



स्थानीय राजपत्र

मिर्चैया नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७ संख्या १० असोज २९ गते २०८० साल

भाग-२

मिर्चैया नगरपालिका
रामनगर मिर्चैया, सिरहा

सूचना न. १०

मिर्चैया नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि
कार्यविधि २०८०

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले मिर्चैया नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०८० को दफा ४ बमोजिम मिर्चैया नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “मिर्चैया नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि मिर्चैया नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पछि लागू हुनेछ ।
(३) यो कार्यविधि मिर्चैया नगरपालिका क्षेत्र भित्र लागू हुनेछ ।
- परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
(क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
(ख) “आयोजना” भन्नाले मिर्चैया नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले मिर्चैया नगरसभाबाट

स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, 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 आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले मिर्चैया नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ र सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले मिर्चैया नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक हास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सभेटर 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” भन्नाले मिर्चैया नगरपालिका भित्रका १२ वटै वडाहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन 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 सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्ण रूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल लागत रु असी लाख सम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

(३) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि मिर्चैया नगरपालिकाबाट नगर स्तरिय आयोजना निर्माण गर्दा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमानै सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) समिति गठनको लागि भेला हुने समय, मिति, स्थान, भेलाको बिषय र त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा तिन दिन अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनकोलागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू 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 गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिम र आयोजना खाता अनुसूची-२ 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 फछ्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको,
- (च) पहिले कुनै उपभोक्ता समितिमा रहि काम गर्दा विवादमा नआएको,
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, 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) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्ग दर्शनको 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 सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-३

कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

७. **आयोजना कार्यान्वयन:** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको ३ महिना भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जेलेखिए तापनि नगरसभाबाट बजेट स्वीकृत भएपछि मात्र सो उपदफा लागु हुने छ र आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तपसिल अनुसार तोकिएको छ ।
- (क) ठोस कामको लागि न्यूनतम १० प्रतिशत ।
 - (ख) माटो र ग्रावेलको लागि न्यूनतम १५ प्रतिशत
८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ:
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
 - (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
 - (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,

- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको 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 समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,
- (ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण,
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन 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 बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया:

- (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई रु एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि अनुसूची-४ बमोजिमका आम्दानी खर्चका आवश्यक कागजात र विवरण सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ । उक्त कार्य नगरकार्यपालिका र सम्बन्धित वडा समितिबाट गर्ने व्यवस्था मिलाईने छ ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची-५ बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग र सिफारिस उपलब्ध गराउनेछ ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी अनुरूप अनुसूची-१० बमोजिम जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको गठन हुने र भुक्तानीका लागि अनुगमन समितिको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (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, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

(१२) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण भएका योजनाहरू अनुसूची-११ बमोजिम कार्यालयबाट रेखदेख र मर्मत सम्भारका लागि उपभोक्ता समितिलाई हस्तारण गर्नु पर्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता: 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 सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग 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 सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको 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 हुनेछः

- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा 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 ।

१४. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१५. उपभोक्ता समितिको दायित्वः उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- (ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-८ बमोजिम आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन र अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१६. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:

यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू,

टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्वन्धित 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 ।

अनुसूची-२
(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)
आयोजना खाता
मिर्चैया नगरपालिका

सार्वजनिक निकायको नाम:

आयोजनाको नाम:

आयोजना स्थलरआयोजनाले समेट्ने क्षेत्र:

आयोजनाको कुल लागत:

आयोजना सम्झौता मिति:

आयोजना शुरु हुने मिति:

आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

आयोजना निरिक्षण गर्ने ईन्जिनियर प्राविधिकको नाम:

नोट यो आयोजना खातामा भएको विवरणहरु योजना संग सम्बन्धित आम्दानी खर्चको विवरण लगायत अन्य सम्पूर्ण विवरणहरु: आयोजनाको लागत अनुमान, नक्सा, डिजाइन, स्पेशिफिकेशन, नगद, आम्दानी तथा खर्च, मालसामान खरिद, खर्च तथा मौज्दात, कामदार हरूको हाजिरी एवम् ज्याला भुक्तानी आदि उपभोक्ता समितिले अद्यावधिक गरि दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

यो खाता उपभोक्ता समितिले तोकेको व्यक्तिले समय समयमा अद्यावधिक गर्नुको साथै यस आयोजनासंग सम्बन्धित विभिन्न व्यक्ति, निकायहरु तथा उपभोक्ताले चाहेको बेलामा सजिलैसंग उपलब्ध हुने गरी सुरक्षित राख्नु पर्दछ । यसका साथै ती व्यक्ति, निकाय तथा उपभोक्ताहरुले यस आयोजनाको प्राविधिक एवम् व्यवस्थापन पक्षसंग सम्बन्धित सल्लाह तथा सुझाव यसै पुस्तिकामा उल्लेख गर्न सक्नेछन् । यस आयोजनाको विविध पक्षहरुको लेखाजोखा, रकम निकास, तथा अन्तिम मूल्याङ्कन समेत यसै खाताको आधारमा गरिने हुनाले यस पुस्तिकालाई सुरक्षित राख्नुका साथै यस पुस्तिकामा राख्नुपर्ने हरेक विवरणहरु सही एवम् जिम्मेवार ढङ्गले भर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको दायित्व हुनेछ ।

आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिले आफुलाई स्पष्ट नभएका कुराहरु आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले तोकेको प्राविधिकसंग सल्लाह

गर्नुपर्छ र आयोजनाको नाप नक्स आदि स्पष्टसँग निर्दिष्ट स्थानमा भर्नु पर्दछ । साथै आयोजनासँग सरोकार राखे अन्य पक्षबाट बेलामा प्राप्त हुने सल्लाह तथा सुझाव पनि उपयुक्त स्थानमा अभिलेखीकरण गर्नु पर्दछ । आयोजनाको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भईसकेपछि प्रयोग नभएका पानाहरू प्रष्ट देखिने गरी चिन्हद्वारा प्रयोग नभएको भनि उल्लेख गर्नु पर्नेछ । तर प्रयोग नभएका कुनै पनि पाना च्यातिनु हुँदैन ।

आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भईसकेपछि लेखा परीक्षण प्रयोजनको लागि माग गरिएमा उपभोक्ता समितिले यो आयोजना खाता सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा बुझाउनु पर्नेछ । सो कार्य सम्पन्न हुनासाथ नगरपालिकाले यस खातालाई पुनः सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

१.पृष्ठभूमि

मिर्चैया नगरपालिका,सिरहा द्वारा कार्यान्वयन गर्ने
आयोजनासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरणहरू पारदर्शी ढंगबाट सार्वजनिक समीक्षाको लागि उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यो आयोजना खाता.....
उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराईएको छ ।

यसउपभोक्ता समितिको मिति को निर्णयानुसार श्री लाई यो खाता सुरक्षित साथ राखि उपयुक्त ढङ्गले आयोजनाको विवरण राखे जिम्मेवारी तोकिएको छ ।

आयोजना खाता बुझिलिने व्यक्तिको

दस्तखतः

नाम,थरः

पदः

मितिः

२. सार्वजनिक निकाय र उपभोक्ता समितिको भूमिका एवम् दायित्व

२.१ उपभोक्ता समितिको दायित्व

कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको काम कर्तव्य र अधिकारको परिधिमा उपभोक्ता समितिको दायित्व रहनेछ ।

२.२ सार्वजनिक निकाय कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको काम कर्तव्य र अधिकारको परिधिमा नगरपालिकाको दायित्व रहनेछ ।

३. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण:-

३.१ आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

(क) जम्मा परिवार संख्या:

(ख) जम्मा जनसंख्या:

३.२ उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति:

३.३ उपभोक्ता भेलामा उपस्थित संख्या:

३.४ उपभोक्ता समिति गठनको माईन्यूटको छायाप्रति:

३.५ आयोजना खाता राख्ने अधिकारीको विवरण:

पदाधिकारीको नाम

पद

१.

२.

३.

द्रष्टव्य:

१.सार्वजनिक निकायका पदाधिकारी एवम् आयोजनासंग सम्बन्धित आधिकारिक व्यक्तिहरूले जुनसुकै बेला पनि उपलब्ध गराउन सक्ने गरी आयोजना खाता राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२.आयोजना खाता राख्ने व्यक्ति सात दिनभन्दा बढी अवधिका लागि बाहिर रहने भएमा अर्को आधिकारिक पदाधिकारीलाई बुझाएर मात्र जानु पर्नेछ र त्यसको जानकारी सम्बन्धित निकायका जिम्मेवार पदाधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।

३. यो खातामा अनुगमन, नीरिक्षण तथा पर्यवेक्षण गर्ने व्यक्तिले अनिवार्य रूपमा आफ्नो प्रतिक्रिया सुझाव जनाउनु पर्नेछ ।

४.उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको नम्बर र जारी भएको जिल्लाको नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-३
(कार्यविधिको दफा ७(२) संग सम्बन्धित)
मिर्चैया नगरपालिका
योजना सम्झौता फाराम

मिर्चैया नगरपालिका वडा नं..... टोल/बस्तिमा
..... कार्य गर्न प्रथम पक्ष (सार्वजनिक निकाय)
र दोश्रो पक्ष (उपभोक्ता समिति) बीच देहायका शर्तका
अधिनमा रही रु(अङ्कमा) (अक्षरमा) सम्पन्न गर्न यो
सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक प्रति लियोँ दियोँ ।

सम्झौता गर्ने पक्षहरु	
प्रथम पक्ष	
दोश्रो पक्ष:	
आयोजनाको नाम र आयोजना स्थल:	
सम्झौता मिति:	
काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:	
लगत व्यहोर्ने श्रोत:	
सार्वजनिक निकायबाट रु (ओभरहेड र कन्टिन्जेन्सी बाहेक)	
उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रु	
अन्य श्रोत रु.	
जम्मा रु.	
विस्तृत डिजाइन नक्सा भए नभएको:	
आयोजनाको संक्षिप्त विवरण मुख्य क्रियाकलाप र अपेक्षित प्रतिफल	
आयोजनाबाट लाभान्वित हुने घर परिवार संख्या	
आयोजनाबाट लाभान्वित हुने जनसंख्या	

उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति:

पदाधिकारीको नाम र ठेगाना
(१) अध्यक्ष

नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला

- (२) कोषाध्यक्ष :
 (३) सचिव
 (४) सदस्य:
 (५) सदस्य:
 (६) सदस्य:
 (७) सदस्य:
 (८) सदस्य:
 (९) सदस्य
 (१०)
 (११)

सम्झौताका शर्तहरू:

(१) सम्झौता बमोजिमको कार्यको लागि प्रथम पक्षले रु. (अक्षरमा)(.....प्रतिशत) र द्वितीय पक्षले रु.....(अक्षरमा)(.....प्रतिशत) व्यहोर्नेछ ।

(२) सम्झौता बमोजिम द्वितीय पक्षले स्वीकृत डिजाइन तथा लागत अनुमानमा आधारित भई कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(३) सम्झौता बमोजिमको कार्यको प्राविधिक सल्लाह दिने, नाप जाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरीवेक्षण गर्ने र गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने काम प्रथम पक्षले गर्नु पर्नेछ ।

(४) सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन वा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नु पर्नेछ ।

(५) सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्न प्रथम पक्षले व्यहोर्ने रकम देहाय बमोजिम तीन किस्तामा भुक्तानी गर्न सकिनेछ:

- (क) प्रथम किस्ता: तेत्तीस प्रतिशत
 (ख) द्वितीय किस्ता: तेत्तीस प्रतिशत
 (ग) अन्तिम किस्ता: चौतीस प्रतिशत

५.१ भुक्तानी दिने अवस्थामा सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्न प्रथम पक्षले कार्य प्रगतिको आधारमा प्राविधिक मूल्याङ्कन, बील, भर्पाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजातको आधारमा दोश्रो पक्षलाई भुक्तानी दिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

५.१ पेशकी दिने अवस्थामा

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्न द्वितीय पक्षलाई कामको प्रकृतिको आधारमा प्रथम किस्ता वापत रु.....(अक्षरमा)
(प्रथम पक्षले व्यहोर्ने रकमको तेत्तीस प्रतिशत नबढ्ने गरी उल्लेख गर्ने) पेशकी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ख) सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्न पेशकी रकम खर्च भए पछि सोको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) प्रथम किस्ताको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात (डोर हाजिर फाराम समेत) प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेपछि पहिलो किस्ताको पेशकी फछ्यौट गरी दोश्रो किस्ताको रकम रु.....(अक्षरमा (प्रथम पक्षले व्यहोर्ने रकमको तेत्तीस प्रतिशत नबढ्ने गरी उल्लेख गर्ने) पेशकी दिन सकिनेछ ।

(६) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरी प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात उपभोक्ता समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराई सामाजिक परीक्षण गरिसकेपछि प्रथम पक्ष समक्ष पेश भए पश्चात पेशकी दिइएको भए सो रकम फछ्यौट गरी अन्तिम किस्ताको रकम भुक्तानी गरिनेछ । द्वितीय पक्षले निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सकेपछि प्रथम पक्षले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई प्रथम पक्षबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कुल खर्चको विवरण समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) द्वितीय पक्षले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

(८) सम्झौता बमोजिमको कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर विटमिन डिस्ट्रीब्युटर, विटमिन ब्वाइलर, डिलिङ्ग मेशीन, ईलेक्ट्रो मेकानिकल काम जस्ता ठूला मेशिनरी तथा उपकरण प्रयोग गर्न सकिने छैन । तर लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा ठूला मेशिनरी तथा उपकरण प्रयोग गर्नु पर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा प्रथम पक्षको सहमति लिई कार्यविधिले तोकेको खर्च सीमाभित्र रहने गरी त्यस्ता मेशीन प्रयोग गर्न सकिनेछ । प्रथम पक्षको सहमति विपरित हेमी मेशीन प्रयोग गरेको पाइएमा सम्झौता रद्द गरिनेछ । लागत अनुमान अनुसार डोजर, रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा

लिएको एवम् घर बहाल लिई बील भरपाई पेश भएको अवस्थामा प्रचलित कानून अनुसार त्यस्तो बीलमा प्रथम पक्षले कर कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

(९) सम्झौता बमोजिमको कार्य दोश्रो पक्षले आफैले सम्पन्न गर्नुपर्ने कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब-कन्ट्र्याक्टरबाट गराउन सकिने छैन, गराएमा सम्झौता रद्द गरी बाँकी काम प्रचलित ऐन र नियमावली बमोजिम गराईनेछ ।

(१०) कुनै कारणवश द्वितीय पक्षले समयमा सो काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना सार्वजनिक निकायलाई दिई पेशकी रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त भए पछि प्रथम पक्षले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी द्वितीय पक्षसँग भएको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

(११) द्वितीय पक्षको काबू बाहिरको परिस्थिति सृजना भई कुनै कारणवश सम्झौता अवधिभित्र कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने पर्याप्त कारण वा अवस्था देखिएमा द्वितीय पक्षको पुष्ट्याई सहितको निवेदनको आधारमा अधिकतम चालु आर्थिक वर्षभित्र काम सम्पन्न गर्ने गरी प्रथम पक्षले म्याद थप गर्न सक्नेछ । म्याद थप भएको अवधिभित्र पनि कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा आयोजना जे जस्तो अवस्थामा छ, सोही अवस्थामा फर फारक गरिनेछ ।

(१२) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न भएपछि आयोजनाको स्वामित्व द्वितीय पक्षलाई हस्तान्तरण गर्न पर्नेछ । यसरी हस्तान्तरण भई आएको आयोजनाको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी द्वितीय पक्षको हुनेछ ।

(१३) प्रथम पक्षले द्वितीय पक्षलाई सम्बन्धित कार्यमा प्राविधिक सल्लाह दिन नापजाँच गर्न जाँचपास गर्न र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन, सुपरीवेक्षण गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने कामहरू गर्न प्राविधिक खटाउनेछ । प्रथम पक्षले द्वितीय पक्षलाई सम्बन्धित कामको लागि कार्यालयको प्राविधिक जनशक्तिबाट प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति आयोजनाको कन्टिन्जेन्सी रकमबाट सार्वजनिक निकायले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(१४) आयोजनाको प्राविधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागि प्रथम पक्षले प्राविधिक कर्मचारी खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी प्रथम पक्षका कर्मचारीको हुनेछ ।

(१५) द्वितीय पक्षले बीस हजार रुपैया भन्दा बढी रकमको माल सामान (स्थानीय सामान बाहेक खरिद गर्नु परेमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता भएका फर्म वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(१६) द्वितीय पक्षले सम्झौता बमोजिमको कार्यको आम्दानी खर्चको अभिलेख स्वीकृत पद्धति अनुसार राख्नुपर्नेछ ।

(१७) द्वितीय पक्षले प्रथम पक्षबाट लिएको पेशकी रकम बमोजिम सम्झौता अवधिभित्र कार्य प्रगति नगरेमा प्रथम पक्षलाई पेशकी फिर्ता गर्नुपर्नेछ । त्यसरी लिएको पेशकी फिर्ता नगरेमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

(१७) देहाय बमोजिमको अवस्थामा द्वितीय पक्षलाई गर्नु पर्ने भुक्तानी रोक्न सक्नेछ ।

(क) द्वितीय पक्षले सम्झौताका शर्तहरू पालन नगरेमा,

(ख) उपलब्ध स्रोतको दुरुपयोग भएमा वा सम्झौतामा उल्लिखित क्रियाकलाप बाहिर खर्च गरेमा

(१८) द्वितीय पक्षले हस्तान्तरित आयोजनाको सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताहरूले तिर्नु पर्ने सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ र त्यस्तो शुल्क जम्मा गर्ने कुनै कोष खडा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ ।

(१९) आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार, खरिद, लेखांकन, प्रतिवेदन विषयमा दोश्रो पक्षलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(२०) आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकाय पहिलो पक्षबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

(२१) प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

(२२) दोश्रो पक्षसँग भएको सम्झौता बमोजिमको काममा बीमा गराउनु पर्ने भएमा प्रथम पक्षले आयोजनाको खर्चबाट बीमा गराउनु पर्नेछ ।

(२३) कामको आधारभूत प्रकृति र क्षेत्र परिवर्तन नहुने गरी दुवै पक्षको लिखित सहमतिबाट साविकको दोश्रो पक्षको लागत साझेदारी अंश नघटने गरी सम्झौतामा सामान्य संशोधन गर्न सकिनेछ

(२४) अन्य आवश्यक विषयहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

(२५) प्रस्तावित कार्यको डिजाइन, नक्सा र कार्यान्वयन क्रियाकलापहरू: प्रस्तावित कामको डिजाइन तथा नक्सा र क्रियाकलापहरू उल्लेख गर्नु पर्ने छ । यदि यस्तो

व्यहोरा विस्तृत रूपमा राख्नुपर्ने भएमा यहाँ संलग्न विवरण राखी त्यस्तो डिजाइन, नक्सा तथा क्रियाकलापहरू छुट्टै संलग्न गर्ने सकिनेछ ।

(२६) आयोजना कार्यान्वयन तालिका

सि.नं.	क्रियाकलाप	शुरु मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	जिम्मेवार व्यक्ति वा समुह

माथि उल्लिखित व्यहोराहरू पालन गर्न हामी दुवै पक्ष सहमत छौं ।

सार्वजनिक निकायको तर्फबाट

सही

नाम

पद : प्र.प्र.अधिकृत

सम्पर्क नं.

छाप

उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायका तर्फबाट

सही.....

नाम :

पद :

सम्पर्क नं.

छाप

साक्षी:

१.सही

नाम:

ठेगाना:

मिति

२.सही

नाम:

ठेगाना:

मिति

अनुसूची-४
(कार्यविधिको दफा ११ (३) संग सम्बन्धित)
आन्दानी र खर्चको विवरण
मिर्चैया नगरपालिका

१ आन्दानीको विवरण (साराशमा उल्लेख गर्ने)

मिति	श्रोत विवरण	आन्दानी रु				कैफियत
		नगद	जिन्सी	श्रम	जम्मा	

नोटः

- १) जिन्सी र श्रम सहभागितालाई नगदमा परिवर्तन गरी उल्लेख गर्नु पर्ने छ र यसरी परिवर्तन गरिएको विषय स्पष्ट गराउनु पर्ने भएमा कैफियतमा खुलाउनु पर्नेछ । कुनै थप विस्तृत विवरण राख्नु पर्ने भएमा उपभोक्ता समितिले छुट्टै पाना थप गरी राख्न सक्नेछ ।
- २) श्रोत विवरण उल्लेख गर्दा श्रोत प्राप्तिको विवरण स्पष्टसँग उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- ३) जिन्सी वा वस्तुगत वा श्रम योगदानलाई नगदमा परिवर्तन गर्दा दररेटको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

२ खर्च विवरण (साराशमा उल्लेख गर्ने)

मिति	विवरण	खर्च रु	कैफियत

नोटः

- १) जिन्सी खर्च भएको विवरण र श्रम सहभागितालाई नगदमा परिवर्तन गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ
- २) श्रोत विवरण उल्लेख गर्दा श्रोत प्राप्तिको विवरण समेत राख्नु पर्नेछ ।
- ३) जिन्सी वा वस्तुगत वा श्रम योगदानलाई नगदमा परिवर्तन गर्दा दररेटको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

३.निर्माण सामाग्री र औजार खरिद /हस्तान्तरणबाट प्राप्त विवरण

खरिद वा प्राप्ति मिति	विवरण	इकाइ	परिमाण			निर्माण सामाग्री औजार दिने व्यक्ति वा संस्थाको नाम	जिन्सी पाना नं.	विवरण राखेको दस्तखत
			आन्दानी	खर्च	मौज्दात			

४.जनसहभागिताको विस्तृत विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति वा समुहको नाम	जनसहभागिताको विवरण					प्रमाणित गर्ने उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको दस्तखत	
		श्रमदान			नगद सहयोग रु.(२)	अन्य सामाग्री सहयोग रु.(३)		कुल जम्मा रु (१+२+३)
		दिन	दर	रकम रु.(१)				

नोट: सहभागिताको रुपमा प्रदान गरिएको श्रमदान सामाग्री र प्राविधिक सहयोगको हकमा दररेटको आधारमा परिवर्तन गरी सो बराबर हुन आउने उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

५.आयोजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारहरुको डोर हाजिर फाराम

स्थान

मिति: देखि सम्म

नोट:

मलेप फा.नं. बमोजिमको फारमको प्रयोग गर्नुपर्नेछ । रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नु पर्नेछ ।

६.खर्चका बील भरपाईहरु

क) मुल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) लागेका बीलको विवरण

सि.नं.	बीलको विवरण	बीलको रकम (मु.अ.कर बाहेक)रु	भ्याट रकम रु	बीलको जम्मा रकम रु	कैफियत
	जम्मा				

ख) मुल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) नलागेका बीलको विवरण

सि.नं.	बीलको विवरण	बीलको जम्मा रकम रु	कैफियत
	जम्मा		

ग)स्थानीय तवरबाट भएका अन्य मालसामनको भरपाई आदिको विवरण

सि.नं.	भरपाई	जम्मा रकम रु	कैफियत
	जम्मा		

घ)कामदारलाई ज्याला वापत भुक्तानि गरिएको विवरण

सि.नं.	डोर हाजिरी विवरण	भुक्तानी रकम रु	कैफियत

अनुसूची-५
(कार्यविधिको दफा ११ (५) संग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन
मिर्चैया नगरपालिका

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थाल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरु हुने मिति

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति सामुदायिक संस्थाको नाम:

क) अध्यक्षको नाम

ख) सदस्य संख्या:

महिला:

पुरुष:

३) आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

आम्दानी श्रोत: नगदी/जिन्सी/श्रम	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्च तर्फ

खर्च 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) सम्मपन्न आयोजना लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५.आयोजनाले पुयाएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या(आयोजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु)

६)आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएको थिए खुलाउने ।

उपस्थिति:

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

८.

९.

१०.

रोहवर: नाम थर:

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

अनुसूची-६
(कार्यविधिको दफा ११ (६) संग सम्बन्धित)
खर्चको सूचना
मिर्चैया नगरपालिका

(क) खर्च सार्वजनिक सूचना

- | | |
|------------------------------|--|
| १. आयोजनाको नाम: | २. आयोजना स्थान: |
| ३. विनियोजित बजेट: | ४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. |
| ५. आयोजना सम्झौता भएको मिति: | ६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति: |
| ७. कार्य सम्पन्न भएको मिति: | ८. उ.स.को बैकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति: |

खर्च विवरण

अ) अनुदान तर्फः	आ) श्रमदान तर्फः
-----------------	------------------

क) निर्माण सामग्री

आयात गर्नु पर्ने सामान	स्थानीय सामग्री

ख) निर्माण सामग्री

अ) अनुदान तर्फः		आ) श्रमदान तर्फः	
दक्ष कामदा दिन संख्या		दक्ष कामदा दिन संख्या	
अर्ध दक्ष कामदार दिन संख्या		अर्ध दक्ष कामदार दिन संख्या	
ज्यामी दिन		ज्यामी दिन	

ग) ढुवानी विवरणः

अ) अनुदान तर्फः		आ) श्रमदान तर्फः	
१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा		१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा	
२. मानिसद्वारा ढुवानी		२. मानिसद्वारा ढुवानी	

घ) मेशिन तथा औजारः

अ) अनुदान तर्फः		आ) श्रमदान तर्फः	

अनुसूची-७
(कार्यविधिको दफा ११ (७) सँग सम्बन्धित)
सूचना पाटी (Harding Board) को नमूना
मिर्चैया नगरपालिका

१. आयोजनाको नाम
२. सार्वजनिक निकायको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:
४. उपभोक्ता अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.
५. आयोजनाको कुल लागत रकम रु
- ५.१. आयोजनामा सार्वजनिक निकायबाट हुने लागत रु
- ५.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

नोट: आयोजना स्थलमा सबैले स्पष्ट देख्ने गरी उपरोक्त नमूना अनुसारको विवरण कार्य शुरु हुनु अगावै अनिवार्य रूपमा राखी आयोजना अवधिभरि राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-८
कार्यविधिको दफा १५(ड) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
मिर्चैया नगरपालिका

- १ प्राप्त अनुदान रकम रु.....
- २ जनसहभागिता रकम रु.....
- ३ हाल सम्मको खर्च रु.....
- ४ स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम रु.....
- ५ निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा वालुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.
- ६ ज्याला रु.
दक्ष रु. अदक्ष रु. जम्मा रु.
- ७ मसलन्द सामान कापि, कलम, मसी, कागज आदि) रु.
- ८ दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौता स्वीकृत भए) रु.
- ९ प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.
- १० अन्य
- ११ जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु.
- १२ श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.
- १३ जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.
मूल्य कुल जम्मा रु.
- १५ प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.
- १६ उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम / समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.
- १७ कार्यान्वयनमा देखिएका मुल्य समस्याहरु
क.
ख.
ग.
- १८ समाधानका उपायहरु
क.
ख.
ग.

१९ हाल माग गरेका किस्ता रकम रु.

२० मुख्य खर्च प्रयोजन: प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा अर्च गर्ने गराउनेछैनौ ।

२१ .खर्च सार्वजनिक र सार्वजनिक सुनुवाईमा भएको उपस्थिति:

१.उपभोक्ता समिति/समुहका पदाधिकारीहरु			२.स्थानीय सामाजिक संघ संस्थातर्फ		
क्र.सं.	नाम र ठेगाना	दस्तखत	क्र.सं.	नाम र ठेगाना	दस्तखत
१			१		
२			२		
३			३		
४			४		
५			५		
६			६		
७			७		
८			८		
९			९		
१०			१०		
११			११		
१२			१२		
१३			१३		
१४			१४		
१५			१५		
१६			१६		

१७			१७		
१८			१८		
१९			१९		
२०			२०		
२१			२१		
२२			२२		
२३			२३		
२४			२४		

२२ उपरोक्त खर्च विवरण र सार्वजनिक सुनुवाई उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्माण गरी जानकारीको लागि तयार गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको छ । साथै उपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजिक संघ-संस्थाको रोहवरमा सम्पन्न आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो आयोजना बारे सार्वजनिक जानकारी सबै सरोकारवालाहरूलाई यस सूचना सार्वजनिक स्थालको सूचनापाटीमा टाँस गरिएको छ ।

रोहवर

नाम:

नाम:

नाम:

.....

.....

.....

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

उपभोक्ता समितिको सचिव

उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

योजना हेर्ने प्राविधिक

द्वष्टव्यःसार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा सरोकारवालको उपस्थित अनिवार्य रूपमा सलग्न हुनु पर्नेछ ।

अनुसूची-९
(कार्यविधिको दफा १५(ड) सँग सम्बन्धित)
आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन फारम (उपभोक्ता समितिले भनें)
मिर्चैया नगरपालिका

- १.आयोजनाको नाम: २. आयोजनाको प्रकार:
३.आयोजनाको लक्षित वर्ग:
४.आयोजनाको संचालन भएको स्थान:
क.जिल्ला: ख. नगरपालिका: ग.वडा नं.
५.उपभोक्ता समितिको नाम:

समिति सदस्य संख्याको विवरण								
पिछडिएको समुह			अन्य			कुल		
महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा

६.आयोजना विवरण:(यहाँ आयोजना संक्षिप्त विवरण मात्र राख्न पर्नेछ)

७.सम्झौता भएको मिति:

८.कार्य शुरु भएको मिति:

९.सम्पन्न भएको मिति:

१०.आन्दानी तथा खर्च विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम रु
प्रथम किस्ता(सार्वजनिक निकायवाट प्राप्त)		निर्माण सामग्री	
दोश्रो किस्ता(सार्वजनिक निकायवाट प्राप्त)		ज्याला	
तेश्रो(सार्वजनिक निकायवाट प्राप्त)		दुवानी	
जनश्रमदान		अन्य	
बस्तु वा जिन्सी सहायता		व्यवस्थापन	
नगद सहभागिता		प्राविधिक खर्च	
		अन्य	
जम्मा आम्दानी		जम्मा खर्च	

उपरोक्त अनुसार आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

नोट: आयोजनाको प्रकारमा आयोजनाको प्रकृति कुन क्षेत्र (खानेपानी, सिँचाइ सडक, भवन ईत्यादि) सँग सम्बन्धित हो सो अनुसार भर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-१०
(कार्यविधिको दफा ११(९) सँग सम्बन्धित)
योजना अनुगमन प्रतिवेदन
मिर्चैया नगरपालिका

१. योजनाको नाम :-
२. कार्यान्वयन स्थल :-
३. योजनाको (क) लागत अनुमान :- (ख) परिमाण :-
४. योजनाको (ख) सम्झौता मिति :- (ख) सम्पन्न भएको मिति :-
५. कार्यान्वयन प्रकृया (क) उपभोक्ता समिति :- (ख) ठेक्का पट्टा :-
६. जनहसभागिता : (क) पालिकाको :- (ख) उपभोक्ता समिति :-
७. कार्ययोजनामा प्राविधिक लागत अनुमान अनुसार काम भएको/नभएको :-
८. वित्तिय अवस्था :-योजनाको उद्देश्य अनुसार बजेट लगानी र खर्च भए/नभएको
९. समय कार्यतालिका बमोजिम समयमा कार्य भएको/नभएको :-
१०. गुणस्तर निर्दिष्ट गुणस्तर कामय हुने गरी कार्य भएको/नभएको :-
११. तोकिएको लक्षित समुहमा कार्यक्रम पुगेको नपुगेको तिनिहरुको सहभागीता भएको/नभएको :-
१२. सार्वजनिक परीक्षण भएको/नभएको :-
१३. सार्वजनिक सुनुवाई भएको/नभएको :-
१४. आयोजना कार्यक्रम प्रति आम उपभोक्ताको धारण :-
१५. योजनाको भुक्तानिको लागि सिफारिस गर्ने :-
१६. अन्य केहि भए खुलाउने :-

उल्लेखित योजना अनुगमन गर्दा प्राविधिकबाट तयार भएको ठेक्काको बिल ,नापी किताब र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बमोजिम कार्य भएको हुदा भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्दछौं

सी.न.	नाम	पद	हस्ताक्षर
१	(उपप्रमुख)	संयोजक	
२	()	सदस्य	
३	()	सदस्य	
४	(प्र.प्र.अ.)	सदस्य	
५	(इन्जिनियर)	सदस्य	

अनुसूची-११
(कार्यविधिको दफा ११(१२) सँग सम्बन्धित)
आयोजना हस्तान्तरण फाराम

..... जिल्लामा संचालित

योजना मिति..... मा शुरु भई मिति मा सम्पन्न भएको उक्त योजना
..... उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरियो । यसै फारम साथ
आयोजनाको संक्षिप्त विवरण आयोजना हस्तान्तरणका शर्तहरू र आयोजना खाता संचालन गरिएको छ
। अब देखि उक्त आयोजना उपभोक्ता
समिति/मर्मत/लाभग्राही समुदाय र को रेखदेखमा सुरक्षित र सुचारु
अवस्थामा राखिने छ । यस आयोजनाप्रति उपभोक्ता समितिले देखाएको चाख, विश्वास, धैर्य र सक्रिय
सहयोगको लागि हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गरिएको छ ।

हस्तान्तरण गर्ने:

नाम:

पद:

कार्यालय:

हस्तान्तरण लिने

नाम:

पद:

समिति/समुदाय:

साक्षीहरू:

कार्यालय तर्फबाट				समुदायको तर्फबाट			
क्र.सं.	नाम	पद	हस्ताक्षर	क्र.सं.	नाम	पद	हस्ताक्षर

आज्ञाले,
बिष्णु रंजन बराल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत