.....उपभोक्ता समितिको विधान, २०८३

मलेङ गाउँपालिका वडा नं

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।

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

अनुसूचि -१

..... उपभोक्ता समितिको छाप