



फलेवास नगरपालिका

फलेवास नगर कार्यपालिकाको राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : २८

मिति : २०७५/०६/२१

भाग-२

फलेवास नगर कार्यपालिका

फलेवास नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,

२०७५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०६/१९

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रभित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि नगर कार्यपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएकोले फलेवास नगर कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम फलेवास नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (क) अध्यक्ष भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) आयोजना भन्नाले फलेवास नगर कार्यपालिकाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। र यसले फलेवास नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ, संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।
- (ग) उपभोक्ता भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ।
- (घ) उपभोक्ता समिति भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताहरूले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ।
- (ङ) कार्यालय भन्नाले फलेवास नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।
- (च) कार्यपालिका भन्नाले फलेवास नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) ठूला मेशिनरी तथा उपकरण भन्नाले वातावरणलाई अध्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुल्डोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ।
- (ज) नगरपालिका भन्नाले फलेवास नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।
- (झ) पदाधिकारी भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ञ) वडा भन्नाले फलेवास नगरपालिका भित्रका वडाहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ट) वडा अध्यक्ष भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) सदस्य भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ, र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउँछ।
- (ड) सम्झौता भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कवुलियतनामा वा दुईपक्षीय सम्झौतालाई जनाउँछ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :

- (१) नगरपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने, स्थानीय स्तरमा रोजगारी सिर्जना गर्ने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद २

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता गठन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) उपभोक्ता समिति गठन देहय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
 - (क) आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलावाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११)सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
 - (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा पांच दिन (५ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
 - (ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयले तोकेको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।
 - (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।
 - (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 गर्नुपर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस (३३ प्रतिशत) प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
 - (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढि उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारवाट एकजना भन्दा बढि व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।
 - (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतवाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।

- (भ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ज) 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 गर्नुपर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

- (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :
 - (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,
 - (ख) १८ वर्ष पूरा भएको,
 - (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
 - (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
 - (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको,
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनैतिक 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) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्ग दर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई समितिको निर्णय र सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने,

परिच्छेद ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन:

- (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १ महिना भित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ। उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाइन र लागत अनुमान (सकेसम्म नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजपत्रहरु:

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालय संग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ।
 - (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको आम भेलाको समिति गठन गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि,
 - (ख) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,
 - (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
 - (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
 - (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,
 - (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय (१ जना महिला पदाधिकारी अनिवार्य) र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु,

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमूखिकरण गर्नुपर्नेछ।
 - (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
 - (ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,
 - (ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण,
 - (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन,
 - (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,
 - (च) सार्वजनिक परीक्षण, आयोजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
 - (छ) अन्य आवश्यक विषयहरु,

१०. खाता सञ्चालन:

- (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

- (२) समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनुपर्नेछ।

११. भुक्तानी प्रकृया:

- (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ। उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मुल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ।
- (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 भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनूसूची ३ बमोजिम हुनेछ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ५ लाख भन्दा बढि भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रईड, डिजाईन, 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 सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ। तर सो को लागि कार्यालयको पूर्व स्वीकृति आवश्यक पर्नेछ। तर ड्रईड, डिजाईन, लागत अनुमान, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरुको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ।
- (१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई कार्यपालिकाको 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 प्रकृत्याले काम गराउन सक्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्ने :

उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रूपमा लागू गर्नुपर्नेछ ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामग्री ड्रईड, डिजाइन र स्पेशीफीकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृत्याको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृत्या कार्यालयसंग भएको सम्झौता बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(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, उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्न सक्नेछ । साथै कानून बमोजिम कारवाही प्रकृत्या अगाडी वढाउन सक्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था:

(१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न नगरस्तरीय अनुगमन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

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

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वयन गर्ने,

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

विविध

१४. अन्य संस्थावाट कार्य गराउन सकिने:

यस कार्यविधि वमोजिम उपभोक्ता समितिवाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामूदायिक संस्था जस्तै सामूदायिक वन, सामूदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून वमोजिम गठन भएका अन्य सामूदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुवाट स्थानिय उपभोक्ताहरुको आम भेलावाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुवाट यस कार्यविधि वमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने:

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयवाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग भएको सम्झौता वमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धि आवश्यक कार्य,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनवाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धि कार्य,
- (ग) अन्य आयोजनाहरूसंग अन्तर्सम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नु पर्ने ।
- (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसुची ६ वमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. 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 समितिवाट संचालन हुने आयोजनाको प्रकृती हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रायोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

फलेवास नगरपालिका

आ.व.

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

अनुसूची २
कार्यविधिको दफा ७ (२) संग सम्बन्धित)
फलेवास नगरपालिका

योजना सम्झौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना सम्झौता मिति:

५. आयोजना शुरु हुने मिति:

६. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:

क) लागत अनुमान रु:

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

१. फलेवास नगरकार्यपालिका:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण:

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघवाट

२. प्रदेशवाट

३. नगर कार्यपालिकावाट:

४. गैरसरकारी संस्थावाट:

५. विदेशी दातृ संघ संस्थावाट:

६. उपभोक्ता समितिवाट:

७. अन्य निकायवाट :

घ) आयोजनावाट लाभान्वित:

१) घरपरिवार संख्या:

२) जनसंख्या:

३) संगठित संस्था:

४) अन्य:

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

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं र जारी जिल्ला):

पद	नाम	ना.नं.	पद	नाम	ना.नं.
अध्यक्ष			उपाध्यक्ष		
सचिव			कोषाध्यक्ष		
सह सचिव			सदस्य		
सदस्य			सदस्य		
सदस्य			सदस्य		
सदस्य			सदस्य		

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी सस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ताको विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	मुख्य काम	कैफियत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था:

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

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत छ/छैन (खुलाउने):

१) जनश्रमदान: २) सेवा शुल्क: ३) दस्तुर, चन्दा: ४) अन्य केहि भाए:

सम्झौताका शर्तहरू:

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :

१. आयोजना मिति देखि शुरु गरी सम्ममा पुरा गर्नुपर्नेछ ।
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 कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भर्पाइहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । र त्यसको लेखा परीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयवाट स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीवाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिवाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. मूल्य अभिवृद्धि करम (ख्त) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- (बीसहजार) भन्दा बढि मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म संस्था वा कम्पनीवाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर वाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर वापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २००००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मवाट खरिद गर्नुपर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशीनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर वहालमा लिई विल भर्पाइ पेश भएको अवस्थामा १०% (दश प्रतिशत) घर भाडा, कर एवम् वहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागिले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आइटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयवाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरीसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एकप्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विलभर्पाइ, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले योजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ताको भेलावाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारि सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयवाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ ।
१६. आयोजनाका कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्भौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति तथा समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा भूमिका :

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयवाट उपलब्ध गराउने । नसकिने अवस्थामा उपभोक्ता समितिले कार्यालयको स्वीकृतीमा बाह्य वजारवाट सेवा परामर्श लिन सक्नेछन् ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फवाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिवाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।

५. श्रममूलक प्रविधिवाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्भौता गरी मेशीनरी उपकरणको प्रयोगवाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढि भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयवाट अनुगमन गरी जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिवाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तह पालन गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति

नाम :-

पद :-

सही :-

मिति :-

समितिको छाप

कार्यालय प्रमुख

नाम :-

पद :

सही :-

मिति :-

कार्यालयको छाप

रोहवर

योजना तथा अनुगमन उपशाखा

नाम :-

पद :-

सही :-

प्राविधिक तथा पूर्वाधार शाखा

नाम :-

पद :-

सही :-

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम :

क) स्थल

ख) लागत अनुमान :

ग) आयोजना शुरु हुने मिति :

घ) आयोजना सम्पन्न हुने अवधि

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

क) नाम :

ख) अध्यक्षको नाम :

ग) 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 जम्मा :

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

ग) मौज्जात :

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी :

विवरण	रकम वा परिमाण

--	--

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति
१. नगद		

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (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 :

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

अनुसूची ४
(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति : २० । । .

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजनाको स्थल :

३. विनियोजित बजेट :

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व. ५. आयोजना सम्झौता

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	
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....

कोषाध्यक्ष

.....

सचिव

.....

अध्यक्ष

अनुसूची ५
(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम :
३. उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु. :
 - ४.१ आयोजना कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु. :
 - ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु. :
 - ४.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु. :
५. आयोजना सम्भौता मिति :
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा 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 अनुदान रकम रु.....

चन्दा रकम रु.

जनसहभागिता रकम रु.....

जम्मा रकम रु.

३. हालसम्मको खर्च रु.

क) कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.

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

२. ज्याला : दक्ष रु.

अदक्ष रु.

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

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

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु..... श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु..... कुल जम्मा रु.....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.....

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका 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 बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं ।

.....
तयार गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

आज्ञाले
मोतीराम सापकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत