स्थानीय राजपत्र

धुलिखेल नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड) ७ धुलिखेल, असोज महिना ३० गते, २०८० साल (संख्याः २

भाग २

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी पहिलो संशोधन कार्यविधि २०८०

प्रस्तावनाः नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धी कार्य सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले धुलिखेल नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम धुलिखेल नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम धुलिखेल नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

"अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

"आयोजना" भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा धुलिखेल नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले धुलिखेल नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

"उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

"उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

"कार्यालय" भन्नाले धुलिखेल नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले धुलिखेल नगरपालिका भित्रका सम्बन्धित वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

"कार्यपालिका" भन्नाले धुलिखेल नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

"ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, ग्रेडर जस्ता) र श्रममूलक कार्यलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।

"पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

"वडा" भन्नाले धुलिखेल नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

"वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

"सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

"सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः** (१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल लागत अनुमान बढिमा रु १ करोड सम्म भएको तथा स्थानीय सीप, स्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ । तर कुनैपनि योजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट लागत सहभागिता ब्यहोर्न नसकिने वा सो कार्य ठेक्का प्रथाबाट गर्न उपयुक्त हुन्छ भन्ने कार्यालयलाई लागेमा ठेक्का मार्फत गराउन सकिनेछ । सडक कालोपत्रे गर्ने जस्ता कार्य उपभोक्ता समितिबाट गरिने छैन ।

परिच्छेद-२
उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ग) नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य एवं कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

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

ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्वन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा 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 उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।

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

ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन । यस्तो गरेको पाइएमा न पा बाट तत्काल सम्झौता रद्द गरी रकम रोक्का राख्न सकिनेछ र उक्त कार्य नगरपालिकाबाट बैकल्पिक कुनै विधि अपनाइ गर्न सकिनेछ ।

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

ठ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी कुनै गम्भिर प्रकृतिको विरामी परी वा नगर बाहिर रहि उपभोक्ता समितिको कार्य गर्न नसक्ने अवस्था आएमा र निजको अनुपस्थितिमा समितिको कामकारवाहीमा समस्या पर्ने देखिएमा सम्बन्धित वडाध्यक्षको उपस्थितिमा समितिको बैठक बसी समिति सदस्यहरु मध्ये कुनै एक सदस्यलाई उक्त जिम्मेवारी प्रदान गर्न सकिनेछ ।

ड) बार्षिक नीति तथा कार्यक्रमहरु तर्फका कार्यक्रमहरुका हकमा उपभोक्ता समितिबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुका लागि उपभोक्ता समितिको गठन माघ महिना भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ । विशेष कारणवस वा कावु बाहिरको परिस्थितिका कारण उक्त अवधिमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार बढिमा दुई महिना सम्मको म्याद थप गर्न सकिनेछ । सो अवधिभित्र

पनि उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा नगरपालिकाले बैकल्पिक विधिबाट उक्त कार्य गराउन सक्नेछ ।

ढ) खण्ड (ड) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आर्थिक बर्षको मध्यतिर वा अन्त्यतिर कुनै विशेष कार्यहरुका लागि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायबाट रकम प्राप्त भएमा र सो कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउनुपर्ने भएमा वा गराउँदा उपयुक्त हुने देखिएमा कार्यपालिकाको निर्णय गराई ढिलोमा आषाढ १५ भित्र काम सिध्याउने गरी उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौता गर्न बाधा पर्ने छैन ।

ण) योजना कार्यान्वयन गर्दा सार्बजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली र धुलिखेल नगरपालकाको खरिद नियमावली २०७५ को पूर्ण परिपालना गर्नुपर्नेछ ।

त) स्वीकृत भुक्तानी बाँकीको विवरणमा उल्लेख भएकोमा बाहेक चालू आ.व.मा स्वीकृत भई चालू आ.व.मै सम्पन्न कार्यक्रम/आयोजनाको मात्रै रकम भुक्तानी हुनेछ। साथै सम्झौता हुनुपूर्व कार्यसम्पन्न गरिएको भनि भुक्तानी माग गरिएको कार्यक्रम वा आयोजनालाई भुक्तानी हुने छैन।

थ) तोकिएको भन्दा अन्य काम गरेको वा काम नै नगरी कागजात मिलाएको वा वास्तविक काम भन्दा बढी काम गरेको देखाइएको वा तोकिएको रकम भन्दा बढी खर्च देखाई थप रकम भुक्तानी माँग गर्ने समितिलाई अतिरिक्त रकम भुक्तानी नदिई कालो सूचीमा राखी सम्बन्धित प्राविधिकलाई समेत विभागीय कारवाही गरिनेछ।

द) श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गर्ने गरी लागत अनुमान तथा प्राविधिक डिजाईन भएकोमा मेशिनरी उपकरणको प्रयोग भएको पाइएमा सोको भुक्तानी दिन नगरपालिका बाध्य हुनेछैन।

ध) रु. ३ लाख देखि माथिका आयोजनाहरुमा आयोजनाको नाम, कूल लागत अनुमान, उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नाम, सम्बन्धित प्राविधिक साईट इन्चार्जको नाम र सम्पर्क नम्बर आदि स्पष्ट रुपमा खुल्ने गरी योजनास्थलमा सबैले देख्ने गरी अनिवार्य रुपमा अनुसूची-५ बमोजिम सूचना पाटी (Hoarding Board) राख्नुपर्नेछ।

न) आयोजना सञ्चालनका लागि पेश्की दिने कार्यलाई निरुत्साहित गरिने छ। तथापि आयोजनाको प्रकृति हेरी पेश्की उपलव्ध नगराएमा आयोजना सञ्चालन हुन नसक्ने अवस्था भएमा प्राविधिकको राय अनुसार आयोजना सम्झौता पश्चात उपभोक्ता समितिलाई आवश्यकता हेरी ३० % (प्रतिशत) सम्म पेश्की प्रदान गर्न सकिनेछ, पहिलो पटक लिएको पेश्की रकम फर्छ्यौट वा कार्यसम्पन्न नगरी थप पेश्की दिईने छैन। त्यस पछि कार्यसम्पादनको आधारमा चालू रनिङ्ग विलको आधारमा रकम भुक्तानी गरिनेछ।

न) उपभोक्ता समिति गठन भए पश्चात् वडा अध्यक्षको सिफारिस र प्राविधिकको सर्भे, डिजाईन, लागत स्टिमेट र योजना शाखाले पेश गरेको राय सहितको टिप्पणीका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले योजना वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

प) योजना सम्पन्न भए पश्चात ड्रईङ, डिजाईन तथा स्टिमेट अनुसार काम भए/नभएको प्राविधिकबाट नापजाँच गराई विल, नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा योजना शाखाले खर्च सार्वजनिकीकरण तथा सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन लगायत अन्य काजगात भए/नभएको हेरी अन्तिम भुक्तानीका लागि आफ्नो राय खुल्ने टिप्पणी सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने।

फ) कामको लागि लिएको पेश्की फछ्र्यौट गर्दा प्रथम किस्ता बराबरको प्राविधिक मूल्याङ्कन, सम्झौता अनुसारको नापजाँच र मूल्य खुलेको रनिङ्ग विल, उपभोक्ता समितिको बैठक प्रतिलिपि समेत राखी नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

ब) आयोजना सम्पन्न गराई अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश हुँदा आयोजना शुरु हुनुपूर्व, आयोजना सञ्चालन भइरहेको अवस्था र आयोजना सम्पन्न पश्चातको अवस्था देखिने गरी आयोजनाको फोटोहरु समावेश गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

भ) उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, खर्च भएको रकम, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम, कार्य शुरु तथा सम्पन्न मिति लगायत खुल्ने गरी योजनास्थलमा आम लाभग्राहीहरुको सहभागितामा अनुसूची -६, बमोजिमको सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

म) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित योजनाको लागि प्राप्त बजेट र जनश्रमदान तर्फको बजेट समेतको योजना सम्पन्न भएपश्चात सम्पूर्ण लाभग्राहीहरुलाई जानकारी गराउन अनुसूची -६ बमोजिमको खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम भरी भुक्तानीको लागि पेश गर्नुपर्नेछ।

य) उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता गर्दा सम्झौतामा उल्लेख भएको अवधि भित्र योजना सम्पन्न गर्नु पर्ने छ। तथापी योजना सञ्चालन गर्दा कावु वाहिरको परिस्थिति आई योजना सम्पन्न नभएमा सम्मझौता गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीले म्याद थपका लागि म्याद सकिनु (७) दिन अगावै लिखित निवेदन दिएमा, उपभोक्ता समितिको निर्णय अनुसार र सम्वन्धित प्राविधिकको राय अनुसार अधिकार प्राप्त अधिकारीले म्याद थप गर्न सक्ने छ।

४ क. **उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) दफा ४ को खण्ड क बमोजिम गठन भएको उपभोक्ता समितिलाई नगरपालिकामा दर्ता गराउन सकिनेछ । नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रमको हकमा २० (विस) लाख भन्दा माथिका योजना सञ्चालन गर्ने उपभोक्ता समितिलाई

दर्ता गर्नुपर्नेछ भने अन्यलाई (ऐच्छिक) हुनेछ । उपदफा (१) बमोजिम दर्ता भएको उपभोक्ता समिति अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गराउन चाहने उपभोक्ता समितिहरुले उक्त समितिको प्रारम्भिक भेलाको निर्णय, अनुसूचि १ क. बमोजिमको प्रस्तावित विधानको एक प्रति, समितिका पदाधिकारीहरुको पासपोर्ट साइजको फोटो एक/एक प्रति र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अनुसूचि १ख. बमोजिम दस्तुर तिरी नगरपालिका समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ ।दरखास्त दर्ता भएपछि आवश्यक जाँजबुझ गरी स्थलगत रुपमा १५ दिने सुचना टाँस गरी सो उपर कुनै उजुरी परेमा सो को निरुपण गरी दर्ता गर्न सकिनेछ ।

प्रारम्भिक भेलामा देहायका निर्णयहरु समावेस हुनु पर्नेछः

क) समिति गठनको निर्णय

ख) विधान पारित गरेको निर्णय

ग) संस्थाको खाता खोल्ने र खाता सञ्चालन गर्ने निर्णय

(२) विधानमा खुलाउनुपर्ने विवरणहरुः उपदफा (३) बमोजिमको उपभोक्ता समितिको विधानमा देहायका विवरणहरु खुलाउनु पर्नेछः

(क) पूरा नाम र ठेगाना

(ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र

(ग) सदस्यको लागि योग्यता

(घ) सदस्यको निष्कासन र राजिनामा

(छ) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

(ज) समितिको पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था

(झ) समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

(ञ) कोष तथा लेखा परीक्षण

(ट) विधान संशोधन

(ठ) समिति विघटन

(ड) विविध

(३) दर्ता र प्रमाणपत्रः उपदफा ३ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर नगरपालिकाले जाँचवुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूची १ग. बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(४) विधान संशोधनः उपभोक्ता समितिले आफ्नो विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा भेलाको निर्णय सहित विधानको संशोधित मस्यौदा नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ र नगरपालिकाले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(५) नविकरणः उपदफा १ बमोजिम दर्ता भएको उपभोक्ता समितिले समिति निरन्तर सञ्चालन गर्न चाहेमा नियमित रुपमा साधारण सभा, लेखापरीक्षण, नवीकरण लगायतका कार्य गर्नु पर्नेछ वा तोकिए बमोजिम योजना निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि समितिको निर्णय तथा वडाको सिफारिस बमोजिम नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ । यसरी नवीकरण गर्दा समितिले हरेक आर्थिक वर्षको अशोज मसान्त सम्ममा नवीकरण गरिसक्नुपर्नेछ, नवीकरण गर्न नआएमा चैत्र मसान्त सम्म थप दस्तुर तिरी नवीकरण गरिनेछ भने चैत्र मसान्त सम्म पनि नवीकरण गर्न नआएमा समिति स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

५. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको

ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको

ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, निर्माण व्यवसायी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

६. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः** उपभोक्ता समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको 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 सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।

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

छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. **आयोजना कार्यान्वयनः** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको एक महिना भित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा काम शुरु गरेपछि बढिमा ६ महिनाभित्र सम्पन्न गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समितिले १० लाख सम्मको लागतमा १% र १० लाख भन्दा माथीको लागतमा ०.५% का दरले हुन आउने रकम योजनाको प्रशासनिक खर्च वापत कटाई आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यमा प्रशासनिक खर्च गर्न सक्नेछ र सोको बिल भर्पाई कागजात समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः** (१) उपभोक्ता समितिले नगर कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा अनुसुची २ बमोजिमको निवेदन तथा अनुसुची ४ मा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. **उपभोक्ताको लागत सहभागिता:** (१) आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय लाभग्राही (उपभोक्ता) हरुको लागत सहभागिता देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

क) खानेपानी, सडक,कल्भर्ट, पूल, कजवे,नदी कटान नियन्त्रण, ढल तथा नाली सम्वन्धी पूर्वाधारजन्य योजनामा २०% ।

ख) सामुदायिक भवन, सामुदायिक विद्यालय भवन लगायतका भवन निर्माण र ग्रामीण तथा शहरी विद्युतीकरण सम्वन्धी योजनामा १५% जन श्रमदान।

ग) मन्दिर, मस्दिज, गुम्वा, चर्च, सतल, घाटेपाटी सम्वन्धी योजनामा १५% ।

घ) तालिम प्रशिक्षण, गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण जस्ता सफटवेयरका योजनामा कम्तिमा ३०% ।

ङ) संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सशर्त अनुदानबाट सञ्चालित योजनामा उक्त निकायबाट लागत सहभागिता तोकिएकोमा सोही वमोजिम हुने र नतोकिएकोमा यसै वमोजिम हुने छ।

च) पेश्की नलिई कार्यसम्पन्न पश्चात भुक्तानी लिने योजनाको हकमा लागत सहभागिता नगदै जम्मा गर्नु पर्ने छैन तर तोकिएको प्रतिशत वमोजिमको जन श्रमदान अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्नेछ।

(२) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दलित, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत र पिछडिएका वर्गलाई विशेष राहत तथा सुविधा दिने उद्देश्यले सञ्चालित खानेपानी व्यवस्था, ढल तथा नाला निर्माण, नदी कटान नियन्त्रण, कच्ची सडक निर्माण, ग्रामिण विद्युतीकरण लगायतका क्षेत्रमा कार्यपालिकाले लागत सहभागिताको अंश घटाउन उपयुक्त देखेमा लागत सहभागिताको अंश शून्य नहुने गरी निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(३) लागत सहभागिताको अंकगणना गर्दा नगरपालिकावाट स्वीकृत अंक रकमलाई आधार मानि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ ।

१०. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य 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 निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन

ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

११. **खाता सञ्चालनः** (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

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

१२. **भुक्तानी प्रकृयाः** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक पटकमा एक व्यक्ति वा सस्थालाई पच्चिस हजार रुपैयाँ भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, वडा कार्यालयको किटानी सिफारिस, स्थानीय अनुगमन समितिको सिफारिस, वडा समितिको निर्णय, सार्वजनिक परीक्षण, निर्माण कार्यको फोटो, बिल, भर्पाई र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।

(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 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 ६ बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको 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 ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना स्थलमा आयोजना सूचना पाटी राख्नु पर्नेछ र सो को एक प्रति फोटो कार्यालयमा रकम भुक्तानी माग गर्दा पेश गर्नुपर्नेछ

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन

नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

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

(९) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

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

१३. **निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्नेः** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः 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 गर्नु पर्नेछ ।

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

ङ) लगत राख्नु पर्नेः उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्वन्धित 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 ।

१४. स्थानीय अनुगमन समितिको व्यवस्थाः(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 वडाध्यक्ष वा सदस्यको संयोजकत्वमा कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ देखि ५ 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) कार्य पूर्ण रुपमा सम्पन्न भएको यकिन गरी किस्ता भुक्तानीका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

घ) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ४
विविध

१५. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेः यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, 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 सञ्चालन गर्न/गराउन सकिनेछ । तर ती संस्थाहरुले पनि तोकिए बमोजिमको लागत/श्रम सहभागिता अनिवार्य रुपमा जुटाउनुपर्नेछ ।

१६. **सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेः** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१७. **उपभोक्ता समितिको दायित्वः** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको 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 आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

१८. **नगरस्तरीय अनुगमन समिति सम्बन्धि व्यवस्था :** (१) धुलिखेल नगरपालिकाको नगरसभा/कार्यपालिकाबाट स्वीकृत उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित सार्वजिनक पूर्वाधार सुदृढीकरण/निर्माण तर्फ सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमहरुको समग्र अनुगमनका लागी देहाय बमोजिमको नगरस्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहने छ ।

क) उप प्रमुख	-संयोजक
ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकएत	-सदस्य
ग) कार्यपालिका सदस्यहरुमध्यवाट नगरप्रमुखले तोकेको एक जना महिला सदस्य सहित बढीमा तीन जना सदस्य	-सदस्य
घ) विषयगत समितिको संयोजकहरु	-सदस्य
ङ) नीति, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार नगर प्रमुख, सम्वन्धीत वडा अध्यक्ष अन्य शाखा प्रमुखहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिले कुनै विशेष कार्यक्रम/आयोजनाका लागि कुनै पदाधिकारी वा सम्बन्धित शाखा प्रमुख वा प्राविधिक कर्मचारीलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सक्नेछ । समितिका सदस्यहरुलाई बैठक बस्दा प्रति बैठक प्रति व्यक्ति एक हजार रुपैयाँ भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

(४) अनुगमन समितको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय अनुसार हुनेछः

क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित अयोजना/कार्यक्रमहरुको समग्र अनुगमन गर्ने ।

ख) कुनै अयोजना/कार्यक्रमको स्थलगत रुपमा विस्तृत अनुगमन गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा वा विस्तृत अनुगमन गर्नु पर्छ भनी जानकारी/उजुरी प्राप्त भएमा स्थलगत रुपमा विस्तृत अनुगमन गर्ने । अनुगमनको स्थलगत रुपमा माइन्यूट तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

ग) अनुगमनका क्रममा आयोजना/कार्यक्रममा कुनै सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा सुधार गर्न निर्देशन दिने र सो को अभिलेख जनाई राख्ने ।

घ) स्थानीय अनुगमन समिति र सम्बन्धित वडा कार्यालयसँग सम्पर्क समन्वय गरी आयोजना/कार्यक्रमको कार्य प्रगतिका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने र कुनै समस्या देखिएमा समस्या समाधानका लागि पहल गर्ने ।

ङ) एक आर्थिक वर्षभित्र सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमको सम्बन्धमा समग्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी नगर कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।

१९. **योजना जाँचपास तथा फरफारक समिति :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम प्रक्रिया पूरा भई कार्य सम्पन्न भई आएका उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित योजनाहरु तथा नगर कार्यपालिका कार्यालयद्वारा सञ्चालित सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण तर्फका आयोजनाहरुको जाँचपास तथा फरफारकका लागि देहाय बमोजमको योजना जाँचपास तथा फरफारक समिति रहनेछ ।

क) नगरप्रमुख	-	संयोजक
ख) नगर उपप्रमुख	-	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	-	सदस्य
घ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य एक जना	-	सदस्य
ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	-	सदस्य
च) नीति, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख	-	सदस्य सचिव

(२) समितिले कुनै विशेष कार्यक्रम/आयोजनाका लागि कुनै पदाधिकारी वा सम्बन्धित शाखा प्रमुख वा प्राविधिक कर्मचारीलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सक्नेछ । समितिका सदस्यहरुलाई बैठक बस्दा प्रति बैठक प्रति व्यक्ति एक हजार रुपैयाँ भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

(३) प्रत्येक आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न भई अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि अनुरोध भई आएको अवस्थामा प्राप्त सिफारिस र प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी तथा फरफारकका लागि निर्णय गर्ने ।

२०. **मापदण्ड बनाउन सक्नेः** (१) 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 लागू गर्न सक्नेछ ।

२१. **कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेः** यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गर्दा नगरपालिका र उपभोक्ता समितिबीच कुनै विवाद भएमा वा कुनै बिषयमा स्पष्ट पार्नुपर्ने भएमा नगरकार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२२. **खारेजी र वचाउः** यस कार्यविधिको कुनै प्रावधानहरु नेपाल कानून, ऐन,नियमावली र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावलीसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूचि १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको अभिलेख

धुलिखेल नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय धुलिखेल

आ.व.

क्र.सं.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं			गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं
		अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अभिलेख तयार गर्ने   प्रमाणित गर्ने

फाँटवालः   शाखा प्रमुखः

....

अनुसूची १ क.
दफा ४ क. को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित
.................................उपभोक्ता समितिको विधान, २०......

प्रस्तावनाः काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला धुलिखेल नगरपालिका वडा नं............मा संघीय सरकार/प्रदेश सरकार/धुलिखेल नगरपालिका/अन्य संघ संस्थाबाट स्वीकृत ....योजना निर्माण/मर्मत/सञ्चालन गर्नको लागि धुलिखेल नगरपालिकाबाट जारी गरिएको धुलिखेल नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन), सम्बन्धी कार्यविधि २०८० मा भएको व्यवस्था बमोजिम योजना सञ्चालनको कार्य प्रभावकारी र पारदर्शी ढंगबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक भई यस उपभोक्ता समिति धुलिखेल नगरपालिकामा दर्ता गर्न वाञ्छनीय भएकोले यो उपभोक्ता समितिको विधान तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि धुलिखेल नगरपालिका समक्ष पेश गरिएको छ ।

१) प्रारम्भिकः

क) यस विधानको नाम “ .... उपभोक्ता समितिको विधान, २०८.....”, रहने छ ।

ख) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगानाः यस उपभोक्ता समितिको कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला, धुलिखेल नगरपालिका वडा नं. ....मा रहनेछ ।

२) परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,

क) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले हरेक बर्षको श्रावण १ गते देखि असार मसान्तसम्मको अवधिलाई जनाउनेछ ।

ख) “उपभोक्ता समिति भन्नाले “.........................उपभोक्ता समिति” लाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “कार्य समिति “.........................उपभोक्ता समिति” अन्तर्गतको कार्य समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

घ) “कार्य समितिको सदस्य” भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई जनाउँदछ ।

ङ) “कार्यविधि” भन्नाले धुलिखेल नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन

(पहिलो संशोधन) सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० लाई जनाउँछ ।

च) "कार्यालय" भन्नाले धुलिखेल नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्याललाई जनाउँछ ।

छ) "विधान" भन्नाले "......................उपभोक्ता समिति", को विधान, २०८.... लाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले धुलिखेल नगरपालिका भित्रका वडाका निर्वाचित वडा अध्यक्ष भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

झ) "वडा कार्यालय" भन्नाले धुलिखेल नगरपालिका भित्रका वडा कार्यालयहरु भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

ञ) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले धुलिखेल नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

ट) "स्थानीय तह" भन्नाले धुलिखेल नगरपालिकालाई जनाउँदछ ।

ठ) "शाखा" भन्नाले धुलिखेल नगरपालिका अन्तर्गतका शाखा भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

३) संस्थाको स्थापनाः

क) यस विधानको प्रस्तावना अनुसारको कार्य गर्ने गरी "...................... उपभोक्ता समिति" नामक संस्थाको स्थापना गरिएको छ ।

ख) संस्थाको काम कारवाही सञ्चालनको निमित्त संस्थाको आफ्नो छुट्टै छाप र कार्यालय हुनेछ ।

ग) संस्था एक अविछिन्न उत्तराधिकारवाला, स्वशासित र सु–संगठित संस्था हुनेछ ।

घ) संस्थाले एउटा कृत्रिम व्यक्ति सरह गर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्न सक्नेछ ।

ङ) संस्था/उपभोक्ता समितिले कानून बमोजिम गर्न मिल्ने योजनासँग सम्बन्धित सबै कार्यहरु गर्न सक्नेछ ।

४) उद्देश्यः उपभोक्ता समितिको उद्देश्य यस प्रकार रहने छः

क) योजना सञ्चालनको कार्य दिगो र गुणस्तरयुक्त तरिकाले गर्ने ।

ख) योजना सञ्चालन गर्न स्थानीय श्रम, सिप तथा स्रोतको परिचालन गर्ने र गराउने ।

ग) योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत परिचालन गर्न सरकारी तथा गैरसरकारी, संघ संस्थाहसँग सम्पर्क राख्ने, सहयोग जुटाउने र आवश्यक सम्झौता गर्ने ।

घ) योजना सम्बन्धी आवश्यक सल्लाह प्रदान गर्ने र गर्न लगाउने ।

ङ) योजना निर्माण गर्नको लागि जनसहभागिता बापतको रकम जुटाउने तथा स्रोत नपुग भएमा आर्थिक संकलन गरी नियमित रुपमा योजनाको मर्मत सम्भार, निरीक्षण तथा अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने ।

च) योजनाको निर्माण तथा सञ्चालनको कार्य गर्दा धुलिखेल नगरपालिका तथा वडा कार्यालयसँग समन्वय गरी कार्य सञ्चालन गर्ने ।

५) उपभोक्ता समितिको सदस्यता कायम रहनेः

क) योजना कार्यान्वयन हुने प्रभावित क्षेत्र भित्रबाट वडाको जनप्रतिनिधिको रोहवरमा गठित अध्यक्ष लगायतका अन्य सदस्यहरु उपभोक्ता समितिका सदस्य हुनेछन् ।

ख) उपभोक्ता समितिमा देहायका व्यक्तिहरु सदस्य हुन सक्ने छैनन् ।

१) नेपाली नागरिकता नलिएको व्यक्ति ।

२) मानसिक सन्तुलन ठिक नभएको व्यक्ति ।

३) कुनै अर्को उपभोक्ता समितिमा रहेर कार्य गरिरहेको व्यक्ति ।

४) योजना प्रभावित क्षेत्र भन्दा बाहिरको व्यक्ति ।

५) सरकारी सम्पत्ति हिनामिना गरी अभियोग लागेको व्यक्ति ।

६) कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएको व्यक्ति ।

७) जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक र निर्माण व्यवसायी ।

६) सदस्यता शुल्कः

क) उपभोक्ता समितिमा रहने व्यक्तिलाई सदस्यता शुल्क लाग्ने छैन।

७) सदस्यता कायम नरहनेः देहायको अबस्थामा उपभोक्ता समितिको सदस्यता कायम रहने छैन ।

क) प्रचलित ऐन कानून बिपरित कार्य गरेको पाइएमा।

ख) उपभोक्ता समितिको निर्णयलाई अटेर गरी पालना नगरेमा तथा योजना निर्माणमा अवरोध सिर्जना गरेमा।

ग) उपभोक्ता समितिको कुनैपनि सदस्यले आफ्नो स्वेच्छाले सदस्यता खारेज गरी पाउँ भनि राजीनामा दिएमा ।

घ) मृत्यु भएमा ।

८) उपभोक्ता समितिको गठनः

क) उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा सात जना देखि एघार जना सम्म सदस्य रहन सक्नेछन् ।

ख) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा वडाको निर्वाचित जन प्रतिनिधिको रोहवरमा गठन गर्नुपर्नेछ ।

ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशिताको सिद्धान्त अवलम्बन गर्नुपर्नेछ र उपभोक्ता समितिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिला सहित कम्तिमा ३३% महिला सहभागिता हुनुपर्नेछ ।

घ) कम्तिमा कुल सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा वैठकको संख्या गणपुरक भएको मानिने छ ।

ङ) यस विधानमा अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक वैठकको सामान्य बहुमतको आधारमा निर्णय लिन सक्नेछ ।

९) उपभोक्ता समितिको बैठकः

क) उपभोक्ता समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्ने छ ।

१०) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) योजनाको निर्माण, सञ्चाल, मर्मत तथा सो सम्बन्धी आवश्यक निर्णय एवम् निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।

ख) संस्थाको आर्थिक तथा भौतिक प्रगति प्रतिबेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

ग) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरिने चल अचल सम्पतिको रेखदेख , संरक्षण, मर्मत संभार गर्ने ।

घ) नगरपालिका वा नियामक निकायबाट माग भए बमोजिम भौतिक एवं वित्तिय विवरण तथा कागजात पेश गर्ने ।

ङ) नियमानुसार समितिको आय व्ययको लेखा परीक्षण गर्ने/गराउने ।

११) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहकको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) अध्यक्षः

१. उपभोक्ता समितिको वैठक बोलाउने

२. उपभोक्ता समितिको वैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

३. आवश्यकता अनुसार अन्य क्षेत्रमा समितिको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

४. आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समितिको तर्फबाट, सरकारी वा गैर सरकारी संघ/संस्था वा निकायसंग सम्झौता गर्ने ।

५. समितिको वैठकमा मत विभाजन गर्दा मत बरावर हुन आएमा निर्णायक मत दिने ।

६. समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा आवश्यकता अनुसार अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।

७. संस्थाको काम कारवाही सुपरिवेक्षण गर्ने ।

८. विधान अनुसार सम्पूर्ण काम गर्ने गराउने ।

ख) उपाध्यक्षः

१. अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

२. अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

३. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्दै आएको कार्य गर्ने ।

ग) सचिवः

१. अध्यक्षको निर्देशन अनुरुप उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउने ।

२. बैठकमा योजना र प्रतिवेदन पेश गर्ने र निर्णय अभिलेख राख्ने ।

३. पारित निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।

४. कार्यालय सञ्चालन गर्ने ।

घ) कोषाध्यक्षः

१. संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।

२. साधारणसभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने ।

३. समितिको आय व्यय सहितको लेखा दुरुस्त राख्ने ।

४. नियमित कपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।

१२) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने ।

१३) आर्थिक व्यवस्थाः यस विधान बमोजिम संस्थालाई प्राप्ति हुने सबै चल अचल सम्पत्तिको प्राप्ति, भोग, खरिद, बिक्री गर्न सक्नेछ , तर यस प्रकारको बिक्री गर्नु अगाडि नगरपालिकाको सहमति लिनुपर्नेछ ।

१४) कोषः

क) उपभोक्ता समितिको नाममा एक छुट्टै कोष हुनेछ, जसमा देहायको रकम जम्मा हुनेछ ।

१. कुनै योजना सञ्चालन बापतको रकम ।

२. कसैले स्वेच्छाले दिएको साहयता तथा अनुदान वापतको रकम ।

३. संस्थाको चल अचल सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त रकम।

४. विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त सहयोग ।

५. स्थानीय सरकार÷प्रदेश सरकार÷संघीय सरकार लगायत विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग ।

६. योजना सञ्चालन, मर्मत संभार लगायतका प्रयोजनको लागि उपभोक्ताहरुबाट संकलित रकम ।

ख) समितिको बैंक खाता समितिको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन गरिनेछ । त्यसमा संस्थाको छाप लगाउनु पर्नेछ ।

१५) उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण तथा सार्वजनिक परिक्षणः

क) समितिको आय– व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

ख) समितीको लेखापरीक्षण प्रचिलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

ग) धुलिखेल नगरपालिका तथा नियमनकारी निकायले चाहेमा जुनसुकै वखत पनि संस्थाका हिसाबकिताब तथा अभिलेख जाँच गर्न सकिनेछ ।

घ) उपभोक्ता समितिले समितिबाट सञ्चालन भएको योजना सम्पन्न भए पश्चात रकम भुक्तानीको लागि जनप्रतिनिधिको रोहवरमा सरोकारवाला एवम् उपभोक्ता समितिको सहभागितामा सार्वजनिक परिक्षण गरी प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

१६) **संस्थाको विघटनः** कुनै पनि योजनाको कार्य सम्पन्न भै सार्वजनिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ सम्पन्न भए पश्चात उक्त उपभोक्ता समिति आवश्यक नरहेको देखिएमा समितिले उपभोक्ता समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर, उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरिएको कुनै पनि योजनामा अनियमितता भएको भनी कोही कसैले उजुर बाजुर गरेमा सो योजना र उजुरी प्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको जबाफदेहिता भने समाप्त हुने छैन ।

हामी .... उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौ ।

क्र सं	पद	पदाधिकारीको नाम	ठेगाना/टोल	हस्ताक्षर
१	अध्यक्ष			
२	उपाध्यक्ष			
३	सचिव			
४	कोषाध्यक्ष			
५	सदस्य			
६	सदस्य			
७	सदस्य			
८	सदस्य			
९	सदस्य			
१०	सदस्य			
११	सदस्य			

……………………………..उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेका उपभोक्ताहरुको नामावली:

क्र सं	उपभोक्ताको नाम, थर	ठेगाना/टोल	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			

अनुसूची १ख.

दफा ४क. को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित

दर्ता दस्तुर	दर्ता नवीकरण दस्तुर	दर्ता नवीकरण थप दस्तुर	दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि दस्तुर
रु ५००/-	रु २००/-	रु ५००/-	रु ५००/-

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८०

अनुसूचि १ ग

(दफा ४क को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

धुलिखेल नगरपालिका

दर्ता मितिः
दर्ता नः

श्री .... उपभोक्ता समिति
....
....

यस कार्यालयको मिति ……………………साल ……महिना………गतेको निर्णयानुसार धुलिखेल नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि २०८०, बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न समिति दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

…………………	………………	………………
उपभोक्ता समिति	पेश गर्ने	जारी गर्ने

नवीकरण

नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण कायम अवधि		नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत	कार्यालयको छाप	कैफियत
	देखि	सम्म			

पुनश्चः कारोबारको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन यस कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

साथै प्रमाणपत्र हरेक आर्थिक वर्षको प्रथम त्रैमासिक अवधि भित्र नवीकरण गर्नु पर्नेछ अन्यथा नियमानुसार जरिवाना लाग्नेछ ।

अनुसूची २
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिले सम्झौता तथा प्रथम किस्ता पेश्कि निकासा माग गर्ने पत्र

मितिः...............

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

धुलिखेल नगरपालिका,

विषयः-योजना सम्झौता तथा प्रथम किस्ता पेश्की पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा आ.व. .... मा .... शीर्षकबाट .... योजनाको लागि रु. .... स्वीकृत भएको हुँदा उक्त योजना सञ्चालन गरी सम्पन्न गर्न नियमानुसार सम्झौता गराई प्रथम किस्ता पेश्की रकम यस उपभोक्ता समिति संस्थाको नाममा रहेको रा.बा.बैङ्क धुलिखेल शाखाको च.हि.नं. ....मा निकासा गराई दिनहुन आवश्यक कागजात सहित अनुरोध छ।

उपभोक्ता समिति/संस्थाको छाप

निवेदकः-

नामः-

पदः-

दस्तखतः-

<u>उपभोक्ता समिति संस्थाका मुख्य पदाधिकारीहरुको विवरण</u>

पद	नाम थर	ठेगाना	नागरिकता न	सम्पर्क न	बाबुको नाम	बाजेको नाम
अध्यक्ष						
कोषाध्यक्ष						
सचिव						

लाभान्वित हुने घरधुरी

दलित	जनजाति	अन्य	जम्मा

लाभान्वित हुने जनसंख्या

दलित			जनजाति			अन्य			जम्मा महिला	जम्मा पुरुष	कुल जम्मा
महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा			

अनुसूची ३

दफा ७(२) सँग सम्वन्धित)

धुलिखेल नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, धुलिखेल, काभ्रेपलाञ्चोक ।

सम्झौता पत्र

आर्थिक वर्ष २०....../०....... को विकास निर्माण तर्फको ....स्तरीय..............
.........................योजना

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :-

(क) सम्झौता गर्ने पक्षको नाम, ठेगाना :-

१. प्रथम पक्ष :- धुलिखेल नगरपालिका कार्यालय ।

२. दोश्रो पक्ष :- .... उपभोक्ता समिति धु न पा वडा नं ......

२. आयोजनाको विवरण :-

१. नाम : ....

२. ठेगाना धुलिखेल नगरपालिका वडा नं : ......

३. उद्देश्य : ....

४. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय : धुलिखेल नगरपालिका

५. आयोजना शुरु हुने मिति : ....

६.आयोजना सम्पन्न हुने मिति : ....

.आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण :-

(क) लागत अनुमान रु. :- ....

(ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु :-

१. नेपाल सरकारबाट रु. :-

२. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट रु. :- ..../- (मा ३%कन्टीन्जेन्सी कट्टीगरी खुदनिकासा हुने रकम रुः ..../-

३. अन्य स्थानीय निकायबाट रु :-

४. गैर सरकारी संघ संस्थाबाट रुः-

५. समुदायमा आधारित संस्थाबाट रु :-

६. विदेशी दातृ संघ, संस्थाबाट रु :-

७. उपभोक्ता समितिबाट रु :- ………………….. /-

८. अन्यबाट रु :-

जम्मा रु :- …………………../-

(ग) निर्माण समाग्रीको विवरण :-

परिमाण सामाग्रीको नाम एकाई

१. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट

२. अन्य स्थानीय निकायबाट

३. गैर सरकारी संघ संस्थाबाट

४. समुदायमा आधारित संस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ, संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्यबाट रु :-

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :-

घर परिवार संख्या:- …………………..

जनसंख्या :- …………………..

समुदाय :-

अन्य समुदायमा आधारित गैर सरकारी संस्था :-

३. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव :-

४. उपभोक्ता समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता रकम :-

सि.नं.	किस्ता	मिति	किस्ताको रकम	कैफियत
१	पहिलो किस्ता			
२	दोस्रो किस्ता			
३	तेस्रो किस्ता			
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत संभार व्यहोर्ने व्यवस्था (मासिक, चौमासिक, वार्षिक स्रोत) :-

(क) मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम :-

(ख) जनश्रमदान (श्रम शक्ति संख्या)

(ग) सेवा शुल्कबाट रु. :-

(घ) दस्तुर, चन्दाबाट रु. :-

(ङ) लागत सहभागिता, अनुदानबाट रु. :- वार्षिक रु. :-

(च) व्याज वा अन्य बचत रु :-

७. अन्य (प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धी) विवरण :-

(क) धुलिखेल नगरपालिका कार्यालयबाट सुपरभिजन र अनुगमन गर्ने ।

सम्झौताका शर्तहरु

१. आयोजना सञ्चालन गर्न गराउनका लागि न.पा. कार्यालयबाट प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने, गराउने छौं ।

२. आयोजना सम्पन्न भएपछि न.पा. कार्यालयबाट जाँचपास गरी फर फारक लिने छौं ।

३. आयोजनाको लागि प्राप्त आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई गराई सामूहिक छलफल गरी नगरपालिका कार्यालयमा अर्को किस्ता माग गर्ने छौं ।

४. नगदी जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण अभिलेख आदी तयार राख्नेछौ ।

५. आयोजनाको कूल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदान प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन दिन सहमत छौ ।

६. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति र समूहको निर्णयानुसार गर्ने गराउने छौ ।

७. आयोजना समाप्ती पश्चात् उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको खातालाई मर्मत सम्भार खाताको रुपमा सञ्चालन गर्नेछौ ।

८. सम्झौता हुँदाको बखत नगरपालिका कार्यालयवाट तयार गरिएको डिजाईन तथा ईस्टिमेट, नक्सा अनुसार नै निर्माण कार्य गर्नु पर्नेछ । ल.ई मा उल्लेखित कामहरुको परिमाण थपघट गर्नु परेमा कामको प्रकृतिमा परिवर्तन गर्नु परेमा वा थप्नु परेमा यस न. पा. कार्यालयमा निवेदन दिई न.पा. वाट स्वीकृति लिई मात्र गर्न गराउन सकिनेछ ।साथै आयोजना निर्माणाधिन अवस्थामा न.पा. बाट खटिएका प्राविधिक (ईन्जिनियर, सव—ईन्जिनियर) निरीक्षण गर्न जाँदा निर्मित कामको कुनै सामान

गुणस्तरको नभएमा सो हटाई चाहिँदो गुणस्तरका वस्तुहरु उपभोक्ता समिति बाट मगाउन लगाई कार्य गर्न निर्देशन दिन सक्ने छ र सो मा लागेको सम्पूर्ण खर्च उपभोक्ता समितिले ब्यहोर्नु पर्ने छ ।

९. आयोजना सञ्चालन गर्न गराउन नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराएको प्रथम किस्ता बमोजिम निर्माण कार्य समाप्त भई सकेपछि मात्र दोस्रो किस्ता रकम उपलब्ध गराईने छ ।साथै निर्माण सामाग्री खरिद गरेको बिलको आधारमा दोश्रो किस्ता रकम उपलब्ध गराउन बाध्य हुने छैन । स्वीकृत लागत ईष्टिमेट अनुसारको सम्पूर्ण निर्माण कार्य सम्पन्न भई जाँचपास भई सके पछि मात्र अन्तिम किस्ता रकम उपलब्ध गराईने छ ।

१०. कार्यालयबाट तोकिएको प्राविधिकको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही निर्माण कार्य गर्नु गराउनु पर्ने छ ।

११. स्वीकृत नक्सा डिजाईन ईष्टिमेट अनुसार गुणस्तर युक्त काम नभएमा वा सम्झौताको शर्त विपरित कार्य भएमा सो को प्राविधिक मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।

१२. उपभोक्ता समितिले आयोजना/ परियोजनाको खर्चको फाँटवारी प्रगति प्रतिवेदन अनुसार दोस्रो/अन्तिम किस्ता निकासा हुने समयमा न.पा.मा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ।

१३. आयोजना सञ्चालन गर्दा कुनै विवाद आएमा वा सार्वजनिक तथा निजी सम्पतिको हानी नोक्सानी भएमा उपभोक्ता समिति आफैले समाधान वा क्षति पूर्ति दिनु पर्ने छ ।

१४. आयोजना स्थलमा अनिवार्य रुपमा आयोजना विवरण देखिने गरी सूचना पाटी राख्नुपर्नेछ ।

१५. उपभोक्ता समितिले निर्माण सम्बन्धी काम सम्पन्न गरी सकेपछि प्राविधिकबाट नापजाँच गराई उक्त कार्यको लागि प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट ब्यहोरेको श्रम वा नगद वा जिन्सी समावेश भएको कूल खर्चको विवरण (नियमानुसारको बिल/भरपाई) बहुमत उपभोक्ता समूहको उपस्थिति र निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत सम्बन्धित स्थानीय निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी विवरण प्राप्त भएपछि

स्थानीय निकायले आवश्यक ठानेमा सार्वजनिक परीक्षणसमेत गराई सो सहितको अभिलेख खडा गर्नु पर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिले पाएको काम ठेकेदारबाट गराउनु हुँदैन । उपभोक्ता समितिले समयमा काम गराउन नसकेमा काम गर्न सक्ने वा नसक्ने के हो जवाफको लागि आवश्यक म्याद दिई नसक्ने भएमा नगरपालिकाले यो नियम बमोजिम वा अन्य प्रक्रियाबाट काम गराउन सक्ने छ । उपभोक्ता समितिले रकम दुरुपयोग गरेको बुझिन आएमा छानविन गरी दुरुपयोग भए जति रकम उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१७. सम्झौता बमोजिम योजनाको कूल लागत रकम रु ………………../- मध्ये……………….. /- (………………..रुपैयाँ ……………….. पैसा मात्र उपभोक्ता समिति/समुहबाट नगद र जनश्रमदान गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१८. माथि उल्लेखित सम्झौताको शर्तमा छुट भएमा सार्वजनिक खरीद ऐन तथा नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१९. आयोजना सम्झौता अनुसार मिति ……………….. भित्र सम्पूर्ण काम पूरा गरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरु उपलब्ध गराइसक्नु पर्नेछ ।

२०. नगद रु ५ लाख भन्दा कम रकमका आयोजनाहरुको वडा स्तरको अनुगमन समित बनाई वडाबाट अनुगमन गराउनु पर्नेछ भने रु ५ लाख भन्दा माथिका आयोजनाहरुको नगर स्तरीय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गराई प्रतिबेदनको आधारमा मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

उपर्युक्त बमोजिम गर्न हामी मञ्जुर छौं ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट :-	नगरपालिकाको तर्फबाट
अध्यक्ष :- श्री ………………..	नाम :- ………………..
हस्ताक्षर :- ………………..	दर्जा :- ………………..
सम्पर्क :- ………………..	दस्तखत :-
सचिव/कोषध्यक्ष :- श्री ………………..	मिति :- ………………..
हस्ताक्षर :-	
सम्पर्क :- ………………..	
मिति :- ………………..	

साक्षी :-
…………………..
नामः
पदः

अनुसूची ४

दफा ७(२) सँग सम्वन्धित)

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, धुलिखेल, काभ्रेपलाञ्चोक

उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता तथा प्रथम किस्ता पेश्की निकासा माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरुः-

१.निवेदन

२. प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको भेला बैठकबाट गठित उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि

३. वडा कार्यालयको सिफारिस

४. उपभोक्ता समितिमा रहेका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि।

५. प्राविधिक इष्टिमेट (पूर्वाधार निर्माण भएमा) अन्यको हकमा प्रस्तावना (कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रचलित जिल्ला दररेट अनुसारको बजेट समेत उल्लेख) भएकोहुनुपर्ने।

६. लागत सहभागिता वापतको तोकिएको प्रतिशत रकम नगरपालिकामा जम्मा गरेको नगदी भौचर वा रसिद।

७. योजना निर्माण, मर्मत हुनु अघिको अवस्था झल्किने फोटो

८. उपभोक्ता समितिको छाप (स्वीकृत योजनाको नाम अनुसारको) तयार गरेको हुनुपर्नेछ

९. योजना सम्झौताको लागि उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष अनिवार्य र सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्येबाट १ जना गरी जम्मा २ जना उपस्थित हुनुपर्नेछ।

१०. रु. ३,००,०००।(तीनलाख) सम्म विनियोजन भएका योजनाहरुको निर्माण गर्दा निर्माणस्थलमा सबैले देखिने गरी सूचनापाटी अनिवार्य रुपमा टाँस गर्नु पर्नेछ।

११. विनियोजित रकम बाट ३% कन्टीन्जेन्सी १% मर्मत संभार कोष कट्टी गरी मात्र उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिइनेछ।

नोटः योजना सम्झौता भएपछि सामान्य अवस्थामा प्रथम, दोस्रो तथा तेस्रो किस्ता वापत क्रमशः ३०, ३० र ४०% पेश्की तथा बाँकी भुक्तानी दिइनेछ। अन्य विशेष परिस्थितिमा कामको प्रकृति तथा प्रगतिको आधारमा समेत भुक्तानी दिइनेछ।

धुलिखेल नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, धुलिखेल काभ्रेपलाञ्चोक

दोस्रो किस्ता रकम निकासा माग गर्दा उपभोक्ता समितिले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः-

१. निवेदन

२. वडा कार्यालयको सिफारिश

३. उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि

४. प्राविधिक मूल्याङ्कन

५. निर्माणाधिन योजना झल्किने फोटो

६. सक्कल बिल / भरपाई (भ्याट लाग्ने बस्तुहरु मा भ्याट बिल अनिवार्य)

धुलिखेल नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, धुलिखेल, काभ्रेपलाञ्चोक

तेस्रो (अन्तिम) किस्ता रकम निकासा माग गर्दा उपभोक्ता समितिले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरुः-

१. निवेदन

२. वडा कार्यालयबाट कार्य सम्पन्न भएको भन्ने सिफारिश

३. सार्वजनिक परीक्षण

४.उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी

५. प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

६. निर्माण सम्पन्न भएको योजना झल्किने फोटो

७. सक्कल बिल/भरपाई (भ्याट लाग्ने बस्तुहरु मा भ्याट बिल अनिवार्य)

८. अनुगमन प्रतिवेदन

अनुसूचीः ५

दफा ४ उपदफा (१) को खण्ड (ध) संग सम्वन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

धुलिखेल नगरपालिकाको कार्यालयबाट सञ्चालित योजनाहरुको विवरण।

१. योजनाको नामः

२. मुख्य मुख्य कामको विवरणः

३. सम्झौता मितिः

४. निर्माण कार्य शुरुमितिः

५. निर्माण कार्य सम्पन्न हुने मितिः

६. योजना कार्यक्रमको लागत अनुमानः

७. लागत व्यहोर्नेः

क) धु.न.पा. रकमः रु ख) उ.स. रकमः रु ग) अन्यः

८. योजनाको क्षेत्र स्थलः

९. लाभान्वित जनसंख्याः

१०. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुः

अध्यक्षको नामः

सचिवको नामः

कोषाध्यक्षको नामः

११. सम्बन्धित प्राविधिकको नाम र सम्पर्क नं. (साईट ईन्चार्ज)

अनुसूची ६
(दफा ४ (२) सँग सम्वन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय धुलिखेल नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

१. आयोजनाको नामः क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः ग) आयोजना शुरू हुने मितिः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

४.सार्वजनिक परिक्षणको उपस्थितिः (उपस्थिति छाँया प्रति संलग्न गर्नुपर्ने)

नाम थर	ठेगाना	पद	दस्तखत

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

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

ग) मौज्दात

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

५. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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

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

उपस्थितिः

१

२

रोहवरः नामथरः पदः दस्तखतः

मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ७

दफा १२(६) सँग सम्वन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २० । ।

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना स्थलः

३. विनियोजित वजेटः

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व.

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः

६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः

७. काम सम्पन्न भएको मितिः

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	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जन श्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

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

....	....	....
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

आज्ञाले,

सुरेन्द्र थापामगर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत