



## गरुडा नगरपालिका

### स्थानीय राजपत्र

गरुडा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २, संख्या : ४, मिति : २०८०/०१/२४

### भाग —२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम गरुडा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

**गरुडा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी  
कार्यविधि, २०८०**

गरुडा नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८०।०१।२४

#### प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले गरुडा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७९ को दफा ४(१) बमोजिम गरुडा नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

## परिच्छेद- १

### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम गरुडा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
  - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ख) “आयोजना” भन्नाले गरुडा नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले गरुडा नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, 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 सम्झनु पर्दछ ।
  - (ङ) “कार्यालय” भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
  - (च) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
  - (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (झ) “वडा” भन्नाले गरुडा नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको 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 समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ।

### परिच्छेद-२

#### उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था:** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ। समितिमा कम्तिमा तेतीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ। समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन। साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले समझौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन।

- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- (ठ) खण्ड (ज) बमोजिम गठित उपभोक्ता समितिले अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा विधन पारित गरी उपभोक्ता समिति दर्ताकोलागि निवेदन कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ड) खण्ड (ठ) बमोजिमको उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश भएकोमा आवश्यक कागजात सहित पेश भएन भएको जाँच गरी उपभोक्ता समिति दर्ता एवं सुचिकृत गर्न उपयुक्त भएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।
५. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक 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 बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्तासमितिका सदस्यहरूको 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 कार्यान्वयनः** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।  
(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा समझौता गर्नुपर्नेछ ।  
(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।
८. **आयोजना समझौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग समझौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।
  - (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
  - (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण ।
  - (घ) उपभोक्ता समितिबाट समझौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ।
  - (ड) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
  - (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु ।
  - (छ) निवेदन, नगर स्तरीय, संघीय र प्रदेश स्तरीय योजनाको हकमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको र वडा स्तरीय योजनाको हकमा सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस र योजनाको फोटो ।
  - (ज) योजनाको स्थल एकिन नभएकोमा उपभोक्ता समितिको निर्णयमा उल्लेख हुनुपर्ने ।
  - (झ) नगरपालिकाको आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समितिको दर्ता/सूचिकृत/नवीकरण हुनुपर्ने ।
  - (ञ) अनुसूची २ बमोजिमको उपभोक्ता समितिको विधान ।
  - (ट) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
  - (ठ) लेखा नम्बर प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि
  - (ड) खाता संचालकको फोटो ।
  - (ढ) उपभोक्ता समितिको छाप ।

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
  - (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
  - (ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण
  - (घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन
  - (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
  - (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
  - (छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।
१०. खाता सञ्चालनः (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 एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।
११. भुक्तानी प्रकृया: (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ ।  
(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न 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 रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ ।  
(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।  
(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र

सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) 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 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 कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ ।

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

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

(१२) कानुन बमोजिम धरौटी राखेको रकम आयोजना सम्पन्न भएको छ महिना पछि मात्र फिर्ता हुनेछ ।

(१३) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नुपर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब कन्ट्रायाक्टरबाट गराउन सक्ने छैन ।

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 विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइङ्ग, डिजाइन र स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

- (ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारबाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।
१३. **अनुगमन समितिको व्यवस्था:** (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

#### परिच्छेद- ४ विविध

१४. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।
१५. **सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
१६. **उपभोक्ता समितिको दायित्व:** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- (ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

- (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा  
अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु  
पर्नेछ ।
- १७. मापदण्ड बनाउन सब्जेक्टः** (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 ।
- १८. संसोधन गर्न सब्जेक्टः** यस कार्यविधिको संसोधन गर्नु पर्ने भएमा गरुडा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक  
संसोधन गर्न सक्नेछ । साथै नगर कार्यपालिकालाई कार्यविधिको बारेमा आवश्यक व्याख्या गर्ने अधिकार  
हुनेछ ।

अनुसूची १  
(दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)  
उपभोक्ता समितिको लगत  
गरुडा नगरपालिका  
आ.व.

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

## अनुसूची २

(दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (ठ) सँग सम्बन्धित)

.....उपभोक्ता समितिको  
विधान को ढाँचा

प्रस्तावना: रौतहट जिल्ला गरुडा नगरपालिका वडा नं.....मा संघीय सरकार/प्रदेश सरकार/गरुडा नगरपालिका/अन्य संघ संस्थाबाट आ.व. ....मा .....योजना निर्माण/मर्मत/संचालन गर्नको लागि बजेट विनियोजन गरिएकोमा उक्त बजेट कार्यान्वयन गर्नको लागि गरुडा नगरपालिकाबाट जारी गरिएको गरुडा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० भएको व्यवस्था बमोजिम उक्त योजना प्रभावकारी र पारदर्शी ढंगबाट संचालन गर्न आवश्यक देखिएको र यस उपभोक्ता समिति गरुडा नगरपालिकामा दर्ता गर्न वाञ्छनीय भएकोले यो उपभोक्ता समितिको विधान तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि गरुडा नगरपालिका समक्ष पेश गरिएको छ ।

परिच्छेद-१  
प्रारम्भिक

### (१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस विधानको नाम “.....उपभोक्ता समितिको विधान २० ..” रहने छ ।

(ख) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना:- यस उपभोक्ता समितिको कार्यालय रौतहट जिल्ला, गरुडा नगरपालिका वडा नं. ....मा रहनेछ ।

(२) परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,

(क) “विधान” भन्नाले “.....उपभोक्ता समिति”, को विधान, २०..... लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “उपभोक्ता समिति भन्नाले “.....उपभोक्ता समिति” लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कार्य समिति “.....उपभोक्ता समिति” अन्तर्गतको कार्य समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कार्य समितिको सदस्य” भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई जनाउँदछ ।

(ङ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले हरेक वर्षको श्रावण १ गते देखि असार मसान्तसम्मको अवधिलाई जनाउनेछ ।

(च) “स्थानिय अधिकारी” भन्नाले गरुडा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

(छ) “स्थानिय तह” भन्नाले गरुडा नगरपालिकालाई जनाउँदछ ।

(ज) “शाखा” भन्नाले गरुडा नगरपालिकाका अन्तर्गतका शाखा भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

- (झ) “वडा कार्यालय” भन्नाले गरुडा नगरपालिका भित्रका वडा कार्यालयहरु भन्ने सम्झनु पर्दछ ।  
(ज) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले गरुडा नगरपालिका भित्रका वडाका निर्वाचित वडा अध्यक्ष भन्ने सम्झनु पर्दछ ।  
(ट) “एन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।  
(ठ) “कार्यालय” भन्नाले गरुडा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यालय, २०८० लाई जनाउँछ ।

#### परिच्छेद -२

##### उपभोक्ता समितिको स्थापना

- (३) संस्थाको स्थापना:  
(क) यस विधानको प्रस्तावना अनुसारको कार्य गर्ने गरी “..... उपभोक्ता समिति” नामक संस्थाको स्थापना गरिएको छ ।  
(ख) संस्थाको सबै काम कार्बाहीको निमित्त अनुसूची-३ बमोजिमको आफ्नो छुट्टै छाप र कार्यालय हुनेछ ।  
(ग) संस्था एक अविद्युत उत्तराधिकारवाला, स्वशासित र सु-संगठित संस्था हुनेछ ।  
(घ) संस्थाले एउटा कृत्रिम व्यक्ति सरह गर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्न सक्नेछ ।  
(ङ) संस्था/उपभोक्ता समितिले कानून बमोजिम गर्न मिल्ने योजनासंग सम्बन्धित सबै कार्यहरु गर्न सक्नेछ ।
- (४) संस्थाको कार्यालाय: रौतहट जिल्ला गरुडा नगरपालिका वडा नं..... मा संस्थाको कार्यालय रहने छ ।

#### परिच्छेद-३

##### उद्देश्य

- (५) उपभोक्ता समितिको उद्देश्य यस प्रकार रहने छः  
(क) योजना संचालनको कार्य दिगो र गुणस्तरयुक्त तरिकाले गर्ने ।  
(ख) योजना सञ्चालन गर्न स्थानीय श्रम, सिप तथा स्रोतको परिचालन गर्ने र गराउने ।  
(ग) योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत परिचालन गर्न सरकारी तथा गैरसरकारी, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहसँग सम्पर्क राख्ने, सहयोग जुटाउने र आवश्यक सम्झौता गर्ने ।  
(घ) योजना सम्बन्धी आवश्यक सल्लाह प्रदान गर्ने र गर्न लगाउने ।  
(ङ) उल्लेखित उद्देश्यहरु पूरा गर्न आईपर्ने अन्य जुनसुकै काम गर्ने र गराउने ।  
(च) योजना निर्माण गर्नको लागि श्रोत नपुग भएमा आर्थिक संकलन गरी नियमित रूपमा योजनाको मर्मत सम्भार, निरीक्षण तथा अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने ।  
(छ) योजनाको निर्माण तथा संचालनको कार्य गर्दा गरुडा नगरपालिका तथा वडा कार्यालयसंग समन्वय गरी कार्य संचालन गर्ने ।
- (६) उपभोक्ता समितिको सदस्यता कायम रहने:

- (क) योजना कार्यान्वयन हुने प्रभावित क्षेत्र भित्रबाट वडा कार्यालयका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा गठित अध्यक्ष लगायतका अन्य सदस्यहरू उपभोक्ता समितिका सदस्य हुनेछन् ।
- (ख) उपभोक्ता समितिमा देहायका व्यक्तिहरू सदस्य हुन सक्ने छैनन् ।
- (१) नेपाली नागरिकता नलिएको व्यक्ति ।
- (२) मानसिक सन्तुलन ठिक नभएको व्यक्ति ।
- (३) कुनै अर्को उपभोक्ता समितिमा रहेर कार्य गरिरहेको व्यक्ति ।
- (४) योजना प्रभावित क्षेत्र भन्दा बाहिरको व्यक्ति ।
- (५) सारकारी सम्पत्ति हिनामिना गरी अभियोग लागेको व्यक्ति ।
- (६) कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएको व्यक्ति ।
- (७) सदस्यता शुल्कः-उपभोक्ता समितिमा रहने व्यक्तिलाई सदस्यता शुल्क लाग्ने छैन ।
- (८) सदस्यता कायम नरहनेः देहायको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको सदस्यता कायम रहने छैन
- (१) ऐन कानून विपरित कार्य गरेको पाइएमा ।
- (२) उपभोक्ता समितिको निर्णयलाई अटेर गरी पालना गरेमा तथा योजना निर्माणमा अवरोध सिर्जना गरेमा ।
- (३) उपभोक्ता समितिको कुनैपनि सदस्यले आफ्नो स्वइच्छाले सदस्यता खारिज गरि पाउँ भनि राजीनामा दिएमा ।
- (४) उपभोक्ता समितिकोसदस्यको मृत्यु भएमा ।
- (९) उपभोक्ता समितिको गठन, बैठक तथा कार्यबिधि:
- (क) उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ७ जना र आवश्यकता अनुसार सो भन्दा बढी सदस्य रहन सक्नेछन् ।
- (ख) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा वडा कार्यालयको निर्वाचित जन प्रतिनिधिको रोहवरमा गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशिताको सिद्धान्त अवलम्बन गर्नुपर्नेछ, र उपभोक्ता समितिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिलाको अनिवार्य सहभागिता सहित कम्तिमा ३३% महिला सहभागिता हुनुपर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।
- (ङ) कम्तिमा कुल सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको संख्या गणपुरक भएकोमानिने छ ।
- (च) यस विधानमा अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक बैठकको सामान्य बहुमतको आधार निर्णय लिने सक्नेछ ।
- (छ) उपभोक्ता समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
- (१०) उपभोक्ता समितिको बैठकः
- (क) उपभोक्ता समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने छ ।
- (११) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) उपभोक्ता समितिको बैठकले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।  
(ख) संस्थाको आर्थिक तथा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरि सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।  
(ग) उपभोक्ता समितिवाट संचालन गरिने चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख , संरक्षण, मर्मत संभार गर्ने ।  
(घ) यस विधानमा व्यवस्था भए वाहेक संस्थाको उद्देश्य पुरा गर्न आइपर्ने सम्पूर्ण काम गर्ने

।

### परिच्छेद -५

#### उपभोक्ता समिति

(१२) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

##### क. अध्यक्षः

- (क) उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउने  
(ख) उपभोक्ता समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।  
(ग) आवश्यकता अनुसार अन्य क्षेत्रमा समितिको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।  
(घ) आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समितिको तर्फबाट संघ/संस्था, सरकारी वा गैर सरकारी निकायसंग सम्झौता गर्ने ।  
(ङ) समितिको बैठकमा मत विभाजन गर्दा मत बरावर हुन आएमा निर्णयिक मत दिने ।  
(च) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा आवश्यकता अनुसार अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।  
(छ) संस्थाको काम कारबाही सुपरिवेक्षण गर्ने ।  
(ज) विधान अनुसार सम्पूर्ण काम गर्ने गराउने ।

##### ख. उपाध्यक्षः

- (क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।  
(ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।  
(ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्दै आएको कार्य गर्ने ।

##### ग. सचिवः

- (क) अध्यक्षको निर्देशन अनुरूप उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउने ।  
(ख) बैठकमा योजना र प्रतिवेदन पेश गर्ने र निर्णय अभिलेख राख्ने ।  
(ग) पारित निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।  
(घ) कार्यालय सञ्चालन गर्ने ।

##### घ. कोषाध्यक्षः

- (क) संस्थाको कोषको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने ।  
(ख) साधारणसभामा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट पेश गर्ने ।  
(ग) समितिको लेखा दुरुस्त राख्ने ।  
(घ) नियमित रूपमा वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने ।

- (ड) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार ॥  
 (क) समितिको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।  
 (ख) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने ।

परिच्छेद - ६

आर्थिक व्यवस्था

- (१३) आर्थिक श्रोतः यस विधान बमोजिम संस्थालाई प्राप्त हुने सबै चल अचल सम्पत्तिको प्राप्ती, भोग, खरिद, विक्री गर्न सक्नेछ , तर यस प्रकारको विक्री गर्नु अगाडी स्थानीय सरकारसँग पर्यामश गर्नुपर्नेछ ।

(१४) कोषः (१) उपभोक्ता समितिको नाममा एक छुट्टै कोष हुनेछ, जसमा देहायको रकम जम्मा हुनेछ ।

(क) कुनै योजना सञ्चालन बापतको रकम ।

(ख) कसैले स्वेच्छाले दिएकोसाहयता तथा अनुदान बापतको रकम ।

(ग) संस्थाकोचल अचल सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकमहरू ।

(घ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त सहयोग ।

(ड) स्थानीय सरकार/प्रदेश सरकार/संघीय सरकार लगायत विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग ।

(२) समितिको बैंक खाता समितिले तोकोको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन गरिनेछ । त्यसमा संस्थाको छाप लगाउनु पर्नेछ ।

- (१५) उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण तथा सार्वजनिक परिक्षणः

  - (क) समितिको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।
  - (ख) समितीको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिस्टर्ड लेखपरीक्षकबाट हुनेछ ।
  - (ग) गरुडा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, योजना शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा वा योजनासंग सम्बन्धित नियमानकारी निकायले चाहेमा जुनसुकै व्यक्त पनि संस्थाको हिसाबकिताब जाँच गर्न सकिनेछ ।
  - (घ) उपभोक्ता समितिले समितिबाट संचालन भएको योजना सम्पन्न भए पश्चात जन प्रतिनिधि एवं सरोकारवाला व्यक्तिहरुको रोहवरमा सार्वजनिक परिक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई समेत गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

विविध

- (१६) संस्थाको विग्रहनः कुनै पनि योजनाको कार्य सम्पन्न भै सार्वजनिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ सम्पन्न भए पश्चात उक्त उपभोक्ता समिति आवश्यक नरहेको देखिएमा समितिले उपभोक्ता समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ । तर, उपभोक्ता समितिबाट संचालन गरिएको कुनै पनि योजनामा अनियमितता भएको भनी कोही कसैले उजुर बाजुर गरेमा सो योजना र उजुरी प्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको जबाफदेहिता भने समाप्त हुने छैन ।

(१६) आर्थिक वर्षः आर्थिक वर्ष श्रावण १ गते बाट प्रारम्भ भइ आषाढ मसान्तमा समाप्त हनेछ ।

हामी ..... उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न  
मञ्चुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सहीछाप गर्दछौं :

क्र.सं.	पद	पदाधिकारीको नाम	हस्ताक्षर	साक्षीको नाम, थर	साक्षीको हस्ताक्षर
१	अध्यक्ष				
२	उपाध्यक्ष				
३	सचिव				
४	कोपाध्यक्ष				
५	सदस्य				
६	सदस्य				
७	सदस्य				
८	सदस्य				
९	सदस्य				
१०	सदस्य				
११	सदस्य				

अनुसूची - १

..... उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेका उपभोक्ताहरूको नामावली:

क्र.स.	उपभोक्ताको नाम, थर	ठेगाना/टोल	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			
१६			
१७			
१८			
१९			
२०			
२१			
२२			
२३			
२४			
२५			

अनुसूची- २  
उपभोक्ता समितिको छाप

उपभोक्ता समितिको छाप देहाय बमोजिम हुनेछः

नवार कार्यालयका कार्यालय

**अनुसूचि ३**

(दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (ड) सँग सम्बन्धित)  
उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा

**गरुडा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
रौतहट, मधेश प्रदेश**

**उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण-पत्र**

दर्ता नं.....

मिति: .....

गरुडा नगरपालिका वडा नं..... स्थित.....मा स्थापना  
भएको.....उपभोक्ता समितिलाई गरुडा नगर  
कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति.....को निर्णय बमोजिम दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र  
प्रदान गरिएको छ ।

.....  
**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**

## अनुसूची ४

(दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

गरुडा नगरपालिका नगर कार्यपालिका

## योजना सम्झौता फाराम

### १. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना स्थलः

३ उद्देश्यः

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

### २. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरणः

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरूः

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम र एकाई समेत

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्थाः

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभवः

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

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

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदानः
- सेवा शुल्कः
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भएः

## सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरूः

१. आयोजनामिति .....देखि शुरू गरी मिति .....सम्ममा पुरा गर्नुपर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्घेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मारेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर 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 बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- वा सोभन्दा 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 करकटि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्न सक्नेछ । 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 अन्य बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार 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/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 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 प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

#### कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको 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 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 कारबाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम समझौता गरी समझौतामा उल्लेख नगरिएको मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग समझौता 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 कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।  
माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....  
नाम थर.....  
पद.....  
ठेगाना.....  
सम्पर्क नं.....  
मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....  
नाम थर.....  
पद.....  
ठेगाना.....  
सम्पर्क नं.....  
मिति.....

### अनुसूची ५

(दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

## सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय.....

### १. आयोजनाको नामः

क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः

ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

### २. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाकोनामः

क) अध्यक्षको नामः

ख) सदस्य संख्या: महिला: पुरुषः

### ३. आम्दानी खर्चको विवरणः

#### क) आम्दानीतर्फ जम्माः

क्र.सं.	आम्दानीको श्रोत (कहाँबाटकतिनगदतथाजिन्सीप्राप्तभयोखुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत
१.			
२.			
३.			

#### ख) खर्चतर्फ

क्र.सं.	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 (दुवानी तथा अन्य खर्च)			

#### ग) मौज्दात

क्र.सं.	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 उपभोक्ताहरूः

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बौद्धिकौशल (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिएः खुलाउने)

उपस्थिति:

- १
- २
- ३
- ४
- ५

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

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

### अनुसूची ६

(दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

## खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

१. आयोजनाको नाम:-

२. आयोजना स्थलः-

३. विनियोजित बजेटः-

४. आयोजना स्वीकृत भएको आवः-

५. आयोजना सम्झौता 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 रु	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 ।

.....अध्यक्ष

.....सचिव

.....कोषाध्यक्ष

अनुसूची ७  
(दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

**आयोजना सूचना पाटीवा फलेक्स बोर्डमा उल्लेख गर्नुपर्ने विवरणहरु**

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

### अनुसूची द

(दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

## उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

पेश गरेको कार्यालय.....

### १. आयोजनाको विवरण:

आयोजनाको नामः

वडा नं. टोल/बस्तीः

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः

सचिवः

२. आयोजनाको लागतः 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, छ्वड, काठ, ढुङ्गा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.

२. ज्यालाः- दक्ष रु:- अदक्ष रु. जम्मा रु.

३. मसलान्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (समझौतामा स्वीकृत भए) रु.

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

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु: .....

श्रमको मूल्य बराबर रकम रु. .....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. ..... कूल जम्मा रु. .....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.....

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू क.ख.ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजनः

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

.....

.....

.....

.....

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

आज्ञाले,

भुदेव झा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत