

लिला गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन,
परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि-

२०७४

तिला गाउँपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७४

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्धारित गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य सञ्चालन गर्नको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले तिला गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गरी ऐन २०७४ को दफा ४ को १ बमोजिम तिला कार्यपालिकाले यो कार्यविधि पारित गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम तिला गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ 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 तिला गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट वा आशिक लागत लागत सामग्रीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले तिला गाउँपालिका स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।
- (घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरी समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँकार्यालिकाको कार्यालयलाई बुझाउनेछ । सो भन्नाले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक प्रदूषाउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने छालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सौध कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (झ) “वडा” भन्नाले तिला गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “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 ।
- (ढ) “सम्मौलता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :

- (१) गाउँपालिका 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 ६० लाख सम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेआयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले किम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(व) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला र दलित प्रतिनिधी पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउनेछैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटा 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 सहभागीतामा सञ्चालन हुने आयोजनाबाट उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्ने प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्मौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैँले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति सस्थालाई ठेकामा दिई गर्ने गराउन पाइने छैन ।

(ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ 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 पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सरकारी बाँकी बच्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीति दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

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

(क) सम्मौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने, सम्मौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिमा सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने, (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।

(ग) सम्मौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने, (ङ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

आयोजना कार्यान्वयन :

(१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचानरखनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको

ड्रइङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागीताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समितिहरूले नमनानुसार व्यवस्थापन खर्च गर्नेछैन । ५ लाख मुनिका योजना दुइ प्रतिशत मात्र खर्च गर्ने ५ लाख देखि २० लाख सम्मका रू २० हजार २० लाख देखि ५० लाख सम्मका योजनाको रू २५ हजार ५० लाख भन्दा माथिको योजनाहरूको रू ३० हजार व्यवस्थापन खर्च गर्ने उपभोक्ता समितिले पाउनेछैन ।

आयोजना सम्मौताको लागि आवश्यक कगजातहरू :

(१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्मौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कगजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

(घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्मौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

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

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 प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्था
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१०. खाता सञ्चालन :

- (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन गर्ने
- (२) समितिको खाता अथवा, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको माध्यमबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एक महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया :

- (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थाबाट एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्ता 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 भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुगमन बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरू हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने समयसमेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा आफूले सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले डडहू, डिजाइन, लागत अनुगमन सहयोग, उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा उपभोक्ता कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्मानित

उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, डडहू, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको आधार कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ ।

- (१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्ने सकिनेछ ।

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

- (१२) निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट सम्पादन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको दायित्व हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त भ्रमण विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामग्री डडहू, डिजाइन र स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपन : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी : उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निष्पत्ति गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट छिट्टैका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

- (ङ) श्रमात 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 लागत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१२. अनुगमन समितिको व्यवस्था :

- (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्ने दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट

कमितीमा 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 व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गरी,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए गएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने
- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-४

विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने : यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, युवा क्लवकानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्तै संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्नगराउन सकिने छ ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिभाषण अनुगमन र निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिका वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग प्राप्त सम्पत्ति बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरू अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सामग्री आवश्यक कार्य,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्ने सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम राख्न 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 ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने :

- (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्यांकन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

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

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

तिला गाउँपालिका

उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	वैकिको नाम	छाता नं.
	अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ४(२) सँग सम्बन्धित)

तिला गाउँपालिका

योजना सम्पन्नता फाराम

सम्पन्नता 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 :
- (ग) आयोजनाको लगत सम्बन्धि विवरण :
- (घ) लगत अनुमान र
- (ङ) लगत व्यहोर्ने स्रोतहरू
१. कार्यालय :
२. उपभोक्ता समिति :
३. अन्य :
- (घ) बस्तुगत अनुदानको विवरण
१. सधबाट
२. प्रदेशबाट
३. स्थानीय तहबाट
४. गैरसरकारी संघसंस्थाबाट

सामाग्रीको नाम एकाई

सम्मौताका शर्तहरू

आयोग समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :

आयोजना मिति देखि शुरु गरी मिति सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि ग्राह प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

नगरी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपार्इहरू, डोर हाजिरी प्रारम्भहरू, जिन्सी नगरी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

मुनी 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 भरपार्इ आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

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 ।

ग्राह उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५५ अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००-भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान गम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

भोजन रोलर लगायतका मोशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा प्रार्इ विल भरपार्इ पेश भएको अवस्थामा १०५ प्रतिशत घर भाडा कर एवम् भत्ताल कर तिर्नु पर्नेछ ।

परीक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित प्रियमानुसार कर लाग्नेछ ।

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :

१. घरपरिवार संख्या :

२. जनसंख्या :

३. सगठित संस्था :

४. अन्य :

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्था विवरण :

(क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

(ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव :

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

किस्ताको क्रम मिति किस्ताको रकम निर्माण सामग्री परिमाण कैफियत

पहिलो

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

(ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

रु जनश्रमदान :

रु सेवा शुल्क :

रु दस्तुर, चन्दाबाट

रु अन्य केही भए :

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन पत्र पेशबाट मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नामा कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका काम सामानहरू मर्मत सभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो गण सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्मौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भरपाई, योजनाको फोटो सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्यय अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक शैली परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्वन्धित कार्यालयको वडा कार्यालय सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाण लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको शैली तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्मौतामा तोकिएको बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीर्घा सञ्चालन तथा मर्मत सभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सवै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :**
१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, शैली लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
 २. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउनु सकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिबाट ब्याज बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
 ३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
 ४. पेशको लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समिति कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।

श्रममूलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्मौता गरी भेसिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्मौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट :

दस्तावेज दस्तावेज
 नाम थर नाम थर
 पद पद
 ठेगाना ठेगाना
 सम्पर्क नं सम्पर्क नं
 मिति मिति

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्वन्धित)

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

आयोजनाको नाम :

(क) स्थल :

(ख) लागत अनुमान :

(ग) आयोजना शुरू हुने मिति :

(घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

(क) नाम :

(ख) अध्यक्षको नाम :

(ग) सदस्य संख्या :

भास्यानी छर्चको विवरण :

महिला :

पुरुष :

(ग) आयोजनाको तर्फ जम्मा:			
आयोजनाको अन्त कार्यान्वयन कति भएद तथा किन्ती भएद भन्ने बुझाउने	रकम वा परिमाण		शेडिङ

(ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमण	जम्मा
१. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			
२. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			
३. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			
४. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			
५. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			
६. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			
७. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			
८. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			
९. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			
१०. प्रगती र्के के सामाको खर्चको १०			

(ग) भोजन

विवरण	रकम वा परिमाण	कीमति
१. भोजन		
२. भोजन		
३. भोजन		
४. भोजन		
५. भोजन		
६. भोजन		
७. भोजन		
८. भोजन		
९. भोजन		
१०. भोजन		

(घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

५. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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

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

उपस्थिति :

१

२

३

४

५

रोहवर : नामधर :

पद :

मिति :

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

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति : २०.....

१. आयोजनाको नाम :-

२३२

आयोजना स्थल :-

आयोजना वजेट :-

आयोजना स्वीकृत भएको आ. व. :-

आयोजना सम्पन्न भएको मिति :-

आयोजना सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :-

आयोजना सम्पन्न भएको मिति :-

आयोजनाको वैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :-

आयोजना खर्च

विवरण	आम्दानी	रकम रु	विवरण	खर्च	रकम
१. विवरण			२. विवरण		
३. विवरण			४. विवरण		
५. विवरण			६. विवरण		
७. विवरण			८. विवरण		
९. विवरण			१०. विवरण		
११. विवरण			१२. विवरण		
१३. विवरण			१४. विवरण		
१५. विवरण			१६. विवरण		
१७. विवरण			१८. विवरण		
१९. विवरण			२०. विवरण		
२१. विवरण			२२. विवरण		
२३. विवरण			२४. विवरण		
२५. विवरण			२६. विवरण		
२७. विवरण			२८. विवरण		
२९. विवरण			३०. विवरण		
३१. विवरण			३२. विवरण		
३३. विवरण			३४. विवरण		
३५. विवरण			३६. विवरण		
३७. विवरण			३८. विवरण		
३९. विवरण			४०. विवरण		
४१. विवरण			४२. विवरण		
४३. विवरण			४४. विवरण		
४५. विवरण			४६. विवरण		
४७. विवरण			४८. विवरण		
४९. विवरण			५०. विवरण		
५१. विवरण			५२. विवरण		
५३. विवरण			५४. विवरण		
५५. विवरण			५६. विवरण		
५७. विवरण			५८. विवरण		
५९. विवरण			६०. विवरण		
६१. विवरण			६२. विवरण		
६३. विवरण			६४. विवरण		
६५. विवरण			६६. विवरण		
६७. विवरण			६८. विवरण		
६९. विवरण			७०. विवरण		
७१. विवरण			७२. विवरण		
७३. विवरण			७४. विवरण		
७५. विवरण			७६. विवरण		
७७. विवरण			७८. विवरण		
७९. विवरण			८०. विवरण		
८१. विवरण			८२. विवरण		
८३. विवरण			८४. विवरण		
८५. विवरण			८६. विवरण		
८७. विवरण			८८. विवरण		
८९. विवरण			९०. विवरण		
९१. विवरण			९२. विवरण		
९३. विवरण			९४. विवरण		
९५. विवरण			९६. विवरण		
९७. विवरण			९८. विवरण		
९९. विवरण			१००. विवरण		

आयोजना नुसारको 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

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

आयोजनाको नाम :

आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय र कार्यकर्मको नाम :

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

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.:

आयोजना सम्पन्नता मिति :

आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :

आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

२३३

अनुसूची ६

(कार्याधिकारको दफा १६ (ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम :

वडा नं.:

टोल/बस्ती :

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष :

सचिव :

१. आयोजनाको लागातः प्राप्त अनुदान रकम रू.....

चन्दा रू.....

जम्मा रकम रू.....

२. 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 (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रू.....

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रू.....

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू.:- श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.....

रकम रू..... जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू.....

कुल जम्मा रू.....

७. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू.....

८. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू.....

९. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू क. ख. ग.

१०. समाधानका उपायहरू

क. ख. ग.

११. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

क. ख. ग.

१२. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.....

१३. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

.....

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष