



स्थानिय राजपत्र

गन्यापधुरा गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: १) गन्यापधुरा, डडेल्धुरा, वैशाख ०४ गते २०७५ साल (संख्या: १)

भाग-२

गन्यापधुरा गाउँपालिका गणेशपुरको सूचना

गन्यापधुरा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७४।१२।२९ गतेको बैठकबाट निर्णय भई प्रमाणिकरण भएको गन्यापधुरा गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४ सर्वसाधारणको जानकारीकोलागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

गन्यापधुरा गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७४।१२।२९

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले गन्यापधुरा गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम गन्यापधुरा गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “आयोजना” भन्नाले गन्यापधुरा गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले गन्यापधुरा गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघसंस्था, गैरनाफामुलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

- (ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संचालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भारको गर्नको लागि उपभोक्ताहरूले आफुहरूमध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “ठुला मेसिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठुला मेसिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममुलक प्रविधिहरूलाई विस्थापित गर्ने खालका मेसिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले गन्यापधुरा गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना संचालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “सदस्य ” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ठ) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भारको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बिच भएको लिखत करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।
- ३. कार्यविधिको पालना गर्नु पर्ने :** (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 १ करोड सम्म भएको तथा स्थानीय सीप, स्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद २

उपभोक्ता समितिको गठन र संचालन

- ४. उपभोक्ता गठन सम्बन्धि व्यवस्था :** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै, सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा ७ (सात) दिन अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना संचालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना संचालनको 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 बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउने पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।
- (छ) एक व्यक्ति एक भन्दा बढि उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढि व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाईने छैन ।

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

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा संचालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

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

(ट) कार्यालयले आयोजना संचालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूचि 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 बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, वहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने 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 मार्गदर्शनको जानकारी गराउने

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

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्यविभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।

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

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

परिच्छेद ३

कार्यान्वयन र व्यवस्थापन

७. आयोजनाको कार्यान्वयन : (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रइड, डिजायन र लागत अनुमान (नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजना कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय विच अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

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

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू : (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालय संग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आमभेलाको निर्णको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

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

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्यतालिका

(च) खाता संचालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता संचालनका लागि आवश्यक कागजातहरू

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 गर्नु पर्ने 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 संचालन : (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

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

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

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मुल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईने छ ।

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

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

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूचि ३ बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूचि ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढि भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूचि ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रईङ्ग, डिजायन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको

खर्चको सिमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर ड्रईङ्ग, डिजायन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरुको 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 रुपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको सर्त बमोजिम कार्यसम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा कार्य गराउन सक्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चित गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्णरुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामाग्री ड्रईङ्ग, डिजायन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी : उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

(ङ) लगत राख्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई कार्यालयले सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखि उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३ अनुगमन समितिको व्यवस्था : (१) आयोजनामा 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 तीन सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकिन गर्ने र नगरेको पाईएमा 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, सामुदायिकस्तरका 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 यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न गराउन सकिनेछ ।

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

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व : उपभोक्ता समितिले कार्यालय संग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व बहन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(ग) अन्य आयोजनाहरु संग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नु पर्ने

(घ) असल नागरिकको आचरण पालन गर्नु पर्ने

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूचि ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा 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 ।

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

१८ बचाउ : यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अगावै गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

खण्ड:१) गन्यापधुरा, डडेलधुरा, चैत्र २९ गते २०७४ साल (संख्या:२

अनुसूचि १

(कार्यविधिको दफा ४(१) ट संग सम्बन्धित)

गन्यापधुरा गाउँपालिका

આ.વ.

[illegible]

अनूसूची २
कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित
गन्यापधुरा गाउँपालिका
योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

क) उपभोक्ता समितीको विवरण :

१. नाम:

२. ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण :

१. नाम:

२. आयोजनाको स्थल:

३. उद्देश्य:

४. आयोजनाको सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण :

क) लागत अनुमान रु..

ख) लागत ब्यहोर्ने स्रोतहरु:

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिती:

३. अन्य:

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानिय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दार्त संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्त समितीबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

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

क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

खण्ड: १) गन्यापधुरा, डडेलधुरा, चैत्र २९ गते २०७४ साल (संख्या: २

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :

४) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव :

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

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री	परिमाण	कैफियत
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
जम्मा					

६. आयोजना मर्मत संभार 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

सम्भाव्यताका सर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू

१. आयोजना मितिदेखि शुरू गरी मितिसम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण समाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यको लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

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

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै 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 विल, भरपाईहरू, डोरहाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मुख्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त ब्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक ब्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मुख्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु वा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००। भन्दा बढी मुल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मुख्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका ब्यक्ति, फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर बापत कट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवाप्रदायकलाई

भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००। भन्दा कम मुल्यको सामग्री खरिदमा पान नमवर लिएको ब्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ, अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर लगायतका मेशिनरी 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 भएमा अधिकार प्राप्त ब्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरि सकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भए पछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय ब्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखापरीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भए पछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको ब्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूचि ६ बमोजिमको ढाँचामा सम्भौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको ब्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समितिको/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :

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

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

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

४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियमा अनुसार कारवाही गर्नेछ ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्भौता गरी मेशिनरी उपकरण प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढि भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भए पछि 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 गर्दछौ ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फबाट

खण्ड: १) गन्यापधुरा, डडेल्धुरा, चैत्र २९ गते २०७४ साल (संख्या: २)

दस्तखत.....

नाम, थर

पद

ठेगाना

सम्पर्क नं

मिति

दस्तखत.....

नाम, थर

पद.....

ठेगाना

सम्पर्क नं.....

मिति

अनुसूचि ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाचा, पेश गरेको कार्यालय : गन्यापधुरा गाउँपालिका

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजनाको शुरु हुने मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिती / सामुदायिक संस्थाको

क) नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला: पुरुष:

३. आम्दानी / खर्चको विवरण

क) आम्दानी तर्फ जम्मा:

आम्दानीको श्रोत(कहाँ बाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त खुलाउने) रकम वा परिमाण	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. न्यवस्थापन खर्च (दुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगती विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानको उपभोक्ताहरु) ।

खण्ड: १) गन्यापधुरा, डडेल्धुरा, चैत्र २९ गते २०७४ साल (संख्या: २

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:

पद:

मिति:

दृष्टान्त: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थिति सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धीत)

खर्च सार्वजनिक सुचना फाराम

मिति: २०७५। ।

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजनाको स्थल :

३. विनियोजित बजेट :

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व. :

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:

६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :

७. काम सम्पन्न भएको मिति:

८. उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :

आम्दानी र खर्च विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम रु
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		हुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायत		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसार आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सवै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेस गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११ (७) सँग सम्बन्धीत)

आयोजना सुचना पाटीको नमुना

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय। कायएक्रमको नाम :
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :
४. आयोजना कुल लागत रकम रु.
 - ४.१ आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहार्ने लागत रु.
 - ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहार्ने लागत रकम रु.
 - ४.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहार्ने लागत रकम रु.
५. आयोजना सम्भौता मिति :
- ६ आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या

अनुसूचि ६

(कार्यविधिको दफा १६ (ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तिय प्रगती प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय गन्यापधुरा गाउँपालिका

१. आयोजनाको विवरण:

आयोजनाको नाम: वडा नं.: टोल/बस्ती: उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष
: सचिव:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रु.....चन्द्रा रकम रु.....

जनसहभागिता रकम रु जम्मा रकम रु

३. हालसम्मको खर्च रु.....

क) कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....

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

२. ज्याला : दक्ष रु.....अदक्ष रु.....जम्मा रु.....

३. मसलन्द सामान - कपि, कलम मसी, कागज आदी) रु.....४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए)
रु.....

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौता स्वीकृत भए) रु.....

६. अन्य:

ख. जनसहभागिताबाट ब्यहोरिएको खर्च रुश्रमको मूल्य बराबर रकम
रु.....

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

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.....

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएको मुख्य समस्याहरु : क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरु

क)

ख)

ग)

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.....

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य खर्च गर्ने गरोउने छैनौ ।

तयार गर्ने

सचिव

काषाध्यक्ष

अध्यक्ष

खण्ड:१) गन्यापधुरा, डडेलधुरा, चैत्र २९ गते २०७४ साल (संख्या:२

मिति:२०७५।०१।०४

आज्ञाले

करुणाकर पन्त

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत