स्थानीय राजपत्र

केरावारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६, संख्या १९, ११ पौष २०७९

भाग-२

केरावारी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदाय मार्फत निर्माण कार्य गराउने सम्वन्धी कार्यविधी, २०७९

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मितिः २०७९।०६।०७

प्रमाणिकरण मितिः२०७९।०६।११

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः२०७९।०९।११

प्रस्तावनाः नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धि कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायवाट हुने निर्माण जन्य कामको व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले केराबारी

गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ३ बमोजिम केराबारी गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७९।०६।०७ को वैठकले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "**केराबारी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदाय मार्फत निर्माण कार्य गराउने सम्वन्धी कार्यविधि, २०७९**" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि केराबारी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिवाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "**अध्यक्ष**" भन्नाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुहको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "**आयोजना**" भन्नाले केराबारी गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले केराबारी गाउँपालिकाको गाऊँसभाबाट 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 केरावारी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(च) **"कार्यपालिका"** भन्नाले केरावारी गाँउ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **"ठूला मेशिनरी तथा उपकरण"** भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्‍याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर, लोडरजस्ता सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम ९ ले उल्लेख गरेका) 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 केराबारी गाऊँपालिका 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 ।

(ड) **"लागत अनुमान"** भन्नाले श्रमिकहरुको खर्च, निर्माण सामग्रीको खर्च, यान्त्रिक उपकरण आवश्यक भए सोको भाडा समेत समावेश गरि निर्माण कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित रकम सम्झनु पर्दछ । यसमा गुणस्तर परीक्षण खर्च, ओभरहेड, वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च, सानातिना अन्य खर्च, विमा, मु.अ.कर समावेस भएको रकम सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) **"लागत सहभागिता"** आयोजनामा लाभग्राही समुदायले गर्ने नगद र श्रम सहभागिताई जनाउँदछ ।

(ण) **"स्थानीय तह"** भन्नाले केराबारी गाउँपालिकालाई जनाउनेछ ।

(त) **"श्रममुलक कार्य"** भन्नाले स्थानीय श्रोत, साधन र सीप प्रयोग भई स्थानीय व्यक्तीवाट नै गराउन सकिने तर हेभि इक्विपमेन्ट वाहेक सामान्य किसिमको मेसिन वा उपकरण प्रयोग गरि उपभोक्ता समितिवाट गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

(थ) **"लाभग्राही समुदाय"** भन्नाले निर्माण कार्यवाट लाभान्वित हुने कम्तिमा पचास जना सदस्य भएको स्थानीय समुह वा समुदाय सम्झनु पर्दछ र सो सव्दले सम्वन्धित निर्माण कार्यसँग सम्वन्धित लाभग्राही व्यक्तिहरुवाट प्रचलित कानूनवमोजिम गठित श्रम सहकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

(द) **"राजनीतिक दलका पदाधिकारी"** भन्नाले राजनीतिक दलका वडा वा सो भन्दा माथिका जुनैपनि तहको कार्यकारिणि समितिमा रहेको पदाधिकारी सम्झनु पर्दछ ।

(ध) **"बहालवाला सरकारी कर्मचारी"** भन्नाले सरकारी कोषवाट तलव खाने र समिति गठन गर्दाका वखत पदमा वहाल रहेका सवै प्रकारका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

(न) **"निर्माण व्यवसायी"** भन्नाले प्रचलित कानून वमोजिम निर्माण व्यवसायी इजाजत प्रमाण पत्र लिइ निर्माण कार्यमा संलग्न व्यवसायी सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

३. **उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायवाट निर्माण कार्य गराउन सक्ने रकमको सिमाः** (१) उपभोक्ता समितिको हकमा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम १ मा निर्धारित लागत अनुमान सम्मको निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुदाय**वाट गराउन वा सो सम्वन्धी सेवा लिन सकिनेछ तर कुल लागत अनुमानको न्युनतम पचास प्रतिशत श्रममुलक काम भएको हुनुपर्नेछ । ठुला मेसिनरि तथा उपकरण प्रयोग गर्नुपर्ने वाध्यात्मक स्थिति रहेको अवस्थामा सोको प्रयोग हुने कार्य वापतको खर्च लागत अनुमानको विस प्रतिशत भन्दा वढि हुनेगरि राख्न पाइने छैन । त्यस्तै लाभग्राही समुदायवाट निर्माण कार्य गराउने रकमको सिमा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(क) वमोजिम हुनेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिद नियमावलीले तोकेको सिमा छल्ने उद्धेश्यले एउटै कामलाई टुक्रा टुक्रा गरि वार्षिक अथवा क्रमागत रुपमा गर्ने गरी उपभोक्ता

समिति तथा लाभग्राही समुदायवाट वाट निर्माण कार्य गराउन सकिने छैन ।

४. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः** (१) यस कार्यविधिको पालना गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदाय दुवैले गर्नुपर्ने छ । आफ्नो कार्यलाई थप व्यवस्थित र सरलिकरण गर्न गाउँ कार्यपालिकाले थप निर्देशिका वा कार्यविधि जारी गर्नु परेमा यस कार्यविधिको प्रतिकुल नहुने गरि जारि गर्नु पर्नेछ ।

५. **उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायवाट निर्माण कार्य गराउन सकिने अवस्था** : उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समितिवाट निर्माण कार्य गराउँदा वा सो सम्वन्धी सेवा प्राप्त गर्दा मितव्ययिता, गुणस्तरियता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने भएमा वा परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नै रोजगारीको श्रृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायवाट निर्माण कार्य गराउन वा सो सम्वन्धी सेवा लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद–३

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

६. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्थाः वजेट तथा कार्यक्रमको स्वीकृति भएर गाउँपालिकावाट खरिद विधि निर्क्योल भएपछि संवन्धित वडा कार्यालयमार्फत देहाय वमोजिम उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(१) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि तेह्र (७ देखि १३ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) 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 । तर तत्काल गर्नपर्ने विपद व्यवस्थापनका काममा ७ दिन (सात दिन) अगावै सूचना जारी गर्न वाध्यकारी हुने छैन ।

(३) आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य र कार्यालयले तोकेको कर्मचारीको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

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

(५) उपभोक्ता समिति गठन 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 ।

(६) एक व्यक्ति एकै पटकमा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

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

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

(९) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

(१०) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

तर लाभग्राही समुदाय/ समुहको हकमा प्रचलित कानुन र समुदाय/समुहको विद्यान वमोजिम हुनेछ ।

७. 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 नेपाली नागरिक

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

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

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा नरहेको ।

(छ) उपदफा २ वमोजिम स्वार्थ वाँझिने व्यक्ति वा पदाधिकारी ।

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

८. उपभोक्ता समितिको दर्ताः (१) उपभोक्ता समिति गठन भए पश्चात सम्वन्धित गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले त्यस्तो समितिलाई स्थानिय तहमा निर्धारित प्रकृया वमोजिम दर्ता गरि अनुसूची‘ १ अनुसारको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले उपदफा (१) वमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समितिको लगत अनूसूची २ वमोजिमको ढाँचामा राखुपर्नेछ ।

(३) यसरी दर्ता भएका समितिको मान्य अवधि सोही वर्षको अन्तिम सम्म हुनेछ ।

९. गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारः (१) गाउँपालिकाको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) आयोजना सम्वन्धी जानकारी उपभोक्तालाई गराउने ।

(ख) उपभोक्ता समितिका लागि निर्धारित ढाँचामा लागत अनुमान तयार गरि सो को वर्गिकरण गर्ने र प्रविधिक सहयोग उपलव्ध गराउने ।

(ग) गाउँपालिकाको प्रतिनिधिको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन गराउने ।

(घ) उपभोक्ता समिति सम्वन्धि अभिलेख सूचीकरण गरि राख्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले गर्ने कामको नियमित अनुगमन गरि सुधारका लागि सुझाव दिने ।

(च) उपभोक्ता समितिलाई प्रतिवेदन तयार गर्न तथा सामाजिक परिक्षण/सार्वजनिक सुनुवाई कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

(छ) आयोजनाका लागि प्राविधिक सहयोगको व्यवस्था मिलाउने ।

१०. **उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुह/समुदायको काम, कर्तब्य र अधिकारः** उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुह/समुदायको** काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) आयोजना सञ्चालनका लागि आयोजनाको सम्झौता गरी सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।

(ख) सम्झौताका शर्त तथा महत्वबारे उपभोक्तालाई जानकारी दिने तथा 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 **तथा लाभग्राही समुह/समुदायको** कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुह/समुदायका** सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।

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

(छ) अनुगमनकर्ताबाट प्राप्त सुझावहरुको अभिलेख राख्ने र कार्यान्वयनमा ध्यान दिने ।

(ज) सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यहरु गरी जवाफदेहिता र पारदर्शिता कायम गर्ने ।

(झ) नियमित रुपमा उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुह/समुदायको** बैठक बोलाई सम्भव भएसम्म सार्वजनिक निकायका प्रतिनिधिहरु समेतको सहभागितामा आयोजनाको समिक्षा गर्ने तथा खर्च सार्वजनिक गर्ने ।

(ञ) बैठकबाट आयोजनाको प्रगति मुल्यांकन, खर्च अनुमोदन गरिसकेपछि प्राविधिकबाट भएको नापजाँचका आधारमा सार्वजनिक निकायमा भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित अनुरोध गर्ने ।

(ट) निर्माण कार्य सम्पन्न गरी समयमै सार्वजनिक निकायसँग आयोजनाको हिसाब फछ्र्यौट र फरफारक गर्ने ।

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

परिच्छेद – ४
कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

११. लागत अनुमान स्वीकृति (१) आ.व. शुरु भएको १५(पन्ध्र) दिन भित्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राहि समुदायवाट गराउने निर्माण कार्यको प्रस्तावित आयोजनाको डिजाइन, नक्सा, लागत अनुमान लगायतको विवरण तयार गर्न लगाई निर्धारित ढाँचामा लागत अनुमान स्वीकृत गरेको हुनुपर्दछ ।

(३) लागत अनुमान सकेसम्म नेपाली भाषामा तयार गरि उपभोक्ता समिति गठन भएपछि सो समितिलाई दिनुपर्नेछ ।

१२. उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुह/समुदायले संवन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसका आधारमा आयोजना सम्झौता गर्न आउँदा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछः

(क) आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घर परिवारहरु वा लाभग्राही समुदागको आम भेलावाट उपभोक्ता समिति गठन सम्वन्धी निर्णयको प्रतिलिपि ।

(ख) उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुह/समुदाय**का पदाधिकारी सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण ।

(घ) उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुह/समुदाय**बाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ।

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्यतालिका ।

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

(छ) योजना सन्चालन हुने क्षेत्रका जग्गाधनीहरुको लिखित मन्जुरिनामा अनूसूची-३ को ढाँचामा ।

(ज) विपद् व्यवस्थापनका कामको हकमा स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का।

(झ) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य विषयहरु ।

(१३) **उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायले स्थानीय तहमा निवेदन पेश गर्नेः** उपभोक्ता समितिले गाउँपालिकामा देहायका विषय खुलाई सम्झौताका लागि निवेदन पेश गर्नेछः

(क) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायवाट गराउने काम वा सेवाको प्रकृति र स्थान ।

(ख) उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम ।

(ग) सम्झौताका लागि तोकीएका अन्य कागजातहरु ।

(१४) उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुह/समुदाय सँग सम्झौता गर्नेः

(१) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति तथा **लाभग्राही समुह/समुदाय** र कार्यालयबीच अनुसूची - ४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुह/समुदाय**लाई आयोजना सम्झौता गर्दाको बखत नै आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अभिलेख राख्ने गरी एक आयोजना खाता (Project Book) तयार गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।उपभोक्ता समितिले सो आयोजना सम्बद्ध सबै क्रियाकलापको विवरण सोही खातामा राख्नुपर्नेछ ।आयोजना सम्पन्न भईसकेपछि गाउँपालिकाले अभिलेख जनाई सो खाता राख्नुपर्नेछ ।

(४) गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति **लाभग्राही समुह/समुदाय** बिच हुने सम्झौतामा देहायको विषय समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।

(क) निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति परिमाण ।

(ख) आयोजना स्थलको विवरण र फोटो ।

(ग) लागत अनुमान, लागत अनुमान मध्ये उपभोक्ता समिति वा लाभग्रही समुदायले व्यहोर्नु पर्ने रकम तथा गाउँपालिकाबाट भुक्तानी गरिने रकम

वा योगदान, बीमा गराउने, गुणस्तर परीक्षण गराउने, उपभोक्ता समितिको प्रशासनिक खर्च तथा त्यस्तो खर्चको खर्च व्यहोर्ने श्रोत ।

(घ) कार्य वा सेवा सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि,

(ङ) गाउँपालिकाले सम्बन्धित कार्यमा प्राविधिक सल्लाह दिने, नापजाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने, र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरीवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने विषयहरु,

(च) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गाउँपालिकाले सो आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्ने र सो आयोजनाको सञ्चालन वा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समितिले गर्नुपर्ने विषय,

(छ) सम्पन्न निर्माण कार्य वा सेवाको हरेक किस्ता रकम भुक्तानीको लागि माग गर्दा कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन, बिल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई पेश गर्नुपर्ने विषय,

(ज) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा सामाजिक लेखापरिक्षण गर्नुपर्ने विषय,

(झ) उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र कुनै पनि निर्माण व्यवसायी वा सव-कन्ट्र्याक्टरबाट गराउन नसकिने र कुनै काममा निर्माण व्यवसायीलाई संलग्न गराइएको पाईएमा गाउँपालिकाले उक्त उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रद्द गरी त्यस्तो समितिका पदाधिकारीहरुलाई भविष्यमा त्यस्तो कुनै काम गर्न नदिने अभिलेख राखी सार्वजनिक खरिद नियमावलीको

नियम ९७, उपनियम १३(क) अनुसार कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने विषय,

(ञ) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले सम्झौता बमोजिम सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर, विटुमिन डिस्ट्रिव्युटर, विटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशिनहरु प्रयोग गर्न नसकिने तर लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा हेभी मेशिन प्रयोग गर्नुपर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनि उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट सहमति लिई त्यस्ता मेशिन प्रयोग गर्न सकिने तर यस विपरित हेभी मेशिन प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गर्ने सक्ने विषय,

(ट) उपभोक्ता समिति आफुले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले छानविन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्ने विषय,

(ठ) गाउँपालिका र उपभोक्ता समितिबिच भएको सम्झौताको प्रति, डिजाईन, नक्सा तथा लागत अनुमानको एक प्रति आयोजना सञ्चालन हुने वडा कार्यालयमा समेत सम्झौता भएको ७ दिनभित्र उपलब्ध गराउनु पर्ने विषय,

(ड) उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सम्पर्कका लागि जिम्मेवार व्यक्ति तोक्ने विषय,

(ढ) कामसँग सम्बन्धित अन्य विषयहरु,

(ण) सम्झौता गरेको १५ दिन सम्ममा काम सुरु नगरेमा कार्यालयले सचेत गराउने र सम्झौता अवधिमा काम सुरु नगरेमा सम्झौता रद्द गरिनेछ । यसरि सम्झौता रद्द भएको अवस्थामा लागत सहभागितावापत जम्मा गरेको रकम फिर्ता गरिने छैन ।

(त) रोजगारी सिर्जना, पारदर्शिता तथा जनपरिचालनका लागि गाउँपालिककाले अवलम्बन गरेका वा गर्ने अन्य विषयहरु,

१५. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः (१) कार्यालयले सम्भव भएसम्म आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछः

(क) उपभोक्ता समितिको 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 विधि, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन ।

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया ।

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण ।

(छ) अग्रीम आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, बहाल कर लाग्ने सामग्री तथा उपकरण र तिनको दर र तिर्नुपर्ने दायित्व ।

(ज) बीमा गराउनु पर्ने भए सो विषय तथा अन्य खर्चको विषय ।

(झ) पारदर्शिता सम्बन्धि विषय ।

(ञ) प्रयोग हुने मेशिन उपकरण र तिनको प्रयोग गर्ने तरिका (ठूला मेशिनरी तथा उपकरण बाहेक) ।

(ट) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१६. सम्झौता अवधि थपः (१) उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भईसकेपछि कार्यान्वयनका क्रममा काबु बाहिरको परिस्थिति सृजना भई सम्झौता बमोजिमको समयमा कार्य सम्पन्न नहुने देखिएमा उपभोक्ता समितिले म्याद सकिन कम्तिमा ७ दिन अगावै म्याद थपको लागि गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उक्त निवेदनमा भईसकेको कामको विवरण, बाँकी रहेको काम, तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नहुनुको कारण, म्याद थप गर्नुपर्ने औचित्य र म्याद थप माग भएको अवधिमा काम सक्ने आधार समेत खोली पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) म्याद थपको लागि निवेदन पेश भएपछि कार्यालयले प्राविधिकवाट अध्ययन गराउने र प्राविधिकले आर्थिक व्ययभार नपर्ने भनि म्याद थपका लागि सिफारिस गरेमा रीतपूर्वक म्याद थपको प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

(४) यस दफाको उपदफा (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अर्को आर्थिक वर्षमा काम सम्पन्न गर्ने गरी म्याद थप गर्न पाइने छैन । म्याद थप नभएका आयोजनाको हकमा जे जस्तो प्रगति भएको हो, सो अवस्थामा आयोजनाको भुक्तानी/फरफारकका सम्वन्धमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले निर्णय गरे वमोजिम हुनेछ ।

१७. बीमा सम्बन्धि व्यवस्थाः उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य गर्दा नियमावलीको नियम ११२ को उपनियम (१) ले निर्धारण गरेको सीमाभन्दा माथिको लागत अनुमान भएको सम्झौतामा उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुह/समुदायक**ले देहायका कार्यहरुमा बीमा गर्नुपर्नेछ । यस्तो बीमाको शुल्क (प्रिमियम) गाउँपालिकाको कार्यालयले लागत अनुमानमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(क) निर्माण कार्य सम्पन्न नभएसम्मको निर्माण कार्यको बीमा,

(ख) कार्यमा संलग्न हुने कामदारहरुको निर्माण अवधिभरको दुर्घटना बीमा,

(ग) निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने निर्माण सामग्री, मेशिनरी औजार र प्लाण्टको प्रतिस्थापन खर्चको बीमा ।

१८. खाता सञ्चालनः (१) उपभोक्ता समितिको हकमा खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष,कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

१९.लागत सहभागिताः (१) उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुह/समुदाय**वाट योजना संचालन गर्दा अनिवार्य रुपमा लागत सहभागीता जनाउनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समिति **तथा लाभग्राही समुह/समुदाय**वाट गरिने काम मध्ये माटोजन्य काममा कम्तिमा विस प्रतिशत र अन्य काममा दश प्रतिशत लागत सहभागीता हुनपर्नेछ। लागत सहभागिता मध्ये कम्तिमा दश प्रतिशत नगद लागत सहभागिता हुन पर्नेछ र नगद लागत सहभागिता

वापतको रकम गाउँपालिकाको खातामा जम्मा गरेपछि मात्र सम्झौता गरिनेछ ।

माथि जे कुरा उल्लेख गरिएतापनि तपशिलका विषयसँग संवन्धित योजनाहरु सञ्चालन गर्दा लागत सहभागिता वाध्यकारी हुने छैन ।

क) शैक्षिक संस्था

ख) मठ, मन्दिर, चर्च, गुम्वा, मस्जिद आदि ।

ग) विपदको व्यवस्थापनको काम ।

घ) स्वास्थ्य संस्था ।

२०.भुक्तानी प्रकृयाः(१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु 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) कार्यालयले आयोजनाको अनुगमन जुनसुकै वखत गर्न सक्नेछ। आयोजनाको कार्य सम्पन्न भएपछि संवन्धित समिति/समुदायले प्राविधिक मार्फत अन्तिम अनुगमनका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ र संकलित निवेदनका आधारमा वडा कार्यालयले गाउँ

कार्यालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गरेपछि भुक्तानी प्रयोजनका लागि अन्तिम अनुगमन गरिनेछ।

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको 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 अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

(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) मर्मत सम्भार कोषका लागि काटिने रकमको हकमा मर्मत संभार कोष सञ्चालन सम्वन्धी प्रचलित कार्यविधि वमोजिम हुनेछ ।

(१३) अन्तिम भुक्तानीका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिंदा अनुसूची – ८ वमोजिमका कागजात सहित पेश गर्नपर्नेछ ।

२१. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्नेः (१)उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ र गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन आवश्यक पर्ने हकमा सम्झौता वमोजिम हुनेछ ।

२२.अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्वन्धी व्यवस्थाः (१) गाउँपालिका भित्र सञ्चालन हुने आयोजनाहरुको अनुगमन गरि सुझाव दिनका लागि गाउँपालिका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गाउँपालिकास्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ । गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन समितिले अनुसूची – ९ वमोजिमको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(२) **सम्वन्धीत वडाभित्र सञ्चालन हुने आयोजना**हरुको अनुगमन गरि सुझाव दिनका लागि वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा वडास्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ । सो समितिले अनुसूची — १० वमोजिमको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

(३) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ६ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ । सो 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– ५

विविध

२३. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेः यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य कानूनवमोजिम दर्ता भई सञ्चालन हुदै आएका लाभग्राही समूह/सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह,

कृषि समूह, साथैकानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

२४. **सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेः**उपभोक्ता समितिले 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 ।

२५. **उपभोक्ता समितिको दायित्वः**उपभोक्ता समितिले 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 समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(च) काम सम्पन्न भई भुक्तानी भएपछि अनूसूचि - ११ को ढाँचामा कार्य सम्पन्न प्रमाण पत्र दिइनेछ ।

२६. संशोधन गर्न सकिनेः (१)यस कार्यविधि कार्यान्वनका क्रममा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२७. खारेजी तथा वचाउः (१) यो कार्यविधि लागु भएपछि "केराबारी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५" स्वत खारेज हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानुनसंग वाझिएमा वाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

२८. प्रचलित कानून वमोजिम हुनेः (३) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयका हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ वमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

केराबारी गाउँपालिका

केराबारी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

केराबारी, मोरङ

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र

मितिः.......................

यस गाउँपालिकाको वडा नं.........को..........टोल ....मा..................................गर्नका लागि मिति....................मा सम्बन्धित उपभोक्ताको भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भई गठित उपभोक्ता समिति वाट दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा यस कार्यालयको मिति ....को निर्णयानुसार समिति दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

उपभोक्ता समिति दर्ता नं............../(आर्थिक वर्ष.............)

उपभोक्ता समितिको नामः

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.

दर्ता प्रमाणपत्र मान्य रहने अवधिः...............(आर्थिक वर्षको अन्तिम महिना उल्लेख गर्ने)

अनुसूची २

(कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

केराबारी गाउँपालिका

आ.व.

क.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.			गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			
१.		नाम/थर- ना.प्र.प. नं. — सम्पर्क नं. -	नाम/थर- नाप्रप नं. — सम्पर्क नं. -	नाम/थर- नाप्रप नं. — सम्पर्क नं. -			
२.		नाम/थर- ना.प्र.प. नं. - सम्पर्क नं. -	नाम/थर- ना.प्र.प. नं. — सम्पर्क नं. -	नाम/थर- ना.प्र.प. नं. सम्पर्क नं. -			
३.		नाम/थर- ना.प्र.प. नं. - सम्पर्क नं. -	नाम/थर- ना.प्र.प. नं. - सम्पर्क नं. -	नाम/थर- ना.प्र.प. नं. - सम्पर्क नं. -			

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा १२ को उपदफा (छ) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिलाई मन्जुरीनामा

मितिः

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू,

.....नं. वडा कार्यालय,

केराबारी, मोरङ

विषयः लिखित मन्जुरीनामा बारे ।

मोरङ जिल्ला केराबारी गाउँपालिका, वडा नं. ....मा वडा /गाउँपालिका/ प्रदेश सरकार/ संघिय सरकार वाट.................................. योजना संचालनका लागि रु..........................(अक्षरेपी रु...) बजेट विनियोजन भएकाले, सो आयोजना संचालनका लागि मिति ....मा गठित ....उपभोक्ता समितिलाई गाउँपालिकासँग आयोजना सम्झौता गरी प्राविधिक ईस्टिमेट बमोजिम प्रचलित नियम तथा कानुनको अधिनमा रहेर कार्य गर्नका लागि वडा/गाउँपालिकाको प्रतिनिधिको रोहवरमा मन्जुरीनामा दिएका छौं ।

<u>मन्जुरीनामा दिनेकोः</u>

क्र.सं.	**नाम**	**ना.प्र.नं.**	**सम्पर्क नं.**	**हस्ताक्षर**
१.				
२.				

३.

४.

५.

६.

७.

<u>रोहवर</u>

उपरोक्त बमोजिमका व्यक्तिले मेरो/हाम्रो रोहवरमा सहीछाप गरेको व्यहोरा ठिक साँचो हो भनि प्रमाणित गर्दछु । यसमा कुनै फरक पर्ने छैन ।

सहीः

नामथरः

ठेगानाः कार्यालयको छापः

पद/कार्यालयः

अनुसूची ४

कार्यविधिको दफा १४(१) सँग सम्वन्धित)

केराबारी गाउँपालिका

योजना सम्झौता फाराम

केराबारी गाउँपालिका र तपसिलमा उल्लेखित उपभोक्ता समिति विच तपसिलमा उल्लेखित कार्य गर्न सहमत भई गरिएको दुइपक्षीय आयोजना सम्झौता आ.....।...२० .व.

योजनाको नाम :	
आयोजना सचालन हुने स्थान : वार्ड नं /	
योजनाको बिषयगत क्षेत्रको नाम :	
योजनाको उपक्षेत्र नाम :	
विनियोजन किसिम :	
ठेगाना :	
अनुदान रकम :	

योजनाको कुल लागत अनुमान

गाउँपालिकाबाट अनुदान रकम :	
अन्य निकायबाट प्राप्त अनुदान :	

उपभोक्ता समितिबाट नगद साझेदारी रकम :	
अन्य साझेदारी रकम :	
उपभोक्ता समितिबाट जनश्रमदान :	
कुल लागत अनुमान जम्मा रकम :	

उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण

योजनाको संचालन गर्ने उपभोक्ता समितिको नाम :
.... उपभोक्ता समिति

योजनाको संचालन गर्ने उपभोक्ता समितिको ठेगाना ,केराबारी गाउँपालिका : ....वडा नं

सिनं..	पद	नामथर	वडा नं.	लिंग	नागरिकता नं	जारी जिल्ला	मोबाइल नं
१	अध्यक्ष						
२	सचिब						
३	कोषाध्यक्ष						
४	सदस्य						

५	सदस्य						
६	सदस्य						
७	सदस्य						
८	सदस्य						
९	सदस्य						
१०	सदस्य						
११	सदस्य						
१२	सदस्य						
१३	सदस्य						

अनुगमन समिति सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	पद	नामथर	लिगं
१	संयोजक		
२	सदस्य		
३	सदस्य		

योजना सम्बन्धी अन्य विवरण

उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :	
उपभोक्ता समिति भेलामा उपस्थिति संख्या :	
योजना शुरु हुने मिति :	
योजना योजना सम्पन्न हुने मिति हुने मिति :	

योजनाबाट लाभान्वित घरधुरी तथा परिवारको विवरण

लाभान्वित जनसंख्या			
घर परिवार संख्या	महिला	पुरुष	जम्मा

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति ....देखि शुरु गरी मिति.......................सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका 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 अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्वन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलव्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि 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 अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्वन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । मु.अ.कर. नलाग्ने सामग्रीको हकमा रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा

पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एबम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

११. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अुनमान 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 सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्वन्धित कार्यालयको वडा

कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सवै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

१९. सम्झौता भएको पन्ध्र दिन सम्ममा काम सुरु नगरेमा कार्यालयले सचेत गराउने र सम्झौता अवधिमा काम सुरु नगरेमा सम्झौता रद्ध गरिनेछ ।

२०. सम्झौता अवधिमा काम सम्पन्न नहुने देखिएमा अवधि सकिनु भन्दा सात दिन अगाडि सम्ममा वडाको सिफारिस सहित म्याद थपका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. सम्भव भएसम्म आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलव्ध 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. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट अनुगमन गराई वडा कार्यालयको सिफारिसमा भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

६. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलव्ध गराउन सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

७. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

पद	नाम/थर	दस्तखत
अध्यक्ष		
सचिब		
कोषाध्यक्ष/ सदस्य		

कार्यालयको तर्फबाट

सम्झौता गर्नेको नाम/थर	पद	मिति	दस्तखत

अनुसूची ५

कार्यविधिको दफा-२० को उपदफा- ५ संग सम्वन्धित

योजना/कार्यक्रम सार्वजनिक परीक्षण फाराम

१. आयोजनाको नामः ....

क) स्थलः.........................ख) लागत अनुमानः ....

ग) आयोजना सुरू हुने मितिः ....घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः ....

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नामः ....

क) अध्यक्षको नामः ....

ख) सचिवको नामः ....

ग) सदस्य संख्याः .... महिलाः...................

पुरूषः ....

आम्दानी-खर्चको विवरण

३. आय तर्फ

आय विवरण	रकम	कैफियत
जम्मा		

४. खर्च तर्फ

क्र.सं.	खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा

जम्मा				

५.मौज्दात

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

६. भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

७. योजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

८. योजना सुचना पाटी भए नभएको : ....

९. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मुल्यांकन रकम रु. ....

१०. योजना सम्पन्न भएको मिति : ....

११. उपभोक्ता समितिको बैठक संख्या : ....

१२. अनुगमन समितिको बैठक संख्या : ....

१३. उपभोक्ता समुहको निर्णय बमोजिम खर्च रकम

रु...

१४. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु :

- ....
- ....
- ....

१५. समाधानका उपायहरु :

- ....
- ....
- ....

१६. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्याः ....

१७. आयोजना संचालनमा जिम्मेवारी बाँडफाँड

- ....
- ....
- ....
- ....
- ....

१८. खर्च सार्वजनिकिरण रोहबर : .... पद : ....

मिति : ....

....	....	....
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा सरोकारवालाहरुको उपस्थिति विवरण

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना/संस्था	पद	हस्ताक्षर

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा २० (६) सँग सम्वन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २०   ।   ।   .

१. आयोजनाको नामः–   २. आयोजना स्थलः–

३. विनियोजित वजेटः– 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**
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
अन्तिम किस्ता		भाडा	
जम्मा अनुदान		व्यवस्थापन खर्च	

जनश्रमदान			
वस्तुगत सहायता			
लागत सहभागिता			
जम्मा आम्दानी		जम्मा खर्च	

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 ।

....

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा २०(७) संग सम्वन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. उपभोक्ता समितिको सचिवको नाम र सम्पर्क नं.:

५. उपभोक्ता समितिको सचिवको नाम र सम्पर्क नं.:

६. आयोजनाको कुल लागत रकम रुः

६.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रुः

६.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः

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

७. आयोजना सम्झौता मितिः

८. आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः

९. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

अनुसूची ८

कार्यविधिको दफा २०(१३) सँग सम्वन्धित)

केराबारी गाउँपालिका

भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजातको विवरण

केराबारी गाउँपालिका

केराबारी, मोरङ

योजना फरफारक तथा भुक्तानीको चेक लिस्ट

क.सं.	विवरण	छ	छैन
	किस्ता निकासा तथा फरफारकका लागि आवश्यक कागजातहरु		
१	प्राविधिक मूल्यांकन (नापी किताव सहित)		
२	प्राविधिक कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन		
३	उपभोक्ता समितिको निर्णय (खर्च अनुमोदन सहित)		
४	अनुगमन समितिको		
५	नियमानुसार लाग्ने VAT विलहरु, डोर हाजीरी तथा भरपाईहरु		
६	वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।		
७	वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।		
८	किस्ता निकाशाको लागि निवेदन ।		
९	हाल सम्मको प्रगती झल्कने कार्य स्थलको फोटो ।		
१०	तीन लाख भन्दा माथिको योजनामा कार्य स्थल समेत देखिने गरीको होडिङ्ग बोर्डको फोटो ।		
११	खर्च सार्वजनिकरणको आम भेलाको निर्णय (योजनाको विल भरपाईका शिर्षक अनुसार खर्च सहति) ।		
१२	गापा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।		
१३	विषयगत शाखा तर्फ बिनियोजित बजेटबाट संचालित कार्यक्रमको हकमा सम्बन्धीत शाखाको सिफारीस पत्र ।		
१४	खर्च सार्वजनिकरण फाराम		

अनुसूची ९

कार्यविधिको दफा २२(१) सँग सम्वन्धित)

केराबारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, केराबारी मोरङ

गाउँपालिका स्तरीय योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण फारम

अनुगमन गरिएको मितिः

१	योजनाको नाम :	
२	वडा नं.	
३	योजना सञ्चालन गर्ने निकाय :	
४	योजना लागत खर्चको श्रोत :	
५	कुल लागत रकम :	
६	गाउँपालिका अनुदान रकम :	
७	जन श्रमदान रकमः	
८	योजना शुरु मिति :	
९	योजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :	
१०	योजनाको लक्ष्य	
११	योजनाको हाल सम्मको प्रगतिको अवस्था	
१२	हालसम्मको भुक्तानी रकम रु.:	

१३	प्राविधिकवाट अनुगमन भए/नभएको	
१४	योजनाको सुचना पाटी राखे/नराखेको	
१५	उपभोक्ता समितिका सदस्य संख्या :	
१६	महिला संख्या :	
१७	पुरुष संख्या :	
१८	अध्यक्षको नाम :	
१९	सचिवको नाम :	
२०	उपभोक्ता समितिको बैठक बसेको/नबसेको :	
२१	बसेको भए (कति पटक) संख्या :	
२२	आम भेलावाट खर्च सार्वजनिकिकरण गरे/नगरेको	
२३	योजना संचालनमा देखिएका समस्याहरु :	
२४	समस्या समाधानका उपायहरु :	
२५	योजना संचालनमा उपभोक्ता समितिको भनाई :	
२६	स्थलगत निरीक्षणवाट देखिएका उल्लेखनिय पक्षहरु :	

२७	अनुगमन समितिको सुझाव :	
अनुगमनमा संलग्न सदस्यहरुको नामावली		
	अनुगनमन समिति	**दस्तखत**
१	संयोजक	
२	सदस्य	
३	सदस्य	
४	सदस्य	
५	सदस्य सचिव	
	आमन्त्रित सदस्यहरुः	
१		
२		
३		
४		

अनुसूची १०

कार्यविधिको दफा २२(२) सँग सम्वन्धित)

केराबारी गाउँपालिका

वडास्तरिय योजना अनुगमन प्रतिवेदन फाराम

केराबारी गाउँपालिका

.............नं. वडा कार्यालय, केराबारी मोरङ

अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन गरिएको मिति..................... :देखि ....सम्म

१	योजनाको नाम र स्थान :					
२	योजनाको संचालन स्थान :					
३	योजना सम्झौता मिति :					
४	कुल लागत अनुमान रकम .रु :					
५	गाउँपालिका अनुदान रकम .रु :					
६	जन सहभागिता रकमरु :					
७	योजना शुरु मिति :					
८	योजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :					
९	हालसम्मको भुक्तानी रकम रुः.					
१०	प्राविधिकवाट अनुगमन भएनभएको/					
११	योजनाको सुचना पाटी राखेनराखेको/					
१२	उपभोक्ता समितिको सदस्य संख्या :		महिला		पुरुष	
१३	उपभोक्ता समितिको बैठक बसेकोः नबसेको/					
	बसेको भए : संख्या (कति पटक)					
१४	योजना संचालनमा समस्या केहि भए :					

१५	आम भेलावाट खर्च सार्वजनिकिकरण गरेनगरेको/			
	गरेको भए मिति			
१६	अनुगमन समितिको सुझाव :			
१७	अन्य केही भए :			

अनुगमन गर्ने वडा समितिका निर्वाचित पदाधिकारीहरु		पद	दस्तखत
१			
२			
३			
४			

आज्ञाले,

सुदर्शन दाहाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत