

कार्यविधि संख्या: ४

तातोपानी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि

कार्यविधि २०७४

गाउँसभा बाट स्वीकृत मिति: २०७४/ १२/२८



तातोपानी गाउँपालिका

जुम्ला

जनापन
२०८५।१२।३०

तातोपानी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४

प्रमाणीकरण मिति २०७४।१२।३०

प्रमाणीकरण: सेवालक्ष्मि संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार र विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने आवश्यक देखिएकोले तातोपानी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को तातोपानी ब्लॉकम गाउँ सभाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त चलन र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम तातोपानी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन आर्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुलन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(३) “जनाले” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(४) “जनाले” भन्नाले तातोपानी गाउँपालिकाका वा सो अन्तरगतको बडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित दोजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले तातोपानी गाउँ सभाबाट न्यूक्लिन शहरको गैर सरकारी संघ सम्पादन, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

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

(६) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येवाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(७) “जनाले” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(८) “जनाले” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(९) “तूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (टुलडोबर, एक्सामेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(१०) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(११) “वडा” भन्नाले तातोपानी गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१२) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१३) “वडा” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई जनाउनेछ ।

जनापन

कार्यालय

- (१) "सम्झौता" भनाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र समितिका समितिवीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।
- (२) कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कुल लालन र १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्ने चल्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

- (१) उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (२) जावेजनवाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित जावेजनस्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) 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 ।
- (४) याउँ जित्रा स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यविधिका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (५) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्ष वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिले रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (७) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेतीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (८) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (९) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (१०) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (११) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण, व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा स्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (१२) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

कार्यालय

जनक्रिया

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता: (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ।
 (२) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
 (३) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
 (४) औजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
 (५) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
 (६) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको
- (७) दस्ता १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा 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) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने।
- (६) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (७) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन: (१) कार्यालयले 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 घटात 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 २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ।

जनक्रिया

जायोजना

१. जायोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु: (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसितना उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ

- (२) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
- (३) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि
- (४) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
- (५) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (६) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका।
- (७) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु
- (८) सम्झौता गरी गरी दिने निवेदन
- (९) आयोजनाको संयोजक सहित तिन सदस्य अनुगमन तथा निरक्षण समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि
- (१०) आयोजनाको काम शुरु हुनु पूर्वको आयोजना स्थलको फोटो।
- (११) सञ्चान्धित बडा कार्यालयको सिफारिस पत्र

२. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास: (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

- (२) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (३) सञ्चालन गर्ने पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
- (४) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण
- (५) खारिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन
- (६) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
- (७) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
- (८) अन्य आवश्यक विषयहरु।

३. 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 सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ।

४. भुक्तानी प्रकृया: (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ।

उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा 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 दिईनेछ।

जायोजना

जिम्मेदारी

- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात र डोर हाजिर फारम सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयल गाउँपालिका तथा वडा स्तरिय र सम्बन्धित आयोजनाको अनुगमन समितिबाट अनुगमन तथा निरिक्षण गरी मात्र अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्नेछ
- (५) आयोजना सम्पन्न भई अन्तिम भुक्तानी लिनु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालय तथा जनप्रतिनिधिको 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) आयोजनाको कुल लागत रु ५ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाठी 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 समझौतामा 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 कार्यालयबाट नै उपलब्ध हुनेछ ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- (१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वर्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, समझौता हुन नसकेमा वा समझौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।
- (१२) आयोजना सम्पन्न भएको फोटो तथा वडा कार्यालयको सिफारिस अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ ।

२२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नेको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइङ्ग, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको समझौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

जिम्मेदारी

जिम्मेवारी

(३) 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 ।

(४) 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 ।

३. अनुगमन समितिको व्यवस्था: (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्ने गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (२)

(३) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

४. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(२) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(३) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ४

विविध

१. 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 गर्ने गराउन सकिने छ ।

२. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्ने कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

३. उपभोक्ता समितिको दायित्व: उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

(१) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(२) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्ने सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(३) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(४) अमल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

जिम्मेवारी

जोड़न्होप्ति.

(३) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६
बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३. मापदण्ड बनाउन सब्ने: (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 ।

जोड़न्होप्ति.

अनुसूची १

~~Forsythia~~

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

तातोपानी गाउँपालिका

आ.व.

Toronto

Torjanavali

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

तातोपानी गाउँपालिका

गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति बिच सम्पन्न गरिने आयोजना सम्झौता फारम

मिति:-

आयोजना गर्ने पक्ष:-

उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको बिबरणः

नामः

पदः

ठाना:-

आयोजनाको विवरणः-

आयोजना कार्यक्रमको

नामः

ठाना:-

लेखकः

आयोजना सर्वकृत गर्ने निकायः

आयोजनाको काम शुरु हुने मिति:

आयोजनाको काम सम्पन्न हुने मिति:

आयोजनाको लागत सम्बन्धी बिबरणः-

कम्ता लागत अनुमान रु.

लागत व्यहोने स्रोतहरुः

संस्थाबाट रु.

गाउँ कार्यपालिका बाट रु.

कडा कार्यालयबाट रु.

प्राप्ति कारी संघ संस्थाबाट रु.

ममुदवाना आधारित संस्थाबाट रु.

विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट रु.

संस्थानिता/जनश्रमदान रु.

प्रदानबाट रु.

आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:-

कम्ता प्राप्ति वास संख्या:

कम्ता जनसंख्या:

दरित्रा:

महिला:

जनजाति:

पुरुषः

बालबालिका:

Torjanavali

सामाग्री लागत:-

Furniture.

सिमेन्ट	बोरा	२	काठ	क्यु.फिट
छट	के.जी.	४	जस्तापाता	बण्डल
किला काँटी	के.जी.	६	वायर रोप	
कोठा संख्या	बटा	८	खानेपानी धारा संख्या	पाईप मिटर
चौडाई	मिटर	१०	लम्बाई	मिटर/कि.मी.
ज्ञन		१२	क्षेत्रफल	बर्ग मिटर

समितिको विवरण:-

समिति गठन भएको मिति:

उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति
संख्या:

महिला पुरुष

उपभोक्ता समिति वा पदाधिकारीहरूको नामवली:

नामथर	पद	ठेगाना	मोबाइल नं
	अध्यक्ष		
	कोषाअध्यक्ष		
	सचिव		
	सदस्य		

जनुगमन निरीक्षण समिति

	संयोजक		
	सदस्य		
	सदस्य		

समझौताका शर्तहरू

जल्दी भएको म्याद भित्र उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गरी सक्नु पर्ने छ।

जल्दी जनन सञ्चालन गर्ने निकायले आयोजनाको मर्मत संस्थारको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ।

जल्दी जल्दी भएको लागि प्राप्त गरेको निर्माण सामाग्री हो सोही आयोजनामा मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने छ।

जल्दी जल्दी भए अनुसार श्रमदान/जनसहभागिता जुटाउन उपभोक्ता एवं सम्बन्धित निकाय जिम्मेवारी हुनेछ।

जल्दी जल्दी रकम सहयोग गाउँपालिकाले किस्ता बन्दीमा उपलब्ध गराउने छ।

जल्दी जल्दी र खर्चको सार्वजनिकरण, सूचना पाटी र अन्य पारदर्शिता सम्बन्धी प्रावधानको पालना गर्नु पर्नेछ।

जल्दी जल्दी उपभोक्ता समितिको नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ।

जल्दी जल्दी भए पछि स्थानीय तहबाट जाँचपास गरी फरफारक लिनुपर्ने छ।

जल्दी जल्दी व्यवस्था गरेको कुराहरु पालना गर्नुपर्ने छ।

सम्बन्धित

- ११ आयोजना मिति देखि शुरु गरी मिति सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
- २२ ज्ञान रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ३३ नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
- ४४ जान्मदानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
- ५५ आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकर्ता अनुदान र अन्दानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
- ६६ उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
- ७७ उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, नमनि समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको निर्णय पनि गराउनु पर्नेछ ।
- ८८ कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र जारी दिए गर्नु पर्नेछ ।
- ९९ कुनै जनिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा जनिवृद्धि त्वयमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उलिलिखित मु.अ.कर वाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर वापत करक्छ गरी बाँकी ज्ञान नन्दन सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा ज्ञान नन्दन लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
- १०१ छोकर रेलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको ज्ञानमाना १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
- १११ जनिवृद्धिले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
- १२१ निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त जारी कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन ज्ञानी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
- १३३ उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको ज्ञान ज्ञानाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको किम्बु एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
- १४४ सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित किम्बु ज्ञानाई योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन ज्ञानमानो निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको बडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १५५ आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको ज्ञान ज्ञान मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।

जानकोपनि.

३८. जायेजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची दि को दाँचामा समझौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
३९. जायेजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
४०. जायेजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. जायेजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. जायेजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने कानून भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. जायेजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खुटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कानूनो नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. केवल लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारबाही दिनेछ ।
५. कानूनक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम समझौता गरी मेशिनरी उपभोक्ताको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग समझौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई सुनाने गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. जायेजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. जायेजना कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. जायेजना उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

जायेजनाको तर्फबाट:

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट:

अध्यक्ष

दस्तखत.....

कोषाध्यक्ष

दस्तखत.....

सचिव

दस्तखत.....

साक्षी/रोहवर

जानकोपनि.

~~Toronto~~

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालयतातोपानी

सार्वजनिक परीक्षण फारम

मिति:

~~CONFIDENTIAL~~

卷之三

— 1 —

卷之三

कान शाह हने मिति:

काल त्रिपुरा अवसान रक्षा

卷之三

Digitized by srujanika@gmail.com

वरदुरा सख्यः

मात्र राजा रामन भएका मिति:

कुच सार्वजनिक तथा सार्वजनि-

Digitized by srujanika@gmail.com

आयोजना सम्बौद्धि मिति:

काम सम्पन्न हो गिति:

त्रिसदानः

कन्टेन्जेन्सी कट्टी

खद भक्तानी पाउने रकमः

आयोजनाबाट लाभान्वित हुने जम्मा जनसंख्या:

आमन्त्रीत

निम्न	नामथर	पद	ठेगाना	दस्तखत

खर्चोंपत्र

नम्नाने खर्चको लेखाजोखा बिवरण:-

बिवरण	आमदानी	कर्तव्य	खर्च	खुद भूकानी पाउने रकम:
बिवरण	नगद/जिन्सी	रकम	बिवरण	रकम
किस्ता पेशकी प्राप्त रकम	नगद		कामदार ज्याला दक्ष रु.	
किस्ता भूकानी पाउन बाँकी रकम	नगद		कामदार ज्याला अदक्ष रु.	
			मेसिनरी औजार खरिदः	
			अन्य जिन्सी सामान खरिदः	
			अन्य सामाग्री खरिदः	
			दुवानी खर्चः	
			घर भाडा खर्चः	
			ब्यवस्थापन खर्चः	
			मसलन्द खर्चः	
			बिबिध खर्चः	
जम्मा रकम	○		जम्मा रकम	

निर्माण सामग्रीको लागत तथा खर्च बिवरण:-

मेस्ट	बोरा	चट्टा	१९) कोदालोबटा
कर्त	के.जी.	कट्टा	२०) रंगरोगनबटा
किला काँटी	के.जी.	कट्टा	२१) फर्निचरबटा
कन्दायाता	बण्डल	कट्टा	२२) तारमिटर
कन्द पलाईबेट	क्यु.फिट	वटा	२३) पोलबटा
भाल सेंध्या	वटा	वटा	२४) केमिकलबटा
भाल	मिटर	वटा		
कन्दान्को पाईप	मिटर	वटा		
ताम्चाती	वटा	वटा		
	वटा	वटा		

खर्चोंपत्र