



स्थानीय राजपत्र

गोकर्णेश्वर नगरपालिका, काठमाण्डौद्वारा
प्रकाशित

खण्ड: २) काठमाण्डौ, असार १०
गते, २०७५ साल संख्या: १४

भाग २

गोकर्णेश्वर नगरपालिका
नगर कार्यपालिका कार्यालयको सूचना

गोकर्णेश्वर नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन
तथा परिचालन कार्यविधि, २०७५

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

प्रस्तावना: नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रभित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनका लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "गोकर्णेश्वर नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

(क)

"अध्यक्ष"भन्नालेउपभोक्तासमिति
कोअध्यक्षसम्झनुपर्दछ।

(ख)

"आयोजना"भन्नालेगोकर्णेश्वरनग
रपालिका स्तर वा वडा
स्तरबाट पूर्ण वा आंशिक
लागत साझेदारीमा सञ्चालन
हुने योजना तथा कार्यक्रम
सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले
गोकर्णेश्वर नगर सभाबाट
स्वीकृत भएको गैर सरकारी
संस्था, गैर नाफामुलक संस्था
र अन्य सामुदायिक संस्थाको
योजना तथा कार्यक्रमलाई
समेत जनाउँछ।

(ग)

"उपभोक्ता"भन्नालेआयोजना,
योजना तथा कार्यक्रमबाट
प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित हुने
सम्बन्धित स्थानीय योजना
तथा कार्यक्रम हुने क्षेत्रका

लाभग्राही वासिन्दा सम्झनु
पर्दछ।

(घ)

"उपभोक्तासमिति"भन्नालेआयोज
नाकोनिर्माण, सञ्चालन,
व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार
गर्नका लागि सम्बन्धित
क्षेत्रका उपभोक्ताहरूको
भेलाबाट गठन भएको समिति
सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "कार्यालय"भन्नालेगोकर्णेश्वरनगर
कार्यपालिकाकोकार्यालयसम्झनु
पर्दछ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले
गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिका
सम्झनु पर्दछ।

(छ)

"ठुलामेसिनरीतथाऔजार"भन्ना
लेवातावरणलाईअत्याधिकरूपमा
प्रतिकूलअसरपुर्याउने प्रकृतिका
ठुला मेसिन, उपकरण
(बुलडोजर, एक्साभेटर

- लगायतका) मेसिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।
- (ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य सम्झनु पर्दछ।
- (झ)
- "वडा"भन्नालेगोकर्णेश्वरनगरपालिकाकावडासम्झनुपर्दछ।
- (ञ)
- "वडाअध्यक्ष"भन्नालेयोजनातथा कार्यक्रमसञ्चालनभएकोवडाको अध्यक्षसम्झनुपर्दछ।
- (ट)
- "सदस्य"भन्नालेउपभोक्तासमितिकासदस्यसम्झनुपर्दछ,रसोशब्दलेउपभोक्तासमितिकाअन्य पदाधिकारीलाईसमेतजनाउँछ।
- (ठ)
- "सम्झौता"भन्नालेआयोजनाकोनिर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि

कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामा सम्झनु पर्दछ।

३. कार्यविधि पालना गर्नुपर्ने: (१) गोकर्णेश्वर नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रम र मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपभोक्ताको सीप, श्रोत र साधनको लागत सहभागिता हिसाब गर्दा एक करोड रुपैयाँसम्म कुल लागत भएपनि औचित्यका आधारमा उपभोक्ता समिति मार्फत नै आयोजना सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन: (१) कार्यालयले नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि

आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समिति गठन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन गरिने उपभोक्ता समितिमा आयोजना, योजना तथा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागिता र सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य वा कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारीको उपस्थिति तथा रोहबरमा आयोजना, योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थलमा नै सातदेखि एघार सदस्यीय एक उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तीमा सात दिन अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्यको उपस्थिति तथा रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाका संक्षिप्त जानकारी

विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा वडा कार्यालयले तोकेको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ।

(६) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्त अवलम्बन गर्नु पर्नेछ। समितिमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ र समितिको अध्यक्ष, सचिव, र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एक पदमा पदाधिकारी महिला हुनु पर्नेछ।

(७) योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्रमा सोही क्षेत्रका उपभोक्ताहरूबाट पहिले नै गठन भएको उपभोक्ता समिति कायम रहेको र सोही समितिबाट काम गराउने हो भने भेलाले नै उक्त समितिबाट योजना सम्झौता र काम गर्ने भनी निर्णय गरेको हुनु पर्नेछ।

तर त्यस्तो समिति यस कार्यविधिको उपदफा (६) बमोजिम हुनु पर्नेछ।

(७) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन। सगोलका परिवारबाट एउटै उपभोक्ता समितिमा एकभन्दा बढी सदस्य हुन पाइने छैन।

(८) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको भेलाको बहुमतबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(९) गठन भएको उपभोक्ता समितिको कुनै पदाधिकारी परिवर्तन गर्नु पर्ने अवस्था आएमा जनप्रतिनिधिको रोहबरमा आम भेला राखी भेलाको निर्णय अनुसार परिवर्तन गरेर कार्यालयलाई भेलाको निर्णय प्रतिलिपि संलग्न गरी लिखित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(१०) कार्यपालिकाले उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिता सञ्चालन हुने आयोजना उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वय गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

(११) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाईने छैन।

(१२) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको

अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता: (१)
उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको सदस्य योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ:-

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको
स्थायी बासिन्दा हुनु पर्ने,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको हुनु
पर्ने,

(ग) फौजदारी अभियोगमा
अदालतबाट कसुरदार
नठहरिएको हुनु पर्ने,

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा
पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी
नरहेको हुनु पर्ने,

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिको
सदस्य नभएको हुनु पर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधि, राजनैतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सकरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सीमाना जोडिएका नगरपालिकाको हकमा नगर नगर साझेदारीको अवधारण अनुरूप छिमेकी नगरपालिकाका स्थायी बासिन्दा वा लाभग्राही रहेको उपभोक्ता समिति गठन गरी आयोजना सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

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

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्तालाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक जानकारी र निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी

- बनाउन समितिका
सदस्यहरुको कार्य विभाजन र
जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,
(ड) उपभोक्ता समितिको क्षमता
विकास गर्ने,
(च) सम्झौता बमोजिमको कामको
परिमाण, गुणस्तर, समय र
लागतमा परिर्वतन गर्नु पर्ने
देखिएमा कार्यालयलाई कारण
खुलाएर अनुरोध गर्ने,
(छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन
सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य
गर्ने।

परिच्छेद-३

आयोजना कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन: (१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको पन्ध्र दिनभित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरुको पहिचान वा छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ। नगरपालिका वा वडा कार्यालय मार्फत सूचना प्रकाशन गरी उपभोक्ता समिति गठन गरे पश्चात आयोजनाको

ड्रइड, डिजाइन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

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

(३) आयोजनाको कुल लागत पाँच लाख रूपैयाँ भन्दा बढी भएका आयोजनाको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरू गर्नुभन्दा अगावै आयोजनाको नाम, कुल लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरू मिति, सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति, उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव तथा कोषाध्यक्षको नाम र आयोजना हेर्ने प्राविधिकको नाम तथा सम्पर्क नम्बर लगायत प्रष्ट देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी वा फ्लेक्स आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ।

(४) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले जनसहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ।

(५) कार्यालयबाट तोकिएको प्राविधिकले आयोजनाका कुल लागत तयार गर्दा लागत

अनुमानमा उल्लेख भएको आइटमको बिल अफ क्वान्टिटी तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

द. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजात:

(१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा देहायका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ:-

- (क) उपभोक्ता समिति तथा अनुगमन समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णय प्रतिलिपि,
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको प्रमाणित लागत अनुमान विवरण,
- (घ) आयोजनाको पारित निर्णय प्रतिलिपि,
- (ङ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवारी तोकिएको पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि,
- (च) समितिको खाता खोल्ने र खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी

तोकिएको निर्णय र खाता
खोल्न आवश्यक कागजात
तथा खाता सञ्चालकको तीन
पुस्ते विवरण ।

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास: (१)
कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निम्न
विषयमा अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ:-

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

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१०. खाता सञ्चालन: (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले सिफारिस गरेको बैंकमा खोली सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तीमा एक जना महिला हुनु पर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले नेपाल सरकारले तोकेको ढाँचामा आम्दानी खर्चको हिसाब प्रष्ट हुने गरी लेजर, बिल भरपाई राख्नु पर्दछ ।

(४) निर्माण समग्री, सेवा तथा अन्य वस्तु खरिदको रकम भुक्तानी गर्दा नियमानुसार लाग्ने १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर श्रोतमा नै कट्टी गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया: (१) कार्यालयबाट आयोजनाको भुक्तानी हुँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत हुनेछ । उपभोक्ता समितिले पनि एक व्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख रूपैयाँभन्दा बढी रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य कागजातको आधारमा रनिङ्ग विलमा वा काम सम्पन्न भए पश्चात प्रकृया पुर्याई गरेको फरफारकसँगै अन्तिममा भुक्तानी दिइनेछ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिले बैठकबाट निर्णय गरी हिसाव सार्वजनिक तथा परीक्षणका कार्यहरू पूरा पुर्याउनु गरेर भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा भुक्तानी मागको निवेदन पेश गर्नु पर्दछ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनुभन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(५) उपभोक्ता समितिले आफूले किस्तामा गरेको खर्च विवरणको सूचना अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(६) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालय वा वडाको प्रतिनिधिको

रोहबरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षणको ढाँचा अनुसूची-५ बमोजिम हुनेछ।

(७) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले आयोजनाको ड्रईड, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायतका अन्य आवश्यक प्राविधिक उपलब्ध गराउन पर्ने भए गराउनेछ। आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ।

तर ड्रईड, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, र भुक्तानी सिफारिस कार्यालयबाटै हुनेछ।

(८) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेबारी, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ।

(९) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा

सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले नियमानुसार गरी अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ।

(१०) उपभोक्ता समितिले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत डोर हाजिर फाराममा काम गर्ने कामदारको बाबुको नाम, कामदारको नाम, ठेगाना र सम्भव भए सम्म सम्पर्क नम्बर समेत राखी नियमित हाजिर गराई राख्नु पर्दछ र सो डोर हाजिर फाराम योजना हेर्ने कार्यालयको सम्बन्धित प्राविधिकले प्रमाणित गर्नु पर्दछ।

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

(क) निर्माण सामाग्री, ड्रईड, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्ने,

- (ख) निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम हुनु पर्ने,
- (ग) उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुने ।

१३. कारबाहीको लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिम समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा कार्यालयले सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराई वा कामको प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारबाही गरी त्यस्तो उपभोक्ता समितिको समेत लगत राख्नु पर्नेछ। त्यसरी लगत राखिएकोमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिको

कुनै पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्न सकिनेछ।

१४. अनुगमन समितिको गठन: (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिमको भेलाबाट सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिको संयोजकत्वमा कम्तीमा अर्को एक जना महिला सदस्य रहने गरी तीन सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

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

(ख) आयोजनाको काम राम्रो सँग भए नभएको र गुणस्तर सम्बन्धमा यकिन गर्ने, नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई

सचेत गराउने र काम सम्पन्न
पश्चात फरफारक प्रयोजनका
लागि बैठक बसी निर्णय गर्ने,
(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-४

विविध

१५. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्था, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताको आम भेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न वा गराउन सकिनेछ ।
१६. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन वा निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट खटिएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल

अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

१४. उपभोक्ता समितिको दायित्व: (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालय तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ:-

- (क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने,
- (ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने,
- (ग) आवश्यकता अनुसार अन्य आयोजनासँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक

तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्ने

।

(२) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीले असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुका साथै अनुसूची-७ बमोजिमको आयोजना शुरु गर्न बस्ने भेला, उपभोक्ता समितिको निर्णय, आयोजना शुरुदेखि सम्पन्न गरी फरफारक एवं भुक्तानी सम्ममा ध्यान पुर्याउनु पर्नेछ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (१२) सँग सम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

उपभोक्ता समितिको लगत

आ.व.

क्र. सं	उपभोक्ता समिति को नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नम्बर					गठन मिति	वैङ्कको नाम र खातानं
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष	सदस्य		
१								
	तिन पुस्ते							

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सम्झौता फारामको ढाँचा

प.स. मिति:

च.नं.

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

(क) उपभोक्तासमितिको विवरण:

(१) नाम:

(२) ठेगाना:

(ख) आयोजनाको विवरण:

(१) नाम:

(२) आयोजना स्थल:

(३) उद्देश्य:

(४) आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:

(क) लागत अनुमान रु.:

(ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

(१) कार्यालय:

(२) उपभोक्ता समिति:

(३) अन्य:

३. बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम
एकाई

(क) संघबाट:

(ख) प्रदेशबाट:

(ग) स्थानीय तहबाट:

(घ) गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट:

(ङ) विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट:

(च) उपभोक्ता समितिबाट:

(छ) अन्य निकायबाट:

४. आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

(क) घरपरिवार संख्या:

(ख) जनसंख्या:

(ग) संगठित संस्था:

(घ) अन्य:

५. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था /
गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:

(क) गठन भएको मिति:

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

(१) अध्यक्ष:

(२) उपाध्यक्ष:

(३) सचिव:

(४) कोषाध्यक्ष:

(५) सदस्य:

(६) सदस्य:

(७) सदस्य:

(ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपस्थित
लाभान्वितको संख्या:

(घ) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

६. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित
संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता
विवरण:

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

७. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने
समिति वा संस्थाको नाम:

(ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

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

सम्झौताका शर्तहरू

(क) उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
३. आयोजनाको नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ।
४. आयोजनाको आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ।

५. आयोजनाको कुल लागतभन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित बिल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ।
८. कुनै 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 बिल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर 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। उक्त बिलमा उल्लिखित मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। रु. २०,०००। भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा स्थायी लेखा नम्बर (पान नम्बर) लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ। डोजर रोलर लगायतका मेसिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ।

१०. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ।

११. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पछि मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/ समूह नै जिम्मेवार हुनेछ।

१२. 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 समेत दिनु पर्नेछ।

१३. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन 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।

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

१५. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।
१६. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
१७. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(ख) कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने

शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन मा गराईनेछ र गराउन 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 सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारबाही गर्नेछ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

खण्ड: २) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

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 कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत:.....

दस्तखत:.....

नाम, थर:.....

नाम,

थर:.....

पद:.....

पद:

ठेगाना:.....

ठेगाना:.....

सम्पर्कनं.:.....

सम्पर्क नं. ...

.....

मिति: मिति:

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

कार्यालयको

तर्फबाट

साक्षि

तयारगरी पेश

गर्ने

दस्तखत:

दस्तखत:.....

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

नाम, थर:..... नाम ,थर:.....

पद: पद:

ठेगाना: ठेगाना

सम्पर्क नं.....सम्पर्क नं.

मिति:..... मिति:

अनुसूची-३

(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

आयोजनाको सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कूल लागत रकम रु.:
 - (क) आयोजनामा कार्यालयबाट व्यर्होने लागत रु.:
 - (ख) जनसहभागिताबाट व्यर्होने लागत रु.
 - (ग) आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यर्होने रकम रु.
 - (घ) उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

(ड) योजना हेर्ने सम्बन्धीत प्राविधिकको नाम र
सम्पर्क नं.:

५. आयोजना सम्झौता र शुरु हुने मिति:

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

अनुसूची-४

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

उपभोक्ता समितिको खर्च विवरण सार्वजनिक सूचना

फाराम

मिति:

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 रू.		खर्च रू.	
विवरण रकम		विवरण रकम	
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		दुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	

		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			
		जम्मा खर्च	

उपर्युक्त अनुसारको 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
अध्यक्ष

सचिव

अनुसूची-५

(दफा ११ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

सार्वजनिक परीक्षण फाराम

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

१. आयोजनाको नाम:

(क) स्थल:

(ख) लागत अनुमान:

(ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

(घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको,-

(क) नाम:

(ख) अध्यक्षको नाम:

(ग) सदस्य संख्या:

महिला:

पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

(क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

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

(ख) खर्चतर्फ जम्मा:

१.सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो)	खर्चको विवरण दर	परिमाणजम्मा
--	--------------------	-------------

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

१ बालुवा		
२ सिमेन्ट		
३ गिट्टी		
४ इट्टा		
५ रोडा		
६ अन्य		
७ ह्युम पाइप		
८ ब्लक		
९ डस्ट		
१० चिप्स बेश ग्राभेल		

(ग) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण
-------	---------------

४.सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

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

५. आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)।

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँट (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थिति:

- १ अध्यक्ष
- २ सचिव
- ३ कोषाध्यक्ष
- ४ सदस्य
- ५ सदस्य

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

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

अनुसूची-६

(दफा १४ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति

प्रतिवदेन

१. आयोजनाको विवरण:

आयोजनाको नाम:

वडा नं.

टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका,-

अध्यक्ष:

सचिव:

२. आयोजनाको लागत:

प्राप्त अनुदान रकम रू.

चन्दा रकम रू.....

जनसहभागिता रकम रू.....

जम्मा रकम रू.....

कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.....

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

३. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू.
४. ज्याला:— दक्ष रू:— अदक्ष रू.जम्मा रू..
....
५. जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू.
कूल जम्मा रू. ..
६. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रू...
७. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू.
८. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:
(क)
(ख)
(ग)
९. समाधानका उपायहरू
(क)
(ख)
(ग)
१०. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:
११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

.....

.....

तयार गर्ने सचिव कोषाध्यक्ष अध्यक्ष
नाम: नाम: नाम: नाम:

अनुसूची-७

(दफा १६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

आयोजना शुरु गर्न बस्ने भेला, उपभोक्ता समितिको निर्णय, आयोजना शुरु देखि सम्पन्न गरी फरफारक एवं भुक्तानी सम्ममा ध्यान पुर्याउनु पर्ने विषय बस्तुहरु (नमूना सहित)

- (१) नगर सभाबाट पारित भई, कार्यपालिका तथा कार्यालयबाट निर्णय भई आफ्नो क्षेत्रमा परेको योजनाहरुको जानकारी नगरपालिका तथा वडा कार्यालयबाट प्राप्त गरे पछि उक्त योजना शुरु गर्न उपभोक्ता समिति गठनका लागि एक हप्ता अगावै सोही क्षेत्रका उपभोक्ताहरुको भेला आह्वान सूचना गरी वडा जनप्रतिनिधिको संयोजकत्वमा समावेशी भेला बैठक बसी पदाधिकारीमा कम्तीमा एक महिला सहित ३३ प्रतिशत महिला रहेको ७ देखि ११ सदस्यीय एक समावेशी उपभोक्ता समिति गठन गर्ने र सोही भेलाबाट वडा जनप्रतिनिधिको संयोजकत्वमा महिला सहितको तीन सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्ने । यस अघि गठन भएको उपभोक्ता

समितिबाट काम गर्नु पर्ने भएमा पनि उपरोक्त अनुसारको भेलाबाट निर्णय गराउनु पर्नेछ।

तर अनुगमन समिति भने नयाँ गठन गर्नु पर्नेछ। वडा कार्यालय तथा उपभोक्ता समितिले नगरपालिका संग समन्वय गरी योजनाको लागत ईष्टमेट तयार गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(२) बुँदा नं.१ बमोजिम गठित उपभोक्ता समितिले बैठक बसी (नमूना ३ बमोजिम) योजना सम्झौताको निर्णय, बैंक खाता खोल्ने निर्णय र जनसहभागितको निर्णय गरी सो निर्णयको प्रतिलिपि राखी वडा कार्यालयसँग योजना सम्झौताको सिफारिस माग गरी सिफारिस लिनु पर्नेछ। बैंक खाता खोल्ने निर्णयको प्रतिलिपि राखी वडा कार्यालयसँग सिफारिस मागको पत्र लेखी सिफारिस लिएर बैंकमा उपभोक्ता समितिको नाममा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त हस्ताक्षरबाट संचालन हुने गरी खाता खोल्नु पर्दछ।

(३) बुँदा नं. २ बमोजिम उपभोक्ताले नगरपालिकासँग योजना सम्झौताको निर्णय गरी वडाको सिफारिस लिए पश्चात सो सिफारिस पत्र, उपभोक्ता

समितिको निर्णयको प्रतिलिपि, योजनाको लागत इष्टमेट र योजना परेको नगरपालिकाको निर्णय प्रतिलिपि राखी उपभोक्ता समितिको पत्र सहित अध्यक्ष अनिवार्य र सचिव तथा कोषाध्यक्षमध्ये एक नगरपालिका योजना शाखामा उपस्थित भई सम्झौतामा उल्लेख भएका शर्तहरू राम्रोसँग अध्ययन गरी योजना सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

- (४) बुँदा नं. ३ बमोजिम योजना सम्झौता गरे पश्चात कार्यालयबाट कार्यदिश लिएर योजना स्थलमा कार्यविधिको अनुसूची-५ बमोजिमको सूचना बोर्ड तथा प्लेक्स तयार गरी राख्नु पर्नेछ र काम शुरु हुनु अगावै योजना स्थलको विभिन्न कोणबाट फोटो खिची सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।
- (५) बुँदा नं. ४ बमोजिम कार्य गरे पश्चात योजनाको लागत इष्टमेटबमोजिम काम शुरु गर्न न.पा बाट प्राविधिक बोलाई परामर्श लिएर योजनाको काम शुरु गर्ने र उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको कार्यविभाजन समेत गर्ने र अनुगमन समितिले कामको निरीक्षण गरी गुणस्तरमा ध्यान पुऱ्याउने कार्य लगायत समन्वयका कार्यहरू समेत गर्ने ।
- (६) बुँदा नं. ५ बमोजिम योजना शुरु भए पश्चात सम्पन्न हुनु अगावै बीच बीचमा नगरपालिकाबाट

सो योजनाका लागि तोएको प्राविधिकबाट निरीक्षण गराउने, परामर्श लिने र काम गर्दै गर्दाको अवस्थाको फोटो विभिन्न कोणबाट खिचेर सुरक्षित राख्ने र योजनाका लागि आवश्यक सामग्री खरिदको बील भरपाई भ्याट लाग्नेमा अनिवार्य भ्याटको बील र अन्यमा प्यानको बील समयमा नै संकलन गरी सुरक्षित राख्ने नगरपालिका योजना शाखासँग समन्वय गरी डोर हाजिर फाराम लगेर हाजिर गराई सुरक्षित राख्ने ।

- (७) विभिन्न मनासिव कारणले सम्झौता गर्दा उल्लेख भएको समयमा योजना सम्पन्न हुन नसक्ने भएको खण्डमा वडा जनप्रतिनिधिको रोहबरमा उपभोक्ता समितिको बैठक बसी समयमा सम्पन्न गर्न नसकिएको कारण खुलाई म्याद थपका लागि निर्णय गर्ने र वडाको सिफारिस सहित नगरपालिकामा पेश गर्न सकिने ।
- (८) योजना सम्पन्न भए पश्चात विभिन्न कोणबाट फोटो खिच्ने र योजना शाखासँग समन्वय गरी सम्बन्धित प्राविधिक लागि योजनाको प्राविधिक मूल्याङ्कन गराउने ।

- (९) बुँदा नं. ८ बमोजिमको कार्य गरे पश्चात उपभाक्ताले वडा जनप्रतिनिधिको रोहबरमा भेला बैठक बोलाई योजनाको खर्च/हरहिसाब सार्वजनिक गर्ने र सार्वजनिक गरेको योजनाको आय व्यय कार्यविधिको अनुसूची-४ बमोजिमको खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम योजना स्थल तथा वडाकार्यालयमा टाँस गर्ने, कार्यविधिको अनुसूची-५ बमोजिमको सार्वजनिक परीक्षण फाराम भर्ने र योजना सम्पन्न भएको निर्णय गर्ने र कार्यविधिको अनुसूची-६ बमोजिमको उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवदेन तयार गर्ने ।
- (१०) बुँदा नं. ९ बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरे पछि उपभोक्ता समितिले योजनाको विभिन्न समयमा खिचेको फोटो, हरहिसाब सार्वजनिक गरेको माइन्ट तथा फाराम, बील भरपाई, डोर हाजिर फाराम, प्राविधिक मूल्याङ्कन, वडाको काम सम्पन्न सिफारिस पत्र र सार्वजनिक परीक्षण फारम राखी भुक्तानीको निवेदन कार्यालयमा पेश गर्ने र नगर स्तरीय योजना अनुगमन समितिबाट योजना अनुगमनको लागि योजना शाखामा समन्वय गरी योजना अनुगमन गराउने र योजना शाखाबाट

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

टिप्पणी उठाई फरफारक फाइल खडा भए
पश्चात योजनाको भुक्तानी लिने ।

नमूना -१

आज मिति..... का दिन गोकर्णेश्वर
नगरपालिका वडाका वडा अध्यक्ष/सदस्य श्री
..... ज्यूको संयोजकत्वमा यस वडाको
.....को निर्माणका लागि आ.व.
..... को नगरसभाले पारित गरी बजेट
रु..... विनियोजन गरेको योजनाको लागि
उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गर्न बसेको
समावेशी भेलामा निम्नानुसार उपस्थिति भयो ।

उपस्थिति

१.

२.

३.

(कम्तीमा २५ जना योजना क्षेत्रका उपभोक्ता हुनु पर्ने)

प्रस्ताव

(१) उपभोक्ता समिति गठन

(२) अनुगमन समिति गठन

(३) विविध

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

निर्णय नं. १

(१) प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल भई सर्वसम्मत रूपले

“.....”नामको देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरू पदाधिकारी रहेको एक उपभोक्ता समिति गठन गरियो ।

उपभोक्ता समिति

अध्यक्ष: श्री

सचिव: श्री

कोषाध्यक्ष: श्री

सदस्य: श्री

सदस्य: श्री

सदस्य: श्री

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ का सम्बन्धमा छलफल गरी देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरू पदाधिकारी रहने गरी एक अनुगमन समिति गठन गरियो ।

अनुगमन समिति

संयोजक: श्री

सदस्य: श्री

सदस्य: श्री

निर्णय नं. ३

खण्ड:२) स्थानीय राजपत्र भाग ३ मिति: २०७५।३।१०

उल्लेखित निर्णय नं. १ बमोजिमको उपभोक्ता समितिले योजना सञ्चालनका लागि बैठक बसी निर्णय गरी आवश्यक कार्य गर्ने र अनुगमन समितिले अनुगमन तथा समन्वयको कार्य गर्ने निर्णय गरियो ।

नमूना-२

आज मिति का दिन गोकर्णेश्वर नगरपालिका वडा स्थित.....को यस उपभोक्ता समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष श्री को अध्यक्षतामा बस्यो । बैठकमा निम्न पदाधिकारी सदस्यहरुको उपस्थिति भयो ।

उपस्थिति:

अध्यक्ष: श्री

सचिव: श्री

कोषाध्यक्ष: श्री

सदस्य: श्री

सदस्य: श्री

सदस्य: श्री

सदस्य: श्री

प्रस्ताव

(१) योजना सम्झौता सम्बन्धमा

(२) बैंक खाता खोल्ने सम्बन्धमा

(३) विविध

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ उपर छलफल भई गोकर्णेश्वर नगरपालिका वडा नं. स्थित को निर्माण योजनाको लागि यस समितिले नगरपालिकासँग सम्झौता गर्ने र सोका लागि समितिका अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष/सचिवलाई अधिकार प्रत्योजन गर्ने र सम्झौता बमोजिम काम गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ का उपर छलफल भई यस उपभोक्ता समितिको बैंक खाता उपभोक्ता समितिको नाममा समितिका अध्यक्ष श्री....., सचिव श्री..... र कोषाध्यक्ष श्री को संयुक्त हस्ताक्षर हुने गरी बैकमा खोल्ने निर्णय गरियो ।

नमूना-३

आज मिति गोकर्णेश्वर नगरपालिका वडा नं. ... स्थितको यस समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष श्री ज्यूको अध्यक्षतामा र

वडा नं..... का वडा अध्यक्ष:- वडा सदस्य श्री..... को रोहरवरमा देहाय बमोजिमको उपस्थितिमा बस्यो ।

उपस्थिति

१.

२.

३.

४.

५.

उल्लेखित उपस्थितिमा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट निम्न प्रस्तावहरू पेश गरियो ।

प्रस्ताव

१. योजना सम्पन्न भएको सम्बन्धमा,

२. योजनाको हरहिसाब सार्वजनिक गर्ने सम्बन्धमा,

३. जनसहभागिताबाट संकलित रकम सार्वजनिक सम्बन्धमा,

४. नगरपालिकासँग भुक्तानी माग गर्ने सम्बन्धमा

निर्णय

१. यस..... समितिले

मिति.....मा नगरपालिकासँग सम्झौता गरी

शुरु गरेको कार्य सम्पन्न भएको हुनाले यस

वडाका जनप्रतिनिधि लगायत उपस्थित सबैलाई

जानकारी गराइयो । र योजना सम्पन्नका कागजात पेश गरी वडा कार्यालयसँग काम सम्पन्न को सिफारिस माग गर्ने र नगर स्तरिय अनुगमन समितिबाट योजना अनुगमन गराउने निर्णय गरियो ।

२. योजना शुरु गरेदेखि सम्पन्न गरे सम्मका योजनासँग सम्बन्धित देहाय बमोजिमको आय व्यय रहेकोले यसलाई पारित गरी एक प्रति सार्वजनिक स्थलमा, एक प्रति वडा कार्यालयमा र एक प्रति नगरपालिकामा पेश गर्ने र नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने अनुसूची-३ बमोजिमको सार्वजनिक परीक्षण फाराम र अनुसूची-४ बमोजिमको खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम भरी उक्त फाराम पनी सार्वजनिक स्थल र वडा कार्यालयमा पेश गरी नगरपालिकामा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

योजनासञ्चालनका लागि प्राप्त आय योजनामा भएको व्यय

- | | |
|-------------------------|-----------|
| १. नगरपालिकाबाट सिमेन्ट | १. |
| २. जनसहभागिताबाट | २. बालुवा |
| ३. अन्य | ३..... |

३. उल्लेखित योजनाका लागि यस उपभोक्ता समितिले संकलन गरेको जनसहभागिता रकम नाम नामेसी सहित देहाय बमोजिम रहेको जानकारी गराईन्छ ।

देहाय

१. नाम, थर, :..... ठेगाना:..... रकम सम्पर्क नं.
२.

४. यस समितिले नगरपालिकासँग सम्झौता गरी शुरु गरेको योजना सम्पन्न भएकोले योजनामा भएको खर्च र सम्झौता बमोजिमको कागजात वील भरपाइ राखी नगरपालिकासँग सम्झौता बमोजिम भुक्तानी मागको निवेदन पेश गरी भुक्तानी लिने निर्णय गरियो ।

स्वीकृत मिति: २०७५।३।१०

आज्ञाले,
दिपक कोईराला
प्रमुख प्रशासकीय
अधिकृत