पञ्चकन्या गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः १०) पञ्चकन्या, असोज महिना २८ गते, २०८३ साल (संख्याः ५

भाग–२

पञ्चकन्या गाउँपालिका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०६/२७

प्रस्तावनाः सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को सोह्रौ संशोधनले नियमावलीको नियम ९७ मा भएको संशोधन बमोजिम पञ्चकन्या गाउँपालिकाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि पञ्चकन्या गाउँपलिका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८० को परिच्छेद-४ को दफा ६ बमोजिम गठित उपभोक्ता समितिलाई दर्ता गर्न र अन्य समसामयिक संशोधन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

पञ्चकन्या गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पञ्चकन्या गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले **यो कार्यविधि जारी** गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (क) यस कार्यविधिको नाम "पञ्चकन्या गाउँपालिका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८३" रहने छ ।

(ख) यो संशोधन कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "मुल कार्यविधि" भन्नाले "पञ्चकन्या गाउँपालिका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" लाई सम्झनुपर्छ ।

३. मुल कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा ८ मा संशोधनः

(८) कन्टिञ्जेन्सीः गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजना व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य उपकरण खरिद, रेखदेख, मर्मत संम्भार, अनुगमन, मूल्याङ्कन, पारिश्रमिक तथा अन्य लजिष्टिक सहायताका लागि पुँजिगत बजेटबाट योजना सञ्चालन गर्न निर्धारित बजेटको चार प्रतिशत रकम कट्टी गरी सोही प्रयोजनका लागि खर्च गर्नु पर्नेछ भनिएकोमा चार प्रतिशतको सट्टा तीन प्रतिशत राखिएको छ ।

४. मुल कार्यविधिको को परिच्छेद-४ मा संशोधनः

(क) मुल कार्यविधिकोको परिच्छेद-४ लाई उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन भनिएकोमा उपभोक्ता समितिको गठन, दर्ता र सञ्चालन भनिनेछ ।

(ख) मुल कार्यविधिको दफा ६ मा उपदफा (२), उपदफा (३), उपदफा (४), उपदफा (५) र उपदफा (६) देहाय बमोजिम थपिनेछ ।

उपदफा (२): उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दर्ता गरी अनूसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइनेछ । उक्त उपभोक्ता

समितिलाई अनूसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता गरिनेछ । उपभोक्ता समितिको दर्ताको लागि देहाय बमोजिमको कागजातहरु उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।

(क) उपभोक्ता समिति दर्ताको निवेदन ।(अनुसूची-१० को ढाँचामा)

(ख) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी ।

(ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकता/राष्ट्रिय परिचयपत्रहरुको प्रतिलिपी ।

(घ) उपभोक्ता समितिको विधान २ प्रति । उपभोक्ता समितिको विधान अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ ।

उपदफा (३) : उपदफा (२) बमोजिम दर्ता हुने उपभोक्ता समितिले अनुसूची-१५ बमोजिमको दर्ता शुल्क बुझाउनुपर्ने छ ।

उपदफा (४): उपदफा २ बमोजिम दर्ता हुने उपभोक्ता समितिको सदस्यको योग्यता मुल कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम हुनुपर्नेछ । यस सम्बन्धमा जाँच बुझ गर्ने दायित्व दर्ता गर्ने सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ।

उपदफा (५): उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समिति उपदफा (६) बमोजिम दर्ता खारेज नभएको अवस्थामा अनुसूची- १५ बमोजिमको नवीकरण शुल्क बुझाई नवीकरण गर्नुपर्नेछ । सामान्यतया आर्थिक वर्ष सुरु भएको ३ महिना भित्र नविरकण गरिसक्नुपर्नेछ र नविकरण गर्ने वडा कार्यालयले अनुसूची- १३ बमोजिमको ढाँचामा नविकरणको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिको नविकरणको लागि देहाय बमोजिमका कागजातहरु उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(क) नविकरण माग गरेको निवेदन

(ख) उपभोक्ताहरुको वार्षिक भेलाको निर्णय र उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपी ।

(ग) उपभोक्ता समितिको प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

(घ) उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षणको प्रतिलिपी ।

(ङ) उपभोक्ता समितिको कर चुक्ताको प्रमाणपत्र ।

उपदफा (६): उपदफा २ बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समिति मार्फत कुनै पनि योजनाको कार्य सम्पन्न भई सार्वजनिक परीक्षण वा सार्वजनिक सुवाई सम्पन्न भए पश्चात उक्त योजनाको अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न भए पश्चात मात्र उक्त उपभोक्ता समिति आवश्यक नरहेको देखिएमा उपभोक्ता समितिको निर्णयबाट उपभोक्ता समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ ।उपभोक्ता समितिको विघटनको माग गरी समितिको निर्णय भई आएमा दर्ता गर्ने कार्यालयले सो उपभोक्ता समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरिएको कुनै पनि योजनामा अनियमितता भएको भनी कोही कसैले उजुर बाजुर गरेमा सो योजना र उजुरीप्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको जवाफदेहीता भने समाप्त हुने छैन ।

५. मुल कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (१)-छ पछि देहायको थपिएको छ ।

(ज) उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

६. मुल कार्यविधिको दफा २१ मा थपः

(१) अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेमा उल्लिखित प्रावधानलाई उपदफा १ भनिनेछ।

उपदफा १ पश्चात उपदफा २ मा देहायको थपिएको छ ।

उपदफा २: उपदफा १ बमोजिमको अवस्थामा छुट्टै उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने छैन।

७. मुल कार्यविधिमा अनुसूची थपः कार्यविधिमा अनुसूची-१०, अनुसूची-११, अनुसूची- १२, अनुसूची-१३, अनुसूची-१४ र अनुसूची-१५ थप गरिएको छ ।

अनुसूची-१०

दफा-६ को उपदफा(२) (क) सँग सम्बन्धित

मिति-

श्रीमान् वडा अध्यक्षज्यू,

..... नं. वडा कार्यालय,

पञ्चकन्या गाउँपालिका, नुवाकोट ।

विषयः **उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ ।**

प्रस्तुत विषयमा पञ्चकन्या गाउँपालिकाको आ.व. ..... को लागि स्वीकृत..... ..... योजना/आयोजना कार्यान्वयन गर्न मिति ..... मा आम उपभोक्ता एवं सरोकारवालाहरुको भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भएकोले नियमानुसार उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि देहायको कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

उपभोक्ता समितिको नामः

ठेगानाः

योजना कार्यान्वयन स्थलः

अध्यक्षको नामः

अध्यक्षको सम्पर्क नं.

संलग्न कागजातहरुः

(क) उपभोक्ता समिति दर्ताको निवेदन ।
(ख) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी ।
(ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकता/राष्ट्रिय परिचयपत्रहरुको प्रतिलिपी ।
(घ) अनुसूची ... बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता समितिको विधान २ प्रति ।
(ङ) अन्य कागजात ...

निवेदक,
नामः
पदः
हस्ताक्षर-

अनुसूची-११

(दफा-६ उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

पञ्चकन्या गाउँपालिका

.....नं वडा कार्यालय

..... (मुकाम), नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र

मितिः

दर्ता नम्बरः ...../वडा नं./(आर्थिक वर्ष)

यस पञ्चकन्या गाउँपालिकाको वडा नं. ..... टोल ..... मा .....
..... कार्य गर्नका लागि मिति ..... मा सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भए बमोजिम उपभोक्ता समितिको मिति ..... को बैठकको निर्णयबाट समिति दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा यस कार्यालयको मिति .....को निर्णयानुसार
..... उपभोक्ता समिति

दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

प्रमाण पत्र जरी गर्ने,
हस्ताक्षरः
नाम थरः
पदः वडा अध्यक्ष
जारी मितिः

(नोटः यो प्रमाण पत्र सम्बन्धित योजना/आयोजना कार्यान्वयन, सञ्चालन र व्यवस्थापन प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग हुनेछ ।)

नवीकरणको विवरण

नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण वहाल रहने मिति	नवीकरण दस्तुर र भौचर नं.	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसुची-१२

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

पञ्चकन्या गाउँपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

.....(मुकाम), नुवाकोट

उपभोक्ता समितिको दर्ता रजिष्टर

क्र.सं.	दर्ता मिति	आ.व र दर्ता नं.	उपभोक्ता समितिको नाम	पद	उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, थर	सम्पर्क नं.	दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम र दस्तखत
				अध्यक्ष			
				उपाध्यक्ष			
				सचिव			
				कोषाध्यक्ष			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				अध्यक्ष			
				उपाध्यक्ष			
				सचिव			
				कोषाध्यक्ष			

				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			

अनुसूची-१३

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित)

पञ्चकन्या गाउँपालिका

....नं. वडा कार्यालय,

..... (मुकाम), नुवाकोट

उपभोक्ता समितिको नवीकरण रजिष्टर आ.व.....

क्र.सं.	दर्ता नं.	नवीकरण मिति	नवीकरणको वहाल रहने मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	नवीकरण गर्ने अधिकारीको नाम र दस्तखत

अनुसूची - १४

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा २-घ सँग सम्बन्धित)

.....उपभोक्ता समितिको विधान (नमुना)

प्रस्तावना

स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत, साधन तथा अवसरहरूलाई अधिकतम परिचालन गरी रोजगारी सिर्जना गर्ने, सहभागितामूलक योजना तर्जुमा गरी आफ्नो टोल वा बस्तीको समग्र विकासमार्फत गाउँको विकासमा ठोस योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले यस ..... उपभोक्ता समिति गठन गरी परिचालन गर्न यो विधान बनाइएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस उपभोक्ता समितिको नाम ..... **उपभोक्ता समिति** हुनेछ।

(२) यो विधान उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अनुमोदन भई पञ्चकन्या गाउँपालिका, ...नं. वडा कार्यालयको दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृति भएको मितिदेखि लागु 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 गठनका लागि राखिएको उपभोक्ताहरूको भेलालाई सम्झनुपर्छ।

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

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

(च) "पदाधिकारी" भन्नाले कार्यसमितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यलाई जनाउँछ।

३. संगठित संस्था हुने :

(१) यो समिति एक 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 गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ।

४. उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरू :

समितिका उद्देश्यहरू देहायबमोजिम हुनेछन् :

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

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन तथा प्राप्त प्रतिफलमा लाभग्राहीहरूको समतामूलक पहुँच स्थापित गर्ने।

५. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

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

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

(ग) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्यविभाजन तथा बाँडफाँड गर्ने।

(घ) सम्झौताबमोजिमको कामको परिणाम, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा कार्यालयबाट स्वीकृति लिने।

(ङ) वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्दै नियमित मर्मत-सम्भारमार्फत आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन गर्ने।

(च) आयोजना सम्पन्न पश्चात् तोकिएको ढाँचाका कागजातहरू सहित समयमै फरफारकका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने।

६. खाता सञ्चालन :

(१) उपभोक्ता समितिको खाता तोकिएको बैंकमा खोलिनेछ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरूमध्ये कम्तीमा एक जना महिला हुनेछ।

७. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारः

कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) समितिको नियमित बैठक बोलाउन निर्देशन दिने तथा बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने।

(२) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गरी निर्णयहरू लागु गर्ने, गराउने।

(३) समितिले आर्जन/प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने।

(४) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा विधानबमोजिम बैठक बोलाउने।

(५) विधानबमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने।

(ख) उपभोक्ता समितिको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने।

(२) एकतिहाइ सदस्यले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विधानबमोजिम बैठक बोलाउने।

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

(४) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार पार्ने।

(२) बैंकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता सञ्चालन गर्ने।

(३) संस्थाको नगद तथा जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने।

८. आम भेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

आम भेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) कार्यसमितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने।

(ख) कार्यसमितिको कुनै सदस्य वा सिङ्गो कार्यसमितिको विरुद्ध कुनै उजुरी भएमा निर्णय गर्ने।

(ग) समितिको विधान संशोधन गर्ने।

(घ) संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने।

९. आर्थिक व्यवस्थापन :

समितिको देहायबमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ :

(क) गाउँपालिकाबाट 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 राजीनामा :

(१) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्षसमक्ष दिन सक्नेछन्।

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

११. विविध :

(१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्यसमितिले स्वीकृत गरी आमभेलामा पेश गर्नुपर्नेछ। आमभेलामा उपस्थित सदस्यहरूको कम्तीमा दुईतिहाइ बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ।

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

(३) उपभोक्ता समितिको विघटन : कुनै पनि योजनाको कार्यसम्पन्न भई सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई सम्पन्न सम्पन्न भए पश्चात तथा पञ्चकन्या गाउँपालिकाबाट विनियोजित बजेट कार्यान्वयन भएका योजनाहरुको हकमा उक्त योजनाको अन्तिम लेखापरीक्षण पश्चात मात्र उक्त उपभोक्ता समिति आवश्यक नरहेको देखिएमा समितिले उपभोक्ता समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरिएको कुनै पनि

योजनामा अनियमितता भएको भनी कोही कसैले उजुर बाजुर गरेमा सो योजना र उजुरीप्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको उवाफदेहिता भने समाप्त हुने छैन ।

(४) उपभोक्ता समितिको छापको नमुना देहायबमोजिम हुनेछ ।

हामी ..... उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न वडाका पदाधिकारीको रोहवरमा विधानमा सहिछाप गर्दछौ ।

क्र.सं.	पद	पदाधिकारीको नाम, थर	नागरिकता प्रमाणपत्र नं./राष्ट्रिय परिचय पत्र नं.	हस्ताक्षर	कैफियत
१	अध्यक्ष				
२	उपाध्यक्ष				
३	सचिव				
४	कोषाध्यक्ष				
५	सदस्य				
६	सदस्य				
७	सदस्य				
८	सदस्य				

९	सदस्य				
१०	सदस्य				
११	सदस्य				

रोहवर :

क्र.सं.	पद	पदाधिकारीको नाम, थर	हस्ताक्षर	कैफियत
१	वडाध्यक्ष			
२	वडासदस्य			
३	वडासदस्य			
४	वडासदस्य			
५	वडासदस्य			

अनुसूची- १५
(दफा ६ को उपदफा ३ र ५ सँग सम्बन्धित)

क्र.सं.	**विवरण**	**रकम (रु)**
१.	उपभोक्ता समिति दर्ता शुल्क	निशुल्क
२.	उपभोक्ता समिति नवीकरण शुल्क	निशुल्क

आज्ञाले
हिराधन राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत