स्थानीय राजपत्र

तानसेन नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २) तानसेन, श्रावण महिना २५ गते २०७५ साल (संख्या ६)

भाग : २

तानसेन नगरपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को नियम १०२ को उपदफा (२) बमोजिम तानसेन नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत २०७५ सालको कार्यविधि नं. ६

कार्यविधिको नाम : तानसेन नगरपालिकाको उपभोक्तालाई सामाग्री वितरण कार्यबिधि, २०७५

प्रस्तावना : तानसेन नगरवासीहरुको चाहना र आवश्यकता वमोजिम विकास निर्माणका लागि आवश्यक सामान उपभोक्तालाई नगरपालिकाले आफै खरिद गरी हस्तान्तरण गर्दा विकास निर्माण सहज तथा छिटो छरितो हुने देखिएको र खरिद गरेका वा प्रदेश, संघीय सरकारबाट प्राप्त हुन आउने वस्तु, सामानको वितरण प्रणालीलाई सरल तथा व्यवस्थित वनाउनको लागि कार्यविधि आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी तानसेन नगर कार्यपालिकाले तानसेन नगरपालिकाको उपभोक्तालाई सामाग्री वितरण कार्यबिधि, २०७५ बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम “तानसेन नगरपालिकाको उपभोक्तालाई सामाग्री वितरण कार्यबिधि, २०७५” रहेको छ ।

ख) यो कार्यबिधि नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) सामाग्री भन्नाले नगपालिकावाट खरिद भएका वा नगरपालिकालाई प्राप्त हुन आएको विद्युतपोल, तारजाली, जस्तापाता, खानेपाानी पाईप, ह्युमपाईप, सिमेन्ट आदि सम्झनु पर्छ ।

ख) उपभोक्ता भन्नाले योजना, कार्यक्रमवाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने तथा मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवार समूह वा टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
उपभोक्ताले सामाग्री माग गर्ने प्रक्रिया

३. **प्रक्रिया :** सामग्री माग गर्दा उपभोक्ता वा समूहले देहायको प्रक्रिया पूरा गरी आवश्यक प्रमाण समेत संलग्न गरी सामाग्री माग गर्नेछन् ।

(क) उपभोक्ताहरुको वैठक वसी सामाग्रीको आवश्यकता वारेमा छलफल एवं निर्णय गर्नेछन् ।

(ख) नगरपालिकामा सामाग्री माग गर्दा सामाग्रीको आवश्यकताको कारण र लाभान्वित विवरण एवं वैठकको निर्णय सहित निवेदन पेश गर्ने छन् ।

(ग) निवेदन पेश गर्दा वडा समितिको सिफारिस समेत पेश गर्नुपर्ने छ ।

(घ) सम्भव भएसम्म प्राविधिक प्रतिवेदन र सामाग्री प्रयोग गर्नुपर्ने स्थलको फोटो समेत संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

(ङ) सामाग्री लैजाने तथा अन्य जनसहभागिता सम्वन्धमा समेत निवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३
माग छनौट कार्य प्रणाली

४. **सामाग्री वितरण :** सामाग्रीको माग प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले देहायका प्रक्रियाहरु अवलम्वन गरी सामाग्री वितरण गर्नेछ ।

क) सामाग्री प्राप्त भएपछि सार्वजनिक सूचना दिई निवेदन माग गर्ने छ, साथै सो भन्दा अगाडी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्राप्त भएका तत् विषयसँग सम्बन्धित निवेदन समेत यस प्रयोजनमा समावेश हुनेछन् ।

(ख) सामाग्री माग गरेको ठाँउमा आवश्यकता कत्तिको छ सो सम्वन्धमा कार्यालयले प्राविधिकको कर्मचारी खटाई वा अन्य तरिकाबाट जाँचबुझ गर्नेछ ।

(ग) अत्यन्त आवश्यक ठाँउ तथा धेरै जनसहभागिता हुने ठाँउलाई प्राथमिकता राखी सामाग्री वितरण गर्नेछ ।

(घ) तत्काल काम नगर्दा थप आवागमन, नागरिकको धनजन क्षतिहुने क्षेत्रमा प्राथमिकता राखी निर्णय गर्नुपर्ने छ ।

(ङ) धेरै माग भई वितरण सामाग्री छनौट गर्न गाह्रो हुने देखिएका योजना शाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा प्राविधिक कर्मचारी सहितको छानविन उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४
निर्णय गर्ने अधिकार

५. **सामाग्री वितरण समिति :** सामाग्री वितरणका लागि प्राप्त निवेदन वा छानविन उपसमितिको सिफारिस साथ पेश हुन आएका निवेदन माथि देहायको समितिले निर्णय गर्ने छ ।

क)	नगर प्रमुख	संयोजक
ख)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग)	नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाका १ जना महिला सहित २ जना	सदस्य
घ)	पूर्वाधार शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

समितिको वैठकमा संयोजकले आवश्यकता ठानेमा अन्य व्यक्ति/ पदाधिकारीलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा वोलाउन सक्नेछ ।

६. **सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने :** नियम ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि नगर प्रमुखलाई तत्काल दिनुपर्ने महशुस भएको अवस्थामा नगर प्रमुखले तोक आदेशबाट ५ थान सम्म जाली वा २ वटा सम्म पोल वा केही अन्य सामाग्री दिने सक्नेछ । सो आदेश माथिको बैठकवाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
अनुगमन सम्वन्धी व्यवस्था

७. **अनुगमन :** वितरण भएका समाग्रीको उचित उपयोग भए नभएको सम्वन्धमा अनुगमन गर्ने दायित्व नगर कार्यपालिकाको हुनेछ साथै सबन्धित वडा कार्यालयबाट समेत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-६
विविध

८. प्राप्त भएका सामाग्री उपभोक्ता, समूह आफैले निर्माण स्थलमा लगेर निर्माण कार्य समेत गर्नुपर्ने छ ।

९. नगर कार्यपालिकाबाट बुझी लगेको सामान वुझीलैजाने उपभोक्ता/टोल विकास संस्था/जिम्मेवार व्यक्तिले दुरुपयोग गरेमा वा जुन प्रयोजनका लागि लगेको हो त्यही काममा प्रयोग नभएको अनुगमनको क्रममा भेटिएमा प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही हुनेछ ।

१०. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै वमोजिम हुने र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

११. कार्यविधिमा उल्लिखित बुँदा संघीय तथा प्रदेश कानून सँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति : २०७५/४/२५

आज्ञाले
कीर्तराज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत