



सिद्धार्थनगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ५

संख्या : ५०

मिति: चैत्र २६ गते, २०७८

भाग- २

सद्धार्यनगर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति संचालन सम्बन्धी कार्यविधि

२०७८

प्रस्तावना

स्थानीय स्तरको विकास निर्माण कार्यमा सम्बन्धित लाभकर्ता उपभोक्ताहरूलाई सहभागी गराउँदै सहभागितामूलक विकास निर्माण प्रकृयाको स्थापनाको लागि विकास आयोजनाहरूको छनौट, तर्जुमा, कार्यान्वयन, सञ्चालन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन उपभोक्ताहरू आफैले गर्नु पर्दछ । यसबाट योजनाप्रति स्थानीय समुदायको अपनत्व तथा स्वामित्व महशुस हुन गई योजनाको दीगोपनका लागि आवश्यक मर्मत संभार जस्ता क्रियाकलापहरू स्थानीय स्तरबाटै हुनु पर्दछ । योजना कार्यान्वयन प्रकृत्यामा सरलता, आर्थिक क्रियाकलापमा पारदर्शिता र स्थानीय उपभोक्तालाई जिम्मेवारी बोध गराउनका साथै जनसहभागिता परिचालनमा सघाउ पुर्याउन, नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्रको उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिने विकास निर्माण सम्बन्धि कार्यलाई व्यवस्थित बनाउनको लागि उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम

नगरकार्यपालिकाले यो उपभोक्ता समिति संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ कार्यविधि तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम सद्वार्धनगर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति संचालन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात् लागु हुनेछ ।

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

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “नियमावली” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम बनेको नियमावलीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “आर्थिक नियम” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्न तोकेका आर्थिक नियमहरू सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “आयोजना” भन्नाले सद्वार्धनगर नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।
- (च) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।
- (छ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले सामुदायिक विकासको भावनाले अभिप्रेरित भई निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापना भएका समुदायस्तरका संस्था तथा स्थानीय निकायमा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्थासमेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) “कार्यालय” भन्नाले सद्वार्धनगर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (ञ) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ट) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) “वडा” भन्नाले सदर्थनगर नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ढ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ण) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ।
- (त) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ।

३. उपभोक्ता समितिबाट संचालन गरिने योजनाहरू

सामान्यतया जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश नभएका, ठूला मेशिनरी तथा उपकरण प्रयोग नहुने, उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सहभागिता जुट्ने देहाय बमोजिमका कार्यहरू प्रचलित कानूनले उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गर्न पाउने बजेटको सिमाभित्र रही उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिइने छ।

- सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था, उपभोक्ता समिति वा समूह, गैर सरकारी संस्था तथा वडावासीको आफ्नै स्रोतबाट सञ्चालन हुने आयोजना वा कार्यक्रम,
- नगरपालिकासंगको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजना वा कार्यक्रम,
- नगरपालिकाको आफ्नै लागतमा सञ्चालन हुने आयोजना वा कार्यक्रम,
- उपभोक्ताले लागत सहभागिता जुटाउने योजनाहरू,
- जनसहभागिता जुट्न सक्ने श्रममूलक योजनाहरू,
- गरीबि निवारणमा प्रत्यक्ष रूपमा टेवा पुर्याउने योजनाहरू
- दलित, पिछडिएका जनजाति, अपाङ्ग तथा महिलाका लागि संचालित आयोजनाहरू
- विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी तथा उपस्वास्थ्य चौकी, भवन निर्माण, स-साना कल्भर्ट, पहिरो रोकथाम, नदि नियन्त्रण, सार्वजनिक शौचालय निर्माण, वन संरक्षण विकास जस्ता स साना आयोजनाहरू।

४. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः(१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन,मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रचलित कानून बमोजिम उपभोक्ता समितिले कार्यान्वयन गर्न पाउने भनी तोकिएको रकमको सीमा भित्र रही स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

५. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्थाः (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धित आयोजना स्थलमै आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख)समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा तीन दिन (३ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । समिति गठन गर्दा उपभोक्ता समितिको छलफलमा आयोजनाका लागि छुट्याइएको बजेट, लक्ष्य, जनसहभागिता तथा कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अवधिबारे स्पष्ट जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- (ग) नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (छ) एउटै समयमा एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- (ट) उपभोक्ता समिति गठन प्रकृत्यामा विवाद भई गठन हुन नसकेको अवस्थामा वा समिति गठन समुहले चासो नदेखाएमा नगरपालिकाले कानून बमोजिम अन्य प्रकृत्याद्वारा योजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

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

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेकोऽ

तर सम्झौता बमोजिम तोकिएको कार्य सम्पन्न भइ सकेपछि अर्को काम गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी शिक्षक, निर्माण व्यवसायको ईजाजत लिएका व्यक्तिहरु, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेका व्यक्तिहरु उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

७. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) उपभोक्ता समितिको गठनसँगै विनियोजित बजेट रकम अनुसार सम्बन्धित प्राविधिकहरूको सहयोगमा कार्ययोजना बनाई जनसहभागिताको व्यवस्था मिलाउने ।
- (ख) योजनाका लागि निर्दिष्ट गरिएको जनसहभागिता बापतको अंश नगरपालिकाको सिफारिसमा खोलिएको बैंक खातामा जम्मा गरी सक्कल बैंक भौचर सहित नगरपालिकामा पेश गरी सम्झौता गर्ने ।
- (ग) सम्झौतापछि नगरपालिकाबाट कार्यादेश प्राप्त गरी कार्य शुरु गर्ने ।
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्तासमितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- (च) योजना सञ्चालनका सन्दर्भमा नियमित रूपमा बैठक बस्ने, उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने, निर्णय सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- (छ) कार्यान्वयनको सिलसिलामा डिजाईन भन्दाफरक कार्य नगर्ने । सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा समितिको बैठक बसी फरक कार्य गर्नुपर्ने भएमा औचित्यको वारेमा छलफल गरी प्राविधिक परामर्श लिई कार्यालयले अनुमति दिएमा मात्र फरक कार्य गर्ने । तोकिएको गुणस्तर बमोजिम काम सम्पन्न नगरे वा काम सन्तोष जनक नभएमा कार्यालयले जतिबेला पनि सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।
- (ज) सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको कार्यान्वयन अवधिभित्र कार्य सम्पन्न गरिसक्ने ।
- (झ) उपभोक्ता समितिलाई पेशकी उपलब्ध गराइने छैन । प्रगतिको अनुपात रकम माग गर्ने पर्ने अवस्था आएमा देहायका कुराहरू संलग्न गर्ने:
- उपभोक्ता समितिको बैठक बसी कामको प्रगतिको आधारमा रकम माग गरेको निर्णय ।
 - प्राविधिक मुल्याङ्कन ।
 - समितिको तर्फबाट रकम माग गरेको निवेदन पत्र ।
 - उपभोक्ता समितिका अध्यक्षबाट प्रमाणित भएको यथार्थ खर्चको विवरण सहितको फाँटवारी ।
 - ज्यामी र मिस्त्री लगाईएको कार्यको हकमा डोर हाजिरी फाराम ।

(ज) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम आफै गर्नुपर्नेछ । आफूले जिम्मा लिएको काम ठेक्कापट्टाबाट गराउन पाइने छैन । ठेक्कामा दिएको पाइएमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिलाई कालोसूचिमा राखि कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

(ट) आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण गराउने,

(ठ) जाँचपास फरफारक गराई योजना हस्तान्तरण गरी जिम्मा लिने ।

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

(ढ) अन्य प्रचलित ऐन, नियमावली, आर्थिक नियममा उपभोक्ता समितिलाई तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

८. लागत सहभागिता जुटाउने सम्बन्धी व्यवस्था

उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने योजनामा उपभोक्ताले कम्तीमा देहाय बमोजिमको अंशदान एवं लागत सहभागिता व्यहोर्नुपर्नेछः

- लागत सहभा गतामा संचालन हुने गरी लागत सहभागिता तोकिएको कार्यक्रम छुट्याईको हकमा सोही बमोजिम
- संरचना निर्माण कार्य जस्तै सडक कालोपत्रे, नाली, भवन, टेवा पर्खाल, कलभट, विद्युतीकरण जस्ता भौतिक पूर्वाधारसँग सम्बन्धित आयोजनामा लागत अनुमानको अंकको कम्तीमा २०% तर, माथि जेसुकै लेखिएको भएतापनि उल्लेखित प्रतिशत भन्दा बढी जनसहभागिता जुटाउन बाधा पर्ने छैन ।
- बैदेशिक निकायबाट सञ्चालन हुने योजनाको हकमा सो निकायसँग भएको सम्झौता अनुसार हुने ।
- कृषी, पशुसेवा जस्ता कार्यक्रममा कम्तीमा १५ प्रतिशतमा नघट्ने गरी नगरपालिकाले तोके बमोजिम सहभागिता रहने ।
- विपन्न वर्ग, दलित, जनजाति तथा उत्पीडित लगायतका समुदायको लागि संचालित योजनाको हकमा नेपाल सरकारले छुट्टै व्यवस्था गरेकोमा सोही बमोजिम र त्यस्तो व्यवस्था नगरेको हकमा योजनाको प्रकृति हेरी नगरपालिकाले कम्तीमा १५ प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. नगरपालिकाबाट उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने सेवाहरू

नगरपालिका कार्यालयले उपभोक्ता समितिलाई देहायका सेवा उपलब्ध गराउनेछ ।

- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा पालना गर्नुपर्ने ऐन, नियम र कार्य व धबारे जानकारी गराउने ।
- उपभोक्ता समितिबाट हुने जनसहभागिताको मुल्याङ्कन गर्ने ।
- प्रचलित कानून बमोजिम योजना सम्झौता गर्ने ।
- योजनाको स्थलगत भ्रमण गरी लागत अनुमान एवं भए गरेका कार्यको प्राविधिक मुल्याङ्कन गर्ने ।
- विकास निर्माण कार्यको आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरिक्षण तथा सार्वजनिक लेखापरिक्षण गर्न लगाई निकासो छाड्ने ।
- उपभोक्ता समितिबाट पेश भएका योजनागत कार्यप्रकृया पुगेको एक महिनाभित्र फरफारक गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसारको प्राविधिक परामर्श दिने ।

परिच्छेद – ३

कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

१०. आयोजना कार्यान्वयनः (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 ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच **अनुसूची २** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।
११. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ
- (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 जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

(च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू

१२. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास: (१) कार्यालयले काम संचालनका लागि अनुसूचि ३ बमोजिम कार्यादेश दिए पश्चात उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई 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 सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१३. 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 सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

१४. भुक्तानी प्रकृया:(१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा स्थालालाई पचास हजार भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा 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 भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची ४** बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना **अनुसूची ५** बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ५ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको **अनुसूची ६** बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) 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 उपभोक्ता समितिले कार्यालयको सहमतिमा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ ।
- (१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१५. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ । गुणस्तर कायमको लागि कामको प्रकृति हेरी कार्यालयले तोकेको खण्डमा योजनाहरुको ल्याब टेस्ट समेत गर्नुपर्नेछ

(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 सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

(ङ) लगत राख्नु पर्ने: 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 ।

१६. 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 ५ (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 यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

१७. म्याद थप

म्यादथप सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- उपभोक्ता समितिले सम्झौतामा तोकिएको म्यादभित्र योजना सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
- सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको म्यादभित्र सम्पन्न हुन नसके अवस्था सृजना भएमा उपभोक्ता समितिले निर्णय गरी कारण सहित म्याद समाप्त हुनु कम्तीमा ७ दिन अगावै सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिससाथ उपभोक्ता समितिको निर्णय राखी नगरपालिकामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी म्याद थपको माग भई आएपछि सम्बन्धित प्राविधिकको कारण खुलेको प्रतिवेदनको आधारमा एक पटक कार्यालयले म्याद थप गर्न सकिनेछ ।
- प्राकृतिक प्रकोप वा भवितव्य परी मनासिव कारण वाहेक थप भएको म्याद भित्र काम सम्पन्न हुन नसके विशेष परिस्थिति भएमा मात्र कार्यालयले पुन म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ४

विविध

१८. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, क्लब, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्ने/गराउन सकिने छ ।

१९. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

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

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

- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- (ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

२१ योजना फरफारक

योजना सम्पन्न भई सकेपछि नगरपालिकालाई जानकारी गराउने र नियमानुसार फरफारक गराउने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुने छ । फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन सहित देहायका कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

क। उपभोक्ता समितिको निर्णय

ख। प्राविधिकको अन्तिम मुल्याङ्कन , नापी विवरण र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र

ग। सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन

२२. मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ.

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

२३. संशोधन, खारेजी तथा बचाउ

क। यो कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार नगरकार्यपालिकाले संशोधन, परिमार्जन वा खारेज समेत गर्न सक्नेछ ।

ख। यो कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुराहरुको हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

ग। नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विशेष योजना वा कार्यक्रमका लागि तोकिएको कार्यविधिहरुको पालना गर्न यस यो कार्यविधिले बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

घ। यो कार्यविधिमा मा लेखिएका कुराहरु ऐन, नियमावली र अन्य कानूनसंग बाझिएमा बाझिएका कुराहरु स्वतः निष्कृत हुनेछन् ।

२४. कार्य व धको व्याख्या

यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

सिद्धार्थनगर नगरपालिका

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ५ (१) ज संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

सद्धार्यनगर नगरपालिका

आ.व.

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

अनुसूची २
कार्यविधिको दफा १०(२) सँग सम्बन्धित)
सद्धारथनगर नगरपालिका
योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३ उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्थाः

४= अन्य:

३. उपभोक्ता समिति=समुदायमा आधारित संस्था+गैह्रसरकारी 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 लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

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

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

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२= प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३= नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

४= आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा 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 प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।

७= उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग 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 सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT)लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र

- सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी 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 संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति=समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
 १३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्रे 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. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, 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 सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
 १६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ७ को ढाँचामा सम्झौतामा 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 ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन 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 जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

सिद्धार्थनगर नगरपालिका

अनुसूची ३
(कार्यविधिको दफा १२ (१) सँग सम्बन्धित)
कायदेशि ढाँचा

विषय कायदेशि दिईएको वारे ।

श्री

अध्यक्ष

.....उपभोक्ता समिति, ।

प्रस्तुत विषयमा सदुधार्थनगर नगरपालिका वडा नं. . भएको योजनास्थित लगत स्टिमेट रु.. कार्यान्वयनका लागि त्यस उपभोक्ता समिति र यस सदुधार्थनगर नगरपालिकाको कार्यालय बीच मिति मा सम्पन्न सम्झौता अनुसार लगत इष्टिमेट वमोजिम..... सदुधार्थनगर नगरपालिकाको कार्यालयवाट खटिएका प्राविधिकको प्रत्यक्ष रेखदेख निर्देशनमा रही सम्झौतामा तोकिएको अवधिभित्र गुणस्तरयुक्त ढंगले योजनाको कार्य सम्पन्न गर्नु गराउनु हुन यो कायदेशि दिईएको छ ।

.....

वोधार्थ

श्री प्राविधिक शाखा – सदुधार्थनगर नगरपालिका योजना सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग गर्नु हुन ।

श्री लेखा शाखा, सदुधार्थनगर नगरपालिका

सिद्धार्थनगर नगरपालिका

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा १४ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला: पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

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

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरू		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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

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

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

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

अनुसूची ५

-कार्यविधिको दफा १४ (६) सँग सम्बन्धित

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

१. आयोजनाको नाम:—

२. आयोजना स्थल:—

३. विनियोजित बजेट:—

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:—

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:—

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:—

७. काम सम्पन्न भएको मिति:—

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

आम्दानी र खर्चको विवरण

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

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

.....

सचिव

.....

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

अनुसूची ६

-कार्यविधिको दफा १४(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

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

अनुसूची ७

-कार्यविधिको दफा २१ सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं. M टोल+बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू.

चन्दा रकम रू. जनसहभागिता

रकम रू. =====

जम्मा रकम रू.

३. हालसम्मको खर्च रू. =====

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.

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

२. ज्याला:- दक्ष रू.:-

अदक्ष रू.

जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (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 रू: श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू.

कूल जम्मा रू.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू.

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम+समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू.

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

.....
तयार गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

आजाले
तुल्सीराम मरासिनी
प्रमुख प्रशासिकय अधिकृत