



दोगडाकेदार गाउँपालिका
बैतडी, प्रदेश नं. ७, नेपाल

दोगडाकेदार गाउँपालिकाको राजपत्र

दोगडाकेदार गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

खण्ड: २ संख्या: १२ सम्बत् २०७५ असार ३१ गते

भाग-१

दोगडाकेदार गाउँपालिका

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

नेपालको संबिधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागी गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले गाउँसभाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरि सर्वसाधारणको जानकारीको लागी प्रकाशन गरिएको छ ।

दोगडाकेदार गाउँपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति : २०७५।०३।३०

परमाणिकरण मिति : २०७५।०३।३१

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागी गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले दोगडाकेदार गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि निमित्त गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम दोगडाकेदार गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम दोगडाकेदार गाउँपालिकाको 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 कार्य विधिमा :-

क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) “आयोजना” भन्नाले दोगडाकेदार गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पुर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले दोगडा केदार गाउँपालिका गाँउसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामुलक संस्था वा अन्य समुदायिक संस्थाको आयोजनालाई समेत जनाउनेछ ।

ग) “उपभोक्ता” आयोजना बाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाइ जनाउछ ।

घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मतको लागि उपभोक्ताले आफुहरु मध्येबबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

ङ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउछ । सो सव्दले वडा कार्यालय समेत बुझाउनेछ ।

च) “कार्यपालिका” गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) “ठुलोमेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठुला मेशिनरी, उपकरण (बुल्डोजर, स्काभेटर जस्ता) र श्रममुलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

- ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषध्यक्ष र सचिव लाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) “वडा” भन्नाले दोगडाकेदार गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउछ, र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउछ ।
- ठ) “सम्झौता” भन्नाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भारको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबिच भएको लिखित करारनमा वा कबुलियतनमालाई जनाउछ ।
- ३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :** (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार कार्य गर्नकोलागी गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा योकार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानिय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानिय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेआयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद - २

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

- ४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्ने छ ।
- क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखी एघार (७ देखी ११जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।
- ख) समिति गठनको लागी आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तीमा सात दिन (७ दिन) अगावै सर्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ग) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनका लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य वा कार्यलयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्छ ।
- घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनका लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित वडा अध्यक्ष, सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्छ ।
- ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्न बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जनकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्ने छ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढीउपभोक्ता समितिको अध्यक्ष हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवार वाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाईने छैन ।

ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ । 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 आफैले गर्नुपर्ने छ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी, अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाईने छैन ।

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

ठ) योजना भित्र एक जना संयोजक रहेको ३/५ सदस्य एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्ने छ । उ.स. मा भएका सदस्य यसमा बस्न पाईने छैन ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता : १) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

क) सम्बन्धित अयोजना क्षेत्रको स्थानिय बासिन्दा ।

ख) १८ वर्ष उमेर पुराभएको ।

ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरीएको ।

घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको ।

ड) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखीएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनितिक दलका पदाधिकारी, बहावाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिमा बस्न पाईने छैन ।

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

क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पदन गर्ने,

ख) उपभोक्ताअरुलाई कार्यालय बाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट कार्यालय बाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा प्राप्त गरेर मात्र काम शुरु गर्ने,

घ) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादन लाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

ड) 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 कार्यान्वयन : (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्राहरु पहिचान/छनोट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्ने छ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपालि भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(२) ओजनाको कार्यान्वयनको लागी उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गनुपर्ने छ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद, श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्ने छ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागी आवश्यक कागजातहरु : (१) उपभोक्ता समितिले कर््यालयसंग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने छ ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्न आम भेलाको निर्णय प्रतिलिपी ।

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी ।

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण ।

(घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागी जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ।

(ङ)आयोजना कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

(च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागी आवश्यक कागजातहरु ।

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता बिकास : (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने छ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ।

(ख) सम्पन्न गनुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गनुपर्ने अवधि,लागत र उपभोक्ताको योगदान ।

(घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन ।

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया ।

(च) सार्वजनिक परिक्षण, योजनाको परफारक रहस्तान्तरण ।

(छ) अन्य आवश्यक विसयहरू ।

१०. खाता सञ्चालन : (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तीमा एकजना महिला हुनुपर्ने छ ।

११. भुक्तानी प्रकृया : (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्भौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिबवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको कामको र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठक बाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

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

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गनुभन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवर्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परिक्षण गनुपर्ने छ । सर्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुने छ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सर्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गनु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गनुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरीएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्ने छ ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाईन, लागतअनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने छ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधी, सम्बन्धीत प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धीत कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम बर्षिक रुपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिने छ ।

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्भौता हुन नसकेमा वा सम्भौताको सर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउने छ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चित गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न बिषयहरू पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामाग्री, ड्रइङ्ग, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गर्नु पर्नेछ ।

- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालय संग भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना : उपभोक्ता समितिबाट हुने कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्ने छ ।
- (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) लागत राख्नुपर्ने : उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृती हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लागत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रहि काम गर्न निषेध गर्नेछ ।
- १३. अनुगमन समितिको ब्यवस्था :** (१) आयोजना तोकीएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कामको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चितता गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तीमा १ जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गनुपर्नेछ ।
- (२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) आयोजना कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने तथा देखीएका बाधा, ब्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भएनभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धीत पक्षलाई सचेत गराउने ।
- (ग) आवश्यक अन्य कार्यगर्ने ।

परिच्छेद - ४

विविध

- १४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने :** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समुह,समुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समुह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य समुदायिक संस्थाहरुबाट स्थानिय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भईआएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।
- १५. सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने :** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरिक्षण गर्न कार्यालय बाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलवध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- १६. उपभोक्ता समितिको दायित्व :** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंगभएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका सर्तको अतिरिक्त निम्न दायित्व बहन गनु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाको दिगो ब्यवस्थापनको लागि मर्मत संभार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य ।
- (ख) ओजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य ।

(ग) अन्य आयोजनाहरू संगको अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नु पर्ने ।

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागी कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा अयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७ . मापदण्ड बनाउन सक्ने : (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागी कार्यालयले अनुगमन, मुल्यङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्तालाई सल्लाह, सुझाव र आवस्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समिति बाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागी कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागुगर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

दोगडाकेदार गाउँपालिका

आ.व.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची २
(कार्यविधिको दफा ७ (२) संग सम्बन्धित)
दोगडाकेदार गाउँपालिका

योजना सम्झौता फाराम आ.ब. /

सम्झौता मिति : / /

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

क) उपभोक्ता समितिको विवरण

१) नाम :

बाबुको नाम :

२) ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण :

१) नाम :

- २) ठेगाना :
३) उद्देश्य :
४) आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय :

२) आयोजना लगत सम्बन्धि विवरण :

क) लगत अनुमान रु

ख) लगत व्यहोर्ने श्रोतहरु :

- १) कार्यालय :
२) उपभोक्ता समिति :
३) अन्य :

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण :

समाग्रिको नाम

एकाई

- १).....
२)

घ) अयोजनाबाट लाभान्वित हुने :

- १) घर परिवार संख्या : २) जनसंख्या :- महिला :- पुरुष :-
३) अन्य वर्ग वा समुदाय :

३) उपभोक्ता समिति / समुदायमा आधारित संस्था / गैरसरकारी संस्थाको विवरण :

क) गठन भएको मिति : गठन गर्ने कार्यालय

ख) उपभोक्ता समूह वा गैर सरकारी संस्थाका पदाधिकारी को नामावली फोन नं. :

पद	नाम	फोन नं.
➤ अध्यक्ष :		
➤ कोषाध्यक्ष :		
➤ सचिव :		
➤ सदस्य :		
➤ सदस्य		
➤ सदस्य :		
➤ सदस्य :		
➤ सदस्य :		
➤ सदस्य :		

४) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव :

५) उपभोक्ता समिति, समुदायमा आधारित संस्था/गैरसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

किस्ताको क्रम : किस्ताको रकम मिति

१. पहिलो

२. दोस्रो
३. तेस्रो
- जम्मा :

६) योजना मर्मत सम्भार व्यहोर्ने :

क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति संस्थाको नाम :-

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जन श्रमदान (श्रमशक्ति संख्या) :
- सेवा शुल्कबाट :
- चन्दा सहयोग बाट :
- अन्य केही भए :

सम्झौताका शर्तहरू :

१. आयोजना मिति देखी शुरु गरी मिति सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले रकम तथा निर्माण सामग्री जुन आयोजना र उद्देश्यको लागी प्राप्त गरेको हो सोही आयोजनामा मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने छ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा योजनाको प्रगती विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी, खर्चको विवरण र कार्यप्रगतीको जानकारी उपभोक्ता समुहमा 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 आयोजना संग सम्बन्धित बिल, भर्पाईहरू, डोरहाजिरी फारमहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति /समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरि सोही अनुसारको बिल भर्पाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मुल्यको सामग्री अनिवार्य रुपमा मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लेखित मु.अ.कार बाहेकको रकममा १.५ अग्रीम आयकर बाफत करकट्टि गरी बाँकी रकम

मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मुल्यको सामाग्री खरिदमा पाना नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर वहालमा लिई बिल भर्पाई पेश भएको अवस्थामा १० % प्रतिसत घर भडा कर एवम् वहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागिले पाउने भत्तामा प्रचलित नियम अनुसार कर लाग्ने छ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरु परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संसोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहने जिम्मेवार हुने छ ।

१३. उपभोक्ता समितिले कमा सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने समानहरु मर्मत संम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो समिति नभए सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर बुझाएको समानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लगी बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानिको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भर्पाई, योजनासंग सम्बन्धित फोटोहरु, उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट सार्वजनिक लेखा परिक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफरिस र फोटोहरु सहित सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारकको प्रमाण पत्र लिनु पर्नेछ । सथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूचि ६ को ढाँचामा सम्भौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत संम्भारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति /समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु

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

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था आएमा परामर्श सेवा लिन सकिने छ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई/ कार्यालयलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्भौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति संग सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरीएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. अयोजना सम्पन्न भएपछी कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गनु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछी उपभोक्ताको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट : गाउँपालिकाको तर्फबाट :

सहि :

सहि :

नाम :

नाम :

पद :

पद :

मिति :

मिति :

सम्पर्क नं.

छाप

अनुसूची ३
(कार्यविधिको दफा ११ (५) संग सम्बन्धित)

दोगडाकेदार गाउँपालिका
सार्वजनिक परिक्षण फारमको ढाँचा

१. अयोजनाको नाम :-

(क) स्थल :-

(ख) लागत अनुमान रु :-

(ग) आयोजना शुरु हुने मिति :- (घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :-

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको विवरण :

(क) अध्यक्षको नाम :- (ख) सदस्य संख्या :- महिला पुरुष

३. आम्दानि खर्चको विवरण :

(क) आम्दानि तर्फ जम्मा :

आम्दानिको श्रोत, रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत

(ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. समग्री (के के समग्री खरिद भयो)			
२. ज्याला (केमा कति भुक्तानी भयो)			
३. श्रमदान (कतिजनाले श्रमदान गरे)			
४. ब्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

(ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	जम्मा

(घ) भुक्तानी दिन बाँकी

रकम	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य रप्रगती

कामको विवरण	लक्ष्य	रकम वा परिमाण

५. आयोजना संचालन गर्दा जिम्मेवारी बाँडफाँड खुलाउने ।

१.

२.

३.

नमुना

आज मिति २०७५/...../..... गतेका दिननिर्माण उपभोक्ता समिती तथा सम्पूर्ण सरोकारवाला उपभोक्ताहरुको भेला निर्माण उपभोक्ता समितीका अध्यक्ष श्री को अध्यक्षतामा बसी देहायको उपस्थितिमा देहायका निर्णयहरु गरिए ।

उपस्थिति

- १) श्री उ.स. अध्यक्ष
- २) श्री कोषाध्यक्ष
- ३) श्री सचिव
- ४) श्री सदस्य
- ५) श्री सदस्य

*(जतिजनाको समिति छ, सबै लेख्ने)

अन्य उपस्थिति

- १) श्री.....
- २) श्री.....
- ३) श्री.....

*(योजनामा समावेश भएका कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरीको उपस्थिति हुपर्ने)

रोहवर : (जनप्रतिनिधी) नाम थर : पद: हस्ताक्षर

प्रस्तावहरु

१. सार्वजनिक परिक्षण सम्बन्धमा ।
२. कार्यसम्पन्न सम्बन्धमा ।
३. भुक्तानी सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल हुदा यस टोल वडामा निर्माण कार्य भएको योजनाको यथार्थ आय व्यय तपसिल वमोजिम सार्वजनिक भएको र आयव्यय यथार्थ रहेकोले समर्थन स्वीकार गर्ने निर्णय पारित गरियो ।

तपसिल

आय तर्फ			व्यय तर्फ		
क्र.स.	विवरण	रकम रु	क्र.स.	विवरण	रकम रु
१	गा.पा. अनुदान		१	डोरहाँजिरी	
२	जनश्रमदान		२	विल भर्पाइ	
३	अन्य		३	औजार खरिद	
			४	मेसिन उपकरण प्रयोग	
			५	अन्य	
जम्मा रकम रु			जम्मा रकम रु		

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं. २ माथि आवश्यक छलफल गर्दा यस टोल वडामा संचालित निर्माण गरिएको योजनाको निर्माण कार्य सन्तोष रुपमा भएको देखिएकोले कार्य सम्पन्न भएको निर्णय पारीत गरियो ।

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ माथि आवश्यक छलफल हुदा यस..... टोल वडामा संचालित योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भै सकेकोले भुक्तानिका लागी गाउँपालिकालाई अनुरोध गर्ने निर्णय सर्वसहमतीबाट पारीत गरियो ।

अनुसूची ४
(कार्यविधिको दफा ११ (६) संग सम्बन्धित)
दोगडाकेदार गाउँपालिका

खर्च सार्वजनिक सूचना फारम

१. अयोजनाको नाम :-
२. अयोजना स्थल :- ३. लागत अनुमान रु :-
४. विनियोजित बजेट रु :- ५. आयोजना स्वीकृत भएको आ.वा.
६. आयोजना सम्भौ ताभएको मिति :-
७. आयोजना सम्पन्न गनुपर्ने मिति :-
८. आयोजना सम्पन्न भएको मिति :-
९. उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :-

आम्दानी खर्चको विवरण

आय तर्फ			ब्यय तर्फ		
क्र.स.	विवरण	रकम रु	क्र.स.	विवरण	रकम रु
१	गा.पा. अनुदान		१	डोरहाजिरी	
२	जनश्रमदान		२	विल भर्पाइ	
३	अन्य		३	औजार खरिद	
			४	मेसिन उपकरण प्रयोग	
			५	अन्य	
जम्मा रकम रु			जम्मा रकम रु		

उपर्युक्त अनुसारको आम्दानी तथा खर्चको विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रतक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....

कोषध्यक्ष

.....

सचिव

.....

अध्यक्ष

अनुसूची ५
(कार्यविधिको दफा ११ (६) संग सम्बन्धित)
दोगडाकेदार गाउँपालिका

आयोजनाको सूचना पाटीको नमुना

१. आयोजनाको नाम
 २. आयोजनाको लागुभएको स्थान
 ३. आयोजना संचालन गर्ने निकाय :-
 ४. आयोजनाको कुल लागत रकम :- रु.
 ५. खर्च व्यहोर्ने स्रोतहरु
 - ५.१ आयोजनामा कार्यालय बाट व्यहोर्ने लागत रु :
 - ५.२ जनसहभागिताबाट बाट व्यहोर्ने लागत रु :
 - ५.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
- आयोजना सम्झौता मिति :- योजना सम्पन्न मिति :-
- कार्य सुरु मिति :- लाभाम्वित घरधुरी :-
- लाभाम्वित जनसंख्या :- महिला पुरुष

..... खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना

दोगडा केदार गाउँपालिका वार्ड नं. बैतडी

- खानेपानी आयोजनाको कुल लागत : रु.
- गाउँपालिका बाट प्राप्त रकम : रु.
- समुदाय बाट व्यहोरिने जनश्रमदान बाफतको रकम : रु.

- समुदाय बाट ब्यहोरिने नगद रकम : रु.....
- मर्मत संभार कोषका लागी समुदायले संकलन गरेको रकम : रु.....
- मुहानको नाम :
(१) (२)
- जलस्रोत समितिमा दर्ता भएको मिति गते
- दर्ता नं. समिति, बैतडी
- पाईपलाईनको कुल लम्बाई : मीटर
(क)मुख्य पाईपलाईनको लम्बाई : मीटर
(ख)शाखा पाईपलाईनको लम्बाई : मीटर
- पानी संकलन गर्ने टंकी(RVT) संख्या : वटा
- धारा संख्या: वटा
- विद्यालय धारा संख्या : वटा
- लाभान्वित घरधुरी संख्या : वटा
- लाभान्वित जनसंख्या :
महिला : पुरुष :
- खानेपानी हेरालो (VMW) को संख्या :..... जना
- आयोजनाको सम्भौता मिति गते
- आयोजनाको सम्पन्न मिति गते भित्र

अनुसूची ६
(कार्यविधिको दफा ११ (६) संग सम्बन्धित)
दोगडाकेदार गाउँपालिका
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तिय 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 रु चन्दा रकम रु

जनसहभागिता रकम रु

जम्मा रकाम रु

३. हालको खर्च रकम रु

(क) कार्यालय बाट प्राप्त रकम रु

१) निर्माण समाग्रीमा (सिमेन्ट, छड,काड, ढुङ्गा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु

२) ज्याला : दक्ष रु. अदक्ष रु. जम्मा रु.

३) मसलन्द समान रु

४) अन्य :

(ख) जनसहभागिता बाट ब्यहोरीएको खर्च रु. श्रमको मुल्य बरावर रकम रु.

जिन्सी श्रमको मुल्य बरावर रकम रु. कुल जम्मा रकम रु.

४. प्रविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मुल्याङ्कन रकम रु.

५. उपभोक्ता समुहको निर्णय बमोजिम /समिक्षाबाट खर्च देखीएको रु.

६. कार्यान्वयनमा देखीएका मुख्य समस्याहरु : क) ख) ग)

७. समाधानका उपायहरु क) ख) ग)

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भएको सुभाब :

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

.....

.....

.....

.....

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

आज्ञाले,

नाम :- भोजराज श्रीपाइली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत