



महाराजगंज नगरपालिका

कपिलवस्तुद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:- १ संख्या:- ७

मिति:- २०७४।१।२।०१

भाग :- २

महाराजगंज नगरपालिका

कपिलवस्तु, प्रदेश नं. ५

महाराजगंज नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि :- २०७४

उपभोक्ता समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधिसम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको कार्यविधि २०७४

कार्यपालिकाबाट पारित मिति:- २०७४।०६।२९

प्रमाणीकरण मिति:- २०७४।०६।२९

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम महाराजगंज नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिम नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

उपभोक्ता समिति गठनसंचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धि निर्देशिका २०७४

उपभोक्ता समितिको गठन, संचालन, व्यवस्थापन एवम् कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्न यस महाराजगंज नगरपालिकाको विधेयक समिति मार्फत पेश हुन आएको उपाबोक्ता समिति गठन तथा संचालन कार्यविधि २०७४ नगर कार्यपालिका बैठक बाट स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

१. उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यन्वयन र संचालन गर्दा आयोजना बाट प्रत्यक्ष लाभाम्वित हुने घरपरिवारको पहिचान गरी त्यस्ता परिवारको आम भेलाबाट सम्बन्धीत आयोजना स्थलमा नै ७ देखि ९ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूले आफ्नो नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. महाराजगंज नगरपालिका बहालवाला पदाधिकारी, राजनीतिक दलका प्रतिनिधिको रूपमा स्थानीय तहको नै पनि पदमा आसिन व्यक्ति, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशकी वा बेरुजु नगरेका व्यक्तिहरू नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैनन् ।
३. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव, र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेसी हुने गरी गर्नुपर्नेछ ।
४. एउटै समयमा एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै एकासगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।
५. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा नगरपालिका तहका वडा अध्यक्ष वा स्थानीय पदाधिकारीको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ । यसरी खटिने कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकले उपभोक्ता समिति गठन गरी पछि सो सम्बन्धी प्रतिवेदन नगरपालिकाको तहमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. प्रचलित ऐन, नियम, प्रक्रिया, र मापदण्ड विपरित उपभोक्ता समिति वा अनुगमन समिति गठन गरेको वा सिफारिस गरेको पाइएमा यसरी गठन वा सिफारिस गर्ने कर्मचारी, सामाजिक परिचालक, व्यक्ति वा संस्थालाईसमेत कारवाही हुनेछ ।
७. उपभोक्ता समिति गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नेपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेको अवस्थामा तोकेको विधि अनुसार खटिएका कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकले उपभोक्ता समिति गठन गरी सोको जानकारी सम्बन्धित नगरपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।
८. नगरपालिकाबाट कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा बढीमा ६० दिन भित्र उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि सम्पर्क राख्न सम्बन्धित लाभग्राही समूहलाई जानकारी दिनुपर्नेछ । तोकिएको समयभित्र उपभोक्ता समिति गठन भई आउन नसकेमा नगरपालिकाले सहजीकरण

गर्नेछ | उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा अन्य वैकल्पिक माध्यमबाट आयोजना संचालन गर्न सकिनेछ |

९. नगरपालिकाका आयोजना कार्यक्रम छनौट गर्दा उपभोक्ता समितिका तर्फबाट नगद लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनालाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ | यसरी नगद सहभागिता तोकिएको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट व्यहोर्नुपर्ने सहभागिता वापतको रकम सम्बन्धित नगरपालिकाको बैकखातामा दाखिला गरी सोको भौचर प्राप्त भएपछि मात्र उपभोक्ता समितिसंग योजना सम्झौता गर्नुपर्नेछ | नगद लगत सहभागिता नजुट्ने गरी आयोजना स्वीकृत भएको अवस्थामा नगरपालिकाले योजना सम्झौता गरी निर्धारण गरे बमोजिम जनसहभागिता बराबरको काम गरेको प्राविधिक मुल्यांकन सहितको प्रतिव्रदन प्राप्त भएपछि कार्य प्रगतिको आधारमा आयोजनाको लागि नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने रकमबाट भुक्तानी गर्नुपर्नेछ |
१०. यस बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत नभई विगत वर्षमा वा यसै आर्थिक वर्षमा पनि सम्झौता हुनुपूर्व कार्य सम्पन्न गरिएका भनी भुक्तानी माग गरिएको कार्यक्रम वा आयोजनाहरुमा र आ.व. को अन्त्यमा काम भईसकेको देखायेपछि काम गर्ने गरी कुनै पनि हालतमा उपभोक्ता समीलाई रकम भुक्तानी दिन पाईने छैन | उपभोक्ता समितिले गरेको कामको भुक्तानी दिनुपर्नेछ |
११. तोकिएको काम भन्दा बढी गर्ने वा काम नै नगरी वा वास्तविक काम भन्दा बढी काम गरेको देखाई अथवा कुनै आइटमको कार्य पुरा गरेको देखाई लगत अनुमान भन्दा बढी रकम माग्ने उपभोक्ता समितिलाई उक्त रकम भुक्तानी नदिई कालोसूचीमा राखी कारवाही गर्नुको अतिरिक्त सम्बन्धित प्राविधिकलाई समेत कारवाही गरिनेछ |
१२. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार लगायत अधिकार लगायत आयोजना लगत निर्माण सामग्रीको परिमाण आयोजनाको गुणस्त राख्नुपर्ने खाता किस्ता निकास तथा भुक्तानी प्रक्रिया पारदर्शिता अनुगमन सम्बन्धित व्यवस्थाका बारेमा कार्यक्रम वा आयोजनाको सम्झौता हुनुपूर्व एक वा सो भन्दा बढी उपभोक्ता समितिहरुका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सामुहिक रुपमा अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ |
१३. उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ | खाता संचालकहरुको तीनपुस्ते खुलाई आयोजना खाता नगरपालिकामा अभिलेख राख्नुपर्नेछ | उपभोक्ता समितिको गठन र यसको बैठकका निर्णयहरुको अभिलेख उपभोक्ता समितिको सचिवले राख्नु पर्दछ |
१४. उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसुद्धी बमोजिम सार्वजनिक गर्नुका साथै सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र नगरपालिकालाई जानकारी गराउनु पर्दछ | नगरपालिकाले कुनै पनि समयमा उपभोक्ता समिति तथा आयोजना कार्यन्वयन गर्ने निकाय वा संघ संस्थाको आर्थिक कारोबारको बारेमा जाचबुझ वा निरिक्षण गर्न सकिनेछ |

१५. उपभोक्ता समिति गैर सरकारी संस्था वा सामुदायिक संस्थाले आफ्नो खाताबाट ५० हजार माथिको कारोवार गर्दा वा भुक्तानी दिँदा बैंक मार्फत गर्नुपर्नेछ ।
१६. सामाजिक परिचालाङ्का माध्यमबाट गठन भएका समुह सामुदायिक संस्था (जस्तै सामुदायिक वनसामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरुको टोल विकास संस्था आमा समुह सामुदायिक संगठन आदि) कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गर्न ईच्छुक भएमा छुट्टै उपभोक्ता समिति गठन नगरी संचालन गर्न नसकिने भएमा त्यस्ता समूह मार्फत कार्यक्रम संचालन गर्न सकिने छ ।
१७. उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिने आयोजनाहरु श्रममूलक प्रविधा आधारित रही स्थानीय श्रमको उपयोग र परिचालनलाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
१८. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिसंग भएको सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाकि रकम सरह असुल उपर गरिनेछ ।
१९. आयोजना कार्यन्वयन गर्ने निकाय वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूचीको ढाँचामा सम्झौता तोकिए बमोजिमको समयमा नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
२०. नगरपालिकाले आयोजना संचालन एवम् कार्यन्वयन संलग्न उपभोक्ता समिति सामुदायिक संस्था एवम् गैर सरकारी संघ संस्थाको अभिलेखीकरण गरी लगत व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ
२१. उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गर्नु अगाडि महाराजगंज नगरपालिकाको याजना शाखा वा योजना सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीले प्रचलित कानून, कार्यविधि, निर्देशिका बमोजिम आवश्यक कागजात सहित उपभोक्ता समिति गठन भए नभएको बारे एकिन गरी आफ्नो स्पष्ट राय साथ सम्झौताका लागि निर्माण गर्ने अधिकारि समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
२२. यस नगरपालिका र उपभोक्ता समिति बिचमा हुने सम्झौता पत्रमा आयोजनाको लगत कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न हुने अवधि, उपभोक्ता समितिले गर्ने योगदानको प्रकार र रकम सम्बन्धीत उपभोक्ता द्वारा संचालन र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विषय आदि उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
२३. उपभोक्ता समितिलाई यस महाराजगंज नगरपालिकाले लागत अनुमान तयार गर्न पविधिक सल्लाह दिने जाँचपास लगायत अन्य प्रविधिक सहयोग उपलब्ध गरौंउनु पर्नेछ ।
२४. उपभोक्ता समितिले कार्यक्रम संचालन गर्दा उपभोक्ता समुहको निर्णयको आधारमा गर्ने आयोजनाको निर्माण कार्य यस नगरपालिकाको तर्फबाट तोकिएको प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान तथा प्राविधिक सल्लाहको अधीनमा रही गर्ने र आयोजना कार्यन्वयन गर्दा स्थानीय श्रोत साधन र श्रमशक्तिको अधिकतम परिचालन गर्ने गरी गर्नु पर्दछ ।

२५. उपभोक्ता समितिले मासिक रुपमा बैठक बस्नुपर्ने बैठक बाट भएको निर्णय यस नगरपालिकामा जानकारी गराउने, आयोजना संचालन, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने, आफुले जिम्मा लिएको काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकेमा उपभोक्ता समुहको निर्णय सहित थप म्याद माग गर्ने, कार्यक्रम कार्यन्वयन सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण खर्चहरूको विल भरपाई सुरक्षित रख्ने, सम्बन्धित काम प्रगति विवरण नगरपालिकामा उपलब्ध गराउने, कामको फरफारक गराउनु अघि समीक्षाको लागि उपभोक्ता समुहको बैठक बोलाई बैठकमा राखी छलफल गराउने | यस्तो बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि नगरपालिकामा प्रस्तुत गर्ने आदि कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने छ |
२६. उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लगत मूल्य, कार्य, कार्यस्थल, लागेको समय, उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, कार्य सुरु तथा सम्पन्न मिति समेत खुल्ने गरी सम्बन्धित कार्य स्थलमा सार्वजनिक परिक्षण गरेको प्रतिवेदन नगरपालिकामा प्रस्तुत गर्नु पर्दछ
२७. उपभोक्ता समिति मार्फत गरिएको निर्णय र संचालन गरेको कार्यक्रमको जानकारी स्थानीय जनतालाई माग गरेमा उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ | यसरी माग गरेको विवरण उपलब्ध नगराएको भनी सम्बन्धित उपभोक्ताले उपभोक्ता समिति भंग गर्न माग गरेमा नगरपालिकाले सो विषयमा सत्य तथ्य बुझी उपभोक्ता समितिको पुर्व गठन गर्न समिति भंग गर्न वा अन्य माध्यमबाट कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने छ |
२८. उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने वा निर्माण हुने विकास निर्माण कार्यको स्थलगत अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी नगरपालिकाको हुनेछ |
२९. उपभोक्ता समिति कामको लागि नियमानुसार लिएको पेशकी फछ्छौट गर्दा प्रथम किस्ताको प्राविधिक मूल्यांकन, सम्झौता, अनुसार नाप जाँच र मूल्य खुलेको रनिंगविल, उपभोक्ता समितिको बैठकको प्रतिलिपि समेत राखी नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ | यस विवरणको आधारमा अघिल्लो किस्ताको पेशकी फछ्छौट गरी थप कामको मात्र अर्को किस्ता कायम गरी सोही वरावरको रकम उपलब्ध गराईने छ | उपभोक्ता समिति स्वयम् प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्च सूचना सार्वजनिक स्थानमा टास गर्नुपर्ने छ |
३०. उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेपछि प्राविधिक जाँचपास र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरी नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्ने छ | फरफारकका लागि उक्त सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्ने छ | अन्तिम भुक्तानी दिँदा उक्त योजनाको फोटो र सो अनुसार निर्माण भएको हो भनी उपभोक्ता समितिको निर्णय तथा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष को दस्तखत गराई सम्बन्धित फईलमा समावेश गर्नुपर्ने छ |
३१. उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन भएका योजनाहरूको कार्य सम्पन्न भएपछि नगरपालिका सो को रेखदेख मर्मत सम्भार गर्न जिम्मेवारी समेत तोकि उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ | यसरी आयोजनाको हस्तान्तरण भएमा नगरपालिकाको सहमतिले उपभोक्ता समितिले सेवा सुविधा लिन र सोको नियमित मर्मत सम्भार र संचालनको व्यवस्था

गर्न सक्ने छ । यसका लागि आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम तथा आयोजना संचालन कार्यविधि तयार गरी नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी लागु गर्न सकिनेछ ।

३२. महाराजगंज नगरपालिका आफैले संचालन गरेको वा उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था लगायत अन्य सामाजिक संघ संस्था मार्फत संचालन गरिने तालिम, गोष्ठी सेमिनार अभिमुखीकरण कार्यक्रम कार्यशाला जस्ता कार्यक्रमहरूको भुक्तानी गर्दा उक्त कार्यक्रम संचालन गर्ने विषयमा भएको निर्णय कार्यक्रम संचालन भएको स्थान र कार्यक्रम अवधि, कार्यक्रमको उदेश्य र अपेक्षित उपलब्धी, कार्यक्रमका सहभागीको उपस्थिति कार्यक्रममा प्रस्तुत भएको कार्यपत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्रम संचालन गर्दाको अवस्थाका तस्वीरहरू सहित आर्थिक प्रशासन नियम बमोजिमका अन्य विल भरपाई र कागजात संलग्न गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा गर्नु पर्ने छ ।

३३. उपभोक्ता समितिले आयोजनाहरू संचालन गर्दा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी अन्य कर्मचारी उपभोक्ता समिति र अनुगमन तथा सहजकरण समितिको वडा समितिको समेतको हुनेछ ।

३४. अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रुपमा पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

३५. अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्ने छ ।

(क) उपभोक्ता समिति वा ठेक्का पट्टा जुनसुकै प्रक्रियाबाट कार्यक्रम वा आयोजना संचालन वा कार्यन्वयनमा अनुगमन एवम् सहजीकरण गर्न सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रम बाट प्रत्यक्ष लाभ हासिल गर्न परिवार मध्येबाट कम्तिमा २ जना महिला र वडा समिति बाट एक जनाप्रतिनिधि समेत रहने गरी पाँच सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको समिति ठेक्का पट्टाबाट संचालन गरिने कार्यक्रम वा योजनाको हकमा कार्यक्रम वा योजना प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले सो आयोजनामा खटिएका कर्मचारिले उपभोक्ता समितिबाट संचालन गरिने कार्यक्रम वा योजनाको हकमा सम्झौता हुनुपूर्व आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम वा आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी एवं फरफारक गर्नुपूर्व यस्तो समितिको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

(ग) आयोजना संचालनको क्रममा बाधा अवरोध आइपरेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने, सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्ने तथा स्थानीय निकायसंग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना संचालन भएको नपाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई र स्थानीय निकायलाई सोको जानकारी गराउनु कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) समितिले आयोजना सम्पन्न भएको सात दिन भित्र आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी र फरफारकको निम्ति सिफारिस गर्नु पर्नेछ । समितिले आफ्नो दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह

- नगरेको, भुक्तानी र फरफारकको लागि सिफारिस नगरेको कारणबाट प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका कार्यको भुक्तानी दिन, फरफारक गर्न लगायतका थप कार्यहरू अगाडि बढाउन बाधा परेको मानिने छैन ।
- (ङ) सम्बन्धित स्थानीय निकायले कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन समितिको थप जिम्मेवारी र आचार संहिता निर्धारण गर्न सकेछ । यस्तो व्यवस्था आयोजना सम्झौता फारममा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (च) आयोजना सुपरिवेक्षण र अनुगमन समितिले आयोजना निर्माण सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण उपभोक्ता समिति र सम्बन्धित स्थानीय निकायलाई उपलब्ध गराउने, आयोजना संचालनबाट स्थानीय जनतालाई पुगेको सुविधा, सेवाको गुणस्तर, सेवामा वृद्धि गराउनु पर्ने अवस्था आदिको सुपरिवेक्षण गरि जानकारी लिने, आयोजना संचालनको क्रममा देखा परेका बाधा व्यवधान हटाउनको लागि उपयुक्त सुझाव सहितको सिफारिस सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र स्थानीय निकायमा पेश गर्ने तथा उपभोक्ता समितिले स्थानीय निकायसँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना संचालन भएको नपइएमा सोको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय निकायमा गराउने दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

महाराजगंज नगरपालिका

आ.व.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्कनं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खातानं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची २
कार्यविधिकोदफा ७ (२) सँगसम्बन्धित)
महाराजगंज नगरपालिका
योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

उद्देश्य:

४. आयोजना सुरुहुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमानरु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीयतहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघसंस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजना बाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्र सरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण कैफियत
पहिलो			

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

जनश्रमदान:

सेवाशुल्क:

दस्तुर, चन्दाबाट

अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति देखि शुरू गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नुपर्नेछ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नुपर्नेछ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्तामा गर्नुपर्नेछ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्नेछ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजना संग सम्बन्धित विल, भरपाईहरु, डोरहाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनुपर्नेछ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताप्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विलभरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर(VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु२०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि करदर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेछ। साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५%अग्रीम आय कर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। रु२०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पाननम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ।अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम्जिम्मेवारहुनेछ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम्घरबहालमा लिई विलभरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घरभाडा कर एबम्बहालकर तिर्नुपर्नेछ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम्सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ।
१२. निर्माणकार्यको हकमा शुरू लागत अनुमानका कुनै आईटमहरु मा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ।यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्यगरेमा उपभोक्ता समिति/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरि सकेपछि बाँकी रहन गएका खप्नेसामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई रसोन भए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ।तर

मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एकप्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनुपर्नेछ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आयव्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखापरीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडाकार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपासगरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ। साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नुपर्नेछ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची६को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ। उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ।
४. पेशकी लिएर लामो समय सम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति संग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनुपर्नेछ।
८. यसमा उल्लेखन भएका कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ।

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

उपभोक्तासमिति/समुहकोतर्फबाट

दस्तखत.....
नामथर.....
पद.....
ठेगाना.....
सम्पर्कनं.....
मिति.....

कार्यालयकोतर्फबाट

दस्तखत.....
नामथर.....
पद.....
ठेगाना.....
सम्पर्कनं.....
मिति.....

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

१. आयोजनाको नाम: क) स्थल:
ख) लागत अनुमान: ग) आयोजना शुरूहुने मिति: घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको) नाम:
क) अध्यक्षको नाम: ख) सदस्य संख्या: महिला:पुरुष:
३. आम्दानी खर्चको विवरण:
क) आम्दानी तर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (केके सामग्री खरिद भयो०)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो०)			
३. श्रमदान (कतिजनाले श्रमदान गरे०)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) ।
६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए? खुलाउने)

उपस्थिति:

- १
२
३

४

५

रोहवर:नामथर:

पद:

मिति:

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

अनुसूची४

(कार्यविधिको दफा११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति:२०११ .

१. आयोजनाको नाम:-

२. आयोजना स्थल:-

३. विनियोजित वजेट:-

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:-

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:-

६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:-

७. काम सम्पन्न भएको मिति:-

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम
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 गरिएकोछ। साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएकोछ। यसको एकप्रति वडाकार्यालयमा समेत पेश गरिएकोछ।

.....

.....

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूची५

(कार्यविधिको दफा११ (७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
 - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
 - ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
 - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६ (ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय महाराजगन्ज नगरपालिका

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडानं.: टोल/बस्ती: उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:सचिव:

२. आयोजनाको लागत:प्राप्त अनुदान रकम रू. चन्दा
रकम रू. जनसहभागिता रकम रू. जम्मा
रकमरू.

३. हालसम्मको खर्च रू.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.

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

२. ज्याला:- दक्ष रू:- अदक्ष रू. जम्मा रू.

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

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू: श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.

..... जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. कूल जम्मा रू.

.....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू.

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षा बाट खर्च देखिएको रू.

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

.....
.....
तयार गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण मिति:- २०७४।०६।२९

अब्दुल कलाम
नगर प्रमुख