छायाँनाथ रारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १० | संख्या : २ | २०८३ असोज १४ गते

भाग-२

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगुको

सूचना

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

छायाँनाथ रारा नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८३

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

प्रमाणित मिति
२०७६/०८/१३
प्रकाशित मिति
२०७६/०८/३०

संशोधन

(क) उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८० २०८०/०९/२६

(ख) उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८३ २०८३/०६/१५

समवत् २०८३ को कार्यविधि नं. २

उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि

प्रस्तावना: ✍ सार्वजनिक खरिद (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०८३ को दफा ४४, सार्वजनिक खरिद (सोह्रौ संशोधन) नियमावली, २०८३ को नियमावली ९७ र छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८० को दफा १०७ मा उल्लेखित प्रावधानहरुमा आधारित रही सार्वजनिक खरिद सम्बन्धि प्रक्रियामा उपभोक्ता समितिको सहभागिता अभिवृद्धि गरी रोजगरी सिर्जना गर्ने र स्थानीय समुदायको सहभागिता र अपनत्व सुनिश्चित गरी पूर्वाधारलाई गुणस्तरीय, दिगो बनाउन, नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२, प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरी छायाँनाथ रारा नगरपालिकको नगरकार्यापालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** ✍(१) यस कार्यविधिको नाम "छायाँनाथ रारा नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

✍ दोस्रो संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको

±(२) यो कार्यविधि छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

(ख) "आयोजना" भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। र यसले छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना तथा प्रदेश वा संघियबाट सञ्चालित आयोजना समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

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

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "वडा" भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ। र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेतलाई सम्झनु पर्छ।

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

± पहिलो संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको

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

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

परिच्छेद-२
उपभोक्ता समितिको गठन, दर्ता र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) उपभोक्ता समितिको गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्छः

(क) ± आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्छ।

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

(ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालय वा वडा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्छ।

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

(ङ) उपभोक्ता समिति गठन लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्छ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्छ। समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्छ। समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ।

(छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन। साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन।

(ज) ✍ उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा

± पहिको संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको

✍ दोस्रो संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको

सात दिन भित्र बोलाइएको अर्को भेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा नै उपभोक्ता समिति गठन गरिनेछ। दोस्रो पटक पनि सर्वसम्मतिले उपभोक्ता समिति गठन हुन नसके नगरपालिकाले प्रचलित खरिद ऐन बमोजिम वैकल्पिक उपायबाट आयोजना कार्यान्वयन गर्ने गराउनेछ।

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

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्छ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन।

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

☞(२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पूर्व निर्माण सम्पन्न आयोजनाको मर्मत सम्भार तथा अधुरा आयोजना निर्माण कार्यको लागि सोही आयोजना कार्यान्वयन गर्न निर्माण भई अविच्छिन्न रुपमा कानून बमोजिम क्रियाशिल समिति मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने छ।

तर सोको लागि स्थानीय बासिन्दा र समुदायको भेलाबाट निर्णय भई आउनु पर्छ।

☞(३) उपदफा (१) अनुसारको समित गठनको लागि अनुसुची-१क अनुसारको ढाँचामा नगरपालिकाले निवेदन लिई दर्ता गर्नु पर्छ। दर्ता भएको उपभोक्ता समितिलाई नगरपालिकाले अनुसुची-१ख अनुसारको ढाँचामा उपभोक्ता समितिको प्रमाणपत्र दिनुपर्छ। र उपभोक्ता समितिको दर्ता रजिष्ट्रर अनुसूची-१ग अनुसारको ढाँचामा नगरपालिकाले अभिलेख राख्नुपर्छ। ✎उपभोक्ता समितिको दर्ताको लागि देहायबमोजिमका कागजातहरू उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(क) उपभोक्ता समिति दर्ताको निवेदन,

(ख) उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता गर्ने आम भेलाको निर्णय प्रतिलिपि,

(ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपी

(घ) उपभोक्ता समितिको विधान दुई प्रति। उपभोक्ता समितिको विधान अनुसूची-१घ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ।

(ङ) उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नको लागि वडा कार्यालयको सिफारस पत्र,

(छ) कार्यालयले तोकेको अन्य कागजात।

✍ दोस्रो संशोधनबाट परिवर्तन गरिएको

☞ पहिलो संशोधनबाट थपिएको

✎ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

(ज) उपभोक्ता समितिको प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।

✍(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समिति दफा ४ बमोजिम दर्ता खारेज नभएको अवस्थामा नविकरण गर्नुपर्नेछ नविकरण आर्थिक वर्ष सुरु भएको तीन महिनाभित्र नविकरण गरिसक्नुपर्नेछ र नविकरण गर्ने कार्यालयले अनुसूची-१ङ बमोजिमको ढाँचामा नविकरणको अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्नुपर्नेछ। उपभोक्ता समितिको नविकरणको लागी देहायबमोजिमका कागजातहरु उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(क) नविकरणको माग गरिएको निवेदन।

(ख) उपभोक्ताहरुको वार्षिक भेलाको निर्णय र उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपी।

(ग) उपभोक्ता समितिको प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।

(घ) उपभोक्ता समितिको कर चुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।

✍ (५) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समितिमार्फत कुनै पनि योजनाको कार्यसम्पन्न भई सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई सम्पन्न भए पश्चात तथा छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको आर्थिक सहयोगमा कार्यान्वयन भएका योजनाहरुको हकमा उक्त योजनाको अन्तिम लेखापरीक्षण पश्चात मात्र उक्त उपभोक्ता समिति आवश्यक नरहेको देखिएमा समितिले उपभोक्ता समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ। उपभोक्ता समितिको विघटनको माग गरि समितिद्वारा निर्णय भई आएमा दर्ता गर्ने कार्यालयले सो 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 उवाफदेहिता भने समाप्त हुने छैन।

✍(६) उपभोक्ता समितिले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाबाट विनियोजित रकमको कार्यान्वयन गरि योजनाको कार्यसम्पन्न भएपश्चात उक्त उपभोक्ता समितिलाई सो आयोजनाको अनुसुची-१च बमोजिमको ढाँचामा योजना हस्तान्तरण गरिनेछ।

५. **<u>उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः</u>** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्छः

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,

(ख) अठाहर वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको,

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन।

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

(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 मितिका 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 मर्मत सम्भार, दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद-३
<u>कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन</u>

७. **<u>आयोजना कार्यान्वयनः</u>** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको पन्ध्र दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान, छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्छ। उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्छ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(३) ✍आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको अनुपात बिस प्रतिशतमा नघटने गरी तोक्नु पर्नेछ।

तर तोकिएको सीमा सम्मको लागत अनुमान रहेको कार्यालय भवन उपभोक्ता समितिबाट निर्माण गर्दा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको प्रत्यक्ष रेखदेखमा लागत सहभागिता बिना पनि आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ।

✍ दोस्रो संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको

✍ (४) आयोजनामा कार्यालयले व्यहोर्नुपर्ने हिस्सा नगद वस्तु, जिन्सी वा प्रविधिको रूपमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

✍(५) लागत साझेदारी योजना अन्तर्गत स्वीकृत योजनामा नगरपालिकाबाट विनियोजित बजेटको न्यूनतम तिस प्रतिशत उपभोक्ताको योगदान रहने गरी कार्यान्वयन गरिने छ।

८. <u>आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः</u> (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्छः

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि, ✍वा राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,

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

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,

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

(छ) ✍लागत सहभागिता वापतको रकम उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर,

(ज) ✍उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले चालु आ.ब. सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नुपर्ने कर, शुल्क, दस्तुर तिरिसकेको निस्सा वा प्रमाण।

९. <u>उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः</u> (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्न सक्नेछ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,

(ग) निर्माण सामग्रीको 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) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,

(ज) अन्य आवश्यक विषयहरु।

१०. <u>खाता सञ्चालनः</u> (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

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

११. **<u>भुक्तानी प्रकृया:</u>** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्छ। उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्छ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन 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 गर्नुपर्छ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ।

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्छ। सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा ✍अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना ✍अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्छ।

(७) आयोजनाको कुल लागत तीन लाख रुपैया 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 सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्छ।

(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 जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ।

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

✍ दोस्रो संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको

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

१२. **<u>निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्नेः</u>** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ। गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्छ।

(क) **निर्माण सामग्रीको गुणस्तरः** निर्माण सामग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्छ।

(ख) **निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः** निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्छ।

(ग) **निर्माण कार्यको दिगोपनाः** उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्छ।

(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 सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ। त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ।

१३. **<u>अनुगमन समितिको व्यवस्थाः</u>** ± (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित तीन सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्छ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

± पहिलो संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको

✍१३क. **उपभोक्ता समिति विघटन वा खरेजी सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्था प्रमाणित भएमा नगर कार्यपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयले गठन भइसकेको उपभोक्ता समितिलाई जुनसुकै बखत विघटन वा खरेजी गर्न सक्नेछः

(क) उपभोक्ता समितिले दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (ञ) विपरित स्वीकृत आयोजना आफैं नगरी कुनै निर्माण व्यवसायी (ठेकेदार) वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिएको पाइएमा,

(ख) सम्झौता बमोजिम तोकिएको समयभित्र कार्य प्रारम्भ नगरेमा वा विना मनासिब कारण काम रोकी योजना अलपत्र पारेमा,

(ग) आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा आर्थिक हिनामिना, चरम लापरवाही वा स्वीकृत ड्रइङ, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन विपरित न्यून गुणस्तरको कार्य गरेको प्राविधिक प्रतिवेदनबाट पुष्टि भएमा,

(घ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू बीच आन्तरिक विवाद भई आयोजना अगाडि बढाउन असम्भव भएमा वा समितिका बहुमत सदस्यहरूले राजीनामा दिएमा,

(ङ) दफा ५ बमोजिमको योग्यता नपुगेको वा फौजदारी अभियोग लागेको व्यक्ति समितिको पदाधिकारीमा चयन भएको पुष्टि भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समिति खरेजी वा विघटन गर्नु अगाडि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्न कम्तीमा सात दिनको मनासिब समय दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समिति विघटन वा खरेजी भएमा त्यस्तो समितिले नगरपालिका सँग लिएको पेश्की रकम, निर्माण सामग्री वा अन्य जिन्सी सामानहरू सात दिन भित्र कार्यालयलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ। तोकिएको अवधिभित्र फिर्ता नगरेमा त्यस्तो रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

(४) विघटन वा खरेजी भएको उपभोक्ता समितिको बाँकी कार्य सम्पन्न गर्नका लागि कार्यालयले दफा ४ बमोजिम पुनः नयाँ उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता गराउन वा दफा ११ को उपदफा (११) बमोजिम अन्य कानुनी प्रक्रिया (जस्तैः अमानत वा ठेक्का प्रक्रिया) द्वारा कार्य सम्पन्न गराउन सक्नेछ ।

(५) खरेजीमा परेका उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई दफा १२ को खण्ड (ङ) को व्यवस्था बमोजिम निश्चित अवधिसम्म नगरपालिका भित्रका अन्य कुनै पनि उपभोक्ता समितिमा बस्न नपाउने गरी कालोसूचीमा राखिनेछ ।

✍१३ख. **स्वैच्छिक खारेजी वा विघटन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता भई सम्झौता भइसकेपछि वा सम्झौता हुनु अगावै कार्य सञ्चालन गर्न असमर्थ भई समितिले स्वैच्छाले खारेजी वा विघटन हुन चाहेमा उपभोक्ता समितिको आम बैठक (भेला) बाट सर्वसम्मत वा बहुमतद्वारा

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

निर्णय पारित गरी स्पष्ट कारण र आधार खुलाई सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत कार्यालय (नगरपालिका) समक्ष लिखित अनुसूची-५क बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएमा वडा कार्यालयले देहायका कुराहरू जाँचबुझ गरी राय-प्रतिक्रिया सहित तीन दिन भित्र कार्यालयमा सिफारिस पठाउनु पर्नेछः

(क) उपभोक्ता समितिले स्वैच्छिक खारेजीको निर्णय गर्दा आम उपभोक्ताहरूको आम भेला वा समितिको बैठकको वैधानिक निर्णय भए वा नभएको,

(ख) आयोजनाको कार्य कुन अवस्थामा रहेको छ र हालसम्म कति रकम खर्च वा पेश्की फछ्र्यौट हुन बाँकी रहेको छ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएपछि कार्यालयले प्राविधिक शाखाबाट आयोजनाको स्थलगत निरीक्षण र मूल्याङ्कन गराई देहायको प्रक्रिया पूरा गरी उपभोक्ता समिति खारेज वा विघटन भएको निर्णय गर्न सक्नेछः

(क) समितिले नगरपालिकाबाट पेश्की रकम लिएको भए सोको प्राविधिक मूल्याङ्कन (रनिङ बिल) गराई काम भएको रकम कट्टा गरी बाँकी रहेको सम्पूर्ण रकम र जिन्सी सामान सात दिनभित्र नगरपालिकाको राजस्व खातामा फिर्ता गर्नुपर्नेछ,

(ख) यदि उपभोक्ता समितिले पेश्की लिएर कुनै पनि काम नगरेको भए लिएको सम्पूर्ण पेश्की रकम एकमुष्ट फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको दायित्व र हिसाब पूर्ण रूपमा फछ्र्यौट भएपछि नगरपालिकाले सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा पदाधिकारीलाई देहाय बमोजिमका कागजात तथा भरपाई अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा हस्ताक्षरित अनुसूचि-५ख बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता समिति स्वैच्छिक खारेजी स्वीकृति तथा दायित्व फरफारकको आधिकारिक पत्र,

(ख) बाँकी पेश्की रकम फिर्ता बुझिलिएको नगरपालिकाको राजस्व आम्दानीको आधिकारिक रसिद,

(ग) नगरपालिकामा फिर्ता बुझाएको निर्माण सामग्री वा जिन्सी सामानको स्टोर शाखा (जिन्सी शाखा) को दाखिला रसिद वा बुझिलिएको भरपाई,

(घ) प्राविधिकद्वारा गरिएको अन्तिम नापजाँच किताबको प्रमाणित प्रतिलिपि।

(५) उपदफा (४) बमोजिम स्वैच्छिक खारेजी स्वीकृत भइसकेपछि सो आयोजनाको बाँकी कार्य सम्पादन गर्नका लागि वडा कार्यालयले दफा ४ को प्रक्रिया बमोजिम पुनः अर्को नयाँ उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता गराउन वा कार्यालयले अन्य वैकल्पिक कानुनी प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सक्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिम मनासिब कारणवश स्वैच्छाले खारेजीको निवेदन दिई दायित्व फरफारक गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई भविष्यमा अन्य आयोजनाको उपभोक्ता समितिमा बस्न कुनै बन्देज (कालोसूची) लाग्ने छैन।

परिच्छेद-४
विविध

१४. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न, गराउन सकिने छ।

१५. **सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन र निरीक्षण गर्ने कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्छ।

१६. **उपभोक्ता समितिको दायित्व:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्छः

(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,

(ङ) ✍ उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्छ।

१७. **मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्छ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

१८. ☞**संशोधन:** (१) यस नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०८३ को संशोधन गर्न आवश्यक भएमा समितिले तयार गरी नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्छ।

(२) प्रस्तावित संशोधन प्रस्ताव उपयूक्त लागेमा नगरपालिका प्रमुखले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाले स्वीकृत दिएपछि मात्र यो कार्यविधि संशोधन भई कार्यन्वयन हुनेछ।

✍ दोस्रो संशोधनबाट परिमार्जन गरिएको

☞ पहिलो संशोधनबाट थपिएको

(३) कुनै विषयमा अस्पष्टता भए, विवाद भई निरुपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

१९. ☞**<u>बाधा अड्काउ फुकाउः</u>** (१) यस कार्यविधिमा कुनै बाधा देखिएमा वा सङ्घीय वा प्रादेशिक कानून संग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुने छ। कार्यविधिमा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई रहनेछ।

☞ पहिलो संशोधनबाट थपिएको

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (ट) संग सम्बन्धित)

छायाँनाथ रारा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गमगढी, मुगु

<u>उपभोक्ता समितिको विवरण</u>

आ.व.

उपभोक्ता समितिको नामः
ठेगानाः
बैंकको नामः **खाता नं.**

पदाधिकारी	**नाम, थर**	**ठेगाना**	**सम्पर्क नं.**
अध्यक्ष			
उपाध्यक्ष			
सचिव			
कोषाध्यक्ष			
सदस्य			
सदस्य			
सदस्य			
सदस्य			
सदस्य			
सदस्य			
सदस्य			

☞ अनुसूची-१क

(दफा ४ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि दिइने निवेदन

मितिः-

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको कार्यालय,
गमगढी, मुगु।

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी (दोस्रो संशोधन) कार्यविधि, २०७५ मा भएको व्यवस्था बमोजिम उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता गरी यस उपभोक्ता समितिको दर्ता गरी पाउन देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

- उपभोक्ता समितिको नामः
- क्षेत्रः
- घरधुरी संख्याः
- कूल जनसंख्याः
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यः-

सि. नं.	नाम	दर्जा	दस्तखत
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			

.... उपभोक्ता समितिका तर्फबाट निवेदन दिने व्यक्तिको,-
दस्तखतः-
नाम, थरः-
ठेगानाः-
पदः-
मितिः

☞ पहिलो संशोधनबाट थपिएको

☞ अनुसूची-१ख

(दफा ४ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

छायाँनाथ रारा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

गमगढी, मुगु

<u>उपभोक्ता समिति दर्ताको प्रमाणपत्र</u>

दर्ता नं.:-   मितिः-

श्री ………………………. उपभोक्ता समिति,

…………………………….. ।

यस छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (दोस्रो संशोधन-२०८३) मा भएको व्यवस्था बमोजिम यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

प्रमाणपत्र दिने अधिकृतको,-

दस्तखतः-

नाम, थरः-

दर्जाः-

<u>द्रष्टव्यः</u> यो प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन आर्थिक ऐनमा तोकिएको दस्तूर लाग्नेछ।

☞ पहिलो संशोधनबाट थपिएको

✍ नविकरणको विवरण

नविकरण गरेको मिति	नविकरण वहाल रहने मिति	नविकरण दस्तुर र भौचर नं.	नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तक्षर

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

✍ अनुसूची-१ग

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (३)सँग सम्बन्धीत

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगु वडा नं. ....

उपभोक्ता समितिको दर्ता रजिष्टर

क्र.सं.	दर्ता मिति	आ.व र दर्ता नं.	उपभोक्ता समितिको नाम	पद	उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, थर	सम्पर्क नं.	दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम र दस्तखत
				अध्यक्ष			
				उपाध्यक्ष			
				कोषाध्यक्ष			
				सचिव			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			
				सदस्य			

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

✍ अनुसूची-१घ

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (३) को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धीत

...उपभोक्ता समितिको विधान (नमुना)

.... उपभोक्ता समितिको

विधान २०.......

उपभोक्ता समितिको नामः-

ठेगानाः-

उपभोक्ता समितिको दर्ता नं.ः-

सदस्य संख्याः-

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

.... उपभोक्ता समिति
विधान, २०......

<u>प्रस्तावना</u>: सार्वजनिक खरिद (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०८३ को दफा ४४, सार्वजनिक खरिद (सोह्रौ संशोधन) नियमावली, २०८३ को नियमावली ९७ र छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०८० को दफा १०७ मा उल्लेखित प्रावधानहरुमा आधारित रही सार्वजनिक खरिद सम्बन्धि प्रक्रियामा उपभोक्ता समितिको सहभागिता अभिवृद्धि गरी रोजगरी सिर्जना गर्ने र स्थानीय समुदायको सहभागिता र अपनत्व सुनिश्चित गरी पूर्वाधारलाई गुणस्तरीय, दिगो बनाउन, स्थानीयस्तरमा उपलब्ध हुने स्रोत साधनको उपयोग हुनेगरी सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने, उपभोक्ता समितलाई योजना सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखिकरण गर्ने, प्रविधिक सिपयुक्त दक्ष जनशक्ति विकास गर्ने, हस्तान्तरित योजना सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा मर्मत सम्भारको दक्षता विकास गर्ने, परम्परागत सीप स्तरोन्नति गर्ने र सो सम्बन्धी अभिलेख तथा तथ्याङ्क विकास गर्न उपभोक्ता समितिको विधान निर्माण गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

..............उपभोक्ता समितिको विधान तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि मुगु जिल्ला, छायाँनाथ रारा नगरपालिका समक्ष पेश गरिएको छ।

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>:** (१) यस उपभोक्ता समितिको नाम .... उपभोक्ता समिति.........हुनेछ।

(२) यो विधान उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अनुमोदन भई नगरपालिका कार्यालयको दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृति भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **<u>परिभाषा</u>:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा-

(क) "समिति" भन्नाले .... उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "विधान" भन्नाले ....उपभोक्ता समितिको विधानलाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "आमभेला" भन्नाले उपभोक्ता समिति गठनका लागि राखिएको उपभोक्ताहरूको भेलालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्यसमिति" भन्नाले कुनै पनि योजना सञ्चालनका लागि गठित उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "बैठक" भन्नाले उपभोक्ता समितिको बैठकलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "पदाधिकारी" भन्नाले कार्यसमितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यलाई जनाउँछ।

३. **संगठित संस्था हुने:** (१) यो समिति एक संगठित संस्था हुनेछ।

(२) समितिको आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ साथै समितिले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट कार्य गर्न सक्नेछ।

(३) समितिले चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न र उपभोग गर्न सक्नेछ। तर समितिले आफ्नो अचल सम्पत्ति बिक्री गर्न पाउने छैन। समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल-अचल सम्पत्ति नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ।

४. **उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरु:** (१) समितिका उद्देश्यहरू देहायबमोजिम हुनेछन् :

(क) स्थानीय स्रोत, साधनको अधिकतम परिचालन गरी न्यून लागतमा अधिकतम उपलब्धि हासिल गर्ने, गराउने।

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन तथा प्राप्त प्रतिफलमा लाभग्राहीहरूको समतामूलक पहुँच स्थापित गर्ने।

(ग) आयोजना सञ्चालनमा मितव्यायिता गुणस्तरियता अभिवृद्धि गर्नु र सञ्चालनमा दिगोपना कायम हुने, स्थानीय स्तरमै रोजगारीको अवसर सिर्जना गर्ने।

५. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सम्झौताबमोजिमको काम तोकिएको परिणाम, गुणस्तर, समय र लागतमा सम्पन्न गर्ने।

(ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने।

(ग) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्यविभाजन तथा बाँडफाँड गर्ने।

(घ) सम्झौता बमोजिमको कामको परिणाम, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा कार्यालयबाट स्वीकृति लिने।

(ङ) वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्दै नियमित मर्मत-सम्भारमार्फत आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन गर्ने।

(च) आयोजना सम्पन्न पश्चात् तोकिएको ढाँचाका कागजातहरू सहित समयमै फरफारकका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने।

६. **खाता सञ्चालन:** (१) उपभोक्ता समितिको खाता तोकिएको बैंकमा खोलिनेछ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष गरी कम्तिमा तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरूमध्ये कम्तीमा एक जना महिला हुनुपर्नेछ।

७. **आम भेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार:** आम भेलाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) कार्यसमितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने।

(ख) कार्यसमितिको कुनै सदस्य वा सिङ्गो कार्यसमितिको विरुद्ध कुनै उजुरी भएमा निर्णय गर्ने।

(ग) समितिको विधान संशोधन गर्ने।

(घ) संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने।

८. **आर्थिक व्यवस्थापनः** समितिको देहायबमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ :

(क) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान।

(ख) जनश्रमदानबाट प्राप्त हुने आम्दानी।

(ग) अन्य निकाय, संघ-संस्थाबाट प्राप्त नगद, जिन्सी तथा अन्य आम्दानी।

(घ) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना वा परियोजना वा कार्यक्रममा गरिने लागत साझेदारीको रकम।

९. **<u>कार्यसमितिका पदाधिकारीको राजीनामाः</u>** (१) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष लिखित निवेदन दिन सक्नेछन्।

(२) अध्यक्षले आफ्नो राजीनामा सचिव मार्फत समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ र सो उपर समितिले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ।

१०. **<u>विविधः</u>** (१) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्यसमितिले स्वीकृत गरी आमभेलामा पेश गर्नुपर्नेछ। आमभेलामा उपस्थित सदस्यहरूको कम्तीमा दुईतिहाइ बहुमतबाट मात्र विधान संशोधन हुन सक्नेछ।

(२) यो विधान प्रचलित ऐन, नियमहरूसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ।

(३) उपभोक्ता समितिको विघटन : कुनै पनि योजनाको कार्यसम्पन्न भई सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई सम्पन्न सम्पन्न भए पश्चात तथा छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको आर्थिक सहयोगमा कार्यान्वयन भएका योजनाहरुको हकमा उक्त योजनाको अन्तिम लेखापरीक्षण तथा त्रृटि सच्याउने अवधि समाप्त 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 उजुरीप्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको जवाफदेहिता भने समाप्त हुने छैन ।

संस्थाको छापको नमुना देहायबमोजिम हुनेछ ।

हामी .... उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न वडाका पदाधिकारीको रोहवरमा विधानमा

सहि छाप गर्दछौ ।

क्र.सं.	**पद**	**पदाधिकारीको नाम, थर**	**नागरिकता प्रमाणपत्र नं.**	**हस्ताक्षर**	**कैफियत**
१	अध्यक्ष				
२	उपाध्यक्ष				
३	सचिव				
४	कोषाध्यक्ष				
५	सदस्य				
६	सदस्य				
७	सदस्य				
८	सदस्य				
९	सदस्य				
१०	सदस्य				
११	सदस्य				

रोहवर :

क्र.सं.	पद	पदाधिकारीको नाम, थर	हस्ताक्षर	कैफियत
१	वडाध्यक्ष वा वडा सदस्य			
२	वडा सचिव वा वडा प्राविधिक			

अनुसूची-१
उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता फाराम

हामी .... उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहबरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौंः-

सि नं	पद	पदाधिकारीको नाम, थर	सम्पर्क नं	नागरिकता नं.	हस्ताक्षर	पाना नं.
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						

रोहबरमा रहनेको दस्तखतः

नामः-

पदः-

नामः

पदः

अनुसूची-२

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नामावली

.... उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नामावली

सि.नं.	उपभोक्ता नाम, थर	ठेगाना/टोल	नागरिकता नं	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				

रोहबरमा रहनेको दस्तखतः

नामः-

पदः-

नामः-

पदः-

अनुसूची-३

सार्वजनिक परीक्षण फाराम

छायाँनाथ रारा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गमगढी, मुगु

सार्वजनिक परीक्षण फाराम

१. आयोजनाको नामः		क) स्थलः
ख) लागत अनुमानः	ग) आयोजना शुरु हुने मितिः	घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः
२. उपभोक्ता समिति नामः		

क) अध्यक्षको नामः ______________________

ख) सदस्य संख्याः ________ महिलाः ________ पुरुषः ________

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानी तर्फ जम्माः

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

ख) खर्चतर्फ

सि नं	विवरण	परिमाण	जम्मा

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
२. सामाग्रीहरु		

३. अन्य		

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	**लक्ष्य**	**प्रगति**

आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु)

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

उपस्थितिः

१.

२.

३.

४.

५.

६.

.... लगायत अन्य उपस्थिति

रोहवरः

१. नाम थरः ____________________ पदः _______________ मितिः ___________

२. नाम थरः ____________________ पदः _______________ मितिः ___________

अनुसूची-४
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः ___________

१. आयोजनाको नामः
२. आयोजना स्थलः
३. विनियोजित बजेटः
४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व.ः-
५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः-
६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः-
७. काम सम्पन्न भएको मितिः-
८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		**खर्च**	
विवरण	**रकम**	**विवरण**	**रकम**
प्रथम / अन्तिम किस्ता		निर्माण सामग्री	
		ज्याला	
		ढुवानी	
		भाडा	
		व्यवस्थापन खर्च	
		अन्य	

उपर्युक्तअनुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो। यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरुसमावेश गरिएको छ। साथैउपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ। कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित तथा आयोजना सम्झौताका समयमा एकिन गरी कार्यालयमा बुझाएका उपभोक्तासमितिका सदस्यहरुको प्रत्यक्ष सहभागीता र उपस्थितिमा सार्वजनिक परीक्षण गरी सोको एक प्रति छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ।

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

अनुसूची-५

आयोजना सूचना पाटी

छायाँनाथ रारा नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

गमगढी, मुगु

१	आयोजनाको नाम	
२	आयोजना संचालन गर्ने संस्था/समितिको नामः	
३	आयोजना संचालनको ठेगाना	
४	उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम	
५	उपभोक्ता समितिको सम्पर्क नं.	
६	आयोजनाको कुल लागत रकम रुः	
७	आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रुः	
८	जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः	
९	अन्य साझेदार निकायको सहभागिता रुः	
१०	आयोजना सम्झौता मितिः	
११	आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः	
१२	आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः	पुरुष........ महिला........... दलितः.......... जनजातिः .... अन्यः........

✍ अनुसूची-१ङ

कार्यविधिको दफा ४ उपदफा (४) सँग सम्बन्धीत

छायाँनाथ रारा नगरपालिका, मुगु वडा नं. ....

उपभोक्ता समितिको नविकरण रजिष्ट्रर आ.व..........

क्र.सं.	दर्ता नं.	नविकरण मिति	नविकरणको वहाल रहने मिति	उपभोक्ता समितिको नाम	नविकरण गर्ने अधिकारीको नाम र दस्तखत

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

✍ अनुसूची-१च

कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धीत

उपभोक्ता समितिलाई आयोजना हस्तान्तरण

श्री ....उपभोक्ता समिति
छायाँनाथ रारा नगरपालिका, वडा नं–..........., ...

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०......./....... को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित बजेटबाट तपशिल बमोजिमको आयोजना निर्माण कार्य सम्पन्न भएकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (१२) बमोजिम सो आयोजनाको रेखदेख, संरक्षण, मर्मतसम्भारको पूर्ण जिम्मेवारी तथा स्वामित्व तहाँ उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गरिएको छ ।

योजनाको विवरणः

आयोजनाको नाम	
आयोजनाको स्थान	
विनियोजित बजेट	
उ.स. लागत सहभागीता	
सम्झौता रकम	
कार्य सम्पन्न मिति	
अन्तिम प्राविधिक मूल्यांकन	

हस्तान्तरणका शर्त तथा जिम्मेवारीहरूः

१. हस्तान्तरण गरिएको यस पूर्वाधारको रेखदेख, मर्मत सम्भार तथा उचित सञ्चालन गर्ने दायित्व उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

२. आयोजनामा कुनै ठूलो क्षति पुगेमा वा पुनःस्थापना गर्नुपर्ने भएमा सोको जानकारी तत्काल यस कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट		
पद	नाम, थर	हस्ताक्षर
अध्यक्ष		
कोषाध्यक्ष		
सचिव		

ईति संवत २०..... साल ...... महिना ...... गते ..... रोज शुभम् ।।

वडाध्यक्ष

नामः
हस्ताक्षर :
कार्यालयको छाप :

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको तर्फबाट

नामः
हस्ताक्षर :

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

अनुसूची-२
(कार्यविधिको दफा ७ (२) संग सम्बन्धित)

छायाँनाथ रारा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गमगढी, मुगु

योजना सम्झौता फाराम

१. **सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:**

(क) उपभोक्तासमितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

(ख) आयोजनाको विवरण:

नाम	आयोजना स्थल	उद्देश्य	आयोजना सुरु हुने मिति	आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति

२. **आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:**

(क) लागत अनुमान रू.

(ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

कार्यालय	उपभोक्ता	अन्य

(ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

	संघबाट	प्रदेशबाट	स्थानीय तहबाट	गैरसरकारी संघसंस्थाबाट	विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट	उपभोक्ता समितिबाट	अन्य निकायबाट
सामाग्रीको नाम र एकाइ							

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

घरपरिवार संख्या	जनसंख्या	संगठित संस्था	अन्य			
			महिला	अपाङ्ग	जनजाती	दलित

३. **उपभोक्ता समिति, समुदायमा आधारित संस्था, गैह्रसरकारी संस्थाको विवरणः**

(क) गठन भएको मितिः

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

(ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्याः

४. **आयोजना सञ्चालन सम्वन्धि अनुभवः**

५. **उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था, गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः**

किस्ताको क्रम			मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो	दोस्रो	तेस्रो				

६. **आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति, संस्थाको नामः

(ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउनेः

जन श्रमदान	सेवा शुल्क	दस्तुर, चन्दाबाट	अन्य केही भए

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति .... देखि शुरु गरी मिति .... सम्ममा पुरा गर्नु पर्छ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्छ।

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

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता

माग गर्नु पर्छ।

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

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवम् निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्छ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति, समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलव्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्छ।

८. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्छ।

९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा बिस हजार रुपैया भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्छ। साथै उक्त विलमा उल्लिखित मू.अ. कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर वापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। बिस हजार रुपैया भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्छ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा दश प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्छ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति, कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्छ। यसरी लागत अुनमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति, समूह नै जिम्मेवार हुनेछ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्छ। तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्छ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्छ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्छ। साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्छ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्छ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नु पर्छ।

१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति÷समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्छ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

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

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

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

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ।

५. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराईन सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्छ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्छ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट	**कार्यालयको तर्फबाट**
दस्तखतः	दस्तखतः ....
नाम थरः	नाम थरः ....
पदः	पदः ....
ठेगानाः	ठेगानाः ....
सम्पर्क नंः	सम्पर्क नः ....
मितिः	मितिः ....

रोहबर

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट	**कार्यालयको तर्फबाट**
१.	१.
२.	

अनुसूची-३

(दफा ११ को उपदफा (५) संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको 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

(ख) अध्यक्षको नामः (ग) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

(क) आम्दानीतर्फ जम्माः

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

(ख) खर्चतर्फः

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

(ग) मौज्दातः

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैंक		

व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामग्रीहरु		

(घ) भुक्तानी दिन बाँकीः

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरणः

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुर्याएको 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 नामथरः पदः मितिः

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

अनुसूची-४

(दफा ११ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना स्थलः

३. विनियोजित वजेटः

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः

७. काम सम्पन्न भएको मितिः

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		**खर्च**	
विवरण	**रकम रू.**	**विवरण**	**रकम रू.**
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको 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

अनुसूची-५

(दफा ११ को उपदफा (७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

छायाँनाथ रारा नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
गमगढी, मुगु

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय, कार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नंः

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रूः

(क) आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रूः

(ख) जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रूः

(ग) आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रूः

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

✍अनुसूची-५क

(दफा १३ख सँग सम्बन्धित)

<u>उपभोक्ता समिति स्वैच्छिक खारेजी वा विगठन निवेदनको ढाँचा</u>

मितिः २०..../..../....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

छायाँनाथ रारा नगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

गमगढी, मुगु।

विषयः <u>उपभोक्ता समिति स्वैच्छिक खारेजी सम्बन्धमा।</u>

महोदय,

यस छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत चालू आर्थिक वर्ष २०..../.... मा वडा नं. ...... मा सञ्चालन गर्ने गरी छनौट भएको "**आयोजनाको नामः ....**" कार्यान्वयनका लागि मिति २०..../..../.... को आम भेलाबाट देहाय बमोजिमको "**... उपभोक्ता समिति**" गठन भई मिति २०..../..../.... मा यस कार्यालयसँग योजना सम्झौता भएको थियो।

उक्त स्वीकृत आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा देहाय बमोजिमका विशेष वा प्राविधिक वा व्याहारिक कठिनाइ उत्पन्न भएकाले समिति अगाडि बढ्न असमर्थ भएको छः

खारेजीको माग गर्नुको मुख्य कारणहरूः

१) ....

२) ....

सोही कठिनाइहरूका सम्बन्धमा मिति २०..../..../.... मा बसेको उपभोक्ता समितिको बैठक वा आम उपभोक्ताहरूको भेलाले सर्वसम्मत वा बहुमतबाट यो उपभोक्ता समिति स्वैच्छिक रूपमा खारेज/विघटन गरी दायित्व फरफारक गर्ने निर्णय गरेको हुनाले उक्त निर्णयको प्रतिलिपि यसै निवेदन साथ संलग्न राखिएको छ।

यस आयोजना अन्तर्गत हालसम्मको वित्तीय र भौतिक अवस्था देहाय बमोजिम रहेको व्यहोरा अनुरोध छः

प्राप्त कुल पेश्की रकमः रु. .... (अक्षरेपी ....)

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

हालसम्म भएको भौतिक कार्यः .... प्रतिशत (काम सुरु नभएको भए 'शून्य' उल्लेख गर्ने)।
बैंक खाताको पछिल्लो मौज्दातः रु. ....

तसर्थ, यस समितिले नगरपालिकाबाट बुझिलिएको पेश्की रकम, निर्माण सामग्री वा अन्य सरकारी दायित्वको प्राविधिक मूल्याङ्कन गराई बाँकी हुन आउने रकम वा जिन्सी नियमानुसार फिर्ता बुझि लिई यस उपभोक्ता समितिलाई कानुनी रूपमा **स्वैच्छिक खारेजी वा विघटन र दायित्व मुक्ति (फरफारक)** गरिदिनुहुन यो संयुक्त निवेदन पेश गर्दछौं।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट प्रतिबद्धताः हामी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू नगरपालिकाले तोकेको अवधिभित्र सम्पूर्ण बाँकी पेश्की रकम र जिन्सी सामान फिर्ता बुझाउन तथा स्रेस्ता मिलान गर्न मञ्जुर छौं।

निवेदक (उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू):

क्र.सं.	**पद**	**नाम, थर**	**दस्तखत**	**सम्पर्क नं.**
१.	**अध्यक्ष**			
२.	**उपाध्यक्ष**			
३.	**सचिव**			
४.	**कोषाध्यक्ष**			
५.	**सदस्य**			
६.	**सदस्य**			
७.	**सदस्य**			
८.	**सदस्य**			
९.	**सदस्य**			
१०.	**सदस्य**			
११.	**सदस्य**			

संलग्न कागजातहरूः

(क) उपभोक्ता समितिको बैठक वा आम भेलाको निर्णय (माइन्युट) को प्रमाणित प्रतिलिपि - १ प्रति।

(ख) योजना सम्झौता पत्र र कार्यदेशको प्रतिलिपि - १ प्रति।

(ग) बैंक खाताको पछिल्लो विवरण - १ प्रति।

✍अनुसूची-५ख

(दफा १३ख को उपदफा (४) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति स्वैच्छिक खारेजी स्वीकृति तथा दायित्व फरफारक पत्रको ढाँचा

छायाँनाथ रारा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय गमगढी
मुगु कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः ....
चलानी नम्बरः ....

मितिः २०..../..../....

श्री अध्यक्ष/पदाधिकारीज्यूहरू,
.... उपभोक्ता समिति,
छायाँनाथ रारा नगरपालिका, वडा नं. ......

विषयः **उपभोक्ता समिति स्वैच्छिक खारेजी स्वीकृति तथा दायित्व फरफारक पत्र।**

यस छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको आ.व. .... मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम वडा नं. ...... मा सञ्चालन हुने गरी छनौट भएको "आयोजनाको नामः ...." कार्यान्वयनका लागि मिति २०..../..../.... मा गठन भई मिति २०..../..../.... मा यस कार्यालयसँग सम्झौता भएकोमा उक्त आयोजना उपभोक्ता समितिबाट कार्य सम्पादन गर्न असमर्थ भई स्वैच्छिक खारेजीका लागि मिति २०..../..../.... मा यस कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउनु भएको थियो।

सो सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको मिति २०..../..../.... को सिफारिस तथा यस कार्यालयको प्राविधिक शाखाको प्राविधिक मूल्याङ्कन र जाँचबुझ प्रतिवेदनका आधारमा उपभोक्ता समितिले देहाय बमोजिमको सरकारी दायित्व फरफारक गरिसकेको देखिन्छः

दायित्व फछ्र्यौट सम्बन्धी विवरणः

१. कुल सम्झौता रकमः रु. .... (अक्षरेपी ....)
२. प्राविधिक मूल्याङ्कन (भएको कामको रकम): रु. .... (अक्षरेपी ....)
३. नगरपालिकाबाट लिएको पेश्की रकमः रु. .... (अक्षरेपी ....)
४. नगरपालिकाको बैंक खातामा फिर्ता गरेको रकमः रु. .... (राजस्व रसिद/भौचर नंः .... मितिः २०..../..../....)

✍ दोस्रो संशोधनबाट थपिएको

५. फिर्ता बुझाएको जिन्सी वा निर्माण सामग्रीः स्टोर दाखिला रसिद नंः .... मितिः २०..../..../.... (विवरणः दुरुस्त अवस्थामा प्राप्त भएको।)

उपरोक्त विवरण बमोजिम उक्त उपभोक्ता समितिले नगरपालिकाबाट लिएको पेश्की, जिन्सी सामान तथा प्राविधिक नापजाँच बमोजिमको आर्थिक र प्रशासनिक दायित्व पूर्ण रूपमा फछ्र्यौट (मिलान) गरिसकेको प्रमाणित भएको छ।

अतः उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधिको दफा १३ख को उपदफा (४) बमोजिम ".. उपभोक्ता समिति" लाई आजैका मितिदेखि कानुनी रूपमा विघटन वा खारेज गरिएको र यस समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई उक्त आयोजनाको सम्पूर्ण सरकारी दायित्व र बेरुजुको जोखिमबाट पूर्ण रूपमा मुक्ति (फरफारक) प्रदान गरिएको यो आधिकारिक पत्र दिइएको छ।

यस स्वैच्छिक खारेजी प्रक्रियाबाट भविष्यमा यस समितिका पदाधिकारीहरूलाई अन्य सार्वजनिक योजनाहरूमा सहभागी हुन वा नयाँ उपभोक्ता समितिमा बस्न कुनै कानुनी बाधा पर्ने छैन।

....

प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत

<u>**बोधार्थ (जानकारीका लागि):**</u>

(क) श्री वडा कार्यालय, वडा नं. ...., छायाँनाथ रारा नगरपालिका।

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा (लेखा), छायाँनाथ रारा नगरपालिका (स्रेस्ता अद्यावधिकका लागि)।

(ग) प्राविधिक शाखा, छायाँनाथ रारा नगरपालिका (आयोजना लागत अद्यावधिकका लागि)।

(घ) जिन्सी शाखा, छायाँनाथ रारा नगरपालिका।

अनुसूची-६

(दफा १६ को उपदफा (ङ) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय ....

१. आयोजनाको विवरणः

आयोजनाको नामः

वडा नंः टोल, बस्तीः

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः सचिवः

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रू. ....

चन्दा रकम रू. ....

जनसहभागिता रकम रू. ....

जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू. ....

क) कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू. ....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. ....

२. ज्यालाः दक्ष रू. .... अदक्ष रू. .... जम्मा रू. ....

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू. ....

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू. ....

५. प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू. ....

६. अन्य

ख) जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू. ....

श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. ....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. ....

कूल जम्मा रू. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम, समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः

क)

ख)

ग)

७. समाधानका उपायहरू

क)

ख)

ग)

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः...................

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू. ....

१०. मुख्य खर्च प्रयोजनः

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

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

प्रमाणित मिति २०८३/०६/१३ गते

आज्ञाले,
विष्णु पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत