



गौरादह राजपत्र

गौरादह नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल,
भाग २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ बमोजिम गौरादह नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी जारी गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीकालागि प्रकाशन गरिएकोछ ।

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

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि गौरादह नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले गौरादह नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने कार्यविधि २०७४ को दफा ४ बमोजिम गौरादह नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

- (१) यस कार्यविधिको नाम गौरादह नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “आयोजना” भन्नाले गौरादह नगरपालिका वा सो अन्तरगतको बडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले गौरादह नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सम्पादन, 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 आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले बडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

बृहद १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ शाल

(७) “टूला मेशिनरी तथा उपकरण” भनाले चातावरणलाई अत्यधिक हास

पुर्याउने प्रकृतिका टूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सार्टर जस्ता)

र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण

समझनु पर्दछ।

(८) “पदाधिकारी” भनाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र

कोषाध्यक्षलाई समझनु पर्दछ।

(९) “बडा” भनाले गौरादह नारपालिका भित्रका बडालाई समझनु पर्दछ।

(अ) “बडा अध्यक्ष” भनाले आयोजना सञ्चालन भएको बडाको बडा

अध्यक्षलाई समझनु पर्दछ।

(ट) “सदस्य भनाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ।

(ठ) “समझौता” भनाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित कारारानामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

(१) गौरादह नारपालिका भित्र कार्यालयम दुने आयोजनाको निर्माण,

सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्दछ।

(२) कुल लागत र १ कोरोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रेत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेआयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति माफेत गर्न सकिनेछ।

४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था:

(१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

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

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, भिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने भितिले किमिता सात दिन (७ दिन) आवै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ग) गौरादह नारपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित बडा अध्यक्षको रोहोबाटमा गर्नुपर्नेछ।

(घ) बडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित बडाको बडा अध्यक्ष वा बडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको गोहबाटमा गर्नु पर्नेछ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि जोलाइरेको भेलामा योजनाको सिसिस विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

समितिमा कमिनमा तेतीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य दुनुपर्नेछ। समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी दुनुपर्नेछ।

बृहद १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ शाल

परिज्ञेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

खण्ड १ संख्या १, बासार ३२ गते, २०७५ चाल

(छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन। साथै मोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटे उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन।

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

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

(ञ) उपभोक्ता समितिले समझौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सम्झौताई ठेककामा दिइ गर्ने गराउन पाइने छैन।

(ट) कार्यालयते आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अधिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

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

(क) सम्झौता आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा

(ख) १८ वर्ष ऊरे पुरुष भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुसुरातर नठहरिएको

(घ) सरकारी बाँकी बक्ष्योता वा पेशकी फळयोट गर्ने बाँकी नरहेको

(ज) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको

खण्ड १ संख्या १, बासार ३२ गते, २०७५ चाल

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लोकिएको भएतापि जनग्रन्तिमिथि राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहलवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) समझौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा

पार्श्वशर्नको जानकारी गराउने,

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

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बोङ्फोड गर्ने,

(ङ) उपभोक्तासमितिका सदस्यहरुको श्रमता विकास गर्ने।

(च) समझौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएपा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

(छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

आयोजना कार्यान्वयन

६. आयोजना कार्यान्वयन:

- (१) कार्यालयते आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छोट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको इर्दैड, डिजाइन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तथार गरिएको) स्थीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुमूल्य २ बमोजिमको ढाँचामा समझौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्सु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु:

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग समझौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट समझौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु

- (१) कार्यालयते आयोजनाको कार्यान्वयन आगै उपभोक्ता समितिका (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
 - (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि,
 - (ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण
 - (घ) खरीद, रकम निकासा प्रकृत्या, खर्चको लेखाकान र अभिलेख व्यवस्थापन
 - (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृत्या
 - (च) सार्वजनिक परीक्षण, 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 जना मध्ये दुइ जनाको संयुक्त दस्ताखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कमितमा एकज्ञना गहिला हुनु पर्नेछ ।
११. भुकानी प्रक्रया:
- (१) आयोजनाको भुकानी दिवा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सम्झौताई एकलाख रुप्ता माथिको रकम भुकानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

बण्ड १ संखा १, बसार ३२ गते, २०७५ साल

(२) उपभोक्ता समितिलाई समझौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन,

कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा
किस्तांतर अन्तिम भुक्तानी दिखेछ।

(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 भन्ना आगाहै कार्यालयबाट अनुमान

गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्ना आगाहै उपभोक्ता समितिले

अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रेहब्वर्मा कार्यालयिक परीक्षण
गर्नु पर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम

हुनेछ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तमा गेजो खर्चको सूचना
अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(७) आयोजनाको कुल लागत र दो लाख भन्ना बढी भएका आयोजनाहरूको

हिक्मा उपभोक्ता समितिले काम गुरु गर्नु भन्ना आगाहै आयोजनाको नाम,
लागत, लागत सङ्केतारीको अवस्था, काम गुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि
समेत ढेख्ने गरी त्वार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा
आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले इन्हाइन, डिजाइन, लागत

अनुमान तथार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लागत अन्य
प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ। आयोजना कार्यालयमनको सम्पादन
कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा

बण्ड १-संखा १, बसार ३२ गते, २०७५ साल

समझौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र ही उपभोक्ता
समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्ने वा प्राविधिक सेवा तिन सक्नेछ।

तर, इन्हाइन, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यालयमन प्रतिवेदन र भुक्तानी
सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट हुनेछ।

(९) उपभोक्ता समितिलाई निर्णय हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने
गराउने लायित र जिमेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक
कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ।

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

(११) तोकिएको सम्पादन उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, समझौता हुन
नसकेमा वा समझौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा
कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ।

१२. निर्णय कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिलाई सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु
सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ। गुणस्तर सुनिश्चितता
गर्नेको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा
पालना गर्नु पर्नेछ।

(क) निर्णय सामाग्रीको गुणस्तर: निर्णय सामाग्री इन्हाइन, डिजाइन र
स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ।

(ख) निर्णय विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्णय विधि र प्रकृया
कार्यालयसँग भएको समझौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

बण्ड १ संखा १, असार ३२ गते, २०७५ साल

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

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्बोरी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निधीरित गुणस्तर काममा गर्ने जिम्बोरी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ।

(ङ) लागत गङ्गु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हरी आवश्यकता अनुसार कारबाही गर्न सक्नेछ। त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लागत गँडी 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 समितिसे सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कमितिमा एक जना भहिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय नमोजिम हुनेछ:

बण्ड १ संखा १, असार ३२ गते, २०७५ साल

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

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कोर्चर्टालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगेको पाइएपा सम्बन्धित 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, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक चन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टील विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएपा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्ने/गराउन सकिनेछ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेशण, अनुगमननिरीक्षण गर्ने कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

१६. उपभोक्ता समितिको दावित्व:

बण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग पछी समझौता बमोजिमको जारी
सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न लागि लिइ
वहन गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दियो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी

आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यालयनवाट पर्ने सको चातावरणीय सञ्चालन कार्यम

गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तर्रास्थल्य कार्यम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफराको लागि कार्यालयमा
कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको
भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७.मापदण्ड बनाउन सक्षे:(१)

आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन,
मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई मल्लाह, सुझाव र
आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा सम्बन्ध गर्नु पर्नेछ ।

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

बण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल

अनुसूची १
(कार्यालयको इफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको लागत
गौरादह नारपालिका

आ.व.

क्र.सं.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्बन्धी ने.	पठन अध्यक्ष	उचाइकर्ता	संविध	कार्यालयको संचालन	लिति	बैडको नाम र नं.	चाता

बण्ड १ संखा १, बसार रोड गढे, २०७५ साल

बनुसुची २

कार्यविधिको दफा ७(२) संग सम्बन्धित

गौरादह नारपलिका

योजना सम्झौता फारम

१. समझौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. ठेगाना:

३. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

४. अन्यः

५. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

६. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

७. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

८. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

९. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

ग) बरसुगात अनुदानको विवरण

सामग्रीको नाम

एकाई

१. संघवाट

२. प्रदेशवाट

३. स्थानीय तहवाट

४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट

बण्ड १ संखा १, बसार रोड गढे, २०७५ साल

५. विदेशी दाता संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

८) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपारिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४ अन्यः

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरणः

६. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

७. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

८. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

९. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१०. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

११. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१२. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१३. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१४. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१५. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१६. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१७. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१८. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१९. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

२०. उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

खण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल

किसाको क्रम मिति क्रेस्टाको रकम निर्माण समाप्ति घरियाण कैफियत
पहिलो
दोशो
तेशो

जन्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत सम्भारको सम्मानित छोत (छ. बैन खुलाउने)

□ जनश्रमदान:

□ सेवा शुल्क:

□ दस्तुर चन्द्रावाट

□ अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति देखि शुरू गरी निति..... सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि यात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बौकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आमदानी खर्चको विवरण र कार्यप्रणालिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा अलफल गरी अको किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुकाबिकर्ने अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासाथ सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामग्री 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 विल भरपाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT)लाई वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा र २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति को फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बहेकको रकममा १.५% अग्रीम आपकर बापत करकहि गरी बौकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००। भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान

खण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल

नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्माट खरिद गर्नु पर्नेछ ।

अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिमेवार हुनेछ ।

१०. डोजर गेलर लगायतका मैशिनरी सामान भाडामा लिएको

एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा

१०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ

।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा

प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै

आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त

व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र

कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संसोधन नगरी

कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहने जिमेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन

गएका खने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए

सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु

पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण

एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि

बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. समझौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम

भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित

विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले

आयोजना संचालन गार्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन

खण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल

सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा

परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जीव्यपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको गावश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले तै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यालयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वितीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढीचामा समझौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

गौरादह नगरपालिकाको कार्यालयको जिमेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाइन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता

बण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल

समितिका पदाधिकारीहरलाई अनुशिष्टण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा प्राप्तमर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुरिवेशणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेशण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. पेपरी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारबाही गर्नेछ ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी तागात अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम समझौता गरी मौषिनी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग समझौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

बण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि

उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून जमोजिम माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न प्रसाहरु मन्त्रजुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/सम्झौको तर्फबाट	गोपाइ जाएपलिकाको कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत.....	दस्तखत.....
नाम थर.....	नाम थर.....
पद.....	पद.....
ठेगाना.....	ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....	सम्पर्क नं.....
मिति.....	मिति.....

बण्ड १ संख्या १, बसार ३२ गते, २०७५ साल

अनुसूची ३

(कार्याचिह्निको दफा ११ (५) सेंग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परिभ्रण फारमको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थानः

ख) लागत अनुमानः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

क) नामः

क) अध्यक्षको नामः

३. आयोजना खर्चको विवरणः

क) आमदानीको खोल (कहान्पट

कति नगद तथा जिन्नी छात

मयो चुलाउने)

ख) सदरस्य संख्या:
महिला: पुरुषः

कामको विवरण	संख्या	प्राप्ति
५. आयोजनाले पुर्याएको लाम तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।		
६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बीडीफौद (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिएँ चुलाउने) उपस्थिति:		

ख) खर्चीतर्फः

खर्चको विवरण	दर	परिभ्रण	अन्य
१. समाग्री (के के समाग्री लिए भयो ?)			
२. ज्याता (के या कति भुतानी भयो ?)			
३. अमदान (काति जनाउ अमदान गरे ?)			
४. अवस्थापन खर्च (इच्छानी तथा अन्य छर्ची)			

दृष्टिव्यः सार्वजनिक परिभ्रण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलान हुनुपर्नेछ ।

ब) मौजूदात

विवरण **रकम वा परिभ्रण** **कैफियत**

१. नगद

बैंक

ब्याकिङ्गो जिम्मा

२. सामग्रीहरू

३. युक्तानी दिन लौकी

विवरण **रकम वा परिभ्रण**

बण्ड १ संख्या १, बसार ३२ गते, २०७५ साल

ग) मौजूदात

विवरण **रकम वा परिभ्रण** **कैफियत**

१. नगद

बैंक

ब्याकिङ्गो जिम्मा

२. सामग्रीहरू

३. युक्तानी दिन लौकी

विवरण **रकम वा परिभ्रण**

खण्ड १ संख्या १, बासर ३२ गते, २०७५ साल

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) संग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । ।

१. आयोजनाको नाम:-
२. आयोजना स्थल:-
३. विनियोजित क्षेत्र:-
४. आयोजना स्थित भएको आ.व-
५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:-
६. काम सम्पन्न गर्ने तिथि:-
७. काम सम्पन्न भएको मिति:-
८. उ.स. को बैठकसे खर्च स्थिरूत घोर्को मिति:-
९. उम्मदानी र छवचको विवरण

आमदानी	खर्च		
विवरण	रकम	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याता	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेत्रो किस्ता		हुन्वानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		ब्रावस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालयकार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट ल्यहोने लागत रु:

४.२. जनसहभागिताबाट ल्यहोने लागत रकम रु:

५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

उपर्युक्तानुसारको आमदानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आमदानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपमोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति बडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

खण्ड १ संख्या १, बासार झर गते, २०७५ साल

बनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ङ) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

चडा ने:- टोल बस्ती.

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रु.

चन्दा रकम रु.....

जनसहभागिता रकम रु.

जम्मा रकम रु.

३. हालसम्मको खर्च रु.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुङ्गा वा फुवा, निई, उपकरण आदि) रु. .

२. ज्याता:- दस रु.:-

अदाश रु.

जम्मा रु.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु.

खण्ड १ संख्या १, बासार झर गते, २०७५ साल

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (समझौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (समझौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य

छ. जनसहभागिताबाट व्योरिएको खर्च रु.

श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.

कुल जम्मा रु.

५. प्राविधिक प्रतिवेदन बगोजिम मूल्यांकन रकम रु.

६. उपभोक्ता समूहको निर्णय बगोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.

६. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.

क. जनसहभागिता रकम रु.

ख. जम्मा रकम रु.

ग. अदाश रु.

घ. जम्मा रु.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

घ.

जम्मा रु.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको

सुझावः

इण्ड १ संख्या १, असार ३२ गते, २०७५ साल

१. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बोहिक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने
ज्ञेनी ।

.....
तथार गर्ने
सचिव
कोषाध्यक्ष
अध्यक्ष

प्रमाणित भिति : २०७५ श्रावण ६ गते

आज्ञाले
सानगर भिश

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत