



स्थानीय राजपत्र

पञ्चपुरी नगरपालिकाको कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८

संख्या:-१

मिति:-२०८१/०१/१२

भाग-३

पञ्चपुरी नगरपालिका

पञ्चपुरी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

पञ्चपुरी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

कार्यापालिकाबाट स्वीकृत मिति:- २०८१/०१/०४

प्रस्तावना: नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित आयोजना/परियोजना/योजना/कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रकृत्यालाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता, नविकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि पञ्चपुरी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्यथा अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई जनाउनेछ ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले नगरपालिका मातहत वा सो अन्तरगतको पुर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित आयोजना/परियोजना/योजना/कार्यक्रमलाई जनाउनेछ ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने क्षेत्रभिन्नका व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।

(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफुहरू मध्येबाट गठन गरेको समितिलाई जनाउनेछ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले पञ्चपुरी नगरपालिकालाई जनाउनेछ ।

(च) "टूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले टूला मेशिनरी उपकरणहरू जस्तै:- बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता श्रममुलक प्रविधिलाई विस्थापन गर्ने खालका उपकरणलाई जनाउनेछ ।

(छ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन एवम् मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियनामालाई जनाउनेछ ।

।

(ज) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ। सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा संघ संस्था दर्ता गर्ने अधिकृत समेतलाई जनाउनेछ ।

३. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्नेः(१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरस्तरीय/प्रदेशस्तरीय/संघीय आयोजनाको लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता नगरपालिकामा दर्ता गर्न देहाय बमोजिमका कागजपत्रहरू संलग्न राखी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,

(ख) आम भेलाको निर्णय र सो को एक प्रति फोटो,

(ग) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(घ) अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा २ (दुई) प्रति विधान ।

(२) माथि उल्लेखित कागजातहरूको आवश्यक जाँचबुझ गरी अधिकारीले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

४. दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनु पर्नेः दर्ता अधिकारीले पञ्चपुरी नगरपालिका कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिलाई दर्ता नम्बर प्रमाणपत्रमा खुलाउनु पर्नेछ ।

५. दर्ता नभई योजना सम्झौता गर्न नहुनेः कार्यविधिको दफा (३) बमोजिम दर्ता नभएका उपभोक्ता समितिसँग नगर कार्यपालिका वा वडा कार्यालयले योजना सम्झौता गर्ने छैन ।

६. उपभोक्ता समिति नविकरण सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) सार्वजनिक निर्माणको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहिरहनेछन् । यस्ता समितिहरू बार्षिक रूपमा नविकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न रहनेछन् । नविकरण गर्नको लागि सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आमभेला गराई उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने निर्णय भएको हुनुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने वा नदिने विषयमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको सामान्यतया प्रथम चौमासिक भित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिको सुचिकरण गर्नेः दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता हुन आएका उपभोक्ता समितिहरूको लगत अनुसूची-३ को ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

८. उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले नियमानुसार दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन गर्न सक्नेछ ।
- (२) अनुगमन गर्ने क्रममा प्रचलित कानूनको बर्खिलाप हुने गरी कुनै कार्य गरेको पाईएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिलाई सचेत गराउने वा दर्ता खारेजी वा दुवै कारवाहीको लागि आदेश दिन सक्नेछ ।
९. अन्य संस्थाबाट समेत कार्य गराउन सकिने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्यहरू विद्यालय व्यवस्थापन समिति, सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, जल उपभोक्ता संस्था, आमा समूह, कृषक समूह लगायतका कानून बमोजिम दर्ता भएका अन्य सामुदायिक संघ संस्था वा समितिहरू जस्ता संस्थाहरूलाई आफ्नो बिषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजनामा स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गराउन सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्थामा छुट्टै उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्ने छैन ।
१०. जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरण: उपभोक्ता समिति पुनर्गठन हुँदाको अवस्थामा आर्थिक कारोबारको विवरण माइन्ड्युट लगायतका अभिलेख पुनर्गठित समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित कागजात नगरपालिका बुझाउनु पर्नेछ ।
११. उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत राखिने: दर्ता भएका उपभोक्ता समितिहरूको एकीकृत लगत नगर कार्यपालिकाको कार्यालमा राखिनेछ ।
१२. कार्यविधिमा संशोधन: यस कार्यविधिमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।
१३. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिमा उल्लेखित मापदण्डको कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आइ परेमा नगरपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्ने सक्नेछ ।
१४. बचाउ र खारेजी: (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै कुरा सङ्घीय र प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१
दफा (३) संग सम्बन्धित

मिति:-

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यु
पञ्चपुरी नगरपालिका, बाबियाचौर, सुर्खेत ।

बिषय:- उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा पञ्चपुरी नगरपालिकाको आ.व. का लागि स्वीकृत..... योजना कार्यान्वयनको लागि मिति मा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भएकोले नियमानुसार उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि देहायका कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेकोछु ।

उपभोक्ता समितिको नाम:-

ठेगाना:-

अध्यक्षको नाम:-

अध्यक्षको सम्पर्क नं.

संलग्न कागजातहरु:

१. दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,
२. आमभेलाको निर्णय र आमभेलाको एक प्रति फोटो,
३. कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,
४. अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान,
५.

निवेदक,

अनुसूची-२
दफा (३) संग सम्बन्धित
पञ्चपुरी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बाबियाचौर, सुर्खेत
उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र

दर्ता नं.

मिति:-

यस पञ्चपुरी नगरपालिकाको वडा नं. टोल मा कार्य गर्नको लागि मिति मा सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय सहित दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा यस कार्यालयको मिति को निर्णय अनुसार उपभोक्ता समिति दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

दर्ता गर्ने अधिकारीको:

दस्तखत:

नाम,थर:-

पद:-

मिति:-

अनुसूची-४

दफा (३) संग सम्बन्धित

..... उपभोक्ता समितिको विधान

प्रस्तावना: स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत साधन तथा अवसरहरूलाई अधिकतम परिचालनबाट रोजगारी सिर्जना, सहभागितामूलक योजना तर्जुमा गरी आफ्नो टोल वा बस्तीको समग्र विकास मार्फत नगरको विकासमा ठोस योगदान पुर्याउने उद्देश्यले यस उपभोक्ता समिति गठन गरी परिचालन गर्न यो विधान बनाइएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो उपभोक्ता समितिको नाम हुनेछ ।

(२) यो विधान उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अनुमोदन भई वडा कार्यालय वा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृती भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्यथा अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "समिति" भन्नाले उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "विधान" भन्नाले उपभोक्ता समितिको विधानलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "आमभेला" भन्नाले उपभोक्ता समिति गठनको लागि राखिएको उपभोक्ताहरूको भेलालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कार्य समिति" भन्नाले कुनै पनि योजना सञ्चालनको लागि गठित उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "बैठक" भन्नाले उपभोक्ता समितिको बैठकलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "पदाधिकारी" भन्नाले कार्य समितिका अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यलाई जनाउँछ ।

३. संगठित संस्था हुने: (१) यो समिति संगठित संस्था हुनेछ ।

(२) समितिको आफ्नै छुट्टै छाप हुनेछ साथै समितिले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट कार्य गर्न सक्नेछ

।

(३) समितिले चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न र उपभोग गर्न सक्नेछ तर समितिले आफ्नो अचल सम्पत्ति बिक्री वितरण गर्न पाउने छैन । समिति बिघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण अचल सम्पत्ति नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ ।

४. उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरू: समितिका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गरी कम लागतमा अधिकतम उपलब्धी हाँसिल गराउने,

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन र प्राप्त प्रतिफलसम्म लाभग्राहीहरूको समतामूलक पहुँच स्थापित गर्ने ।

५. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) सम्झौता बमोजिमको काम तोकिएको परिणाम, गुणस्तर, समय र लागतमा सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्ग दर्शनको जानकारी गराउने,

(ग) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन तथा बाँडफाँड गर्ने,

(घ) सम्झौता बमोजिमको कामको परिणाम, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा कार्यालयबाट स्वीकृति लिने,

(ङ) वातावरण सन्तुलन कायम गर्दै नियमित मर्मत सम्भार मार्फत आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन गर्ने,

(च) आयोजना सम्पन्न पश्चात तोकिएको ढाँचाका कागजातहरू सहित समय मै फरफारकका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने,

६. खाता सञ्चालन: (१) उपभोक्ता समितिको खाता बाणिज्य बैंकमा खोलिनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एक जना महिला हुनेछ ।

७. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) समितिको नियमित बैठक बोलाउन निर्देशन दिने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने ।
- (२) छलफल हुँदा सबैको बिचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गरी निर्णयहरू लागु गर्ने, गराउने ।
- (३) समितिले आर्जन/प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।
- (४) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने ।
- (५) विधान बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ख) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बलाउने ।
- (२) एक तिहाई सदस्यले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने ।
- (३) छलफलका प्रस्तावका आधारमा बैठकको निर्णय लेखि निर्णय प्रमाणित गर्ने, गराउने ।
- (४) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) समितिको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार पार्ने ।
- (२) बैंक खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता सञ्चालन गर्ने ।
- (३) समितिको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।

द. आमभेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार: आम भेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्

- (क) कार्यसमितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,
- (ख) कार्य समितिको कुनै सदस्य वा सिंगो कार्य समितिको विरुद्ध कुनै उजुरी भएमा निर्णय गर्ने
- (ग) समितिको विधान संशोधन गर्ने ।

(घ) संस्थाको बार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने ।

९. आर्थिक व्यवस्थापन: समितिको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ ।

(क) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान

(ख) जनश्रमदानबाट प्राप्त हुने आम्दानी

(ग) संघ संस्थाबाट नगद जिन्सी तथा अन्य आम्दानी

(घ) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना/परियोजना/कार्यक्रम/योजना/क्रियाकलापमा गरिने लागत साझेदारीको रकम

१०. कार्य समितिका पदाधिकारीको राजीनामा: (१) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष दिन सक्नेछन् ।

(२) अध्यक्षले आफ्नो राजीनामा सचिव मार्फत समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ र सो उपर समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. विविध: (१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले स्वीकृत गरी आमभेलामा पेश गर्नुपर्नेछ । आमभेलामा उपस्थित सदस्यहरूको कम्तिमा दुई तिहाई बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ ।

(२) यो विधान प्रचलित ऐन, नियमहरूसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

आज्ञाले,

डिलबहादुर कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत