उपभोक्ता समिति गठन,परीचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

प्रदेश सरकारद्वारा संचालन हुने आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलापवाट उपभोक्तालाई लाभान्वित वनाउन,गुणस्तरयुक्त निर्माण कार्य द्रूत गतिमा सम्पन्न गर्न, स्थानीय स्तरमा उपलव्ध साधन श्रोतको अधिकतम उपयोग गर्न,रोजगारीको अवसर शृजना गरी उपभोक्ताहरुको क्षमता विकास गर्न र उपभोक्ताहरुको योजना प्रति अपनत्व भावना जागृत गराउदै विकास कार्यमा उपभोक्ताहरुलाई सहभागी गराई उपभोक्ता समिति मार्फत योजनाको संचालन,मरम्मत सम्भार र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न वान्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश नम्बर दुईको प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि वनाएको छ ।

परिच्छेद–१
<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u>** (१) यस कार्याविधिको नाम "उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा ब्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. <u>परिभाषाः</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः–

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले प्रदेश सरकार र प्रदेशका विभिन्न मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालय वा आयोजना कार्यन्वयन इकाईवाट संचालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजना सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गैरसरकारी संघ संस्था, गैर नाफा मूलक संस्था वा अन्य सामुदायीक संस्थाको स्वीकृत आयोजना समेतलाई जनाउँछ ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका उपभोक्ता सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले प्रदेश अन्तर्गतका मन्त्रालय र आयोजना कार्यान्वयन इकाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश अन्तर्गतका अन्य कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।

(ङ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणमा प्रतिकुल असर पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशनरी , उपकरण (वुलडोजर,एक्साभेटर जस्ता) र श्रममुलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ ।

(च) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, र कोषध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन,ब्यवस्थापन र मर्मत संभार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामा

सचिव

सम्झनु पर्छ।

(ज) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउँछ ।

(झ) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठन भएको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

३. <u>कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः</u> (१) प्रदेशभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजना/योजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पुर्णरुपमा यो कार्यविधि पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्थानिय सीप, श्रोत साधन उपयोग हुने र स्थानिय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद–२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन सम्वन्धी ब्यवस्थाः** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको भेलाबाट सम्बन्धित कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा अधिकतम सहभागितामा सम्वन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखी एघार जना सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(ख) समितिको गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति,स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन अगावै सार्वजनीक रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(ग) उपभोक्ता समितिको गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी सम्वन्धित कार्यालयले गर्नेछ ।

(घ) उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको आधारमा गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।

(ङ) एक ब्यक्ति एक भन्दा वढि उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन। साथै सगोलका परिवारवाट एकजना भन्दा बढि व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

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

(छ) उपभोक्ताहरुको समेत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरुको उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ज) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिमको गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । त्यस्तो काम अन्य कुनै निर्माण ब्यवसायी वा व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

(झ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख

प्रदेश सरकार
भौतिक पुर्वाधार विकास मन्त्रालय
प्रदेश नं.२
जनकपुरधाम, धनुषा

(झ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(ञ) उपभोक्ताहरुको भेलाबाट समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा भएको निर्णयको प्रतिलिपि संलग्न राखी एक सय रुपैयाँ दस्तुर तिरी योजना संचालन गर्ने प्रदेश मन्त्रालय/मातहतका कार्यालयमा उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

५. <u>उपभोक्ता समतिका सदस्यको योग्यताः</u> देहायको योग्यता भएको व्यक्ति समितिको सदस्य हुन योग्य हुनेछः-

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,
(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,
(ग) फौजदारी कसुरमा सजाय नपाएको,
(घ) अन्य उपभोक्ता समितिको सदस्य नरहेको,
(ङ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको कर्मचारी वा शिक्षक नरहेको,
(च) कुनै पनि राजनितिक दलको सक्रिय सदस्य नरहेको ।

६. <u>उपभोक्ता समितिको काम,कर्तब्य र अधिकारः</u> उपभोक्ता समितिको काम,कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने,
(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सुचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
(ग) सम्झौता बमोजिमको कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
(घ) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,
(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
(छ) आयोजनाको दिगो ब्यवस्थापन सम्वन्धी आबश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद –३
<u>कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन</u>

७. <u>आयोजना कार्यान्वयनः</u>(१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको पन्ध्र दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान / छनौट गरी कार्यान्वयन योजना वनाउनुपर्नेछ । आयोजनाको ड्रईङ, डिजाइन र लागत अनुमान (सकेसम्म नेपाली भाषामा तयार गरीएको) स्वीकृत गरी उपभोक्त समितीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजना कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसुची–२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागितको ढाँचा र अनुपात (नगद, श्रमदान

सचिव

वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ । यसरी लागत सहभागीताको अनुपात तोक्दा माटो तथा ग्राभेल कार्यमा १०% र ढलान,पक्की कार्य, कम श्रममुलक कार्य र सामाग्री खरिद कार्य गर्दा ५% जनसहभागीताको अंश हुनुपर्नेछ ।

तर दलित समुदायलाई लक्षीत गरी सञ्चालन गरिएको योजनामा उपभोक्ता समिति वनाउदा लागत सहभागिताको अंश लाग्ने छैन ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग सम्झौता गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछः

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने भेलाको निर्णयको प्रतिलीपी,

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ग) आयोजना लागत अनुमान विवरण,

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

(ङ) आयोजना कार्यान्वयनको कार्य तालिका,

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

(छ) कार्यालयमा उपभोक्ता समिति दर्ता भएको पत्रको प्रतिलिपि ।

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः कार्यालयले आयोजना कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारुहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्नेछः-

(क) उपभोक्ता समितिको काम कर्तब्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नुपर्ने 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 ब्यवस्थापन,

(ङ) कार्यान्वयन र अभिलेख प्रकृया,

(च) सार्वजनीक परीक्षण, योजना फरफारक र हस्तान्तरण,

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१०. खाता संचालनः (१) उपभोक्ता समितको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा रहने छ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष वा सचिव गरी दुई जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनुपर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृयाः (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले कुनै ब्यक्ती वा संस्थालाई रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

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

सचिव

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

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनुभन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

(६) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सुचना अनुसची ४ बमोजिको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत तीन लाख रुपैयाँ भन्दा वढि भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत , लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसुची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सुचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने,प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायतका अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने छ । आयोजनाको कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणवाट 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 ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानीको सिफारीसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

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

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्वन्धित कर्मचारीलाई सम्बन्धित कार्यलयको शिफारिसमा मन्त्रालयले वार्षिक रुपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।

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

१२. <u>निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नुपर्नेः</u> आयोजना/योजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तब्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चित गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पुर्ण रुपमा पालना गर्नुपर्नेछः

(क) <u>निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः</u> निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाइन र स्पेसिफीकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्ने छ ।

(ख) <u>निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः</u> निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(ग) <u>निर्माण कार्यको दिगोपनाः</u> उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको

सचिव

लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक ब्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(घ) **गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारीः** निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्वन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

१३. कारवाही हुने: सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीको कारणले सम्झौता बमोजिमको समय, लागत अनुमान र गुणस्तरमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न सकिनेछ ।

तर सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारीले दिएको प्राविधिक सल्लाह उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुले नमानेको कारण समयमा नै गुणस्तरीय कार्य सम्पन्न हुन नसकेको भए त्यस्तो उपभोक्ता समितिको सदस्यलाई सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिसमा उपभोक्ता समितिले कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

१४. **अनुगमन समितिको गठनः** (१) तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा आयोजना सम्पन्न गर्ने सुनिश्चितताको लागि उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित तीन सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिका काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने तथा देखिएका वाधा, ब्यवधान र समस्या समाधानको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालीका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्वन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद –४

विविध

१५. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने : यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समुह, सामुदायीक संस्थाहरु (जस्तैः सामुदायीक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समुह, कृषी समुह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायीक संगठन)बाट गराउन सकिने भनि उपभोक्ताहरुको भेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न,गराउन सकिनेछ।

१६. सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरीवेक्षण, अनुगमन/निरिक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा अयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१७. उपभोक्ता समितिको दायित्वः उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेको शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछः

(क) आयोजनाको दिगो ब्यवस्थापनको लागि मर्मत संभार गर्न सम्वन्धी आवश्यक कार्य,

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

(ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

सचिव

प्रदेश सरकार
भौतिक पुर्वाधार विकास मन्त्रालय
प्रदेश नं.२
जनकपुरधाम, धनुषा

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसुचि ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वितिय प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१८. <u>निर्देशन दिन सक्ने</u>: आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्वन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन सक्नेछ । कार्यालयले दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

सचिव

अनुसुची १

(कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (ञ) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

प्रदेश नं २

क्र.स	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं
		अध्यक्ष,	उपाध्यक्ष	सचिब	कोषध्यक्ष			

आ.व

सचिव

प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
प्रदेश नं.२
जनकपुरधाम, धनुषा

अनुसुची २

दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित

भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

प्रदेश नं २

योजना सम्झौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

क) उपभोक्ता समितिको विवरण्ः

१. नामः

२.ठेगानाः

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२.आयोजना स्थलः

३.उदेश्यः

४.आयोजना शुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरणः

क) लागत अनुमानरु

ख) लागत ब्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्य

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम र इकाई

१. संघवाट

२. प्रदेशवाट

३.स्थानिय तहवाट

४. गैह्रसरकारी संघसस्थावाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थबाट

६. उपभोक्ता समितिवाट

७.स्थानिय तहवाट

८. अन्य निकायवाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१.घर परिवार संख्या

२. जनसंख्या

३. संगठित संस्था

सचिव

प्रदेश सरकार
भौतिक पुर्वाधार विकास मन्त्रालय
प्रदेश नं. २
जनकपुरधाम, धनुषा

४ अन्य

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारीत संस्था/ गैर–सरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठन भएको मितिः

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना(नागरिकता प्रमाणीतपत्र 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 सम्वन्धि अनुभवः

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/ गैर–सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने रकम विवरणः

क्र.स	किस्ता	मिति	रकम	निर्माण सामाग्री परिमाण	कैफीयत
	पहिलो				
	दोस्रो				
	तेस्रो				
	जम्मा				

६. आयोजना मर्मत सम्भार सम्वन्धी ब्यवस्था :

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत(छ/ छैन खुलाउने)

☐ जनश्रमदान

☐ सेवा शुल्क

☐ दस्तुर, चन्दाबाट

☐ अन्य केही भए

सचिव

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति ....देखी शुरु गरी मिति.......................सम्ममा पुरा गर्नुपर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. नगदी जिन्सी सामानको प्राप्ती,खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नुपर्नेछ ।

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहमा छलफल गरी भुक्तानीको लागि माग गर्नु पर्नेछ ।

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

६. उपभोक्ता समितले प्राविधिकको राय परामर्श एवं निर्देशन अनुरुपको काम गर्नुपर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्वन्धित विल भरपाईहरु,डोर हाजिर फारमहरु, जिन्सी, नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निणर्य पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको वखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त ब्यक्ती वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक ब्यक्तीबाट प्रमाणीत गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,००० भन्दा वढि मुल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ती फर्म संस्था वा कम्पनीवाट खरिद गर्नुपर्नेछ। साथै उक्त विलमा उल्लेखीत मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,००० भन्दा कम मुल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ती वा फर्मबाट पनि खरिद गर्न सकिनेछ, अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायत मेशनरी सामान भाडाम लिएको एवं घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागिले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमअनुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै दुई आईटममा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ती/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत

सचिव

संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ । तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि वुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित भरपाई, योजनाको फोटो, सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय,उपभोक्ता भेलावाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निणर्यको प्रतिलिपी सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ।साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको ब्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा समुहले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन अनुसुची-६को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७ आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सवै काम प्राविधिकको राय सल्लाह वमोजिम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

<u>कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः</u>

१. आयोजनाको वजेटः उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य तथा अधिकार, खरिद लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

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

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

४. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोहि बमोजिम सम्झौता गरी मेशनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरि उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढि भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

६. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट

सचिव

अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिलाई बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

७. यसमा उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौ ।

<u>उपभोक्तासमिति/समुहको तर्फबाट</u>

दस्तखत.......................

दस्तखत..........................

नामथरः.......................

पद..........................

ठेगानाः.......................

सम्पर्क नं..................

मितिः.......................

मितिः..........................

सचिव

<u>कार्यालयको तर्फबाट</u>

नाम थरः...................

पदः.........................

ठेगानाः.......................

सम्पर्क नं.....................

अनुसूची –३

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्वन्धित)

सार्वजनिक परिक्षण फारमको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.................

१. आयोजनाको नामः (क) स्थलः

(ख) लागत अनुमान.... .... ग) आयोजना शूरु हुने मितिः .... घ)आयोजना सम्पन्न हुने मिति.......

२. उपभोक्ता समिति/ सामुदायीक संस्थाको नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्या..........ग) महिलाः.........घ) पुरुष..........

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानी तर्फ जम्माः

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

ख) खर्च तर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भो)			
२. ज्याला (के कतिमा भक्तानी भो)			
३.जन श्रमदान (कति जनाले गरे)			
ब्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य			

ग) मौज्दात

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

सचिव

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाहरुको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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

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

उपस्थितिः

१.

२.

३.

४.

रोहवरः नाम र थर..................................पद..............................मिति...................

द्रष्टब्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

सचिव

अनुसूची – ४

(दफा ११ को उपदफा (६) सँग सम्वन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः............

१. आयोजनाको नामः..(२)आयोजना स्थलः.......................

३.विनियोजित वजेट..................४.आयोजना स्वीकृत भएको आ.व ....५.आयोजना सम्झौता मिति..........

६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः.................................७. काम सम्पन्न भएको मिति..........................

८. उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः...............................

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	**रकम रु**	**विवरण**	**रकम रु**
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		ब्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागित			

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

....

कोषध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची -५

(दफा ११ को उपदफा (७) संग सम्बंधित)

<u>आयोजना सूचनापाटिको नमूना</u>

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय /कार्यक्रमको नाम :

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क न. :

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु. :

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु. :

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु. :

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

५.आयोजना समझौता मिति :

६.आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :

७.आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

सचिव

अनुसूची – ६

(दफा १६ को खण्ड (ङ) संग सम्बंधित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वितीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय ....

१ आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम : वाडा न.: टोल /बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:

सचिव :

२ आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रू. .... चन्दा रकम रु............. जनसहभागिता रकम रू. ....जम्मा रकम रु...................हाल सम्मको खर्च रु.........

क. कार्यालय बाट प्राप्त रकम रु.......................

१. निर्माण सामग्री (सीमेंट, छड, काठ, ढुंगा, वालुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.

२. ज्याला :- दक्ष रु.:- अर्धदक्ष रु.:- जम्मा रु.

३. मसलंद सामान (कोपी, कलम, मसी, कागज आदि रु.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौता स्वीकृत भए) रु.

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

६. अन्य

जनसहभागिता बाट व्योहोरिएको खर्च रु. ....श्रमको मूल्य बराबर रकमरु...............

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

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु. ....

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु :-

समाधानका उपायहरु

सचिव

क.

ख.

ग.

८.कार्यालय र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव :

९.हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०.मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजन बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं .

....

तयार गर्ने सचिव कोषाध्यक्ष अध्यक्ष

सचिव