पाख्रीबास नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

संशोधन गर्ने कार्यविधि	**कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति**
१. पाख्रीबास नगरपालिका उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधी (दोस्रो संशोधन), २०७७	२०७७/०६/०७

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले पाख्रीबास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम पाख्रीबास नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस कार्यविधिको नाम “पाख्रीबास नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि मिति २०७७ आश्विन ०७ गते नगर कार्यपालिकाबाट दोस्रो संशोधन भई तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

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

(ख) “आयोजना” भन्नाले पाख्रीबास नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। र 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 नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(च) ‘‘कार्यपालिका’’ भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) ‘‘ठूला मेशिनरी तथा उपकरण’’ भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्‍याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(ज) ‘‘पदाधिकारी’’ भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) ‘‘वडा’’ भन्नाले 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) ‘‘राजनीतिक दलका पदाधिकारी’’ भन्नाले नगर तथा वडा स्तरको पदाधिकारी स्तरलाई जनाउँदछ ।

(ड) ‘‘सम्झौता’’भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

◊ (ढ)अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह भन्नाले सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, बिद्यालय व्यवस्थापन समिति, रेडक्रस, कानुन बमोजिम गठन भएका संघ, महासंघ र अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुला सम्झनुपर्छ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

(१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले पूर्ण रुपमा 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/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह मार्फत गर्न सकिनेछ ।

◊ दोस्रो संशोधन द्वारा थप ।

परिच्छेद-२
उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

(ग) नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा वडाध्यक्ष वा कार्यपालिकाका सदस्य वा वडा सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ । सोको समन्वय वडाध्यक्षले गर्ने ।

(घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समिति गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्वन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(छ) एक व्यक्ति एक आर्थिक बर्षमा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको सदस्य हुन पाइने छैन ।

(ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ञ) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति/संस्था आफैंले 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 समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः

(१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

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

(ङ) अन्य उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहमा सदस्य नरहेको

(च) चालु आ.व.सम्मको नगरपालिकालाई तिर्नु/बुझाउनुपर्ने सम्पत्ति कर लगायत दायित्व बुझाएको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः

उपभोक्ता समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

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

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

(घ) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।

(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

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

परिच्छेद - ३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयनः

(१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह 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 । सडकमा कम्तिमा १०%, भवनमा कम्तिमा १०%, खानेपानी र सिंचाईमा कम्तिमा १५ % र अन्यको हकमा प्रकृति हेरी कम्तिमा १०% देखि १५% सम्म लागत सहभागिता हुनु पर्ने छ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः

(१) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि र अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको हकमा सम्बन्धित संस्था सञ्चालन/व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,

(घ) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको निर्णय,

(ङ) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले निर्माण गरेको आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिकाको प्रतिलिपि,

(च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु ।

९. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको क्षमता विकासः

(१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

(क) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको काम, कर्तब्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु।

१०. खाता सञ्चालनः

(१) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

(२) उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ। तर अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहका हकमा छुट्टै बैंक खाता खोल्नु पर्ने छैन।

(३) खाता संचालनको लागि आवश्यक कागजातहरु अनुसूची ७ अनुसार कार्यालयले तोकेको बैंकमा पेश गर्नु पर्नेछ।

११. भुक्तानी प्रकृयाः

(१) रु. १ लाख भन्दा बढीका आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ। उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र कार्यालयलाई चाहिने सम्पूर्ण आवश्यक कागजातहरु सबन्धित कर्मचारीले रुजु गरि ठिक छ भनि भुक्तानीको लागि कार्यालयमा पेश भएको मितिले ३० दिनभित्र नियमानुसार पाउने रकम एकमुष्ट भुक्तानी गरिनेछ। २० लाख भन्दा माथिको योजनाको हकमा प्राविधिकको मूल्यांकनको आधारमा बढिमा ३ किस्ता सम्ममा अन्तिम भुक्तानी गरिनेछ।

(३) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले 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 ।

Δ (५) रु. ३ लाख ५० हजार (जनसहभागिता सहित) भन्दा ठुला आयोजनाहरुको हकमा उप-प्रमुखको नेतृत्वमा रहेको जांचपास, अनुगमन तथा फरफारक समितिको प्रतिवेदनको आधारमा किस्ता वा अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ भने रु. ३ लाख ५० हजार (जनसहभागिता सहित) भन्दा सानो आयोजनाहरुको हकमा वडा स्तरीय जांचपास, अनुगमन तथा फरफारक समिति को प्रतिवेदन र वडाध्यक्षको भुक्तानी सिफारिसको आधारमा भुक्तानी दिइनेछ र रु. ३ लाख ५० हजार (जनसहभागिता सहित) भन्दा ठुला आयोजनाहरुको हकमा योजना सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले जाँचपास अनुगमन तथा फरफारक समितिलाई लिखित रुपमा जानकारी गराई अनुगमन गराउनु पर्नेछ | (अनुसूची २.१ र २.२ बमोजिम हुनेछ)

(६) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(७) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

Δ (८) योजनाको कुल लागत रु. ३ लाख ५० हजार (जनसहभागिता सहित) भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(९) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति, अन्य लाभग्राही समूहका पदाधिकारी उपभोक्ता समिति स्तरीय अनुगमन समितिको हुनेछ ।

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

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह 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 पर्नेः

उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

Δ दोस्रो संशोधन द्वारा संशोधित ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपनाः उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारीः उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको हुनेछ ।

(ङ) लगत राख्नु पर्नेः उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लगत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको लगत राखी उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्थाः

(१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा ३३% महिला सहित ३ देखि ५ सदस्य अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ४
विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेः यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, बिद्यालय व्यवस्थापन समिति, रेडक्रस, कानुन बमोजिम गठन भएका संघ,महासंघ र अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेः उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

१६. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको दायित्वः उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ।

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

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

(ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने।

(ङ) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्नेः

(१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्वन्धित उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

१८. व्यवस्थापन खर्चः

योजना संचालनको लागि ब्यबस्थापन खर्च योजना अनुसार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) २० लाख सम्मको योजनाको लागि बढिमा रु. १० हजार सम्म

(ख) २१ लाख देखि ५० लाख सम्मको योजनाको लागि बढिमा रु. २० हजार सम्म

(ग) ५० लाख भन्दा माथिको योजनाको लागि बढिमा रु. २५ हजार सम्म

(घ) माथि उल्लेखित रकम खर्च गर्दा प्रमाणित बिल/भरपाई पेश गर्नु पर्नेछ।

◊१९. आयोजना सम्झौताको अधिकार :

नगर स्तरिय आयोजनाको सम्झौताको अधिकार नगर कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा स्तरीय आयोजनाको सम्झौताको अधिकार वडा कार्यालय (वडा सचिव) लाई हुनेछ।

◊ दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको लगत

पाख्रीबास नगरपालिका

(स्वीकृत अभिलेख खाता नगरपालिकाले प्रमाणित गरी सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउने छ ।)

पाख्रीबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पाख्रीबास, धनकुटा

२०७३

१ नं.प्रदेश नेपाल

देहायका शर्तका अधिनमा रही देहायको कार्य गर्न गराउन मन्जुर भई सम्झौता गर्ने पक्षहरु :

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना

पहिलो पक्ष	दोश्रो पक्ष
पाख्रीबास नगर कार्यपालिकाको कार्यालय पाख्रीबास, धनकुटा	

२. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम			
आयोजनाको क्षेत्र			
आयोजनाको उद्देश्य			
निर्णय नं. (पाना न.)			
खर्चको श्रोत			
लाभान्वित	परिवार संख्या-	महिला:	पुरुष:
आयोजनाको सम्झौता मिति			
आयोजना सम्पन्न हुने मिति			
म्याद थप मिति			

३. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण

	नगरपालिकाबाट स्वीकृत अनुदान रकम रु.
लागत व्योहर्ने श्रोत	उपभोक्ता समिती/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट नगद साझेदारी रकम रु.
	जम्मा रकम रु.

४. आयोजना कार्यान्वयन

१.	उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन गर्ने निकाय	.... वडा कार्यलय, पाख्रीबास न.पा
२.	रोहवरमा	
३.	उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन भएको मिति	
४.	आयोजना दर्ता नं.	

५. उपभोक्ता समिती/अन्य संस्थामा आबद्ध पदाधिकारीहरु

सि.नं.	नाम थर	पद	ना.प्र.नं.	जारी मिति	जारी जिल्ला	सम्पर्क नं.
१		अध्यक्ष				
२		कोषाध्यक्ष				
३		सचिव				
४		सदस्य				
५		सदस्य				
६		सदस्य				
७		सदस्य				
८		सदस्य				
९		सदस्य				
१०		सदस्य				
११		सदस्य				

६. अनुगमन समिति (३ देखि ५ जना)

सि.नं.	नाम थर	पद	ना.प्र.नं.	जारी मिति	जारी जिल्ला	सम्पर्क नं.
१		संयोजक				
२		सदस्य				
३		सदस्य				
४		सदस्य				
५		सदस्य				

७. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धि व्यवस्था

आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम :-
मर्मत संभारको सम्भावित श्रोत छ/छैन खुलाउने:-
जनश्रमदान (नगद सहभागिता) - उ.स. बाट
सेवा शुल्क:-
दस्तुर, चन्दाबाट :-
अन्य केहि भए :-

८. सम्झौता शर्तहरु

क. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह/लाभग्राही संस्था वा समुहले पालना गर्नु पर्ने कुराहरु:

१. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले लागत अनुमान, प्राविधिक ड्रइंग, डिजाइन, स्पेस्फिकेसन तथा प्राविधिक निर्देशन एवं स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम काम गर्नु पर्नेछ।

२. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले लागत अनुमानमा उल्लेखित आइटम भन्दा कम काम गरेमा मुल्यांकन अनुसार र बढी काम गरेमा स्वीकृत लागत अनुमान बराबर मात्र भुक्तानी हुनेछ।

३. सम्झौता बमोजिमको कार्य उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले नगरी निर्माण व्यवसायीलाई ठेक्का दिएमा यस कार्यालयबाट गरिएको सम्झौता भंग गरि कानुन बमोजिम कार्यवाही हुनेछ।

४. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले कार्यालयबाट भुक्तानी भएको रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा संलग्न पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

५. विशेष कारण सिर्जना भई उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले तोकिएको समयमा काम गर्न नसकेको खण्डमा काम सम्पन्न गर्नु पर्ने समय भन्दा ७ दिन अगावै कारण सहित म्याद थपका लागि सम्झौता गरिएको कार्यालमा निवेदन दिनु पर्नेछ। विशेष कारण सिर्जना नभईउ पभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गर्न गर्न नसकेको अवस्थामा सो कामका लागि म्याद थप गर्न कार्यालय बाध्य हुने छैन।

६. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट संचालन हुने निर्माण कार्यमा रोलर, स्काभेटर, डोजर जस्ता हेभी उपकरणहरु कार्यालयले प्रयोग गर्ने इजाजत दिएको खण्डमा मात्रै कार्यालयका प्राविधिकहरुको निर्देशनमा प्रयोग गर्न पाइनेछ।

७. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले सम्पादित कार्यको लागि भुक्तानी माग गर्दा प्राविधिक मुल्यांकन, सक्कलै बिल भरपाई, खर्चलाई प्रमाणित गर्ने कागजात, खर्च सार्वजनिक गरको विवरण, अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन र उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले खर्च अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ।

Δ ८. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको विवरण स्पष्ट देखिने गरि आयोजना स्थलमा होर्डिङ्ग बोर्ड राख्नु पर्नेछ। (रु ३ लाख ५० हजार(जनसहभागिता सहित) भन्दा बढीका आयोजनाको हकमा)

Δ दोस्रो संशोधन द्वारा संशोधित।

९. अनुगमन समिति, जनप्रतिनिधि तथा अन्य नियमनकारी निकायबाट हुने अनुगमनमा आयोजनाको स्थलगत काम तथा खर्च सम्बन्धि विवरण देखाउने जिम्मेवारी स्वयम उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले लिनु पर्नेछ।

१०.उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले बैंक खाता खोलि सोहि खाता मार्फत आर्थिक कारोबार संचालन गर्नु पर्नेछ।

Δ ११.कामको प्रकृतिको आधारमा देहायका करकट्टी गरि बाँकी रकम मात्र भुक्तानी दिईनेछ।

क. VAT बिलमा १.५% अग्रिम आय कर कट्टा गरिनेछ।

ख. कुनै पनि सामाग्री ढुवानी गर्दा प्राप्त हुने ढुवानी बिल र भाडामा जुनसुकै सामाग्री तथा घर/भवन प्रयोग गर्दा १०% ढुवानी/बहाल कर कट्टी हुने। (डोजर, रोलर, घर भाडा, मेसिन प्रयोग, ढुवानी र समान भाडाको हकमा)

ग. आयोजनाको कन्टेनजेंसी बापत कुल बजेटको ३% रकम(सफ्टवेयर कार्यक्रम बाहेक)कट्टा गरिनेछ। (जुनसुकै आयोजनाको हकमा)

घ. प्रकोप व्यवस्थापन कोष बापत १% कट्टा हुने। (३ लाख भन्दा बढी कुल लागत भएका आयोजनाको हकमा)

ङ. मर्मत सम्भार कोषमा ३% रकम कट्टा हुने। (३ लाख भन्दा बढी कुल लागत भएका आयोजनाको हकमा)

१२.कार्यालयबाट लागत अनुमान तयार गर्दा समाग्रीमा नै मूल्य अभिवृद्धि कर जोडी सोहि अनुसार लागत अनुमान तयार भएको हकमा त्यस्ता सामग्री खरिद गर्दा उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) दर्ता भएका फर्मबाट मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ।

१३. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह ले नगरपालिकामा भुक्तानीका लागि देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न राख्नु पर्नेछ।

क. प्रमाणित बिल भरपाई

ख. मुल्यांकन प्रतिवेदन/कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताब

ग. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको निर्णय

घ. स्थानीय उपभोक्ता, स्थानीय अनुगमन समितिको निर्णय (आय व्यय अनुमोदन सहित)

Δ ङ. घटीमा ३० जना उपस्थिति भएको सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

च. होर्डिङ्ग बोर्डको फोटो (रु ३ लाख ५० हजार(जनसहभागिता सहित) भन्दा बढीका आयोजनाको हकमा)

छ. काम सुरु गर्नु पुर्व, काम हुदै गर्दाको र कार्य सम्पन्न भएपछिको (एकै स्थानको) घटीमा ३ वटा फोटो(जुनसुकै आयोजनाको हकमा)

ज. वडाध्यक्ष/वडा समितिको कार्य सम्पन्न भएको किटानी र भुक्तानी दिने सिफारिस

झ. रु. ३ लाख ५० हजार(जनसहभागिता सहित) भन्दा ठुला आयोजनाहरुको हकमा उप-प्रमुखको नेतृत्वमा रहेको जांचपास, अनुगमन तथा फरफारक समितिको प्रतिवेदनको आधारमा किस्ता वा अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ भने रु. ३ लाख ५० हजार(जनसहभागिता सहित) भन्दा सानो आयोजनाहरुको हकमा वडा स्तरीय जांचपास, अनुगमन तथा फरफारक समिति को प्रतिवेदन र वडाध्यक्षको भुक्तानी सिफारिसको आधारमा भुक्तानी दिइनेछ ।

१४.आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरि फरफारकको प्रमाण पत्र लिनु पर्नेछ ।साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

१५.उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले आयोजना संचालन गर्ने क्रममा कुनै खप्ने जिन्सी खरिद गरेको भएमा यस कार्यालयमा वा वडा कार्यलयमा दाखिला गरि सो प्रमाणित कागजात नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख. कार्यालयको जिम्मेवारी तथा शर्तहरु:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार, खरिद, लेखांकन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्नेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलव्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहलाई 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 समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहसंग सम्झौता रद्ध गरी उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहलाई 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 उपलव्ध गराउन सम्वन्धित उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ । माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट		प्रथम पक्षको तर्फबाट	
हस्ताक्षर		हस्ताक्षर	
नाम थर		नाम थर	
पद		पद	

उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह/समुहको तर्फबाट

दस्तखत..................

नाम थर....................

पद............................

ठेगाना.........................

सम्पर्क नं.....................

मिति..........................

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत............

नाम थर............

पद................

ठेगाना.................

सम्पर्क नं..............

मिति....................

अनुसूची २
(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको लगत
पाख्रीबास नगरपालिका
(स्वीकृत अभिलेख खाता नगरपालिकाले प्रमाणित गरी सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउने छ ।)

पाख्रीबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पाख्रीबास, धनकुटा
२०७३
१ नं.प्रदेश नेपाल

प.सं.:- मितिः-
च.नं.:-

बिषयः-भुक्तानी सिफारीस सम्बन्धमा ।

श्री पाख्रीबास नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
पाख्रीबास, धनकुटा ।

प्रस्तुत विषयमा पा.न.पा.को .... नगरसभा/नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत देहायमा उल्लेखित आयोजनको पाख्रीबास नगरपालिका उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन, परिचालन तथा ब्यवस्थापन कार्यबिधि २०७५ मूताबिक उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहबाट कार्य सम्पन्न भई सकेको हुँदा भुक्तानीका लागि आबश्यक कागजात पठाइएको ब्यहोरा अनुरोध छ ।

आयोजना सम्बन्धि विवरण

१. आयोजनाको नामः-
२. आयोजनाको क्षेत्रः-
३. स्वीकृत लागत अनुमानः-
४. कार्य सम्पन्न भएको परिमाणको भौद्रिक मुल्यः-
५. अध्यक्षको नामः -
६. सम्पर्क नं.:-
७. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकायः-
८. आयोजना स्वीकृत मितिः-
९. आयोजना स्वीकृत निर्णय नं.:-
१०. आयोजना दर्ता अभिलेख नं.:-
११. वडाको आयोजना सम्बन्धमा निचोडः- स्वीकृत संझौता मूताबिक तोकिएको लागत, परिणाम गुणस्तर, समय र नागरिक सहभागितामा कार्य भएको हुँदा भुक्तानी दिनुहुन ।

Δ भुक्तानीका लागि पठाइएका कागजातहरु

१. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहमा आबद्ध पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि थानः
२. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठनको प्रमाणित प्रतिलिपि पाना थानः
३. लागत अनुमानः
४. संझौताको सक्कल प्रति थानः
५. कार्य सम्पन्न भए पश्चातको प्राविधिक मूल्याङ्कन थानः
६. आबश्यक फोटाहरु(होडिङ्ग बोर्डको समेत) थानः
७. प्रमाणित बिल भपाई थानः
८. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको कार्यसम्पन्न भएको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि पानाः
९. सार्बजनिक परीक्षणका क्रममा भएको उपस्थितिको प्रमाणित प्रतिलिपि पानाः
१०. स्थानीय अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपि पाना थानः
११. अनुसुची - ६,५,४ र ३
१२. वडा/नगर स्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय पाना थान
१३. भूक्तानी सिफारिस

(.....................)

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

अनुसूची- २.१

पाख्रीबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पाख्रीबास, धनकुटा
२०७३
१ नं.प्रदेश, नेपाल

जाँचपास, अनुगमन तथा फरफारक समितिको प्रतिबेदन ....

देहायमा उल्लेखित आयोजनाको स्थलगत अनुगमन गर्दा देहाय बमोजिम देखिएको हुँदा देहायको निष्कर्ष सहित आवश्यक कार्यार्थ नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्दछौं।

१. आयोजना सम्बन्धि विवरण:-

१. आयोजना/कार्यक्रमको नाम"-
२. आयोजनाको क्षेत्र:-
३. आयोजना संचालन भएको स्थान:-
४. लाभान्वित जनसंख्या:-

२. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन र कार्य सम्बन्धि विवरण:-

१. गठन मिति:-
२. संख्या:-
३. रोहबर:-
४. प्रथम किस्ता भुक्तानीका लागि सिफारिस मिति:-
५. दोश्रो किस्ता भुक्तानीका लागि सिफारिस मिति:-
६. अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि सिफारिस मिति:-

३. लागत अनुमान सम्बन्धि व्यवस्था/अवस्था:-

१. स्वीकृत लागत अनुमान

- न.पा.बाट रु...
- उ.स.बाट रु..
- वडाबाट रु...
- अन्य बाट रु..

जम्मा रु..

४. अनुगमन सम्बन्धि सामान्य सुचकको अवस्था:-

सि.न.	सूचक	भएको	नभएको
१	होर्डिङ् बोर्ड		
२	नागरिक सहभागिता		
३	जनप्रतिनिधिद्वारा अनुगमन		
४	स्थानीय उ.स.द्वारा अनुगमन		
५	भौतिक कार्यमा उपभोक्ताको सहभागिता		
६	पारदर्शिता		

५. स्वीकृत/सम्झौता भएको कार्यको व्यवस्था/अवस्था:-

क. गुणस्तर सम्बन्धि अवस्था:-

सि.न.	सूचक	भएको	नभएको	कैफियत
१	प्रयोग भएका सामग्रीहरुको गुणस्तरीयता			
२	स्वीकृत सम्झौता मूताबिकको कार्य			
३	समग्र कार्यको गुणस्तर			

ख. परिणाम सम्बन्धि अवस्था:-

सि.न.	सूचक	भएको	नभएको	कैफियत
१	लागत अनुमानमा स्वीकृत भएका सबै आइटमहरु बमोजिम कार्य			
२	स्वीकृत समग्र सम्झौता परिणाम बमोजिम कार्य			
३	स्वीकृत समग्र परिणाम भन्दा कम काम			
४	स्वीकृत समग्र परिणाम भन्दा बढी काम			

ग. लागतको अवस्था:

१. कुल स्वीकृत लागत:-

२. उ.स.को साझेदारी:-

३. न.पा.को साझेदारी:-

४. वडाको साझेदारी:-

५. अन्यको साझेदारी:-

घ. समय भित्र कार्य सम्पादनको व्यवस्था/अवस्था:-

१. सम्झौता मिति:-

२. कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:-

३. म्याद थप भएको मिति:-

४. म्याद थप भएको संख्या:-

ङ. सहभागिता/नागरिक अपनत्वको अवस्था:-

१. कार्य सम्पादनमा बिबाद भएको/नभएको:-

२. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह समक्ष कामको सन्दर्भमा उजुरी परेको/नपरेको:-

३. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह बाहिरका नागरिकलाई आयोजनाको बारेमा जानकारी दिइएको/नदिइएको:-

४. समितिमा छलफल पर्याप्त हुने गरेको/नगरेको:-

५. बिबाद व्यवस्थापन स्थानीय स्तरमा भएको/नभएको:-

६. आयोजना/कार्यक्रमको बारेमा अनुगमन समितिको तर्फबाट राय:-

१.

२.

३.

४.

७. अनुगमन समितिको निचोड/निष्कर्ष एबं सिफारिस:-

हामी समितिका पदाधिकारीहरु आयोजना स्थलमा गई माथि उल्लेखित सम्पूर्ण पक्षहरुमा जाँच, मुल्यांकन गर्दा एबं सम्बन्धित सरोकारवाला नागरिकहरुसंग बुझ्दा, समितिले राखेका अभिलेखहरुको अध्ययन गर्दा हामी यस निष्कर्षमा पुगेका छौं कि समितिले सम्झौता गरेको कार्य तोकिएको समयमा तोकिएको गुणस्तर, लागत र परिमाणमा सम्पन्न गरेको देखिन्छ । तसर्थ पाख्रीबास नगरपालिका उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ बमोजिम यो समितिको प्रतिबेदन हामी तपशिलका पदाधिकारीहरु नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा आवश्यक कार्यार्थ पेश गर्दछौं ।

∆ प्रस्तुतकर्ता : नगरस्तरीय जाँचपास, अनुगमन तथा फरफारक समिति

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम र पद	समितिको पद	दस्तखत	कैफियत
१.	उप-प्रमुखः-श्री देबकला पौडेल (तिम्सिना)	संयोजक		
२.	वडा अध्यक्ष श्री	सदस्य		
३.	का.पा.सदस्य श्री	सदस्य		वडामा का.पा. सदस्य भए मात्र
४.	योजना शाखा प्रमुख वा प्र.प्र.अ.ले तोकेको कर्मचारी श्री			
५.	वडा सदस्य श्री	सदस्य		महिला वा दलित १ जना
६.	इञ्जिनियर वा प्र.प्र.अ.ले तोकेको सब-इञ्जिनियर	सदस्य		
७.	वडा सचिव	सदस्य सचिव		

मिति .... साल .... महिना .... गते .... रोज शुभम् ।

∆ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

◊ अनुसूची- २.२

पाखीबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पाखीबास, धनकुटा

२०७३

१ नं.प्रदेश, नेपाल

जाँचपास, अनुगमन तथा फरफारक समितिको प्रतिबेदन ....

देहायमा उल्लेखित आयोजनाको स्थलगत अनुगमन गर्दा देहाय बमोजिम देखिएको हुँदा देहायको निष्कर्ष सहित आवश्यक कार्यार्थ नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्दछौं ।

८. आयोजना सम्बन्धि विवरण:-

५. आयोजना/कार्यक्रमको नाम"-

६. आयोजनाको क्षेत्र:-

७. आयोजना संचालन भएको स्थान:-

८. लाभान्वित जनसंख्या:-

९. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन र कार्य सम्बन्धि विवरण:-

७. गठन मिति:-

८. संख्या:-

९. रोहबर:-

१०.प्रथम किस्ता भुक्तानीका लागि सिफारिस मिति:-

११.दोश्रो किस्ता भुक्तानीका लागि सिफारिस मिति:-

१२.अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि सिफारिस मिति:-

१०.लागत अनुमान सम्बन्धि व्यवस्था/अवस्था:-

२. स्वीकृत लागत अनुमान

- न.पा.बाट रु..
- उ.स.बाट रु..
- वडाबाट रु...
- अन्य बाट रु...

जम्मा रु...

◊ दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

११.अनुगमन सम्बन्धि सामान्य सुचकको अवस्था:-

सि.न.	सूचक	भएको	नभएको
१	होर्डिङ् बोर्ड		
२	नागरिक सहभागिता		
३	जनप्रतिनिधिद्वारा अनुगमन		
४	स्थानीय उ.स.द्वारा अनुगमन		
५	भौतिक कार्यमा उपभोक्ताको सहभागिता		
६	पारदर्शिता		

१२.स्वीकृत/सम्झौता भएको कार्यको व्यवस्था/अवस्था:-

च. गुणस्तर सम्बन्धि अवस्था:-

सि.न.	सूचक	भएको	नभएको	कैफियत
१	प्रयोग भएका सामग्रीहरुको गुणस्तरीयता			
२	स्वीकृत सम्झौता मूताबिकको कार्य			
३	समग्र कार्यको गुणस्तर			

छ. परिणाम सम्बन्धि अवस्था:-

सि.न.	सूचक	भएको	नभएको	कैफियत
१	लागत अनुमानमा स्वीकृत भएका सबै आइटमहरु बमोजिम कार्य			
२	स्वीकृत समग्र सम्झौता परिणाम बमोजिम कार्य			
३	स्वीकृत समग्र परिणाम भन्दा कम काम			
४	स्वीकृत समग्र परिणाम भन्दा बढी काम			

ज. लागतको अवस्था:

६. कुल स्वीकृत लागत:-

७. उ.स.को साझेदारी:-

८. न.पा.को साझेदारी:-

९. वडाको साझेदारी:-

१०. अन्यको साझेदारी:-

झ. समय भित्र कार्य सम्पादनको व्यवस्था/अवस्था:-

५. सम्झौता मिति:-

६. कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:-

७. म्याद थप भएको मिति:-

८. म्याद थप भएको संख्या:-

ञ. सहभागिता/नागरिक अपनत्वको अवस्था:-

६. कार्य सम्पादनमा बिबाद भएको/नभएको:-

७. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह समक्ष कामको सन्दर्भमा उजुरी परेको/नपरेको:-

८. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह बाहिरका नागरिकलाई आयोजनाको बारेमा जानकारी दिइएको/नदिइएको:-

९. समितिमा छलफल पर्याप्त हुने गरेको/नगरेको:-

१०. बिबाद व्यवस्थापन स्थानीय स्तरमा भएको/नभएको:-

१३. आयोजना/कार्यक्रमको बारेमा अनुगमन समितिको तर्फबाट राय:-

१.

२.

३.

४.

१४. अनुगमन समितिको निचोड/निष्कर्ष एबं सिफारिस:-

हामी समितिका पदाधिकारीहरु आयोजना स्थलमा गई माथि उल्लेखित सम्पूर्ण पक्षहरुमा जाँच, परख मुल्यांकन गर्दा एबं सम्बन्धित सरोकारवाला नागरिकहरुसंग बुझ्दा, समितिले राखेका अभिलेखहरुको अध्ययन गर्दा हामी यस निष्कर्षमा पुगेका छौं कि समितिले सम्झौता गरेको कार्य तोकिएको समयमा तोकिएको गुणस्तर, लागत र परिमाणमा सम्पन्न गरेको देखिन्छ । तसर्थ पाख्रीबास नगरपालिका उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ बमोजिम यो समितिको प्रतिबेदन हामी तपशिलका पदाधिकारीहरु नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा आवश्यक कार्यार्थ पेश गर्दछौं ।

प्रस्तुतकर्ता : वडास्तरीय जाँचपास, अनुगमन तथा फरफारक समिति

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम र पद	समितिको पद	दस्तखत	कैफियत
१.	वडा अध्यक्ष श्री	संयोजक		
२.	वडा अध्यक्षले तोकेको सम्बन्धित वडाको कार्यपालिका सदस्य वा वडा सदस्य	सदस्य		
३.	वडा अध्यक्षले तोकेको दलित महिला सदस्य वा महिला सदस्य	सदस्य		
४.	प्र.प्र.अ. ले तोकेको सम्बन्धित फिल्ड हेर्ने बाहेकको सब- इञ्जिनियर/ अ.सब-इञ्जिनियर कर्मचारी	सदस्य		
५.	वडा सचिव	सदस्य सचिव		

मिति .... साल .... महिना .... गते .... रोज शुभम् ।

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्वन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय..........

१. आयोजनाको नामः-

क) आयोजना स्थलः-

ख) लागत अनुमानः-

ग) आयोजना शुरू हुने मितिः घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूह ⁄ अन्य संस्थाको नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानी तर्फ जम्माः

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

ख) खर्च तर्फ

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

ग) मौज्दात

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 थिए ? खुलाउने)

सि.नं.	नाम थर	पद	कैफियत
१			
२			
३			
४			
५			

रोहवरः मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ।

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्वन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २०..../...../....

१. आयोजनाको नामः–

२. आयोजना स्थलः–

३. विनियोजित वजेट/ आयोजना स्विकृत भएको आ.वः

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः–

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः–

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः–

७. काम सम्पन्न भएको मितिः-

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

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू.	विवरण	रकम रू.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

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

....
सचिव

....
अध्यक्ष

....
कोषाध्यक्ष

Δ अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्वन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. कामको प्रकृति:

३. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय र कार्यक्रमको नामः

४. उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

५. आयोजनाको कुल लागत रकम रुः

    ५.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रुः

    ५.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः

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

    ५.४. कन्टेन्जेन्सी रकम रुः

    ५.५. मर्मत सम्भार कोष कट्टी रकम रुः

    ५.६. प्रकोप व्यवस्थापन कोष कट्टी रकम रुः

६. आयोजना सम्झौता मितिः

७. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

८. आयोजना सम्पन्न भएको मितिः

९. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

नोट: होडिंग वोर्डको* साइज ४'*३' को हुनु पर्ने ।

Δ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ङ) सँग सम्वन्धित)

उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय...................

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः	
वडा नं.	
टोल/बस्तीः	
उपभोक्ता समिति/अन्य लाभग्राही संस्था वा समूहका अध्यक्षः	
सचिवः	

२. आयोजनाको लागतः

प्राप्त अनुदान रकम रू.	
चन्दा रकम रू.	
जनसहभागिता रकम रू.	
जम्मा रकम रू.	

३. हाल सम्मको खर्च रू. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.................

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुङ्गा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. ....

२. ज्यालाः- दक्ष रूः- अदक्ष रुः- जम्मा रूः-

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.......................

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.................................

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू. ....

६. अन्य

जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रूः	
श्रमको मूल्य बराबर रकम रू	
जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू	
जम्मा रकम रू.	

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रूः

१०. मुख्य खर्च प्रयोजनः

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

....	....	....	....
तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

अनुसूची ७
(कार्यविधिको दफा १०(३) सँग सम्वन्धित)

बैंक खाता खोल्दा चाहिने आवश्यक कागजातहरुः

१. उपभोक्ता समितिले बैंक खाता खोल्ने निर्णय गरेको निर्णय प्रतिलिपि

२. स्वघोषणः चिठ्ठीमा खाता संचालकको दस्तखत सहितको आबेदन पत्र

३. खाता संचालकको नागरित्ताको फोटोकपि (१/१ प्रती)

४. खाता संचालकको फोटो ३/३ प्रती

५.खाता खोल्ने आबेदन फाराम

६.खाता खोल्न नगरपालिकाको सिफारिस पत्र