



दमक नगरपालिका, झापा
स्थानीय राजपत्र

वर्ष: ९

प्रमाणीकरण मिति: २०८२।०९।२४

संख्या: २

प्रकाशन मिति: २०८२।९।२९

भाग - ३

अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्र बिकास, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:- स्थानीय स्तरमा उत्पादित कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनको संरक्षण, प्रवर्द्धन, बजारीकरण गर्दै उमशिलताको विकास, रोजगारी प्रवर्द्धन र उपभोक्ताको हित संरक्षण गर्नका लागि स्थापना गरिएको अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्रको विकास, संचालन र व्यवस्थापन गर्न दमक नगरपालिकाको दमक कृषि तथा पशुपन्छी प्रवर्द्धन ऐन, २०७७ को दफा ३८ बमोजिम अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्र बिकास, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

परिभाषा र व्याख्या

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:- (१) यो कार्यविधिको नाम “अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्र विकास, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकासन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

क. “ऐन” भन्नाले दमक कृषि तथा पशुपन्छी प्रवर्द्धन ऐन, २०७७ लाई बुझाउने छ ।

ख. “नगरपालिका” भन्नाले दमक नगरपालिकालाई बुझाउने छ ।

ग. “कार्यपालिका” भन्नाले दमक नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउनेछ ।

घ. “नगर प्रमुख” भन्नाले दमक नगर प्रमुखलाई बुझाउने छ ।

ङ. “नगर उपप्रमुख” भन्नाले दमक नगर उपप्रमुखलाई बुझाउने छ ।

च. “अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्र” भन्नाले दमक नगरपालिका वडा नं ८ मा स्थापना भएको कृषि बजार केन्द्रलाई बुझाउने छ ।

छ. “निर्देशक समिति” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित समितिलाई बुझाउने छ ।

ज. “संयोजक” भन्नाले कृषि बजार केन्द्र व्यवस्थापन समितिको संयोजकलाई बुझाउने छ ।

झ. “केन्द्र ” भन्नाले कृषि बजार केन्द्र लाई बुझाउने छ ।

ञ. “कृषि बजार केन्द्र व्यवस्थापक” भन्नाले अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्र संचालन र व्यवस्थापनका लागि प्रशासनिक कार्य गर्ने व्यक्तिलाई बुझाउने छ ।

- ट. “अपरेटर” भन्नाले शीत भण्डारण संचालन गर्न तोकिएको प्रतिनिधि कर्मचारीलाई बुझाउने छ ।
- ठ. “केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन समिति भन्नाले” दफा ६ बमोजिम गठित समितिलाई बुझाउने छ ।
- ड. “सेवा शुल्क ” भन्नाले अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्र उपभोग, संचालन गरे बापत नगरपालिकाले लिने सेवा शुल्क लाई बुझाउने छ ।

परिच्छेद २

अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन

३. अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन -
- (१) अर्गानिक तथा रैथाने कृषि बजार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन गर्दा देहायका मध्ये कुनै एक विकल्पको छनौट गरी संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।
- क. सार्वजनीक नीजि साझेदारीमा,
- ख. व्यवस्थापन करारमा ,
- ग. सहकारी, समुह वा समिति मार्फत,
- घ. लिज सम्झौता मार्फत,
- ड. सार्वजनीक सार्वजनीक साझेदारीमा
- च. अन्य कुनै विकल्प भए सो अनुसार,
- छ. नगरपालिका आफैले सञ्चालन गर्ने,
- ज. सहकारी संस्थाको स्वरूपमा ।
- (२) उपदफा १ बमोजिमका विकल्पहरू मध्ये समितिले नियौल गरी निर्णयका लागि निर्देशक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (३) निर्देशक समितिको निर्णयका आधारमा कार्यालयले कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(४) उपदफा १ बमोजिम को 'क' देखि 'च' सम्मका विकल्पहरु चयन गर्दा लाभ, लागत र जोखिमको अवस्था समेतलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा १ को 'ज' बमोजिम सहकारी संस्थाको स्वरूपमा संचालन गर्दा दमक नगरपालिकाको सहकारी ऐन बमोजिम संचालन गर्न सकिनेछ ।

४. निर्देशक समिति:- (१) अर्गानिक, रैथाने कृषि बजार केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमको अर्गानिक रैथाने कृषि बजार केन्द्र निर्देशक समिति रहनेछ ।

संयोजक

नगर प्रमुख

सदस्य

उप प्रमुख

सदस्य

आर्थिक विकास समिति संयोजक

सदस्य

सम्बन्धित वडा अध्यक्ष

सदस्य

दमक उद्योग बाणिज्य संघका अध्यक्ष

सदस्य

कृषि सहकारीहरु मध्ये २ जना

सदस्य

व्यवसायीक कृषि उद्यमीहरु मध्ये १ महिला

सहित २ जना

सदस्य

पशु विकास शाखा प्रमुख

सदस्य सचिव

कृषि शाखा प्रमुख

(२) कृषि सहकारी र व्यवसायिक कृषि उद्यमीहरु निर्देशक समितिले मनोनयन गर्नेछ ।

(३) मनोनयन भएका सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

५. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य अधिकार:- (१) दफा ४ बमोजिम गठित निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क. केन्द्र सञ्चालनगर्न दफा ३ को उपदफा १ बमोजिमको विकल्पहरु मध्ये उपयुक्त विकल्प छनौट गर्ने ।
- ख. केन्द्रको विकास र विस्तारका लागि आवश्यक नीति, रणनीति तयार गर्ने ।
- ग. केन्द्र लाई व्यवस्थित र आधुनिक बनाउन श्रोतको खोजी गर्ने ।
- घ. दमक नगरक्षेत्र र आसपासका कृषकहरुको उत्पादनलाई केन्द्र सम्म ल्याउने वातावरण तयार गर्ने ।
- ङ. अन्तरपालिका बैठकहरुको आयोजना गरी केन्द्रलाई दिगो बनाउन पहल गर्ने ।
- च. संघ, प्रदेश सरकार संग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन, व्यवस्थापन र पूर्वाधारको स्तरोनतीका लागि पहल गर्ने ।
- छ. केन्द्रको पसल, टहरा, खाली स्थान र Cold storage हरुको मासीक / वार्षिक भाडा तोक्ने र पुनरावलोकन गर्ने ।
- ज. केन्द्र व्यवस्थापन र सुरक्षाका लागि स्थानीय आमदानीका आधारमा प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक जनशक्ति प्रबन्धका लागि निर्देशन दिने ।
- झ. केन्द्र भित्र रहेको cold store सञ्चालन/व्यवस्थापनका लागि विकल्प छनौट गर्ने ।
- ञ. केन्द्र भित्र Cold storage सञ्चालन गर्नका लागि दररेट भाडा तोक्ने र पुनरावलोकन गर्ने ।
- ट. केन्द्र , Cold storage र कृषि बजार केन्द्र का व्यवसाहीको गुनासो व्यवस्थापन गर्ने ।

- ठ. समयमानै धारा, पानी, विजुलीको विल तिने वा तिर्नका लागि सम्बन्धीत पक्षलाई ताकेता गर्ने ।
- ड. श्रोतको मितव्ययी प्रयोग र कृषकहरूको हित प्रवर्धन गर्ने ।
- ढ. रैथाने जातका तरकारी / फलफुल प्रवर्धनका लागि वातावरण तयार गर्ने ।
- ण. Cold storage मा राखिएका सामग्रीहरूको संरक्षण र सुरक्षा गर्ने ।
- त. कृषि प्रदर्शनी / मेला / महोत्सव गरी स्थानीय कृषकलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- थ. कृषकको घरदेखि कृषि बजार केन्द्र सम्म उत्पादन ल्याउन "कृषि Ambulance" वा यसै प्रकारका नवीन Tools को प्रयोग गर्ने ।
- द. "विचौलिया विहिन — कृषिबजार केन्द्र " बनाउन पहल गर्ने ।
- ध. तालिकावद्ध निरिक्षण र अनुगमन गर्ने ।
- न. वर्षमा कम्तिमा ६ वटा बैठक बस्ने ।
- त्त. बैठकका सदस्यले कार्यपालिका सदस्यले पाए सरह बैठक भत्ता पाउने छ ।
- प. आफ्नो प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- फ. आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्ने ।

६. कृषि बजार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन:- (१)
दमक नगरपालिका वडा नं. ८ मा रहेको कृषि बजार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि तपशिल बमोजिमको कृषि बजार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

१. संयोजक सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष
२. सदस्य सम्बन्धित वडाका कृषिबजार केन्द्रका साधारण सदस्यहरू मध्येबाट १ महिला सहित २ जना
३. सदस्य उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि १ जना
४. सदस्य कृषि विकास शाखा प्रमुख
५. सदस्य नगरक्षेत्रका कृषि सहकारी संस्था मध्येबाट निर्देशक समितिले तोकेको १ जना
६. सदस्य सचिव अर्गानिक कृषि बजार केन्द्र संचालक / व्यवस्थापक

७. कृषि बजार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार:- (१) दफा ६ बमोजिम गठित कृषि बजार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क. कृषि बजार केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि दफा ३ को उपदफा १ मध्येका उपयुक्त विकल्पको छनौट गरी निर्देशक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- ख. सेवा शुल्क, भाडा दरको पहिचान गरी निर्देशक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- ग. विद्युत, खानेपानीको शुल्क साथै लगायतका न्यूनतम पूर्वाधारहरूको मर्मत सम्भार गर्ने गराउने ।
- घ. केन्द्रमा राखिने सामाग्रीहरूको गुणस्तर परिक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।

- ड. केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि वार्षिक बजेट निर्माण गरी निर्देशक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- च. केन्द्रलाई नगरपालिकाको गौरव बनाउने गरी कोशेली घर पहिचान स्थापन गर्ने गराउने
- छ. केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापनमा आएका समस्या, गुनासोलाई सम्बोधन गर्ने ।
- ज. केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापनका समन्वय, सहकार्य र सहजिकरण गर्ने ।
- झ. केन्द्रमा रहने बस्तु वान सामग्रीको गुणस्तरीय सुनिश्चितताको प्रबन्ध गर्ने ।
- ञ. केन्द्रको अनुगमन निरिक्षण गर्ने / गराउने ।
- ट. दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा विकल्प छनौट र स्वीकृत भएमा सो संचालन व्यवस्थापन कार्यका लागि सम्झौता र शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने ।
- ठ. केन्द्र संचालनका लागि उपयुक्त सामग्रीको खरिद विक्री सम्बन्धी कार्यको अध्ययन गरी स्वीकृतीका लागि निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- ड. माथी जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनी मदिरा तथा सूतिजन्य सामग्रीहरूको विक्री वितरण गर्न पाईने छैन ।
- ढ. केन्द्रलाई नगरपालिकाको अर्गानिक तथा रैथाने बस्तु सामग्रीको व्यापारिक केन्द्र बनाउन सहूलियत, छुट, प्रोत्साहन आदी उपयुक्तताको पहिचान गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- ण. केन्द्रको दिगो उपयोग र संरक्षण गर्न अनुदान, आवश्यक भएमा पहिचान गरी सिफारिस गर्ने ।

त. शीत भण्डार संचालनको सेवा शुल्क, कर दस्तुर निर्धारण गरी पेश गर्ने ।

परिच्छेद ३

शीत भण्डारण सम्बन्धी व्यवस्था

८. शीत भण्डारण / चिस्यान केन्द्रको उद्देश्य: — (१) शीत भण्डारण सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।
- (क) केन्द्र र उपभोक्ताको माग अनुसारको तरकारीजन्य उत्पादनहरूको नियमित र दिगो उपलब्धताको सुनिश्चित गर्न ।
- (ख) नगरपालिका क्षेत्र भित्रका कृषकहरूले उत्पादन गरेका कृषिजन्य उपजहरूको उत्पादनोपरान्त क्षति न्यूनीकरण गर्न ।
- (ग) किसानद्वारा उत्पादित कृषिजन्य वस्तुहरूको गुणस्तर प्रवर्द्धन गर्न ।
- (घ) व्यवसायिक कृषिजन्य उत्पादनमा संलग्न कृषकहरूको आर्थिक समृद्धिमा योगदान पुर्याउन ।
- (ङ) कृषिजन्य उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धिका लागि आवश्यक गुणस्तरीय बिउ बेर्नाको उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्न ।

९. शीत भण्डार परिचालन प्रकृयाहरू:- केन्द्र व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा निर्देशक समितिले शीत भण्डारण सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम छुट्टै तरिका समेत अपनाउन सक्नेछ ।

क. नीजि, सरकारी साझेदारी : यो मोडलमा नगरपालिकाको सम्पत्तिको रूपमा रहेको शीत भण्डार सुविधा लाई नीजि क्षेत्रलाई किसानहरूको समस्याको समाधान गर्नका लागि सञ्चालन प्रकृया बनाइ उपलब्ध गराउन सक्ने छ । यसमा नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको सुविधा अनुसार नीजि निकाले किसानलाई

- सहूलियतको वातावरण तयार गर्न नगरपालिकाले तोकिए अनुसार सम्झौताको अधिनस्त काम गर्नका लागि ब्यवस्था हुने छ ।
- ख. सहकारी ब्यवस्थापन मोडल : यो मोडल अनुसार दमक नगरपालिका भित्रका सहकारीहरूलाई नगरपालिकाको नियम अनुसार सामूहिक रूपमा सञ्चालन गर्न दिन सक्ने छ । यस मोडलमा सबै खालका अधिकार सहकारीलाई दिएर निश्चित रकम नगरपालिकालाई राजश्व वुझाएर प्रयोग गर्ने सक्ने छ ।
- ग. नीजि ब्यवस्थापन मोडल: यो मोडलमा कुनै कम्पनी, उद्यमीलाई निश्चित अवधिका लागि नगरपालिकाले सम्झौता गरेर दिन सकिने छ । नीजि क्षेत्रको ब्यवस्थापनको मोडलमा पूर्ण रूपमा नाफामुखी रूपमा सञ्चालन गर्ने जिम्मा दिइन सकिने छ ।
- घ. अन्य कुनै उपयुक्त मोडल:- शीत भण्डार संचालन माथी उल्लेखित मोडल बाहेक कुनै मोडल उपयुक्त देखिएमा लाभ, लागत र मर्मत सम्भार व्यवस्थापन समेतको मुल्यांकन गरेर गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

शीत भण्डारणको कोठा व्यवस्थापन तथा हेरचाह सम्बन्धी व्यवस्था

१०. शीत भण्डारणका लागि चिस्यान कोठाको भाग र कार्य: — (१)
शीत भण्डारका कोठाहरूमा वस्तुहरूलाई आवश्यकता अनुसारको चिस्यान, ह्युमडिटी कायम राखि सुरक्षित रूपमा वस्तुहरूको भण्डारण गर्नु चिस्यान कोठाको महत्वपूर्ण कार्य रहेको छ । जस अनुसार ति वस्तुहरूको भागहरूको विवरण यस प्रकार रहेको छ ।
- क. इन्सुलेटेड प्यानलहरू: चिस्यान कोठामा थर्मल इन्सुलेशन जडित हुन्छ । वाहिरको तापक्रम स्थानान्तरण रोक्न र भित्रको

- आवश्यकता अनुसार तापक्रम कायम राख्नको लागि जडित भएको हुन्छ ।
- ख. **फ्लोरिड:** भण्डारण गरिएका सामानहरूको तौललाई यसले सहयोग गर्दछ र टिकाऊ गराउनका लागि, सजिलो सफाइ सतह प्रदान गर्दछ । यसले समग्र तापक्रम नियन्त्रणमा योगदान दिन इन्सुलेशन गुणहरू पनि हुन सक्छ ।
- ग. **ढोका:** तातो हावाको प्रवेश रोक्नको लागि वायुरोधी बनाउने खालको खालको हुन्छ । तापक्रम स्थिरता कायम राख्नको लागि ग्यास्केटहरू र सुरक्षित लचिड मेकानिजमहरूसँग सुसज्जित भएको हुन्छ ।
- घ. **रेफ्रिजेशन प्रणाली:** चिसो कोठाको कोर, चिसो र आवश्यक तापमान कायम राख्न जिम्मेवार रहेको हुन्छ । कम्पोनेन्टहरूमा कम्प्रेसरहरू, कन्डेनसरहरू, वाष्पीकरणहरू, विस्तार भल्भहरू, र फ्रिज लाईनहरू समावेश गरिएको हुन्छ ।
- ङ. **तापक्रम नियन्त्रण प्रणाली:** चिसो कोठा भित्र तापक्रम निगरानी र नियमन गर्दछ । सेन्सरहरू, नियन्त्रकहरू, र तापक्रम विचलनका लागि अलार्महरू यसमा रहेका हुन्छन ।
- च. **थर्मल इन्सुलेशन:** अतिरिक्त इन्सुलेशन सामग्रीहरूले खाली ठाउँहरू, चिसो कोठामा लगातार इन्सुलेशन गुणस्तर कायम गर्नका लागि र हानीकारक उर्जा रोक्नका लागि यसको प्रयोग गरिएको हुन्छ ।
- छ. **शेल्विङ/न्याकिग:** भण्डारणमा राखिने वस्तुहरूको लागि संगठित भण्डारण आवश्यक रहन्छ । वस्तुहरूको वरिपरि उचित हावा परिसंचरणको लागि आवश्यक रहन्छ ।

ज. प्रकाश: चिस्यान कोठामा अत्यधिक गर्मी या तातो उत्पन्न नगरी चिसो कोठाको भित्री भागलाई उज्यालो बनाउँछ । यो एलईडी प्रकाश सामान्यतया तातो नदिने गरी बनाएको हुन्छ ।

झ. हावा आउने जाने प्रणाली: चिसो कोठामा समान रूपमा चिसो हावा दिइ रहनका लागि जडित भएको हुन्छ, यसले कोठा भित्र समान तापमान कायम राख्न मद्दत गर्दछ र बाह्य हावालाई छिर्न दिदैन ।

ञ. अनुगमन र नियन्त्रण प्यानल: प्रशीतन प्रणाली र अन्य आवश्यक कार्यहरूको लागि केन्द्रीकृत नियन्त्रण यसले गर्दछ । अपरेटरहरूलाई तापमान निगरानी गर्न, सेटिङहरू समायोजन गर्न, र कुनै पनि विचलनहरूको लागि अलर्टहरू प्राप्त गर्न यसले मद्दत गर्दछ ।

ट. सुरक्षा सुविधाहरू: चिसो कोठामा काम गर्ने कर्मचारीहरूको सुरक्षा प्रदान गर्नका लागि यसको प्रयोग हुन्छ । आपतकालीन निकासहरू, तापक्रम विचलनका लागि अलार्म, र भेन्टिलेसन प्रणालीहरू यसमा रहेको हुन्छ ।

ठ. एयर कटर: यो ढोकाको माथि जडित भएको हुन्छ । यो जब ढोका खुल्छ अनि आफै चालु हुन्छ । यसका काम, शीत भण्डारणका कोठाहरूबाट समानि बाहिर निकाल्दा या राख्दा बाहिरको तातोहावा भित्र नजाओस भनेर जडान गरिएको हुन्छ ।

(२) चिस्यान कोठाहरूका लागि बेग्लाबेग्लै विद्युत प्रसारण प्रणाली बनाउनु पर्नेछ ।

(३) उचित मर्मत र सुरक्षा मापदण्डहरूको पालना भण्डार गरिएको सामानको गुणस्तर जोगाउन र नियन्त्रित भण्डारण वातावरण सुनिश्चित गर्न तथा यसलाई प्रभावकारी रूपमा संचालन हुनु पर्दछ ।

।

(४) शीत भण्डार संचालन सम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

११. शीत भण्डारणको हेरचाह: - (१) शीत भण्डारणको देहाय बमोजिमको दैनिक, साप्ताहिक र मासिक योजना तयार गरेर वस्तुहरूको र शीत भण्डारको जाँच गर्नु पर्नेछ ।

क.दैनिक गरिनु पर्ने कार्यहरू:- दैनिक रूपमा उपकरणहरूको आवाजमा ध्यान दिनु पर्दछ, अनावश्यक आवाज आएको छ कि छैन भनेर सुनिश्चित गर्नु पर्दछ । सामान्य आवाज आएको छैन भने तुरुन्तै मर्मत गर्नका लागि सेवा लिनु पर्दछ ।

१. कोठा भित्र दैनिक जाँच गर्नु पर्दछ । हावाको बहाव सामान्य अवस्था रहेको जाँच गर्नु पर्दछ ।
२. तोकिएको मापदण्डमा गुणस्तरीय चिस्यान भएको निगरानी गर्नु पर्दछ ।
३. ह्युमिडिटी, चिस्यानको मापदण्ड बन्द भएको नभएको सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।
४. सबै ढोकाहरू बन्द गर्ने, बाहिरका वत्ति बन्द गर्ने, लगसीटमा चेकलिष्ट अनुसार प्रत्येक दिनको गुणस्तर कायम भएका कुराहरू दुरुस्त भएको प्रमाणित गर्ने ।

ख.साप्ताहिक गरिनु पर्ने कार्यहरू:- विशेषगरी स्टोरकिपर या सुपरभाइजरको भुमिका साप्ताहिक रूपमा रहन जान्छ । साप्ताहिक रूपमा ग्लासमा रहेको झोल चेक गर्नु पर्दछ । चिस्यान युनिटको साइड ग्लासमा तरलता कम भएमा भर्नु पर्दछ । ह्युमिडिटी फिल्टर सुख्खा भएमा आवश्यकता अनुसार परिवर्तन गर्नु पर्दछ ।

१. ह्युमिडिटीको तथा चिस्यानको अवस्था जाँच गर्नु पर्दछ ।

२. वरफ उत्पादनको र वाष्पीकरणको जाँच गर्नु पर्दछ ।
 ३. पाइप र पंखाहरूको निरिक्षण गर्नु पर्दछ ।
 ४. यदि ६ एमएम सम्म वाक्लो वरफ जमेको छ भने डिफ्रोष्टिंग पनि गर्नु पर्दछ ।
 ५. केहि अष्पटता भएमा कोल्डचेनको प्राविधिक लाई सोधेर काम गर्नु पर्दछ ।
 ६. स्वचालित डिउटी सेयरींग प्रणालीले राम्रो काम गरेको सुनिश्चित हुनु पर्दछ ।
 ७. तापक्रम अनुगमन प्रणाली ठिक भएको जाँच गर्नु पर्दछ ।
 ८. चिस्यान ट्यागस तापक्रम, आलराम, तपक्रम स्टेशन डिभाइस आदिको जाँच गर्नु पर्दछ ।
 ९. दिनमा दुइपटक चिस्यानको अवस्थाको जाँच गर्नु पर्दछ ।
 १०. आलराम प्रणालीको जाँच गर्नु पर्दछ, यदि आलरामले काम गरेको छैन भने तुरुन्तै प्राविधिकलाई सोध्नु पर्दछ ।
- ग. मासिक गरिनु पर्ने कार्यहरू:-** शीत भण्डार व्यवस्थापकले मासिक रुपमा चेकजाँच गर्नेकार्यहरू यस प्रकार रहेका छन ।
१. वटम, प्यानलहरूले राम्रो काम गरेको चेकजाँच गर्ने । यदि खिया लागेको विग्रन आटेको भए आवश्यकता अनुसार परिवर्तन गर्नु पर्दछ ।
 २. वाष्पीकरणको क्षेत्र चेकजाँच गर्नु पर्दछ ।
 ३. प्यानलमा अनावश्यक वरफ जमेको भए हटाउनु पर्दछ ।
 ४. ढोकाको लकहरूको लक राम्रो भए नभएको जाँच गर्नु पर्दछ । आवश्यक परे परिवर्तन गर्नु पर्द छ ।
 ५. कोल्डरुम भित्र जाने, ढोका वन्द गर्ने र राम्रो संग काम गरे नगरेको चेकजाँच गर्ने, आवश्यक भएमा प्राविधिकको सल्लाह लिएर मर्मत गरिहाल्ने ।

६. कुनै वस्तु सङ्ने, कुहिने अवस्थामा भएको चेकजाँच गर्ने र त्यस्तो भेटिएमा तुरुन्त हटाउने ।

घ. वार्षिक गरिनु पर्ने कार्यहरू:- यो काम विशेष प्राविधिकको परामर्शमा गर्नु पर्दछ । जसमा कोल्डरुमा काम गर्ने सबै कर्मचारीको संलग्नता रहेको हुनु पर्दछ ।

१. कोल्डरुपका स्पेयर पाटर्सहरूको जाँच गर्ने ।
२. आपतकालिन मर्मत संभारको तयारीको अवस्थाको जाँच गर्ने ।
३. कुनै कोठाको उपकरणमा समस्या आएमा अर्को कोठामा व्यवस्थापन गर्ने अवस्थाको तयारीको परीक्षण गर्ने ।
४. तापक्रम रिडिङको अवस्था, लगसिट हेरेर आवश्यक निर्देशन दिने ।
५. स्पेयर पाटर्को अवस्था र पाटर्सहरू काम गरेको अवधि लकसिटमा अध्यावधिक भएको सुनिश्चित गर्ने ।
६. कोल्डरुप सफाइको अवस्थाको सुनिश्चित गर्ने ।
७. सडेगलेका वस्तुहरूको सुरक्षित डिपोज भएको सुनिश्चित गर्ने ।

परिच्छेद — ५

विविध

१२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन:- (१) सम्बन्धित केन्द्र व्यवस्थापन समितिले दैनिक र नियमित रूपमा आफु मातहत सञ्चालनमा रहेको केन्द्रको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा नियमन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने निरीक्षण तथा अनुगमनका समयमा केन्द्र मा कुनै अवाञ्छित गतिविधि वा अनाधिकृत रूपमा वा गुणस्तर हिन वस्तु र सेवाको कारोवार भईरहेको पाईएमा उक्त गतिविधि

तथा कारोवारलाई तत्काल नियन्त्रणमा लिई प्रचलित ऐन बमोजिम कारवाहि गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कारवाहिमा परेका ब्यक्ति वा संस्थाले गरेको गतिविधि तथा कारोवार साथै उक्त गतिविधिले केन्द्र विकास, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा पुग्न गएको असर साथै भविष्यमा आईपर्ने जोखिम समेत र त्यसको निराकरणका लागि अवलम्बन गर्नु पर्ने प्रकृया समेतको अवस्था विश्लेषण गरी केन्द्र व्यवस्थापकले अध्यक्षको राय सुझाव समेतका आधारमा आगामि समितिको बैठकमा छलफल तथा आवश्यक निर्णयका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) नियमित रुपमा हुने केन्द्र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबाट प्राप्त विवरणमा समितिको बैठकमा छलफल हुँदा त्यसको दिगा निराकरण र समाधानका लागि केन्द्र वा केन्द्र मार्फत नगरपालिकामा लेखि पुठाउनु पर्ने निस्कर्ष निर्णय भएमा तत्काल सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम लेखि पठाएका विषयमा केन्द्र वा नगर कार्यपालिकाबाट प्राप्त सुझाव तथा निर्देशन पूर्ण कार्यान्वयनको जिम्मेवारी सम्बन्धित केन्द्र व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(६) केन्द्र व्यवस्थापन समितिले सेवा शुल्क, कर दस्तुर निर्धारण गर्दा राजश्व परामर्श समिति सँग राय परामर्श लिनु पर्ने तथा अनुगमन र निरिक्षण गर्दा नगरपालिका स्तरीय केन्द्र अनुगमन समितिसँग समेत समन्वय गर्नु पर्ने छ ।

१३. इजाजत नलिई बस्तु तथा सेवाको विक्रि वितरणमा बन्देज:- (१)

कुनै पनि खाद्य बस्तु, कृषि तथा पशुपन्छी बालीबाट उत्पादन भएका

चिज बस्तु विक्रि वितरणमा लैजानु अघि प्रचलित ऐन कानून बमोजिम पूर्व ईजाजत लिनु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित निकायबाट इजाजत नलिई विक्रि वितरण गर्न पाईने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पूर्व ईजाजत नलिई कुनै व्यक्ति, संघ संस्था वा उत्पादक र विक्रेताले केन्द्रमा विक्रि वितरणका लागि लगेको पाईएमा उपभोक्ता ऐन तथा नगरपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम कारवाहि हुनेछ ।

१४. कर्मचारी, व्यापारी तथा व्यवसायीले पालना गर्नु पर्ने आचरण सम्बन्धी व्यवस्था: - कृषी बजार केन्द्र संचालन गर्ने संस्था, कार्यरत कर्मचारी तथा व्यापारीहरुले प्रचलित कानून बमोजिम र व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।

१५. छुट दिन सकिने:- यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भए पनि कृषी बजार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा लिने कुनै संस्थाले बुझाउनु पर्ने रकम अग्रिम भुक्तानी गरेमा नगर कार्यपालिकाले छुट दिन सकिने छ ।

१६. विमा तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था:- (१) केन्द्रको भवन, उपकरण, मेसिनरी औजार संरक्षणका लागि शीत भण्डारमा भएका कृषिजन्य बस्तुहरुको अनिवार्य विमा गराउनु पर्नेछ ।

(२) विमा कम्पनीसंग समन्वय गरी आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरुको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र उल्लेख नभएको हकमा

दमक कृषि तथा पशुपन्छी प्रवर्द्धन ऐन, २०७७ तथा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम हुनेछ ।

१८. संशोधन तथा परिमार्जन:- (१) यस कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन गर्नु परेमा निर्देशक समितिको राय सुझावका आधारमा कार्यसमितिको सिफारिस बमोजिम नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम संशोधन गरिएको कार्यविधि नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि कार्यान्वयनमा आउनेछ ।

१९. अमान्य वा निस्कृत्य हुने:- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू स्थानीय लगायत प्रचलित संघीय तथा प्रदेश ऐन, कानून तथा निर्देशनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य वा निस्कृत्य हुनेछन् ।

दफा १० को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित

अनुसूची १

शीत भण्डारण संचालन सम्बन्धी मापदण्ड

क.परिचय:- शीत भण्डार सञ्चालन मापदण्डले शीत भण्डारण सुविधा सञ्चालन गर्दा पालना गरिने दिशा निर्देश र प्रक्रियाहरूको पुरै विधिलाई जनाउँछ । यो मापदण्डले चिसो वातावरणमा नाश हुने वस्तुहरूको उचित ह्यान्डलिङ्ग, भण्डारण र ढुवानीलाई तिनीहरूको गुणस्तर र सुरक्षा सुनिश्चित गर्न रूपरेखा दिएको हुन्छ । यसले तापमान निगरानी, सूची व्यवस्थापन, सरसफाइ, र भण्डारण गरिएका उत्पादनहरूको अखण्डता कायम राख्न आपतकालीन प्रक्रियाहरूका लागि उपायहरूका बारेमा उल्लेख गरिएको छ । यो मापदण्ड शीत भण्डार सुविधा उद्योग मापदण्ड र नियमहरू पूरा गर्दै कुशल र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न सुनिश्चित गर्न तर्जुमा गरिएको हो । शीत भण्डारमा भण्डारण गरिने कृषि वस्तुहरू अति नै सम्बन्धील हुन्छन्, भण्डारण गरिनु पर्ने आवश्यक मापदण्ड, प्रकृया, दैनिक गरिनु पर्ने काम, साप्ताहिक रूपमा गरिनु पर्ने काम, भण्डारण व्यवस्थापन लगायतका विषयहरूलाई आवश्यक मापदण्ड भित्र राख्ने अत्यावश्यक विधिहरू, कृषि उत्पादनहरूको उचित भण्डारण र संरक्षण सुनिश्चित गर्न, बिग्रनबाट रोक्न र गुणस्तर कायम राख्न अभ्यासहरूको कुरा यसमा उल्लेख गरिएको छ । यो मापदण्ड शीत भण्डारका

व्यवस्थापकले अनिवार्य रूपमा पालना गरी गुणस्तरीयता कायम राख्नु पर्नेछ ।

ख. मापदण्ड पालनकाका लागी ध्यान दिनु पर्ने विषयहरू:- शीत भण्डारण संचालनमा मापदण्ड एक महत्वपूर्ण पक्ष रहेको छ । यसको संचालन निर्देशिका र कार्यविधिमा उल्लेख भएका सबै विषयवस्तुहरूलाई सावधानीपूर्वक पालना भएन भने नाशवान कृषिवस्तुहरू नाश भएर जाने अवस्था सिर्जना हुने कुरालाई सावधानीपूर्वक संचालनका लागी अत्यावश्यक सावधानीहरूलाई तोकिएको मापदण्ड अनुसार पुरा गर्नु पर्दछ । यी पालना गर्नु पर्ने नियमहरूलाई यहाँ उल्लेख गरिएको छ ।

ग. प्रि—कूलिड:- शीत भण्डारणमा भण्डारणका लागी ल्याइएका कुनै पनि उत्पादन भण्डारण गर्नु अघि, भण्डारण सुविधालाई विशेष प्रकारको उत्पादनको लागी उपयुक्त तापक्रममा आवश्यकता अनुसार प्रि—कूल गर्नु पर्दछ । यसले पकाउने प्रक्रियालाई ढिलो गर्न र ताजापन कायम राख्न मद्दत गर्दछ । त्यस्तै अगाडि नै कुनै वस्तु राखिएको भए थप वस्तु लाई एकै पटक उहि तापक्रममा राख्दा हुन सक्ने नोक्सानीलाई यो विधिले नियन्त्रणमा ल्याउँदछ ।

घ. तापक्रम नियन्त्रण:- भण्डारण गरिएका उत्पादनहरूको आवश्यकताहरूमा आधारित सटीक तापक्रम नियन्त्रण राख्नु पर्दछ । तापक्रम नियन्त्रण वारेमा कार्यविधिमा उल्लेख गरिए अनुसार नै गर्नु पर्दछ । विभिन्न फलफूल, आलु तथा तरकारीहरू र अन्य कृषि वस्तुहरूको विशिष्ट तापक्रम र आर्द्रताको आवश्यकता हुन्छ । यसको लागी कसरी गर्ने भन्ने कार्यविधिको खण्डमा उल्लेख गरिएको छ ।

ङ. आर्द्रता नियन्त्रण:- भण्डारण सुविधा भित्र आर्द्रता स्तर निगरानी र नियन्त्रण गर्नु पर्दछ । केही उत्पादनहरूलाई उच्च आर्द्रता चाहिन्छ,

जबकि अरूलाई कम आर्द्रताबाट फाइदा हुन्छ । निर्जलीकरण वा मोल्ड वृद्धि रोक्नको लागि सही सन्तुलन कायम राख्न महत्वपूर्ण रहेको छ । संचालनमा रहेका शीत भण्डारको दैनिक रूपमा आर्द्रता नियन्त्रण हेरिनु पर्दछ ।

च. वायु परिसंचरण (circulation)- शीत भण्डार भित्र चिसो हावा समान रूपमा वितरण गर्न उचित हावा परिसंचरण सुनिश्चित गर्नु पर्दछ । यसले हटस्पटहरू (विग्रन सुरु भएको स्थान) रोक्न मद्दत गर्दछ र सबै भण्डारण गरिएका वस्तुहरूले पर्याप्त चिसो प्राप्त गरेको सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।

छ. गुणस्तर निरीक्षण:- भण्डारण गरिएका वस्तुहरूको क्षय, क्षति वा रोगको संकेतहरूको लागि भण्डारण गरिएका उत्पादनहरू नियमित रूपमा निरीक्षण गर्नु पर्दछ, अन्य उत्पादनहरूमा समस्याहरू फैलिनबाट रोक्नको लागि कुनै पनि बिग्रिएको वस्तुहरू तुरुन्तै हटाउनु पर्दछ ।

ज. प्याकिङ र ट्याकिङ:- शीत भण्डारमा उचित हावा आवतजावतका लागि व्यवस्था मिलाईएको हुनु पर्दछ, उत्पादनहरू व्यवस्थित गर्नु पर्दछ । असमान चिसोपन र सम्भावित क्षतिलाई रोक्नको लागि धेरै खाँदाखाँद गरेर राख्नु हुँदैन ।

झ. सूची व्यवस्थापन:- उत्पादनहरू, तिनीहरूको मात्रा, र तिनीहरूको भण्डारण अवधिहरूको ट्र्याक राख्नको लागि प्रभावकारी सूची व्यवस्थापन प्रणाली लागू गर्नु पर्दछ । यसले फर्स्ट—इन, फर्स्ट—आउट प्रणाली कायम राख्न मद्दत गर्दछ ।

ञ. सुरक्षा उपायहरू:- शीत भण्डारण सुविधामा अनाधिकृत पहुँच रोक्न सुरक्षा उपायहरू लागू गर्नु पर्दछ । यसमा भौतिक सुरक्षा उपायहरू साथै पहुँच नियन्त्रण प्रणालीहरू पनि लागू गर्न पर्दछ । अनावश्यक

रूपमा ढोका खुल्ला राखेर तापमान नियन्त्रणमा बाधा पुऱ्याउनु हुदैन ।

ट. ब्याकअप पावर:- ब्याकअप पावर स्रोतहरू तयारी अवस्थामा राख्नु पर्दछ, जस्तै जेनेरेटरहरू वा निर्बाध पावर सप्लाई प्रणालीहरू, पावर आउटेजको अवस्थामा निरन्तर सञ्चालन सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।

ठ. नियमित मर्मतसम्भार:- रेफ्रिजरेसन प्रणाली, इन्सुलेशन र अन्य महत्वपूर्ण पार्टसहरूमा नियमित मर्मत जाँचहरू सञ्चालन गर्नुपर्दछ, या कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार गर्नु पर्दछ । भण्डारण गरिएका उत्पादनहरूमा कुनै समस्या आएमा तुरुन्तै हटाउनु पर्दछ ।

ड. प्रशिक्षण र कर्मचारी व्यवस्थापन:- शीत भण्डारभित्र प्रदुषणको जोखिमलाई कम गर्नको लागि उपयुक्त ह्यान्डलिंग प्रक्रियाहरू र स्वच्छता अभ्यासहरूमा कर्मचारीहरूलाई तालिम दिनु पर्दछ । यसमा उचित हात धुने, पन्जाको प्रयोग र उपयुक्त सफा कपडाहरू प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

ढ. आपतकालीन प्रतिक्रिया योजना:- उपकरण विफलता, पावर आउटेज, वा अन्य अप्रत्याशित घटनाहरूको मामलामा आपतकालीन प्रतिक्रिया योजनाको विकास गर्नु पर्दछ । यस योजनामा नष्ट हुने वस्तुहरूलाई बचाउने वा स्थानान्तरण गर्ने प्रक्रियाहरू रहेका छन् ।

ण. अभिलेख राख्ने:- तापक्रम लगहरू, इन्भेन्टरी चालहरू, र कुनै पनि घटनाहरूको विस्तृत रेकर्ड राख्नु पर्दछ । यो कागजात गुणस्तर नियन्त्रण र लेखा परीक्षण उद्देश्यका लागि महत्वपूर्ण रहेको छ ।

त. नियमहरूको पालना:- कृषि उत्पादनहरूको भण्डारण र ह्यान्डलिङलाई नियन्त्रण गर्ने स्थानीय, प्रादेशिक र सङ्घीय नियमहरूको पालना गर्नु पर्दछ, या कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसारको नियम पालना गर्नु पर्दछ ।

थ. नियमित अनुगमन:- नियमित अनुगमन, कागजात, र असल अभ्यासहरूको पालना शीत भण्डारण सुविधाको सफल सञ्चालनको सफलताको पक्ष हो । नियमित अनुगमनको तालिका बनाएर सो अनुसार अनुगमन गर्नु पर्दछ ।

द. उपसंहार:- अन्तमा, यो शीत भण्डारण सञ्चालन मापदण्डले तापक्रम— नियन्त्रित भण्डारण सुविधाको प्रभावकारी र सुरक्षित सञ्चालन सुनिश्चित गर्नको लागि एक व्यापक गाइडको रूपमा कार्य गर्दछ । यस मापदण्डको सफल कार्यान्वयन भण्डारण गरिएका उत्पादनहरूको गुणस्तर र सुरक्षा कायम राख्न मात्र नभई नियामक अनुपालनलाई कायम राख्न र निरन्तर सुधारको संस्कृतिलाई बढावा दिन पनि महत्वपूर्ण रहेको छ ।

अनुसूची १ (क)
भण्डारण अवधि र सापेक्ष आर्द्रता

तालिका नम्बर १ ले विभिन्न शीत भण्डारण सुविधाहरूद्वारा सिफारिस गरिएको अधिकतम भण्डारण समय देखाइएको छ । यसमा भएका सिफारिसहरू पहाडि क्षेत्रको हावापानी स्तरीय भण्डारहरूको लागि सञ्चालन गरिएका प्रयोगहरूमा आधारित रहेको छ ।

तालिका नं. १: भण्डारणमा सापेक्ष आर्द्रता प्रतिशत र अवधि

सि.नं.	उत्पादनहरू	तापक्रम से.	सापेक्ष आर्द्रता प्रतिशत	अधिकतम भण्डारण गर्न सकिने अवधि	समय	कैफियत
1	स्याउ	0-4	90-95	2-6	महिना	
2	बन्दाकोपी	0	95-99	5-6	महिना	
3	मुला	0	98-99	5-9	महिना	
4	काउली	0	95	2-4	महिना	
5	कांक्रो	10-13	90-95	1	महिना	
6	कागति	0-4	85-90	3-4	महिना	
7	सुन्तला	0-4	85-95	3-4	महिना	
8	नास्पति	0	90-95	2-5	महिना	
9	फर्सि	10-13	70-75	3-4	महिना	
10	टमाटर	13-21	85-90	1	महिना	
11	शालु	15-20	85-90	10	महिना	
12	किवी	0-4	90-95	2-6	महिना	
13	एभोकाडो	0-4	90-95	2-6	महिना	
14	अलैची	8-12	60-70	5	वर्ष	
15	अदुवा	8-10	80-90	1-6	महिना	

अनुसूची १ (ख)
चिस्यान भण्डारण अनुकूलता

यसै गरी केही उत्पादनहरूलाई समान आर्द्रता चाहिन्छ र सुरक्षित रूपमा सँगै भण्डारण गर्न उपयुक्त हुन्छ । तर इथिलिनको स्थानान्तरणको जोखिमको कारण, सबै प्रकारका उत्पादनहरू एउटै कोठामा भण्डारण गर्न मिल्न सक्दैन । तालिका नं. २ मा सबैभन्दा सामान्य अनुकूलताहरू देखाइएको छ ।

तालिका नं. २: चिस्यान भण्डारण अनुकूलन

	स्याउ	केरा	बन्दा	अंगुर	सुन्तोला	आलु	ताजा तरकारी
स्याउ	-		S	Y	Y	S	Y
केरा	N		N	Y	N	N	Y
बन्दा	SR		-	S	N	S	SR
अंगुर	Y		S	-	Y	Y	Y
सुन्तो ला	Y		N	Y	-	Y	Y
आलु	SR		S	Y	Y	-	Y
ताजा तर का री	Y		S	Y	Y	Y	-

द्रष्टव्य: N- हुदैन, SR- सिरियस रिक्स, Y- हुन्छ ।

अनुसूची १ (ग)
भण्डारण लगसिट

क्र. सं.	उत्पादन को नाम	तौल परिमाण	सामान धनी को नाम	ठेगा ना	ट्या ग नं.	वस्तु विवरण	मि

आज्ञाले
सुनिल निरौला
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत