

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्र भाग २ मिति २०७४/१२/३०



चन्द्रनगर गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:१)चन्द्रनगर, चैत्र ३० गते, २०७४ साल (संख्या :१०

भाग-२

चन्द्रनगर गाउँपालिका

नेपालको सविधान र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानियतहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धितकार्य सञ्चालनको लागिगाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकाले चन्द्रनगर गाउँपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सन्वत २०७४साल कार्यविधि नं. -३

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

स्थानिय तहको उपभोक्ता समिति गठन , परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ चन्द्रनगर गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७४/१२/३० प्रस्तावना

नेपालको सविधान र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानिय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धित कार्य सञ्चालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकाले चन्द्रनगर गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफाबमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **सूक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम चन्द्रनगर गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
 - क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - ख) "आयोजना " भनाले चन्द्रनगर गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा संचालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा यरियोजनालाई सम्भन्नु पर्छ । र यसले गाउँ सभाबाट 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 जनाउछ ।
 - घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरु मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
 - ङ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउनेछ । सो शब्द वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
 - च) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - छ) ठुला मेशिनरी तथा उपकरण भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प कृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्भन्नु पर्दछ ।
 - ज) "पदाधिकारी "भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव कोषाध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - झ) "वडा" भन्नाले चन्द्रनगर गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - ट) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
 - ठ) "सम्भौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति विच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

जनाउनेछ ।

३. कार्याविधिको पालना गर्नुपर्ने (१) गाउँ भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्याविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु १ करोड सम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद -२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि व्यवस्था : (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
 - (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखी एघार (७ देखी ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
 - (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात (७) दिन अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
 - ग) गाउँपालिका वा नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
 - घ) वडा स्तरीय 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 सिक्षप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
 - च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेतिस प्रतिशत (३३%)महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
 - छ) एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै संगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
 - ज) उपभोक्ता समितिको गठन सके सम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
 - झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।
 - ञ) उपभोक्ता समितिले सम्भन्धिता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्न गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउनु पाइने छैन ।
 - ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

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 प्रण्डौट गर्न बाँकी नरहेको

ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जन प्रतिनिधि, 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) सम्भौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

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

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

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

ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।

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

छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद -३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन : (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रइङ्ग, डिजाईन र लागत अनुमान

(नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बिच अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा सम्भौता गर्नु पर्नेछ ।

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

८. आयोजना सम्भौताको लागि आवश्यक कागजातहरू : (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्भौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि

ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्भौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका

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 अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिद्वारे 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 लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन

ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

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

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

११. भुक्तानी प्रकृया : (१) आयोजनाको भुक्तानी दिदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खाता नार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक नार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्भौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन कार्य सम्पन्न 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 कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु चन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको दाचा अनुसुची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसुचि ४ बमोजिमको ढाचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीका अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसुचि बमोजिमको ढाचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

((८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइडग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने,

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

प्राविधिक सल्लाह दिने, जांचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्भन्धितामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्ति गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर डूइडग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानि 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, सम्भन्धिताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृया द्वारा 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 पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

क) निर्माण समग्रीको गुणस्तर निर्माण समग्री डूइडग, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसंग भएको सम्भन्धिता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

ग) निर्माण कार्यको दिगोपना उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी उपभोक्ता समिति माफत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्रा.विधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

ङ) लागत राख्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्भन्धिता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृया हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लागत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको 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 हुनेछ :

क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा व्यधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने

ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ,

ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

परिच्छेद -४

विविध

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

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिले आयोगनाको सुपरिवक्षण, अनुगमन/निरिक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्त्व : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग भएको सम्बन्धिता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा

क) आयोगनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धि आवश्यक कार्य,
ख) आयोगना कार्यान्वयनबाट पर्ने सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्नु सम्बन्धि आवश्यक कार्य,

ग) अन्य आयोगनाहरूसंग अन्तर सम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने ।

घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

ङ) उपभोक्ता समितिले आयोगनाको फरफारको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा बमोजिमको ढाँचामा आयोगनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने : (१) आयोगनाको गणस्तर सुनिश्चिताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्यांकन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोगनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चिता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्ग दर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

बनसुचि -१

(कार्यविधिको दफा ४(१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लागत

चन्द्रनगर गाउँपालिका

क्र.सं.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.			गठन मिति	बैँकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव			

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

अनुसुचि -२

(कार्यविधिको दफा ७(२) संग सम्बन्धित)

चन्द्रनगर गाउँपालिका

योजना सम्भौता फाराम

१. सम्भौता गर्ने पक्ष र आयोजना

क) उपभोक्ता समितिको विवरण

१. नाम

२. ठेगाना

ख) आयोजनाको विवरण

१. नाम

२. आयोजना स्थल

३. उदेश्य

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 ,एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानिय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघ संस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

१. घर परिवार संख्या

२. जनसंख्या

३. संगठित संस्था

४. अन्य

३. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण

क) गठन भएको मिति

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

५. सदस्य
६. सदस्य
७. सदस्य
- ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभन्वितको संख्या
४. आयोजना सन्चालन सम्बन्धि अनुभव
५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण किस्ताको कम मिति किस्ताको रकम निर्माण समाय्री परिमाण पहिलो दोश्रो तेश्रो जम्मा
६. आयोजना मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था क.) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति संस्थाको नाम.. ख.)मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने) जनश्रमदान सेवा शुल्क दस्तुर चन्दाबाट अन्य केही भए सम्भन्धीताका शर्तहरू उपभोक्ता समितिको जिम्मावारी तथा पालना गरिने शर्तहरू
१. आयोजना मिति.....देखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाय्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी जिन्सी सामानको प्राप्त खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निधरण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्रविधिकको राय परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित बिल भरपाईहरू डोर हजिरी फारमहरू जिन्सी नगदी खाताहरू समिति समुहको निर्णय पुस्तिका आदी कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाय्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा सम्बर र मल्य अभिवृदि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई अधिकारीक व्यक्तित्वबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मल्य अभिवृदि कर () लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु.२०००००। भन्दा बढी मल्यको सामाय्रीमा अनिवार्य रुपमा अभिवृदि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति फर्म संस्था

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मु. अ. कर बाहेकको रकम १.५ अग्रीम आयकर बापत करकटि गरी बाकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु.२०००० । भन्दा कम मुल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको ब्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ । १०. डोजर रोलर लगायतका मेथिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ । ११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने अधिकार प्राप्त व्यक्ती कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति समुह नै जिम्मावार हुनेछ । १३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू ममर्त संभार समिति गठन भएको भए सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर ममर्त समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नापी किताब प्रमाणित विल भरपाई योजनाको फोटो सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनमोदन सहितको निर्णय उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । १५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरकफरकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक ममर्त संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसुची ६ को ढाँचा सम्भौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दिगो संचालन तथा ममर्त संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति समुहको निर्णय गर्नु गराउनु पर्नेछ ।कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :

१.आयोजनाको वजेट उपभोक्ता समितिको काम ,कर्तव्य तथा अधिकार ,खरिद लेखाङ्गन , प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

२.आयोजनामा आवश्यक प्रविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्र बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३.आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मावारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

खण्ड १) संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

४. श्रममूलक प्रविधिबाट काय गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्भौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्ने ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मञ्जुर गर्दछौ ।

उपभोक्ता समिति / समुहको तर्फकाहरु

दस्तावेजत.....
नाम थर.....
पद.....
ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....
मिति.....
अनुसुची ३
(कार्यविधिको दफा ११ (५) संग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण फारमको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको नाम :

क) स्थल

ख) लागत अनुमान :

ग) आयोजना शुरु हुने मिति : घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति

२. उपभोक्ता समिति / सामुदायिक सस्थाको क) नाम:

ख) अध्यक्षको नाम : ग) सदस्य संख्या : घ) महिला ङ) पुरुष

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) बाग्दानीतर्फ जम्मा :

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्ती प्राप्त भयो बुलाउने) रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

ख) खर्चतर्फ

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

ग. मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पत्र आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुव्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपम लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) ।

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

उपस्थिति :

१
२
३
४
५

रोहवर नामथर : पद: मिति

दृष्टव्य : सार्वजनिक परिक्षण कार्यकममा पडस्थित सरोकारवालाहरुको अनिवार्य रुपमा सलगन हुनुपर्नेछ ।

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

अनुसूची -४
कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)
खर्च सार्वजनिक सुचना फारम

मिति : २० / /

१. आयोजनाको नाम :- २. आयोजना स्थल :-
३. विनियोजित बजेट :- ४. आयोजना स्विकृत भएको आ. व :- ५. आयोजना सम्भौता 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 रु	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाड	
बस्तुगत सहायत		ब्यवस्थापन खर्च	
लगत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यस्मा सवै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

सचिव

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

अनुसुची ५

कार्याविधिको दफा ११ (७) संग सम्बन्धित)
आयोजना सुचना पाटीको नमुना

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम :
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु.
 - ४.१ आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु :
 - ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.
 - ४.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु.
५. आयोजना सम्भौता मिति :
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :
अनुसुची ६.
कार्याविधिको दफा १६ (ड) संग 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. हालसम्मको खर्च रु
क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु
१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट छड.काठ ढुंगा 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 मुक्ता (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रु
५. प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रु
६. अन्य
- ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु..... श्रमको मूल्य बराबर रकम रु
- जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु
- कुल जम्मा रु

खण्ड १)संख्या १० स्थानिय राजपत्रभाग २ मिति २०७४/१२/३०

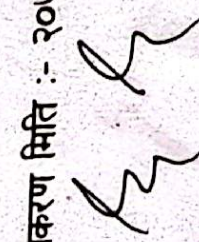
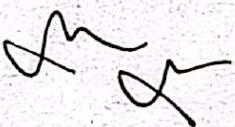

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मल्याकन रकम रु
५. उपभोक्ता समुहको निर्णय बमोजिम समिक्षाबाट खर्च देखिएको रु
६. कार्यव्ययनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु क.ख.ग.
७. समाधानका उपायहरु

क.
ख.
ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुभक्तबः
९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

तयार गर्ने सचिवकोषाध्यक्ष अध्यक्ष

प्रमाणिकरण मिति :- २०७४/१२/३०

बामनाले

टेक प्रसाद भट्टराइ

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
चन्द्रनगर गाउँपालिका

