दमक नगरपालिकाको
उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

स्वीकृत मिति: २०८३/०६/१६

प्रस्तावना:- दमक नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा सम्बन्धी आयोजनाहरूमा स्थानीय लाभग्राही तथा उपभोक्ताहरूको सहभागिता, अपनत्व, पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्दै प्रचलित कानून बमोजिम उपभोक्ता समितिको गठन, दर्ता, अभिलेखीकरण, नवीकरण, परिचालन तथा व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा प्रचलित अन्य कानूनको अधीनमा रही दमक नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- (१) यस कार्यविधिको नाम **"दमक नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

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

(क) **"नगरपालिका"** भन्नाले दमक नगरपालिका, झापा सम्झनु पर्छ।

(ख) **"कार्यालय"** भन्नाले दमक नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ग) **"उपभोक्ता"** भन्नाले सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा समुदाय सम्झनु पर्छ।

(घ) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने उपभोक्ताहरूको भेलाबाट प्रचलित कानून बमोजिम आफूहरुमध्ये बाट गठन भएको समिति सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"दर्ता"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कार्यालयमा उपभोक्ता समितिको विवरण अभिलेख गरी दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(छ) **"लाभग्राही समुदाय"** भन्नाले प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम आयोजना वा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने समुदाय सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद–२
गठन तथा परिचालन

३. आमभेला:- (१) उपभोक्ता समिति गठनका लागि देहाय बमोजिमका विवरण खुलाई आमभेला गर्नुपर्नेछ

(क) आयोजनाको नाम,

(ख) आयोजना सञ्चालन हुने स्थान,

(ग) उपभोक्ता समितिको गठन,

(घ) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नाम,

(ङ) समितिको अध्यक्षलाई कार्यालयसँग सम्झौता गर्ने अधिकार दिने विषय,

(च) समितिको बैंक खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोक्ने विषय,

(छ) आयोजना कार्यान्वयनमा जनसहभागिता/लागत सहभागिताको विवरण,

(ज) प्रचलित कानून तथा नगरपालिकाले तोकेका शर्त पालना गर्ने प्रतिबद्धता।

४. उपभोक्ता समिति गठनः- (१) प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायमार्फत कार्यान्वयन गर्न मिल्ने आयोजना वा कार्यक्रमका लागि सम्बन्धित आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट वडाका जनप्रतिनिधि /वडा सचिवको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(२) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा आयोजना कार्यान्वयन हुने स्थानका वास्तविक लाभग्राहीहरूको सहभागिता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

(३) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम महिला, दलित, जनजाति, विपन्न तथा अन्य समावेशी समूहको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गरिनेछ।

(४) एउटै व्यक्ति एकै समयमा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष पदमा बस्न पाउने छैन।

(५) बहालवाला कर्मचारी, शिक्षक, जनप्रतिनिधि वा कुनै सरकारी लाभको पदमा बहाल रहेको व्यक्ति उपभोक्ता समितिमा बस्न पाउने छैन।

(६) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा नगरपालिकाले आवश्यक सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

(७) समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको छनोट सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आमभेलामा उपस्थित भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।

(८) उपभोक्ता समितिमा रहने सबै पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले अनिवार्य रुपमा नगरपालिकामा तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर राजश्व भुक्तानी गरेको हुनुपर्नेछ।

(९) उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीहरु, महिलाको सहभागिता लगायतका विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद–३
दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

५. दर्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः- (१) उपभोक्ता समितिले नगरपालिका अन्तर्गत आयोजना सञ्चालन गर्नुअघि यस कार्यविधि बमोजिम कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) दर्ता भएको उपभोक्ता समिति मात्र नगरपालिकासँग आयोजना कार्यान्वयनका लागि सम्झौता गर्न योग्य हुनेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको प्रमाणपत्रले मात्र उपभोक्ता समितिलाई प्रचलित कानूनले तोकेको भन्दा पृथक स्वतन्त्र कानूनी हैसियत प्रदान गरेको मानिने छैन।

स्पष्टीकरण: उपभोक्ता समितिको दर्ता यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि प्रशासनिक अभिलेखीकरण तथा आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी मान्यता हुनेछ। अन्य कानूनबमोजिम छुट्टै संस्था दर्ता आवश्यक पर्ने अवस्थामा सोही कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(४) उपभोक्ता समितिले दर्ताका लागि **अनुसूची–१** बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

६. दर्ता तथा प्रमाणपत्रः- (१) कार्यालयले प्राप्त निवेदन तथा कागजात जाँच गरी आवश्यक देखिएमा सम्बन्धित वडा कार्यालय वा प्राविधिक/सम्बन्धित शाखाबाट विवरण यकिन गराउन सक्नेछ।

(२) आवश्यक प्रक्रिया पूरा भएको देखिएमा सम्बन्धित वडाध्यक्षले उपभोक्ता समितिलाई दर्ता गरी **अनुसूची–२ बमोजिमको दर्ता प्रमाणपत्र** प्रदान गर्नेछ।

(३) प्रत्येक उपभोक्ता समितिलाई छुट्टै दर्ता नम्बर प्रदान गरिनेछ।

(४) दर्ता नम्बरको अभिलेख सम्बन्धित वडा कार्यालयको अभिलेखमा राखिनेछ।

(५) एउटै नामको एकभन्दा बढी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न दिइने छैन।

(६) एउटा उपभोक्ता समिति एउटा आयोजनाको लागि मात्र दर्ता हुनेछ। आयोजना सम्पन्न भई आयोजना हस्तान्तरण गरेपश्चात् उपभोक्ता समितिको दर्ता स्वतः खारेज हुनेछ। तर, हस्तान्तरित आयोजनाको सुरक्षा, सामान्य मर्मतसम्भार लगायतका कार्यहरु गर्नु उपभोक्ता समितिको दायित्व हुनेछ।

परिच्छेद–४
उपभोक्ता समितिको आयोजना कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित व्यवस्था

७. उपभोक्ता समितिका सदस्य परिवर्तन गर्न सकिनेः - (१) अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष वा अन्य पदाधिकारी परिवर्तन गर्नुपरेमा सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(२) पदाधिकारी परिवर्तन भएको अवस्थामा नयाँ पदाधिकारीको विवरण सहित कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(३) कार्यालयको अभिलेखमा विवरण अद्यावधिक नभएसम्म पुरानो अभिलेखमा रहेको पदाधिकारीको विवरण कायम रहेको मानिनेछ।

८. दर्ता भएको आधारमा मात्र आयोजना प्राप्त गर्ने नसकिनेः- (१) उपभोक्ता समिति यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको कारण मात्र नगरपालिकाबाट आयोजना प्राप्त गर्ने अधिकार सिर्जना भएको मानिने छैन।

(२) आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गर्ने / नगरपालिकाले अन्य खरिद विधि अपनाउने विषय **प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, सार्वजनिक खरिद नियमावली, स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम** निर्धारण हुनेछ।

९. उपभोक्ता समितिमार्फत खरिदः- (१) उपभोक्ता समितिमार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४, दमक नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास ऐन तथा नियमावलीको सम्बन्धित व्यवस्था अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिमार्फत गर्न नमिल्ने वा प्रचलित कानूनबमोजिम प्रतिस्पर्धात्मक खरिद विधिबाट गर्नुपर्ने काम उपभोक्ता समितिमार्फत गराउन पाइने छैन।

(३) उपभोक्ता समितिले आफ्नो जिम्मामा प्राप्त कार्य अन्य निर्माण व्यवसायी, वा संस्थाहरु मार्फत गराउने गरी पुनः ठेक्का लगाउन पाउने छैन।

(४) लागत अनुमान, जनसहभागिता, सम्झौता, पेश्की, कार्यसम्पादन, नापजाँच, गुणस्तर परीक्षण, भुक्तानी, फरफारक तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।

१०. बैंक खाताः- (१) उपभोक्ता समितिको नाममा मान्यता प्राप्त बैंकमा खाता खोल्नु पर्नेछ।

(२) बैंक खाता सञ्चालन गर्दा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्येबाट तोकिए बमोजिम संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने व्यवस्था गरिनेछ।

(३) आयोजनासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण रकम बैंक खातामार्फत सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

११. लेखा तथा अभिलेखः- उपभोक्ता समितिले देहायका अभिलेख सुरक्षित राख्नुपर्नेछ–

(क) आमभेला तथा बैठकको निर्णय पुस्तिका,

(ख) आम्दानी–खर्चको विवरण,

(ग) बैंक स्टेटमेन्ट,

(घ) बिल, भरपाई तथा भुक्तानीका कागजात,
(ङ) खरिदसम्बन्धी कागजात,
(च) श्रमदान/जनसहभागिताको अभिलेख,
(छ) प्राविधिक नापजाँच तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धी कागजात,
(ज) आयोजनासँग सम्बन्धित अन्य अभिलेख ।

परिच्छेद–५
अनुगमन तथा नियमन

१२. नगरपालिकाले अनुगमन गर्न सक्नेः- (१) नगरपालिकाले दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको कामकारबाही तथा अभिलेखको अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(२) अनुगमन गर्दा प्रचलित कानून तथा यस कार्यविधिको उल्लङ्घन भएको पाइएमा सुधारका लागि निर्देशन दिन सकिनेछ ।

(३) गम्भीर प्रकृतिको अनियमितता देखिएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिसँग थप आयोजना सम्झौता नगर्ने, दर्ता निलम्बन गर्ने वा प्रचलित कानूनबमोजिम अन्य कारबाही गर्न सकिनेछ ।

१३. दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सकिनेः- देहायको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सकिनेछ–

(क) झुट्टा विवरण पेश गरी दर्ता भएको पाइएमा,
(ख) समितिको नाममा प्राप्त रकमको दुरुपयोग गरेमा,
(ग) प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानूनको उल्लङ्घन गरेमा,
(घ) कार्यालयको निर्देशन पटक–पटक अटेर गरेमा,
(ङ) आमभेलाबाट समिति विघटन गर्ने निर्णय गरेमा,
(च) लामो समयसम्म कुनै गतिविधि नगरी निष्क्रिय रहेको प्रमाणित भएमा,
(छ) प्रचलित कानूनबमोजिम अन्य कारबाही आवश्यक देखिएमा । तर दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्नुअघि सम्बन्धित समितिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने उचित अवसर दिइनेछ ।

परिच्छेद–६
विविध

१४. दर्ता प्रमाणपत्रको प्रयोगः- (१)उपभोक्ता समितिले यस कार्यविधिबमोजिम प्राप्त दर्ता प्रमाणपत्रलाई नगरपालिकासँग आयोजना सम्झौता तथा सम्बन्धित प्रशासनिक प्रयोजनमा मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित वडा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको दर्ता अभिलेखीकरण **अनुसूची – ३** बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

(३) दर्ता भई आयोजनाको सम्झौता भइसकेपश्चात् उपभोक्ता समितिले आन्तरिक राजश्व कार्यालय, दमकबाट स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिनुपर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भइसकेपश्चात् सोही आर्थिक वर्षमा आन्तरिक राजश्व कार्यालय, दमकमा गई स्थायी लेखा नम्बर बन्द गर्नुपर्नेछ । समयमा स्थायी लेखा नम्बर बन्द नगरेको कारणबाट पैदा हुने आर्थिक दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिकै हुनेछ ।

१५. अधिकार प्रत्यायोजनः- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस कार्यविधिबमोजिम दर्ता, नवीकरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनबमोजिम सम्बन्धित शाखा/अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१६. बाधा अड्काउ फुकाउनेः- यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै व्यावहारिक बाधा उत्पन्न भएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

१७. प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेः- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुनै व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म सो व्यवस्था अमान्य हुनेछ र प्रचलित कानूनको व्यवस्था लागू हुनेछ।

अनुसूची–१
उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि निवेदनको ढाँचा
दफा ५ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

श्रीमान् वडाध्यक्षज्यू,
.... नं. वडा कार्यालय,
दमक नगरपालिका, झापा।

विषय: उपभोक्ता समिति दर्ता गरिपाऊँ।

महोदय,
यस नगरपालिकाको वडा नं. .... स्थित .... आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने उपभोक्ताहरूको मिति .... मा सम्पन्न आमभेलाबाट देहाय बमोजिम उपभोक्ता समिति गठन भएको हुँदा यस समितिलाई प्रचलित कानून तथा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ बमोजिम दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध गर्दछौं। देहाय बमोजिमका कागजात यसै पत्र साथ संलग्न गरिएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ।

आयोजनाको निर्माण सम्झौता भइसकेपश्चात् आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आयोजना सम्पन्न भएपश्चात् स्थायी लेखा नम्बर (PAN) बन्द गर्ने व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछौँ।

क. **आयोजनाको नाम:** ....
ख. **आयोजना सञ्चालन हुने स्थान:** ....
ग. **सम्बन्धित वडा:** ....
घ. **अनुमानित लागत:** ....
ङ. **उपभोक्ता समितिको नाम:** ....
च. **पदाधिकारी विवरण**

क्र.सं.	**पद**	**नामथर**	**ठेगाना**	**नागरिकता नं**	**सम्पर्क नं.**	**दस्तखत**
१	अध्यक्ष					
२	उपाध्यक्ष					
३	सचिव					
४	कोषाध्यक्ष					
५	सदस्य					
६	सदस्य					
७	सदस्य					
८						
९						
१०						
११						

स्वघोषणा:

१) उपभोक्ता समितिका सबै पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले दमक नगरपालिकालाई तिर्नुबुझाउनु पर्ने सबै कर राजश्वहरु तिरेबुझाएका छौँ। कुनैपनि किसिमको सरकारी बक्यौता रहेको छैन।
२) उपभोक्ता समितिका कुनैपनि पदाधिकारी तथा सदस्यहरु सार्वजनिक लाभको पदमा बहाल रहेका छैनौँ।

आवश्यक कागजातहरु

(क) आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
(ख) उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय,
(ग) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले सम्पत्ति कर बुझाएको रसिदको प्रतिलिपी
(ग) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र सम्पर्क विवरण,

(घ) सम्बन्धित पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(ङ) सम्बन्धित आयोजनाको विवरण,
(च) समिति गठन भएको क्षेत्र/टोल/बस्ती खुल्ने विवरण,
(छ) समितिको बैठकको निर्णय,
(ज) बैंक खाता खोल्ने सम्बन्धमा भएको निर्णय,
(झ) भवन पूर्वाधारका हकमा जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जा र स्वामीत्व सम्बन्धी कागजात,
(ञ) कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात।

निवेदक
अध्यक्ष: ....
समिति: ....
मिति: ....

अनुसूची–२

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा

दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

दमक नगरपालिका

.... नं. वडा कार्यालय

दमक, झापा, कोशी प्रदेश नेपाल

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं.: ....
दर्ता मिति: ....

यस कार्यालयमा पेश भएको कागजात तथा प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा भएको देखिएकाले देहायको उपभोक्ता समितिलाई यस नगरपालिकाको अभिलेखमा दर्ता गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिन्छ।

क. **उपभोक्ता समितिको नाम:** ....
ख. **आयोजनाको नाम:** ....
ग. **वडा नं.:** ....
घ. **समिति गठन मिति:** ....
ङ. **अध्यक्ष:** ....
च. **कार्य क्षेत्र:** ....

१) यो प्रमाणपत्र प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून तथा नगरपालिकाको सम्बन्धित कार्यविधिको अधीनमा रही आयोजना कार्यान्वयन तथा प्रशासनिक प्रयोजनका लागि मात्र मान्य हुनेछ।
२) आयोजनाको निर्माण सम्झौता भइसकेपश्चात् आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा आयोजना सम्पन्न भएपश्चात् स्थायी लेखा नम्बर (PAN) बन्द गर्नुपर्नेछ।

....
दर्ता गर्ने अधिकारी
नाम:
पद: वडाध्यक्ष
दस्तखत:
कार्यालयको छाप:

अनुसूची–३
दर्ता अभिलेखको ढाँचा
दफा १४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

दमक नगरपालिका
.... नं. वडा कार्यालय
आर्थिक वर्ष ....
दर्ता अभिलेख पुस्तिका

दर्ता नं	समितिको नाम	वडा	आयोजना	गठन मिति	अध्यक्ष	दर्ता भएको मिति	अवस्था