



# स्थानीय राजपत्र

लेकवेशी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:७) लेकवेशी नगरपालिका कल्याण, सुर्खेत चैत १३ गते २०८० साल संख्या/अतिरिक्ताङ्क:८

भाग-२

## लेकवेशी नगरपालिका

नगरपालिका नगर कार्यपालिको कार्यालय

कल्याण, सुर्खेत

नेपालको संविधान बमोजिम कार्यापालिका बैठकले तल लेखिए बमोजिम  
ऐन बनाएकोले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

प्रमाणीकरण गर्ने:  
श्री उमेश कुमार पौडेल  
(नगर प्रमुख)  
दस्तखतः

कार्यपालिका बैठक नं. ३०  
निर्णय मिति: २०८०/१२/१३  
प्रमाणिकरण मिति: २०८०/१२/१३

## लेकवेशी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

### प्रस्तावना:

नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माणसंग सम्बन्धित आयोजना/परियोजना/योजना /कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता, नविकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि लेकवेशी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० रहनेछ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्तै प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: 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 जनाउनेछ ।  
(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने क्षेत्रभित्रका व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।  
(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफुहरू मध्येबाट गठन गरेको समितिलाई जनाउनेछ ।  
(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले लेकवेशी नगरपालिकालाई जनाउनेछ ।  
(च) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले ठूला मेशिनरी उपकरणहरू जस्तै - बुलडोजर एक्सभेटर जस्ता श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापन गर्ने खालका उपकरणलाई जनाउँनेछ ।  
(छ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन एवं मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बिच भएको लिखित करारनामा वा कवुलियतनामालाई जनाउँनेछ ।  
(ज) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले वडा सचिवलाई जनाउनेछ । सो शब्दले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा संघ/संस्था दर्ता गर्ने अधिकृत समेतलाई जनाउँनेछ ।

**३. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने:** (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने संघीय, प्रदेश तथा नगरपालिका अन्तर्गतका आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता नगरपालिकामा दर्ता गर्न देहाय बमोजिमका कागजपत्र संलग्न गरी अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । नगरपालिकाको आयोजनाको हकमा रु. ५ लाख भन्दा माथिको बजेट रकमका आयोजनाको लागि अनिवार्य रूपमा उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(क) दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,

(ख) आमभेलाको निर्णय र सोको एक प्रति फोटो,

(ग) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी,

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

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

**४. दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्ने:** दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिलाई दर्ता नम्बर प्रमाणपत्रमा खुलाउनु पर्नेछ ।

**५. उपभोक्ता समिति नबिकरण सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) सार्वजनिक निर्माणको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहि रहने छन् । यस्ता समितिहरू वार्षिक रूपमा नबिकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न रहने छन् । नबिकरण गर्नको लागि सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आमभेला गराई उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने निर्णय भएको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने वा नदिने विषयमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको सामान्यतया प्रथम त्रैमासिक भित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

**६. उपभोक्ता समितिको सूचीकरण गर्ने:** दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता हुने आएका उपभोक्ता समितिहरूको लगत अनुसूची - ३ को ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

**७. उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन सम्बन्धी व्यवस्था:** (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 सकिने:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्यहरू सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, जल उपभोक्ता संस्था, आमा समूह, कृषक समूह लगायतका कानून बमोजिम दर्ता भएका अन्य सामुदायिक संघ/संस्था वा समितिहरू जस्ता संस्थाहरूलाई 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 ।

**९. जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरण:** (१) उपभोक्ता समिति पुर्नगठन हुँदाको अवस्थामा आर्थिक कारोवारको विवरण माइन्चुट लगायतका अभिलेख पुर्नगठित समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित कागजात नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

१०. उपभोक्ता समितिको एकिकृत लगत राखिने: दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको एकिकृत लगत नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा राखिनेछ ।

११. कार्यविधिमा संशोधन: यस कार्यविधिमा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिमा उल्लेखित मापदण्डको कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आइपरेमा नगरपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

१३. बचाउ र लागु हुने: (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

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

अनुसूची-१  
(दफा ३ (१) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् दर्ता अधिकारीज्यू,  
लेकवेशी नगरपालिका / ..... नं वडा कार्यालय,

विषय - उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा लेकवेशी 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 नाम:

ठेगाना:

अध्यक्षको नाम:

अध्यक्षको सम्पर्क नं.

**संलग्न कागजातहरू:**

१. दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,
२. आमभेलाको निर्णय र आम भेलाको एक प्रति फोटो,
३. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी,
४. अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान,

निवेदक

अनुसूची - २  
(दफा ३ (२) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण-पत्र



लेकवेशी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
कल्याण, सुर्खेत  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

## उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नं.

मिति:

श्री .....

यस लेकवेशी नगरपालिकाको वडा नं. .... को मिति ..... मा बसेको ..... टोलको 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 प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



**अनुसूची-४**  
**(दफा ३ (१)(घ) सँग सम्बन्धित)**

..... उपभोक्ता समितिको विधानको नमूना

**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 यस ..... 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 नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृती भएको मिति देखि 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 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 सम्पत्ति प्राप्त गर्न र उपभोग गर्न सक्नेछ तर समितिले आफ्नो अचल सम्पत्ति बिक्री गर्ने पाउने छैन । समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति पुर्नगठित उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

**४. उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरू:** समितिका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ:

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

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन र प्राप्त प्रतिफलसम्म लाभग्राहीहरूको 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) 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,



- (ड) वातावरण सन्तुलन कायम गर्दै नियमित मर्मत सम्भार मार्फत आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन गर्ने ।  
(च) आयोजना सम्पन्न पश्चात तोकिएको ढाँचाका कागजातहरू सहित समयमै फरफारकका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्ने ।

**६. खाता सञ्चालन:** (१) उपभोक्ता समितिको खाता नजिकको पायक पर्ने बैकमा खोलिनेछ ।

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

**७. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:** कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको 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 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 अधिकार:**

- (१) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने ।  
(२) एक तिहाइ सदस्यले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने ।  
(३) छलफलका प्रस्तावका आधारमा बैठकको निर्णय लेखि निर्णय प्रमाणित गर्ने/गराउने ।  
(४) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

**(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (१) संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार पार्ने ।  
(२) बैकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता सञ्चालन गर्ने ।  
(३) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।

**८. आमभेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार:** आमभेलाको 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. आर्थिक व्यवस्थापन:** 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 लागत साझेदारीको रकम ।

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

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