त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :०१ संख्या :०१ मिति : २०७९/०९/१५

भाग-२

स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि २०७९

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रभित्रको विकास निर्माण सम्वन्धी कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४(१) बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम त्रिवेणी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

(ख) "आयोजना" भन्नाले यस त्रिवेणी गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको

वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजनालाई सम्झनुपर्छ र यसले त्रिवेणी गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैरसरकारी संघ-संस्था, गैरनाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्रभित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भारलाई बुझाउनेछ ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(च) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "वडा" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाभित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "वडाध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

(ट) "सम्झौता" भन्नाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यावस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतलाई जनाउनेछ ।

३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने** : (१) गाउँपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत र सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल लागत रु. १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, स्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीयस्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको

कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्थापन** : (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्दछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमानै सातदेखि एघार (७ दखि ११) जना सदस्यीय समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

(ग) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

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

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचनासहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्वन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस (३३%) प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एक जना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

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

(ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समिति

गठन गरिनेछ ।

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

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य संस्थालाई 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 बासिन्दा ।

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको ।

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको ।

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

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

(२) उपदफा-१ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जनप्रतिनिधि, राजनीति दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी 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) सम्झौता बामोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।

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

(ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने ।

(घ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।

(ङ) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने ।

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

परिच्छेद-३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वय : (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिनभित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाइन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

(४) रु. ५ लाख भन्दा तलका आयोजना तथा कार्यक्रमलाई वडामा प्रत्यायोजन गरी सम्बन्धित वडाबाट सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु: (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने छ ।

(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 ।

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

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

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास: (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ।

(ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण ।

(घ) खरिद रकम, निकासा प्रक्रिया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन ।

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया ।

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारम र हस्तान्तरण ।

१०. खाता सञ्चालन :

(१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

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

११.भुक्तानी प्रकृया :

(१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई रु. ५० हजार भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेकमार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पादन 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 गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

(७) आयोजनाको कुल लागत रु. ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्वन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार पार्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयको 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 कार्यलयबाटनै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्णय हुने आयोजनाहरुको गुणस्तर कायम गर्ने/गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्वन्धित प्राविधिक कार्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्वन्धित कर्मचारीलाई गाउँसभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रुपमा उचित पुरुस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

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

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामाग्री, ड्रइङ, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग

भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ग) **निर्माण कार्यको दिगोपना**: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(घ) **गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी**: उपभोक्ता समितिमार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

(ङ) **लगत राख्नु पर्ने** : 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 समितिले 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 महिलासहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र 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 जस्तैः सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, समावेशी सञ्जाल, क्लव, युवा सञ्जाल, सञ्जाल समूह, आमा समूह, कृषि समूह तथा कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आयमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

१५ सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण सहयोग गर्नुपर्ने छ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व: उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेको शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व बहन गर्नुपर्नेछ ।

क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

ख) आयोजना कार्यन्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणिय सन्तुलन कायम गर्ने सम्वन्धी कार्य,

ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तर सम्वन्ध कायम गर्नुपर्ने,

घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने,

ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूचि-६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिबेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने : (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरि 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 ।

अनुसुचि-१
(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लागत त्रिवेणी गाउँपालिका

आ.व.

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

अनुसुचि-२
(कार्यविधिको दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित)
त्रिवेणी गाउँपालिका योजना सम्झौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

  क) उपभोक्ता समितिको विवरण :

    १) नाम :

    २) ठेगाना :

  ख) आयोजनाको विवरण :

    १) नाम :

    २) आयोजना स्थल :

    ३) उद्देश्य :

    ४) आयोजना सुरू हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धित विवरण:

  क) लागत अनुमान रु.

  ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू :

  १. कार्यालय:

  २. उपभोक्ता समिति:

  ३. अन्य :

  ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

  १. संघबाट

  २. प्रदेशबाट

  ३. स्थानीय तहबाट

  ४. गैह्रसरकारी संघ-संस्थाबाट

  ५. विदेशी दातृ संघ-संस्थाबाट

  ६. उपभोक्ता समितिबाट

  ७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :

  १. घरपरिवार संख्य :

  २. जनसंख्या :

  ३. संगठित संस्था :

  ४. अन्य :

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी 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 सन्चालन सम्वन्धित अनुभव :

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

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामाग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत संभार सम्वन्धी व्यवस्था :

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

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ, छैन खुलाउने)

☐ जनश्रमदान
☐ सेवा शुल्क
☐ दस्तुर, चन्दाबाट
☐ अन्य केहि भए :

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

१. आयोजना मिति......................देखि शुरु गरि मिति......................सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित 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 कार्य प्रगतिको 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 गरि भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्वन्धित विल, भर्पाइहरू, डोर हाजिर फारमहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदी कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखा परीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भर्पाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरि पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिबृद्ध कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मु.अ. करबाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलरलगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम घर बहालमा लिई बिल भर्पाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवम् वहाल 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 सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ। तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भर्पाइ, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदनसहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्वन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिससहित 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 सम्वन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन अनुसुची-६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए वमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. आयोजनाको दीगो सन्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

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

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदी विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य वजारबाट 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 गरि लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही वमोजिम सम्झौता गरी मेशीनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

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

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्वन्धित उपभोक्ता समितिवाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

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

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट	कार्यालय तर्फबाट
दस्तखत...........................	दस्तखत............................
नाम थर............................	नाम थर...........................
पद.................................	पद.................................
ठेगाना.............................	ठेगाना............................
सम्पर्क नं.	सम्पर्क नं. ....
मिति	मिति ....

अनुसूची–३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक लेखा परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.........

१. आयोजनाको नाम : क) स्थल :

ख) लागत अनुमान : ग) आयोजना शुरु हुने मितिः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२.उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

क) नाम :

क) अध्यक्षको नाम : ख) सदस्य संख्या :

महिला : पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्मा :

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

क) खर्चतर्फ

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

क) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		

सामाग्रीहरु		

क) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

१. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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

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

उपस्थिति :

१.

२.

३.

रोहवर :

नाम थर : पद : मिति :

द्रष्टव्य : सार्वजनिक लेखा परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसुची-४

(कार्यविधिको दफा ११(६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सुचना फाराम

मिति :

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना स्थल :
३. विनियोजित बजेट :
४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व.
५. आयोजना सम्झौता भएको मिति :
६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :
७. उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम रु
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जन श्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

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

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

अनुसुची-५

कार्यविधिको दफा ११(७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सुचना पाटीको नमुना

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम :
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
   उपभोक्ता समितिको कोपाध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
   उपभोक्ता समितिको सचिवको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु :
   ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
   ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
   ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

अनुसूची–६

कार्यविधिको दफा १६(ङ) सँग सम्वन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय....................

१. आयोजनाको विवरण :

आयोजनाको नाम: वडा नं.: टोल/वस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत : प्राप्त अनुदान रकम रु..............................

चन्दा रकम रु. .... जनसहभागिता रकम रु. ....

.... जम्मा रकम रु. ....

३. हालसम्मको खर्च रु. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु ....

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

२. ज्याला :- दक्ष रु.:- अदक्ष रु.

जम्मा रु.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु. ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु. : ....श्रमको मुल्य बराबर रकम रु. ....

जिन्सी सामान मुल्य बराबर रकम रू. ....

कुल जम्मा रू. ....

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

५. उपभोक्ता समुहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ...

....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु :

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

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