

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय निकुञ्ज निकुञ्ज तथा आरक्षको दिगो संरक्षणमा सघाउ पुऱ्याउन मध्यवर्ती क्षेत्रको प्राकृतिक सम्पदाको सतत् उपयोग र संरक्षणका साथ साथै मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासका कार्यक्रमहरु उपभोक्ता मार्फत् प्रभावकारी र सुचारु रूपले संचालन गर्नको लागि नेपाल सरकार ले निम्नानुसारको निर्देशिका बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:

- (क) यस निर्देशिकाको नाम “मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६” रहनेछ ।
- (ख) यो निर्देशिका वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयको स्वीकृति भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- (क) “ऐन” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ सम्मको पछि ।
- (ख) “नियमावली” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्मको पछि ।
- (ग) “निर्देशिका” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६ सम्मको पछि ।
- (घ) “संरक्षक” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज/आरक्ष र सो निकुञ्ज/आरक्षको मध्यवर्ती क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकार बाट नियुक्त प्रमुख संरक्षण अधिकृत वा संरक्षण अधिकृत वा सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्मको पछि ।
- (ङ) “उपभोक्ता समूह” भन्नाले नियम १० मा उल्लेखित उपभोक्ता समितिहरुको काम, कर्तव्यलाई सरल, व्यवहारिक र प्रभावकारी बनाउन मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तर्गतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्मको पछि ।
- (च) “उप-समिति” भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्मको पछि ।
- (छ) “मध्यवर्ती क्षेत्र” भन्नाले ऐनको दफा ३ क बमोजिम घोषणा भएको राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्षको वरिपरिको मध्यवर्ती क्षेत्र र सो दफाले मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्ष भित्र अवस्थित गाँउ, बस्ती टोल समेतलाई जनाउँछ ।
- (ज) “मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति” भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्मको पछि ।
- (झ) “गाँउ टोल वा बस्ती” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र परेका कुनै गा.वि.स.वा न.पा. वडा अन्तर्गत कुनै निश्चित क्षेत्रमा अवस्थित घरधुरीहरुको समष्टिगत स्वरूपलाई जनाउँछ ।
- (ञ) “इकाई” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रको समुचित संरक्षण, व्यवस्थापन तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकास गर्नका लागि नियम ४ बमोजिम छुट्याइएको मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाईलाई सम्मको पछि ।

३. मध्यवर्ती क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्ष क्षेत्र वरिपरिका प्रभावित क्षेत्र वा राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्ष भित्र अवस्थित गाँउ, बस्ती, टोलहरुलाई मध्यवर्ती क्षेत्रको रूपमा घोषणा गर्ने क्रममा नियमावलीको नियम ३ मा उल्लेख भएका आधारका अतिरिक्त, मध्यवर्ती क्षेत्रको उद्देश्य प्राप्तीलाई अझ प्रभावकारी र उपलब्धीमूलक बनाउन निम्न कुराहरुलाई समेत विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (क) मध्यवर्ती क्षेत्रको सिमाना कायम गर्दा कुनै टोल, गाँउ, बस्ती वा वडाको कुनै क्षेत्र परेमा सम्भव भएसम्म सो गाँउ, नगर वा वडाको पूरै क्षेत्र मध्यवर्ती क्षेत्रमा समावेश गर्ने ।
- (ख) खण्ड (क) मा उल्लेखित गाँउ, नगर वा वडाको सिमानावर्ती क्षेत्रमा अवस्थित जैविक विविधता संरक्षणको साथै पर्या-पर्यटन (Eco-tourism) विकासका लागि संभावित क्षेत्रलाई समावेश गर्ने दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण क्षेत्रलाई पनि समावेश गर्ने ।
- (ग) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा गर्ने सिलसिलामा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा आरक्षको कारणबाट प्रभावित हुन सक्ने क्षेत्र (Impact Zone) निर्धारण गर्दा निम्न आधारलाई पनि लिन सकिनेछ ।
 - (१) निकुञ्ज वा आरक्षको वन पैदावारको उपयोगको प्रतिबन्धबाट प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित हुन पुगेका क्षेत्र ।
 - (२) निकुञ्ज वा आरक्षमा चरिचरण गराउन प्रतिबन्धबाट प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित क्षेत्र ।

- (३) निकुञ्ज वा आरक्षका वन्यजन्तुबाट नियमित वा आंशिक रूपमा हुने हानी नोक्सानीबाट प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित क्षेत्र ।

४. इकाई विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियम ४ (१) र ४ (२) बमोजिम इकाई विभाजन गर्दा सो क्षेत्रको सामाजिक, भौगोलिक तथा प्राकृतिक स्रोतको साथ साथै जैविक विविधताको संरक्षणलाई आधार मानी निम्न कुराहरूलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (क) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अवस्थित गाँउ/नगर, वस्ती वा टोलको स्थिति,
- (ख) प्राकृतिक सम्पदा खासगरी वन पैदावारको उपलब्धता तथा उपयोगको सम्भावना,
- (ग) सो क्षेत्रको जनसंख्या र समुदायको स्वरूप,
- (घ) भौगोलिक स्थिति, दुरी, पहुँच तथा अन्य दृष्टिकोणले सामुहिक हितका लागि सो क्षेत्र, इकाई भित्रका वासिन्दाहरूलाई एकै ठाउँमा भेला गराउन सकिने संभावना,
- (ङ) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठनका लागि अनुकूल र व्यवस्थित संख्यामा प्रतिनिधित्व कायम गराउन सकिने संभावना ।
- (२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कुराहरूलाई ध्यानमा राखेर मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाई विभाजन गर्दा एउटा मध्यवर्ती क्षेत्रमा बढीमा २१ वटासम्म इकाई रहने गरी इकाई विभाजन गर्नु पर्दछ ।

५. उपभोक्ता समूहको कार्य योजना:

- (१) उपभोक्ता समूहले आफ्नो क्षेत्रमा गरिने प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग समेतका कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि कार्य योजना तयार गर्दा निम्नानुसारका कार्यक्रम स्पष्ट रूपमा देखिने गरी कार्यक्रम र बजेट छुट्टयाई कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।
- | | |
|--------------------------------------|------------|
| (क) संरक्षण कार्यक्रम | ३० प्रतिशत |
| (ख) सामुदायिक विकास कार्यक्रम | ३० प्रतिशत |
| (ग) आय आर्जन तथा सीप विकास कार्यक्रम | २० प्रतिशत |
| (घ) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम | १० प्रतिशत |
| (ङ) प्रशासनिक खर्च | १० प्रतिशत |
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम समूहले आफ्नो कार्य योजना तर्जुमा गर्दा समूहका सदस्यहरूको बैठक बोलाई आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्नु पर्ने सामुदायिक विकास एवं संरक्षणमूलक कार्यक्रमका बारेमा छलफल गरी उनीहरूबाट राय, सुझाव संकलन गरी कार्य योजना तयार गर्नु पर्दछ, र त्यस्तो कार्य योजनामा समावेश गर्ने कार्यक्रम तथा आयोजनाको बारेमा सकभर सर्वसम्मत आधारमा छनौट गराई तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उप-दफा (२) बमोजिम तयार गरिएको कार्य योजना समूहबाट पारित गरिएको कुरा समूहको निर्णय कापीमा उतार गरी उपस्थिति सबै समूहका सदस्यहरूको सहीछाप गराई अभिलेख राख्नु पर्दछ र तयार गरिएको कार्य योजना सम्बन्धित समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उप-दफा (३) बमोजिम पेश हुन आएका समूहहरूको कार्य योजनाहरूलाई समितिले एकत्रित कार्य योजना तयार गरी कार्यक्रम स्वीकृतिका लागि संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ, र त्यसरी पेश गरिएको कार्य योजना अनुसार लगत इष्टिमेट आवश्यक पर्ने कार्यक्रमको लागि लगत इष्टिमेट समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपभोक्ता समूह गठन भई आ-आफ्नो कार्य योजना बमोजिमका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्न सक्ने अप्टेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको लागि संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी पठाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुझाव दिनु पर्नेछ ।
- (६) कार्य योजना बनाउंदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सामुदायिक विकास कार्यक्रम र संरक्षण कार्यक्रम स्पष्ट रूपमा भल्कने गरी ५ वर्षको लागि बनाउनु पर्नेछ । त्यसरी ५ वर्षको लागि कार्य योजना बनाउंदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको कार्यक्रम र बजेट छुट्टा छुट्टै देखिने गरी बनाउनु पर्नेछ ।
- (७) उपभोक्ता समूहहरूले तयार गर्नुपर्ने कार्य योजनामा समावेश हुनु पर्ने कुराहरू र ढाँचा अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

६. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्य योजना:

- (१) संरक्षकले नियम ५ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्य योजना तयार गर्दा नियम ४ बमोजिम विभाजन भएका इकाईहरूका समितिहरूबाट प्रस्तुत गरिएको कार्य योजनालाई आधार मानी मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्य योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम कार्य योजना तयार गर्दा संरक्षकले नियमावलीको नियम ५ को उप-नियम (२) मा उल्लेखित विषयवस्तुको बारेमा नक्शा, तथ्यांक, विवरण लगायत तत्सम्बन्धमा अन्य आवश्यक सूचनाहरू संकलन गरी सोलाई समेत कार्य योजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) दफा (१) र (२) बमोजिम क्रमशः संकलन भएका कार्य योजना र विवरणका सम्बन्धमा मध्यवर्ती क्षेत्रमा कार्य गर्न खटिएका कर्मचारी समेतको सहयोग लिई सम्पूर्ण मध्यवर्ती क्षेत्रलाई समेटि कार्यान्वयन गर्न सरल, व्यावहारिक र एकरूपता कायम हुने गरी व्यवस्थापन कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

७. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्य योजनामा संशोधन:

- (१) संरक्षकले नियमावलीको नियम ६ बमोजिम व्यवस्थापन कार्य योजना संशोधन गर्नु परेमा सो संशोधन गर्नु अघि उपभोक्ता समितिहरूलाई संशोधन प्रस्तावको मस्यौदा १-१ प्रति उपलब्ध गराई समितिको राय, सुझाव पेश गर्न ३० दिनको म्याद दिनु पर्नेछ ।
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको संशोधन प्रस्तावमाथि छलफल गर्नको लागि समितिले ७ दिनको समय दिई आफ्नो इकाईको उपभोक्ता समूहहरूका तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिहरूको बैठक बोलाई सो संशोधन प्रस्ताव माथि व्यापक छलफल गराई राय सुझाव संकलन गरी संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्दछ ।
- (३) संरक्षकले उप-दफा (२) बमोजिम प्रस्तुत हुन आएका राय सुझावहरूका सम्बन्धमा समितिहरूसंग बसी छलफल गर्नु पर्ने आवश्यकता देखेमा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाई व्यवस्थापन कार्य योजना संशोधन गर्नु परेको कारण तथा त्यसको महत्वको बारेमा उपभोक्ता समितिहरूलाई अवगत गराई सो माथि छलफल गरी उनीहरूको लिखित सुझावहरू संकलन गरी सो संकलित सुझावहरूलाई समेत दृष्टिगत गरी संशोधन प्रस्ताव विभाग समक्ष पेश गर्नु पर्दछ ।

८. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) उपभोक्ता समितिले नियमावली र यस निर्देशिका बमोजिम आफ्नो क्षेत्रको प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण, सामुदायिक विकास, वन पैदावारको उपयोग समेतका लागि आफ्नो क्षेत्रमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरूमार्फत कार्यक्रमहरू संचालन गर्न समूह र परिषद्बीच माध्यमकर्ताको रूपमा कार्य गर्नेछ ।
 - (२) संरक्षकले नियमावलीको नियम ८ अनुसार उपभोक्ता समितिहरूको गठन गर्दा नियम ४ बमोजिम विभाजन गरिएका इकाईहरूमा एक-एक वटा उपभोक्ता समिति कायम रहने गरी गठन गर्नु पर्नेछ । सो समिति गठन गर्नुअघि उक्त इकाईमा यस निर्देशिकाको दफा १२ अनुसार उपभोक्ता समूह गठन गर्नु पर्नेछ ।
 - (३) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिंदा देहायका कुनै व्यक्ति समितिको पदाधिकारीहरूका लागि चयन हुन सक्ने छैन ।
 - क) गैर नेपाली नागरिक ।
 - ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको ।
 - ग) मराज विप्रेको ।
 - घ) नैतिक पतन सम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको ।
 - ङ) समितिको हित विपरित काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।
 - (च) मध्यवर्ती क्षेत्र भित्र स्थायी रूपमा बसोबास नगरेको व्यक्ति ।
 - (छ) समितिको दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतले समितिबाट हटाइएको व्यक्ति ।
४. संरक्षकले आफ्नो इकाईमा उपभोक्ता समूह गठन भई व्यवस्थापन कार्य योजना गर्ने एवं उपभोक्ता समूहको कार्य योजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा उपभोक्ता समूहहरूलाई सरल, व्यवहारिक र सक्षम बनाउनको निमित्त आवश्यक तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण जस्ता कार्यक्रमहरू संचालन गर्नु पर्नेछ । उक्त तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण आदि गराउंदा लाग्ने खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समूहको कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

५. नियम ९ बमोजिम उपभोक्ता समितिको दर्ता गर्दा अनुसूची-२ बमोजिमको उपभोक्ता समितिको विधान संलग्न रहेको हुनुपर्छ। उक्त विधान बनाउन संरक्षकले वा निजले खटाएको व्यक्तिले सहयोग गर्नु पर्नेछ।
६. उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीहरूको पदीय दायित्व उपभोक्ता समितिको विधानमा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।
७. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको छनौट उपभोक्ता समूहहरूबाट प्रतिनिधित्व गर्ने एक-एक जना महिला र पुरुष प्रतिनिधिहरूबाट हुनेछ। प्रत्येक उपभोक्ता समितिका अन्य गठन विधि अनुसूची-३ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ।
- (८) उपभोक्ता समितिको पदावधि सकिनु कम्तिमा तीन महिना अघि नयाँ समितिको पदाधिकारीहरूको चयन गर्नु पर्नेछ।
९. उपदफा (८) बमोजिम गठन भएको नयाँ समितिलाई पुरानो समितिले आफ्नो पदावधि समाप्त भएको एक महिना भित्र बुझ बुझारथ गर्नु पर्नेछ।

९. उपभोक्ता समितिको कार्य योजना:

- (१) कार्य योजना बनाउदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सामुदायिक विकास कार्यक्रम र संरक्षण कार्यक्रम स्पष्ट रूपमा भल्कने गरी ५ वर्षको लागि बनाउनु पर्नेछ। त्यसरी कार्यक्रम बनाउदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक रूपमा कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रमहरू छुट्टै छुट्टै देखिने गरी तयार गर्नु पर्नेछ। समितिको कार्य योजना नै समूहको एकिकृत कार्य योजना हुनेछ।
- (२) उपभोक्ता समिति गठन भई आ-आफ्नो कार्य योजना बमोजिमका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्सकने अष्टेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको निमित्त संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी खटाई पठाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुभाब दिनु पर्नेछ।

१०. उपभोक्ता समितिको बैठक र निर्णय:

- (१) नियम १२ बमोजिम बैठक गर्दा अध्यक्षले बैठक गर्ने मिति, समय र के विषयमा बैठक गरिन लागेको हो सोको सूची समेतको विवरण तयार गरी समितिका सबै पदाधिकारीहरूलाई कम्तिमा ७ दिन अगावै पुग्ने गरी लिखित रूपमा जानकारी दिनु पर्नेछ। त्यस्तो विवरणको एक प्रति सबैले देख्ने सार्वजनिक स्थानमा पनि टाँस गर्नु पर्नेछ।
- (२) बैठक बसेपछि बैठकमा छलफल भएका विषय, सो सम्बन्धमा भएका निर्णयहरू निर्णय उतार पुस्तिकामा उतार गरी सोमा उपस्थित पदाधिकारीहरू सबैको दस्तखत गराई समितिको सचिवको जिम्मामा सो निर्णय उतार पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ। बैठकको निर्णयको निर्णय उतार पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ। बैठकको निर्णयको निर्णय उतार पुस्तिकामा स्रेस्ता राख्ने नमूना अनुसूची- ४ मा दिइएको छ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम बसेको बैठकमा आफ्नो क्षेत्रमा संचालित आयोजनाको प्रगति समीक्षा, भावी कार्यक्रम, कमी कमजोरी, खर्च विवरण आदि समेत पेश गरी छलफल गर्नु पर्नेछ।
- (४) उपभोक्ता समितिको बैठकमा आमन्त्रित प्रतिनिधिको रूपमा सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालयका प्रतिनिधि समेतलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (५) नियम १२ बमोजिम अध्यक्षले उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउदा हरेक ३-३ महिनामा ननघाई कम्तिमा वर्षको ४ पटक हुने गरी बैठक बोलाउनु पर्नेछ।
- (६) उप-दफा (५) बमोजिम बोलाउनु पर्ने बैठक अध्यक्षले उप-दफा (१) बमोजिम नबोलाएमा समितिका एक चौथाई सदस्यदले समितिको बैठक बोलाउने निर्णय गरी समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ।

११. उपभोक्ता समितिको लेखा परीक्षण:

- (१) नियम १६ बमोजिम संरक्षकले उपभोक्ता समितिको लेखा परीक्षण गर्ने व्यक्ति खटाउदा इजाजत प्राप्त लेखा परीक्षकलाई खटाउनु पर्छ। लेखा परीक्षक खटाउदा सकभर स्थानीय व्यक्ति वा फर्मलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ।
- (२) उपभोक्ता समितिको लेखा परीक्षण गर्न आउने लेखा परीक्षकलाई पारिश्रमिक सम्बन्धित समितिको कोषबाट व्यहोर्नु पर्नेछ र सो को लागि चाहिने बजेट समितिले आफ्नो कार्य योजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ।
- (३) लेखा परीक्षक प्रतिवेदन १ प्रति संरक्षक पेश गर्नु पर्नेछ।

१२. उपभोक्ता समूह सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) संरक्षकले नियमावलीको नियम १० मा उल्लेखित उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्यहरूलाई बढी व्यवस्थित र विकेन्द्रीत गरी सरल र प्रभावकारी बनाउनको साथ साथै नियम २१, २२, २४, २७, २९ र ३० मा उल्लेखित उपभोक्ता समितिका जिम्मेवारी उपभोक्ता समूहमार्फत् प्रभावकारी किसिमबाट कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि मध्यवर्ती क्षेत्रका

इकाईहरूमा अवस्थित गाँउ, टोल, वा बस्तीहरूमा उपभोक्ताहरूलाई अनुकूल हुने गरी सम्भव भएसम्म महिला तथा पुरुषको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी उपभोक्ता समूह गठन गर्न सकिनेछ ।

- (२) उप-दफा (१) बमोजिम गठन गरिने उपभोक्ता समूहको सदस्यमा समूहले ओगटेको गाँउ टोल वा बस्तीमा अवस्थित प्रत्येक घर धुरीबाट एक-एक जना वयस्क प्रतिनिधिका दरले प्रतिनिधित्व गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपभोक्ता समूहहरूले आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सामुदायिक विकास आयोजना एवं मध्यवर्ती क्षेत्रसंग सम्बन्धित आयोजना/कार्यक्रम, आय आर्जन तथा वचत कार्यक्रम संचालनको लागि समूहका तर्फबाट जिम्मेवारी वहन गर्नको निमित्त एकजना अध्यक्ष, एकजना उपाध्यक्ष र एक जना सचिवको चयन गर्नेछन् ।
- (४) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवले समूहको दैनिक कार्य संचालको लागि र समूहद्वारा गरिएको निर्णयहरूको कार्यान्वयनको लागि कार्यकारी प्रतिनिधिको रूपमा कार्य गर्ने, समूहको कामको अभिलेख राख्ने, खाता संचालन गर्ने जस्ता कार्य गर्नेछन् ।
- (५) समूहले आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्ने आयोजना संचालनको लागि प्राप्त रकमलाई समूहको नाममा सम्भव भएसम्म बैंकमा खाता खोली रकमको परिचालन गर्नु पर्दछ ।
- (६) समूहको नाँउमा बैंकमा खोलिएको खाता संचालन समूहको अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र सचिवले संयुक्त रूपमा गर्नेछन् ।
- (७) कार्यक्रम संचालनको लागि समूहले खर्च गरेको हिसाब किताब सम्बन्धित इकाईको उपभोक्ता समितिलाई प्रत्येक चार-चार महिनामा बुझाउनु पर्दछ ।
- (८) आफ्नो क्षेत्रको मध्यवर्ती क्षेत्र इकाईमा गठन हुने उपभोक्ता समितिमा प्रतिनिधित्व गर्नका लागि समूहले समूहको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा सचिव मध्ये २ जनालाई पठाउनु पर्दछ ।
- (९) उपभोक्ता समूहको बैठक प्रत्येक दुई दुई हप्तामा एक पटक अनिवार्य रूपमा बसाल्नु पर्दछ ।
- (१०) उपभोक्ता समूहको बैठक समूहका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (११) उप-दफा (९) र (१०) बमोजिम बैठक नबोलाएमा समूहका सदस्य संख्याको २५ प्रतिशतले बैठक बोलाउने निर्णय गरी बैठक बोलाउन सक्नेछ ।
- (१२) समूहको बैठकमा सम्भव भएसम्म समूहको सबै सदस्यहरूको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।
- (१३) समूहको बैठकको निर्णय सकभर सर्वसम्मतबाट हुनेछ ।
- (१४) बैठकको निर्णयमा उपस्थित सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ र सोलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
- (१५) समूहले आफ्नो बैठकमा आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्षका प्रतिनिधिहरूलाई पनि पर्यवेक्षकको रूपमा बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
- (१६) समूहको वैधानिकताको लागि समूहको विधान अनुसार समूहलाई सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (१७) समूहले आफ्नो सदस्यहरूबाट साप्ताहिक रूपमा सबैलाई मान्य हुने रकम वचत संकलन तथा संकलित रकम लगानी गर्न सक्नेछ ।
- (१८) प्रत्येक अढाई-अढाई वर्षमा समूहको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा सचिवको निर्वाचन हुनेछ ।
- (१९) इकाईमा गठन भएका उपभोक्ता समूह मध्ये समान उद्देश्यका लागि गठन भएका समूहले आपसी हित र विकासका लागि सहकारीमूलक समूह गठन गर्न सक्ने छन् ।
- (२०) समूह गठन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची-५ मा दिइएको छ ।
- (२१) उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने समूहको गठन विधि काम, कर्तव्य, अधिकार समूहका सदस्यहरू स्वयमले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३. उप-समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियम १० मा उल्लेखित कार्य सुचारु रूपले संचालन गर्ने गराउने कार्यको अतिरिक्त कुनै खास खास आयोजना वा कार्यक्रमहरू संचालन गर्न गराउनका लागि नियम ११ बमोजिम छुट्टै उप-समिति पनि गठन गर्न सकिनेछ । उदाहरणका लागि वन व्यवस्थापन उप समिति, कुलो निर्माण तथा संचालन उप-समिति, चरिचरण व्यवस्थापन उप-समिति, पर्यटन व्यवस्थापन उप-समिति आदि ।

- (२) उप-दफा (१) बमोजिम उप-समितिहरु गठन गरिदा संचालन हुने आयोजना एक वा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समूह वा उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा सामुहिक रूपमा सेवा पुग्ने आयोजना भएमा ती सबै समूह वा समितिको पुरुष तथा महिलाको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी संयुक्त उप-समिति गठन गर्न सकिनेछ ।
- (३) उप-दफा (२) बमोजिम गठन गरिने उप-समितिहरुमा कम्तिमा एक जना अध्यक्ष र एक जना सचिव रहनेछ । अध्यक्ष तथा सचिवको मनोनयन यथासक्य सर्वसम्मत रूपमा आपसी सहमतिद्वारा गरिनेछ ।
- (४) उप-समितिहरुले संचालन गर्ने आयोजनाको दीर्घकालीन संरक्षण तथा संचालनका लागि सो आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ता समूहहरुबाट निर्णय गराई सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क जस्ता शुल्क तोकी असूल गर्न वा श्रमदान जुटाउन श्रम दिन तोक्न सक्नेछ ।
- (५) उप-समितिहरुले आफूले संचालन गर्ने आयोजनाको लागि प्राप्त रकम लगायत सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क आदि संचालनको लागि मर्मत संभार कोष खडा गरी उप-समितिको नाँउमा बैकमा खाता खोली कोष संचालन गर्नु पर्दछ । मर्मत संभार कोषमा अध्यक्ष तथा सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गर्नु पर्दछ ।
- (६) उप-समितिको बैठक हरेक महिना कम्तिमा एक पटक बस्नेछ । सो बैठकमा संचालित आयोजनाबाट लाभान्वित हुने सम्पूर्ण उपभोक्ता समूहहरुलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ र उक्त बैठकमा उप-समितिबाट भए गरेका काम कारवाहीको समिक्षा लगायत भावि योजनाको बारेमा उपभोक्ताहरुलाई जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (७) उप-समितिको बैठकमा सकेसम्म सम्बन्धित सबै उपभोक्ता समूहका प्रतिनिधित्व हुनु पर्नेछ ।
- (८) उप-समितिको बैठकको निर्णय यथासक्य सर्वसम्मत हुनेछ ।
- (९) बैठकको निर्णयमा उपस्थित उपसमितिका उपभोक्ताहरुको दस्तखत गराउनु पर्दछ । सो निर्णयलाई अध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
- (१०) उप-समितिले आफूले संचालन गरेका आयोजना सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात, तथ्यांक, विवरण, उपभोक्ताहरुको उपस्थित संख्या, हर हिसाब आदि राख्नु पर्दछ ।
- (११) उप-समिति गठन गर्दा अध्यक्ष वा सचिव मध्ये कम्तिमा एक जना महिला तथा पिछडिएको वर्गको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्दछ ।
- (१२) उप-समिति कुन प्रयोजनको लागि गठन गरिएको हो सो र उप-समितिका पदाधिकारीको नाम, उपसमितिको अधिकार तथा कर्तव्य आदिका बारेमा यथाशिघ्र संरक्षकलाई जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

१४. वन विकास सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिहरुलाई सुम्पन भनी नियम ५ अनुसार मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्य योजनामा छुट्याएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन संरक्षकले वास्तविक उपभोक्ता समूहहरुको पहिचान गरी ती वन क्षेत्रहरु सम्बन्धित उपभोक्ता समूहहरुलाई समिति मार्फत् हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम समिति मार्फत् समूहलाई मध्यवर्ती सामुदायिक वन हस्तान्तरण गर्दा सम्बन्धित निकुञ्ज/आरक्ष, समिति र समूह बीच उक्त वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने विषयमा त्रिपक्षीय सम्झौता गरी हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उप-दफा (२) बमोजिम छुट्याइएको वन क्षेत्र एक उपभोक्ता समिति भन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहहरुको इलाकामा र एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिले वा समूहले व्यवस्थापन गर्न माग गर्न सक्ने संभावना भएमा उक्त वन क्षेत्रलाई अलग अलग समिति वा समूहहरुलाई हस्तान्तरण गर्न दिन व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणले सम्भव भए नभएको भन्ने विषयमा आवश्यक नक्सा, तथ्यांक एवं विवरण संकलन गरी सम्भव भएसम्म एउटा समूहलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) एउटै वन क्षेत्र दुई वा दुई भन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहबाट माग गरेमा व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणबाट दुई वा दुई भन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहहरुलाई सो वन क्षेत्र हस्तान्तरण गर्न उपयुक्त भएमा संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि स्पष्ट जिम्मेवारीहरु तोकी हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ ।
- (५) उप-दफा (४) बमोजिम उक्त वन क्षेत्र दुई वा दुई भन्दा बढी उपभोक्ता समिति/समूहहरुलाई व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणले हस्तान्तरण गर्न संभव नभएमा संरक्षकले सो वन क्षेत्र माग गर्ने उपभोक्ता समिति वा समूहहरुको बैठक बोलाई सम्भव भएसम्म सो क्षेत्रको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नको लागि उपयुक्त समिति वा समूहलाई हस्तान्तरण गर्न सहमत गराउनु पर्दछ । सो संभव नभएमा ती उपभोक्ता समिति वा समूहहरुको समानुपातिक प्रतिनिधित्व र

समानुपातिक रूपमा लाभ पाउने गरी एक संयुक्त उप-समिति गठन गर्न लगाई सोही उप-समिति मार्फत् सो वन क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न लगाउनु पर्दछ ।

- (६) उपदफा (५) बमोजिम उप-समिति गठन भएमा सो उप-समितिलाई हस्तान्तरण हुने वन क्षेत्रको व्यवस्थापन संरक्षण र उपयोग गर्ने सम्बन्धमा पछिसम्म विवाद उत्पन्न नहुने परिस्थितिको सृजना गर्न आवश्यक शर्त तथा करारनामा गर्न लगाई संरक्षण तथा उपयोग गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
- (७) कुनै मध्यवर्ती सामुदायिक वन संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्नको लागि उपभोक्ता समितिले हस्तान्तरण गरी लिएको अवस्थामा सो समितिले सम्बन्धित वन रहेको क्षेत्रको उपभोक्ता समूहलाई संरक्षकको पूर्व स्वीकृति लिएर पुनः हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । तर त्यसरी हस्तान्तरण गर्दा संरक्षकले उपभोक्ता समितिलाई सो वन क्षेत्रहरू हस्तान्तरण गर्दा साविकमा तोकेका शर्त तथा बन्देजहरूमा कुनै किसिमको तात्त्विक असर पार्न पाईने छैन ।
- (८) नियम २२ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्र भित्रका धार्मिक वन कुनै धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धमा संरक्षकले उपदफा (१), (२) (३), (४), (५) र (६) बमोजिमकै व्यवस्थाहरूको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

१५. सामुदायिक विकास सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियम २६ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकास सम्बन्धी रकमको प्रतिशत निर्धारण मन्त्रालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गर्नेछ र त्यसरी मन्त्रालयले प्रतिशत निर्धारण गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र निर्धारण गरी सक्नु पर्नेछ ।
- (२) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकासको लागि नियमावलीको नियम २६ (३) बमोजिम गठन भएको मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरूमा गठन भएका उपभोक्ता समितिलाई रकम बाँडफाँड गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बाँडफाँड गर्नु पर्दछ ।
- (३) इकाईका उपभोक्ता समितिहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गरिने प्रस्तावित आयोजना आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रमहरूको लागि प्रत्येक वर्षको जेष्ठ महिनाभित्र संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) नियम २७ बमोजिम उपभोक्ता समितिले संचालन गर्ने सामुदायिक विकास निर्माणका लागि लगत इष्टिमेट, निर्माण, सुपरीवेक्षण जस्ता प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले आवश्यकतानुसार काम गर्ने गरी करारमा कर्मचारीहरू नियुक्ति गर्न र समिति/समूहहरूको कार्यक्रमहरू सुचारु रूपले संचालनका लागि टेवा पुऱ्याउन केही प्रतिशत रकम प्रशासनिक खर्चको रूपमा छुट्याउन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीहरूको सेवा लिएर वापत उनीहरूलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक संचालन गरिने सम्बन्धित आयोजनाको खर्चबाट व्यहोर्नु पर्दछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम छुट्याइएको रकम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको नाममा जम्मा गर्नु पर्दछ र समितिले सो रकम उप दफा (४) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको सेवा वापत पारिश्रमिक भुक्तानीको लागि खर्च गर्नु पर्दछ ।
- (७) सामुदायिक विकासका लागि छुट्याइएको रकम उपभोक्ता समूहलाई स्वीकृत कार्य योजनामा खर्च गर्न रकम निकास दिनुअघि संरक्षकले अनुसूची-६ को ढांचामा सम्बन्धित समूहसंग सम्झौता गरेर मात्र रकम अनुसूची-७ बमोजिमको शर्त पालना गर्ने गरी निकास दिनु पर्नेछ ।

१६. प्राथमिकताको आधारमा आयोजना छनौट गर्नुपर्ने:

- (१) नियम २९ अनुसार स्थानीय जनताको आवश्यकता परिपूर्ति गर्ने र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्ने किसिमका आयोजना छनौट गर्दा निम्नानुसार प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
 - (क) वन, वन्यजन्तु तथा सांस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन
 - (ख) अन्य प्राकृतिक स्रोत तथा सम्पदाको संरक्षण
 - (ग) वैकल्पिक इन्धनको विकास
 - (घ) सामुदायिक विकास
 १. ग्रामीण स्तरका उत्पादनमूलक स-साना भौतिक विकासका कार्यक्रम
 २. आयमूलक कार्यक्रम
 ३. अन्य

(ड) संरक्षण शिक्षा

१. श्रव्य दृश्य
२. पोस्टर, पम्पलेट, पत्र-पत्रिका
३. तालीम, गोष्ठी, अध्ययन भ्रमण
४. अनौपचारिक शिक्षा
५. स्थानीय लोक सांस्कृतिक प्रवर्द्धन कार्यक्रम

- (२) उपदफा (१) वमोजिम प्राथमिकता निर्धारण गर्दा आयोजना सम्पन्न हुन लाग्ने श्रम, पूँजी, सामग्री, समय र उक्त आयोजनाबाट स्थानीय उपभोक्तालाई प्रत्यक्ष फाइदा हुने, जनसहभागिता जुट्ने, स्थानीय उपभोक्ताको दैनिक जीवनलाई नभई नहुने, गाँउ घरमै श्रम पूँजी र सामग्री वा साधनबाट छिट्टै सम्पन्न गर्न सकिने र बढी उपलब्धीमूलक हुने कुराहरूलाई मनन गरी सोही अनुसारका आयोजनाहरूलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (३) उप दफा (१) र (२) वमोजिम प्राथमिकता निर्धारण छानिएका आयोजनाहरू उपभोक्ताहरूले छनौट गरी संचालन गर्दा उपलब्ध आर्थिक स्रोत र श्रमले कार्यान्वयन गर्न संभव नभएमा दोस्रो, तेस्रोलाई क्रमशः प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (४) समूहले आफ्नो कार्य योजना अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्दा अन्य स्रोतबाट पनि रकम जुटाई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सक्ने छन् ।
- (५) उप-दफा (२), (३) र (४) वमोजिम छानिएका आयोजनाहरू मध्ये मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले मध्यवर्ती इकाईका कार्यक्रमहरूको लागि रकम बाँडफाँड गदा निकुञ्ज/आरक्षको सीमा क्षेत्रको नजिक र निकुञ्ज, आरक्षबाट बढी प्रभावित क्षेत्रमा संचालन हुने कार्यक्रमहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (६) समूहले आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्ने आयोजनाहरूको लागतको कम्तिमा २५ प्रतिशत पूँजीगत सेवा वा श्रममूलक सेवा उपलब्ध गराउने गरी आयोजना प्रस्ताव गर्नु पर्दछ ।
- (७) स्वीकृत कार्यक्रमको लागि प्राप्त रकम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको पूर्व स्वीकृत विना अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन ।
- (८) समूहलाई कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनको लागि प्राप्त रकम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा वचत हुन आएमा समूहले आफ्नो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको स्वीकृति लिएर अन्य स्वीकृत कार्यक्रममा खर्च गर्न पाउने छ ।

१७. मर्मत सम्भारको व्यवस्था:

- (१) आफ्नो क्षेत्रमा सम्पन्न भएका आयोजनाहरूबाट प्राप्त सेवालालाई निरन्तरता दिन र दीर्घकालसम्म चालू राख्नको लागि नियम १० र ३० वमोजिम सम्बन्धित समूह वा उप-समितिले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष फाइदा पाउने उपभोक्ताहरूबाट मर्मत संभार खर्च असूल गर्नु पर्दछ ।
- (२) उप दफा (१) वमोजिम मर्मत संभार अशुल गर्न तथा संभार व्यवस्था गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची-८ मा दिइएको छ ।

१८. जनसहभागिता तथा श्रमको परिचालन:

नियम १० खण्ड (घ) वमोजिम उपभोक्ता समिति आफैले वा समूह वा उप-समितिबाट संचालित आयोजना सम्पन्न गर्दा लाग्ने जनसहभागिता र श्रमको परिचालन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची-९ मा दिइएको छ ।

१९. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियम २६ को उप नियम (३) वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकासको लागि रकम वितरण गर्न गठन हुने मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले रकम वितरण गर्नु अघि आवश्यकतानुसार पेश भएका कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्न स्थलगत भ्रमण गर्न सक्नेछ ।
- (२) उप-दफा (१) वमोजिमको समितिले अनुगमन टोली गठन गरी सामुदायिक विकासका लागि दिएको रकमबाट संचालन भएका आयोजनाहरूको प्रत्येक ४ महिनामा कम्तिमा एक पटक निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नु पर्दछ ।
- (३) उपदफा (२) वमोजिम निरीक्षणबाट देखिएको कमी कमजोरी, प्रगति तथा तत्सम्बन्धमा भए गरेका अन्य कामहरूको बारेमा १ प्रति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालयमा र १ प्रति प्रतिवेदन मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (४) समितिको बैठक तीन महिनामा ननघाई कम्तिमा वर्षको ४ पटक अध्यक्ष वा समितिको एक तिहाई सदस्यले तोकिएको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (५) मध्यवर्ती क्षेत्रमा गठन हुनु पर्ने समितिहरू कुनै कारणवश उचित समयमा कुनै समिति वा समितिहरू गठन हुन नसकेको अवस्थामा मध्यवर्ती क्षेत्रमा त्यसरी गठन हुने उपभोक्ता समितिहरूको संख्याको पचहत्तर प्रतिशत उपभोक्ता समितिहरू गठन भै सकेको अवस्थामा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२०. अनुसन्धान सम्बन्धी व्यवस्था:

नियम ३६ वमोजिम अनुसन्धान कार्य गर्न चाहने विदेशी व्यक्ति वा संस्थालाई वन्यजन्तु, वनस्पति, स्थानीय जनता र प्राकृतिक स्रोत वीचको अन्तर सम्बन्ध, स्थानीय जनताको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था, मध्यवर्ती क्षेत्र र जनता वीचका सम्बन्ध जस्ता विषयहरूमा विभागले निर्धारण गरेको नीति अनुसार अनुसन्धान गर्न दिइने छ । त्यसरी अनुसन्धान गर्न दिँदा विभागले निम्न आधारमा दस्तुर तोक्नेछ ।

- (क) अनुसन्धानको अवधि ।
- (ख) नेपाल सरकार संग सम्झौताको योजना अन्तर्गतको कार्यक्रम वा छुट्टै कार्यक्रम ।
- (ग) नेपाल सरकारवा नेपालीको संलग्नता ।
- (घ) अनुसन्धानको लागि लाग्ने खर्च व्यक्तिगत वा अन्य स्रोतबाट व्यहोरिने ।
- (ङ) प्रकृति तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र सम्वर्धन गर्ने उद्देश्यबाट स्थापित संघ संस्थाहरूलाई अनुसन्धान शुल्क लाग्ने छैन ।

२१. आयोजनाको हस्तान्तरण:

- (१) मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरूमा नियम १५ वमोजिमको कोषबाट संचालन भएका आयोजनाहरू वा अन्य दातृ संस्था वा स्रोतबाट संचालन र सम्पन्न भएका आयोजनाहरू सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा समूहलाई सम्बन्धित संस्थाले हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
- (२) उप-दफा (१) वमोजिम हस्तान्तरण गरिने आयोजनाहरू हस्तान्तरण गर्नु अघि उक्त आयोजनाको सम्पूर्ण हर हिसाब तथा जिम्मेवारी फछ्यौट गरेरमात्र हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी हस्तान्तरण गर्दा फर-फारक भए नभएको जाँचबुझ गर्न र फर-फारक गर्ने कार्यमा राय सल्लाह दिन सम्बन्धित संरक्षक वा निजले खटाएको प्रतिनिधि, समिति, उप-समिति र समूहका अध्यक्षहरू र सम्बन्धित विषयको एक जना प्राविधिक रहेको टोली गठन गर्न सकिनेछ ।
- (३) उप-दफा (१) वमोजिम आयोजना हस्तान्तरण गर्नु अघि सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा समूहले उक्त आयोजना सुचारु रूपले संचालन, रेखदेख, मर्मत संभार तथा संरक्षण गर्ने स्पष्ट व्यवस्था मिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) सामुदायिक विकासका लागि प्राप्त रकमद्वारा निर्माण गरिएका कार्यक्रमहरूको निर्माण सम्पन्न भएपछि संरक्षकले खटाएको सम्बन्धित प्राविधिकबाट आवश्यक छानवीन गरी जाँच पास गरिनेछ ।
- (५) समूह वा उप-समितिले आफ्नो क्षेत्रमा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यको लागि अन्य निकायबाट प्राप्त रकममा नियमावली वमोजिम सामुदायिक विकासका लागि प्राप्त हुने रकम समेत मिलाई सम्पन्न गर्न चाहेमा उक्त विकास निर्माणका कुन कार्यको लागि कति अंश व्यहोर्नु पर्ने हो सो स्पष्ट छुट्टिने गरी लगत इष्टिमेट गर्नु पर्दछ । जस्तो ज्याला वापत, निर्माण सामग्री खरीद वापत आदि ।
- (६) आयोजना हस्तान्तरणको नमूना अनुसूची-१० मा उल्लेख गरे वमोजिम हुनेछ ।

२२. मध्यवर्ती क्षेत्रमा संचालन हुने सेवा:

- (१) नियम ३३ वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना भई संचालन हुने सेवा व्यवसाय संचालन गर्दा स्वीकृत पर्यटन विकास योजना अनुसार संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) संरक्षकले नियम ३३ वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा संचालन हुने सेवा व्यवसायलाई व्यवस्थित गर्नका लागि व्यवसायिक आचरण (कोड अफ कण्डक्ट) बनाई मन्त्रालयबाट स्वीकृति प्राप्त गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
- (३) मध्यवर्ती क्षेत्रमा सेवा, व्यवसाय संचालन गर्न दिनु अघि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिसंग समन्वय गरेर मात्र सेवा, व्यवसाय संचालन गर्ने स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।
- (४) नियम ३३ र यस दफा वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा पर्यटन सेवा व्यवसाय संचालन गर्दा प्रचलित कानून वमोजिम वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन गराउनु पर्नेछ ।

२३. सम्मिलित गर्न सकिने:

यस निर्देशिकामा व्यवस्था भएका प्रावधान लागू गर्दा निर्देशिका लागू हुनु अघि स्थापना भई कार्यान्वयनमा रहेका उपभोक्ता समितिहरूको स्वरूप र कार्य क्षेत्रमा असर पर्न जाने भएमा संरक्षकले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित समितिहरूसँग समन्वय कायम गरी दुई वा दुईभन्दा बढी उपभोक्ता समितिहरूलाई सम्मिलन गरी एउटा उपभोक्ता समिति कायम गर्न सक्नेछ।

२४. मध्यवर्ती क्षेत्रमा अन्य आयोजना संचालन:

- (१) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अन्य कुनै सरकारी, स्थानीय वा वाह्य संघ, संस्थाले कुनै आयोजना संचालन गरी रहेको वा संचालन गर्ने निकायले आयोजना संचालन गर्नुअघि संरक्षक, सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता समितिसँग सम्पर्क तथा समन्वय गरेर मात्र आयोजना संचालन गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम आयोजना संचालन गर्दा प्रचलित कानून वमोजिम नेपाल सरकार, वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्ने भएमा सोही अनुसार मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।

२५. विविध:

- (१) उपभोक्ता समिति वा समूहलाई हस्तान्तरण गरिएको क्षेत्रको सार्वजनिक वा सरकारी जमीनमा अतिक्रमण भएमा सो अतिक्रमणलाई हटाई सो जमीनको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समूह वा समितिको हुनेछ। उपभोक्ता समिति वा समूहले आफ्नो क्षेत्रका सरकारी वा सार्वजनिक जमीनको सुरक्षाको लागि सहयोग मागेको अवस्थामा सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालय तथा स्थानीय प्रशासनले सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (२) नियमावली वमोजिम उपभोक्ता समिति वा समूहहरूलाई सुम्पिएको क्षेत्र वा मध्यवर्ती क्षेत्र वनमा कसैले पनि कुनै पनि किसिमको घर, छाप्रो, टहरा वा कुनै पनि किसिमले भौतिक वनावटहरू बनाउन पाइने छैन।
- (३) उप-दफा (१) र (२) विपरीतको कार्य गरेको पाइएमा सो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई निजले अतिक्रमण गरेको जग्गाबाट हटाई घर, छाप्रो आदि बनाएको भएमा सो लाई भत्काई भत्काउन लागेको खर्च निजबाट असूल गर्नु पर्नेछ।
- (४) नियमावली वा निर्देशिकामा उल्लेखित आधारमा मध्यवर्ती क्षेत्रको घोषणा गर्दा साविकमा कुनै उपभोक्ता समूह वा समितिले उपयोग गरी आएको सामुदायिक वन क्षेत्र मध्यवर्ती क्षेत्र भित्र पर्न गएमा र सो प्रयोग गर्ने वासिन्दा मध्यवर्ती क्षेत्र भन्दा बाहिर पर्न गएको अवस्थामा सो वनको उपयोग उक्त समिति वा समूहले गर्न सक्नेछन्।
- (५) उपभोक्ता समिति वा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको चयन सम्बन्धमा कुनै विवाद उठेमा त्यस्तो विवादको निर्णय संरक्षकले गर्नेछ। सो निर्णय उपर चित्त नबुझेमा महानिर्देशक समक्ष ३५ दिनभित्र पुनरावेदन दिन सकिनेछ र महानिर्देशकले दिएको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ।

२६. कार्य दिग्दर्शन बनाउन सकिने:

संरक्षकले नियमावली तथा यस निर्देशिकामा उल्लेखित विषयगत कार्यक्रमहरूलाई व्यवहारिक, सरल र स्पष्ट रूपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्य दिग्दर्शन तयार गरी विभागबाट स्वीकृत गराई आफ्नो क्षेत्रमा लागू गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा ५(७) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समूहको कार्ययोजना

- १) उपभोक्ता समूहको नाम र ठेगाना:-
- २) उपभोक्ता समूहको सिमाना:-
- ३) साधारण परिचय र नक्शा:-
 - वन क्षेत्रहरु, वुट्यान क्षेत्र, घांसे मैदान र बाँभो जग्गा आदि ।
 - कृषिजन्य भूमि ।
 - सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरु, सामुदायिक वन तथा चरिचरण क्षेत्रहरु ।
 - पानीका श्रोतहरु जस्तै: नदी, खोला, ताल, पोखरी आदि ।
 - विकासका पूर्वाधारहरु जस्तै: सडक, सिंचाई सुविधा, स्कूल, स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु ।
- ४) उपभोक्ता समूहको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु:-
- ५) कार्यक्रम संचालनको लागि सामुदायले बनाएको नीति नियमहरु:-
- ६) योजनाको उद्देश्य:-
- ७) आफ्नो क्षेत्र भित्रका प्रमुख समस्याहरु, तिनीहरुको सम्भावित कारण तथा समाधानका उपायहरु:-
- ८) संस्थागत विकासका लागि गरिने क्रियाकलापहरु:-
 - क्षमता वृद्धि विकासका लागि चाहिने तालीम
 - सामुदायिक वचत तथा त्यसको परिचालन
 - समूहको अभिलेख तथा रिपोर्ट
 - समूहको दर्ता
 - समूह/समितिहरु बीच समन्वय
 - अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासंगको सम्बन्ध
 - लेखापरीक्षण
- ९) प्राकृतिक श्रोतहरुको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरु:-
 - वन्यजन्तु संरक्षण
 - प्राकृतिक वन व्यवस्थापन
 - मध्यवर्ती सामुदायिक वन कार्यक्रम
 - सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
 - कृषि, वन वाली/वालीमा विविधता
 - बहुद्देशीय नर्सरी
 - माटो तथा जल संरक्षण
 - चरिचरण व्यवस्थापन
 - वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
 - अन्य
- १०) वन पैदावार संकलन तथा विक्री वितरण व्यवस्थाहरु:-
- ११) सामुदायिक तथा आर्थिक विकास कार्यक्रम:-
 - उत्पादनमूलक तथा संरक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने खालका भौतिक पूर्वाधारहरु

- जंगली जनावरबाट बालीनाली नोक्सानीबाट रोकथाम कार्यक्रम
 - सीप विकासका तालीम तथा उपयुक्त प्रविधिहरु
 - महिला विकास कार्यक्रमहरु
 - उद्यमशील कार्यक्रमहरु
- १२) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रमहरु:-
- सामुदायिक संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
 - स्कूल संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
 - चेतनामूलक संरक्षण शिक्षा सामग्रीको विकास तथा वितरण
 - अध्ययन भ्रमण
 - सांस्कृतिक तथा संरक्षण क्रियाकलापहरु
 - अनौपचारिक शिक्षा
- १३) सामुदायिक विकास कार्यक्रमका लागि श्रोत संकलन तथा परिचालन:-
- निकुञ्ज/आरक्षको राजश्व
 - मध्यवर्ती सामुदायिक वनबाट प्राप्त आमदानी
 - आयोजना तथा दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग
 - सामुदायिक सहभागिता
 - जरिवाना तथा अन्य शुल्कहरु
 - अन्य सहयोगी संस्था/कार्यालयबाट प्राप्त सहयोग
- १४) निकुञ्ज/आरक्षसंग सम्भौतामा सहमती भएका वुंदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयन:-
- सामुहिक विकासका कार्यक्रमहरु
 - निकुञ्ज/आरक्षलाई संरक्षण तथा सहयोग पुऱ्याउने खालका क्रियाकलापहरु
- १५) सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको मर्मत तथा संभारको व्यवस्था:-

अनुसूची-२

(दफा ८(५) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको विधान

प्रस्तावना:

स्थानीय सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारी रूपमा संचालन जनसहभागिताबाट गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्ज र आरक्ष प्रतिको परबालम्बीपन हटाई आत्मनिर्भर वन्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गरी निकुञ्ज र आरक्षसंग सुमधुर सम्बन्ध कायम गरी आपसी सहयोगको अभिवृद्धि गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र अवस्थित.....गाँउ टोल, बस्ती, इलाकाका मानिसहरु संगठित हुनका लागिउपभोक्ता समितिको गठन गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- यस विधानको नाम..... उपभोक्ता.....समितिको विधान २०५..... रहने छ ।
२. परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा प्रयोग भएका शब्दहरूको अर्थ निम्नानुसार हुनेछ ।
 - २.१ “ऐन” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९, लाई जनाउँछ ।
 - २.२ “नियमावली” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ लाई जनाउँछ ।
 - २.३ “समिति” भन्नाले.....उपभोक्ता समितिलाई जनाउँछ ।
 - २.४ “उपभोक्ता समितिका सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र उपभोक्ता समितिका अन्य सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
 - २.६ “अध्यक्ष” भन्नाले समितिको अध्यक्षलाई जनाउँछ ।
 - २.७ “सचिव” भन्नाले समितिको सचिवलाई जनाउँछ ।
 - २.८ “कोषाध्यक्ष” भन्नाले समितिको कोषाध्यक्षलाई जनाउँछ ।
 - २.९ “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्य भन्ने जनाउँछ ।
 - २.१० “उपभोक्ता” भन्नाले समिति इकाईमा बसोवास गर्ने उपभोक्ताहरूको समूहलाई सम्भन्नुपर्छ ।
 - २.११ “क्षेत्र” भन्नाले समितिको भौगोलिक कार्यक्षेत्र सम्भन्नुपर्छ ।
 - २.१२ “आयोजना” भन्नाले समितिले संचालन गर्ने कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।
 - २.१३ “सेवा शुल्क” भन्नाले समितिले संचालन गरेको आयोजनाबाट सेवा उपभोग गरे वापत मासिक वा वार्षिक रुपमा उठाउने गरी तोकिएको रकमलाई जनाउँछ ।
३. चिन्ह र छाप: समितिको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ ।
 - ३.१ चिन्हको विवरण:
 - ३.२ छापको विवरण:
४. कार्यालय : समितिको कार्यालय..... मा राखिनेछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य र कार्य क्षेत्र

५. उपभोक्ता समितिको उद्देश्य:- समितिको मुख्य उद्देश्यहरू प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही कार्य संचालन गर्ने गरी निम्नानुसार हुनेछ ।
 - ५.१ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुन लागेका आयोजनाका उपभोक्ताहरूलाई उपभोक्ता समितिमा एकजुट गराउने ।
 - ५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई परेको खाँचो पूरा गर्न क्षेत्रको आवश्यकता छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
 - ५.३ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सबै विकास निर्माणका कामका लागि आयोजनाका सबै उपभोक्ताहरूलाई सहभागी बनाउने ।
 - ५.४ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन पूरा भएका आयोजनाको समय समयमा चाहिने मर्मत, संभार, रेखदेख तथा फाइदा बाँडफाँड व्यवस्था न्यायोचित तरिकाले गर्ने ।
 - ५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूजा, श्रम र साधनको व्यवस्था गर्ने । यी श्रोतको परिचालनको व्यवस्था समेत गर्ने ।
 - ५.६ आफ्नो क्षेत्रको वन जंगल तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा उपयोग गर्ने ।
 - ५.७ आफ्नो क्षेत्रका स्थानीय जनताहरूको जीवन्नोतिको लागि सहकारीतामूलक वचत कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।
 - ५.८ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावलीले तोकेको अन्य जिम्मेवारी वहन गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद-३
सदस्यता

- ६.१. साधारण सदस्यः- मध्यवर्ती क्षेत्रको आफ्नो इकाई भित्रका क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुन लागेको आयोजनाबाट पाइने सेवा तथा सुविधाहरू प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट उपयोग गर्ने प्रत्येक घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी बनेको महिला तथा पुरुष उपभोक्ता समूहको प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्ति उपभोक्ता समितिको साधारण सदस्य हुनेछन् ।
- ६.२. कार्यकारी सदस्यःसाधारण सदस्यहरूले आफूहरू मध्येबाट छानेका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र पाँच जना सदस्यहरू कार्यकारी सदस्य हुनेछ ।
७. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तल उल्लेख गरे अनुसार हुनेछ ।
- ७.१. उपभोक्ता समूहले पेश गरेको प्रतिवेदन माथि विचार गरी निर्णय गर्ने ।
- ७.२. लेखा परीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने ।
- ७.३. उपभोक्ता समूहले विचार र निर्णय गर्ने भनी विधानमा उल्लेखित कुराहरूमा छलफल र निर्णय गर्ने ।
- ७.४. उपभोक्ता समूहले विचार, छलफल र निर्णयका लागि पेश गरेको विषयमा निर्णय दिने ।
- ७.५. समितिको विधानले तोकेको उद्देश्य, नीति र कार्यक्रमभित्र पर्ने कुराहरूलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने र निर्देशन दिने ।
८. उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रियाः
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू छनौट गर्दा मध्यवर्ती क्षेत्र इकाई अन्तर्गत रहेका उपभोक्ता समूहहरूको प्रतिनिधि मध्येबाट उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन हुनेछ । यसरी चयन गरिंदा समितिको कार्य क्षेत्रलाई उपभोक्ता संख्या र घरहरू रहेको ठाउँ हेरी बढीमा ९ क्षेत्रमा बाँडी हरेक क्षेत्रबाट कम्तिमा १ जना प्रतिनिधित्व हुने गरी छानिनेछ । समितिका पदाधिकारीहरूको संख्या बढीमा ९ हुनेछ । यी ९ जना मध्येबाट १ जना अध्यक्ष, १ जना उपाध्यक्ष, १ जना सचिव, १ जना कोषाध्यक्ष र बाँकी ५ जना सदस्यहरूको जमघट नै उपभोक्ता समिति हुनेछ । यस समितिमा कम्तिमा ३ जना महिलाको अनिवार्य रूपमा प्रतिनिधित्व हुनेछ । यसरी समिति बनाउंदा एकै गाँउ वा वस्तीको दुई व्यक्ति समितिको सदस्य बन्न सक्ने छैनन् ।
९. उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीको पदीय दायित्व विवरण :
- क. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः
१. समितिले सुम्पेको सम्पूर्ण काम, कर्तव्यको पालना र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।
२. समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नुका साथै तोकिएको अवस्थामा मात्र निर्णायक मत दिने ।
३. समितिलाई सकृय नेतृत्व प्रदान गरी समिति र अन्तर्गतका समूहको उद्देश्य पुरा हुने कुराहरूमा सम्पर्क बढाउने र साधन जुटाउन प्रयास गर्ने ।
४. समितिको दैनिक कार्य संचालनको निमित्त निर्देशन दिने र आकस्मिक अवस्थामा निर्णय लिने ।
५. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बोलाउने ।
६. बैठकका लागि छलफल गर्ने विषयहरू तयार गर्ने ।
७. समितिले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गराउने ।
८. सरकारी र गैरसरकारी निकायसंग सम्बन्ध राखी श्रोतको व्यवस्था गर्ने ।
९. आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूको आयोजना सम्बन्धी कामका लागि सहभागिता जुटाउने ।
१०. आयोजनाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार गर्ने गराउने ।
११. आफू अनुपस्थित भएमा आफ्नो कार्यभार उपाध्यक्ष वा कुनै सदस्यलाई दिने ।
- ख. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः
१. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।
२. विधानमा उल्लेखित उद्देश्य हासिल हुने काम गर्ने ।

- ग. **सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
१. समितिको कार्यक्रम र काम कार्यवाहीलाई प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्न कार्यालय व्यवस्थापनको काम गर्ने ।
 २. समितिको बैठकको लागि आवश्यक तयारी व्यवस्था मिलाउने ।
 ३. समितिको निर्णय बैठक कापीमा लेख्ने ।
 ४. प्रत्येक बैठकको निर्णय सबै सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।
 ५. आयोजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा राख्नुपर्ने सबै श्रेस्ताहरू राख्ने र सो को जानकारी बैठकमा पेश गर्ने ।
 ६. आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको आयोजना सम्बन्धी सहभागिता जुटाउने ।
- घ. **कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
१. आयोजनाको आर्थिक कारोवारको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
 २. आम्दानी खर्च र बजेट समितिमा पेश गरी पारित गराउने ।
 ३. समितिले असूल गर्नु पर्ने शुल्कहरू असूल गर्ने र भुक्तानी लिनु दिनु पर्ने हिसाब मिलाउने ।
 ४. समितिले तोकको अन्य काम गर्ने ।
 ५. लेखा परीक्षण गराउने ।
 ६. आयोजनाका लागि प्राप्त श्रम, सीप, पूंजी र साधनहरू प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूंजी र सामग्री जस्तै: उपभोक्ताहरू, दातृसंस्था आदिको श्रेस्ता ठीक ठीक तरिकाले राख्ने ।
 ७. प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूंजी र सामग्री कुन कामका लागि प्रयोग भयो र कति बाँकी छ भन्ने हिसाब राख्ने ।
 ८. आयोजनालाई प्राप्त श्रम, सीप, पूंजी र सामग्रीको जिम्मा लिने र यसको प्रयोगको उपभोक्ता समिति/समूहबाट फरफारक लिने ।
 ९. आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताको आयोजना सम्बन्धी जुनसुकै कामका लागि सहभागिता जुटाउने ।
- ङ **सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
१. आयोजना कार्यान्वयन स्थितिको निरीक्षण गर्ने ।
 २. आयोजनाको कार्यान्वयन र सुचारु रूपले संचालन गर्न चाहिने श्रम, सीप, पूंजी र सामग्रीको मात्रा निर्धो गर्ने ।
 ३. आवश्यकता अनुसार आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूको सहभागिता जुटाउने ।
 ४. आयोजनाको स्थिति आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई अवगत गराउने ।
 ५. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई समितिको कामको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।
१०. **उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू पदबाट हट्ने अवस्थाहरू**
- १०.१ उपभोक्ता समितिको सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा,
 - १०.२ सदस्यको मृत्यु भएमा,
 - १०.३ उचित कारण बिना लगातार ३ पटकसम्म समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा र
 - १०.४ कुनै सदस्यविरुद्ध समितिका कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा,
 - १०.५ समिति नै विघटन भएमा,
 - १०.६ कुनैपनि राजनैतिक पदको लागि उम्मेदवारी दिएमा,
 - १०.७ मध्यवर्ती क्षेत्र बाहिर स्थायी बसोवास गरेमा ।
११. **रिक्त स्थानको पूर्ति:** कुनै पनि कारणवस रिक्त भएको पदमा प्रतिनिधित्व गरिरहेको क्षेत्रबाटै उपभोक्ता समितिको बाँकी अवधिको निमित्त नयां पूर्ति गरिनेछ ।
१२. **उपभोक्ता समितिको बैठक र निर्णय:**
- १२.१ उपभोक्ता समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको स्थान, मिति र समयमा आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।

- १२.२ साधारण बहुमत सदस्यले बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले सूचना पाएको ७ दिनभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- १२.३ कूल सदस्य संख्याको ९० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- १२.४ उपभोक्ता समितिमा पेश गरिने सबै प्रस्तावहरु छलफलद्वारा उपस्थित सदस्यको सर्वसम्मत बहुमतबाट पारित हुनेछन् ।
- १२.५ उपभोक्ता समितिको काम, कार्यवाही, उपस्थित आदि उल्लेख गर्न एउटा बैठक पुस्तिका हुनेछ ।

अनुसूची-३

(दफा ८(७) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको छनौट प्रक्रिया

१. उपभोक्ता समूहका २-२ जना प्रतिनिधिहरु (महिला-१, पुरुष-१) सदस्यहरु र गाँउ विकास समिति वा दातृसंस्था भए त्यसको प्रतिनिधि समेतलाई भेला गराउने ।
२. ती प्रतिनिधिहरुलाई उपभोक्ता समिति भनेको के हो यसको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी के छन् र यो समिति किन गठन गर्नु परेको हो ? सो वारेमा जानकारी दिने ।
३. उपभोक्ता समिति गठन गर्नका लागि सो उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा भएका सबै उपभोक्ता समूहहरुको एक एक प्रतिनिधि बोलाउने । ती सबै समूहहरुलाई समेट्ने गरी कम्तिमा ६ भागमा भाग लगाउने ।
४. यसरी बाँडिएका प्रत्येक भागबाट कम्तिमा एक एक महिला, पुरुष गरी बढीमा २ जना विश्वासिलो, काम गर्न सक्ने प्रतिनिधिहरु छान्ने । यसरी छानिएका व्यक्तिहरुको संख्या १३ भन्दा बढी हुने छैन । यी १३ जना प्रतिनिधिहरु उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु हुने छन् । अन्य उपभोक्ता समूहका प्रतिनिधि उक्त समितिको साधारण सदस्य हुने छन् ।
५. १३ जना सदस्यहरु मध्येबाट सबैको सर्वसम्मत वा बहुमतबाट १ जना अध्यक्ष, १ जना उपाध्यक्ष, १ जना सचिव, १ जना कोषाध्यक्ष छान्नुपर्नेछ र बाँकी व्यक्तिहरु सदस्यहरु हुने छन् । यिनीहरुनै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु हुनेछन् ।
६. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिएको निर्णयहरु निर्णय पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ, र अन्तमा सबै सदस्यहरुको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची-४

(दफा १० (२) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय उतारको नमूना

बैठक नं.

उपभोक्ता समितिको नाम:

मिति:

आज मिति.....साल.....महिनागतेका दिन यस समितिका अध्यक्ष श्रीको अध्यक्षतामा निम्न व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा बसेको बैठकले निम्न विषयमा छलफल गरी तपसिल बमोजिमको निर्णय गरेको छ ।

उपस्थिति

सही

| | |
|---------------|-----------|
| १. अध्यक्ष | श्री..... |
| २. उपाध्यक्ष | श्री..... |
| ३. सचिव | श्री..... |
| ४. कोषाध्यक्ष | श्री..... |
| ५. सदस्य | श्री..... |
| ६. सदस्य | श्री..... |
| ७. सदस्य | श्री..... |
| ८. सदस्य | श्री..... |
| ९. सदस्य | श्री..... |

छलफलका विषयहरू

- १.
- २.
- ३.

बैठकका निर्णयहरू

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

अनुसूची-५

(दफा १२ (२०) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समूह गठन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

१. जुन स्थानमा उपभोक्ता समूह गठन गर्न लागेको हो सो क्षेत्रको सबै उपभोक्ताहरूलाई भेला गराउने ।
२. उपभोक्ताहरू मध्येबाट एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष र एक सचिव छान्ने ।
३. उपभोक्ता समूह र निकुञ्ज बीच अनुसूची-७ अनुसार सम्झौता गर्ने ।
४. उपभोक्ता समूहको विधान बनाउने ।
५. उपभोक्ता समूहलाई सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालयमा दर्ता गराउने ।
६. सबै निर्णयहरूको लिखित विवरण बैठक पुस्तिकामा लेख्ने र अन्तमा सबै उपभोक्ताहरूको दस्तखत गराउने ।

अनुसूची-६

(दफा १५ (७) संग सम्बन्धित)

योजना सम्झौता फाराम

निकुञ्ज/आरक्षको मध्यवर्ती क्षेत्रमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ (चौथो संशोधन २०४९) तथा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को आधारमा गठन गरिएका उपभोक्ता समूह र समितिहरूले प्रस्ताव गरेका र स्वीकृत भएका योजनाहरू संचालन गर्न यो सम्झौता-पत्र तयार गरिएको छ ।

- १) सम्झौता गर्ने पक्षहरूको नाम, ठेगाना:-
 - क) निकुञ्ज/आरक्षको नाम तथा ठेगाना:-
 - ख) उपभोक्ता समूहको नाम तथा ठेगाना:-
 - ग) अन्य :-
- २) योजनाको विवरण:-

नाम:-

स्थान:-

लाभ पाउने घरभुरी:-

आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय:-
- ३) योजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:-

जम्मा लागत अनुमान रकम मध्ये:-

मध्ये: उपभोक्ता समूहबाट प्राप्त रकम
(वरावरको नगद वा श्रमदान, जिन्सी)

दातृ संघसंस्थाबाट प्राप्त रकम:-

आरक्ष/निकुञ्जबाट प्राप्त रकम:-

अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम:-
- ४) उपभोक्ता समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता:-

किस्ताको क्रम रकम रु..... मिति:

पहिलो:

दोश्रो:

तेश्रो:

जम्मा रु.
- ५) योजनाको मर्मत सम्भार गर्ने व्यवस्था (मासिक, चौमासिक, वार्षिक):-
 - क- मर्मत सम्भारको श्रोत:-

श्रमदान रु.

शुल्क दस्तुर रु.

चन्दा आर्थिक सहायता रु.

व्याज अन्य वचत रु.

अन्य रु.

- ख- मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्थापन पक्षहरूः-
- १.
 - २.
 - ३.
- ६) क) आयोजना शुरु हुने मितिः-
- ख) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः-
- ७) क) उपभोक्ता समिति गठन गर्न सहयोग गर्ने निकायको नाम र ठेगानाः
- ख) उपभोक्ता समिति गठन भएको मितिः
- ग) योजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभवः
- ८) सम्झौताका शर्तहरूः
- क) प्राप्त रकम जुन योजनका लागि स्वीकृत छ त्यसमा मात्रै खर्च गर्नु पर्नेछ ।
 - ख) एक बैठकदेखि अर्को उपभोक्ता समितिको बैठकको बीचमा भएको खर्चको फाँटवारी पेश गर्ने छौं ।
 - ग) उपभोक्ता समिति/समूहले योजनाको मर्मत सम्भारको व्यवस्था संचालन गर्नेछौं ।
 - घ) योजना सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित निकायबाट जाँचपास गराई फरफारक लिनुपर्नेछ ।
 - ङ) प्रचलित ऐन नियमले व्यवस्था गरेका कुराहरूको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- ९) उपरोक्त उल्लेखित शर्तहरूमा मञ्जुर छौं भनी सहिछाप गर्ने पक्षहरूमा प्रतिनिधिहरूः
- | | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| निकुञ्ज/आरक्षको तर्फबाट | उपभोक्ता समूह/ समितिको तर्फबाट |
| प्रमुख संरक्षण अधिकृतः | अध्यक्षः |
| हस्ताक्षरः | हस्ताक्षरः |
| छापः | छाप |
- गाँउ विकास समिति/नगरपालिकाको तर्फबाट
- बडा अध्यक्षः
- हस्ताक्षरः
- छापः

अनुसूची-७

(दफा १५ (७) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समूह/समितिहरूले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

जिल्ला:

गाँउको नाम:

उपभोक्ता समिति/समूहको नाम:

निकुञ्ज/आरक्षको नाम:

१. हामीहरू संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण र विकासमा सदैव आवश्यक सहयोग पुऱ्याउंदछौं ।
 २. हामीहरू मध्यवर्ती क्षेत्रको प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उचित सदुपयोगमा सदैव सकृय सहभागी रहनेछौं ।
 ३. संगठन, वचत र सीपको विकास मार्फत हामीहरूको विकास हुन्छ भन्ने कुरामा हामी पूर्ण विश्वास राख्दछौं ।
 ४. हामीहरू अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवले गर्ने कार्यहरूको पूर्ण जिम्मेवारी लिन सहमत छौं ।
 ५. हामीहरू प्रत्येक १५-१५ दिनमा बैठक गर्न र वचत कार्यक्रममा अनिवार्य रूपमा भाग लिनेछौं ।
 ६. हामीहरू सामुहिक वा व्यक्तिगत रूपमा समूहको वचत कार्यक्रमबाट प्राप्त ऋण समेतको परिचालन गरी आय आर्जनका विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन गर्नेछौं ।
 ७. हामीहरू निजी र सामुदायिक जग्गामा बढी से बढी बहुउपयोगी बोट विरुवाहरू रोप्दछौं ।
 ८. हामीहरू विशेषज्ञबाट (ग्रामीण प्राविधिकबाट) निःशुल्क सेवा लिदैनौं । उसको सेवाको शुल्क सदैव तिर्नेछौं ।
 ९. हामीहरू हाम्रा सबै बालबालिकाहरू विद्यालयमा पठाउंदछौं ।
 १०. हामीहरू हाम्रो गाँउ सफा राख्नेछौं । हामीहरू हरेक घरका चर्पी र सुधारिएको चुल्हो बनाउनेछौं र अरुलाई पनि यस्तै गर्न प्रेरित गर्नेछौं ।
 ११. हामीहरू वस्तुभाउको उत्पादकत्व बढाउन तथा उचित व्यवस्थापन गर्नेछौं ।
 १२. हामीहरू विभिन्न तालिममा भाग लिन्छौं र आफूले सिकेका कुराहरू अरुलाई पनि सिकाउंदछौं ।
 १३. हामीहरू सकृय रूपमा बैठकहरूमा भाग लिन्छौं । आफूले नबुझेका र चित्त नकुभेका कुरा बैठकमा प्रष्टसंग राख्दछौं ।
 १४. सम्पूर्ण गाँउ वस्तीहरूलाई फाईदा हुने कामहरूमा हामीहरू अन्य समूहसंग मिलेर समेत काम गर्नेछौं ।
 १५. अन्य (स्थानीय रूपमा आवश्यक पर्ने अन्य शर्तहरू भए थप गर्ने)
- नोट: समितिको हकमा बुदा (६) लागू हुने छैन ।

अनुसूची-८

(दफा १७ (२) संग सम्बन्धित)

आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

१. सबै उपभोक्ताहरूलाई भेला गर्नुहोस् । भेला भएका उपभोक्ताहरूलाई आयोजनाको संरक्षण र मर्मत संभार गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई जानकारी गराउनुहोस् । सम्भव भए सम्बन्धित प्राविधिकलाई पनि बोलाउनु होस् ।
२. आयोजनाको नियमित संरक्षण र मर्मत संभारका कामहरू आवश्यकता हेरी दिन दिनै वा हप्तै पिच्छे वा महिनै पिच्छे वा ६६ महिनामा वा वर्षको एक पटक गरी विभिन्न चरणमा गर्नुपर्ने हुन्छ । सो छलफलबाट निधो गर्ने ।
३. नियमित संरक्षण र मर्मत संभारमा पहिले आयोजना तयारी गर्दा नै कोष खडा गरिएको छ भने त्यसै रकमबाट काम चलाउनु होस् । छैन भने सबै उपभोक्ताहरूको सहभागिताबाट पूंजी र साधन समेत जुटाउनका लागि कोष खडा गरी रकम जम्मा गर्न सेवा शुल्क उठाउनु पर्ने ।

४. यस कामका लागि कस्ता श्रम, सीप, पूंजी र सामग्री कति मात्रामा जुटाउने भन्ने छलफलबाट निधो गर्ने ।
५. अपभर्त गर्नुपर्ने मर्मत संभार कुन बेला गर्ने भन्ने थाहा हुँदैन । आयोजनामा अपभर्त मर्मत संभारको आवश्यकता पर्छ कि पर्दैन भन्ने थाहा पाउन नियमित रूपमा आयोजना सेवा संचालनको निरीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ । यसका लागि चौकिदार राखी नियमित निरीक्षण गर्ने वा उपभोक्ताहरूलाई पालैपालोसंग निरीक्षण गर्ने जिम्मा दिने सम्बन्धमा छलफलबाट निधो गर्ने ।
६. नियमित वा आकस्मिक मर्मत संभार गर्न सीपालु व्यक्ति उपभोक्ताहरू मध्ये छैनन भने त्यस कामको लागि कसलाई तालीम दिनु पर्ने हो वा बाहिर कतैबाट ल्याई काम चलाउन सकिन्छ निधो गर्नुहोस् । तालीम दिन पर्ने हो भने कतिजना, क-कसलाई कहाँ तालीम दिन पठाउने वा बाहिरबाट सिकाउने व्यक्ति ल्याएर तालीम दिने भन्ने सम्बन्धमा निधो गर्नुहोस् । बाहिरबाट ल्याउन सकिने भए कहाँबाट कसरी कुन शर्तमा ल्याउने सो कुराको पनि निधो गर्ने ।
७. आयोजना एक व्यक्तिले संरक्षण र मर्मत गर्न सकिने खालको भएमा निरीक्षण गर्नेहरूले मर्मत संभार गर्ने र एकलै दुक्लैले गर्न नसक्ने भएमा समितिलाई जानकारी दिने व्यवस्था मिलाउने ।
८. आयोजनामा चाहिने अपभर्त मर्मत संभारको आवश्यकता बारे खबर पाउनासाथ उपभोक्ताहरूलाई यस कामका लागि खटाउने व्यवस्था गर्नु होस् वा कोषको रकमबाट काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
९. अपभर्त मर्मत संभारका लागि उपभोक्ताहरूलाई काममा लगाउनु पर्दा कामको मात्रा हेरी चाहिने संख्याका उपभोक्ताहरूलाई पालैपालो काममा लगाउने व्यवस्था गर्ने ।
१०. आयोजना संरक्षण र मर्मत संभारका बारेमा गरिएका निर्णयहरू र बनाएका नियमहरू उपभोक्ता समूहका विधानमा समावेश गर्नु पर्दछ ।
११. छलफलको निचोडलाई बैठक-कापीमा लेख्ने र अन्तमा सबै सदस्यहरूको दस्तखत गराउने ।

अनुसूची-९

(दफा १८ संग सम्बन्धित)

जनसहभागिता तथा श्रमको परिचालन

१. कुनैपनि कुराको निधो लिनु अघि महिलाहरू समेत भएका उपभोक्ताहरूलाई भेला गराउने । त्यसका लागि सबैलाई मिल्ने समय, ठाउँ र दिन तोकेर कुन विषयको छलफल गरी निधो लिनु पर्ने हो कम्तिमा एक दिनअघि नै सबै उपभोक्ता कहाँ खबर पुऱ्याउने व्यवस्था गर्ने ।
२. उपभोक्ताहरू भेला भएपछि समस्याहरू बताएर निर्णयको लागि छलफल गर्न अनुरोध गर्ने र छलफलमा सबैलाई बोल्ने उत्तिकै मौका दिने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ । कम बोल्ने वा नबोल्ने व्यक्तिहरूलाई पनि बोल्न हौसला गरी बढी बोल्नेलाई अरुको कुरा सुन्न अनुरोध गर्ने र आफूले आफ्नोविचारहरू अरुहरूलाई थोपार्ने गर्नु हुन्न ।
३. कहिलेकाँही कुनै कुरा नबुझे वा नजानेर समूहका व्यक्तिहरूले छलफलमा धक फुकाएर बोल्न सकेका हुँदैनन् । त्यस्तै कहिलेकाँही उनीहरूले वास्तविक कुरा नबुझेर उल्टा कुरा पनि गरी रहेका हुन सक्छन् । यस्तो अवस्था भएमा उनीहरूलाई सही कुरा के हो सो बुझाएर निर्णयमा पुग्न मद्दत गर्नु पर्दछ अथवा नबुझेको कुरा बुझाउने तर निधो गर्न भने उनीहरूलाई नै दिनु पर्दछ ।
४. जनताको चेतना जगाउनको लागि बेला बेलामा जनताहरू बीच आयोजना के हो र किन चाहिन्छ भन्ने कुराहरू बुझाउन शैक्षिक कार्यक्रमहरू गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसकारण स्वस्थ शिक्षा, आयमूलक व्यवसाय, वन, पर्यावरण, उन्नत कृषि आदि क्षेत्रमा काम गर्ने विकास कार्यकर्ताहरू वा प्रशिक्षकहरूमध्ये आयोजनालाई जो चाहिने हो वहाँहरूलाई गाउँमा ल्याई शैक्षिक कार्यक्रमहरूको आयोजना गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ । शैक्षिक कार्यक्रमहरू नाटक, गोष्ठी, चलचित्र, फोटो चित्र, सभा, गीत, पम्प्लेट, पोस्टर, भिन्ने लेखन, भ्रमण, प्रतियोगिता आदि कार्यक्रम संचालन गर्न सकिन्छ । यस्ता कार्यक्रमहरू हाट बजार, स्कूल, प्रौढ पाठशाला आदि ठाउँहरूमा आयोजना गर्दा प्रभावकारी हुने हुँदा सकभर ती ठाउँहरूमा कार्यक्रमहरूको आयोजना गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

अनुसूची-१०

(दफा २१ संग सम्बन्धित)

आयोजना हस्तान्तरणको नमूना

जिल्ला.....गा.वि.सा/न.पा.....वडा नं. कुल लागत रु.(अक्षरेपी.....) मा निर्मित आयोजना कार्यान्वयनमा भएको खर्चको फरफारक भईसकेको हुँदा यस.....आयोजना.....उपभोक्ता समिति/समूहलाई आज मिति २०.....साल.....महिना.....गतेका दिन हस्तान्तरण गरिएको छ। अब यस..... आयोजनामा गर्नुपर्ने संचालन रेखदेख र मर्मत सँभारको कामको जिम्मेवारी त्यस.....उपभोक्ता समिति /समूहको हुनेछ।

आयोजना हस्तान्तरण गर्ने:

नाम:

दर्जा:

सही:

मिति:

आयोजना बुझ्ने:

नाम:

दर्जा:

सही:

मिति: