

राप्ती नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना: सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७(१) मा भएको संशोधित नियमावली २०८३ मा भएको कानूनी व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माण सँग सम्बन्धित आयोजना/परियोजना/योजना/ कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता, नवीकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राप्ती नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम “ राप्ती नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३” रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय र प्रसङ्गले अन्यथा अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

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

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

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

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

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले राप्ती नगरपालिकालाई जनाउँनेछ।

(च) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले ठूला मेशिनरी उपकरणहरू जस्तै - बुलडोजर एक्साभेटर जस्ता श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापन गर्ने खालका उपकरणलाई जनाउँनेछ ।

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

(ज) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता दर्ता गर्न तोकिएका अधिकृत तहको कर्मचारीलाई बुझाउछ ।

३. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्नेः (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने सङ्घीय, प्रदेश तथा नगरपालिका अन्तर्गतका आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको नगरपालिकामा दर्ता गर्न देहाय बमोजिमका कागजपत्र संलग्न गरी अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।

(क) आमभेलाको निर्णय र सोको एक प्रति फोटो, आमभेला गराउँदा वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको उपस्थित/रोहवरमा गराउनु पर्दछ ।

(ख) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ग) अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान ।

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

४. दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्नेः दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिलाई दर्ता नम्बर प्रमाणपत्रमा खुलाउनु पर्नेछ।

५. उपभोक्ता समिति नविकरण सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) सार्वजनिक निर्माणको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहने छन्। यस्ता समितिहरू वार्षिक रूपमा नवीकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न रहने छन्। नवीकरण गर्नको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस भएका आधारमा उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने निर्णय भएको हुनुपर्नेछ।

६. उपभोक्ता समितिको सूचीकरण गर्नेः दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता हुन आएका उपभोक्ता समितिहरूको लगत अनुसूची - ३ को ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

७. उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन सम्बन्धी व्यवस्थाः (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।

८. अन्य संस्थाबाट समेत कार्य गराउन सकिनेः (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता 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, विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निर्णय भएका समितिहरू जस्ता संस्थाहरूलाई आफ्नो विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजनामा स्थानीय उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट निर्णय भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गराउन सकिनेछ।

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

९. जिम्मेवारी, अभिलेख हस्तान्तरण र मर्मत संभारः (१) उपभोक्ता समिति पुनःगठन हुँदाको अवस्थामा आर्थिक कारोबारको विवरण, माइन्सुट लगायतका अभिलेख पुनःगठित समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ। आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित कागजात नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिहरू मार्फत सम्पन्न भएका योजनाहरूको सामान्य मर्मत संभारको जिम्मेवारी समेत सोही समितिकै हुनेछ।

(३) नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई योजना सम्पन्न भए पश्चात योजनाको कुल मूल्याङ्कनको आधारमा २.५ प्रतिशत रकम धरौटी स्वरूप कट्टा गरी राखिने छ। उक्त धरौटी रकम योजना सम्पन्न भएको मितिले एक वर्ष पश्चात सम्पन्न गरिएको कार्यमा सामान्य मर्मत संभार तथा सुधार गर्नु पर्ने भएमा उपभोक्ता समिति मार्फत मर्मत संभार तथा सुधार गरी वडा कार्यालयको सिफारिस बमोजिम धरौटी रकम निकास गरिनेछ।

४) यस नगरपालिका र उपभोक्ता समिति बिच योजना सम्झौता भए पश्चात काबु बाहिरको परिस्थितिमा बाहेक योजना कार्यान्वयन तथा सम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई कम्तीमा २ वर्ष सम्म कुनै पनि उपभोक्ता समितिमा बस्न नपाउने गरी कालो सुचिमा राखिनेछ।

१०. उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत राखिनेः दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा राखिनेछ।

११. कार्यविधिमा संशोधनः यस कार्यविधिमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः यस कार्यविधिमा उल्लिखित मापदण्डको कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई बाधा आइपरेमा नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ।

१३. बचाउ र लागू हुनेः (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै कुरा सङ्घीय र प्रादेशिक कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ।

अनुसूची -१
(दफा ३ (१) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् दर्ता अधिकारीज्यू,
राप्ती नगरपालिका/..... नं. वडा कार्यालय।

विषय: उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा राप्ती 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 गरेको छु।

उपभोक्ता समितिको नामः:

ठेगानाः:

अध्यक्षको नामः:

अध्यक्षको सम्पर्क नं.:

संलग्न कागजातहरूः

१. वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको रोहवर/उपस्थितिमा आमभेलाको निर्णय र आम भेलाको एक प्रति फोटो,
२. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
३. अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान।

निवेदक

अनुसूची -२
(दफा ३ (२) सँग सम्बन्धित)
राप्ती नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
हर्दी, भण्डारा, चितवन
बागमती प्रदेश नेपाल

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण-पत्र

मिति:

दर्ता नं.

श्री

.....

यस राप्ती नगरपालिकाको वडा नं. मा बसेको टोलको सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय सहित दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा यस कार्यालयको मिति को निर्णयानुसार उपभोक्ता समिति दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - ३
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको सूचीकरण दर्ता किताब

[illegible]

अनुसूची -४

(दफा ३ (१) (घ) सँग सम्बन्धित)

.....उपभोक्ता समितिको विधानको नमुना

प्रस्तावना :

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

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

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

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,

(क) "समिति" भन्नाले उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ।

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

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

(घ) "कार्यसमिति" भन्नाले कुनै पनि योजना संचालनको लागि गठित उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्छ।

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

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

३. संगठित संस्था हुनेः (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 सक्नेछ तर समितिले आफ्नो अचल सम्पत्ति विक्री गर्न पाउने छैन। समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति पुनःगठित उपभोक्ता समितिको हुनेछ।

४. उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरूः समितिका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ।

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

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

५. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(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 बाडफाँड गर्ने,

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

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

(च) आयोजना सम्पन्न पश्चात् तोकिएको ढाँचाका कागजातहरू सहित समयमै फरफारखका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्ने।

६. खाता सञ्चालनः (१) उपभोक्ता समितिको खाता नजिकको पायक पर्ने बैंकमा खोलिनेछ।

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

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

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(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 अधिकारः

(१) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने।

(२) एक तिहाइ सदस्यले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विधान बमोजिम बैठक चोलाउने।

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

(४) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार पार्ने।

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

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

८. आम भेलाको काम, कर्तव्य र अधिकारः आम भेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने।

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

(ग) समितिको विधान संशोधन गर्ने।

(घ) संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने।

९. वार्षिक व्यवस्थापनः 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 सागत साझेदारीको रकम।

१०. कार्यसमितिका पदाधिकारीको राजिनामाः (१) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष दिन सक्नेछन्।

(२) अध्यक्षले आफ्नो राजिनामा सचिव मार्फत समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ र सो उपर समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

११. विविधः (१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले स्वीकृत गरी आम भेलामा पेश गर्नु पर्नेछ। आम भेलामा उपस्थित सदस्यहरूको कम्तीमा दुई तिहाई बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ।

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

हामी उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साँक्षीको रोहबरमा विधानमा सहिछाप गर्दछौं।

सि.नं.	पद	पदाधिकारीको नाम, थर	हस्ताक्षर	कैफियत
१	अध्यक्ष			
२	उपाध्यक्ष			
३	सचिव			
४	कोषाध्यक्ष			
५	सदस्य			
६	सदस्य			
७	सदस्य			
८	सदस्य			
९	सदस्य			
१०	सदस्य			
११	सदस्य			

अनुसूची -१

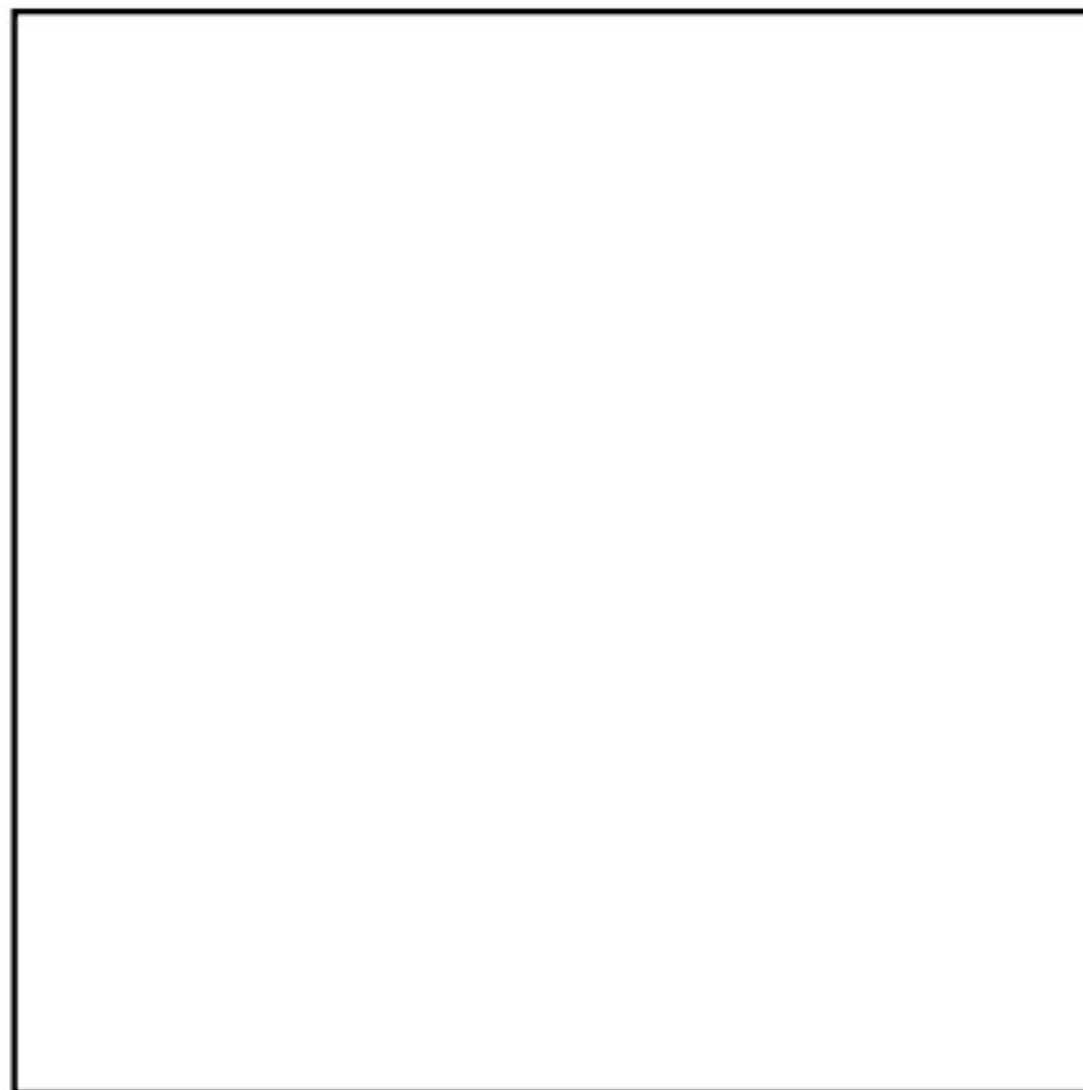
.....उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेका उपभोक्ताहरुको नामावली

सि.नं.	उपभोक्ताको नाम, थर	ठेगाना/टोल	हस्ताक्षर

अनुसूची -२

समितिको कार्यालय/केन्द्र रहने स्थान:

समितिको छाप



आज्ञाले,
प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय

अधिकृत