नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय
ताहाचल,काठमाडौं, नेपाल

पत्र सं.:- ०७८/७९
च.नं.

उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सार्वजनिक निर्माण कार्य गराउने सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ मा पृष्ठपोषणका लागि अनुरोध

उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सार्वजनिक निर्माण कार्य गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को अन्तिम मस्यौदा उपर पृष्ठपोषण सहितको सुझाव तथा प्रतिकृयाका लागि सार्वजनिक गरिएको छ। प्रस्तुत मस्यौदामा कुनै सूझाव, प्रतिकृया भए मिति २०७८/०६/०१ गते भित्र यस कार्यालयको तपशिल बमोजिमको ठेगानामा उपलब्ध गराउनु हुन सम्बन्धित सबैमा अनुरोध गरिन्छ।

<u>तपशिल</u>

monitoring.ppmo@gmail.com

अन्तिम मस्यौदा

उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सार्वजनिक निर्माण कार्य गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

draft for consultation

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय
ताहाचल, काठमाण्डौ

उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायमार्फत सार्वजनिक निर्माण कार्य गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावनाः सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रक्रियामा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको सहभागिता अभिवृद्धि गरी रोजगारी सृजना गर्ने ध्येयले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७४क ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम **"उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायमार्फत निर्माण कार्य गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८"** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

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

(ख) "आयोजना" भन्नाले उपभोक्ता समिति मार्फत लागत सहभागिता गराई सञ्चालन गर्ने गरी सार्वजनिक निकायको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको निर्माण कार्य सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(ग) "आयोजना खाता" भन्नाले उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित आयोजनाको नाम सहितको आयोजनासँग सम्बन्धित विस्तृत विवरण संलग्न भएको खाता सम्झनु पर्छ ।

(घ) "उपभोक्ता" भन्नाले सम्बन्धित आयोजना स्थलमा घर वा जग्गा भएको बासिन्दा र सो कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने सेवा उपभोग गर्ने समुदायलाई सम्झनु पर्छ । उपभोक्ताले लाभग्राही समुदायलाई समेत जनाउनेछ ।

(ङ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले कुनै आयोजना निर्माण गरी, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गर्न साथै मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्न सम्बन्धी सेवाबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने गरी सोही स्थानमा आफ्नो घर भएको बासिन्दाहरूले आम भेलाबाट गठन भई सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता भएको समिति सम्झनु पर्छ । उपभोक्ता समितिलाई लाभग्राही समुदायको प्रतिनिधिको रूपमा सम्झनु पर्छ ।

draft for consultation

(च) “ऐन” भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

(छ) “कार्यपालिका” भन्नाले गाऊँपालिका वा नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुर्याउने तथा श्रममूलक प्रविधिलाई समेत विस्थापित गर्ने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी उपकरण (डोजर, एक्साभेटर, रोलर, ग्रेडर, बिटुमिन डिस्ट्रिब्युटर जस्ता उपकरण) सम्झनु पर्छ ।

(झ) “नियमावली” भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

(ट) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “प्रदेश सरकार” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका प्रदेश सरकारलाई बुझाउँछ । सो शब्दले प्रदेश मन्त्रालय र मन्त्रालय मातहत रहेका कार्यालय समेत सम्झनु पर्छ ।

(ड) “लागत अनुमान” भन्नाले श्रमिकहरूको खर्च, निर्माण सामग्रीको खर्च, यान्त्रिक उपकरण आवश्यक भए सोको भाडा समेत समावेश गरी निर्माण कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित रकम सम्झनु पर्छ । यसमा गुणस्तर परीक्षण खर्च, ओभरहेड, वर्क चार्ज स्टाफ खर्च, सानातिना अन्य खर्च, बीमा, मूल्य अभिवृद्धि कर समावेश भएको रकम सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “लागत सहभागिता” भन्नाले आयोजनामा लाभग्राही समुदायले गर्ने नगद, वस्तुगत र श्रम सहभागितालाई जनाउँछ ।

(ण) “वडा कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(त) “सम्झौता” भन्नाले लागत अनुमान बमोजिम संरचनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी समेतलाई जनाउनेछ ।

(द) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ध) “श्रममुलक कार्य” भन्नाले स्थानीय श्रोत, साधन र सीप प्रयोग भई स्थानीय स्तरमा स्थानीय व्यक्तिबाट नै गराउन सकिने तर सामान्य किसिमको मेशिन वा उपकरण प्रयोग गर्न सकिने तर हेभी ईक्वीपमेण्ट प्रयोग गर्न नपर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

।

सूचीकरण

३. <u>उपभोक्ता समितिबाट निर्माण कार्य गराउन सक्ने रकमको सिमा:</u> (१) नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम (१) मा निर्धारित लागत अनुमान सम्मको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउन वा सो सम्बन्धी सेवा लिन सकिनेछ । तर कुल लागत अनुमानको न्यूनतम

draft for consultation

तीस प्रतिशत श्रममुलक कार्य भएको हुनुपर्नेछ । साथै, स्थानीय श्रोत, साधन र सीप उपयोग हुने, स्थानीय स्तरमा कायसम्पादन हुने र स्थानीय रोजगारी श्रृजना हुने आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ । ठूला मेशिनरी तथा उपकरण प्रयोग गर्नुपर्ने बाध्यात्मक स्थिति रहेको अवस्थामा सोको प्रयोग हुने कार्य वापत खर्च लागत अनुमानको तीस प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी राख्न पाइने छैन, सोभन्दा बढी खर्च हुने भएमा त्यस्तो कार्य उपभोक्ता समितिमार्फत गराउन पाइने छैन । कुनै सामान वा निर्माण सामग्री मात्र आपूर्ति गर्ने गरी उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउन पाईने छैन ।

(२) नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम (१) मा निर्धारित सिमा छल्ने उद्देश्यले एउटै कामलाई टुक्रा टुक्रा गरी वार्षिक अथवा क्रमागत रूपमा गर्ने गरी उपभोक्ता समितिबाट निर्माण कार्य गराउन सकिने छैन ।

४. यस कार्यविधिको पालना: यस कार्यविधिको पालना सार्वजनिक निकाय र उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्नेछ । आफ्नो कार्यलाई थप व्यवस्थित र सरलीकरण गर्न कुनै निकायले आफ्नो वा आफ्नो अन्तर्गतको निकायको लागि थप निर्देशिका वा कार्यविधि जारी गर्नु परेमा यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी जारी गर्न सक्नेछन् ।

स्पष्टीकरण: यस दफामा रहेको निकाय भन्नाले संघको हकमा विभाग स्तरको निकाय र प्रदेश सरकारको हकमा मन्त्रालय स्तरको निकाय र स्थानीय तहको हकमा कार्यपालिका तहको निकाय सम्झनु पर्छ ।

५. उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउन सकिने अवस्था: उपभोक्ता समितिबाट निर्माण कार्य गराउँदा वा सो सम्बन्धी सेवा प्राप्त गर्दा मितव्ययिता, गुणस्तरीयता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने भएमा वा परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नै रोजगारीको श्रृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउन वा सो सम्बन्धी सेवा लिन सकिनेछ ।

६. कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्ने: नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम १ बमोजिमको रकमको परिधिभित्रको कुनै कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउनु पर्ने भएमा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम सार्वजनिक निकायले कार्यक्रमको नाम र स्वीकृत बजेट उल्लेख गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकालाई उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने आशय सहितको जानकारी गराउनु पर्नेछ । तर सम्बन्धित स्थानीय तह वा वडा कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गर्ने आयोजनाको हकमा ती निकाय नै सार्वजनिक निकाय हुने

draft for consultation

भएकोले त्यस्तो कार्यक्रमको सूची आवधिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । आयोजनाको कार्यक्षेत्र तथा सोबाट प्राप्त हुने लाभ एकभन्दा बढी स्थानीय तह भएमा यस्ता सरोकारवाला सबै स्थानीय तहलाई कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद—२
उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

७. उपभोक्ता समितिको गठन विधि: दफा ६ बमोजिम सार्वजनिक निकायबाट कार्यक्रमको जानकारी प्राप्त भएमा वा सूची सार्वजनिक भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले आफै वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत देहाय बमोजिम उपभोक्ता समिति गठन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(१) उपभोक्ता समितिको गठन उपभोक्ता वा लाभग्राही समुदायको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै ७ देखि १३ जनासम्म सदस्य भएको उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहले तोकेको प्रतिनिधिको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ । समिति गठन गर्दा सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित वडा कार्यालयसँग समेत समन्वय गरी सार्वजनिक निकायको प्रतिनिधिको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ । आयोजनाको कार्यक्षेत्र तथा सोबाट प्राप्त हुने लाभ एकभन्दा बढी स्थानीय तह भएमा यस्ता सरोकारवाला सबै स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रको उपभोक्तालाई उपस्थितिको लागि जानकारी गराउनेछ साथै समिति गठनका बखत आफ्नो प्रतिनिधि पठाउनु पर्नेछ । तर सम्बन्धित स्थानीय तह वा वडा कार्यालयले सञ्चालन गर्ने आयोजनाको हकमा तत् तत् निकायनै सार्वजनिक निकाय हुनेछन् ।

(३) समितिको गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ताको आम भेलाले आफूहरूमध्येबाट अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिला अनिवार्य हुनेगरी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र आवश्यकता अनुसार कम्तिमा ३ जना महिला सहित बढीमा नौ जनासम्म सदस्य रहने गरी उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछन् । समितिमा पदाधिकारी सहित सदस्य संख्या न्यूनतम सात र अधिकतम तेह्र जनासम्म राख्न सकिनेछ ।

(५) एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । एकासगोलका परिवारबाट एउटै आयोजनामा एकजना भन्दा बढी व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन।

draft for consultation

(६) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू मात्र उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(८) स्थानीय तह बाहेकको निकायबाट कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने गरी उपभोक्ता समिति गठन भएको हकमा उपभोक्ता समिति गठन गराउने निकायले सो समिति दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय तहमा दर्ता गरी दर्ता भएको एक हप्ताभित्र सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा सो सम्बन्धी जानकारी सहितको पत्र पठाउनु पर्नेछ ।

(९) सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गर्ने आयोजना क्षेत्रमा सोही प्रकृतिको कार्य गर्ने गरी दर्ता वा गठन भई क्रियाशील रहेका उपभोक्ता समिति रहेछन् भने सम्बन्धित उपभोक्ताको बहुमतले निर्णय गरी त्यस्तो उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउन सक्नेछ । यसरी कार्य गर्दा उपभोक्ता समिति यस दफाको उपदफा १ देखि ८ सम्मको विधि पालना भएको हुनुपर्नेछ ।

साथै यसरी परिचालन गर्ने निर्णय भएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिको अभिलेख समेत दफा ६(९) अनुसार सार्वजनिक निकायले राख्नुपर्नेछ।

८. उपभोक्ता समितिका सदस्यताको योग्यता: (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ-

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रमा बसोबास भएको

स्पष्टीकरणः यस उपदफामा बसोबास भएको भन्नाले कुनै व्यक्ति वा परिवारको आफ्नै घर वा जग्गा भएकोलाई बुझाउनेछ र बहालमा बसोबास गरेको व्यक्तिलाई यसमा समावेश गरिने छैन ।

(ख) १८ बर्ष उमेर पूरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

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

(ङ) उस्तै प्रकृतिको अन्य उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी नरहेको

(च) दफा ९ बमोजिम स्वार्थ बाझिने व्यक्ति वा पदाधिकारी

९. स्वार्थ बाझिने: देहाय बमोजिमका व्यक्ति वा पदाधिकारी उपभोक्ता समितिको सदस्यको रूपमा कार्य गर्दा स्वार्थ बाझिएको बुझिनेछ ।

draft for consultation

(१) निर्वाचित जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका कुनै पनि तहको समितिको प्रमुख पदाधिकारीहरू
(२) बहालवाला सरकारी कर्मचारी, सुरक्षा निकायका कर्मचारी र शिक्षक
(३) निर्माण व्यवसायी

१०. उपभोक्ता समितिको दर्ता: (१) उपभोक्ता समिति गठन भए पश्चात सम्बन्धित स्थानीय तहले त्यस्तो समितिलाई स्थानीय तहमा निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम दर्ता गरी अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामा दर्ता प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ । स्थानीय तहले यसरी दर्ता गरेको उपभोक्ता समितिको विवरण वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ । यसरी दर्ता भएको उपभोक्ता समिति पुनः अद्यावधिक हुन आएमा स्थानीय तहले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गरि दिनु पर्नेछ । स्थानीय तहले उपभोक्ता समिति दर्ता र अद्यावधिकको लागि सामान्य प्रक्रिया निर्धारण गर्न सक्नेछ । आयोजनाको कार्यक्षेत्र तथा सोबाट प्राप्त हुने लाभ एकभन्दा बढी स्थानीय तह भएमा त्यस्ता आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताको बाहुल्यता भएको स्थानीय तहले समन्वय गरी सोही स्थानीय तहमा उपभोक्ता समिति दर्ता र अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गराएको विवरण वार्षिक रूपमा अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम सूचीकरण गरी राख्नु पर्नेछ ।

११. सार्वजनिक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउने सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) आयोजना सम्बन्धी जानकारी उपभोक्तालाई गराउने ।
(२) उपभोक्ता समितिका लागि निर्धारित ढाँचामा लागत अनुमान तयार गरी सोको वर्गीकरण गर्ने ।
(३) स्थानीय तहको समन्वयमा उपभोक्ता समिति गठन गराउने ।
(४) आयोजनका लागि प्राविधिक सहयोगको व्यवस्था मिलाउने ।
(५) उपभोक्ता समिति सम्बन्धी अभिलेख सूचीकरण गरी राख्ने ।
(६) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।
(७) आयोजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।
(८) उपभोक्ता समितिलाई प्रतिवेदन बनाउन सहयोग गर्ने ।

draft for consultation

(९) आयोजनाको लेखा परीक्षण गराउने ।

(१०) सामाजिक परीक्षण गराउन उपभोक्ता समिति/लाभग्राही समुदायलाई सहयोग गर्ने ।

(११) उपभोक्ताबाट भएको सहभागिता (नगद, जिन्सी, श्रमदान) को अभिलेख राख्ने ।

(१२) महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा वञ्चितिकरणमा परेका समुदायको उपभोक्ता समितिमा सहभागिता सुनिश्चित गराउन पहल गर्ने ।

(१३) वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने भए सो आयोजनाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने गराउने ।

१२. <u>स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउने सम्बन्धमा स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) सम्बन्धित सार्वजनिक निकायबाट उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउने सम्बन्धमा अनुरोध भई आएमा आयोजना क्षेत्रको वास्तविक लाभग्राही समुदायको उपस्थितिमा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने गराउने ।

(२) सम्बन्धित स्थानीय तह नै सार्वजनिक निकाय भई उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउने भए सम्बन्धित कार्यपालिका वा वडा कार्यालय मार्फत उपभोक्ता समिति गठन गर्ने गराउने तथा सम्बन्धित स्थानीय तह नै सार्वजनिक निकाय भई उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउने भए यस कार्यविधि बमोजिम सार्वजनिक निकायले गर्नुपर्ने कार्य गर्ने गराउने ।

(३) सार्वजनिक निकाय र उपभोक्ता समिति बीच कुनै विवाद सृजना भई आपसी सहमतिबाट विवाद समाधान नभए मध्यस्थता गरी विवाद समाधान गर्ने । तर सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय आफैले सार्वजनिक निकायको रूपमा कार्य गराउँदा उपभोक्ता समितिसँग कुनै विवाद भए कार्यान्वयन गर्ने एक तह माथिबाट विवाद समाधान गर्ने ।

(४) सम्बन्धित स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र गठन भएको उपभोक्ता समिति दर्ता गर्ने । वार्षिक रूपमा उपभोक्ता समितिको सूची अद्यावधिक गर्ने गराउने ।

(५) उपभोक्ता समिति मार्फत भइरहेको कार्यमा दोहरो पर्ने गरी एक भन्दा बढी निकायबाट बजेट विनियोजन भई कार्य भइरहेको छ, छैन अनुगमन गर्ने र दोहरो रूपमा बजेट प्रयोग भइरहेको जानकारी पाए दोहरो नपर्ने गरी कार्य गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा अनुरोध गर्ने र यसरी काम गर्ने उपभोक्ता समितिको दर्ता खारेज गरी सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने ।

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

draft for consultation

(१) आयोजना सञ्चालनका लागि सम्बन्धित निकायसँग आयोजनाको सम्झौता गर्ने र सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।

(२) सम्झौताका शर्त तथा महत्वबारे उपभोक्तालाई जानकारी गराउने तथा उपभोक्तालाई सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने ।

(३) उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता सुनिश्चित गर्ने तथा उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको बीच कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।

(४) औजार तथा निर्माण सामाग्रीको समुचित भण्डारण र व्यवस्थापन गरी मितव्ययी तवरवाट कार्य सम्पादन गर्ने ।

(५) बढी भन्दा बढी रोजगारी सिर्जना गर्ने गराउने गरी कार्य गर्ने ।

(६) बजेट खर्चमा मितव्ययिता र पारदर्शिता कायम गर्ने ।

(७) आयोजना सञ्चालनमा आवश्यक जनसहभागिता जुटाउन पहल गर्ने तथा लागत सहभागिताको हिसाब स्पष्ट रूपमा (नगद, जिन्सी, श्रमदान) खुलाई आयोजना खातामा अद्यावधिक राख्ने ।

(८) आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा आएका समस्याहरू आपसमा छलफल गरी समाधान गर्ने तथा उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गराउने ।

(९) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु परेमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई अनुरोध गर्ने ।

(१०) सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यहरू गरी जवाफदेहिता र पारदर्शिता कायम गर्ने ।

(११) स्थानीय तहले तयार गरेको बेरोजगार व्यक्तिहरूको सूचीमा सूचीकृत व्यक्तिहरूलाई श्रमिकको रूपमा काममा खटाउन प्राथमिकता दिने ।

(१२) आवश्यकता अनुसार कामदार एवम् निर्माण सामाग्रीहरूको कार्ययोजना बनाई प्रयोग गर्ने तथा आवधिकका साथै पूर्ण रूपमा सम्पन्न भएको कामको नापी किताब राख्ने ।

(१३) पर्यवेक्षक, अनुगमनकर्ताबाट प्राप्त सुझावहरूको अभिलेख राख्ने र कार्यान्वयनमा ध्यान दिने ।

(१४) सम्बन्धित प्राविधिकलाई आयोजनाको विभिन्न पक्षको बारेमा अवगत गराउने र अनुगमनका लागि अनुरोध गर्ने ।

(१५) नियमित रूपमा अद्यावधिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पठाउने ।

draft for consultation

(१६) नियमित रूपमा उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाई सम्भव भएसम्म सार्वजनिक निकायका प्रतिनिधिहरू समेतको सहभागितामा आयोजनाको समिक्षा गर्ने तथा खर्च सार्वजनिक गर्ने ।

(१७) बैठकबाट आयोजनाको प्रगति मूल्याङ्कन, खर्च अनुमोदन गरिसकेपछि प्राविधिकबाट भएको नापजाँचका आधारमा सार्वजनिक निकायमा भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित अनुरोध गर्ने ।

(१८) निर्माण कार्य सम्पन्न गरी समयमै सार्वजनिक निकायसँग आयोजनाको हिसाब फछ्र्यौट र फरफारक गर्ने ।

(१९) सम्पन्न आयोजनाको हस्तान्तरण भएपछि आयोजनाको उपभोग, सञ्चालन, दिगो व्यवस्थापन र मर्मत सम्भारको लागि व्यवस्था मिलाउने

परिच्छेद—३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

१४. डिजाईन, लागत अनुमान स्वीकृत गर्नुपर्नेः (१) सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समितिबाट गराउने निर्माण कार्यको प्रस्तावित आयोजनाको डिजाइन, नक्सा, लागत अनुमान लगायतको विवरण तयार गर्न लगाई नियमावलीको अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा लागत अनुमान स्वीकृत गरेको हुनु पर्नेछ । सो लागत अनुमान तयार गर्दा कर लाग्ने र कर नलाग्ने कार्य वा सामग्रीको विवरण छुट्टिने गरी तयार गर्नुपर्नेछ । यसरी तयार गरिएको लागत अनुमानको विस्तृत विवरण अनुसूची-३ को ढाँचामा संलग्न गर्नुपर्नेछ । साथै सो कार्य वा सामग्रीमध्ये श्रममुलक कार्यको बारेमा समेत उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।

(२) उक्त विवरण सकभर नेपाली भाषा र स्थानीय भाषामा तयार गरी उपभोक्ता समिति गठन भएपछि सो समितिलाई दिनु पर्नेछ । यदि अंग्रेजी भाषामा तयार भएको भए मुख्य मुख्य बुँदा नेपाली र स्थानीय भाषामा अनुवाद गरी दिनु पर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समितिमार्फत गराउने कार्यको लागि देहायका विषयहरू खुलाई विस्तृत विवरण तयार गर्नुपर्ने छ। (अनुसूचीमा लाने)

(क) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने घर परिवार संख्या र जनसंख्या (सम्भव भए सम्म खण्डीकृत सूचना)

(ख) समुदायको किसिम

(ग) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम सम्बन्धी सन्दर्भ

(घ) उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण

draft for consultation

(ङ) अपेक्षित लाभ (रोजगारी सृजना लगायतका जानकारी खुल्ने गरी)

(च) आयोजनाको लागत अनुमान र मुख्य क्रियाकलापहरू

(छ) साझेदार निकाय भए सो सम्बन्धी विवरण

(ज) कार्यान्वयन तालिका

१५. <u>उपभोक्ता समितिले सार्वजनिक निकायको सूचनाको आधारमा आयोजना सम्झौता गर्न आउँदा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:</u> उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट योजना सम्झौता गर्दा देहाय बमोजिम कागजात पेश गर्नुपर्नेछ:

(१) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घर परिवारहरू वा लाभग्राही समुदायको आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि

(२) प्रस्तावित आयोजनाको निर्माण कार्य वा सेवा कार्य जनसहभागितामा गर्ने सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि

(३) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपि

(४) सार्वजनिक निकायले निर्धारण गरेका अन्य विषयहरू

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

(६) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू र हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो

(७) सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता भएको वा नवीकरण गरिएको प्रमाण पत्र

१६. <u>उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले स्थानीय तहमा सोझै प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न सक्ने:</u> उपभोक्ता समितिले स्थानीय तह सार्वजनिक निकायको रूपमा कार्यान्वयन गर्ने आयोजनामा सोझै प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ । उपभोक्ता समितिले देहायका विषय खुलाई निवेदन वा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ:

(१) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट गराउने काम वा सेवाको प्रकृति र स्थान

(२) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने रकम

(३) प्रस्तावसाथ पेश गर्नु पर्ने विवरण:

draft for consultation

(क) उपभोक्ता समिति गठन भएको मितिः

(ख) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली

(ग) उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरणः

(१) उपस्थित संख्याः

(२) पुरुष संख्याः

(३) महिला संख्याः

(४) जनजातिः

(५) दलितः

(६) अन्यः

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने घर परिवार संख्या र जनसंख्या

(ङ) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घर परिवारहरू वा लाभग्राही समुदायको आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि

(च) प्रस्तावित आयोजनाको निर्माण कार्य वा सेवा कार्य गर्दा जनसहभागितामा गर्ने सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि

(छ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपि र हालसालै खिचेको फोटो १ प्रति

१७. उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्नेः (१) आयोजनाको प्रकृति हेरी उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नुपर्ने लागत सहभागिता (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) अनुसूची-४ मा उल्लेख गरे बमोजिम सम्झौतामा उल्लेख गरी सो बमोजिम लागत सहभागिता सुनिश्चित हुने व्यवस्था उपभोक्ता समितिले गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ताबाट दफा ७ बमोजिम उपभोक्ता समिति गठन भए पछि अनुसूची -५ को आयोजना खाताको बुँदा नं ३.६ मा निर्धारण गरिए बमोजिमको नमूना खरिद सम्झौतामा सामान्यतया सारभूतरूपमा फरक नपर्ने गरी आवश्यक सुधार गरी सार्वजनिक निकायले सम्झौता गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो सम्झौताको एक प्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई दिनु पर्नेछ ।

draft for consultation

(३) सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समितिलाई आयोजना सम्झौता गर्दाको बखत नै आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी विवरणको अभिलेख राख्ने गरी एक आयोजना खाता (Project Book) तयार गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले सो आयोजना सम्बद्ध सबै क्रियाकलापको विवरण सोही खातामा राख्नुपर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भई सकेपछि सार्वजनिक निकायमा अभिलेख जनाई सो खाता राख्नुपर्नेछ ।

(४) सार्वजनिक निकाय र उपभोक्ता समिति बीच हुने सम्झौतामा देहायका विषय समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति, परिमाण,

(ख) आयोजना स्थलको विवरण,

(ग) लागत अनुमान, लागत अनुमान मध्ये उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्नु पर्ने रकम तथा सार्वजनिक निकायबाट भुक्तानी गरिने रकम वा योगदान, बीमा गराउने, गुणस्तर परीक्षण गराउने, उपभोक्ता समितिको प्रशासनिक खर्च तथा त्यस्तो खर्चको खर्च व्यहोर्ने श्रोत,

(घ) कार्य वा सेवा सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि,

(ङ) सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित कार्यमा प्राविधिक सल्लाह दिने, नापजाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरिवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने विषयहरू,

(च) सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कामको लागि कार्यालयको प्राविधिक जनशक्तिबाट प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति आयोजनाको कन्टिन्जेन्सी रकमबाट सार्वजनिक निकायले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(छ) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले सो आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्ने र सो आयोजनाको सञ्चालन वा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नुपर्ने विषय,

(ज) सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई पेश्की रकम उपलब्ध गराउने भए सो को विवरण,

(झ) सम्पन्न निर्माण कार्य वा सेवाको हरेक किस्ताको रकम भुक्तानीको लागि माग गर्दा कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई पेश गर्नुपर्ने विषय,

draft for consultation

(ञ) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले प्रत्येक किस्तामा प्राप्त गरेको रकम र खर्चको सूचना सार्वजनिक रूपमा टाँस गरी जानकारी गराउनु पर्ने विषय,

(ट) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा सामाजिक लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने विषय,

(ठ) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले सम्झौता बमोजिमको सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर, विटुमिन डिस्ट्रीवब्युटर, बिटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशीनहरू प्रयोग गर्न नसकिने तर लागत अनुमान तयार गर्दाको समयका हेभी मेशीन प्रयोग गर्नु पर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा सार्वजनिक निकायबाट सहमति लिई त्यस्ता मेशीन प्रयोग गर्न सकिने कुरा तथा यस विपरित हेभी मेशीन प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग भएको सम्झौता रद्द गरिने विषय,

(ड) उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब-कन्ट्रयाक्टरबाट गराउन नसकिने र कुनै काममा निर्माण व्यवसायीलाई संलग्न गराइएको पाइएमा सार्वजनिक निकायले उक्त उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रद्द गरी त्यस्तो उपभोक्ता समितिलाई भविष्यमा त्यस्तो किसिमको कुनै काम गर्न नदिने अभिलेख राखी सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७, उपनियम १३(क) अनुसार कारवाही प्रक्रिया अगाडी बढाउने विषय,

(ढ) उपभोक्ता समितिले हस्तान्तरित आयोजनाको सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने सेवा शुल्क स्थानीय तहको सहमतिमा तोक्न सक्ने र त्यस्तो शुल्क जम्मा गर्न कुनै कोष खडा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विषय,

(ण) उपभोक्ता समिति आफूले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरूपयोग गरेको पाइएमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले छानविन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्ने विषय,

(त) सार्वजनिक निकाय र उपभोक्ता समितिबीच भएको सम्झौताको प्रति डिजाइन, नक्सा तथा लागत अनुमानको एक प्रति आयोजना सञ्चालन हुने वडा कार्यालयमा समेत सम्झौता भएको ७ दिन भित्र उपलब्ध गराउनु पर्ने विषय,

(थ) उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सम्पर्कको लागी जिम्मेवार व्यक्ति तोक्ने विषय,

(द) कामसँग सम्बन्धित अन्य विषयहरू,

draft for consultation

(ध) रोजगारी सिर्जना, पारदर्शिता तथा जनपरिचालनका लागि सार्वजनिक निकायले अवलम्बन गरेका वा गर्ने अन्य विषयहरू।

१८. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले दफा १६ बमोजिम आयोजना सम्झौता भइसके पछि कार्य शुरु हुनु अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गुर्न पर्नेछ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार र सम्झौतामा उल्लेखित विषयहरू

(ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण गुणस्तर परीक्षण हुने विषय

(घ) खरिद विधि, सामाग्री पाइने स्थान, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन

(ङ) योजना कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) प्रयोग हुने मेशिन उपकरण र तिनको प्रयोग गर्ने तरिका (ठूला मेशिनरी तथा उपकरण बाहेक)

(ज) रोयल्टी, अग्रीम आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, बहाल कर लाग्ने सामाग्री तथा उपकरण र तिनको दर र तिर्नुपर्ने दायित्व।

(झ) बीमा गराउनु पर्ने भए सो विषय तथा अन्य खर्चको विषय

(ञ) अभिलेख व्यवस्थापन (आयोजना खाता)

(ट) पारदर्शिता सम्बन्धी विषय

(ठ) अन्य आवश्यक विषयहरू।

१९. सम्झौता अवधि संशोधनः (१) उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भईसकेपछि कार्यान्वयनका क्रममा काबु बाहिरको परिस्थिति सृजना भई सम्झौता बमोजिमको समयमा कार्य सम्पन्न नहुने देखिएमा उपभोक्ता समितिले म्याद सकिन कम्तिमा २१ दिन अगावै म्याद थपको लागि निर्माण कार्य रेखदेख गर्ने प्राविधिकको सिफारिस सहित सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उक्त निवेदनमा भइसकेको कामको विवरण, बाँकी रहेको काम, तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नहुनुको कारण, म्याद थप गर्नुपर्ने औचित्य समेत खोली पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) म्याद थपको लागि निवेदन पेश भएपछि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले थप आर्थिक व्ययभार नपर्ने गरी रीतपूर्वक म्याद थपको प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

(४) यस दफाको उपदफा (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अर्को आर्थिक वर्षमा काम सम्पन्न गर्ने गरी म्याद थप गर्न पाइने छैन । म्याद थप नभएका आयोजनाको हकमा जे जस्तो प्रगति भएको हो, सो अवस्थामा आयोजनाको भूक्तानी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

२०. बीमाः उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य गर्दा नियमावलीको नियम ११२ को उपनियम (१) ले निर्धारण गरेको सीमाभन्दा माथिको लागत अनुमान भएको सम्झौतामा उपभोक्ता समितिले देहायका कार्यहरूको बीमा गर्नुपर्नेछ । यस्तो बीमाको बीमा शुल्क (प्रिमियम) सार्वजनिक निकायले लागत अनुमानमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(क) निर्माण कार्य सम्पन्न नभएसम्मको निर्माण कार्यको बीमा

(ख) कार्यमा संलग्न हुने कामदारहरूको निर्माण अवधिभरको दुर्घटना बीमा,

(ग) निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने निर्माण सामाग्री, मेशिनरी औजार र प्लाण्टको प्रतिस्थापन खर्चको बीमा।

परिच्छेद—४
आर्थिक व्यवस्थापन

२१. उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोवार सञ्चालन विधिः (१) उपभोक्ता समितिको खाता सम्बन्धित निकायले तोकेको बैङ्कमा सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरूको दस्तखत सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले प्रमाणित गरी सम्बन्धित बैकमा पठाउनेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिको खाता सो समिअध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै दुई जनाको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुनेछ ।

२२. भुक्तानी प्रकृयाः (१) उपभोक्ता समितिलाई सार्वजनिक निकायले आयोजनाको रकम भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी दिनुपर्नेछ । यसरी रकम भुक्तानी गर्दा निर्माण कार्य वा सेवामा भएको खर्चमा उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने

draft for consultation

लागत सहभागिताको अंश कट्टा गरी भुक्तानी दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले व्यक्ति वा संस्थालाई रू. पचास हजार भन्दा माथि भुक्तानी दिँदा अनिवार्य रूपमा चेक मार्फत भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई निर्माण कार्य वा सेवाको कामका लागि सम्झौता गर्दाका बखत नै लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड र कन्टिन्जेन्सी रकम बाहेकको रकममा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

तर उपभोक्ता समितिले मुल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरी कर बिजक प्राप्त गरेको रहेछ भने त्यस्तो मूल्य अभिवृद्धि कर उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई भुक्तानी दिईने गरी सम्झौतामा व्यवस्था गरी त्यस्तो भुक्तानीमा नियमानुसार अग्रीम आयकर कट्टा गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले पनि अग्रीम आयकर कट्टा गरेर मात्र सम्बन्धितलाई भुक्तानी दिनुपर्नेछ । यसका लागि उपभोक्ता समितिले अनुसूची ५ मा रहेको आयोजना खाताको बुँदा नं. ४, ६, ७, ८ र ९ अनुसारको ढाँचामा बिल भर्पाईको विवरण राखी सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नेपर्नेछ । करकट्टी लगायतका करसँग सम्बन्धित विषयमा भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले लागत अनुमानमा उल्लेख गरे बमोजिम कुनै मेशिनरी, औजार, उपकरण भाडामा लिई प्रयोग गरेको रहेछ भने त्यस्तो मेशिनरी औजारमा प्रयोग हुने ईन्धन, ज्याला तथा मर्मत खर्च कटाई भाडा निर्धारण हुनुपर्नेछ । त्यस्तो भाडा निर्धारण भएपछि उपभोक्ता समितिले भाडा वापतको वील प्राप्त गरी संलग्न गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो बिलमा प्रचलित नियमानुसार भाडा कर लाग्नेछ । भाडा कर कटाएर मात्र उपभोक्ता समितिले त्यस्तो वहालवालालाई भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

(४) सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सम्बन्धित कामको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामका लागि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले निर्धारण निर्धारण गरेको योग्यता पुगेको प्राविधिक उपभोक्ता समिति आफैले करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ। यसरी नियुक्त प्राविधिकलाई दिनुपर्ने पारिश्रमिक सार्वजनिक निकायले उक्त योजनाको लागि छुट्टाएको कन्टिन्जेन्सीबाट खर्च व्यहोर्नेछ । तर त्यस्तो पारिश्रमिक लागत अनुमानको दुई प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

(५) उपभोक्ता समितिको प्रशासनिक खर्चको लागि कुल लागत अनुमानको एक प्रतिशत सम्मको खर्च उक्त योजनाको लागि छुट्टाएको कन्टिन्जेन्सीबाट सार्वजनिक निकायले तोकिदिएका शीर्षकहरूमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(६) खरिद सम्झौता भईसकेपछि सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई कामको प्रकृति र सम्झौताको आधारमा सम्झौता रकमको बढीमा एकतिहाई रकमसम्मको अग्रीम रूपमा पेश्की दिन सक्नेछ । सार्वजनिक निकायले यसरी दिएको पेश्की आयोजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नु अघि फर्छ्यौट गरी सक्नुपर्नेछ । तर सार्वजनिक निकायले कार्यवातावरणको उचित

draft for consultation

प्रबन्ध गरी साधन सदुपयोग, आर्थिक अनुशासनको पालना र समुदाय परिचालन जस्ता पक्षहरूलाई ध्यान दिई पेश्की शुन्य नीति लगायतका अन्य नियन्त्रणका उचित प्रबन्धहरू गर्न सक्नेछ ।

(७) उपभोक्ता समितिले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भरपाई, खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात, आयोजना खाता (Project Book) मा अभिलेख राखी उपभोक्ता समितिको वैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यमा कुनै त्रुटी रहेको भएमा सम्बन्धित प्रविधिकले समयमा नै उपभोक्ता समितिलाई त्यस्तो त्रुटी सच्याउन सुझाव दिनुपर्ने र सो को जानकारी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई गराउनु पर्नेछ । सम्बन्धित प्रविधिकले कामको मूल्याङ्कन गर्दा र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्रमाणित गर्दा सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार गुणस्तर कायम भएको व्यहोरा सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ। कुनै त्रुटि सच्याउनको लागि प्रविधिकले दिएको सुझाव उपर उपभोक्ता समितिले छलफल गरी त्रुटि सच्चिने गरी कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(९) सार्वजनिक निकायबाट भुक्तानीको क्रममा कामको मूल्याङ्कन गर्दा मालसामान वा निर्माण सामग्री खरिद गरेको वा साईटमा ल्याएको कार्यको मात्र मूल्याङ्कन गरी भुक्तानी गर्न पाईने छैन ।

२३. आम्दानी खर्चको अभिलेख राख्ने: उपभोक्ता समितिले अनुसूची-५ मा रहेको आयोजना खातामा उल्लेख गरिए अनुसारको ढाँचामा आम्दानी र खर्चको संक्षिप्त विवरण तयार गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने र सो विवरण सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ । यस्तो विवरण उपभोक्ता समितिको वैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ र सो विवरण सम्बन्धी जवाफदेहिता समितिका सबै सदस्यहरूको हुनेछ ।

२४. लेखापरीक्षण र बेरूजु: (१) उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको सार्वजनिक निकायले लखापरीक्षण गराउनुपर्छ । लेखापरीक्षण प्रतिवेदनका सुझावको जानकारी सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समितिलाई समयमा नै गराउनुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले सो व्यहोरा समितिमा छलफल गर्नु पर्नेछ । यस्तो सुझाव उपभोक्ताहरू बीच गरिने सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण जस्ता कार्यहरूका लागि मुख्य सूचना हुनेछ ।

(२) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा बेरुजु औंल्याईएको भएमा त्यसको फछ्र्यौट गर्ने दायित्व सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय र उपभोक्ता समिति दुबैको हुनेछ।

draft for consultation

परिच्छेद–५
सुपरिवेक्षण र अनुगमन

२५. काम वा सेवाको सुपरीवेक्षण र अनुगमनः (१) सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित कार्यमा प्राविधिक सल्लाह दिने, नापजाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरीवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने कामहरू गर्न प्राविधिक खटाउनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितले गर्ने कामको गुणस्तर कायम गर्न गरिने सुपरिवेक्षणका लागि सम्बन्धित उपभोक्ताको उपस्थितिमा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्न आवश्यक देखिए उपभोक्ता समिति गठन गर्दाका बखत ३ देखि ५ जना सम्मको देहाय बमोजिमको एक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

(क) सम्बन्धित स्थानीय तह वा वडा कार्यालयले तोकि दिएको प्रतिनिधि १ जना - अध्यक्ष

(ख) उपभोक्ताको आमभेलाबाट तोकिएको, अधिकतम ४ जना - सदस्य

(३) उपदफा (३) बमोजिम गठन भएको समितिमा सदस्य चयन गर्दा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता र बाँकी अन्य सदस्य समावेशी आधारमा चयन गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गठन भएको समितिले उपभोक्ता समिति मार्फत भइरहेको कार्यको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्नेछ ।

२६. निर्माण कार्यको जाँचपास र फरफारकः (१) उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि आयोजनाको लागि प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण खुलाई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा फरफारकका लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले त्यसरी प्राप्त भएको विवरण तथा निवेदन उपर जाँचबुझ गरी जाँचपास गर्न प्राविधिक खटाउनु पर्नेछ र सो प्राविधिकले सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रईङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन अनुसार भए नभएको जाँच गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । उक्त प्राविधिक प्रतिवेदनमा दफा २५ को उपदफा (३) बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिस समेत संलग्न हुनुपर्नेछ ।

draft for consultation

(३) फरफारक सम्बन्धी निर्णय सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको तहवाट गर्नुपर्नेछ । यसरी निर्णय गर्दा निम्न कुराहरू सुनिश्चित भएको हुनुपर्नेछ ।

(क) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

(ख) उपभोक्ता भेलाबाट सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई भएको निर्णय

(ग) आम्दानी खर्चको प्रतिवेदन

(घ) काम सम्पन्न भएको सुनिश्चित गर्ने अन्य उपयुक्त प्रमाण, कागजात, फोटो, सिफारिस अनुगमन प्रतिवेदन

(४) सम्पन्न भएको कार्यको फरफारक गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गराउनका लागि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले उपयुक्त नीति वा प्रक्रियाको अवलम्वन गर्न गराउन सक्नेछ ।

(५) सम्पन्न भएका आयोजना को मर्मतसंभार र दिगो संचालनका लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको मर्मत संभार समिति गठन गरी आयोजना हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद —६

विविध

२७. पर्याप्त समयको आँकलन गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा आयोजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने प्रर्याप्त समयको विचार गरी सम्झौता गरेकै आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुने गरी सार्वजनिक निकायले समयको आँकलन गर्नुपर्नेछ ।

२८. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य सामुदायिक संस्था जस्तै; सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह वा सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू वा टोल विकास संस्था वा जल उपभोक्ता समूह वा आमा समूह वा कृषक समूह वा कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक तथा संरक्षण संगठन समितिहरू जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ता वा लाभग्राही समुदायको आम भेलाबाट निर्णय भई आएमा समेत त्यस्ता संस्थाबाट समिति बनाई यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गराउन सकिनेछ ।

यस दफामा माथि जे सुकै लेखिएको भए पनि गैर सरकारी संस्थाको रूपमा दर्ता भएका संस्थामार्फत उपभोक्ता समितिको कार्य गराउन सकिने छैन ।

draft for consultation

२९. उपभोक्ता समितिको निरन्तरता: (१) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा सूचीकरण भएको अवस्थामा निरन्तर रहिरहने छन् । यस्ता समिति वार्षिक रूपमा नवीकरण गरेको आधारमा आयोजना कार्यान्वयनमा संलग्न हुनेछन् । अद्यावधिक गर्नका लागि सम्बन्धित उपभोक्ताको आम भेला गराई उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने निर्णय भएको हुनुपर्नेछ । अद्यावधिक गर्ने समयमा हुने आम भेलाले उपभोक्ता समिति पुनर्गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) आयोजना सम्पन्न भएपश्चात् संचालन र मर्मत सम्भारको लागि उक्त उपभोक्ता समिति जिम्मेवार हुनेछ ।

३०. जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरण: उपभोक्ता समिति पुनर्गठन हुँदाको अवस्थामा आर्थिक कारोवारको विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, माईन्यूट लगायतका अभिलेखहरू पुनर्गठित समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भएपश्चात् सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात तथा अभिलेख सार्वजनिक निकायलाई उपभोक्ता समितिले बुझाउनुपर्नेछ ।

३१. पारदर्शिता कायम गर्ने, गराउने: सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन वा सञ्चालन गराउँदा यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भएका विषयका अतिरिक्त पारदर्शिता कायम गराउन निम्न व्यवस्था पालना गर्न गराउनु पर्नेछः

(१) आयोजना कार्यान्वयनको सम्झौता भए पश्चात निर्माण स्थलमा अनुसूची ५ को आयोजना खाताको बुँदा नम्बर ११ को ढाँचाम आयोजनाको सूचना पाटी निर्माण स्थलमा राख्नुपर्नेछ ।

(२) योजनाको सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(३) पारदर्शिता कायम गराउने सम्बन्धी अन्य विषय आवश्यक भएमा सार्वजनिक निकायले आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

३२. विवाद समाधान: खरिद सम्झौता कार्यान्यवनका वखत उपभोक्ता समिति तथा सार्वजनिक निकायबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतिद्वारा समाधान गरिनेछ । आपसी सहमतीमा विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रतिनिधिको रोहबरमा सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाले मध्यस्थता गरी निर्णय गर्नेछ ।

३३. वातावरण संरक्षण: सार्वजनिक निकाय तथा उपभोक्ता समितिले वातावरण सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम आयोजना क्षेत्रमा वातावरण संरक्षण गर्ने काम गर्नुपर्नेछ र आयोजनाको कार्यान्वयनको चरणमा प्रचलित कानून विपरित हुने गरी वातावरण नबिगार्ने सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ ।

३४. समावेशी हुनु पर्ने: सम्पूर्ण प्रक्रियामा सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणा पालना गरिएको हुनुपर्नेछ ।

३५. सिद्धान्त प्रतिकूल नहुने: सँघ, प्रदेश वा स्थानीय तहको केन्द्रिय निकायले यस कार्यविधिको सिद्धान्त प्रतिकूल नहुने गरी आफ्नो वा अन्तर्गतको निकायको लागि कार्यविधि बनाउन सकिनेछ ।

draft for consultation

३६. <u>खारेजी तथा बचाउः</u> (१) यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा पहिले सम्झौता भई सञ्चालनमा रहेका योजनाहरू यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(२) यो कार्यविधिका कुनै प्रावधानहरू सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा अन्य प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानको प्रतिकूल हुने गरी वा बाझिने गरी कुनै सार्वजनिक निकायले अरू कुनै कानूनको व्यवस्था बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउने सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गर्न गराउन पाइने छैन ।

draft for consultation

अनुसूची -१

कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

....पालिकाको कार्यालय

...................(मुकाम), ...(जिल्ला)

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र

मितिः...

यस नगरपालिका/गाँउपालिकाको वडा नं. .... टोल....................................मा...कार्य गर्नका लागि मिति...मा सम्बन्धित उपभोक्ताको भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भए बमोजिम उपभोक्ता समितिको मिति...................................को वैठकको निर्णयबाट समिति दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा मिति.................................को निर्णयानुसार...समिति दर्ता गर्ने निर्णय भएकोले उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

उपभोक्ता समिति दर्ता नम्बरः....................../(आर्थिक वर्ष)

उपभोक्ता समितिको नामः

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बरः

दर्ता प्रमाण पत्र मान्य रहने अवधिः........................(आर्थिक वर्षको अन्तिम महिना उल्लेख गर्ने)

....

(कार्यालय प्रमुखको दस्तखत)

draft for consultation

अनुसूची -२

कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

उपभोक्ता समितिको सूचीकरण

सार्वजनिक निकायको नामः .... आर्थिक वर्ष............../...........

क्र. सं.	आयोजनाले समेटने क्षेत्र (पालिका, वडा, वस्ती)	उपभोक्ता समिति		आयोजनाको नाम	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी				कैफियत
		नाम	गठन मिति		नाम	ठेगाना	ना. प्र. नं. जारी मिति र जिल्ला	सम्पर्क नं.	

....

तयार गर्ने जाँच गर्ने प्रमाणित गर्ने

draft for consultation

अनुसूची - ३
कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
लागत अनुमानको विस्तृत विवरण

सि. नं.	विवरण	लागत	कैफियत
(क)	लागत अनुमानको वर्गीकरण		
१	लागत रकम (नियमावलीको अनुसूची १ को व)		
२	सुपरिवेक्षण खर्च (सि. नं. १ को २ प्रतिशत)		
३	सानातिना अन्य खर्च (सि. नं. १ को २ प्रतिशत)		
	कुल लागत रकम		
क१	सार्वजनिक निकायबाट प्राविधिक उपलब्ध नगराउने भए समितिलाई उपलब्ध गराउने सुपरिवेक्षण वापतको रकम (सि. नं. २ को आधा रकम)		
(ख)	मूल्य अभिवृद्धि कर योग्य वा छुट भएको कामको विवरण		
१	कर योग्य काम र/वा सामग्रीको विवरण		
२	कर छुट भएको कामको विवरण		
	कुल लागत रकम		
(ग)	श्रममूलक कार्यको विवरण		

draft for consultation

(घ)	हेभी उपकरण प्रयोग हुने कामको विवरण		
	कुल लागत रकम		
(ङ)	सहभागिताको विवरण		
	सार्वजनिक निकायबाट व्यहोरिने रकम		
	जनसहभागिताबाट व्यहोरिने रकम		
	कुल लागत रकम		

……………… ………………………… ……………………………………

तयार गर्ने जाँच गर्ने स्वीकृत गर्ने

draft for consultation

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा १७ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिले बेहोर्नु पर्ने लागत सहभागिता (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत)

सि.नं.	आयोजनाको प्रकृति	लागत सहभागिता	कैफियत
१	भवन निर्माण तथा मठ मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद लगायत धार्मिक संरचना	न्यूनतम १०%	
२	पुरातात्विक, साँस्कृतिक र ऐतिहासिक महत्वका सम्पदा संरक्षण र मर्मत सम्भार	न्यूनतम ५%	
३	लक्षित कार्यक्रम तर्फका योजना	न्यूनतम १०%	
४	झोलुङ्गे पुल निर्माण	न्यूनतम ५%	
५	सिंचाई सम्बन्धी स्थायी संरचना, नदी नियन्त्रण तथा तटबन्ध	न्यूनतम १०%	
६	बजार तथा शहरी क्षेत्रमा सडक कालोपत्रे, आर.सी.सी. ढलान , पी.सी.सी. ढलान खानेपानी ट्याङ्की निर्माण,	न्यूनतम २०%	
७	सिंचाई कुलो, रिटेनिङ्ग वाल, मेसनरी वाल, सडक ट्र्याक खोल्ने कार्य	न्यूनतम २०%	
८	अन्य (सडक कालोपत्रे, मोटरेबल पुल निर्माण, विद्युतीकरण आदि)	न्यूनतम १०%	

नोटः

१. उपभोक्ताको लागत सहभागिता माथि उल्लेखित सीमा भन्दा कम नहुने गरी सार्वजनिक निकायले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२. खास लक्षित उद्देश्य पुरा गर्न वा अति विपन्न एवम् सीमान्तीकृत वर्गका लागि त्यस्ता लाभग्राहीको सहभागितामा हुने कार्यका लागि उपरोक्त सीमाभन्दा कम सहभागिता अंशमा काम गराउनुपर्ने भएमा त्यस्तो निकायको विभागस्तरको निकायको निर्णयका आधारमा लाभ सुनिश्चितता सम्बन्धी विधिको पालन गरी गर्न सकिनेछ । यसरी निर्णय गर्नुपर्दा सो कार्य लक्षित उद्देश्य पुरा गर्ने किसिमको हो र उपभोक्ता समिति विपन्न एवम् सीमान्तीकृत वर्गको मात्र हो भनी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले एकीन गरी सिफारिस गरेको हुनुपर्नेछ ।

draft for consultation

अनुसूची - ५
(कार्यविधिको दफा १७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
आयोजना खाता

सार्वजनिक निकायको नाम......................................
आयोजनाको नामः ....
आयोजना स्थल/आयोजनाले समेट्ने क्षेत्रः ....
आयोजनाको कूल लागतः................................
आयोजना सम्झौता मितिः ....
आयोजना शुरु हुने मितिः ....
आयोजना सम्पन्न हुने मितिः ....
आयोजना निरिक्षण गर्ने ईन्जिनियर/प्राविधिकको नामः ....

नोटः यो आयोजाना खातामा भएको विवरणहरू आयोजनासँग सम्बन्धित आम्दानी खर्चको विवरण लगायत अन्य सम्पूर्ण विवरणहरूः आयोजनाको लागत अनुमान, नक्सा, डिजाइन, स्पेशिफिकेशन, नगद, आम्दानी तथा खर्च, मालसामान खरिद, खर्च तथा मौज्दात, कामदारहरूको हाजिरी एवम् ज्याला भुक्तानी आदि उपभोक्ता समितिले अद्यावधिक गरि दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।
यो खाता उपभोक्ता समितिले तोकेको व्यक्तिले समय समयमा अद्यावधिक गर्नुको साथै यस आयोजनासँग सम्बन्धित विभिन्न व्यक्ति, निकायहरू तथा उपभोक्ताले चाहेको बेलामा सजिलैसंग उपलब्ध हुने गरी सुरक्षित राख्नु पर्दछ । यसका साथै ती व्यक्ति, निकाय तथा उपभोक्ताहरूले यस आयोजनाको प्राविधिक एवम् व्यवस्थापन पक्षसंग सम्बन्धित सल्लाह तथा सुझाव यसै पुस्तिकामा उल्लेख गर्न सक्नेछन् ।
यस आयोजनाको विविध पक्षहरूको लेखाजोखा, रकम निकासा, तथा अन्तिम मूल्याङ्कन समेत यसै खाताको आधारमा गरिने हुनाले यस पुस्तिकालाई सुरक्षित राख्नुका साथै यस पुस्तिकामा राख्नुपर्ने हरेक विवरणहरू सही एवम् जिम्मेवार ढङ्गले भर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको दायित्व हुनेछ।
आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिले आफुलाई स्पष्ट नभएका कुराहरू आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक निकायको तोकेको प्राविधिकसँग सल्लाह गर्नुपर्छ र आयोजनाको नाप नक्सा आदि स्पष्टसँग निर्दिष्ट स्थानमा भर्नु पर्दछ । साथै आयोजनासँग सरोकार राख्ने अन्य पक्षबाट बेलाबखतमा 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 सार्वजनिक निकायले यस खातालाई पुनः सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

draft for consultation

१. पृष्ठभूमि

सार्वजनिक निकायको नाम र ठेगाना .... द्वारा कार्यान्वयन गर्ने .... आयोजनासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरणहरू पारदर्शी ढंगबाट सार्वजनिक समीक्षाको लागि उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यो आयोजना खाता .... उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराईएको छ ।

यस .... उपभोक्ता समितिको मिति .... को निर्णयानुसार श्री .... लाई यो खाता सुरक्षित साथ राखी उपयुक्त ढङ्गले आयोजनाको विवरण राख्ने जिम्मेवारी तोकिएको छ ।

<u>आयोजना खाता बुझिलिने व्यक्तिको</u>

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

२. सार्वजनिक निकाय र उपभोक्ता समितिको भूमिका एवम् दायित्व

२.१ उपभोक्ता समितिको दायित्व

कार्यविधिको दफा १३ मा उल्लेख भए बमोजिमको काम कर्तव्य र अधिकारको परिधिमा उपभोक्ता समितिको दायित्व रहनेछ ।

२.२ सार्वजनिक निकाय

कार्यविधिको दफा ११ मा उल्लेख भए बमोजिमको काम कर्तव्य र अधिकारको परिधिमा सार्वजनिक निकायको 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 मितिः

३.३ उपभोक्ता भेलामा उपस्थित संख्याः

३.४ उपभोक्ता समिति गठनको माईन्यूटको नमूना

सि.नं.	नाम	पद	हस्ताक्षर	
(क)	स्थानीय तहका पदाधिकारीको उपस्थित विवरण			
१)				

draft for consultation

२)				
३)				
४)				
५)				
(ख) सार्वजनिक निकायको कर्मचारीको उपस्थित विवरण				
१)				
२)				
३)				
४)				
५)				

(ग) उपभोक्ताको उपस्थित विवरण

सि.नं.	नाम	लिङ्ग	प्रतिनिधित्व गर्ने समुदाय	ठेगाना	हस्ताक्षर
१)					
२)					
३)					
४)					
५)					
६)					
७)					
८)					
९)					
१०)					
११)					
१२)					
१३)					
१४)					
१५)					
१६)					
१७)					
१८)					
१९)					
२०)					
२१)					
२२)					
२३)					
२४)					
२५)					
२६)					
२७)					
२८)					
२९)					
३०)					

draft for consultation

३१)					
३२)					
३३)					
३४)					
३५)					
३६)					
३७)					
३८)					
३९)	....				
४०)	....				

नोटः भेलामा उपस्थित सबैलाई सहभागी गराउने किसिमले उपरोक्त विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता भेलामा जानकारी दिइएका विषय र निर्णयः

जानकारी दिइएका विषय

१. ....
२. ....
३. ....

निर्णयहरूः

१. ....
२. ....
३. ....

३.५ उपभोक्ता भेलाबाट गठन गरिएको उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरण

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	लिङ्ग	पद	बुबा वा पतिको नाम	ठेगाना	नागरिकता नम्बर, जारी मिति र जारी भएको जिल्ला	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
१)								
२)								
३)								
४)								
५)								
६)								
७)								
८)								

draft for consultation

९)								
१०)								
११)								
१२)								

नोटः उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ३३% महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ । अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा महिला हुनु अनिवार्य हुनेछ।

३.६ अनुगमन समितिको विवरण

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	लिङ्ग	पद	बुबा वा पतिको नाम	ठेगाना	नागरिकता नम्बर, जारी मिति र जारी भएको जिल्ला	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
१)								
२)								
३)								
४)								
५)								

नोटः अनुगमन समितिमा उपभोक्ता समितिमा रहेका व्यक्ति रहन पाइने छैन । कम्तिमा ३३% महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

३.५ आयोजना खाता राख्ने आधिकारिक पदाधिकारीको विवरण

पदाधिकारीको नाम पद

१

२

३

द्रष्टव्यः

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

draft for consultation

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

draft for consultation

३.६ आयोजना सम्झौता फाराम (कार्यविधिको दफा १० (२) संग सम्बन्धित) आयोजना सम्झौता फाराम ....नगरपालिका/गाँउपालिका ....वडा नं–..............टोल/वस्तीमा.. कार्य गर्ने प्रथम पक्ष...(सार्वजनिक निकाय) र .... दोश्रो पक्ष (उपभोक्ता समिति) बीच देहायका शर्तको अधिनमा रही रू. ....(अङ्कमा) ....(अक्षरमा) सम्पन्न गर्न यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक प्रति लियौं दियौं ।

सम्झौता गर्ने पक्षहरूः	
प्रथम पक्ष	.... सार्वजनिक निकायको नाम र ठेगाना
दोश्रो पक्षः	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगानाः ....
आयोजनाको नाम र आयोजना स्थलः	
सम्झौता मितिः	
काम शुरू गर्ने मितिः	
काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः	
लागत व्यहोर्ने श्रोतः	
सार्वजनिक निकायबाट रु. (ओभरहेड र कन्टिन्जेन्सी बाहेक)	
उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रु.	
अन्य श्रोत रु.	
जम्मा रु.	
विस्तृत डिजाइन नक्सा भए नभएकोः	
आयोजनाको संक्षिप्त विवरण, मुख्य क्रियाकलाप र अपेक्षित प्रतिफल	
आयोजनाबाट लाभान्वित हुने घर परिवार संख्या	
आयोजनाबाट लाभान्वित हुने जनसंख्या	

उपभोक्ता समिति गठन भएको मितिः

पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

(१) अध्यक्षः

(२) उपाध्यक्षः

Draft for consultation

(३) सचिवः

(४) कोषाध्यक्षः

(५) सदस्यः

(६) सदस्यः

(७) सदस्यः

(८) सदस्यः

(९) सदस्य

....

सम्झौताका शर्तहरूः

(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 सकिनेछः

(क) प्रथम किस्ताः तेत्तीस प्रतिशत

(ख) द्वितीय किस्ताः तेत्तीस प्रतिशत

(ग) अन्तिम किस्ताः 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 पेश्की 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) पेश्की उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

draft for consultation

(ख) सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्न पेश्की रकम खर्च भए पछि सोको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भर्पाई 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, भर्पाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात (डोर हाजिर फाराम समेत) प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेपछि पहिलो किस्ताको पेश्की फछर्यौट गरी दोश्रो किस्ताको रकम रु. .... (अक्षरमा ....) (प्रथम पक्षले व्यहोर्ने रकमको तेत्तीस प्रतिशत नबढ्ने गरी उल्लेख गर्ने) पेश्की दिन सकिनेछ ।

(६) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरी प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भर्पाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात उपभोक्ता समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराई सामाजिक परीक्षण गरिसकेपछि प्रथम पक्ष समक्ष पेश भए पश्चात पेश्की दिइएको भए सो रकम फछर्यौट 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 आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्नेछ।

(८) सम्झौता बमोजिमको कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर विटुमिन डिस्ट्रीव्युटर, विटुमिन ब्वाइलर, ड्रिलिङ्ग 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 हेभी 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 र 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 पेश्की रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त भए पछि प्रथम पक्षले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी द्वितीय पक्षसँग भएको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।

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

draft for consultation

सक्नेछ । म्याद थप भएको अवधिभित्र पनि कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा आयोजना जे जस्तो अवस्थामा छ, सोही अवस्थामा फर फारक गरिनेछ ।

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

(१२) 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 गर्नुपर्नेछ

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

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

(१५) सम्झौता बमोजिमको कार्यको आम्दानी खर्चको अभिलेख स्वीकृत पद्धति अनुसार राख्नुपर्नेछ ।

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

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

(क) द्वितीय पक्षले सम्झौताका शर्तहरू पालन नगरेमा,

(ख) उपलब्ध स्रोतको दुरूपयोग 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 कर्तब्य र अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन विषयमा दोश्रो पक्षलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(२०) आयोजना सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

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

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

draft for consultation

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

(२४) अन्य आवश्यक विषयहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

(२५) प्रस्तावित कार्यको डिजाईन, नक्सा र कार्यान्वयन क्रियाकलापहरूः *प्रस्तावित कामको डिजाइन तथा नक्सा र क्रियाकलापहरू उल्लेख गर्नुपर्ने । यदि यस्तो व्यहोरा विस्तृत रूपमा राख्नुपर्ने भएमा यहाँ संलग्न विवरण राखी त्यस्तो डिजाइन, नक्सा तथा क्रियाकलापहरू छुट्टै संलग्न गर्न सकिनेछ।*

(२६) आयोजना कार्यान्वयन तालिका

सि.नं.	क्रियाकलाप	शुरू मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत

माथि उल्लिखित व्यहोराहरू पालन गर्न हामी दुवै पक्ष सहमत छौं।

सार्वजनिक निकायको तर्फबाट
सही ....
सही गर्नेको नाम ....
पद ....
सम्पर्क नं.

छापः

उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायका तर्फबाट
सही ....
सही गर्नेको नाम ....
पद ....
स्थायी ठेगानाः
सम्पर्क नं. ....
छापः

<u>साक्षीः</u>

१. सही
नामः
ठेगानाः

२. सहीः
नामः
ठेगानाः

मितिः...................

draft for consultation

४. आम्दानी र खर्चको विवरण

४.१ आम्दानीको विवरण (सारांशमा उल्लेख गर्ने)

मिति	श्रोत विवरण	आम्दानी 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 भएम 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 गर्नुपर्नेछ ।

....

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको सहीः

....

उपभोक्ता समितिका कोषाध्यक्षको सहीः

draft for consultation

४.२ खर्चको विवरण (सारांशमा 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 प्राप्तीको विवरण समेत राख्नु पर्नेछ ।

३) जिन्सी वा वस्तुगत वा श्रम योगदानलाई नगदमा परिवर्तन गर्दा दररेटको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको सहीः

उपभोक्ता समितिका कोषाध्यक्षको सहीः

draft for consultation

५. उपभोक्ता समितिको वैठकका निर्णयहरूः

१. उपभोक्ता समितिका विभिन्न मितिका वैठक र सोका निर्णयहरू स्पष्ट खुल्ने गरी छुट्टै निर्णय पुस्तिका राख्नु पर्नेछ ।

२. वैठकका निर्णय पुस्तिका आवश्यक सरोकारवालाहरूले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसमा बैठकको संख्या र मिति देहाय बमोजिम खुलाउनु पर्ने छ।

वैठक नं. ....   वैठक मितिः ....

वैठक को अध्यक्षः

उपस्थित सदस्य संख्याः

१. उपस्थितिः

क्र.सं.	**नाम र ठेगाना**	**पद**	**दस्तखत**

२. प्रस्ताव छलफल र निर्णयहरू

समितिको वैठक मा छलफल गरिएका प्रस्ताव/विषय

१. आयोजना खाता व्यवस्थित गर्ने तथा खातामा उल्लेख विषयहरू सम्बन्धी

२.

३.

४.

५. विविध

निर्णयहरूः

(नोटः यो विवरण राख्नका लागि आवश्यकता अनुसार थप पानाको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।)

draft for consultation

६. निर्माण सामाग्री र औजार खरिद/हस्तान्तरणबाट प्राप्त विवरण

खरिद वा प्राप्ति मिति	विवरण	इकाई	परिमाण			निर्माण सामग्री, औजार दिने व्यक्ति वा संस्थाको नाम	जिन्सी पाना नम्बर	विवरण राखेको दस्तखत
			आम्दानी	खर्च	मौज्दात			

....

जाँच गर्नेः प्रमाणित गर्नेः

draft for consultation

७. जनसहभागिताको विस्तृत विवरण

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

नोटः सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान, सामाग्री र प्राविधिक सहयोगको हकमा दररेटको आधारमा परिवर्तन गरी सो बराबर हुन आउने रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

draft for consultation

८. आयोजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारहरूको डोर हाजिर फाराम

स्थानः...

मितिः .... देखि ....सम्म

नोटः

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

draft for consultation

९. खर्चका बील भर्पाइहरू

क) मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) लागेका बीलको बिवरण

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

ख) मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) नलागेका बीलको बिवरण

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

ग) स्थानीय तवरबाट भएका अन्य मालसामनको भर्पाई आदिको बिवरण

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

घ) कामदारलाई ज्याला वापत भुक्तानी गरिएको बिवरण

सि.नं.	डोर हाजिरी विवरण	भुक्तानी रकम रु.	कैफियत

draft for consultation

	जम्मा		

नोटः मलेप फाराम बमोजिमको डोर हाजिरी विवरण तयार गरिए अनुसार जति पटक भुक्तानी गरिएको हो, त्यति पटक विवरण राख्नुपर्नेछ ।

draft for consultation

१०. आयोजनाको प्रगति स्थितिः

क्र.सं.	मुख्य मुख्य कामको विवरण	एकाई	भौतिक लक्ष्य	भौतिक प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च भएको रकम	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नोटः कामको मुख्य मुख्य विवरण सम्झौता बमोजिम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

draft for consultation

११. सूचना पाटी (Hording Board) को नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. सार्वजनिक निकायको नामः

३. उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगानाः

४. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

५. आयोजनाको कुल लागत रकम रुः

५.१. आयोजनामा सार्वजनिक निकायबाट व्यहोर्ने लागत रुः

५.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

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

draft for consultation

१२. प्राविधिक सुपरिवेक्षण र अनुगमन सम्बन्धी विवरण

क) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनकर्ताको नामः

पदः

सुपरिवेक्षण मितिः

सुझाव तथा निर्देशनः

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्नेको दस्तखतः

ख) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनकर्ताको नामः

पदः

सुपरिवेक्षण मितिः

सुझाव तथा निर्देशनः

सुरपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्नेको दस्तखतः

ग) सुवरिवेक्षण तथा अनुगमनकर्ताको नामः

पदः

सुपरिवेक्षण मितिः

draft for consultation

सुझाव तथा निर्देशनः

सुरपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्नेको दस्तखतः

घ) सुवरिवेक्षण तथा अनुगमन कर्ताको नामः

पदः

सुपरिवेक्षण मितिः

सुझाव तथा निर्देशनः

सुरपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्नेको दस्तखतः

ङ) सुवरिवेक्षण तथा अनुगमन कर्ताको नामः

पदः

सुपरिवेक्षण मितिः

सुझाव तथा निर्देशनः

draft for consultation

सुरपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्नेको दस्तखतः

च) सुवरिवेक्षण तथा अनुगमन कर्ताको नामः

पदः

सुपरिवेक्षण मितिः

सुझाव तथा निर्देशनः

सुरपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्नेको दस्तखतः

draft for consultation

१२. कामको मूल्याङ्कन विवरण

सि.नं.	विवरण	उपलब्धि		श्रममूलक क्रियाकलापको अंश	सार्वजनिक निकायको श्रोतबाट भएको खर्च	जनसहभागिताबाट भएको खर्च	कैफियत
		एकाई	परिमाण				

नोटः यो विवरण प्राविधिकबाट गरिएको म.ले.प. फा.नं. .... अनुसारको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार भएपछि सोको आधारमा तयार गर्नुपर्ने ।

draft for consultation

१३. सार्वजनिक परीक्षण
सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

१. आयोजनाको नामः

क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः

ग) आयोजना शुरू हुने मितिः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नामः

क) अध्यक्षको नामः

ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

आम्दानीको श्रोतः नगद/जिन्सी/श्रम	**रकम वा परिमाण**	**कैफियत**

ख) खर्चतर्फ

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

draft for consultation

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरू		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।

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

उपस्थितिः

१

२

३

४

५

रोहवरः नाम थरः पदः मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

draft for consultation

१३. आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन फाराम (उपभोक्ता समितिले भर्ने)

आयोजनाको नामः आयोजनाको प्रकारः

आयोजनाको लक्षित वर्गः

आयोजना सञ्चालन भएको स्थानः

जिल्लाः न.पा./गा.पा. वडा नं.

उपभोक्ता समितिको नामः सदस्य संख्याः

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

आयोजना विवरणः *(यहाँ आयोजनाको संक्षिप्त विवरण मात्र राख्नु पर्नेछ)*

सम्झौता भएको मितिः

कार्य शुरु भएको मितिः

सम्पन्न भएको मितिः

आम्दानी तथा खर्च विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू.	विवरण	रकम रू.
प्रथम किस्ता (सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त)		निर्माण सामग्री	
दोश्रो किस्ता (सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त)		ज्याला	
तेश्रो किस्ता (सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त)		ढुवानी	
जनश्रमदान		अन्य भाडा	

draft for consultation

बस्तुगत वा जिन्सी सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
नगद सहभागिता		प्राविधिक खर्च	
		अन्य खर्च	
जम्मा आम्दानी		जम्मा खर्च	

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

....

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

नोटः *आयोजनाको प्रकारमा आयोजनाको प्रकृति कुन क्षेत्र (खानेपानी, सिँचाई, सडक, भवन ईत्यादि) सँग सम्बन्धित हो, सो अनुसार भर्नुपर्नेछ ।*

draft for consultation

१४. आयोजना हस्तान्तरण फाराम

.... जिल्ला .... मा सञ्चालित ....आयोजना मिति .... मा शुरु भई मिति .... मा सम्पन्न भएकोले उक्त आयोजना .... उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरियो । यसै फाराम साथ आयोजनाको संक्षिप्त विवरण, आयोजना हस्तान्तरणका शर्तहरू र आयोजना खाता संलग्न गरिएको छ । अबदेखि उक्त आयोजना .... उपभोक्ता समिति/मर्मत सम्भार समिति/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 गर्नेः	हस्तान्तरण लिने ः
नाम ः	नाम ः
पद ः	पद ः
कार्यालय ः	समिति/समुदाय ः

साक्षीहरूः

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

draft for consultation

draft for consultation