



पोखरिया नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पोखरिया, पर्सा

पोखरिया नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड:- ५

संख्या:- ६

मिति:-२०७८/०९/१८

भाग:- २

पोखरिया नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन
कार्यविधि २०७८

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट
गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य
संचालनको लागि पोखरिया नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन,
परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले

पोखरिया नगरपालिका प्रशासकीय ऐन, २०७७ को दफा १० उप दफा (५)
तथा दफा ११ को उपदफा (४) बमोजिम पोखरिया नगरपालिकाको
कार्यपालिकाले पोखरिया नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन
तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम पोखरिया नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति
गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि पोखरिया नगरपालिकाको स्थानिय राजपत्रमा
प्रकाशित भई प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (१) “नगरपालिका” भन्नाले पोखरिया नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (२) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (३) “वडा समिति” भन्नाले नगरपालिकाको वडा समिति सम्भन्नुपर्छ ।
- (४) “नगर प्रमुख” भन्नाले पोखरिया नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई
सम्भन्नुपर्छ ।
- (५) “उप-प्रमुख” भन्नाले पोखरिया नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई
सम्भन्नुपर्छ ।
- (६) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले पोखरिया नगरपालिकाको वडाको
अध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (७) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले पोखरिया नगरपालिका प्रमुख
प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (८) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले पोखरिया नगर कार्यपालिकाको
सदस्य सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले नगर प्रमुख, उप-प्रमुख तथा वडा
अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (९) “नगर सभा” भन्नाले पोखरिया नगरपालिकाको नगर सभालाई
सम्भन्नुपर्छ ।
- (१०) “कार्यालय” भन्नाले पोखरिया नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सम्भन्नुपर्छ ।

- (११) “ऐन” भन्नाले पोखरिया नगरपालिका प्रशासकीय ऐन २०७७” सम्झनुपर्छ । सो शब्दले संघीय, प्रदेश संसद तथा पोखरिया नगरपालिकाको नगर सभाले पारित गरी लागु गरेका ऐनहरु समेत बुझाउछ ।
- (१२) “कार्यविधि” भन्नाले पोखरिया नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ सम्झनुपर्छ । सो शब्दले कार्यपालिकाले बनाएका अन्य कार्यविधिलाई समेत जनउछ ।
- (१३) “कर्मचारी” भन्नाले पोखरिया नगरपालिकामा तोकिएको कामका लागि तलब सुविधा प्राप्त गर्ने गरी विभिन्न प्रकृती र तहमा नियुक्ति व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (१४) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्ति तथा परिवारलाई जनाउछ ।
- (१५) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट सम्बन्धित कार्यालयको रहोवरमा गठन गरेको उपभोक्ता समिति सम्झनुपर्छ ।
- (१६) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (१७) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ, र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (१८) “आयोजना” भन्नाले पोखरिया नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले नगर सभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना र संघीय सरकार एवं प्रदेश सरकारका योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनाहरु समेतलाई जनाउनेछ ।

- (१९) “सम्झौता” भन्नाले योजना/आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा संझौतालाई जनाउछ ।
- (२०) “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 सम्झनुपर्छ ।
- (२१) “अनुगमन” भन्नाले आयोजनाको गुणस्तरियता, पारदर्शी, उपभोक्तामैत्री र तोकिएको मापदण्ड बमोजिम सम्पन्न गर्न गराउन, तथा फरफारक समेतकालागी स्थानिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति, वडा, नगर कार्यपालिका तथा सम्बन्धित निकायवाट गरिने स्थलगत निरिक्षण तथा अनुगमन समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद -२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

३. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था:

उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (१) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमानै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) समिति गठनको लागि वडा मार्फत आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र विषयहरु त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात (७) दिन अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

- (३) नगरपालिका स्तरिय आयोजना सञ्चालनकोलागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (४) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनकोलागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (५) अन्य आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित कार्यक्रमको कार्यविधि र कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (७) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी (वैङ्क खाता सञ्चालक) हुनुपर्नेछ ।
- (८) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (९) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (१०) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

- (११) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (१२) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूचि -१ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

४. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

- (१) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
- (२) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
- (३) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (४) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (५) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

५. उपभोक्ता समितिमा रहन नपाइने:

दफा ४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरु उपभोक्ता समितिमा रहन पाइने छैन ।

- (१) जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी,
- (२) बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, स्वयम सेवक ।
- (३) राजनैतिक नियुक्ति भई वा अन्य व्योहोराले राज्यवाट सेवा सुविधा पाइरहेका (पेन्सन, राहत तथा सामाजिक सुरक्षा वाहेक)
- (४) दामसाहीमा परेको वा टाट उल्टिएको
- (५) कालो सूचिमा परेको
- (६) सरकारी बाँकि बक्यौता रहेको
- (७) सञ्चालन हुने योजनामा व्यवसायिक स्वर्थ भएको

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (१) सम्झौता बमोजिमको सिमाभित्र रहेर लागत इस्टिमेट एवं गुणस्तर कायम रहने गरी कार्य सम्पादन गर्ने,
- (२) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (३) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
- (४) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (५) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- (६) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (७) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन:

- (१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिनाभित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको ड्रइङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समिति गठन पश्चात उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (३) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यपालिका कार्यलयबीच अनुसूचि -२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (४) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौतागर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (१) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
- (२) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
- (३) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
- (४) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताकोलागि जिम्मेवार तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (५) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- (६) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको तस्वीरहरू (फोटोहरू)
- (७) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू
- (८) सम्बन्धित वडाको सिफारीस

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

- (१) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (२) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,
- (३) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,

- (४) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (५) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,
- (६) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
- (७) अन्य आवश्यक विषयहरु,

१०. खाता सञ्चालन:

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

११. भुक्तानी प्रकृया:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकैपटक 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) पेशिक भुक्तानि नभएको वा नगरीएमा निरिक्षण गरी/गराई रनिड विल अनुसारको भुक्तानि गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

- (५) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (६) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा वडा समितिर कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ, सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूचि -३ बमोजिम हुनेछ ।
- (७) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूचि -४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (८) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि, प्रमुख जिम्मेवार व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नं. समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूचि -५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ ।
- (९) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्भौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।
- (१०) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरुको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित

प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको हुनेछ ।

- (११) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (१२) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृया (अमानत, कोटेसन तथा ठेक्कापट्टा तथा नाफा नलिने उदेश्यवाट स्थापित गैर सरकारी संस्थाहरु आदी) द्वारा 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 रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(१) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर:

निर्माण सामाग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर:

निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(३) निर्माण कार्यको दिगोपना:

उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(४) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी:

उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निधर्ति गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

(५) 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 समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. स्थानिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण 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 उपभोक्ता समितिमा नरहेकाहरु मध्य कम्तिमा एक तिहाई महिला सहित ३ देखी ५ सदस्यीय एक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण 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 ।

१४. वडावाट अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

- (१) वडा समितिले आफ्नो वडा भित्रका योजना/आयोजनाको गुणस्तर र काम एवं खर्च प्रकृया पारदर्शी बनाउन आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्नेछ ।
- (२) वडा समिति आफैले वा आफु मध्यवाट संयोजक रहेको समिति बनाई अनुगमन गर्न/गराउन सक्नेछ ।
- (३) अनुगमन गर्दा आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने, कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने, नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने र नियमित रूपमा वडा समितिको राय सहितको अनुगमन प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (४) योजना/आयोजनाहरूको व्यवस्थित, गुणस्तरीय पारदर्शी सञ्चालनकालागी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

१५. नगर अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको व्यवस्था:

- (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न कार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।
- (२) नगर अनुगमन समिति देहाय अनुसार हुनेछ ।

नगरपालिका उप-प्रमुख	-संयोजक
पुर्वाधार विकास समिति संयोजक	-सदस्य
सामाजिक विकास समिति संयोजक	-सदस्य
नगर प्रमुखको सिफारिसमा कार्यपालिका महिला सदस्य	-सदस्य
प्राविधिक शाखा प्रमुख	-सदस्य

सामाजिक विकास शाखा प्रमुख

-सदस्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा योजना शाखा

प्रमुख/अधिकृत/कर्मचारी

-सदस्य सचिव

- (३) समितिले आवश्यकता अनुसार विज्ञ तथा सरोकारवाला एवं पत्रकार समेतलाई अनुगमन टोलिमा सहभागी गराउन सक्नेछ ।
- (४) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण 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) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम नभएको/नगरेको पाई सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउदा पनि सुधार नगरेमा संभौता वदर गरी अन्य प्रकृयावाट कार्य सम्पन्न गराउन तथा सम्बन्धित लाई आवश्यक कारवाही गर्न कार्यपालिका समक्ष सिफारीस गर्ने,
 - (घ) भुक्तानी, फरफारक, योजना हस्तान्तरण आदीकोलागी कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
 - (ङ) उत्कृष्ट उपभोक्ता छनोट गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
 - (च) आयोजनाहरू व्यवस्थित, गुणस्तरीय पारदर्शी सञ्चालनकालागी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने,
- (५) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेका कार्यहरूको प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष नियमित रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) समितिको बैठक कार्यपालिका बैठक सञ्चालन कार्यविधिमा तोके बमोजिम हुनेछ भने अनुगमन प्रकृया बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ४ विविध

१६. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

१७. लागतको सिमा

उपभोक्ता समिति मार्फत गर्दा उपयुक्त हुने कार्यपालिकालाई लागेमा कुल लागत बढीमा 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 ।

१८. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:

यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरू र नाफा नलिने उदेश्यबाट स्थापित गैर सरकारी संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न, गराउन सकिने छ ।

१९. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन र निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२०. उपभोक्ता समितिको दायित्व:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- (१) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- (२) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- (३) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नु पर्ने,
- (४) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।
- (५) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूचि -६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१. 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 ।

२२. यसै अनुसार हुने:

यस कार्यविधि जारी हुनुपूर्व भएका कार्यहरु यसै अनुसार भएको मानिनेछ ।

२३. थपघट, हेरफेर वा संशोधन:

कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट वा हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउ :

यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा यस प्रचलित ऐन कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि -१
(दफा ३ (१२) संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको लगत
पोखरिया नगरपालिका

आ.व.

क्र.स	उपभोक्त समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम तथा संपर्क नं.				गठन मिति	बैङ्गको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूचि -२
(दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित)
पोखरिया 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/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. सचिव

४. कोषध्यक्ष

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

८. सदस्य

९. सदस्य

१०. सदस्य

११. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

.....

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

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामाग्री	परिमाण	कैफियत
पहिलो					
दोश्रो					

तेश्रो (अन्तिम)					
जम्मा					

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

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

७. सम्झौताका शर्तहरू

क) उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति देखि शुरु गरी मितिसम्ममा 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 मुताबिक नै 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% अग्रीम 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 १५% कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा 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/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरि सकेपछि 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 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 योजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूचि - 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 ।

ख) कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, 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 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. पेशकी लिएर 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 जाँच पास 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 कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

कार्यालयको

तर्फबाट

दस्तखत.....

दस्तखत.....

नाम थर.....

नाम थर.....

पद.....

पद.....

ठेगाना.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

मिति.....

अनुसूचि -३
(दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको/गरीने कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम:

- क) स्थल:
ख) लागत अनुमान:
ग) आयोजना शुरू हुने मिति:
घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
ङ) आयोजना शुरू भएको मिति:
च) आयोजना सम्पन्न भएको मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

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

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण दर	दर	परिमाण	जम्मा

[२५]

१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च			

ग) मौज्दात

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

[२६]

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

रोहवर: नाम, थर:

पद:

मिति:

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

अनुसूचि -४

(दफा ११ (७) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

१. आयोजनाको नाम:-

२. आयोजना स्थल:-

३. विनियोजित बजेट:-

४. आयोजना स्वीकृत 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 रू
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 खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
.....
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

अनुसूचि - ५
(दफा ११ को (द) संग सम्बन्धित)
आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय र 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:

अनुसूचि -६
(दफा ८ (५) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
कार्यालयमा पेश गरेको विवरण

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं.: टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव: कोषाध्यक्ष:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू. चन्दा रकम

रू. जनसहभागिता रकम रू. जम्मा रकम रू.

३. हालसम्मको खर्च रू.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.

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

२. 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. १. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू:

२. श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.

३. जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू.

४. कूल जम्मा रू.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू.

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

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

आज्ञाले
सन्देश कुमार यादव
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत