# स्थानीय राजपत्र

खण्ड १) गोल्जुङबेशी रसुवा मिति २०८१।३।२० (अतिरिक्ताङ्क १४)

## भाग- २

## आमाछोदिङमो गाउँपालिकाको सूचना

नेपालको संविधान बमोजिम आमाछोदिङमो गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ बनाई सर्वसाधारण जनताको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

**उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७६**

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रका विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य सञ्चालनका लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले आमाछोदिङमो गाँउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम आमाछोदिङ्मो गाउँकार्यपालिकाले "उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि-२०७६" जारी गरेको छ ।

आमाछोदिङमो स्थानीय राजपत्र

## परिच्छेद- १
## प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “आमाछोदिङमो गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “आयोजना” भन्नाले आमाछोदिङमो गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिंक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा योजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आमाछोदिङमो गाउँसभाबाट स्वीकृत भएका गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउँनेछ

(ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “संघ-संस्था” भन्नाले संस्था दर्ता ऐन, २०३४ बमाजिम दर्ता भएको संस्थालाई बुझाउँनेछ ।

(च) “कार्यालय” भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँनेछ ।.

(छ) "कार्यपालिका” भन्नाले गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

ज) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्‍याउने ( प्रकतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) "वड़ा" भन्नाले आमाछोदिङमो गाउँपालिका भित्रको वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ठ) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिको सदस्यलाई जनाउँनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीलाई समेत जनाउँनेछ ।

(ड) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार ना गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउँनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने : (१) गाउँपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नका लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्ण रुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयबाट उपयुक्त देखिएको कूल लागत साठी लाख रुपियाँसम्म लागतं भएको तथा स्थानीय सीप, स्रोत, साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको मात्र कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ । यसरी कार्य गराउँदा ३ लाख भन्दा कमको लागि लागत बेहोर्न नसकिने भए श्रम प्रयोग देखाउँने र सोभन्दा माथिको हकमा अनिवार्य लागत सहभागिता भएको देखाउनु पर्नेछ ।

आमाछोदिङमो स्थानीय राजपत्र

माथिको दफामा जे सुकै लेखिएको भए तापनि विशुद्ध खरिद गर्ने वा उपभोक्ता समितिले भन्दा अन्य विधिबाट गर्दा भन्दा बढी कार्य गर्न सक्ने अवस्था भएमा वा उपभोक्ताको श्रमदान देखाउन नसकिने छुट्टै विज्ञ, विशेषज्ञ वा मिस्त्री प्रयोग हुने कार्यमा उपभोक्ता, समितिबाट कार्य गराइने छैन ।

## परिच्छेद-२

## उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था (१) उपभोक्ता समितिको गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट अधिकतम सहभागितामा ७ (सात) देखि ११ (एघार) सदस्यीय उपभोक्ता समिति सम्बन्धित बडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यको रोहबरमा गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

## परिच्छेद - ३

## कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

५. आयोजना कार्यान्वयन.: (१) कार्यालयले आ.व. सुरु भएको १५ (पन्ध्र) दिनभित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने योजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान, छनौट गरी स्वीकृत कार्यक्रम एवं अख्तियारीको आधारमा कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रइङ डिजाइन र लागत अनुमान (उपयुक्त भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।



अन्नपूर्णहिङ्गमा स्थानीय राजपत्र

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

६. आयोजना सम्झौताका लागि आवश्यक कागजातहरु : (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) आम भेला गर्दा गाउँपालिका वा वडाको प्रतिनिधि सहित मिति समय खुलेको उपभोक्ताहरुको उपस्थिति देखिने फोटोहरु र सो फोटोलाई सम्बन्धित वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरेको कागजात

(ग) उपभोक्ता समितिको सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि

(घ) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

(ङ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताका लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(च) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्यतालिका ।

(छ) आयोजना सम्झौता गर्दा सम्बन्धित समितिको अध्यक्षको दुई प्रति रंगीन फोटो, तीन पुस्ते विवरण,

(ज) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनका लागि आवश्यक कागजातहरु

झ) उपभोक्ता समितिले कूल लागत तीन लाख भन्दा बढी हुने आयोजनामा कम्तिमा १५ प्रतिशत लागत रकम दाखिला गरेको बैंक दाखिला भौचर पेश गरेको

(ञ) सम्बन्धितं वडा अध्यक्षबाट योजना सम्झौता सम्बन्धी सिफारिस पत्र

( ट) योजना सम्झौता फाराम

७. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अनिवार्य अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ

( क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य 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 निकासा प्रक्रिया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

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

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जना वा अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष गरी २ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरुमध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

९. भुक्तानी प्रक्रिया : (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा एक लाख रुपियाँभन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ । यी बाहेक कुनै पेश्की रकम उपलब्ध गराइने छैन ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गनुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयको अख्तियार प्राप्त अधिकारी (खर्च लेख्ने अधिकारी) बाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले गरेको खर्चको सूचना अनुसुची-६ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिबाट गरिने योजना र कार्यक्रम तीन लाख रुपियाँ वा सो भन्दा बढी रकमको हकमा कम्तिमा कूल लागत रकमको १५ प्रतिशत रकमे अनिवार्य लागत सहभागितामा कार्यक्रम/योजना सञ्चालन हुनेछ ।

(७) आयोजनाको कूल लागतं तीन लाख रुपियाँभन्दा बढी भएको आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम सुरु गर्नुभन्दा अँगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था काम सुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्दछ । सोको लोकेसन सहितको फोटो समेत अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ । साथै, समितिलें तोकिएको कार्य सुरु गर्नु अघि, कार्य थालनी भइरहेको

अवस्था र कार्य सम्पन्नको अवस्था तीन चरणमा उपभोक्ता समितिको सदुस्यहरुले कार्यमा सहभागिता भएको फोटोहरु अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिज़ाइन, लागत अनुमान तयार गर्न, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग

उपलब्ध गराउँनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमाभित्र रही उपभोक्ता समितिलाई छुट्टै प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन सकिनेछ । तर ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसका कार्य कार्यालायबाट नै हुनेछ। उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनमा सम्बन्धित वडा समितिले निर्णय गरे पश्चात प्रतिवेदन, वडा समितिको निर्णय र सोसँग सम्बन्धित सिफारिस सहितको फाइल गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(१०) विशेष गरी उपभोक्ता समिति वा कुनै निर्माण व्यवस्थापक वा सञ्चालक समितिले कार्य सम्पन्न गरेको सम्बन्धमा सम्बन्धित समिति जिम्मेवार हुनु पर्नेछ भने वडा अध्यक्ष र निर्णयकर्ता पूर्ण जवाफदेही हुनु पर्नेछ ।

(११) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई गाउँसभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा प्रोत्साहन स्वरुप उचित. पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।

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

१०. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

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

(ख) निर्माण विधि र प्रक्रियाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रक्रिया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पादन गरी फरफारक गरेको समयलाई नै सम्बन्धित समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरेको मानिनेछ । सो मितिदेखि कम्तिमा एक वर्ष सम्म सोही समितिले आफ्नो कार्य मर्मत सम्भार गरी दुरुस्त राख्नु पर्नेछ । सोको लागि कार्यालयले समय समयमा सूचना प्रकाशन गर्नेछ । उक्त अनुसार नभएको पाइएमा सम्बन्धित समितिको अध्यक्षलाई पत्राचार गरिनेछ । सोवाट पनि कार्य नभएको अवस्था देखिएमा कार्यालयले नै मर्मत सम्भार गरी लागत रकममा दश प्रतिशत जरिवाना रकम समेत जोडी सम्बन्धित समितिको अध्यक्षबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्ने नामवली सार्वजनिक गरिनेछ ।

(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 निजको प्रतिवेदन विश्लेषणको अधारमा कार्यालयले सचेत गराउँने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारबाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

११. 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) वमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ । (२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्न तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने

(ख) आयोजना कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

## परिच्छेद- ४
## विविध

१२. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्थाः जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरको सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषक समूह, कानुन वमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यसै कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न गराउन सकिनेछ ।

१३. सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरीवेक्षण, अनुगमन र निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

आमाछोदिङमो स्थानीय राजपत्र

१४. उपभोक्ता समितिको दायित्व : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेको शर्तहरुका अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनका लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गनुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेंश गर्दा अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. संघ संस्थाबाट लक्षित समूह सम्बन्धी कार्य गराउने यस गाउँपालिका र अन्तर्गत वडाहरुको कार्यक्रम कम्तिमा १५ दिनको सार्वजनिक सूचना राष्ट्रिय दैनिक पत्रिका, स्थानीय पत्रिका, कार्यालय एवं वडा कार्यालयहरुमा सूचना टाँस एवं वेभसाइट मार्फत सार्वजनिक सूचना आव्हान गरी सामाजिक विकासका लागि यस कार्यविधी अनुरुप अर्थ मन्त्रालयको नर्म्स तथा प्रत्येक आ.व.मा प्राप्त भएको कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका तथा मापदण्ड र मार्गदर्शनका आधारमा तयार गरिएको कूल कार्यक्रम खर्चको कम्तिमा १५ प्रतिशत रकम सम्बन्धित संस्थाले बेहोर्ने गरी अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी कार्य गराउँनेछ । यस सम्बन्धी कार्य सञ्चालन एवं सम्पादन यसै कार्यविधि अनुसरण गर्दै गरिनेछ ।

१६. कार्यक्रम कार्यान्वयन एवम् फरफारक समिति गठन : यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने क्रममा उपयुक्त विधि

प्रक्रिया, छनौट, कार्यान्वयनमा आउन सक्ने समस्याको विश्लेषण, समाधानको विकल्पहरुको विकास, उपयक्त विकल्प छनौट, योजना एवं लक्षित समूह वा सामाजिक विकासका कार्यक्रम कार्यान्वयन (सार्वजनिक सूचना आव्हान, प्रस्ताव छनौट, कार्यक्रम स्वीकृत र सञ्चालन) लगायतको विषयमा गाउँकार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने तथा यस गाउँपालिकाबाट सम्पन्न भएको कार्यक्रम र योजनाको अनुगमन मूल्याङ्कन गरी फरफारक गर्ने सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन एवम् फरफारक समिति गठन गरिनेछ ।

गाउँपालिका प्रमुख अध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

योजना शाखा प्रमुख सदस्य

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य

निर्माणसँग सम्बन्धित विषयमा सम्बन्धित शाखा प्रमुख

प्राविधिक शाखा तथा अन्य विषयमा विषयसँग सदस्य सचिव

यस समितिमा पेश भएको विषयमा छलफल गरी कार्य अघि बढाइनेछ । समितिको बैठकमा सम्बन्धित विषयविज्ञहरुलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ र समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने : (१) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाइ लागू गर्ने सक्नेछ।

## अनुसूची १

(दफा ४ (१) (ट) सँग सम्बन्धित

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन

उपभोक्ता समितिको विधानको नमूना



आमाछोदिङ्मो स्थानीय राजपत्र

.................................................निर्माण उपभोक्ता समिति,

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा .....

रसुवाको विधान २०.....

प्रस्तावना :

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८१ को वा........................................... बजेटबाट विनियोजन भएको रकमले .................................. योजना सञ्चालनगर्नको निमत्त यो उपभोक्ता समितिको गठन गरिएको छ ।

१. प्रारम्भिक नाम : (क) उपभोक्ता समितिको नाम आमाछोदिङमो गाउँकार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत र गाउँसभाद्वारा अनुमोदित योजना तथा कार्यक्रम बमोजिम गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

ख. प्रारम्भ : यो विधान आमाछोदिङ्मो गाँउकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस विधानमाः

क."समिति" भन्नाले यस उपभोक्ताको आम भेलाले चयन गरेको निर्माण उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।

ख."पदाधिकारी भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ ।

ग. "अध्यक्ष" भन्नाले यस विधान बमोजिमको उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

घ. "गाँउपालिका" भन्नाले आमाछोदिङमो गाँउपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ. "कार्यविधि" भन्नाले आमाछोदिङ्मो गाँउकार्यपालिकाले बनाएको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ लाई सम्झनु पर्दछ ।

३.कार्यक्षेत्रः यस उपभोक्ता समितिको कार्य क्षेत्र आमाछोदिङमो गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम यसै गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहनेछ ।

४. समितिको छापः उपभोक्ता समितिको छाप आमाछोदिङमो गाउँकार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत र गाउँसभाद्वारा अनुमोदित योजना तथा कार्यक्रम बमोजिम गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिको ढाँचामा हुनेछ ।

५. उद्देश्यः यस समितिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. यो समिति गैर नाफामूलक समिति हुनेछ । यस समितिबाट नाफा कमाउने उद्देश्यले कुनै कार्य गरिने छैन ।

ख. सम्झौता बमोजिम सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम निर्माण/मर्मत कार्य सञ्चालन गरी तोकिएको समयमै कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिको सदस्यको योग्यताः (१) उपभोक्ता समितिको सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की पछ्र्योट गर्न बाँकी नरहेको

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, निर्माण व्यवसायी, शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

७. सदस्यताको खारेजीः देहायबमोजिमको अवस्थामा समितिका सदस्यहरुको सदस्यता खारेज हुनेछ ।

क. समितिको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा

ख. मृत्यु भएमा

ग. राजिनामा दिएमा ।

घ. मानसिक सन्तुलन गुमाएमा

ङ. दफा ६ बमोजिमको योग्यता नपुगेमा

८. उपभोक्ता समिति : यो विधानको उद्देश्य पुरा गर्न लाभग्राही समूहको आम भेलाबाट ३३ प्रतिशत महिला सहित बढीमा ११ सदस्यीय उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।'समितिको पदाधिकारी र सदस्य संख्या देहायबमोजिम हुनेछ ।

| | |
|---|---|
| अध्यक | १ जना |
| उपाध्यक्ष | १ जनाक |
| सचिव | १ जना |
| कोषाध्यक्ष | १ जना |

कम्तिमा ३ जना र बढीमा ७ जना सदस्य

समितिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एक जना महिला अनिवार्य रहनु पर्नेछ ।

९. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

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

(ग) सम्झौता' बमोजिम कार्य सुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र सुरु गर्ने,

(घ) उपभर्भोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिको सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफांड गर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिको सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।



आमाछोदिङमा स्थानीय राजपत्र

(च) सम्झौता बमोजिमको परिवर्तनगर्नुपर्नेदेखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने, कामको परिमाण, गुणस्तर, समग्ररलागतमा

(छ) उपभोक्ता समितिले आफ्नो तोकिएको सम्झौता अनुसारका कार्यसम्पादन गरे पश्चात सम्पूर्ण कागजात सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने र उक्त प्रतिवेदनको सम्बन्धमा वडा समितिका बैठकले पास गरको निर्णय र सो सम्बन्धी सिफारिस सहित गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयमा फाइल पेश गर्ने

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

१०. समितिको बैठक : समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिको हुनेछ ।

क समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले बोलाउनेछ ।

ख. समितिले योजना सञ्चालनगर्नु अघि, योजना सञ्चालनको समयमा रनिङ विलमाग्दा र अन्तिमभुक्तानीमाग्नु अघि अनिवार्य र आवश्यकताअनुसार अध्यक्षको सल्लाहमातोकिएको स्थान र समयमा बैठक बस्नेछ ।

ग. समितिमाबहुमतको निर्णय मान्यहुनेछ ।

घ. समितिका सम्पूर्ण निर्णयहरु सचिवले अभिलेखन गरी राख्नेछ ।

बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले तोके बमोजिम हुनेछ ।

११. समितिको कार्यकाल उपभोक्ता समितिको कार्यकाल योजना सम्पन्न भएको मितिदेखि थप एक वर्ष रहनेछ । कार्यकालभित्र कुनै कारणले पद रिक्त हुन आएमा आम भेलाको दुई तिहाई बहुमतले रिक्त पद पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

१२. समितिको कोषः समितिको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ । कोषमा देहायबमोजिमप्राप्त रकमहरु जम्माहुनेछन् ।

क. गाँउपालिकाबाट सम्झौता बमोजिम भुक्तानी हुन आउने रकम ।

ख. लाभग्रहह्मीहरुबाट सम्झौता बमोजिम जम्मा हुन आउने रकम ।

ग. समितिलाई संघ संस्थाबाट प्राप्त हुने सहयोग रकम ।

१३. खाता सञ्चालन : गाँउपालिकाले तोकेको बैंकमा यस समितिको बैंक खाता खोलिनेछ र सो बैंक खाता समितिका अध्यक्ष, सचिवमध्ये कुनै एक र कोषाध्यक्षको अनिवार्य संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

१४. निर्देशनको पालना : गाँउपालिकाले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु समितिको प्रमुख कर्तव्य हुनेछ ।

१५. विधान संशोधन : आवश्यकता र औचित्यका आधारमा लाभग्रहीको आमभेलाको उपस्थितिको दुई तिहाई बहुमतको निर्णयबाट विधान संशोधनका लागि आवश्यक राय सल्लाह सुझाव उपभोक्ता समितिले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्न सकिनेछ ।

१६. सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिकीकरणः समितिले आवश्यकताअनुसार योजना ञ्चालन हुँदाका बखत र योजना सम्पन्न भई अन्तिम भुक्तानी लिनु अधि योजना सञ्चालन भएको वडाको वडा समितिको सदस्यको रोहबरमा सम्पूर्ण आत व्ययको हिसाब सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१७. यस विधानमा लेखिएका कुरा यसै विधान बमोजिम र नलेखिएका कुरा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ।

१८. हामी उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु यस / विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा यस विधानमा सहिछाप गर्दछौं ।

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नाम थर र ठेगाना

नाम, थर

ठेगाना

पद

हस्ताक्षर

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं. अध्यक्ष

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      उपाध्यक्ष

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      सचिव

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      कोषाध्यक्ष

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      सदस्य

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      सदस्य

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      सदस्य

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      सदस्य

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      सदस्य

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      सदस्य

आमाछोदिङ्मो गाँउपालिका वडा नं.      सदस्य

साक्षीको नाम, थर ठेगाना

१. नाम थरः

ठेगाना :

२. नाम थर :

ठेगाना :

अनुसुची - २

(दफा ४ (१) (ट) संग सम्बन्धित)

आमाछोदिङमो गाउँपालिका गोल्जुङबेसी, रसुवा

उपभोक्ता समितिको लगत

| क.सं. | उपभोक्ता समितिको नाम | ठेगाना वडा | अध्यक्षको नाम | सम्पर्क नं. | गठन मिति | बैंकको नाम | खाता |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |



आमाछोदिङ्मो स्थानीय राजपत्र

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

अनुसुची - ३

(दफा ४ (१) (ठ) सँग सम्बन्धित)

आमाछोदिङमो गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

गोल्जुङवेंसी, रसुवा

मिति

दर्ता नं.

**उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र**

मिति ..............................मा आमाछोदिङ्मो गाउँपालिका वडा नं................मा गठन भएको ........................................................ निर्माण उपभोक्ता समितिलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची - ४

(दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित)

आमाछोदिङ्मो गाउँपालिका

गोल्जुड्वेसी, रसुवा

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

क) उपभोक्ता समिति / संस्थाको विवरण :

उपभोक्ता समिति/संस्थाको नाम :

ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण :



आमाछोदिङमो स्थानीय राजपत्र

१. आयोजनाको नाम :

२. ठेगाना : आमाछोदिङ्मो गाउँपालिका वडा नं.

३. उद्देश्यः..

४. आयोजना स्विकृत गर्ने निकाय :

५. आयोजना सुरु हुने मिति :

६. आयोजना सम्पन्त हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण :

क) लागत अनुमान रु :

ख) लागतं व्यहोर्ने श्रोतहरुः

| श्रोतहरु | उपलब्ध हुने रकम | उपलब्ध हुने सामाग्रीको विवरण | एकाई | परिमाण |
|---|---|---|---|---|
| संघीय सरकारबाट | | | | |
| प्रदेश सरकारबाट | | | | |
| गाउँपालिकाबाट | | | | |
| वडा समितिबाट | | | | |
| उपभोक्ता समितिबाट | | | | |

आमाछोदिङ्मो स्थानीय राजपत्र

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| समुदायमा आधारित संस्थाबाट | | | | |
| विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट | | | | |
| गैर सरकारी संघ संस्थाबाट | | | | |
| अन्यवाट | | | | |
| जम्मा | | | | |

ग) निर्माण सामग्री लागत

| खरिद गर्नुपर्ने सामानको नाम | एकाइ | परिमाण |
|---|---|---|
| | | |

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घरपरिवार सख्याः



आलमखोरिङमो स्थानीय राजपत्र

२. जनसख्या: महिला: पुरुष: दलित: जनजाति: अन्य:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

**३. उपभोक्ता समिति सम्बन्धि विवरण :**

क) उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :

ख) उपभोक्ता समिति वा गैरसरकारी संस्था वा समुदायमा आधारित पदाधिकारीको नामावली र ठेगाना :

| क.सं. | पदाधिकारीको नाम | पद | ठेगाना | नागरिकता नं. | 'सम्पर्क नं. |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | | अध्यक्ष | आमाछोदिङ्मो गा.पा | | |
| २ | | उपाध्यक्ष | आमाछोदिङ्मो गा.पा | | |
| ३ | | सचिव | आमाछोदिङ्मो गा.पा | | |
| ४ | | कोषाध्यक्ष | आमाछोदिङ्मो गा.पा | | |
| ५ | | सदस्य | आमाछोदिङ्मो गा.पा. | | |

आमाछोदिङ्मो स्थानीय राजपत्र

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ६ | | सदस्य | आमाछोदिङमो गा.पा | | |
| ७ | | सदस्य | आमाछोदिङमो गा.पा | | |
| ८ | | | | | |
| ९ | | | | | |
| १० | | | | | |
| ११ | | | | | |

ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :

घ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वितको संख्या :

ङ) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव :

४. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः

| किस्ताको क्रम | मिति | किस्ताको रकम | निर्माण सामग्री परिमाण | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| पहिलो | | | | |
| दोस्रो | | | | |
| तेस्रो | | | | |
| जम्मा | | | | |

५. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था :

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत

जनश्रमदानः

सेवा शुल्कः

दस्तुर, चन्दाबाट

अन्य केही भएः

६. अन्य प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धि :

- ...
- ...
- ...

सम्झौताका शर्तहरु

१. योजना मिति................. देखि सुरु गरी मिति ........... .सम्ममा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित योजनाको उद्देश्यको लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

३. नगदी जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण अभिलेख आदि तयार गरी राख्नु पर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय तहबाट जाँचपास पछि फरफारक लिनेछौं ।

४. आम्दानी/खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५. आयोजनाको कूल लागतभन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

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



आम्चोदिङमो स्थानीय राजपत्र

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित बिल, भरपाइहरू, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अधिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाइ आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु.२०,०००।- (अक्षरुपी बीस हजार) भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्ध कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ साथै उक्त विलमा उल्लिखित मू.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर वापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्रं सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००।- (अक्षरुपी बीस हजार) भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर, रोलर लगायतका मेसिनरी सामान भाडामा लिएको एवंम् घर बहालमा लिई बिल भरपाइ पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घरभाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकलें पाउने पारिश्रमिक एवं सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा सुरु लागत अनुमानका कुनै आइटमहरुमा 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/समूह 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 वुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीका लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब प्रमाणित बिल भरपाइ योजनको फोटो सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडाकार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह/उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकेबमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

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

१९. 'आंयोजनाको कूल लागत रु.३,००,०००।- (तीन लाख) भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम सुरु गर्नुभन्दा अगावै योजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको व्यवस्था काम सुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने



आमाछोदिङ्मो स्थानीय राजपत्र

खण्ड १) अतिरिक्ताङ्क १४ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०८१/३/२० अवधिसमेत देखिने गरी तयार गरिएकों अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

## कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिनेशर्तहरु

१. आयोजनाको बजेट उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखााङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ, नसकिने अवस्थामा उपभोक्ता समितिले वाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरीवेक्षणका लागि कार्यालयका तर्फबाट प्राविधिक खटाइनँछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिक र सम्बन्धित वडाअध्यक्षको हुनेछ ।

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियमानुसार कारबाही गर्नेछ ।

५. श्रममूलक प्रविधिवाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेसिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

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

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी पहिलो र दोस्रो पक्ष दुवै मञ्जुर भई एक/एक प्रति सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी बुझि लियौं/दियौं ।

| | |
|---|---|
| उपभोक्ता समितिको तर्फबाट | गाउँकार्यपालिकाको तर्फबाट |
| नाम : | नाम : |
| पद : अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष | पद... |
| दस्तखत : | दस्तखत |
| ठेगानाः आमाछोदिङ्मो गा.पा. वडा नं. | सम्पर्क नं. |
| सम्पर्क नं.: | मिति : |
| | कार्यालयको छाप |

रोहवर :

मिति :

दस्तखत :

नाम :

पद

उपभोक्ता समिति/संस्थाको छाप

आमाछोदिङ्मो स्थानीय राजपत्र

आमाछोदिङमो स्थानीय राजपत्र

# अनुसूची ५

(दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

## सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

विवरण पेश गरेको कार्यालयः आमाछोदिङ्मो गाउँपालिकाका कार्यालय गोल्जुङबेसी, रसुवा

१. आयोजनाको नामः

क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः

ग) आयोजना शरु हने मितिः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति / संस्थाको

क) नामः

ख) अध्यक्षको नामः

ग) सदस्य संख्याः

महिलाः

पुरुषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

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

ख) खर्चतर्फ

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

ग) मौज्दात

| विवरण | रकम वा परिमाण | कैफियत |
|---|---|---|
| १. नगद | | |
| बैंक | | |
| व्यक्तिको जिम्मा | | |
| २. सामगीहरु | | |

(घ) भुक्तानी दिन बाँकी

| विवरण | रकम |
|---|---|
| | |

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

| कामको विवरण | लक्ष्य | प्रगति |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|

५. आयोजनाले पुर्‍याएको लाभ तथा प्रत्येक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानको उपभोक्ताहरु) ।

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक उपभोक्ता समिति/संस्थाको कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थितिः

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७

९

१०.

११.

१२.

१३.

१४

१५.

रोहवरः

नामथरः

पदः

आमाछोदिङमो स्थानीय राजपत्र

मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्ने

छ।

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्वन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

१. आयोजनाको नामः-

मितिः २० । ।

३. विनियोजित वजेटः-

२. आयोजना स्थलः-

आ.व.:-

४. आयोजना स्विकृत भएको

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः-

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः PIS

७. काम सम्पन्न भएको मितिः-

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी

विवरण

खर्च

विवरण

रकम रु.

प्रथम किस्ता



आम्चोक्ढ्ङ्गा स्थानीय राजपत्र

रकम रु.

ज्याला

दोस्रो किस्ता

निर्माण सामग्री खरिद

तेस्रो किस्ता

ढुवानी

जनश्रमदान

भाडा

वस्तुगत सहायता

व्यवस्थापन खर्च

लागत सहभागिता

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

१०. अध्यक्ष

११. कोषाध्यक्ष

१२. सचिव

आमाछोदिङमो स्थानीय राजपत्र

अनुसूची ७

(कार्यविधिका दफा ११ (७) सँग सम्वन्धित) आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. वडा भाक टोल :

३.. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय र कार्यक्रमको नामः

४. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.ः

५. आयोजनाको कूल लागत रकम रु..

५.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु.

५.१. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.

५.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु.

६. आयोजना सम्झौता मितिः

७. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

८. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

९. लाभान्वित घरधुरीः

जम्मा सदस्य संख्या :

महिला सदस्य संख्या :.

नोट : यस आमाछोदिङ्मो गाउँपालिका संचालन हुने २ लाख भन्दा माथीका सम्पूर्ण योजनाहरुको सचना पाटी आयोजना स्थानमा राख्न अनिवार्य गरिएको छ । सूचनापाटी सबैल दख्ने ठाउँमा हावाहुरील फाल्न नसक्नेगरी बलियोसँग राख्नुपर्ने छ । र साथ सूचना पाटी सतोमा रातो अक्षरमा लेख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची ८

(कार्यविधिको दफा १६ (ङ) सँग सम्वन्धित)

उपभोक्ता समिति / संस्थाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदनको

विवरण पेश गरेको कार्यालयः- आमाछोदिङ्मो गाउँपालिकाको कार्यालय

१. आयोजनाको विवरण

वडा नं.

आयोजनाको नामः

टोल/बस्तीः

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, छड, काठ, ढुंगा वा वालुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.

२. ज्यालाः- 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 रु..

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु.

श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. ...

कूल जम्मा रु.

तयार गर्ने (

सचिव



आमाछोदिङ्मो स्थानीय राजपत्र

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु.

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरुः

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरुः

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमन सुझावः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.'

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउन छैनौं ।

अनुसूची-९

कार्यविधिको दफा १५ सँग सम्बन्धित

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय र लक्षित समूह सम्बन्धी कार्य गराउने संघ संस्थाबीच हुने सम्झौता

आमाछोदिङ्मो स्थानीय राजपत्र

आज्ञाले

गोपाल प्रसाद दुलाल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

आमाछोदिङमो स्थानीय राजपत्र