



खाँदबारी

नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८ सङ्ख्या: १ मिति: २०८२ साल पौष ९ गते

भाग-२

खाँदबारी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ (पहिलो संसोधन) २०८२

खाँदबारी नगरपालिका

नेपालको संविधान बमोजिम खाँदबारी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरीएको छ ।

नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०८२।०९।०९

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न

आवश्यक देखिएकोले खाँदबारी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ३ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम खाँदबारी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ (पहिलो संसोधन) २०८२ 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 खाँदबारी नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट 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 ।

- (ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “ठूला मेसिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेसिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेसिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले खाँदबारी 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 ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिकाभित्र 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 भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समितिमार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

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

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित

- आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आमभेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (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 बोलाइएको भेलामा योजनाको सङ्क्षिप्त 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 कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

- (छ) 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 गरीने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट 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 सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) रु. २० लाख वा सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएको आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समिति गठन गरीसकेपछि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (ठ) उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता समितिको विधान तयार गरी अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (ड) उपभोक्ता समिति दर्ता भए पश्चात् अनुसूची-३ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(ढ) उपभोक्ता समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्र साधारण सभा गरी समिति नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।

(ण) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

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

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेस्कि फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला 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) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

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

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

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।

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

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

(ज) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट हस्तान्तरण भएपछि आयोजनाको स्वामित्व लिने र नियमित मर्मत सम्भार गराउने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन: (१) कार्यालयले आ.व. सुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात् आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ताको लागत सहभागिता बापत नगद, श्रमदान वा स्थानीय सामग्री बापत कुल लागत अनुमानको न्यूनतम दश प्रतिशत लागत सहभागिता गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

द. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू: (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेस गर्नुपर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरीकताको प्रतिलिपि,

- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्यतालिका,
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू।

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास: (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखीकरण 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 प्रक्रिया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन,
 - (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया,
 - (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
 - (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू।

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

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

११. भुक्तानी प्रक्रिया: (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेकमार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजातसहित कार्यालयमा पेस 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 ६ बमोजिम हुनेछ ।

- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम सुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम सुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरीएको अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमाभित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको 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 सर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रक्रियाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१२. 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 पूर्णरूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रक्रियाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रक्रिया 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 समितिमार्फत 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 कारबाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी 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 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 हुनेछः

- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिकानुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

१४. मर्मत सम्भार तथा आयोजना हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यालयले सो आयोजनाको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी तोकी अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा आयोजना सञ्चालनको अख्तियारी पाएको निकायलाई हस्तान्तरण गर्नेछ ।

(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम हस्तान्तरित आयोजनाबाट सेवा उपयोग गरे बापत उपभोक्ता समितिले नगरको प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले उपदफा (२) बमोजिम तोकेको सेवा शुल्क जम्मा गर्न कोष खडा गरी सोही कोषबाट आयोजनाको सञ्चालन र मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ ।

- (४) आयोजनाको लागत अनुमानमा उल्लेख गरेको मर्मत सम्भार कोषमा उपलब्ध गराउन छुट्याइएको रकम आयोजना हस्तान्तरण भएपछि मात्र समितिको कोषमा जम्मा गरीनेछ।
- (५) मर्मत सम्भार कोषको खाता उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।
- (६) उपभोक्ता समितिको साधारण सभाबाट मर्मत सम्भार कोषबाट भएको खर्चको विवरण पेस गरी अनुमोदन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-४ विविध

१५. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरीने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक सङ्गठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न/गराउन सकिने छ।
१६. सहजीकरण 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 सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१७. उपभोक्ता समितिको दायित्वः उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका सर्तहरूको 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 नागरीकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेस गर्दा अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

१८. उपभोक्ता समितिको निरन्तरताः (१) सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहिरहनेछ। यस्ता समिति वार्षिक रूपमा नवीकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न हुनेछ।

१९. उपभोक्ता समितिको नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१)
प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र
उपभोक्ता समिति नवीकरणका लागि देहायको
कागजातसहित उपभोक्ता समिति दर्ता कायम रहेको
कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(क) उपभोक्ताको आमभेलाको उपस्थिति र निर्णय,

(ख) उपभोक्ता समितिको वार्षिक आय व्ययको स्वीकृत
विवरण,

२०. मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१) आयोजनाको गुणस्तर
सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्याङ्कन 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 लागू
गर्न सक्नेछ ।

२१. खारेजी र बचाउ: (१) खाँदबारी नगरपालिकाको
उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन
सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ खारेज गरीएको छ।

(२) खाँदबारी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ (पहिलो संसोधन), २०८२ बमोजिम यस अघि भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

खाँदबारी नगरपालिका, सङ्खुवासभा

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा ४(१) ठ सँग सम्बन्धित)

..... उपभोक्ता समितिको विधान,

२०.....

प्रस्तावना: सङ्खुवासभा जिल्ला खाँदबारी नगरपालिकामा वडा नं..... मा सङ्घीय सरकार / प्रदेश सरकार / खाँदबारी नगरपालिका र अन्य सङ्घ संस्थाबाट आ.व. २०.../..... मा योजना निर्माण/मर्मत/सञ्चालन गर्नको लागि बजेट विनियोजन गरीएकोमा उक्त बजेट कार्यान्वयन गर्नको लागि खाँदबारी नगरपालिकाबाट जारी गरीएको खाँदबारी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम उक्त योजना प्रभावकारी र पारदर्शी ढङ्गबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएको र यस उपभोक्ता समिति खाँदबारी नगरपालिकामा दर्ता गर्न वाञ्छनीय भएकोले, यो उपभोक्ता समितिको विधान तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि खाँदबारी नगरपालिका समक्ष पेस गरीएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१ सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस विधानको नाम “.....”
उपभोक्ता समितिको विधान, २०.....” रहनेछ ।

(ख) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना : सङ्खुवासभा
जिल्ला खाँदवारी नगरपालिका वडा नं.,
.....टोलमा रहनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस
विधानमा,

(क) “विधान” भन्नाले
उपभोक्ता समितिको विधान, २०८२ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले “.....”
उपभोक्ता समिति” लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कार्यसमिति” भन्नाले उपभोक्ता
समिति” अन्तर्गतको कार्यसमिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कार्यसमितिको सदस्य” भन्नाले यस विधान बमोजिम
गठित कार्यसमितिको पदाधिकारीहरुलाई जनाउँदछ ।

(ङ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले हरेक वर्षको श्रावण १ गतेदेखि
असार मसान्तसम्मको अवधिलाई जनाउनेछ ।

(च) “स्थानीय अधिकारी” भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाको
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

- (छ) “स्थानीय तह” भन्नाले खाँदबारी नगरपालिकालाई जनाउँदछ ।
- (ज) “शाखा” भन्नाले खाँदबारी नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वडा कार्यालय” भन्नाले खाँदबारी नगरपालिकाभित्रका वडा भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “पालिका सहयोग इकाई” भन्नाले पालिकामा स्थापित प्राविधिक सहायकको टिमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा खाँदबारी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ लाई जनाउँदछ ।
- (ठ) “उपभोक्ता” भन्नाले योजनाबाट प्रत्यक्ष रूपमा फाइदा पाउने तोकिएको क्षेत्रका उपभोक्तालाई जनाउँदछ ।
- (ड) “अध्यक्ष भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई जनाउँदछ ।
- (ढ) “सचिव” भन्नाले उपभोक्ता समितिको सचिवलाई जनाउँदछ ।

(ण) “कोषाध्यक्ष” भन्नाले
उपभोक्ता समितिको लेखा हेर्ने कोषाध्यक्षलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद - २

उपभोक्ता समितिको संरचना

३. संस्थाको स्थापना :

(१) यस विधानको प्रस्तावना अनुसारको कार्य गर्ने गरी
“.....उपभोक्ता समिति” नामक संस्थाको
स्थापना गरीएको छ ।

(२) संस्थाको सबै काम कारबाहीको निमित्त अनुसूची-ख
बमोजिमको आफ्नो छुट्टै छाप र कार्यालय हुनेछ ।

(३) संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, स्वशासित र
सु-सङ्गठित संस्था हुनेछ ।

(४) संस्थाले एउटा कृत्रिम व्यक्ति सरह गर्ने सम्पूर्ण कार्य
गर्न सक्नेछ ।

(५) संस्था/उपभोक्ता समितिले कानूनबमोजिम गर्न मिल्ने
योजनासँग सम्बन्धित सबै कार्यहरू गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३

उद्देश्य

४. उपभोक्ता समितिको उद्देश्य यस प्रकार रहनेछ :

(क) योजना सञ्चालनको कार्य दिगो र गुणस्तरयुक्त तरिकाले गर्ने ।

(ख) योजना सञ्चालन गर्न स्थानीय श्रम, सिप तथा स्रोतको उच्चतम प्रयोग र परिचालन गर्ने र गराउने ।

(ग) योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत परिचालन गर्न पालिका सहयोग इकाइ र आयोजना कार्यान्वयन समितिसँग सम्पर्क राख्ने, सहयोग जुटाउने र आवश्यक सम्झौता गर्ने ।

(घ) योजना सम्बन्धी आवश्यक सल्लाह प्रदान गर्ने र गर्न लगाउने ।

(ङ) उल्लिखित उद्देश्यहरू पूरा गर्न आइपर्ने अन्य जुनसुकै काम गर्ने र गर्न लगाउने ।

(च) योजना निर्माण / पुननिर्माण गर्नको लागि स्रोत नपुग भएमा पालिका सहयोग इकाइ र आयोजना कार्यान्वयन समितिसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्यमा आर्थिक सङ्कलन गरी नियमित रूपमा योजनाको मर्मत सम्भार, निरीक्षण तथा अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने ।

(छ) योजनाको निर्माण तथा सञ्चालनको कार्य गर्दा खाँदबारी नगरपालिका, वडा कार्यालयहरू र परियोजना सहयोग इकाइसँग समन्वय गरी कार्य सञ्चालन गर्ने ।

(ज) योजना निर्माण / पुर्ननिर्माण कार्य गर्दा गराउँदा वातावरणलाई असर नपर्ने गरी गर्ने ।

५. उपभोक्ता समितिको सदस्यता कायम रहने :

(१) योजना कार्यान्वयन हुने प्रभावित क्षेत्रभित्रबाट वडा कार्यालयका जनप्रतिनिधिहरूको रोहवरमा गठित अध्यक्ष लगायतका अन्य सदस्यहरू उपभोक्ता समितिका सदस्य हुनेछन् ।

(२) उपभोक्ता समितिका देहायका व्यक्तिहरू सदस्य हुन सक्ने छैनन ।

(क) नेपाली नागरीकता नलिएको व्यक्ति ।

(ख) मानसिक सन्तुलन ठिक नभएको व्यक्ति ।

(ग) एउटै समयमा एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन सक्ने छैनन साथै एकासगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढी व्यक्ति पदमार्ग उपभोक्ता तथा निर्माण समितिको सदस्य हुन पाउने छैनन् ।

(घ) योजना सञ्चालित क्षेत्रभन्दा बाहिरको व्यक्ति ।

(ङ) सरकारी सम्पत्ति हिनामिना गरी अभियोग लागेको व्यक्ति ।

(च) स्थानीय तहका बहालवाला पदाधिकारी, राजनीतिक दलको प्रतिनिधिको रूपमा स्थानीय तहको कुनै पनि पदमा आसिन व्यक्ति, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेस्की वा बेरूजु फछ्यौट नगरेका व्यक्तिहरू, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेका व्यक्ति उपभोक्ता समितिका सदस्य हुन पाउने छैनन् ।

६. सदस्यता शुल्क :

(१) उपभोक्ता समितिमा रहने व्यक्तिलाई सदस्यता शुल्क लाग्ने छैन ।

७. सदस्यता कायम नरहने : देहायको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको सदस्यता कायम रहनेछैन ।

(१) प्रचलित ऐन कानून विपरित कार्य गरेको पाइएमा ।

(२) उपभोक्ता समितिको निर्णयलाई अटेर गरी पालना गरेमा तथा योजना निर्माणमा अवरोध सिर्जना गरेमा

(३) उपभोक्ता समितिको कुनैपनि सदस्यले आफ्नो स्वेच्छाले सदस्यता खारेज गरी पाउँ भनी राजीनामा दिएमा
।

(४) उपभोक्ता समितिको सदस्यको मृत्यु भएमा ।

द. उपभोक्ता समितिको गठन, बैठक तथा कार्यविधि :

(१) उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ७ जना र बढीमा ११ जनासम्मको सदस्य रहन सक्नेछन् ।

(२) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा वडा कार्यालयको निर्वाचित जनप्रतिनिधिको रोहवरमा गठन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशिताको सिद्धान्त अबलम्बन गर्नुपर्नेछ र उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव, र कोषाध्यक्षमध्ये एक जना महिलाको अनिवार्य सहभागितासहित मुख्य पदहरूमा ५० प्रतिशत र समग्र समितिमा ४० प्रतिशत महिला सहभागिता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ
।

(५) कम्तिमा कुल सदस्य सङ्ख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको सङ्ख्या गणपूरक भएको मानिनेछ

(६) यस विधानमा अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक बैठकको सामान्य बहुमतको आधारमा निर्णय लिन सक्नेछ ।

(७) उपभोक्ता समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

उपभोक्ता समिति

९. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) उपभोक्ता समितिको बैठकले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने ।

(२) संस्थाको आर्थिक तथा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने ।

(३) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरीने चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण, मर्मत, संभार गर्ने ।

(४) योजना सञ्चालन पूर्व आयोजना स्थलमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने । योजना सम्पन्न भएपछि निर्माण समूह सदस्य, उपभोक्ता, कार्यालयको प्रतिनिधि र

सरोकारवालाहरूको भेला गरी सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्ने ।

(५) समान कामलाई समान ज्यालाको व्यवस्था गर्ने । कार्यस्थलमा महिलामाथि दुर्व्यवहार गर्न, अपमान गर्न, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरीकलाई काममा लगाउन पाइने छैन यसलाई सुनिश्चित गर्ने ।

(६) निर्माण समूह सदस्यको सुरक्षा, औषधि उपचारमा सहयोग र बिमा दाबीमा सहयोग गर्ने ।

(७) सम्बन्धित साइटको प्राविधिकको सिफारिसमा उपभोक्ता समितिलाई कायदिश दिनुपर्ने ।

(८) समूह सदस्यहरूको दैनिक हाजिरी प्रमाणित गरी राख्नुपर्ने ।

(९) निर्माण समूह सदस्य सबैको बैङ्क खाता खोली बैङ्क मार्फत भुक्तानी सम्बन्धित नगरपालिका मार्फत हुने भएकोले निर्माण समूहहरूको खाता खोल्न सहयोग गर्नका साथै सम्पूर्ण निर्माण समूहहरूको कार्यको दैनिक हाजिरी रेकर्ड राख्न साथै सो को विवरण कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने ।

(१०) नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति (औजार), खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्ने । साथै कार्यालयले मागेको ढाँचा र समयमा प्रतिवेदन समितिले बुझाउनु पर्ने ।

(११) समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाइहरू, हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समितिको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्ने र त्यसको सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने ।

(१२) निर्माण कार्यको हकमा सुरु लागत अनुमानका कुनै आइटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात् मात्र कार्य गराउनु पर्ने । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा समिति नै जिम्मेवार हुने ।

(१२) आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट प्राप्त भएको जिन्सी सामग्रीहरू कार्यालयलाई फर्काइ कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्ने ।

१०. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार : उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउने ।

(ख) उपभोक्ता समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

(ग) संस्थाको बैठकको मिति, समय, ठाउँ र विषय किटान गर्ने ।

(घ) आवश्यकतानुसार अन्य क्षेत्रमा समितिको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(ङ) आवश्यकतानुसार उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सङ्घ संस्था सरकारी वा गैरसरकारी निकायसँग सम्झौता गर्ने ।

(च) समितिको बैठकमा मत विभाजन गर्दा मत बराबर हुन आएमा निर्णायक मत दिने ।

(छ) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा आवश्यकतानुसार अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।

(ज) संस्थाको काम कारवाही सुपरिवेक्षण गर्ने ।

(झ) विधान अनुसार सम्पूर्ण काम गर्ने गराउने ।

(ञ) संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधित्व गर्ने पदाधिकारी वा कार्यकारी सदस्यको चयन गर्ने ।

(ट) संस्थाको सदस्यहरूलाई क्रियाशील बनाउने र उनीहरूको गतिविधिमा समन्वय ल्याउने ।

(ठ) सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गर्ने र गराउने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

(ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्दै आएको कार्य गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षको निर्देशन अनुरूप उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउने ।

(ख) बैठकमा योजना र प्रतिवेदन पेस गर्ने र निर्णय अभिलेख राख्ने ।

(ग) पारित निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने ।

(घ) कार्यालय सञ्चालन गर्ने ।

(ङ) संस्थाको बैठकमा लिइएका निर्णयहरूलाई समितिको विधान, नीति र निर्णयहरू अनुरूप समितिको तर्फबाट सरोकारवाला संस्थाहरूलाई पत्राचार गर्ने ।

(च) संस्थाद्वारा निर्देशित अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संस्थाको कोषको रेखदेख सञ्चालन गर्ने ।

(ख) संस्थाको वार्षिक बजेट तयार गरी समितिमा पेस गर्ने ।

(ग) समितिको लेखा दुरुस्त राख्ने ।

(घ) संस्थाको नगद र जिन्सीको जिम्मेवारी लिने र त्यसको अभिलेख अध्यावधिक राख्ने ।

(ङ) संस्थाको आय व्ययको हिसाब किताब राख्ने ।

(च) संस्थाको आर्थिक कारोबारहरुमा निगरानी र नियन्त्रण गर्ने ।

(५) सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार:

(क) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

(ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(ग) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

परिच्छेद - ५

आर्थिक व्यवस्था

११. आर्थिक स्रोत : यस विधान बमोजिम संस्थालाई प्राप्त हुने सबै चल अचल सम्पत्तिको प्राप्ति, भोग, खरिद, बिक्री गर्न सक्नेछ, तर यस प्रकारको विक्रि गर्नु अगाडि स्थानीय सरकारसँग परामर्श /स्वीकृत लिनुपर्नेछ ।

१२. कोष :

(१) उपभोक्ता समितिको नाममा एक छुट्टै कोष हुनेछ, जसमा देहायको रकम जम्मा हुनेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको कार्यहरू सम्पादन गर्न एउटा कोष खडा गरीनेछ । समितिको नाममा प्राप्त हुने सबै आम्दानी यसै कोषमा जम्मा गरीनेछ ।

(ख) समितिको निर्णय बमोजिम समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको अनिवार्य संयुक्त दस्तखतमा बैङ्क खाता सञ्चालन गरीनेछ । समितिको कार्यहरूमा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च पनि यसै कोषबाट गरीनेछ । यस कोषको सञ्चालन समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण तथा सार्वजनिक परीक्षण:

(क) साधारण सभाले नियुक्ति गरेको मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट समितिको आर्थिक कारोबारको वार्षिक लेखापरीक्षण गराइनेछ ।

(ख) खाँदबारी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, योजना शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा वा योजनासँग सम्बन्धित नियमनकारी निकायले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि समितिको हिसाबकिताब जाँच गर्न सक्नेछ ।

(ग) उपभोक्ता समितिले समितिबाट सञ्चालन भएको योजना सम्पन्न पश्चात् जनप्रतिनिधि एवं सरोकारवाला व्यक्तिहरूको

रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाइ समेत गर्नुपर्नेछ ।

(घ) सम्बन्धित निकायबाट कुनै पनि समयमा पदमार्ग उपभोक्ता तथा निर्माण समितिको आर्थिक कारोवारको बारेमा जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्न सक्नेछ उक्त समयमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

१४. संस्थाको विगठन : उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने योजनाको कार्य सम्पन्न भइ सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ सम्पन्न भए पश्चात् उक्त उपभोक्ता समिति आवश्यक नरहेको देखिएमा समितिले उपभोक्ता समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर, उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरीएको योजनामा अनियमितता भएको भनी कोही कसैले उजुर बाजुर गरेमा सो योजना र उजुरीप्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको जवाफदेहिता भने समाप्त हुनेछैन ।

१५. आर्थिक वर्ष : आर्थिक वर्ष श्रावण १ गतेबाट प्रारम्भ भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुनेछ ।

१६. संशोधन : यो विधानलाई समयानुकूल कार्यान्वयन गर्नको लागि उपभोक्ता समितिको साधारण सभाले आवश्यकता अनुसार

संशोधन गर्न सक्नेछ । नगरपालिकालाई अनिवार्य रूपमा विधान संशोधन भएको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मन्जुर भइ निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौं ।

क्र. सं.	पद	नाम	ठेगाना	हस्ताक्षर	साक्षीको नाम र थर
१	अध्यक्ष				
२	सचिव				
३	कोषाध्यक्ष				
४	सदस्य				
५	सदस्य				
६	सदस्य				
७	सदस्य				

अनुसूची क

.....उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेका
उपभोक्ताहरूको नामावली:

क्र.सं.	उपभोक्ताको नाम/थर	ठेगाना/टोल	हस्ताक्षर	कैफियत

अनुसूची-ख

उपभोक्ता समितिको छाप

उपभोक्ता समितिको छाप देहाय बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची २

(कार्यविधिको दफा ४(१) ठाँसँग सम्बन्धित)

खाँदबारी नगरपालिका, सङ्खुवासभा

समिति दर्ताका लागि निवेदन :

मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खाँदबारी नगरपालिकाको कार्यालय सङ्खुवासभा ।

विषय : उपभोक्ता समिति दर्ता गरी पाउं ।

यस नगरपालिकाको वडा नं. टोल..... मा
..... कार्य गर्नका लागि मिति
मा सम्बन्धित उपभोक्ताको आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन
गर्ने निर्णय भएको र उक्त निर्णय बमोजिम उपभोक्ता समिति दर्ता
/ सूचीकरणको लागि यो निवेदन पेस गरेका छौं ।

(सचिव)

(कोषाध्यक्ष)

(अध्यक्ष)

नाम, थर :

नाम, थर :

नाम, थर :

सम्पर्क नं. :

सम्पर्क नं.:

सम्पर्क नं.:

मिति :

मिति :

मिति :

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ४(१) ड सँग सम्बन्धित)

खाँदबारी नगरपालिका, सङ्खुवासभा

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता नम्बर.....

मिति:.....

यस नगरपालिकाको वडा नं..... को टोलमा
..... कार्य गर्नका लागि मिति..... मा
सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने
निर्णय भए बमोजिम उपभोक्ता समितिको को
बैठकको निर्णयबाट समिति दर्ताका लागि निवेदन प्राप्त भएको
हुँदा मिति को निर्णयानुसार
समिति दर्ता गर्ने निर्णय भएकाले उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र
प्रदान गरीएको छ ।

उपभोक्ता समितिको नाम:.....

उपभोक्ता समितिको सम्पर्क नं.....

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

नवीकरण				
क्र.सं.	नवीकरण मिति	नवीकरण अवधि	तयार गर्नेको हस्ताक्षर	प्रमाणित गर्नेको हस्ताक्षर

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ण सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

खाँदबारी नगरपालिका, सङ्खुवासभा

आ.व.

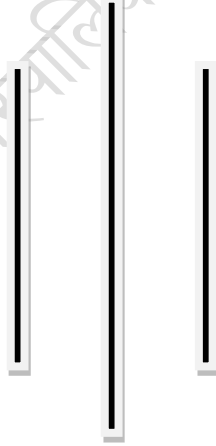
क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैँडको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची ५

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)



खाँदबारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खाँदबारी, सङ्खुवासभा



योजना सम्झौता फाराम

(सम्झौता पत्र प्रति ३ प्रति हुनुपर्नेछ। १ प्रति योजना शाखा,
१ प्रति आर्थिक प्रशासन शाखा र १ प्रति उपभोक्ता समितिलाई
दिने प्रयोजनका लागि)

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम :
योजनाको नाम :
ठेगाना : खाँदबारी नगरपालिका,
आ.व. :
उपभोक्ता समितिको :-
अध्यक्षको नाम:- श्रीसम्पर्क नं.
.....
सचिवको नाम:- श्रीसम्पर्क नं.

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्षहरूको विवरण: (उपभोक्ता समिति र
खाँदबारी नगरपालिकाको कार्यालय)

नाम: खाँदबारी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
खाँदबारी, सङ्खुवासभा (पहिलो पक्ष)

उपभोक्ता समितिको नाम (दोस्रो पक्ष): श्री
.....

ठेगाना: खाँदबारी नगरपालिका,,
सङ्खुवासभा।

अन्य साझेदार निकायः

स्वीकृत कार्यक्रमको नामः

स्वीकृत योजनाको नामः

उद्देश्यः

आयोजना स्वीकृत गर्ने निकायः खाँदबारी नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सङ्खुवासभा ।

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरणः

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामग्रीको नाम एकाइ

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घरपरिवार सङ्ख्याः

२. जनसंख्याः

३. सङ्गठित संस्था:

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैरसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरीकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम थर	लिङ्ग	पद	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१			अध्यक्ष		
२			सचिव		
३			कोषाध्यक्ष		
४			सदस्य		
५			सदस्य		
६			सदस्य		
७			सदस्य		

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको सङ्ख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैरसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ता	प्राविधिक नापजाँचको आधारमा मूल्याङ्कन रकम	निकास भएको रकम	मिति	प्रतिशत	कैफियत
पहिलो					
दोस्रो					
अन्तिम					
जम्मा					

६. उपभोक्ता समितिको बैङ्क खाता सम्बन्धी विवरण:

बैङ्क खाता नं. खातावालाको नाम

.....

बैङ्कको नाम: शाखा:

.....

खाता सञ्चालको नाम:

.....

७. आयोजना मर्मत संभार 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 सर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरीने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि सुरु गरी मिति.....सम्ममा पूरा गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणवस योजना सम्पन्न हुन नसकेमा सम्पन्न हुन नसक्नुको कारणसहित म्याद सकिने अवधि भन्दा ७ दिन अगावै उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित स्थानीय तहमा निवेदन दिनु पर्नेछ । निवेदन प्राप्त भएपछि औचित्यको आधारमा निर्णय गरी सम्झौताको म्याद थप गर्न सकिनेछ । यसरी म्याद थप नगरी भुक्तानी उपलब्ध हुने छैन ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, 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 मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाइहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको 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 नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेस गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा 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% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेसिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेस 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 सुरु लागत अनुमानका कुनै आइटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात् मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरीसकेपछि 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 एकप्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदनसहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको

सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची १० को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. भवन ट्रष्ट जस्ता भौतिक संरचनाको निर्माणका लागि सम्झौता गर्न आउँदा भवन ट्रष्टको नक्सा पास गरेको प्रमाण पेस गर्न पर्नेछ ।
१९. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरीने सर्तहरु:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरीनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ 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. पेस्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेसिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरीएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरीनेछ ।
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 बैङ्क खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. पाँचलाख भन्दा माथिका कार्यान्वयन हुने आयोजनामा ५ प्रतिशत धरौटी रकम कट्टा गरी राखिनेछ । उक्त रकम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको एक वर्षपछि मात्र भुक्तानी गरीनेछ ।
९. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

<u>उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट</u>	<u>कार्यालयको तर्फबाट</u>
दस्तखत.....	दस्तखत.....
नाम थर.....	नाम थर.....
पद.....	पद.....
ठेगाना.....	ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....	सम्पर्क नं.....
मिति.....	मिति.....

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेस गरेको
कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना सुरु 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
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		
बैङ्क		

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 पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसङ्ख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)

।

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

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवरः नामथरः

पदः

मितिः

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

अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

१. आयोजनाको नाम:-

२. आयोजना स्थल:-

३. विनियोजित बजेट:-

४. आयोजना स्वीकृत 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			

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

.....
अध्यक्ष

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

अनुसूची ८

(कार्यविधिको दफा ११(७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना सञ्चालन 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 जनसङ्ख्या:

अनुसूची ९

(कार्यविधिको दफा १४(१) सँग सम्बन्धित)

आयोजना हस्तान्तरण फाराम

खाँदबारी नगरपालिका वडा नं.मा सञ्चालित मिति..... मा सुरु भई मितिमा सम्पन्न भएको..... आयोजना मिति मा यस नगरपालिकामा सूचीकृत भई प्रमाणपत्र नं..... प्राप्त गरेको..... शुल्क/मर्मत सम्भार शुल्क लिई नगरपालिकाले तोकी दिए बमोजिम उक्त आयोजनाको मर्मत सम्भार गर्ने नगरपालिका तथा उपभोक्ता समिति दुवै पक्ष सहमत भई आज मिति मा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण र सुचारु राख्ने सहमति भएको छ। यस आयोजनाप्रति उपभोक्ता समितिले देखाएको चाख, विश्वास, धैर्य र सक्रिय सहयोगका लागि हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गरीएको छ।

क्र.सं.	नगरपालिकाको तर्फबाट (हस्तान्तरण)	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट
१	हस्तान्तरण गर्ने:	हस्तान्तरण लिने
२	नाम:	नाम:
३	पद:	पद:
४	कार्यालय:	समिति/समुदाय:

साक्षीहरू

कार्यालयको तर्फबाट				समुदायको तर्फबाट			
क्र.सं.	नाम	पद	हस्ताक्षर	क्र.सं.	नाम	पद	हस्ताक्षर

--	--	--	--	--	--	--	--

योजना/आयोजना हस्तान्तरणका सर्तहरू

१. मर्मत सम्भार कोष सम्बन्धी व्यवस्था:- यस योजनाको दिगो उपयोगका लागि योजनासँग सम्बद्ध संरचनाहरूको समायोचित मर्मत सम्भारको व्यवस्था यस उपभोक्ता समिति/मर्मत सम्भार उपभोक्ता समितिले गर्नेछ।
२. मर्मत सम्भार कोष सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि उपभोक्ता समितिले एक मर्मत सम्भार कोष खडा गर्नेछ जसमा निम्न बमोजिमका रकमहरू जम्मा गरीनेछ।
 - क. नगरपालिका/वडा वा अन्य निकायबाट प्राप्त रकम,
 - ख. योजनाबाट उपलब्ध सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताहरूबाट उठाएको रकम,
३. उपभोक्ता समितिले योजनाको उपयोग गरेबापत प्रति व्यक्ति/घरधुरीले देहाय बमोजिमको रकम प्रति महिना/वर्ष उठाउन सक्नेछ।
 - क. सिञ्चाई योजनाको हकमा: सिञ्चित क्षेत्रफल प्रति रोपनी/हेक्टर प्रति महिना/वर्ष रु..... ।
 - ख. खानेपानी योजनाको हकमा: प्रति घरधुरी प्रति महिना रु..... ।
 - ग. विद्यालयको हकमा प्रति परिवार रु..... ।
 - घ. सामुदायिक भवन प्रति परिवार रु..... ।
 - ङ. सडक/कल्भर्ट प्रति परिवार रु..... ।

च. अन्य उत्पादनमूलक वा आर्थिक क्रियाकलापसँग सम्बन्धित योजना प्रति सदस्य रु..... ।

अनुसूची १०

(कार्यविधिको दफा १७(ड) सँग सम्बन्धित)

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

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं.:

टोल/बस्ती: उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत: 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, छ्त्र, काठ, ढुङ्गा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु. .

२. ज्याला:- दक्ष रु:-

अदक्ष रु.

जम्मा रु.

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

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

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए)
रु.
६. अन्य
- ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु:
- श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.
- जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.
- कूल जम्मा रु.
४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु.
.....
५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च
देखिएको रु.
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 रु.
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम आयोजनाबाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने
गराउने छैनौ ।

.....

सचिव

.....

कोषाध्यक्ष

.....

अध्यक्ष

अनुसूची-११

(अनुगमन प्रतिवेदन)

खाँदबारी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खाँदबारी, सङ्खुवासभा

कोशी प्रदेश, नेपाल

अनुगमन प्रतिवेदन आ.व.

मिति:

खण्ड क - आयोजनाको विवरण

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना स्थल:
३. उपभोक्ता समितिको नाम:
४. आयोजनाको सम्झौता रकम:
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
७. म्याद थप भएको/नभएको:

द. साइट इन्चार्जको पद/नाम: .

खण्ड ख-स्थलगत अनुगमनको विवरण:

१. अनुगमनको विधि:

२. अनुगमनका क्रममा हेरिएका आयोजनासँग सम्बन्धित

कागजात:

१.

२.

३.

३. कार्य प्रगति विवरण:

क. भौतिक प्रगति:

ख. वित्तीय प्रगति:

४. स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदन:

.....

.....

५. अनुगमन समितिको सिफारिस:

.....
.....
६. अनुगमन समिति:

क्र.स.	नाम/ थर	पद	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			
६			

आज्ञाले

पदम प्रसाद बजगाई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत