

सुनवल नगरपालिका  
नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम), ५ नं. प्रदेश, नेपाल

## स्थानीय राजपत्र

भाग २ खण्ड: २ संख्या: ३ १ आश्विन २०७५, सोमवार

सुनवल नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संभवत २०७५ सालको कार्यविधि नं. ३

सुनवल नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन  
सम्बन्धि कार्यविधि २०७५

### प्रस्तावना

स्थानीय स्तरको विकास निर्माण कार्यमा सम्बन्धित लाभकर्ता उपभोक्ताहरूलाई सहभागी गराउदै सहभागितामूलक विकास निर्माण प्रक्रियाको स्थापनाको लागि विकास योजनाहरूको छनौट, तर्जुमा, कार्यान्वयन, संचालन, अनुगमन तथा मूल्यांकन उपभोक्ताहरू आफैले गर्नु र योजना प्रति स्थानीय समुदायको स्वामित्व महशुस हुन गई योजनाको दिगोपनाका लागि आवश्यक हेरचाह, मर्मत सम्भार जस्ता कार्य पनि स्थानीय स्तरमै उपभोक्ताहरूबाट हुन सकोस् भन्ने नीति अनुरूप उपभोक्ता समितिबाट योजना संचालन गर्ने प्रक्रियालाई सरल, व्यवस्थित एवं काम कारवाही पारदर्शी तुल्याउन एवं सुनवल नगरपालिका भित्र उपभोक्ता मार्फत संचालन हुने विकास आयोजनाहरू प्रत्यक्षरूपमा लाभान्वित हुने जनसमुदायबाट गठित उपभोक्ता समितिबाट

कार्यान्वयन गर्दा कार्यान्वयन प्रक्रिया पारदर्शी हुने आयोजनाको स्वामित्व सम्बन्धित उपभोक्ताले लिने हुँदा नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्यसंचालनको लागि सुनवल नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले सुनवल नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद- १

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम: “सुनवल नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “आयोजना” भन्नाले सुनवल नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले सुनवल नगरसभावाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।
- (घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले सुनवल नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले सुनवल नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (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

सम्भन्नु पर्दछ ।

- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले सुनवल नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ, र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ठ) “सम्भौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

### ३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

- (१) सुनवल नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) लागत साभेदारीमा रु १ करोडसम्म 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 र सञ्चालन

#### ४ उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि 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 रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) सुनवल नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी अनिवार्य 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 सम्भौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा स्थालालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

#### ५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

- (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ङ) कुनै कानूनले अयोग्य घोषणा गरेको व्यक्ति ।
- (ड) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, निर्माण व्यवसायी, कार्यालयसंग योजना सम्भोता गरी फरफारक नगर्ने उ.स र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको गठन संगै विनियोजित बजेट रकम अनुसार सम्बन्धित प्राविधिकहरुको सहयोगमा कार्ययोजना बनाई जनसहभागिताको व्यवस्था गर्ने ।

(ख) योजनाको लागि निर्दिष्ट गरिएको जनसहभागिताको हकमा समुहबाट उपलब्ध हुने श्रम, सीप आदिको व्यवस्था गर्ने । श्रमदानको ठाउँमा नगद सहभागिता दिने गरी तोकिएकोमा सुनवल नगर कार्यपालिकाके सिफारिसमा खोलिएको बैंक खातामा नगद सहभागिता वापतको रकम जम्मा गरी सक्कल बैंक भौचार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

(ग) कार्यान्वयनका सिलसिलामा डिजाइन भन्दा फरक कार्य नगर्ने, यदि गर्नुपर्ने स्थिती सिर्जना भएमा समितिको बैठक बसी फरक कार्य गर्नुपर्ने औचित्यको बारेमा छलफल गरी प्राविधिकसंग परमर्श लिई सम्बन्धित निकायले अनुमति दिएमा मात्र फरक काम गर्ने ।

(घ) सम्भौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ङ) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

(च) सम्भौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,

(छ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

(ज) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।

(झ) सम्भौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

(ञ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

(ट) उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको योजना संचालन गर्दा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा ठेक्काबाट गराउन पाइने छैन । यदि ठेक्का लगाएको थाहा भएमा

सम्बन्धित तह रकम दिन बाध्य हुनेछैन ।

- (ठ) कुनै उपभोक्ता समितिले योजना फरफारक नगराएमा वा काम सम्तोषजनक नगराएको खण्डमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिसंग भविष्यमा स्थानीय तहले कुनै पनि सम्झौता गर्न बाध्य हुनेछैन ।
- (ड) फरफारक भईसकेपछि सम्बन्धित स्थानीय तहबाट उक्त योजना सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई तोकिएको ढाँचामा योजना हस्तान्तरण गर्नु सकिनेछ र उक्त योजना उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिई संचालन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

### कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

#### ७. आयोजना कार्यान्वयन:

- (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोकनु पर्नेछ ।

#### ८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु:

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (ड) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु

(छ) सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ,
- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
- (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१०. खाता सञ्चालन:

- (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया:

- (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्भौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि 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 रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम

हुनेछ ।

- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
  - (७) आयोजनाको कुल लागत रु ५ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ
  - (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । ।
  - (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
  - (१०) उपभोक्ता समितिले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सहित भुक्तानीका लागि पेश गरेका योजनाहरूको भुक्तानी फरफारक समितिबाट फरफारक समितिको बैठकबाट भुक्तानीका लागि सिफारिस पश्चात मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।
  - (११) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग योजना सम्झौता नगरी कार्यसम्पन्न गरी भुक्तानि माग गरेमा कार्यालयले भुक्तानी गर्ने छैन ।
  - (१२) उपभोक्ता समितिले कार्यसम्पन्न गरी भुक्तानीका लागि कागजात पेश गरेको १५ दिन भित्र कार्यालयले फरफारकका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
  - (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसंग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ
  - (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।



- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- (ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्भौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृत हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

### १३. अनुगमन समितिको व्यवस्था:

- (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ५ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (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 ।

### परिच्छेद- ४

#### विविध

### १४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:

यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ । त्यस्ता समिति,

समूह वा संस्था मार्पत काम गराउदा स्थानीय प्रशासनमा दर्ता भएको दर्ता प्रमाणपत्र एवं नविकरण प्रमाणपत्र, अन्तरिक राजश्व कार्यालयमा दर्ता तथा नविकरण प्रमाणपत्र, करचुक्ता प्रमाणपत्र र संस्थाको अधिकारीक व्यक्ति तोकिएको पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

- (क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- (ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।
- (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समितिले अर्थिक कारोबार गर्दा अन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट पान नं. प्राप्त गरेका वा मूल्यअभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म वा व्यवसायी मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

(१७) **योजना अवधि:**

क) स्थानीय जनताको आवश्यकता पहिचनाको आधारमा योजना छनौट भै स्वीकृत भएपछि सो कार्यान्वयनको लागि तोकिएको शर्त अनुसार सम्बन्धित उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी सञ्चालन गरिनेछ । योजनाको अवधिको हकमा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१) सशर्त अनुदान अन्तरगतको बजेटबाट सञ्चालन गरिने योजना कार्यक्रमको हकमा योजना सम्झौता भएको आ.व. को आषाढ मसान्त मानिनेछ । योजना अवधि सकिएपछि योजनाको म्याद थप हुनेछैन ।

२) क्रमागत योजना भनी उल्लेख गरेको योजनाको हकमा योजना

नसकी चालु रहेसम्म अवधि कायम हुनेछ ।

**१८. लागत सहभागिता जुटाउने सम्बन्धी व्यवस्था:**

- क) कुनै उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने योजनामा उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने अंशदान एवं लागत सहभागिता देहाय बमोजिम हुनेछ:
- १) संरचना निर्माण कार्य (जस्तै: पिच, नाली, भवन, टेवा पर्खाल, कल्भर्ट, विद्युतिकरण आदि) लागत इष्टिमेटको अंकको १० प्रतिशत रकम बराबरको कार्य उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
  - २) संरचना निर्माण बाहेकको काममा लागत इष्टिमेटअंकको २० प्रतिशत रकम बराबरको कार्य उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
  - ३) तर (क) उपरोक्त बुदा नं. १, २ मा जेसुकै लेखिएको भएतापनि उल्लेखित प्रतिशतभन्दा बढी जनसहभागिता जुटाउन बाधा पर्ने छैन ।
- ख) सो भन्दा बढी जनसहभागिता जुटाउनु पर्ने गरी नगरपालिकाबाट कार्यक्रम स्वीकृत भएकोमा सोही अनुसार गर्नुपर्ने छ ।
- ४) योजना संचालन गर्ने गरी नगरपालिकाले नगद अंशानुदान गर्नु पर्ने भनी तोकिएकोमा सोही बमोजिम नगद अंशदान सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले राख्नु पर्नेछ ।
  - ५) कुनै बैदेशिक दातृ मूलुक संघ संस्था निकायबाट संचालन हुने योजनाको हकमा सो संस्थासंग भएको सम्झौता तथा निर्देशिका भएमा सोही निर्देशिका अनुसार हुनेछ ।
  - ६) दलित, जनजाति तथा उत्पीडित लगायतका समुदायको लागि संचालित योजनाको हकमा नेपाल सरकारले छुट्टै व्यवस्था गरेकोमा सोही बोजिम र त्यस्तो व्यवस्था नगरेको हकमा बुदा नं. १ र २ बमोजिम हुनेछ ।

**१९. दण्ड सजाय र पुरस्कार**

- क) कुनै उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम योजना संचालन नगरी निजहरुको लापरवाहीले कुनै हानी पुरयाएमा वा क्षति पुगेमा वा रकम दुरुपयोग गरेमा देहाय बमोजिम दण्ड सजाय सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई गर्न सक्नेछ:
- १) दुरुपयोग भएको रकम दामासाहीले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्ने ।
  - २) योजनामा भएको क्षतिपूर्ति स्वरुप सो बराबरको रकम असुल उपर

गर्ने ।

- ३) त्यस्ता उपभोक्ता समितिसँग पुनः योजना संचालन सम्झौता नगर्ने ।
- ४) योजनाको निर्माण कार्य पुनः गर्न लगाउने ।
- ५) आर्थिक जरिवाना गर्ने ।

ख) कुनै उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम तोकिएको समय सीमा भित्रै जनसहभागिता सहित गुणस्तरीयरूपमा योजना कार्यान्वयन गरेमा कार्यालयले त्यस्ता उपभोक्ता समितिलाई पुरस्कृत गर्नेछ ।

#### २०. मापदण्ड बनाउन सक्ने:

- (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ .
- (२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

#### २१. अन्य व्यवस्था:

- (क) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।
- (ख) सुनवल नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन हुने योजनाहरू प्रत्येक अर्थिक वर्षको चैत्र महिना सम्म सम्झौता गरी सक्नु पर्नेछ ।
- (ग) उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वयनका लागि योजना सम्झौता गरी सकेपश्चात अनिवार्यरूपमा सम्पन्न गर्नु पर्ने छ । योजना सम्पन्न नगरी उपभोक्ता समिति विघटन गरेमा कारवाही गरी कालोसूचीमा राखिनेछ । साथै योजना सम्झौता गरी फरफारक नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई समेत कारवाही गरी कालोसूचीमा राखिनेछ ।

#### २२. संशोधन, खारेजी तथा बचाउ:

- १) यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार नगरकार्यपालिकाले संशोधन, परिमार्जन वा खारेज समेत गर्न सक्नेछ ।
- २) कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरूको हकमा यसै कार्यविधि अनुसार, उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित एन नियम अनुसार हुनेछ ।

अनुसूची १  
(कार्यावधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)  
उपभोक्ता समितिको लगत

आ.व.....

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.			गठन मिति	बैठकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव			

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

सुनवल नगरपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:
- क) उपभोक्तासमितिको विवरण:
१. नाम:
  २. ठेगाना:
- ख) आयोजनाको विवरण:
१. नाम:
  २. आयोजना स्थल:
  ३. उद्देश्य:
  ४. आयोजना सुरु हुने मिति:
२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:
- क) लागत अनुमान रु
- ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु
१. कार्यालय:
  २. उपभोक्ता समिति:
  ३. अन्य:
- ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई
१. संघबाट
  २. प्रदेशबाट
  ३. स्थानीय तहबाट
  ४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट
  ५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट
  ६. उपभोक्ता समितिबाट
  ७. अन्य निकायबाट
- घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:
१. घरपरिवार संख्या:
  २. जनसंख्या:
  ३. संगठित संस्था:
४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

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 संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाप्ती परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छु छैन खुलाउने)

जनश्रमदान:

सेवा शुल्क:

दस्तुर, चन्दाबाट

अन्य केही भए:

## सम्भौताका शर्तहरू

## उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति .....देखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री 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 पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर



बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन 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 पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

### कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

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. योजना सम्झौता गरी लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
  ५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
  ६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
  ७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
  ८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

## अनुसूची ३

(कार्यविधिके दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामके ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयेजनाके नाम:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयेजना शुरू हुने मिति:

घ) आयेजना सम्पन्न हुने मिति:

क) स्थल:

२. उपभेक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाके

क) नाम:

क) अध्यक्षके नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला: पुरूष:

३. आम्दानी खर्चके विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

आम्दानीके श्रेत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भये खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

खर्चके विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भये ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भये ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (दुबानी तथा अन्य खर्च)			

ग) सँज्दात

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयेजनाके लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामके विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयेजनाले पुऱ्याएके लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयेजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभेक्ताहरु) ।

६. आयेजना सञ्चालन गर्दा आयेजक संस्थामा कामके जिम्मेवारी वौडफाँड (कस कसले कस्ते कस्ते कामके जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रेहबर: नामथर:

पद:

मिति:

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

## अनुसूची ४

(कार्यविधिके दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

१. आयोजनाके नाम:-

२. आयोजना स्थल:-

३. विनियोजित बजेट:-

४. आयोजना स्विकृत भएके आ.ब.:-

५. आयोजना सम्पन्नता भएके मिति:-

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:-

७. काम सम्पन्न भएके मिति:-

८. उ.स. के बैठकले खर्च स्वीकृत गरेके मिति:-

आम्दानी र खर्चके विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		दुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारके आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हे । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूके प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यन्वयन गरिएको छ । यसके एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....

के.पाध्यक्ष

.....

सचिव

.....

अध्यक्ष

## अनुसूची ५

(कार्यविधिके दफा ११(७) सँग सम्बन्धित)

## आयोजना सूचना पाटीको नमूना

- आयोजनाको नाम:
- आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय र कार्यक्रमको नाम:
- उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
- आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
  - आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
  - जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
  - आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
- आयोजना सम्पन्नता मिति:
- आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
- आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

## अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन  
विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण  
आयोजनाको नाम: वडा नं.: टोल / बस्ती:  
उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:
२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू.  
..... चन्द्रा 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. ज्याला:- दक्ष रू:- अदक्ष रू.  
जम्मा रू.
३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.
४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रू.
५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्भौतामा 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 सुभावः
९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

.....  
तयार गर्ने

.....  
सचिव

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
अध्यक्ष

प्रमाणिकरण मिति: २०७५/०५/३१

आज्ञाले,  
रामलाल श्रेष्ठ  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत