थुलुङ दुधकोशी राजपत्र

थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

भाग-२

सूचना ४

थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०६/२६

प्रस्तावना : नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा संचालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनुपर्छ । र यसले गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैरसरकारी संघसंस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संचालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिहरुलाई जनाउँदछ ।

(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरु मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँदछ । यो शव्दले वडा समितिको कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँदछ ।

(छ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "वडा समिति " भन्नाले थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका भित्रका वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडा समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शव्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

(ठ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजना निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. **कार्यविधीको पालना गर्नेपर्ने :** (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, संचालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुल लागत (बीस प्रतिशत जनश्रमदान सहित) एक करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजना मात्र उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२
उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागीतामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि एघाह्र (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 कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिका स्तरीय आयोजना संचालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधीको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ ।

(घ) वडा स्तरीय आयोजनाको संचालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधीको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधीले गराउनुपर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तिस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

(छ) एकव्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाईने छैन ।

(ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागीतामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्व्यन गर्ने प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नेपर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनुपर्नैछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउनु पाईने छैन ।

(ट) कार्यालयले आयोजना संचालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसुची १ बमोजिको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

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

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निर्वाचित जनप्रतिनिधी, राजनीतिक दलका कुनै पनि तहका पदाधिकारी (मेजर पाँच पद), बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यलाई बाधा परेको मानिने छैन ।

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

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गनिर्देशनको जानकारी गराउने

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

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

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,

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

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

परिच्छेद-३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. **आयोजना कार्यान्वयन :** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको एक महिनाभित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चान आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

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

(३) उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत सहभागीता (नगद वा जनश्रमदान) बीस (२०%) प्रतिशत हुनेछ ।

८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु :** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने छ ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी
(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी
(ग) विनियोजित आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
(घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका
(च) खाता संचालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता संचालनको लागि आवश्यक कागजातहरु ।

९. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास :** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखीकरण गर्न सकिनेछ :

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
(ख) सम्पदान गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण
(घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन
(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमान प्रकृया
(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

१०. **खाता सञ्चालन** : (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा संचालन हुनेछ ।

(२) खाता संचालन अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखदबाट गर्नुपर्नेछ । तर पाँच लाख भन्दा कम लागत भएको योजनाको खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखदबाट चलाउन बाधा पर्ने छैन । भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया : (१) आयोजनाको भुत्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई रकम भुत्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा रनिङ बील र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुत्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधीको रोहबरमा सार्वजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु. ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शूरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँजपास 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 ड्रईङ, डिजाईन र

लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट मात्रै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरुको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधी, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

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

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्धारा 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 कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामाग्री ड्रईङ, डिजाईन र स्पेशिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसंग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको आयोजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी : उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका ईन्जिनियर, 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 दुई वर्षसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको व्यवस्था : (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन र सहजीकरण गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ देखि ५ सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

(क) आयोजनाको कार्यान्व्यनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

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

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-४
विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने : यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, समुदायस्तरका सहकारी संस्थाहरु टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिनेछ ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने : उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन तथा सहजीकरण समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१६. **उपभोक्ता समितिको दायित्व** : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व बहन गर्नुपर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरुसंग 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 तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. **मापदण्ड बनाउन सक्ने :** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चिततताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१८. **कार्यविधि बमोजिम हुने** : यो कार्यविधी स्वीकृत हुनुभन्दा अगाडी उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएका योजना/कार्यक्रमहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका, मुक्ली, सोलुखुम्बु

आर्थिक वर्ष :

क्र.स.	योजनाको नाम	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खता नं
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची-२
(कार्यविधिको दफा ७ (२) संग सम्बन्धित)
थुलुङ दुधकोशी गाउँपालिका, मुक्ली, सोलुखुम्बु
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. उदेश्य :

४. आयोजना सुरु हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी 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. स्थानीय तह (गाउँपालिका) बाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघसंस्थाबाट

६. उपभोक्ता समिति

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :

१. घरपरिवार संख्या :

२. जम्मा जनसंख्या :

३. संगठित संस्था :

४. अन्य :

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

क) गठन भएको मिति :

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकताको प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला) :

१. अध्यक्ष :

२. उपाध्यक्ष :

३. सचिव :

४. सहसचिव :

५. कोषाध्यक्ष :

६. सदस्य :

७. सदस्य :

८. सदस्य :

९. सदस्य :

१०. सदस्य :

११. सदस्य :

ग) गठन गर्दा उस्थित लाभान्वितको संख्या :

४. आयोजना संचालन सम्बन्धि अनुभव :

५. उपभोक्त समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने रनिङ बिलको आधारमा प्राप्त गर्ने रकमको विवरण :

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

१. जनश्रमदान

२. सेवा शुल्क

३. दस्तुर चन्दाबाट

४. अन्य केही भए :

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

१. आयोजना मिति .... देखि शुरु गरी मिति .... सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री 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 रनिङ बिलको आधारमा किस्ता माग गर्नुपर्नेछ ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय परामर्श एवम् निर्देशन अनुरुप काम गर्नुपर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित बील, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समितिको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर वा मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भर्पाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०,०००। भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लेखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर वापत कर कट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००। भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१० डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई बिल भर्पाइ पेश भएको अवस्थामा १०% (दश प्रतिशत) घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनुपर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरीसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ । तर मर्मत ससंभार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनुपर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भर्पाइ, आयोजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्यायको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित वडा समितिको कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँजपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दिगो संचालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समितिको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार, खरिद लेखाकंन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमउा उपभोक्ता समितिले कार्यालयको समन्वयमा बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३.आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. सम्झौता पछि काम सुरु भएपछि प्राविधिक मुल्याङ्कन र रनिङ बिलको आधारमा मात्र किस्ता रकम उपलब्ध गराईनेछ ।

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 मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँजपास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा चेक मार्फत भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेखित भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखद : | दस्तखद :
नाम थर : | नाम थर :
पद : | पद :
ठेगाना :
सम्पर्क नं. | मिति :

अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

१. आयोजनाको नाम :

(क) स्थल :

(ख) लागत अनुमान रु. (ग) आयोजना शुरु हुने मिति :

(घ) आयोजना सम्पन्न मिति :

२. उपभोक्ता समितिको नाम :

क) अध्यक्षको नाम : ख) सदस्य संख्या : (महिला : पुरुष :)

३. आम्दानीको विवरण :

क) आम्दानी तर्फ जम्मा :

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

ख) खर्च तर्फ

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

ग) मौज्दात

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु)

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

क)

ख)

ग)

घ)

रोहबर : नाम थर : पद :

मिति :

द्रष्टव्य : सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) संग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना स्थल :

३. विनियोजित बजेट : ४. आयोजना स्वीकृत आ.व.

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति : ६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :

७. काम सम्पन्न भएको मिति :

८. उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृति गरेको मिति :

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
प्रथम रनिङ बिल		ज्याला	
दोस्रो रनिङ बिल		निर्माण सामाग्री खरिद	
जनश्रमदान		ढुवानी	
वस्तुगत सहायता		भाडा	
लागत सहभागीता		व्यवस्थापन खर्च	

उपरोक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागीतामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा समितिको कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

....

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची-५

(कार्यविधिको दफा ११ (७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम :

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं :

४. आयोजनाको कुल लागत रकरम रु.

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु.

४.२. जनसहभागीताबाट व्यहोर्ने लागत रु.

४.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु.

५. आयोजना सम्झौता मिति :

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

अनुसूची-६
(कार्यविधिको दफा १६ (ङ) संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

१. आयोजनाको विवरण :

आयोजनाको नाम र ठेगाना :

अध्यक्ष : .... सचिव :................

२. आयोजनाको लागत : प्राप्त अनुदान रु .... चन्दा रकम रु. ....जम्मा रु. ....

३. हालसम्मको खर्च रु. ....

क) कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु . ...

१. निर्माण सामाग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु. ....

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

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

४. ज्याला : दक्ष रु. अदक्ष रु. जम्मा रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य

ख) जनसहभागीताबाट व्यहोरिको खर्च रु. .... श्रमको मुल्य बराबरको रकम रु. ....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु .... कुल जम्मा : ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रुकम रु. ....

५. उपभोक्ता समितिको निर्णय बमोजिम/समिक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु :

क)

ख)

७. समाधानका उपायहरु :

क)

ख)

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव :

९. हाल माग गरेको रनिङ बिल रकम रु. ....

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन/खर्च भएको कार्य : ....

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्य/प्रयोजनमा खर्च भएको छैन ।

....	....	....
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

आज्ञाले,

अबिलाल राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत