



स्थानीय राजपत्र

विराटनगर महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९) विराटनगर, असोज २१ गते, २०८३ साल (संख्या ५)

भाग २

विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको

सूचना

नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम विराटनगर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

विराटनगर महानगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना: विराटनगर महानगरपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित आयोजना / परियोजना / योजना / कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता, नवीकरण, नियमन एवं खारेजी सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (१) (सोहोँ संशोधन) को आधारमा विराटनगर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

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

(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 सम्झनु पर्छ ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले महानगरपालिका मातहत वा सो अन्तर्गतको पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित आयोजना/परियोजना/योजना/कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने क्षेत्रभित्रका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण सञ्चालन व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफुहरु मध्येबाट गठन गरेको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "महानगरपालिका" भन्नाले विराटनगर महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "ठूला मेसिनरी तथा उपकरण" भन्नाले ठूला मेसिनरी उपकरणहरू जस्तै- बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापन गर्ने खालका उपकरणलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन एवं मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बिच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले वडा सचिवलाई सम्झनु पर्छ । सो शब्दले महानगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा संघ संस्था दर्ता गर्ने अधिकृत समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

३. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने:

(१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरस्तरीय आयोजनाको लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता महानगरपालिकामा र वडास्तरीय आयोजनाको लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दर्ता गर्न देहाय

बमोजिमका कागजपत्र संलग्न गरी अनुसूची- १ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

- (क) दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,
 - (ख) वडाका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीको रोहवरमा बसेको आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
 - (ग) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
 - (घ) विराटनगर महानगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार तोकेको राजस्व दाखिला गरेको रसिद,
 - (ङ) अनुसूची- ४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान ।
- (२) माथि उल्लिखित कागजातहरूको आवश्यक जाँचबुझ गरी अधिकारीले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

४. दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्ने:

दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिलाई दर्ता नम्बर प्रमाणपत्रमा खुलाउनुपर्नेछ ।

५. दर्ता नभई योजना सम्झौता नहुने:

कार्यविधिको दफा (३) बमोजिम दर्ता नभएका उपभोक्ता समितिसँग महानगरकार्यपालिका वा वडा कार्यालयले योजना सम्झौता गर्ने छैन ।

६. उपभोक्ता समिति नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) सार्वजनिक निर्माणको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहिरहनेछन्। यस्ता समितिहरू वार्षिक रूपमा नवीकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न रहनेछन् । नवीकरण 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 प्रथम त्रैमासिक भित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको उपभोक्ता समिति नवीकरण गर्दा दस्तुर लाग्ने छैन ।

७. उपभोक्ता समितिको सूचीकरण गर्ने:

दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता हुन आएका उपभोक्ता समितिहरूको लगत अनुसूची- ३ को ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

८. उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) महानगरपालिकाले नियमानुसार दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुगमन गर्ने क्रममा प्रचलित कानूनको बर्खिलाप हुनेगरी कुनै कार्य गरेको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिलाई सचेत गराउने वा दर्ता खारेजी वा दुवै कारबाहीको लागि आदेश दिन सक्नेछ ।

९. अन्य संस्थाबाट समेत कार्य गराउन सकिने:

(१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्यहरू सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, जल उपभोक्ता संस्था, आमा समूह, कृषक समूह, टोल सुधार समिति, सार्वजनिक विद्यालय लगायतका

कानून बमोजिम दर्ता भएका अन्य सामुदायिक संघ संस्था वा समितिहरू जस्ता संस्थाहरूबाट आफ्नो विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजनामा स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गराउन सकिनेछ ।

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

१०. जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरण:

(१) उपभोक्ता समिति पुनर्गठन हुँदा आर्थिक कारोबारको विवरण, माइन्युट लगायतका अभिलेख पुनर्गठन समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित कागजात महानगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ ।

११. उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत राखिने:

दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा राखिनेछ ।

१२. कार्यविधिमा संशोधनः यस कार्यविधिमा महानगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः यस कार्यविधिमा उल्लिखित मापदण्डको कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आएमा महानगरपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

१४. बचाउ र लागू हुनेः (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै कुरा संघीय र प्रादेशिक कानूनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची- १

दफा ३ सँग सम्बन्धित

मिति:

श्रीमान्.....ज्यू

..... कार्यालय

विषय- उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा विराटनगर महानगरपालिकाको 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 गरेको छु ।

उपभोक्ता समितिको नाम :-

ठेगाना:-

अध्यक्षको नाम :-

अध्यक्षको सम्पर्क नं: -

संलग्न कागजातहरु:-

१. दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,
२. आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
३. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,
४. अनुसूची- ४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान,
५. अन्य कागजातहरु

निवेदक

अनुसूची- २

दफा ३ सँग सम्बन्धित

विराटनगर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विराटनगर, मोरङ
कोशी प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

मिति:

दर्ता नं.

यस महानगरपालिकाको 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 गर्ने अधिकारी

अनुसूची- ३

दफा ७ सँग सम्बन्धित

विराटनगर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
विराटनगर, मोरङ
कोशी प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समितिको सूचीकरण दर्ता किताब

सि.नं.	आयोजनाको नाम र ठेगाना	समितिको नाम	आयोजनाले समेट्ने क्षेत्र	उपभोक्ता समितिको गठन मिति	उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम	कैफियत

अनुसूची- ४

दफा ३(ड) सँग 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

..... 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 स्वीकृति 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 उपभोक्ताहरूको भेलालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यसमिति" भन्नाले कुनै पनि योजना संचालनको 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) समितिको आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ । साथै समितिले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट कार्य गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न र उपभोग गर्न सक्नेछ तर समितिले आफ्नो अचल सम्पत्ति बिक्री गर्न पाउनेछैन । समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति महानगरपालिकामा तथा विद्यालयको हकमा सम्बन्धित विद्यालयमा हस्तान्तरण हुनेछ ।

४. उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरु:

समितिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्:

(क) स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गरी कम लागतमा अधिकतम उपलब्धि हासिल गराउने,

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन र प्राप्त प्रतिफलसम्म लाभग्राहीहरुको 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 स्वीकृति लिने,

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

(च) आयोजना सम्पन्न पश्चात् उपभोक्ता सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकिएको ढाँचाका कागजात/अनुसूची फाराम भरी समयमै फरफारकका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने।

६. खाता सञ्चालन:

(१) उपभोक्ता समितिको खाता वाणिज्य वा विकास बैंकमा खोलिनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जना मध्ये दुईको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।
खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तीमा एक जना महिला हुनेछिन् ।

७. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:

कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको 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 विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गरी निर्णयहरु 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) एक तिहाई सदस्यले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने।

(३) छलफलका प्रस्तावका आधारमा बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गर्ने/गराउने।

(४) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार पार्ने ।

(२) बैंकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता सञ्चालन गर्ने ।

(३) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।

द. आमभेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

आमभेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।

(ख) कार्यसमितिको कुनै सदस्य वा सिंगो कार्यसमितिको विरुद्ध कुनै उजुरी भएमा निर्णय गर्ने ।

(ग) समितिको विधान संशोधन गर्ने ।

(घ) संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीले योजना संचालन हुँदा बखत मृत्यु भएमा वा राजीनामा दिएमा वा अन्य कुनै कारणवश विदेश गएमा आमभेलाको निर्णयबाट जिम्मेवारीमा रहेका पदाधिकारी हेरफेर गर्न सक्ने ।

९. आर्थिक व्यवस्थापन:

समितिको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ ।

(क) संघ/प्रदेश/स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान ।

(ख) महानगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान ।

(ग) जनश्रमदानबाट प्राप्त हुने आम्दानी ।

(घ) संघ संस्थाबाट नगद जिन्सी तथा अन्य आम्दानी ।

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

१०. कार्यसमितिका पदाधिकारीको राजीनामा:

(१) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(२) अध्यक्षले आफ्नो राजीनामा सचिव मार्फत समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ र सो उपर समितिले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ ।

११. विविधः

(१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले स्वीकृत गरी आमभेलामा पेश गर्नुपर्नेछ । आमभेलामा उपस्थित सदस्यहरुको कम्तीमा दुई तिहाई बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ ।

(२) यो विधान प्रचलित ऐन, नियमहरुसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

आज्ञाले,

विजय कुमार शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विराटनगर महानगरपालिका ।