तारकेश्वर नगरपालिका
तारकेश्वर नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

भाग २ | खण्ड १० | संख्या १३ | मिति: २०८३/०५/३१

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८३/०५/२६
प्रमाणिकरण मिति २०८३/०५/३१

तारकेश्वर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (प्रथम संशोधन, २०८३

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को सोह्रौँ संशोधन (नेपाल राजपत्र, खण्ड ७६, अतिरिक्ताङ्क ३६, भाग ३, मिति २०८३/०५/०३) बाट नियम ९७ अन्तर्गत उपभोक्ता समितिबाट काम गराउने कार्यविधिसम्बन्धी व्यवस्थामा संशोधन भई प्रचलित कानुनबमोजिम दर्ता भएको उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउन वा प्राप्त गर्न सकिने व्यवस्था भएको सन्दर्भमा, तारकेश्वर नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण तथा सार्वजनिक हितका आयोजनाहरूमा उपभोक्ता समितिको गठन, दर्ता, परिचालन र व्यवस्थापनलाई प्रचलित कानुनअनुरूप व्यवस्थित, पारदर्शी तथा प्रभावकारी बनाउन आवश्यक देखिएकोले **तारकेश्वर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५** मा देहायबमोजिम संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम तारकेश्वर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि संशोधन गरी लागू गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भसम्बन्धी बुँदामा संशोधन

कार्यविधिको बुँदा नं. १ को उपबुँदा (१) मा रहेको कार्यविधिको नामलाई संशोधन गरी देहायबमोजिम कायम गर्नेः

"(१) यस कार्यविधिको नाम 'तारकेश्वर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (प्रथम संशोधन, २०८३)' रहेको छ।"

२. बुँदा नं. ४ पछि बुँदा नं. ४(क) थप गर्ने

कार्यविधिको बुँदा नं. ४ पछि देहायबमोजिमको बुँदा ४(क) थप गर्नेः

४ (क). उपभोक्ता समितिको दर्ता तथा गठनसम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यस कार्यविधिको बुँदा नं. ४ बमोजिम गठन भएको उपभोक्ता समिति तारकेश्वर नगरपालिका वा वडा कार्यालयमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी प्रक्रिया अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(३) दर्ता अधिकारी भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा वडा सचिवलाई बुझिनेछ।

४ (ख). अनुसूचीमा थप गर्नेः

साविक कार्यविधिको अनुसूची–१ पछि देहायबमोजिमका अनुसूचीहरू क्रमशः थप गर्नेः

(क) उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि निवेदनको ढाँचा — अनुसूची–१(१)

(ख) उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण–पत्रको ढाँचा — अनुसूची–१(२)

(ग) उपभोक्ता समितिको सूचीकरण दर्ता किताबको ढाँचा — अनुसूची–१(३)

(घ) उपभोक्ता समितिको विधान — अनुसूची–१(४)

४ **(ग). अन्य व्यवस्था तथा कार्यान्वयनः**

(१) उपभोक्ता समितिको दर्ता, नवीकरण, अभिलेखीकरण तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन तथा नगरपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(२) यस संशोधनमा उल्लेख नभएका विषयहरू साविक कार्यविधिबमोजिम हुनेछन्। यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्था प्रचलित संघीय कानुनसँग बाझिएमा प्रचलित संघीय कानुनबमोजिम हुनेछ।

(३) यस संशोधनबमोजिम आवश्यक अभिलेख तथा प्रशासनिक व्यवस्था मिलाई कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित शाखाको हुनेछ।

अनुसूची -१(१)

(बुँदा ४ (क) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मितिः

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

विषय : **उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ।**

प्रस्तुत विषयमा तारकेश्वर 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 कागजातहरू::

१. दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,

२. आमभेलाको निर्णय र आम भेलाको एक प्रति फोटो,

३. कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,

४. अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान।

निवेदक

नाम, थरः

हस्ताक्षरः

सम्पर्क नं.

अनुसूची -१(२)

(बुँदा ४ (क) सँग सम्बन्धित)

तारकेश्वर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

तारकेश्वर, काठमाडौं

बागमती प्रदेश नेपाल

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण-पत्र

मितिः

दर्ता नं.

श्री .....

.....

यस तारकेश्वर 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 ।

.....

दर्ता अधिकारी

अनुसूची -१(३)

(बुँदा ४ (क) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको सूचीकरण दर्ता किताब

क्र.सं.	आयोजना को नाम र ठेगाना	आयोजना ले समेटने क्षेत्र	समिति को नाम	उपभोक्ता समिति को गठन मिति	उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरु को नाम	कैफियत

अनुसूची –१(४)
(बुँदा ४ (क) सँग सम्बन्धित)

.....उपभोक्ता समितिको विधानको नमुना

प्रस्तावना : स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत साधन तथा अवसरहरुलाई अधिकतम परिचालनवाट 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 उपभोक्ताहरुको आम भेलावाट 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 उपभोक्ताहरुको 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 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 सम्पति प्राप्त गर्न र उपभोग गर्न सक्नेछ तर समितिले आफ्नो अचल सम्पत्ति विक्री गर्न पाउने छैन। समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति पुन:गठित उपभोक्ता समितिको हुनेछ।

४. **उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरु:** समितिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गरी कम लागतमा अधिकतम उपलब्धि हाँसिल 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 हुनेछ।

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

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयवाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने।

(ग) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको 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 कागजातहरु 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। खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तीमा एक जना महिला हुनेछ।

७. **कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः:** कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको 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 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 कार्यहरु गर्ने।

(ख) उपभोक्ता समितिको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने।

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

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

(४) तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने।

(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः:

(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।

८. **आम भेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार::** 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 व्यवस्थापन::** समितिको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ।

(क) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान।

(ख) जनश्रमदानबाट प्राप्त हुने आम्दानी।

(ग) संघ संस्थावाट नगद जिन्सी तथा अन्य आम्दानी।

(घ) उपभोक्ता सामितिबाट आयोजना/ परियोजना/ कार्यक्रम/ योजना/ क्रियाकलापमा गरिने सागत साझेदारीको रकम।

१०. **कार्यसमितिका पदाधिकारीको राजिनामा::** (१) समितिका सदस्यहरुले 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. **विविध**:: (१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले स्वीकृत गरी आम भेलामा पेश गर्नु पर्नेछ। आम भेलामा उपस्थित सदस्यहरुको कम्तीमा दुई तिहाई बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ।

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

हामी ..... उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साँक्षीको रोहबरमा विधानमा सहिछाप गर्दछौँ।

सि.नं.	पद	पदाधिकारीको नाम, थर	हस्ताक्षर	साँक्षीको नाम, थर	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

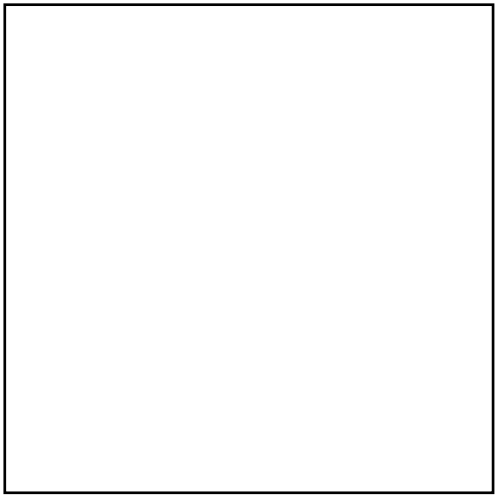
उपभोक्ताहरुको नामावली

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

अनुसूची -२

समितिको कार्यालय/केन्द्र रहने स्थान:

समितिको छाप



आज्ञाले,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
धर्मराज लम्साल