

अनुसूची-२
(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ से सम्बन्धित)
पर्याय-१, नेपाल



पथरी शान्तिश्वरे नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड. ३

संख्या: १

मिति: २०७६/०८/०६

भाग २

पथरी शान्तिश्वरे उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी
कार्यविधि, २०७६

कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत मिति: २०७६/०८/०६

पथरी शनिश्चरे उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न ऐन २०७४ को दफा ३ बमोजिम पथरी शनिश्चरे कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिचयोद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः: (१) यस कार्यविधिको नाम पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
(क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
(ख) "आयोजना" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ । र यसले पथरी शनिश्चरे नगरसभावाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सम्प्रति, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थावाट पेश भएका योजना साथै संसद भौतिक पूर्वाधारकोष तथा अन्य विभिन्न मन्त्रालय निकायहरूवाट यस नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने गरी स्वीकृत योजना समेतलाई जनाउनेछ ।
(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।
(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्साधा, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
(ङ) "कार्यालय" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
(च) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
(छ) "ट्रला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ट्रला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सामेटर जस्ता) र शम्भमूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष साथै सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
(झ) "वडा" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
(ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
(ट) "वडा सदस्य" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ

(७) "सम्हौला" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको सांगि कार्यान्वयन र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पात्रता गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिका ग्रिव कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नेको सांगि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूँळूपमा यो कार्यविधिको पात्रता गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल सामग्री र १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय रीप, शोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सञ्चालन गर्ने राबडे आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिणाम-३

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था: (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्राप्त लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थातमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने भित्रिले कम्तिमा तीन दिन (३ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा नगरप्रमुखले तोकेको कार्यालिकाका सदस्यको अध्यक्षतामा गठन गर्नु पर्नेछ ।

(घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्यको अध्यक्षतामा गठन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(छ) एक व्यक्ति एकमन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै नगरपालिकाबाट निर्वाचित तथा मनोनित सदस्यका संगोलका परिवार सदस्य वा सार्वजनिक पद धारणगरेका व्यक्ति उपभोक्ता समितिमा रहन पाउनेछैन साथै अन्य संगोलका परिवारबाट समेत एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

(ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।

(झ) उपभोक्ताहरुको न्यूनतम १५ प्रतिशत लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्ने प्राथमिकता दिईनेछ ।

- (ज) उपभोक्ता समितिले समझौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता: (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
 - (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
 - (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट क्षुरदार नठहरिएको
 - (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी कफ्ट्यौट गर्न बाँकी नरहेको
 - (ड) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) समझौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
 - (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
 - (ग) समझौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
 - (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
 - (ड) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
 - (च) समझौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
 - (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन: (१) कार्यालयले आ.व.को पहिलो चौमासिक भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा समझौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोकनु पर्नेछ ।

८. आयोजना समझौताको लागि आवश्यक कागजातहरू: (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग समझौता गर्दा तपशीलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिको सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

(घ) उपभोक्ता समितिबाट समझौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(ड) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्यतालिका ।

(घ) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक

९. उपभोक्ता समितिको कामता विवरण: (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगाहै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन

(ड) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१०. खाता सञ्चालन: (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) समितिको खाता आध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया: (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सम्पादक एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत भात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई समझौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन; कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ तर उपभोक्ता समितिले पेशकी माग गरेमा सार्वजनिक खिरद ऐन तथा नियमावली बमिजम कार्यालयले पेशकी उपलब्ध गराउन सक्नेछ । पेशकी फछर्याट नगरी थप पेशकी वा भुक्तानी प्राप्त गर्नेछन् ।

- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु मन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु मन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तिमा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख अन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु अन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राखु पर्नेछ ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले इडडग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा समझौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्ने वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, इडडग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- (१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, समझौता हुन नसकेमा वा समझौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृया द्वारा काम गराउन सक्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री इडड, डिजाईन र स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको समझौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (ग) निर्माण कार्यको दिग्गजता: उपभोक्ता समितिवाट कार्यान्वयन भएको लागि जन्मविधित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) गुणवत्त सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवाही: उपभोक्ता समिति मार्किन हुने कामको निर्धारित गुणस्तर काव्यम गर्ने जिम्मेवाही जन्मविधित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- (ङ) जगत रात्रि घर्ने: उपभोक्ता समितिवाट हुने कामको समझौता बमोजिमको समय, जगत र गुणस्तरमा सम्पर्क हुन जसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई संयेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारबाही गर्ने सक्नेछ । त्यस्तो उपभोक्ता समितिको जगत रात्रि उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निर्विधित समयसम्बन्धको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था: (१) आयोजना तीकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्ने गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भैलालाट कमितिमा एक जना महिला सहित ३ कमितिमा सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देखाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्न तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक सम्बन्ध गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको व्यक्तिन गर्ने र नगरेको पाइपमा सम्बन्धित पकालाई संयेत गराउने,
- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिचय-४

दिविष

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिवाट गरिने कार्य लाभयाही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक दन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभैलालाट निर्जव अई आएमा वस्तु संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

१५. झाहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्ने कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व-उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको समझौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्ने सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- (ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।
- (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा **अनुसूची-६** बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

- १६. मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ.
- (२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरीं गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
(कार्यविधिको दण्डा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

आ॒व.

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ४(२) सँग सम्बन्धित)

पश्चिमाञ्चल विभागीय प्रशासन

योजना समझौता फरम

१. समझौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना स्थलः

३. उद्देश्यः

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धित विवरणः

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाचीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

३= अन्यः

४. उपभोक्ता समिति+समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. आध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. समिति

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) नल्ल गढी उपस्थित लाभाविताको संख्या:

८. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धित अनुभव:

९. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले पाप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको रकम मिति किस्ताको रकम निर्माण समाचारी परिमाण कैफियत

पहिलो

दोशी

तेशी

उम्मा

१०. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति+संस्थाको नाम:

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ ऐन खुलाउने)

० जनभमदानः

० सेवा शुल्कः

० दस्तुर, चन्दाबाट

० अन्य केही भएः

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरू गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण समाचारी सम्बन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आमदानी खाईको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग नर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत अन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकानै अनुदान र अमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, ढोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति+समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बहत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाची खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT)लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामाचीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साईं उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अदीम आयकर बापत करकट्टि गरी बौंकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाची खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयंम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति+कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहले जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बौंकी रहन गएका खाप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साईं आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यालयमा गर्न समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पानना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाइकन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ । नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारबाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागते अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम समझौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग समझौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी चढी भएको रकम सरकारी बौकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।
माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मञ्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति+समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....
नाम थर.....
पद.....
ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....
मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....
नाम थर.....
पद.....
ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....
मिति.....

भनुसूची ३

(कार्यप्रियिको दफा ११ (२) संग सम्बन्धित)

पश्चिमाञ्चल नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गरेको सांखेजनिक प्रश्नावाणि फाराम्सको हाँचा

१. आयोजनाको नामः

घ) नगद अनुमति:

ग) आयोजना थुरु तुने गिति:

क) स्थलः

घ) आयोजना सम्पादन तुने गिति:

२. उपभोक्ता समिति+सामुदायिक संस्थाको का नामः

क) अद्यक्षको नामः

ख) रकम राख्नुपर्याप्ति:

महिला: पुरुषः

३. आमदानी खर्चको विवरणः

क) आमदानीतर्फ जम्मा:

| आमदानीको श्रोत (कहाँबाट कर्ति नगद तथा जिन्ती प्राप्त भयो खुलाउने) | रकम वा परिमाण | क्रियता |
|---|---------------|---------|
| | | |
| | | |

ख) खर्चतर्फ

| खर्चको विवरण | वर | परिमाण | जम्मा |
|---|----|--------|-------|
| १. सामाची (के के सामाची खरिद भयो ?) | | | |
| २. ज्याता (के मा कर्ति भुक्तानी भयो ?) | | | |
| ३. अमदान (कर्ति जनाले अमदान गरे ?) | | | |
| ४. व्यवस्थापन खर्च (दुवानी तथा अन्य खर्च) | | | |

ग) मौज्दात

| विवरण | रकम वा परिमाण | क्रियता |
|------------------|---------------|---------|
| १ नगद | | |
| बैंक | | |
| व्यक्तिको जिम्मा | | |
| २ सामग्रीहरु | | |

घ) भुक्तानी दिन चाँकी

| विवरण | रकम वा परिमाण |
|-------|---------------|
| | |

४. सम्पन्न आयोजनाको संक्षय तथा प्रगति विवरण

| कामको विवरण | संक्षय | प्रगति |
|-------------|--------|--------|
|-------------|--------|--------|

५. आयोजनाले पुरेयाएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन अएको स्थानका उपभोक्ताहरु) ।
६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बैठफौड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

कार्यविधिको दाफा ११ (६) संभ शम्भविता)

खर्च सार्वजनिक रूपमा पाराग

लिखि: १० । ।

१. आयोजनाको नामः-

३. विनियोजित उद्देशः- ५. आयोजना विवृत मणिको आ.का:-

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने गिति:-

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको गिति:-

२. आयोजना क्रमांकः-

४. आयोजना सम्भालिता मणिको गिति:-

६. काम सम्पन्न मणिको गिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

| आम्दानी | | खर्च | |
|----------------|--------|--------------------|-----|
| विवरण | रकम रु | विवरण | रकम |
| पदम किस्ता | | उचाता | |
| दोशो किस्ता | | निमोन समाचारी खरिद | |
| तेशो किस्ता | | दुवानी | |
| जनश्रमदान | | भाडा | |
| वस्तुगत सहायता | | दृथवस्थापन खर्च | |
| लागत सहभागिता | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपओक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यालयमा गरिएको छ । यसको एक प्रति बडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

.....
कोषाध्यक्ष

अनुसूची ५

कार्यविधिको दफा ११(४) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको जमूना

१. आयोजनाको नामः
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रुः
 - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट छ्यहोर्ने लागत रुः
 - ४.२. जनसहभागिताबाट छ्यहोर्ने लागत रकम रुः
 - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र छ्यहोर्ने लागत रकम रुः
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंघमा:

अनुसूची ६

कार्यविधिको दफा १६(ड) सेँग सम्बलित
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पैश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः

वडा नं. M

टोल+बस्तीः

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः

सचिवः

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रु. अनुदान रकम रु.

जनसहभागिता रकम रु. जनमा रकम रु.

३. हातसम्मको खर्च रु.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, दुमा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.

२. ज्याला:- दक्ष रु. अदक्ष रु. जनमा रु.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (समझौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (समझौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु.

शमको मूल्य बराबर रकम रु.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.

कूल जनमा रु.

७. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.

८. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम+समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.

९. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः क. ख. ग.

१०. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

११. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

१२. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१३. मुख्य खर्च प्रयोजन

१४. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने उनी।

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष