

अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



मेलौली नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: ७

मिति: २०८३/०६/१४

भाग-२

मेलौली नगरपालिका

उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

मेलौली नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकायबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माण तथा उपयोगसँग सम्बन्धित आयोजना/परियोजना/योजना/कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता, नविकरण, नियमन एवम् खारेज सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मेलौली नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

आज्ञाले,

हरि प्रसाद शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

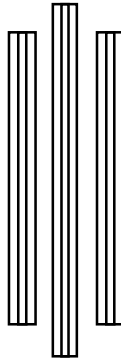


मेलौली नगरपालिकाको

उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

मेलौली नगरपालिकाको बैठकबाट पारित मिति: २०८३/०६/१३

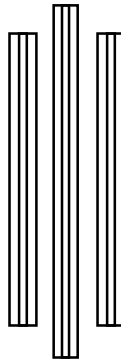
प्रमाणीकरण मिति: २०८३/०६/१४



मेलौली नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मेलौली, बैतडी



२०८३

मेलौली नगरपालिका

उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना:

मेलौली नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकायबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माण तथा उपयोगसँग सम्बन्धित आयोजना/परियोजना/योजना/कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता, नविकरण, नियमन एवम् खारेज सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मेलौली नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ रहनेछ ।

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

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

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

(ख) "आयोजना" भन्नाले नगरपालिका मातहत, अन्य सरकारी निकाय वा अन्तर्गतको पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित आयोजना/परियोजना/योजना/कार्यक्रमलाई जनाउनेछ ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्याक्ष लाभान्वित हुने क्षेत्रभित्रका व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।

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

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले मेलौली नगरपालिकालाई जनाउनेछ ।

(च) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले ठूला मेशिनरी उपकरणहरू जस्तै- बुल्डोजर एक्साभेटर जस्ता श्रममूलक 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 कवुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

(ज) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउनेछ । सो शब्दले नगरपालिकाको कार्यालय संघ संस्था दर्ता गर्ने अधिकृत समेतलाई जनाउँनेछ ।

३. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने: (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने संघीय, प्रदेश तथा नगरपालिका अन्तरगतका आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता

नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गर्न देहाय बमोजिमका कागजत संलग्न गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

- (क) दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजना गरेको निर्णय,
- (ख) वडाका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी रोहवरमा बसेको आमभेलाको निर्णय प्रतिलिपि,
- (ग) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (घ) अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुईप्रति विधान,
- (ङ) उपभोक्ता समितिको नामावली उल्लेख भएको सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।

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

४. दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्ने: दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता भएको उपभोक्ता समितिलाई दर्ता नम्बर प्रमाणपत्रमा खुलाउनु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समिति नविकरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सार्वजनिक निर्माणको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहिरहनेछन् । यस्ता समितिहरू वार्षिक रुपमा 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 त्रैमासिक भित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिको सूचीकरण गर्ने: दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता हुन आएका उपभोक्ता समितिहरूको लगत अनुसूची-३ को ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले नियमानुसार दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुगमन गर्ने क्रममा प्रचलित कानूनको बखिलाप हुनेगरी कुनै कार्य गरेको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस्तो समितिलाई सचेत गराउने वा दर्ता खारेजी वा दुबै कारवाहीको लागि आदेश दिन सक्नेछ ।

८. अन्य संस्थाबाट समेत कार्य गराउने सकिने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्यहरू सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, जल उपभोक्ता संस्था, आमा समूह, कृषक समूह, वि.व्य.स., टोल विकास समिति लगायतका कानून बमोजिम दर्ता भएका अन्य सामुदायिक संघसंस्था वा समितिहरू जस्ता संस्थाहरूलाई आफ्नो विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजनामा स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्थामा छुट्टै उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्नेछैन ।

९. जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरण: (१) उपभोक्ता समिति पुनर्गठन हुँदाको अवस्थामा आर्थिक कारोबारको विवरण माइन्सूट लगायतका अभिलेख पुनर्गठित समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित कागजात नगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ ।
१०. उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत राखिने: दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत नगरपालिकाको कार्यालयमा राखिनेछ ।
११. कार्यविधिमा संशोधन: यस कार्यविधिमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।
१२. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिमा उल्लेखित मापदण्डको कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आइ परेमा नगरपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।
१३. बचाउ र लागू हुने: (१) यस कार्यविधि भन्दा अगाडि दर्ता भएका उपभोक्ता समितिहरू यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ । 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 बाँझिएमा बाँझीएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची-१
दफा – ३ सँग सम्बन्धित

मिति:

श्रीमान् दर्ता अधिकारीज्यू
मेलौली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मेलौली, बैतडी ।

विषय: उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा मेलौली नगरपालिकामा आ.व. का लागि स्वीकृत योजना/ अन्य सरकारी निकायबाट कार्यान्वयनका लागि मिति मा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भएकाले नियमानुसार उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

उपभोक्ता समितिको नाम:

ठेगाना:

योजना कार्यान्वयन स्थल:

अध्यक्षको नाम:

अध्यक्षको सम्पर्क नं.

संलग्न कागजातहरू:

१. दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,
२. वडाका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीको रोहवरमा बसेको आमभेलाको निर्णय प्रतिलिपि,
३. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
४. अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुईप्रति विधान,
५. उपभोक्ता समितिको नामावली उल्लेख भएको सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।
६.

निवेदन

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

छाप:

अनुसूची-२
दफा ३ सँग सम्बन्धित
उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र
मेलौली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मेलौली, बैतडी

दर्ता नं.

दर्ता मिति:.....

दर्ता प्रमाण पत्र

यस 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 निर्णयानुसार
..... उपभोक्ता समिति दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....

दर्ता अधिकारी

अनुसूची-३
दफा ७ सँग सम्बन्धित
उपभोक्ता समितिको सूचीकरण दर्ता किताब

क्र.सं.	आयोजनाको नाम र ठेगाना	आयोजनाले समेट्ने क्षेत्र	समितिको नाम	उपभोक्ता समितिको गठन	उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुको नाम	कैफियत

अनुसूची – ४

..... उपभोक्ता समितिको विधान

प्रस्तावना: स्थानीयस्तरमा उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत साधन तथा अवसरहरूलाई अधिकतम परिचालनबाट रोजगारी सिर्जना, सहभागितामूलक योजना तर्जुमा गरी आफ्नो टोल वा वस्तीको समग्र विकास मार्फत गाउँको विकासमा ठोस योजदान पुऱ्याउने 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 आमभेलाबाट अनुमोदन भई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृती भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा: –

(क) "समिति" भन्नाले उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "विधान" भन्नाले उपभोक्ता समितिको विधानलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "आमभेला" भन्नाले उपभोक्ता समिति गठनको लागि राखिएको उपभोक्ताहरूले भेलालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यसमिति" भन्नाले कुनैपनि योजना सञ्चालनको लागि गठित उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "बैठक" भन्नाले उपभोक्ता समितिको बैठकलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "पदाधिकारी" भन्नाले कार्यसमितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यलाई जनाउँछ ।

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

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

(३) समितिले चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न र उपभोग गर्न सक्छ तर समितिले आफ्नो अचल सम्पत्ति विक्री गर्न पाउने छैन । समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ।

४. उपभोक्ता समितिको उद्देश्य: समितिका उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गरी कम लागतमा अधिकतम उपलब्धी हासिल 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 मार्गदर्शनको 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 स्वीकृत लिने,
- (ङ) वातावरण सन्तुलन कायम गर्दै नियमित मर्मत सम्भार मार्फत आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) आयोजना सम्पन्न पश्चात तोकिएको ढाँचामा कागजातहरू सहित समयमै फरफारकका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।

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

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनामध्ये दुईको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरूमध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनेछ ।

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

- (१) समितिको नियमित बैठक बोलाउन निर्देशन दिने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने ।
- (२) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गरी निर्णयहरू लागू 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) उपभोक्ता समितिको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने ।
- (२) एकतिहाइ 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) संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार गर्ने ।
- (२) बैंकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता सञ्चालन गर्ने ।
- (३) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिइ सुरक्षा गर्ने ।

८. आमभेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार: आमभेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।
- (ख) कार्य समितिको कुनै सदस्य वा सिंगो कार्यसमितिको विरुद्ध कुनै उजुरी भएमा निर्णय गर्ने ।
- (ग) विधान संशोधन गर्ने ।
- (घ) संस्थाको वार्षिक 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. कार्यसमितिका पदाधिकारीको राजिनामा: (१) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिने चाहेमा अध्यक्ष समक्ष दिन सक्नेछन ।

(२) अध्यक्षले आफ्नो राजिनामा सचिव मार्फत समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ 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 ।

मेलौली नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट मिति: २०८३/०६/१३ गते पारित यो कार्यविधि मेलौली नगर कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ को नियम ३ को उपनियम ४ बमोजिम प्रमाणीकरण गर्दछु ।

हरि प्रसाद शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमाणीकरण मिति: २०८३/०६/१४