



शहीदनगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : ३

मिति : २०७६/०३/१०

भाग-२

शहीदनगर नगरपालिकाको

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि
कार्यविधि २०७६

कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति: २०७६।०३।०५

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा १२ उपदफा २ क (३) ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन अनुगमन तथा नियमन गर्न आवश्यक देखिएकोले प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ उपदफा १ बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधिजारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम शहीदनगर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधितुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-
- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) “आयोजना” भन्नाले शहीदनगर नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। यसले शहीदनगर नगरपालिकाको सभावाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।
- (ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ।
- (घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आयोजनाको प्रत्यक्ष लाभग्राहीहरूले उपभोक्ताले आफूहरू मध्येवाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको 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 समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष सदस्यहरु लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले शहीदनगर 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) शहीदनगर नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समिति तथा सम्बन्धित सबैले पूर्णरूपमा 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 मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था:-

- (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम लाभग्राहीहरुको सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा अनुसूचि-१ बमोजिम ७ दिन पुर्व लाभग्राही उपभोक्ता लाई सार्वजनिक सूचना दिई सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्य उपभोक्ता समिति वडा अध्यक्ष र सदस्य र कार्यपालिका सदस्य कार्यालय प्रतिनिधीको रोहबरमा वडा कार्यपालिकाले उ.स.गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै अनुसूची १ बमोजिम सार्वजनिक भेलाको सूचना लाभग्राही उपभोक्ताहरुलाई दिनु पर्ने छ ।
- (ग) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी वडा स्तरीय योजनाको हकमा सम्बन्धीत वडा अध्यक्ष र नगर स्तरिय योजनाको हकमा वडा अध्यक्ष वा कार्यालयले तोकेको प्रतिनिधीले जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

- (ड) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (च) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (छ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ज) 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 ।
- (झ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धीत वडा कार्यालयबाट प्राप्त उ.स. गठनको जानकारी बमोजिम व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- (ञ) वडा कार्यालयले आ-आफनो वडा क्षेत्र भित्रको प्रत्येक आयोजनाहरुको छुटा छुटै सार्वजनिक भेला गराई गठन गरेको उ.स. हरूको आवधिक अभिलेख एउटै निर्णय पुस्तिका राखनु पर्ने छ र उपभोक्ता समिति (सार्वजनिक भेला सम्पन्न भएको तीन दिन भित्र सार्वजनिक भेला र बैठकको प्रमाणित निर्णय प्रतिलिपी सहित) गठनको जानकारी शहीदनगर नगरपालिकामा पठाउनु पर्ने छ ।

- (ट) सार्वजनिक भेलावाट उ.स. गठित उ.स. लाई अनुसूची-३ बमोजिम उ.स. दर्ता प्रमाण पत्र उपभोक्ता समितिलाई नगरपालिकाको कार्यालयले दिनु पर्ने छ । गरेको जानकारी उपभोक्ता समितिलाई दिनु पर्ने छ ।
- (ठ) वडा क्षेत्रभित्र पर्ने वडा स्तरिय र नगर स्तरिय आयोजनाको सम्बन्धीत वडा अध्यक्षले मिति, क्रमानुसार उपभोक्ता समिति गठन निर्णय पुस्तिकामा आवधिक अभिलेख राख्नु पर्ने छ ।
- (ड) प्रथम चौमासिक अवधि भित्रमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

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 फल्ल्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ड) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको ।

- (२) उपदफा 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:

- (१) उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) अनुसूची-४ बमोजिम भएको सम्झौता र अनुसूची-५ अनुसार दिएको कार्यादेश बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई 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 समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्तासमितिका 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 ।
- (ज) उपभोक्ता समिति बैठको निर्णय पुस्तिका आवधिक रूपमा व्यवस्थित र उ.स. अध्यक्षले आफ्नो जिम्मा सुरक्षित राख्नु पर्ने छ।
- (झ) आवश्यकता अनुसार सम्झौता, कार्यादेश, खाता संचालन, पेशकी माँग, रनिङ्ग बिलहरूको भुक्तानी माग, अन्तिम भुक्तानी खर्च अनुमोदन विषयमा बैठक बसी निर्णय गर्नु पर्ने छ र सो को जानकारी बैठको निर्णय प्रतिलिपी उपभोक्ता समिति अध्यक्ष वाट प्रमाणित गराई वडा कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यलायमा पठाउनु पर्ने छ ।

- (त्र) योजनाकोकार्य जिम्मेवारी बाँड फाँड तथा कार्यान्वयन कार्यतालिका बनाई काम गर्ने ।
- (ट) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ,
- (ठ) कार्य सम्पन्न भए पछि उ.स. को बैठक बाट आम्दानि खर्च अनुमोदन गराई अनुसूची-७ बमोजिम खर्च सार्वजनिक गरि एक प्रति खर्च सार्वजनिक सूचना वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।
- (ड) प्रत्यक्ष लाभ ग्राहि उपभोक्ता समूहको उपस्थितिमा वडा तथा कार्यालय प्रतिनिधिको रोहबरमा अनुसूची-८ सार्वजनिक परिक्षण फारम बमोजिम उ.स. ले योजना सम्पन्न भई अन्तिम भुक्तानी माग गर्नु भन्दा पुर्व सार्वजनिक परिक्षण गराउनु पर्ने छ ।
- (ढ) उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित कार्यालयले प्राविधिक नाप जाँच मुल्याङ्कन गरि दिन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरिदिने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग माग गर्नु पर्ने छ
- (ण) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने अन्तिम दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन:-

- (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको प्रथम चौमासिक अवधी भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता र अनुसूची ५ बमोजिम कार्यादेश कार्यालयले दिनु पर्ने छ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु :

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ
 - (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
 - (ख) सम्बन्धीत वडा अध्यक्षको सिफारिस
 - (ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि
 - (घ) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
 - (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजना संग मिलने संक्षिप्त नाम, ठेगाना र सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

(च) आयोजना कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

(छ) १० प्रतिशत जनसहभागिताको रकम कार्यालयको राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक जनकपुर शाखा भानुचौकमा रहेको ग-४-३ खाता नं. १२२०३०४०३८३१३ आन्तरीक श्रोत तथा विविध आम्दानी खातामा जम्मा गरी सोको सकल भौचर पेश गर्नु पर्ने छ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट गराइने कामको सम्झौता आर्थिक वर्षको पौष मसान्त पछाडि गरिने छैन ।

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास :

(१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई 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 सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

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

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१०. खाता सञ्चालन:-

(१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको स्थानिय बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) उसको बैठको निर्णय अनुसार समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

- (३) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको उ.स. बैठको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू वडा कार्यालयले पठाउनु पर्ने छ ।
- (४) उ.स. ले बैंक खाता खोलिएको बैंकको नाम र खाता नं. को प्रमाण (३ दिन भित्र बैंक नगद जम्मा भौचर सहित) पेश गर्नु पर्ने छ ।

११. भुक्तानी प्रकृया:-

- (१) कार्यालयले आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति, फर्म, व्यवसायी, पसल, सप्लायर्स वा सस्थालाई पचास हजार भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा A/C चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको सम्पादित कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागतरनिङ्ग विल र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको कुल खर्च उ.स. को बैठकबाट अनुमोदन गराई अन्तिम भुक्तानीको लागि प्राविधिक मुल्याङ्कन, खर्च सार्वजनिक सूचना प्रतिवेदन, सार्वजनिक परीक्षण फारम, उ.स. को बैठक बाट खर्च अनुमोदन निर्णय प्रतिलिपी, विल, भरपाई सहितको कागजात अन्तिम भुक्तानी कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी कार्य सम्पन्न र सिफारीस गर्नु पूर्व वडा कार्यालयले आयोजनाको अनुगमन गरी त्रुटी देखिएमा सुधार गर्न लगाई सुधार पश्चात मात्र कार्य सम्पन्न अन्तिम भुक्तानीको सिफारिस गर्नु पर्ने छ ।

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

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु 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) निम्न बमोजिम सार्वजनिक भेला बाट अनुगमन समिति गठन गरिनेछ

क. 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 ।

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

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

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

(३) सम्भौता योजनाको कार्यान्वयन तालिका लागत अनुमान गुणस्तर परिमाण अनुसार काम नगरेमा वडा समिति र नगरपालिकामा जानकारी गराउँने

(४) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ४
विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:-

- (१) यस कार्यविधिवमोजिम 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 कार्यविधिवमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।
- (२) सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७६ को नियम १०७ बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्य विधि अनुसार कार्यालयले गराउन सक्ने छ ।

१५. 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 ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व:

- (१) 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 अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गरी आयोजना फर-फराक गर्नु पर्नेछ ।
- (च) उ.स.ले. अनुसूची- १० बमोजिम “अन्तिम भुक्तानी तथा योजना फर-फराकको निवेदन” को कागजात संलग्न राखी भुक्तानी मांग गर्नु पर्ने छ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने:

- (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ.
- (२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले

नन्द कुमार भा

नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा ४ (१) क संग सम्बन्धित)



शहीदनगर नगरपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

....., धनुषा

प्रदेश नं. २, नेपाल

सूचना ।

सूचना ॥

सूचना ॥॥

उपरोक्त सम्बन्धमा आ.व. मा यस वडा क्षेत्र भित्र पर्ने नगर सभा बाट स्वीकृत
 वडा र नगर स्तरीय योजनाको उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्ने भएकोले तपशिलमा उल्लेखित स्थान, मिति, समयमा सार्वजनिक भेलामा उपस्थित भै दिनु हुन सम्पूर्ण लाभग्राही नागरीकहरुलाई अनुरोध

सार्वजनिक भेला हुने स्थान:-

स्थान:-

मिति:-

समय:-

स्वीकृत योजना नं. :-

स्वीकृत बजेट:-

.....
वडा सचिव.....
वडा अध्यक्ष

अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा ४ (१) भन्तै संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

.....गाउँ/नगर/उप-महानगर/महानगरपालिक

आ.व.

क्र. सं.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	वैकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

तयार गर्ने :

योजना शाखा :

प्रमाणित गर्ने :

कार्यालय प्रमुख :

अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उ.स. दर्ता प्रमाण पत्रको नमूना:-

शहीदनगर नगरपालिका यदुकूहा, धनुषा ।

प्रदेश नं. २ नेपाल

आ.व. २०७६।०७७

उ.स. दर्ता प्रमाण पत्र

उ.स. दर्ता नं.

दर्ता मिति:

यस शहीदनगर नगरपालिका वडा नं. अन्तर्गत संचालन हुने वडा/नगर स्तरिय (स्वीकृत योजना नं.) को उ.स. गठनका लागि मिति मा जारी वडा कार्यालयको - ७ दिने आम भेलाको सार्वजनिक सूचना अनुसार मिति मा आयोजना स्थलमा लाभग्राहीको आम भेला वाट उ.स. गठन भई वडा कार्यालयको प.सं. च.नं. मिति को पत्र वाट उ.स. गठनको जानकारी प्राप्त भै आएकोले निम्न वमोजिम उ.स. दर्ता गरि उ.स. लाई यो उ.स. दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

उ.स. को नाम:-

प्रमाण पत्र जारी गर्ने अधिकारी

नाम:-

उ.स. को छाप:-

पद:-

मिति:-

उ.स. गठन

सि.नं.	पद	नाम	नागरिकता नं.	फोन नं.
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				
११.				

अनुगमन समिति:-

१.	.
२.	.
३.	.

अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा ६ (१) क संग सम्बन्धित)

शहीदनगर नगरपालिका यदुकूहा धनुषा ।

योजना सम्भौता फाराम

१. सम्भौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरण:

१. उ.स. को नाम:
२. ठेगाना:
३. उ.स. अध्यक्षको नाम :

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:
२. आयोजना स्थल:
३. उद्देश्य:
४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय:
२. उपभोक्ता समिति:
३. अन्य:

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम एकाई

१. संघबाट
२. प्रदेशबाट
३. स्थानीय तहबाट
४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट
५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट
६. उपभोक्ता समितिबाट
७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:
२. जनसंख्या:
३. संगठित संस्था:
४. अन्य:

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

क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष
२. उपाध्यक्ष
३. 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 सामग्री परिमाण कैफियत पहिलो

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान:
- सेवाशुल्क:
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भए :

सम्भौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मिति..... सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
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 राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।
१०. डोजर रोलेर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा ५% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ।
११. सम्झौतामा उल्लेखित अवधि भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसके सम्झौताको म्याद समाप्त हुनु भन्दा ७ दिन पुर्व मनासिव कारण सहित म्याद थपको लागि उ.स. को बैठकको निर्णय सहित कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ। यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ। तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्य स्वीकार/सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता

भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फर फारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै नगरपालिकाबाट हस्तान्तरित आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन फारम अनुसूची ९ को ढाँचामा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, 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 कर्मचारी खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. आयोजनाको प्रकृति हेरी लागत अनुमानको ३० प्रतिशत सम्म पेशकी दिन सकिने छ । पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई

सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट भुक्तानी माग निवेदन पत्र प्राप्त भएमा नगर स्तरिय योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
७. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पाँस र योजना फरफारक गरि उ.स./वडा समितिबाट गठित मर्ममत संभार समितिलाई हस्तान्तरण गरिने छ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु उ.स. गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धित कार्यविधि-२०७६ र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

वडाध्यक्ष

नगर उप-प्रमुख

नगर प्रमुख

अनुसूची-५

(कार्यविधिको दफा ६ (१) क संग सम्बन्धित)



शहीदनगर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

यदुकूहा, धनुषा

प्रदेश नं. २, नेपाल

Email: shahidnagar60@gmail.com

☎ ०४१-४१००२०

☎ ०४१-४१००१९

पत्र संख्या :

मिति :

चलानी नं. :

विषय : कायदेश दिएको बारे ।

श्री

उ.स.

..... धनुषा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा आ.व. ०७६/०७७ मा वडा नं.

अन्तर्गतको देहायमाउल्लेखित वडा/नगर स्तरिय योजनाको संचालन गर्न यस न.पा.को मिति को निर्णय अनुसार भएको सम्झौता बमोजिमकार्य संचालन गर्न/गराउनहुनको लागि यो कायदेश दिईएको छ ।

१. योजनाको नाम :

२. उ.स.को नाम :

३. स्वीकृत बजेट :

वडा/नगरस्तरिय स्वीकृत

योजना नं. :

४. योजना सम्झौता मिति :

५. योजना सुरु हुने मिति :

योजना सम्पन्न मिति :

६. लागत अनुमान रु :

७. जनसहभागिता रकम रु :

उ.स. सदस्यहरु :

सि.नं.	नाम	पद
१.	श्री	अध्यक्ष
२.	श्री	उपाध्यक्ष
३.	श्री	कोषाध्यक्ष
४.	श्री	सदस्य
५.	श्री	” ”
६.	श्री	” ”
७.	श्री.....	” ”
८.	श्री	” ”
९.	श्री	” ”

पेशगर्ने :

कार्यालय प्रमुख

नगर प्रमुख

योजना/प्राविधिक

बोधार्थ :-

श्री वडा कार्यालय नं. (नियमित अनुगमन गर्न/गराउन)
 श्री श.न.पा. प्राविधिक फाँट (नियमित सुपरिवेक्षण गरी प्राविधिककार्य गर्न)
 श्री श.न.पा. आर्थिक प्रशासन शाखा (सम्झौता, उ.स.को निर्णय, प्राविधिक
 मूल्यांकन, अनुगमन, प्रतिवेदनअनुसार पेशकी
 तथा भुक्तानी दिन हुन)

अनुसूची-६

(कार्यविधिको दफा ६ (१) ट संग सम्बन्धित)

योजनाको सूचना पाटी

१. योजनाको नाम:-
२. योजना संचालन हुने स्थान:-
३. योजना संचालन गर्ने कार्यालय र कार्यक्रमको नाम:-
४. उ.स.को नाम:-
५. सम्पर्क नं.
६. आयोजनाको लागत रकम रु.
७. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.
८. आयोजनाको सम्झौता मिति:-
९. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:-
१०. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:-

.....
उ.स. कोषाध्यक्ष.....
उ.स. सचिव.....
उ.स. अध्यक्ष

अनुसूची-७

(कार्यविधिको दफा ६ (१) ठा संग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फारम

१. आयोजनाको नाम:-
२. आयोजना स्थल:-
३. विनियोजित बजेट:-
४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व.:-
५. आयोजना सम्भौता भएको मिति:-
६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:-
७. काम सम्पन्न भएको मिति:-
८. उपभोक्ता समितिको बैठक ले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्च विवरण

सि.नं.	आम्दानी		खर्च		कैफियत
	विवरण	रकम	विवरण	रकम	
१	प्रथम किस्ता (पेशकी)		ज्याला (लेबर/मिस्त्री/ सुपरभाईजर)		
२	दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद		
३	तेश्रो किस्ता		ढुवानी/भाडा		
४	जनश्रमदान		श्रमदान		
५	बस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च		
६	लागत सहभागिता		अन्य		

उपरोक्त अनुसारको आम्दानी र खर्चको विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी र खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ता समितिको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यस को १ प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
उ.स. सचिव.....
उ.स. कोषाध्यक्ष.....
उ.स. अध्यक्ष

अनुसूची-८

(कार्यविधिको दफा ६ (१) ड संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परिक्षण फारम

पाना नं. १

१. आयोजनाको नाम:-

क. स्थल

ख. लागत अनुमान:-

ग. आयोजना सुरु मिति:-

घ. आयोजना सम्पन्न मिति:

२. उपभोक्ता समिति/समुदायिक संस्थाको नाम:-

क. नाम:

ख. अध्यक्षको नाम:-

ग. सदस्यको संख्या:..... महिला..... पुरुष:.....

३. आम्दानी र खर्चको विवरण

क. आम्दानी तर्फ:-

सि.नं.	आम्दानीको श्रोत	रकम वा परिमाण	कैफियत
१.	पेशकी		
२.	प्रथम रनिङ्ग विल		
३.	अन्तिम भुक्तानी		

ख. खर्च तर्फ:-

सि.नं.	खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा	कैफियत
१.	ज्याला (लेबर, मिस्त्री, सुपर भाईजर)				
२.	बाल्वा				
३.	ईटा				
४.	गिटी				
५.	सिमेन्ट				
६.	माटो				
७.	मिस्त्री खर्च				
८.	ढुवानि भाडा व्यवस्थापन खर्च				
९.	श्रमदान				
१०	अन्य खर्च				

ग. मौज्जात:-

सि.नं.	विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१	नगद		
	क. बैंक		
	ख. व्यक्तिको जिम्मा		
२	सामग्रीहरु		

घ. भुक्तानी दिन बाँकी:-

विवरण.....

रकम

सार्वजनिक परिक्षण फारम:-

४. सम्पन्न योजनाको लक्ष्य र प्रगती विवरण:-

सि.नं.	विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत

५. आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या:-

६. आयोजना संचालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँड
फाँड:-

.....
.....

उपस्थिति-उपभोक्ता समुह र प्रत्यक्ष लाभग्राहीहरूको अधिकतम सहभागिता
गराउने)

क.

ख

ग.

घ.

ङ.

च.

छ.

ज.

झ.

ञ.

रोहवर:-

नाम थर:-

पद

मिति

- | | | |
|----|------------|-----------------|
| १. | श्री | वडा अध्यक्ष |
| २. | श्री | न.पा. प्रतिनिधी |
| ३. | श्री | उ.स. अध्यक्ष |
| ४. | श्री | उ.स. कोषाध्यक्ष |
| ५. | श्री | उ.स. सचिव |

अनुसूची-९

(कार्यविधिको दफा १६ (१) ड सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं.: टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू.

चन्दा रकम रू..... जनसहभागिता रकम रू.

जम्मा रकम रू.

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 (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रू.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्भौतामा 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.

अनुसूची-१०

(कार्यविधिको दफा १६ (१) च सँग सम्बन्धित)

मिति:

श्री श. न. पा. यदुकूहा, धनुषा

बिषय: योजना फर फराक गरि अन्तिम भुक्तानी पाउँ ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस न. पा. को वडानं. को वडा/नगर स्तरिय योजना (स्विकृत बजेट सि.नं.) को सम्भौता अनुसार कार्य सम्पन्न गरिसकेको हुँदा अन्तिम भुक्तानीको लागि तपशिलमा उल्लेख भए बमोजिमको बिल भरपाई खर्च पुस्टि गर्ने कागजातहरु संलग्न राखि पेश गरेको छु योजना संचालन गर्दा भएको कूल खर्च रु. मध्ये रु. पेशकी कटाई बाँकि रकम भुक्तानीको लागि अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल:

सि.नं.	संलग्न कागजातहरुको विवरण	संख्या	कैफियत
१	डोर हाजिर- लेबर र मिस्त्री/सुपरभाईजर		
२	सवारी साधन ब्लू बुकको फोटो कापी		
३	सवारी धनीको धनिको ब्लूबुक र नागरिकताको फोटो कापी तथा रकम बुझेको भरपाई विलहरु		
	भरपाई हरु		
४	रंगिन फोटो क + ख + ग		
	क. योजना सुरु भन्दा अघिको ।		
	ख. योजना संचालन हुँदै गरेको ।		
	ग. योजना सम्पन्न भई सके पछि ।		
५	नापी किताब लज पाना		
६	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन		
७	उपभोक्ता अन्तिम बिल		
८	खर्च सार्वजनिक सूचना फारम		
९	सार्वजनिक परिक्षण फारम		
१०	उ.स.श्रे. वित्तिय तथा भौतिक प्रगती प्रतिवेदन		
११	उ.स. को कार्य सम्पन्न भुक्तानी माग र आय व्यय अनुमोदन सम्बन्धि निर्णय को प्रतिलिपी:-		
१२	आन्तरिक अनुगमन समितिको प्रतिवेदन		

.....
उ.स. कोषाध्यक्ष.....
उ.स. सचिव.....
उ.स. अध्यक्ष

बोधार्थ तथा कार्यार्थ:

श्री नगर स्तरिय योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति श.न.पा. यदुकूहा ।

(योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरिदिनु हुन अनुरोध)

श्री वडा स्तरिय योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति श.न.पा. यदुकूहा ।

(योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरिदिनु हुन अनुरोध)

प्रमाणिकरण मिति : २०७६/०३/०५ गते

आज्ञाले,
नन्द कुमार भ्ना
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शहीदनगर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

मुल्य रु. १५ /-