स्थानीय राजपत्र

परशुराम नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९ संख्याः ०८ मितिः २०८३/०६/१२

जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

भाग २

परशुराम नगरपालिका

परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति (गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावनाः नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकारक्षेत्रभित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

परशुराम नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/०६/०९ गते बसेको बैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति (गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,–

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि उपभोक्ताहरूले भेलाबाट गठन गरेको योजनासँग सम्बन्धित समितिलाई जनाउँछ। यस शब्दले परशुराम नगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट उपभोक्ता समितिको काम गर्ने सम्बन्धमा निर्णय भए बमोजिमका टोल विकास संस्था, कानून बमोजिम दर्ता भएका विभिन्न संरक्षण समिति र व्यवस्थापन समिति वा यस्तै प्रकृतिका समितिलाई समेत जनाउनेछ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले सम्बन्धित आयोजनास्थलमा घर वा जग्गा भएको बासिन्दा र सो कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने सेवा उपभोग गर्ने समुदायलाई सम्झनु पर्छ। उपभोक्ताले लाभग्राही समुदायलाई समेत जनाउनेछ।

(घ) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।

(छ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक हास पुर्‍याउने तथा श्रममूलक प्रविधिलाई समेत विस्थापित गर्ने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी उपकरण (डोजर, एक्साभेटर, रोलर, ग्रेडर, बिटुमिन डिस्ट्रिब्युटर जस्ता उपकरण) सम्झनु पर्छ ।

(ज) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्छ।

(झ) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "प्राविधिक" भन्नाले कार्यालयका इञ्जिनियर/सब-इञ्जिनियर/असिस्टेन्ट सब-इञ्जिनियर वा कार्यालयले जिम्मेवारी तोकेको कानून बमोजिमको प्राविधिकलाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) "योजना" भन्नाले स्थानीय तहबाट स्वीकृत विकास कार्यक्रम वा परियोजना, संघ र प्रदेशबाट विनियोजित रकमबाट परशुराम नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिमार्फत लागत सहभागिता गराई सञ्चालन गरिने योजना, आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। यसले परशुराम नगरपालिकाको नगर सभाबाट स्वीकृत भएको गैर–सरकारी संघ सस्था, गैर–नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।

(ठ) "लागत अनुमान" भन्नाले श्रमिकहरूको खर्च, निर्माण सामग्रीको खर्च, यान्त्रिक उपकरण आवश्यक भए सोको भाडा समेत समावेश गरी निर्माण कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित रकम सम्झनु

पर्छ। यसमा गुणस्तर परीक्षण खर्च, ओभरहेड वर्क चार्ज स्टाफ खर्च, सानातिना अन्य खर्च, बीमा, मूल्य अभिवृद्धि कर समावेश भएको रकम सम्झनु पर्छ।

(ड) "लागत सहभागिता" भन्नाले आयोजनामा लाभग्राही समुदायले गर्ने नगद, वस्तुगत र श्रम सहभागितालाई जनाउँछ।

(ढ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ण) "वडा" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाभित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ।

(त) "श्रममूलक कार्य" भन्नाले स्थानीय स्रोत, साधन र सीप प्रयोग भई स्थानीय स्तरमा स्थानीय व्यक्तिबाट नै गराउन सकिने तर सामान्य किसिमको मेशिन वा उपकरण प्रयोग गर्न सकिने तर हेभी इक्वीपमेण्ट प्रयोग गर्न नपर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ।

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

(द) "सम्झौता" भन्नाले लागत अनुमान बमोजिम संरचनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई सम्झनु पर्छ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः (१) परशुराम नगरपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नका लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले यो कार्यविधिको पूर्णरूपमा पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम (१) मा निर्धारित लागत अनुमान सम्मको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउन वा सो सम्बन्धी सेवा लिन सकिनेछ। तर कुल लागत अनुमानको न्यूनतम तीस प्रतिशत श्रममूलक कार्य भएको हुनुपर्नेछ। साथै, स्थानीय स्रोत, साधन र सीप उपयोग हुने, स्थानीयस्तरमा कायसम्पादन हुने र स्थानीय रोजगारी सिर्जना हुने आयोजना उपभोक्ता समितिमार्फत गर्न सकिनेछ। ठूला मेशिनरी तथा उपकरण प्रयोग गर्नुपर्ने बाध्यात्मक स्थिति रहेको अवस्थामा सोको प्रयोग हुने कार्य वापत खर्च लागत अनुमानको तीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी राख्न पाइनेछैन, सोभन्दा बढी खर्च हुने भएमा त्यस्तो कार्य उपभोक्ता समितिमार्फत गराउन पाइनेछैन। कुनै सामान वा निर्माण सामग्री मात्र आपूर्ति गर्ने गरी उपभोक्ता समितिमार्फत कार्य गराउन पाइनेछैन।

(३) नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम (१) मा निर्धारित सिमा छल्ने उद्देश्यले एउटै कामलाई टुक्रा–टुक्रा गरी वार्षिक अथवा क्रमागत रूपमा गर्ने गरी उपभोक्ता समितिबाट निर्माण कार्य गराउन सकिनेछैन।

परिच्छेद–२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्थाः (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(क) कार्यपालिकाको कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन हुने आयोजनाहरूको सूची तयार गरी उपभोक्ता समिति गठनको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयहरूमा लेखी पठाउनुपर्नेछ।

(ख) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयले आयोजना सञ्चालन हुने सम्बन्धित वडामा वा एकभन्दा वढी वडामा लागू हुने आयोजना भए सम्बन्धित सबै वडाहरूमा कम्तिमा ७ दिन अगावै उपभोक्ता समिति गठनका लागि उपभोक्ता भेला गर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने वा प्रचारप्रसार गरीनुपर्छ। यसरी सूचना प्रवाह गर्दा आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय स्पष्ट हुने गरी जानकारी गराउनुपर्नेछ।

(ग) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमै कम्तिमा ७ जना सदस्य भएको उपभोक्ता समिति गठन गरीनुपर्छ। यसरी उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्छ।

(घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचनासहितको जानकारी वडाको प्रतिनिधिले गराउनुपर्छ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तका आधारमा प्रतिनिधित्व गराउनुपर्छ। कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य राखिनुपर्छ। साथै, अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवमध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनुपर्छ।

(च) एकै व्यक्ति एकैपटक एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य रहनु हुँदैन। साथै, सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिमा रहन समेत हुँदैन।

(छ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्भव भएसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्छ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ।

(ज) वडा कार्यालयको प्रतिनिधिले उपभोक्ता भेलाको उपस्थिति गराउनुपर्छ। साथै उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय समेत प्रतिनिधिले प्रमाणित गर्नुपर्दछ।

(झ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिम राख्नुपर्छ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गरेका योजनाको दीर्घकालीन मर्मत सम्भार एवं संरक्षणका लागि कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको रकमभन्दा बढीको योजनाको हकमा स्थानीय तहले कार्यविधि बनाइ उपभोक्ता समितिको अभिलेखीकरण गर्न सक्नेछ।

(ट) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिएर गर्न गराउन पाइने छैन।

(ठ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ।

५. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः** (१) देहाय बमोजिमको योग्यता भएको व्यक्तिहरूबाट मात्र उपभोक्ता समितिको गठन गरीनुपर्दछः–

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फर्स्यौट गर्न बाँकी नरहेको,

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको,

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, निर्माण व्यवसायी र शिक्षकले उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइनेछैन।

६. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** उपभोक्ता समितिले देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकारको जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्दछः

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्ने।

(ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने।

(ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरू गर्दा सम्झौता गर्ने कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरू गर्ने।

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने।

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने।

(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण गुणस्तर समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयमा अनुरोध गर्ने।

(छ) योजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यका साथै मर्मत सम्भारको कार्य गर्ने।

(ज) योजनामा अन्य कुनै कार्यालय वा निकायबाट बजेट परेको भए सो बारे कार्यालयमा जानकारी गराउने।

(झ) उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नुपर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब-कन्ट्रयाक्टरबाट गराउन पाइने छैन।

(ञ) कुनै कारणवश् समितिले सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ।

७. **उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य अधिकारः** उपभोक्ता समितिले कार्यपालिकासँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्वहरू वहन गर्नु पर्नेछ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनका लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने र गराउने।

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी योजना बनाई कार्य गर्ने।

(ग) आयोजनाको बीच–बीचमा निर्माण कार्यको समीक्षा गर्ने।

(घ) आयोजना कार्यान्वयनका लागि अन्य पक्षहरू जस्तैः वन कार्यालय, सामुदायिक वन, स्थानीय सहकारी संस्था, यूवा क्लव, नागरीक समाज साझेदार निकाय आदिसँग प्रभावकारी सम्पर्क तथा समन्वय गर्ने।

(ङ) सामाजिक सद्भाव कायम राख्दै व्यवस्थित अभिलेख राख्न सहयोग गर्ने तथा असल नागरीकको आचरण पालना गर्नुपर्ने।

(च) आयोजनासँग सम्बन्धित बिल भरपाई तथा अभिलेख कार्यालयमा पेस गरी आयोजनाको सार्वजनिक लेखा परीक्षण, तथा आयोजना फरफारकको लागि सहयोग गर्ने। साथै, अनुसूची–६ बमोजिम आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्न प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीलाई सहयोग गर्ने।

(छ) अन्य भैपरी आउने कार्य तथा समन्वय विस्तार गर्ने।

८. लाभग्राहीको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क) सहयोगी संस्थालाई कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि आवश्यक सहयोग र सूचना उपलब्ध गराउने।

(ख) खाद्य असुरक्षित समुदायका सदस्यहरू एवं महिलाहरूको हित सुनिश्चित गर्न उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू मनोनित गर्ने।

(ग) परियोजना सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने उपकरण तथा औजार जुटाउन व्यवस्थापन र त्यसको सुरक्षा गर्नको लागि उपभोक्ता समितिलाई सहयोग गर्ने।

(घ) पूर्वाधार निर्माण क्रियाकलापहरूमा सहभागी हुने।

(ङ) आवश्यकता अनुसार स्वेच्छिक अनुदान उपलब्ध गराउने तथा यस्ता अनुदानको व्यवस्था गर्ने।

(च) सार्वजनिक लेखापरीक्षणको बैठकमा उपस्थित हुने।

(छ) सम्पन्न भएका पूर्वाधारहरूको सञ्चालन, मर्मत तथा सम्भार गर्ने।

(ज) परियोजना सञ्चालन भइरहेको कार्यस्थलमा लागुपदार्थ वा मद्यपान गरेर नआउने, कोही कसैलाई व्यक्तिगत हानी नोक्सानी हुने गतिविधि गर्न नदिने। यदि कोही कसैले यस्तो कार्य गरेको खण्डमा समितिले त्यस्तो व्यक्तिको गल्तीको प्रकृति हेरी आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने।

(झ) हरेक लाभान्वित घरधुरीले कार्यक्रमकोतर्फबाट अनुदान (ज्याला) प्राप्त गर्नका लागि कार्यक्रमले तोकेको आयोजनामा तोकिएको काम दिन (मात्रा) बराबरको काम अनिवार्यरूपमा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद–३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

९. योजना सम्झौता प्रक्रियाः (१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरू भएको १५ दिनभित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ। उपभोक्ता समिति गठन भएपश्चात् लागत अनुमान तथा डिजाइन कार्यालयको सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार एवम् स्वीकृत गराउनु पर्नेछ। प्राविधिकले योजनाको ड्रइङ, डिजाइन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा योजना सम्झौता गर्नुपर्नेछ। सम्झौतामा कार्यसम्पादन अवधि, लागत, अनुदान तथा जनश्रमदान स्पष्ट उल्लेख गरीनुपर्छ।

(३) योजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत के हो तोक्नुपर्नेछ। लागत सहभागिता कम्तिमा १० प्रतिशत वा प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेबमोजिम सोभन्दा बढी समेत गर्न सकिनेछ।

(४) योजना कार्यान्वयन गर्नुअघि कार्यालयले सम्बन्धित वडा वा अन्य कार्यालयलाई पत्राचार गरी योजनामा दोहोरोपन भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

१०. योजना सम्झौता गर्दाका बखत चाहिने कागजातहरूः (१) उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता गर्न जाँदा देहायका कागजात तथा विवरणहरूको फाइल तयार गरी सम्झौता गर्न जानुपर्नेछ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने र आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि पेस गर्ने,

(ख) सम्बन्धित वडाको सिफारिस,

(ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(घ) योजनाको लागत अनुमान विवरण,

(ङ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताका लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,

(च) योजनाको कार्यान्वयन तालिका।

११. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछः–

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार र सम्झौतामा उल्लेखित विषयहरू,

(ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण गुणस्तर परीक्षण हुने विषय,

(घ) खरिद विधि, सामाग्री पाइने स्थान, रकम निकासा प्रक्रिया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन,

(ङ) योजना कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया,

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,

(छ) प्रयोग हुने मेशिन उपकरण र तिनको प्रयोग गर्ने तरिका (ठूला मेशिनरी तथा उपकरण बाहेक),

(ज) रोयल्टी, अग्रीम आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, बहाल कर लाग्ने सामाग्री तथा उपकरण र तिनको दर र तिर्नुपर्ने दायित्व,

(झ) बीमा गराउनु पर्ने भए सो विषय तथा अन्य खर्चको विषय,

(ञ) अभिलेख व्यवस्थापन (आयोजना खाता),

(ट) पारदर्शिता सम्बन्धी विषय,

(ठ) अन्य आवश्यक विषयहरू।

(२) दफा ४ बमोजिमको उपभोक्ता समिति गठन पश्चात् उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्नु नगरपालिकाको दायित्व हुनेछ।

१२. बैंक खाता सञ्चालनः

(क) बैंक खाता सञ्चालन गर्नका लागि खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनका लागि आवश्यक कागजातहरू (नागरिकताको प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको फोटो र स्थानीय तहको सिफारिस) सहित बैंकमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(ख) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

(ग) समितिको खाता सञ्चालन अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीनजनाको संयुक्त दस्तखतबाट गर्नुपर्नेछ।

१३. योजना कार्यान्वयन प्रक्रियाः

(क) योजना कार्यान्वयन गर्दा कार्यतालिका अनुसार काम सुरू गर्नुपर्नेछ।

(ख) योजना शुरू गर्ने समय र विवरणका बारेमा सम्बन्धित प्राविधिकसँग निरन्तर समन्वय गर्नुपर्नेछ।

(ग) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँजपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(घ) उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित प्राविधिकको निर्देशन अनुसार निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने, सामग्री खरिदमा प्रतिस्पर्धा र गुणस्तर कायम गर्ने, कैफियत देखिएका विषयमा तत्काल सुधार गर्ने जस्ता कार्य अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ।

(ङ) योजनाको कूल लागत तीन लाखभन्दा माथि भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरू गर्नु अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरू र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ। आयोजना सूचना पाटीको नमूना अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ।

१४. योजनाको नियमित अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नुपर्नेः (१) उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको समयमा उपस्थित भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठनसँगै तीनदेखि बढीमा पाँच सदस्यीय अनुगमन समिति स्थानीय उपभोक्ताहरू मध्येबाट चयन गरी योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनलाई थप प्रभावकारी बनाउन सकिनेछ। अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

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

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

(ग) अन्तिम भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने,

(घ) अनुगमन समितिको निर्देशन अनुसार उपभोक्ता समितिले तत्काल सुधार गर्नुपर्ने कुराहरू गर्ने,

(ङ) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

(२) योजना सञ्चालन गर्दा समय समयमा आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखाबाट नियमित अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

१५. भुक्तानी प्रक्रियाः

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

(ख) नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम ११ मा व्यवस्था भए बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, बिल भरपाई र अन्य कागजातका आधारमा किस्तागत वा अन्तिम भुक्तानी दिन सकिनेछ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको कामको मूल्याङ्कन गर्दा जनसहभागिताबाट ब्यहोरिएको श्रम नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण समेत उल्लेख गरिनुपर्छ। कार्यालयले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यसरी प्राप्त विवरण तथा उक्त निर्माण कार्यको सर्भे डिजाइन, लागत अनुमान सुपरीवेक्षण र कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीको नाम र पद समेत खुल्ने गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ। कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनविना अन्तिम भुक्तानी दिन हुँदैन।

(घ) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको वैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीका लागि कार्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ। उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

(ङ) अन्तिम भुक्तानी हुनुअगावै कार्यालयबाट अनिवार्य अनुगमन गर्नुपर्नेछ। अनुगमन उपप्रमुखको संयोजकत्वमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी गठन भएको अनुगमन समितिले गर्नुपर्दछ। तर उपप्रमुखको कार्यबोझलाई मध्यनजर गरी पाँच लाखभन्दा कम रकमका योजना सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी र वडा कार्यालयले अनुगमन गर्नुपर्नेछ। योजना अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची–७ बमोजिम हुनेछ।

(च) भुक्तानीका लागि अनुगमन समितिबाट अनिवार्यरूपमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(छ) कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित योजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनुपर्नेछ।

(ज) उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ।

(झ) योजना सम्पन्न भएपछि भुक्तानी लिनु अघि सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण गर्दा वडाको प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण गर्दा सरोकारवाला लाभग्राही आम नागरिकलाई जानकारी गराइ अधिकतम् सहभागितामा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षणमा आयोजनाको कूल विनियोजित रकम, तोकिएको कामको विवरण, सम्पन्न कामको विवरण, बाँकी वा नपुग रकमको विवरण समेत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षणको फारामको ढाँचा अनुसूची–५ बमोजिम हुनेछ।

(ञ) उपभोक्ता समितिलाई 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 सीमाभित्र 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।

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

(ट) उपभोक्ता समितिलाई लागत अनुमानमा उल्लेख भएका सुरक्षाका सामाग्री, प्राथमिक उपचार बाकस, हाते औजार, बाह्य निर्माण सामाग्री तथा अन्य उपकरणहरू नगरपालिका तथा वडा कार्यालयले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। सम्बन्धित कार्यालयले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सामाग्रीको खरिद, दाखिला रकम भुक्तानी तथा सामग्रीको हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(ड) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रक्रियाद्वारा काम गराउन सक्नेछ।

१६. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्नेः 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 सामाग्रीको गुणस्तरः** निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ।

(ख) **निर्माण विधि र प्रक्रियाको गुणस्तरः** निर्माण विधि र प्रक्रिया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

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

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

(ढ) **(ङ) लगत राख्नु पर्नेः** 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।

(ङ) उपभोक्ता समितिबाट योजना सञ्चालन गर्दा वडा, कार्यालय र सरोकारवालाहरूले सहजीकरण तथा समन्वय गर्नुपर्छ।

१७. 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 कार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

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

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

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

(ग) आयोजनासँग सम्बन्धित प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारी आयोजना स्थलमा बसी उपभोक्ता समिति तथा कामदारहरूलाई काममा सहजीकरण गरे नगरेको यकीन गर्ने,

(घ) आयोजनाको कार्य अनुसार समयमा भुक्तानी भए नभएको यकीन गर्ने यदि भुक्तानी नभएको खण्डमा भुक्तानीका लागि आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) आयोजना स्थलमा उपलब्ध गराइएका हाते औजार, सुरक्षण सामाग्री तथा प्राथमिक उपचारको सहि सदुपयोग भए नभएको हेर्ने तथा यदि सहि सदुपयोग नभएको खण्डमा तत्काल प्रयोग गर्नका लागि निर्देशन दिने,

(च) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद-४
विविध

१८. सुरक्षाका सामाग्री, हाते औजार तथा बाह्य निर्माण सामाग्रीको खरिदः (१) स्थानीय पूर्वाधार विकासका आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्दा लाभग्राही (कामदार) को सुरक्षालाई मध्यनजर राखी कामदारको पाँच

लाखसम्मको बिमा, प्राथमिक उपचार किटको व्यवस्था तथा अन्य सुरक्षाका सामाग्रीहरू जस्तै हेल्मेट, गमबुट, चश्मा, मास्क, पन्जा, सुरक्षण जाकेट आदिको व्यवस्था कार्यालयले गर्न सक्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिमार्फत सञ्चालन हुने निर्माण कार्यको प्रभावकारिता, कार्यदक्षता क्षमता वृद्ध गर्न, तथा गुणस्तर कायम गर्नका लागि निर्माणसँग सम्बन्धित विभिन्न हाते औजार तथा उपकरणहरू कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) स्थानीय पूर्वाधार विकास आयोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन, गुणस्तर कायम तथा दीगो व्यवस्थापन गर्नका लागि आवश्यक बाह्य निर्माण सामाग्रीहरू कार्यालयले समयमैं उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

स्पष्टिकरणः कार्यालयले खरिद गरी उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्ने सुरक्षाका सामाग्री तथा हाते औजारमा कुल अनुमानित लागतको तीन (३) प्रतिशत र बाह्य निर्माण सामाग्रीका लागि अधिकतम् पच्चीस (२५) प्रतिशत रकम मात्र खर्च गर्न सक्नेछ।

१९. अन्य संस्था तथा फर्मबाट कार्य गराउन सकिनेः यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गरिने स्थानीय पूर्वाधार विकास आयोजनाको कुनै खण्ड निर्माण गर्न प्राविधिक कठिनाई वा असहजता आएको खण्डमा कार्यालयले अन्य संस्था, फर्मलाई उक्त खण्डको निर्माण गर्न आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउन सक्नेछ। यसरी निर्माण गराउँदा उक्त खण्डको लागतलाई पुनरावलोकन गरी सोहि बमोजिम उक्त संस्था वा फर्मलाई दिन सकिनेछ तर उक्त संस्था तथा फर्मले निर्माण कार्य सञ्चालन गर्दा सामाजिक सद्भाव, प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण, वातावरण तथा जलवायु अनुकूलन हुने गरी निर्माण कार्य गर्नु गराउनु पर्नेछ।

२०. उपभोक्ता समितिको दायित्वः (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ।

(क) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयनको लागि भएको खर्चको बिल, भरपाई तथा निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्ने,

(ख) सम्बन्धित प्राविधिक र अनुगमनकर्तासँग समन्वय गर्ने,

(ग) आयोजना सम्पन्न भएपछि सामाजिक परीक्षण गराउने,

(घ) अनुगमन समितिहरूबाट अनुगमन गराउने,

(ङ) लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका कैफियतको जवाफ दिने,

(च) योजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(छ) योजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने सुनिश्चितता गर्ने,

(ज) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्ने,

(झ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्ने।

(२) उपभोक्ता समितिले योजनाको फरफारकको लागि अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा योजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ। योजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम प्रतिवेदन कार्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ।

२१. **योजना हस्तान्तरण तथा मर्मतः** (१) कार्यालयले सम्पन्न भएका योजनाको दीर्घकालीन मर्मत, सम्भार, उपयोग र रेखदेखका लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको मर्मत सम्भार समिति गठन गरी योजना हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ। योजना हस्तान्तरणको ढाँचा अनुसूची–८ मा रहेको छ।

(२) योजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समितिले योजनामा खर्च भएको रकम बराबरको काम नभएको पुष्टि भएमा वा लेखापरीक्षणबाट बेरूजु उल्लेख भएमा सो रकम उपभोक्ता समितिबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ।

२२. **मापदण्ड बनाउन सक्नेः** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन र मूल्यांकन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ।

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

२३. **संशोधन वा हेरफेरः** कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

२४. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

२५. **खारेजी र बचाउः** (१) परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ खारेज गरिएको छ।

(२) परशुराम नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ बमोजिम भए गरेको काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची–१

(दफा ४ को उपदफा (१) झ सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

परशुराम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जोगबुडा, डडेल्धुरा

आर्थिक वर्षः

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

अनुसूची–२

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

योजना सम्झौता फाराम

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 सुरू हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरणः

क) लागत अनुमान रू

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण   सामाग्रीको नाम   एकाई

१. संघबाटः

२. प्रदेशबाटः

३. स्थानीय तहबाटः

४. गैह्रसरकारी संघ संस्थाबाटः

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाटः

६. उपभोक्ता समितिबाटः

७. अन्य निकायबाटः

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घरपरिवार 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)

पदाधिकारीको नाम	ठेगाना	नागरिकता प्रमाणपत्र नं	जारी गर्ने जिल्ला
१. अध्यक्ष			
२. उपाध्यक्ष			
३. कोषाध्यक्ष			
४. सचिव			
५. सदस्य			
६. सदस्य			
७. सदस्य			

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्याः

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभवः

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

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- ☐ जनश्रमदानः
- ☐ सेवा शुल्कः
- ☐ दस्तुर, चन्दाबाट
- ☐ अन्य केही भएः

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा दायित्व र पालना गरिने शर्तहरुः

१. योजना मिति............देखि शुरू गरी मिति.....................सम्ममा पूरा गर्नु पर्नेछ।
२. सम्झौता सम्पन्न भई कार्यादेश प्राप्त गरेको ७ दिनभित्र कार्य शुरू गर्नुपर्नेछ।
३. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित योजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
४. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा योजनाको प्रगति विवरण राख्नुपर्नेछ।
५. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ।
६. योजनाको कुल लागतभन्दा घटी लागतमा योजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ।
७. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ।
८. उपभोक्ता समितिले योजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ।
९. कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेस गर्नु पर्नेछ।
१०. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। साथै, उक्त विलमा उल्लिखित मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र वा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। रु. २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा स्थायी लेखा नम्बर (पान) लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट मात्र खरिद गर्न सक्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।
११. डोजर, रोलर लगायतका मेशिनरीको प्रयोग कार्यालयको अनुमति लिएर मात्र गर्नु पर्नेछ। यसरी प्रयोगका लागि सामान भाडामा लिएको वा घर बहालमा लिई विल भरपाई पेस भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवं बहाल कर तिर्नु पर्नेछ।
१२. योजना वा योजना सम्पन्न प्रमाण पत्र पाएको एक वर्षसम्म सोको संरक्षणको जिम्मा उपभोक्ता समितिको हुनेछ। तत्पश्चात् मर्मत गर्नु परेमा ५ प्रतिशत मर्मत खर्चबाट मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ।
१३. निर्माण कार्यको हकमा शुरू लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात् मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ। यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूहनै जिम्मेवार हुनेछ।
१४. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ। तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीका लागि बुझाउनु पर्नेछ।

१५. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित बिल भरपाई, आयोजनाको फोटो सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदनसहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिससहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

१६. योजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गराउनु पर्नेछ। साथै, आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नुपर्नेछ।

१७. योजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

१८. योजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

१९. आयोजनाको सबै काम सम्झौता वमोजिम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ।

कार्यालयको जिम्मेवारी दायित्व तथा पालना गरिने शर्तहरूः

१. योजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ। उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ।

२. योजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराइनेछ र कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन नसकिने अवस्था भएमा आपसी सहमति पत्र तयार गरी उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ।

३. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ।

४. 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।

५. योजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ।

६. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट माग भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

७. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरूको अतिरिक्त अन्य कुरा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ।

<u>अन्य शर्तहरूः</u>

१. सडक निर्माण सम्बन्धी आयोजना सञ्चालन गर्दा उक्त सडकमा कुनै पनि भवनको छत वा बरण्डाबाट पानी खसाल्न वा अन्य कुनै तरिकाले सडकलाई क्षति पुग्ने तथा सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुग्ने काम हुन नदिने कुराको सुनिश्चितता उपभोक्ता समितिले गर्नु पर्नेछ।

२. योजनासँग सम्बन्धित महत्वपूर्ण सूचनाहरू लागत सहभागिता, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू, उपभोक्ताबाट उठेको रकम कार्यालयबाट र अन्य दाताबाट प्राप्त रकम, खर्च विवरण, सामाग्री खरिद र भुक्तानी आदि समय समयमा पारदर्शी रूपमा खर्च गर्नु पर्नेछ।

३. उपभोक्ता समितिले गर्ने भनी सम्झौता भएको कार्य निर्माण व्यवसायीबाट गराउन पाउने छैन।

४. योजना सम्पन्न भइ जाँचपास फरफारक भएपछि उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण हुनेछ।
५. उपभोक्ता समितिले समयमा कार्य गर्न नसकेमा वा हेलचक्राई गरी ढिलाई गरेका खण्डमा कार्यालयले सम्झौता तोड्न सक्नेछ।
६. योजनाको प्रगति विवरण मासिक रूपमा कायालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
७. एउटा उपभोक्ता समितिले एक पटकमा एउटा मात्र योजनासम्बन्धी कार्य गर्न पाउनेछ।

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

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट	**कार्यालयको तर्फबाट**
दस्तखतः	दस्तखतः
नाम थरः	नाम थरः
पदः	पदः
ठेगानाः	ठेगानाः
सम्पर्क नं.	सम्पर्क नं.
मितिः	मितिः
साक्षीः	साक्षीः
कोषाध्यक्षः	प्रशासनः
सचिवः	प्राविधिकः
रोहवरः	
१.................	
२.................	

.......साल.............महिना.... गते ... रोज शुभम्।

अनुसूची -३

(दफा १३ (ङ) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु.

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रुः

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः

४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रुः

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

अनुसूची–४

(दफा १५ (घ) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः.........................

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना स्थलः

३. विनियोजित वजेटः

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः

७. काम सम्पन्न भएको मितिः

८. उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	**रकम (रू)**	**विवरण**	**रकम**
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपरोक्त अनुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ र सत्य छ। यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ। उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा योजनाको कार्यान्वयन गरिएको साथै यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेस गरिएको छ।

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

अनुसूची ५

अनुसूची–५

(दफा १५ (झ) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेस गरेको कार्यालयः ....

१. आयोजनाको नामः

क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः

ग) आयोजना शुरू हुने मितिः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

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

ख) खर्चतर्फः

खर्चको विवरण	**दर**	**परिमाण**	**जम्मा**
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दातः

विवरण	**रकम वा परिमाण**	**कैफियत**
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामाग्रीहरू		

घ) भुक्तानी दिन बाँकीः

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरणः

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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

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

उपस्थितिः

१
२
३
४
५
६
७
८
९
१०

रोहवरः नामथरः पदः मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ।

अनुसूची–६

(दफा १६(ङ) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेस गरेको कार्यालयः ....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः वडा नं.: टोल/बस्तीः

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः ....

सचिवः ....

कोषाध्यक्षः ....

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रू. ....चन्दा रकम रू......................

जनसहभागिता रकम रू. .... जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू. .... कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.............

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

२. ज्यालाः- दक्ष रूः- अदक्ष रू. जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू. ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू. ५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू. ६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रूः ....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 समस्याहरूः

क.

ख.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

क.

ख.

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैन।

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

अनुसूची-७

(दफा १५ (ङ) सँग सम्बन्धित)

योजना/आयोजनाको अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन मितिः

योजना/आयोजनाको संक्षिप्त **विवरणः**

(१) योजना/आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायः

(क) योजना/आयोजनाको नामः

(ख) सञ्चालित स्थानः वडा नं.

(ग) कूल लागत रू.:

(२) स्वीकृत स्रोतहरूः

(क) नेपाल सरकार/नगरपालिकाबाट रू.:

(ख) उपभोक्ताबाट जनश्रमदान रू.:

(ग) योजना/आयोजना सम्झौता मितिः

(घ) योजना/आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः

(ङ) निर्माण उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष/ठेकेदारको नामः

(३) सञ्चालित योजना/आयोजनाको अवस्था

(क) प्राविधिक मूल्याङ्कन भइसकेको भए सोको प्रगति प्रतिशतः

(ख) उपभोक्ता समितिको सक्रियता भए/नभएकोः

(ग) भौतिक रूपमा हेर्दा देखिने अवस्था भए/नभएकोः

(घ) कार्यतालिका अनुसार कार्य भए/नभएकोः

(४) योजना/आयोजना कार्यान्वयनमा देखा परेका समस्याहरूः

उपभोक्ता समितिको भनाईः

(क)

(ख)

(५) योजना/कार्यक्रमप्रति आम उपभोक्ताको धारणाः

(क)

(ख)

अनुगमनकर्ताको दृष्टिकोणमा योजना सम्बन्धी सुझावहरूः

(क)

(ख)

(५) अनुगमनको क्रममा सम्पर्क गरीएका स्थानीय व्यक्तिहरूः

क्र.सं.	नाम थर	पद	दस्तखत
१			
२			
३			

(६) योजना/आयोजनाको गुणस्तरः

(७) योजना/आयोजनाको कार्यान्वयनमा पारदर्शिताका लागि अपनाइएका विधिहरूः

(क) होर्डिङ बोर्ड सार्वजनिक स्थलमा राखे/नराखेकोः

(ख) सार्वजनिक सुनुवाई गरे/नगरेकोः

(ग) सामाजिक परीक्षण भए/नभएको/

(घ) स्थानीय अनुगमन समिति गठन गरे/नगरेको/

(ङ) वडास्तरीय योजना अनुगमन उपसमितिबाट नियमित रूपमा अनुगमन भए/भएकोः

(८) अनुगमन समितिको राय/टिप्पणी तथा निष्कर्षः

(९) अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरूको विवरणः

क्र.सं.	नाम थर	पद	दस्तखत	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				

अनुसूची-८

(दफा २१ (१) सँग सम्बन्धित)

योजना हस्तान्तरण ढाँचा

१. उपभोक्ता समितिको नामः

२. योजनाको नाम र ठेगानाः

३. अनुदान रकम रू.:

४. जनश्रमदान रू.:

५. कुल लागत (अनुदान रकम + जनश्रमदान) रू.:

६. योजना सम्झौता र सम्पन्न मिति :

७. योजना हस्तान्तरण मिति :

हस्तान्तरणका शर्तहरूः-

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१२) बमोजिमः

क. नगरपालिकासमेतको स्रोतबाट निर्मित योजनाको नियमित मर्मत सम्भार तथा संरक्षण उपभोक्ता समिति/उपभोक्ता स्वयंले गर्नुपर्नेछ।

ख. हस्तान्तरण भएका योजनाहरूको मर्मत सम्भारको दायित्व सम्बन्धित योजना सञ्चालन गर्ने उपभोक्ता समितिको हुनेछ। सोको लागि सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७(१५) बमोजिम कोष समेत खडा गर्न सक्नेछ।

ग. उपभोक्ताबाट पूर्ण संरक्षण, नियमित मर्मत सम्भार गरिएका योजनाहरूलाई मात्र आगामी आर्थिक वर्षहरूमा योजना स्तरोन्नतिको लागि कार्यालयले प्राथमिकता दिनेछ।

घ. सिचाई कुलोको हकमा उक्त कुलोबाट सिंचित खेतधनी मात्र उपभोक्ता मानिनेछ।

ङ. खानेपानीको वितरणलाईको मर्मत सम्भार नगरपालिकाको स्रोतबाट हुनेछैन, उपभोक्ता स्वयंले गर्नुपर्नेछ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाटः

उल्लेखित हस्तान्तरणका शर्तहरू मान्य छ।

नाम	पद	दस्तखत
	अध्यक्ष	
	सचिव	
	कोषाध्यक्ष	

नगरपालिकाको तर्फबाटः

नामः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

साक्षीः

नामः

योजना शाखा

रोहबरः

१. वडा अध्यक्षः

२. साईड इन्चार्जः

उपभोक्ता समितिको लागि अत्यावश्यक पर्ने निवेदन, माइनुट, भरपाई सोझै प्रयोग गर्ने मिल्ने नमूनाहरू यसै कार्यविधिको अन्त्यमा समावेश गरिएको छ।

१. उपभोक्ता समिति गठनको लागि तयार गर्नुपर्ने माइनुटको ढाँचा

२. उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौताका लागि तयार गर्नुपर्ने माइनुटको ढाँचा

३. उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौताका लागि पेस गर्ने निवेदनको ढाँचा

४. उपभोक्ता समितिले अन्तिम भुक्तानी मागका लागि तयार गर्नुपर्ने माइनुटको ढाँचा

५. उपभोक्ता समितिले पेस गर्ने योजना/आयोजनाको भुक्तानी गरिदिने सम्बन्धमा निवेदनको ढाँचा

६. उपभोक्ता समितिले पेस गर्ने भरपाईको ढाँचा

उपभोक्ता समिति गठनको माइनुटको ढाँचा

आज मिति .... गतेका दिन यस परशुराम नगरपालिका वडा नं. ...... का............................श्री .... को अध्यक्षतामा परशुराम नगरपालिकाद्वारा आर्थिक वर्ष .... मा सञ्चालन हुने योजना कार्यान्वयनको लागि तपसिल अनुसारका सरोकारवाला व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा बैठक बसी तपसिल अनुसारको निर्णयहरू गरियो।

योजनाको नामः ....

कार्यान्वयन स्थलः ....

विनियोजित बजेट रुः ....

उपस्थितिः

क्र.स.	नाम, थर	स्थायी ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					

प्रस्तावहरूः

१. उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा।

२. अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा।

उपभोक्ता समिति योजना सम्झौता माइनुटको ढाँचा

निर्णयहरू:

निर्णय नं.१: प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा परशुराम नगरपालिकाको नगर सभाबाट आर्थिक वर्ष .... को लागि वडा नं. .... मा .... योजनाको लागि रू............(अक्षरेपी ....) मात्र विनियोजन भएकोले उक्त योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्नका लागि तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहने गरी उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सर्वसम्मतिले निर्णय गरीयो।

तपसिलः

१. अध्यक्ष श्री ....
२. कोषाध्यक्ष श्री ....
३. सचिव श्री..
४. सदस्य श्री ....
५. सदस्य श्री ....
६. सदस्य श्री..
७. सदस्य श्री ....

निर्णय नं.२: प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा उल्लिखित योजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्न, नियमित रूपमा राय सुझाव, सल्लाह तथा अनुगमन सुपरीवेक्षण गर्न तपसिल अनुसारका व्यक्ति सदस्य रहने गरी अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिलः

१. संयोजक श्री ....
२. सदस्य श्री ....
३. सदस्य श्री ....

रोहवर (सम्बन्धित वडा कार्यालय प्रतिनिधि)

हस्ताक्षरः

नाम, थरः पदः छापः

उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौताका लागि पेस गर्ने निवेदनको ढाँचा

आज मिति.................................... गतेका दिन यस परशुराम नगरपालिका वडा नं...........मा ....योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्नका लागि गठन भएको उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री .... को अध्यक्षतामा बैठक बसी तपसिल अनुसारका व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा तपसिल अनुसारको निर्णयहरू गरियो।

उपस्थितिः

क्र.स.	नाम, थर	पद	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
१		अध्यक्ष		
२		कोषाध्यक्ष		
३		सचिव		
४		सदस्य		
५		सदस्य		
६		सदस्य		
७		सदस्य		

प्रस्तावहरूः–

१. योजना सम्झौता गर्ने सम्बन्धमा।

२. खाता सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा।

निर्णयहरूः–

निर्णय नं.१ः प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा परशुराम नगरपालिकाको नगर सभाबाट आर्थिक वर्ष .... को लागि वडा नं..........मा .... योजनाका लागि रू. .... (अक्षरेपी ....) मात्र विनियोजन भएकाले उक्त योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्नका लागि यस उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू .... लाई आवश्यक कागजातसहित परशुराम नगरपालिकाको कार्यालयमा योजना सम्झौताका लागि पठाउने निर्णय गरियो।

निर्णय नं.२ः प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा यस उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुन लागेको .... योजनाका पदाधिकारीहरू मध्ये अध्यक्ष श्री ...., कोषाध्यक्ष श्री .... र सचिव श्री .... को संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुने गरी .... बैंक .... शाखा कार्यालय, डडेल्धुरामा खाता सञ्चालनका लागि वडा कार्यालयबाट सिफारिस माग गरी नगरपालिकाको कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

उपभोक्ता समितिले अन्तिम भुक्तानी मागका लागि तयार गर्नुपर्ने माइनुटको ढाँचा

मितिः ....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
परशुराम नगरपालिका, जोगबुडा, डडेल्धुरा ।

विषयः योजना सम्झौता सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषय सम्बन्धमा हामी डडेल्धुरा जिल्ला परशुराम नगरपालिका वडा नं. .... बस्ने वासिन्दाहरूले हाम्रो नगरपालिका वडा नं. .... मा .... योजनामा विनियोजित भएको बजेट रू. .... अनुसार उक्त योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयनका लागि .... को अध्यक्षतामा सरोकारवालाको भेला गराई सो भेलाको फोटो समेत खिची उल्लेख भएका प्रावधान पूरा गरी .... नामको उपभोक्ता समिति गठन गरेका छौं । तसर्थ उक्त योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयनको लागि तपशिलका कागजात संलग्न गरी रीतपूर्वक सम्झौता गरीदिनुहुन अनुरोध छ ।

तपशिलः

१. उपभोक्ता समिति गठन गरेको आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।
२. उपभोक्ता समिति गठन गरेको आम भेलाको फोटोहरू ।
३. उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौता र खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि ।
४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरीकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
५. योजना सम्झौताका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
६. योजनाको लागत अनुमान (इस्टिमेट)

निवेदकः

हस्ताक्षरः
नामः
पदः
उपभोक्ता समितिको छापः

उपभोक्ता समितिले अन्तिम भुक्तानी मागका लागि तयार गर्नुपर्ने माइनुटको ढाँचा

आज मिति .... गतेका दिन यस परशुराम नगरपालिका वडा नं. .... मा योजना सञ्चालन र कार्यान्वयन गर्नको लागि गठन भएको .... उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष श्री .... को अध्यक्षतामा बैठक बसी तपसिल अनुसारका व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा तपसिल अनुसारको निर्णयहरू गरियो।

उपस्थितिः

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

सचिव

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

अन्य उपस्थतिः

प्रस्तावहरूः

१. कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा।

२. आय व्यय स्वीकृति सम्बन्धमा।

३. आयोजनाको अन्तिम भुक्तानीका लागि सिफारिस माग सम्बन्धमा।

४. नगरपालिकाबाट भुक्तानी माग सम्बन्धमा।

निर्णयहरूः

निर्णय नं.१ः प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा परशुराम नगरपालिकाबाट आर्थिक वर्ष .... को लागि वडा नं. .... मा .... योजनाको लागि रू. .... रकम विनियोजन भएकोमा, मिति .... मा कार्यालयसँग सम्झौता भई कार्यादेश प्राप्त भएकोमा यस योजनाको नियमित अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति तथा साइट प्राविधिक कर्मचारीको प्रत्यक्ष निर्देशन र निगरानीमा सम्झौता र लागत इस्टिमेट बमोजिमको काम गुणस्तरीय ढंगबाट कार्य सम्पन्न भएको निर्णय गरियो।

निर्णय नं.२ः प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा यस आयोजनामा सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम मध्ये तपसिल बमोजिमको आय/व्यय स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिलः

<table>
<tr><th rowspan="2">क्र. सं.</th><th colspan="2">आयतर्फ</th><th colspan="2">व्ययतर्फ</th><th></th></tr>
<tr><th>शीर्षक</th><th>विनियोजित रकम</th><th>शीर्षक</th><th>खर्च रकम</th><th>कैफियत</th></tr>
<tr><td>१</td><td>परशुराम नगरपालिकाबाट विनियोजित रकम</td><td></td><td>दक्ष र अदक्ष पारिश्रमिक खर्च</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">२</td><td rowspan="4">जनश्रमदान</td><td rowspan="4"></td><td>जनश्रमदान गरिएको खर्च</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>............................ निर्माण सामाग्रीहरूमा खरिद खर्च</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ढुङ्गा,बालुवा,गिट्टी,.......... ....ढुवानी</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>३</td><td>अन्य ....</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">जम्मा</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

निर्णय नं. ३ः प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा यस आयोजनाको कार्य सम्पन्न गर्न नगरपालिका कार्यालयसँग सम्झौता भई कार्यादेश प्राप्त भएकोमा साइट प्राविधिक कर्मचारीको प्रत्यक्ष निर्देशन र निगरानीमा सम्झौता र लागत इस्टिमेट बमोजिमको काम गुणस्तरीय ढंगबाट कार्य सम्पन्न भएको र नगरस्तरीय तथा वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट समेत अनुगमन सम्पन्न भइसकेकाले उक्त आयोजनाको अन्तिम भुक्तानीका लागि वडा कार्यालयबाट सिफारिस माग गर्ने निर्णय पारित गरियो।

निर्णय नं. ४ः प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा यस आयोजनामा निर्माणका लागि परशुराम नगरपालिकाबाट बिनयोजित रकम रु....................... र उपभोक्ताबाट जनश्रमदान रु. ....गरी यस योजनाको लागत जम्मा रु. .... बराबरको निर्माण कार्य सम्पन्न गरिएको हुँदा सम्झौता बमोजिमको प्राप्त गर्नुपर्ने रकम प्रचलित नियमानुसार यस समितिको नाममा ....बैंकमा रहेको खाता नं. ....मा भुक्तानी माग गर्ने निर्णय गरियो।

उपभोक्ता समितिले योजना/आयोजनाको भुक्तानी गरिदिने सम्बन्धमा पेस गर्ने निवेदनको ढाँचा

मितिः ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
सुदूरपश्चिम प्रदेश, जोगबुडा, डडेल्धुरा।

विषयः योजना/आयोजनाको भुक्तानी गरीदिने सम्बन्धमा।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस परशुराम नगरपालिकाको वडा नं. .... को .... टोलमा आर्थिक वर्ष .... मा ....योजनाका लागि परशुराम नगरपालिकाबाट रु. .... रकम विनियोजन भई मिति .... मा तहाँ कार्यालयसँग सम्झौता भई मिति............................मा कार्यादेश प्राप्त भएकोमा साइट प्राविधिक कर्मचारीको प्रत्यक्ष निर्देशन र निगरानीमा सम्झौता र लागत अनुमान बमोजिमको काम गुणस्तरीय ढंगबाट कार्य सम्पन्न भइसकेकाले तपसिलका कागजातहरू संलग्न गरी भुक्तानीका लागि अनुरोध गर्दछु।

तपसिलः–

१) सम्झौता, लागत अनुमान र कार्यादेश।
२) समितिको बैंक खाताको विवरण वा चेकको प्रतिलिपि।
३) उपभोक्ता समितिको अन्तिम भुक्तानी माग गर्ने लगायत निर्णयहरू, डोर हाजिरी, बिल, भरपाई, आदि।
४) योजना कार्यान्वयनका ३ (तीन) चरणका कलर फोटाहरू।
५) वडा/नगरस्तरीय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरेको अनुगमन प्रतिवेदन।
६) वडा अध्यक्षको अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धी सिफारिस पत्र।
७) साइट प्राविधिक (सब इन्जिनियर र इन्जिनियर) को प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, प्रमाणित नापी पुस्तिका (Measurement Book-MB), भुक्तानी कारोबारको सिफारिस फाराम र योजना शाखाको भुक्तानी सिफारिस।

साथै, योजना कार्यान्वयनको गुणस्तर, मर्मत सम्भारको पूर्ण जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको रहने व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु।

निवेदक

नामः
पदः
हस्ताक्षरः
सम्पर्क नम्बरः
छापः

भरपाई

लिखितम् भरपाई .... जिल्ला .... पालिका वडा नम्बर .... बस्ने .... को नाति, ... को छोरा/छोरी, म सवारी चालक/मालिक .... ले .... योजनाको लागि आवश्यक पर्ने .... मेरो .... नम्बरको गाडीबाट प्रति ट्रिप रू. ....का दरले .... ट्रिपको एकमुष्ट हुन आउने जम्मा रकम रू. .... ऐ. ऐ. योजनाका अध्यक्ष/कोषाध्यक्ष .... बाट नियमानुसारको करकट्टी गरी बाँकी रकम रु. .... बुझि लिई सही छाप गरी दिया। झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

इति सम्बत्......................गते रोज शुभम्.......... बजे..........................बार ।

बुझाउने	**बुझिलिने**
नामः	नामः
पदः	पदः
दस्तखतः	दस्तखतः
मितिः	मितिः
	रकमः

प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०६/१२

आज्ञाले,
खगेन्द्र साउँद
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत