

# लुङ्ग्री गाउँपालिकाको सहलियत पसल (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०८१

(गाउँ सभाको १६औं अधिवेशनको मिति:- २०८१।०३।३० गतेको तेस्रो बैठकबाट स्वीकृत)

## प्रस्तावना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ज) को ऐ. ऐनको दफा १०२ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लुङ्ग्री गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका जनताहरूलाई सहलियत दरमा गुणस्तरीय उपभोग्य खाद्यवस्तुको आपूर्ति गर्ने उद्देश्यले गाउँ सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो ऐनको नाम “लुङ्ग्री गाउँपालिकाको सहलियत पसल (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०८१” रहेको छ।

(२) यो ऐन गाउँसभाले पारित गरी लुङ्ग्री गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरे पश्चात् प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा**: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा:-

(क) “पसल” भन्नाले गाउँपालिका वा सहकारी मार्फत सञ्चालन हुने सहलियत पसल सम्झनु पर्दछ।

(ख) “नाफा रहित” भन्नाले उपभोक्ताको हातमा पुग्दा सम्म वस्तु र सेवाको लागत असुल्ने बाहेक अन्य कुनै मुनाफा नलिइने सम्झनु पर्छ।

(ग) “सेवा सहित” भन्नाले उपभोक्ताले पसलमा उपलब्ध आवश्यक सामान सहजै प्राप्त गर्ने अवस्था सम्झनु पर्छ।

(घ) “अत्यावश्यक वस्तु” भन्नाले दैनिक जीवनमा उपभोग हुने खाद्यान्न लगायत अन्य वस्तु सम्झनु पर्छ।

(ङ) “पसल कर्मचारी” भन्नाले पसलका सामान माग गर्ने, बिक्री गर्ने, हिसाब किताब चुस्त दुरुस्त राख्ने र पसलका अन्य व्यवस्थापकीय कामकाजको जिम्मेवारी तोकेको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(च) “पालिका” भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको बहालवाला प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(ज) “अध्यक्ष” भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको बहालवाला अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

३. **पसलबाट उपलब्ध हुने सेवा र वस्तु**: सहलियत पसलले देहाय बमोजिम कार्य गर्न सक्नेछ:-

(क) चामल, नुन, दाल, चिनी, खाने तेल लगायत दैनिक उपभोग्य वस्तुहरू,

(ख) मलखाद तथा बिउबिजन,

(ग) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य सेवा वा वस्तुको कारोबारहरू।

४. **सेवा क्षेत्र**:- (१) सहलियत पसलको सेवा क्षेत्र गाउँपालिकाको ७ वटै वडाहरूमा हुनेछन्।

(२) माग र आवश्यकताको आधारमा एक वडामा एक वा एक भन्दा बढि पनि पसल सञ्चालन गर्न सकिनेछ। तर, आवश्यकता नदेखिएकोमा र लागत दर बढि हुने देखिएमा सबै वडाबाट सञ्चालन

नगरी कुनै एक वा दुई वडाबाट वा गाउँपालिकाको केन्द्रमा पसल स्थापना गरी घुम्ती प्रणाली मार्फत पनि पसल सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

५. पसल सञ्चालन प्रक्रिया:- पसल सञ्चालन दुईवटा प्रक्रिया मध्ये एउटा प्रक्रिया छनौट गरी सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

- (क) गाउँपालिकाको आफ्नै प्रत्यक्ष स्वामित्व र सहभागितामा सञ्चालन गर्न सकिने ।
- (ख) गाउँपालिकाको ७ वटै वडाहरूमा सेवा क्षेत्र बिस्तार गरी गाउँपालिकामा दर्ता भई क्रियाशिल रहेका सहकारी संस्था छनौट गरी सहकारी मार्फत सञ्चालन गर्न सकिने ।
- (ग) सहूलियत पसल सञ्चालनका लागि दफा ५ को (क) वा (ख) छनौट गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।
- (घ) दफा ५ को उपदफा (क) अनुसार पसल सञ्चालन गर्दा देहायका समितिहरू बनाउनु पर्नेछ ।
  - (१) पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति ।
  - (२) पसल अनुगमन तथा परामर्श समिति ।
  - (३) पसल संरक्षक तथा निर्देशक समिति ।
- (ङ) दफा ५ को उपदफा (ख) अनुसार पसल सञ्चालन गर्दा गाउँपालिका र दफा ५ (ग) बमोजिम छनौट भएको सहकारी बीच द्विपक्षीय सम्झौता र समझदारीबाट प्रभावकारी ढङ्गले सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

६. पसल व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति: पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- (क) कृषि/पशु/स्वास्थ्य/रोजगार/लघु उद्यम शाखा प्रमुख - संयोजक
- (ख) कृषि/पशु/स्वास्थ्य/रोजगार/लघु उद्यम शाखाका प्रमुख वा निजले तोकेको सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरू ४ जना - सदस्य
- (ग) जिन्सी शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको एकजना कर्मचारी - सदस्य
- (घ) पशु विकास शाखा प्रमुख - सदस्य
- (ङ) पसल कर्मचारी - सदस्य सचिव

७. पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:- (क) नाफा रहित तथा सेवा सहितको पसललाई नाफा कमाउन भन्दा सेवा प्रदान तर्फ जोड दिनु पर्नेछ ।

- (ख) समितिले गरेका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
- (ग) अनुगमन तथा परामर्श समितिले संरक्षक तथा निर्देशक समितिले गरेका निर्देशन पालना गर्ने ।
- (घ) पसलको हिसाबकिताब अत्यन्तै चुस्त, दुरुस्त, पारदर्शी र जबाफदेही बनाउनु पर्नेछ ।
- (ङ) पसल कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिने र प्रत्येक दिनको हिसाब अद्यावधिक गर्ने ।

- (च) पसलमा सामान अभाव हुन नदिन पसलमा जुन सामान ५० प्रतिशत बिक्री भएको हो सो सामान खरिदको लागि गाउँपालिकाको जिन्सी शाखा र अनुगमन तथा निर्देशक समितिलाई जानकारी गराउने।
- (छ) पसल बिस्तारका लागि सम्भाव्य स्थानहरूको अध्ययन गर्ने र सारग्राहीहरूको गुनासो, दुखेसो र सल्लाह सुझाव सङ्कलन गरी सम्बन्धित समिति एवं कार्यपालिकामा जानकारी पठाउने।
- (ज) पसलमा रहेका सामानहरूको उत्पादन मिति र उपभोग मिति जाँच गरी राख्ने।
- (झ) पसलको सामान सेवाग्राही समक्ष पुऱ्याउँदा सम्भव भएसम्म गाउँपालिकाको सवारी साधन प्रयोग गर्ने र भाडाका सवारी साधन प्रयोग गर्दा ढुवानीमा मितव्ययीता अपनाउने।

८. पसल अनुगमन तथा परामर्श समिति:- पसल अनुगमन तथा परामर्श समिति देहाय बमोजिम हुनेछ।

- |   |              |
|---|--------------|
| (क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष  | - संयोजक     |
| (ख) ७ वटै वडाका वडा अध्यक्षहरू वा निजले तोकेका वडा सदस्यहरू       | - सदस्य      |
| (ग) उपाध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य एकजना महिला सहित दुई जना | - सदस्य      |
| (घ) आर्थिक प्रशासन प्रमुख वा निजले तोकेको प्रतिनिधि कर्मचारी      | - सदस्य      |
| (ङ) जिन्सी शाखा प्रमुख  | - सदस्य सचिव |

९. पसल अनुगमन तथा परामर्श समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) पसलका सम्पूर्ण सामानहरूको गुणस्तर चेकजाँच गर्ने।
- (ख) पसलका खरिद भएका र बिक्री भएका सामानका विवरणमा लेखाजोखा राख्ने।
- (ग) पसलबाट लाभग्राहीहरूको कति सन्तुष्टि वा असन्तुष्टि छन भनी प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूपमा बुझ्ने।
- (घ) कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको दर भाउमा सामान बिक्री भए/नभएको निगरानी राख्ने।
- (ङ) हरेक उपभोग्य सामानहरूको उपभोग मिति चेकजाँच गर्ने।
- (च) पसललाई थप जनमुखी, सेवामुखी, चुस्त दुरुस्त, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई र पसल संरक्षण तथा निर्देशन समितिलाई आवश्यक सुझाव, सल्लाह र परामर्श दिने।
- (छ) सेवाग्राहीको समस्या र आवश्यकताको पहिचान गरी समाधानका विकल्प सहित पसल संरक्षक तथा निर्देशक समिति सँग छलफल र परामर्श गर्ने।

१०. पसल संरक्षक तथा निर्देशक समिति: पसल संरक्षक तथा निर्देशक समिति देहाय बमोजिम हुनेछ।

- |   |          |
|---|----------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष                                  | - संयोजक |
| (ख) गा.पा. अध्यक्षले तोकेको एकजना अधिकृतस्तरको कर्मचारी | - सदस्य  |
| (ग) गा.पा. अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्य १ जना     | - सदस्य  |
| (घ) सामाजिक विकास समिति संयोजक                          | - सदस्य  |
| (ङ) आर्थिक विकास समिति संयोजक                           | - सदस्य  |

(च) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	-	सदस्य
(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-	सदस्य सचिव

११. पसल संरक्षक तथा निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (क) संरक्षक तथा निर्देशक

समितिले पसललाई घाटामा जानबाट जोगाउनु वा कुनै लापरवाही र हेलचक्रयाइको कारण पसल बन्द हुने अवस्थाबाट बचाउनु तथा कुनै पनि दुर्घटना हुनबाट संरक्षण गर्नु प्रमुख कर्तव्य हुनेछ।

(ख) पसलबाट जनताहरू लाभान्वित भए/नभएको र पसल नियमानुसार सञ्चालन भए/नभएकोमा विशेष निगरानी गर्नु मुख्य काम हुनेछ।

(ग) यदि पसल घाटा उन्मुख हुँदै गएको र घाटाबाट जोगाउन असमर्थ हुने अवस्थामा पसल बन्द गरी आर्थिक हानी नोक्सानी हुनबाट बचाउने अधिकार पसल संरक्षक तथा निर्देशक समितिलाई हुनेछ।

१२. पसलको आम्दानी:- (१) पसल नितान्त नाफा रहित भएता पनि केही सेवा शुल्क बापत संकलित रकम पसल लक्षित कार्यमा खर्च नभई कोषमा बचत हुन आएमा उक्त बचत रकम पसल सञ्चालन र व्यवस्थापनमा असर नपर्ने गरी गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानीको रूपमा गाउँपालिकाको आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गर्ने सकिनेछ।

(२) कुनै कारणबाट पसल बन्द गर्नुपर्ने अवस्था आएमा सहूलियत पसल सञ्चालन कोषको रकम गाउँपालिकाको आन्तरिक राजस्व खातामा दाखिला गराई कोष र पसल बन्द गर्नुपर्नेछ।

१३. पसल कर्मचारी:- (१) पसल सञ्चालनका लागि गाउँपालिकामा मौज्जातमा कार्यरत कर्मचारी मध्येबाट जिम्मेवारी तोकि खटाउन सकिनेछ वा त्यस्तो सम्भावना नभएको अवस्थामा एकजना पसल कर्मचारी पसल संरक्षक तथा निर्देशक समितिले नियुक्ति गर्न पनि सक्नेछ।

(२) नियुक्त कर्मचारीको पारिश्रमिक सम्भव भएसम्म पसलबाट नै व्यहोर्ने गरी पसल व्यवस्थापन समिति र नियुक्त कर्मचारी बीच आपसी समझदारीमा हुनेछ।

(३) पसल कर्मचारीको तलब भत्ता गाउँपालिकाले नै व्यहोर्ने गरी नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी खुल्ला प्रतिस्पर्धा गर्नुपर्नेछ।

(४) खुला प्रतिस्पर्धाबाट छनौट भई सिफारिस हुने उम्मेदवारलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति र हाजिरी गराउनु पर्नेछ।

(५) पसल कर्मचारीको तलब तथा अन्य आर्थिक सुविधा गाउँ कार्यपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ।

१४. पसल कर्मचारीको काम र कर्तव्य:

(१) पसल कर्मचारीले पसलको हिसाब किताब चुस्त दुरुस्त र पारदर्शी रूपमा राख्नु पर्नेछ र जुनसुकै बेला पनि सम्बन्धित निकायबाट माग भएमा क्षण भरमा हिसाब देखाउन पर्नेछ।

(२) सामानका उत्पादन मिति र उपभोग मिति नियमित चेक जाँच गर्नु पर्नेछ।

(३) उपभोग मिति नभएको बस्तुको जानकारी व्यवस्थापन समितिलाई गर्नु पर्नेछ।

(४) पसल कर्मचारीले पसलको स्थिति विवरण नियमित रूपमा पसल व्यवस्थापन समितिलाई बुझाउनु पर्नेछ र व्यवस्थापन समितिको आदेश र निर्देशनको पालना गर्नु पसल कर्मचारीको दायित्व हुनेछ ।

१५. कोष तथा लेखापरीक्षण: कोष तथा लेखापरीक्षण सम्बन्धी देहायको व्यवस्था हुनेछ ।

- (क) सहुलियत पसलहरू सहज र व्यवस्थित ढङ्गले सञ्चालन गर्न पालिकाले एक सहुलियत पसल सञ्चालन कोष स्थापना गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) कोषको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ र आर्थिक प्रशासन प्रमुखले कोषको आय र व्ययको हिसाब SuTRA प्रणालीमा अद्यावधिक राख्नुपर्नेछ ।
- (ग) कोषमा सहुलियत मूल्य पसल वा सुपथ मूल्य पसल सञ्चालनका लागि संघीय सरकारबाट प्राप्त रकम, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम, गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम र अन्य व्यक्ति तथा संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम जम्मा गरी आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ ।
- (घ) सहुलियत पसल सञ्चालन एवं व्यवस्थापनको विषयसँग सम्बन्धित खर्चहरू कोषबाट व्यय हुनेछन् ।
- (ङ) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण पालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाईबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट खटि आउने डोर मुकामबाट हुनेछ ।

१६. समीक्षा:- (१) सहुलियत पसलको प्रगति र प्रभावका विषयमा सम्बन्धित समितिहरूमा र कार्यपालिकामा कम्तीमा महिनामा एक पटक समीक्षा बैठक बसि पसलको समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

- (२) समीक्षा बैठकले पसलको प्रगति भएको र जनमानसमा राम्रो प्रभाव पारेको निष्कर्ष भएमा पसल कर्मचारीको योगदान र भूमिकाको आधारमा केही प्रोत्साहन भत्ता दिलाउन सकिनेछ ।
- (३) पसल कर्मचारी कै कारण सहुलियत पसल खतरामा पर्ने जोखिम ठहर हुन आएमा तत्काल निज कर्मचारीलाई बर्खास्त गरी आवश्यक कानूनी कारवाही अगाडि बढाउन र नयाँ कर्मचारीलाई खटाउन सकिनेछ ।

१७. पसल सञ्चालन सम्बन्धि अन्य व्यवस्था: पसल सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरू देहाअनुसार रहनेछ ।

- (क) सहुलियत पसल सञ्चालनार्थ भौतिक संरचनाहरू र ढुवानीका साधनहरू गाउँपालिकाको आफ्नै नहुन्जेलसम्म उचित भाडामा प्रयोग गर्न सकिने छ ।
- (ख) सहुलियत पसलका सामानका मूल्य गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) सहुलियत पसलको सम्पूर्ण सामनको मूल्य निर्धारण गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ र मूल्य निर्धारण गर्दा सामानको खरिद मूल्य, लोड/अनलोडको खर्च पालिका केन्द्रको गोदामसम्मको र गोदामदेखि सेवाग्राही सम्मको लाग्ने ढुवानी भाडा, पसल कर्मचारीको तलव भत्ता र गोदाम घरको भाडा

समेतलाई ध्यानमा राखि मूल्य निर्धारण गर्नु पर्नेछ र सहूलियत पसल सञ्चालन कोषमा कुनै समस्या आउन नदिनको खातिर न्यूनतम सेवा शुल्क लगाउन सक्नेछ।

(घ) पसलको सामान खरिद गर्दा पालिकाको जिन्सी शाखाबाट सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावलीमा भएका व्यवस्था र प्रक्रिया मार्फत खरिद गरी पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ।

(ङ) पसलका हरेक सामानहरू बिक्री गर्दा सम्भव भएसम्म कम्प्युटर बिलिङको आधारमा सो सम्भव नभए रेकर्ड फाइलको आधारमा अभिलेख राखि सामान बिक्री गर्नुपर्नेछ र सामान खरिदको पनि बिल सहितको अभिलेख राख्नु पर्ने र हेर्न बुझ्न चाहने सम्बन्धित निकाय वा सरोकारवालालाई पसल कर्मचारीले देखाउन बुझाउन सक्नेछ र सम्पूर्ण अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्नुपर्नेछ।

**१८. मूल्य निर्धारण :-** (१) लुङ्ग्री गाउँपालिकाले आफैँ सञ्चालन गरेको सहूलियत पसलका सामानहरूको मूल्य, सामान खरिद मूल्य घर तथा ढुवानी भाडा मूल्यका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले तोक्नेछ।

(२) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, कुनै संघ संस्था वा सार्वजनिक निकाय कम्पनीबाट आपूर्ति वा प्राप्त वस्तुको बिक्री मूल्य त्यस्ता सार्वजनिक संस्था वा कम्पनीले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

**१९. बाधा अड्काउ फुकाउ :-** (१) सहूलियत पसल सञ्चालनको क्रममा कुनै बाधा समस्या आएमा व्यवस्थापन समितिले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ।

(२) व्यवस्थापन समितिले निर्णय गर्न नसके गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय मान्य हुनेछ र गाउँ कार्यपालिकामा सामान्य छलफलमा नटुङ्गिएमा मत विभाजनको विधि प्रयोग गर्न सकिनेछ।

**२०. संशोधन र परिमार्जन:** लुङ्ग्री गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने नाफा रहित तथा सेवा सहितको सहूलियत पसल सँग सम्बन्धित ऐनको कुनै धारा प्रचलित नीति विधि सँग बाँझिएको कारणले समस्या उत्पन्न भएमा लुङ्ग्री गाउँ सभाले आवश्यक संशोधन र परिमार्जन गर्न सक्नेछ।