

## स्थानीय राजपत्र

---

---

खानीखोला गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

---

---

खण्ड: ८

खानीखोला गाउँपालिका

भाग-२

---

---

मिति: २०८१ साल जेष्ठ २० गते

संख्या: ७४

---

---

खानीखोला गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
साल्मेचाकल, काभ्रेपलाञ्चोक

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

कार्यपालिका बैठक नं. ३४

निर्णय मिति: २०८१/०२/२०

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०२/२०

## खानीखोला गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

### प्रस्तावना:

खानीखोला गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ गाउँपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित आयोजना / परियोजना / योजना / कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता नवीकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि खानीखोला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्तै प्रारम्भ हुनेछ ।

**२. परिभाषा:** विषय र प्रसंगले अन्यथा 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 र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफुहरू मध्येबाट गठन गरेको समितिलाई जनाउनेछ ।

(ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले खानीखोला गाउँपालिकालाई जनाउनेछ ।

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

(छ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन एवं मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बिच 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 गाउँपालिका क्षेत्र भित्र संचालन हुने संघीय, प्रदेश तथा गाउँपालिका अन्तर्गतका आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता गाउँपालिकामा दर्ता गर्न देहाय बमोजिमका कागजपत्र संलग्न गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि

निवेदन दिनु पर्नेछ । गाउँपालिकाको 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 उल्लिखित 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 नवीकरण 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 नवीकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न रहने छन् । नवीकरण 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 पर्ने ।

**७. उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) गाउँपालिकाले 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 विषयसँग 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 स्थानान्तरण:** (१) उपभोक्ता समिति पुर्नगठन हुँदाको अवस्थामा आर्थिक कारोवारको विवरण माइन्टूट लगायतका अभिलेख पुर्नगठित समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित कागजात गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

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

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

१२. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधिमा उल्लिखित मापदण्डको कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आइपरेमा गाउँपालिकाले बाधा अडकाउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

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

(२) यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै कुरा संघीय 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 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
खानीखोला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
तालढुंगा, काभ्रेपलाञ्चोक ।

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

प्रस्तुत विषयमा खानीखोला गाउँपालिका को आ.व. .... का लागि स्वीकृत  
.....योजना कार्यान्वयनको लागि मिति ..... 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 कागजातरहरु**

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**

दस्तखत :

नाम :

पद :

ठेगाना :

समितिको छाप:

अनुसुची-२  
(दफा ३ (२) सँग सम्बन्धित)  
खानीखोला गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
साल्मेचाकल, काभ्रेपलाञ्चोक  
बागमती प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण-पत्र



दर्ता नं.

मिति:.....

आ.व.

श्री .....

.....

यस खानीखोला गाउँपालिका वडा नं. .... को मिति ..... मा बसेको  
..... टोलको सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय सहित  
दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा यस कार्यालयको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को दफा ३  
(२) बमोजिम उपभोक्ता समिति दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....

सिफारिस गर्ने

प्रशासन शाखा प्रमुख

.....

प्रमाणित गर्ने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



## 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 बस्तीको समग्र विकास मार्फत गाउँको विकासमा ठोस योगदान पुर्याउने उद्देश्यले यस ..... उपभोक्ता समिति गठन गरी परिचालन गर्न यो विधान बनाइएकोछ ।

१. **सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो उपभोक्ता समितिको नाम ..... हुनेछ ।

(२) यो विधान उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अनुमोदन भई वडा कार्यालय वा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत 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 गर्न पाउने छैन । समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति पुर्नगठित उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

४. **उपभोक्ता समितिको 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 लेखिएको परिणाम, गुणस्तर, समय र लागतमा सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट 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 पश्चात तोकिएको ढाँचाका कागजातहरु सहित समयमै फरफारकका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्ने ।

**६. खाता संचालन:** (१) उपभोक्ता समितिको खाता नजिकको पायक पर्ने बैंकमा खोलिनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता संचालकहरु मध्ये कम्तिमा एक जना महिला हुनेछ ।

**७. कार्यसमितिका पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:** कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको 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 निर्णयहरु लागू गर्ने, गराउने ।

(३) समितिले आर्जन / प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रवन्ध 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 बोलाउने ।

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

(४) तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

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

(१) संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार पार्ने ।

(२) बैंकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता संचालन 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. वार्षिक व्यवस्थापन:** समितिको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ ।

(क) गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदान ।

(ख) जनश्रमदानवाट प्राप्त हुने आम्दानी ।

(ग) संघ संस्थाबाट नगद जिन्सी तथा अन्य आम्दानी

(घ) उपभोक्ता समितिवाट आयोजना/परियोजना/कार्यक्रम / योजना / क्रियाकलापमा गरिने लागत साझेदारीको रकम

**१०. कार्यसमितिका पदाधिकारीको राजिनामा:** (१) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा अध्यक्षसमक्ष दिन सक्नेछन् ।

(२) अध्यक्षले आफ्नो राजिनामा सचिव मार्फत समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने 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 सदस्यहरूको कम्तिमा दुई तिहाई बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ ।

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

(३) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भै निम्न साक्षीको रोहबरमा विधानमा सहिछाप गर्दछौं ।

| क्र.स. | पद | पदाधिकारीको नाम थर | ना.प्र.न. | हस्ताक्षर | कैफियत |
|--------|----|--------------------|-----------|-----------|--------|
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |
|        |    |                    |           |           |        |

.....

प्रमाणीकरण गर्ने  
इन्द्र बहादुर थिङ  
गाउँपालिका अध्यक्ष