स्थानीय राजपत्र
बुढिगंगा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: १ संख्या: ८ मिति: २०७५/१/१

भाग – १

बुढिगंगा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाबाट मिति २०७४/१२/२४ मा स्वीकृत भएको बुढिगंगा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ सार्बजनिक जानकारीकालागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

आज्ञाले,

खगेन्द्रराज जोशी

नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

बुढिगंगा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४

प्रस्तावता

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले बुढीगंगा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम बुढीगंगा नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

यस कार्यविधिको नाम बुढीगंगा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ रहेको छ ।

यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

"अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

"आयोजना" भन्नाले बुढीगंगा नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडावाट पूर्ण वा आंसिक लागत साझेदारीमा संचालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ र यसले बुढीगंगा नगरसभावाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

" उपभोक्त " भन्नाले आयोजनावाट प्रत्येक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संचालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।

"उपभोक्ता समिति " आयोजनाको निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागी उपभोक्ताले आफूहरु मध्येवाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कार्यालय " भन्नाले बुढीगंगा नगरपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँदछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(च) "कार्यपालिका " भन्नाले बुढीगंगा नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "ठुला मेशिनरी तथा उपकरण " भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर,एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "पदाधिकारी " भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) "वडा " भन्नाले बुढिगंगा नगरपालिका भित्रका वडाहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "वडा अध्यक्ष " भन्नाले आयोजना संचालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "सदस्य " भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

(ठ) "सम्झौता " भन्नाले आयोजना निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बिच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, संचालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानिय सीप, स्रोत र साधन उपयोग हुने र सथानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद – २

उपभोक्ता समितिको गठन र संचालन

उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था:

उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

आयोजनाबाट प्रत्येक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति,स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

नगरपालिकास्तरीय आयोजना संचालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

वडास्तरीय आयोजना संचालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्दान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तमा तेत्तिस प्रतिशत(३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एक जना महिला सदस्य हुनुपर्नेछ ।

(छ) एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

(ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा संचालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाईने छैन ।

(ट) कार्यालयले आयोजना संचालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

सम्बन्धीत योजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

१८ वर्ष उमेर पुरा भएको

फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको

अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

सम्झौता बमोजिम कार्यशुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,

उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,

सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद – ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

आयोजना कार्यान्वयन:

(१) कार्यालयले आ व शुरु भएको १५ दिन भत्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समित गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाइन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा र ठूलो आयोजनाको हकमा अंग्रजी भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबि अनुसुची २ बमोजिम ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी

आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

उपभोक्ता समितिवाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

खाता संचालन गर्ने पदाधिकारी तोकीएको निर्णय र खाता संचालनको लागी आवश्यक कागजातहरु

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान

निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन

कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया ।
सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
अन्य आवश्यक विषयहरु

१०. खाता संचालन:

उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा संचालन हुनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतवाट संचालन हुनेछ । खाता संचालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया:

(१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याकंन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकवाट निर्णय गरी भुक्तानीकोलागी आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगाबै कार्यालयवाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्यरुपमा कार्यालयको रोहवरमा सार्वजनिक परिक्षण गर्नु पर्नेछ। सारवजनिक परिक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसुची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसुची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्जनिक गर्नुपर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका योजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम सुरु गर्नुभन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम सुरु र सम्मपन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमक ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी योजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही पक्षहरुको आपसी सहमतिमा विधुतिय प्रणालिको माध्यमवाट समेत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१५. जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिने:

कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषि व्यवससाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति, कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समुह वा त्यस्ता कृषक समूह मिलेर बनेको समिति सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पतिकरार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१६. जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सकिने:

कुनै कृषक वा कृषिव्यवसायीले व्यवसायीकरुपमा कृषि सम्बन्धि कार्य गर्नको लागी प्रचलित कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी करार बमोजिम जग्गा ताथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा १५ बमोजिमका व्यक्ति वा निकाय संग माग गर्न सक्नेछ ।

उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आयमा निस्चित अवधि तोकी प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायले करारमा जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउने सम्बन्धि प्रकृया तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

खेती नगरी लगातार २ वर्ष सम्म बाँझो रहेको कृषि योग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. स्वामित्व हस्तान्तरण नहुने:

यस ऐनको दफा १५ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तान्तरण हुने छैन ।

१८. पुन: करार गर्न नहुने:

यस ऐन बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोस्रो पक्षको सहमति नलिइ सोही विषयमा तेस्रो पक्षसंग पुन: करार गर्न पाउने छैनन् ।

१९. व्यवसायीक कृषि करारका विषयहरु:

यस ऐन बमोजिम कृषि करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरुप अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

यस ऐनको प्रतिकुल नहुने गरी पक्षहरुको सहमतिमा उपदफा १ मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषयवस्तुहरु समेत व्यवसायीक कृषि करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

२०. व्यवसायीक कृषि करारका पक्षहरुको दायित्व:

यस ऐनको दफा १५ वा १६ बमोजिम कृषि व्यवसाय संचालन गर्न लिएको जग्गा वा भौतिक साधनमा पक्षहरुको दायित्व यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य दायित्व करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

कृषि बस्तुको परिमाण वा क्षेत्र तोकी गरिने व्यवसायमा पक्षहरुको दायित्व पक्षहरु बीच करार भएकोमा यस ऐनमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरु करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

व्यवसायिक कृषि करार गर्ने पक्षहरुले कृषि करार प्रयोजनको लागि कृषि उत्पादन सामग्री, प्रविधि र ऋण वा अन्य सहायता आफै वा वित्तिय संस्थाहरु मार्फत तोकिएका शर्तहरुको आधारमा उपलब्ध गराउने गरी आ- आफ्नो दायित्व निर्धारण गर्न सक्नेछन् ।

व्यवसायीक कृषि करार गर्ने पक्षहरुले प्रचलित कानूनको प्रतिकुल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

२१. करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिका:

करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लेखित समयभित्र र उल्लेखित तरका बमोजिम करार पुरा गर्नु पर्नेछ ।

करार बमोजमको काम गर्न करारमा कुनै समय वा तरिका तोकिएको रहनेछ तर सो काम कुनै खास समयमा वा कुनै खास तरिकाले मात्र गर्न सकिने रहेछ भने सोही समयमा सोही तरिका बमोजिम गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

उपदफा २ मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख नभएमा उचित समयभित्र उपयुक्त तरिका अपनाई पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२२. करार पूरा गर्ने स्थान:

करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

करार बमोजिम कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई कुनै मालसामान दिने वा बुझाउने स्थान करारमा तोकिएको रहेछ भने सोही स्थानमा नै दिनु वा बुझाउनु पर्नेछ ।

करार कमोजिम काम गर्ने निश्चित स्थान तोकिएको तर सो काम कुनै खास स्थानमा मात्र गर्न सकिने वा चलन व्यवहार वा सो कामको प्रकृति अनुसार कुनै खास स्थानमा मात्र गर्नु पर्ने किसिमको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

उपदफा २ र ३ मा लेखिए बाहेक अन्य अवस्थामा करार बमोजिमकाम गर्ने स्थान करारमा उल्लेख भएको रहेनछ भने करार बमोजिम काम गर्ने पक्षले कर्को पक्षलाई मनासिव माफिकको स्थान तोकिदिन सूचना गर्नुपर्नेछ । र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिव माफिकको स्थान तोकिदिनु पर्नेछ ।

२३. करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्था:

देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

करारको एक पक्षले अर्को पक्षलाई करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

बदर गराउन सकिने करार बदर गराउन पाउने पक्षले बदर गराएमा,

अर्को पक्षले करार उल्लंघन गरेको कारणवाट करारको परिपालना हुन नसक्ने भएमा,

यस ऐनको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा,

करार गर्दाको परिस्थितिमा आधारभूत परिवर्तन भै करारको परिपालना गर्न असम्भव भएमा ।

२४. करार दर्ता गर्नु पर्ने:

यस ऐन अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरु सम्झौता भएको मितिले पैतिस दिन भित्र सम्बन्धित नगरपालिकामा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

उपदफा १ बमोजिम करार दर्ता गर्दा तोकिए बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।

दर्ता नगरिएको करारको आधारमा नेपाल सरकार वा अन्य निकायले दिने सुविधा वा सहुलियत दिने प्रयोजनको लागी मान्यता प्राप्त गर्ने छैन ।

उपदफा १ बमोजिम भएको करारको आधिकारिक प्रति नगरपालिकाको तोकिएको अधिकारीले अनिवार्यरुपले राख्नु पर्नेछ ।

उपदफा १ बमोजिमको करारदर्ता गर्न दुबै पक्षहरु स्वयम वा उनीहरुको कानून बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

नगरपालिकाले कुनै व्यवसायी वा कृषकले कृषि करार दर्ता गर्न ल्याएकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम उल्लेख हुनुपर्ने कुनै कुरा उल्लेख नभएको वा अनुचित प्रावधान उल्लेख भएकोमा सो परिमार्जन गरेर मात्र दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

उपदफा ६ बमोजिम दिइएको आदेश करारका पक्षहरुले पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद – ६

विवाद समाधान

२५. विवादको समाधान:

यस ऐन अन्तर्गत गरिएका कृषि करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरुले आपसी वार्ताबाट त्यस्ता विवादहरु समाधान गर्न सक्नेछन् ।

उपदफा १ बमोजिम बार्तावाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरुले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानिय न्यायिक समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

उपदफा २ बमोजिम निवेदन पर्न आएमा स्थानिय न्यायीक समितिले पैतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्यमवाट विवादको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

उपदफा ३ बमोजिम भएको विवादको टुङ्गो उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम ३५ दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

उपदफा ३ बमोजिम मेलमिलापवाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरुले प्रचलित कानुन बमोजिम मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउन समेत सक्नेछन् ।

मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउँदा मध्यस्थकर्ताको नाम करारमानै उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

उपदफा ६ बमोजिम करारमा नाम उल्लेख नभएकोमा पक्षहरुका प्रतिनिधि, स्थानीय तहका प्रतिनिधि वा स्थानीय तहवाट तोकिएको विषयविज्ञ वा मेलमिलापकार्ता सहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।

उपदफा ७ बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुवै पक्षहरुवाट अनुरोध भई आएमा सम्बन्धीत व्यक्ति वा कार्यालयले अनिवार्य रुपमा सात दिनभित्रमा लिखित सहमति वा असहमति दिनु पर्नेछ ।

मध्यस्थता समितिले उजुरी परेको सात दिनभित्र वार्ताद्वारा विवादको समाधान गर्नुपर्नेछ ।

उपदफा ९ बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

उपदफा १० बमोजिमक समयावधिभित्र सम्बन्धित पक्षले प्रतिवाद गरी वा नगरी बसेमा सो व्यहोरा उल्लेख गरी मध्यस्थता समितिले थप सात दिन भित्रमा आफ्नो निर्णय दिनु पर्नेछ ।

उपदफा ११ बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरीएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

यस ऐन बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले मध्यस्थता ऐन २०५५ को म्याद भित्रै सम्बन्धित उच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

मध्यस्थता समितिको अन्य कार्यविधि करारमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र अन्यका हकमा मध्यस्थता समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरुवाट लिन सक्नेछन् ।

२६. म्याद सम्बन्धमा:

यस ऐन बमोजिमको विवादमा पक्षको काबु वाहिरको परिस्थिति परी यस ऐनको दफा २५ को उपदफा १० बमोजिमको म्याद गुज्रन गएमा एक पटकलाई बढीमा १५ दिन म्याद थाम्न पाउनेछ ।

२७. मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन :

मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिनभित्रमा पक्षहरुले निर्णय कारयान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

उपदफा १ बमोजिम कुनै पक्षले तोकिएको समयमा निर्णयको कार्यान्वयन नगरेमा त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयनमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

उपदफा २ बमोजिमको कार्यालयको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सिलशिलामा सम्बन्धित पक्षको सम्पति वा कारोवार रोक्का राख्न, त्यस्तो सम्पति वा कारोवार रोक्का राखेकोमा फुकुवा गर्न लेखि पठाउन सक्नेछ ।

उपदफा ३ बमोजिम रोक्का वा फुकुवा गरिदिन अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालय, बैंक वा वित्तिय संस्थाले त्यस्तो सम्पति वा कारोवारको रोक्का वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ ।

मध्यस्थता सम्बन्धी विषयमा यस ऐनमा उल्लेखित बिषयका हकमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयका हकमा मध्यसथता ऐन,२०५५ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२८. व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने:

करार गरी कृषि व्यवसाय संचालन गर्न चाहने कृषक, कृषि फार्म वा एजेण्ट लगाएतले दर्ता नगरी व्यवसाय संचालन गर्नु हुंदैन ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको व्यवसायको दर्ता प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ । निजले अधिकृत स्तरको कुनै कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार यस्तो करार दर्ता गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवसाय करार दर्ता तथा शुल्क लगायतका अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२९. क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

करार कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै पक्षका काम कारवाहीबाट अर्को पक्षलाई क्षति पुग्न गएमा करारमा नै क्षतिपूर्तिको मात्रा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा सम्झौताको प्रकृति, स्थलगत निरिक्षण, स्थानीय सर्जमिन, विशेषज्ञको राय, प्रचलित दरभाउ समेत बुझी सोको आधारमा मर्का पर्ने पक्षलाई मध्यस्थता समितिले क्षतिपूर्ति भराईदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षको काबु वाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस ऐन बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्नेछैन ।तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्षवीच कुनै लेनदेन भएको रहेछ भने अवस्था हेरी मर्का पर्ने पक्षलाई लेनदेनको सामान, वस्तु वा नगद फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

३०. कारवाही चलाउने तथा सजाय गर्ने अधिकारी:

यस ऐन बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार स्थानीय न्यायीक समितिलाई हुनेछ ।

यस ऐन बमोजिम कारवाही तथा सजाय हुने मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्नेछ ।

३१. दण्ड सजाय:

कसैले यस ऐनको देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछ:

दफा ३ र ४ विपरीत कृषि बजार स्थापना र संचालन गरेमा पच्चीस हजारर रुपैंयाँ सम्म,

मनासिव कारण वेगर दफा २८ को उपदफा २ को कार्य नगरेमा वा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कार्यालयको मुख्य भई कार्य गर्ने अधिकारी वा त्यस्तो कार्य कुनै अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गरिएकोमा त्यस्तो जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई पच्चीस हजार देखि पचास हजार सम्म रुपैंयाँ सम्म।

दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापर्वाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चीस हजार देखी पचासहजार रुपैंयाँ सम्म ।

यस ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली विपरित कनै कार्य गरी त्यसवाट कसैको हानीनोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाट नै भराईनेछ ।

३२. पुनरावेदन:

यस ऐनको दफा ३१ बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैंतिस दिनभित्र सम्बन्धित जल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३३. बीमा सम्बन्धी व्यवस्था:

यस ऐन बमोजिम करार गरी गरिएको उपजको उत्पादनको सम्झौताको आधारमा विमा समितिले तोकेको प्रकृया पुरा गरी त्यस्तो वीमा कार्य गर्न अख्तियार पाएको वीमा कम्पनिले विमा गर्नेछ ।

विमा गर्ने प्रकृयाका सम्बन्धमा वीमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

यस ऐन बमोजिम गरिने व्यवसायीक कृषि करार सम्बन्धित निकायमा दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागू हुने गरी सम्बन्धित वीमा कम्पनीले विमा गर्न सक्नेछ ।

कुनै वीमा कम्पनीले व्यावसायीक कृषि करारको विमा गर्दा तिर्नु परेको क्षतिको अंक बरावर आफ्नो खुद करयोग्य आयवाट घटाउन पाउनेछ ।

३४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:

यस ऐनमा लेखिएको विषयमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३५. वौद्दीक सम्पतिको संरक्षण गर्नु पर्ने:

यस ऐन बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्दन गर्दा वा व्यावसायीक कृषि करार गर्दा वौद्दिक सम्पति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।

३६. नियम बनाउन सक्ने:

यस ऐनको उद्यश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

३७. बचाउः

यस ऐनको उद्यश्य तथा बिषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

दफा २ को खण्ड (छ) सँग सम्बन्धित

खाधान्न बाली

वागवानी जन्य: फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पूष्प

पशु, पन्छी

माछा, मासु, दुध, फुल, हाड, छाला, ऊन

च्याउ

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यलयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।

५. श्रममुलक प्रविधिवाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगवाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिवाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फवाट	कार्यलयको तर्फवाट
दस्तखत:	दस्तखत: ....
नाम थर:	नाम थर: ....
पद:	पद: ....
ठेगाना:	ठेगाना: ....
सम्पर्क नं:	सम्पर्क नं: ....
मिति:	मिति: ....

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय बुढीगंगा नगरपालिका

आयोजनाको नाम: (क) स्थल:

(ख) लागत अनुमान: (ग) आयोजना शुरु हुने मित: (घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

उपभोक्ता समिति/ सामुदायिक संस्थाको (क) नाम:

(क) अध्यक्षको नाम: (ख) सदस्यको नाम: (ग) महिला: पुरुष: (घ) आम्दानी खर्चको विवरण:

आम्दानी तर्फ जम्मा:

आम्दानीको श्रोत (कहाँवाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

खर्च तर्फ:

खर्चको विवरण	दर	परिणाम	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामग्र खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च ?)			

मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जम्मा		
२ सामग्रीहरु		

भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुर्यायको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) ।

६. आयोजना संचालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए? खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवर: नाम थर:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । ।

१. आयोजनाको नाम:-

२. आयोजना स्थल:-

३. विनियोजित बजेट:-

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ. व.

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:-

६ काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:-

७. काम सम्पन्न भएको मिति:-

८. उ. स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम रु
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरीद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
बस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

....

....

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११ (७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

आयोजनाको नाम:

आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय र कार्यक्रमको नाम:

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं:

आयोजनाको कुल लागत रुकम रु. :

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु. :

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने रकम रु. :

४३.. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु. :

५. आयोजना सम्झौता मिति:

६. आयोजना सम्मन्न गर्ने मिति:

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६ (ङ) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय बुढीगंगा नगरपालिका

१. आयजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं: टोल बस्ती: उपभोक्ता समिति:

अध्यक्ष: सचिव:

२ आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रु................ चन्दा रकम रु. ....

जन सहभागिता रकम रु. .... जम्मा रकम रु. ....

३. हाल सम्मको खर्च रु. ....

क. कार्यालयवाट प्राप्त रकम रु

१. निर्माण सामाग्रीमा सिमेन्ट छड काठ ढुङ्गा वा फुवा गिट्टी उपकरण आदी रु. ....

२. ज्याला: दक्ष रु. .... अदक्ष रु. .... जम्मा रु. ....

३. मसलन्द सामान कपि कलम मसी कागज आदी रु. .... ४ दैनिक भ्रमण भत्ता सम्झौतामा स्वीकृत भए रु. ....

५ प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च सम्झौतामा स्वीकृत भए रु. ....

६ अन्य

ख जन सहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु. .... श्रमको मूल्य बरावर रकम रु. ....

जिन्सी सामान मूल्य बरावर रकम रु. .... कुल जम्मा रु. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु. ....

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरु:

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए बनुगमनको सुझाव

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

....	....	....	....
तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष