

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि-२०७५

प्रस्तावना : स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ को दफा १०२ र मन्थली नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन - २०७४ को दफा ४ बमोजिम मन्थली नगरपालिकाले यो कार्यविधि निर्माण गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम मन्थली 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 सम्भन्नु पर्दछ ।
(ख) “आयोजना” भन्नाले मन्थली नगरपालिकाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्भन्नु पर्छ र यसले नगरसभाबाट 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 मर्मतसम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरूमध्येबाट गठन गरेको समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
(ङ) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउने छ ।
(च) “कार्यपालिका” भन्नाले मन्थली नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(छ) “ठूला मेसिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेसिनरी,

उपकरण (बुल्डोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेसिनरी तथा उपकरण सम्भन्नु पर्दछ ।

- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले मन्थली नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउने छ ।
- (ठ) “सम्भौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मतसम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउने छ ।

३. **कार्य विधिको पालना गर्नु पर्ने:** (१) नगरपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन र मर्मतसम्भार कार्य गर्नका लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (२) कूल लागत रु. १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, स्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समितिमार्फत् गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम् सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिकरूपमा

जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

- (ग) वडा तहमा सञ्चालन हुने आयोजनाको उपभोक्ता समिति गठन गर्दा आम भेलाको अध्यक्षता सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको वडा अध्यक्षले गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको सङ्क्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनु पर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।
- (च) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (छ) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (ज) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने श्रममूलक प्रविधिमा आधारित आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइने छ ।
- (झ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ञ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा सङ्लग्न 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 आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा,
- (ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
- (घ) सरकारी बाँकी/बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा पदाधिकारी वा सदस्य नरहेको,
- (च) आम भेलामा उपस्थित भएको,
- (छ) साधारण लेखपढ गर्न सक्ने ।

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक तथा जनप्रतिनिधिका एकाघर परिवारका उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

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

- (क) सम्भौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्ग दर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्भौताबमोजिम कार्य शुरूगर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरू गर्ने,
- घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,
- (च) सम्भौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने,
- (ज) अनुगमन समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्ने, गराउने ।

परिच्छेद - ३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७.

आयोजना कार्यान्वयन : (१) कार्यालयले आ.व. शुरू भएको १५ दिनभित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान र छनोट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ। उपभोक्ता समिति गठनपश्चात् आयोजनाको ड्रइङ्ग, डिजाइन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ।
- (४) उपदफा ३ बमोजिम जनसहभागिताको अंश आयोजनाको प्रकृति अनुसार लागत रकमको न्यूनतम १५ प्रतिशत तोकिने छ।
- (५) आयोजनाहरूको सर्वे, डिजाइन, ल.ई.तयार गरी उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच सम्झौता सम्पन्न भई कार्यदिश प्राप्त भएपछि मात्र उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य शुरू गर्नु पर्नेछ।
- (६) उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न गरिने आयोजनाहरू श्रममूलक प्रविधिबाट कार्यान्वयन गर्दा अत्याधिक लागत बढ्ने भएमा त्यस्ता आयोजनाहरूमा डोजर लगायतका उपकरण प्रयोग गर्न सकिने छ।

८.

आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू : (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेस 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 कार्य तालिका,
- (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 अभिमुखीकरण गर्न सक्नेछ :

- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,
- (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रक्रिया, खर्चको लेखाकड्कन र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया ,
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

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

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

११. **भुक्तानी प्रक्रिया :** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैङ्क खातामार्फत् दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा बैङ्क खातामार्फत् मात्र गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिन सकिने छ ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजातसहित कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनुभन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । वडा स्तरमा सञ्चालित आयोजनाहरूको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अनुगमन सिफारिसपश्चात् अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिइने छ ।

- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्यरूपमा सम्बन्धित वडा समितिको प्रतिनिधिको रोहबरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण 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 रू.५ लाखभन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरू गर्नुभन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरू र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ। ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्य सम्पन्न 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 वार्षिकरूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिने छ।
- (११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्भौता हुन नसकेमा वा सम्भौताको सर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रक्रियाद्वारा काम गराउन सक्नेछ। सम्भौता नगरी गरिएका कुनै पनि निर्माण कार्यको भुक्तानी गर्न कार्यालय बाध्य हुने छैन। सम्भौता नगरी र

कार्यदिश नलिई गरिएका कार्यको जवाफदेही उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी स्वयम् हुनु पर्नेछ । कार्यालयको लिखित स्वीकृतिबेगर गत विगतमा गरिएका कुनै पनि निर्माण कार्यको भुक्तानी कार्यालयबाट हुने छैन ।

(१२) स्वीकृत मापदण्ड, डिजाइन र लगत इष्टिमेटभन्दा फरक हुने गरी कार्यालयको लिखित आदेश विना गरिएका कुनै पनि आयोजनाको जिम्मेवार उपभोक्ता स्वयम् हुनु पर्नेछ । मापदण्डअनुरूप हुने गरी सुधार गर्नु पर्ने अवस्थामा सो कार्यको लागि लाग्ने खर्च उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी स्वयम्ले ब्यहोर्नु पर्नेछ ।

(१३) नगरपालिकाबाट स्वीकृत आयोजनाको डिजाइन तथा लगत इष्टिमेट परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले उचित कारणसहित नगर पालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ । त्यस्ता योजनाको स्थलगत अवलोकन गरी उचित देखिएमा प्राविधिकको राय, प्रचलित ऐन नियमको परिधिमा रहेर कार्यालयले डिजाइन तथा लगत इष्टिमेट परिवर्तन गर्न 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 पूर्णरूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामग्री ड्रइङ्ग, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रक्रियाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रक्रिया कार्यालयसँग भएको सम्झौताबमोजिम 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

मार्फत् हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि सम्बन्धित वडा समिति, कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

- (ङ) नगरपालिकाको कार्यालयले लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकताअनुसार कारबाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

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 दफा-४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एकजना महिलासहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

- (२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ : (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा 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 पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

- (३) रू. १०/- सम्मका योजनाहरूको सम्बन्धित वडा समितिले अनुगमन गरी सिफारिस गरेपछि अन्तिम किस्ता भुक्तानी हुनेछ । रू. १० लाखभन्दा माथिका पूर्वाधार तर्फका योजनाहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन- २०७४ को दफा १६ को देहाय (ख) को ५, मन्थली नगर कार्यपालिकाको नवौं बैठकको निर्णय बमोजिमको समितिबाट अनुगमन गरी सिफारिस गरेपश्चात् अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिइने छ ।

परिच्छेद-४

बिविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने : यस कार्यविधिबमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन,

सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानूनबमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न र गराउन सकिने छ ।

१५. **सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्ने** : उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरीवेक्षण, अनुगमन र निरीक्षण गर्न सम्बन्धित वडा समिति तथा कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. **उपभोक्ता समितिको दायित्व** : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका सर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मतसम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- (ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेस गर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

१७. **मापदण्ड बनाउन सक्ने** : (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि सम्बन्धित वडा समिति तथा कार्यालयले अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकताअनुसार 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 लागू गर्न सक्नेछ ।



अनुसूची -१
(कार्यविधिको दफा-४ (१) “ट” सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको लगत
मन्थली नगरपालिका
आ.व. :.....

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

अनुसूची -२
कार्यविधिको दफा-७ (२) सँग सम्बन्धित)
मन्थली नगरपालिका

योजना सम्झौता फाराम

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 शुरू हुने मिति :
२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण :
 - क) लागत अनुमान रू.
 - ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू
 १. कार्यालय :
 २. उपभोक्ता समिति :
 ३. अन्य :
 - ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामग्रीको नाम एकाई
 १. संघबाट
 २. प्रदेशबाट
 ३. स्थानीय तहबाट
 ४. उपभोक्ता समितिबाट
 ५. अन्य :
 - घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :
 १. घरपरिवार संख्या:
 २. जनसंख्या :
 ३. संगठित संस्था :
 ४. अन्य :
३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्र सरकारी संस्थाको विवरण :
 - (क) गठन भएको मिति :
 - (ख) पदाधिकारीको तीन पुस्ते नाम र ठेगाना र हस्ताक्षर :

सि. नं.	पद	नामथर	लिङ्ग	बाबु/पतिको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.	हस्ताक्षर
१	अध्यक्ष						
२	उपाध्यक्ष						
३	कोषाध्यक्ष						
४	सचिव						
५	सदस्य						
६	सदस्य						
७	सदस्य						

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव :

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

किस्ताको क्रम मिति किस्ताको रकम निर्माण सामग्री परिमाण कैफियत

☞ पहिलो :

☞ दोस्रो :

☞ अन्तिम :

☞ जम्मा :

६. आयोजना मर्मतसम्भार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मतसम्भारको जिम्मा लिने समिति र संस्थाको नाम:

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

☞ जनश्रमदान :

☞ सेवा शुल्क :

☞ दस्तुर, चन्दाबाट :

☞ अन्य केही भए :

सम्भौताका सर्तहरू :

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने सर्तहरू:

१. आयोजना मिति.....देखि शुरू गरी मिति.....सम्ममा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

४. आयोजनाको कूल लागतभन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा

- सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवम् निर्देशनअनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
 ६. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित बिल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णयपुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
 ७. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेस गर्नु पर्नेछ ।
 ८. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्यरूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा 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 ।
 ९. डोजर, रोलर लगायतका मेसिनरी सामान भाडामा लिनु परेमा अनिवार्यरूपमा नगर पालिकाको पूर्व स्वीकृत लिनु पर्नेछ एवम् घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेस भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
 १०. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
 ११. निर्माण कार्यको हकमा शुरू लागत अनुमानका कुनै आइटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त अधिकारी/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरेपश्चात् मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
 १२. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मतसम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत् समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
 १३. सम्भौताबमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

१४. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फर-फारकको प्रमाण-पत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्भौतामा तोकिएबमोजिम कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था उपभोक्ता स्वयमूले गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णयअनुसार गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।
कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने सर्तहरू :
१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाइकन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइने छ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरीवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइने छ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारबाही गर्नेछ ।
५. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोहीबमोजिम सम्भौता गरी मेसिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिने छ तर उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न गरिने आयोजनाहरू श्रममूलक प्रविधिबाट कार्यान्वयन गर्दा अत्याधिक लागत बढ्ने भएमा त्यस्ता आयोजनाहरूमा डोजर लगायतका उपकरण प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फर/फारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात सङ्ग्रह गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैङ्क खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।
 माथि उल्लेख भए बमोजिमका सर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नामथर.....

पद.....

ठेगाना.....

हस्ताक्षर.....

मिति:

सम्पर्क नं.....

कार्यालयको तर्फबाट

नामथर:.....

जाँच गर्ने/साइट इन्चार्ज

मिति..... नामथर.....

रोहवर

पद

नाम:

हस्ताक्षर.

पद : वडाध्यक्ष

हस्ताक्षर..... मिति

मिति:

.....

कार्यालय प्रमुख

अनुसूची -३
(कार्यविधिको दफा-११ (५) सँग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा
पेस गरेको कार्यालय : मन्थली नगरपालिका

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 :
 - ख) अध्यक्षको नाम :
 - ग) सदस्य संख्या :
 - अ) महिला:
 - आ) पुरुष:
३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानीतर्फ जम्मा :

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

ख) खर्चतर्फ जम्मा :

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

ग) मौज्जात :

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी :

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण :

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्षरूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।

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

उपस्थिति :

१.

२.

३.

रोहवर : नामथर :

पद :

मिति :

द्रष्टव्य : सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा सङ्ग लम्न हुनु पर्नेछ ।

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

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २०.....।.....।.....

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना स्थल :
३. विनियोजित बजेट:
४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व:
५. आयोजना सम्पन्नता भएको मिति :
६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :
७. काम सम्पन्न भएको मिति :
८. उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :

आम्दानी र खर्चको विवरण :

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो 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 खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेस गरिएको छ ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

अनुसूची -५
(कार्यविधिको दफा-११ (७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमुना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. आयोजनाको कूल लागत रकम रू. :
 - ३.१. आयोजनामा कार्यालयबाट ब्यहोर्ने लागत रू. :
 - ३.२. जनसहभागिताबाट ब्यहोर्ने लागत रकम रू. :
 - ३.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र ब्यहोर्ने लागत रकम रू. :
४. आयोजना सम्झौता मिति :
५. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
६. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:
७. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको

क्र.सं.	पद	नाम	लिङ्ग	मोबाइल नं.

अनुसूची -६
(कार्यविधिको दफा-१६ (ड) सँग सम्बन्धित)
मन्थली नगरपालिका

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेस गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको विवरण
 - क) आयोजनाको नाम:
 - ख) वडा नं.: टोल/बस्ती:
 - ग) उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:
२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रु.
 - क) चन्दा रकम रु.
 - ख) जनसहभागिता रकम रु.
 - ग) जम्मा रकम रु.
३. हाल सम्मको खर्च रु.
 - क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.
 १. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुङ्गा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.
 २. ज्याला :- दक्ष रु. :- अदक्ष रु. जम्मा रु.
 ३. मसलन्द सामान (कपी, कलम, मसी, कागज आदि) रु.
 ४. दैनिक भ्रमणभत्ता (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रु.
 ५. प्राविधिक निरीक्षणबापत खर्च (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रु.
 ६. अन्य
 - ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु. :
 - श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.
 - जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. कूल जम्मा रु.
४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु.
५. उपभोक्ता समूहको निर्णयबमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.
६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.
७. समाधानका उपायहरू
 - क..... ख..... ग.
८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुभाब:
९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन :
११. प्राप्त रकम आयोजनाबाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं ।

.....			
तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

