



स्थानीय राजपत्र

कालिञ्चोक गाउँपालिका, दोलखाद्वारा प्रकाशित		
खण्ड ३	सङ्ख्या ६	मिति: २०७६/०४/२२
भाग २ कालिञ्चोक गाउँपालिका नेपालको संविधानको धारा २१५ बमोजिमको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।		
सम्बत् २०७६ सालको कार्यविधि सङ्ख्या ६		

कालिञ्चोक गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना: नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकारक्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि गाउँपालिका उपभोक्ता समिति गठन,

परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले कालिञ्चोक गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ३ वमोजिम कालिञ्चोक गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

(१) यस कार्यविधिको नाम “कालिञ्चोक गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

ख) “आयोजना” भन्नाले कालिञ्चोक गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा परियोजनालाई सम्झनुपर्दछ । र यसले कालिञ्चोक गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको, गैर सरकारी सङ्घ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

ग) उपभोक्ता भन्नाले आयोजनाबाट 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 सम्झनुपर्दछ ।

- ड) “कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ ।
सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- च) कार्यपालिका भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) “ठुला मेसिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक
ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठुला मेसिनरी, उपकरण (बुलडोजर,
एक्साइभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने
खालका मेसिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष,
सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) वडा भन्नाले कालिञ्चोक गाउँपालिका भित्रका वडालाई
सम्झनुपर्दछ ।
- ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन आयोजना सञ्चालन
गरिएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ । र
सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- ठ) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन
र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बिच
भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।
३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :
- (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण
सञ्चालन मर्मत सम्भार गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता
समितिले पूर्णरूपले यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

- (२) कुल लागत रु. १ करोड सम्म भएको तथा स्थानीय सिप, 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 कम्तीमा ७ सात दिन अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- ग) गाउँ स्तरिय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।
- घ) वडा स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनुपर्नेछ ।

- च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनु पर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एक जना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- छ) एक व्यक्ति एक भन्दा बढि उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै संगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाईने छैन ।
- ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।
- झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।
- ञ) उपभोक्ता समितिले सम्भौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनुपर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायीलाई वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइनेछैन ।
- ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता :
- १) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

- क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
 - ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको
 - ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
 - घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेस्की फर्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
 - ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको
- २) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जनप्रतिनिधि, राजनैतिक दलका पदाधिकारी, वहालवाला 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 बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
 - ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
 - ग) सम्झौता बमोजिम कार्य सुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र सुरु गर्ने,
 - घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
 - ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।
 - च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिणाम 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. सुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रइङ्ग, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय विच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु :

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलका कागजातहरु पेस गर्नुपर्नेछ ।
 - क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
 - ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको 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 गर्न पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू
- छ) वडा कार्यालयको सिफारिस र पदाधिकारीको तिन पुस्ते विवरण

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास :

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

१०. खाता सञ्चालन :

- (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैङ्कमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया :

- (१) आयोजनाको भुक्तानी दिदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैङ्क खाता मार्फत दिनुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाखभन्दा माथिको भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्भौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पादन प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा भुक्तानी दिईनेछ ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित वडा कार्यालयको सिफारिस साथ कार्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनुभन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहबरमा 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 गर्नुपर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु. ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समिति कार्य सुरु गर्नुभन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था

काम सुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराइनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेखित गरी तोकिएको खर्चको सिमाभित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर ड्रइङ्ग, डिजाइन लागत अनुमान कार्यसम्पादन 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 अनुगमनकर्ताको हुनेछ ।

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

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

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

- कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामग्री ड्रइङ्ग डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग लिएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी : उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएको 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 सकिनेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था :

- (१) आयोजनाको 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 कम्तीमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

- (२) अनुगमन समिति वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको जनप्रतिनिधि संयोजक रहने गरी १ जना महिला सदस्य सहित ३ जनाको समिति हुनेछ ।
- (३) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
 - (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएको बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने
 - (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
 - (ग) अनुगमन समितिले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (घ) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने

परिच्छेद - ४

विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सक्ने :

यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गर्ने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन समुदाय स्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषक समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक सङ्गठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानिय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई

आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न गराउन सकिने छ ।

१५. सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्ने :

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिभेक्षण, अनुगमन निरीक्षण गर्ने, कार्यलयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व :

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेको शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ ।

- (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 पेस गर्दा अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सकिने :

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

अनुसूचि १
 (कार्यविधिको दफा ४(१) ट संग सम्वन्धित)
 उपभोक्ता समितिको लगत
 कालिञ्चोक गाउँपालिका
 सुनखानी, दोलखा

आ.व.

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

अनुसूचि २

(कार्यविधिको दफा ७(२) संग सम्बन्धित)

कालिञ्चोक गाउँपालिका

सुनखानी, दोलखा

योजना सम्झौता फाराम

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 सुरु हुने मिति:
२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:
 - क) लागत अनुमान रु.
 - ख) लागत व्यहार्ने स्रोतहरु:
 १. कार्यालय:
 २. उपभोक्ता समिति:
 ३. अन्य:

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सामग्रीको नाम: एकाई

१. संघबाट
२. प्रदेशबाट
३. स्थानीय तहबाट
४. गैह्रसरकारी सङ्घसंस्थाबाट
५. विदेशी दातृ सङ्घसंस्थाबाट
६. उपभोक्ता समितिबाट
७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार सङ्ख्या:
२. जनसङ्ख्या:
३. संगठित संस्था:

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 लाभान्वित सङ्ख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

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

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

६. आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था :

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

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

- जनश्रमदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर चन्दाबाट:
- अन्य केही भए:

सम्भौताका शर्तहरू

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको स्वीकृतिमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेस्की लिएर तोकिए बमोजिम लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियमानुसार कारबाही गर्नेछ ।
५. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्भौता गरी मेसिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम तथा विशेष परिस्थितिमा कार्यालयबाट पेस्की लिएको उपभोक्ता समितिले तोकिए बमोजिम कार्य सुरु नगरेमा वा बोल कबोलको रकम अन्यत्र खर्च गरेको पाइएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट योजना जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैङ्क खातामा भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।
८. यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

दस्तखत.....

नाम थर.....

नाम थर.....

पद.....

पद.....

ठेगाना.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

मिति.....

छाप:.....

छाप:.....

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

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

१. आयोजनाको नाम: क) स्थल:
ख) लागत अनुमान: ग) आयोजना शुरू हुने मिति:
घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम:
क) अध्यक्षको नाम:
ख) सदस्य संख्या: महिला: पुरुष:
३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानी तर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

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

ग) मौज्जात

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको 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)

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवर:

नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनु पर्नेछ ।

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० / /

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

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री 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

(कार्यविधिको दफा ११(७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको 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 सम्भौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १३ को उपदफा ३ (ग) सँग सम्बन्धित)

अनुगमन समितिको प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. योजनाको विवरण

योजनाको नाम: वडा नं.: टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका गठन मिति : उ. स. अध्यक्ष:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू.

३. प्राविधिक शाखाबाट उपभोक्ता समितिले इस्टिमेट प्राप्त

गरेको नगरेको

४. इस्टिमेट अनुसार काम भएको नभएको

५. योजनाको बाँकि काम पुरा हुन लाग्ने अनुमानित समय दिन

६. योजनाको प्रगति (प्रतिशतमा)..... ५

७. कुनै पनि प्राविधिक समस्याहरु भएमा उल्लेख गर्नुहोस्

(क)

(ख)

(ग)

७. अनुगमन समितिको राय/सुझाव:

विवरण उपलब्ध गराउने अनुगमन गर्ने समिति

नाम : नाम हस्ताक्षर

पद : १)

हस्ताक्षर : २)

३)

अनुसूची ७

(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.

चन्दा रकम रू..... जनसहभागिता रकम रू.

जम्मा रकम रू.

३. हाल सम्मको 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 (सम्झौतामा 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 मूल्याङ्कन रकम रू.

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

.....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुभावा:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

क.

ख.

ग.

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

.....

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

प्रमाणीकरण मिति: २०७४।०३।२०

आज्ञाले,
लक्ष्मण कुइँकेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत