट गाउँपालिकाको साझेदारी र संघीय सरकारको अनुदानमा गाउँपालिकाले कृषि एम्बुलेन्स खरिद गरी कपुरकोट कृषि उपज बजार सञ्चालक समितिलाई प्रयोग तथा सञ्चालनका लागि हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

२) गाउँपालिकाले हस्तान्तरण गरेका कृषि एम्बुलेन्सहरू समुचित रुपमा सञ्चालन नभएमा, अनियमितता भएमा वा प्रचलित कानून विपरीतका कार्यहरू भएमा कपुरकोट गाउँपालिकाले हस्तान्तरण गरेको कृषि एम्बुलेन्स जुनसुकै बखतमा पनि फिर्ता लिन सक्नेछ।

३) कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धमा गाउँपालिकाले नियमित अनुगमन र सञ्चालक समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ। गाउँपालिकाको निर्देशन पालना गर्नु सञ्चालक समितिको कर्तव्य हुनेछ

परिच्छेद-७

अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१७. कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालनको समग्र विषयको अनुगमन मूल्यांकन तथा सुधारका लागि कपुरकोट गाउँपालिकाको विकास योजना कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ को दफा ९ र अनुसूची ५ अनुसार गठन भएको समिति नै कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी अनुगमन समितिको रुपमा काम गर्नेछ ।

परिच्छेद - ९

विविध

१८. बाधा अड्काउ फुकाउ:

यस निर्देशिका बमोजिम कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्दा कुनै विषयमा दुविधा वा बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरेर बाधा अड्काउ फुकाउ सक्नेछ र सो निर्णय यसै कार्यविधिको अभिन्न अंग मानिनेछ ।

१९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भए भन्दा बाहेकका कुनै पनि विषय प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

२०. कार्यविधि संशोधन: कपुरकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले यस कार्यविधिमा आवश्यक बिषयमा संशोधन तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

२१. खारेजी र बचाऊ: कपुरकोट गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि खारेजी गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची- १

(दफा ३ को उप दफा (ग) सँग सम्बन्धीत)

कपुरकोट गाउँपालिका कृषि एम्बुलेन्स सेवा

बुकिङ रसिद

रसिद नं

मिति:....

बुकिङ गर्नेको नाम

सम्पर्क नं.

बुकिङ गरिएको दुरि र स्थान -

एम्बुलेन्स प्रयोग गरे वापत लाग्ने भाडा रु.

रसिद जारी गर्नेको हस्ताक्षर

.....

आज्ञाले

भरत कुमार बली

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत