स्थानीय राजपत्र

परशुराम नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९ संख्याः १२ मितिः २०८३/०६/१२

जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

भाग २

परशुराम नगरपालिका

परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता, नवीकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावनाः परशुराम नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित योजना/आयोजना/परियोजना/कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउनका लागि उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता, नवीकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

परशुराम नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/०६/०९ गते बसेको बैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम "**परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता, नवीकरण, नियमन एवम् खारेजी सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३**" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि परशुराम नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय र प्रसङ्गले अन्यथा अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,–

(क) "**अध्यक्ष**" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "**उपभोक्ता समिति**" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि उपभोक्ताहरूले भेलाबाट गठन गरेको योजनासँग सम्बन्धित समितिलाई जनाउँछ। यस शब्दले परशुराम नगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट उपभोक्ता समितिको काम गर्ने सम्बन्धमा निर्णय भए बमोजिमका टोल विकास संस्था, कानून बमोजिम दर्ता भएका विभिन्न संरक्षण समिति र व्यवस्थापन समिति वा यस्तै प्रकृतिका समितिलाई समेत जनाउनेछ।

(ग) "**उपभोक्ता**" भन्नाले सम्बन्धित आयोजनास्थलमा घर वा जग्गा भएको बासिन्दा र सो कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने सेवा उपभोग गर्ने समुदायलाई सम्झनु पर्छ। उपभोक्ताले लाभग्राही समुदायलाई समेत जनाउनेछ।

(घ) "**कार्यपालिका**" भन्नाले परशुराम नगरकार्यपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "**कार्यालय**" भन्नाले परशुराम नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।

(च) "**ठूला मेशिनरी तथा उपकरण**" भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक हास पुऱ्याउने तथा श्रममूलक प्रविधिलाई समेत विस्थापित गर्ने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी उपकरण (डोजर, एक्साभेटर, रोलर, ग्रेडर, बिटुमिन डिस्ट्रिब्युटर जस्ता उपकरण) सम्झनु पर्छ।

(छ) "**दर्ता अधिकारी**" भन्नाले वडा सचिवलाई जनाउनेछ। सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा संघ/संस्था दर्ता गर्ने अधिकृत समेतलाई जनाउनेछ।

(ज) "**पदाधिकारी**" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "**प्राविधिक**" भन्नाले कार्यालयका इञ्जिनियर/सब-इञ्जिनियर/असिस्टेन्ट सब-इञ्जिनियर वा कार्यालयले जिम्मेवारी तोकेको कानून बमोजिमको प्राविधिकलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "**योजना**" भन्नाले स्थानीय तहबाट स्वीकृत विकास कार्यक्रम वा परियोजना, संघ र प्रदेश सरकारबाट विनियोजित रकमबाट परशुराम नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिमार्फत लागत सहभागिता गराई सञ्चालन गरिने योजना, आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। यसले परशुराम नगर सभाबाट स्वीकृत भएको गैर–सरकारी संघ सस्था, गैर–नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।

(ट) "**लागत अनुमान**" भन्नाले श्रमिकहरूको खर्च, निर्माण सामग्रीको खर्च, यान्त्रिक उपकरण आवश्यक भए सोको भाडा समेत समावेश गरी निर्माण कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित रकम

सम्झनु पर्छ। यसमा गुणस्तर परीक्षण खर्च, ओभरहेड वर्क चार्ज स्टाफ खर्च, सानातिना अन्य खर्च, बीमा, मूल्य अभिवृद्धि कर समावेश भएको रकम सम्झनु पर्छ।

(ठ) **"लागत सहभागिता"** भन्नाले आयोजनामा लाभग्राही समुदायले गर्ने नगद, वस्तुगत र श्रम सहभागितालाई जनाउँछ।

(ड) **"वडा अध्यक्ष"** भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ढ) **"वडा"** भन्नाले परशुराम नगरपालिकाभित्रका वडालाई सम्झनु पर्छ।

(ण) **"श्रममूलक कार्य"** भन्नाले स्थानीय स्रोत, साधन र सीप प्रयोग भई स्थानीय स्तरमा स्थानीय व्यक्तिबाटनै गराउन सकिने तर सामान्य किसिमको मेसिन वा उपकरण प्रयोग गर्न सकिने तर हेभी इक्विपमेण्ट प्रयोग गर्न नपर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(त) **"सदस्य"** भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ।

(थ) **"सम्झौता"** भन्नाले लागत अनुमान बमोजिम संरचनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई सम्झनु पर्छ।

३. <u>उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नुपर्ने</u>: (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरस्तरीय आयोजनाको लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता नगरपालिकामा र वडास्तरीय आयोजनाको लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको दर्ता सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गर्न देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको लागि निवेदन दिनुपर्नेछः–

(क) दर्ता गर्ने विषयमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको निर्णय,

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

(ग) कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(घ) परशुराम नगरपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार तोकेको राजस्व दाखिला गरेको रसिद,

(ङ) अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान।

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

४. <u>दर्ता नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्ने</u>: दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिलाई दर्ता नम्बर प्रमाणपत्रमा खुलाउनु पर्नेछ।

५. <u>दर्ता नभई योजना सम्झौता नहुने</u>: कार्यविधिको दफा (३) बमोजिम दर्ता नभएका उपभोक्ता समितिसँग नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालयले योजना सम्झौता गर्नेछैन।

६. <u>उपभोक्ता समिति नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) सार्वजनिक निर्माणका लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहिरहनेछन्। यस्ता समितिहरू वार्षिक रूपमा नवीकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा

संलग्न रहनेछन्। नवीकरण गर्नका लागि सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आमभेला गराई उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने निर्णय भएको हुनुपर्नेछ।

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

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको उपभोक्ता समिति नवीकरण गर्दा दस्तुर लाग्नेछैन।

७. <u>**उपभोक्ता समितिको सूचीकरण गर्नेः**</u> दर्ता अधिकारीले आफ्नो कार्यालयमा दर्ता हुन आएका उपभोक्ता समितिहरूको लगत अनुसूची-३ को ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।

८. <u>**उपभोक्ता समितिको अनुगमन नियमन सम्बन्धी व्यवस्थाः**</u> (१) नगरपालिकाले नियमानुसार दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको अनुगमन तथा नियमन गर्न सक्नेछ।

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

९. <u>**अन्य संस्थाबाट समेत कार्य गराउन सकिनेः**</u> (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्यहरू सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, जल उपभोक्ता संस्था, आमा समूह, कृषक समूह, टोल सुधार समिति लगायतका कानून बमोजिम दर्ता भएका अन्य सामुदायिक संघ/संस्था वा समितिहरू जस्ता संस्थाहरूलाई आफ्नो विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजनामा स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गराउन सकिनेछ।

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

१०. <u>**जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरणः**</u> (१) उपभोक्ता समिति पुनर्गठन हुँदाको अवस्थामा आर्थिक कारोबारको विवरण, माइन्युट लगायतका अभिलेख पुनर्गठन समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(२) आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निर्माणसँग सम्बन्धित कागजात प्रमाण नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

११. <u>**उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत राखिनेः**</u> दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको एकीकृत लगत नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा राखिनेछ।

१२. <u>**कार्यविधिमा संशोधनः**</u> यस कार्यविधिमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

१३. <u>**बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः**</u> यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयनमा बाधा आइपरेमा नगरपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ।

१४. <u>**बचाउ र लागू हुनेः**</u> (१) 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 सँग सम्बन्धित)

मितिः ....

श्रीमान् .... ज्यू,
.... कार्यालय,
सुदूरपश्चिम प्रदेश, डडेल्धुरा।

विषयः उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा परशुराम नगरपालिकाको आर्थक वर्ष .... मा उपभोक्ता समितिमार्फत .... योजना कार्यान्वयनको लागि मिति .... मा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भएकाले नियमानुसार उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि देहायका कागजातसहित यो निवेदन पेस गरेको छु।

उपभोक्ता समितिको नामः ....
ठेगानाः ....
अध्यक्षको नामः ....
अध्यक्षको सम्पर्क नं.ः ....

संलग्न कागजातहरूः

१. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्ने विषयमा भएको निर्णय,
२. आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
३. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
४. अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा दुई प्रति विधान,
५. अन्य कागजातहरू

निवेदक

....

अनुसूची–२
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मितिः.....................

दर्ता नं.ः ....

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

यस नगरपालिकाको वडा नं. .... टोल .... मा ....कार्य गर्नका लागि मिति .... मा सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णयसहित दर्ता प्रयोजनका लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा यस कार्यालयको मिति .... को निर्णयानुसार "... उपभोक्ता समिति" दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

दर्ता गर्ने अधिकारी

नामः ....

पद/तहः ....

हस्ताक्षरः ....

अनुसूची–३
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)
परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जोगबुडा, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समितिको सूचीकरण दर्ता किताब

सि.नं.	आयोजनाको नाम र ठेगाना	आयोजनाले समेट्ने क्षेत्र	समितिको नाम	उपभोक्ता समिति गठन मिति	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी नाम	फोन नम्बर	कैफियत

अनुसूची–४
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको विधानको नमूना

प्रस्तावनाः स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत साधन तथा अवसरहरूको अधिकतम् परिचालनबाट रोजगारी सिर्जना, सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणालीको अवलम्बन गर्दै आफ्नो टोल वा वस्तीको समग्र विकासमार्फत नगरको विकासमा ठोस योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले "............. उपभोक्ता समिति" गठन गरी परिचालन गर्न यो विधान बनाइएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो उपभोक्ता समितिको नाम "..." हुनेछ।

(२) यो विधान उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अनुमोदन भई वडा कार्यालय वा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत 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 गठनका लागि राखिएको उपभोक्ताहरूको भेलालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) **"कार्यसमिति"** भन्नाले कुनै पनि योजना सञ्चालनका लागि गठित उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ।

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

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

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 बिक्री गर्न पाउनेछैन। समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ।

४. **उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरूः** समितिका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछः-

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

(ख) आयोजना कार्यान्वयन र प्राप्त प्रतिफलसम्म लाभग्राहीहरूको समतामूलक पहुँच स्थापित गर्ने।

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

(क) सम्झौता बमोजिम कार्यसम्पादन गर्ने,

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

(ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरू गर्दा सम्झौता गर्ने कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र कार्य शुरू गर्ने,

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,

(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयमा अनुरोध गर्ने,

(छ) योजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यका साथै मर्मत सम्भारको कार्य गर्ने,

(ज) योजनामा अन्य कुनै कार्यालय वा निकायबाट बजेट परेको भए सोबारे कार्यालयमा जानकारी गराउने,

(झ) उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नुपर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब-कन्ट्र्याक्टरबाट गराउन पाइने छैन।

(ञ) कुनै कारणवश समितिले सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ।

६. <u>बैंक खाता सञ्चालनः</u> (१) बैंक खाता सञ्चालन गर्नका लागि खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनका लागि आवश्यक कागजातहरू (नागरिकताको प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको फोटो र स्थानीय तहको सिफारिस) सहित बैंकमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(३) समितिको खाता सञ्चालन अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीनजनाको संयुक्त दस्तखतबाट गर्नुपर्नेछ।

७. <u>कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(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 निर्णयहरू 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 कार्यहरू गर्ने।

(ख) उपभोक्ता समितिको 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. छलफलका प्रस्तावका आधारमा बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गर्ने/गराउने।
४. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(ग) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार गर्ने।
२. बैंकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रूपमा 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) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने।
(ख) कार्य समितिको कुनै सदस्य वा सिङ्गो कार्यसमितिको विरूद्ध कुनै उजुरी भएमा निर्णय गर्ने।
(ग) समितिको विधान संशोधन गर्ने।
(घ) संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने।
(ङ) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको योजना सञ्चालन हुँदाका बखत मृत्यु भएमा वा निजले राजीनामा दिएमा वा अन्य कुनै कारणवस विदेश गएमा वा अन्य कुनै कारणले समितिमा नरहेमा आमभेलाको निर्णयबाट पदाधिकारीको जिम्मेवारीमा हेरफेर गर्न सक्ने।

९. **आर्थिक व्यवस्थापनः** समितिको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछः–

(क) संघ सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान।
(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान।
(ग) जनश्रमदानबाट प्राप्त हुने आम्दानी।
(घ) संघ संस्थाबाट नगद, जिन्सी तथा अन्य आम्दानी।
(ङ) उपभोक्ता समितिबाट योजना/आयोजना/परियोजना/कार्यक्रम/क्रियाकलापमा गरिने लागत साझेदारीको रकम।

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

(२) अध्यक्षले आफ्नो राजीनामा सचिवमार्फत समितिको बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ र सो उपर समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

११. विविधः (१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्यसमितिले स्वीकृत गरी आमभेलामा पेस गर्नुपर्नेछ। आम भेलामा उपस्थित सदस्यहरूको कम्तिमा दुई तिहाइ बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ।

(२) यो विधान प्रचलित ऐन, नियमहरूसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ।

(३) संस्थाको विघटनः कुनै पनि योजनाको कार्य सम्पन्न भई सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ सम्पन्न भएपश्चात् उक्त उपभोक्ता समिति आवश्यक नदेखिएमा समितिले उपभोक्ता समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ। तर, उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरिएको कुनै पनि योजनामा अनियमितता भएको भनी कोही कसैले उजुर बाजुर गरेमा सो योजना र उजुरीप्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको जवाफदेहिता भने समाप्त हुनेछैन।

(४) आर्थिक वर्षः आर्थिक वर्ष श्रावण १ गतेबाट प्रारम्भ भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुनेछ।

हामी .... उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौंः–

क्र.सं.	पद	पदाधिकारीको नाम, थर	हस्ताक्षर	फोन नम्बर	कैफियत
१	अध्यक्ष				
२	सचिव				
३	कोषाध्यक्ष				
४	सदस्य				
५	सदस्य				
६	सदस्य				
७	सदस्य				

रोहवरः

क्र.सं.	पद	पदाधिकारीको नाम, थर	हस्ताक्षर	फोन नम्बर	कैफियत
१	वडा अध्यक्ष				
२	वडा सदस्य				

प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०६/१२

आज्ञाले,

खगेन्द्र साउँद

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत