



स्थानीय राजपत्र

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २ (संख्या १०) चैत्र २९ गते २०७५ साल

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-२

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन)
सम्बन्धि कार्यविधि -२०७५

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रकमो विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य सञ्चालनको लागि चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिका आफ्नो नगरक्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने सबै खाले योजनाहरूको गठन हुने उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिकाले नगरपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

ख) “आयोजना” भन्नाले चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिकाको वा सो अर्न्तगतको वडा वाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामुलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजनालाई समेत जनाउँदछ ।

ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार

खण्ड २ (संख्या १०) चैत्र २९ गते २०७५ साल

गर्नको लागि उपभोक्ताले आफुहरू मध्यवाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

ङ) “कार्यालय” भन्नाले चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँदछ र यो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई जनाउँदछ ।

च) “कार्यपालिका” भन्नाले चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरकार्यपालिकालाई जनाउँदछ ।

छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुर्याउने खालका मेशिनरी तथा उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममुलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) “वडा” भन्नाले चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिका भित्रका सबै नौवटै वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ र यो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी लाई समेत जनाउँदछ ।

ठ) “सम्भौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि व्यवस्था** : (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ,

क) आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलावाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।

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

ग) नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्ने छ ।

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

च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तिश प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्य कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।

छ) एक व्यक्ति एक भन्दा बढि उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारवाट एकजना भन्दा बढि व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिमा सदस्य हुन पाईने छैन ।

ज) उपभोक्ता समिति गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतवाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।

झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिवाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

व) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाईने छैन ।

ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

“दफा ४. (क) उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस नगरपालिकामा सञ्चालन हुने विभिन्न खाले आयोजनाहरू सञ्चालनको लागि गठन गरिएका उपभोक्ता समितिहरूको सँस्थागत क्षमता विकास र नियमनको लागि नगरपालिकाको कार्यालयमा त्यस्ता उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस नगरपालिकामा सञ्चालन हुने दिर्घकालिन महत्वका, बहुवर्षिय प्रकृतिका, नियमित मर्मत सम्भार गरिरहनु पर्ने प्रकृतिका तथा नगर गौरवका रूपमा रहेका आयोजनाहरूको सञ्चालनको लागि गठन हुने उपभोक्ता समिति नगरपालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य दर्ता भएको हुनु पर्नेछ । (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समितिहरूलाई नगरपालिकाले अनुसूची बमोजिम दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समितिहरूले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र लेखापरिक्षण प्रतिवेदन तथा करचुक्ता प्रमाण पत्र सहित तोकिएको शुल्क तिरी नगरपालिकाको कार्यालयमा उपभोक्ता समिति नविकरणको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । तोकिएको समयवाधि भित्र नविकरण हुन नआएका उपभोक्ता समितिहरूको हकमा कार्यालयले तोकिएको शुल्कको डब्ल दस्तुर लिई त्यस्ता उपभोक्ता समितिहरूको दर्ता नविकरण गर्न सक्नेछ ।”

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता : (१) उपभोक्ता समितिको सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ,

- क) सम्बन्धित आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा हुनु पर्ने ,
- ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको हुनु पर्ने,
- ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
- घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फर्छेयौट गर्न बाँकी नरहेको,
- ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

(२) दफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जनप्रतिनिधि, राजनैतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईनेछैन ।

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

- क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने ।
- घ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,
- ङ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु

पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन : (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रइड, डिजाइन र लागत अनुमा (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यकालवीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

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

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू : (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,

ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,

ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,

घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,

ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्यतालिका,

च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू ।

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास : (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

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

ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिणाम,

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

ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

च) सार्वजनिक परिक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

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

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

११. भुक्तानी प्रकृया : (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पादन प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेका काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय

गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परिक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कूल लागत रु. ३ लाख भन्दा बढि भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइडग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सहयोग तथा सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइडग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्य सम्पादन प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाटै 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, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रक्याद्वारा 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 सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्रीको ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- ख) निर्माण विधि र प्रक्याको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रक्या कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- ग) निर्माण कार्यको दिगोपना : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी : उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- ङ) लगत राख्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखि उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको

लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था : (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिणाम र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिणाम सुनिश्चित गर्न दफा ४(१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्ने छ ।

- (२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ,
 - क) आयोजनाको कार्यान्वयन मा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
 - ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाईएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
 - ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ४ विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने : यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समुह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समुह, कृषि समुह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भए आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न गराउन सकिनेछ ।

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

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकिएका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व बहन गर्नु पर्नेछ ।

- क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धि आवश्यक कार्य,
- ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणिय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धि कार्य,
- ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नु पर्ने,
- 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 ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने : (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुभाष र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

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

अनुसूची -१

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका

खण्ड २ (संख्या १०) चैत्र २९ गते २०७५ साल

खण्ड २ (संख्या १०) चैत्र २९ गते २०७५ साल

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

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)
चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिका
योजना सम्भौता फाराम

१. सम्भौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी 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:

३. उपभोक्ता समिति / समुदायमा आधारित संस्था / गैह्रसरकारी 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

अनुसूची -१ (क)

(दफा ४.क को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)"

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

जम्बुकाँध, दैलेख

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

दर्ता प्रमाण पत्र नं.

आ.व.

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र

समुह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै निर्माण तथा अन्य विकास कार्यक्रमलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका वडा नं. मा मिति गते गठित श्री उपभोक्ता समितिलाई यस नगरपालिकाको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

मिति

योजना शाखा

नाम :

दस्तखत

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७. सदस्य
ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:
४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:
५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:
किस्ताको क्रम मिति किस्ताको रकम निर्माण सामग्री परिमाण कैफियत
पहिलो
दोश्रो
तेश्रो
जम्मा
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 केही भए:

सम्भौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री 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 मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको 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, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ।
८. कुनै सामग्री 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 लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामग्री 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 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/समूहनै जिम्मेवार हुनेछ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने 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. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी 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। साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्भौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र 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 कारवाही गर्नेछ।
५. श्रममुलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्भौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ।
७. आवश्यक कागजात संलन गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

खण्ड २ (संख्या १०) चैत्र २९ गते २०७५ साल

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

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत.....	दस्तखत.....
नाम थर.....	नाम थर.....
पद.....	पद.....
ठेगाना.....	ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....	सम्पर्क नं.....
मिति.....	मिति.....

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परिक्षण फारमको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम: क) स्थल:
- ख) लागत अनुमान: ग) आयोजना शुरू हुने मिति: घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम:
- क) अध्यक्षको नाम: ख) सदस्य संख्या: महिला: पुरुष:
३. आम्दानी खर्चको विवरण:
- क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

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

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
वैक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामग्रीहरू		

खण्ड २ (संख्या १०) चैत्र २९ गते २०७५ साल

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।
६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएको थिए ? खुलाउने)

उपस्थिति :

- १
२
३
४

५

रोहवर : नामथर :

पद :

मिति :

द्रष्टव्य : सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फारम

मिति २० / / ।

१. आयोजनाको नाम २. आयोजना स्थल ३. विनियोजित बजेट :
४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. ५. आयोजना सम्भौता भएको मिति :
६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने 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	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		दुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

