



स्थानीय राजपत्र

मैवाखोला गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित
खण्ड ४, मैवाखोला गाउँपालिका, ताप्लेजुङ्ग, नेपाल

भाग २,

मैवाखोला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मैवाखोला, ताप्लेजुङ्ग

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी मैवाखोला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिम यो कार्यविधि प्रकाशित गरि लागु गरिएको छ ।

संवत् २०७७ को कार्यविधि नं. १



मैवाखोला गाउँपालिका
उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन
सम्बन्धि कार्यविधी, २०७७

स्वीकृत मिति : २०७७ भाद्र ०९ गते

मैवाखोला गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
मैवाखोला, ताप्लेजुङ्ग

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धि कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना : नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी मैवाखोला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि लागू गरेको हो ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- ख) “आयोजना” भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । यसले मैवाखोला गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।
- ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्रभित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफुहरु मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) “कार्यालय” भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- च) “कार्यपालिका” भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण ,बुलडोजर , एक्सभेटर , क्रेन जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “पदाधिकारी ” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) “गाउँपालिका ” भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) “वडा” भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिका भित्रका वडाहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ठ) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउँदछ, र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई समेत जनाउने छ ।
- ड) “सम्भौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिविच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउने छ ।
- ३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :** (१) गाउँपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजना निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पुर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु चालिस लाख सम्म भएको तथा स्थानीय सीप, स्रोत साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सकिने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद -२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४) उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था : (१) उपभोक्ता समितिको गठन देहाय वमोजिम हुनेछ ।

- क) आयोजना वाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेला वाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमानै सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गरिने छ ।
- ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन आगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

- ग) गाउँस्तरिय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यापालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।
- घ) वडास्तरिय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्षले वा वडा सदस्य र सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा सचीव र सम्बन्धित वडाको प्राविधिकको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।
- ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा आयोजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समानुपातिक र समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिलाई समावेशी बनाउनको लागि समितिमा कम्तिमा चालिस प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एक जना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।
- छ) एक व्यक्ति एक भन्दा बढि उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलको परिवारबाट एक जना भन्दा बढि व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्ने छ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित उपभोक्ताहरुको बहुमत बाट सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्षको समेत सहमतिमा उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।
- झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समिति बाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइने छ ।
- ञ) उपभोक्ता समितिले सम्भौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैले गर्न गराउनु पर्ने छ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा गर्न दिई गराउन पाइने छैन । साथै कुनै निर्माण व्यवसायीसँग कानुनीरूपमा ठेक्का सम्भौता गरि निर्माणकार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्भौता रद्द गरि सो समितिको सबै पदाधिकारी र सदस्य सबैलाई पाँच वर्ष सम्म कुनै पनि उपभोक्ता समितिमा बस्न नपाइने गरि अयोग्य घोषणा गरिने छ ।
- ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसुची- १** बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिको सदस्यको योग्यता : (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुन पर्नेछ ।

- क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा ,
- ख) फौजदारी अभियोगमा अदालत बाट कसुरदार नठहरिएको ,
- ग) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको ,
- घ) सरकारी बाँकी बक्यौदा वा पेशिक फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको ,
- ङ) अन्य उपभोक्ता समितिको सदस्य नरहेको ।

२) बुँदा नं. १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जनप्रतिनिधि, राजनितिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिमा सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

६. उपभोक्ता समितिको काम , कर्तव्य र अधिकार : उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) सम्भौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।
- ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सुचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने ।
- ग) सम्भौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने ।
- घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।
- ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।
- च) सम्भौता बमोजिम लागत सहभागिता जनाउने ।
- छ) अधिकतम जनपरिचालन गर्ने ।
- ज) सम्भौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई शिफारिस सहित अनुरोध गर्ने ।
- झ) आयोजनाको रेखदेख , संरक्षण तथा दिगो व्यवस्थापनका लागि अवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद - ३
आयोजना कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजनाको कार्यान्वयन : (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको ३० दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने, आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान एवम् छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ। उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको डइङ्ग, डिजाइन, र लागत अनुमान (सकेसम्म नेपाली भाषामा पनि) स्वीकृत गरि उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) आयोजना कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच **अनुसुची -२** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(३) आयोजनाको कार्य प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ।

८. आयोजनाको सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ।

क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,

ख) उपभोक्ता समितिको सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,

ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,

घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि,

ङ) आयोजना कार्यान्वयनको कार्यतालिका,

च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु,

छ) योजना संचालन गर्ने स्थानको र सार्वजनिक सुनुवाई गरिएको १/१ प्रति फोटो,

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास : (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नेछ।

क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

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

ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,

घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन,

ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,

च) सार्वजनिक परिक्षण, योजनाको फरफराक र हस्तान्तरण,

छ) अन्य आवश्यक विषयहरु।

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

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्ताखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरुमध्ये कम्तिमा एकजना महिला अनिवार्य हनुपर्नेछ।

११. भुक्तानी प्रकृया: (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा जतिसुकै रकम भएपनि उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिन पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मुल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत तथा अन्तिम भुक्तानी दिइने छ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समिति बैठकबाट निर्णय गरि भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ। यसरी कागजात पेश गर्दा खर्च सम्बन्धि बैठक र माइनुट उठाइदा वसेको बैठकको १ प्रति फोटो पनि अनिवार्यरूपमा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने छ।

- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्यरूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परिक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची -३** वमोजिम भरि कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ । योजनाको अन्तिम भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात पेश गर्दा योजनाको सार्वजनिक परिक्षण र सम्पन्न गरिएको फोटा १/१ प्रति अनिवार्यरूपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सुचना **अनुसूची -४** वमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा वढि भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम सुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम सुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरि तयार गरिएको **अनुसूची- ५** वमोजिमको ढाँचामा आयोजना सुचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले डडड, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिन, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
- (९) उपभोक्ता समिति निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- (१०) अनुकरणिय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय वमोजिम वार्षिकरूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गरिनेछ ।
- (११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्भौता हुन नसकेमा वा सम्भौताको शर्त वमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अनुसार कार्य सम्पादन गर्न सक्नेछ ।
- (१२) तोकिएको लागत सहभागिता जुटन नसक्ने योजनाहरू (पुल , कल्भर्ट वा अन्य कनै निर्माण कार्यहरू) को हकमा लागत सहभागिता जुटन नसक्नुको कारणहरू चित्त बुझ्दो भएमा गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गरि कार्य अगाडी बढाउन सक्नेछ ।
- १२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्णरूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री डडड, डिजाइन र स्पेशिफिकेशन वमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालय सँग भएको सम्भौता वमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।
- (घ) गुणस्तर सचिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएको प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- (ङ) लागत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्भौता वमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृतिहेरी आवश्यकता अनुसार कारवाहि गर्न सक्नेछ । यस्ता उपभोक्ता समितिको लागत राखि उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रहि काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था : (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर , परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरि आयोजना गुणस्तर , परिमाण शुनिश्चित गर्न बुँदा नं. ४ (१) (क) बमोजिमको भेला बाट कम्तिमा एक जना महिला सदस्य सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) आयोजनाको कार्यान्वयन सहजीकरण गर्न तथा देखिएका बाधा , व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वयन गर्ने ,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ,
- (ग) आवश्यक अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद - ४ विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने : यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राहि समुह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन , सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरु , टोल विकास संस्था , आमा समूह , कृषि समूह , कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुले आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न गराउन सकिनेछ ।

१५.सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिले आयोजना सुपरिवेक्षण , अनुगमन एवम् निरिक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति , पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेको शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

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

१७. मापडण्ड बनाउन सक्ने : (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्यांकन गरि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह ,सुझाव, र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापडण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,

देवी तुम्बापो

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची -१

कार्यविधिको बुदा नं. ४(१) ट सँग सम्बन्धित

उपभोक्ता समितिको अभिलेख खाता

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसुची -५

कार्यविधिको बुदा नं. ११(७) सँग सम्बन्धित

आयोजना सुचना पाटिको नमुना

१. आयोजनाको नाम :
२. स्थान :
३. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय / कार्यक्रमको नाम :
४. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र ठेगाना :
५. आयोजनाको कुल लागत :
 - ५.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्योहर्ने लागत रु.
 - ५.२. जनसहभागिताबाट व्योहर्ने लागत रकम रु.
 - ५.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्योहर्ने लागत रकम रु.
 - ५.४. अन्य स्रोत रु.
६. आयोजनाको सम्भौता मिति :
७. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
८. आयोजना बाट लाभान्वित जनसंख्या :

अनुसूचि-२

(कार्यविधिको बुँदा नं. ७(२) सँग सम्बन्धित)

योजना सक्कौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र योजना :

क) उपभोक्ता समितिको विवरण :

१. नाम :

२. ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण :

१. नाम :

२. आयोजना स्थल :

३. उद्देश्य :

४. आयोजना सुरु हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण :

क) लागत अनुमान रु.

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु :

१. कार्यालय :

२. उपभोक्तासमिति :

३. अन्य :

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण :

सामाग्रीको नाम :

एकाई :

१. संघबाट :

२. प्रदेशबाट :

३. स्थानीय तहबाट :

४. गैरसरकारी संघसंस्थाबाट :

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट :

६. उपभोक्ता समितिबाट :

७. अन्य निकायबाट :

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :

१. घरपरिवार संख्या :

२. जनसंख्या :

३. संगठित संस्था :

४. अन्य :

पाना १९०

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरण :

क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष :

२. उपाध्यक्ष :

३. कोषाध्यक्ष :

४. सचिव :

५. सदस्य :

६. सदस्य :

७. सदस्य :

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव :

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

किस्ताको क्रम
कैफियत

मिति

किस्ताको रकम

निर्माण सामग्री परिमाण

पहिलो रु. :

दोस्रो रु. :

तेस्रो रु. :

जम्मा रु. :

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान :
- सेवा शुल्क :
- दस्तुर, चन्दाबाट :
- अन्य केहि भए :

सम्भौताका सर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति.....देखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कूल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्रविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर 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 वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु.२०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म वा कम्पनिबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर वापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा ८% प्रतिशत घर बहाल कर वापत 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 संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिको काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकि रहन गएका खप्ने सामाहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भर्पाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सपन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफराकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यकता मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची - ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्थ गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति / समूहको निर्णय अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :

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

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले वाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएका कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियमानुसार कारवाही गर्नेछ ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरि लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोहि बमोजिम सम्झौता गरि मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति सँग सम्झौता रद्द गरि उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरि बढि भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरि फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरि भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई अनुरोध भइ आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिन पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमको शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समितिको वा समूहको तर्फबाट :

दस्तखत

दस्तखत

दस्तखत

नाम थर

नाम थर

नाम थर

पद

पद

पद

ठेगाना

ठेगाना

ठेगाना

सम्पर्क नं.

सम्पर्क नं.

सम्पर्क नं.

मिति

मिति

मिति

कार्यालयको तर्फबाट :

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

मिति :

अनुसूचि-३

(कार्यविधिको बुँदा नं. ११(५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परिक्षण फारम पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको नाम :

क) स्थल :

ख) लागन अनुमान :
मिति :

ग)आयोजना सुरु हुने मिति :

घ) आयोजना सम्पन्न हुने

२. उपभोक्ता समिति / सामदायिक संस्थाका

क) नाम :

ख) अध्यक्षको नाम :

ग) सदस्य संख्या :

घ) महिला संख्या

ड) पुरुष संख्या :

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानी तर्फ जम्मा :

आम्दानीको श्रोत - (कहाँबाट कति नगद तथा जीन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ :

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थान खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्जात :

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मामा		
सामग्रीहरु		

घ) भक्तानी दिन बाँकी :

कामको विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष तथा प्रगति विवरण :

कामको विवरण	लक्ष	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष लाभान्वित जनसङ्ख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु)

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थिति :

१.

२.

३.

४.

५.

रोहवर : नाम थर :

पद :

मिति :

दृष्टव्य : सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनपर्नेछ ।

अनुसूचि-४

(कार्यविधिको बुँदा नं. ११(६) सँग सम्बन्धित)

खर्चसार्वजानिक गर्ने सुचना फारम

मिति : २०.... ।... ।...

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना स्थल :

३. विनियोजित बजेट :
मिति :

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व.

५. आयोजना सम्भौता भएको

६. काम सम्पन्न गर्न पर्ने मिति :

७. काम सम्पन्न भएको मिति :

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :

आम्दानी र खर्चको विवरण :

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	खर्च रु.

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सवै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै सवै उपभोक्ताहरुको प्रतक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

कोषध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूचि-६

(कार्यविधिको बुँदा नं. १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम : वडा नं. टोल/बस्ती : उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष :

सचिव :

२. आयोजनाको लागत : प्राप्त अनुमान रकम रु..... चन्दा रकम रु.....

जनसहभागिता रकम रु..... जम्मा रकम रु.....

३. हालसम्मको खर्च रु.....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छट, काठ, ढुंगा वा फवा, गिट्टि, उपकरण आदि)रु.

२. ज्याला : दक्ष रु. अदक्ष रु. जम्मा रु.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागच, आदि) रु. ४. दैनिक भ्रमण भक्ता (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरिक्षण वापत खर्च (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य रु.

ख) जनसहभागिताबाट व्योहोरिएको खर्च रु. श्रमको मुल्य वरावर रकम रु.

जीन्सी सामान मुल्य रु. कुल जम्मा रु.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मुल्यांकन रकम रु.

५. उपभोक्ता समुहको निर्णय बमोजिम / समिक्षाबाट खर्च रकम रु.

६. कार्यान्वयनमा देखिएको मुख्य समस्याहरु

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरु :

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुभावा :

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु. :

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन :

११. प्राप्त रकम आयोजना वाहेक अन्य कार्यमा खर्च गराउने छैनौ ।

.....

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने :

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

.....

सचिव

.....

काषअध्यक्ष

.....

अध्यक्ष