चन्द्रनगर गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:१)चन्द्रनगर, चैत्र ३० गते, २०७४ साल (संख्या :१०

भाग–२

चन्द्रनगर गाउँपालिका

नेपालको सविधान र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानियतहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धितकार्य सञ्चालनको लागिगाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकाले चन्द्रनगर गाउँपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत २०७४साल कार्यविधि नं. –३

स्थानिय तहको उपभोक्ता समिति गठन , परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ चन्द्रनगर गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७४।१२।३०

प्रस्तावना

नेपालको सविधान र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानिय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धित कार्य सञ्चालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकाले चन्द्रनगर गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा .....बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम चन्द्रनगर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तूरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) "अध्यक्षं" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) "आयोजना " भनाले चन्द्रनगर गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा संचालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा यरियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले गाउँ सभावाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।

घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरु मध्येबाट गठन गरेको समिति समझनु पर्दछ ।

ङ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्द वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

च) "कार्यापालिका" भन्नाले गाउँ कार्यापालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) ठुला मेशिनरी तथा उपकरण भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प कृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (वुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

ज) "पदाधिकारी "भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) "वडा" भन्नाले चन्द्रनगर गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

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

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

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

जनाउनेछ ।

३. कार्याविधिको पालना गर्नुपर्ने (१) गाउँ भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण सञ्चालम, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद -२

उपभेक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

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

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखी एघार (७ दृखी ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात (७) दिन अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउन पर्नेछ ।

ग) गाउँपालिका वा नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

घ) वडा स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समवन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

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

च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्वन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेतिस प्रतिशत (३३%)महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

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

ज) उपभोक्ता समितिको गठन सके सम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।

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

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

ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसुचि १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता : (१) उपभोक्ता समितिका समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फ्रछौट गर्न बाँकी नरहेको

ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जन प्रतिनिधि , राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

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

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सुचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

(ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने ,

घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी वनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ,

ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।

च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने ,

छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद -३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन : (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको डूईङ्ग, डिजाईन र लागत अनुमान

(नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलय बिच अनुसुचि २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृतिक हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागी आवश्यक कागजातहरु : (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

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 :-

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास : (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान

ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण

घ) खरिद , रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन

ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

च) सार्वजनिक परीक्षाण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

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

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एक जना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया : (१) आयोजनाको भुक्तानी दिदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूर्ल्यांकन कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु चन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको दाचा अनुसुची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसुचि ४ बमोजिमको ढाचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ 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 अनुसुचि बमोजिमको ढाचामा आयोजना सुचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

((८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङग, ड्रिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने,

प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्रविधिक नियुक्ति गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर डूइङग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानि सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिवाट निर्माण हुने आयोजनाहरुको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्रविधिक कर्मचारी र सम्वन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रुपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृया द्धारा काम गराउन सक्नेछ ।

(१२) निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट सञ्चलन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

क) निर्माण समाग्रीको गुणस्तर निर्माण सामाग्री डूइङग, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

ग) निर्माण कार्यको दिगोपना उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारीत गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्रा.विधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

ङ) लागत राख्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिवाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृया हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको 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 एक जना महिला सहित 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 सम्वन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ,

ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद -४

विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने : यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, समुदायिक संस्था जस्तै समुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समुह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुवाट स्थानिय उपभोक्ताहरुको आमभेलावाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुवाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न /गराउन सकिने छ ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवृक्षण, अनुगमन/निरिक्षण गर्न कार्यालयवाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्भव : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा

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

ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्नु सम्वन्धि आवश्यक कार्य,

ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तर सम्वन्ध कायम गर्नुपर्ने ।

घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने : (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन , मूल्यांकन गरी सम्वन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पनेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्ग दर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसुचि -१

(कार्यविधिको दफा ४(१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लागत

चन्द्रनगर गाउँपालिका

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

अनुसुचि -२

(कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्वन्धित)

चन्द्रनगर गाउँपालिका

योजना सम्भौता फाराम

१. सम्भौता गर्ने पक्ष र आयोजना

क) उपभोक्ता समितिको विवरण

१.नाम

२. ठेगाना

ख) आयोजनाको विवरण

१. नाम

२. आयोजना स्थल

३. उदेश्य

४. आयोजना सुरु हुने मिति

२. आयोजनाको लागत सम्वन्धि विवरण

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय

२. उपभोक्ता समिति

३. अन्य

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम ,एकाई

१. संघवाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानिय तहवाट

४. गैहूसरकारी संघ संस्थावाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

१. घर परिवार संख्या

२. जनसंख्या

३. संगठित संस्था

४. अन्य

३. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था गैहूसरकारी संस्थाको विवरण

क) गठन भएको मिति

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 लाभन्वितको संख्या
४. आयोजना सन्चालन सम्वब्धि अनुभव
५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गने किस्ता विवरण
किस्ताको कम मिति किस्ताको रकम निर्माण समाग्री परिमाण
पहिलो
दोश्रो
तेश्रो
जम्मा
६. आयोजना मर्मत 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 जिम्मावारी तथा पालना गरिने शर्तहरु
१. आयोजना मिति.....देखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उदेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी जिन्सी सामानको प्राप्त खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्रविधिकको राय परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित बिल भरपाईहरु डोर हजिरी फारमहरु जिन्सी नगदी खाताहरु समिति समुहको निर्णय पुस्तिका आदी कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिबृदि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मुल्य अभिबृदि कर ( ) लागने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु.२००००। भन्दा बढी मुल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा अभिबृद्रि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति फर्म संस्था

वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मु. अ. कर बाहेकको रकम १.५ अग्रीम आयकर बापत करकटि गरी बाकीं रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ. । रु.२०००० । भन्दा कम मुल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको ब्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवंम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवंम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

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

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने अधिकार प्राप्त व्यक्ती कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लगत अनुमान संसोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति समुह नै जिम्मावार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पत्र गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु ममर्त संभार समिति गठन भएको भए सो नभए सम्बधित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर ममर्त समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पत्र भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पत्र प्रतिवेदन नापी किताब प्रमाणित विल भरपाई योजनाको फोटो सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निणर्य उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पत्र भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरकफरकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक ममर्त संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसुची ६ को ढाँचा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दिगो संचालन तथा ममर्त संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति समुहको निर्णय गर्नु गराउनु पर्नेछ ।कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

१.आयोजनाको वजेट उपभोक्ता समितिको काम ,कर्तव्य तथा अधिकार ,खरिद लेखाङ्कन , प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सचालन गरिनेछ ।

२.आयोजनामा आवश्यक प्रविधिकि सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गरउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३.आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मावारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४.श्रममुलक प्रविधिबाट काय गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्ध गरी उपभोता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६आयोजना सम्पत्र भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्ने ।

७. आबश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति /समुहको तर्फकाहरु

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

अनुसुची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्वन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारमको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय .....

१.आयोजनाको नाम : क) स्थल :

ख).लागत अनुमान : ग). आयोजना शुरु हुने मिति : घ) आयोजना सम्पत्र हुने मिति

२.उपभोक्ता समिति/सामुदायिक सस्थाको क) नामः

ख) अध्यक्षयको नाम : ग) सदस्य संख्या : घ) महिला ङ) पुरुष

३.आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानीतर्फ जम्मा :

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्रास भयो खुलाउने) रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

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.मौज्दात

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पत्र आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५.आयोजनाले पुव्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपम लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) ।

६.आयोजना सचालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेबारी वाँडफाँड (कस कसले कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए खुलाउने)

उपस्थिति :

१

२

३

४

५

रोहवर नामथर : पदः मिति

द्रष्टव्य : सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा पउस्थित सरोकारवालाहरुको अनिवार्य रुपमा सलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसुची -४

कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सुचना फारम

मिति : २० / /

१.आयोजनाको नाम :- २.आयोजना स्थल :-

३. विनियोजित बजेट :- ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व :- ५. आयोजना सम्झौता भएको मिति

६. काम सम्पत्र गर्नु पर्ने मिति : - ७. काम सम्पत्र भएको मिति :-

८. उ.स को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाड	
बस्तुगत सहायत		ब्यवस्थापन खर्च	
लगत सहभागिता			

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

.....

कोषाध्यक्ष सचिव

अध्यक्ष

अनुसुची ५
कार्यविधिको दफा ११ (७) संग सम्वन्धित)
आयोजना सुचना पाटीको नमुना

१.आयोजनाको नाम :
२.आयोजना संचालन 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 सम्भौता मिति :
६.आयोजना सम्पत्र गर्ने मिति :
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

अनुसुची ६.
कार्यविधिको दफा १६ (ङ) सँग सम्वन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय .....

१. आर्याजनाको विवरण
आयोजनाको नाम : वडा नं. टोल बस्ती उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष : सचिव
२. आयोजनाकको लागत प्रास अनुदान रकम रु..... चन्दा रकम रु .....
जनसहभागिता रकम रु . जम्मा रकम रु .....
३.हालसम्मको खर्च रु
क.कार्यालयबाट प्रास रकम रु .....
१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट छड.काठ ढुंगा वा फुवा गिट्टी उपकरण आदि) रु
२. ज्यालाः दक्ष रु : अदक्ष रु: जम्मा रु .
३. मसलन्द सामान (कपि कलम मसी कागज आदि) रु ४ दैनिक भ्रमण मुक्ता (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रु
५. प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रु
६. अन्य
ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु.....श्रमको मुल्य बरावर रकम रु.....
जिन्सी सामान मुल्य बरावर रकम रु ..... कुल जम्मा रु .....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मुल्याकन रकम रु .....
५.उपभोक्ता समुहको निर्णय बमोजिम समिक्षाबाट खर्च देखिएको रु .....
६.कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु क.ख.ग.
७. समाधानका उपायहरु
क.
ख.
ग.
८.कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाब:
९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु
१०.मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्रास रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

....
तयार गर्ने सचिवकोषाध्यक्ष अध्यक्ष

प्रमाणिकरण मिति :- २०७४/१२/३०

आज्ञाले
टेक प्रसाद भट्टराइ
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
चन्द्रनगर गाउँपालिका