



नीलकण्ठ नगरपालिका

नीलकण्ठ राजपत्र

वर्ष: ४

संख्या: २३

स्वीकृत मिति: २०७७/१०/१६

भाग २

नीलकण्ठ नगरपालिका

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि - २०७७

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले निलकण्ठ नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा (३) र (४) बमोजिम २०७७/१०/१६ गते बसेको नगरकार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम निलकण्ठ नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले निलकण्ठ नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले निलकण्ठ 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 वा कुनै कार्यक्रम गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "कार्यालय" भन्नाले निलकण्ठ नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "वडा" भन्नाले निलकण्ठ 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) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिका वा नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन गर्ने गरी प्राप्त बजेटबाट स्वीकृत बजेट रु ३० लाखसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजनामा कम्तिमा १५ प्रतिशत लागत साझेदारी हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित 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 गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले 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 समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- (ठ) उपभोक्ता समितिको आधिकारिकता सम्बन्धि विवाद भएमा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया अनुसार नगरप्रमुखको निर्णय अन्तिम हुने छ ।

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

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

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

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरू गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरू गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको 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 कार्यान्वयन:** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची १मा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

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

(४) आयोजना निर्माण गर्न आवश्यक पर्ने मेशिनरी सामानहरू कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

(घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

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

(छ) काम शुरु हुन पूर्वका साईटका तस्वीरहरू ।

९. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

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

(ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन

- (ड) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१०. **खाता सञ्चालन:** (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ ।
(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।
११. **भुक्तानी प्रकृया:** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।
(३) उपभोक्ता समितिले 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 ।
(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूचीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूचीमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

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

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

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति 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 गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

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

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

(ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था: (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

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

(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

आयोजना खाता सम्बन्धी व्यवस्था

१४. आयोजना खाताको व्यवस्था गर्नुपर्ने: (१) नगरपालिकाबाट सन्चालन हुने सबै प्रकारका आयोजनाहरू सन्चालन गर्न उपभोक्ता र कार्यालयको सहजताको लागि नगरपालिकाले आयोजना खाताको व्यवस्था गर्ने छ ।

(२) आयोजना खातामा मुख्यगरी देहायवमोजिमका कागजातहरू समावेश हुनेछन् ।

- (क) उपभोक्ताहरूको आम भेलाको माइन्युट
- (ख) आयोजनाको सङ्क्षिप्त विवरण
- (ग) आयोजना सम्झौता गरिदिने सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
- (घ) आयोजना सम्झौताको लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट दिइने निवेदन
- (ङ) आयोजना कार्यान्वयन कार्यतालिका
- (च) आयोजना संचालन गर्दा उपभोक्ता समितिले पालना गर्नुपर्ने/जानकारी राख्नुपर्ने कुराहरू
- (छ) उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण
- (ज) उपभोक्ता समितिका बैठकका निर्णयहरू
- (झ) आयोजना सम्झौता पत्र
- (ञ) उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने आयोजनामा ठुला मेसिनरी उपकरण प्रयोगको अनुमति माग/ सिफारिस/स्वीकृती फारम
- (ट) आयोजनाको प्राविधिक Drawing Design लागत स्टिमेट
- (ठ) आयोजनाको सूचना पाटीको नमुना
- (ड) अनुगमन तथा सहजिकरण समितिको माइन्युट
- (ढ) आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षणको माइन्युट

- (ण) आयोजनाको खर्चको सार्वजनिक सूचना फाराम
- (त) प्राविधिक/आगन्तुकको अभिलेख र सल्लाह एवं सुझाव उल्लेख गर्ने फाराम
- (थ) आयोजना अनुगमन तथा अन्तिम किस्ता रकम निकासको निवेदन
- (द) आयोजना हस्तान्तरण फाराम
- (ध) आयोजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारहरूको डोर हाजिर फाराम

(३) आयोजना खातामा माथी उपदफा (२) मा उल्लेखित विवरणको अलावा अन्य आवश्यक विवरण समावेश गरी कार्यालयले आयोजना खाता बनाइ प्रयोगमा ल्याउने छ ।

परिच्छेद- ५

विविध

१५. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।
१६. **सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
१७. **उपभोक्ता समितिको दायित्व:** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको 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 आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
 - (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।
 - (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूचीमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. 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 लागु गर्न सक्नेछ ।

* १९. प्रमाणपत्र दिन सकिने : यस कार्यविधि बमोजिम गठित उपभोक्ता समितिलाई कार्यालय संग सम्झौता भए पश्चात् आवश्यक परेमा कार्यालयले छुट्टै रजिस्टर राखी दर्ता गरि अनुसूची २ बमोजिमको उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र समितिको समयावधि सम्मको लागि मात्र मान्य हुने गरि जारी गर्न सक्ने छ ।

अनुसूची-१



नीलकण्ठ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धादिङबेसी, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

योजना/कार्यक्रम खाता

योजना/कार्यक्रमको नाम :

वडा नं. :

आ.व. :

विनियोजन बजेट :

कुल लागत :

उपभोक्ता समिति अध्यक्षको नाम:

योजना/कार्यक्रमलाई वातावरण मैत्री बनाऔं

“लागत अनुमान र योजना/कार्यक्रम सम्भौता रकमको आधारमा नभई यथार्थ खर्च र मूल्याङ्कनको आधारमा भुक्तानी हुने भएकोले स्वीकृत स्टमेट र सम्भौता पश्चात् मात्र योजना/कार्यक्रम सम्पन्न गरौं ।”

नीलकण्ठ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धादिङबेंसी, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल

योजना/कार्यक्रम खाता

योजना/कार्यक्रमको नाम :

वडा नं. :

टोल/मार्ग :

योजना/कार्यक्रमको कूल लागत :

योजना/कार्यक्रमको सम्भौता मिति :

योजना/कार्यक्रमको शुरु हुने मिति :

योजना सम्पन्न हुने मिति :

योजना निरीक्षण गर्ने :

साइट इन्चार्ज/सहयोगी कर्मचारीको नाम :

इन्जिनियर/अधिकृतको नाम :

सहभागिताको योगदान: क) नगरपालिका ख) उपभोक्ता

ग) निजी क्षेत्र घ) गैर सरकारी क्षेत्र (राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय)

ङ) विषयगत कार्यालय : च) अन्य साभेदारी :

जम्मा :

नोट : योगदान उपलब्ध गराउने साभेदारहरूको सहयोगको विवरण जस्तै : नगद, श्रम, जिन्सी, प्राविधिक

सेवा आदि के हो सोको स्पष्ट जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

विषयसूची

क्र.सं.	विवरण	पृष्ठ
१	उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण	१
२	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण	३
३	सम्भौता पक्ष र आयोजना	३
४	उपभोक्ता समितिको बैठक र निर्णयहरू	७
५	निर्माण सामग्री र औजार खरीद विवरणहरू	५
६	जनसहभागिता विवरण	१०
७	प्रविधिक/अनुगमन कर्ताको सल्लाह/सुभाष	११
८	अनुगमन समितिको रिपोर्ट फाराम	१२

१. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण

१.१ योजना/कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने

क) जम्मा परिवार संख्या

ग) पिछडिएको परिवार संख्या

ड) अन्य परिवार संख्या

ख) जम्मा जनसंख्या

घ) पिछडिएको वर्गको जनसंख्या

च) अन्य वर्गको जनसंख्या

१.२ उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :

१.३ उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति संख्या :

सि.नं.	सहभागिताको नाम	लिङ्ग	ठेगाना	हस्ताक्षर
१	जनप्रतिनिधि श्री			
२	जनप्रतिनिधि श्री			
३	जनप्रतिनिधि श्री			
४	जनप्रतिनिधि श्री			
५	जनप्रतिनिधि श्री			
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
१३				
१४				
१५				
१६				
१७				
१८				
१९				
२०				
२१				
२२				
२३				

१.४ उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरण

सि.नं.	सहभागिताको नाम	लिङ्ग	पद	ना.प्र.नं./जिल्ला	ठेगाना	फोन नं.	हस्ताक्षर
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							

नोट: उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ३३% महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ सबै अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा महिला हुनु अनिवार्य छ ।

१.५ अनुगमन समितिको विवरण

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	लिङ्ग	पद	बुबा/पतिको नाम	ठेगाना	फोन नं.	हस्ताक्षर
१							
२							
३							

नोट : अनुगमन समितिमा उपभोक्तामा समितिमा रहेका व्यक्ति रहन पाइने छैन । कम्तिमा १ जना महिला अनिवार्य हुनुपर्दछ ।

१.५ योजना/कार्यक्रम खाता संचालन गर्ने आधिकारिक पदाधिकारीहरूको विवरण

सि.नं.	नाम	पद	ठेगाना
१			
२			
३			

द्रष्टव्य :

१. नगरपालिका पदाधिकारी एवं योजनासंग सम्बन्धित आधिकारीक व्यक्तिहरूले चाहेको बखत जनुसुकै बेला पनि योजना खाता उपलब्ध हुने गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।
२. योजना खाता राख्ने व्यक्ति सात दिन भन्दा बढी अवधिका लागि बाहिर रहने भएमा अर्को आधिकारिक पदाधिकारीलाई बुझाएर मात्र जानु पर्नेछ र त्यसको जानकारी सम्बन्धित निकायका जिम्मेवार पदाधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।
३. यो खातामा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने व्यक्तिले अनिवार्य रूपमा आफ्नो प्रतिक्रिया/सुझाव जनाउनु पर्नेछ ।
४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको नम्बर र प्राप्त गरेको जिल्लाको नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

नीलकण्ठ योजना/कार्यक्रमको सम्बन्धी विवरण

४.१ योजना/कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण :

योजनाको नाम :			योजना कोड नं.
संचालन हुने स्थान : वार्ड नं. :	टोल	नीलकण्ठ नगरपालिका	धादिङ
योजनाको किसिम :	लक्षित		अन्य
	महिला लक्षित आयोजना	सामान्य आयोजना	दलित, जनजाति जस्ता पिछडिएको वर्ग सम्बन्धी आयोजना
योजनाको वर्गिकरण :			
सम्बन्धिता मिति :		योजना स्वीकृत गर्ने निकाय :	
योजना शुरू हुने मिति :		योजना सम्पन्न हुने मिति :	
योजना सञ्चालनमा सहभागी अन्य			
योजनामा संलग्न सामुदायिक संगठनहरूको नाम र संख्या	१. २. ३. ४		
उपभोक्ता समितिको नाम :			

४.२ योजना/कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य

४.३ आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण

- क) लागत अनुमान रु.
- १) नगरपालिकाबाट रु.
- २) गैर सरकारी संघ-संस्था
- ३) विदेशी दातृ संघ-संस्था
- ४) उपभोक्ता समूहबाट रु.
- ५) अन्यबाट रु.

जम्मा

क) नीलकण्ठ नगरपालिकाको कार्यालयबाट :

ख) उपभोक्ता समूहबाट :

ग) अन्य :

४.२ योजनाको विषयगत क्षेत्र

क) आर्थिक/सामाजिक/भौतिक पूर्वाधार आदि

४.३ योजनाको आर्थिक प्राविधिक विवरण (योजनाको लागत अनुगमनबाट भर्ने) :

- क) सामुदायिक भवन भए, कोठा संख्या : क्षेत्रफल :(व.मी)
 ख) खेल मैदान भए : सो को क्षेत्रफल :(व.मी)
 ग) बाटो भए, लम्बाई : कि.मी. (मोटर बाटो) वा घोरेटो
 घ) कल्भट्ट तथा ढल भए, लम्बाई :(मी) चौडाई :मी
 ङ) खानेपानी भए, पाईपको लम्बाई : वितरण हुने धारा संख्या :
 च) ट्यांकीको साइज घ.मी. छ) अन्य

४.४ उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण :

किस्ता	निकाशा गरिने	नगद (रुपैयामा)	जिन्सी (रुपैयामा उल्लेख गर्ने)	प्रतिशत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				१००

४.५. आयोजना मर्मत संभार खर्च व्याहोर्ने व्यवस्था (योजना सम्भौता फाराममा भए बमोजिम)

सम्भौताका शर्तहरू :

- सम्भौतामा उल्लेख भएको म्याद भित्र उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश योजना सम्पन्न हुन नसकेमा सम्पन्न हुन नसक्नुको औचित्यको आधारमा सम्भौताको म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी म्याद थप नगरी भुक्तानी/पेशकी उपलब्ध हुने छैन ।
- योजनामा लाग्ने सहयोग महानगरपालिकाले किस्ताबन्दीमा उपलब्ध गराउनेछ । पहिलो किस्ता रकम खर्च गरिसकेपछि अर्को किस्ता माग गर्नु अगाडी उपभोक्ता समितिले पहिलो किस्तामा रकम र खर्चको सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण गर्ने मिति, समय र स्थान अग्रिम रूपमा सम्बद्ध सबैलाई जानकारी गराउनु पर्दछ । सो खर्च सार्वजनिक गर्ने भेलामा उपभोक्ताहरू कम्तिमा ५०% सम्बन्धित न.पा. प्रतिनिधिहरू, सामाजिक सेवामा संलग्न ब्यक्ति, सरकारी/गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिहरूलाई आमन्त्रण गरी आम्दानी तथा खर्चको विवरण सार्वजनिक गरी छलफल गराउनु पर्नेछ ।
- उपरोक्त भेलाको पहिलो किस्ता रकम खर्चको अनुमोदन गरी दोस्रो किस्ता माग गर्ने निर्णय गर्नेछ । सो निर्णयको साथ साथै नगरपालिकाकाबाट खटाइएका प्राविधिकले अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ । सो आधारमा नगरपालिकाबाट तत्कालै अर्को किस्ता निकासा गर्नुपर्नेछ । सोही प्रकारले अन्तिम किस्ता लिनु अघि सो भन्दा अगाडिको निकासा/खर्च पनि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- योजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग न.पा र उपभोक्ता समितिबाट उपलब्ध हुनेछ ।
- लागत सहभागिता विवरणमा उल्लेख भए अनुसार सहभागिता जुटाउनु उपभोक्ता समिति एवं सम्बन्धित निकायबो जिम्मेवारी हुनेछ ।
- योजनासंग सम्बन्धित प्राप्त नगद/जिन्सी उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित योजनामा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । प्राप्त नगद/जिन्सीको दुरुपयोग, हिनामिना वा हानी नोक्सानी गरेमा प्रचलित नियम अनुसार कारवाही हुनेछ ।
- सम्भौता पत्रमा नगरपालिकाको कार्यालयले दस्तखत गरिसकेपछि नगरपालिकाबाट योजनाको लागि उपलब्ध गराउन मन्जुर भएको बजेट भण्डारण समितिको बैंक खातामा सोभै जम्मा गर्न वा नगरपालिका मार्फत पठाउन सक्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरणको एक प्रति सम्बन्धित नगरपालिकामा जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

५. योजनाको लागि चाहिने आवश्यक कागजात यसै साथ संलग्न गरिएकोछ ।
१०. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीमध्ये सम्भौताको आर्थिक कारोबार गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गरेका छौ ।
११. उपभोक्ता समितिले योजनासंग सम्बन्धित बिल भरपाइहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात न.पा. वा अन्य सरोकारवाला पदाधिकारीले मागेको वखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखा परीक्षण पनि गराउनु सकिनेछ ।
१२. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई कायै स्थलमा कार्य शुरु हुनु भन्दा अगाडि अनिवार्य रूपमा योजनाको प्रकृति अनुसार अधिमुखिकरण/तालिम दिनु पर्नेछ ।
१३. योजनाको सर्वाजनिक परिक्षण, सूचना पाटि, आम्दानी खर्चको सार्वजनिकरण, तथा अन्य पारदर्शिता सम्बन्धी प्रावधानको पालना गर्नुपर्नेछ ।
१४. उपभोक्ता समितिले पेशकी लिएको लामो समयसम्म योजना संचालन नगर्ने, योजनाको रकमको दुरुपयोग गर्ने, आय व्ययको विवरण दुरुस्त नराख्ने गर्नु हुदैन । उपभोक्ता समितिको कुनै सदस्यले उपरोक्त बमोजिमको लापरबाही गरेको पाईएमा निजसंग रहेको पेशकी रकम तत्काल फिर्ता गर्नुपर्नेछ । फिर्ता नभएमा वा असल हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह गरिनेछ ।
१५. योजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँच पास गरी फरफारको प्रमाण पत्र लिनुपर्दछ । साथै योजना हस्तान्तरण लिई आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नुपर्नेछ ।
१६. १४ वर्ष मुनिका बाल श्रमिक प्रयोग गरेको पाइएमा निशर्त सम्भौता रद्द गरी कानुनी कारवाही अगाडि बढाइनेछ ।
१७. उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने योजना जनसहभागिता बेगर ठेक्काको माध्यमबाट गराइएको पाईएमा तत्काल सम्भौता रद्द गरी कानुनी कारवाही अगाडि बढाइने छ ।
१८. पूर्वाधार संरचनाहरू अपाङ्गमैत्री तथा बालमैत्री अवधारणा अनुसार सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । साथै पूर्वाधार संरचना निर्माण गर्दा हरियाली प्रवर्द्धन कार्यलाई अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।
१९. उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न हुने कार्यक्रमहरू खर्चको लागत अनुमान स्वीकृत गराएर मात्र गर्नुपर्नेछ ।
२०. हाम्रो नगर सुरक्षित सहरको अवधारणालाई साकार पार्न भुकम्प प्रतिरोधी संरचना निर्माण गर्नु पर्दछ ।
२१. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।
- माथी उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मञ्जुर गर्दछौ ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

उपभोक्ता समितिको छाप

कार्यालयको छाप

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

ठेगाना :

मिति :

--	--

वडा सचिव/साईट इन्चार्ज

फाँटवाला

इन्जिनियर/अधिकृत

शाखा प्रमुख/लेखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

साक्षीहरू :

सि.नं.	नाम	ठेगाना	फोन नं.	हस्ताक्षर
१				
२				
३				

६. उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयहरू :

१. उपभोक्ता समितिका विभिन्न मितिका बैठकका निर्णयहरू स्पष्ट खुल्ने गरी छुट्टै निर्णय पुस्तिका राख्नु पर्नेछ ।
२. बैठकका निर्णय पुस्तिका आवश्यक सरोकारवालाहरूलाई मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसमा बैठकको संख्या र मिति देहाय बमोजिम खुलाउनु पर्नेछ ।

बैठक नं.

बैठक मिति :

बैठक उध्यक्ष :

उपस्थित सदस्य संख्या :

१. उपस्थित

क्र.सं.	नाम र ठेगाना	पद	दस्तखत
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			

२. प्रस्ताव छलफल र निर्णयहरू

समितिको बैठकमा छलफल गरिएको प्रस्ताव/विषय

१. योजना खाता व्यवस्थित गर्ने खातामा उल्लेख विषयहरू सम्बन्धि
२. सम्भौता सम्बन्धमा
३. खाता संचालन सम्बन्धमा
- ४.
५. विविध :

ॡ. प्रररररर/ररररररर/सरररर/सरररर

ररररररररर रररररररर रररररर, करररररर रररर ररररररररररररर रररररररररर रररर ररररररररर ररररररररररररर ररररररररर ररररररर ।
ररररररर ररररररररर रररररर ररररररररर ररररररररर ररररररर रररररर रररररर रररररर रररररर ।

नीलकण्ठ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धादिङबेंसी, धादिङ
(अनुगमन समितिको प्रतिवेदन फाराम)

मिति:

योजना/कार्यक्रमको नाम:

वडा नं.:

सम्भौता मिति:

सम्पन्न मिति:

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम:

लागत विवरण:

ल.ई.अनुसार

ल.ई	न.पा.	अन्य निकाय	जनसहभागिता	जम्मा

मुल्यांकनबाट आएको अथार्थ

नगरपालिका :

जनसहभागिता :

अन्य निकाय :

जम्मा

उपभोक्ता पेश गरेको खर्च :

सार्वजनिक परीक्षण भएको

१) छ २) छैन

मुचुल्का उठाई होजिङ्गबोर्ड राखिएको

१) छ २) छैन

उपभोक्ता समितिको सक्रियता

१) ठिकै २) राम्रो ३) उत्कृष्ट

आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि स्थापित जीवनस्तर

१) पुरानो २) राम्रो ३) उत्कृष्ट

उपभोक्ता समितिको प्रतिक्रिया :

ल.ई. अनुसार काम भएको

१) छ २) छैन

निर्माण सामग्रीको गुणस्तर

१) छ २) छैन

ठेक्कापट्टाबाट काम गरिएको

१) छ २) छैन

लाभान्वीत घरघुरी

.....

अनुगमन समितिको निर्देशन :-

सार्वजनिक परिक्षण फाराम पेश गरेको कार्यालय: नीलकण्ठ नगरपालिकाको कार्यालय, धादिङ

१. आयोजना/कार्यक्रमको नाम :

क) स्थल :

ख) लागत अनुमान :

ग) आयोजना शुरु हुने मिति :

घ) आयोजना/कार्यक्रमक सम्पन्न हुने मिति :

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम :

क) अध्यक्षको नाम :

ख) सदस्य संख्या :

महिला :

पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानीतर्फ जम्मा :

आम्दानी श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)

रकम वा परिमाण	नगद	कैफियत	रकम वा परिमाण	जिन्सी	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

	खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१.	सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)			
२.	ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			

३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)

४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिक्षण	कैफियत
नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		

२ सामग्रीहरू

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्य तथा प्रगती विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगती

५. आयोजनाले पुन्याएको 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)

उपस्थिति:

१.

२.

३.

४.

५. रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिती अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम : सही :

उपभोक्ता समितिको सचिव नाम : सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको नाम : सही :

जनप्रतिनिधिको नाम : सही :

नीलकण्ठ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धादिङबेंसी, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल

योजना/कार्यक्रम हस्तान्तरण फाराम

धादिङ जिल्ला नीलकण्ठ नगरपालिका वडा नं. न.पा र सम्भौता अनुसार

न.पा./गा.पा र स्थानीय जनसमुदायको संयुक्त तत्वावधानमा सञ्चालित योजना, मिति

..... मा शुरु भई मिति मा सम्पन्न भएकोले उक्त योजना

..... उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थालाई हस्तान्तरण गरियो । यसै फाराम साथ योजनामा सक्षिप्त विवरण, योजना

हस्तान्तरणका शर्तहरू र योजना खाता संलग्न गरिएको छ । अब देखि उक्त योजना उपभोक्ता

समिति/मर्मत सम्भार समिति/सामुदायिक संस्था र न.पा/गा.पा. को रेखदेखमा सुरक्षित र सुचारु अवस्थामा

राखिने छ । यस योजना प्रति उपभोक्ता समितिले देखाएको चाख, विश्वास, धैर्य र सक्रिय सहयोगको लागि हार्दिक बधाई ज्ञापन

गरिएको छ ।

हस्तान्तरण गर्ने :

नाम :

पद :

कार्यालय :

हस्तान्तरण लिने :

नाम :

पद :

कार्यालय :

साक्षीहरू

कार्यालयको तर्फबाट		समुदायको तर्फबाट	
नाम	पद	नाम	पद
१		१	
२		२	
३		३	

योजनाको हस्तान्तरण शर्तहरू

माथि उल्लेखित सम्पन्न योजनापछिसम्म राम्रोसँग सञ्चालन एवं मर्मत सम्भारको लागि निम्न अनुसारको कोष तथा योजना बनाई अगाडी बढाइने छ।

क) मर्मत सम्भार कोष सम्बन्धी व्यवस्था

यस योजनाको दिगो उपयोगको लागि योजनासँग सम्बद्ध संरचनाहरूको समयोचित मर्मत सम्भार व्यवस्था यस न.पा. ले गर्नेछ । मर्मत सम्भार कोष सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि यस उ.स./ ले एक “मर्मत सम्भार कोष” खडा गर्नेछ जसमा निम्न बमोजिमका रकमहरू जम्मा गरिनेछ ।

- न.पा. वा अन्य निकायबाट प्राप्त रकम

- योजनाबाट उपलब्ध सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताहरूबाट उठाइएको रकम, जुन यस योजनाको हकमा निम्न बमोजिम हुनेछ ।

१. योजनाको उपयोग गरेवापत प्रति व्यक्ति/घरधुरीले रु/प्रतिमहिना/वर्ष समितिलाई बुझाउने रकम ,

२. सिंचाई योजनाको हकमा: सिंचित क्षेत्रफल प्रति रोपनी/कट्टा/हेक्टर प्रति महिना/वर्ष रु. का दरले उठाइएको रकम ।

३. खानेपानी योजनाको हकमा: प्रति घरधुरी प्रति महिना रु. का दरले उठाइएको रकम ।

४. विद्यालयको हकमा

५. सामुदायिक भवन

६. रोड/कल्भर्ट

७. अन्य उत्पादकमुलक वा आर्थिक क्रियाकलापसँग सम्बन्धित योजना ।

ख) मर्मत सम्भार योजना

१. यस योजना बुझिलिई सकेपछि यस उ.स./..... ले नपाका प्राविधिकको सहयोगमा एक मर्मत सम्भार योजना तयार गर्नेछ र सोही योजना अनुरूप नियमित मर्मत सम्भार कार्य जारी राख्ने छ ।

२. नियमित मर्मत सम्भार गर्नका लागि यस उ.स./..... ले एक जना व्यक्तिलाई (ज्यालादारी वा स्वयं सेवक) लाई तोक्नेछ । (ज्यालादारी व्यक्तिको हकमा निजको पारिश्रमिक मासिक/वार्षिक हुनेछ ।

३. मर्मत सम्भार समिति वा योजनासँग सम्बन्धित समुहले आवधिक रूपमा योजनाको सरसफाई र मर्मत सम्भार गर्नुपर्दछ । निर्माण भएका पूर्वाधारहरूको सञ्चालन एवं समयोचित मर्मत सम्भारको जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिले सेवा प्राप्त गर्नेहरूबाट सेवा शुल्क संकलन गरी कोष खडा गर्न सक्नेछ । त्यस्तै उपभोक्ता समितिले नै लिनु पर्नेछ । यसको लागि उपभोक्ता समितिले सेवा प्राप्त गर्नेहरूबाट सेवा शुल्क संकलन गरी कोष खडा गर्न सक्नेछ । त्यस्तै उपभोक्ता समितिले मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक सीप स्थानीय विकास निकाय संघसंस्थासँग समन्वय गरी सहयोग लिनुपर्नेछ ।

४. यस न.पा./ ले ताकेको व्यक्तिलाई योजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी आवश्यक प्रशिक्षण जि.स./न.पा/गा.पा वा अन्य निकायले उपलब्ध गराउने छ ।

अनुसूची -२
(कार्यविधिको १९ नं संग सम्बन्धित)

नीलकण्ठ नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
धादिङ्बेसी, धादिङ्

दर्ता नं:
मिति:

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

नीलकण्ठ नगरपालिका र तहाँ समिति बीच नी.न.पा. वडा नं..... मा
..... आयोजना /योजना संचालन सम्बन्धि सम्झौता भए अनुसार उपभोक्ता
समिति गठन , परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७७ को १९ नं बमोजिम उपभोक्ता
समिति दर्ता प्रमाणपत्र जारी गरिएको छ ।

जारी मिति :

प्रमाणपत्रको म्याद समाप्त हुने मिति:

.....
अधिकृत

(म्याद समाप्ति पश्चात् यो प्रमाणपत्र प्रयोग गरेको पाईएमा कानुन बमोजिम कारवाही हुने छ ।)

प्रमाणीकरण मिति : २०७७/११/२३

आज्ञले
तुलसीराम पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत