



जिरी नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

जिरी नगर कार्यपालिकाबाट प्रकाशित

खण्ड: २ संख्या १ २०७५ साल असार २८ गते

भाग-२

जिरी नगरपालिका

सूचना १३

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम जिरी नगरपालिकाको कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानाकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

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

स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ को उपदफा (२) र प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५।०३।२८

परिच्छेद — १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम जिरी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि २०७५ श्रावण १ गतेबाट प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:—
 - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) “आयोजना” भन्नाले नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । साथै यसले 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 जिरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
 - (च) “कार्यपालिका” भन्नाले जिरी नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सभेटर 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 जिरी 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 आयोजनास्थलमा नै सातदेखि 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 तीन दिन (३ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय 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 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 तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये 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 । दुइ वा दुइ भन्दा बढी वार्डहरूको सरोकार भएको आयोजन रहेछ भने सम्बन्धित सबै वडाको लाभग्राहीको संयुक्त भेला सम्बन्धित वडाको प्रतिनिधिको रोहबरमा डाकी एउटा नै उपभोक्ता समिति गठन गरि कार्यन्वयन गर्न सकिनेछ ।

- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) 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 ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् 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 वासिन्दा
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निर्वाचित जनप्रतिनिधि, मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलका नगरका पदाधिकारीहरू (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष), बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक लगायत सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्ति उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीमा बस्न पाईने छैन ।

६. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. सम्झौता बमोजिमको 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. उपभोक्तासमितिका 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 ।
८. आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
९. अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
१०. समितिका सदस्यले पालना गर्नुपर्ने आचरण सम्बन्धी व्यवस्था बनाई लागू गर्ने ।
११. उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१२. उपभोक्ता समितिको गठनसँगै जनसहभागिताको व्यवस्था गर्ने ।
१३. आयोजनाको लागि निर्दिष्ट गरिएको जनसहभागिताको हकमा समूहबाट उपलब्ध हुने श्रम, सीप आदिको व्यवस्था गर्ने । जनश्रमदान अन्तर्गत नगद सहभागिता पनि भएमा नगरपालिकाको सिफारिशमा खोलिएको बैंक खातामा रकम जम्मा गरी सक्कल बैंक भौचर पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
१४. समूहको अनुकूल हुने आचरण गर्ने तथा समितिले गर्न सक्ने योगदान र आचारसंहिता समेत बनाई पालना गर्ने ।
१५. सम्बन्धित प्राविधिकसँग परामर्श गरी लागत ईष्टिमेट, डिजाईन, अनुसारको कार्य मात्र गर्ने ।

१६. आयोजना अवधि अनुसार १५/१५ दिनमा वा बढीमा १ महिनामा समितिको बैठक बस्ने र आय-व्ययको विवरण र भए गरेका कामको बारेमा समूहमा साथै सम्बन्धित निकायहरूमा जानकारी गराउने ।
१७. नगरपालिकामा थप रकम निकास वा पेशकीको लागि आउँदा त्यस्तो बैठकबाट निर्णय भएको र सार्वजनिक गरिएको काम, कारवाही र खर्चको विवरणको माइन्युटको प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा लिइ आउनु पर्ने ।
१८. कार्यान्वयनको सिलसिलामा डिजाईन र लागत भन्दा फरक कार्य सामान्यतः गर्न नपाइने । यदि गर्नु पर्ने स्थिति सिर्जना भएमा समितिको बैठक बसेर फरक कार्य र गरिरहेको योजानामा लागत बढ्नुपर्ने औचित्यको बारेमा छलफल गरी प्राविधिकसँग परामर्श लिई नगरपालिकाले भेरियशन आदेश सहित अनुमति दिएमा मात्र फरक काम गर्ने, अन्यथा सो कार्यको अभिलेख नरहने ।
१९. सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको कार्यान्वयन अवधिमा कार्य सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने ।
२०. आयोजनाबाट प्राप्त हुने लाभ आयोजनाबाट प्रत्यक्ष प्रभावित जनताहरू बीच बाँडफाँड गर्ने ।
२१. उपभोक्ता समितिबाट जनसहभागिताको कार्य गरिसकेपछि नगरपालिकासँग कामको प्रगतिको अनुपातमा रकम माग गर्ने ।
२२. भुक्तानीका लागि प्राविधिक मूल्याङ्कन गराई नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
२३. समितिको खर्चको फाँटबारीको सूचिसाथ बील भरपाई उपभोक्ता समितिका अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गराईएको हुनुपर्ने ।
२४. ज्यामी र मिस्त्री लगाउनु पर्ने कार्यको हकमा डोर हाँजिरी फाराम अनिवार्य संलग्न हुनुपर्ने ।

२५. उपभोक्ता समितिले रु पाँच लाखभन्दा बढी लागत अनुमान भएका योजना संचालन स्थलको नजिक सार्वजनिक ठाउँमा सबैले देखने गरी आयोजना सूचना विवरण राख्नु पर्ने तथा सो भन्दा कम अनुदान भएका योजनाहरूको हकमा भने सूचना मात्र राखे हुनेछ । सार्वजनिक सूचना विवरण तथा आयोजनास्थलमा रहने होर्डिंग बोर्ड को नमुना अनुसूची ५ अनुसारको हुनेछ ।
२६. कुनै उपभोक्ता समितिले योजना फरफारक नगराएको खण्डमा वा काम सन्तोषजनक नगराएको खण्डमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिसँग भविष्यमा नगरपालिकाले कुनै पनि सम्झौता नगर्न सक्नेछ ।
२७. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को व्यवस्था पालना गर्नुपर्ने ।

परिच्छेद — ३

कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

७. **आयोजना कार्यान्वयन:** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको एक महिनाभित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू 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 । आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपभोक्ता समितिलाई सामान्यतया पेशकी दिईने छैन । तर आयोजनाको प्रकृति हेरी मुलत सामग्री खरिद नगरी योजना कार्यान्वयन प्रारम्भ हुन नसक्ने वा पेशकी दिन अत्यावश्यक देखिएको अवस्थामा नगर प्रमुखबाट निर्णय गराई आवश्यकता हेरी उपयुक्त रकम पेशकी दिन बाधा पर्ने छैन ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यापालिकाले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
- (ग) आयोजनाको स्वीकृत लागत अनुमान
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू ।

९. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा समूह मिलाई अभिमुखिकरण गर्नेछ ।

- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
- (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

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 सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृयाः(१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई २५ हजार रुपैयाभन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु 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 ३ बमोजिम हुनेछ ।

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

(७) 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 रु ५० लाख भन्दा बढी लागतको योजनाको 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 ।

- (८) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- (९) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (१०) 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. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर बमोजिम हुनु 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 कारवाही 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 सम्बन्धित क्षेत्रको वडा सदस्यको संयोजकत्वमा 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 ।

विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह,सामुदायिक संस्थाहरू जस्तै टोल विकास समिति, सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ । एउटा टोल क्षेत्रमा संचालन हुने ससाना कार्यक्रम (रु एक लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका) संचालन गर्नु पर्दा टोल विकास समिति मार्फत नै संचालन गर्न प्रथामिकता दिइनेछ ।
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 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 ।
१७. योजना फरफारक र अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धमा
योजना सम्पन्न भई सकेपछि सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउने र नियमानुसार फरफारक गराउने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुनेछ । यसरी फरफारक गराउँदा समितिले देहाय अनुसारका कागजात संलग्न राखी पेश गर्नुपर्नेछ ।

- क) उपभोक्ता समितिको निर्णय
ख) सम्बन्धित वडाको सिफारिश
ग) पंजिका सहितको यथार्थ वील भरपाई (सम्बन्धित उ.स.को अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने)
घ) प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन साथ कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

- ड) ज्यामी र मिस्त्री लगाउनु पर्ने कार्यको हकमा डोर हाजिरी फारम
- च) योजना अनुगमन समितिबाट अनुगमन भएको मिति समेत खुलेको उपस्थिति र निर्णय
- छ) रु. २०,०००।- भन्दा बढीको भ्याट लाग्ने वस्तुको अनिवार्य भ्याट वील संलग्न भएको हुनुपर्ने
- ज) कार्यसम्पन्न भएको योजनासँग सम्बन्धित कम्तीमा ३ प्रति फोटोमा उपभोक्ता समितिको छाप लगाइ पेश गर्ने
- झ) अनुसूची ६ बमोजिमको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

१८. म्याद थप सम्बन्धमा

- क) सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको म्याद भित्र योजना वा कार्यक्रम सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था सिर्जना भएमा कारण सहित उपभोक्ता समितिले निर्णय गरी तोकिएको म्याद समाप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र माग गरिसक्नुपर्नेछ ।
- ख) यसरी म्याद थपको माग भई आएमा सम्बन्धित प्राविधिकको कारण सहितको प्रतिवेदनको आधारमा एक पटक सम्म कार्यालय प्रमुखबाट म्याद थप हुनेछ ।
- ग) यस बाहेक दैवीप्रकोप वा भवितव्य परि योजना वा कार्यक्रम खण्ड "ख" बमोजिमको म्याद भित्र सम्पन्न हुन नसकेमा मात्र दोस्रो पटक नगर प्रमुखले म्याद थप गर्नेछ ।

१९. आयोजनाको हस्तान्तरण सम्बन्धमा

आयोजना जाँचपास भई फरफारक भईसकेपछि सम्बन्धित नगरपालिका वा वडाबाट उक्त आयोजना उपभोक्ता समिति वा टोल विकास समितिले मर्मत, सम्भार तथा संचालन गर्ने गरी हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ । यस्तो हस्तान्तरण गर्ने मापदण्ड कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

२०. मर्मत सम्भार, संरक्षण तथा संचालन सम्बन्धमा

उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण भईसकेपछि उपभोक्ता समितिले निम्न काम गर्न सक्नेछ ।

१. सो आयोजना मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन आयोजनाबाट सेवा प्राप्त गर्ने समूहबाट सेवा शुल्क लिने व्यवस्था गर्नसक्नेछ ।
२. सेवा शुल्क वापत असुल गर्ने रकमको दर निर्धारण गर्दा आयोजनाको प्रकृति हेरी लाभान्वित उपभोक्ता समूहको बैठकबाट निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
३. नगरपालिका वा वडाले दिएको नीति र निर्देशनको अधिनमा रही उपभोक्ता समितिले सम्पन्न आयोजना संचालन र मर्मत सम्भारका लागि पहल गर्नु पर्नेछ ।
४. मर्मत सम्भार तथा संचालन कोष खडा गरी कारोबार गर्न सकिनेछ ।
२२. **मापदण्ड बनाउन सक्ने:**(१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्वन्धित 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 कार्यपालिकाले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
२२. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यो कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा आइ कार्यान्वयनमा कठिनाई भएको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन उपयुक्त निर्णय गर्न सक्नेछ । सो निर्णय यो कार्यविधिको अभिन्न अंग हुनेछ ।

प्रमारिकरण मिति २०७५/०३/२९

आज्ञाले,

चक्रपाणी शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

जिरी नगरपालिका

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

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

जिरी नगरपालिका

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 सम्बन्धि विवरण:
 - क) लागत अनुमान रु
 - ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू
 १. कार्यालय:
 २. उपभोक्ता समिति:
 ३. अन्य:
 - ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई
 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
३. उपभोक्ता समिति सम्बन्धि विवरण
- क) गठन भएको मिति:
- ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. जारी जिल्ला)
१. अध्यक्ष
 २. उपाध्यक्ष
 ३. कोषाध्यक्ष
 ४. सचिव
 ५. सदस्य
 ६. सदस्य
 ७. सदस्य
- ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:
४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:
५. उपभोक्ता समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:
- किस्ताको क्रम मिति किस्ताको रकम निर्माण सामाग्री परिमाण
कैफियत
पहिलो
दोश्रो
तेश्रो
जम्मा
६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था
- क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति-संस्थाको नाम:
- ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ्छ छैन खुलाउने)
- जनश्रमदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, 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 मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
८. मूल्यअभिवृद्धि कर लाग्ने सामग्री 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 बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।— भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा 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 सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ ।
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 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 नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु 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 परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित 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 उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा भुक्तानी माग गर्दा संगै 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 ।
१९. **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 समूह मिलाई 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 गरिनेछ ।
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 ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरू भएको मिति:

घ) 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	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
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) 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 थिएसोखुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवर:

नामथर:

पद:

मिति:

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

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २०७ । ।

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना स्थल:
३. विनियोजित बजेट:
४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व
५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:
६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:
७. काम सम्पन्न भएको 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	
नगद 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

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना विवरणको 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 सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

आयोजना होर्डिंग बोर्डको नमूना

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना सम्झौता मिति:
३. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
- (क) जनसहभागिता रु:
- (ख) नगरपालिका रु
- (ग) अन्य निकाय रु
५. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :
६. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालयको नाम:

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

१. आयोजनाको विवरण
- आयोजनाको नाम: वडा नं.
- टोल-बस्ती:
- उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:
२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रु.
- चन्दा रकम रु..... जनसहभागिता रकम रु.
- जम्मा 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 रू:
- श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.
- जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू.
- 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.
- ग.
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