उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५

प्रदेश सरकार

गण्डकी प्रदेश

उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ८.१(५) बमोजिम सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई खरिद गर्न सकिनेछ भन्ने प्रावधान रहेको छ। सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४४ र सो को नियमावलीको नियम ९७ मा तोकिएको कार्यविधि पुरा गरी उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउन सकिने प्रावधान राखिएको हुनाले प्रादेशिक सरकारको क्षेत्र भित्रको सार्वजनिक निर्माण सम्वन्धी उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन, तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले गण्डकी प्रदेश सरकारले यस कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यविधि,२०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि गण्डकी प्रदेशभर लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः–

(क) "अध्यक्ष " भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई जनाउँदछ ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले प्रदेश सरकारको यस प्रदेश वा यस प्रदेशका विभिन्न मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालय वा आयोजना कार्यन्वयन इकाई वाट संचालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजना सम्झनु पर्छ र यसले प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत गैरसरकारी संघ संस्था, गैर नाफा मूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको स्वीकृत आयोजना समेत लाइ जनाउँदछ ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजना वाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

(घ)"उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफू मध्ये वाट गठन गरेको समिति जनाउँदछ ।

(ङ)"कार्यालय" भन्नाले प्रदेश अन्तर्गतका मन्त्रालय, प्रदेश अन्तर्गतका कार्यालय तथा आयोजना कार्यान्वयन इकाई समेतलाई जनाउँदछ ।

(च)"ठूला मेशिनरी तथा उपकरण " भन्नाले ठूला मेशनरी , उपकरण (वुलडोजर,एक्साभेटर जस्ता) र श्रममुलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशीनरी तथा उपकरण जनाउँदछ ।

(छ) "पदाधिकारी " भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, र कोषाध्यक्षलाई जनाउँदछ ।

(ज)"सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ र सो शव्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउँदछ ।

(झ) "स्थानीय तह" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको गाउँपालिका वा नगरपालिका लाई जनाउँदछ ।

(ञ) "वडा अध्यक्ष " भन्नाले आयोजना संचालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई जनाउँदछ ।

(ट) "सम्झौता" भन्नाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन,व्यवस्थापन र मर्मत संभार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउँदछ ।

(ठ) "मन्त्रालय" भन्नाले आयोजना संग सम्बन्धित प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई जनाउदछ ।

परिच्छेद–२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

३. उपभोक्ता समिति गठन र सञ्चालन सम्वन्धी ब्यवस्था: (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट सहभागितामा सम्वन्धित आयोजनास्थलमा सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) समितिको गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति,स्थान सार्वजनिक रुपमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(ग) प्रदेश स्तरीय आयोजना/ योजनाको उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्भव भएसम्म सम्वन्धित कार्यालयको प्रतिनिधि एवं स्थानीय निर्वाचित जनप्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ र कुनै आयोजना योजना दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय तहमा सञ्चालन हुने भएमा सम्भव भएसम्म सम्वन्धित स्थानीय तहका निर्वाचित जनप्रतिनिधिको रोवहरमा गर्नुपर्नेछ ।

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

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

तर कुनै योजना सिमित परिवारभित्र मात्र संचालन गर्नुपर्ने भएर उपभोक्ता समिति गठन हुन नसक्ने अवस्थामा यो प्रावधानले उपभोक्ता समिति गठन गर्न वाधा पारेको मानिने छैन ।

(च) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) उपभोक्ताको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समितिबाट गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ज) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिमको गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनुपर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी, व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न वा गराउन पाइने छैन ।

(झ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

४. <u>उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता</u>: (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(क) सम्वन्धित आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्ति,

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको ,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

(घ) अन्य उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी नरहेको,

(ङ) दामासाहिमा नपरेको,

(च)नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारको कर्मचारी वा शिक्षक नरहेको ।

५. <u>उपभोक्ता समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार</u>: उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(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 वाँडफाँट गर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता कार्यक्रम कार्यान्वयन 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,

(ज) आयोजनासंग सम्वन्धित अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद –३

<u>कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन</u>

६. <u>आयोजना कार्यान्वयन</u>:(१) कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको शूरुमा उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना , परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान / छनौट गरि कार्यान्वयन योजना वनाउनुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाइन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) उपभोक्ता समिति मार्फत सम्झौता भई संचालन हुने काम वा आयोजनामा उपभोक्ताको लागत सहभागिता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

क) **सिचाइः** कम्तीमा कुल लागत अनुमानको ३ प्रतिशत वा उपभोक्ता समितिले गर्ने कार्यको कम्तीमा १० प्रतिशतमा जुन रकम बढी हुन्छ सोही रकम उपभोक्ता समितिले कार्य गर्ने गरी सम्झौतामा भएको रकमको लागत सहभागिता गर्नु पर्नेछ ।

ख) **जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापनः** उपभोक्ता समितिले कार्य गर्ने गरी सम्झौता भएको रकमको कम्तिमा १० प्रतिशत रकम लागत सहभागितामा गर्नु पर्नेछ ।

ग) **सडक निर्माण सम्वन्धी आयोजनाः** उपभोक्ता समितिले कार्य गर्ने गरी सम्झौता भएको रकमको कम्तिमा १० प्रतिशत रकम लागत सहभागितामा गर्नु पर्नेछ ।

घ) **भवन/वस्ती विकास सम्बन्धी आयोजनाः** उपभोक्ता समितिले कार्य गर्ने गरी सम्झौता भएको रकमको कम्तिमा १० प्रतिशत रकम लागत सहभागितामा गर्नु पर्नेछ ।

ङ) **खानेपानी तथा सरसफाइ सम्वन्धी योजनाः** सामान्यतया आयोजनाको वितरण पाइपलाइनको खन्ने पुर्ने कार्य उपभोक्ता समितिले लागत सहभागिता वापत व्यहोर्नु पर्नेछ ।

तर वितरण प्रणालीको खन्ने पुर्ने कार्यको लागत अनुमान कुल लागत अनुमानको २० प्रतिशत भन्दा बढी भएमा उपभोक्ता समितिको लागत सहभागिता २० प्रतिशत हुनु पर्नेछ र वितरण प्रणालीको खन्ने पुर्ने कार्यको लागत अनुमान कुल लागत अनुमानको १० प्रतिशत भन्दा कम भएमा लागत सहभागिता कम्तीमा १० प्रतिशत हुनुपर्नेछ ।

च) **अन्य सार्वजनिक कामहरुमाः** क, ख, ग, घ, र ङ बाहेकका पूर्वाधार निर्माण संग सम्वन्धित कार्यमा उपभोक्ता समितिको लागत सहभागिता सम्झौता रकमको कम्तीमा १० प्रतिशत हुनुपर्नेछ ।

७. <u>आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः</u> (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग सम्झौता गर्दा देहायका कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

(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) स्थानीय तहको सिफारिस ।

८. <u>उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः</u> (१) कार्यालयले आयोजना कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारुहरुलाई देहायका विषयमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य 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 प्रक्रिया,

(च) सार्वजनीक परीक्षण, योजना फरफारक र हस्तान्तरण,

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

९. <u>खाता संचालनः</u> (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा हुनेछ ।

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

१०. <u>भुक्तानी प्रकृयाः</u> (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले व्यक्ति वा संस्थालाई रकम भुक्तानी गर्दा एक लाख वा सो भन्दा बढीको रकम चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन, 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 आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनिवार्य 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 अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

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

(७) उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सुचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।परदेश सरकारका नाम पनि लेख्ने

(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) समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य खरीद प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

११. <u>निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नुपर्नेः</u> (१) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समिति, अनुगमन समिति र कार्यालयको हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चित गर्नको लागि अन्य कुराको अतिरिक्त निम्न विषय पुर्ण रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर, ड्रइङ, डिजाइन र स्पेसिफिकेशन बमोजिमको कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृया निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपनाः उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(२) काम वा सेवामा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले मितव्ययिताका लागि स्थानीय सामग्रीको अधिकतम उपयोग, मालसमान खरीद प्रकृया बढी पारदर्शी एवं प्रतिस्पर्धात्मक प्रणाली अवलम्बन गर्ने र दिगोपनाका लागि समूह गठन, अनुगमन, सार्वजनिक लेखापरीक्षण जस्ता कार्यमा दक्ष तथा कुशल व्यक्ति समावेश गर्ने र काम वा सेवाको उपयोगमा विशेष ध्यान पुर्याई मर्मत संम्भारमा समय तालिका बनाई कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समितिले निश्चित शर्तका अधीनमा रही आयोजना हस्तान्तरण गर्ने र मर्मत सम्भार कोषको व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले प्राप्त गर्ने अनुदान, सहयोग, श्रमदान, लगायतका आम्दानी र सेवा तथा कामका लागि गरिने प्रशासनिक, पूजिगत खर्चको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन सरकारी लेखा प्रणाली अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

१२. <u>**अनुगमन समितिको व्यवस्थाः**</u> (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी अयोजनाको गुणस्तर र परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ३(१)(क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्वन्धित पक्षलाई सचेत र सो सम्वन्धमा कार्यालयलाई जानकारी दिने ।

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद –४

<u>विविध</u>

१३. <u>**अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेः**</u> यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु , टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय

उपभोक्ताको भेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न वा गराउन सकिनेछ ।

१४.**<u>सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने</u>:** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन वा निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा अयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१५. **<u>उपभोक्ता समितिको दायित्वः</u>** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेको शर्तको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ ।

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

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

(ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने,

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

१६. **<u>मापदण्ड बनाउन सक्नेः</u>** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि मन्त्रालयले थप आवश्यक मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ३ (१) झ संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

प्रदेश सरकार

........................मन्त्रालय

.........................कार्यालय

गण्डकी प्रदेश

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

आ.व

अनुसूची २

कार्यविधि दफा ६(२) सँग सम्वन्धित

प्रदेश सरकार

..........................मन्त्रालय

............................कार्यालय

गण्डकी प्रदेश

योजना सम्झौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

क) उपभोक्ता समितिको विवरणः

१. नामः

२.ठेगानाः

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२.आयोजना स्थलः

३.उदेश्यः

४.आयोजना शुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्वन्धी विवरणः

क) लागत अनुमान रु.

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम र इकाई

१. संघवाट

२. प्रदेशवाट

३.स्थानीय तहवाट

४. गैह्रसरकारी संघसस्थावाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७.स्थानीय तहवाट

८. अन्य निकायवाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१.घर परिवार संख्याः

२. जनसंख्याः

३. संगठित संस्थाः

४ अन्यः

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/ गैर-सरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठन भएको मितिः

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना(नागरिकता प्रमाणीत पत्र 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	कैफियत
	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

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति ....देखि 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 निर्णय 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 व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक ब्यक्तीबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,००० भन्दा बढि मुल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति 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 व्यक्ति वा फर्मबाट पनि खरिद गर्न सकिनेछ, अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०.डोजर रोलर लगायत मेशनरी सामान भाडामा लिएको एवं घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवं 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 व्यक्ति/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 संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु 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 तथा सम्वन्धित स्थानीय तहको सिफारिस 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 अनुसूची-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 ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजनाको वजेटः उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य 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 अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिलाई बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

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

उपभोक्तासमिति/समुहको तर्फबाट	**कार्यालयको तर्फबाट**
दस्तखत……………………	दस्तखत………………………
नामथरः……………………	नाम थरः………………..
पद………………………	पदः………………………
ठेगानाः……………………	ठेगानाः……………………
सम्पर्क नं……………….	सम्पर्क नं………………….
मितिः……………………	मितिः………………………

अनुसूची ३
(कार्यविधिको दफा १० (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/ सामुदायिक 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 भुक्तानी भो)			
३.जन श्रमदान (कति जनाले गरे)			
ब्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाहरुको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको 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 ।

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा १० (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

(कार्यविधि दफा १० (७) संग सम्बंधित)

प्रदेश सरकार

..........................मन्त्रालय

............................कार्यालय

गण्डकी प्रदेश

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

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 :

अनुसूची ६

(कार्यविधि दफा १५(ङ) संग सम्बंधित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय ....

१ आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम : वडा न.: टोल /बस्तीः

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः 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 (कापी, कलम, मसी,कागज आदि) रु.

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

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

६. अन्य

ख जनसहभागिता बाट व्योहोरिएको खर्च रु. ....श्रमको मूल्य बराबर रकम रु. ....

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

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

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

६.कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु :-

समाधानका उपायहरु

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 आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ .

....	....	....
तयार गर्ने सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष