मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १०) भेड्पु, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, वैशाख २५ गते, २०८३ (सङ्ख्या ४

भाग -२

मेलुङ गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावनाः मेलुङ गाउँपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित आयोजना/परियोजना/योजना/कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिहरुको दर्ता, नवीकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) र मेलुङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मेलुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(क) यो कार्यविधिको नाम उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३ रहनेछ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"अध्यक्ष"** भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई जनाउनेछ।

(ख) **"आयोजना"** भन्नाले गाउँपालिका मातहत वा सो अन्तर्गतको पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित आयोजना/परियोजना/योजना/ कार्यक्रमलाई जनाउनेछ।

(ग) **"उपभोक्ता"** भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने क्षेत्रभित्रका व्यक्तिलाई जनाउनेछ।

(घ) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले आयोजनाको निर्माण सञ्चालन व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफुहरु मध्येबाट गठन गरेको समितिलाई जनाउनेछ।

(ङ) **"गाउँपालिका"** भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकालाई जनाउनेछ।

(च) **"ठूला मेशिनरी तथा उपकरण"** भन्नाले ठूला मेशिनरी उपकरणहरु जस्तै- बुलडोजर एक्साभेटर जस्ता श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापन गर्ने खालका उपकरणलाई जनाउनेछ

(छ) **"सम्झौता"** भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन एवम् मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ।

(ज) **"दर्ता अधिकारी"** भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकारीलाई जनाउनेछ। सो शब्दले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा संघ संस्था दर्ता गर्ने अधिकृत समेतलाई जनाउँनेछ।

३. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्नेः

(१) प्रचलित कानुन बमोजिम गाउँपालिका स्तरीय तथा वडा स्तरीय आयोजनाको लागि टोल तथा बस्ती स्तरका योजना तथा कार्यक्रममा कार्यान्वयन गर्न सामुहिक तथा एकल रुपमा गठन भएका उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमका कागजपत्र संलग्न गरी अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(क) वडाका जनप्रतिनीधि वा कर्मचारीको रोहवरमा बसेको आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि, तथा भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन विवरण सहितको निर्णय।

(ख) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी,

(ग) गाउँपालिकामा दर्ता गर्ने निर्णय तथा दर्ता गर्ने विषयमा समितिको पदाधिकारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय।

(घ) वडा कार्यालयबाट गाउँपालिकालाई समिति दर्ता गर्न गरिएको सिफारिस।

(ङ) मेलुङ गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको राजश्व दाखिला गरेको रसिद,

(ङ) अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान। (विधानमा समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीले तल माथि दस्तखत गरेको हुनुपर्नेछ)

(२) माथि उल्लेखित कागजातहरुको आवश्यक जाँचबुझ गरी तोकिएको अधिकारीले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(३) कार्यविधिको दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएतापनि उपभोक्ता समितिको भौगोलिक क्षेत्र तथा एउटा समितिका सदस्य अर्को समितिमा दोहोरिन पाउनेछैन।

४. प्रमाणपत्र तथा दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्नेः दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिलाई दर्ता नम्बर उल्लेख गरी प्रमाणपत्र प्रदान गर्नुपर्नेछ।

५. दर्ता नभई योजना सम्झौता नहुनेः कार्यविधिको दफा (३) बमोजिम दर्ता नभएका उपभोक्ता समितिसँग गाउँपालिकाको कार्यालयले योजना सम्झौता गर्ने छैन। एकिकृत रुपमा काम गर्न गठन भएका समितिसँग एक पटकमा रु १० लाख सम्म ३ वटा योजनाको सम्झौता गर्न सकिनेछ। सम्झौता गर्न आउँदा समितिले दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र पेस गर्नु पर्नेछ।

६. उपभोक्ता समिति नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) सार्वजनिक निर्माणको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहिरहनेछन्। यस्ता समितिहरु वार्षिक रुपमा नवीकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न रहनेछन्। नवीकरण गर्नको लागि सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको आमभेला गराई उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने र नवीकरण गर्ने निर्णय भएको हुनुपर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने वा नदिने विषयमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको प्रथम त्रैमासिक भित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(३) लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तथा करचुक्ता प्रमाणपत्र पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको उपभोक्ता समिति नवीकरण दस्तुर गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

७. **उपभोक्ता समितिको सूचीकरण गर्नेः** दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता हुन आएका उपभोक्ता समितिहरुको लगत अनुसूची -३ को ढाँचामा सूचीकरण गरी लगत राख्नुपर्नेछ।

८. **एकिकृत उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिनेः** टोल बस्ती भित्रका योजना कार्यान्वयन गर्न टोलक्षेत्र भित्र विनियोजन भएका योजना कार्यक्रमलाई समेटी सयुक्त रुपमा एकिकृत उपभोक्ता समिति तथा सम्बन्धित योजनाको नाममा एकल उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिनेछ।

९. उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) गाउँपालिकाले नियमानुसार दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन गर्न सक्नेछ।

(२) अनुगमन गर्ने क्रममा प्रचलित कानुनको बर्खिलाप हुने गरी कुनै कार्य गरेको पाईएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो समितिलाई सचेत गराउने वा दर्ता खारेजी वा दुवै कारवाहीको लागि आदेश दिन सक्नेछ।

१०. अन्य संस्थाबाट समेत कार्य गराउन सकिनेः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिवाट गरिने कार्यहरु सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु, जल उपभोक्ता संस्था, आमा समुह, कृषक समूह, टोल सुधार समिति,टोल विकास संस्था लगायतका कानुन बमोजिम दर्ता भएका अन्य सामुदायिक संघ संस्था वा समितिहरु आफ्नो विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गराउन सकिनेछ।

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

११. जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरणः

(१) उपभोक्ता समिति पुनर्गठन हुँदाको अवस्थामा आर्थिक कारोवारको विवरण माइन्युट लगायतका अभिलेख पुनर्गठन भएको समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ। आयोजना

सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित कागजात तथा विवरण गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

१२. **उपभोक्ता समितिको एकिकृत लगत राखिनेः** दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको एकिकृत लगत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा राखिनेछ।

१३. **कार्यविधिमा संशोधनः** यस कार्यविधिमा गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

१४. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः** यस कार्यविधिमा उल्लेखित मापदण्डको कुनै प्रावधानको कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आइपरेमा गाउँपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ।

१५. **बचाउ तथा खारेजीः**

(१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै कुरा सङ्घीय र प्रादेशिक कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ।

अनुसूची -१

दफा ३ संग सम्बन्धित

मिति :-

श्रीमान् ....ज्यू
................................कार्यालय

विषय- उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा मेलुङ गाउँपालिकाको आ.व. .... का लागि स्वीकृत .... योजना कार्यान्वयनको लागि मिति .... मा वडाको जनप्रतिनिधिको रोहवारमा वडा नम्बर ....टोलमा गठन भएको उपभोक्ता समिति दर्ता गर्ने निर्णय भएकोले नियमानुसार उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि देहायका कागजात सहित यो निवेदन पेस गरेको छु।

उपभोक्ता समितिको नाम :-

ठेगानाः-

समितिका पदाधिकारीको विवरणः

क्रम संख्या	नाम थर	पद	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

<u>संलग्न कागजातहरुः-</u>

१. आमभेलाको निर्णयको प्रतिलीपि,
२. उपभोक्ता समिति गठनको विवरण
३. दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,
४. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी,
५. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
६. अनुसुची -४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिएको दुई प्रति विधान
७. उपभोक्ता समितिबाट लाभान्वित घरघुरी संख्याः
८. अन्य कागजातहरु ....

निवेदकको नामः ....
पदः.....................
दस्तखतः.....................
मितिः....................

छापः....................

अनुसूची -२
दफा ३ सँग सम्बन्धित

मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भेड्पु, दोलखा बागमती प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं.

यस गाउँपालिकाको वडा नं. ....को............ टोलमा भएका विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि मिति .... मा सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट गठित उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा यस कार्यालयको मिति .... को निर्णयानुसार ....   उपभोक्ता समिति दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

उपभोक्ता समितिको कार्यक्षेत्रः
समितिबाट लाभान्वित घरधुरी संख्याः

दर्ता गर्ने अधिकारीः ....
पदः ....
दस्तखतः.....................

मितिः.....................

छापः.....................

अनुसूची -३
दफा ७ सँग सम्बन्धित

मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मेलुङ, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समितिको सूचिकरण दर्ता किताव

सि.नं.	दर्ता नं.	आयोजनाको नाम र ठेगाना	आयोजनाले समेटने क्षेत्र	समितिको नाम	उपभोक्ता समिति गठन मिति	उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम	कैफियत

अनुसूची -४

............................उपभोक्ता समितिको विधान

प्रस्तावनाः स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत साधन तथा अवसरहरुलाई अधिकतम परिचालन बाट रोजगारी सिर्जना, सहभागितामूलक योजना तर्जुमा गरी आफ्नो टोल वा वस्तीको समग्र विकास मार्फत गाउँको विकासमा ठोस योगदान पुर्याउने उद्धेश्यले यस छ। उपभोक्ता समिति गठन गरी परिचालन गर्न यो विधान बनाइएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो उपभोक्ता समितिको नाम.. हुनेछ।

(२) यो विधान उपभोक्ताहरुको आम भेलावाट अनुमोदन भई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः 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 गठनको लागि जनप्रतिनिधिको रोहवरमा सम्पन्न उपभोक्ताहरुको भेलालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्यसमिति" भन्नाले कुनै पनि योजना सञ्चालनको लागि टोल तथा बस्ती स्तरमा गठित उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ।

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

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

३. संगठित संस्था हुनेः

(१) समितिको आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ। साथै समितिले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट कार्य गर्न सक्नेछ।

(२) समितिले चल-अचल सम्पति प्राप्त गर्न र उपभोग गर्न सक्नेछ तर समितिले आफ्नो अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्ने पाउने छैन। समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति गाउँपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ।

४. उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरुः समितिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन र प्राप्त प्रतिफलसम्म लाभग्राहीहरुको समतामूलक पहुँच स्थापित गर्ने।

७. **उपभोक्ता समितिको कार्यक्षेत्रः** उपभोक्ता समितिको कार्यक्षेत्र मेलुङ गाउँपालिका वडा नम्बर ..... को .... टोल हुनेछ आवश्यकता अनुसार कार्यक्षेत्र फेरवदल गर्न सक्नेछ।

८. **उपभोक्ता समितिको कार्यहरुः**

- योजनाको कार्यान्वयन, व्यवस्थापन र अनुगमन गर्नु।
- स्वीकृत योजना तथा लागत अनुमान अनुसार निर्माण/मर्मत कार्य सञ्चालन गर्नु।
- आवश्यक श्रम, सामग्री र जनसहभागिता जुटाउनु।
- योजनाका काममा गुणस्तर कायम गर्न ध्यान दिनु।
- कामको हिसाब किताब, बिल—भरपाई र खर्चको अभिलेख व्यवस्थित राख्नु।
- गाउँपालिकासँग सम्झौता तथा समन्वय गरी काम अघि बढाउनु।
- कामको प्रगति र खर्चबारे गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयकलाई जानकारी/प्रतिवेदन दिनु।
- योजना सम्पन्न भएपछि हस्तान्तरण र संरक्षण/मर्मतसम्भारमा भूमिका खेल्नु।
- उपभोक्ताहरूको सहभागिता र पारदर्शिता तथा सार्वजनिक जवाफदेहिता कायम गर्नु।
- स्थानीय तहका प्रचलित कानुन, कार्यविधि र निर्देशनको पालना गर्नु।

९. **<u>समितिको बैठक</u> :**

(१) समितिको बैठकको सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्य समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा ३ पटक बस्नेछ र आवश्कता अनुसार सो भन्दा बढी पनि बस्नेछ।

(ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(ग) समितिको बैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ।

(घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

(२) उदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइन्युट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछन्।

(३) कार्य समितिको बैठक समितिको सम्पर्क कार्यालयमा बस्नेछ। समितिको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्यसमितिका सबै सदस्यलाई पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ।

१०. उपभोक्ता समितिको पदावधि तथा काम, कर्तव्य र अधिकारः उपभोक्ता समितको पदावधि २ वर्षको हुने छ तर आवश्यक परेमा भेला बोलाई १ आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि पुनर्गठन गर्न सकिनेछ।

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन।

(क) सम्झौता बमोजिमको काम तोकिएको परिणाम, गुणस्तर, समय र लागतमा सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

(ग) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन तथा बाडफाँड गर्ने,

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

(ङ) वातावरण सन्तुलन कायम गर्दै नियमित मर्मत सम्भार मार्फत आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन गर्ने।

(च) आयोजना सम्पन्न पश्चात उपभोक्ता सम्बन्धि प्रचलित कानुनले तोकिएको ढाँचाका कागजात/अनुसूचि फारम भरी समयमै फरफारकका लागि कार्यालयमा पेस गर्ने।

११. समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

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

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

(४) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने।

(५) विधान बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने।

(ख) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने।

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

(३) छलफलको प्रस्तावका आधारमा बैठकको निर्णय लेखि निर्णय प्रमाणित गर्ने/गराउने।

(४) तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने।

(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार पार्ने।

(२) बैङ्कमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता सञ्चालन गर्ने

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

(घ) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) बैठकमा उपस्थित भई निर्णय प्रकृयामा सहभागी हुने।

(२) समितिबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने सल्लाहा सुझाब दिने।

(३) जनाको छनोट, कार्यान्वयन र अनुगमनमा सहभागी हुने साथै उपभोक्ताको हित र आवश्यकतालाई समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने।

(४) तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने।

१२. **आमभेलाको काम, कर्तव्य र अधिकारः** उपभोक्ता समितिले वार्षिक रुपमा एक पटक आम भेला गर्नु पर्नेछ। आमभेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने।

(ख) कार्य समितिको कुनै सदस्य वा सिंगो कार्यसमितिको विरुद्ध कुनै उजुरी भएमा निर्णय गर्ने।

(ग) समितिको विधान संशोधन गर्ने।

(घ) संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने।

(ङ) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीले योजना सञ्चालन हुँदाको बखत मृत्यु भएमा वा राजीनामा दिएमा वा अन्य कुनै कारणवस विदेश गएमा आमभेलाको निर्णयबाट जिम्मेवारीमा रहेका पदाधिकारी हेरफेर गर्न सक्ने।

(च) उपभोक्ता समिति गठन पुनर्गठन गर्ने।

१३. **आर्थिक व्यवस्थापनः** समितिको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ।

क. संघ/प्रदेश/स्थानीयतहबाट प्राप्त अनुदान।

ख. गाउँपालिकावाट प्राप्त अनुदान।

ग. जनश्रमदानवाट प्राप्त हुने आम्दानी।

घ. संघ संस्थावाट नगद जिन्सी तथा अन्य आम्दानी।

ङ. उपभोक्ता सामितिवाट आयोजना/परियोजना/कार्यक्रम/योजना/क्रियाकलापमा गरिने लागत साझेदारीको रकम।

१४. **खाता सञ्चालन :**

(१) उपभोक्ता समितिको खाता गाउँपालिकामा रहेको वाणिज्य तथा विकास बैङ्कमा खोलिनेछ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एक जना महिला हुनेछ।

१५. कार्यसमितिका पदाधिकारीको राजिनामाः

(१) समितिका सदस्यहरुले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन्।

(२) अध्यक्षले आफ्नो राजिनामा सचिव मार्फत समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ र सो उपर समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

१६. समितिको लेखा र लेखा परिक्षणः

(१) समितिको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राखिनेछ।

(२) समितिको आय व्ययको लेखा परीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट हुनेछ।

(३) गाउँपालिकाले जुनसुकै बखतमा समितिको हिसाव किताब जाँच्न जचाउन सक्नेछ।

१२. सार्वजनिक सुनुवाइः समिति मार्फत गरेका योजना सम्पन्न भएपछि वडाको जनप्रतिनिधिको रोहवरमा आम भेला गरी खर्च सार्वनजिक गर्न पर्नेछ।

(१) समितिको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम राखिनेछ।

(२) समितिको आय व्ययको लेखा परीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट हुनेछ।

(३) गाउँपालिकाले जुनसुकै बखतमा समितिको हिसाव किताब जाँच्न जचाउन सक्नेछ।

१३. विविधः

(१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले स्वीकृत गरी आमभेलामा पेश गर्नुपर्नेछ। आम भेलामा उपस्थित सदस्यहरुको कम्तिमा दुई तिहाई बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ।

(२) समितिको छुट्टै छाप हुनेछ। छाप अनुसूचि -१ बमोजिम हुनेछ।

(३) यो विधान प्रचलित ऐन, नियमहरुसँग वाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ।

समितिको विवरणः

समितिको विवरण देहायबमोजि हुनेछ।

क सं	नाम थर	ठेगाना	पद	नागरिकता नम्बर	सम्पर्क नम्बर	कैफियत
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						

<u>अनुसूचि -१</u>

.... उपभोक्ता समितिको छाप

आज्ञाले

भुवन चापागाई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत