"प्राकृतिक सम्पदायुक्त हराभरा सहर, सम्पूर्ण नगरबासीको एउटै रहर"
परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल।

पत्र संख्या:- २०८३/०८४
चलानी नम्बर:-

उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धी सूचना!!

(सूचना नं.०८, मितिः २०८३/०६/१९ गते)

यस परशुराम नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रमबमोजिम नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरूमा विनियोजित योजनाहरूमध्ये उपभोक्ता समितिमार्फत सञ्चालन गरिने योजनाहरूको कार्यान्वयनका लागि "परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति (गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" को दफा ४ बमोजिम **सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरूले मिति २०८३ असोज मसान्तभित्र अनिवार्यरूपमा उपभोक्ता समितिहरू गठन** तथा "परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता, नवीकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" को दफा ३ र ४ बमोजिम **गठन भएका उपभोक्ता समितिहरूको वडा कार्यालयहरूमा दर्ता समेत गर्नुहुन** अनुरोध गरिन्छ।

(खगेन्द्र साउँद)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री नगरप्रमुख/नगर उपप्रमुखज्यू, परशुराम नगरपालिका, डडेल्धुरा।
श्री वडा अध्यक्षज्यूहरू (सबै वडाहरू), परशुराम नगरपालिका, डडेल्धुरा।
श्री वडा सचिवहरू (सबै वडाहरू): संलग्न कार्यविधिहरूको अध्ययन गरी उपभोक्ता समिति गठनको प्रक्रिया तत्काल अगाडि बढाउनुहुन र सम्पूर्ण प्रक्रियाको व्यवस्थित अभिलेखीकरण गर्नुहुन।
श्री योजना शाखाः उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता लगायतका विषयमा आवश्यक सहजीकरण एवम् समन्वय गर्नुहुन।
श्री सूचना प्रविधि शाखाः कार्यालयको Website मा राख्नुहुन।

"प्राकृतिक सम्पदायुक्त हराभरा सहर, सम्पूर्ण नगरबासीको एउटै रहर"
परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पत्र संख्या:- २०८३/०८४
चलानी नम्बर:- ४२८
जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल।

मिति: २०८३/०६/१९

विषय: उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता गर्ने सम्बन्धमा।

श्री वडा कार्यालयहरू (सबै),
परशुराम नगरपालिका, डडेल्धुरा।

यस परशुराम नगरपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८३/८४ को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रमबमोजिम नगरपालिका तथा वडा कार्यालयहरूमा विनियोजित योजनाहरूमध्ये उपभोक्ता समितिमार्फत सञ्चालन गरिने योजनाहरूको कार्यान्वयनका लागि "परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति (गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" को दफा ४ बमोजिम सम्पूर्ण वडा कार्यालयहरूले **मिति २०८३ असोज मसान्तभित्र अनिवार्यरूपमा उपभोक्ता समितिहरू गठन** तथा "परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता, नवीकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" को दफा ३ र ४ **बमोजिम गठन भएका उपभोक्ता समितिहरूको वडा कार्यालयहरूमा दर्ता समेत गर्नुहुन** अनुरोध गरिन्छ। साथै, थप जानकारीका उल्लिखित कार्यविधिहरू तथा सामान्य मार्गदर्शन समेत यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाइएको छ।

(खगेन्द्र साउँद)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

<u>बोधार्थ:</u>

श्री नगर प्रमुख/नगर उपप्रमुखज्यू, परशुराम नगरपालिका, डडेल्धुरा।

श्री वडा अध्यक्षज्यूहरू (सबै वडाहरू), परशुराम नगरपालिका, डडेल्धुरा।

श्री वडा सचिवहरू (सबै वडाहरू): संलग्न कार्यविधिहरूको अध्ययन गरी उपभोक्ता समिति गठनको प्रक्रिया तत्काल अगाडि बढाउनुहुन र सम्पूर्ण प्रक्रियाको व्यवस्थित अभिलेखीकरण गर्नुहुन।

श्री योजना शाखा: उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता लगायतका विषयमा आवश्यक सहजीकरण एवम् समन्वय गर्नुहुन।

श्री भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा: सम्बन्धित वडा प्राविधिकहरूलाई उपभोक्ता समिति गठनमा सहजीकरणका लागि परिचालन गर्नुहुन।

श्री सूचना प्रविधि शाखा: कार्यालयको Website मा राख्नुहुन।

उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता सम्बन्धमा मार्गदर्शन तथा कानूनी व्यवस्थाः

१. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था

उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः–

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयले आयोजना सञ्चालन हुने सम्बन्धित वडामा वा एकभन्दा बढी वडामा लागु हुने आयोजना भए सम्बन्धित सबै वडाहरूमा कम्तिमा ७ दिन अगावै उपभोक्ता समिति गठनका लागि उपभोक्ता भेला गर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने वा प्रचारप्रसार गर्नुपर्नेछ। यसरी सूचना प्रवाह गर्दा आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय स्पष्ट हुने गरी जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(ख) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम् सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमै कम्तिमा ७ जना सदस्य भएको उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ। यसरी उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ।

(ग) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचनासहितको जानकारी वडाको प्रतिनिधिले गराउनुपर्नेछ।

(घ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तका आधारमा प्रतिनिधित्व गराउनुपर्नेछ। कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य राख्नुपर्नेछ। साथै, अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवमध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनुपर्नेछ।

(ङ) एकै व्यक्ति एकैपटक एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य रहनु हुँदैन। साथै, सगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिमा रहन समेत हुँदैन।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्भव भएसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ।

(छ) वडा कार्यालयको प्रतिनिधिले उपभोक्ता भेलाको उपस्थिति गराउनुपर्नेछ। साथै, उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय समेत प्रतिनिधिले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ज) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख "परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति (गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" को अनुसूची-१ बमोजिम राख्नुपर्नेछ।

(झ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिएर गर्न गराउन पाइनेछैन।

२.उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता

देहाय बमोजिमको योग्यता भएको व्यक्तिहरूबाट मात्र उपभोक्ता समितिको गठन गर्नुपर्नेछ:–

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फस्यौंट गर्न बाँकी नरहेको,

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको।

(च) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, निर्माण व्यवसायी र शिक्षकले उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइनेछैन।

३.उपभोक्ता समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार

उपभोक्ता समितिले देहाय बमोजिमको काम,कर्तव्य र अधिकारको जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ:–

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्ने।

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

(ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरू गर्दा सम्झौता गर्ने कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरू गर्ने।

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने।

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयमा अनुरोध गर्ने।

(छ) योजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यका साथै मर्मत सम्भारको कार्य गर्ने।

(ज) योजनामा अन्य कुनै कार्यालय वा निकायबाट बजेट परेको भए सो बारे कार्यालयमा जानकारी गराउने।

(झ) उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नुपर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब-कन्ट्रयाक्टरबाट गराउन पाइनेछैन।

(ञ) कुनै कारणवश् समितिले सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ।

४. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य अधिकार

उपभोक्ता समितिले कार्यपालिकासँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्वहरू वहन गर्नुपर्नेछः–

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनका लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने र गराउने।

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी योजना बनाई कार्य गर्ने।

(ग) आयोजनाको बीच–बीचमा निर्माण कार्यको समीक्षा गर्ने।

(घ) आयोजना कार्यान्वयनका लागि अन्य पक्षहरू जस्तैः वन कार्यालय, सामुदायिक वन, स्थानीय सहकारी संस्था, यूवा क्लव, नागरिक समाज, साझेदार निकाय, आदिसँग प्रभावकारी सम्पर्क तथा समन्वय गर्ने।

(ङ) सामाजिक सद्भाव कायम राख्दै व्यवस्थित अभिलेख राख्न सहयोग गर्ने तथा असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने।

(च) आयोजनासँग सम्बन्धित बिल, भरपाई तथा अभिलेख कार्यालयमा पेस गरी आयोजनाको सार्वजनिक लेखा परीक्षण, तथा आयोजना फरफारकको लागि सहयोग गर्ने। साथै,

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची–६ बमोजिम आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्न प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीलाई सहयोग गर्ने।

(छ) अन्य भैपरी आउने कार्य तथा समन्वय विस्तार गर्ने।

५. लाभग्राहीको काम, कर्तव्य र अधिकार:–

(क) सहयोगी संस्थालाई कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि आवश्यक सहयोग र सूचना उपलब्ध गराउने।

(ख) खाद्य असुरक्षित समुदायका सदस्यहरू एवं महिलाहरूको हित सुनिश्चित गर्न उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू मनोनित गर्ने।

(ग) परियोजना सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने उपकरण तथा औजार जुटाउन व्यवस्थापन र त्यसको सुरक्षा गर्नको लागि उपभोक्ता समितिलाई सहयोग गर्ने।

(घ) पूर्वाधार निर्माण क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुने।

(ङ) आवश्यकता अनुसार स्वेच्छिक अनुदान उपलब्ध गराउने तथा यस्ता अनुदानको व्यवस्था गर्ने।

(च) सार्वजनिक लेखापरीक्षणको बैठकमा उपस्थित हुने।

(छ) सम्पन्न भएका पूर्वाधारहरूको सञ्चालन, मर्मत तथा सम्भार गर्ने।

(ज) परियोजना सञ्चालन भइरहेको कार्यस्थलमा लागुपदार्थ वा मद्यपान गरेर नआउने, कोही कसैलाई व्यक्तिगत हानी नोक्सानी हुने गतिविधि गर्न नदिने। यदि कोही कसैले यस्तो कार्य गरेको खण्डमा समितिले त्यस्तो व्यक्तिको गल्तीको प्रकृति हेरी आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने।

(झ) हरेक लाभान्वित घरधुरीले कार्यक्रमकोतर्फबाट अनुदान (ज्याला) प्राप्त गर्नका लागि कार्यक्रमले तोकेको आयोजनामा तोकिएको काम दिन (मात्रा) बराबरको काम अनिवार्यरूपमा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

६. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने:

वडास्तरीय आयोजनाको लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गर्न देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न गरी परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता,

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नवीकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ को अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ:–

(क) वडाका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीको रोहवरमा बसेको आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
(ख) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
(ग) परशुराम नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार तोकेको राजस्व दाखिला गरेको रसिद,
(घ) अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान।

माथि उल्लेखित कागजातहरूको आवश्यक जाँचबुझ गरी दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ।

७. <u>दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्ने:</u> दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिलाई तोकिएको ढाँचामा दर्ता नम्बरसहितको प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ।

८. <u>दर्ता नभई योजना सम्झौता नहुने:</u> कार्यविधिको दफा (३) बमोजिम दर्ता नभएका उपभोक्ता समितिसँग नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालयले योजना सम्झौता गर्नेछैन।

<u>वडा सचिवहरूलाई विशेष निर्देशन:</u>

- ❖ आफ्नो वडामा उपभोक्ता समिति गठनका लागि सूचना प्रकाशन गर्नुहुनेछ। त्यस्तो सूचना वडा कार्यालयको फेसबुक पेज तथा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको फेसबुक पेजमा समेत अपलोड गर्न गर्न सक्नुहुनेछ।
- ❖ उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता सम्बन्धमा संलग्न कार्यविधिहरूको अध्ययन गर्नुहुनेछ र सोही बमोजिम सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गर्नुहुनेछ। आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समितिहरूलाई अभिमुखीकरण तथा सहजीकरण गर्नुहुनेछ।
- ❖ हरेक उपभोक्ता समितिको अलग्गै फायल तयार गरी सम्पूर्ण प्रमाण कागजात, फोटो, उपस्थिति तथा निर्णयहरू, प्रमाणपत्र लगायतको व्यवस्थित अभिलेखीकरण गर्नुहुनेछ। उक्त लगत नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनुहुनेछ।

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत