



बुङ्गल नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

बुङ्गल नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८) विजगडा, मंसिर ४ गते २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ३)

भाग २

बुङ्गल नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले बुङ्गल नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९ को दफा ४ बमोजिम बुङ्गल कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "बुङ्गल नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०" 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 बुङ्गल नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले बुङ्गल नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, 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 ।

खण्ड ८) विजगडा, मंसीर ४ गते २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ३)

- (ड) “कार्यालय” भन्नाले बुङ्गल नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “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 ।
- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले बुङ्गल नगरपालिका 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 समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।
- (ड) “नगरपालिका” भन्नाले बुङ्गल नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु. एक करोड सम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

श्रमको प्रकृति र लगानी हिस्सा

- ४. श्रममूलक कार्य मात्र गराउनु पर्ने:** उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदाय मार्फत निर्माण गरिने कार्यहरु गर्दा स्थानीय श्रम तथा साधन परिचालन गरी स्थानीय बासिन्दा आफै संलग्न भएर निर्माण कार्य गराउनु पर्नेछ ।
- ५. उपभोक्ता समितिको लगानीको हिस्सा:** उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरिने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्दा उक्त योजनाको लागि विनियोजन भएको (कन्टेन्जेन्सी वाहेकको) रकमको न्यूनतम पन्ध्र प्रतिशत बराबरको श्रम कार्य वा निर्माण सामग्री वा सो बराबरको रकम उपभोक्ता समितिको तर्फबाट योगदान गर्नुपर्नेछ । अधिकतम जनसहभागिता जुटाउन सक्ने र कार्यक्रमको प्रकृति र उद्देश्य संग मिल्ने कार्यको लागि पेश गरेका प्रस्तावलाई छनौटको प्रमुख आधार मानिनेछ ।

परिच्छेद-३

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

- ६. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड ८) विजगडा, मंसिर ४ गते २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ३)

- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) नगरपालिका स्तरीय 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 नगरपालिकाले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी नगरपालिकाको 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 कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

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

(क) सम्बन्धित आयोजना स्थानको 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 पदाधिकारी नरहेको

(च) एकै परिवारबाट समितिमा एक भन्दा बढी सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, सरकारी कोषबाट तलव भत्ता लिई कामकाज गरिरहेका बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, सरकारी पेशकी वा वेरुजु फछ्यौट नगरेका व्यक्तिहरू सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

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

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य तोक्रिएको समयमा गुणस्तरीय ढंगले सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना 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 बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतका बारेमा आम उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउने तथा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद – ४

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

९. **आयोजना कार्यान्वयन:** (१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिना भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रइङ, डिजाईन र लागत अनुमान (सम्भव भए सम्म नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच **अनुसूची २** र स्रोतको बाडफाँड **अनुसूची ३** बमोजिमको ढाँचामा गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नुपर्नेछ ।
१०. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ख) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलामा कार्यालयको जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी सहितको फोटो,
- (ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट उक्त आयोजना सम्झौताका लागि गरिएको सिफरिस पत्र,
- (ङ) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (च) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- (छ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,
- (ज) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू,
- (झ) उपभोक्ता समितिले सम्झौताकालागि कार्यालयलाई दिएको निवेदन,
- (ञ) आयोजना निर्माण स्थलको फोटो ।
११. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै 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, उपभोक्ताको योगदान र कामको प्राविधिक पक्ष,

- (ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण,
(घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन,
(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,
(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१२. खाता सञ्चालन: (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ ।

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

१३. भुक्तानी प्रकृया: उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

क. सम्झौता अनुसार भुक्तानी गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिलाई सम्झौतामा भएको व्यवस्था अनुसार निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिंदा लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्टेन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

ख. प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने: उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले ड्रइङ्ग डिजाइन लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक सल्लाह दिने जाँचपास गर्ने लगायतका अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले सेवा खरिद गरी प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर ड्रइङ्ग डिजाइन लागत अनुमान कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै गर्नुपर्नेछ ।

ग. अन्य प्रकृयाबाट काम गराउन सकिने: तोकिएको समयमा उपभोक्ता समितिले सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले सम्झौता रद्द गरी अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

घ. पेशकी दिन सकिने: सम्झौता भएपछी सम्बन्धित निकायले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सम्झौता रकमको बढीमा एक तीहाई रकम मात्र पेशकी दिन सक्नेछ ।

ङ. किस्ता भुक्तानी गर्नु पर्ने: उपभोक्ता वा लाभग्राही समुदायलाई बढीमा तीन किस्तामा भुक्तानी दिन सकिनेछ । दोश्रो वा तेस्रो किस्ता भुक्तानी गर्नु अगावै अघिल्लो पेशकी रकम फच्छौट गरीसक्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मुल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा जाँचपास, कार्यक्रम स्थलको कार्य सुरु हुनुपूर्व र भुक्तानी माग गर्दाको समयको फोटोहरु लगायत सम्झौतामा उल्लेखित अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ । अन्तिम पटकमा उपभोक्ता समुहको नाममा भएको खर्चको सार्वजनिक परीक्षण (सामाजिक र लेखा) प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ । भुक्तानीको लागि विलहरु पेश गर्दा नियमानुसार बुझाउनुपर्ने कर बुझाएको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

च. बील भरपाई अनुमोदन गरी पेश गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको तोकिएको प्राविधिक प्राविधिक मुल्यांकन गराई जाँचपास गराई बील भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समितिको बैठकमा अनुमोदन गराई सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ । आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता

- समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची ४** बमोजिम हुनेछ ।
- छ. खर्च तथा आयोजनाको सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** उपभोक्ता समितिले हरेक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना उपभोक्ता समितिको कार्यस्थानमा सबैले देख्ने गरी सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्नेछ । आयोजनाको कुल लागत ३ लाख वा सो भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको बजेट अंक काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको **अनुसूची ५** बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- ज. प्राविधिक व्यवस्था गर्दा लागेको रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने:** सम्बन्धित निकायले उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कामको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति सेवा खरिद गर्न सक्नेछ । त्यसरी सेवा खरिद गर्दा लाने सेवा सुविधा वापतको रकम सम्बन्धित कार्यालयले कट्टा गरेको कन्टिजेन्सीबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो प्राविधिकको पारिश्रमिक नेपाल सरकारको प्रचलित तलब स्केल भन्दा बढी हुने छैन ।
- झ. एकाउन्ट पेयी चेकबाट भुक्तानी गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिको कामको लागि रकमको भुक्तानी एकाउन्ट पेयी चेकबाट गर्नुपर्नेछ ।
- ञ. सार्वजनिक लेखापरीक्षण तथा जाँचपास गराउनु पर्ने:** उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित स्थानको बासिन्दाहरूबाट कार्य सम्पादन भएको बारेमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई अन्तिम किस्ता भुक्तानी पूर्व सम्बन्धित प्राविधिकबाट जाउँपास गराई पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो निर्णय प्राप्त नभएसम्म अन्तिम किस्ता भुक्तानी गरिने छैन । उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना **अनुसूची ६** बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- ट. अनुगमन तथा गुणस्तर कायम गर्ने :** उपभोक्ता समितिको अभिलेखको व्यवस्था गरी जनप्रतिनिधिहरूले गरेको अनुगमन तथा निरीक्षणको रेकर्ड प्रमाणित गराई राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- ठ. पुरष्कृत गर्न सक्ने :** अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई नगरपालिकाले उचित पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- ड. ज्यावल तथा औजारहरूको व्यवस्थापन गर्ने :** काम सम्पन्न भई अन्तिम भुक्तानी लिन आउँदा नगरपालिवाट कुनै ज्यावल तथा फिर्ता गर्ने भनी लगेका सामानहरू भए त्यस्ता सामानहरू उपभोक्ता समितिले दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- १४. निर्माण व्यवसायीलाई प्रयोग गर्न वा उप-ठेक्का दिन नहुने :** (१) उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । कुनै निर्माण व्यवसायी वा उप-ठेक्काबाट उक्त काम गराउन पाइने छैन । कुनै कारणवश उपभोक्ता समिति आफैले समयमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना सम्बन्धित निकायलाई दिनुपर्नेछ र त्यसरी सूचना प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी उपभोक्ता समितिसँग भएको सम्झौता तोडी बाँकी काम प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम गराउन सक्नेछ ।
- (२) 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. उपभोक्ता समितिबाट असुल उपर गर्ने व्यवस्था :** उपभोक्ता समितिले आफूले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाईएमा सम्बन्धित निकायले छानविन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, 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
- १६. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन 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 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 समय सम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।
- १७. 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 ६ (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 ।

परिच्छेद- ५

विविध

खण्ड ८) विजगडा, मंसरी ४ गते २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ३)

१८. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/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 ।
- (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा **अनुसूची ७** बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता भूक्तानी लिएपछि सो आयोजना समुहमा हस्तान्तरण भएको मानिनेछ समुहमा हस्तान्तरण भएको प्रमाणपत्र **अनुसूची ८** बमोजिम नगरपालिकाबाट समितिले लिनुपर्नेछ ।
२१. **मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि नगरपालिकाले 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 ।
२२. **प्रचलित ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेकको विषय र बाझिएका विषयहरू भएमा प्रचलित ऐन, नियम अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
२३. **कार्यविधिमा अस्पष्टता आएमा:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा अस्पष्टता आएमा नगरपालिकाको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
२४. **संसोधन, थपघट वा खारेजी:** नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधिलाई संसोधन, थपघट वा खारेजी गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
(कार्यविधिको दफा ६ (१) ज संग सम्बन्धित)
बुङ्गल नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
खिरातडी, बझाङ्ग
उपभोक्ता समितिको लगत

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 ९ (२) सँग सम्बन्धित)
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
खिरातडी, बझाङ्ग
योजना समझौता फाराम

१. समझौता 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) बस्तुगत 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 संस्था:
४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरणः

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 अनुभवः

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

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण	कैफियत
---------------	------	--------------	------------------------	--------

पहिलो

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा रु.

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था:

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति-संस्थाको नामः

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

जनश्रमदानः

सेवा शुल्कः

दस्तुर, चन्दाबाटः

अन्य केही भएः

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरूः

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 ।

खण्ड ८) विजगडा, मंसरी ४ गते २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ३)

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 कार्यसंचालन गर्दा अनुसूची ३ बमोजिमको स्रोतको बाडफाँडमा उल्लेख भए बमोजिमको 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 खर्च संग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरू अनिवार्य रुपमा आम भेलाबाट अनुमोदन र 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 मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर 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 किस्ता भूक्तानी लिदा कामको प्रगती उपभोक्ता समितिको भेलाले पारित गरेको सो अवधि सम्मको खर्च विवरण प्रमाणित बीलहरू सहित कामको प्रगति फटो लगायत सम्झौतामा उल्लेख भएका अन्य आवश्यक कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
१४. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने 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 ।
१५. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भूक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, 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 सम्बन्धित योजना अनुगमन समितिको सिफारिस तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भूक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ उक्त निवेदनका साथमा आयोजनाको दिगोपनाका लागि मर्मत संभार कार्ययोजना समेत पेश गर्नुपर्नेछ । अन्तिम किस्ता भूक्तानी भईसकेपछि आयोजना उपभोक्तामा हस्तान्तरण भएको मानिनेछ ।

खण्ड ८) विजगडा, मंसिर ४ गते २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ३)

१६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजना कार्यान्वयन गर्न समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन **अनुसूची ७** को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१८. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१९. 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. पेश्की लिएर 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 सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।
८. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

उपभोक्ता समितिको छाप

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको छाप

अनुसूची ३
(कार्यविधिको दफा ९ (२) सँग सम्बन्धित)
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
खिरातडी, बझाङ्ग
स्रोत बाँडफाँड फारम

कार्यक्रमको नाम: स्थान:

वडा नं.

उपभोक्ता समुहको नाम :

सि.नं.	सम्पन्न गरिनुपर्ने काम र त्यसमा लाग्ने सामान तथा ज्यामीको विवरण	इकाई	संख्या वा परिमाण	दर	जम्मा	खर्च व्यहोर्ने स्रोत		कैफियत	
						उपभोक्ता जनश्रमदान	कार्यालय		
							वस्तुगत		नगद
	जम्मा								
	कन्टेन्जेन्सी ४%								
	जम्मा:								
	व्यहोर्ने स्रोत :								
					कार्यालयको तर्फबाट (वस्तुगत + नगद)				
					उपभोक्ता जनश्रमदान				
					जम्मा:				
सम्झौता गर्ने:-									
जम्मा: -									
उपभोक्ताको तर्फबाट :-									
दस्तखत :-									
नाम :-									
पद :-									
कार्यालयको तर्फबाट :-									
दस्तखत :-									
नाम :-									
पद :-									

खण्ड ८) विजगडा, मंसीर ४ गते २०८० साल (अतिरिक्ताङ्क ३)

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:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ५
(कार्यविधिको दफा १३ (छ) संग सम्बन्धित)
आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर:
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 ६
(कार्यविधिको दफा १३ (ज) सँग सम्बन्धित)
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
खिरातडी, बझाङ्ग
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति:

- | | |
|------------------------------|--|
| 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 सामाग्री 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 । कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित तथा आयोजना सम्झौताका समयमा एकिन गरी कार्यालयमा बुझाएका उपभोक्ता समुहका प्रत्यक्ष सहभागिता र उपस्थितिमा सार्वजनिक परीक्षण गरी सोको यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा २० (ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं. 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

अनुसूची ८

(कार्यविधिको दफा २० (च) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार हस्तान्तरण फाराम

१. आयोजनाको नाम तथा स्थलको ठेगाना :

२. सम्झौता अनुसार सम्पन्न गरिएका मुख्य कार्यहरू:

(क) (ख)

(ग) (घ)

आयोजनाका लागत विवरण :

(क) कुल लागत

(ख) कार्यालय निकायवाट रु.

(ग) स्थानिय जनश्रमदानबाट रु.

जम्मा लागत:

३. आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

(क) घरपरिवार संख्या

(ख) जनसंख्या

(ग) अन्य (वर्ग, समुदाय)

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी :

(क) (ख)

(ख) (घ)

(ड) (च)

(छ) (ज)

५. आयोजना फरफारक भएको मिति:

६. आयोजना मर्मत सम्भार गर्न आवश्यक श्रोतहरू स्पष्ट गर्ने:

७. हस्तान्तरण सर्तहरू

क) सम्पन्न.....आयोजनाका स्थानिय श्रमदानबाट हुने मर्मत सम्भार नियमित रुपले गर्नुपर्नेछ ।

ख) आयोजनावाट लाभान्वित व्यक्तिहरूवाट उपभोक्ता समितिले तोकेबमोजिम दस्तुर उठाउन सक्नेछ तर प्रचलित कानुनले निषेध गरेको कर आदी लिन पाइने छैन

ग) आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित व्यक्तिवाट उपभोक्ता समितिले उठाएको रकम मर्मत सम्भारमा लगानी गर्नुपर्नेछ ।

घ) अन्य

उपभोक्ता समितिको तर्फवाट

सम्बन्धित निकायको तर्फवाट

अध्यक्षको नाम:

प्रमुखको नाम:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:

रोहवर:

रोहवर:

स्वीकृत मिति: २०८०/०७/२५

आज्ञाले

ध्रुवराज जोशी

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत