

शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३

नेपाल सरकार (माननीय मन्त्रिस्तर) बाट स्वीकृत भएको मिति २०७३/१०/१२

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको दिगो संरक्षणमा सघाउ पुर्याउन मध्यवर्ती क्षेत्रको प्राकृतिक सम्पदाको सतत् उपयोग र संरक्षणका साथसाथै मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासका कार्यक्रमहरु उपभोक्तामार्फत प्रभावकारी र सुचारुरूपले संचालन गर्नको लागि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जका प्रमुख संरक्षण अधिकृतले तयार गरेको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका २०७३, नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको स्वीकृतबाट बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:

- (क) यस निर्देशिकाको नाम “शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३” रहनेछ ।
- (ख) यो निर्देशिका वन तथा वातावरण मन्त्रालयको स्वीकृति भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- (क) “ऐन” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ सम्मको पर्छ ।
- (ख) “नियमावली” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्मको पर्छ ।
- (ग) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्मको पर्छ ।
- (घ) “विभाग” भन्नाले नेपाल सरकार, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्मको पर्छ ।
- (ङ) “निर्देशिका” भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ सम्मको पर्छ ।
- (च) “महानिर्देशक” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको महानिर्देशक सम्मको पर्छ ।
- (छ) “संरक्षक” भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयको प्रमुख संरक्षण अधिकृत र सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्मको पर्छ ।
- (ज) “मध्यवर्ती क्षेत्र” भन्नाले ऐनको दफा ३ क. बमोजिम घोषणा भएको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको वरिपरीको मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको गाँउ, बस्ती, टोल तथा वन क्षेत्रसमेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) “मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति” भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्मको पर्छ ।
- (ञ) “इकाई” भन्नाले नियमावलीको नियम ४ बमोजिम छुट्याइएको मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाईलाई सम्मको पर्छ ।
- (ट) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समिति सम्मको पर्छ ।
- (ठ) “उप-समिति” भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्मको पर्छ ।
- (ड) “उपभोक्ता समूह” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तर्गतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्मको पर्छ ।
- (ढ) “उपभोक्ता” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रमा बसोबास गर्ने सबै व्यक्ति सम्मको पर्छ ।
- (ण) “गाँउ, टोल वा बस्ती” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र परेका कुनै गाँउ विकास समिति वा नगरपालिकाका वडा अन्तर्गत कुनै निश्चित क्षेत्रमा अवस्थित घरधुरीहरुको समष्टिगत स्वरूपलाई जनाउँछ ।
- (त) “मध्यवर्ती सामुदायिक वन” भन्नाले नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन सम्मको पर्छ ।
- (थ) “मध्यवर्ती धार्मिक वन” भन्नाले नियम २२ बमोजिम धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती धार्मिक वन सम्मको पर्छ ।
- (द) “मध्यवर्ती निजी वन” भन्नाले नियम २३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको आफ्नो हक भोगको जग्गामा लगाइएको मध्यवर्ती निजी वन सम्मको पर्छ ।

(घ) “मध्यवर्ती क्षेत्र वन” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको नियम २५ बमोजिमको वन सम्झनु पर्छ ।

३. मध्यवर्ती क्षेत्रसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) राष्ट्रिय निकुञ्ज वरिपरीका प्रभावित क्षेत्रभित्र अवस्थित गाँउ, बस्ती, टोलहरुलाई मध्यवर्ती क्षेत्रको रूपमा घोषणा गर्ने क्रममा नियमावलीको नियम ३ मा उल्लेख भएका आधारका अतिरिक्त मध्यवर्ती क्षेत्रको उद्देश्य प्राप्तिलाई अझ प्रभावकारी र उपलब्धीमूलक बनाउन निम्न कुराहरुलाई समेत विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ ।
 - (क) मध्यवर्ती क्षेत्रको सीमाना 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 उल्लिखित गाँउ, नगर वा वडाको सीमावर्ती क्षेत्रमा अवस्थित जैविक विविधता संरक्षणको साथै पर्या-पर्यटन विकासका लागि संभावित क्षेत्रलाई समावेश गर्ने दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण क्षेत्रलाई पनि समावेश गर्ने ।
- (२) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा गर्ने सिलसिलामा राष्ट्रिय निकुञ्जको कारणबाट प्रभावित हुन सक्ने क्षेत्र (impact zone) निर्धारण गर्दा निम्न आधारलाई पनि लिन सकिने छ ।
 - (क) निकुञ्जको वन पैदावारको उपयोगको प्रतिबन्धबाट प्रत्यक्षरूपमा प्रभावित हुन पुगेका क्षेत्र ।
 - (ख) निकुञ्जमा चरीचरन गराउन प्रतिबन्धबाट प्रत्यक्षरूपमा प्रभावित क्षेत्र ।
 - (ग) निकुञ्जका वन्यजन्तुबाट नियमित वा आंशिकरूपमा हुने हानी नोक्सानीबाट प्रत्यक्षरूपमा प्रभावित क्षेत्र ।

४. इकाई विभाजनसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियमावलीको नियम ४ (१) र (२) बमोजिम इकाई विभाजन गर्दा सो क्षेत्रको सामाजिक, भौगोलिक तथा प्राकृतिक स्रोतको साथसाथै जैविक विविधताको संरक्षणलाई आधार मानी निम्न कुराहरुलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।
 - (क) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अवस्थित गाँउ, नगर, बस्ती वा टोलको स्थिति ।
 - (ख) प्राकृतिक सम्पदा खासगरी वन पैदावारको उपलब्धता तथा उपयोगको सम्भावना ।
 - (ग) सो क्षेत्रको जनसंख्या र समुदायको स्वरूप ।
 - (घ) भौगोलिक स्थिति, दूरी, पहुँच तथा अन्य दृष्टिकोणले सामूहिक हितका लागि सो क्षेत्र, इकाईभित्रका बासिन्दाहरुलाई एकै ठाउँमा भेला गराउन सकिने संभावना ।
 - (ङ) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठनका लागि अनुकूल र व्यवस्थित संख्यामा प्रतिनिधित्व कायम गराउन सकिने संभावना ।
 - (च) वन्यजन्तुबाट बढी प्रभावित हुन सक्ने क्षेत्र ।
 - (छ) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व र प्राकृतिक प्रकोप प्रभावित, अपाङ्ग, दलित, विपन्न र सामाजिक रूपमा पिछ्छिएको वर्ग बढी संख्यामा बसोवास गरेको क्षेत्र ।
- (२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कुराहरुलाई ध्यानमा राखेर मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाई विभाजन गर्दा ११ वटासम्म इकाई रहने गरी विभाजन गर्न सकिनेछ ।

५. उपभोक्ता समूहसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) संरक्षकले नियमावलीको नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिको काम तथा कर्तव्यहरुलाई बढी व्यवस्थित र विकेन्द्रीत गरी सरल र प्रभावकारी बनाउनको साथसाथै सोही नियमावलीको नियम २१, २२, २४, २७, २९ र ३० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी उपभोक्ता समूहमार्फत प्रभावकारी किसिमबाट कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरुमा अवस्थित गाउँ, टोल, वा बस्तीहरुमा उपभोक्ताहरुलाई अनुकूल हुने तथा सम्भव भएसम्म महिला तथा पुरुषको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी उपभोक्ता समूह गठन गर्न सकिनेछ । उपभोक्ता समूहको भौगोलिक, सामाजिक, जातिगत संरचना तथा प्राकृतिक अवस्था हेरी घटीमा २० र बढीमा १०० घरधुरीलाई १ वटा उपभोक्ता समूह बनाउन सकिने छ । उपभोक्ता समूहभित्रका सबै घरधुरीका १८ वर्ष उमेर पुगेका वयस्क प्रतिनिधि उपभोक्ता समूहको सदस्य हुनेछन् ।
- (२) उपभोक्ता समूहका कार्यकारी पदाधिकारीहरुको गठन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची १ मा उपभोक्ता समूहको विधानमा लेखिएबमोजिम हुनेछ । उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीको चयन गरिदा देहायका कुनै व्यक्ति समूहको पदाधिकारीहरुका लागि चयन हुन सक्ने छैनन् ।
 - क) गैर नेपाली नागरिक ।
 - ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको ।
 - ग) मगज विग्रैको ।

- घ) वन, वन्यजन्तु र नैतिक पतनसम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको व्यक्ति ।
- ङ) समूहको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको व्यक्ति ।
- च) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र स्थायीरूपमा बसोबास नगरेको व्यक्ति ।
- छ) उपभोक्ता समूहमा पदाधिकारी रहेको कुनै सदस्यविरुद्ध साधारण सभाबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएको व्यक्ति ।
- ज) वन अतिक्रमण गरी बसोबास गरेको व्यक्ति ।
- झ) कुनै पनि राजनैतिक पदमा बहाल रहेको र उम्मेदवारी दिएको व्यक्ति ।
- ञ) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थामा बहाल रहेको व्यक्ति ।
- ३) उपभोक्ता समूहभित्रका सबै घरधुरीका १८ वर्ष उमेर पुगेका वयस्क प्रतिनिधिको उपस्थितिमा मिश्रित समूह गठन हुनेछ । समूह गठन गर्दा मुख्य पदहरु अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये २ पदमा अनिवार्यरूपमा महिला हुनु पर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समूहको कार्ययोजना

- (१) उपभोक्ता समूहले आफ्नो क्षेत्रमा गरिने जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, पर्याप्यटनको विकास, ऐलानी, परित र अतिक्रमित क्षेत्र खालि गरी उक्त भू-भागमा वृक्षारोपण, वन क्षेत्रको विकास तथा संरक्षण, प्राकृतिक स्रोत तथा वातावरणको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण र संरक्षण चेतना अभिवृद्धिसमेतका कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि कार्ययोजना तयार गर्दा निम्नानुसारका कार्यक्रम स्पष्टरूपमा देखिने गरी कार्यक्रम र बजेट छुट्याई कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (क) संरक्षण कार्यक्रम (जलाधार क्षेत्र, पानीको स्रोत, वन संरक्षण) १५ प्रतिशत
- (ख) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत २५ प्रतिशत
- (ग) सामुदायिक विकास कार्यक्रम १५ प्रतिशत
- (घ) पर्याप्यटन, आयआर्जन तथा सीप विकास कार्यक्रम २० प्रतिशत
- (ङ) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम १० प्रतिशत
- (च) प्रशासनिक, सेवा, सुविधा तथा पुरस्कार खर्च १५ प्रतिशत
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम समूहले आफ्नो कार्ययोजना तर्जुमा गर्दा समूहका सदस्यहरुको बैठक बोलाई आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्नु पर्ने मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, संरक्षणमूलक एवं सामुदायिक विकास कार्यक्रमका बारेमा छलफल गरी उनीहरुबाट राय, सुझाव संकलन गरी कार्ययोजना तयार गर्नु पर्दछ र त्यस्तो कार्ययोजनामा समावेश गर्ने कार्यक्रम तथा आयोजनाको बारेमा सकभर सर्वसम्मत आधारमा छनौट गराई तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उप-दफा (२) बमोजिम तयार गरिएको कार्ययोजना समूहबाट पारित गरिएको कुरा समूहको निर्णय कापीमा उतार गरी उपस्थित सबै समूहका सदस्यहरुको सहीछाप गराई अभिलेख राख्नु पर्दछ र तयार गरिएको कार्ययोजना सम्बन्धित समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपभोक्ता समूह गठन भई आ-आफ्नो कार्ययोजना बमोजिमका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्न सक्ने अप्ठेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको लागि संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी पठाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुझाव दिनु पर्नेछ ।
- (५) कार्ययोजना वनाउँदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने संरक्षण कार्यक्रम, सामुदायिक विकास कार्यक्रम, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, पर्याप्यटन, सीप विकास तथा आयआर्जन र संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम स्पष्टरूपमा भल्कने गरी ५ वर्षको लागि वनाउनु पर्नेछ । त्यसरी ५ वर्षको लागि कार्ययोजना वनाउँदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको कार्यक्रम र बजेट छुट्टाछुट्टै देखिने गरी वनाउनु पर्नेछ ।
- (६) उपभोक्ता समूहहरुले तयार गर्नुपर्ने कार्ययोजनामा समावेश हुनु पर्ने कुराहरु र ढाँचा अनुसूची २ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।
- (७) कार्ययोजना स्वीकृत गर्न उपभोक्ता समूहले संरक्षक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (८) उप-दफा (७) बमोजिम पर्न आएको निवेदन र उपभोक्ता समूहले स्वीकृतको लागि पेश गरेको कार्ययोजना उपर संरक्षकले आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्ययोजनामा थपघट गर्नु पर्ने भएमा उपभोक्ता समूहसँग समन्वय गरी सोसमेत गरी अनुसूची ३ ले तोकेको शर्तहरु पालन गर्ने कबुलियत गराई कार्ययोजना स्वीकृत गरी अनुसूची ४ बमोजिमको प्रमाणपत्र सम्बन्धित उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समूहको लेखापरीक्षण:

- (१) नियम १६ बमोजिम संरक्षकले उपभोक्ता समूहको लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्ति खटाउँदा इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकलाई खटाउनु पर्नेछ। लेखापरीक्षक खटाउँदा सकभर स्थानीय व्यक्ति वा फर्मलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ।
- (२) उपभोक्ता समूहको लेखापरीक्षण गर्न आउने लेखापरीक्षकलाई पारिश्रमिक सम्बन्धित समूहको कोषबाट व्यहोर्नु पर्नेछ र सोको लागि चाहिने बजेट समूहले आफ्नो कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ।
- (३) लेखापरीक्षक प्रतिवेदन १ प्रति उपभोक्ता समिति र संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
- (४) उप-दफा १, २ र ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुन्ज कार्यालयले मध्यवर्ती क्षेत्र कार्यक्रम संचालन गर्न उपलब्ध गरेको अनुदानबाट संचालित कार्यक्रम बाहेकका श्रेस्ताको मात्र संरक्षकले तोकेको लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्नु पर्नेछ।

८. उपभोक्ता समितिसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) उपभोक्ता समितिले नियमावली र यस निर्देशिकाबमोजिम आफ्नो क्षेत्रको जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, पर्यावरणको विकास, ऐलानी, परति र अतिक्रमित क्षेत्र खाली गरी उक्त भूभागमा वृक्षारोपण, वन क्षेत्रको विकास तथा संरक्षण, प्राकृतिक स्रोत तथा वातावरणको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग, मानव बन्धुजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, संरक्षण चेतना अभिवृद्धिसमेतका कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि आफ्नो क्षेत्रमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरूमाफत कार्यक्रमहरू संचालन गर्न समूह र व्यवस्थापन समितिबीच 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 ५ अनुसार उपभोक्ता समूह गठन गर्नु पर्नेछ। १ वटा उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा १५-४५ वटासम्म उपभोक्ता समूह रहन सक्नेछन्। पहिलो पटकमा संरक्षकले तोकेको समयसिमाभित्र जति वटा समूह गठन हुन्छन्। सोही बमोजिम र दोश्रो पटकदेखि तोकिएको समय सिमाभित्र पछत्तर प्रतिशतसम्म समूह गठन भएपछि उक्त क्षेत्रमा गठन भएका समूहबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिनेछ।
- (३) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिदा उपभोक्ता समूहको कार्यकारी पदाधिकारी नभएको व्यक्ति उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूका लागि चयन हुन सक्ने छैन।
- (४) संरक्षकले उपभोक्ता समिति गठन भई व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्ने एवं कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा उपभोक्ता समितिहरूलाई सरल, व्यवहारिक र सक्षम बनाउनको निमित्त आवश्यक तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण जस्ता कार्यक्रमहरू संचालन गर्नु पर्नेछ। उक्त तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण आदि। अध्ययन भ्रमण जस्ता कार्यक्रमहरू संचालन गर्नु पर्नेछ। उक्त तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण आदि गराउँदा लाग्ने खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कोषबाट व्यहोरिनेछ।
- (५) नियम ९ बमोजिम उपभोक्ता समितिको दर्ता गर्दा अनुसूची-५ 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 गरेबमोजिम हुनेछ।
- (७) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको गठन विधि विधानमा उल्लेख गरेबमोजिम 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 महिनाभित्र बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ।
- (१०) कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मितिले ५ वर्षको हुनेछ। समितिको विधानको प्रावधान अनुसार कुनै कारणवस कार्यसमितिको विघटन भएमा बाँकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सो अवधिभर कार्य गर्न सक्ने छ।

९. उपभोक्ता समितिको बैठक र निर्णय:

- (१) नियम १२ बमोजिम बैठक गर्दा अध्यक्षले बैठक गर्ने मिति, समय र के विषयमा बैठक गरिन लागेको हो सोको सूचीसमेतको विवरण तयार गरी समितिका सबै पदाधिकारीहरूलाई कम्तिमा ७ दिन अगावै पुग्ने गरी

लिखितरूपमा जानकारी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो विवरणको एक प्रति सबैले देख्ने सार्वजनिक स्थानमा पनि टाँस गर्नु पर्नेछ ।

- (२) बैठक बसेपछि बैठकमा छलफल भएका विषय, सोसम्बन्धमा भएका निर्णयहरु निर्णय उतार पुस्तिकामा उतार गरी सोमा उपस्थित पदाधिकारीहरु सबैको दस्तखत गराई समितिको सचिवको जिम्मामा सो निर्णय उतार पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ । बैठकको निर्णयको निर्णय उतार पुस्तिकामा स्रेस्ता राख्ने नमूना अनुसूची-६ 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 निकुञ्ज कार्यालयका प्रतिनिधिसमेतलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।
- (५) नियम १२ बमोजिम अध्यक्षले उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउदा समितिको विधानमा तोकिएबमोजिम बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (६) उप-दफा (५) बमोजिम बोलाउनु पर्ने बैठक अध्यक्षले उप-दफा (१) बमोजिम नबोलाएमा समितिका एक चौथाई सदस्यले बैठक बोलाउने निर्णय गरी समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन् ।

१०. उपभोक्ता समितिको लेखा परीक्षण:

- (१) शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयले मध्यवर्ती क्षेत्र कार्यक्रम संचालन गर्न उपलब्ध गरेको अनुदानबाट संचालित कार्यक्रम बाहेकका श्रेस्ताको लेखापरीक्षण गर्न नियम १६ बमोजिम संरक्षकले उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्ति खटाउँदा इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकलाई खटाउनु पर्छ । लेखापरीक्षक खटाउँदा सकभर स्थानीय व्यक्ति वा फर्मलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण गर्न आउने लेखापरीक्षकलाई पारिश्रमिक सम्बन्धित समितिको कोषबाट व्यहोर्नु पर्नेछ र सोको लागि चाहिने बजेट समितिले आफ्नो कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन १ प्रति संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. उपभोक्ता समितिको कार्ययोजना:

- (१) कार्ययोजना बनाउँदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, पर्यापर्यटनको विकास, ऐलानी, परति र अतिक्रमित क्षेत्र खाली गरी उक्त भू-भागमा वृक्षारोपण, वन क्षेत्रको विकास तथा संरक्षण, प्राकृतिक स्रोत तथा वातावरणको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, संरक्षण चेतना अभिवृद्धि समेतका कार्यक्रम स्पष्टरूपमा भल्किने गरी ५ वर्षको लागि बनाउनु पर्नेछ । त्यसरी कार्यक्रम बनाउँदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक रूपमा कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रमहरु छुट्टाछुट्टै देखिने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । समितिमा अन्य स्रोतबाट जम्मा हुने रकम खर्च गर्ने प्रतिशत पनि यसैबमोजिम हुनेछ । समिति अन्तर्गतका समूहहरुको कार्ययोजनाहरुको एकीकृत योजना नै समितिको कार्ययोजना हुनेछ ।
- (क) संरक्षण कार्यक्रम (जलाधार क्षेत्र, पानीको स्रोत, वन संरक्षण) १५ प्रतिशत
- (ख) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत २५ प्रतिशत
- (ग) सामुदायिक विकास कार्यक्रम १५ प्रतिशत
- (घ) पर्यापर्यटन, आयआर्जन तथा सीप विकास कार्यक्रम २० प्रतिशत
- (ङ) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम १० प्रतिशत
- (च) प्रशासनिक, सेवा, सुविधा तथा पुरस्कार खर्च १५ प्रतिशत
- (२) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहतको कार्य सम्पन्न भई उक्त कार्यमा रकम खर्च गर्नु नपर्ने भएमा उक्त शीर्षकको रकम संरक्षण र पर्यापर्यटन, आयआर्जन तथा सीप विकास कार्यमा खर्च गर्न सकिने छ । त्यस्तै संरक्षण कार्यक्रम सम्पन्न भई उक्त कार्यमा खर्च गर्न नपर्ने भएमा उक्त शीर्षकको रकम मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत कार्यक्रममा खर्च गर्न सकिने छ ।
- (३) उपभोक्ता समिति गठन भई आ-आफ्नो कार्ययोजनाबमोजिमका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्न सक्ने अप्टेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको निमित्त संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी खटाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुझाव दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपभोक्ता समितिहरुले तयार गर्नुपर्ने कार्ययोजनामा समावेश हुनु पर्ने कुराहरु र ढाँचा अनुसूची ७ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

- (५) नियम १३ मा भएको व्यवस्था बमोजिम कार्ययोजना स्वीकृत गर्न उपभोक्ता समितिले संरक्षकसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (६) उप-दफा (४) बमोजिम पर्न आएको निवेदन र उपभोक्ता समितिले स्वीकृतको लागि पेश गरेको कार्ययोजनाउपर संरक्षकले आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्ययोजनामा थपघट गर्नु पर्ने भएमा उपभोक्ता समितिसँग समन्वय गरी सोसमेत गरी अनुसूची ३ ले तोकेको शर्तहरू पालन गर्ने कबुलियत गराई कार्ययोजना स्वीकृत गरी अनुसूची ४ ले तोकेबमोजिमको प्रमाणपत्र सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

१२. उपभोक्ता समितिमा कर्मचारीको व्यवस्था:

- (१) नेपाल सरकारबाट दरबन्दी स्वीकृत नहुँदासम्म प्रत्येक उपभोक्ता समितिमा कम्तीमा १ जना कर्मचारी राख्न सकिनेछ । उक्त कर्मचारीले पाउनु पर्ने सुविधा व्यवस्थापन समितिले वार्षिक कार्यक्रमबाट छुट्याई व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) कर्मचारीको पारिश्रमिक व्यवस्थापन समितिबाट प्राप्त हुने प्रशासनिक खर्चबाट ७५ प्रतिशत र उपभोक्ता समितिको आन्तरिक स्रोतबाट २५ प्रतिशत रकमबाट व्यहोरिने छ ।
- (३) कर्मचारीको नियुक्ति, योग्यता, अनुभव, काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा, सुविधा, विदा, अवकाश आदिसमेत खुल्ने गरी कार्यविधि बनाई लागू गरिनेछ ।

१३. उप-समितिसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियम १० मा उल्लिखित कार्य सुचारुरूपले संचालन गर्ने गराउने कार्यको अतिरिक्त कुनै खासखास आयोजना वा कार्यक्रमहरू संचालन गर्न गराउनका लागि नियम ११ बमोजिम उपभोक्ता समितिका सम्बन्धित पदाधिकारीहरूको संयोजकत्वमा छुट्टै उप-समिति पनि गठन गर्न सकिनेछ ।
उदाहरणका लागि वन व्यवस्थापन उप-समिति, खानेपानी व्यवस्थापन तथा संचालन उप-समिति, पर्यटन व्यवस्थापन उप-समिति, समुदायमा आधारित चोरी शिकार तथा आगलागि नियन्त्रण उप-समिति, आयआर्जन तथा सीप विकास उप-समिति, मानव बन्धन न्यूनीकरण तथा राहत व्यवस्थापन उप-समिति, वातावरण संरक्षण, सरसफाई तथा चेतना अभिवृद्धि उप-समिति, महिला, एकल महिला, अपाङ्ग, दलित, विपन्न उत्थान तथा विकास उप-समिति आदि ।
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम उप-समितिहरू गठन गरिदा संचालन हुने आयोजना एक वा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समूह वा उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा सामूहिकरूपमा सेवा पुग्ने आयोजना भएमा ती सबै समूह वा समितिको पुरुष तथा महिलाको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी संयुक्त उप-समिति गठन गर्न सकिने छ ।
- (३) उप-दफा (२) बमोजिम गठन गरिने उप-समितिहरूमा कम्तिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्ष रहनेछ । पदाधिकारीहरूको चयन यथासक्य सर्वसम्मत रूपमा आपसी सहमतिद्वारा गरिनेछ ।
- (४) उप-समितिहरूले संचालन गर्ने आयोजनाको दीर्घकालीन संरक्षण तथा संचालनका लागि सो आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ता समूहहरूबाट निर्णय गराई सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क जस्ता शुल्क तोकी असूल गर्न वा श्रमदान जुटाउन श्रम दिन तोक्न सक्नेछ ।
- (५) उप-समितिहरूले आफूले संचालन गर्ने आयोजनाको लागि प्राप्त रकम लगायत सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क आदि संचालनको लागि मर्मत संभार कोष खडा गरी उप-समितिको नाउँमा बैंकमा खाता खोली कोष संचालन गर्नु पर्दछ । मर्मत संभार कोषमा अध्यक्ष तथा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गर्नु पर्दछ ।
- (६) उप-समितिको बैठक हरेक महिना कम्तिमा एक पटक बस्नेछ । सो बैठकमा संचालित आयोजनाबाट लाभान्वित हुने सम्पूर्ण उपभोक्ता समूहहरूलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ र उक्त बैठकमा उप-समितिबाट भए गरेका काम कारवाहीको समीक्षा लगायत भावि योजनाको बारेमा उपभोक्ताहरूलाई जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (७) उप-समितिको बैठकमा सकेसम्म सम्बन्धित सबै उपभोक्ता समूहको प्रतिनिधित्व हुनु पर्नेछ ।
- (८) उप-समितिको बैठकको निर्णय यथासक्य सर्वसम्मत हुनेछ ।
- (९) बैठकको निर्णयमा उपस्थित उपसमितिका उपभोक्ताहरूको दस्तखत गराउनु पर्दछ । सो निर्णयलाई अध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
- (१०) उप-समितिले आफूले संचालन गरेका आयोजनासम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात, तथ्याङ्क, विवरण, उपभोक्ताहरूको उपस्थित संख्या, हरहिसाब आदि राख्नु पर्दछ ।
- (११) उप-समिति गठन गर्दा पाँच जना पदाधिकारीमध्ये कम्तिमा दुई जना महिला तथा पिछडिएको वर्गको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्दछ ।

- (१२) उप-समिति कुन प्रयोजनको लागि गठन गरिएको हो, सो र पदाधिकारीको नाम, अधिकार तथा कर्तव्य आदिका बारेमा यथाशीघ्र संरक्षकलाई जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

१४. वन विकाससम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिहरूलाई सुम्पन भनी नियम ५ अनुसार मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजनामा छुट्याएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन संरक्षकले वास्तविक उपभोक्ता समूहहरूको पहिचान गरी ती वन क्षेत्रहरू सम्बन्धित उपभोक्ता समूहहरूलाई उपभोक्ता समितिमार्फत हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम समितिमार्फत समूहलाई मध्यवर्ती सामुदायिक वन हस्तान्तरण गर्दा निकुञ्ज कार्यालय, समिति र समूहबीच उक्त वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने विषयमा त्रिपक्षीय सम्झौता गरी हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उप-दफा (२) बमोजिम छुट्याइएको वन क्षेत्र एक उपभोक्ता समितिभन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहहरूको इलाकामा र एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिले वा समूहले व्यवस्थापन गर्न माग गर्न सक्ने सभावना भएमा उक्त वन क्षेत्रलाई अलग अलग समिति वा समूहहरूलाई हस्तान्तरण गर्न दिन व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणले सम्भव भए नभएको भन्ने विषयमा आवश्यक नक्शा, तथ्याङ्क 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 समूहहरूलाई सो वन क्षेत्र हस्तान्तरण गर्न उपयुक्त भएमा संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि स्पष्ट जिम्मेवारीहरू तोकी हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ । मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको सामुदायिक वनको उपभोक्ता मध्यवर्ती क्षेत्र बाहिरका रहेछन् भने पनि उक्त सामुदायिक वनको उपभोक्ता हुन बाधा हुने छैन ।
- (५) उप-दफा (४) बमोजिम उक्त वन क्षेत्र दुई वा दुईभन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहहरूलाई व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणले हस्तान्तरण गर्न सम्भव नभएमा संरक्षकले सो वन क्षेत्र माग गर्ने उपभोक्ता समिति वा समूहहरूको 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 समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व र समानुपातिकरूपमा लाभ पाउने गरी एक संयुक्त उप-समिति गठन गर्न लगाई सोही उप-समिति मार्फत सो वन क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न लगाउनु पर्दछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम उप-समिति गठन भएमा सो उप-समितिलाई हस्तान्तरण हुने वन क्षेत्रको व्यवस्थापन संरक्षण र उपयोग गर्नेसम्बन्धमा 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 संरक्षकले उपभोक्ता समितिलाई सो वन क्षेत्रहरू त्यसरी हस्तान्तरण गर्दा साविकमा तोकेका शर्त तथा बन्देजहरूमा कुनै किसिमको तात्त्विक असर पार्न पाईने छैन ।
- (८) नियम २२ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रका धार्मिक वन कुनै धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई हस्तान्तरण गर्नु पूर्व वा कार्ययोजना तथा विधान पूनः नवीकरण तथा स्वीकृत गर्नु पूर्व सो वन क्षेत्र वरिपरी बसोबास गर्ने उपभोक्ताहरूलाई उक्त वन क्षेत्र सामुदायिक वनको रूपमा लिन चाहने हो वा नचाहने हो सो जानकारीको लागि पैंतिस दिनको म्याद दिई सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका र अन्य सार्वजनिक स्थानमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । नियम २२ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रका धार्मिक वन कुनै धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई हस्तान्तरण गर्नेसम्बन्धमा संरक्षकले उपदफा (१), (२) (३), (४), (५) र (६) बमोजिमकै व्यवस्थाहरूको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
- (९) उप-दफा (८) बमोजिमको सूचनाको म्यादभित्र उक्त वन क्षेत्र वरिपरी बसोबास गर्ने उपभोक्ताहरूले सो वन क्षेत्र सामुदायिक वनको रूपमा लिन चाहेमा संरक्षकले धार्मिक वनको लागि माग गरिएको निवेदनलाई मुलतवी राखी तीन महिनाभित्र उपभोक्ता समूह गठन गर्न निर्देशन दिनु पर्नेछ ।
- (१०) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा हुनु पूर्व वन ऐन, २०४९, वन नियमावली, २०५१ मा रहेका प्रावधानबमोजिम हस्तान्तरण गरीएका धार्मिक वन र कबुलियती वनका सम्बन्धमा स्थानीय समुदायको वन पैदावार उपभोग गर्न पाउने नेपालको संविधान धारा ५१(छ) मा रहेको संवैधानिक अग्राधिकार, आवश्यकता, चाहना र भावना अनुसार संरक्षकले धार्मिक वन र कबुलियती वन फिर्ता लिई सामुदायिक वनको रूपमा हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

- (११) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा हुनु पूर्व वन ऐन, २०४९, र वन नियमावली, २०५१ बमोजिम सुम्पिएका धार्मिक वनमा सम्बन्धित धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने गरी वा पानीका स्रोतमा वा सार्वजनिकरूपमा हानि नोक्सानी हुने गरी, वा जलाधार क्षेत्रमा भू-क्षय हुन सक्ने गरी खनजोत, भौतिक संरचना निर्माण वा रुख कटानीफडानी गरेमा वा धार्मिक वनमा गर्नु पर्ने कार्य सञ्चालन गर्न नसकेमा वा विधान र कार्ययोजना पुन नवीकरण नगरेमा वा विधान र कार्ययोजना विपरीत वा विधान र कार्ययोजनामा उल्लेख नभएका गतिविधि गरेमा वा ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमहरूबमोजिम पालन गर्नु पर्ने कुराहरू पालन नगरेमा संरक्षकले त्यस्तो धार्मिक वन फिर्ता लिने निर्णय गर्न सक्नेछ । तर धार्मिक वन फिर्ता लिने निर्णय गर्नु अघि सम्बन्धित धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ ।
- (१२) उप-दफा (११) बमोजिम संरक्षकले गरेको निर्णय उपर चित नबुझे धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले पैतीस दिनभित्र महानिर्देशक समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ । त्यस्तो उजुरीमा महानिर्देशकले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ । फिर्ता गरिएको धार्मिक वन स्थानीय समुदायले सामुदायिक वनको रूपमा लिन माग गरेमा संरक्षकले उप-दफा १, २, ३, ४, ५, ६, र ७ को प्रक्रिया पूरा गरी उपभोक्ता समूह गठन गरी सामुदायिक वनको रूपमा सुम्पन सक्नेछ ।
- (१३) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा हुनु पूर्व वन ऐन, २०४९, वन नियमावली, २०५१ बमोजिम प्रदान गरिएका कबुलियती वनमा पट्टावालाले पट्टाबमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकेमा वा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने गरी वा पानीका स्रोतमा वा सार्वजनिकरूपमा हानि नोक्सानी हुने गरी, वा जलाधार क्षेत्रमा भू-क्षय हुन सक्ने गरी खनजोत, भौतिक संरचना निर्माण वा रुख कटानीफडानी गरेमा वा ऐन अन्तर्गत बनेको नियमबमोजिम पालन गर्नु पर्ने कुराहरू पालन नगरेमा संरक्षकले त्यस्तो कबुलियती वनको पट्टा खारेज गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।
तर कबुलियती वनको पट्टा खारेज गर्ने निर्णय गर्नु अघि सम्बन्धित पट्टावालालाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ ।
- (१४) उप-दफा (११) बमोजिम संरक्षकले गरेको निर्णय उपर चित नबुझे पट्टावालाले त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएको मितिले पैतीस दिनभित्र महानिर्देशक समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ । त्यस्तो उजुरीमा महानिर्देशकले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ । फिर्ता गरिएको कबुलियती वन स्थानीय समुदायले सामुदायिक वनको रूपमा लिन माग गरेमा संरक्षकले उप-दफा १, २, ३, ४, ५, ६, र ७ को प्रक्रिया पूरा गरी उपभोक्ता समूह गठन गरी सामुदायिक वनको रूपमा सुम्पन सक्नेछ ।
- (१५) उप-दफा १, २, ३, ४, ५, ६, ७ र वन ऐन, २०४९ तथा वन नियमवली, २०५१ बमोजिम सुम्पिएको सामुदायिक वनमा उपभोक्ता समूहले कार्ययोजनाबमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकेमा, पानीका स्रोत, जलाधार क्षेत्र वा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने कुनै कार्य गरेमा वा नियमावली बमोजिम पालन गर्नु पर्ने कुराहरू पालन नगरेमा संरक्षकले त्यस्तो सामुदायिक वन फिर्ता लिने निर्णय गर्न सक्नेछ । तर सामुदायिक वन फिर्ता लिने निर्णय गर्नु अघि सम्बन्धित उपभोक्ता समूहलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ ।
- (१६) उप-दफा (११) बमोजिम संरक्षकले गरेको निर्णय उपर चित नबुझे उपभोक्ता समूहले त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएको मितिले पैतीस दिनभित्र महानिर्देशक समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ । त्यस्तो उजुरीमा महानिर्देशकले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (१७) उप-दफा (१५) बमोजिम फिर्ता लिएको सामुदायिक वन दफा (१६) बमोजिम तत्सम्बन्धी निर्णय बढेर भएमा संरक्षकले साविककै उपभोक्ता समूहलाई पुनः सुम्पनु पर्नेछ । त्यस्तो निर्णय सदर भएमा संरक्षकले उप-दफा १, २, ३, ४, ५, ६, र ७ को प्रक्रिया पूरा गरी उपभोक्ता समूह पुनर्गठन गरी सो सामुदायिक वन पुनः सुम्पनु पर्नेछ ।
- (१८) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अतिक्रमणको चपेटामा परेको वन क्षेत्र समुदायसँगको सहकार्य र सहयोगमा हटाई, ऐलानी तथा परति जग्गामा वृक्षारोपण गरी वनको विकास गर्नु पर्नेछ र सो क्षेत्र स्थानीय समुदायको वन पैदावारको आवश्यकता आपूर्ति गर्न सामुदायिक वनको रूपमा सुम्पनु पर्नेछ ।
- (१९) नियम २३ बमोजिम निजी वनको धनीले आफ्नो इच्छा अनुसार निजी वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न तथा वन पैदावारको उपयोग गर्न वा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।
- (२०) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले त्यस्तो निजी वन दर्ता गराउन चाहेको जग्गाको आफ्नो हक भोगको निस्सा प्रमाण संलग्न राखी अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा संरक्षक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

उल्लिखित जग्गा निजी हक भोगको ठहरिन आएमा त्यस्तो जग्गामा रहेका रुखहरुको जात र संख्या खुलाई सो जग्गा निजी वनको रूपमा दर्ता गरी अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

- (२१) निजी वनको वन पैदावार ओसारपसार गर्दा नियम २३ र प्रचलित कानूनबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (२२) मध्यवर्ती क्षेत्र सामुदायिक वन, धार्मिक वन, कबुलियती वन, मध्यवर्ती क्षेत्र र निजी वन क्षेत्रमा प्रत्येक वर्षको जेष्ठ १५ गतेदेखि असोज मसान्तसम्म कुनै रुख कटानी फडानी गर्न पाउने छैनन् ।

१५. सामुदायिक विकाससम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) नियम २६ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकाससम्बन्धी रकमको प्रतिशत निर्धारण मन्त्रालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गर्नेछ र त्यसरी मन्त्रालयले प्रतिशत निर्धारण गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र गरी सक्नु पर्नेछ ।
- (२) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकासको लागि नियमावलीको नियम २६ (३) बमोजिम गठन भएको मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरुमा गठन भएका उपभोक्ता समितिलाई रकम बाँडफाँट गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बाँडफाँट गर्नु पर्दछ ।
- (३) उपभोक्ता समितिहरुले आ-आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गरिने प्रस्तावित आयोजना आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रमहरुको लागि प्रत्येक वर्षको चैत्र महिनाभित्र संरक्षकसमक्ष 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 कर्मचारीहरु नियुक्ति गर्न र समिति तथा समूहहरुको कार्यक्रमहरु सुचारुरूपले संचालनका लागि टेवा पुर्याउन केही प्रतिशत रकम प्रशासनिक खर्चको रूपमा छुट्याउन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीहरुको सेवा लिए वापत उनीहरुलाई 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 सेवावापत पारिश्रमिक भूक्तानीको लागि खर्च गर्नु पर्दछ ।
- (७) सामुदायिक विकासका लागि छुट्याइएको रकम उपभोक्ता समूहलाई स्वीकृत कार्ययोजनामा खर्च गर्न रकम निकास दिनुअघि संरक्षकले अनुसूची-१० को ढाँचामा सम्बन्धित समूहसँग सम्झौता गरेर अनुसूची-३ बमोजिमको शर्त पालना गर्ने गरी निकास दिनु पर्नेछ ।

१६. मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहतसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) निकुञ्ज र मध्यवर्ती वन क्षेत्रबाट वन्यजन्तु बाहिर आई क्षति पुर्याउने गरेको हुँदा जीउ धनको क्षति हुन नदिन वन्यजन्तुले क्षति नपुर्‍याउने वैकल्पिक वालीनाली लगाउने प्रणालीको विकास र क्षति न्यूनीकरण गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) वन्यजन्तुबाट हुने जीउ धनको क्षतिवापत राहत उपलब्ध गराई वन्यजन्तु र स्थानीय बासिन्दाबीचको अन्तरसम्बन्ध घनिष्ठ बनाउने कार्यक्रममा रकम खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (३) वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत सहयोगसम्बन्धी निर्देशिकाको प्रावधानमा नरहेका वन्यजन्तुबाट पुर्याउने क्षति र क्षतिको प्रकारको मूल्याङ्कन गरी उचित राहत उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१७. जल उपयोगसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) मध्यवर्ती क्षेत्रमा पानीको सदुपयोगलाई व्यवस्थित, सरल एवं प्रभावकारी बनाई जल सम्पदाको समुचित संरक्षण र व्यवस्थापन गरी स्थानीय उपभोक्ताहरुलाई अग्राधिकार प्रदान गरी सर्वसुलभ तरिकाबाट पर्याप्त, स्वच्छ र शुद्ध पानी आपूर्तिको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (२) मध्यवर्ती क्षेत्र उपभोक्ता समूह, समिति र व्यवस्थापन समितिले आ-आफ्नो क्षेत्रका जल उपयोग गर्ने निकायहरुलाई उपयोग शुल्क तोकी प्राप्त रकमबाट मध्यवर्ती क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापनलाई थप मजबुत बनाई जलस्रोतको समुचित संरक्षण र व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) नियम १७ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्र भएर बग्ने नदी, खोला तथा पानीका स्रोतहरुमा फोहोर फाल्न, ढल मिसाउन, नदी प्रदूषण हुने गरी कुनै पनि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

१८. प्राथमिकताको आधार 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, वातावरण, नदी, बस्ती, धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन
- (ख) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत, वैकल्पिक बालीनालीको विकास
- (ग) जलाधार क्षेत्र, पानीको स्रोत, आगलागि नियन्त्रण, अन्य प्राकृतिक स्रोत तथा सम्पदाको संरक्षण
- (घ) वैकल्पिक इन्धनको विकास
- (ङ) सामुदायिक विकास
१. ग्रामीणस्तरका उत्पादनमूलक स-साना भौतिक विकासका कार्यक्रम
२. आयमूलक कार्यक्रम
३. सीप विकास, आयआर्जन, पर्यापर्यटन प्रवर्द्धन तथा अन्य
- (च) संरक्षण शिक्षा
१. श्रव्य दृश्य
२. पोष्टर, पम्पलेट, पत्र-पत्रिका
३. तालीम, गोष्ठी, अध्ययन भ्रमण
४. अनौपचारिक शिक्षा
५. स्थानीय लोक सांस्कृतिक प्रवर्द्धन कार्यक्रम
६. पुरस्कार, प्रशंसा तथा सम्मान
- (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, गाँउघरमै 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 गर्दा 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 कार्ययोजना अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्दा अन्य स्रोतबाट पनि रकम जुटाई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सक्ने छन् ।
- (५) उप-दफा (२), (३) र (४) वमोजिम छानिएका आयोजनाहरूमध्ये मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले मध्यवर्ती इकाईका कार्यक्रमहरूको लागि रकम बाँडफाँट गर्दा निकुञ्जको सीमा क्षेत्रको नजिक र निकुञ्जबाट 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 बिना अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन ।
- (८) समूहलाई कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनको लागि प्राप्त रकम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा बचत हुन आएमा समूहले आफ्नो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको स्वीकृति लिएर अन्य स्वीकृत कार्यक्रममा खर्च गर्न पाउने छ ।
- (९) सामुदायिक विकास निर्माणका आयोजना छनौट गर्दा अन्य निकायबाट सञ्चालन भएका आयोजनासँग दोहोरो नपर्ने गरी छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) सामुदायिक विकास निर्माणका आयोजनाबाट पानीका स्रोतको संरक्षण, जलाधार क्षेत्र संरक्षणमा कुनै असर नपर्ने गरी वातावरण मैत्री आयोजना छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (११) सामुदायिक विकास कार्यक्रम मानव वन्यजन्तुबीचको द्वन्द्व न्यूनीकरण हुने खालका हुन पर्नेछ ।
- (१२) सामुदायिक विकास कार्यक्रम आय आर्जन, सीप विकास, पर्यापर्यटन विकास, विपन्न, गरिब, अपाङ्ग तथा महिला तथा एकल महिलाको उत्थान मैत्री हुनुपर्नेछ ।

१९. मर्मत सम्भारको व्यवस्था:

- (१) आफ्नो क्षेत्रमा सम्पन्न भएका आयोजनाहरूबाट प्राप्त सेवालाई निरन्तरता दिन र दीर्घकालसम्म चालू राख्नको लागि नियम १० र ३० बमोजिम सम्बन्धित समूह वा उप-समितिले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष फाइदा पाउने उपभोक्ताहरूबाट मर्मत संभार खर्च असूल गर्नु पर्दछ ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिम मर्मत संभार अशूल गर्न तथा संभार व्यवस्था गर्दा अपनाउनु पर्ने व्यवस्था अनुसूची-११ मा भएबमोजिम हुनु पर्नेछ ।

२०. जनसहभागिता तथा श्रमको परिचालन:

नियम १० खण्ड (घ) बमोजिम उपभोक्ता समिति आफैँले वा समूह वा उप-समितिबाट संचालित आयोजना सम्पन्न गर्दा लाग्ने जनसहभागिता र श्रमको परिचालन अनुसूची-१२ मा भएको व्यवस्थाबमोजिम हुनु पर्नेछ ।

२१. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) मध्यवर्ती क्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत संरक्षण, वन पैदावारको समुचित विकास एवं उपयोग र सामुदायिक विकास एवं समृद्धिका साथै निकुञ्ज र मध्यवर्तीबीच समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्नको लागि मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति रहने छ । व्यवस्थापन समिति दर्ता गर्न अनुसूची-१३ बमोजिमको विधान संलग्न रहेको हुनुपर्छ । उक्त विधान बनाउन संरक्षकले वा निजले खटाएको व्यक्तिले सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूचीमा-१३ बमोजिमको विधानमा लेखिएबमोजिम हुनेछ । समूहका कार्यकारी पदाधिकारीहरूले उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरूमध्येबाट मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको चयन हुनेछ ।
- (३) कार्य समितिको पदाविधि गठन भएको मितिले ५ वर्षको हुनेछ । व्यवस्थापन समितिको विधानको प्रावधान अनुसार कुनै कारणवस कार्यसमितिको विघटन भएमा बाँकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सोअवधीभर कार्य गर्न सक्ने छ ।
- (४) नेपाल सरकारबाट दरबन्दी स्वीकृत नहुँदासम्म प्रत्येक मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा केही प्राविधिक र प्रशासनिक कर्मचारी राख्न सकिनेछ । उक्त कर्मचारीले पाउनु पर्ने सुविधा व्यवस्थापन समितिले वार्षिक कार्यक्रमबाट छुट्याई व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । कर्मचारीको योग्यता, अनुभव, नियुक्ति, काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा, सुविधा, विदा, अवकाश आदि खुल्ने गरि कार्यविधि स्वीकृत गराई लागू गर्न सकिनेछ ।

२२. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्यविधि:

- (१) नियम २६ को उप नियम (३) बमोजिम 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) बमोजिमको समितिले अनुगमन टोली गठन गरी सामुदायिक विकासका लागि संचालन भएका आयोजनाहरूको प्रत्येक ४ महिनामा कम्तिमा एक पटक निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नु पर्दछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणबाट देखिएको कमी कमजोरी, प्रगति तथा तत्सम्बन्धमा भए गरेका अन्य कामहरूको बारेमा १ प्रति प्रतिवेदन निकुञ्ज कार्यालयमा र १ प्रति प्रतिवेदन मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) समितिको बैठक तीन महिनामा नघाई कम्तिमा वर्षको ४ पटक अध्यक्ष वा समितिको एक तिहाई सदस्यले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (५) मध्यवर्ती क्षेत्रमा गठन हुनु पर्ने समितिहरू कुनै कारणवश तोकिएको समयमा गठन हुन नसकेको अवस्थामा पहिलो पटक समिति गठन भएको हकमा संरक्षकले तोकेको समय सीमाभित्र जति वटा समूह, समिति गठन हुन्छन् त्यति संख्याबाट र दोश्रो पटकदेखि मध्यवर्ती क्षेत्रमा त्यसरी गठन हुने उपभोक्ता समितिहरूको संख्याको पचहत्तर प्रतिशत उपभोक्ता समितिहरू गठन भईसकेको अवस्थामा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

२३. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजना:

नियम १३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्ययोजना उपभोक्ता समितिको कार्ययोजनाको आधारमा तयार पारिनेछ । यसका अतिरिक्त व्यवस्थापन समितिले आपसमा छलफल गरी गर्नु पर्ने कार्यहरू जस्तै मानव

वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, राहत, विशेष कार्यक्रममा अनुदान, अनुगमन तथा निरीक्षण, प्राकृतिक प्रकोप व्यवस्थापन, समस्याग्रस्त असाहय, दुहुरा, घाइते वन्यजन्तु व्यवस्थापन, कर्मचारी एवं कार्यालय व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरु समावेश गरी निकुञ्ज कार्यालयको सहयोगमा योजना निर्माण एवं स्वीकृत गरिने छ ।

- (१) संरक्षकले नियम ५ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्दा नियम ४ बमोजिम विभाजन भएका इकाईहरुका समितिहरुबाट प्रस्तुत गरिएको कार्ययोजनालाई आधार मानी मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम कार्ययोजना तयार गर्दा संरक्षकले नियमावलीको नियम ५ को उप-नियम (२) मा उल्लिखित विषयवस्तुको बारेमा नक्शा, तथ्याङ्क, विवरण लगायत तत्सम्बन्धमा अन्य आवश्यक सूचनाहरु संकलन गरी सोलाईसमेत कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) दफा (१) र (२) बमोजिम क्रमशः संकलन भएका कार्ययोजना र विवरणका सम्बन्धमा मध्यवर्ती क्षेत्रमा कार्य गर्न खटिएका कर्मचारी समेतको सहयोग लिई सम्पूर्ण मध्यवर्ती क्षेत्रलाई समेटी कार्यान्वयन गर्न सरल, व्यावहारिक र एकरूपता कायम हुने गरी व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (४) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजनाको ढाँचा अनुसूची १४ बमोजिमको हुनुपर्नेछ ।
- (५) कार्ययोजना स्वीकृत गर्न व्यवस्थापन समितिले संरक्षक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (६) उप-दफा (५) बमोजिम पर्न आएको निवेदन र व्यवस्थापन समितिले स्वीकृतको लागि पेश गरेको कार्ययोजना उपर संरक्षकले आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्ययोजनामा थपघट गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गरी सो समेत गरी अनुसूची ३ ले तोकेको शर्तहरु पालन गर्ने कबुलियत गराई कार्ययोजना स्वीकृत गर्न विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

२४. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजनामा संशोधन:

- (१) विभागले नियमावलीको नियम ६ बमोजिम व्यवस्थापन कार्ययोजना संशोधन गर्नु परेमा सो संशोधन गर्नु अघि व्यवस्थापन समितिलाई 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 व्यवस्थापन समितिले ७ दिनको समय दिई उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाई सोसंशोधन प्रस्तावमाथि व्यापक छलफल गराई राय सुझाव संकलन गरी संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्दछ ।
- (३) संरक्षकले उप-दफा (२) बमोजिम प्रस्तुत हुन आएका राय सुझावहरुका सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति सदस्यहरूसँग बसी छलफल गर्नु पर्ने आवश्यकता देखेमा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाई व्यवस्थापन कार्ययोजना संशोधन गर्नु परेको कारण तथा त्यसको महत्वको बारेमा सदस्यहरुलाई अवगत गराई सोमाथि छलफल गरी उनीहरुको लिखित सुझावहरु संकलन गरी सोसंकलित सुझावहरुलाई समेत दृष्टिगत गरी संशोधन प्रस्ताव विभागमा पेश गर्नु पर्दछ ।

२५. अनुसन्धानसम्बन्धी व्यवस्था:

नियम ३६ बमोजिम अनुसन्धान कार्य गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले वन्यजन्तु, वनस्पति, स्थानीय जनता र प्राकृतिक स्रोतबीचको अन्तरसम्बन्ध, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व, खानेपानी तथा पानीको स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन, स्थानीय जनताको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था जस्ता विषयहरुमा संरक्षित क्षेत्र अनुसन्धान कार्यविधि, २०६९ को प्रक्रिया गरेपछि अनुसन्धान गर्न अनुमति दिईनेछ । त्यसरी अनुसन्धान गर्न दिँदा कार्यालयले निम्न आधारमा दस्तुर तोक्नेछ ।

- (क) अनुसन्धानको अवधि ।
- (ख) नेपाल सरकारसँग सम्झौताको योजना अन्तर्गतको कार्यक्रम वा छुट्टै कार्यक्रम ।
- (ग) नेपाल सरकार वा नेपालीको संलग्नता ।
- (घ) अनुसन्धानको लागि लाग्ने खर्च व्यक्तिगत वा अन्य स्रोतबाट व्यहोरिने ।
- (ङ) प्रकृति तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने उद्देश्यबाट स्थापित संघ संस्थाहरु र विद्यार्थीहरुलाई अनुसन्धान शुल्क लाग्ने छैन ।
- (च) मध्यवर्ती क्षेत्रमा गरिने अनुसन्धानमा सम्बन्धित समूह/समितिले शुल्क तोक्न सक्नेछन् ।

२६. आयोजनाको हस्तान्तरण:

- (१) मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरूमा नियम १५ बमोजिमको 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) बमोजिम 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 फरफारक गर्ने कार्यमा राय सल्लाह दिन 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) बमोजिम आयोजना हस्तान्तरण गर्नु अघि सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा समूहले उक्त आयोजना सुचारुरूपले 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 जाँचपास गरिनेछ।
- (५) समूह वा उप-समितिले आफ्नो क्षेत्रमा विकास निर्माणसम्बन्धी कार्यको लागि अन्य निकायबाट प्राप्त रकममा नियमावली बमोजिम सामुदायिक विकासका लागि प्राप्त हुने रकमसमेत मिलाई सम्पन्न गर्न चाहेमा उक्त विकास निर्माणका कुन कार्यको लागि कति अंश व्यहोर्नु पर्ने हो सोस्पष्ट छुट्टिने गरी लगत इष्टिमेट गर्नु पर्दछ। जस्तो ज्याला बापत, निर्माण सामग्री खरीद बापत आदि।
- (६) आयोजना हस्तान्तरणको नमूना अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ।

२७. मध्यवर्ती क्षेत्रमा संचालन हुने सेवा:

- (१) नियम ३३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना भई संचालन हुने सेवा व्यवसाय संचालन गर्दा स्वीकृत कार्ययोजना तथा पर्यटन विकास योजना अनुसार संचालन गर्नु पर्नेछ।
- (२) संरक्षकले नियम ३३ बमोजिम 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 बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा सेवा व्यवसाय संचालन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ।

२८. सम्मिलित गर्न सकिने:

यस निर्देशिकामा व्यवस्था भएका प्रावधान लागू गर्दा उपभोक्ता समितिहरूको स्वरूप र कार्य क्षेत्रमा फेरबदल गर्नु पर्ने भएमा संरक्षकले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित समूह तथा समितिहरूसंग समन्वय कायम गरी उपभोक्ता समूह र समितिको क्षेत्र हेरफेर गर्न सक्नेछ।

२९. मध्यवर्ती क्षेत्रमा अन्य आयोजना संचालन:

- (१) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अन्य कुनै सरकारी, स्थानीय वा वाट्य संघ, संस्थाले कुनै आयोजना संचालन गरी रहेको वा संचालन गर्ने निकायले आयोजना संचालन गर्नुअघि संरक्षक र सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता समितिसंग सम्पर्क तथा समन्वय गरेर मात्र आयोजना संचालन गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना संचालन गर्दा प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्ने भएमा सोही अनुसार मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।

३०. विविध:

- (१) उपभोक्ता समिति वा समूहलाई हस्तान्तरण गरिएको क्षेत्रको सार्वजनिक वा सरकारी जमिनमा अतिक्रमण भएमा सो अतिक्रमणला हटाई सोजमीनको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समूह वा समितिको हुनेछ। उपभोक्ता समिति वा समूहले आफ्नो क्षेत्रका सरकारी वा सार्वजनिक जमीनको सुरक्षाको लागि सहयोग मार्गको अवस्थामा निकुञ्ज कार्यालय, सुरक्षा निकाय तथा स्थानीय प्रशासनले सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

- (२) नियमावलीबमोजिम उपभोक्ता समिति वा समूहहरूलाई सुम्पिएको क्षेत्र वा मध्यवर्ती क्षेत्र वनमा कसैले पनि कुनै पनि किसिमको घर, छाप्रो, टहरा, वा कुनै पनि किसिमले भौतिक संरचना निर्माण गर्न 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 सोलाई भत्काई भत्काउन लागेको खर्च निजबाट असूल गर्नु पर्नेछ र निज उपर प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही गरिनेछ ।
- (४) उपभोक्ता समिति वा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको चयनसम्बन्धमा कुनै विवाद उठेमा त्यस्तो विवादको निर्णय संरक्षकले गर्नेछ । सो निर्णयउपर चित्त नबुझेमा महानिर्देशक समक्ष ३५ दिनभित्र पुनरावेदन दिन सकिनेछ र महानिर्देशकले दिएको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।
- (५) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिने कार्यक्रम र निर्माण गरिने संरचना वातावरण मैत्री हुनुपर्नेछ । वातावरण मैत्री नभएमा संरक्षकले सोहटाउन वा परिवर्तन गर्न लगाउन सक्नेछ ।
- (६) मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थानीय समुदायको आफ्नो हक भोग पुग्ने क्षेत्रमा पनि जलाधार क्षेत्र विनाश, पानीका स्रोतमा फोहर, प्रदूषण, भू-क्षय तथा भू-स्खलन र वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने खालका गतिविधि हुन नदिन संरक्षकले आवश्यक रोक लगाउन सक्नेछ ।
- (७) मध्यवर्ती क्षेत्रमा सहकारीको स्थापना गरी उपभोक्ताले प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।
- (८) कुनै पदाधिकारी माथिल्लो समितिमा चयन भएपछि पनि तल्लो तहको कार्यकारी समितिको पद बहाल रहनेछ ।

३१. कार्य दिग्दर्शन बनाउन सकिने:

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

३२. खारेजी र बचाउ:

- (१) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६ शिवपुरी नागार्जुन रास्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रको हकमा खारेज गरिएको छ ।
- (२) यो निर्देशिका स्वीकृत हुनुभन्दा अगाडि गठन भएका समूह, समिति र व्यवस्थापन समिति यसै निर्देशिकाबमोजिम गठन भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ५(२) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समूहको विधान

प्रस्तावना :

उपभोक्ता समूहको क्षेत्रमा जनसहभागिताबाट संरक्षण र सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारीरूपमा संचालन गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्जप्रतिको निर्भरता घटाई आत्मनिर्भर बन्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्न, संरक्षण चेतना अभिवृद्धि गरी वन, वन्यजन्तु र वातावरण संरक्षण गर्न, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न, पानीका स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण गर्न, पर्याप्यटनको विकास र बचत तथा ऋण कार्यक्रममार्फत आर्थिक विकास गरी आर्थिक समृद्धि गर्न, वन कटानी फँडानी तथा वन पैदावार चोरी निकासी र वन्यजन्तु चोरी शिकार हुन नदिन मध्यवर्ती सामुदायिक वन, उपभोक्ता समिति, निकुञ्जसंग सुमधुर सम्बन्ध कायम गरी आपसी सहयोग तथा समन्वय अभिवृद्धि गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र अवस्थित.....गाँउ टोल, वस्तीका मानिसहरु संगठित हुनका लागिउपभोक्ता समूहको गठन गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:

- (क) यस समूहको नाम “.....उपभोक्ता समूह,” रहनेछ ।
- (ख) योसमूह निकुञ्ज कार्यालयबाट विधान स्वीकृत भएको मितिदेखि कार्यान्वयनमा आउने छ ।

२. परिभाषा:

- (क) “नियमावली” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्मन्तु पर्छ ।
- (ख) “निर्देशिका” भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ सम्मन्तु पर्छ ।
- (ग) “संरक्षक” भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारबाट नियुक्त प्रमुख संरक्षण अधिकृत वा संरक्षण अधिकृत वा सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्मन्तु पर्छ ।
- (घ) “मध्यवर्ती क्षेत्र” भन्नाले ऐनको दफा ३क. बमोजिम घोषणा भएको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज वरिपरिको मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको गाँउ, बस्ती, टोल, नगर र वन क्षेत्र समेतलाई जनाउँछ ।
- (ङ) “मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति” भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्मन्तु पर्छ ।
- (च) “इकाई” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रको समुचित संरक्षण, व्यवस्थापन तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकास गर्नका लागि नियम ४ बमोजिम छुट्याइएको मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाईलाई सम्मन्तु पर्छ ।
- (छ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समिति सम्मन्तु पर्छ ।
- (ज) “उप-समिति” भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्मन्तु पर्छ ।
- (झ) “उपभोक्ता समूह” भन्नाले नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिहरूको काम तथा कर्तव्यलाई सरल, व्यवहारिक र प्रभावकारी बनाउन मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तर्गतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घर धुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरूको समूहलाई सम्मन्तु पर्छ ।
- (ञ) “उपभोक्ता” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रमा वनको विकास गरी वन पैदावारको उपयोग गर्न र स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासको लागि संचालन गरिने आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने मध्यवर्ती क्षेत्रमा बसोबास गर्ने सबै व्यक्ति सम्मन्तु पर्छ ।
- (ट) “गाँउ, टोल वा बस्ती” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र परेका कुनै गाउँपालिका वा नगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकाका वडा अन्तर्गत कुनै निश्चित क्षेत्रमा अवस्थित घरधुरीहरूको समष्टिगत स्वरूपलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “मध्यवर्ती सामुदायिक वन” भन्नाले नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिमार्फत उपभोक्ता समूहलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन सम्मन्तु पर्छ ।
- (ड) “मध्यवर्ती धार्मिक वन” भन्नाले नियम २२ बमोजिम धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती धार्मिक वन सम्मन्तु पर्छ ।
- (ढ) “मध्यवर्ती निजी वन” भन्नाले नियम २३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको आफ्नो हक भोगको जग्गामा लगाइएको मध्यवर्ती निजी वन सम्मन्तु पर्छ ।
- (ण) “मध्यवर्ती क्षेत्र वन” भन्नाले ऐनको दफा ३क. बमोजिम तोकिएको मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको मध्यवर्ती सामुदायिक वन, मध्यवर्ती धार्मिक वन र मध्यवर्ती निजी वन बाहेकका नियम २५ बमोजिमको वन सम्मन्तु पर्छ ।

३. चिन्ह र छाप: उपभोक्ता समूहको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ,

३.१ चिन्हको विवरण:

३.२ छापको विवरण:

४. उपभोक्ता समूहको कार्यालय र चार किल्ला: समूहको कार्यालय.....मा राखिनेछ र उपभोक्ता समूहको कार्य क्षेत्र तपसिलमा उल्लेख भएको चारकिल्ला भित्र हुनेछ ।

पूर्व:

पश्चिम:

उत्तर:

दक्षिण:

परिच्छेद-२

उद्देश्य र कार्य क्षेत्र

५. उपभोक्ता समूहको उद्देश्य:

उपभोक्ता समूहको आफ्नो क्षेत्रमा सामुदायिक विकास, जैविक विविधता संरक्षण, संरक्षण शिक्षा, आयआर्जन, पर्यापर्यटन विकास, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, पानीका स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण लगायतका कार्यका साथै नियमितरूपमा बचत तथा ऋण परिचालन गरि समग्र समूहको सामूहिक हितका कार्यहरू निरन्तर संचालन गरी स्वच्छ,

सफा, शान्त, सम्पुष्ट समाजको सृजना गर्ने तथा प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही कार्य संचालन गर्ने गरी निम्नानुसारका उद्देश्यहरू हुनेछन् ।

- ५.१ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुन लागेका आयोजनाका उपभोक्ताहरूलाई एकजुट गराउने ।
- ५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई परेको समस्या पहिचान गरी समाधान गर्न कार्यक्रम 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 लाभांश बाँडफाँट व्यवस्था न्यायोचित तरिकाले गर्ने ।
- ५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूँजी, श्रम र साधनको व्यवस्था र स्रोतहरूको परिचालनको व्यवस्था गर्ने ।
- ५.६ आफ्नो क्षेत्रको वन जंगल तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्ने ।
- ५.७ आफ्नो क्षेत्रका स्थानीय जनताहरूको जीवन्नोतिको लागि सहकारीतामूलक बचत कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।
- ५.८ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावलीले तोकेको अन्य जिम्मेवारी बहन गर्ने, गराउने ।
- ५.९ मानव बन्धनजस्तु द्वन्द्व हुन नदिने / न्यूनीकरणका उपाय अवलम्बन गर्ने र राहत तथा क्षतिपूर्ति प्रदान गर्ने ।
- ५.१० पर्यापर्यटनको विकास गरी स्थानीय समुदायको आर्थिक समृद्धिमा टेवा पुऱ्याउने ।
- ५.११ समूहको चार किल्लाभित्रको नदी, बस्ती र वातावरण सरसफाई गरी स्वच्छ र सफा बनाउने ।
- ५.१२ जलाधार क्षेत्र संरक्षण, पानीका स्रोतको संरक्षण, वनको विकास, वृक्षारोपण, वन क्षेत्रमा रहेको अतिक्रमण हुन नदिने र अतिक्रमण हटाउन निकुञ्ज कार्यालयलाई सहयोग गर्ने ।
- ५.१३ वन क्षेत्रमा आगलागी हुन नदिने र आफ्नो समूहका स्थानीय बासिन्दालाई परिचालन गरी आगलागी नियन्त्रण गर्ने ।

परिच्छेद-३

सदस्यता र साधारण सभा

६. सदस्यता र साधारण सभा:

६.१ साधारण सदस्य:

मध्यवर्ती क्षेत्रको आफ्नो समूहको चार किल्लाभित्रको क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुन लागेको आयोजनाबाट पाइने सेवा तथा सुविधाहरू प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट उपयोग गर्ने उपभोक्ता समूहभित्रका प्रत्येक घरधुरीका १८ वर्ष उमेर पुगेका वयस्क व्यक्ति उपभोक्ता समूहको सदस्य हुनेछ ।

६.२ साधारण सभा:

- क. उपभोक्ता समूहको चारकिल्लाभित्र बसोबास गर्ने सम्पूर्ण घरधुरीको १८ वर्ष पुगेको वयस्क प्रतिनिधिहरू साधारण सभाको सदस्य हुनेछन् ।
- ख. उपभोक्ता समूहको साधारण सभा कम्तीमा वर्षमा १ पटक बस्नेछ । आवश्यकता अनुसार वर्षमा २ पटकसम्म बस्ने सक्ने छ ।
- ग. साधारण भेलाको गणपूरक संख्या पहिलो पटक ७० प्रतिशत हुने छ ।
- घ. पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगेमा दोस्रोमा ५१ र तेस्रोमा ३० प्रतिशत हुने छ ।

६.३ साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

यस समूहको उद्देश्य प्राप्तिको लागि साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (क) कार्य समितिको गठन, विघटन, पूर्णगठन गर्ने ।
- (ख) समूहमा सदस्यको प्रवेश, निलम्बन र निष्काशनसम्बन्धी विषयमा निर्णय गर्ने । समूहको चार किल्लाभित्र स्थायी बसोबास गर्न आउने नयाँ सदस्यलाई पनि समूहको सदस्यता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) उपभोक्ता समूहका अध्यक्षको राजिनामा स्वीकृत गर्ने ।
- (घ) वार्षिक आय व्ययको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।
- (ङ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र अनियमित कार्य गरेमा कारवाही गर्ने ।
- (च) चालु वर्षको कार्य प्रगति विवरणको अनुमोदन गर्ने र पञ्चवर्षीय कार्ययोजना एवं आगामी वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
- (छ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको निर्वाचन गर्ने, निलम्बन गर्ने वा कारवाही फुकुवा गर्ने ।
- (ज) कार्य समितिलाई मार्ग निर्देश गर्ने ।

७. उपभोक्ता समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार:

उपभोक्ता समूहको काम, कर्तव्य, अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

- ७.१ वन वन्यजन्तु एवं जैविक विविधता संरक्षणमा सहभागी हुने र सहयोग पुर्याउने।
- ७.२ आफ्नो समूहभित्रको क्षेत्रमा गर्नु पर्ने संरक्षण, विकास, पर्यापर्यटन, आयआर्जन तथा सीप विकास, पानीका स्रोत तथा जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, नदी तथा बस्ती सफाई, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणको वार्षिक एवं पञ्चवर्षीय कार्ययोजना तयार पारेर समूहबाट पास गराई उपभोक्ता समितिमा पेश गर्ने।
- ७.३ समूहमा प्राप्त कार्यक्रमको जिम्मेवारी लिई कार्य संचालन एवं सम्पन्न गर्ने।
- ७.४ सम्पन्न कार्यक्रमको नियमानुसार फछ्यौट गरि पारदर्शिताको लागि सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने।
- ७.५ आफू उपभोक्ता रहेको मध्यवर्ती सामुदायिक वनको व्यवस्थापन र संरक्षणमा सहयोग गर्ने।
- ७.६ कसैले वन र वन्यजन्तुसम्बन्धी अपराध गर्न लागेको र गरेको जानकारी पाएमा तत्काल उपभोक्ता समिति र निकुञ्ज कार्यालय र सुरक्षार्थ खटिएको गण, गुल्म र अन्तर्गतका पोष्टहरुमा जानकारी गराउने र सम्भव भएमा आफूले रोक्न कोशिस गर्ने।
- ७.७ समस्याग्रस्त, टुहुरा, घाइते र असाहय वन्यजन्तुको उद्धार, नियन्त्रण र व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।
- ७.८ आफ्नो समूहको क्षेत्रभित्रको बस्ती, टोल, गाउँ, नदी सफा तथा स्वच्छ राख्नुका साथै वातावरण संरक्षणको कार्य गर्ने।
- ७.९ आफ्नो क्षेत्रमा वन र सार्वजनिक क्षेत्र अतिक्रमण हुन नदिने र अतिक्रमण क्षेत्र हटाउन समिति र निकुञ्ज कार्यालयलाई सहयोग पुर्याउने।
- ७.१० ऐन नियमबमोजिमका कार्यहरु गर्न उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयलाई सहयोग पुर्याउने।

८. उपभोक्ता समूहको कार्यकारी समितिको गठन प्रक्रिया:

- ८.१ पदाधिकारी वन्ने योग्यता: कार्यकारी समितिको पदाधिकारीको चयन गरिंदा देहायमा उल्लेख भए बाहेकका सदस्यहरु चयन हुन सक्नेछन्।
 - क) गैर नेपाली नागरिक।
 - ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको।
 - ग) मगज विग्रोको।
 - घ) नैतिक पतनसम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको।
 - ङ) समूहको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको।
 - च) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र स्थायीरूपमा बसोबास नगरेको व्यक्ति।
 - छ) समूहको दुई तिहाई सदस्यहरुको बहुमतले समूहबाट हटाइएको व्यक्ति।
 - ज) वन र वन्यजन्तुजन्य अपराध गरेको अभियोगमा न्यायिक निकायबाट सजाय पाएको व्यक्ति
 - झ) वन क्षेत्र अतिक्रमण गरी अनधिकृत रूपमा बसोबास गरेको व्यक्ति
 - ञ) निजामति, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शिक्षा सेवामा र सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थामा अस्थायी वा करार वा स्थायी नियुक्ती पाएको व्यक्ति।
- ८.२ उपभोक्ता समूह कार्यकारी समितिको पदाधिकारी चयन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि
 - क) समूहका सदस्यहरुलाई ३ दिन अगावै समूह गठनसम्बन्धमा सूचना गर्ने।
 - ख) जेष्ठ उपभोक्ताको अध्यक्षतामा बैठक बस्ने।
 - ग) समूहको क्षेत्रभित्रका प्रत्येक घरधुरीबाट १८ वर्ष पुगेका वयस्क प्रतिनिधिका दरले प्रतिनिधित्व गराउने।
 - घ) उपस्थित उपभोक्ताहरुको उपस्थिति गराउने।
 - ङ) उपस्थित उपभोक्ताहरुमध्येबाट अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव कोषाध्यक्ष लगायतका कार्यकारी समितिको पदाधिकारीको सर्वसम्मत चयन गर्न छलफल गर्ने।
 - छ) सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतीय प्रक्रियाबाट पदाधिकारी छनौट गर्ने।
 - ज) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये २ वटा पदमा अनिवार्य महिला पदाधिकारी छनौट गर्ने।
 - झ) उपभोक्ता समूहको भेलाबाट महिला तथा एकल महिलामध्येबाट एक जना महिला सदस्य चयन गर्नु पर्नेछ।
 - ञ) उपभोक्ता समूहको भेलाबाट यूवाहरुमध्ये एक जना समुदायमा आधारित चोरी शिकार नियन्त्रण युवा जागरण अभियान सदस्यको चयन गर्नुपर्नेछ।

- ढ. समूहको कुनै पदाधिकारीले समयावधि भित्रै स्वेच्छाले छोडेमा, बसाई सराई गरि गएमा वा मृत्यु भएमा बांकी अवधिको लागि सोही पदमा पदाधिकारी चयन गर्दा समूहको भेला बोलाई सर्वसम्मत वा बहुमतीय आधारमा नै हुनेछ ।
- ण. यस कार्यको लागि उपभोक्ता समितिको कार्यालय सहायक एवं नजिकको निकुञ्जको कर्मचारीले सहयोग गर्ने ।
- त. समूह गठन भएको निर्णय पहिलो पटक निकुञ्ज कार्यालयमा र उपभोक्ता समिति गठन भईसकेपछि समिति र निकुञ्ज कार्यालयमा जानकारी पठाउने ।

९. उपभोक्ता समूहको कार्यकारी पदाधिकारीहरू:

साधारण सदस्यहरूले आफूहरूमध्येबाट निम्न बमोजिमका पदाधिकारी छनौट गर्नु पर्नेछ । मुख्य पदहरू अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये २ पदमा अनिवार्यरूपमा महिला हुनु पर्नेछ ।

क. अध्यक्ष	१ जना
ख. उपाध्यक्ष	१ जना
ग. सचिव	१ जना
घ. सह-सचिव	१ जना
ङ. कोषाध्यक्ष	१ जना
च. सदस्य-उपस्थित भएका सम्पूर्ण महिलाहरूमध्येबाट छनौट भएको महिला	१ जना
छ. सदस्य- उपस्थित भएका १८-४० वर्षभित्रका महिला तथा पुरुष युवाहरू मध्येबाट छनौट भएको युवा	१ जना

	७ सदस्यिय

१०. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

कार्यसमितिका सदस्यहरूको उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीमा चुनिने र चुन्ने अधिकार हुनेछ र (उम्मेदवार हुन तथा छनौट गर्न, देहायबमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

१०.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) कार्य समितिको बैठक र साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने ।
- ख) समय समयमा कार्यसमितिको बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन गर्ने ।
- ग) समितिका अन्य पदाधिकारीको राजिनामा स्वीकृत गर्ने र अर्को व्यवस्था नहुँदासम्म निजको कार्यभार कार्यसमितिका अरु कसैलाई सुम्पने ।
- घ) बैठकको प्रस्तावमाथि निर्णय गर्दा मत बराबर भएमा निर्णयक मत दिने ।
- ङ) कार्यसमितिका अन्य पदाधिकारीहरूलाई आवश्यक राय सल्लाह र सुझाव दिने ।
- च) निकुञ्ज कार्यालय, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र उपभोक्ता समिति, सामुदायिक वन तथा अन्य संघ संस्थासंग सम्पर्क राखी समूहका उद्देश्यहरू हासिल गर्नका लागि सहयोग जुटाउने ।
- छ) सम्बन्धित निकाय र नेपाल सरकारको नीति नियमहरूको जानकारी संकलन गरी समूहमा जानकारी गराउने ।
- ज) समूहले गर्नु पर्ने सामुदायिक विकास, संरक्षण, आयआर्जन, मानव बन्धनजस्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, जलाधार क्षेत्र र पानीका स्रोतको संरक्षण लगायतका कार्य गर्न नियमित बैठक बसाली छलफल र निर्णय गराउने ।
- झ) कोषको संरक्षण गर्ने तथा कोषाध्यक्षसंगको संयुक्त दस्तखतबाट समूहको खाता संचालन गर्ने ।
- ञ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।
- ट) उपभोक्ता समितिको भेलामा भाग लिने ।

१०.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।
- ख) अध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूलाई सहयोग र सल्लाह दिने ।
- ग) कार्यसमितिको बैठक तथा साधारण सभामा उपस्थित भई छलफलमा सकृयताका साथ सहभागी हुने तथा निर्णयलाई सर्वसम्मत बनाउन पहल गर्ने ।
- घ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।
- ङ) उपभोक्ता समितिको भेलामा भाग लिने ।

१०.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) उपभोक्ता समूहको सम्पूर्ण फायल, पत्राचार आदि सबै कुराको कागजात दुरुस्त राख्ने र कार्यालय सचिवको व्यवस्था भएकोमा निजलाई सो जिम्मेवारी सुम्पिई आवश्यक निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
- ख) समूहको तर्फबाट पत्राचार गर्ने ।
- ग) समूह तथा समितिको पत्रहरुको दर्ता चलानीको राम्रो व्यवस्था गर्ने ।
- घ) कोषमा रकम राख्न र भिक्न कोषाध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ङ) प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण भेलामा छलफल एवं पारित गराई उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- च) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।
- छ) उपभोक्ता समितिको भेलामा भाग लिने ।

१०.४ सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।
- ख) सचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ग) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।

१०.५ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) समूहको कोषको रकम असूलउपर गर्ने र संरक्षण गर्ने ।
- ख) कोषको रकमको हिसाब किताब दुरुस्त राख्ने ।
- ग) साधारण सभामा वार्षिक आय-व्यय विवरण पेश गर्ने ।
- घ) अध्यक्षसंग संयुक्त दस्तखतबाट बैक खाता संचालन गर्ने ।
- ङ) वार्षिक आय-व्ययको विवरण, उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती व्यवस्थापन समिति, शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्न सचिवलाई सहयोग गर्ने ।
- च) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।
- छ) उपभोक्ता समितिको भेलामा भाग लिने ।

१०.६ सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) समूहको बैठकमा उपस्थित हुने ।
- ख) विभिन्न विषयहरुमाथि छलफल गरी सर्वसम्मत निर्णयमा पुग्ने ।
- ग) अध्यक्षलाई उचित सल्लाह, सुझाव र सहयोग दिने ।
- घ) सबै उपभोक्ताहरुलाई आफ्नो समूहमा हुने कार्यक्रममा सहभागी गराउने ।
- ङ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।

११. उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीहरुको बैठक र निर्णय:

- ११.१. उपभोक्ता समूहको कार्यकारी समितिको बैठक समूहका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- ११.२. उपभोक्ता समूहको कार्यकारी समितिको बैठक प्रत्येक महिनामा एक पटक अनिवार्यरूपमा बसाल्नु पर्दछ ।
- ११.३. कार्यकारी समितिको बैठकमा सबै सदस्यहरुको उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।
- ११.४. समूहको बैठकको निर्णय सकभर सर्वसम्मतबाट हुनेछ ।
- ११.५. बैठकको निर्णयमा उपस्थित सदस्यहरुले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ र सोलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
- ११.६. समूहले आफ्नो बैठकमा आवश्यकताअनुसार निकुञ्ज कार्यालयको प्रतिनिधिहरुलाई पनि पर्यवेक्षकको रूपमा बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
- ११.७. अति महत्वपूर्ण र संवेदनशील अवस्थामा बैठक बोलाउन आवश्यकता ठानेमा अध्यक्षले आकस्मिक बैठक बोलाउन सक्नेछ ।
- ११.८. अति महत्वपूर्ण र संवेदनशील अवस्थामा बैठक बोलाउन आवश्यकता ठानेमा समूहका २५ प्रतिशत कार्यकारी सदस्यहरुले बैठक बोलाउन अध्यक्षलाई निवेदन पेश गर्न सक्छन । यस्तो अवस्थामा अध्यक्षले अनिवार्यरूपमा बैठक बोलाउनु पर्ने छ ।

- ११.९ अध्यक्षले नियमित बैठक ३ पटकसम्म नबोलाएमा समूहका कार्यकारी सदस्य संख्याको २५ प्रतिशतले बैठक बोलाउने निर्णय गरी बैठक बोलाउन सक्नेछ ।
- ११.१० समूहका सम्पूर्ण उपभोक्ताहरु प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक अनिवार्यरूपमा बैठक बस्नेछन । यस बैठकले समूहले गरेका कार्यको अनुमोदनको साथै महत्वपूर्ण कार्य र योजना बनाउने कार्य गर्दछ ।
- ११.११ समूहमा मासिकरूपमा बचत एवं ऋण लगानी कार्य नियमितरूपमा गरिनेछ । उक्त कार्य गर्दा समूहको कोष संचालन आफै गर्ने वा सहकारीमार्फत गर्न सकिने छ ।

१२. कार्य समितिको कार्यअवधि:

कार्य समितिको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ । उपभोक्ता समिति र व्यवस्थापन समितिमा चयन हुने पदाधिकारीको हकमा उक्त समिति गठन भएको मिति देखि ५ वर्षको पदावधि हुनेछ । समूहको विधानको प्रावधान अनुसार कुनै कारणवस समूहको कार्यसमितिको विघटन भएमा बाँकी अवधिको लागि पुनर्गठन गरि सोअवधि भर कार्य गर्न सक्ने छ ।

१३. उपभोक्ता समूहबाट हट्ने अवस्था:

- क. बसाई सराई गरी समूहको चारकिल्ला बाहिर गएमा ।
- ख. स्वेच्छाले समूहमा नबस्ने लिखित निवेदन दिएमा ।
- ग. वार्षिकरूपमा सदस्यता नवीकरण नगरेमा ।
- घ) वन क्षेत्र अतिक्रमण गरी अनधिकृत रूपमा बसोबास गरेको प्रमाणित भएमा

१४. उपभोक्ता समूहको पदाधिकारीबाट हट्ने अवस्था : तपसिलको अवस्थामा कार्य समितिको पदबाट हट्ने छन ।

- क. राजीनामा दिएमा ।
- ख. मृत्यु भएमा ।
- ग. मगज विग्रिन गई मानसिक सन्तुलन गुमाएमा ।
- घ. विना सूचना ३ वटा कार्यसमितिको बैठकहरुमा लगातार अनुपस्थित भएमा ।
- ङ कुनै पदाधिकारी विरुद्ध सर्वसम्मतिले अविश्वासको प्रस्ताव पास भएमा ।
- च. समूह नै विघटन भएमा ।
- छ. समूहको आर्थिक तथा भौतिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा ।
- ज. वन, वन्यजन्तु एवं जैविक विविधताको विनाश गर्ने कार्यमा सहभागी भएको पाईएमा ।
- झ. समूहको विधान तथा कार्ययोजना विपरीत कार्य गरेको प्रमाणित भएमा ।
- ञ. उपभोक्ता समूहको चारकिल्लाभित्र स्थायीरूपमा बसोबास नगरेमा ।
- ट. फौजदारी अभियोग र वन, वन्यजन्तु तथा वातावरण अपराधमा न्यायिक निकायबाट सर्जाँय पाएमा ।
- ठ. वन क्षेत्र अतिक्रमण गरी अनधिकृत रूपमा बसोबास गरेको प्रमाणित भएमा ।
- ड. कुनै पनि राजनैतिक पदको लागि उम्मेदवारी दिएमा ।
- ढ. कुनै सदस्य विरुद्ध साधारण सभाबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा ।
- ण. निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शिक्षा सेवामा र सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थामा अस्थायी/करार वा स्थायी नियुक्ती भएमा ।

१५. समूहको कोष संचालन सम्बन्धी व्यवस्था:

उपभोक्ता समूहको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ । उक्त कोषको स्रोत र संचालनको व्यवस्था तपसिलबमोजिम हुने छ ।

१५.१ आम्दानीका स्रोतहरु: आम्दानीका स्रोतहरु यस प्रकार हुने छन् ।

- (क) उपभोक्ता समिति मार्फत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने रकम ।
- (ख) सदस्यता शुल्क, नवीकरण, प्रवेश शुल्क आदि ।
- (ग) जरिवानाबाट प्राप्त हुन आएको रकम ।
- (घ) यस समूहलाई प्राप्त हुने सहयोग तथा अनुदान रकम ।
- (छ) लगानी वापत प्राप्त हुने व्याज रकम ।
- (ज) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम ।
- (झ) प्राकृतिक स्रोत साधन वापत प्राप्त शुल्क ।

१५.२ कोषको सञ्चालन:

उपभोक्ता समूहमा प्राप्त हुने आम्दानी समूहलाई पायक पर्ने नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको बैंकमा समूहको नाममा बचत खाता खोली संचालन गरिनेछ। समूहले निर्माण गरेको सहकारी वा उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको सहकारीमार्फत पनि बचत एवं ऋण लगानी र आर्थिक कारोवार गरिनेछ। खाता संचालन कार्यसमितिका अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा हुनेछ। तिनीहरूमध्ये १ जना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ। दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि रु. ५,०००/- सम्म नगदी कोषको रूपमा कोषाध्यक्ष आफैले वा समूहको कार्यालयमा राख्न सकिने छ। सानो नगदी कोषको फाँटवारी विल भर्पाई समूहको बैठकबाट पारित गराइने छ। कोषाध्यक्षले जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त रकम भए पनि वढीमा ७ (सात) दिनभित्र बैंकमा जम्मा गरी सक्नु पर्नेछ।

१५.३ कोषको उपयोगसम्बन्धी व्यवस्था:

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको लागि प्राप्त रकम सोही कार्यक्रममा र अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम तपसिल बमोजिमका कार्यक्रमलाई प्राथकितामा राखी वार्षिक योजना तयार गरी साधारण सभाको निर्णय अनुसार खर्च गरिनेछ। सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरीकरणलाई आधार मानी महिला, एकल महिला, अपाङ्ग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व तथा प्राकृतिक प्रकोप प्रभावित समुदाय, दलित, विपन्न तथा पिछडिएको वर्गका लागि लक्षित कार्यक्रममा परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

- (क) रोजगार सृजना हुने सीप सिक्ने तालिम, आयआर्जनको कार्यमा।
- (ख) वैकल्पिक उर्जा व्यवस्थापनका कार्यमा।
- (ग) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न (क्षति हुन नदिन र राहत कार्य(घ) संरक्षण शिक्षा, पुरस्कार, सूचना सङ्कलन तथा प्रचारप्रसार गर्न तथा श्रव्य दृश्य, सडक नाटक तथा अवलोकन भ्रमणका कार्यक्रम गर्न।
- (ङ) सामुदायिक विकासका कार्यक्रम।
- (च) प्राकृतिक स्रोत संरक्षण व्यवस्थापन।
- (छ) पर्याप्यटनको विकास।
- (ज) बचतबाट प्राप्त रकम घरायसी प्रयोजनको लागि (विद्यालय, महाविद्यालयको भर्ना, मासिक शुल्क, औषधोपचार, आयआर्जन, सिप विकास तालीम आदिमा)।
- (झ) व्यवसाय सञ्चालन गर्न।

१६. लेखापरीक्षण:

१६.१ आन्तरिक लेखा समिति :

समूहको दैनिक आय व्यय, आन्तरिक लेखानिरीक्षण तथा लेखापरीक्षणको लागि उपभोक्ता समूहको निर्णयले ३ जनाको आन्तरिक लेखा समिति गठन गर्नेछ। जसमा १ जना संयोजक र बाँकी २ जना सदस्य रहने छन्। आन्तरिक लेखा समिति गठन गर्दा लेखा राख्ने, हेर्न सक्ने व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिइनेछ। लेखा समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) उपभोक्ता सदस्यबाट संयोजक सहित २ जना
 - (ख) उपभोक्ता समितिको सम्बन्धित ईकाई प्रतिनिधि १ जना
- यस समितिले देहायबमोजिम लेखापरीक्षण तथा रेखदेख गर्नेछ।

सि.नं.	लेखाका विषय	लेखा हेर्ने समय	लेखा हेर्ने आधार
१.	दोहोरो लेखा प्रणाली	आ.व.को प्रारम्भमा	नगदी रसिद, रसिद नियन्त्रण खाता, नगदी हिसाब खाता, भौचर, सहायक खाताहरु, विल भर्पाई
२.	चौमासिक लेखा प्रतिवेदन	हरेक चार महिनामा	स्याहा श्रेस्ता अनुरूप चौमासिक लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने र सुभाब दिने
३.	आन्तरिक लेखापरीक्षण	नयाँ आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र	नगदी रसिद, रसिद नियन्त्रण खाता, नगदी हिसाब खाता, खर्चका विल भर्पाई भौचर, सहायक खाताहरु, बैंक तथा नगद मौज्दातबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सुभावसहित मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने।

१६.२ अन्तिम लेखा परीक्षण:

- (१) आन्तरिक लेखा समितिले लेखापरीक्षण गरिसके पछि समूहको बैठकबाट नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षक नियुक्त गरी अन्तिम लेखापरीक्षण गराइने छ।

- (२) विगत आ.व.को लेखापरीक्षण चालु आ.व.को श्रावण महिनाभित्र गराई अभिलेख अध्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।
- (३) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, चौमासिक लेखा प्रतिवेदन, अन्तिम लेखा प्रतिवेदन श्रावण महिनाभित्र उपभोक्ता समिति, शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित निकायलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) समूहका कम्तिमा ५१ प्रतिशत उपभोक्ता सदस्यहरुको उपस्थितिमा हरेक वर्ष सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक लेखापरीक्षण कार्यक्रम अनिवार्यरूपमा गराउनु पर्नेछ ।
- (५) सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्दा बेरुजु ठहरिएको रकम नियमित गर्ने वा सम्बन्धित खर्च गर्ने व्यक्तिबाट बढिमा १ महिनाभित्र असूल उपर गराउनु पर्नेछ ।

१७. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन:

उपभोक्ता समूहले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा भए गरेका सम्पूर्ण कामको विवरण तथा आयव्यय विवरण साधारण सभाद्वारा अनुमोदन गराई उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

१८. विधान संशोधन:

ऐन, नियम, निर्देशिका र उद्देश्यसंग नवाभिने गरी यस विधानको कुनै दफा वा उपदफामा संशोधन गर्नु परेमा उपभोक्ता समूहको साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतले संशोधन गर्न सक्ने छ । यसरी संशोधन गरिएको दफा वा उपदफा शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयबाट स्वीकृत गरे पछि वैधानिक रूपमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।

अनुसूची-२

(दफा ६(६) ग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समूहको कार्ययोजना

प्रस्तावना:

उपभोक्ता समूहको क्षेत्रमा जनसहभागिताबाट संरक्षण र सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारीरूपमा संचालन गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्जप्रतिको निर्भरता घटाई आत्मनिर्भर बन्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्न, संरक्षण चेतना अभिवृद्धि गरी वन, वन्यजन्तु र वातावरण संरक्षण गर्न, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न, पानीका स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण गर्न, पर्यापर्यटनको विकास र बचत तथा ऋण कार्यक्रममार्फत आर्थिक विकास गरी आर्थिक समृद्धि गर्न, वन पैदावार चोरी निकासी एवं वन्यजन्तुको चोरी शिकार हुन नदिनेसमेतका कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन गर्नका लागि यो कार्ययोजना तयार गरिएको छ ।

१. समूहको विवरण

(क) यस समूहका नाम र ठेगाना “.....उपभोक्ता समूह, ” रहनेछ ।

२. उपभोक्ता समूहको चारकिल्ला

पूर्व:

पश्चिम:

उत्तर:

दक्षिण:

३. साधारण परिचय र नक्शा:

- वन क्षेत्रहरु, वुट्यान क्षेत्र, घांसे मैदान र बाँझो जग्गा आदि ।
- कृषिजन्य भूमि ।
- सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरु, सामुदायिक वन तथा चरीचरन क्षेत्रहरु ।
- पानीका स्रोतहरु जस्तै: नदी, खोला, ताल, पोखरी आदि ।

- विकासका पूर्वाधारहरू जस्तै: सडक, सिंचाई सुविधा, स्कूल स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरू ।
- अतिक्रमित क्षेत्र, ऐलानी, परति वन क्षेत्र ।

४. उपभोक्ता समूहको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू:

जलाधार क्षेत्र, पानीका स्रोतको संरक्षण, पर्यापर्यटनको विकास, वनको विकास, वृक्षारोपण, अतिक्रमित वन क्षेत्र खाली गर्ने, थप अतिक्रमण हुन नदिने, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गरी समूह अन्तर्गतका स्थानीय बासिन्दाको आर्थिक तथा सामाजिक विकास, संरक्षण चेतना अभिवृद्धि गरी जैविक विविधताको संरक्षणमा अपनत्वको भावना विकास गरी वन, वन्यजन्तु र वातावरणको जगेर्ना गर्नु, नियमितरूपमा बचत तथा ऋण परिचालन गरी समग्र समूहको सामूहिक हितका कार्यहरू निरन्तर संचालन गरि स्वच्छ, सफा, शान्त, समृद्ध समाजको सृजना गर्ने नै समूहको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू हुनेछन् ।

५. उपभोक्ता समूहको कार्ययोजना तयार पार्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरू:

- (१) उपभोक्ता समूहले आफ्नो क्षेत्रमा गरिने प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणसमेतका कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि कार्ययोजना तयार गर्दा तोकिएको शिर्षकहरूलाई नै आधार मानी सोही शीर्षकभित्र रही वार्षिक एवं पञ्चवर्षीय कार्यक्रम बनाउनु पर्नेछ ।
- (२) उप-दफा (१) बमोजिम समूहले आफ्नो कार्ययोजना तर्जुमा गर्दा समूहका सदस्यहरूको बैठक बोलाई आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्नु पर्ने सामुदायिक विकास एवं संरक्षणमूलक कार्यक्रमका बारेमा छलफल गरी उनीहरूबाट राय, सुझाव संकलन गरी कार्ययोजना तयार गर्नु पर्दछ र त्यस्तो कार्ययोजनामा समावेश गर्ने कार्यक्रम तथा आयोजनाको बारेमा सकभर सर्वसम्मत आधारमा छनौट गराई तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उप-दफा (२) बमोजिम तयार गरिएको कार्ययोजना समूहबाट पारित गरिएको कुरा समूहको निर्णय कापीमा उतार गरी उपस्थित समूहका सबै सदस्यहरूको सहीछाप गराई अभिलेख राख्नु पर्दछ र तयार गरिएको कार्ययोजना सम्बन्धित समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपभोक्ता समूह गठन भई आ-आफ्नो कार्ययोजनाबमोजिमका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्न सक्ने अप्ठेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको लागि संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी पठाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुझाव दिनु पर्नेछ ।
- (५) कार्ययोजना बनाउँदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सामुदायिक विकास कार्यक्रम र संरक्षण कार्यक्रम स्पष्टरूपमा भल्कने गरी ५ वर्षको लागि बनाउनु पर्नेछ । त्यसरी ५ वर्षको लागि कार्ययोजना बनाउँदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको कार्यक्रम र बजेट छुट्टाछुट्टै देखिने गरी बनाउनु पर्नेछ ।
- ६) कार्यक्रम संचालनको लागि समुदायले बनाएको नीति नियमहरू:
- ७) योजनाको उद्देश्य:
- ८) आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रमुख समस्याहरू, तिनीहरूको सम्भावित कारण तथा समाधानका उपायहरू:
- ९) संस्थागत विकासका लागि गरिने क्रियाकलापहरू:
 - क्षमता वृद्धि विकासका लागि चाहिने तालीम
 - सामुदायिक बचत तथा त्यसको परिचालन
 - कार्यसमितिको अभिलेख तथा रिपोर्ट
 - कार्यसमितिको दर्ता
 - समूह/समितिहरूबीच समन्वय
 - अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासङ्गको सम्बन्ध
 - लेखापरीक्षण
- १०) प्राकृतिक स्रोतहरूको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरू:-
 - वन्यजन्तु संरक्षण
 - प्राकृतिक वन व्यवस्थापन

- मध्यवर्ती सामुदायिक वन कार्यक्रम
- सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
- कृषि, वन, बाली/बालीमा विविधता/वैकल्पिक बालनालीको विकास
- बहुउद्देश्यीय नर्सरी
- माटो तथा जल संरक्षण
- चरीचरन व्यवस्थापन
- वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
- जलाधार र पानीका स्रोतको संरक्षण
- अन्य

११) वन पैदावार संकलन तथा विक्री वितरण व्यवस्थाहरु:-

१२) 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
- पर्याप्यटन विकास

१३) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रमहरु:

- सामुदायिक संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- श्रव्य, दृश्य संरक्षण सामग्री उत्पादन एवं प्रसारण
- स्कूल संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- चेतनामूलक संरक्षण शिक्षा सामग्रीको विकास तथा वितरण
- अध्ययन भ्रमण
- सांस्कृतिक तथा संरक्षण क्रियाकलापहरु
- अनौपचारिक शिक्षा

१४) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण:

- (क) असहाय, अपाङ्ग, टुहुरा वन्यजन्तु उद्धार, नियन्त्रण,
- (ख) वैकल्पिक बालीनालीको विकास
- (ग) द्वन्द्व प्रभावित क्षेत्रमा न्यूनीकरणका उपायहरु
- (घ) द्वन्द्व पीडितलाई राहत

१५) आगलागी तथा चोरी शिकार नियन्त्रण,

१६) सामुदायिक विकास कार्यक्रमका लागि स्रोत संकलन तथा परिचालन:

- निकुञ्जको 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

१७) निकुञ्जसंग सम्झौतामा सहमति भएका बुंदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयन:-

- सामूहिक विकासका कार्यक्रमहरु
- निकुञ्जलाई संरक्षण तथा सहयोग पुऱ्याउने खालका क्रियाकलापहरु

१८) सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको मर्मत तथा संभारको व्यवस्था:-

अनुसूची-५
(दफा ८(५) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको विधान

प्रस्तावना:

उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा जनसहभागिताबाट संरक्षण र सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारीरूपमा संचालन गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्जप्रतिको निर्भरता घटाई आत्मनिर्भर हुन, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्न, वन पैदावार चोरी निकासी एवं वन्यजन्तु चोरी शिकार हुन नदिन, पानीका स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण गर्न, उपभोक्ता समूह,मध्यवर्ती सामुदायिक वन, निकुञ्ज र सरोकारवाला निकायसँग सुमधुरसम्बन्ध कायम गरी आपसी सहयोगको अभिवृद्धि गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र अवस्थित..... इकाईका मानिसहरु संगठित हुनका लागिउपभोक्ता समितिको गठन गरिएको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:

- (क) यस समिति नाम “.....उपभोक्ता समिति, ” रहनेछ ।
- (ख) यो समितिशिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयबाट स्वीकृत भई दर्ता भएको मितिदेखि कार्यान्वयनमा आउने छ ।

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) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्मको पछि ।
- (घ) “विभाग” भन्नाले नेपाल सरकार, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्मको पछि ।
- (ङ) “निर्देशिका” भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ सम्मको पछि ।
- (च) “महानिर्देशक” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको महानिर्देशक सम्मको पछि ।
- (छ) “संरक्षक” भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज र यसको मध्यवर्ती क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारबाट नियुक्त प्रमुख संरक्षण अधिकृत वा संरक्षण अधिकृत वा सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्मको पछि ।
- (ज) “मध्यवर्ती क्षेत्र” भन्नाले ऐनको दफा ३क. बमोजिम घोषणा भएको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज वरिपरीको मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको गाँउ, बस्ती टोल,वन क्षेत्रसमेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) “मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति” भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्मको पछि ।
- (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 ।
- (ट) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समिति सम्मको पछि ।
- (ठ) “उप-समिति” भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्मको पछि ।
- (ड) “उपभोक्ता समूह” भन्नाले नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिहरुको काम, कर्तव्यलाई सरल, व्यवहारिक र प्रभावकारी बनाउन मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तर्गतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घर धुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्मको पछि ।
- (ढ) “उपभोक्ता” भन्नाले वन पैदावारको उपयोग गर्न र स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासको लागि संचालन गरिने आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने मध्यवर्ती क्षेत्रमा बसोबास गर्ने सबै व्यक्ति सम्मको पछि ।
- (त) “मध्यवर्ती सामुदायिक वन” भन्नाले नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन सम्मको पछि ।

- (थ) “मध्यवर्ती धार्मिक वन” भन्नाले नियम २२ बमोजिम धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती धार्मिक वन सम्झनु पर्छ ।
- (द) “मध्यवर्ती निजी वन” भन्नाले नियम २३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको आफ्नो हक भोगको जग्गामा लगाइएको मध्यवर्ती निजी वन सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “मध्यवर्ती क्षेत्र वन” भन्नाले ऐनको दफा ३क, बमोजिम तोकिएको मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको मध्यवर्ती सामुदायिक वन, मध्यवर्ती धार्मिक वन र मध्यवर्ती निजी वन बाहेकका नियम २५ बमोजिमको वन सम्झनु पर्छ ।
३. **चिन्ह र छाप:** समितिको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ ।
- ३.१ चिन्हको विवरण:
- ३.२ छापको विवरण:
४. **उपभोक्ता समितिको कार्य क्षेत्र:**उपभोक्ता समितिको कार्य क्षेत्र तपसिलमा उल्लेख भएको चारकिल्ला भित्र हुनेछ ।
- पूर्व:
- पश्चिम:
- उत्तर:
- दक्षिण:

परिच्छेद -२ उद्देश्य र कार्य क्षेत्र

५. **उद्देश्य:**

उपभोक्ता समितिको आफ्नो क्षेत्रमा सामुदायिक विकास, संरक्षण, संरक्षण शिक्षा र आयआर्जन, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, जलाधार क्षेत्र र पानीका स्रोतको संरक्षण, स्वच्छ, सफा र हराभरा बस्ती, नदी र क्षेत्र निर्माण गर्न, आगलागि तथा चोरी शिकार नियन्त्रण लगायतका कार्यका साथै उपभोक्ताहरूको सामूहिक हितका कार्यहरू निरन्तर संचालन गरि स्वच्छ, शान्त, सम्बृद्ध समाजको सृजना गर्ने समितिको मुख्य लक्ष्य हुनेछ । प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही कार्य संचालन गर्ने गरी समितिका उद्देश्यहरू निम्नानुसार हुनेछन् ।

- ५.१ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुन लागेका आयोजनाका उपभोक्ताहरूलाई उपभोक्ता समितिमा एकजुट गराउने ।
- ५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई परेको समस्या पहिचान गरी समाधान गर्न कार्यक्रम 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 लाभांश बाँडफाँट व्यवस्था न्यायोचित तरिकाले गर्ने ।
- ५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूँजी, श्रम र साधनको 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 बचत कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।
- ५.८ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावलीले तोकेको अन्य जिम्मेवारी वहन गर्ने, गराउने ।
- ५.९ मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व हुन नदिने, न्यूनीकरणका उपाय अवलम्बन गर्ने र राहत प्रदान गर्ने ।
- ५.१० समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा पर्यापर्यटनको विकास गरी स्थानीय समुदायको आर्थिक समृद्धिमा टेवा पुऱ्याउने ।
- ५.११ समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, नदी, बस्ती र वातावरण सरसफाई गर्ने ।
- ५.१२ समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा अतिक्रमण हटाउने, अतिक्रमण हुन नदिने, ऐलानी र परति क्षेत्रमा वनको विकास तथा वृक्षारोपण गर्ने, सामुदायिक वनको विकासमा उपभोक्ता समूहलाई परिचालन र सहयोग गर्ने ।
- ५.१३ आफ्नो क्षेत्रमा आगलागि हुन नदिने र नियन्त्रण गर्न समुदायलाई परिचालन गर्ने ।

परिच्छेद -३
सदस्यता र साधारण सभा

६.१ साधारण सभा

- ६.१.१ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता समूहका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरु साधारण सभाको सदस्य हुने छन ।
- ६.१.२. उपभोक्ता समितिको साधारण सभा कम्तीमा वर्षमा १ पटक बस्नेछ । आवश्यक परेमा आकस्मिक रुपमा साधारण सभा बोलाउन सकिने छ ।
- ६.१.३ साधारण भेलाको गणपूरक संख्या पहिलो पटक ७० प्रतिशत हुनेछ ।
- ६.१.४. पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगेमा दोस्रोमा ५१ र तेस्रोमा ३० प्रतिशत हुनेछ ।

६.२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- यस समितिको उद्देश्य प्राप्तिको लागि साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ ।
- ६.२.१ उपभोक्ता समितिको गठन, विघटन, पूर्णगठन गर्ने ।
 - ६.२.२ उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको राजिनामा स्वीकृत गर्ने ।
 - ६.२.३ वार्षिक आय व्ययको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।
 - ६.२.४ कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र अनियमित कार्य गरेमा कारवाही गर्ने ।
 - ६.२.५ चालु आर्थिक वर्षको कार्य प्रगति विवरणको अनुमोदन गर्ने र पञ्चवर्षीय कार्ययोजना एवं आगामी वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
 - ६.२.६ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको निर्वाचन गर्ने, निलम्बन गर्ने वा कारवाही फुकुवा गर्ने ।
 - ६.२.७ आफ्नो समितिको क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक वन, चोरी शिकार नियन्त्रण युवा अभियान, आगोलागी नियन्त्रण, पर्यापर्यटन विकास, सरसफाई, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण लगायतका विविध विषयमा आवश्यक छलफल एवं निर्णय गर्ने ।
 - ६.२.८ उपभोक्ता समितिलाई मार्गनिर्देश गर्ने ।

७. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

- ७.१ वन वन्यजन्तु एवं जैविक विविधता संरक्षणमा सहभागी हुने र सहयोग पुर्याउने ।
- ७.२ आफ्नो समिति भित्रको क्षेत्रभित्र पर्ने समूहबाट पास गरि उपभोक्ता समितिमा पेश हुन आएका संरक्षण, विकास, आयआर्जन तथा शिप विकास, वन्यजन्तु मानव द्वन्द्व न्यूनीकरण, जलाधार क्षेत्र र पानीका स्रोतको संरक्षण कार्यक्रमको वार्षिक एवं पञ्चवर्षीय कार्ययोजनालाई समष्टिगत गरी त्यसलाई उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको भेलाबाट पास गराई मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा पठाउने ।
- ७.३ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम सम्पन्न गर्न उपभोक्ता समूहलाई जिम्मेवारी दिई रकम उपलब्ध गराई कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक सहयोग, अनुगमन गर्ने र बिल भरपाई पेश गर्न लगाई भूतानीको लागि निकुञ्ज कार्यालयमा पेश गर्ने र प्राप्त रकम उपलब्ध गराउने ।
- ७.४ समिति अन्तर्गतका मध्यवर्ती सामुदायिक वन व्यवस्थापन, वन पैदावार सदुपयोग, पर्यापर्यटनका कार्यक्रमबाट उपभोक्ताहरुलाई सुविधा उपलब्ध गराउन आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने । समितिमा प्राप्त कार्यक्रमको जिम्मेवारी लिई जन सहभागिता जुटाई कार्य संचालन एवं सम्पन्न गर्ने ।
- ७.५ सम्पन्न कार्यक्रमको नियमानुसार फछ्यौट गरि पारदर्शिताको लागि सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।
- ७.६ कसैले वन र वन्यजन्तुसम्बन्धी अपराध गर्न लागेको र गरेको जानकारी पाएमा तत्काल रोकी कारवाहीको लागि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय वा नजिकको सुरक्षा पोष्टमा जानकारी गराउने ।
- ७.७ समस्याग्रस्त, टुहुरा, घाइते र असाहय वन्यजन्तु नियन्त्रण र व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- ७.८. आफ्नो समितिको क्षेत्र र नदी सफा तथा स्वच्छ राख्नुका साथै वातावरण संरक्षणको कार्य गर्ने ।
- ७.९ ऐन नियमवमोजिमका कार्यहरु गर्न शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- ७.१० आफ्नो समितिको क्षेत्रमा स्थापना भएका उद्योगहरुको अनुगमन गरि मापदण्ड बमोजिम गर्न लगाउने ।
- ७.११ नियमावलीले तोकेको जिम्मेवारी वहन गर्ने ।

७.१२ समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा अतिक्रमण हटाउने, अतिक्रमण हुन नदिने, ऐलानी र परति क्षेत्रमा वनको विकास तथा वृक्षारोपण गर्ने, सामुदायिक वनको विकासमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई परिचालन र सहयोग गर्ने ।

७.१३ समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा पानीको स्रोत संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने समुचित तथा न्यायोचित बाँडफाँट गर्न निकुञ्ज कार्यालयसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

८. उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया:

- ८.१ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयन हुने स्थान, समय र मिति तोकी कम्तीमा ७ दिन पहिला उक्त कार्यमा भाग लिने सम्पूर्ण प्रतिनिधीहरूलाई जानकारी गराउने ।
- ८.२ उपभोक्ता समितिभित्रका उपभोक्ता समूहका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूमध्ये जेष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक बस्ने ।
- ८.३ सबै सदस्यहरूको उपस्थिति गराउने ।
- ८.४ इकाई अन्तर्गतका सम्पूर्ण उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीहरूको (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरू) भेलाको आफुहरूमध्ये सर्वसम्मत वा गोप्य मतदान गराई बहुमतीय प्रक्रियाबाट उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष चयन गर्ने ।
- ८.५ हरेक इकाईलाई दश वटा इलाकामा बाँडिनेछ । ईलाका प्रतिनिधिको छनौट उक्त इलाका अन्तर्गतका सम्पूर्ण उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीहरूको (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरू) भेलाको सर्वसम्मत वा मतदान गराई बहुमतीय प्रक्रियाबाट चयन गरिनेछ । दश वटा इलाकामध्ये अध्यक्ष निर्वाचित इलाकाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरि इलाका प्रतिनिधिकारूपमा एक जना महिला र उपभोक्ता समूहका मुख्य पदहरू (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्ष) मा निर्वाचित महिलाहरूमध्येबाट छनौट भएको महिला निजले प्रतिनिधित्व गर्ने इलाकाको सदस्य हुनेछ । बाँकी ८ वटा इलाकामध्येबाट एक जना महिला सदस्यको छनौट गरिनेछ ।
- ८.६ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा रहेका सम्पूर्ण समूहको महिलाहरूको प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरूमा चयन भएका महिलाहरूमध्येबाट सर्वसम्मत वा गोप्य मतदान गराई बहुमतीय प्रक्रियाबाट महिला सदस्यको चयन गर्ने (इलाका प्रतिनिधित्व नहुने ।
- ८.७ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा रहेका सम्पूर्ण समूहको युवाहरूको (महिला र पुरुष) प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरूमा चयन भएका युवाहरू मध्येबाट सर्वसम्मत वा बहुमतीय प्रणालीबाट उपभोक्ता समितिको सदस्यको छनौट हुनेछ (इलाका प्रतिनिधित्व नहुने ।
- ८.८ छनौट भएका अध्यक्ष लगायतका सदस्यहरूले सर्वसम्मत वा गोप्य मतदान गराई बहुमतीय प्रणालीबाट उपभोक्ता समितिको उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षको चयन गर्ने । त्यसमध्ये दुई पदमा अनिवार्यरूपमा महिलाको प्रतिनिधित्व हुनुपर्नेछ ।
- ८.९ यस कार्यको लागि उपभोक्ता समितिको कार्यालय सहायक एवं निकुञ्जको कार्यालय, पोष्ट वा प्रवेशद्वारको कर्मचारीले सहयोग गर्ने ।
- ८.१० समिति गठन भए पछि निर्णयसहित निकुञ्ज कार्यालयमा सोको जानकारी पठाउनु पर्नेछ ।
- ८.११ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू चयन गरिएको निर्णयहरू, निर्णय पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ र अन्तमा सबै सदस्यहरूको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

९. समितिका कार्यकारी पदाधिकारीहरू

क. अध्यक्ष	१ जना
ख. उपाध्यक्ष	१ जना
ग. सचिव	१ जना
घ. सह-सचिव	१ जना
ङ. कोषाध्यक्ष	१ जना
च. सदस्य	६ जना
छ. सदस्य- महिला सदस्यहरूले छनौट गरेको महिला	१ जना
ज. सदस्य- पुरुष वा महिला युवा सदस्यहरूमध्ये छनौट गरेको युवा	१ जना

	१३ सदस्यीय

आमन्त्रित सदस्यहरू

क. सामुदायिक वनको अध्यक्षहरूमध्येका तर्फबाट	१ जना
ख. पर्यापर्यटन व्यवसायीहरूको तर्फबाट	१ जना
ग. जल उपयोग तथा जलाधार क्षेत्र संरक्षण र व्यवस्थापन समितिहरूको तर्फबाट	१ जना
घ. वातावरण शिक्षक मञ्चको तर्फबाट प्रतिनिधि	१ जना
ङ. दलित, विपन्न तथा पिछडिएका वर्गको तर्फबाट	१ जना
च. संबन्धित गा.वि.स. वा नगरपालिकाको प्रतिनिधि	१-१ जना

१.१ पदाधिकारी बन्ने योग्यता

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिदा देहायमा उल्लेख भएवाहेकका उपभोक्ता समूहको पदाधिकारीहरूमा चयन हुन सक्दछन ।

- क) गैर नेपाली नागरिक ।
- ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको ।
- ग) मानसिक सन्तुलन गुमाएको ।
- घ) नैतिक पतनसम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको ।
- ङ) समितिको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।
- च) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र स्थायीरूपमा बसोबास नगरेको व्यक्ति ।
- छ) समितिका दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतले समूहबाट हटाइएको व्यक्ति ।
- ज) उपभोक्ता समूहको पदाधिकारी (अध्यक्ष,उपाध्यक्ष, सह-सचिव, सचिव,कोषाध्यक्ष र सदस्य) नभएको व्यक्ति ।
- झ) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र वन अतिक्रमण गरी बसोबास गरेको व्यक्ति ।
- ञ) वन र वन्यजन्तु अपराधमा न्यायीक निकायबाट दोषि ठहर भई सजाय पाएको व्यक्ति ।

१.२ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू पदबाट हट्ने अवस्थाहरू

- १.२.१ उपभोक्ता समितिको सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा ।
- १.२.२ सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- १.२.३ उचितकारण विना लगातार ३ पटकसम्म समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा ।
- १.२.४ कुनै सदस्यविरुद्ध समितिका कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा ।
- १.२.५ समिति नै विघटन भएमा ।
- १.२.६ कुनैपनि राजनैतिक पदको लागि उम्मेदवारी दिएमा ।
- १.२.७ मध्यवर्ती क्षेत्रबाहिर स्थायी बसोबास गरेमा ।
- १.२.८ वन, वन्यजन्तु तथा वातावरणसम्बन्धी कसूरमा न्यायिक निकायबाट सजाय पाएमा ।
- १.२.९ निकृञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्रमा वन अतिक्रमण गरी बसोबास गरेको प्रमाणित भएमा ।
- १.२.१० फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषि ठहर भएमा ।
- १.२.११ निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शिक्षा सेवा लगायतका सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थामा करार वा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती भएमा ।

१.३ रिक्त स्थानको पूर्ति:

कुनै कारणवस रिक्त भएको पदमा प्रतिनिधित्व गरिरहेको क्षेत्रबाटै उपभोक्ता समितिको बाँकी अवधिको निमित्त नयाँपद पूर्ति गरिनेछ । समितिको कुनै पदाधिकारीले समयावधिभित्रै स्वेच्छाले छोडेमा, वसाई सराई गरि गएमा, मृत्यु भएमा वा अन्य कारणबाट हटाइएमा बाँकी अवधिको लागि सोही पदमा उल्लिखित प्रक्रिया अपनाई पदाधिकारी चयन गरिने छ । छनौट प्रक्रिया सर्वसम्मत वा बहुमतीय आधारमा नै हुनेछ ।

१०. उपभोक्ता समितिको बैठक र निर्णय:

- १०.१ उपभोक्ता समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको स्थान, मिति र समयमा आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।
- १०.२ साधारण बहुमत सदस्यले बैठक बस्न लिखित अनुरोध गरेमा सूचना पाएको ७ दिनभित्र अध्यक्षले बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- १०.३ कूल सदस्य संख्याको ९० प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

- १०.४ उपभोक्ता समितिमा पेश गरिने सबै प्रस्तावहरू छलफलद्वारा उपस्थित सदस्यको सर्वसम्मत बहुमतबाट पारित हुनेछन् ।
- १०.५ उपभोक्ता समितिको काम, कार्यवाही, उपस्थित आदि उल्लेख गर्न एउटा बैठक पुस्तिका हुनेछ ।
- १०.६ उपभोक्ता समितिको बैठक प्रत्येक महिनामा एक पटक अनिवार्यरूपमा बसाल्नु पर्दछ ।
- १०.७ समितिको बैठकमा सम्भव भएसम्म समितिको सबै सदस्यहरूको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।
- १०.८ समितिको बैठकको निर्णय सकभर सर्वसम्मतबाट हुनेछ ।
- १०.९ बैठकको निर्णयमा उपस्थित सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ र निर्णयलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
- १०.१० समितिले आफ्नो बैठकमा आवश्यकताअनुसार निकुञ्ज प्रतिनिधिहरूलाई पनि पर्यवेक्षकको रूपमा बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
- १०.११ संरक्षण र सामुदायिक विकास सम्बन्धमा नेपाल सरकारका माथिल्लो निकायबाट बुझ्न, अनुगमनको लागि खटि आएका पदाधिकारीहरूको अनुरोध एवं निरन्तर र ठूलो परिमाणमा सहयोग गर्ने राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघ संस्थाको अनुरोधमा पनि उपभोक्ता समितिको बैठक बसी छलफल र निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- १०.१२ अति महत्वपूर्ण र संवेदनशिल अवस्थामा बैठक बोलाउन आवश्यकता ठानेमा अध्यक्षले आकस्मिक बैठक बोलाउन सक्ने छन् । बैठक नबोलाएको अवस्थामा समूहका २५ प्रतिशत कार्यकारी सदस्यहरूले बैठक बोलाउन अध्यक्षलाई निवेदन पेश गर्न सक्नेछन् । यस्तो अवस्थामा अध्यक्षले अनिवार्यरूपमा बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- १०.१३ अध्यक्षले नियमित बैठक ३ पटकसम्म नबोलाएमा समितिका कार्यकारी सदस्य संख्याको २५ प्रतिशतले बैठक बोलाउने निर्णय गरी बैठक बोलाउन सक्नेछन् ।
- १०.१४ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व, भू-कम्प, बाढी पहिरो, आगलागी, हावाहुरी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षति भएमा र वन्यजन्तुको आक्रमणबाट मानिसको मृत्यु भएमा उपभोक्ता समितिको बैठक बसि आकस्मिक सेवा, सहयोग र तत्कालीन योजनाको विषयमा छलफल गरि निर्णय र कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
- १०.१५ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा समस्याग्रस्त, घाईते, अपाङ्ग, अशक्त टुहुरा वन्यजन्तु भेटिएमा सोको नियन्त्रण, उद्धार तथा व्यवस्थापनसम्बन्धमा निकुञ्जलाई सहयोग पुर्याउन समितिको बैठक बसी छलफल एवं निर्णय गर्नु पर्दछ ।
- १०.१६ उपभोक्ता समितिको बैठकमा आमन्त्रित सदस्यहरूको निर्णय प्रक्रियामा मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।

११. उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीको पदीय दायित्व विवरणः

११.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

- क) समितिको बैठक र साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने ।
- ख) समय समयमा समितिको बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन गर्ने ।
- ग) समितिका अन्य पदाधिकारीको राजिनामा स्वीकृत गर्ने र अर्को व्यवस्था नहुदासम्म निजको कार्यभार समितिका अरु कसैलाई सुम्पने ।
- घ) बैठकको प्रस्तावमाथि निर्णय गर्दा मत बराबर भएमा निर्णयक मत दिने ।
- ङ) समितिका अन्य पदाधिकारीहरूलाई आवश्यक राय, सल्लाह र सुझाव दिने ।
- च) शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, मध्यवर्ती सामुदायिक वन तथा अन्य संघ संस्थासंग सम्पर्क राखी सामुदायिक विकासका लागि सहयोग जुटाउने ।
- छ) सम्बन्धित निकाय र नेपाल सरकारको नीति नियमहरूको जानकारी संकलन गरी उपभोक्ता समिति, उपभोक्ता समूह, मध्यवर्ती सामुदायिक वन, चोरी शिकार नियन्त्रण युवा अभियान लगायतका निकायलाई जानकारी गराउने ।
- ज) समितिद्वारा गर्नु पर्ने सामुदायिक विकास, संरक्षण, आयआर्जन, पर्यापर्यटनको विकास, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण लगायतका कार्य गर्न नियमित बैठक बसाली छलफल र निर्णय गराउने ।
- झ) कोषको संरक्षण गर्ने तथा कोषाध्यक्षसंगको संयुक्त दस्तखतबाट समूहको खाता संचालन गर्ने ।
- ञ) आफुले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

११.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।
- ख) अध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूलाई सहयोग र सल्लाह दिने ।

ग) समितिको बैठक तथा साधारण सभामा उपस्थित भई छलफलमा सकृयताका साथ सहभागी हुने तथा निर्णयलाई सर्वसम्मत बनाउन पहल गर्ने ।

घ) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

११.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क) उपभोक्ता समितिको सम्पूर्ण फायल, पत्राचार आदि सबै कुराको कागजात दुरुस्त राख्ने र समय समयमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।

ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण भेलामा छलफल एवं पारित गराई मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्ने ।

ग) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

११.४ सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।

ख) सचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ग) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

११.५ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क) समितिको कोषको रकम असुलउपर गर्ने र संरक्षण गर्ने ।

ख) कोषको रकमको हिसाब किताब दुरुस्त राख्ने ।

ग) साधारण सभामा वार्षिक आय-व्यय विवरण पेश गर्ने ।

घ) अध्यक्षसंग संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता संचालन गर्ने ।

ङ) वार्षिक आय-व्ययको विवरण, मध्यवर्ती व्यवस्थापन समिति शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा कार्यालय सहायकको सहयोग लिई पेश गर्ने ।

च) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

भ) कोषको संरक्षण गर्ने तथा कोषाध्यक्षसंगको संयुक्त दस्तखतबाट समूहको खाता संचालन गर्ने ।

ज) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

११.६ सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने ।

ख) विभिन्न विषयहरूमाथि छलफल गरी सर्वसम्मत निर्णयमा पुग्ने ।

ग) अध्यक्षलाई उचित सल्लाह, सुझाव र सहयोग दिने ।

घ) सबै उपभोक्ताहरूलाई आफ्नो समूहमा हुने कार्यक्रममा सहभागी गराउने ।

ङ) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

१२. कार्य समितिको कार्य अवधि:

कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मिति देखि ५ वर्षको हुनेछ । उपभोक्ता समितिको विधानको प्रावधान अनुसार कुनै कारणवस समिति विगठन भएमा बांकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सोअवधिभर कार्य गर्न सक्नेछ ।

१३. समूहको कोष संचालनसम्बन्धी व्यवस्था:

उपभोक्ता समितिको एउटा छुट्टै कोष हुने छ । उक्त कोषको स्रोत र संचालनको व्यवस्था तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिम हुने छ ।

१३.१ आम्दानीका स्रोतहरू: आम्दानीका स्रोतहरू यस प्रकार हुने छन् ।

(क) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमार्फत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने रकम ।

(ख) जरिवानाबाट प्राप्त हुन आएको रकम ।

(ग) यस समितिलाई प्राप्त हुने सहयोग तथा अनुदान रकम ।

(घ) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ सस्थाबाट प्राप्त रकम ।

(ङ) पानी र अन्य प्राकृतिक स्रोत साधनवापत प्राप्त शुल्क

(च) बैंकबाट प्राप्त हुने व्याज रकम ।

(छ) सिफारिस गर्दा प्राप्त हुने शुल्क ।

१३.२ उपभोक्ता समितिले शुल्क तोक्न सक्ने :

- (१) समितिहरूले संचालन गर्ने आयोजनाको दीर्घकालीन संरक्षण तथा संचालनका लागि सो आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ता समूहहरूबाट निर्णय गराई सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क जस्ता शुल्क तोक्यो असुल गर्न वा श्रमदान जुटाउन श्रम दिन तोक्न सक्नेछ ।
- (२) समितिहरूले आफूले संचालन गर्ने आयोजनाको लागि प्राप्त रकम लगायत सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क आदि संचालनको लागि मर्मत संभार कोष खडा गरी समितिको नाउँमा बैकमा खाता खोली कोष संचालन गर्नु पर्दछ । मर्मत संभार कोषमा अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गर्नु पर्दछ ।

१३.३ कोषको सञ्चालन:

उपभोक्ता समितिमा प्राप्त हुने आम्दानी पायक पर्ने नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको बैकमा समितिको नाममा वचत खाता खोली संचालन गरिने छ । उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको सहकारीमार्फत पनि वचत एवं ऋण लगानी र आर्थिक कारोवार गरिने छ । खाता संचालन समितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतमा हुनेछ । तिनीहरूमध्ये १ जना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ । दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि रु. १०,०००/- सम्म नगदी कोषको रुपमा कोषाध्यक्ष आफैले वा समितिको कार्यालयमा राख्न सकिने छ । सानो नगदी कोषको फाँटवारी बिल भर्पाई समितिको बैठकबाट पारित गराईनेछ । कोषाध्यक्षले जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त रकम भए पनि वढीमा १५ दिन भित्र बैकमा जम्मा गरी सक्नु पर्नेछ ।

१३.४ कोषको उपयोगसम्बन्धी व्यवस्था:

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको लागि प्राप्त रकम सोही कार्यक्रम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम तपसिल बमोजिमका कार्यक्रमलाई प्राथिकतामा राखी वार्षिक योजना तयार गरी साधारण सभाको निर्णय अनुसार खर्च गरिनेछ । सहभागीतामूलक सम्पन्नता स्तरीकरणलाई आधार मानी महिला, एकल महिला, अपाङ्ग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व तथा प्राकृतिक प्रकोप प्रभावित समुदाय, दलित, विपन्न तथा पिछ्छडिएको वर्गका समुदायका लागि लक्षित कार्यक्रममा परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाईने छ ।

- (क) रोजगार सृजना हुने सीप सिक्ने तालीम, आयआर्जनको कार्यमा ।
- (ख) बैकल्पिक उर्जा व्यवस्थापनका कार्यमा ।
- (ग) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न (क्षति हुन नदिन र राहत कार्य(घ) संरक्षण शिक्षा, पुरस्कार, सूचना सङ्कलन तथा प्रचारप्रसार गर्न तथा श्रव्य दृश्य, सडक नाटक तथा अवलोकन भ्रमणका कार्यक्रम गर्न ।
- (ङ) सामुदायिक विकासका कार्यक्रम ।
- (च) प्राकृतिक स्रोत संरक्षण व्यवस्थापन ।
- (छ) पर्यापर्यटनको विकास ।
- (ज) जलाधार क्षेत्र र पानीका स्रोतको संरक्षण र विकासमा

१४ लेखापरीक्षण

१४.१ आन्तरिक लेखा समिति:

समितिको दैनिक आय व्यय, आन्तरिक लेखानिरीक्षण तथा लेखापरीक्षणको लागि उपभोक्ता समितिको निर्णयले ३ जनाको आन्तरिक लेखा समिति गठन गर्नेछ । जसमा १ जना संयोजक र बाँकी २ जना सदस्य रहने छन् । आन्तरिक लेखा समिति गठन गर्दा लेखा राख्ने, हेर्ने सक्ने व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिईनेछ । लेखा समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (क) उपभोक्ता समितिबाट संयोजक सहित २ जना
- (ख) व्यवस्थापन समितिको सम्बन्धित ईकाई प्रतिनिधि १ जना

यस समितिले देहाय बमोजिम लेखापरीक्षण तथा रेखदेख गर्नेछ ।

सि.नं.	लेखाका विषय	लेखा हेर्ने समय	लेखा हेर्ने आधार
१	दोहोरो लेखा प्रणाली	आ.व.को प्रारम्भमा	नगदी रसिद, रसिद नियन्त्रण खाता, नगदी हिसाव खाता, भौचर, सहायक खाताहरू, बिल भर्पाई
२	चौमासिक लेखा प्रतिवेदन	हरेक चार महिनामा	स्याहा श्रेस्ता अनुरूप चौमासिक लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने र सुभाब दिने
३	आन्तरिक लेखापरीक्षण	नयाँ आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र	नगदी रसिद, रसिद नियन्त्रण खाता, नगदी हिसाव खाता, खर्चका बिल भर्पाई भौचर, सहायक खाताहरू, बैक तथा नगद मौज्जातबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सुभाबसहित मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

१४.२ अन्तिम लेखापरीक्षण:

- (१) आन्तरिक लेखा समितिले लेखापरीक्षण गरिसके पछि अन्तिम लेखापरीक्षण शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जबाट सिफारिस गरिएको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्दछ ।
- (२) विगत आ.व.को लेखापरीक्षण चालु आ.व.को श्रावण महिनाभित्र गराई अभिलेख अध्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।
- (३) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, चौमासिक लेखा प्रतिवेदन, अन्तिम लेखा प्रतिवेदन श्रावण महिना भित्र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमार्फत शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय र सम्बन्धित निकायलाई पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) हरेक वर्ष समितिका कम्तिमा ५१ प्रतिशतसदस्यहरुको उपस्थितिमा सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक लेखापरीक्षण कार्यक्रम अनिवार्यरूपमा गराउनु पर्नेछ ।
- (५) सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्दा बेरुजु ठहरिएको रकम नियमिताका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाउने वा सम्बन्धित खर्च गर्ने व्यक्तिबाट बढिमा १ महिनाभित्र असूलउपर गराउनु पर्नेछ । कोष तथा लेखा नियन्त्रक र महालेखा परीक्षकको कार्यालयको डोरबाट लेखा परीक्षण भईसकेको सेस्ताको पुनः परीक्षण गराउनु पर्नेछैन ।

१५. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन:

उपभोक्ता समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा भए गरेका सम्पूर्ण कामको विवरण तथा आयव्यय विवरण साधारण सभाद्वारा अनुमोदन गराई मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

१६. विधान संशोधन:

ऐन, नियम, निर्देशिका र उद्देश्यसंग नवाभिने गरी यस विधानको कुनै दफा वा उपदफामा संशोधन गर्नु परेमा उपभोक्ता समितिको दुई तिहाई बहुमतले संशोधन गर्न सक्ने छ । यसरी संशोधन गरिएको दफा वा उपदफा शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयबाट स्वीकृत गरे पछि वैधानिकरूपमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।

अनुसूची-६

(दफा ११(३) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको कार्ययोजना

- १) उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:-
- २) उपभोक्ता समितिको सीमाना:-
- ३) साधारण परिचय र नक्शा:-
 - वन क्षेत्रहरु, वुट्यान क्षेत्र, घांसे मैदान र बाँझो जग्गा आदि ।
 - कृषिजन्य भूमि ।
 - सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरु, सामुदायिक वन तथा चरीचरन क्षेत्रहरु ।
 - पानीका स्रोतहरु 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 समितिको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु:-

जलाधार क्षेत्र, पानीका स्रोतको संरक्षण, पर्यावरणको विकास, वनको विकास, वृक्षारोपण, अतिक्रमित भूभाग खाली गर्ने र अतिक्रमण हुन नदिन, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गरी समितिअन्तर्गतका स्थानीय बासिन्दाको आर्थिक तथा सामाजिक विकास, संरक्षण चेतना अभिवृद्धि गरी जैविक विविधताको संरक्षणको भावनाको विकास गरी वन, वन्यजन्तु र वातावरणको जगेर्ना गर्नु नै समितिको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु हुनेछ ।
- ५) कार्यक्रम संचालनको लागि समुदायले बनाएको नीति नियमहरु:-
- ६) योजनाको उद्देश्य:-
- ७) आफ्नो क्षेत्रभित्रका 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

- समितिको अभिलेख तथा रिपोर्ट
 - समितिको दर्ता
 - समूह/समितिहरूबीच समन्वय
 - अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासङ्गको सम्बन्ध
 - लेखापरीक्षण
- ९) प्राकृतिक स्रोतहरूको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरू:-
- वन्यजन्तु संरक्षण
 - प्राकृतिक वन व्यवस्थापन
 - मध्यवर्ती सामुदायिक वन कार्यक्रम
 - सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
 - कृषि, वन बाली/बालीमा विविधता/वैकल्पिक बालीनाली
 - बहुद्देश्यीय नर्सरी
 - माटो तथा जल संरक्षण
 - चरीचरन व्यवस्थापन
 - वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
 - जलाधार र पानीका स्रोतको संरक्षण
 - अतिक्रमित क्षेत्र, ऐलानी तथा परति जग्गा
 - अन्य
- १०) वन पैदावार संकलन तथा बिक्री वितरण व्यवस्थाहरू:-
- ११) सामुदायिक तथा आर्थिक विकास कार्यक्रम:-
- उत्पादनमूलक तथा संरक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने खालका भौतिक पूर्वाधारहरू
 - जंगली जनावरबाट बालीनाली नोक्सानीबाट रोकथाम कार्यक्रम
 - सीप विकासका तालीम तथा उपयुक्त प्रविधिहरू
 - महिला विकास कार्यक्रमहरू
 - उद्यमशील कार्यक्रमहरू
 - पर्यापर्यटन विकास
- १२) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रमहरू:-
- सामुदायिक संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
 - श्रव्य, दृश्य संरक्षण सामग्री उत्पादन एवं प्रसारण
 - स्कूल संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
 - चेतनामूलक संरक्षण शिक्षा सामग्रीको विकास तथा वितरण
 - अध्ययन भ्रमण
 - सांस्कृतिक तथा संरक्षण क्रियाकलापहरू
 - अनौपचारिक शिक्षा
- १३) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण
- (क) टुहुरा, असहाय, घाइते, समस्याग्रस्त वन्यजन्तु उद्धार तथा नियन्त्रण,
 - (ख) वैकल्पिक बालीनाली प्रणालीको विकास
 - (ग) द्वन्द्व न्यूनीकरण
 - (घ) प्रभावित समुदायलाई राहत कार्यक्रम
- १४) आगलागी तथा चोरी शिकार नियन्त्रण,
- १५) सामुदायिक विकास कार्यक्रमका लागि स्रोत संकलन तथा परिचालन:-
- निकुञ्जको राजश्व
 - मध्यवर्ती सामुदायिक वनबाट प्राप्त आम्दानी
 - आयोजना तथा दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग
 - सामुदायिक सहभागिता
 - जरिवाना तथा अन्य शुल्कहरू
 - अन्य सहयोगी संस्था/कार्यालयबाट प्राप्त सहयोग

१६) निकुञ्जसंग सम्झौतामा सहमति भएका बुंदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयन:-

- सामूहिक विकासका कार्यक्रमहरु
- निकुञ्जलाई संरक्षण तथा सहयोग पुर्याउने खालका क्रियाकलापहरु

१७) सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको मर्मत तथा संभारको व्यवस्था:-

१८) समितिको कोष संचालनसम्बन्धी व्यवस्था :

१८.१ आम्दानीका स्रोतहरु :

१८.२ कोषको संचालन :

१८.३ कोषको उपयोगसम्बन्धी व्यवस्था :

अनुसूची-११

दफा २१(१) सँग सम्बन्धित

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको विधान

प्रस्तावना:

शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रमा जनसहभागिताबाट संरक्षण तथा सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारीरूपमा संचालन गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्जप्रतिको निर्भरता घटाई आत्मनिर्भर बन्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्न, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न, वन पैदावार चोरी निकासी एवं वन्यजन्तुको चोरी शिकार हुन नदिन मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति अन्तर्गत रहेका उपभोक्ता समिति, उप-समिति, मध्यवर्ती सामुदायिक वन, सरोकारवाला निकाय, निकुञ्जसंग सुमधुरसम्बन्ध कायम गरी आपसी सहयोगको अभिवृद्धि गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र गठित व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु संगठित हुनका लागि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको गठन गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:

- (क) यस विधानको नाम “शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, २०७३” रहनेछ ।
- (ख) यो समिति शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयमा दर्ता भएको मितिदेखि कार्यान्वयनमा आउनेछ ।

२. परिभाषा:

- २.१ “ऐन” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ सम्मको पर्छ ।
- २.२ “नियमावली” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्मको पर्छ ।
- २.३ “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्मको पर्छ ।
- २.४ “विभाग” भन्नाले नेपाल सरकार, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्मको पर्छ ।
- २.५ “निर्देशिका” भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ सम्मको पर्छ ।
- २.६ “महानिर्देशक” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको महानिर्देशक सम्मको पर्छ ।
- २.७ “संरक्षक” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारबाट नियुक्त प्रमुख संरक्षण अधिकृत वा संरक्षण अधिकृत वा सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्मको पर्छ ।
- २.८ “मध्यवर्ती क्षेत्र” भन्नाले ऐनको दफा ३ क बमोजिम घोषणा भएको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज वरिपरीको मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको गाँउ, बस्ती टोल, वन क्षेत्रसमेतलाई जनाउँछ ।
- २.९ “मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति” भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्मको पर्छ ।
- २.१० “इकाई” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रको समुचित संरक्षण, व्यवस्थापन तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकास गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम ४ बमोजिम छुट्याइएको मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाईलाई सम्मको पर्छ ।
- २.११ “उपभोक्ता समिति” भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समिति सम्मको पर्छ । २.१२ “उप-समिति” भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्मको पर्छ ।

- २.१३ “उपभोक्ता समूह” भन्नाले नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिहरूको काम, कर्तव्यलाई सरल, व्यवहारिक र प्रभावकारी बनाउन मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तरगतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घर धुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरूको समूहलाई सम्झनु पर्छ ।
- २.१४ “उपभोक्ता” भन्नाले वन पैदावारको उपयोग गर्न र स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासको लागि संचालन गरिने आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने मध्यवर्ती क्षेत्रमा बसोबास गर्ने सबै व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- २.१५ “गाँउ, टोल वा बस्ती” भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र परेका कुनै गाविस वा नगरपालिका, महानगरपालिकाका वडा अन्तर्गत कुनै निश्चित क्षेत्रमा अवस्थित घरधुरीहरूको समष्टिगत स्वरूपलाई जनाउँछ ।
- २.१६ “मध्यवर्ती सामुदायिक वन” भन्नाले नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन सम्झनु पर्छ ।
- २.१७ “मध्यवर्ती धार्मिक वन” भन्नाले नियम २२ बमोजिम धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती धार्मिक वन सम्झनु पर्छ ।
- २.१८ “मध्यवर्ती निजी वन” भन्नाले नियम २३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको आफ्नो हक भोगको जग्गामा लगाइएको मध्यवर्ती निजी वन सम्झनु पर्छ ।
- २.१९ “मध्यवर्ती क्षेत्र वन” भन्नाले ऐनको दफा ३क. बमोजिम तोकिएको मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको मध्यवर्ती सामुदायिक वन, मध्यवर्ती धार्मिक वन र मध्यवर्ती निजी वनबाहेकका नियम २५ बमोजिमको वन सम्झनु पर्छ ।

३. चिन्ह र छाप :

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ ।

३.१ चिन्हको विवरण:

३.२ छापको विवरण:

४. कार्यालय :

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्यालय शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको कार्यालयसँग समन्वय गरी राखिनेछ ।

परिच्छेद -२ उद्देश्य र कार्य क्षेत्र

५. उद्देश्य:

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्य क्षेत्र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्र हुनेछ । मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको क्षेत्रमा सामुदायिक विकास, संरक्षण, संरक्षण शिक्षा, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, चोरी शिकार नियन्त्रण, जलाधार तथा पानीका स्रोतको संरक्षण, स्वच्छ र सफा नदी तथा बस्तीको विकास गर्नु, पर्यावरणको विकास र आयआर्जन लगायतका कार्यका साथै उपभोक्ताहरूको सामूहिक हितका कार्यहरू निरन्तर संचालन गरि स्वच्छ, शान्त, समृद्ध समाजको सृजना गर्ने लक्ष्यहरू हुनेछन् । मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको उद्देश्यहरू निम्नबमोजिम रहेकाछन् ।

- ५.१ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुन लागेका आयोजनाका उपभोक्ताहरूलाई एकजुट गराउने ।
- ५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई परेको समस्या पहिचान गरी समाधान गर्न कार्यक्रम 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 लाभांश बाँडफाँट व्यवस्था न्यायोचित तरिकाले गर्ने ।
- ५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूँजी, श्रम र साधन तथा स्रोतको परिचालनको व्यवस्थासमेत गर्ने ।
- ५.६ आफ्नो क्षेत्रको वन जंगल तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा उपयोग गर्ने ।
- ५.७ आफ्नो क्षेत्रका स्थानीय जनताहरूको जीवन्तोतिको लागि सहकारीतामूलक बचत कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।

- ५.८ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिकाले तोकेको अन्य जिम्मेवारी वहन गर्ने, गराउने ।
- ५.९ मानव बन्त्यजन्तु द्वन्द्व हुन नदिने/न्यूनीकरणका उपाय अवलम्बन गर्ने र राहत प्रदान गर्ने ।
- ५.१० आफ्नो कार्य क्षेत्रमा पर्यापर्यटनको विकास गरी स्थानीय समुदायको आर्थिक समृद्धिमा टेवा पुऱ्याउने ।
- ५.११ मध्यवर्ती क्षेत्रमा जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, नदी, बस्ती र वातावरण सरसफाई गर्ने ।
- ५.१२ मध्यवर्ती क्षेत्रमा अतिक्रमण हटाउने, ऐलानी र परति क्षेत्रमा वनको विकास तथा वृक्षारोपण गर्ने, सामुदायिक वनको विकासमा उपभोक्ताहरु परिचालन र सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद -३ सदस्यता र साधारण सभा

६. साधारण सभा

- ६.१ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु साधारण सभाको सदस्य हुनेछन ।
- ६.२ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको साधारण सभा कम्तीमा वर्षमा १ पटक बस्नेछ । आवश्यक परेमा आकस्मिकरूपमा साधारण सभा बोलाउन पनि सकिनेछ ।
- ६.३ साधारण भेलाको गणपूरक संख्या पहिलो पटक ७० प्रतिशत हुनेछ ।
- ६.४ पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगेमा दोस्रोमा ५१ र तेस्रोमा ३० प्रतिशत हुनेछ ।

७. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- यस व्यवस्थापन समितिको उद्देश्य प्राप्तिको लागि साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- ७.१ वार्षिक आय व्ययको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।
- ७.२ कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र अनियमित कार्य गरेमा कारवाही गर्ने ।
- ७.३ चालु आर्थिक वर्षको कार्य प्रगति विवरणको अनुमोदन गर्ने र पञ्चवर्षीय कार्ययोजना एवं आगामी वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।
- ७.४ मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक वन, चोरी शिकार नियन्त्रण युवा अभियान, पर्यापर्यटन विकास, मानव बन्त्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण लगायतका विविध विषयमा आवश्यक छलफल एवं निर्णय गर्ने ।
- ७.५ व्यवस्थापन समितिलाई मार्ग निर्देश गर्ने ।
- ७.६ उपभोक्ता समितिमा पठाईएका कार्यक्रमहरुको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण गरी रिपोर्टिङ गर्ने ।

८. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

- ८.१ वन, बन्त्यजन्तु एवं जैविक विविधता संरक्षणमा सहभागी हुने र निकुञ्ज कार्यालय र निकुञ्ज संरक्षणमा खटिएको सुरक्षा निकायलाई सहयोग पुऱ्याउने ।
- ८.२ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति अन्तर्गतका उपभोक्ता समितिले पास गरि पेश हुन आएका संरक्षण, विकास, आयआर्जन तथा सीप विकास, मानव बन्त्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणको वार्षिक एवं पञ्चवर्षीय कार्ययोजनालाई समष्टिगत गरी मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट पास गराई स्वीकृतको लागि विभागमा पठाउने ।
- ८.३ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम सम्पन्न गर्न उपभोक्ता समितिहरुलाई जिम्मेवारी दिई रकम उपलब्ध गराई कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक सहयोग, अनुगमन गर्ने र विल भरपाई पेश गर्न लगाई भूतानीको लागि निकुञ्ज कार्यालयमा पेश गर्ने र प्राप्त रकम उपलब्ध गराउने ।
- ८.४ मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रका मध्यवर्ती सामुदायिक वन व्यवस्थापन, संरक्षण र सदुपयोग गरी उपभोक्ताहरुलाई सुविधा उपलब्ध गराउन आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने । मध्यवर्ती क्षेत्रमा पर्यापर्यटनको विकासका कार्यमा निर्णय एवं सहयोग पुऱ्याउने ।
- ८.५ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र उपभोक्ता समितिहरुबाट भएका कार्यक्रमहरुको वार्षिकरूपमा सम्पन्न कार्यक्रमको नियमानुसार फछ्यौट गरि पारदर्शिताको सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।
- ८.६ कसैले वन र बन्त्यजन्तुसम्बन्धी अपराध गर्न लागेको र गरेको जानकारी भएमा तत्काल रोकी कारवाहीको लागि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय वा नजिकको सुरक्षा पोष्टमा जानकारी गराउने ।
- ८.७ मानव बन्त्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणको लागि आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने । समस्याग्रस्त, अपाङ्ग, अशक्त, असाहाय, टुहुरा बन्त्यजन्तु व्यवस्थापनको कार्यमा निकुञ्ज र सुरक्षा निकाय, सामुदायिक वन, उपभोक्ता समूह र उपभोक्ता समितिलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

- ८.८. मध्यवर्ती क्षेत्रमा नदी सफा तथा स्वच्छ राख्नुका साथै वातावरण संरक्षणको कार्य गर्ने । प्रदूषण एवं फोहोरमैला हुन नदिन आवश्यक निर्णय एवं कार्य गर्ने ।
- ८.९. ऐन, नियमबमोजिमका कार्यहरु गर्न शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जलाई सहयोग गर्ने ।
- ८.१० मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना भएका उद्योगहरुको अनुगमन गरि मापदण्डबमोजिम गर्न लगाउने ।
- ८.११ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ ले तोकेको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- ८.१२ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति अर्न्तगत रहेका उप-समितिको बैठकले गरेको निर्णय उपर व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल गरी निर्णय गर्ने ।
- ८.१३ वन क्षेत्रमा आगलागि हुन नदिने र आगलागि नियन्त्रण गर्न स्थानीय समुदायलाई परिचालन गर्ने ।

९. व्यवस्थापन समिति गठन प्रक्रिया:

- ९.१ व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी चयन हुने स्थान, समय, मिति तोकी कम्तीमा १ दिन पहिला उक्त कार्यमा भाग लिने सम्पूर्ण सदस्यहरु (उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरु) लाई जानकारी गराउने ।
- ९.२ व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष-२, महासचिव, सचिवको छनौटको लागि सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरुको भेलाको सर्वसम्मत वा बहुमतीय प्रणालीबाट गर्ने छन ।
- ९.३ सर्वसम्मत हुन नसकेमा गोप्य मतदान गराई बहुमतीय प्रक्रियाबाट चयन गर्ने ।
- ९.४ सेक्टर संयोजकको चयन सम्बन्धित सेक्टरभित्र रहेका उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरुद्वारा गरिनेछ ।
- ९.५ उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष महिला भएमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष-२, महासचिव र सचिवमध्ये दुई पदमा अनिवार्यरुपमा महिला पदाधिकारी छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- ९.६ यस कार्यको लागि व्यवस्थापन समितिका र उपभोक्ता समितिको कार्यालय सहायक एवं निकुञ्जको कार्यालय, पोष्ट वा प्रवेशद्वारको कर्मचारीले सहयोग गर्ने ।
- ९.७ व्यवस्थापन समितिको गठन भए पछि निर्णयसहित निकुञ्ज कार्यालयमा सोको जानकारी पठाउने ।
- ९.८ व्यवस्थापन उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिएको निर्णयहरु निर्णय पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ र अन्तमा सबै सदस्यहरुको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

१०. व्यवस्थापन समितिका कार्यकारी पदाधिकारीहरु :

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट अध्यक्ष र अन्य पदमा तपसिलका उल्लिखित पदाधिकारीहरुमा उम्मेदवार बन्न सक्ने छन ।

- | | |
|--|-------|
| १) अध्यक्ष | १ जना |
| २) उपाध्यक्ष | २ जना |
| ३) महासचिव | १ जना |
| ४) सचिव | १ जना |
| ५) सबै उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष पदेन सदस्य | ६ जना |
| ६) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र फैलिएका सम्बन्धित जिविसको १-१ जना प्रतिनिधि सदस्य | ४ जना |
| ७) प्रमुख संरक्षण अधिकृतले तोकेको वा मध्यवर्ती क्षेत्र शाखाको सहायक संरक्षण अधिकृत, सदस्य-सचिव | १ जना |

१०.१ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा अर्न्तगत उप-समितिको व्यवस्था

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको काम छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउनुका साथै विषयगत कामको अध्ययन, समन्वय, गतिशिल बनाउने कार्यको लागि तपसिलबमोजिमका उप-समिति बनाउन सकिनेछ । उप-समितिले अध्ययन, छलफल र विषयगत रुपमा बुझि पेश गरेको राय, सुझाव र योजनालाई मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा पेश गरी आवश्यक छलफलका साथ पास गरि कार्यान्वयनमा ल्याउन सकिने छ । तपसिल बमोजिमका उप-समितिको मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको पदावधि भरि वा कुनै कार्य सम्पन्न गर्ने समयसम्मको लागि रहन सक्ने छन ।

- क. आर्थिक उप-समिति
- ख. पर्या-पर्यटन तथा सीप विकास र आयआर्जन विकास उप-समिति
- ग. जैविक विविधता संरक्षण, डढेलो एवं चोरी शिकार नियन्त्रण उप-समिति
- घ. मानव बन्त्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत व्यवस्थापन उप-समिति
- ङ. सहकारी व्यवस्थापन उप-समिति
- च. सामुदायिक वन व्यवस्थापन उप-समिति

- छ. समन्वय तथा सम्बन्ध विस्तार (राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय सरोकारवालाहरूसंगको सम्बन्धको लागि प्रचार प्रसार)
- ज. संरक्षण तथा वातावरण शिक्षा उप-समिति
- झ. महिला, एकल महिला विकास उप-समिति
- ञ. दलित, पिछडिएको, अपाङ्ग, विपन्न समुदाय उत्थान तथा विकास उप-समिति
- ट. जल उपयोग तथा जलाधार क्षेत्र संरक्षण र व्यवस्थापन उप-समिति

१०.२ सल्लाहकार समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन उप-समितिको बैठकमा सल्लाहकार समिति सदस्यहरूलाई आमन्त्रण गरी विषयगत छलफलमा सहभागी गराई राय, सुझाव र सल्लाह लिन सकिनेछ । सल्लाहकार समितिमा निम्नबमोजिमका पदाधिकारीहरू हुनेछन् ।

- क. प्रमुख संरक्षण अधिकृत सल्लाहकार समितिको -संयोजक
- ख. पूर्व मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू पदेन -सदस्य
- ग. जिल्ला वन अधिकृत, जिल्ला वन कार्यालय, काठमाडौं, नुवाकोट, सिन्धुपाल्चोक र धादिङ ४ जना सदस्य

आमन्त्रीत सदस्य

- क. शिवपुरी र नागार्जुन क्षेत्रमा सुरक्षार्थ तैनाथ नेपाली सेनाको गणहरूको गणपति -२ जना
- ख. सहयोगी संस्थाहरूबाट प्रमुख वा प्रतिनिधि ५-१० जना

१०.३ पदाधिकारी बन्ने योग्यता

व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीको चयन गरिँदा देहायमा उल्लेख भए बाहेकका पदाधिकारीहरूमा चयन हुन सक्दछन् ।

- क) गैर नेपाली नागरिक ।
- ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको ।
- ग) मगज विग्रिएको ।
- घ) नैतिक पतनसम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको ।
- ङ) समूह तथा समितिको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।
- च) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र स्थायी रूपमा बसोबास नगरेको व्यक्ति ।
- छ) समूह, समितिको दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतले समूहबाट हटाइएको व्यक्ति ।
- ज) वन र वन्यजन्तु फौजदारी अभियोगमा न्यायिक निकायबाट सजाय पाएको व्यक्ति
- झ) वन क्षेत्र अतिक्रमण गरी अनधिकृत रूपमा बसोबास गरेको व्यक्ति
- ञ) मध्यवर्ती क्षेत्र उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष नभएको व्यक्ति

१०.४ व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि :

कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मितिले ५ वर्षको हुनेछ । कुनै कारणवस समिति विघटन भएमा बाँकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सोअवधिभर कार्य गर्न सक्ने छ ।

१०.५ व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू पदबाट हट्ने अवस्थाहरू

- क. व्यवस्थापन समितिको सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा ।
- ख. सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- ग. उचित कारण र विना सूचना लगातार ३ पटकसम्म समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा ।
- घ. कुनै सदस्यविरुद्ध समितिका कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा ।
- ङ. समिति नै विघटन भएमा ।
- च. कुनै पनि राजनैतिक पदको लागि उम्मेदवारी दिएमा ।
- छ. निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शिक्षा सेवामा र सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थामा अस्थायी/करार वा स्थायी नियुक्ती भएमा ।
- ज. मध्यवर्ती क्षेत्रबाहिर स्थायी बसोबास गरेमा ।
- झ. वन र वन्यजन्तु अपराधमा न्यायिक निकायबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।
- ञ. मध्यवर्ती वन क्षेत्रमा अतिक्रमण गरी बसोबास गरेमा ।

११. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक र निर्णयहरू

- क. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- ख. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्न सक्दछ ।

- ग. समितिको बैठकमा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्भव भएसम्म समितिको सबै सदस्यहरूको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।
- घ. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णय सकभर सर्वसम्मतबाट हुनेछ ।
- ङ. बैठकको निर्णयमा उपस्थित सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ र सोलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र महासचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
- च. समितिले आफ्नो बैठकमा आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित विज्ञ एवं सहयोगी संस्थालाई बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
- छ. संरक्षण र जीविकोपार्जनसम्बन्धमा नेपाल सरकारका माथिल्लो निकायबाट बुझ्न, अनुगमनको खटि आएका पदाधिकारीहरूको अनुरोध एवं निरन्तर र ठूलो परिमाणमा सहयोग गर्ने राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संघसंस्थाको अनुरोधमा पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी छलफल र निर्णय गर्न सक्ने छ ।
- ज. मध्यवर्ती क्षेत्रमा वन्यजन्तुको आक्रमणबाट मानिसको मृत्यु भएमा, भू-कम्प,वाढी पहिरो, आगलागी, हावाहुरी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षति भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठक बसि आकस्मिक सेवा,सहयोग र तत्कालीन योजनाको विषयमा छलफल गरि निर्णय र कार्यान्वयन गर्नु पर्ने छ ।
- ट. मध्यवर्ती क्षेत्रमासमस्याग्रस्त र घाईते, अपाङ्ग, अशक्त, असाहाय, र दुहुरा वन्यजन्तुबाट लगातार समस्या भएमा सोको नियन्त्रण, उद्धार तथा व्यवस्थापनसम्बन्धमा निकुञ्जलाई सहयोग पुर्याउन समितिको बैठक बसी छलफल एवं निर्णय गर्नु पर्दछ ।
- ठ. व्यवस्थापन समितिबाट अपभ्रष्ट गर्नु पर्ने कार्यको लागि क्षेत्रगत संयोजकको रुपमा तोकी तत्काल स-सानो निर्णय लिई कार्य गर्ने र उक्त कार्यलाई नियमित बैठकबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।
- ड. आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट कर्मचारी राखी काम गराउन सक्ने छ ।

१२. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१२.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ख) व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन गर्ने ।
- ग) व्यवस्थापन समितिका अन्य पदाधिकारीको राजिनामा स्वीकृत गर्ने र अर्को व्यवस्था नहुदासम्म निजको कार्यभार समितिका अरु कसैलाई सुम्पने ।
- घ) बैठकको प्रस्तावमाथि निर्णय गर्दा मत बराबर भएमा निर्णयक मत दिने ।
- ङ) शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय,मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती सामुदायिक वन तथा अन्य संघ संस्थासंग सम्पर्क तथा सम्बन्ध कायम गर्ने ।
- च) जिल्लाका सरोकारवाला कार्यालय एवं संघ संस्थासंग समन्वय गर्ने ।
- छ) वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृतको लागि समयमा नै उपभोक्ता समितिहरूबाट कार्यक्रम माग गरी व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल र अनुमोदन गराई स्वीकृतको लागि विभागमा पठाउने ।
- ज) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको तर्फबाट कार्यक्रममा भाग लिने ।
- झ) उप-समितिमा छलफल भई अनुमोदनको लागि पेश भएका विषयमा व्यवस्थापन समितिमा छलफल गराई निर्णय गर्ने गराउने ।
- ञ) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- ट) स्वीकृत कार्यक्रमको अनुगमन, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिमा निर्देशन र व्यवस्थापन समितिमा छलफल गराउने ।
- ठ) समूह र उपभोक्ता समितिको बैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

१२.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।
- ख) समितिको बैठकमा उपस्थित भई छलफलमा सकृयताका साथ सहभागी हुने तथा निर्णयलाई सर्वसम्मत बनाउन पहल गर्ने ।
- ग) अध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- घ) समूह र उपभोक्ता समितिको बैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

१२.३ महासचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) व्यवस्थापन समितिको सम्पूर्ण गतिविधि, प्रगति, समन्वयको रेकर्ड व्यवस्थापन गर्ने ।
- ख) कार्यक्रमको निरीक्षण, अनुगमनको लागि सहयोग र रेकर्ड गर्ने ।

- ग) प्रत्येक आर्थिक वर्षको समाप्ती पछि वार्षिक प्रतिवेदन तयार व्यवस्थापन समितिमा भएका कठिनाई, गरेका प्रयास र राम्रा कामको बारेमा जानकारी गराउने ।
- घ) कार्यक्रम संचालन गर्दा परेका समस्या, काम सहज तरिकाबाट अघि बढाउन गर्नु पर्ने कार्यलाई बैठकमा पेश गरि छलफल गर्न अनुरोध गर्ने ।
- ड) समूह र उपभोक्ता समितिको बैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

१२.४ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) व्यवस्थापन समितिको सम्पूर्ण फायल, पत्राचार आदि सबै कुराको कागजात दुरुस्त राख्ने र समय समयमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने र महासचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण भेलामा छलफल एवं पारित गराई शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्न महासचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ग) समूह र उपभोक्ता समितिको बैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

१२.५ सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- क) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा उपस्थित हुने ।
- ख) विभिन्न विषयहरु माथि छलफल गरी सर्वसम्मत निर्णयमा पुग्ने ।
- ग) अध्यक्षलाई उचित सल्लाह, सुझाव र सहयोग दिने ।
- घ) सबै उपभोक्ताहरुलाई आफ्नो क्षेत्रमा हुने कार्यक्रममा सहभागी गराउने ।
- च) समूह र उपभोक्ता समितिको बैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

१३. मासिक एवं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन:

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमाफत भए गरेका आर्थिक कारोवारको विवरण कार्यालयले मासिकरूपमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ । चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

१४. कार्य समितिको कार्य अवधि:

कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मितिले ५ वर्षको हुनेछ । कुनै कारणवस समिति विघटन भएमा बाँकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सोअवधिभर कार्य गर्न सक्ने छ ।

अनुसूची-१५

दफा २३(४) सँग सम्बन्धित

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्ययोजना

- १) व्यवस्थापन समितिको नाम र ठेगाना:-
- २) व्यवस्थापन समितिको सीमाना:-
- ३) साधारण परिचय र नक्शा:-
 - वन क्षेत्रहरु, वुट्यान क्षेत्र, घांसे मैदान र बाँझो जग्गा आदि ।
 - कृषिजन्य भूमि ।
 - सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरु, सामुदायिक वन तथा चरीचरन क्षेत्रहरु ।
 - पानीका स्रोतहरु जस्तै: नदी, खोला, ताल, पोखरी आदि ।
 - विकासका पूर्वाधारहरु जस्तै: सडक, सिंचाई सुविधा, स्कूल स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरु ।
- ४) व्यवस्थापन समितिको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु:-

जलाधार क्षेत्र, पानीका स्रोतको संरक्षण, पर्यापर्यटनको विकास, वनको विकास, वृक्षारोपण, अतिक्रमित क्षेत्र खालि गर्ने, हुन नदिने, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गरी समिति अन्तर्गतका स्थानीय बासिन्दाको आर्थिक तथा सामाजिक विकास, संरक्षण चेतना अभिवृद्धि गरी जैविक विविधताको संरक्षण आफ्नो लागि हो भन्ने भावनाको विकास गरी वन, वन्यजन्तु र वातावरणको जगेर्ना गर्नु नै समितिको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु हुनेछ ।
- ५) कार्यक्रम संचालनको लागि सामुदायले बनाएको नीति नियमहरु:-
- ६) योजनाको उद्देश्य:-

७) आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रमुख समस्याहरू, तिनीहरूको सम्भावित कारण तथा समाधानका उपायहरू:-

८) संस्थागत विकासका लागि गरिने क्रियाकलापहरू:-

- क्षमता वृद्धि विकासका लागि चाहिने तालीम
- सामुदायिक वचत तथा त्यसको परिचालन
- समितिको अभिलेख तथा रिपोर्ट
- समितिको दर्ता
- समूह/समितिहरूबीच समन्वय
- अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासङ्गको सम्बन्ध
- लेखापरीक्षण

९) प्राकृतिक स्रोतहरूको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरू:-

- वन्यजन्तु संरक्षण
- प्राकृतिक वन व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती सामुदायिक वन कार्यक्रम
- सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
- कृषि, वन बाली/बालीमा विविधता
- बहुद्देश्यीय नर्सरी
- माटो तथा जल संरक्षण
- चरीचरन व्यवस्थापन
- वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
- जलाधार र पानीका स्रोतको संरक्षण
- अतिक्रमित क्षेत्र, ऐलानी तथा परति जग्गा
- अन्य

१०) वन पैदावार संकलन तथा बिक्री वितरण व्यवस्थाहरू:-

११) सामुदायिक तथा आर्थिक विकास कार्यक्रम-

- उत्पादनमूलक तथा संरक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने खालका भौतिक पूर्वाधारहरू
- जंगली जनावरबाट बालीनाली नोक्सानीबाट रोकथाम कार्यक्रम
- सीप विकासका तालीम तथा उपयुक्त प्रविधिहरू
- महिला विकास कार्यक्रमहरू
- उद्यमशील कार्यक्रमहरू
- पर्यापर्यटन विकास

१२) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रमहरू:-

- सामुदायिक संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- श्रव्य, दृश्य संरक्षण सामग्री उत्पादन एवं प्रसारण
- स्कूल संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- चेतनामूलक संरक्षण शिक्षा सामग्रीको विकास तथा वितरण
- अध्ययन भ्रमण
- सांस्कृतिक तथा संरक्षण क्रियाकलापहरू
- अनौपचारिक शिक्षा

१३) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण

- (क) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्ने
- (ख) वैकल्पिक बालीनालीको विकास
- (ग) टुहुरा, असहाय, घाइते, समस्याग्रस्त वन्यजन्तु उद्धार तथा नियन्त्रण,
- (घ) प्रभावित समुदायलाई राहत, क्षतिपूर्ति

१४) आगलागी तथा चोरी शिकार नियन्त्रण,

१५) सामुदायिक विकास कार्यक्रमका लागि स्रोत संकलन तथा परिचालन:-

- निकुञ्जको राजश्व
- आयोजना तथा दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग
- सामुदायिक सहभागिता

- अन्य सहयोगी संस्था/कार्यालयबाट प्राप्त सहयोग
- १६) निकुञ्जसंग सम्झौतामा सहमति भएका बुँदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयन:-
 - सामूहिक विकासका कार्यक्रमहरु
 - निकुञ्जलाई संरक्षण तथा सहयोग पुर्याउने खालका क्रियाकलापहरु
- १७) सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको मर्मत तथा संभारको व्यवस्था:-
- १८) व्यवस्थापन समितिको कोष संचालनसम्बन्धी व्यवस्था :
- १८.१ आम्दानीका स्रोतहरु:

व्यवस्थापन समितिको एउटा छुट्टै कोष हुने छ । कोषका स्रोतहरु यस प्रकार हुने छन् ।

(क) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा प्राप्त स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने रकम ।

१९. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन :

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा भए गरेका सम्पूर्ण कामको विवरण तथा आय व्यय विवरण साधारण सभाद्वारा अनुमोदन गराई शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयमार्फत र विभागमा पेश गर्नेछ ।

अनुसूची-३

दफा ६(८) संग सम्बन्धित

उपभोक्ता समूह तथा समितिहरुले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु

जिल्ला:

नपा/गाविस:

वडा नं.:

गाउँको नाम: उपभोक्ता समूह तथा समितिको नाम:

कार्यालयको नाम:

१. मध्यवर्ती क्षेत्र उपभोक्ता समिति र समूहहरुले निकुञ्जको संरक्षण र विकासमा सदैव आवश्यक सहयोग पुर्याउनेछौ ।
 २. पानीका स्रोत, जलाधार क्षेत्र, मध्यवर्ती क्षेत्रको प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण र सदुपयोगमा सदैव सकृय सहभागी रहनेछौ ।
 ३. संगठन, बचत र सीपको विकासमार्फत हामीहरुको विकास हुन्छ भन्ने कुरामा हामी पूर्ण विश्वास राख्नेछौ ।
 ४. हामीहरु अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरुले गर्ने कार्यहरुको पूर्ण जिम्मेवारी लिन सहमत छौ ।
 ५. हामीले प्रत्येक १५-१५ दिनमा बैठक गर्न र बचत कार्यक्रममा अनिवार्यरूपमा भाग लिनेछौ ।
 ६. हामीहरु सामूहिक वा व्यक्तिगतरूपमा समूहको बचत कार्यक्रमबाट प्राप्त ऋणसमेतको परिचालन गरी आय आर्जनका विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गर्नेछौ ।
 ७. हामीहरु निजी र सामुदायिक जग्गामा बढीसे बढी बहुउपयोगी बोट विरुवाहरु रोप्नेछौ ।
 ८. हामीहरु विशेषज्ञबाट (ग्रामीण प्राविधिकबाट) निःशुल्क सेवा लिदैनौ । उसको सेवाको शुल्क सदैव तिर्नेछौ ।
 ९. हाम्रा सवै बालबालिकाहरु विद्यालयमा पठाउनेछौ, हाम्रो गाउँ सफा राख्नेछौ ।
 १०. हामीहरु हाम्रो गाउँ सफा राख्नेछौ । हामीहरु हरेक घरमा चर्पी र सुधारिएको चूल्हो बनाउनेछौ, वैकल्पिक उर्जा प्रयोग गर्नेछौ र अरुलाई पनि यस्तै गर्न प्रेरित गर्नेछौ ।
 ११. नदीमा ढल मिसाउने छैनौ र तोकिएको ठाउँमा मात्र फोहोर फाल्ने छौ ।
 १२. हामीहरु वस्तुभाउको उत्पादकत्व बढाउन उचित व्यवस्थापन गर्नेछौ ।
 १३. हामीहरु विभिन्न तालीममा भाग लिनेछौ र आफूले सिकेका कुराहरु अरुलाई पनि सिकाउनेछौ ।
 १४. हामीहरु सकृयरूपमा बैठकहरुमा भाग लिनेछौ । आफूले नबुझेका र चित्त नबुझेका कुरा बैठकमा प्रष्टसंग राख्नेछौ ।
 १५. सम्पूर्ण गाउँ वस्तीहरुलाई फाईदा हुने कामहरुमा अन्य समूहसँग मिलेर समेत काम गर्नेछौ ।
 १६. अन्य
- नोट: समितिको हकमा बुँदा (६) लागू हुने छैन ।

अनुसूची-४
(दफा ६(८) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समूह/समिति दर्ताको प्रमाणपत्र

नेपाल सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग
शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, पानीमुहान, बूढानीलकण्ठ, काठमाडौं

दर्ता नं.:

मिति :

श्री.....उपभोक्ता समूह/समिति

यस कार्यालयको मितिको निर्णय अनुसार मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका २०७३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्यस उपभोक्ता समूह/समितिलाई दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

उपभोक्ता समूह/समितिको विवरण :

उपभोक्ताको समूह/समितिको क्षेत्र :

घरघुरीको संख्या :

कूल जनसंख्या :

प्रमाणपत्र दिने अधिकृतको

नाम :

दर्जा :

दस्तखत :

मिति :

ट्रष्टव्य:- यो प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन एक सय रुपैयाँ दस्तुर लाग्नेछ ।

अनुसूची-६
(दफा ९(२) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समूह/समितिको बैठकको निर्णय उतारको नमूना

बैठक नं.

उपभोक्ता समितिको नाम :

मिति :

आज मितिसाल.....महिना.....गतेका दिन यस समितिका अध्यक्ष श्रीको अध्यक्षतामा निम्न व्यक्तिहरुको उपस्थितिमा बसेको बैठकले निम्न विषयमा छलफल गरी तपसिल बमोजिमको निर्णय गरेको छ ।

उपस्थिति

सि.नं.	पद	नाम थर	सही
१.	अध्यक्ष	श्री	
२.	उपाध्यक्ष		
३.	सचिव		
४.	कोषाध्यक्ष		
५.	सदस्य		
६.	सदस्य		
७.	सदस्य		
८.	सदस्य		
९.	सदस्य		

छलफलका विषयहरू

- १.
- २.
- ३.
- ४.

बैठकका निर्णयहरू

- १.
- २.
- ३.
- ४.

अनुसूची-८
(दफा १४(२०) सँग सम्बन्धित)
निजी वन दर्ताको लागि दिइने निवेदन

श्री प्रमुख संरक्षण अधिकृतज्यू
शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय,
पानीमुहान, बूढानीलकण्ठ, काठमाडौं

मैले/हामीले आफ्नो आवादी जमिनमा रुख लगाई राखेको राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ अनुसार रुख दर्ता गरी पाउँ । मैले/हामीले लगाएको रुखको जात, परिमाण र त्यसले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल तपसिल बमोजिम छ । म/हामीसँग भएको जग्गाको निस्सा प्रमाण पूर्जा पनि यसैसाथ संलग्न गरेको छु/छौं ।

तपसिल

क्र.सं. जग्गाको कि.नं. जग्गाको क्षेत्रफल रु ख विरुवाको जात रुख विरुवाको संख्या

निवेदक

नाम, थर:-

वतन:-

मिति:-

अनुसूची-९
(दफा १४(२०) सँग सम्बन्धित)
निजी वन दर्ताको प्रमाणपत्र

नेपाल सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग

शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, पानीमुहान, बूढानीलकण्ठ, काठमाडौं

दर्ता नं. :

मिति :

श्री.....

.....

तपाईंले यस कार्यालयमा निजी वन दर्ता गराई पाउँ भनी दिएको निवेदन उपर कारवाही हुँदा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका २०७३ को अधीनमा रही देहायको आवादी जमिनमा लगाएको वन पैदावारलाई निजी वनको रूपमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

निजी वनको विवरण:

चार किल्ला:

क्षेत्रफल:

वन पैदावारको जात:

वन पैदावारको संख्या:

प्रमाणपत्र दिने अधिकृतको

नाम :

दर्जा :

दस्तखत :

मिति :

टिप्पण्य :- यो प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन एक सय रुपैयाँ दस्तूर लाग्नेछ ।

अनुसूची-१०
(दफा १५(७) सँग सम्बन्धित)
योजना सम्झौता फाराम

निकुञ्जको 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) निकुञ्जको नाम तथा ठेगाना:

(ख) उपभोक्ता समूहको नाम तथा ठेगाना:

(ग) अन्य:

२) योजनाको विवरण:

नाम:

स्थान :

लाभ पाउने घरधुरी :

आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय :

३) योजनाको लागतसम्बन्धी विवरण :

जम्मा लागत अनुमान रकममध्ये :

- उपभोक्ता समूहबाट प्राप्त रकम

- बराबरको नगद वा श्रमदान, जिन्सी)

- दातृ संघसंस्थाबाट प्राप्त रकम :
- निकुञ्जबाट प्राप्त रकम :
- अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम :
- ४) उपभोक्ता समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता :
किस्ताको क्रम रकम रु.....मिति :
पहिलो
दोश्रो
तेश्रो
जम्मा रु.....
- ५) योजना मर्मत सम्भार गर्ने व्यवस्था (मासिक, चौमासिक, वार्षिक) :
क) मर्मत सम्भारको स्रोत :
श्रमदान रु.....
शुल्क दस्तूर रु.....
आर्थिक सहयोग रु.....
व्याज अन्य/वचत रु.....
अन्य रु.....
- ख) मर्मत सम्भारसम्बन्धी व्यवस्थापन पक्षहरु :
१.
२.
३.
- ६) क) आयोजना शुरु हुने मिति :
ख) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :
७) क) उपभोक्ता समिति गठन गर्न सहयोग गर्ने निकायको नाम र ठेगाना :
ख) उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :
ग) योजना सञ्चालनसम्बन्धी अनुभव :
द) सम्झौताका शर्तहरु :
क) प्राप्त रकम जुन योजनाका 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 ।
ड) प्रचलित ऐन नियमले व्यवस्था गरेका कुराहरुको पालना गर्नु पर्नेछ ।
९) उल्लिखित शर्तहरुमा मञ्जर छौं भनी सहिछाप गर्ने पक्षहरुमा प्रतिनिधिहरु :

निकुञ्जको तर्फबाट उपभोक्ता समूह/समितिको तर्फबाट
प्रमुख संरक्षण अधिकृत अध्यक्ष :
हस्ताक्षर : हस्ताक्षर :
छाप : छाप :
गाविस/नगरपालिकाको तर्फबाट
अध्यक्ष/वडा अध्यक्ष
हस्ताक्षर :
छाप :

अनुसूची-११
(दफा १९(२) सँग सम्बन्धित)
आयोजना मर्मत संभारसम्बन्धी व्यवस्था

१. सबै उपभोक्ताहरूलाई भेला गर्नुहोस् । भेला भएका उपभोक्ताहरूलाई आयोजनाको संरक्षण र मर्मत संभार गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई जानकारी गराउनुहोस् । सम्भव भए सम्बन्धित प्राविधिकलाई पनि बोलाउने ।
२. आयोजनाको नियमित संरक्षण र मर्मत संभारका कामहरू आवश्यकता हेरी दिन दिने वा हप्तै पिच्छे वा महिना पिच्छे वा ६/६ महिनामा वा वर्षको एक पटक गरी विभिन्न चरणमा गर्ने । सो बारेमा छलफलबाट निधो गर्ने ।
३. नियमित संरक्षण र मर्मत संभारमा पहिले आयोजना तयारी गर्दा नै कोष खडा गरिएको छ भने त्यसै रकमबाट काम चलाउने । छैन भने सबै उपभोक्ताहरूको सहभागिताबाट पूँजी र साधन समेत जुटाउनका लागि कोष खडा गरी रकम जम्मा गर्न सेवा शुल्क उठाउनु पर्ने ।
४. यस कामका लागि कस्तो श्रम, सीप, पूँजी 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 पछि कि रु पर्दैन ? भन्ने थाहा पाउन नियमितरूपमा आयोजना सेवा संचालनको निरीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ । यसका लागि चौकिदार राखी नियमित निरीक्षण गर्ने वा उपभोक्ताहरूलाई पालैपालोसँग निरीक्षण गर्ने जिम्मा दिनेसम्बन्धमा छलफलबाट निधो गर्ने ।
६. नियमित वा आकस्मिक मर्मत संभार गर्न सीपालु व्यक्ति उपभोक्ताहरूमध्ये छैनन् भने त्यस कामको लागि कसलाई तालीम दिनु पर्ने हो वा बाहिर कतैबाट ल्याई काम चलाउन सकिन्छ निधो गर्ने । तालीम दिन पर्ने हो भने कति जना, 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 गर्ने 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 उपभोक्तासमूहका विधानमा समावेश गर्नु पर्दछ ।
११. छलफलको निचोडलाई बैठक-कापीमा लेख्ने र अन्तमा सबै सदस्यहरूको दस्तखत गराउने ।

अनुसूची-१२
(दफा २० सँग सम्बन्धित)
जनसहभागिता तथा श्रमको परिचालन

१. कुनै पनि कुराको निधो लिनु अघि महिलाहरूसमेत 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 आफ्ना विचारहरू अरुहरूलाई थोपार्ने गर्नु हुन्छ ।
३. कहिलेकाही कुनै कुरा नबुझे वा नजानेर समूहका व्यक्तिहरूले छलफलमा धक फुकाएर बोल्न सकेका हुँदैनन् । त्यस्तै कहिलेकाही उनीहरूले वास्तविक कुरा नबुझेर उल्टा कुरा पनि गरिरहेका 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 जनताहरूबीच आयोजना के हो र किन चाहिन्छ भन्ने कुरा बुझाउन शैक्षिक कार्यक्रमहरू गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसकारण स्वस्थ, शिक्षा, आयमूलक व्यवसाय, वन वातावरण, उन्नत कृषि आदि

क्षेत्रमा काम गर्ने विकास कार्यकर्ताहरु प्रशिक्षकहरुमध्ये आयोजनालाई जो चाहिने हो वहाँहरुलाई गाउँमा ल्याई शैक्षिक कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ। शैक्षिक कार्यक्रमहरु नाटक, गोष्ठी, चलचित्र, फोटो चित्र, सभा, गीत, पम्प्लेट, पोष्टर, भित्ते लेखन, भ्रमण, प्रतियोगिता आदि कार्यक्रम संचालन गर्न सकिन्छ। यस्ता कार्यक्रमहरु हाट बजार, स्कूल, प्रौढ पाठशाला आदि ठाउँहरुमा आयोजना गर्दा प्रभावकारी हुने हुँदा सकभर ती ठाउँहरुमा कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।

अनुसूची-१५
(दफा २६(६) सँग सम्बन्धित)
आयोजना हस्तान्तरणको नमूना

जिल्ला..... गा.वि.स/न.पा..... वडा नं..... कूल लागत.....
रु..... (अक्षरेपि.....) 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 संभारको कामको जिम्मेवारी
त्यस..... उपभोक्ता समिति/समूहको हुनेछ।

आयोजना हस्तान्तरण गर्ने :

नाम :
दर्जा :
सही :
मिति :

आयोजना बुझ्ने :

नाम :
दर्जा :
सही :
मिति :