



पुर्चौडी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हाँट, बैतडी



पुर्चौडी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि -२०७५
पुर्चौडी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि -२०७५
पहिलो संसोधन- (२०७७)



पुर्चौडी नगरपालिका
हाँट बैतडी
सुदूरपश्चिम नेपाल

पुर्चौडी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५

कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति २०७५/०८/२०-:

पुर्चौडी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि (पहिलो संसोधन - २०७७)

कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति २०७७-:७/०६/०८

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७५ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगर पालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले पुर्चौडी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम पुर्चौडी नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
 - (क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ख) "आयोजना" भन्नाले पुर्चौडी नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। र यसले पुर्चौडी नगर सभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, 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।



- (ड) "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 समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "वडा" भन्नाले पुर्चीडी नगरपालिकाका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "वडाध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडाध्यक्षलाई 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) नगर भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था: (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा तीन दिन (३ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा नगर कार्यपालिकाको पत्रानुसार आयोजना सञ्चालन हुने सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(Handwritten signatures and marks)

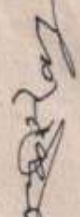
- (घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (च) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (छ) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (ज) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (झ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा स्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ञ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

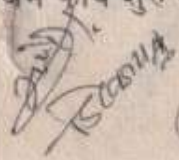
५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता: (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
- (ख) १८ वर्ष पुरा भएको,
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको,
- (च) महालेखा परीक्षकको कार्यालयको प्रतिवेदनमा वेरुजु फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका कार्यकारी पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बन्न पाइने 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 शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,

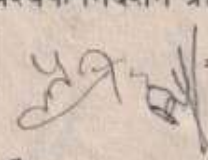





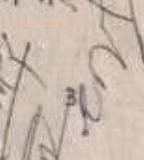














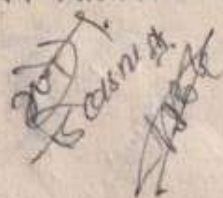
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

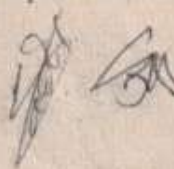
परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन: (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली वा अंग्रेजि भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच **अनुसूची २** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको लागि कुल लागत अनुमान मध्ये न्यूनतम बीस प्रतिशत जन सहभागिता (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) सुनिश्चित गर्ने गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु: उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु सम्बन्धीत वडाको सिफारिस सहित पेश गर्नुपर्नेछ,
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि र प्रष्ट देखिने गरी खिचिएको फोटो,
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ङ) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु,



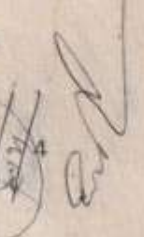












(च) आयोजना निर्माण स्थलको आयोजना निर्माण शुरु हुनु अधिको अवस्था प्रष्ट देखिने गरी खिचिएको फोटो,

(छ) वडा कार्यालयको सम्झौता गरिदिने भन्ने व्यहोरा खुलेको सिफारिश,

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 सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

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

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरू।

१०. खाता सञ्चालन: (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

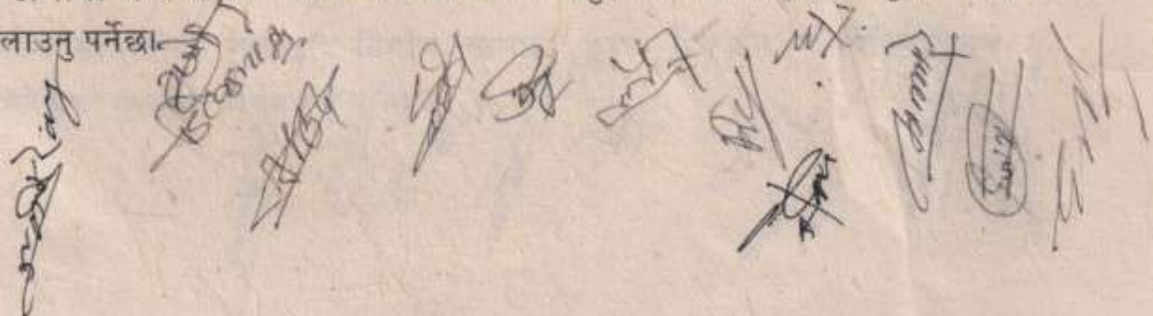
(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त, दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ।

११. भुक्तानी प्रकृया: (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ। उपभोक्ता समितिले दक्ष, अदक्ष कामदार र व्यवस्थापन खर्च वापत छुट्याइएको रकम बाहेक अन्य खर्च वापतको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र **अनुसूची ३** मा उल्लेखित वडाध्यक्षद्वारा प्रमाणित कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ। आयोजना सञ्चालनका लागि अग्रिमरूपमा पेशकी दिइने कार्यलाई निरुत्साहित गरिनेछ।

(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 कार्यालयबाटक्रमशः **अनुसूची ४ र ५** बमोजिमको ढाँचामा वडास्तरीय र नगरपालिका स्तरीय अनुगमन समिति मार्फत अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।



- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची ६** बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना **अनुसूची ७** 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 **अनुसूची ८** 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 ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- (१०) आयोजनाको लागि कुल लागत अनुमान मध्ये नगरपालिकाबाट विनियोजित रकमको ४ प्रतिशत कन्टिजेन्सी कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी गरिनेछ। यसरी कट्टी गरिएको कन्टिजेन्सी वापतको रकम सम्बन्धित आयोजनाका लागि आवश्यक पर्ने जुनसुकै शिर्षकमा मात्र सो रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (११) उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा नगरपालिकाबाट सो आयोजनामा विनियोजित रकमको अधिकतम ५ प्रतिशतसम्मको रकम व्यवस्थापन खर्च गर्न पाउनेछन ।
- (१२) नगरपालिका भित्र उपभोक्ता समितिबाट निर्माण भएका आयोजनाहरू मध्ये **अनुसूचीमा ९** मा उल्लेखित सूचकका आधारमा सर्वोत्कृष्ट एक वटा र उत्कृष्ट तीन ओटा उपभोक्ता समितिलाई क्रमशः रु बीस हजार र दश हजार नगद र कदर पत्र सहित पुरस्कृत गरिनेछ ।
- (१३) 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 गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइङ्ग, डिजाइन 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 तथा सुपरिवेक्षण समितिको व्यवस्था:

- (१) नगरपालिकाबाट सन्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तरियताको आधारमा अनुसूची (५) बमोजिमको नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्न को लागि निम्न अनुसारको नगरस्तरीय योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(क) नगर उप प्रमुख - संयोजक

(ख) प्रमुखले तोकेको एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये दुई जना-सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अन्य कर्मचारी -सदस्य

(घ) योजना/ प्राविधिक शाखा प्रमुख- सदस्य

(ङ) योजना शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

- (२) नगरपालिकाबाट सन्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तरियताको आधारमा अनुसूची (४) बमोजिमको नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्न को लागि निम्न अनुसारको वडा स्तरीय योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नु पर्नेछ

(क) वडा अध्यक्ष- संयोजक

(ख) वडा अध्यक्ष ले तोकेको एक जना महिला वडा सदस्यहरु मध्ये दुई जना-सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको प्राविधिक कर्मचारी-सदस्य

(घ) वडा सचिव- सदस्य सचिव

(Handwritten signatures and stamps)

- (३) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (३) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ४

विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन 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 सामुदायिक विद्यालय बाहेकका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।
१५. सहजीकरण 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 सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
१६. 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 ।

(Handwritten signatures and stamps)

8

(ड) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. खरिद प्रकृया: उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने निर्माण तथा अन्य समाग्री र जुनसुकै प्रकारको सेवा खरिद गर्दा कार्यालयले तोकेको स्थानीय दररेटलाई आधारमानी एक लाख भन्दा माथीको खरिदमा कम्तिमा तीन ओटा भ्याटमा दर्ता भएका फर्महरु सँग शिलवन्दी दरभाउ पत्र माग गरी न्यून दर भाउ पत्र पेश गर्ने फर्मसँग मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ। उक्त खरिद प्रकृया अवलम्बन गर्न तपशिल बमोजिमको खरिद समिति रहनेछ:

तपशिल:

सम्बन्धित आयोजनाको उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष: संयोजक

सम्बन्धित आयोजनाको उपभोक्ता समितिको सचिव: सदस्य

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट खटाइएको कर्मचारी: सदस्य

सम्बन्धित आयोजनाको उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्ष: सदस्य सचिव

नोट: खरिद समितिको निर्णय बिना खरिद कार्य गर्न गराउन पाइने छैन। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम जिम्मेवार हुनेछ।

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।

(Handwritten signatures and initials)

अनुसूची १

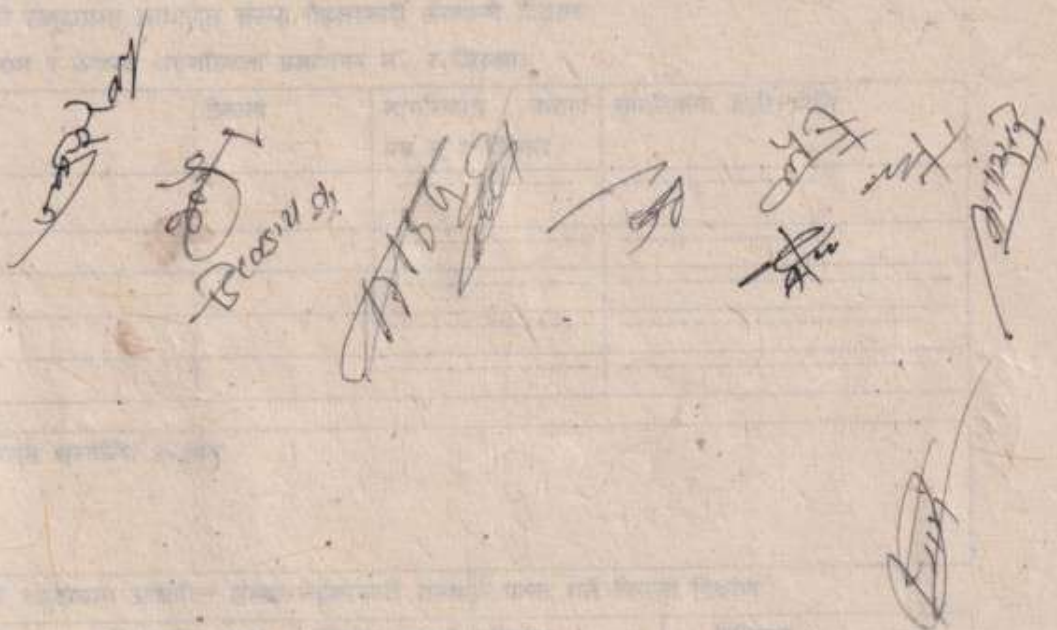
(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

पुर्चाडी नगरपालिका

आ.व.

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


 A collection of handwritten signatures and stamps in black ink, scattered across the lower half of the page. Some signatures are written in a cursive style, while others are more blocky. There are also some faint, illegible stamps or markings.

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित

पुर्चौडी नगरपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) विद्यालयको विवरण:

१. नाम:	
२. ठेगाना:	

ख) कार्यक्रमको विवरण:

१. नाम:	
२. आयोजना स्थल:	
३ उद्देश्य:	
क) लागत अनुमान रु:	
ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु	
१. कार्यालय:	

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:	
२. जनसंख्या:	

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

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

पद	नाम	ठेगाना	नागरिकता प्रमाण पत्र नं र जिल्ला	नागरिकता जारी मिति
१. अध्यक्ष			-----	-----
२. सचिव			-----	-----
३. सदस्य			-----	-----
४. सदस्य			-----	-----
५. सदस्य			-----	-----

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

--

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

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समायी परिमाण	कैफियत
पहिलो			-----	
दोश्रो			-----	

सम्झौताका शर्तहरु

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

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(Handwritten signatures and marks)

(अनुसूची ३)

(कार्यविधिको दफा ११को उपदफा(२) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्तता समितिले पेस गर्नु पर्ने कागजातहरूको विवरण

- प्राविधिक मुल्यांकन -
- काम सम्पन्न प्रतीबेदन -
- बडा कार्यालयको सिफारिस-
- योजना सुरु हुनु भन्दा पहिलेको फोटो -
- योजना सम्पन्न पछिको फोटो -
- प्राविधिकले प्रमाणित गरेको होर हाबिरी फाराम :
- जनश्रमदान भई रहेको फोटो :
- सुचना पाटीको फोटो :
- वडा स्तरीय अनुगमन समितिको अनुसूची ४ अनुसारको प्रतिवेदन :
- नगर स्तरीय अनुगमन समितिको अनुसूची ५ अनुसारको प्रतिवेदन :
- सार्वजनिक लेखा परिक्षण गरिएको प्रतिवेदनको प्रतिनिधि।
- सर्व सार्वजनिक सुनुवाई :
- भौतिक तथा वित्तिय प्रगती प्रतिवेदन :
- सरिव प्रक्रिया सम्बन्धि कागजातहरू :
- आवश्यक विन भरपाई :

[Handwritten signatures and initials]

अनुसूची ४

(दफा ११ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

बडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन

१. आयोजना/ कार्यक्रमको नाम -
२. ठेगाना - न.पा. पुर्चौडी, बडा न.
३. योजनाको,
सम्पत्ता मिति -
सुरु मिति-
सम्पन्न मिति-
४. योजनाको लागत अनुमान -
न.पा. अनुदान -
जन धर्मदान -
५. पेशकी/ किस्ता बिबरण ,

किस्ता	लिएको /नलिएको	पे.फ. को अवस्था
प्रथम		
दोस्रो		
अन्तिम		

६. उपभोक्ता समिति को बैठक संचालन तथा परदर्शिता सम्बन्धि व्यवस्था

- उपभोक्ता समितिको बैठक नियमित बन्ने गरेको/ नगरेको -
- निर्णय अनुसार काम गरेको/ नगरेको -
- सार्वजनिक लेखा परिक्षण गरेको/ नगरेको -
- योजनामा- उपभोक्ताले अपनत्व लिएको/नलिएको जस्तै योजनाको मर्मत सम्भार कोष भए/ नभएको आदिको बारेमा खुलाउने

➤ मापदण्ड अनुसार भौतिक संरचना भएको/ नभएको -

७. योजनाको फरफारक गर्नु पर्ने, नपर्ने सम्बन्धमा राय खुलाउने -

(Handwritten signatures and marks)

अनुसूची ५

(दफा ११ को उपदफा (४)सँग सम्बन्धित)

नगर स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन

१.आयोजना/ कार्यक्रमको नाम -

२.ठेगाना - न.पा. पुर्चीडी, बडा न .

३.योजनाको,

सम्झौता मिति -

सुरु मिति-

सम्पन्न मिति-

४.योजनाको लागत अनुमान -

न.पा. अनुदान -

जन श्रमदान -

५. पेशकी/ किस्ता विवरण ,

किस्ता	लिएको /नलिएको	पे.फ. को अबस्था
प्रथम		
दोस्रो		
अन्तिम		

६. उपभोक्ता समिति को बैठक संचालन तथा परदर्शिता सम्बन्धि ब्यबस्था

- उपभोक्ता समितिको बैठक नियमित बस्ने गरेको/ नगरेको -
- निर्णय अनुसार काम गरेको/ नगरेको -
- सार्वजनिक लेखा परिक्षण गरेको/ नगरेको -
- योजनामा उपभोक्ताले अपनत्व लिएको/नलिएको जस्तै योजनाको मर्मत सम्भार कोष भए/ नभएको आदिको बारेमा खुलाउने

.....

- मापदण्ड अनुसार भौतिक संरचना भएको/ नभएको -

७.योजनाको फरफारक गर्नु पर्ने,नपर्ने सम्बन्धमा राय खुलाउने -

(Handwritten signatures and marks)