



चैनपुर राजपत्र

चैनपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २) चैनपुर सङ्खुवासभा नेपाल, भाद्र ८ गते, २०७५ साल, संख्या ८

भाग-२

चैनपुर नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, चैनपुर

प्रदेश नं. १, सङ्खुवासभा, नेपाल

नेपालको संविधाको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम चैनपुर नगर कार्यपालिकाले बनाएको यो कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्बत २०७५ सालको कार्यविधि नं: ७ (सात)

चैनपुर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५

नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मिति: २०७५।०५।०८

प्रमाणिकरण मिति: २०७५।०५।०८

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 चैनपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम चैनपुर नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम चैनपुर 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 चैनपुर नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले चैनपुर नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैह्र सरकारी संघ संस्था, गैह्र 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 गर्न को 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) “टूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका टूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सभेटर 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) “वडा” भन्नाले चैनपुर नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

(ठ) सम्झौता :- भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, ब्यबस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियत नामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :-

(१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्ण रुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि व्यवस्था:-

(१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा तिन दिन (३ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा 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 कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा 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 पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै संगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

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

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यबसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिइ कार्य गर्न गराउन पाउने छैन ।

(ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम 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 अयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा हुनु पर्नेछ ।

(ख) १८ बर्ष उमेर पुरा 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 भएता पनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

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 काम शुरु गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो ब्यबस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन :-

- (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान / छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रइङ, डिजाइन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच 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 कागजातहरू:-

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान बिबरण
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताका लागि जिम्मेवार पदाधिकारी सहित तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

- (१) कार्यालयले अयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्नेछ ।
- (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 निकास प्रकृया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख ब्यबस्थापन
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
- (छ) अन्य आवश्यक बिषयहरु ।

१०. खाता सञ्चालन:-

- (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ । समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया:-

- (१) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको बिबरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिबेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
- (५) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।
- (६) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अबस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अबधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी अयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रोईड डिजाईन लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने छ । उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरेपछि, प्राविधिकले उ.स. लाई कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन दिनेछ । सो प्रतिबेदनको आधारमा वडा कार्यालयबाट कार्यसम्पन्न सम्बन्धीको सिफारिश गरिनेछ । ड्रोईड, डिजाईन, लागत अनुमान, कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन र भुक्तानी सिफारिशको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरुको 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 बार्षिक 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 प्रकृयाद्वारा 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 कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रोईड, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर :- निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना :- उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक ब्यबस्था 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 राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको ब्यबस्था :-

- (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधीहरुको संयोजकत्वमा कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
 - (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा ब्यबधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
 - (ख) अयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाईएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
 - (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ४

बिबिध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:-

यस कार्यबिधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक बन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यबिधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सक्ने छ ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने :-

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरीवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट 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 कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाको दिगो ब्यस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने बातवरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- (ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नु पर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नु पर्ने ।
- (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, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची २
कार्यविधिको दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित
चैनपुर नगरपालिका, सङ्खुवासभा
आयोजना समझौता फारम

आ.व.

१. समझौता गर्ने पक्ष र आयोजना :-

क) उपभोक्ता समितिको बिबरण :-

१. नाम :-

२. ठेगाना :-

ख) आयोजनाको बिबरण :

१. नाम :-

२. आयोजना स्थल :-

३. उद्देश्य :-

४. आयोजना शुरु हुने मिति :-

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि बिबरण :

क) लागत अनुमान रु :-

ख) लागत ब्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति :

३. अन्य :

ग) बस्तुगत अनुदानको बिबरण सामग्रीको नाम ईकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघ संस्थाबाट

५. बिदेशी 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 बिबरण :

क) गठन भएको मिति :-

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना नागरिकता प्रमाण-पत्र नं. र जिल्ला

१. अध्यक्ष:- श्री ना.प्र. नं.

२. उपाध्यक्ष:-

३. कोषाध्यक्ष:-

४. सचिव :-

५. सदस्य :-

६. सदस्य:-

७. सदस्य :-

८. सदस्य :-

९. सदस्य :-

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :-

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता बिबरण :-

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामाग्री परिमाण
---------------	------	--------------	-------------------------

कैफियत

पहिलो :-

दोश्रो :-

तेश्रो :-

जम्मा :-

क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम

जनश्रमदान :-

सेवा शुल्क :-

दस्तुर चन्दाबाट :-

सम्झौताका शर्तहरू

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 बिबरण राख्नु पर्नेछ ।

४. आमदानी खर्चको बिबरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अबस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राबिधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित बिल, भर्पाईहरु, डोर हाँजिरीफारमहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदी कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नं. र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त ब्याक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरि सोही अनुसारको बिल भर्पाई आदिकारीक ब्याक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा २००००।-भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिबार्थ रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका ब्याक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लेखित मु.अ.कर बाहेकको हकमा १.५% अग्रिम आयकर र ३% कन्टेजेन्सी बापत कट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । २००००।-भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नं. लिएको ब्याक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एंव घर बहालमा लिई बिल भर्पाई पेश भएको अबस्थामा १०% घर भाडा कर एंव बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एंव सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानक कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त ब्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान शंसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान शंसोधन नगरी कर्ष गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भए पश्चात अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भर्पाई, आयोजनाको फोटो, आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय ब्यायको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परिक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी, अनुगमन समितिको प्रतिबेदन प्राबिधिक प्रगती प्रतिबेदन, सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानी को लागि निबेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१४. उपभोक्ता समितिले कामसम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको बिबरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको ब्यबस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिबेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको ब्यबस्था गर्नुपर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति / समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :-

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिबेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराईने छ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरीवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म काम नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियमानुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । कामको शुरुमा नै पेशकी दिईने छैन ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरि फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात सम्पन्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैङ्क खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
माथी उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर छौं ।

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फबाट

अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकीय

अधिकृत

नाम थर:-

नामथर:-

दस्तखत:-

दस्तखत :-

कोषाध्यक्ष

नाम थर:-

दस्तखत:-

रोहवर

सचिव

नाम थर :-

नामथर :-

दस्तखत :-

अनुसूची ३
कार्यविधिको दफा ११ को (५) सँग सम्बन्धित
सार्वजनिक परिक्षण फारम :- पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको नाम:

क) नाम :-

ख) स्थल :-

ग) लागत अनुमान:-

घ)आयोजना शुरु हुने मिति:-

ड)आयोजना सम्पन्न हुने मिति:-

२. उपभोक्ता समिति । सामुदायिक संस्थाको

क) नाम:-

ख) अध्यक्षको नाम:-

ग) सदस्य संख्या :-

महिला:-

पुरुष:-

३. आम्दानी खर्चको बिबरण :

क) आम्दानी तर्फ

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

ख) खर्च तर्फ :

खर्चको बिबरण	दर	परिमाण	जम्मा
१.सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो ?)			
२.ज्याला (केमा कति भुक्तानी भयो?)			
३.श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४.ब्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

बिबरण	रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद			
बैङ्क			
व्यक्तिको जिम्मा			
२. सामाग्रीहरु			

४.सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति बिबरण

कामको बिबरण	लक्ष्य	प्रगति

५.आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु)

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कसकसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए /खुलाउने)

उपस्थिति:-

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.
- ८.
- ९.
- १०.
- ११.
- १२.
- १३.
- १४.
- १५.
- १६.
- १७
- १८
- १९
- २०
- २१
- २२
- २३
- २४
- २५
- २६
- २७
- २८
- २९
- ३०
- ३१
- ३२

रोहवर: नामथर:-

पद:-

मिति:-

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

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:-

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट ब्यहोर्ने लागत रकम रु. :-

४.२. जनसहभागिताबाट ब्यहोर्ने लागत रकम रु :-

४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:-

५. आयोजना सम्झौता मिति:-

६. आयोजना सम्पन्न मिति :-

७. आयोजनाबाट लाभान्वित घरधुरी:-

र जनसंख्या:-

८. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी जम्मा संख्या:-

महिला पदाधिकारी:-

पुरुष पदाधिकारी :-

९. अन्य:-

अनुसूची ६
कार्यविधिको दफा १६ को (ड) सँग सम्बन्धित
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा बित्तिय प्रगति प्रतिबेदन
बिबरण पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको बिबरण

आयोजनाको नाम:-

वडा नं.

टोल/बस्ति:-

उपभोक्ता

समितिका अध्यक्ष :- सचिव:-

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

.....

जनसहभागिता रकम रु.....

जम्मा रकम रु.

३ हाल सम्मको खर्च रु.

(क) कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड,काठ, ढुङ्गा, ईटा, बालुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.

२.ज्याला: दक्ष रु :-

अदक्ष रु :-

जम्मा रु.:-

३. मसललन्द सामान (कापी, कलममसी, कागज आदि) रु.:- ४. दै.भ्र. भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भएको भए) रु.:-
५. प्राबिधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भएको भए) रु.:-
६. अन्य:-
- (ख) जनसहभागिताबाट ब्यहोरिएको खर्च रु. (१) श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.....
- (२) जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु..... (३) कूल जम्मा रु.:-
- (४) प्राबिधिक प्रतिबेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु.
- (५) उपभोक्ता समितिको निर्णय बमोजिम/ समिक्षाबाट खर्च देखिएको रकम रु.
- (६) आयोजना कार्यान्वयनम देखिएका मुख्य समस्याहरु:-
- क.
- ख.
- ग.
७. समधानका उपायहरु:-
- क.
- ख.
- ग.
८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:
९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.
१०. मूख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं ।

.....
तयार गर्ने सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

मिति: २००७५।०५।०८

आज्ञाले,
अर्जुन निरौला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत