नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३, संख्याः १, बैशाख १२ गते, २०७६ साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

व्यास नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६

कार्यपालिकाको बैठकबाट :वीकृत मिति २०७६।१।११

प्रस्तावनाः नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले व्यास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि पारित गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "व्यास नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित भएका मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः
(क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
(ख) "आयोजना" भन्नाले व्यास नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनुपर्छ । र यसले व्यास नगर सभाबाट स्वीकृत भएको गैर

सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउने छ ।

(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 उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्‍याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनुपर्दछ ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) "वडा" भन्नाले व्यास नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

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

(ठ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

(ड) "शहरी वडा" भन्नाले हालको व्यास नगरपालिका वडा नं.१, २, ३ र ४ लाई बुझाउने छ ।

३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः** (१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(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 गठनसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा 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 सात (७) दिन अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

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

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

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनुपर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एक जना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(छ) एकै व्यक्ति, एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एक जनाभन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

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

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

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

(ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।

५. **<u>उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:</u>** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ:

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा
(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको
(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीमा बस्न पाइने छैन ।

६. **<u>उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>** उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्राविधिकको राय, परामर्शमा 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 भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
(घ) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्यविभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,
(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
(छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।
(ज) प्राविधिकको निर्माण स्थलमा भएको उपस्थितिलाई अभिलेख राख्ने ।

परिच्छेद ३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. **आयोजना कार्यान्वयनः** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको ३० दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात् आयोजनाको ड्रइङ्ग, डिजाइन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलय बीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

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

८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालय सँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछः
(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको 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 र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु,
(छ) नगरपालिका कार्यालयमा सम्झौता गर्नु पर्दाको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

९. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्नेछ ।
(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
(ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
(ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन
(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१०. <u>खाता सञ्चालनः</u> (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ । यसरी कार्यालयले बैंक तोक्दा नेपाल सरकारको मापदण्ड भित्रक उपभोक्ता समितिलाई पायक पर्ने बैंक पनि तोक्न सक्नेछ ।

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

११. <u>भुक्तानी प्रकृयाः</u> (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई पचास हजार भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, 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 मिलाउनुपर्नेछ ।

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची 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 बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्यसम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

(१२) शहरी वडामा ३० प्रतिशत र अन्य वडामा २० प्रतिशत न्यूनतम नगद लागत सहभागिता उठाउनु पर्नेछ । नगरपालिकाको श्रोत साधन र आयोजनाको प्रकृति अनुसार न्यूनतम लागत सहभागितामा नघट्ने गरी लागत सहभागिता बढाबढ गरी आयोजना सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(१३) उपभोक्ता समितिले १० लाखसम्म वा सो भन्दा बढी अनुदान भएका योजनाहरूमा अनिवार्य लागत सहभागिता (नगद) उठाउनुपर्नेछ । यदि नगद लागत सहभागिता उठाउन सक्ने अवस्था नभएमा त्यस्तो योजना कार्यालयबाट नै ठेक्का लगाई कार्य सम्पन्न गराइनेछ । तर खानेपानी, सिंचाई, सामुदायिक भवन जस्ता योजनामा नगद लागत सहभागिता उठ्न नसक्ने र जनश्रमदान परिचालन गर्न सक्ने अवस्था भएमा त्यस्ता योजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट निर्माण कार्य गर्न सकिनेछ ।

(१४) १ लाखसम्मका योजनामा कार्य सम्पन्न भएपछि एकमुष्ट भुक्तानी दिइनेछ भने १ लाख १ देखि ५ लाखसम्मका योजनामा दुई किस्तामा र ५ लाख १ भन्दा माथिक योजनामा तीन किस्तामा उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी दिइनेछ ।

१२. **निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्नेः** 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 गर्नुपर्नेछ ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामग्री ड्रइङ, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

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

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारीः उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

(ङ) लगत राख्नुपर्नेः 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 ।

(च) निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि कार्यालयको तर्फबाट आयोजना पुस्तिका तयार गरी उक्त पुस्तिकामा योजना सम्झौता प्रक्रियामा आवश्यक पर्ने कागजात, भुक्तानी प्रक्रियामा आवश्यक पर्ने कागजात र अन्य प्रक्रियाका बारेमा उल्लेख गरी योजना सम्झौता गर्न आउने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई जानकारी गराउने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

१३. **अनुगमन समितिको व्यवस्थाः** (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 कम्तीमा एक जना महिला सहित तीन सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

(ग) योजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागी समितिले निर्णय सहित सिफारिस गर्ने र आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ४
विविध

१४. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेः** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

१५. **सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्नेः** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. **उपभोक्ता समितिको दायित्वः** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. **मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव 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
(दफा ४ (१) (ट) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको विवरण

आ.व.

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

अनुसूची २
(दफा ७ (२) सँग सम्वन्धित)

<u>योजना सम्झौता फाराम</u>

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजनाः

क) उपभोक्ता समितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगानाः

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना स्थलः

३. उद्देश्यः

४. आयोजना सुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरणः

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघ संस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घर परिवार संख्याः

२. जनसंख्याः

३. संगठित संस्थाः

४. अन्यः

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठन भएको मितिः

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 सम्वन्धि अनुभव:

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

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री	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:

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु:

१. आयोजना मिति .... देखि शुरु गरी मिति .... सम्ममा पुरा गर्नुपर्नेछ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नुपर्नेछ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नुपर्नेछ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नुपर्नेछ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनुपर्नेछ।
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 गर्नुपर्नेछ।

९. मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्इत्) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु.२०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर वापत कर कट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु.२०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवं घर वहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवं वहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवं सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आइटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात् मात्र कार्य गराउनुपर्नेछ । यसरी लागत अनमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनुपर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आयव्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ ।

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

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

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

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

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

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलबध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखतः	दस्तखतः ....
नाम थरः	नाम थरः ....
पदः	पदः ....
ठेगानाः	ठेगानाः ....
सम्पर्क नं.	सम्पर्क नं. ....
मितिः	मितिः ....

अनुसूची ३
(दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय व्यास

१. आयोजनाको नामः   क) स्थलः   ख) लागत अनुमानः
   ग) आयोजना शुरू हुने मितिः   घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको   क) नामः
   क) अध्यक्षको नामः   ख) सदस्य संख्याः   महिलाः   पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

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 सामग्री खरिद भयो?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो?)			
३. श्रमदान -कति जनाले श्रमदान गरे?			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च			

ग) मौज्दात

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

५. आयोजनाले पु¥याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)

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

उपस्थितिः

१

२

३

४

रोहवरः   नाम थरः   पदः   मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

(दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २० ।   ।

१. आयोजनाको नामः
२. आयोजना स्थलः
३. विनियोजन बजेटः
४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व.:
५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः
६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः
७. काम सम्पन्न भएको मितिः
८. उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दाश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा र न.पा. कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

....	....	....
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

अनुसूची ५
(दफा ११ (७) सँग सम्बन्धित
आयोजनाको सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:

२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:

४.१ आयोजनामा 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 सम्झौता मिति:

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

अनुसूची ६
(दफा १६ (ङ) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय व्यास

१. आयोजनाको विवरण
आयोजनाको नाम: वडा नं.:
टोल/वस्ती: उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:
२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू. ....
चन्दा रकम रू. .... जनसहभागिता रकम रू. ....
जम्मा रकम रू. ....
३. हालसम्मको खर्च रू. ....
क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू. ....
१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. ...
२. ज्याला:- दक्ष रू:- अदक्ष रू. जम्मा रू.
३. मसलन्द सामान (कपी, कलम, मसी, कागज आदि) रू.
४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.
५. प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.
६. अन्य
ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू: .... श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. .....
जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. .... कूल जम्मा रू. ....
४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....
५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ....
६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.
७. समाधानका उपायहरू
क.
ख.
ग.
८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:
९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू।
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

....	....	....	....
तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

आज्ञाले
दिनेश राज पन्त
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत