लालझाडी राजपत्र

खण्ड १० संख्या ६ मिति २०८३ साल असोज १४ गते

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३।०४।२९

भाग २

लालझाडी गाउँपालिकाको सूचना

यस लालझाडी गाउँपालिकाको **राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४** बमोजिम सर्वसाधारण जनताको जानकारीका लागि यो लालझाडी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ प्रकाशन गरिएको छ;

संवत् २०८३ कार्यविधि नं. २

प्रस्तावना:- लालझाडी गाउँपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित आयोजना/परियोजना/योजना/ कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित, पारदर्शी र उत्तरदायी बनाउन उपभोक्ता

समितिहरूको दर्ता, नवीकरण, नियमन तथा खारेजी सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

लालझाडी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लालझाडी गाउँकार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**- (१) यस कार्यविधिको नाम **"लालझाडी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३**" रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

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

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

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

(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा मर्मत सम्भार गर्नका लागि उपभोक्ताहरूले आफूहरूमध्येबाट गठन गरेको समितिलाई जनाउनेछ।

(ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले लालझाडी गाउँपालिकालाई जनाउनेछ।

(च) "ठूला मेसिनरी तथा उपकरण" भन्नाले बुल्डोजर, एक्साभेटर जस्ता श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापन गर्ने खालका ठूला मेसिनरी/उपकरणलाई जनाउनेछ।

(छ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन एवं मर्मत सम्भारका लागि गाउँपालिका/वडा कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ।

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

३. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने:- (१) प्रचलित कानून बमोजिम गाउँस्तरीय/प्रदेशस्तरीय/संघीय आयोजनाको लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिले लालझाडी गाउँपालिकामा दर्ता गर्न अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा देहायका कागजात संलग्न गरी निवेदन दिनुपर्नेछः

(क) दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,

(ख) आम भेलाको निर्णय र सोको एक प्रति फोटो,

(ग) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएका कागजातको आवश्यक जाँचबुझ गरी दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ।

४. दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्ने:- दर्ता अधिकारीले गाउँपालिका कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिलाई दर्ता प्रमाणपत्रमा खुल्ने गरी छुट्टै दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

५. दर्ता नभई योजना सम्झौता गर्न नहुने:- यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम दर्ता नभएका उपभोक्ता समितिसँग गाउँ कार्यपालिका वा वडा कार्यालयले योजना सम्झौता गर्नेछैन।

६. उपभोक्ता समिति नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:- (१) सार्वजनिक निर्माणको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहनेछ । यस्ता समितिहरू वार्षिक रूपमा नवीकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न रहनेछन् । नवीकरण गर्न 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 चौमासिकभित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ।

७. उपभोक्ता समितिको सूचीकरण गर्ने:- दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिहरूको लगत अनुसूची-३ को ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।

८. उपभोक्ता समितिको अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी व्यवस्था:- (१) गाउँपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको अनुगमन तथा नियमन गर्न सक्नेछ।

(२) अनुगमन गर्ने क्रममा प्रचलित कानूनको बर्खिलाप हुने गरी कुनै कार्य गरेको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिलाई सचेत गराउने वा दर्ता खारेजी वा दुवै कारबाहीका 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, टोल बिकास संस्था सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्था, खानेपानी उपभोक्ता समिति, आमा समूह, कृषक समूह लगायत कानून बमोजिम दर्ता भएका अन्य सामुदायिक संघसंस्था वा समितिहरूलाई आफ्नो विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजनामा स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम गराउन सकिनेछ।

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

१०. जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरण:- उपभोक्ता समिति पुनर्गठन हुँदा आर्थिक कारोबारको विवरण, माइन्युट लगायतका अभिलेख पुनर्गठित समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ। आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित कागजात गाउँपालिकालाई बुझाउनुपर्नेछ।

११. उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत राखिने:- दर्ता भएका उपभोक्ता समितिहरूको एकीकृत लगत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा राखिनेछ।

१२. कार्यविधिमा संशोधन:- यस कार्यविधिमा गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:- यस कार्यविधिमा उल्लेखित मापदण्डको कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आइपरेमा गाउँपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

१४. बचाउ र खारेजी:-

(१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछन।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै कुरा संघीय वा प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ।

लालझाडी गाउँपालिका

अनुसूची–१

दफा ३ सँग सम्बन्धित

उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि निवेदनको ढाँचा

मितिः .....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
लालझाडी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
शंकरपुर,कञ्चनपुर।

विषयः उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा लालझाडी गाउँपालिकाको आ.व. ..... का लागि स्वीकृत ..... योजना कार्यान्वयनको लागि मिति ..... मा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भएकोले नियमानुसार उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि देहायका कागजातसहित यो निवेदन पेश गरेको छु।

उपभोक्ता समितिको नामः .....

ठेगानाः लालझाडी गाउँपालिका वडा नं. ....., टोल .....

अध्यक्षको नामः .....

अध्यक्षको सम्पर्क नं.: .....

दर्ता गर्न प्रस्तावित आयोजनाको नामः

.....

संलग्न कागजातहरूः--

1. दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय।
2. आम भेलाको निर्णय र आम भेलाको एक प्रति फोटो।
3. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि।

4. अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान।

5. अन्य आवश्यक कागजातः .....

निवेदकः.....

पदः.....

दस्तखतः .....

लालझाडी गाउँपालिका

अनुसूची–२

दफा ३ सँग सम्बन्धित

लालझाडी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कञ्चनपुर

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं.: .....

मितिः-.....

यस लालझाडी गाउँपालिका वडा नं. ....., टोल ..... मा ..... कार्य गर्नका लागि मिति ..... मा सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णयसहित दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा यस कार्यालयको मिति ..... को निर्णय अनुसार ..... उपभोक्ता समिति दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

दर्ता गर्ने अधिकारी/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नाम:

थर:-

दस्तखतः .....

<u>उपभोक्ता समिति नवीकरण विवरण:-</u>

क्र.सं.	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण म्याद समाप्त हुने मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

लालझाडी गाउँपालिका

अनुसूची–३

दफा ७ सँग सम्बन्धित

उपभोक्ता समिति सूचीकरण/दर्ता किताब

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

लालझाडी गाउँपालिका

अनुसूची–४

दफा ३ सँग सम्बन्धित

..... उपभोक्ता समितिको विधान

प्रस्तावनाः स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत साधन तथा अवसरहरूको अधिकतम परिचालनबाट रोजगारी सिर्जना, सहभागितामूलक योजना तर्जुमा गरी आफ्नो टोल वा बस्तीको समग्र विकासमार्फत गाउँपालिकाको विकासमा ठोस योगदान पुऱ्याउने 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 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस विधानमा,

(क) "समिति" भन्नाले ..... उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ।

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

(ग) "आमभेला" भन्नाले उपभोक्ता समिति गठनका लागि राखिएको उपभोक्ताहरूको भेलालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्य समिति" भन्नाले कुनै पनि योजना सञ्चालनका लागि गठित उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ।

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

(च) "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 विघटन भएमा समितिको सम्पूर्ण अचल सम्पत्ति गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ ।

४. उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरू:- (१) स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गरी कम लागतमा अधिकतम उपलब्धि हासिल गराउने ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयन र प्राप्त प्रतिफलमा लाभग्राहीहरूको समतामूलक पहुँच स्थापित गर्ने ।

५. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

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

(ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने ।

(ग) समिति कार्यसम्पादन प्रभावकारी बनाउन 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 सम्भारमार्फत आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन गर्ने ।

(च) आयोजना सम्पन्न भएपछि तोकिएको ढाँचाका कागजातसहित समयमै फरफारकका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।६. **६.खाता सञ्चालनः-** (१) उपभोक्ता समितिको खाता वाणिज्य बैंकमा खोलिनेछ । (२) समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरूमध्ये कम्तीमा एक जना महिला हुनेछ ।

७. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

(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 गरी 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 कार्य गर्ने ।

(ख) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

(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 कार्य गर्ने ।

(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

(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 ।

८. आम भेलाको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

(१) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।

(२) कार्य समितिको कुनै सदस्य वा सिङ्गो कार्य समितिको विरुद्ध कुनै उजुरी भएमा निर्णय गर्ने ।

(३) समितिको विधान संशोधन गर्ने ।

(४) संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने ।

९. आर्थिक व्यवस्थापनः- समितिको आर्थिक स्रोत देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान ।

(२) जनश्रमदानबाट प्राप्त हुने आम्दानी ।

(३) संघसंस्थाबाट नगद, जिन्सी तथा अन्य आम्दानी ।

(४) उपभोक्ता समितिबाट

आयोजना/परियोजना/कार्यक्रम/योजना/क्रियाकलापमा गरिने लागत साझेदारीको रकम ।

१०. कार्य समितिका पदाधिकारीको राजीनामाः (१) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्षसमक्ष दिन

सक्नेछन् ।

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

११. विविध: (१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले स्वीकृत गरी आम भेलामा पेश गर्नुपर्नेछ । आम भेलामा उपस्थित सदस्यहरूको कम्तीमा दुई तिहाइ बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ ।

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

आज्ञाले
राज बहादुर सार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत