खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:२०८०/०८/२५

प्रस्तावना

सुस्ता गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सुरक्षित खानेपानीको पहुँच सबै गाउँबासीहरुमा पुऱ्याउने उद्देश्यले स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्थापन गर्न खानेपानी तथा सरसफाई संस्थाको स्थापना,दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड "ध" १ र २ मा रहेको व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न सुस्ता गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि(नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाईएको छ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस कार्यविधिको नाम "**खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०**" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि सुस्ता गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि सुस्ता गाउँपालिका भर लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा -

क) "गाउँपालिका" भन्नाले सुस्ता गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ख) " गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले सुस्ता गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ग) "कार्यालय" भन्नाले सुस्ता गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) "अध्यक्ष" भन्नाले सुस्ता गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले सुस्ता गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सुस्ता गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

छ) "उपभोक्ता" भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थाबाट उपलब्ध गराउने सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति/संघ/संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "संस्था" भन्नाले गाउँपालिका भित्रका खानेपानी तथा सरसफाई योजनाहरु संचालन गरी उपभोक्ताहरुलाई सहज र सुलभ रुपमा खानेपानीको सुविधा उपलब्ध गराउने तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी गठन भएको खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थालाई जनाउँछ।

झ) "समिति" भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थाका सदस्यहरुमध्येबाट संस्थाको कार्य संचालन तथा

व्यवस्थापन गर्नका लागि सम्बन्धित संस्थामा चयन गरिएको कार्य समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

ञ) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्दछ।

ट) "खानेपानी" भन्नाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम सुरक्षित पिउने पानीलाई सम्झनु पर्दछ।

ठ) "धारा" भन्नाले खानेपानी उपभोग गर्नको लागि कुनै व्यक्ति,संघसंस्था वा निकायका नाममा जडान गरिदिएको खानेपानीको धारालाई सम्झनु पर्दछ।

ड) "महसुल" भन्नाले खानेपानीको लागि जडान भएको सुविधा उपभोग गरेबापत उपभोक्ताले खानेपानी संस्थालाई बुझाउनु पर्ने खानेपानी सेवा महसुल सम्झनु पर्दछ। यो शब्दले मिटर जडान गरी वा नगरी संस्थाको विधान अनुसार खानेपानी उपभोग वापत संस्थाले असुल गर्ने शुल्कलाई समेत जनाउँछ।

ढ) "मिटर" भन्नाले खानेपानीको खपतको परिमाण नाप्ने उद्देश्यले उपभोक्ताको पाइप लाइनमा जडान गरिने पानी मिटरलाई सम्झनु पर्दछ।

ण) "प्रारम्भिक साधारणसभा" भन्नाले संस्था स्थापना भएको ६ महिना भित्र सदस्यहरुको भेला भई नयाँ कार्य समिति चयन गरिने भेलालाई सम्झनु पर्दछ।

त) "विशेष साधारण सभा" भन्नाले संस्थामा विशेष परिस्थिती श्रृजना भई वा विशेष कामका लागि तत्काल निर्णय गर्नका

लागि नियमित साधारण सभा हुनु भन्दा अवागै सदस्यहरुको भेला/सभा भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

थ) "वार्षिक साधारण सभा" भन्नाले संस्थाको नियमित रुपमा संस्थाले गरेका गतिविधिहरु अनुमोदन तथा नीति तथा कार्यक्रम र बजेट स्वीकृतीका लाग वार्षिक रुपमा गरिने सभा बुझिन्छ।

परिच्छेद-२

खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन समिति

३. **समितिको गठनः-**

(१) गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण खानेपानी तथा सरसफाई योजनाहरुको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा नियमन लगायतका कार्य गर्नका लागि गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा एक गाउँस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन समिति देहायका पदाधिकारीहरु रहने गरी गठन हुनेछ।

१) गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक

२) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सदस्य

३) सम्पूर्ण वडाका वडा अध्यक्षहरु -सदस्य

४) संयोजकले मनोनित गरेका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थाका अध्यक्ष वा प्रतिनिधि १ जना महिला सहित बढिमा४ जना प्रतिनिधि -सदस्य

५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

CamScanner

६) खानेपानी तथा सरसफाई शाखाका प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य सरोकारवालाहरुलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) खानेपानी तथा सरसफाई शाखा स्थापना नभएको खण्डमा वा खानेपानी तथा सरसफाई शाखाका प्रमुख अनुपस्थित भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारीले सलस्य सचिवको रुपमा काम गर्नेछन्।

४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) संस्थाको दर्ता गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने,

(ख) गाउँपालिकामा खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रको व्यवस्थापन सूचना प्रणाली स्थापना गरी खानेपानी तथा सरसफाई योजनाहरुको संचालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन गरी अद्यावधिक गर्ने/गराउने।

(ग) खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थाहरुको नियमन गर्ने।

(घ) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका खानेपानीको मुहान, श्रोत, मुल व्यवस्थापन संरक्षण तथा वितरणमा सहजीकरण गर्ने।

CamScanner

(ङ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धति स्थापना गरी खानेपानी तथा सरसफाई योजनाहरुको संचालनको अवस्था तथा व्यवस्थापनको आवधिक रुपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।

(च) योजना संचालन अवस्था तथा व्यवस्थापनको मूल्याङ्कनको आधारमा खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थालाई पुरस्कार तथा दण्डको पद्धति स्थापना गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने।

(छ) खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी योजना संचालनमा सहजिकरण गर्ने।

परिच्छेद-३
खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थाको गठन र दर्ता

५. उपभोक्ता संस्थाको गठनः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्य गर्नका लागि कुनै निश्चित क्षेत्र भित्रका उपभोक्ताहरु मिलेर खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन्।

६. **दर्ता नगरी संस्था संचालन गर्न नहुनेः**

(१) कसैले पनि यस कार्यविधि बमोजि खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था दर्ता नगरी संचालन गर्न हुँदैन।

(२) नविकरणः आर्थिक वर्ष समाप्त भएको कम्तिमा ६ महिना भित्र गत वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन तथा संस्था रहेको

CamScanner

वडा कार्यालयको सिफारिस साथ संस्था नविकरणका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ। यसरी निवेदन प्राप्त भए पछि, नियमानुसार शुल्क लिई गाउँपालिकाबाट नविकरण गरिनेछ।

७. <u>दर्ताको लागि दरखास्त दिनुपर्ने:</u>

१. यस गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र गठन गरिएका खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थाले दर्ताका लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची-१ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिम दर्ताको लागि दरखास्त दिंदा देहाय बमोजिमका कागजातहरु संलग्न गर्नु पर्नेछ:

(क) अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन

(ख) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले प्रमाणित गरेको संस्थाको विधान २ प्रति

(ग) उपभोक्ताहरुको आमभेलाको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि

(घ) खानेपानी उपभोक्ता संस्थाका सदस्यहरुको संख्या उल्लेख भएको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

८. <u>दर्ता गर्नुपर्ने:</u>

(१) दफा ७ को उपदफा १ बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितका कागजातहरु छानबिन गरी दर्ता गर्ने अधिकारीले गाउँपालिका स्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन समितिको निर्णयका आधारमा संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्ने छ।

(२) अयन्त्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सो कार्यविधि प्रारम्भ हुंदाका बखत प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई यस गाउँपालिका भित्र संचालनमा रहेका उपभोक्ता संस्थाहरु समेत यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएको मानिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्र भित्र संचालनमा रही हालसम्म गाउँपालिकामा दर्ता नभएका उपभोक्ता संस्थाहरुले आफ्नो प्रमाणित विधान, अन्य निकायमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र, पछिल्लो ३ वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक साधारण सभाको निर्णयहरु, कार्य समितिका पदाधिकारीको नागरिकता र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस संलग्न राखी गाउँपालिकामा दर्ताको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ। यसरी दर्ताको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ बमोजिमको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ।

९. <u>उपभोक्ता संस्था संगठित संस्था हुने:</u>

(१) उपभोक्ता संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित संस्था हुनेछ।

(२) उपभोक्ता संस्थाको सम्पूर्ण कामकारवाहीका निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ।

(३) उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पति प्राप्त गर्न र बेचविखन गर्दा गाउँ स्तरीय समितिलाई अग्रीम जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) उपभोक्ता संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ।

(५) उपभोक्ता संस्था गैह्र नाफा मुलक संस्था हुनेछ, वार्षिक रुपमा हुने आम्दानी खर्चको हिसाब गर्दा बचत हुने रकम संस्थाको सुधार तथा विकासमै उपयोग हुनेछ।

परिच्छेद-४

खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्थाको उद्देश्य र कार्य

१०.संस्थाको उद्देश्य:

(१) कार्यक्षेत्रमा आधारित र उपभोक्ता केन्द्रित भई आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई सङ्गठित गर्ने, स्वच्छ तथा गुणस्तरीय खानेपानीको व्यवस्था गर्ने र खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको मर्मत सम्भार तथा रेखदेख गर्ने संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ।

११.संस्थाको कार्य: संस्थाका कार्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन:

(क) खानेपानी तथा सरसफाई योजनाका उपभोक्ताहरुलाई सङ्गठित गर्ने तथा गुणस्तर युक्त पिउने पानी उपलब्ध गराउने

(ख) संस्थाले उपलब्ध गराउने खानेपानी तथा सरसफाई सेवामा गुणस्तर कायम गर्ने,

(ग) खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको मर्मत सम्भार तथा रेखदेख गर्ने

CamScanner

(घ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

(ङ) गाउँपालिका, गाउँस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन समिति तथा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

(च) विधानमा उल्लेखित अन्य कार्यहरु गर्ने।

परिच्छेद-५
संस्थाको विधान

१२.विधान बनाउनुपर्ने:

(१) संस्थाले यस कार्यविधिको अधिनमा रही आफ्नो कार्य संचालनका लागि विधान बनाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम विधान दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ।

१३.विधान संशोधन:

(१) संस्थाको साधारण सभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको बहुमतबाट सो संस्थाको विधान संशोधन हुन सक्नेछ। विधान संशोधनका लागि तोकिएको ढाँचामा आवश्यक कागजात सहित आवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम संशोधन भएको विधान दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ।

CamScanner

परिच्छेद-६

सदस्यता

१४. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनुपर्ने:

(१) संस्थाको सदस्य भई खानेपानी तथा सरसफाई सेवा प्राप्त गर्न चाहने सम्बन्धित संस्थाको कार्य क्षेत्र भित्रका व्यक्तिले संस्थाको कार्य समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम निवेदन परेको ३५ दिनभित्र कार्य समितिले सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा २ बमोजिम समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सोको कारण खोली सात दिन भित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा ३ बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित संस्थालाई व्यक्तिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा ४ बमोजिम प्राप्त उजुरी छानबिन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता दिनुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ।

(६) उपदफा ५ बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको सात दिनभित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष गराउनु पर्नेछ।

CamScanner

१५.सदस्य हुन नपाउने:

(१) कुनै व्यक्ति १ भन्दा बढी संस्थामा सदस्य हुन पाउने छैन, तर फरक ठाँउको संस्था भएमा सदस्य हुन कुनै बाधा पर्ने छैन।

(२) एउटा परिवारको एकजना मात्र एउटा संस्थाको सदस्य हुन पाउने छ।तर यो कार्य विधि लागु हुनु पुर्व एकै परिवारका १ भन्दा बढी सदस्य भएको अवस्था रहेछ भने उक्त कुराले असर गर्ने छैन। एक जना व्यक्तिको नाउमा जति धारा जडान भएको भएता पनि एक व्यक्ति एक भोटको अधिकार रहनेछ।

१६.सदस्यताको समाप्ति:

(१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः

(क) सदस्यले आफनो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) दफा १५ बमोजिम सदस्यता देखिएमा,

(ग) संस्थाको कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर बसाइसरी गएमा।

(घ) सदस्यको मृत्यु भएमा।

(२) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि साधारणसभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारण सभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यबाट हटाउन सकिने छैन।

परिच्छेद-७
साधारणसभा र कार्य समिति

१७.साधारणसभाः

(१) उपभोक्ता संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रुपमा साधारणसभा हुनेछ।

(२) उपभोक्ता संस्थाको सम्पूर्ण सदस्यहरु साधारणसभाका सदस्य हुनेछन्।

(३) संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा

(ख) वार्षिक साधारणसभा

(ग) विशेष साधारणसभा

१८.साधारण सभाको बैठकः

(१) संस्था दर्ता भएको मितिले ६ महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ।

(२) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र वार्षिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ।

(३) संस्थाले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछः-

(क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने भई कार्य समितिबाट निर्णय भएमा

(ख) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाई पच्चिस प्रतिशत सदस्यले कार्य समिति समक्ष निवेदन दिएमा,

(ग) दफा २१ को उपदफा १ बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाको कार्य समितिबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था संचालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई सदस्यहरु मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ।

१९.**प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः** प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम कारवाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,

(ख) चालु आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट स्वीकृत गर्ने,

(ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,

(घ) नयाँ कार्य समिति, लेखा तथा सुपरिवेक्षक समिति चयन गर्ने,

(ङ) विधानमा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने।

२०.**वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः** साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,

(ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

(ग) विधान संशोधन तथा पारित गर्ने,

(घ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,

(ङ) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,

(च) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,

(छ) कार्य समितालाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(ज) संस्थाको कार्य समिति र लेखा तथा सुपरिवेक्षण समिति चयन गर्ने।

२१. **<u>विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेः</u>**

(१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरिवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानबिन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको कार्य समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछः

(क) संस्थाको विधान विपरित कार्य गरेमा,

(ख) यो कार्यविधि, यस कार्यविधि अन्तरगत बनेको मापदण्ड तथा निर्देशिका विपरीत कार्य गरेमा,

(ग) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(घ) दफा २३ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा कार्य समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैतिस दिनभित्र साधारणसभा बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजुरी वा निरीक्षणका क्रममा

CS CamScanner

देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ।

(४) संस्थाको साधारणसभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ।

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपुरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा कार्य समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरुको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दफा १८ को (४) मा भएको अवस्थामा सोही अनुसार हुनेछ।

(६) दुई हजार वा सो सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा कार्यसूचीमा तोकिए बमोजिम समान सदस्य संख्याको आधारमा पायक पर्ने स्थानमा कार्य समितिका सदस्यहरुलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणीत गर्न प्रतिनिधिहरु छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

CamScanner

२२.कार्य समितिः

(१) संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित ७ देखी आवश्यकता अनुसार १३ सदस्यीय कार्य समिति रहनेछ।

तर, एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई कार्यकाल भन्दा बढी रहन पाउने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा समाबेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्ने छ।समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ।समितिको अध्यक्ष,सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ।

(३) समितिको कार्यावधि ३ वर्षको हुनेछ।

२३.कार्य समितिको निर्वाचनः

(१) कार्य समितिले आफ्नो कार्यवधि समाप्त हुनु भन्दा कम्तिमा एक महिना अघि अर्को कार्य समिति र लेखा तथा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ। निर्वाचनका लागि संस्थाको विधान अनुसार एक निर्वाचन समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले ६ महिना भित्र निर्वाचन गराउन दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिम

CamScanner

समयावधि भित्र समितिको निर्वाचन गराई दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको माथिल्लो संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागी गराई समितिको निर्वाचन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित समितिका पदाधिकारीहरुको कर्तव्य हुनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम समितिको अर्को निर्वाचन नभएसम्मको लागि समितिले विधानमा व्यवस्था भए बमोजिम वा गाउँस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन समितिले तोके बमोजिम आफ्नो कार्य संचालन गर्नेछ।

२४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) संस्थाको विधान बमोजिम संस्थाको संचालन गर्ने,

(ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने गराउने,

(ग) प्रारम्भिक साधारसभा, वार्षिक साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभा बोलाउने,

CamScanner

(घ) साधारणसभाका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) संस्थाको नीति,योजना, बजेट तथा वार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,

(च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,

(छ) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,

(ज) संस्थाको विधानमा उल्लेखित अन्य कार्यहरु गर्ने,

(झ) संस्थालाई आवश्यक पर्ने विभिन्न नीति तथा कार्य विधि बनाउने तथा कार्यान्वयनमा ल्याउने,

(ञ) आवश्यकता अनुसार उपसमिति बनाई जिम्मेवारी प्रदान गर्ने र कार्य समितिले गरेका गतिविधिहरु साधारण सभाबाट स्वीकृत गराउने।

२५.<u>कार्य समितिका पदाधिकारी पदमा बहाल नरहने:</u> देहायको कुनै अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारी आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैनन्:-

(क) निजले दिएको राजीनामा कार्य समितिबाट स्वीकृत भएमा,

(ख) निजलाई दफा २६ उपदफा १ बमोजिम पदाधिकारीबाट हटाउने निर्णय भएमा,

(ग) निज संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहको कुनै राजनीतिक वा प्रशासनिक पदमा निर्वाचित वा नियुक्त भएमा,

(घ) निजको मृत्यु भएमा।

CamScanner

२६. <u>पदाधिकारीलाई पदबाट हटाउन सक्नेः</u>

(१) साधारणसभा बहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीलाई पदबाट हटाउन सक्नेछः

(क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,

(ख) अनाधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,

(ग) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,

(घ) निज शारिरीक वा मानसिक रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,

(ङ) कुनै पदाधिकारीमा यो कार्यविधि, यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको मापदण्ड वा निर्देशिकामा उल्लिखित योग्यता नरहेमा।

(२) कुनै पदाधिकारीलाई कार्य समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो पदाधिकारीलाई साधारणसभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मानसिब माफीको मौका दिइनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै पदाधिकारीले सफाई नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारणसभाले त्यस्तो पदाधिकारीलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पदाधिकारीको पदबाट हटाइएको व्यक्ति दुई कार्यकालसम्मको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन।

CamScanner

(५) उपदफा १ को (क) अनुसार संस्थाको आर्थिक हिनामिना गरेको व्यक्तिलाई पदबाट हटाउदाँ हिनामिनाको रकम एकिन गरी एकिन रकम र सोही रकम बराबरको रकम जरीवाना गरी असुल गरिनेछ।

(६) उपदफा (३) बमोजिम कुनै पदाधिकारी हटेमा त्यस्तो पदमा साधारणसभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को पदाधिकारीको निर्वाचन गर्नेछ।

२७.**कार्य समितिको विघटनः**

(१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछः

(क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिम परेमा,

(ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको पदावधी भित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,

(ग) विधानमा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरितको काम गरेमा,

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(ङ) यो कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको मापदण्डमा उल्लिखित शर्त वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा साधारणसभाले नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गर्नेछ।

(३) समितिले यो कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको मापदण्ड बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशन

पालन नगरेमा वा दफा २१ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्ता गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षण क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भिर्यताको आधारमा बढीमा तीन महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा गाउँस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन समितिले त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा त्यसरी विघटन गरिएको मितिले तीन महिना भित्रमा अर्को समितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउन र त्यस्तो निर्वाचन नभएसम्म संस्थाको दैनिक कार्य संचालन गर्न गाउँस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई व्यवस्थापन समितिले एक काम चलाउ समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम अर्को समितिको निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले ब्यहोर्नेछ।

२८. <u>लेखा तथा सुपरिवेक्षण समितिः</u>

(१) संस्थामा साधारण सभाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित लेखाको ज्ञान तथा अनुभव भएका सदस्यहरु मध्येबाट निर्वाचित ३ सदस्यीय एक लेखा तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ।

(२) लेखा तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यकाल ३ वर्षको हुनेछ।

CamScanner

(३) लेखा तथा सुपरिवेक्षण समितिका संयोजक र सदस्यको पद रिक्त हुने वा सदस्यबाट हटाउने अवस्था र प्रक्रिया कार्य समितिको सरह हुनेछ।

२९.<u>लेखा तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>

(क) संस्थाको आर्थिक कारोकारको लेखा चुस्त, दुरुस्त तथा पारदर्शी बनाउन मार्ग निर्देश गर्ने।

(ख) वार्षिक रुपमा हुने सम्पूर्ण कारोबारको अनुगमन गरि सो को प्रतिवेदन वार्षिक साधारण सभामा पेश गर्ने।

(ग) लेखा परीक्षणबाट देखिन आएको बेरुजु फछ्यौंट र नियमित गराउने।

(घ) लेखा परीक्षण गर्न आउने लेखा परीक्षकलाई कारोवारका विषयमा अस्पस्ट भएको विषयलाई स्पष्ट गरी लेखा परीक्षण कार्यमा सहजीकरण गर्ने।

(ङ) संस्थागत रुपमा प्रशासनिक तथा वित्तीय सुशासन कायम गराउने।

(च) संस्थाको विधान अनुसारका अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद-८

अभिलेख र सूचना

३०.<u>अभिलेख राख्नु पर्ने:</u>

(१) संस्थाले साधारणसभा तथा कार्य समितिबैठकका निर्णय तथा कारवाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ।

(२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरु तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ।

३१.<u>विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने:</u>

(१) संस्थाले देहायका विवरणहरु सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको ६ महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ:

(क) कारोबारको वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) कार्य समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको नामावली सूची,

(घ) सदस्य सङ्ख्या,

(ङ) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिदिएको अन्य विवरण।

परिच्छेद-९
लेखा र लेखापरीक्षण

३२.<u>कारोबारको लेखा:</u> संस्थाको कारोबार लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्ट रुपमा देखिने गरी संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले लागू गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्टयाणडर्ड) र यस कार्यविधि बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

३३.कर्मचारी हितकोषको व्यवस्था:

यस कार्यविधि अनुसार दर्ता हुन आउने संस्थाहरुले आफ्नो संस्था संचालनका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। आफ्नो संस्थाका कार्यरत कर्मचारीहरुको तलब, भत्ता तथा सुविधाहरुको विषयमा आफ्नो विधान तथा नीतिमा स्पष्ट व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। कर्मचारीहरुको वृत्ति विकासका लागि कर्मचारी सामाजिक सुरक्षा कोष स्थापना गरि प्रत्येक वर्ष सामाजिक सुरक्षा कोषमा निश्चित रकम जम्मा गर्दै जाने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

३४.लेखापरीक्षण:

(१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम ईजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्धारा गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण ईजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखापरीक्षण गराउँदा लेखापरीक्षकलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक लगायतको रकम सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरिक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारण सभा समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

CamScanner

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाबाट अनुमोदनको हुन नसकेमा पुनःलेखापरीक्षणको लागि साधारणसभाले दफा ३३ को अधिनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ।

३५. लेखापरीक्षकको नियुक्तिः

संस्थाको वार्षिक लेखा परीक्षणका लागि संस्थाको विधान अनुसार पारिश्रमिक तोकि संस्थाले संस्थाको आवश्यकता अनुसारको तहको प्रमाण पत्र प्राप्त लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्न सक्ने छ। साथै लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक तथा अन्य सुबिधा संस्थाको निर्णय अनुसार हुनेछ।

३६. लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्नेः

(१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैनः-

(क) संस्थाको पदाधिकारी,

(ख) संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,

(ग) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको व्यक्ति,

(घ) दामासाहीमा परेको,

(ङ) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसूरमा सजाय पाएको व्यक्ति,

(च) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति।

CamScanner

(२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनु अघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ।

(३) कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा संस्थाको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रुपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ।

(४) यस दफाको प्रतिकुल हुनेगरी नियुक्त भएको लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण मान्य हुने छैन।

परिच्छेद-१०

एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

३७. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) यस कार्यविधिको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण गर्न वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त समेत खुलाउनु पर्नेछ।

CamScanner

(४) संस्थाको कुल काय रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट पारित भएको एकीकरण वा विघटनको निर्णय संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीबाट प्रमाणित भएपछि मात्र कार्यान्वयन हुनेछ।

३८. विघटन र दर्ता खारेजः

(१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाई बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि कार्य समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछः

(क) विधान उल्लेखित उद्देश्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा,

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानबिन गर्दा त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दर्ता गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछः

(क) लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निष्कृय रहेको पाइएमा,

(ख) कुनै संस्थाले यो कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको मापदण्ड विपरितको कार्य बारम्बार गरेमा,

CS CamScanner

(ग) विधानमा उल्लेखित उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दर्ता खारेज गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थालाई सुनुवाईको लागि प्रन्ध्र दिनको समय दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेज भएमा त्यस्तो संस्था विघटन भएको मानिनेछ।

परिच्छेद-११

दर्ता गर्ने अधिकारी

३९. दर्ता गर्ने अधिकारी:

(१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरु गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले यस कार्यविधि बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

परिच्छद-१२

निरीक्षण तथा अनुगमन

४०. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने:

(१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ।

CamScanner

४१.छानबिन गर्न सक्ने:

(१) कुनै संस्थाले सो संस्थाको उद्देश्य विपरित कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा एक चौथाई सदस्यले छानबिनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानबिन गर्न गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानबिन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धित कार्य समितिको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानबिनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखित रुपमा दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-१३
विविध

४२.निर्देशन दिने:

(१) गाउँ कार्यपालिका वा गाउँस्तरीय खानेपानी तथा सरसफाई समितिले पालिकामा रहेका सम्पूर्ण खानेपानी संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

(२) यस विधान अनुसार दर्ता भै क्रियाशिल भएका खानेपानी संस्थाको आर्थिक अनिमियतता भएको भन्ने लिखित वा मौखिक उजुरी पर्न गएमा त्यस्को संस्थाको आर्थिक कारोबारको लेखा हेर्नका लागि गाउँस्तरीय समितिबाट स्वतन्त्र छानबिन समिति गठन हुनेछ, सो समितिले ७ दिन भित्र समितिलाई प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ।

CamScanner

(३) यस कार्यविधि लागु भएको मितिले ६ महिना भित्र यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र क्रियाशिल सबै खानेपानीसंग संस्थाहरु सुस्ता गाउँपालिकामा दर्ता भै सक्नुपर्नेछ।

४३.**मापदण्ड बनाउने अधिकार:**

(१) यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले आवश्यक मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

४४.**खारेजी र बचाउ:**

(१) यस अघि कानुन अनुसार दर्ता भै कृयाशिल भएका संस्थाहरु यसै कार्यविधि अनुसार दर्ता भएको मानिनेछ र यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका व्यवस्थाहरु संघीय तथा प्रदेश कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: अमान्य हुनेछन्।

CamScanner

अनुसूची-१

(खण्ड ८ को उपदफा (१) र (३) सँग सम्बन्धित)

निवेदन पत्रको ढाँचा

श्रीमान् गाउँपालिका अध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
सुस्ता गाउँपालिका, कुडिया, नवलपरासी।

विषयः खानेपानी तथा सरसफाई संस्था दर्ता गरिदिने सम्बन्धमा।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा हामीले .... खानेपानी तथा सरसफाई संस्था गठन गरी सुस्ता गाउँपालिकाको खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० को दफा (८) को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गराउन चाहेकोले देहायको विवरण खुलाई आवश्यक कागजातहरु सहित दरखास्त दिएका छौं।

तपसिल

१. उपभोक्ता संस्थाको नामः

२. कार्यक्षेत्रः

३. उद्देश्यहरुः

(क)

(ख)

(ग)

४. कार्य समितिको विवरण:

सि.नं.	पद	पदाधिकारीको नाम/थर	ठेगाना	मोबाइल नं.	हस्ताक्षर	कैफियत
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						
१२						
१३						

५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण:

(क) जलस्रोतको नाम र रहेको ठाउँ:

(ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग:

(ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोत परिमाण:

(घ) उक्त जलस्रोतको हाल भईरहेको उपयोग:

CamScanner

६. उपभोक्ता संस्थाले पुऱ्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धि विवरणः

(क) सेवाको किसिमः

(ख) सेवा पुऱ्याउने क्षेत्रः

(ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्याः

(घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावनाः

७. आर्थिक स्रोतको विवरणः

८. कार्यालयको ठेगानाः

९. संलग्न कागजातहरुः

(क) संस्थाको विधान-२ प्रति

(ख) समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ग) आम भेलाले उपभोक्ता संस्था गठन गर्ने भनी निर्णय गरेको निर्णयको प्रतिलिपि (यो कार्यविधि लागु हुदाँका बखत संचालनमा रहेको संस्थाको हकमा, अन्य कुनै निकायमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र, पछिल्लो ३ वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक साधारण सभाको निर्णयहरु)

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

निवेदक

(उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको)

सहीः ....

नामः ....

पदः ....

ठेगानाः ....

अनुसूची-२

(खण्ड ८ को उपदफा (१) र (३) सँग सम्बन्धित)

सुस्ता गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कुडिया, नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

<u>खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र</u>

दर्ता नं. ....

दर्ता मितिः २०....।....।......

सुस्ता गाउँपालिकाको **" खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०"** को दफा ८ को उपदफा (१) र (३) बमोजिम सुस्ता गाउँपालिका वडा नं. ...., ...मा रहेको .... खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता संस्था, यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

संस्थाको आधिकारिक छाँप

<u>प्रमाणपत्र दिनेको</u>

दस्तखतः ....

नामः ....

पदः ....

मितिः २० ....।.....।....

संस्थाको नवीकरण सम्बन्धी विवरण

नवीकरण गर्ने अधिकारीको नाम	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप

प्रमाणिकरण मितिः २०८०।०८।२६

आज्ञाले,

हुमलाल भुसाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

CamScanner