



# मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेड्पु, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, असोज २१ गते, २०८० (सङ्ख्या ४)

## भाग - २

### जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८०

#### प्रस्तावना :

मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्र भित्रको भू-सतह वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्ने एवम् जलस्रोतको लाभदायक उपयोगको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवम् जलस्रोतलाई प्रदुषणमुक्त राख्न बाञ्छनीय भएकाले “मेलुङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५” को दफा ३ ले दिएको आधिकार प्रयोग गरी मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

#### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम “मेलुङ गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि मेलुङ गाउँपालिकाभित्र लागु हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

#### २ परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधिअनुसार गठन भएको जलस्रोत उपभोक्ता समिति सम्झनुपर्दछ।
- (ख) “जलस्रोत” भन्नाले गाउँपालिकाभित्र रहेका भू-सतह, भूमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनु पर्छ।
- (ग) “प्रमाणपत्र” भन्नाले दफा (९) बमोजिम दिइने प्रमाणपत्रलाई सम्झनुपर्दछ।

“उपभोक्ता” भन्नाले जलस्रोतसँग सम्बन्धित सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति वा समूहलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) “गाउँपालिका” भन्नाले मेलुङ गाउँपालिका भेड्पु, दोलखालाई सम्झनुपर्छ।

### परिच्छेद-२

#### जलस्रोत समिति सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३ स्थानीय जलस्रोत समिति :

- (१) गाउँपालिकाभित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको अनुमति प्रदान गर्ने लगायतको प्रयोजनका लागि मेलुङ गाउँपालिकामा एक गाउँ जलस्रोत समिति रहने छ। गाउँ जलस्रोत समितिमा देहायका पदाधिकारीहरू रहनेछन्।
- |  |             |
|--|-------------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष   | -संयोजक     |
| (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष                                       | -सदस्य      |
| (ग) सम्बन्धित विषयगत समितिको संयोजक                            | -सदस्य      |
| (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                                    | -सदस्य      |
| (ङ) भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख                          | -सदस्य      |
| (च) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष                                 | -सदस्य      |
| (छ) सुरक्षा निकायको प्रतिनिधि                                  | -सदस्य      |
| (ज) गाउँपालिका स्तरीय सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघको प्रतिनिधि | -सदस्य      |
| (झ) प्रशासन शाखा प्रमुख  | -सदस्य सचिव |
- (२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकतानुसार बस्नेछ।
- (३) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ। निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ। बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।
- (४) बैठकमा कुनै विषयमा थप परामर्श आवश्यक पर्ने भएमा आवश्यकतानुसार गाउँपालिकाका अन्य कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई अध्यक्षसँग अनुमति लिई सचिवले आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (५) बैठक सञ्चालनको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-३

#### मुहान तथा उपभोक्ता समिति दर्ता र सञ्चालन

#### ४ उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्ने :

स्थानीय स्तरमा व्यक्तिगत वा सामुदायिक रूपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी तथा सरसफाई एवम् अन्य घरेलु प्रयोगका लागि यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता गरेर मात्र उपभोक्ता समिति सञ्चालन गर्नुपर्दछ। यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता नगरी कसैले पनि उपभोक्ता समिति सञ्चालनमा ल्याउनु हुँदैन।

५ जलस्रोत मुहान दर्ता गर्नुपर्ने :

- (१) गाउँपालिकाको क्षेत्रमा खानेपानी उत्पादनको मुख्य श्रोत/मुहानबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्ने अवस्थामा सो मुहान सहित आधिकारिक खानेपानी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्नेछ। खानेपानी उपभोक्ता समितिले खानेपानी व्यवस्थापन गरी सार्वजनिक उपभोग गर्नको लागि खानेपानी सङ्कलन गर्ने मुख्य श्रोत मुहान दर्ताको लागि गाउँपालिका समक्ष निवेदन गर्नु पर्नेछ। निवेदन प्राप्त भए पछि दफा (३) बमोजिमको गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलस्रोत समितिले मुहान दर्ता गर्न मिल्ने नमिल्ने सम्बन्धमा स्थलगत अध्ययन सहित छानविन गरी दर्ता सहितको अनुमती दिन सक्नेछ। उक्त मुहानको पानीको उपयोगमा उपभोक्ता समितिको अधिकार रहनेछ।
- (२) कुनै व्यक्तिको जग्गामा रहेको मुहान खानेपानी समितिको नाममा दर्ता गर्नु परेमा उक्त जग्गा धनीको मन्जुरीनामा पेस गर्नु पर्नेछ। तर, माथि लेखिए बमोजिमको मन्जुरीनामा बिना पनि बिगत देखि नै सामुदायिक रूपमा प्रयोग भएको निजी मुहान वा मुहान गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलस्रोत समितिले अति आवश्यक ठानेको निजी जग्गामा रहेको मुहान समेत निर्णय गरी सार्वजनिक प्रयोगको लागि व्यवस्था गरि दिन सक्नेछ।

६ जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता प्रकृया :

- (१) समिति दर्ता गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरूले समिति सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई तोकिएको दस्तुर तिरेको रसिद सहित गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ। निवेदन पेस गर्दा अनुसूची -२ बमोजिमका कागजपत्रहरू संलग्न राखी देहायको विवरण सहित पेस गर्नु पर्नेछ:-
  - (क) समितिको नाम,
  - (ख) उद्देश्यहरू,
  - (ग) समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेशा,
  - (घ) कार्यालयको ठेगाना,
  - (ङ) समिति सञ्चालको विधि र प्रक्रिया,
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भए पछि गाउँपालिका अध्यक्षको आदेशानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझको लागि सम्बन्धित सरोकारवालाहरूको जानकारीको लागि ३५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय, मुहान क्षेत्र तथा सार्वजनिक क्षेत्रमा सूचना टाँस गरेर राय मागी विवाद भए नभएको जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ।
- (३) जाँचबुझको क्रममा कुनै कागजात नपुग भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ७ दिन भित्र आवश्यक थप कागजात पेस गर्न लगाउन सक्नेछ।
- (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आवश्यक लागेमा गाउँपालिकाका प्राविधिकहरूलाई स्थलगत सर्वेक्षणको लागि खटाउन सक्नेछ। यसरी खटिने प्राविधिकले मुहानको स्थिति, पानीको मात्रा, वर्तमान प्रयोग, आर्थिक, सामाजिक वातावरणीय तथा अन्य प्रभाव, विवादको स्थिति लगायतका विषयहरू खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

- (५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न उचित ठानेमा दफा (३) बमोजिमको गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलस्रोत समितिमा पेस गरी समितिको निर्णय बमोजिम समितिको विधान स्वीकृत गरेर उपभोक्ता समिति दर्ता गरी प्रमाण पत्र दिनेछ। गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलस्रोत समितिमा कुनै उपभोक्ता समिति दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा सो को जानकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय भएको ३० दिन भित्र सम्बन्धित 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 गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिमको उजुरी प्राप्त भए पछि गाउँपालिका अध्यक्षले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो समिति दर्ता गर्न मनासिव ठहरिएमा सो समिति दर्ता गर्ने प्रकृयाको लागि गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलस्रोत समितिमा पेस गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आदेश दिन सक्नेछ र गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलस्रोत समितिले दर्ता गर्न उचित रहेको निर्णय गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपभोक्ता समिति दर्ता गरिदिनु पर्नेछ।

७ **दोहोरो उपभोक्ता समिति दर्ता नगरिने** : कुनै स्रोतको उपयोग गर्न एउटा समिति दर्ता भई सकेपछि त्यस्तो उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्ने पानीको परिमाणमा कटौती हुने गरी सोही स्थानमा अर्को समिति दर्ता गरिने छैन।

#### ८ **समिति गठन प्रक्रिया :**

- (१) सामूहिक लाभका लागि संस्थागत रूपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने ब्यक्तिहरूले यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम जलस्रोत उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछन्।
- (२) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तिमा १५ दिने सार्वजनिक सूचना जारी गरी तोकिएको समय र स्थानमा सम्बन्धित मुहान भएको क्षेत्र वरिपरिका तथा मुहान उपभोग गर्ने उपभोक्ता लाभग्राही तथा प्रभावितहरूको आम भेला बसी भेलाको निर्णय बमोजिमको कार्य समिति चयन गरी अनुसूची -५ बमोजिम तयार गरिएको विधान स्वीकृत गरी मुहान दर्ताको लागि अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष तथा सचिवलाई अख्तियारी दिई गाउँपालिकामा पठाउने निर्णय गर्नु पर्नेछ।
- (३) कार्य समिति गठन गर्दा ७ देखि ११ सदस्यीय हुने गरी निर्माण गर्नु पर्नेछ। प्रमुख ४ पदमध्ये एक पद अनिवार्य रूपमा महिला सदस्यको लागि छुट्ट्याउनु पर्नेछ। कार्य समितिमा कुल सदस्यको ३३ प्रतिशत महिला हुनु पर्नेछ।
- (४) जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि सम्बन्धित वडाले समितिको निवेदन प्राप्त गरी सार्वजनिक सूचना मार्फत लाभान्वित व्यक्तिहरूको भेलाबाट सार्वजनिक मुचुल्का गरी समिति दर्ता गर्दा कुनै पनि सामाजिक, धार्मिक, जातीय, वातावरणीय, आर्थिक तथा अन्य क्षेत्रमा नकारात्मक प्रभाव पार्ने वा नपार्ने खुलाई मुचुल्का तयार पार्नु पर्नेछ। साथै वडाध्यक्षले वडा समितिको निर्णय संलग्न राखी समिति दर्ताको लागि कुनै विवाद तथा नकारात्मक प्रभाव नरहेको खुलाई अनुसूची-४ बमोजिमको सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

९ प्रमाण पत्र तथा नवीकरण :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम दिईने जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ। उक्त प्रमाणपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्ष अन्त्य भएको मितिले ३ महिना भित्र अनिवार्य रूपमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ। तीन महिनासम्म पनि नवीकरण नगरी ६ महिना (पौष मसान्त) भित्र नवीकरण गर्न आएमा तोकिएको जरिवाना लिई नवीकरण गरी दिन सकिनेछ। ६ महिना सम्म पनि नवीकरण नगर्ने जलस्रोत समिति स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।
- (२) उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि निवेदन दर्ता दस्तुर, समिति दर्ता दस्तुर, नवीकरण दस्तुर आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ। आर्थिक ऐनमा उल्लेख नभए सम्मका लागि निवेदन दर्ता दस्तुर रु. १००। (एक सय), समिति दर्ता दस्तुर रु.२,०००।—(दुई हजार) नवीकरण दस्तुर वार्षिक रु. १,०००- (एक हजार) र बिलम्ब जरिवाना रु. २०० (दुई सय) प्रति महिनाका दरले तिर्नु पर्नेछ।

१० समिति संगठित संस्था मानिने :

- (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको समिति अविच्छिन्न 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 लाग्नेछ।

११ समितिको सम्पत्ति :

- (१) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको विधान विपरित समितिको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट फिर्ता गराउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी गाउँपालिकाले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले अदालतमा उजुर गर्न सक्नेछ।
- (३) समितिको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले समितिको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा विराम गरेमा समिति वा समितिको कुनै सदस्य उपर प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले कारवाही चलाउन सक्नेछ।

१२ यस अघि दर्ता भई स्थापना भएका समितिले दर्ता गर्नुपर्ने :

- (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई गाउँपालिकाभित्र सञ्चालमा रहेका समितिले यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र गाउँपालिकामा दर्ता हुनु पर्नेछ।
- (२) यस कार्यविधि लागु हुनुभन्दा अगाडी अन्यत्र दर्ता भएका उपभोक्ता समितिले गाउँपालिकामा दर्ता हुनको लागि समितिको विधान, गत आर्थिक वर्षसम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, साधारण सभाको निर्णय र सक्कलै दर्ता प्रमाणपत्र समेत अनिवार्य रूपमा पेस गर्नु पर्नेछ।

तर, विविध कारणले नवीकरण हुन नसकेका समितिले कार्यविधि प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र त्यस्तो नवीकरण नभएको अवधिभरको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तथा साधारण सभाको नवीकरण गर्ने सम्बन्धी निर्णय समेत राखी निवेदन दिएमा वार्षिक नवीकरण शुल्कको पचास प्रतिशत थप जरिवाना लिई एक पटकको लागि नवीकरण गरिदिन सक्नेछ।

- (३) उपदफा १ तथा २ बमोजिम दर्ता तथा नवीकरणको लागि प्राप्त निवेदन अध्ययन गरि आवश्यक देखिएमा तोकिएको दस्तुर लिई पुरानो प्रमाणपत्र खिची नयाँ दर्ता प्रमाणपत्र तथा नवीकरण गरिदिन सक्नेछ।
- (४) उपदफा २ बमोजिम पेस गरिएको विधान अध्ययन गरी यस कार्यविधि बमोजिम नभएमा समितिको विधान संशोधन गरि पेस गर्न लगाउन सक्नेछ।
- (५) जलस्रोत समितिमा दर्ता भई २ वर्ष सम्म कार्यान्वयनमा नगएका योजनाहरू जलस्रोत समितिले निर्णय गरी दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ।

### १३ समितिको उद्देश्यहरूमा हेरफेर तथा विधान संशोधन :

- (१) समितिको उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा समितिको विधानमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा वा सो समितिलाई कुनै अर्को समितिमा गाभ्न उचित देखिएमा सो समितिले प्रस्ताव उपर छलफल गर्न समितिको विधान बमोजिम साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ।
- (२) साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य सङ्ख्याको दुइ तिहाई सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ। यसरी साधारण सभाबाट पारित भएको संशोधित विधान गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागु हुनेछ।

### १४ समितिको वर्गीकरण : दर्ता अनुमति प्राप्त गरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका खानेपानी उपभोक्ता समितिहरूको व्यवस्थापनबाट खानेपानी उपलब्ध गराउने उपभोक्ता सदस्य सङ्ख्याको आधारमा देहायअनुसार अनुसार उपभोक्ता समितिको वर्गीकरण हुनेछ।

- (क) २०१ जना वा सो भन्दा बढी उपभोक्ता सदस्य भएको (क) वर्ग,
- (ख) १०१ देखी २०० जना उपभोक्ता सदस्य भएको (ख) वर्ग,
- (ग) १०० 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 समितिहरूले तोकिए बमोजिम एक वर्ष भित्र साधारण सभा गरी उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया पूरा नगरेमा त्यस्ता तदर्थ समिति वा अवधि पूरा भएका उपभोक्ता समितिहरूलाई विघटन गरी सञ्चालन नियमित गर्न गाउँपालिकाको तर्फबाट सम्बन्धित उपभोक्ता सदस्यहरू मध्येबाट तदर्थ समिति गठन गरी साधारण सभा समेतका आवश्यक प्रकृया पूरा गरी गराई व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

### १६ महासङ्घ गठन गर्न सकिने : दर्ता स्वीकृति प्राप्त गरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका खानेपानी उपभोक्ता समितिहरू मध्येबाट एक उपभोक्ता समितिलाई एक सदस्य मानी गाउँपालिका

स्तरीय खानेपानी उपभोक्ता महासङ्घ गठन गरी सोही सङ्घको प्रत्यक्ष रेखदेख, सहयोगमा अन्य मातहतका सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरूलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चाल गर्न सकिनेछ।

#### १७ सेवा प्रदान गर्नु पर्ने :

- (१) खानेपानी उपभोक्ता समितिले आफ्नो प्रस्तावित क्षेत्र भित्रका उपभोक्तालाई समानताका आधारमा पानी तथा लाभको वितरण गर्नु पर्नेछ। यसरी सेवा वितरण गर्दा विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था आदिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।
- (२) समितिले आफ्नो प्रस्तावित क्षेत्रभित्रका कसैलाई पनि साधारण सदस्य बन्न नदिन वा सेवा प्राप्त गर्नबाट बञ्चित गर्न पाइने छैन।
- (३) समितिले खानेपानी आपूर्ति गर्दा गाउँपालिकामा दर स्वीकृत गराई लाभग्राहीबाट सञ्चालन खर्चको लागि न्यूनतम 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 परीक्षण :

- (१) समितिले विधान बमोजिम वार्षिक साधारण सभा गरी त्यसको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष असोज मसान्त भित्र गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।
- (२) उपभोक्ता समितिले विभिन्न क्षेत्रबाट प्राप्त गरेको आम्दानी र खर्चको स्पष्ट लेखा राखी प्रत्येक आव.मा दर्तावाल लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई आफ्नो समितिको हिसाबको विवरण सहितको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष असोज मसान्तभित्र गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त नभएमा गाउँपालिकाले समिति नवीकरण गर्ने छैन।

#### १९ हिसाब जाँच गर्ने :

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा समितिको हिसाब कुनै अधिकृतद्वारा समेत जाँच गराउन सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराएबापत गाउँपालिकाले जाँचबाट देखिन आएको समितिको मौज्जात रकमको सय कडा तिन प्रतिशतमा नबढाई आफूले निर्धारण गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ।
- (३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागजातहरू वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु समितिका पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।
- (४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले गाउँपालिकाले तोकेको म्यादभित्र हिसाब जाँची सो को प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदनको आधारमा समितिको कुनै सम्पति कुनै पदाधिकारी, सो संस्थाको सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने गाउँपालिकालाई लागेमा त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असूल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गराउन सक्नेछ। तर, प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दा चलाउन सक्नेछ।

- २० **निर्देशन दिने** : गाउँपालिकाले समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालन गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ।
- २१ **समितिको बिघटन** :
- (१) समितिको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश समिति बिघटन भएमा त्यस्तो सम्पूर्ण जायजथा गाउँपालिकमा सार्नेछ।
  - (२) उपदफा(१) बमोजिम बिघटन भएको समितिको दायित्वको हकमा सो समितिको जायजथाले भ्याएसम्म त्यस्तो दायित्व गाउँपालिकाले बेहोर्नेछ। समितिको जायजथाले नभ्याएको दायित्वको जिम्मेवारी गाउँपालिकाले लिने छैन। दायित्व बेहोर्ने प्रक्रिया र प्राथमिकता जलस्रोत समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- २२ **नयाँ कार्यसमिति चयन** : समितिले आफ्नो विधान अनुसारको तोकिएको समयवाधि भित्रमा नयाँ कार्य समिति चयन गर्नु पर्नेछ। समयवाधि भित्र नयाँ कार्य समिति चयन हुन नसकेमा उक्त कार्य समिति स्वतः बिघटन भएको मानी अर्को कार्य समिति चयन नभएसम्म दफा (१५) बमोजिम गठन गरी सञ्चालनको व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ।

### परिच्छेद-४

#### दण्ड, जरिवाना तथा पुनरावेदन

- २३ **दण्ड सजाय** :
- (१) दफा ४ बमोजिम मुहान दर्ता नगराई समिति स्थापना गरेमा वा दफा ६ बमोजिम दर्ता नगरी समिति सञ्चालन गरेमा त्यस्ता समितिका सदस्यहरुलाई गाउँपालिकाले जनही पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
  - (२) दफा (१८) बमोजिमका विवरणहरु गाउँपालिकामा नपठाएमा कार्य समितिका सदस्यहरुलाई गाउँपालिकाले जनही एक हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ। तर, कुनै सदस्यले दफा (१८) उल्लङ्घन 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 गाउँपालिकाले पाँच हजार रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ।
  - (४) दफा (१३) बमोजिम गाउँपालिकाको स्वीकृती नलिई समितिको उद्देश्य तथा विधानमा हेरफेर गरेमा वा अर्को समितिसित गाभेमा वा समितिले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारवाही गरेमा वा गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो गर्ने समितिको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ।
  - (५) कसैले बदनियतपूर्वक जलस्रोतको मुहान, संरचना आदिमा क्षति पुग्ने काम गरेमा, विगारेमा, भत्काएमा वा कुनै पनि पदार्थ या रसायन प्रयोग गरी पानी प्रदूषित वा विशाक्त पारेमा गाउँपालिकाले प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गर्न तथा बिगो असुल उपर गर्न सक्नेछ।



२४ पुनरावेदन तथा उजुरी :

- (१) दफा (२३) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर ३५ (पैंतिस) दिनभित्र गाउँपालिकामा रहेको न्यायिक समितिमा उजुरी दिन सक्नेछ।
- (२) कुनै जलस्रोतको कुनै समितिले उपयोग गर्दा कसैलाई मर्का परेको व्यक्ति वा सङ्गठनले त्यसको बेहोरा खुलाई गाउँपालिका स्तरीय जलस्रोत समितिमा उजुरी दिन सक्नेछ।

**परिच्छेद-५**  
**संशोधन, बचाउ र खारेजी**

**२५ खारेजी वा बचाउ :**

- (१) यो कार्यविधि संशोधन वा खारेज गर्न आवश्यक देखेमा गाउँकार्यपालिकाले संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ।
- (२) यो कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरूको हकमा यस कार्यविधिअनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित कानूनअनुसार हुनेछ।
- (३) यस अधि दर्ता भएका समिति यसै कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ।
- (४) यो कार्यविधिमा भएको व्यवस्था सङ्घीय कानून, प्रदेश कानून तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।



१. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण :
  - क) जलस्रोतको नाम र रहेको स्थान :
  - ख) जलस्रोतबाट गरीने प्रयोग :
  - ग) उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण :
  - घ) उक्त जलस्रोतको हाल भइरहेको उपयोग :
२. उपभोक्ता संस्थाले पुन्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :
  - (क) सेवाको किसिम :
  - (ख) सेवा पुन्याउने क्षेत्र :
  - (ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको सङ्ख्या :
  - (घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना :
  ३. अनुमानित लागत तथा आर्थिक स्रोतको विवरण :
  ४. कार्यालयको ठेगाना :

"मेलुङ गाउँपालिका जलस्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि: २०८०" को सम्पूर्ण प्रावधानहरूको पालना गर्न मञ्जुर छौं। माथि उल्लेखित बेहोरा ठीक साँचो छ, झुठा ठहरेमा कानू बमोजिम सहुंला, बुझाउँला।

निवेदक

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट दरखास्त दिनेको:

समितिको छाप :

सही :  
नाम :  
पद :  
ठेगाना :  
मिति :  
सम्पर्क नं:

अनुसूची -२  
दफा ६ (१) सँग सम्बन्धित

निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

१. अनुसूची -१ बमोजिमको निवेदन फाराम-पाना १
२. अनुसूची-५ बमोजिमको विधान ३ प्रति (हरेक पानामा सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गरी समितिको छाप लगाईएको हुनुपर्ने।
३. पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि।
४. सर्जिमिन मुचुल्कामा हस्ताक्षर गर्ने सर्वसाधारणको नागरिकताको प्रतिलिपि।
५. वडा कार्यालयको निर्णय सहितको अनुसूची-४ बमोजिमको सिफारिस।
६. आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि (समिति दर्ता सम्बन्धी, पदाधिकारी चयन: अख्तियारी प्रदान। (सुरु आम भेलामा वडाको निर्वाचित पदाधिकारीको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रतिलिपि)।
७. मुहानको प्राविधिक नक्सा वा सामुदायिक नक्सा (प्रमाणित)।
८. उपभोक्ता तथा समुदाय देखि मुहानसम्मको दूरी।
९. मुहान व्यक्तिगत भएमा मञ्जुरीनामा तथा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि।
१०. सम्बन्धित वडा कार्यालयले तयार पारेको सर्जिमिन मुचुल्का।
११. गाउँपालिकाको राजस्व शाखामा रु.१००। तिरेको नगदी रसिद।
१२. सम्बन्धित वडामा वन उपभोक्ता समिति गठन भएको भए उक्त वन क्षेत्र भित्र खानेपानी उपभोक्ता समितिको मुहान पर्ने वा नपर्ने हो सो सम्बन्धमा वन उपभोक्ता समितिको सिफारिस पत्र।
१३. जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि सहयोग गर्ने संस्था भए संस्थाको आर्थिक प्रतिवद्धता सहितको सिफारिस।
१४. समितिको छाप।

अनुसूची -३  
दफा ९(१) सँग सम्बन्धित  
मेलुङ गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
भेङ्गु, दोलखा।

दर्ता नम्बर ....

दर्ता मिति .....

जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण -पत्र।

श्री .....

मेलुङ गाउँपालिका, ..... ।

मेलुङ गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलस्रोत समितिको मिति ..... को निर्णयानुसार  
..... (सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको नाम) लाई जलस्रोत  
उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० को दफा ५ र ६ बमोजिम ..... मा यस  
कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाण प्रदान गरिएको छ। मेलुङ गाउँपालिकाको जलस्रोत व्यवस्थापन  
सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नु होला।

१. उपयोग गर्ने मुहानको नाम र ठेगाना :

सही :

नाम, थर:

पद :

क्र.स.	नवीकरण भएको मिति	नवीकरण दस्तुर /भौतर न.मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत	कैफियत

१. यो प्रमाणपत्र प्रत्येक आ. व. अन्त्य भएको ३ महिना भित्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ। अन्यथा तोके बमोजिमको जरिवाना लाग्नेछ। आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६ महिना भित्र (पौष मसान्त)सम्म नवीकरण नहुने समिति स्वतः खारेज हुनेछ।
२. उपभोक्ता समिति सञ्चाल गर्दा तथा मुहानको उपयोग गर्दा “मेलुङ गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०८०” को पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची -४  
दफा- ८ (४) सँग सम्बन्धित  
वडा कार्यालयको सिफारिसको ढाँचा

श्री गाउँ जलस्रोत समिति :  
मेलुङ गाउँपालिका  
भेङ्पु: दोलखा ।

मिति :.....

विषय:- जलस्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धमा ।  
उपर्युक्त सम्बन्धमा मेलुङ गाउँपालिका अन्तर्गत वडा नं ..... मा सञ्चाल हुने ..... योजनाको लागि  
.....मुहानको पानी उपयोग गर्ने गरी.....उपभोक्ता  
समिति गठन भएकोले उक्त समिति तथा मुहान दर्ता गर्दा कुनै पनि सामाजिक, आर्थिक,  
वातावरणीय,.....लगायतका क्षेत्रमा नकारात्मक प्रभाव नपर्ने भएको हुँदा उक्त जलस्रोत उपभोक्ता  
समिति दर्ता गर्न सिफारिस गरिन्छ। साथै सो सम्बन्धमा वडा समितिको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सर्जमिन  
मुचुल्का यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाइएको छ।

(.....)

वडा अध्यक्ष



**मुचुल्काको ढाँचा**

लिखितम् हामी तपसिलमा लेखिएका मानिसहरु आगे हामीले जिल्ला.....  
.....गाउँपालिका.....नं.वडा.....टोल.....  
.....मा खानेपानी मुहान रहेको छ। उक्त मुहान दर्ता पश्चात् सामाजिक, धार्मिक,  
जातीय, वातावरणीय, आर्थिक तथा अन्य क्षेत्रमा असर नपर्ने कुरा खुल्न आउँछ। यो बेहोरा हाम्रो  
चित्त बुझी हामीलाई थाहा भएसम्मको सही सत्य बेहोरा आफ्नो इमान, धर्म सम्झेर पछिसम्म कुनै  
फरक नपर्ने गरी लेखिलेखाई देहायअनुसार सहिछाप गरीदियौं।

**तपसिल**

वडा अध्यक्ष ..... नं. श्री .....

निवेदक : .....

**साक्षीहरु :**

१ ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका ..... नं. वडा बस्ने ना.प्र.प.नं.

..... वर्ष ..... को श्री ..... १

२ ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका ..... नं. वडा बस्ने ना.प्र.प.नं.

..... वर्ष ..... को श्री ..... १

३ ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका ..... नं. वडा बस्ने ना.प्र.प.नं.

..... वर्ष ..... को श्री ..... १

४ ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका ..... नं. वडा बस्ने ना.प्र.प.नं.

..... वर्ष ..... को श्री ..... १

५ ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका ..... नं. वडा बस्ने ना.प्र.प.नं.

..... वर्ष ..... को श्री ..... १

६ ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका ..... नं. वडा बस्ने ना.प्र.प.नं.

..... वर्ष ..... को श्री ..... १

७ ..... जिल्ला ..... गाउँपालिका ..... नं. वडा बस्ने ना.प्र.प.नं.

..... वर्ष ..... को श्री ..... १

इति सम्बत् ..... महिना ..... गते ..... रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची - ६  
(दफा ८ (२) सँग सम्बन्धित )

विधानमा संलग्न गर्नु पर्ने विवरण तथा विधानको नमूना

उपभोक्ता समितिको विधानमा देहायका विवरण खुलाउनु पर्नेछ :

- (क) पुरा नाम र ठेगाना :
- (ख) उद्देश्य तथा कार्य क्षेत्र :
- (ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क :
- (घ) सदस्यको निस्काशन र राजीनामा :
- (ङ) हकदावी, नामसारी वा हकवालाको मनोनयन :
- (च) साधारण सभा सम्बन्धी सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवम् काम, कर्तव्य तथा अधिकार सम्बन्धी)
- (छ) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था :
- (ज) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि :
- (झ) कोष र लेखा परीक्षण :
- (ञ) विधान संशोधन :
- (ट) विघटन :
- (ठ) विविध।

अनुसूची -६  
दफा ६ (१) सँग सम्बन्धित

.....उपभोक्ता समिति, मेलुङ.....को  
विधान २०....



.....

.....

.....

## जलस्रोत उपभोक्ता समितिको विधान

.....उपभोक्ता समिति,

मेलुङ-....., दोलखा,

को

विधान २०.....

### प्रस्तावना :

गाउँका खाँचोहरू पूरा गर्न मानिसहरू सङ्गठित भई जनसहभागिताबाट स्थानीय विकास निर्माणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु आजको आवश्यकता हो। यसै सन्दर्भमा गाँउबासीका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने चाहना आवश्यकतालाई आफ्नो थलोमा बसी कार्यक्रमहरूको छनौट गरी कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, समीक्षा, मूल्याङ्कन, सञ्चालन र मर्मत सम्भार समेत स्थानीय स्तरमानै गर्ने गरी उपभोक्ता समिति/संस्था स्थापना गर्न वान्छनीय देखिएकाले गाँउबासीहरूको तत्परतामा यस विधान तर्जुमा गरी उपभोक्ता समिति गठन गरिएको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

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

(ख) यो विधान गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

#### २ परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा प्रयोग भएका शब्दहरूको अर्थ निम्नानुसार हुनेछ।

२.१ "कार्यविधि" भन्नाले "मेलुङ गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७८" सम्झनु पर्छ।

२.२ "समिति" भन्नाले यस विधान अनुसार गठित उपभोक्ताहरूको समितिलाई सम्झनुपर्छ।

२.३ "नियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गतको कार्य समितिले बनाई लागु गरेको नियम सम्झनु पर्छ।

२.४ "समिति" भन्नाले उपभोक्ता समितिको कार्यसमिति जनाउँछ।

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

२.६ "उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी" भन्नाले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, र कोषाध्यक्षलाई मात्र जनाउँछ।

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

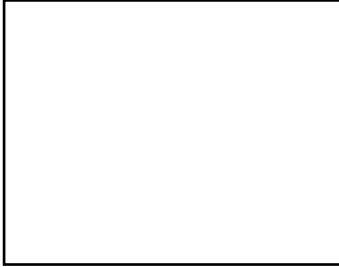
२.८ "सचिव, कोषाध्यक्ष" भन्नाले यस विधान बमोजिम निर्वाचित सचिव, कोषाध्यक्षलाई जनाउँछ।

२.९ "सदस्य" सदस्य भन्नाले यस विधान बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्ति लाई जनाउँछ।

- २.१० "कार्यालय सचिव" भन्नाले यस विधान बमोजिम नियुक्त कर्मचारीलाई जनाउँछ।
- २.११ "उप-समिति" भन्नाले यस विधान बमोजिमको कार्य समिति वा उपभोक्ता समितिद्वारा गठित उपसमितिलाई जनाउँछ।
- २.१२ "गैरसरकारी संस्था" भन्नाले यस उपभोक्ता समितिले राखेको उद्देश्यसँग मेल खाने केन्द्रीय स्तरका दर्ता भएका सेवा भावले गठित गैरसरकारी संस्थालाई जनाउँछ।
- २.१३ "दातृ संस्था" भन्नाले राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थालाई जनाउँछ।
- २.१४ "उपभोक्ता" भन्नाले यस विधानअनुसार गठित समितिको आयोजनाबाट प्राप्त सेवा सुविधा उपभोग गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।
- २.१५ "क्षेत्र" भन्नाले यस विधान अनुसार गठित उपभोक्ता समूहले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधा वा निर्माण गरिने भौगोलिक कार्य क्षेत्र सम्झनुपर्छ।
- २.१६ "आयोजना" भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समितिले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमलाई जनाउँछ।
- २.१७ "सेवा शुल्क" भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समितिले सञ्चालन गरेको आयोजनाबाट सेवा उपभोग गरेबापत लाग्ने मासिक तथा बार्षिक रूपमा उठाउने गरी तोकिएको रकमलाई जनाउँछ।
- २.१८ "समिति" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिका स्तरीय जलस्रोत समिति सम्झनु पर्छ।

### ३ लोगो र छाप:

..... समितिको लोगो र छाप तपसिल बमोजिम हुनेछ।  
तपसिल



समितिको लोगो



समितिको छाप

- ४ कार्यालय : यस समितिको कार्यालय दोलखा जिल्ला मेलुङ गाउँपालिका वडा नं ..... मा रहनेछ।

### परिच्छेद-२

#### उद्देश्य र कार्यक्रम

- ५ उपभोक्ता समितिको उद्देश्य : यस समितिको मुख्य उद्देश्यहरू प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रही कार्य सञ्चालन गर्ने गरी निम्नानुसार हुनेछ :
- ५.१ आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन हुन लागेका आयोजनाको उपभोक्ता समितिमा एकजुट गराउने।
- ५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई परेको खाँचो पूरा गर्न क्षेत्रको आवश्यकता छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने।

- ५.३ आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन हुने सबै विकास निर्माणका कामका लागि आयोजनाका सबै उपभोक्ताहरूलाई सहभागी बनाउने।
- ५.४ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन पूरा भएको आयोजनाको समय-समयमा चाहिने मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा फाईदा बाँडफाँटको व्यवस्था न्यायोचित तरिकाले गर्ने।
- ५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूँजी तथा अन्य व्यवस्था गर्ने। यी श्रोतको परिचालनको व्यवस्था समेत गर्ने।
- ५.६ समितिको कार्यक्रम र नीति यस विधानको अधीनमा रहि समितिले तोके अनुसार हुनेछ।

### परिच्छेद-३

#### सदस्यता

- ६ **सदस्यता** : यस समितिले तोकेको सिमा भित्रका क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुन लागेको आयोजनाबाट पाईने सेवा तथा सुविधाहरू प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट उपभोक्ताहरूको घरका मूली यसका सदस्य हुनेछन्।
- ६.१ **सदस्यताको योग्यता** : देहायको व्यक्ति समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन :  
 (क) १६ वर्ष उमेर पूरा नभएको व्यक्ति,  
 (ख) मानसिक असन्तुलन भएको व्यक्ति।
- ६.२ **सदस्यता शुल्क** : सदस्यले साधारण सभाबाट निर्धारण गरिए बमोजिम प्रवेश शुल्क तथा वार्षिक सदस्यता शुल्क समितिमा बुझाउनु पर्नेछ।
- ६.३ **सदस्यको निष्काशन र राजीनामा** : देहायको अवस्थामा सदस्यताबाट निष्काशन हुनेछ:-  
 (क) समितिलाई बुझाउन पर्ने रकम नबुझाएमा,  
 (ख) समितिको निर्णयहरू बारम्बार उलङ्घन गरेमा,  
 (ग) राजीनामा गरेमा।
- ६.४ **हक दावी, नामासारी र हकवालाको मनोनयन** : "मेलुङ गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, "२०७८" बमोजिम हुनेछ।

### परिच्छेद-४

#### उपभोक्ता समिति तथा उपभोक्ता समिति गठन

- ७ **उपभोक्ता समितिको गठन** : समितिको विधान बमोजिम सदस्यता प्राप्त प्रत्येक व्यक्ति वा सदस्य उपभोक्ता समितिको गठनमा सहभागी हुनेछ।
- ८ **उपभोक्ता समितिको बैठक** :  
 ८.१ उपभोक्ता समितिले तोकेको मिति, समय र स्थानमा उपभोक्ता समितिको बैठक बस्नेछ।  
 ८.२ उपभोक्ता समितिको बैठक हुनु ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई बैठक हुने मिति,स्थान, समय र प्रस्तावहरू लिखित रूपमा जानकारी दिनु पर्नेछ।  
 ८.३ कुल सदस्य मध्ये ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति रहेको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको काम कारवाही हुनेछ।

८.४ ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति तोकेको मिति, दिन र समयमा नभएमा उपभोक्ता समितिको बैठक स्थगित गरी अर्को २४ घण्टा भित्र पुनः बैठक बस्नेछ।

९ उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तल उल्लेख गरे अनुसार हुनेछ।

९.१ प्राविधिक :

- (क) आवश्यकताहरूको छनौट गर्ने।
- (ख) आवश्यकताहरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने।
- (ग) आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गरी निधो लिने।
- (घ) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने।
- (ङ) जनसहभागिता जुटाउने।
- (च) बैठक राख्ने।
- (छ) आयोजना तयार गर्ने।
- (ज) उपभोक्ताहरूबाट आयोजना पास गर्ने।
- (झ) गाउँपालिका वा दातृ संस्थाबाट आयोजना पास गर्ने।
- (ञ) आयोजना पास भएको सूचना उपभोक्ताहरूलाई दिने।
- (ट) आयोजनाको कार्य योजना तयार गर्ने।
- (ठ) पूँजी, श्रम, सीप र सामग्री व्यवस्था गर्ने।
- (ड) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने।
- (ढ) आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी श्रेस्ता राख्ने।
- (ण) निरीक्षण गर्ने।
- (त) भुल सुधार गर्ने।
- (थ) सम्बन्धित निकाय सँग सहकार्य गर्ने।
- (द) आयोजना मूल्याङ्कन गर्ने।
- (ध) खर्च फरफारक गर्ने।
- (न) आयोजना उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण गर्ने।
- (न) सेवा सञ्चालन, संरक्षण र मर्मत सम्भार सबैको लागि नयाँ उपभोक्ता समिति गठन गर्ने।
- (प) आयोजना सेवा सञ्चालन गर्ने।
- (फ) आयोजनाको संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने।
- (ब) संरक्षण र मर्मत संभारका लागि श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री व्यवस्था गर्ने।
- (भ) आयोजना विस्तार गर्ने।

९.२. प्रशासनिक :

- (क) उपभोक्ता समितिले पेस गरेको प्रतिवेदन माथि विचार गरी निर्णय गर्ने।
- (ख) लेखापरीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने।
- (ग) उपभोक्ता समितिले विचार र निर्णय भनी विधानमा उल्लिखित कुराहरूमा छलफल र निर्णय गर्ने।
- (घ) उपभोक्ता समितिले विचार, छलफल र निर्णयका लागि पेस गरेको निर्णय दिने।

- (ड) उपभोक्ता समितिको निर्वाचन गर्ने ।  
 (च) समितिको विधानले तोकेको उद्देश्य, नीति र कार्यक्रम भित्र पर्ने कुराहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने, निर्देशन दिने ।

१० उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष : उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले नै उपभोक्ता समितिको अध्यक्षता गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष र निज पनि नभएको अवस्थामा समितिका जेष्ठ सदस्य मध्येबाट निर्वाचित व्यक्तिले अध्यक्षता गर्नेछ ।

११ उपभोक्ता समितिको छलफल र निर्णय :

११.१. उपभोक्ता समितिमा पेस गरिने सबै प्रस्तावहरु छलफलद्वारा उपस्थित सदस्यको सामान्य बहुमतबाट पारित हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिने छ ।

११.२. उपभोक्ता समितिको काम कारबाही, उपस्थिति आदि उल्लेख गर्न एउटा बैठक पुस्तिका राख्नुपर्नेछ ।

१२ उपभोक्ता समिति : उपभोक्ता समितिले आफ्ना क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने विभिन्न किसिमका विकास निर्माणका काम सरल तरिकाले समयमा पूरा गर्न एक उपभोक्ता समिति गठन गर्नेछ ।

१२.१ उपभोक्ता समिति गठन : उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु छनौट गर्दा आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्रका सबै उपभोक्ताहरुलाई प्रतिनिधित्व गराइनेछ । समितिका प्रतिनिधिहरु छनौट गर्दा उपभोक्ता समितिको कार्यक्षेत्रलाई उपभोक्ताहरुको संस्था र घर रहेको ठाँउ हेरी बढीमा ११ क्षेत्रमा बाँडी एक क्षेत्रबाट कम्तीमा एक जना प्रतिनिधि छानिने छ । समितिका सदस्यहरुको सङ्ख्या कम्तीमा ७ देखि ११ जनाको हुने छ । सदस्यहरुबाट १ जना अध्यक्ष, १ जना उपाध्यक्ष, १ जना सचिव, १ जना कोषाध्यक्ष र बाँकी सदस्य रहने छन् । उल्लिखित प्रतिनिधिहरुको जमघट नै उपभोक्ता समिति हुने छ । यस समितिमा प्रमुख ४ पद मध्ये १ पदमा अनिवार्य महिला र सम्पूर्ण पद मध्ये न्यूनतम ३३ प्रतिशत महिलाको अनिवार्य महिलाको अनिवार्य रूपमा प्रतिनिधित्व हुने छ । जसलाई समितिका पदाधिकारी भनिन्छ ।

समितिका पदाधिकारीहरु

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	पद	दस्तखत
१			अध्यक्ष	
२			उपाध्यक्ष	
३			सचिव	
४			कोषाध्यक्ष	
५			सदस्य	
६			सदस्य	
७			सदस्य	
८			सदस्य	
९			सदस्य	
१०			सदस्य	
११			सदस्य	



१२.२. उपभोक्ता समितिको पदबाट हटने अवस्थाहरु :

क. उपभोक्ता समितिको सदस्यबाट राजिनामा दिएमा ।

ख. सदस्यको मृत्यु भएमा ।

ग. उचित कारण नदिई लगातार तीन पटक सम्म समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा ।

घ. समितिको हित विपरितको कार्य बारम्बार गरेको पाइएमा ।

ङ. समिति नै विघटित भएमा ।

१२.३. रिक्त स्थानको पदपूर्ति : कुनै पनि कारणबश रिक्त भएको पदमा प्रतिनिधित्व गरिरहेको क्षेत्रबाटै उपभोक्ता समितिको बाँकी अवधिको निमित्त नयाँ पदपूर्ति गरिने छ ।

१३ उपभोक्ता समितिको बैठक :

१३.१. उपभोक्ता समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

१३.२. बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

१३.३. गणपुरक संख्या : कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिने छ ।

१४ निर्णय प्रक्रिया : बैठकमा छलफल र निर्णयको लागि पेस गरिएका सबै विषयहरु ७५ प्रतिशत सदस्यहरुबाट पारित हुने छन् ।

१५ उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१५.१ समितिको सम्पूर्ण प्रशासकीय अधिकार कार्य समितिमा रहनेछ । सम्पूर्ण कामको उद्देश्य, अभिप्राय, नीति र कार्यक्रमको निश्चित उपभोक्ता समितिले नै गर्नेछ ।

१५.२ समितिको उद्देश्य पूर्तिको लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि समितिले निर्धारण गरी लागु गर्नेछ ।

१५.३ उपभोक्ता समितिले आय व्ययको विवरण समितिबाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयन गर्नेछ ।

१५.४ समितिले सदस्यहरुको र व्यवस्थापकीय अधिकारीहरुको चुनाव र छनौट प्रक्रिया निर्धारण गर्नेछ ।

१५.५ समितिले आफूमा निहित सम्पूर्ण वा आंशिक अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने गरी उप समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

१५.६ समितिले तोकिएको अधिकारी र समिति समक्ष तोकिए अनुसार आर्थिक र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेस गर्ने ।

१५.७ उपभोक्ता समिति वा समितिका कागज पत्र र हिसाब कितावलाई व्यवस्थित राख्ने ।

१५.८ समितिको हरेक छलफललाई बढी सहभागिता जुटाई प्रजातान्त्रिक बनाउने माध्यमको रूपमा काम गर्ने ।

१५.९ सम्बन्धित विषयका नीति, नियम र लाभकारी जानकारीहरु खोजतलास गरी समितिलाई जानकारी दिने ।

१५.१० दातृसंस्था वा अन्य निकाय सँग समितिको तर्फबाट काम गर्ने ।

१५.११ सञ्चालित कामहरूको प्रगति र हिसाब किताबको विवरण समितिमा नियमित रूपमा दिने।

### परिच्छेद - ५

#### पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार

#### १६ अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

- १६.१ समिति र समितिले सुम्पेको सम्पूर्ण काम, कर्तव्यको पालना र अधिकारको प्रयोग गर्ने।
- १६.२ समिति र समितिको अध्यक्षता गर्नुका साथै तोकिएको अवस्थामा मात्र निर्णायक मत दिने।
- १६.३ समितिलाई सक्रिय नेतृत्व प्रदान गरी समितिको उद्देश्य पुरा हुने कुराहरूमा सम्पर्क बढाउने र साधन स्रोत जुटाउन सघाउने।
- १६.४ समितिको दैनिक कार्य सञ्चालन निमित्त निर्देशन दिने र आकस्मिक अवस्थामा निर्णय दिने।
- १६.५ समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बोलाउने।
- १६.६ बैठकका लागि छलफल गर्ने विषयहरू तयार गर्ने।
- १६.७ समितिले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गराउने।
- १६.८ सरकारी गैरसरकारी निकायसँग सम्बन्ध राखी श्रोतको व्यवस्थामा निर्णय दिने।
- १६.९ आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताहरूको आयोजना सम्बन्धी कामका लागि सहभागिता जुटाउने।
- १६.१० आयोजनाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार गर्ने गराउने।
- १६.११ आफू अनुपस्थित भएमा आफ्नो कार्यभार उपाध्यक्षलाई दिने।

#### १७ उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार :

- १७.१ अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने।
- १७.२ समितिको नियमावली र कार्य पद्धतिमा उल्लिखित उद्देश्य हाँसिल हुने काम गर्ने।

#### १८ सचिबको काम कर्तव्य र अधिकार :

- १८.१ समितिको कार्यक्रम र काम कारबाहीलाई प्रभावकारी ढङ्गबाट सञ्चालन गर्न कार्यालय व्यवस्थापनको काम गर्ने।
- १८.२ समिति र समितिको बैठकको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- १८.३ समिति र समितिको निर्णय बैठक पुस्तिकामा लेख्ने।
- १८.४ प्रत्येक बैठकको निर्णय सबै सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने।
- १८.५ आयोजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा राखनुपर्ने सबै श्रेस्ताहरू राख्ने र सो को जानकारी बैठकमा पेश गर्ने।
- १८.६ आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको आयोजना सम्बन्धी सहभागिता जुटाउने।

**१९ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- १९.१ आयोजनाको आर्थिक कारोबारको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने।
- १९.२ आम्दानी, खर्च र बजेट समितिमा पेस गरी पारित गराउने।
- १९.३ समितिले असुल गर्नुपर्ने शुल्कहरू असुल गर्ने र भुक्तानी लिनु पर्ने हिसाब मिलाउने।
- १९.४ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने।
- १९.५ लेखा परीक्षण गराउने।
- १९.६ आयोजनाको लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र साधनहरू, प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री, उपभोक्ताहरू, दातृसंस्था आदिको श्रेस्ता ठिकठिक तरिकाले राख्ने।
- १९.७ प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री कुन कामको लागि प्रयोग भयो र कति बाँकी छ भन्नेहिसाब राख्ने।
- १९.८ आयोजनालाई प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूँजी र सामग्रीको जिम्मा लिने र यसको प्रयोगको उपभोक्ता समितिबाट कारण लिने।
- १९.९ आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको आयोजना सम्बन्धी जुनसुकै कामका लागि सहभागिता जुटाउने।

**२० सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- २०.१ आयोजना कार्यान्वयन स्थितिको निरीक्षण गर्ने।
- २०.२ आयोजनाको कार्यान्वयन सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्रीको मात्रा निधो गर्ने।
- २०.३ आवश्यकता अनुसार आफ्नो उप-क्षेत्रका उपभोक्ताहरूको सहभागिता जुटाउने।
- २०.४ आयोजनाको स्थिति आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई अवगत गराउने।

**२१ निर्वाचन :** विधान स्वीकृत भएको मितिले ६ महिना भित्र साधारण सभा गरी निर्वाचन गरिने छ।

**२२ कर्मचारी नियुक्ति :** समितिको निमित्त आवश्यक पर्ने कार्यालय सचिव, कर्मचारी, चौकीदार तथा आयोजना रेखदेख गर्नेसमेत पद सिर्जना गरी कर्मचारी भर्ना गर्न सक्ने छ। यस्ता कर्मचारीको पारिश्रमिक र सुविधा समितिबाट स्वीकृत नियमअनुसार हुने छ।

**परिच्छेद-६**

**आर्थिक व्यवस्था**

**२३ आर्थिक स्रोत :**

- २३.१ करार र सम्झौता अन्तर्गत अन्य संस्थाहरूबाट प्राप्त हुने रकम र अनुदान।
- २३.२ उपभोक्ताहरूबाट आयोजनाको सेवा सुविधा उपभोग गरे बापत प्राप्त हुने रकम सेवा, शुल्क र अनुदान।
- २३.३ सरकारी गैर सरकारी संस्था एवम् स्थानीय दातृ संस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान सहयोग र भौतिक साधन।
- २३.४ सहभागिताबाट प्राप्त हुने श्रम, पूँजी र सामग्रीहरू।
- २३.५ अन्य स्रोतहरू।

- २४ चल अचल सम्पति व्यवस्था : समिति अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ। यसले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही चल अचल सम्पति प्राप्त गर्ने र बेचबिखन गर्न सक्ने छ। यसले आफ्नो नामबाट नालिस र उजुर गर्न सक्ने र यस उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्ने छ।
- २५ कोषको व्यवस्था :
- २५.१ समितिको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ। समितिको सम्पूर्ण खर्च यसै कोषबाट गरिने छ।
- २५.२ बैठक खाता सञ्चालन समितिको बैठकले तोकेको तिनजना समितिका पदाधिकारीहरू मध्ये बाट सञ्चालन हुने छ।
- २५.३ समितिले निर्धारण गरेको कार्यनीति अनुसार कोषको रेखदेख र सुपर भिजनमा कोषको उपभोग गरिनेछ।
- २५.४ समय-समयमा समितिले कोषको उचित उपयोग भए नभएको जाँच गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।
- २५.५ कोष परिचालन, लेखा प्रणाली, लेखा परीक्षण र कोष सम्बन्धी अन्य प्रक्रियाहरू समितिबाट निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ।
- २६ श्रम, सीप, पूँजी र व्यवस्थापन प्रक्रिया :
- २६.१ उपभोक्ता समितिले गर्ने कामका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री उपभोक्ताहरू र दातृ संस्थाबाट व्यवस्था गरिने छ।
- २६.२ आयोजनाका लागि चाहिने श्रम गाउँघरकै उपभोक्ताहरूलाई काम गराई व्यवस्था गरिनेछ।
- २६.३ उपभोक्ताहरूबाट व्यवस्था हुन नसक्ने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री मात्र दातृ संस्थाबाट व्यवस्था गरिने छ, तर अन्तर्राष्ट्रिय दातृ संस्थासँग सहयोग लिनु पूर्व नेपाल सरकारको स्वीकृती लिनु पर्नेछ।
- २७ आयोजना कार्यान्वयनका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री व्यवस्थापन : आयोजना कार्यान्वयनका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री चाहिने मात्र र उपभोक्ताहरूको संस्था हेरी गरिनेछ। यो व्यवस्था गर्दा आयोजनाबाट पाइने सेवा उपभोक्ताहरूले उपभोग गर्ने मात्रलाई ख्याल गरिनेछ।
- २८ आयोजनाको मर्मत तथा सम्भारको लागि चाहिने श्रम सीप पूँजी र सामग्री व्यवस्थापन : आयोजनाको मर्मत तथा सम्भारको लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री उपभोक्ताबाट उठाइनेछ वा सेवा शुल्क उठाई एउटा कोष खडा गरिनेछ। सहभागीता वा सेवा शुल्क कति गर्ने भन्ने निर्णय उपभोक्ता समिति वा समितिको निर्णयले पारित गरे बमोजिम हुनेछ। श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री व्यवस्थापन सम्बन्धी श्रेस्ता राखिनेछ। जनश्रम गर्न नसक्ने उपभोक्ताहरूबाट बराबरको सेवा नगदमा उठाइनेछ।
- २९ लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :
- २९.१ उपभोक्ता समितिको बैठकले नियुक्ति गरेको नेपाल सरकारको स्वीकृती प्राप्त लेखापरीक्षक बाट आयोजनाको काम सम्पन्न हुनासाथ लेखापरीक्षण गराइनेछ।
- २९.२ आर्थिक प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धी निकायमा पेस गरिनेछ।

- ३० **निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था** : उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको निर्वाचन गर्नेछ। निर्वाचित सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ।
- ३१ **उम्मेदवारको योग्यता** : देहायको कुनै व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्यको लागि निर्वाचित वा मनोनित हुन वा सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन।  
 ३१.१ २१ वर्ष उमेर नपुगेको।  
 ३१.२ मगज बिग्रेको भनी स्वीकृत चिकित्सकले निस्सा दिएको।  
 ३१.३ नैतिक पतनको अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको।  
 ३१.४ समितिको हित विपरित काम कारवाही गरेको प्रमाणित भएको।
- ३२ **अभिश्वासको प्रस्ताव** : समितिको कुनै प्रस्ताव उपर समितिमा अभिश्वासको प्रस्ताव पेस गर्न सकिनेछ। यस्तो परिस्थितिमा उपस्थित सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमतद्वारा त्यस्तो प्रस्ताव पारित गरेमा निजको सदस्यता समाप्त हुनेछ।
- ३३ **नियम बनाउने** : समितिको विधानमा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्न समितिले नियमहरू बनाई लागू गर्न सक्नेछ।
- ३४ **समितिको प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य** : समितिको प्रगति प्रतिवेदन समितिसँग सम्बन्धित निकायको माग तथा आवश्यकताअनुसार उपलब्ध गराइनेछ।
- ३५ **समितिको उद्देश्य र कार्यक्रम सम्बन्धी कुराहरू** :  
 ३५.१ कार्यसमितिको सिफारिसमा पालिका वा दातृ संस्थासमेत समाजका विशिष्ट व्यक्तित्व भएको सल्लाहकार समिति गठन गर्न सकिनेछ।  
 ३५.२ सल्लाहकार समितिले समितिलाई विकास कार्य सञ्चालन गर्ने कुरामा सल्लाह दिनेछ।  
 ३५.३ समितिको उद्देश्य थपघट गर्नु परेमा समितिका सदस्यको निर्णयबाट पारित प्रस्ताव अनुसार सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृती लिई कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ।
- ३६ **बदर हुने** : यस विधानमा लेखिएका कुराहरू प्रचलित ऐन कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।
- ३७ **दण्ड जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था** : उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूमा अनुशासन कायम गर्न तल लेखिए अनुसार दण्ड सजाय गरिने व्यवस्था गरिएको छ :  
 ३७.१ उपभोक्ता समिति वा समितिको बैठकमा विना जानकारी वा उचित कारण बिना अनुपस्थित उपभोक्ताहरूलाई समितिले जरिवाना गर्न सकिनेछ। यस्ता गल्ती पटक पटक दोहोरिएमा निजलाई बढी दण्ड सजाय गर्ने सक्नेछ।  
 ३७.२ उपभोक्ताहरूले उपभोक्ता समिति वा समितिको बैठकले निधो गरे अनुसारको जनहसभागिता नजुटाएमा पनि दण्ड जरिवाना गर्न सक्नेछ। पटक पटक सहभागिता नजुटाएमा समितिले पारित गरे बमोजिम बढी जरिवाना हुनेछ।  
 ३७.३ आयोजनाको कसैले हानी नोक्सानी गरेमा समितिको बैठकले निधो गरे अनुसार क्षति पूर्ति भराइनेछ।

- ३८ खर्च फरफारक गर्नु पर्ने : आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भए पछि आयोजनासँग सम्बन्धित सबै आम्दानी खर्चहरू फरफारक गर्नु पर्नेछ।
- ३९ आयोजना हस्तान्तरण : आयोजनाको हिसाब फरफारक भए पछि समितिले सम्पन्न भएको आयोजना समितिलाई हस्तान्तरण गर्नेछ।
- ४० पुरानो समिति बिघटन र नयाँ समिति गठन : आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भई समितिलाई हस्तान्तरण भएको अवस्थामा बहाल रहेको समितिको उत्तरदायित्व सकिएको मानिनेछ। आयोजनाको सेवा सञ्चालन, मर्मत सम्भार तथा फाइदा बाँडफाँटको लागि नयाँ समिति निर्वाचन प्रक्रियाबाट गठन गरिनेछ।
- ४१ आयोजनाको सेवा सञ्चालन : कार्य सम्पन्न भए पछि उपभोक्ताहरूमा सेवा सञ्चालन गरिनेछ। यसका लागि उपभोक्ताहरूबाट सेवा शुल्क लिन सकिनेछ।
- ४२ आयोजना मर्मत तथा सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था : आयोजनालाई दिगो रूपले सञ्चालन गर्न नियमित र आकस्मिक मर्मत सम्भारको व्यवस्था गरिनेछ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूले उपभोक्ताको हित विपरित काम कारवाही गरेको पाइएमा उपभोक्ता समितिले सो समिति खारेज गरी नयाँ समिति गठन गर्न सक्नेछ।
- उपभोक्ता समितिको सहमतिबाट समितिले सरकार वा अन्य गैर सरकारी निकायसँग आयोजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धमा सम्झौता गर्न सकिनेछ।
- उपभोक्ता समिति भन्दा बाहिरका व्यक्तिहरू वा समितिको आयोजनाबाट पाइने फाइदा लिन बाहेक सेवा शुल्क वा अन्य सर्तहरू कायम गरी त्यस्ता इच्छुक व्यक्ति वा समुदायलाई बैठकको निर्णयबाट फाइदा उपभोग गर्न दिन सक्नेछ।
- आयोजनासँग सम्बन्धित काम कारवाहीमा पालिका वा दातृसंस्था वा सामूहिक पूँजी, श्रम, सामग्री आदिको प्रयोग हुन्छ भने पालिकाका प्रतिनिधिलाई अनिवार्य रूपमा समिति वा समितिको बैठकमा सहभागिता गराइनेछ।
- ४३ कार्यविधिमा उल्लिखित कुरा बाझिएमा बदर हुने : "मेलुङ गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७८" सँग बाझिएको हद सम्म स्वतः बदर हुनेछ।
- ४४ समितिको बिघटन : संस्थाको सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको तीन चौथाईको बहुमतको निर्णयले संस्था बिघटन गर्न सक्नेछ। उक्त अवस्थामा संस्थाको सम्पत्ति कानुन बमोजिम हुनेछ।
- प्रत्येक वर्षको कार्य प्रगति लेखा परीक्षण प्रतिवेदन एक आर्थिक वर्ष समाप्त भई अर्को आ.ब. को आश्विन मसान्त सम्ममा गाउँपालिकास्तरीय गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ, अन्यथा समिति बिघटन भए सरह मानिनेछ।
- आवश्यक देखेमा गाउँपालिका स्तरीय गाउँ जलस्रोत समितिले समेत लेखा परीक्षण गराउन सक्नेछ।

४५ बिधान संशोधन : विधान संशोधन गर्न आवश्यक पर्ने देखिएमा सो कुरा समितिमा पेस गरी सभाको सम्पूर्ण सदस्यहरूको दुई तिहाई बहुमतले पारित गरेमा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत लिई संशोधित विधान लागु हुनेछ।

आज्ञाले  
सन्जय शिवाकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत