



## शिवसताक्षी नगरपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६ संख्या ३ माघ २०८०

#### भाग-२

खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति अभिलेखिकरण कार्यविधि, २०८०

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०-१०-२८

प्रमाणिकरण मिति: २०८०-११-०३

प्रस्तावना:

शिवसताक्षी नगर क्षेत्र भित्र स्वच्छ खानेपानीको पहुच पुर्याउने उदेश्यले दर्ता भइ सञ्चालनमा रहेका र दर्ता हुन नसेका तर निर्माण कार्य सञ्चालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिहरूको अभिलेखिकरण गर्न बाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान, २०७२ को दफा २१४(५) र स्थानीय सरकार सञ्चानन ऐन, २०७४ को दफा ११(२घ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिवसताक्षी नगर कार्यपालिकाबाट मिति: २०८०।१०।२८ मा स्वीकृत गरि खानेपानी उपभोक्ता समिति अभिलेखिकरण कार्यविधि २०८० बनाईएको छ ।

#### १. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ:

- १) यस कार्यविधिको नाम “खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति अभिलेखिकरण कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि शिवसताक्षी नगरपालिका भित्र लागु हुनेछ ।
- ३) यो कार्यविधि तत्काल प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) “नगर प्रमुख” भन्नाले शिवसताक्षी नगरपालिका नगरप्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- ख) “नगर उपप्रमुख” भन्नाले शिवसताक्षी नगरपालिका नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

- ग) “खानेपानी” भन्नाले स्वच्छ पिउने पानी लाई सम्झनुपर्छ ।
- घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ” भन्नाले शिवसताक्षी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- ङ) “वडाध्यक्ष” भन्नाले सम्बन्धीत वडाको वडाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- च) “समिति” भन्नाले विधान अनुसार गठन भइ दर्ता भएका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति र दर्ताहुन बाँकी तर खानेपानी सम्बन्धी निर्माणकार्य सञ्चालनमा रहेका समितिलाइ सम्झनु पर्छ र यसलाइ
- छ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम ” भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत उल्लेख भएबमोजिमको , सम्झनुपर्छ ।
- ज) “मुल” भन्नाले मुहान सम्झनुपर्छ ।
- झ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले यस अघि तालुक कार्यालयमा विधिवत दर्ता भइ दर्ता भएको उपभोक्ता समितिको नविकरण भन्ने बुझनुपर्छ ।

### ३. उपभोक्ता समिति अभिलेखिकरण गर्नु पर्ने:

स्थानीय स्तरमा सामुदायिक रूपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी तथा सरसफाई एवं अन्य घरेलु प्रयोगको लागि खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति दर्ता भएका उपभोक्ता समिति अभिलेखिकरण गर्नुपर्नेछ । यस कार्यविधि बमोजिम अभिलेखिकरण नगरी कसैले पनि उपभोक्ता समिति सञ्चालन गर्नु हुँदैन ।

### ४. खानेपानीको मुल दर्ता गर्नुपर्ने:-

नगरपालिकाको क्षेत्रमा खानेपानी उत्पादनको मुख्य श्रोत मुहान (मुल) बाट संकलन गरी खानेपानी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा सो मुल सहित आधिकारिक खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति अभिलेखिकरण गर्नु पर्नेछ । खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिले खानेपानी व्यवस्थापन गरी सार्वजनिक उपभोग गर्नको लागि खानेपानी संकलन गर्ने उत्पादनको मुख्य श्रोत मुहान (मुल) अभिलेखिकरण को लागि नगरपालिका समक्ष माग गर्नु पर्नेछ । माग भए पछि निम्न अनुसारको समितिले मुल अभिलेखिकरण गर्न मिल्ने नमिल्ने सम्बन्धमा स्थलगत अध्ययन सहित छानविन गरी अभिलेखिकरण गर्न मिल्ने /नमिल्ने अवस्था यकिन गरि नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१) संयोजक— नगरपालिका उपप्रमुख

२) सदस्य— सम्बन्धीत वडाको अध्यक्ष

३) सदस्य सचिब— प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तर कर्मचारी

४.१ मुल अन्य पालिकामा भएको अवस्थामा सम्बन्धीत पालिकासँग समन्वय गरी सहमती पश्चात दर्ता हुनेछ ।

४.२ जमिन मुनिको पानिको श्रोत भए सो पानीको प्राविधिक जाँच प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

### ५. समिति अभिलेखिकरण:

(१) समिति अभिलेखिकरण गर्न उपभोक्ता समिति सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई समितिको विधानको एक प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित नगर प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

क) समितिको दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि

ख) वार्षिक साधारणसभा बैठक प्रतिलिपि

ग) स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

घ) समितिको स्वीकृत विधानको प्रतिलिपि

ङ) गत वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन प्रतिलिपि

च) अन्तिम साधारणसभाबाट गठित व्यवस्थापन समितिको तिनपुस्ते विवरण

छ) सम्बन्धीत वडाको अभिलेखिकरण सिफारिस

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि नगर प्रमुखको आदेशानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाचबुझ गरी समिति अभिलेखिकरण गर्न उचित ठानेमा समिति अभिलेखिकरण गरी प्रमाण-पत्र दिनेछ ।

(३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै समिति अभिलेखिकरण हुन नसक्ने देखेमा त्यसको सूचना निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पैतिस दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर नगर प्रमुख समक्ष पुरनावेदन गर्न सक्नेछ ।

(५) यस दफा अन्तर्गत दिईने अभिलेखिकरण प्रमाण पत्रको ढाँचा अनुसूचि १ बमोजिम हुनेछ । अभिलेखिकरण दस्तुर तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समिति अभिलेखिकरण वापत रु ३०००(रु तिन हजार) दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ ।

(७) अभिलेखिकरण भएको समिति प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र नविकरण गर्नु पर्ने छ । नविकरण दस्तुर वार्षिक रु १५००।-(पन्ध्र सय) तिर्नु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम तोकिएको समय भन्दा ६० दिन कटेमा ५००।००(पाँच सय), ९० दिन कटेमा १०००।०० (एक हजार) थप दस्तुर लिइ नविकरण गरिनेछ ।

(९) समिति नविकरण गर्दा आवश्यक काजजातहरु:

वार्षिक साधारणसभा बैठकको प्रतिलिपि, अघिल्लो वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र अघिल्लो वर्षको करचुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि

#### ६. समिति संगठित मानिने:

(१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको समिति अविद्धिन उत्तराधिकारवाला स्वसासीत र संगठित समिति हुनेछ ।

(२) समितिले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नाम बाट नालिस उजुर लाग्नेछ ।

### ७. संस्थाको सम्पत्ती:

(१) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै सम्पत्ती दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा नगरपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ती दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राखेबाट लिई समितिलाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बकोजिमको समितिको सम्पत्ती फिर्ता गर्ने गरी नगरपालिकाले गरेको कारवा हिमा चित्त नबुझने व्यक्तिले सम्बन्धीत अदालतमा उजुर गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको कुनै सम्पत्ती वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा समिति वा समितिको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले कारवाई चलाउन सक्नेछ ।

### ८. यस अधि दर्ता भई स्थापना भएका समितिले अभिलेखिकरण गर्ने: (

१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अधि तत्काल प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई वा नभई स्थापना भईरहेका समितिले पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले ६(छ) महिनाभित्र यो कार्यविधि बमोजिम अभिलेखिकरण गाराउनु पर्नेछ । अभिलेखिकरण हुनको लागि गत आ.व सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

### ९. समितिको उदेश्यहरुमा हेरफेर:

(१) समितिको उदेश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा सो समितिलाई कुनै अर्का समितिमा गाभ्न उचित देखेमा सो समितिले तत् सम्बन्धी प्रस्ताव तयार पारी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न समितिको विधान बमोजिम साधारणसभा बोलाउनु पर्ने छ ।

(२) साधारणसभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारणसभाबाट पारित भएको मानिनेछ । तर, सो प्रस्ताव लागु गर्न नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

### १०. समितिको वर्गिकरण:-

दर्ता अनुमति प्राप्त गरी नगरपालिका क्षेत्र भीत्र संचालनमा रहेका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिहरुको व्यवस्थापनबाट खानेपानी उपलब्ध गराउने उपभोक्ता सदस्य संख्याको आधारमा निम्न अनुसार उपभोक्ता समितिको वर्गिकरण हुनेछ ।

१) १००१ जना वा सो भन्दा बढि उपभोक्ता सदस्य भएको (क वर्ग)

२) ५०१ देखि १००० जना उपभोक्ता सदस्य भएको (ख वर्ग)

३) ५०० जना सम्म उपभोक्ता सदस्य भएको (ग वर्ग)

## ११. दर्ता हुन बाँकी समितिहरू अभिलेखिकरण गर्ने

यस अघि दर्ता स्वीकृती प्राप्त नभएका तर खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति गठन भइ खानेपानी परियोजना निर्माण कार्य संचालन भैरहेका समितिहरूले यो कार्यविधि प्रकाशन भएको मितिले ६ महिना भित्र साधारण सभा गरी तदर्थ समिति गठन गरि निम्न कागजात सहित अभिलेखिकरण गराउनुपर्नेछ ।

निम्न

- १) समितिको नाम:
- २) समितिको उद्देश्य:
- ३) तदर्थ समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, संपर्क नं र पेशा खुलेको विवरण र समितिका सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि सहित तिनपुस्ते विवरण
- ४) आयोजना निर्माण स्थलको ठेगाना
- ५) प्रस्तावित विधान
- ६) संबन्धित वडाको समिति अभिलेखिकरण गरिदिने सिफारिस
- ७) आयोजनाको हालसम्मको प्राविधिक प्रगती प्रतिवेदन

## १२. संघ गठन गर्न सकिने:-

नगरपालिकामा अभिलेखिकरण भइ संचालनमा तथा निर्माणाधिन रहेका खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिहरू मध्ये बाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्य मानी नगर स्तरिय खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संघ गठन गरी सोही संघको प्रत्यक्ष रेखदेख सहयोग मातहतमा अन्य सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरू लाई व्यवस्थीत रूपमा संचालन गरीनेछ ।

## १३. समिति अनुगम तथा नियमन सम्बन्धी व्यवस्था

उपभोक्ता समितिले गरेका कार्यहरूको अनुगमन तथा नियमन देहाय अनुसारको समितिबाट गरिनेछ ।

संयोजक: नगर उपप्रमुख

सदस्य: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य: संबन्धीत वडाको वडाध्यक्ष

सदस्य सचिव: सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख

#### १४. हिसाब जाँच गर्ने:

(१) नगरपालिकाले आवश्यक देखेमा समितिको हिसाब जाँच गर्न सक्नेछ र थप जाँच गर्नुपर्ने देखिन आएमा मान्यताप्राप्त लेखा परिक्षकबाट लेखा परिक्षण गराउने व्यवस्था गरि सो सम्बन्धी खर्च सम्बन्धीत समितिबाट व्यहोर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्ने लेखापरिक्षक नगरपालिकाले तोकेको लेखापरिक्षक हुनेछ ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजातहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु समितिको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले नगरपालिकाले तोकिदिएको म्याद भित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ र सो प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पत्ती सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने नगरपालिकालाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाई चलाउन सक्नेछ । तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्धा चलाउन सक्नेछ ।

#### १५. निर्देशन दिने:

नगरपालिका र वडाकार्यलय ले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धीत समितिको कर्तव्य हुनेछ । साथै समितिको सम्बन्धीत वडाकार्यलयसँग समन्वयकारी सम्बन्ध (आयोजना सञ्चालन पूर्व छलफल, सञ्चालित कार्यहरूको जानकारी र छलफल) हुनुपर्नेछ ।

#### १६. दण्ड सजाय:

(१) दफा ५ र ११ बमोजिम अभिलेखिकरण नगरी समिति सञ्चालन गरेमा त्यस्ता समिति लाइ नगरपालिकाले रु एक हजार रुपैया जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा (९) बमोजिम नगरपालिकाको स्वीकृति नलिई समितिको उदेश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसित गाभेमा वा समितिले आफ्नो उदेश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाई गरेमा वा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिको अभिलेखिकरण खारेज गरि नगरपालिकाबाट उपलब्ध सुने सेवाबाट वञ्चित गरिनेछ ।

## १७. समितिको विघटन वा त्यस्को परिणाम:

१) समितिको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्तो समितिको सम्पूर्ण जायजैथा नगरपालिकाको हुनेछ ।

## १८. समिति सञ्चालन:

समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयावधि भित्रमा नयाँ कार्यसमिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्यसमितिको स्वतः विघटन भएको मानी अर्को कार्यसमिति चयन नभए सम्म समिति संचालन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

## १९ . संशोधन :

यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार नगरकार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

दफा ५ को उपदफा ५ बमोजिम

अनुसूचि १

शिवसताक्षी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

व्याङ्गडाडा, झापा

खानेपानी उपभोक्ता समिति अभिलेखिकरण प्रमाणपत्र

अभिलेखिकरण मिति:

अभिलेखिकरण नः

श्री ..... खानेपानी उपभोक्ता समिति, शिवसताक्षी नगरपालिका वडा नं .....

शिवसताक्षी नगरपालिका खानेपानी उपभोक्ता समिति अभिलेखिकरण कार्यविधि, २०८० को दफा ५(५) बमोजिम २०८...../...../..... गतेका दिन यस कार्यालयमा अभिलेखिकरण गरी यो अभिलेखिकरण प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आजाले

अमृत बहादुर राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत