सन्धिखर्क नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १०   संख्या ५   २०८३ असोज १३ गते

भाग २

सन्धिखर्क नगरपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरीएकोछ।

सन्धिखर्क नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

स्विकृत मितिः २०८३/०६/१४

प्रस्तावना

सन्धिखर्क नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने सार्वजनिक निर्माण तथा विकास सम्बन्धी आयोजना, परियोजना, योजना तथा कार्यक्रमहरू उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायमार्फत कार्यान्वयन गर्दा त्यस्ता उपभोक्ता समितिको गठन, दर्ता, नवीकरण, अभिलेखीकरण, परिचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, उत्तरदायी र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ तथा सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी नियमित गर्ने ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सन्धिखर्क नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो कार्यविधिको नाम **“सन्धिखर्क नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३”** हुनेछ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा–

(क) **"नगरपालिका"** भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ख) **"कार्यालय"** भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ग) **"आयोजना"** भन्नाले नगरपालिकाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालन हुने सार्वजनिक निर्माणसम्बन्धी आयोजना, परियोजना, योजना वा कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

(घ) **"उपभोक्ता"** भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने क्षेत्रभित्रका व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन वा मर्मत सम्भार गर्न उपभोक्ताहरूले आफूहरूमध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ।

(च) **"दर्ता अधिकारी"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समिति दर्ता गर्ने अधिकार प्राप्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकारी तथा सम्बन्धित वडा सचिवलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) **"सम्झौता"** भन्नाले आयोजना कार्यान्वयनका लागि नगरपालिका/वडा कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामा सम्झनु पर्छ।

(ज) **"नवीकरण"** भन्नाले दर्ता भएको उपभोक्ता समितिलाई प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम निरन्तरता दिने कार्य सम्झनु पर्छ।

(झ) **"अध्यक्ष"** भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाइ जनाउनेछ ।

उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने

(१) नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने आयोजनाका लागि प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता नगरपालिकामा वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गर्न सकिनेछ। यसरी दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको विवरण नगरपालिकाको एकीकृत अभिलेखमा समावेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिले अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ र निवेदनसाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ–

(क) आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) आमभेलाको उपस्थितिको विवरण,

(ग) उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय,

(घ) समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ङ) अनुसूची–४ बमोजिमको विधान दुई प्रति,

(च) समितिको छाप,

(छ) आयोजना सम्बन्धी विवरण,

(ज) दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय

४. दर्ता अधिकारी र दर्ता प्रमाणपत्र

(१) उपभोक्ता समितिको दर्ता **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकृत कर्मचारी वा सम्बन्धित वडाको वडा सचिवले गर्नेछ।**
(२) वडा कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता नम्बर तथा विवरण वडा कार्यालयले नगरपालिकाको केन्द्रीय अभिलेखमा पठाउनुपर्नेछ।
(३) नगरपालिकाले सबै दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको **एकीकृत अभिलेख** राख्नेछ ।
(५) आवश्यक कागजात जाँचबुझ गरी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता अधिकारीले अनुसूची–२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गर्नेछ।
(६) दर्ता अधिकारीले दर्ता भएका प्रत्येक उपभोक्ता समितिलाई छुट्टाछुट्टै दर्ता नम्बर प्रदान गर्नुपर्नेछ।
दर्ता नम्बरमा आर्थिक वर्ष, वडा तथा क्रम संख्या खुलाउन सकिनेछ।

५. दर्ता नभई सम्झौता नगर्ने

(१) नयाँ आयोजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्नु अघि यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता वा अभिलेखीकरण भएको हुनुपर्नेछ।

(२) प्रचलित संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम छुट्टै दर्ता/सूचीकरण भइसकेका सामुदायिक संस्था वा समूहले आफ्नो विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजना उपभोक्ता समितिको हैसियतमा कार्यान्वयन गर्ने अवस्थामा सोही दर्ता/सूचीकरणलाई मान्यता दिन सकिनेछ र छुट्टै उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने छैन।

६. उपभोक्ता समिति नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

(१) सार्वजनिक निर्माणको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता वा सूचीकरण भएको अवस्थामा आयोजनाको आवश्यकता अनुसार निरन्तर रहन सक्नेछ।
(२) एउटै आर्थिक वर्षमा अर्को आयोजना कार्यान्वयन गर्नुपरेमा सम्बन्धित उपभोक्ताको आमभेलाबाट समितिलाई निरन्तरता दिने निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
(३) समिति निरन्तरता दिने वा नदिने विषयमा सम्बन्धित उपभोक्ताले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको सामान्यतया प्रथम त्रैमासिकभित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
(४) आयोजना सम्पन्न भएपछि उक्त आयोजनासँग सम्बन्धित समितिको कार्यसम्पादन अभिलेख सुरक्षित राखी समितिको सक्रियता समाप्त भएको विवरण अभिलेखमा राखिनेछ ।

७. प्रस्ताव वा निवेदन

(१) सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउनुपर्ने आयोजनाको सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायले कामको प्रकृति, परिमाण, लागत, उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने वा

व्यहोर्नुपर्ने रकम तथा अन्य आवश्यक कुरा खुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ वा त्यस्तो उपभोक्ता समितिले आफैं प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न पनि सक्नेछ ।

८. सम्झौता

(१) प्रस्ताव वा निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय र उपभोक्ता समितिले आवश्यकतानुसार छलफल, वार्ता वा निर्माणस्थलको भ्रमण गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली र सन्धिखर्क नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधी २०७४ बमोजिम खरिद सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(२) सम्झौतामा प्रचलित कानूनले तोकेका विषयहरू अनिवार्य रूपमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) सम्झौता गर्नुअघि समितिको दर्ता/अभिलेखीकरण, आमभेला, बैंक खाता तथा अन्य आवश्यक कागजात जाँच गर्नुपर्नेछ ।

संक्रमणकालीन व्यवस्था

९. यसअघि दर्ता भएका उपभोक्ता समिति

यो कार्यविधि लागू हुनुअघि प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिका वा वडा कार्यालयमा दर्ता/सूचीकरण भएका उपभोक्ता समितिलाई पुनः नयाँ दर्ता गर्नुपर्ने छैन। त्यस्ता समितिको विवरण नगरपालिकाको एकीकृत अभिलेखमा समावेश गरिनेछ ।

१०. गठन भइसकेको तर दर्ता नभएको समिति

(१) यो कार्यविधि लागू हुनुअघि आमभेलाबाट गठन भइसकेको तर दर्ता नभएको उपभोक्ता समितिले यस कार्यविधि लागू भएको मितिले **३० दिनभित्र** आवश्यक कागजात पेश गरी दर्ता गराउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले पहिले नै गरेको आमभेला तथा गठनलाई मान्यता दिई अपूर्ण कागजात मात्र पूरा गर्न लगाइनेछ ।

(३) केवल नयाँ दर्ता प्रक्रिया पूरा नभएको कारणले मात्र पुनः आमभेला गरी नयाँ समिति गठन गर्न बाध्य पारिने छैन, तर प्रचलित कानून वा यस कार्यविधिसँग बाझिएको गठन भएमा आवश्यक सुधार गर्नुपर्नेछ ।

११. सम्झौता भइसकेका आयोजनाको हकमा

(१) यो कार्यविधि लागू हुनुअघि उपभोक्ता समितिसँग **सम्झौता भइसकेका आयोजनाको सम्झौता यसै कार्यविधिका कारणले मात्र रद्द, बदर वा पुनः सम्झौता गर्नुपर्ने छैन।**

(२) त्यस्ता उपभोक्ता समितिले आफ्नो सम्झौता, गठनसम्बन्धी कागजात तथा अन्य आवश्यक विवरण नगरपालिकामा पेश गरी अभिलेखीकरण गराउनुपर्नेछ ।

(३) पहिले नै सम्झौता भएका आयोजनामा काम सुरु भइसकेको भए **दर्ता/अभिलेखीकरणको प्रक्रियाका कारण मात्र काम रोक्न पाइने छैन ।**

(४) काम सुरु भइसकेका आयोजनामा प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून तथा सम्झौताबमोजिम कामलाई निरन्तरता दिई आवश्यक कागजात अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

(५) सम्झौता भइसकेको तर काम सुरु नभएको आयोजनाको हकमा काम सुरु गर्नुअघि यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता/अभिलेखीकरण तथा अपूर्ण कागजात पूरा गर्नुपर्नेछ ।

(६) कार्यालयले उपभोक्ता समितिको संक्रमणकालीन अभिलेख तयार गर्नेछ ।

१२. अन्य दर्ता भएका सामुदायिक संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने

(१) कानून बमोजिम दर्ता भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, जल उपभोक्ता संस्था, सहकारी संस्था, आमा समूह, कृषक समूह लगायतका सामुदायिक संघ संस्था वा समितिले आफ्नो विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजना कार्यान्वयन गर्न चाहेमा स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थामार्फत कार्य गराउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कानूनबमोजिम दर्ता भएको संस्थाबाट कार्य गराउने अवस्थामा छुट्टै उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

(३) त्यस्तो संस्थाले आफ्नो दर्ता प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित आयोजनासँग सम्बन्धित कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

अनुगमन, नियमन तथा खारेजी

१३. अनुगमन तथा नियमन

(१) नगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको अनुगमन तथा नियमन गर्न सक्नेछ।

(२) अनुगमनका क्रममा प्रचलित कानून विपरीत कार्य गरेको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित समितिलाई सचेत गराउन वा कानूनबमोजिम आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ।

१४. दर्ता खारेजी

देहायको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको दर्ता खारेज गर्न सकिनेछ–

(क) झुट्टा विवरण पेश गरी दर्ता भएको प्रमाणित भएमा,

(ख) कानून वा सम्झौताको गम्भीर उल्लङ्घन गरेमा,

(ग) आयोजनाको रकम हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा,

(घ) आमभेलाबाट समिति विघटन गर्ने निर्णय गरेमा,

(ङ) आयोजना सम्पन्न भई समिति आवश्यक नरहेमा।

तर खारेजीपूर्व सम्बन्धित समितिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने उचित अवसर दिनुपर्नेछ।

१५. जिम्मेवारी तथा अभिलेख हस्तान्तरण

(१) उपभोक्ता समिति पुनर्गठन भएमा आर्थिक कारोबार, निर्णय पुस्तिका, जिन्सी तथा अन्य अभिलेख नयाँ समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ।

(२) आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसम्बन्धी आवश्यक कागजात नगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ।

१६. एकीकृत लगत

नगरपालिकाले दर्ता भएका सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत राख्नेछ।

विविध

१७. शुल्कः उपभोक्ता समिति दर्ता तथा नवीकरणका लागि लाग्ने शुल्क नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. अधिकार प्रत्यायोजनः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस कार्यविधिबमोजिमको दर्ता, अभिलेखीकरण, प्रमाणपत्र वितरण तथा नवीकरणसम्बन्धी अधिकार प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सम्बन्धित शाखा वा अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

१९. बाधा अड्काउ फुकाउनेः यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै व्यावहारिक बाधा वा द्विविधा उत्पन्न भएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

२०. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय कानून बमोजिम हुनेछन् ।

यस कार्यविधिको कुनै व्यवस्था प्रचलित संघीय वा प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची–१

दफा ३ सँग सम्बन्धित

उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि निवेदन

श्रीमान् दर्ता अधिकारीज्यू
सन्धिखर्क नगरपालिका / वडा नं. .... को कार्यालय
अर्घाखाँची।

विषयः उपभोक्ता समिति दर्ता गरिपाऊँ ।

प्रस्तुत विषयमा सन्धिखर्क नगरपालिकाको आ.व. .... को स्वीकृत .... आयोजना कार्यान्वयन गर्न मिति .... मा भएको आमभेलाबाट .... उपभोक्ता समिति गठन भएको हुँदा देहायका कागजात संलग्न गरी उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि यो निवेदन पेश गरेका छौं।

उपभोक्ता समितिको नामः ....
ठेगानाः ....
अध्यक्षः ....
सम्पर्क नं.ः ....
आयोजनाको नामः ....
वडा नं.ः ....

संलग्न कागजात

१. आमभेलाको उपस्थितिको विवरण र निर्णय
२. पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
३. दुई प्रति विधान,
५. अन्य आवश्यक कागजात।

निवेदकः

अध्यक्षः ....
सचिवः ....
मितिः ....
समितिको छाप

अनुसूची–२
दफा ४ सँग सम्बन्धित

सन्धिखर्क नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं.: ....
नगर/वडा नं……………..
मितिः ....

सन्धिखर्क नगरपालिका वडा नं. …., को............................... क्षेत्रमा सञ्चालन हुने .... आयोजना कार्यान्वयनका लागि मिति .... मा सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट गठन भएको **... उपभोक्ता समिति यस नगरपालिकाको** उपभोक्ता समिति दर्ता तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०८३ बमोजिम दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

अध्यक्षः ....
सम्पर्क नं.: ....
आयोजनाः ....
वडा नं.: ....
आर्थिक वर्षः ....

....
दर्ता अधिकारी

अनुसूची–३

उपभोक्ता समिति दर्ता किताब

क्र.सं.	आयोजनाको नाम	वडा	उपभोक्ता समितिको नाम	गठन मिति	दर्ता नं.	अध्यक्ष	सम्पर्क नं.	कैफियत

अनुसूची–४

उपभोक्ता समितिको विधानको नमुना

.... उपभोक्ता समितिको विधान

प्रस्तावनाः स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत साधन तथा अवसरहरुलाई अधिकतम परिचालनबाट रोजगारी सिर्जना, सहभागितामूलक योजना तर्जुमा गरी आफ्नो टोल वा बस्तीको समग्र विकास मार्फत नगरको विकासमा ठोस योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले यो .... 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 वडा कार्यालय वा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृति 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 सञ्चालनको 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 सम्पत्ति प्राप्त गर्न र उपयोग गर्न सक्नेछ तर समितिले आफ्नो अचल सम्पत्ति बिक्री गर्न पाउने छैन। समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल–अचल सम्पत्ति नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ ।

४. उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरुः समितिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्ः

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

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

५. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्ः

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

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

(ग) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन तथा बाँडफाँड 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 पश्चात् तोकिएको ढाँचाका कागजातहरु सहित समयमै फरफारकका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने।

६. खाता सञ्चालनः १) उपभोक्ता समितिको खाता वाणिज्य वा विकास बैंकमा खोलिनेछ ।

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

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

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

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 बैठकको आवश्यकता परेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने।

५. विधान बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने।

(ख) उपभोक्ता समितिको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने।

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

३. छलफलका प्रस्तावका आधारमा बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गर्ने/गराउने।

४. तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने।

(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

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 हुनेछः

(क) कार्यसमितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने।

(ख) कार्यसमितिको 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 हुनेछः

(क) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान।

(ख) जनश्रमदानबाट प्राप्त हुने आम्दानी।

(ग) संघ संस्थाबाट नगद, जिन्सी तथा अन्य आम्दानी।

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

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

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

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

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

प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०६/१३

आज्ञाले,

प्रमोद खनाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत