खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

गोलबजार नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

गोलबजार, सिरहा ।

गोलबजार नगरपालिका

खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधी, २०७८

प्रस्तावना:

गोलबजार नगर क्षेत्र भित्र एक घर एक धारा अभियान संचालन गर्ने तथा स्वच्छ खानेपानीको पहुच सबै नगरबासीहरुमा पुर्‍याउने उद्देश्यले स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्थापन गर्न, सम्वन्धित मुलबाट सिंचाईको व्यवस्था गर्न, जलस्रोतको उपयोग, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न, नगरपालिका भित्रका मुल, नदी तथा खोलाहरुको पानीको उपयोग, पानीमा आधारित योजना तथा व्यवसाय संचालन, खानेपानी उपभोक्ता समितिको स्थापना तथा दर्ता गर्ने सम्वन्धमा व्यवस्था गर्न बान्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२)ध.को अधिकार बमोजिमको कार्य गर्न सोहि ऐनको दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि गोलबजार नगर कार्यपालिकाले खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधी, २०७८ स्वीकृत गरि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद – १ (एक)
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :

क) यस कार्यबिधीको नाम "खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यबिधी, २०७८" रहेको छ ।

ख) यो कार्यबिधी गोलबजार नगरपालिका भित्र लागू हुनेछ ।

ग) यो कार्यबिधी प्रमाणिकरण भएको मितिबाट लागूहुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधीमा,

क) **"खानेपानी"** भन्नाले घरेलु तथा अन्य प्रयोगमा आपुर्ति हुने स्वच्छ पिउने पानी लाई सम्झनुपर्छ ।

ख) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले गोलबजार नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

ग) **"समिति"** भन्नाले यस कार्यबिधी अनुसार गठन भएको खानेपानी उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

घ) **"जलस्रोत"** भन्नाले नगरपालिका भित्र रहेका भु-सतह वा भुमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनु पर्दछ ।

ङ) **"प्रमाणपत्र"** भन्नाले दफा (९)बमोजिम दिइने प्रमाणपत्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) **"उपभोक्ता"** भन्नाले जलस्रोत संग सम्वन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठनलाई सम्झन पर्दछ ।

छ) **"नगरपालिका"** भन्नाले गोलबजार नगरपालिका, सिरहा सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद – २ (दुई)

(१) यस नगरपालिकामा रहेको मुहान दर्ता गर्न, खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न, उपभोक्ता समितिको विधान स्वीकृत गर्न ,संशोधन गर्न, उपभोक्ता समितिहरु गाभिएर नयाा बन्न स्वीकृति दिन, पानीको उपयोगको प्राथमिकता तोक्न, पानीमा आधारित व्यवसाय संचालनको स्वीकृति दिन वा नदिन, खानेपानी तथा मुहान सम्वन्धि विवाद मिलाउन, उजुरी उपर कारबाही गर्न, उपभोक्ता समितिले लिने शुल्क स्वीकृत गर्न तथा यस कार्यबिधी बमोजिमका अन्य अधिकार गोलबजार नगरपालकिामा रहनेछ ।

परिच्छेद – ३ (तीन)
मुल तथा उपभोक्ता समिति दर्ता र संचालन

४. उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्ने :

स्थानीय स्तरमा व्यक्तिगत वा सामुदायिक रुपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी तथा सरसफाइ एवं अन्य घरेलु प्रयोगको लागि नगरपालिकामा खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता गरेर मात्र उपभोक्ता समिति स्थापना गर्नु पर्नेछ । यस

नगर प्रमुख

कार्यबिधी बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि उपभोक्ता समिति स्थापना गर्नु हुँदैन ।

५. खानेपानीको मुल दर्ता गर्नुपर्ने :

(१) नगरपालिकाको क्षेत्रमा खानेपानी उत्पादनको मुख्य श्रोत (मुल, मुहान,बोरिंग) बाट संकलन गरी खानेपानी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा सो मुल सहित आधिकारिक खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्नेछ । खानेपानी उपभोक्ता समितिले खानेपानी व्यवस्थापन गरी सार्वजनिक उपभोग गर्नको लागि खानेपानी संकलन गर्ने मुख्य श्रोत मुहान(मुल) दर्ताको लागि नगरपालिका समक्ष निवेदन गर्नु पर्नेछ । माग निवेदन भए पछि कार्यलयले मुल दर्ता गर्न मिल्ने नमिल्ने सम्वन्धमा स्थलगत अध्ययन सहित छानविन गरी दर्ता गर्न मिल्ने अवस्था देखिएमा मुल दर्ता सहितको अनुमती दिन सक्ने छ । उक्त मुलको पानीको उपयोगमा उपभोक्ता समितिको अधिकार रहनेछ ।

(२) कुनै व्यक्तिको जग्गामा रहेको मुल खानेपानी समितिको नाममा दर्ता गर्नु परेमा उक्त जग्गा धनिको मन्जुरीनामा पेश गर्नु पर्नेछ । तर माथि लेखिए बमोजिमको मन्जुरीनामा बिना पनि बिगतदेखि नै सामुदायिक रुपमा प्रयोग भएको निजी मुल वा नगरपालिकाले अति आवश्यक ठानेका निजी जग्गामा रहेको मुल नगरपालिकाले निर्णय गरी सार्बजनिक प्रयोगको लागि ब्यवस्था गरिदिन सक्नेछ ।

(३) कुनै पनि व्यक्तिको निजी जग्गामा भएको वा नभएको कुनै पनि मुल एक व्यक्तिको नाममा दर्ता गर्न सकिने छैन । इतिहास देखि नै समुदायले प्रयोग गरिरहेको निजी जग्गामा रहेको पानीको मुलमाथि जग्गा धनिले समुदायले प्रयोग गर्न नमिल्ने गरि बन्देज लगाउन पाइनेछैन ।

(४) कुनै व्यक्तिले आफ्नो जग्गामा रहेको मुहानमा आधारित कुनै व्यवसाय गर्नु परेमा समेत नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ । यस्तो व्यवसायको लागि नगरपालिकामा आवेदन प्राप्त भएमा सामुदायिक आवश्यकतालाई समेत ध्यानमा राखि नगरपालिकाले व्यवसाय संचालन गर्न दिन वा नदिन पनि सक्ने छ ।

(५) नगरपालिकाभित्रको पानीको प्रथम अधिकार नगरपालिकाको हुनेछ । नगरपालिकाको स्वीकृति विना कसैले पनि जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन । तर व्यक्तिगत वा सामुहिक रुपमा घरायसी खानेपानी, घरेलु प्रयोग, सिंचाई, आवागमनको लागि डुङ्गा संचालन, पानी घट्ट, विगत देखिनै गाउाबस्तीले खाई रहेको धारा, कुवा, ईनारको यथावत प्रयोगको लागि नगरपालिकाको स्वीकृतिको आवश्यकता पर्नेछैन ।

(६) संघीय तथा प्रदेश कानुन बमोजिम स्वीकृति लिएर नगरपालिका भित्र संचालन हुने पानीमा आधारित व्यवसाय तथा उपभोक्ता समितिले समेत नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(७) कुनै पनि पानीको स्रोतलाई खानेपानी, सिंचाई, उर्जाको स्रोत, मनोरन्जन, व्यवसाय वा अन्य कुन प्रयोजनमा प्रयोग गर्ने भन्ने प्राथमिकता नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(८) कुनै खोला, नदी, मुहानको पानी प्रयोग गर्दा तलतिरको बहाव क्षेत्रमा नकारात्मक प्रभाव पर्ने गरि पानीलाई पुर्णतः बहाव रोकिने गरि अन्यत्र मोड्न तथा प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

(९) जलस्रोतको उपयोग गर्दा नगरपालिकाले पानीको गुणस्तर तोक्ने, जलस्रोतलाई प्रदुषित हुन नदिने, वातावरणमा प्रतिकुल असर पर्न नदिने तथा जलस्रोत सम्वन्धि संरचनाहरुको मर्मत सम्भार तथा रेखदेख गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्न समितहरु तथा सम्वन्धितलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

६. उपभोक्ता समिति दर्ता :

(१) समिति दर्ता गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरुले समिति सम्वन्धी देहायको विवरण खुलाई तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद सहित नगर स्तरीय जलस्रोत समिति समक्ष अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन दिनु पर्नेछ । निवेदन पेश गर्दा अनुसूची २ बमोजिमका कागजपत्रहरु संलग्न राखी देहायको विवरण सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) समितिको नाम,
ख) उद्देश्यहरु,
ग) समितिका सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशा,
घ) कार्यालयको ठेगाना ।
ङ) समिति संचालनको विधि र प्रक्रिया

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भए पश्चात जाँचबुझको लागि सम्वन्धितहरुलाई जानकारीको लागि ३५ दिने सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गरि सम्वन्धित वडा, मुहान क्षेत्र तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा सूचना टाँस गरि राय मागी विवाद भए नभएको तथा मुहान दर्ता गरि उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न उपयुक्त भए नभएको जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(३) जाँचबुझको क्रममा कुनै कागजात नपुग भएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले १५ दिन भित्र आवश्यक थप कागजात पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(४) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई आवश्यक लागेमा नगरका प्राविधिकहरुलाई स्थलगत सर्वेक्षणको लागि खटाउन सक्नेछ । यसरी खटिने प्राविधिक समितिले मुहानको स्थिति, पानीको मात्रा, वर्तमान प्रयोग, आर्थिक, सामाजिक, वातावरणीय तथा अन्य प्रभाव, विवादको स्थिति लगायतका विषयहरु खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु

नगर प्रमुख

पर्नेछ ।

(५) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले आवश्यक जाचबुझ गरी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न उचित ठानेमा विधान स्वीकृत गरेर उपभोक्ता समिति दर्ता गरि प्रमाण पत्र दिनेछ । कुनै उपभोक्ता समिति दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले निर्णय भएको ३० दिन भित्र सम्वन्धित निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रारम्भिक जाँचबुझ बमोजिम कुनै समिति दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको सूचना निवेदकलाई निवेदन दिएको ३० दिन भित्र दिनु पर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले पैंतिस दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर नगर प्रमुख समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको उजुरी प्राप्त भए पछि नगर प्रमुखले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो समिति दर्ता गर्न मनासिव ठहरिएमा सो समिति दर्ता गर्ने प्रकृयाको लागि पेश गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आदेश दिन सक्नेछ र दर्ता गर्न उचित ठहरिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपभोक्ता समिति दर्ता गरिदिनु पर्नेछ ।

७. दोहोरो उपभोक्ता समिति दर्ता नगरिने :

कुनै स्रोतको उपयोग गर्न कुनै समिति दर्ता भई सकेपछि त्यस्तो उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्ने पानीको परिमाणमा कटौती हुने गरि सोहि समितिको नाममा दर्ता भएको मुहानमा अर्को समिति दर्ता गरिने छैन ।

८. समिति गठन प्रक्रिया:

(१) सामुहिक लाभका लागि संस्थागत रुपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहाने व्यक्तिहरुले यस कार्यबिधीमा तोकिए बमोजिम खानेपानी उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तिमा १५ दिने सार्वजनिक सूचना जारि गरि तोकिएको समय र स्थानमा सम्वन्धित मुहान भएको क्षेत्र वरिपरिका तथा मुहान उपभोग गर्ने उपभोक्ता, लाभग्राही तथा प्रभावितहरुको आम भेला बसि भेलाको निर्णय बमोजिमको कार्य समिति चयन गरि अनुसूचि ५ लाई आधारमानी तयार गरिए बमोजिमको विधान स्वीकृत गरि मूल दर्ताको लागि अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष तथा सचिवलाई अख्तियार दिई नगरपालिकामा पठाउने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्य समिति गठन गर्दा ७ देखि ११ सदस्यीय हुने गरि निर्माण गर्नु पर्नेछ । प्रमुख ४ पदमध्ये एक पद अनिवार्य रुपमा महिला सदस्यको लागि छुट्याउनु पर्नेछ । कार्यसमितिमा कुल संख्याको ३३ प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ ।

(४) खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि सम्वन्धित वडाले समितिको निवेदन प्राप्त गरि सार्वजनिक सूचना मार्फत प्रभावित व्यक्तिहरुको भेलाबाट सार्वजनिक मुचुल्का गरि समिति दर्ता गर्दा कुनै पनि सामाजिक, धार्मिक, जातिय, वातावरणीय, आर्थिक तथा अन्य क्षेत्रमा नकारात्मक प्रभाव पर्ने नपर्ने खुलाई मुचुल्काको तयार पार्नु पर्नेछ । साथै वडाध्यक्षले वडा समितिको निर्णय संलग्न राखि समिति दर्ताको लागि कुनै विवाद तथा नकारात्मक प्रभाव नरहेको खुलाई अनुसूचि ४ बमोजिमको सिफारिस दिई पठाउनु पर्नेछ ।

९. प्रमाण पत्र तथा नविकरण :

(१) यस दफा अन्तर्गत दिईने खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ताको प्रमाणपत्रको ढाचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ । उक्त प्रमाणपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्ष अन्त्य भएको मितिले ३ महिना भित्र अनिवार्य रुपमा नविकरण गर्नु पर्नेछ । तीन महिनासम्म पनि नविकरण नगरेमा ६ महिना (पौष मसान्त) भित्र नवीकरण गर्न आएमा तोकिएको जरिवाना लिई नविकरण गरि दिन सकिनेछ । ६ महिनासम्म पनि नविकरण नगर्ने खानेपानी समितिलाई प्रत्येक वर्षको रु.१०००। जरिवाना लिई नविकरण गरि दिन सकिनेछ ।

(२) उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि निवेदन दर्ता दस्तुर, समिति दर्ता दस्तुर, नविकरण दस्तुर आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । आर्थिक ऐनमा उल्लेख नभएसम्मका लागि निवेदन दस्तुर रु १००।०० , समिति दर्ता दस्तुर रु २,०००।- (दुई हजार), नविकरण दस्तुर वार्षिक रु १०००-(एक हजार) र बिलम्ब जरिवाना रु ५०० (पाँच सय) तिर्नु पर्नेछ ।

१०. समिति संगठित संस्था मानिने

(१) यस कार्यबिधी अन्तर्गत दर्ता भएको समिति अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित समिति हुनेछ । सो समितिको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) समितिले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर

नगर प्रमुख

लाग्नेछ ।

११. संस्थाको सम्पति :

(१) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको विधान विपरित संस्थाको कुनै सम्पति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा नगरपालिकाले त्यस्ती सम्पति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई समितिलाई फिर्ता बुझाईदिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सम्पति फिर्ता गर्ने गरी नगरपालिकाले गरेको कारवाईमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सम्वन्धित अदालतमा उजुर गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको कुनै सम्पति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा समिति वा समितिको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानुन बमोजिम नगरपालिकाले कारवाही चलाउन सक्नेछ ।

१२. यस अघि दर्ता भई वा नभई स्थापना भएका समितिले दर्ता गर्नुपर्ने :

(१) यो कार्यबिधी प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि तत्काल प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई वा नभई स्थापना भई नगरपालिका भित्र संचालनमा रहेका समितिले पनि यो कार्यबिधी प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र यो कार्यबिधी बमोजिम नगरपालिकामा सुचिकृत हुनु पर्नेछ । पहिल्यै दर्ता भएका समितिले नगरपालिकामा सुचिकृत/दर्ता हुनको लागि विनियम, गत आ.व सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र साधारण सभाको निर्णय अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३. समितिको उदेश्यहरुमा हेरफेर तथा विधान संशोधन :

(१) समितिको उदेश्यहरुमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा समितिको विधानमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा वा सो समितिलाई कुनै अर्को समितिमा गाभ्न उचित देखेमा सो समितिले सम्बन्धित प्रस्ताब तयार पारी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न समितिको विधान बमोजिम साधारणसभा बोलाउनु पर्ने छ ।

(२) साधारणसभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारणसभाबाट पारित भएको मानिनेछ । यसरी साधारणसभाबाट पारित भएको संशोधित बिधान नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

१४.समितिको वर्गिकरण :

दर्ता अनुमति प्राप्त गरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालनमा रहेका खानेपानी उपभोक्ता समितिहरुको व्यवस्थापनबाट खानेपानी उपलब्ध गराउने उपभोक्ता सदस्य संख्याको आधारमा निम्न अनुसार उपभोक्ता समितिको वर्गीकरण हुनेछ ।

(१) १००१ जना वा सो भन्दा बढि उपभोक्ता सदस्य भएको (क वर्ग)

(२) ५०१ देखि १००० जना उपभोक्ता सदस्य भएको (ख वर्ग)

(३) ५०० जना सम्म उपभोक्ता सदस्य भएको (ग वर्ग)

१५. तदर्थ समिति गठन गर्न सकिने :

यस अघि दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी सञ्चालनमा रहेका र नयाँ अनुमति प्राप्त गरी स्थापना हुने उपभोक्ता समितिहरुले तोकिए बमोजिम एक वर्ष भित्र साधारण सभा गरी उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया पुरा नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा अवधी पुरा भएका उपभोक्ता समितिहरुलाई विघटन गरी संचालन नियमित गर्न नगरपालिकाको तर्फबाट सम्बन्धित उपभोक्ता सदस्यहरुमध्येबाट तदर्थ समिति गठन गरी साधारण सभा समेतका आवश्यक प्रकृया पूरा गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

१६. महासंघ गठन गर्न सकिने :

दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका खानेपानी उपभोक्ता समितिहरु मध्येबाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्य मानी नगर स्तरीय खानेपानी उपभोक्ता महासंघ गठन गरी सोही संघको प्रत्यक्ष रेखदेख सहयोगमा अन्य मातहतका सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरुलाई व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्न सकिनेछ ।

१७. सेवा प्रदान गर्नुपर्ने

नगर प्रमुख

(१) खानेपानी उपभोक्ता समितिले आफ्नो प्रस्तावित क्षेत्रभित्रका उपभोक्तालाई समानताका आधारमा पानी तथा लाभको वितरण गर्नु पर्नेछ । यसरी सेवा वितरण गर्दा विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था आदि लाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(२) समितले आफ्नो प्रस्तावित क्षेत्रभित्रका कसैलाई पनि साधारण सदस्य बन्न नदिन वा सेवा प्राप्त गर्नबाट बञ्चित गर्न पाइनेछैन ।

(३) समितिले खानेपानी आपूर्ति गर्दा नगरपालिकामा दर स्वीकृत गराई लाभग्राहीबाट संचालन खर्चको लागि न्युनतम सेवा शुल्क लिन सक्नेछ ।

(४) समितिको विधान पालना गर्नु, तोकिएको समयमा शुल्क तिर्नु, पानीको गुणस्तर कायम गर्न मद्दत गर्नु, निर्माण भएका संरचनाको संरक्षण तथा मर्मतमा सहयोग गर्नु समितिका सदस्य तथा उपभोक्ताको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. साधारण सभा तथा लेखा परिक्षण :

(१) समितिले विधान बमोजिम वार्षिक साधारण सभा गरि त्यसको प्रतिवेदन प्रत्येक बर्ष असोज मसान्तभित्र नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिले विभिन्न क्षेत्रबाट प्राप्त गरेको आम्दानी र खर्चको स्पष्ट लेखा राखि प्रत्येक आ.व.को दर्तावाल लेखा परिक्षकबाट लेखा परिक्षण गराई आफ्नो समितिको हिसाबको विवरण सहितको लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन, सामाजिक परिक्षणको प्रतिवेदन प्रत्येक बर्ष असोज मसन्तभित्र नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त नभएमा नगरपालिकाले समिति नविकरण गर्ने छैन ।

१९. हिसाब जाँच गर्ने :

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको हिसाव आफूले नियुक्ति गरेको कुनै अधिकृतद्वारा समेत जाँच गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाच गराए बापत नगरपालिकाले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको समितिको मौज्दात रकमको सयकडा तीन प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारण गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजातहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु समितिकका पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) हिसाब जाच गर्ने अधिकृतले नगरपालिकाले तोकिदिएको म्याद भित्र हिसाब जाँची सो को प्रतिवेदन नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ र सो प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पति कुनै पदाधिकारी, सो संस्थाको सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने नगरपालिकालाई लागेमा त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाई चलाउन सक्नेछ । तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्धा चलाउन सक्नेछ ।

२०. निर्देशन दिने :

नगरपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्वन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२१. समितिको विघटन :

(१) समितिको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति विघटन भएमा त्यस्तो समितिको सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकामा सर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको समितिको दायित्वको हकमा सो समितिको जायजेथाले भ्याएसम्म सोहि जायजेथाबाट त्यस्तो दायित्व नगरपालिकाले व्यहोर्नेछ । समितिको जायजेथाले नभ्याएको दायित्वको जिम्मेवारी नगरपालिकाले लिनेछैन । दायित्व ब्यहोर्ने प्रकृया, क्रम र प्राथमिकता नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२२.नयाा कार्यसमिति चयन : समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयावधि भित्रमा नयाा कार्यसमिति चयन गनु पर्नेछ। समयावधि भित्र नया कार्य समिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्यसमितिको स्वत विघटन भएको मानी अर्को कार्यसमिति चयन नभएसम्म दफा (१५) बमोजिम समिति गठन गरी संचालनको व्यवस्था नगरपालिकाले गर्नेछ ।

परिच्छेद – ४ (चार)
दण्ड, जरिवाना तथा पुनरावेदन

२३. दण्ड सजाय :

नगर प्रमुख

(१) दफा ४ बमोजिम मुल दर्ता नगराई समिति स्थापना गरेमा वा दफा ६ बमोजिम दर्ता नगरी समिति संचालन गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरुलाई नगरपालिकाले जनही पाँच हजार रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ र यस्तो समितिलाई खारेज समेत गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा (१८)बमोजिमका विवरणहरु नगरपालिकामा नपठाएमा कार्य समितिका सदस्यहरुलाई नगरपालिकाले जनही एक हजार रुपैयासम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ । तर, कुनै सदस्यले दफा (१८)उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गर्न सकेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।

(३) दफा (१९) को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजपत्र वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई नगरपालिकाले पाँच हजार रुपैया सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा (१३) बमोजिम नगरपालिकाको स्वीकृति नलिई समितिको उदेश्य तथा विधानमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसित गाभेमा वा समितिले आफ्नो उदेश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा नगरपालिकाले दिएका निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो गर्ने समितिको दर्ता निलम्वन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(५) कसैले बदनियतपूर्वक पानीको मुहान, संरचना आदिमा क्षति पुग्ने काम गरेमा, विगारेमा, भत्काएमा तथा कुनै पनि पदार्थ या रसायन प्रयोग गरि पानी प्रदुषित वा विशाक्त पारेमा नगरपालिकाले प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गर्न तथा बिगो असुलउपर गर्न सक्नेछ ।

४. पुनरावेदन तथा उजुरी :

(१) दफा (२३) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर पैतिस दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ ।

(२) कुनै जल स्रोतको कुनै समितिले उपयोग गर्दा कसैलाई मर्का परेमा वा समितिले लाभग्राही क्षेत्रभित्रका व्यक्तिलाई पानीको उपयोग गर्न नदिएमा मर्का परेको व्यक्ति वा संगठनले त्यस्को व्यहोरा खुलाई नगरपालिकामा उजुरी दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद – ५ (पाच)
संशोधन, बचाउ र खारेज

५. खारेजी वा बचाउ :

(१) यो कार्यबिधी संशोधन वा खारेज गर्न आवश्यक देखेमा नगर कार्यपालिकाले संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) यो कार्यबिधीमा उल्लेख गरिएका कुराहरुको हकमा यस कार्यबिधी अनुसार र उल्लेख नभएका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

(३) खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यबिधी लागू हुनु पूर्व जलस्रोत ऐन २०४९ तथा जलस्रोत नियमावली, २०५० अन्तर्गत दर्ता भएका समिति यसै कार्यबिधी बमोजिम दर्ता भए सरह मानिनेछ ।

(४) यो कार्यबिधीमा भएको व्यवस्था संघिय कानुन, प्रदेश कानुन तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ संग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

नगर प्रमुख

अनुसूचि १
(दफा ६(१) संग सम्बन्धित)
निवेदन पत्रको ढाचा

श्री अध्यक्षज्यू,
नगर स्तरिय जलस्रोत समिति,
गोलबजार नगरपालिका गोलबजार, सिरहा ।

महोदय,

हामीले..................................उपभोक्ता समिति गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकोले तहा नगरपालिकाको "खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८" को दफा (५) र (६) बमोजिम उपभोक्ता समिति दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता समितिको २ प्रति विधान र एक सय रुपैयाा दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण
१. उपभोक्ता संस्थाको नाम
२. कार्यक्षेत्र
३. उद्देश्यहरू
(क)
(ख)
(ग)
४. सदस्यहरूको नाम ठेगानापेशा सम्पर्क नं (क)
(ख)
(ग)
(घ)
(ङ)
(च)
५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण
(क) जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउा
(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग
(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण
(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग
६. उपभोक्ता संस्थाले पुऱ्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण
(क) सेवाको किसिम
(ख) सेवा पुऱ्याउने क्षेत्र
(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या
(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना
७. अनुमानित लागत तथा आर्थिक स्रोतको विवरण
८. **कार्यालयको ठेगाना**

गोलबजार नगरपालिकाको "खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८" को सम्पुर्ण प्रावधानहरुको पालना गर्न मन्जुर छौं । माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साचो छ झुठा ठहरेमा कानुन बमोजिम सहाला बुझाउला ।

निवेदक,
सही

समितिको छाप

नगर प्रमुख

नाम
पद
ठेगाना
मिति
सम्पर्क न

अनुसूचि २
(दफा ६(१) संग सम्बन्धित)

निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु

१. अनुसुचि १ बमोजिमको निवेदन फारम थान १ ।

२. अनुसुचि ५ बमोजिमको विधान ३ प्रति (हरेका पान्नामा सम्पुर्ण सदस्यहरुले सहि गरी समितिको छाप लगाइएको) ।

३. पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

४. सर्जिमिन मुचुल्कामा हस्ताक्षर गर्ने सर्वसाधारणको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

५. वडा कार्यालयको निर्णय सहितको अनुसुचि ४ बमोजिमको सिफारिस पत्र ।

६. साधारण सभाको निर्णयको प्रतिलिपि (संस्था दर्ता सम्वन्धि मनसाय, पदधिकारी चयन, अख्तियारी प्रदान) (शुरु आम भेलामा वडाको निर्वाचित पदाधिकारिको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रतिलिपि) ।

७. मुहानको प्राविधिक नक्शा वा सामुदायिक नक्शा (प्रमाणित) ।
८. उपभोक्ता समुदाय देखी मुहानको दुरी ।

११. मुहान व्यक्तिगत भएमा मन्जुरीनामा तथा लालपूर्जाको प्रतिलिपि ।

१२. सम्वन्धीत वडा कार्यालयले तयार पारेको सर्जिमिन मुचुल्का ।

१३. नगरपालिकाको राजश्व शाखामा रु १०० तिरेको नगदि रसिद ।

१४. सम्वन्धित वडामा वन उपभोक्ता समिति गठन भएको उक्त वन भित्र खानेपानी उपभोक्ता समितिको मुहान पर्ने नपर्ने हो सो सम्वन्धमा वन उपभोक्ता समितिको सिफारिस पत्र ।

१५. खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि सहयोग गर्ने संस्थाको आर्थिक प्रतिवद्धता सहितको सिफारिस पत्र ।

१६. समितिको छाप ।

नगर प्रमुख

अनुसूचि ३
(दफा ९(१) संग सम्बन्धित)
नगर स्तरिय जलस्रोत समिति
गोलबजार नगरपालिका
गोलबजार, सिरहा ।

दर्ता नम्बर
दर्ता मिति.......................

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

श्री ....
.... ।
नगरस्तरिय जलस्रोत समितिको मिति .... को निर्णयानुसार ....(सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको नाम)......................लाई खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ को दफा ५ र ६ बमोजिम............. ......साल......... ....महिना..... ....गतेमा यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ, खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम आ`नो कार्य सञ्चालन गर्नुहोला ।

१. उपयोग गर्ने मुहानको नाम र ठेगाना :

सही
नाम, थर
पंद

नगर प्रमुख

गोलबजार, सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल

क्र.स	नविकरण भएको मिती	नविकरण मान्य मिती	नविकरण दस्तुर / भैचर नं. / मिती	नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत	कैफियत

१. यो प्रमाणपत्र प्रत्येक आ.व.अन्त्य भएको ३ महिना भित्र नविकरण गर्नु पर्नेछ। अन्यथा तोके बमोजिमको जरिवाना लाग्नेछ। ३ वर्ष सम्म नविकरण नहुने समिति स्वतः खारेज हुनेछ।

२. उपभोक्ता समिति संचालन गर्दा तथा मुहानको उपयोग गर्दा गोलबजार नगरपालिकाको "खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८" को पुर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्ने छ।

नगर प्रमुख

गोलबजार नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गोलबजार, सिरहा
प्रदेश नं.२, नेपाल

अनुसूचि ४
(दफा ८(४) संग सम्बन्धित)
वडाको सिफारिसको ढाँचा

नगर स्तरिय जलस्रोत समिति,
लबजार नगरपालिका,
लबजार,सिरहा ।

मितिः.........

विषयः उपभोक्ता समिति दर्ता सम्वन्धमा ।

उपरोक्त सम्वन्धमा गोलबजार नगरपालिका अन्तरगत वडा नं. .... मा संचालनल हुने .... योजनाको लागि .... मुहानको पानी उपयोग गर्ने गरि .... उपभोक्ता समिति गठन भएकोले उक्त समिति तथा मुहान दर्ता गर्न कुनै पनि विवाद नरहेको तथा मुहान तथा उपभोक्ता समिति दर्ता गर्दा कुनै पनि सामाजिक, आर्थिक, वातावरणिय, ... लगायतका क्षेत्रमा नकारात्मक प्रभाव नपर्ने भएकोले गोलबजार नगरपालिकाको खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम उक्त मुहान तथा समिति दर्ता गर्न सिफारिस गरिन्छ । साथै सो सम्वन्धमा वडा समितिको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सार्वजनिक मुचुल्का यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाइएको छ ।

....
(.................................)
वडाध्यक्ष

नगर प्रमुख

अनुसूचि ५

(दफा ८(२) संग सम्बन्धित)

विधानमा संलग्न गर्नु पर्ने विवरण तथा विधानको नमुना उपभोक्ता समितिको विधानमा संमिति सम्बन्धी देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछ ।

१. पुरा नाम र ठेगाना,
२.उदेश्य तथा कार्य क्षेत्र,
३.सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,
४.सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,
५.हकदावी, नामासारी वा हकवालाको मनोनयन,
६.साधारण सभा सम्वन्धी, सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तवय तथा अधिकार सम्वन्धी)
७.सञ्चालक पदमा वहाल रहन नसक्ने अवस्था,
८.सञ्चालक समितिको बैठक समबन्धी कार्यविधि,
९.कोष र लेखा परिक्षण
१०.विधान संशोधन,
११.विघटन,
१२.विविध

नगर प्रमुख

खानेपानी उपभोक्ता समितिको विधानको नमुना

.... उपभोक्ता समितिको विधान, २०....

स्तावना ः

गाउँका खाँचोहरु पुरा गर्न गाउँकै मानिसहरु संगठित भई जनसहभागिताबाट स्थानिय विकास निर्माणका कार्यक्रम संचालन गर्नु आजको आवश्यकता हो । यसै सन्दर्भमा गाउँबासीका कार्यक्रम संचालन गर्ने चाहना आवश्यकतालाई आफ्नो थलोमा बसी कार्यक्रमहरुको छनौट गरी कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, समिक्षा, मुल्यांकन संचालन र मर्मत सम्भार समेत स्थानीय स्तरमानै गर्ने सेवा मुलुक गैहसरकारी संस्थाको स्थापना गर्न बान्छनीय देखिएको गाउँबासीहरुको तत्परतामा यो विधान तर्जुमा गरी उपभोक्ता समितिको गठन गरिएको छ।

परिच्छेद(१

प्रारम्भिक

. सम्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क. यस विधानको नाम ....उपभोक्ता समितिको विधान, २०.... रहनेछ ।

ख. यो विधान नगर स्तरिय जलस्रोत समितिबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

.परिभाषा र विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा प्रयोग भएका शब्दको अर्थ निम्न अनुसार हुनेछ ।

२.१ **कार्यविधिभन्नाले** खानेपानी उपभोक्ता व्यवस्थान कार्यविधि, २०७८ लाई जनाउँछ।

२.२ **समूहभन्नाले** यस विधान अनुसार गठित उपभोक्ताहरुको समुहलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.३ **नियम"** भन्नाले यस विधान अन्तरगतको कार्य समितिले बनाई लागु गरेको नियमलाई जनाउँछ।

२.४ **समिति"** भन्नाले उपभोक्ता समुहको कार्यसमिति जन्नाउँछ।

२.५ **उपभोक्ता समितिका सदस्य"** भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र उपभोक्ता समितिका अन्य सदस्यलाई जनाउँछ ।

२.६ **उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी"** भन्नाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव रकोषाध्यक्षलाई मात्र जनाउँछ ।

२.७ **अध्यक्ष"** भन्नाले यस विधान बमोजिम निर्वाचित अध्यक्षलाई जनाउँछ ।

२.८ **सचिव, कोषाध्यक्ष"** भन्नाले यस विधान बमोजिम निर्वाचित सचिव,कोषाध्यक्षलाई जनाउँछ।

२.९ **सदस्यू सदस्य** भन्नाले यस विधान बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्ने ब्यक्ति भन्ने जनाउँछ।

२.१० **कार्यालय सचिव"** भन्नाले यस विधान बमोजिम नियुक्त कर्मचारी भन्ने जनाउँछ

२.११ **उप(समिति"** भन्नाले यस विधान बमोजिमको कार्य समिति वा उपभोक्ता समुहद्धारा गठित समितिलाई जनाउँछ ।

२.१२ **गैरसरकारी संस्था** भन्नाले यस उपभोक्ता समितिले राखेको उदेश्य सँग मेल खाने केन्द्रिय स्तरका दर्ता भएका सेवाभावले गठित गैरसरकारी संस्थालाई जनाउँछ ।

२.१३ **दातृ संस्था"** भन्नाले राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय, सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थालाई जनाउँछ।

२.१४ **उपभोक्ता"** भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समुहको आयोजनाबाट प्राप्त सेवा सुविधा उपभोग गर्ने ब्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ

२.१५ **क्षेत्र"** भन्नाले यस विधान अनुसार गठित उपभोक्ता समुहले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधा वा निर्माण गरिने भौगोलिक कार्य क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

२.१६ **आयोजना"** भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समुहले संचालन गर्ने कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।

२.१७ **सेवा शुल्क"** भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समुहले संचालन गरेको आयोजनाबाट सेवा उपभोग गरे बापत लाग्ने मासिक, बार्षिक रुपमा उठाउने गरी तोकिएको रकमलाई जनाउँछ।

२.१८ **स्थानीय निकाय"** भन्नाले जिल्ला जलस्रोत समिति सम्झनु पर्दछ ।

प्रयोगको निमित्त निम्नअनुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ।

३.१ चिन्हको विवरण

३.२ छापको विवरण

कार्यालय ....मा हुनेछ ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय गोलबजार, सिराहा प्रदेश नं.२, नेपाल

परिच्छेद(२

उद्देश्य र कार्यक्रम

उपभोक्ता समुहको उद्धेश्य

यसको मुख्य उद्धेश्यहरु प्रचलित कानुनका परिधि भित्र रहि कार्य संचालन गर्ने गरी निम्नानुसार हुनेछ ।

५.१ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुन लागेको आयोजनाका उपभोक्ता समुहमा एकजुट गराउने ।

५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई परेको खाँचो पूरा गर्न क्षेत्रको आवश्यकता छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

५.३ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सबै विकास निर्माणका कामका लागी आयोजनाका सबै उपभोक्ताहरुलाई सहभागि बनाउने।

५.४ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन पूरा भएको आयोजनाको समय(समयमा चाहिने मर्मत संम्भार, रेखदेख तथा फाईदा बाँडफाड ब्यवस्था आयोजित तरिकाले गर्ने ।

५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागी चाहिने पूँजी, अन्य साधनका व्यबस्था गर्ने। यी श्रोतको परिचालनको व्यवस्था समेत गर्ने ।

५.६ समुहको कार्यक्रम र नीति यस विधानको अधिनमा रहि समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद -३

सदस्यता

६. सदस्यता .

यस समुहले तोकेको सिमा भित्रका क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुन लागेको आयोजनाबाट पाईने सेवा तथा सुविधाहरु प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट उपभोग गर्ने ब्यक्तिहरु उपभोक्ता समुहको सदस्य हुनेछन् । साधा रणतया उपभोक्ताहरुको घरका मुली यसका सदस्य हुनेछन् ।

६.१ सदस्यको योग्यता (देहायको ब्यक्ति संस्थाको सदस्य हुन सक्ने छैन ।

क.) १६ बर्ष उमेर पूरा भएको ब्यक्ति,

ख). मानसिक असन्तुलन नभएको व्यक्ति ।

ग) नेपाली नागरिक हुनुपर्ने।

६.२ सदस्यता शुल्क स(सदस्यले साधारण सभाबाट निर्धारण गरिए बमोजिम प्रवेश शुल्क तथा बार्षिक सदस्यता शुल्क संस्थामा बुझाउनु पर्नेछ ।

६.३ सदस्यको निष्काशन र राजिनामा स(देहायको अवशथामा सदस्यताबाट निष्काशन हुनेछ ।

क) समितिलाई बुझाउन पर्ने रकम नबुझाएमा,

ख) समितिको निर्णयहरु बारम्बार उलंघन गरेमा,

ग) राजिनामा गरेमा ।

६.४ हकदावी नामासारी र हकवालाको मनोनयन स(खानेपानी उपभोक्ता व्यवस्थान कार्यविधि, २०७६ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

उपभोक्ता समिति तथा उपभोक्ता समुह

. **उपभोक्ता समुहको गठनः** समुहको बिधान बमोजिम सदस्यता प्राप्त प्रत्येक व्यक्ति वा सदस्य उपभोक्ता समुहको गठनमा सहभागि हुनेछन्

. **उपभोक्ता समुहको बैठकः**

.१ उपभोक्ता समितिले तोकेको स्थान, मिति र समयमा उपभोक्ता समुहको बैठक बस्नेछ ।

नगर प्रमुख

८.२ उपभोक्ता समुहको बैठक हुनु ७ दिन अगाडि सदस्यहरुलाई बैठक हुने मिति, स्थान, समय र प्रस्तावहरु लिखित रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

८.३ कुल सदस्य मध्ये ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थित रहेको अवस्थामा उपभोक्ता समुहको काम कारवाहि हुनेछ ।

८.४ ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिती तोकेको मिति, दिन र समयमा नभएमा उपभोक्ता समुहको बैठक स्थगित गरी अर्को ७ (सात) दिन भित्र पुनः बैठक बस्नेछ ।

९. उपभोक्ता समुहको काम, कर्तव्य र अधिकार समुहको काम कर्तव्य र अधिकार तल उल्लेख गरे अनुसार हुनेछ ।

९.१ प्राविधिक

क. आबश्यकताहरुको छनौट गर्ने ।

ख. आबश्यकताहरुको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

ग.आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गरी निधो लिने ।

घ. उपभोक्ता समुह गठन गर्ने ।

ङ. उपभोक्ता समितिं गठन गर्ने ।

च. जनसहभागिता जुटाउने ।

छ. बैठक राख्ने ।

ज. आयोजना तयार गर्ने ।

झ. उपभोक्ताहरुबाट आयोजना पास गर्ने ।

ञ. नगरपालिका वा दातृ संस्थाबाट आयोजना पास गराउने ।

ट.आयोजना पास भएको सूचना उपभोक्ताहरुलाई दिने ।

ठ. आयोजनाको कार्य योजना तयार गर्ने ।

ड. पूँजी,श्रम, सीप र सामग्री व्यबस्था गर्ने ।

ढ.आयोजना कार्यान्वयन गर्ने ।

ण. आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धि श्रेता राख्ने ।

त.निरिक्षण गर्ने ।

थ. भुलसुधार गर्ने ।

द.सम्बन्धित निकाय संग सहकार्य गर्ने ।

ध. आयोजना मुल्यांकन गर्ने ।

न. खर्च फरफारक गर्ने ।

प.आयोजना उपभोक्ता समुहमा हस्तान्तरण गर्ने ।

फ. सेवा संचालन , संरक्षण र मर्मत सम्भार सबैको लागि नयाँ उप भोक्ता समिति गठन गर्ने ।

ब. आयोजना सेवा सन्चालन गर्ने ।

भ. आयोजनाको संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने ।

म. संरक्षण र मर्मत संभारका लागि श्रम , सीप, पूँजी र सामाग्री व्यबस्था गर्ने

य. आयोजनाबाट पाइने फाईदा बाडफाँड गर्ने ।

र.आयोजना विस्तार गर्ने ।

९.२ प्रशासनिक

क. उपभोक्ता समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन माथी विचार गरी निर्णय गर्ने ।

ख. लेखापरिक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने ।

ग. उपभोक्ता समूहले विचार र निर्णय गर्ने भनि विधानमा उल्लेखित कुराहरुमा छलफल र निर्णय गर्ने ।

घ. उपभोक्ता समितिले विचार, छलफल र निर्णयका लागि पेश गरेको निर्णय दिने ।

ङ. उपभोक्ता समितिको निर्वाचन गर्ने ।

नगर प्रमुख

.७ उपभोक्ता समुह वा समितिका कागज पत्र र हिसाव कितावलाई व्यबस्थित राख्ने ।
.८ समुहको हरेक छलफललाई बढी सहभागिता जुटाई प्रजातान्त्रिक बनाउने माध्यमको रुपमा काम गर्ने ।
.९ सम्बन्धित विषयका नीति, नियम र लाभकारी जानकारीहरु खोजतलास गरी समुहलाई जानकारी दिने ।
.१० दातृसंस्था वा अन्य निकाय संग समुहको तर्फबाट काम गर्ने ।
.११ संचालित कामहरुको प्रगति र हिसाव कितावको विवरण समुहमा नियमित रुपमा दिने।

परिच्छेद - ५

पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

६. अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

१६.१ समुह र समितिले सुम्पेको सम्पूर्ण काम, कर्तव्यको पालना र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।
१६.२ समूह र समितिको अध्यक्षता गर्नुका साथै तोकिएको अबस्थामा मात्र निर्णायक मत दिने।
१६.३ समूहलाई सकृय नेतृत्व प्रदान गरी समुहको उद्देश्य पुरा हुने कुराहरुमा सम्पर्क बढाउने र साधन जुटाउन सघाउने ।
१६.४ समुहको दैनिक कार्य संचालन निमित्त निर्देशन दिने र आकस्मिक अबस्थामा निर्णय दिने।
१६.५ समितिको बैठक आबश्यकता अनुसार बोलाउने ।
१६.६ बैठकका लागि छलफल गर्ने विषयहरु तयार गर्ने ।
१६.७ समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गराउने ।
१६.८ सरकारी र गैरसरकारी निकायसंग सम्बन्ध राखी श्रोतको व्यबस्था गर्ने ।
१६.९ आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताहरुको आयोजना सम्बन्धि कामका लागि सहभागिता जुटाउने ।
१६.१० आयोजनाको चल अचल सम्पति हेरविचार गर्ने गराउने ।
१६.११ आफू अनुपस्थित भएमा आफ्नो कार्यभार उपाध्यक्ष लाई दिने ।

१७. उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

१७.१ अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।
१७.२ समूहको नियमावली र कार्य पद्धतिमा उल्लेखित उद्देश्य हासिल हुने काम गर्ने,

१८. सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार

१८.१ समुहको कार्यक्रम र काम कार्यबाहीलाई प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्न कार्यालय व्यबस्थापनको काम गर्ने ।
१८.२ समिति र समूहको बैठकको लागि आवश्यक व्यबस्था मिलाउने ।
१८.३ समूह र समितिको निर्णय बैठक पुस्तिकामा लेख्ने ।
१८.४ प्रत्यक बैठकको निर्णय सबै सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने ।
१८.५ आयोजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा राख्नु पर्ने सबै श्रेस्ताहरु राख्ने र सो को जानकारी बैठकमा पेश गर्ने ।
१८.६ आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको आयोजना सम्बन्धि सहभागिता जुटाउने ।

१९. कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

१९.१ आयोजनाको आर्थिक कारोबार रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
१९.२ आम्दानी, खर्च र बजेट समितिमा पेश गरी पारित गराउने ।
१९.३ समुहले असुल गर्नुपर्ने शुल्कहरु असुल गर्ने र भुक्तानी लिनुपर्ने हिसाब मिलाउने ।
१९.४ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।
१९.५ लेखा परिक्षण गराउने ।
१९.६ आयोजनाको लागी चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र साधनहरु प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री र उपभोक्ताहरु, दातृ संस्था आदिको श्रेस्ता ठिकठिक तरिकाले राख्ने ।
१९.७ प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री कुन कामको लागि प्रयोग भयो र कति बाँकि छ भन्ने हिसाब राख्ने ।
१९.८ आयोजनालाई प्रात भएको श्रम, सीप, पूँजी र सामग्रीको जिम्मा लिने र यसको प्रयोगको उपभोक्ता समुहबाट कारण लिने ।
१९.९ आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको आयोजना सम्बन्धि जुन सुकै कामका लागि सहभागिता जुटाउने ।

नगर ...

च. समुहको विधानले तोकेको उदेश्य, नीति र कार्यक्रम भित्र पर्ने कुराहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने आबश्यक नीति निर्धारण गर्ने र निर्देशन दिने ।

उपभोक्ता समुहको अध्यक्ष र उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले नै उपभोक्ता समुहको अध्यक्षता गर्नेछ। अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष र नीज पनि नभएंको अबस्थामा समितिका जेष्ठ सदस्य मध्येबाट निर्वाचित व्यक्तिले अध्यक्षता गर्ने छ ।

उपभोक्ता समुहको छलफल र निर्णय

.१ उपभोक्ता समुहमा पेश गरिने सबै प्रस्तावहरु छलफल द्वारा उपस्थित सदस्यको सामान्य बहुमतबाट पारित हुने छ । मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिने छन ।

.२ उपभोक्ता समुहको काम कार्यबाही उपस्थित आदी उल्लेख गर्न एउटा बैठक पुस्तिका हुने छ ।

. **उपभोक्ता समिति**

उपभोक्ता समुहले आफ्ना क्षेत्रभित्र संचालन हुने विभिन्न किसिमका विकास निर्माणका काम सरल तरिकाले समयमा पुरा गर्न एक उपभोक्ता समिति गठन गर्नेछ ।

.१ उपभोक्ता समिति गठन र उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु छनौट गर्दा आयोजना संचालन हुने क्षेत्रका सबै उपभोक्ताहरुलाई प्रतिनिधित्व गराइने छ । समितिका प्रतिनिधिहरु छनौट गर्दा उपभोक्ता समुहको कार्यक्षेत्रलाई उपभोक्ताहरुको संस्था र घर रहेको ठाउँ हेरी बढीमा ११ क्षेत्रमा बाँडी एक क्षेत्रबाट कम्तीमा एक जना प्रतिनिधि छानीने छ । समितिका सदस्यहरुको संख्या कम्तिमा ७ देखी ११ जनाको हुने छ । सदस्यहरुबाट १ जना अध्यक्ष, एक जना उपाध्यक्ष, १ जना सचिव, १ जना कोषाध्यक्ष र बाँकी सदस्य रहने छन् । उल्लेखित प्रतिनिधिहरुको जमघट नै उपभोक्ता समिति हुने छ । यस समितिमा प्रमुख ४ पद मध्ये १ पदमा अनिवार्य महिला र सम्पुर्ण पद मध्ये न्युनतम ३३ प्रतिशत महिलाको अनिवार्य रुपमा प्रतिनिधित्व हुने छ । समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई समितिका पदाधिकारी भनिन्छ ।

२.२ उपभोक्ता समितिको पदबाट हट्ने व्यबस्थाहरु

का उपभोक्ता समितिको सदस्यबाट राजिनामा दिएमा।

खा सदस्यको मृत्यु भएमा ।

गा उचित कारण नदिई लगातार तीन पटक समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा ।

घा समुहको हित विपरित कार्य बारम्बार गरेको पाइएमा ।

ङा समुह नै विघठित भएमा।

२.३ रिक्त स्थानको पदपूर्ति कुनैपनि कारणबश रिक्त भएको पदमा प्रतिनिधित्व गरिरहेको क्षेत्रबाटै उपभोक्ता समितिको बाँकी अवधिको निमित्त नयाँ पदपूर्ति गरिने छ ।

३. उपभोक्ता समितिको बैठक

३.१ उपभोक्ता समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको स्थान, मिति र समयमा आबश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

३.२ गणपुरक साधारण बहुमत सदस्यले तोकेको स्थान मिति र समयमा आबश्यकता अनुसार बस्ने छ।

३.३ गणपुरक संख्या (कुल सदस्य संस्थाको बहुमत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ ।

४. निर्णय प्रक्रिया बैठक छलफल र निर्णयको लागि पेश गरिएका सबै विषयहरुमा ७५ प्रतिशत सदस्यहरुबाट पारित हुने छन्।

५. उपभोक्त समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

५.१ समुहको सम्पूर्ण प्रशासकिय अधिकार कार्य समितिमा रहनेछ । सम्पूर्ण कामको उद्देश्य अभिप्राय, नीति र कार्यक्रमको निश्चित उपभोक्ता समितिले नै गर्नेछ।

५.२ समुहको उद्धेश्य पूर्तिका लागी आवश्यक पर्ने कार्यबिधी समितिले निर्धारण गरी लागु गर्नेछ ।

५.३ उपभोक्ता समितिले आय ब्ययको विवरण समुहबाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयन गर्नेछ।

५.४ समितिले सदस्यहरुको र ब्यावस्थापकिय अधिकारीहरुको चुनाब र छनौट प्रक्रिया निर्धारण गर्नेछ।

५.५ समितिले आफुमा निहित सम्पूर्ण वा आंशिक अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने गरी उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

५.६ समितिले तोकिएको अधिकारी र समुह समक्ष तोकिए अनुसार आर्थिक र लेखा परिक्षण प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

नगर प्रमुख

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गोलबजार, सिरहा
प्रदेश नं.२, नेपाल

२०.सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार .

२०.१ आयोजना कार्यान्वियन स्थितिको निरिक्षण गर्ने ।

२०.२ आयोजनाको कार्यान्वयन सुचारु रुपले संचालन गर्न चाहिने श्रम, सीप, पूजी र सामग्रीको मात्रा निधो गर्ने ।

२०.३ आयश्यकता अनुसार आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्तहरुको सहभागिता जुटाउने

२०.४ आयोजनाको स्थिति आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई अवगत गराउने ।

२१. विधान स्वीकृत भएको मितिले ६ महिना भित्र साधारण सभा गरि निर्वाचन गरिने छ ।

२२. कर्मचारी नियुक्ति

समितिको निमित आवश्यक पर्ने कार्यालय सचिव, चौकीदार तथा आयोजना रेखदेख गर्ने समेत पद श्रृजना गरी कर्मचारी भर्ना गर्न सक्ने छ । यस्ता कर्मचारीको पारिश्रमिक र सुविधा समितिबाट स्वीकृत नियम अनुसार हुने छ ।

परिच्छेद (६

आर्थिक व्यबस्था

२३ आर्थिक श्रोत

२३.१ करार र सम्झौता अन्तर्गत अन्य संस्थाहरुबाट प्राप्त हुने रकम र अनुदान ।

२३.२ उपभोक्ताहरुबाट आयोजनाको सेवा सुविधा उपभोग गरेबापत प्राप्त रकम सेवा, शुल्क र अनुदान ।

२..३ सरकारी गैर सरकारी संस्था एवं स्थानीय दा तृ संस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान सहयोग र भौतिक साधन ।

२३.४ सहभागिताबाट प्राप्त हुने श्रम, पूँजी र सामग्रीहरु ।

२३.५ अन्य स्रोतहरु ।

२४.चलअचल सम्पत्ति व्यबस्था

समुह अविछिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । यसले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्ने र बेचविखन गर्ने सक्ने छ । यसले आफ्नो नामबाट नालेस र उजुर गर्न सक्ने र यस उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्ने छ।

२५. कोषको व्यबस्था

२५.१ समुहको आफ्नो छुट्टै कोष हुने छ । समुहको सम्पूर्ण खर्च यसै कोषबाट गरिने छ।

२५.२ बैंक खाता संचालन समितिको बैठकले तोकेको दुईजना समितिका पदाधिकारीहरु मध्येबाट संचालन हुने छ ।

२५.३ समितिले निर्धारण गरेको कार्यनीति अनुसार कोषको रेखदेख र सुपरभिजनमा कोषको उपभोग गरिने छ।

२५.४ समय(समयमा समितिले कोषको उचित उपयोग भए नभएको जाँच गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ ।

२५.५ कोष परिचालन, लेखा प्रणाली, लेखा परिक्षण र कोष सम्बन्धि अन्य प्रक्रियाहरु समितिबाट निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ ।

२६. श्रम, सिप, पूँजी र व्यबस्थापन प्रक्रिया

२६.१ उपभोक्ता समुहले गर्ने कामका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री उपभोक्ताहरु र दातृसंस्थाहरुबाट व्यबस्था गरिने छ ।

२६.२ आयोजनाका लागि चाहिने श्रम गाउँघरकै उपभोक्ताहरुलाई काम गराई व्यबस्था गरिने छ ।

२६.३ उपभोक्ताहरुबाट व्यबस्था हुन नसक्ने श्रम, सीप, पुँजी र सामग्री मात्र दातृ संस्थाबाट व्यबस्था गरिने छ , तर अन्तराष्ट्रिय दातृ संस्थासँग सहयोग लिनु पूर्व नेपाल सरकारको स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।

२७. आयोजना कार्यान्वयनका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री व्यबस्थापन

आयोजना कार्यान्वयनका लागि चाहिने श्रम, सीप , पूँजि र सामग्री चाहिने मात्र र उपभोक्ताहरुको संस्था हेरी गरिने छ । यो व्यबस्था गर्दा आयोजनाबाट पाइने सेवा उपभोक्ताहरुले उपभोग गर्ने मात्रलाई ख्याल गरिने छ ।

२८ आयोजनाको मर्मत तथा सम्भारको लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री व्यबस्थापन

आयोजना मर्मत सम्भारका लागि चाहिने सबै श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री उपभोक्ताबाट उठाईने छ वा सेवा शुल्क उठाई एउटा कोष खडा गरिने छ । सहभागिता वा सेवा शुल्क कति गर्ने भन्ने निर्णय उपभोक्ता समुह वा समितिको निर्णयले पारित गरे बमोजिम हुने छ । श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री व्यबस्थापन सम्बन्धि श्रेस्ता राखिने छ । जनश्रम गर्न नसक्ने उपभोक्ताहरुबाट बराबरको सेवा नगदमा उठाईनेछ।

२९. लेखा परिक्षण सम्बन्धि व्यबस्था

नगर प्रमुख

२९.१ उपभोक्ता समुहको बैठकले नियुक्ति गरेको नेपाल सरकारको स्वीकृत प्राप्त लेखा परिक्षक बाट आयोजनाको काम सम्पन्न हुना साथ लेखापरिक्षण गराईने

२९.२ आर्थिक प्रतिबेदन र लेखापरिक्षण प्रतिबेदन सम्बन्धित निकाय समक्ष पेश गरिने छ।

परिच्छेद (७

विविध

३०. निर्वाचन सम्बन्धि व्यबस्था

उपभोक्ता समुहका सदस्यहरुले आफू मध्येबाट उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको निर्वाचन गर्ने छ । निर्वाचित सदस्य तथा पदाधिकारीको पदावधि ३ बर्षको हुने छ

३१. उमेद्वारको योग्यता

देहायको कुनै व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्यको लागि निर्वाचन वा मनोनित हुन सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन ।

३१.१ २१ बर्ष उमेर नपुगेको ।

३१.२ मगज बिग्रेको भनि स्वीकृत चिकित्सकले निस्सा गरिदिएको ।

३१.३ नैतिक पतनको अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको ।

३१.४ समुहको हित बिपरित काम कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।

३२. अविश्वासको प्रस्ताव

समितिको कुनै सदस्य उपर समुहमा अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ । यस्तो परिस्थितिमा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमत द्वारा त्यस्तो प्रस्ताब पारित गरेमा निजको सदस्यता समाप्त हुने छ ।

३३. नियम बनाउने

समूहको विधानमा उल्लेखित उद्देश्य प्राप्ति गर्न समितिको नियमहरु बनाई लागु गर्न सक्ने छ।

३४. समुहको प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य समुहको प्रगति प्रतिवेदन समुह संग सम्बन्धित निकायको माग तथा आवश्यक अनुसार उपलब्ध गराईने छ।

३५. समुहको उद्देश्य र कार्यक्रम सम्बन्धि अन्य कुराहरु

३५.१ कार्य समितिको सिफारिसमा पालिका वा दातृसंस्था समेत समाजका विशिष्ट व्यक्तित्व भएको सल्लाहकार समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

३५.२ सल्लाहकार समितिले समुहलाई विकास कार्य संचालन गर्ने कुरामा सल्लाह दिनेछ ।

३५.३ समुहको उद्देश्यमा थपघट गर्नु परेमा समुहका सदस्यको निर्णयबाट पारित प्रस्ताव अनुसार सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत लिई कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ।

३६. बदर हुने

यस विधानमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित ऐन कानूनसंग बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुने छ।

३७. दण्ड र जरिवाना सम्बन्धि व्यबस्था

उपभोक्ता समुह र समितिका सदस्यहरुमा अनुशासन कायम गर्न तल लेखिए अनुसार दण्ड सजाय गरिने व्यबस्था गरिएको छ ।

३७.१ उपभोक्ता समूह वा समितिको बैठकमा विना जानकारी वा उचित कारण विना अनुपस्थित उपभोक्ताहरुलाई समितिले जरिवाना गर्न सक्ने छ । यस्ता गल्ती पटक पटक दोहोरिएमा नीजलाई बढी दण्ड सजाय गर्न सक्ने छ ।

३७.२ उपभोक्ताहरुले उपभोक्ता समुह वा समितिको बैठकले निधो गरे अनुसारको जन सहभागिता नजुटाएमा पनि दण्ड जरिवाना गर्न सक्ने छ । पटक पटक सहभागिता नजुटाएमा समितिले पारित गरे बमोजिम बढी जरिवाना हुनेछ।

३७.३ आयोजनाको वस्तैले हानी नोक्सानी गरेमा समितिको बैठकबाट नोक्सान गरे बराबर बैठकले निधो गरे अनुसार क्षतीपूर्ति भराइनेछ ।

नगर प्रमुख

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गोलबजार, सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल

खर्च फरफारक गर्नुपर्नेः आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि आयोजनासंग सम्बन्धित सबै आम्दानी खर्चहरु फरफारक गर्नु पर्ने छ

आयोजना हस्तान्तरण

आयोजनाको हिसाव फरफारक भएपछि समितिले सम्पन्न भएको आयोजना समुहलाई हस्तान्तरण गर्ने छ ।

पुरानो समिति विघटन र नयाँ समिति गठनः आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भई समुहलाई हस्तान्तरण भएको अबस्थामा बहाली रहेको समितिको उत्तर दायित्त्व सकिएको मानिने छ । आयोजनाको सेवा संचालन, मर्मत सम्भार तथा फाईदा बाँडफाँडको लागि नयां समिति निर्वाचन प्रक्रियाबाट गठन गरिनेछ ।

आयोजनाको सेवा संचालन व्यबस्थाः कार्य सम्पन्न भएपछि उपभोक्ताहरुमा सेवा संचालन गरिनेछ । यसको लागि उपभोक्ताहरुबाट सेवा शुल्क लिन सकिनेछ ।

आयोजना मर्मत सम्भार व्यबस्थाः आयोजनालाई दिगो रुपले संचालन गर्न नियमित र आकस्मिक मर्मत सम्भारको व्यबस्था गरिनेछ।

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुले उपभोक्ताहरुको हित विपरित काम कारबाही गरेको पाइएमा उपभोक्ता समूहले सो समिति खारेज गरी नयाँ गठन गर्न सक्नेछ ।

उपभोक्ता समुहको सहमतीबाट समितिले सरकार वा अन्य गैर सरकारी निकायसँग आयोजना संचालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धमा सम्झौता गर्न सक्ने छ।

उपभोक्ता समुह भन्दा बाहिरका व्यक्तिहरु वा समुहको आयोजनाबाट पाईने फाईदाहरु लिन बाहेक सेवा शुल्क वा अन्य शर्तहरु कायम गरी त्यस्ता इच्छुक व्यक्ति वा समुदायलाई बैठकको निर्णयबाट फाईदा उपभोग गर्न दिन सक्ने छ ।

आयोजनासँग सम्बन्धित काम कारबाहिमा पालिका वा दातृसंस्था वा सामुहिक पूँजी श्रम सामग्री आदी प्रयोग हुन्छ भने पालिकाका प्रतिनिधि तथा अनिवार्य रुपमा समुह वा समितिको बैठकमा सहभागिता गराइने छ ।

. नियमावलि उल्लेखित कुरा बाझिएमा बदर हुनेः यस विधानमा लेखिएका कुराहरु खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यांबधी, २०७. सँग बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

. संस्थाको विघटनः संस्थाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको तिन चौथाईको बहुमतको निर्णयले संस्था विघटन गर्न सक्नेछ । उक्त अवस्थामा संस्थाको सम्पत्ति कानुन बमोजिम हुनेछ

. प्रत्येक वर्षको कार्य प्रगति, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन एक आर्थिक वर्ष समाप्त भई अर्को आ.व. को आश्विन मसान्त सम्ममा नगर स्तरिय जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ, अन्यथा संस्था विघटन भए सरह मान्न सकिनेछ ।

. आवश्यक परेमा नगर स्तरिय जलस्रोत समितिले समेत लेखापरिक्षण गराउन सक्नेछ

. बिधान संशोधनः बिधान संशोधन गर्न आवश्यक पर्ने देखिएमा सो कुरा समूहमा पेश गरी सभाको सम्पूर्ण सदस्यहरुको दुई तिहाई बहुमतले पारित गरेमा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत लिई संशोधित विधान लागु हुनेछ ।

आज्ञाले,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख