अनुसूची - २

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)

मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७, संख्याः १, मितिः २०८०/१०/२९

भाग-२

मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका

उपभोक्ता समिति दर्ता सम्वन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः

मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकायवाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माण तथा उपयोगसंग सम्बन्धित आयोजना/परियोजना/योजना/कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता,नविकरण,नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको मिति २०८०।१०।२९ गतेको बैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम **उपभोक्ता समिति दर्ता सम्वन्धी कार्यविधि,२०८०** रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

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

(ख) **"आयोजना"** भन्नाले गाउँपालिका मातहत, अन्य सरकारी निकाय वा अन्तर्गतको पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालन आयोजनाको/ 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 आफुहरू मध्येबाट गठन गरेका समितिलाई जनाउनेछ।

(ङ) **"गाउँपालिका"** भन्नाले मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिकालाई जनाउनेछ।

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

(छ) **"दर्ता अधिकारी"** भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउनेछ। सो शव्दले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा संघ संस्था दर्ता गर्ने अधिकृत समेतलाई जनाउनेछ।

३. **उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्नेः** (१) प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने संघीय, प्रदेश तथा गाउँपालिका अन्तरगतको आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि गठन भएको उपभोक्ता समितिको दर्ता गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गर्न देहाय बमोजिमको कागजपत्र संलग्न गरी अनुसुची -१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ। तर गाउँपालिकाबाट कार्यान्वयन हुने गरि संघ, प्रदेश, स्थानीय तह र अन्य संघ संस्थाबाट तर्जुमा भएका योजनाहरूको उपभोक्ता समिति दर्ता नभए पनि योजना कार्यान्वयन गर्न बाधा पुग्ने छैन।

(क) दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,

(ख) वडाका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीको रोहवरमा बसेको आमभेलाको निर्णय प्रतिलिपि,

(ग) कार्यसमितिका पदधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी,

(घ) अनुसुची - ४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान,

(ङ) उपभोक्ता समितिको नामावली उल्लेख भएको सम्वन्धित वडाको सिफारीस।

(२) माथि उल्लेखित कागजातहरूको आवश्यक जाँचबुझ गरी दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई अनुसुची -२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ।

४. **दर्ता नम्वर उपलव्ध गराउनुपर्नेः** दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता भएको उपभोक्ता समितिलाई दर्ता नम्वर प्रमाणपत्रमा खुलाउनु पर्नेछ।

५. उपभोक्ता समिति नविकरण सम्वन्धी व्यावस्थाः (१) सार्वजनिक निर्माणको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहि रहनेछ। यस्ता समितिहरु वार्षिक रुपमा नविकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न रहने छन्। नविकरण गर्नको लागि सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको आमभेला गराई उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने निर्णय भएको हुनुपर्नेछ ।

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

६. **उपभोक्ता समितिको सूचीकरण गर्ने**ः दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता हुन आएका उपभोक्ता समितिहरुको लगत अनुसूची ३ को ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।

७ **उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन सम्बन्धी व्यवस्था**ः (१) गाउँपालिकाले नियमानुसार दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन गर्न सक्नेछ।

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

८. **अन्य संस्थाबाट समेत कार्य गराउन सकिने** : (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिवाट गरिने कार्यहरू सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु, जल उपभोक्ता संस्था, आमा समुह, कृषक समूह लगायतका कानून बमोजिम दर्ता भएका अन्य सामुदायिक संघ संस्था वा समितिहरु जस्ता संस्थाहरुलाई आफ्नो विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजनामा स्थानीय

उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गराउन सकिनेछ ।

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

९. **जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरणः** (१) उपभोक्ता समिति पुनगर्ठन हुँदाको अवस्थामा आर्थिक कारोवारको विवरण माइन्युट लगायतका अभिलेख पुनर्गठित समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसंग सम्बन्धित कागजात गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

१०. **उपभोक्ता समितिको एकिकृत लगत राखिने**ः दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको एकिकृत लगत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा राखिनेछ।

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

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

१३. **बचाउ र लागु हुने** ः (१) यस कार्यविधि भन्दा अगाडि दर्ता भएको उपभोक्ता समितिहरु यसै कार्यविधि वमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ। यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।

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

अनुसूची-१
दफा ३ संग सम्बन्धित

श्रीमान् दर्ता अधिकारीज्यू
मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका,पुलु,मुगु।   मिति-................

विषय- उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिकामा आ.व......................का लागि स्वीकृत .... योजना/अन्य सरकारी निकायवाट कार्यान्वयनको लागि मिति...............मा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भएकोले नियमानुसार उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि देहायका कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु।

उपभोक्ता समितिको नामः-

ठेगानाः-

योजना कार्यान्वयन स्थलः-

अध्यक्षको नामः-

अध्यक्षको सम्पर्क नः -

संलग्न कागजातहरुः-
१. दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,
२. वडाका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीको रोहवरमा वसेको आम भेलाको निर्णय प्रतिलिपि,
३. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी,
४. अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान
५. उपभोक्ता समितिको नामावली उल्लेख भएको सम्बन्धित वडाको सिफारीस ।
६. ....

निवेदक
नाम-
पद-
हस्ताक्षर-
छाप-

अनुसूची- २

दफा ३ संग सम्बन्धित

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

पुलु,मुगु

दर्ता नं. **मितिः-**

यस गाउँपालिकाको वडा नं. .... टोल .... मा ....कार्य गर्नको लागि मिति ....मा सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय सहित दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा यस कार्यालयको मिति .... को निर्णयानुसार .... उपभोक्ता समिति दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

....

दर्ता अधिकारी

अनुसूची-३

दफा ७ संग सम्बन्धित

उपभोक्ता समितिको सूचिकरण दर्ता किताव

क्र.स.	आयोजनाको नाम र ठेगाना	आयोजनाले समेट्ने क्षेत्र	समितिको नाम	उपभोक्ता समितिको गठन मिति	उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुको 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 उदेश्यले यस ....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 भेलाबाट अनुमोदन भई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको दर्ता अधिकारी वाट स्वीकृती भएको मितिदेखि लागू 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 राखिएको उपभोक्ताहरुको भेलालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्यसमिति" भन्नाले कुनै पनि योजना संचालनको लागि 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) यो समिति संगठित संस्था हुनेछ।

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

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

४. **उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरुः** समितिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

५. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**ः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछनः

(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 समितिको 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 तोकिएको ढाँचाका कागजातहरु सहित समयमै फरफारकका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने।

६. **खाता सञ्चालन**ः (१) उपभोक्ता समितिको खाता तोकीएको वैंकमा खोलिनेछ।

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

७. **कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः** कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य 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 संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गरी निर्णयहरु लागू गर्ने, गराउने,
३. समितिले आर्जन/प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने,
४. विशेष वैठकको आवश्यकता परेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने,
५. विधान बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने।

(ख) उपभोक्ता समितिको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने,
२. एकतिहाइ सदस्यले विशेष वैठकका लागि लिखित माग गरेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने,
३. छलफलका 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. बैंकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता सञ्चालन गर्ने,
३. संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने।

८. **आमभेलाको काम, कर्तव्य र अधिकारः** 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।

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

(क) गाउँपालिकावाट प्राप्त अनुदान,
(ख) जनश्रमदानवाट प्राप्त हुने आम्दानी,
(ग) संघ संस्थाबाट नगद जिन्सी तथा अन्य आम्दानी,

(घ) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना/परियोजना/कार्यक्रम/योजना/ क्रियाकलाप मा गरिने लागत साझेदारीको रकम।

१०.कार्यसमितिका पदाधिकारीको राजिनामा : (१) समितिका सदस्यहरुले आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष दिन सक्नेछन्।

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

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

(२) यो विधान प्रचलित ऐन, नियमहरुसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ।

आज्ञाले
मुक्ति नन्द रावल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत