

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९

प्रस्तावना: सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र लुम्बिनी प्रदेश सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी नियमावली, २०७६ मा उल्लेखित प्रावधानहरूमा आधारित रही सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रक्रियामा उपभोक्ता समितिको सहभागिता अभिवृद्धि गरी रोजगारी सिर्जना गर्ने र स्थानीय समुदायको सहभागिता र अपनत्व सुनिश्चित गरी पूर्वाधारलाई गुणस्तरीय, दिगो बनाउन वाञ्छनीय भएकोले लुम्बिनी प्रदेशको महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयद्वारा यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "प्रदेश" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "आयोजना" भन्नाले महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लुम्बिनी प्रदेश बाट बजेट विनियोजन भइ मन्त्रालय वा प्रदेश सरकार मातहतका निकाय बाट सञ्चालन हुने आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (ङ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समिति वा आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आयोजनासँग सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ वा नियमानुसार गठन भै आयोजनाको सञ्चालन व्यवस्थापन एवम् संरक्षणमा क्रियाशील रहेका स्थानीय तह वा स्थानीय तहको सम्बन्धित वडाबाट सिफारिस भएको समितिलाई समेत बुझाउँछ ।
- (च) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेशको महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "कार्यालय" भन्नाले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मन्त्रालय वा अन्तर्गतका कार्यालयलाई बुझाउँछ ।
- (ज) "स्थानीय तह" भन्नाले प्रदेश भित्रका उप-महानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँपालिकालाई बुझाउँछ ।
- (झ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "वडा" भन्नाले स्थानीय तह भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



मन्त्रालय

- (ढ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) "लागत अनुमान" भन्नाले श्रमिकहरुको खर्च, निर्माण सामग्रीको खर्च, यान्त्रिक उपकरण आवश्यक भए सोको भाडा समेत समावेश गरी निर्माण कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित कूल खर्च लाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम मू.अ कर, गुणस्तर परीक्षण खर्च, रोयल्टी समेत समावेश भएको कूल रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।
३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने कार्यालय र पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्ण रूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) 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

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने क्षेत्रका वासिन्दा र समुदायको अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै कम्तिमा सात (७) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आयोजना सञ्चालन हुने वडाबाट आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (च) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (छ) उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (झ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ञ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पूर्व निर्माण सम्पन्न आयोजनाको मर्मत सम्भार तथा अधुरा आयोजनाका निर्माण कार्यको लागि सोही आयोजना कार्यान्वयन गर्न निर्माण भई अविच्छिन्न रूपमा कानून बमोजिम क्रियाशील समिति मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने छ । तर सो को लागि स्थानीय वासिन्दा र समुदायको भेलाबाट निर्णय भई आउनु पर्ने छ ।

[Handwritten signatures and stamps]

प्रदेश सरकार
वाणिज्यी प्रश्न
व्यक्तिक न्यायिक मन्त्रालय
नेपाल

५. 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 नरहेको
- (च) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नठहरिएको

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जनप्रतिनिधि, 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 शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने 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 लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यका साथै मर्मत सम्भारको कार्य गर्ने ।
- (ज) आयोजनामा अन्य कुनै कार्यालय वा निकायबाट बजेट परेको भए सो वारे कार्यालयमा जानकारी गराउने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन: (१) कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, 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 कार्यालय बीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ । यसरी तोक्दा कम्तिमा पनि १० प्रतिशत अनुपात अनिवार्य रूपमा तोक्नु पर्नेछ ।

(४) आयोजना कार्यान्वयन गर्नु अगाडि सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा कार्यालयबाट योजना/आयोजना/कार्यक्रममा कार्यालयको एकल लागत वा लागत सहभागितामा कार्यान्वयन हुने विषयमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले स्पष्ट पार्नु पर्ने छ । लागत सहभागितामा बाहेक एउटै आयोजनामा दोहोरोपना पार्न हुनेछैन ।







३

सचिव





(५) आयोजना स्थल निजी जग्गामा पर्ने भएमा उक्त जग्गा सार्वजनिक रूपमा प्रयोग गर्न दिने प्रतिवद्धता सहितको सहमति पत्र जग्गाधनी बाट प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

(६) धार्मिक स्थल निर्माण वा मर्मत सम्भार सम्बन्धी आयोजनाको हकमा आयोजना स्थल बन्दक्षेत्रमा नपर्ने तर सार्वजनिक वा सरकारी क्षेत्रमा पर्ने भए सो को एकिन सम्बन्धित वडा कार्यालयले गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त स्थानमा परम्परा देखि धार्मिक कार्य चलि आएको बारे सम्बन्धित स्थानीय तह वा वडा कार्यालयको सिफारिस भएको हुनुपर्नेछ ।

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

(क) प्रचलित कानून बमोजिम उपभोक्ता समिति दर्ता भएको प्रमाणपत्र वा दफा ४ बमोजिम गठन भई सम्बन्धित स्थानीय तहबाट वा सो स्थानीय तहको सम्बन्धित वडा बाट उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यहोराको सिफारिस पत्र ।

(ख) उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी उपभोक्ता भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि

(घ) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

(ङ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय

९. 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 र उपभोक्ताको योगदान

(ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकास 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 नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट स्वीकृत प्राप्त बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको अनिवार्य संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

११. भुक्तानी प्रक्रिया: (१) कार्यालयले आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत वा 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) अन्तिम किस्ता भुक्तानी माग गर्दा उपभोक्ता समितिले अन्य कागजातका अतिरिक्त वडा कार्यालयको आयोजना सम्पन्न भएको व्यहोराको पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव

[Handwritten signature]



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

(६) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची- ३ बमोजिम हुनेछ।

(७) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची- ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(८) आयोजनाको कुल लागत रु ३ 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- ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ।

(९) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित मन्त्रालय वा कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ।

(१०) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ।

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

(१२) आयोजनामा अन्य कुनै कार्यालय वा निकायबाट बजेट खर्च भएमा वा काममा दोहोरोपना भएमा कार्यालयले भुक्तानी गर्न वाध्य हुने छैन।

(१३) भुक्तानीको लागि अनुगमन समितिबाट अनिवार्य सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

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 पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्दछ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइङ्ग, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ।

(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 गर्नुपर्नेछ।

(घ) लगत राख्नु पर्ने: कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गरी सो को लगत राख्नुपर्दछ।

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 गर्नुपर्नेछ।

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
सचिव



- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
 (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्य तालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
 (ग) अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।
 (घ) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-४

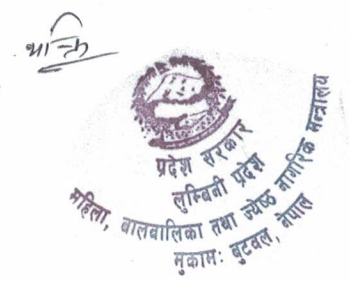
विविध

१४. सम्झौता गर्नु पर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य सुरु गर्नु अघि कार्यालय र सम्बन्धित उपभोक्ता समिति बीच सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
 (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गर्ने गरी सम्झौता हुन नसकेमा कार्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम उक्त आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
१५. सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
१६. 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 कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने सुनिश्चितता ।
 (ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तर सम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
 (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।
 (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची- ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. असुल उपर गरिने: आयोजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समितिले योजनामा खर्च भएको रकम बराबरको काम नभएको पुष्टि भएमा वा लेखापरीक्षणबाट बेरुजु उल्लेख भएमा सो रकम उपभोक्ता समितिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिने छ ।
१८. 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 लागु गर्न सक्नेछ ।
१९. आयोजना हस्तान्तरण: आयोजना सम्पन्न भईसके पश्चात उक्त आयोजना स्वतः उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण भएको मानिनेछ ।

[Handwritten signatures]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
सचिव



अनुसूची- १
 (कार्यविधिको दफा ४ (१) (ज) संग सम्बन्धित)
 उपभोक्ता समितिको लगत
 कार्यालय.....

आ.व.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 सचिव

[Handwritten signature]



अनुसूची- २
कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित
कार्यालय.....
योजना सम्झौता फाराम



१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको 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

सामग्रीको नाम

१. प्रदेशबाट

२. स्थानीय तहबाट

३. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

४. उपभोक्ता समितिबाट

५. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समितिको 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

८. सदस्य

९. सदस्य

१०. सदस्य

११. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

५. उपभोक्ता समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

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

पहिलो

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था

मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ/छैन खुलाउने)

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

सचिव

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको 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 आयोजनासंग सम्बन्धित बिल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समितिको 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 बिल 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 सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लिखित मू.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 नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्न सकिनेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा नियमानुसार कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. 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/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भए पछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित बिल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१४. आयोजना सम्पन्न भए पछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची- ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था उपभोक्ता समितिले गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समितिको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।







१०


सचिव



कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, 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 गराईनेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
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 मूल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आए पछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव

[Handwritten signature]



अनुसूची- ३

(कार्यविधिको दफा ११(६) 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 क) नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला: पुरूष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानी तर्फ जम्मा:

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

ख) खर्च तर्फ

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 सामग्रीहरु		

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 जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।

[Handwritten signatures and stamps]



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: नाम थर:

पद:

मिति:

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





सचिव



अनुसूची- ४
(कार्यविधिको दफा ११(७) सँग सम्बन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

१. आयोजनाको नाम:-
३. विनियोजित बजेट:-
६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:-
८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-
आम्दानी र खर्चको विवरण
२. आयोजना स्थल:-
५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:-
७. काम सम्पन्न भएको मिति:-

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 ।

.....

.....

.....

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव

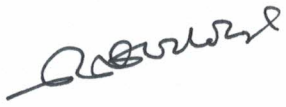
[Handwritten signature]



अनुसूची- ५
(कार्यविधिको दफा ११(८) संग 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 जनसंख्या:








सचिव





अनुसूची- ६
(कार्यविधिको दफा १६(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 रु.

चन्दा रकम

रु..... जनसहभागिता रकम रु. जम्मा रकम रु.

३. हाल सम्मको खर्च रु.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा, 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. कार्यालय बाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

.....
तयार गर्ने

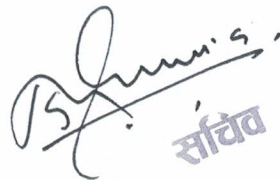
.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष






सचिव

