

(60)

दुग्ध पदार्थ क्षति व्यवस्थापन तथा मिन्हा संवन्धी कार्यविधि

१. चिज, पनिर, मिठाइ, दही आदि दुग्ध पदार्थहरु बजारमा विक्री गर्न डिपाटमेन्ट स्टोर, फ्रेन्चाइज, डिष्ट्रीब्युटर, डिलर आदीले लगी विक्री नभै सोधभर्नाको लागी आएमा आयोजनाको गेट इन्टी, विक्रेताको चलान र आयोजनाबाट पठाईएको चलान नं र सामानको परिमाण यकिन गरि गुणस्तर विग्रेको वा उपभोग अवधी सकिएको भनी प्रमाणित भएमा आयोजनाको विक्री प्रमुख, गुणनियन्त्रण प्रयोगशाला प्रमुख र संवन्धीत स्टोर प्रमुख सम्मिलित सोधभर्ना व्यवस्थापन कमिटीबाट सोधभर्नाको लागी फिर्ता प्राप्त भएको सामान जोख तौल गरि वुम्फि सोहि दिन आयोजना प्रमुखबाट प्रमाणित गराई छुट्टै ब्याच नं सहित रेकर्ड राखि सिलबन्दी गरि राख्नु पर्ने छ ।
२. स्टोरमा लामो समय स्टोर गरि राखि विक्री नभै गुणस्तर विग्रेको प्रमाणित भएमा प्रशासन प्रमुख, स्टोर प्रमुख, चिज व्यवस्थापन शाखा प्रमुख र गुण नियन्त्रण प्रयोगशालाको प्रतिनिधिको रोहवरमा जोख तौल, नाप. तौल गरी एकिन गरि हेर्न चाहेको अवस्थामा हेर्न सकिने गरि छुट्टै सिलबन्दी गरि राख्नु पर्नेछ ।
३. वुंदा नं १ को सोधभर्ना व्यवस्थापन कमिटी बाट प्रत्येक ब्याचको आयोजना प्रमुखबाट प्रमाणित कागजात गेट इन्टीको मितिबाट १५ दिन भित्रमा उचित पुष्ट्याई सहित फोटो, मुचुल्का, गेट इन्टी प्रमाणित गरि राख्नु पर्ने छ ।
४. विक्री शाखाले नियमित बजार अनुगमन गरि सोधभर्नाको लागी फिर्ता हुन सक्ने सामान उपभोग मिति समाप्त भएको बढीमा ७ दिन भित्रमा आयोजनामा ल्याउनु पर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ । मिति नखुलेको वा स्टिकर नभएका र ७ दिन भन्दा बढी का सामानहरु सोधभर्ना दिन पाईने छैन ।
५. चीज स्टोर तथा दुग्ध पदार्थ स्टोरको तापक्रम दैनिक रुपमा संवन्धीत शाखाले रेकर्ड राखी ईन्जिनियरिङ एण्ड मेन्टिनेन्स शाखा प्रमुखबाट प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।
६. विग्रेको दुग्ध पदार्थहरु आयोजनाले अधिल्लो महिना भरिमा के कति अभिलेख अनुसार सोध भर्ना दिईएको छ (रि प्रोशेसिङ भएको कटाएर बाँकि सामान) को अर्को महिना भित्रमा विग्रेको सामानहरु आयोजनाको सोधभर्ना व्यवस्थापन कमिटी, केन्द्रिय कार्यालयको गु.नि. तथा प्र.वि.वि र आ.ले.प को रोहवरमा चेक जाँच, मुचुल्का, तौल गरि अन्य प्रयोजनमा नआउने भई मिन्हा गर्नु पर्ने पर्याप्त पुष्ट्याई देखिएमा सो सामान नष्ट गरि सोही महिना भित्रमा केन्द्रीय कार्यालयमा टिप्पणी आइपुग्नु पर्ने छ ।
७. दूध तथा दुग्ध पदार्थ राखिएको स्टोरमा जडान भएका सम्पूर्ण उपकरणहरु ठिक अवस्थामा राख्नु पर्नेछ । यदि उक्त उपकरण विग्रेर समयमानै मर्मत नगरिएको कारणबाट दूध तथा दुग्ध पदार्थ विग्रन गएमा संवन्धीत शाखाका कर्मचारीहरु समेत जिम्मेवार हुने छन् । सो अवस्थामा मिन्हा गरिने छैन ।

परिष्कार



८. दूध तथा दुग्ध पदार्थ संस्थानको आफ्नो सवारी साधनमा दुवानी गर्दा कुनै दुर्घटना वा भवितव्य परि नोक्सान हुन गएमा सम्बन्धित प्रहरी कार्यालय/जिल्ला प्रशासन कार्यालय/स्थानीय निकायको समेत सिफारिस सहित मिन्हाको लागि पेश गर्नु पर्ने छ ।
९. संस्थानले निर्धारण गरेको मापदण्ड विपरित अर्थात गुणस्तर विग्रको दुध संकलन गरि दुध तथा दुग्ध पदार्थ विग्रन गएमा सो दुधको क्षति परिमाण सम्बन्धीत चि.से ईन्चार्ज/चिज उत्पादन केन्द्र ईन्चार्ज जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. कार्यविधी बमोजिम सोधभर्ना ब्यवस्थापन क्षति न्यूनिकरण भए नभएको के.का बाट समेत छड्के चेक जाँच हुने र कमि कमजोरी पाईएमा आयोजना प्रमुख लगायत सम्बन्धीत कर्मचारीहरुलाई कारवाहीको सिफारिस महाप्रबन्धक समक्ष पेश गरिने छ । साथै क्षति न्यूनिकरण गर्ने कर्मचारीहरु पहिचान गरि पुरस्कृत गरिने छ ।

*[Handwritten signature]*  
११/११/११

दुध क्षति व्यवस्थापन तथा मिन्हा संम्बन्धी कार्यविधि

१. संस्थानले तोकेको मापदण्ड अनुसार चिस्यान केन्द्रबाट संकलन गरि आयोजना पठाउँदा र आयोजनाबाट अन्य आयोजनाहरू पठाउँदा मिति, दुधको Temperature, Fat kg, SNF kg, TS kg, COB test, Acidity र Alkohol 68% test के कति छ चलातिमा अनिवार्य रूपमा उल्लेख गरि टैकरमा सिलछाप लगाई पठाउनु पर्ने छ ।
२. अन्तरआयोजना दुध पठाउँदा Pasteurize गरि नविग्रने किसिमले दुध पठाउनु पर्ने छ ।
३. चिस्याउने केन्द्रको भण्डारण क्षमता भन्दा बढी दुध संकलन गर्नु पर्ने अवस्था आएमा ट्याङ्कर तथा भण्डारणको व्यवस्था मिलाई गुणस्तर नविग्रने गरी First in First Out (FIFO) System मा आयोजनामा पठाउने व्यवस्था गर्ने र आयोजनाले पनि पहिले आएको/गुणस्तर विग्रन सक्ने अवस्थालाई मध्यनजर राखी त्यस्तो दुध पहिले नै प्राप्त गरी प्रशोधन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
४. चिलिङ्ग भ्याट, जेनरेटर विग्रेको र विद्युत आपूर्ती नआएको कारण दुध चिस्याउने नसकिएको खण्डमा वैकल्पिक व्यवस्था गरि दुध विग्रन नदिन नगिचैको चिस्यान केन्द्रमा चिलिङ्ग गर्न पठाउने वा आयोजनामा पठाउने व्यवस्था अनिवार्य मिलाउनु पर्नेछ ।
५. दुध फाट्न गएमा त्यसको फ्याट रिक्भरी सम्भव भएसम्म गर्नुपर्ने छ ।
६. कार्यविधि बमोजिम क्षति न्यूनिकरण भए नभएको के.का बाट समेत छड्के चेक जाँच हुने र कमि कमजोरी पाईएमा आयोजना प्रमुख लगायत सम्बन्धीत कर्मचारीहरूलाई कारवाहीको सिफारिस महाप्रबन्धक समक्ष पेश गरिने छ । साथै क्षति न्यूनिकरण गर्ने कर्मचारीहरू पहिचान गरि पुरस्कृत गरिने छ ।
७. आयोजनाबाट क्षति मिन्हाकोलागी टिप्पणी पठाउदा प्रमाणित कागजात सहित मिन्हा गर्नुपर्ने स्पष्ट कारण तथा पुष्ट्याई जस्तै वाटो बन्द, चक्का जाम, बन्द हडताल, वाढी पहिरो, प्राकृतिक प्रकोप, भवितव्य आदि कुनै कारण मध्ये एक कारणबाट दुध फाट्न गएमा उक्त ब्यहोरा उल्लेख गरि पुष्ट्याई हुने कागजात टिप्पणी साथ पेश गर्नु पर्ने छ ।
८. कुन चि.से बाट कति परिमाण कति पटक दुध फाट्न गयो र संस्थानले तोकेको मापदण्ड अनुसार दुध संकलन नगरि फाट्न गएमा चि.से.ई को रेकर्ड राखि सो अनुसार निज चि.से.ई को का.स.मुल्याकन हुने व्यवस्था सवै आयोजनाहरूले गर्ने साथै सो अनुसार नगरेमा मूल्याकन गर्ने अधिकारी/आयोजना प्रमुख समेतलाई जिम्मेवार बनाई सोही अनुसार मुल्याकन गरिने छ ।
९. संस्थानको आर्थिक प्रशासन संम्बन्धी विनियमावलि मा उल्लेख भएको कारण बाहेक विद्युत आपूर्ति नआएको र सोहि समयमा जेनरेटर पनि विग्रेको खण्डमा विद्युत सप्लाई नभएको ब्यहोरा संम्बन्धीत कार्यालयबाट प्रमाणित कागजात पेश गर्नु पर्ने छ ।
१०. मेकानिकल/प्राविधिक गडवडी भएको जानकारी यथाशिघ्र केन्द्रीय कार्यालयको प्राविधिक



व्यवस्थापन विभागलाई गराउने र मेकानिकल/प्राविधिक गडबडीको कारणबाट दुध विग्रन गएमा त्यसमा संम्बन्धीत प्राविधिकबाट प्राविधिक विश्लेक्षण सहित शाखाहरुको राय अनिवार्य रुपमा लिनु पर्ने छ ।

११. संस्थानले निर्धारण गरेको मापदण्ड विपरित अर्थात गुणस्तर विग्रको दुध संकलन गरि क्षति हुन गएमा सो दुधको क्षति परिमाण संम्बन्धीत चि.से ईन्चार्ज/चिज उत्पादन केन्द्र ईन्चार्ज आर्थिक रुपले समेत जिम्मेवार हुनेछ ।
१२. प्रशोधनमा प्रशोधनको सिलसिलमा वा प्रशोधन गरि भण्डारण गरी राख्दा वा विक्री वितरणको लागी बजारमा पठाउँदा दुध फाट्न गई मिन्हा गर्नुपर्ने अवस्था आएमा इन्जीनियरिङ्ग गण्ड मेन्टीनेन्स् शाखा, गुण नियन्त्रण, प्रशोधन, संकलन, विक्रि, प्रशासन, लेखा आदी शाखाहरुको कमिटी बनाई कमिटिको प्रतिवेदन अनिवार्य संलग्न गरि उपयुक्त देखिएमा मात्र मिन्हा प्रकृत्यामा समावेश गर्ने ।
१३. मिन्हाको लागी टिप्पणी पठाउदा प्रमाणित कागजात सहित मिन्हा गर्नुपर्ने स्पष्ट कारण तथा नष्ट गर्दाको पुष्ट्याई हुने फोटो वा सो संभव नभएमा भिडियो सहितको फोटो वा CCTVको फुटेज सहितको फोटो गुण नियन्त्रण तथा प्रविधि विकास विभागको प्रतिनिधिको र नजिकको सरकारी कार्यालयको प्रतिनिधि को रोहवरमा मुचुल्कामा प्रमाणित गरि सम्पूर्ण विवरणहरु सहित केन्द्रिय कार्यालयमा ३० कार्य दिन भित्रमा निर्णय प्रकृत्यामा समावेश गरि पठाउने र केन्द्रीय कार्यालयले ६ महिना भित्र संचालक समितिको बैठकमा पेश गर्ने र दुर्घटनाको हकमा कमिटीको प्रतिवेदनमा उल्लेख भए पछि टुङ्गो लगाउने ब्यवस्था अनिवार्य रुपमा मिलाउने ।

*प्र. शाखा*