सिरहा नगरपालिका

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

सिरहा नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
सिरहा ,सिरहा

<u>उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३</u>

<u>प्रस्तावना:</u> सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४४ एवं सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत सहभागितामूलक तवरबाट हुने सार्वजनिक कार्य वा सोसँग सम्बन्धित सेवालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकोले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद–१
<u>प्रारम्भिक</u>

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> (१) यस कार्यविधिको नाम "**<u>उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३</u>**" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि सिरहा नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. <u>परिभाषाः</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "आयोजना" भन्नाले उपभोक्ता समिति मार्फत लागत सहभागिता गराई सञ्चालन गर्ने गरी सार्वजनिक निकायको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको निर्माण कार्य वा सेवा सम्झनु पर्छ।

(ख) "उपभोक्ता" भन्नाले सम्बन्धित आयोजना स्थलमा घर वा जग्गा भएको बासिन्दा र सो कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने सेवा उपभोग गर्ने समुदाय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समुदायलाई समेत जनाउँछ।

(ग) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गर्न र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्ने गरी उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट गठन गरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालयमा दर्ता भएको समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले दफा ५ को उपदफा (८) बमोजिम उपभोक्ता समितिको रुपमा काम गर्ने संस्था, समूह वा समितिलाई समेत जनाउँछ।

(घ) "हेभी मेशिन" भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुऱ्याउने तथा श्रममूलक प्रविधिलाई समेत विस्थापित गर्ने सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम (९) मा उल्लेख भएअनुसारको डोजर, एक्साभेटर, रोलर, ग्रेडर, बिटुमिन डिस्ट्रिब्युटर जस्ता ठूला मेशिनरी उपकरण सम्झनु पर्छ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले सिरहा नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(च) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्छ।

(छ) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ज) "लागत सहभागिता" भन्नाले आयोजनामा उपभोक्ताले गर्ने नगद, वस्तुगत र श्रम सहभागिता सम्झनु पर्छ।

(झ) "कार्यालय" भन्नाले सिरहा नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको कार्यलय वा वडा कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ञ) "सम्झौता" भन्नाले लागत अनुमान बमोजिम संरचनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित सम्झौतालाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "स्थानीय तह" भन्नाले सिरहा नगरपालिका र यस अन्तर्गतको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ठ) "श्रममुलक कार्य" भन्नाले हेभी मेशिन प्रयोग गर्न नपर्ने तथा स्थानीय स्रोत, साधन र सीप प्रयोग भई स्थानीय व्यक्तिबाट सामान्य किसिमको मेशिन वा उपकरण प्रयोग गरी गराउन सकिने कार्य सम्झनु पर्छ ।

३. उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउन सक्नेः (१) नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम (१) बमोजिमको लागत अनुमानसम्मको निर्माण कार्य वा सो सम्बन्धी सेवा उपभोक्ता समितिबाट गराउँदा वा प्राप्त गर्दा मितव्ययिता, गुणस्तरीयता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने महशुस गरी स्थानीय तहले गरेको निर्णय अनुसार त्यस्तो कार्य स्थानीय श्रोत, साधन र सीप उपयोग गरी स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पादन हुने भएमा वा परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नै रोजगारीको श्रृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा त्यस्तो निर्माण कार्य वा सो सम्बन्धी सेवा उपभोक्ता समितिबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा कुल लागत अनुमानको कम्तीमा दस प्रतिशत श्रममूलक कार्य हुनु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्ताको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनालाई मात्र कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराउन सकिने छैनः-

(क) नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम (१) मा निर्धारित सिमा छल्ने उद्देश्यले एउटै कामलाई टुक्रा टुक्रा गरी वार्षिक अथवा क्रमागत रूपमा गर्ने भएमा,

(ख) उपभोक्ता समिति मार्फत कुनै सामान वा निर्माण सामग्री आपूर्ति मात्र गर्ने भएमा ।

४. कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्नेः (१) दफा ३ बमोजिम कुनै कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउनु पर्ने भएमा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कार्यालय मार्फत कार्यक्रमको नाम र स्वीकृत बजेट उल्लेख गरी सम्बन्धित उपभोक्ताहरुलाई कामको सम्बन्धमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यक्षेत्र तथा सोबाट प्राप्त हुने लाभ एकभन्दा बढी वडाहरु हुने भएमा यस्ता सरोकारवाला सबैलाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले समन्वय गरी उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रमको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गर्ने आयोजनाको सूची आवधिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद–२
उपभोक्ता समिति गठन र सञ्चालन

५. उपभोक्ता समिति गठन विधिः (१) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले उपभोक्ता समिति गठन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा उपभोक्ताको आम भेलाबाट गठन गर्नुपर्नेछ । यसरी उपभोक्ता समिति गठन गर्दा स्थानीय तह बाहेक अन्य सार्वजनिक निकायको समेत लगानी हुने आयोजना भएमा त्यस्तो निकायको प्रतिनिधि समेतको रोहबरमा गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपभोक्ता समितिको गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थानको विषय त्यस्तो भेला हुने दिन भन्दा कम्तिमा सात दिन अगावै सम्बन्धित सरोकारवालालाई सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) आयोजनाको कार्यक्षेत्र तथा सोबाट प्राप्त हुने लाभ एकभन्दा बढी वडाले प्रयोग गर्न सक्ने भएमा यस्ता सरोकारवाला सबै वडाले आफ्नो क्षेत्रको सम्बन्धित उपभोक्तालाई उपस्थितिको लागि जानकारी गराउनु पर्नेछ र उपभोक्ता समिति गठनका बखत आफ्नो प्रतिनिधि पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपभोक्ताको आम भेलाले आफूहरूमध्येबाट अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिला अनिवार्य हुनेगरी अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र आवश्यकता अनुसार कम्तीमा एक तिहाई महिला सहित बढीमा आठ जनासम्म सदस्य रहनेगरी उपभोक्ता समिति गठन गर्न सक्नेछ। आयोजनाको प्रकृति अनुसार उपभोक्ता समिति कम्तीमा सात र बढीमा एघार जनासम्म रहने गरी गठन गर्न सकिनेछ।

(६) कुनै पनि व्यक्ति उस्तै प्रकृतिका एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन र एकासगोलका परिवारबाट एउटै आयोजनामा एकजना भन्दा बढी व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन।

(७) उपभोक्ता समितिको गठन सम्भव भएसम्म सर्वसम्मतिको आधारमा गर्नुपर्नेछ।

(८) स्थानीय तहले सञ्चालन गर्ने आयोजना क्षेत्रमा सोही प्रकृतिको कार्य गर्ने गरी क्रियाशील रहेका नियमावलीको नियम ९७ मा रहेको प्रावधान प्रतिकूल नहुने अवस्था भएका सामुदायिक स्तरका टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषक समूह वा कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक, व्यवस्थापन वा संरक्षण समितिहरू रहेछन् र यस दफा बमोजिमको उपभोक्ताको आम भेलाले त्यस्तो समूह, संस्था वा समितिले उपभोक्ता समितिको रुपमा काम गर्ने निर्णय गरेमा त्यस्तो समूह, संस्था वा समितिले उपभोक्ता समितिको रुपमा काम गर्न सक्नेछ। यसरी उपभोक्ता भेलाले गरेको निर्णयलाई सम्बन्धित वडा समितिले सहमति प्रदान गरेको हुनुपर्नेछ।

तर गैर सरकारी संस्थाको रूपमा दर्ता भएका संस्था र नाफामूलक उदेश्य रहेका सहकारी संस्था मार्फत उपभोक्ता समितिको काम गराउन सकिने छैन।

६. <u>उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः</u> उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रमा आफ्नो वा आफ्ना परिवारको आफ्नै घर वा जग्गा भई त्यस्तो क्षेत्रमा स्थायी बसोबास भएको,

(ख) अठार वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) भ्रष्टाचार, जबरजस्ती करणी, मानव बेचविखन तथा ओसार पसार, लागू औषध बिक्री वितरण तथा ओसार पसार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, वन्यजन्तुको ओसार पसार, सङ्गठित अपराध, राहदानी दुरुपयोग, अपहरण सम्बन्धी कसूर वा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी कसूरमा अदालतबाट सजाय नपाएको र फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता र पेश्की फछर्यौट गर्न बाँकी नरहेको,

(ङ) निर्वाचित जनप्रतिनिधि वा राजनीतिक दलका कुनै पनि तहको समितिका प्रमुख पदाधिकारीको रुपमा बहाल नरहेको,

(च) सरकारी वा अर्ध सरकारी संस्था वा निकायको कर्मचारीको रुपमा बहाल नरहेको,

(छ) निर्माण व्यवसायीको रुपमा नरहेको,

(ज) उपदफा ग र घ को विसयमा सदस्य स्वयंले स्वघोश्ना गर्नुपर्ने छ,

(झ) अध्यक्ष, सचिब र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा दुई जना अनिवार्य लेखपढ गर्नसक्ने भएको हुनुपर्ने छ।

७. उपभोक्ता समितिको दर्ता र खारेजीः (१) उपभोक्ता समिति गठन भए पछि कार्यालयले त्यस्तो समितिलाई दर्ता गरी दर्ता प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता भएको उपभोक्ता समितिको विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालयले अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ। यस्तो विवरण नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा समेत राखी सार्वजनिक गर्नु गराउनुपर्नेछ।

(३) आयोजनाको कार्यक्षेत्र तथा सोबाट प्राप्त हुने लाभ एकभन्दा बढी वडाले प्रयोग गर्न सक्ने अवस्था भएमा त्यस्ता आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताको बाहुल्यता भएको वडाले समन्वय गरी सोही वडामा उपभोक्ता समिति दर्ता र अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

(४) उपभोक्ता समिति दर्ता प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वडा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहबरमा उपभोक्ता भेला भएको र भेलाले उपभोक्ता समिति गठन गरेको विवरण संलग्न गर्ने र उपभोक्ता समिति दर्ता गर्नको लागी दुई प्रति विधान पेश गर्नुपर्ने छ ।

(ख) समितिको प्रयोजन वा काम, अध्यक्ष सहित पदाधिकारीको पुरा नाम, ठेगाना, नागरिकता नम्बर र राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर आदि सहित *अनुसूची १* बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राख्ने।

(ग) उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न तथा अध्यावधिक गर्न एक हजार रुपैयाँको राजस्व दाखिला गरेको भौचर सहित निबेदन दिनुपर्ने छ ।

(घ) विवरणहरु यकीन गरी *अनुसूची २* को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिने।

(ङ) दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरेपश्चात सम्बन्धित आयोजनाको काम र सो आयोजनासँग सम्बन्धित तोकिएका जिम्मेवारीहरु हस्तान्तरण गर्ने।

(च) उपभोक्ता भेला देखि नै आयोजना खाताको प्रयोग गरी सबै निर्णय एवं सूचनाहरु एकै अभिलेख पुस्तिकामा राख्ने व्यवस्था मिलाउने।

(५) सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गराएको विवरण वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(६) यस कार्यविधि र अन्य प्रचलित कानूनको पालन नगर्ने वा नगरेका उपभोक्ता समितिको दर्ता सम्बन्धित कार्यलयको निर्णयबाट खारेज गर्न सकिनेछ।

(७) उपनियम (६) अनुसार दर्ता खारेज गर्ने निर्णय गर्नुपूर्व सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो उपभोक्ता समितिको काम कारवाही र दायित्वका सम्बन्धमा कम्तीमा २ जना पदाधिकारी र वा कर्मचारी रहेको प्रतिवेदन समिति बनाई यथार्थ स्थितिको प्रतिवेदन लिनुपर्नेछ।

(८) उपनियम (६) अनुसार दर्ता खारेज भएका उपभोक्ता समितिको अभिलेख, सम्पत्ति र दायित्व सम्बन्धित कार्यालयले प्राप्त गरी उपयुक्त प्रक्रिया अनुसार उपभोक्ताहरुको समिति गठन गरी गराई त्यस्तो समितिलाई हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।

८. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) ऐन, नियमावली र यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सम्बन्धित सार्वजनिक निकायसँग आयोजना सञ्चालनका लागि सम्झौता गरी सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्तालाई सम्झौताका शर्त र महत्त्व तथा सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शन बारे जानकारी गराउने,

(ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गरी कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउने,

(घ) औजार तथा निर्माण सामाग्रीको समुचित भण्डारण र व्यवस्थापन गरी मितव्ययी तवरबाट कार्य सम्पादन गर्ने,

(ङ) बजेट खर्चमा मितव्ययिता र पारदर्शिता कायम गर्ने,

(च) आयोजना सञ्चालनमा आवश्यक जनसहभागिता जुटाउन पहल गर्ने तथा लागत सहभागिताको हिसाब स्पष्ट रूपमा (नगद, जिन्सी, श्रमदान) खुलाई आयोजना खातामा अद्यावधिक गरी राख्ने,

(छ) आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा आएका समस्या आपसमा छलफल गरी समाधान गर्ने तथा उपभोक्ता समितिका सदस्यको क्षमता विकास गराउने,

(ज) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागत सुनिश्चित गरी कार्य गराउने र यसमा कुनै परिवर्तन गर्न आवश्यक देखिएमा सम्बन्धित कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

(झ) सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यहरू गरी जवाफदेहिता र पारदर्शिता कायम गर्ने,

(ञ) श्रमिकको रूपमा काममा खटाउँदा नगरपालिकाले तयार गरेको बेरोजगार व्यक्तिहरूको सूचीमा सूचीकृत व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिने,

(ट) श्रमिक तथा निर्माण सामाग्रीको उपयोगको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्ययोजना बनाई परिचालन गर्ने तथा तोकिएको ढाँचामा कामको विवरण खुल्ने गरी अभिलेख राख्ने ।

(ठ) आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन वा निरीक्षण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई सहजीकरण गर्ने र प्राप्त सुझावहरूको अभिलेख राख्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने,

(ड) सम्बन्धित प्राविधिकलाई आयोजनाको विभिन्न पक्षको बारेमा जानकारी दिई अनुगमनका लागि अनुरोध गर्ने,

(ढ) अद्यावधिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा निर्धारित समयमा पेश गर्ने,

(ण) नियमित रूपमा उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाई वडाका प्रतिनिधिहरू समेतको सहभागितामा आयोजनाको समीक्षा गर्ने तथा भएको खर्च र उपलब्धि सार्वजनिक गर्ने,

(त) बैठकबाट आयोजनाको प्रगति मूल्याङ्कन तथा खर्च अनुमोदन गरिसकेपछि प्राविधिकबाट भएको नापजाँचका आधारमा कार्यालयमा भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित अनुरोध गर्ने,

(थ) सम्झौता अनुसारको कार्य समयमै सम्पन्न गरी कार्यालयसँग आयोजनाको हिसाब फरफारक गर्ने,

(द) आयोजनाको हस्तान्तरण पश्चात आयोजनाको उपभोग, सञ्चालन, मर्मत सम्भार र दिगो व्यवस्थापनका लागि व्यवस्था मिलाउने,

(ध) नियमावलीले निर्धारण गरेका विषय र समय समयमा वडा कार्यालयले दिएको निर्देशन अनुसारका आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

(२) उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब-कन्ट्र्याक्टरबाट कार्य गराएमा कार्यालयले त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग भएको सम्झौता रद्द गरी त्यस्तो उपभोक्ता समितिलाई भविष्यमा त्यस्तो किसिमको कुनै काम गर्न नदिने अभिलेख राखी सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम (१३क) बमोजिम कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ ।

परिच्छेद–३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

९. डिजाईन, लागत अनुमान स्वीकृत गर्नुपर्नेः (१) सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने कार्यको प्रस्तावित आयोजनाको डिजाइन, नक्सा, लागत अनुमान लगायतको विवरण तयार गरी नियमावलीको अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा लागत अनुमान स्वीकृत गरेको हुनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण कार्यको गुणस्तर जाँचका लागि कुनै परीक्षण गर्नुपर्ने भए सोको लागि लाग्ने रकम लागत अनुमानमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा कर लाग्ने र कर नलाग्ने कार्य वा सामग्रीको विवरण छुट्टिने गरी तयार गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो कार्य वा सामग्रीमध्ये श्रममूलक कार्य सम्बन्धी विवरण समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत गराउने निर्माण कार्यको लागत अनुमानको विस्तृतीकरण *अनुसूची-३* बमोजिम गर्न सकिनेछ । यसमा आयोजनाको कुल क्रियाकलापमा श्रमको अंश, निर्माण सामाग्री अंश, र आवश्यकता अनुसारका थप विस्तृत विषयहरु खुलाउन सकिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको विवरण संभव भएसम्म नेपाली भाषामा तयार गरी कार्यालयले उपभोक्ता समिति गठन भएपछि सो समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर लागत अनुमान अङ्ग्रेजी भाषामा तयार भएको भए लागत अनुमानको मुख्य मुख्य बुँदा नेपाली भाषामा अनुवाद गरी दिनु पर्नेछ ।

१०. कागजात पेश गर्नुपर्नेः उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता गर्दा देहाय बमोजिम कागजात पेश गर्नुपर्नेछः

(क) उपभोक्ताको आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धमा भएको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) प्रस्तावित आयोजनाको निर्माण कार्य वा सेवा कार्य जनसहभागितामा गर्ने सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ग) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपि र/वा राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि,

(घ) सम्बन्धित कार्यालयमा उपभोक्ता समिति दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,

(च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु त्यस्ता पदाधिकारीको हालसालै खिचेको दुई दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,

(छ) उपभोक्ता समितिको प्यान कार्ड को प्रतिलिपी।

(ज) दर्ता अध्यावधिक गरेको प्रमाण।

(झ) वडा स्तरीय योजनाको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिश।

(ञ) कार्यालयले निर्धारण गरेका अन्य कागजात।

११. उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्नेः (१) आयोजनाको प्रकृति हेरी अनुसूची-४ मा उल्लेख गरे बमोजिम उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नुपर्ने लागत सहभागिता (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) को विवरण सम्झौतामा उल्लेख गरी सो बमोजिम लागत सहभागिता सुनिश्चित हुने गरी कार्यालयले उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो सम्झौताको एक प्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई दिनु पर्नेछ।

(२) कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच हुने सम्झौतामा देहायका विषय समावेश गर्नुपर्नेछः-

(क) निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति, परिमाण,

(ख) आयोजना स्थलको विवरण,

(ग) लागत अनुमान,

(घ) लागत अनुमान बमोजिमको रकम मध्ये उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्ने रकम तथा सार्वजनिक निकायबाट भुक्तानी गरिने रकम वा योगदान,

(ङ) बीमा गराउने, गुणस्तर परीक्षण गराउने,

(घ) कार्य वा सेवा सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि,

(ङ) कार्यालयले सम्बन्धित कार्यमा प्राविधिक सल्लाह दिने, नापजाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरिवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने विषयहरू,

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

(ज) कार्यालयबाट उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी हुने तरिका,

(झ) सम्पन्न निर्माण कार्य वा सेवाको हरेक किस्ताको रकम भुक्तानीको लागि माग गर्दा कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात, त्यस्तो समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराई पेश गर्नुपर्ने विषय,

(ञ) उपभोक्ता समितिले प्रत्येक किस्तामा प्राप्त गरेको रकम र खर्चको सूचना सार्वजनिक रूपमा टाँस गरी जानकारी गराउनु पर्ने विषय,

(ट) उपभोक्ता समितिले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा सामाजिक लेखा परीक्षण गर्नुपर्ने विषय,

(ठ) उपभोक्ता समितिले हस्तान्तरित आयोजनाको सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने सेवा शुल्क कार्यालयको सहमतिमा तोक्न सक्ने र त्यस्तो शुल्क जम्मा गर्न कुनै कोष खडा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विषय,

(ड) उपभोक्ता समिति आफूले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरूपयोग गरेको पाइएमा सम्बन्धित कार्यालयले छानविन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्ने विषय,

(ढ) कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको सम्झौताको प्रति, डिजाइन, नक्सा तथा लागत अनुमानको एक प्रति आयोजना सञ्चालन हुने वडाको वडा कार्यालयमा समेत सम्झौता भएको सात दिन भित्र सार्वजनिक निकायले उपलब्ध गराउनु पर्ने विषय,

(ण) उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सम्पर्कको लागि जिम्मेवार व्यक्ति तोक्ने विषय,

(त) कुनै निर्माण सामग्री कार्यालय वा अन्य कुनै सार्वजनिक निकायबाट उपलब्ध गराई कार्य गराउनु पर्ने भएमा उपलब्ध गराइने निर्माण सामग्रीको विवरण, तर यसरी निर्माण सामग्री उपलब्ध गराउने गरी सम्झौता गर्नुपर्ने भएमा सोही बमोजिम खरिद योजना स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ।

(थ) रोजगारी सिर्जना, पारदर्शिता तथा जनपरिचालनका लागि सार्वजनिक निकायले अवलम्बन गरेका वा गर्ने अन्य विषयहरू,

(द) कामसँग सम्बन्धित अन्य विषयहरू।

१२. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः कार्यालयले उपभोक्ता समिति दर्ता भएपछि वा आयोजना सम्झौता भइसकेपछि कार्य शुरू हुनु अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई देहायका विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछः-

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा सम्झौतामा उल्लेखित अन्य विषयहरू,

(ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर, परिमाण तथा गुणस्तर परीक्षण हुने विषय,

(घ) खरिद विधि, सामग्री पाइने स्थान, रकम निकासा प्रक्रिया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन,

(ङ) योजना कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया,

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,

(छ) प्रयोग हुने मेशिन उपकरण र तिनको प्रयोग गर्ने तरिका (लागत अनुमान बमोजिम हेभी मेशिन प्रयोग गर्नुपर्ने भए सोको सीमा र तरिका),

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

(झ) बीमा गराउनु पर्ने भए सोसँग सम्बन्धित विषय,

(ञ) पारदर्शिता सम्बन्धी विषय,

(ट) अन्य आवश्यक विषयहरू।

१३. सम्झौता अवधि संशोधनः (१) उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भईसकेपछि कार्यान्वयनका क्रममा काबु बाहेकको परिस्थिति सृजना भई सम्झौता बमोजिमको समयमा कार्य सम्पन्न नहुने देखिएमा उपभोक्ता समितिले म्याद सकिन कम्तीमा सात दिन अगावै म्याद थपको लागि निर्माण कार्य रेखदेख गर्ने प्राविधिकको सिफारिस सहित सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा भइसकेको कामको विवरण, बाँकी रहेको काम, तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नहुनुको कारण, म्याद थप गर्नुपर्ने औचित्य समेत खोली पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम म्याद थपको लागि निवेदन पेश भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले थप आर्थिक व्ययभार नपर्ने गरी रीतपूर्वक म्याद थपको निर्णय गर्न सक्नेछ।

(४) यस दफाको उपदफा (१), (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अर्को आर्थिक वर्षमा काम सम्पन्न गर्ने गरी वा अर्को वर्ष भुक्तानी हुनेगरी म्याद थप गर्न पाइने छैन।

१४. बीमाः (१) उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य गर्दा नियमावलीको नियम ११२ को उपनियम (१) ले निर्धारण गरेको सीमाभन्दा माथिको लागत अनुमान भएको सम्झौतामा उपभोक्ता समितिले देहायका कार्यको बीमा गर्नु पर्नेछः-

(क) निर्माण कार्य सम्पन्न नभएसम्मको निर्माण कार्यको बीमा,

(ख) काममा संलग्न हुने कामदारको निर्माण अवधिभरको दुर्घटना बीमा,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम यस्तो बीमाको बीमा शुल्क (प्रिमियम) सम्बन्धी विषय लागत अनुमानमा खुलाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद–४
आर्थिक व्यवस्थापन

१५. उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार सञ्चालन विधिः (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैङ्कमा सञ्चालन हुनेछ।

(२) उपभोक्ता समितिको खाता सो समितिको अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष गरी दुईजनाको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारीको दस्तखत कार्यालयले प्रमाणित गरी सम्बन्धित बैङ्कमा पठाउनेछ।

(४) खाता संचालन रहेको पदाधिकारीको मृत्यु वा अन्य कुनै कारणवश खाता संचालन गर्न असमर्थ रहेमा समितिको निर्णयबाट अन्य सदस्यबाट खाता संचलान गर्न सकिनेछ|

१६. भुक्तानी प्रकृयाः (१) उपभोक्ता समितिलाई सार्वजनिक निकायले आयोजनाको रकम भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी दिनु पर्नेछ। यसरी रकम भुक्तानी गर्दा निर्माण कार्य वा सेवामा भएको खर्चमा उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने लागत सहभागिताको अंश कट्टा गरी भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई निर्माण कार्य वा सेवाको कामका लागि सम्झौता गर्दाका बखत नै लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड र कन्टिन्जेन्सी रकम बाहेकको रकममा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

तर उपभोक्ता समितिले मूल्य अभिवृद्धि कर भुक्तानी गरी बिजक प्राप्त गरेको रहेछ भने त्यस्तो मूल्य अभिवृद्धि कर उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिईने गरी सम्झौतामा व्यवस्था गरी त्यस्तो भुक्तानीमा नियमानुसार अग्रीम आयकर कट्टा गर्नुपर्नेछ। उपभोक्ता समितिले पनि अग्रीम आयकर कट्टा गरेर मात्र सम्बन्धितलाई भुक्तानी दिनुपर्नेछ। करकट्टी लगायतका करसँग सम्बन्धित विषयमा भुक्तानी गर्दा आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(३) उपभोक्ता समितिले लागत अनुमानमा उल्लेख गरे बमोजिम कुनै मेशिनरी, औजार, उपकरण भाडामा लिई प्रयोग गरेको रहेछ भने त्यस्तो मेशिनरी औजारमा प्रयोग हुने ईन्धन, ज्याला तथा मर्मत खर्च कटाई भाडा निर्धारण हुनुपर्नेछ। त्यस्तो भाडा निर्धारण भएपछि उपभोक्ता समितिले भाडा वापतको बील प्राप्त गरी संलग्न गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो बीलमा प्रचलित नियमानुसार भाडा कर लाग्नेछ। भाडा कर कटाएर मात्र उपभोक्ता समितिले त्यस्तो बहालवालालाई भुक्तानी दिनुपर्नेछ।

(४) उपभोक्ता समितिले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भरपाई, खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजातको अभिलेख राखी उपभोक्ता समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. आम्दानी खर्चको अभिलेख राख्नेः (१) उपभोक्ता समितिले अनुसूची-५ को ढाँचामा आम्दानी र खर्चको संक्षिप्त विवरण फाराम तयार गरी सार्वजनिक गरी सोको सो विवरण सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण उपभोक्ता समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

१८. लेखापरीक्षण र बेरूजुः (१) उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नगरपालिकाले लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनका सुझावको जानकारी सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समितिलाई समयमा नै गराउनु पर्नेछ र उपभोक्ता समितिले सो व्यहोरा समितिमा छलफल गर्नु पर्नेछ।

(३) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा बेरुजु औंल्याईएको भएमा त्यसको फछ्र्यौट गर्ने दायित्व सम्बन्धित कार्यालय र उपभोक्ता समिति दुवैको हुनेछ ।

परिच्छेद-५
सुपरिवेक्षण र अनुगमन

१९. काम वा सेवाको सुपरीवेक्षण र अनुगमनः (१) कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट हुने काममा प्राविधिक सल्लाह दिन, नापजाँच गर्न, जाँचपास गर्न, अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन, सुपरीवेक्षण गर्न तथा गुणस्तर नियन्त्रण गर्न समेतको लागि प्राविधिक खटाउनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यमा कुनै त्रुटि रहेको भएमा सम्बन्धित प्रविधिकले समयमा नै उपभोक्ता समितिलाई त्यस्तो त्रुटि सच्याउन सुझाव दिई सो को जानकारी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई गराउनु पर्नेछ । सम्बन्धित प्रविधिकले कामको मूल्याङ्कन गर्दा र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्रमाणित गर्दा सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार गुणस्तर कायम भएको व्यहोरा सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ । कुनै त्रुटि सच्याउनको लागि प्रविधिकले दिएको सुझाव उपर उपभोक्ता समितिले छलफल गरी त्रुटि सच्चिने गरी कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले गर्ने कामको गुणस्तर कायम गर्न गरिने सुपरिवेक्षणका लागि सम्बन्धित उपभोक्ताको आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्दाका बखत ३ देखि ५ जना सम्मको एक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नुपर्नेछः

(४) उपदफा (३) बमोजिम गठन भएको समितिमा सदस्य चयन गर्दा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला हुने गरी समावेशी आधारमा चयन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम गठन भएको समितिले उपभोक्ता समिति मार्फत भइरहेको कार्यको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्नेछ ।

२०. निर्माण कार्यको जाँचपास र फरफारकः (१) उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि आयोजनाको लागि प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण खुलाई सम्बन्धित कार्यालयमा आयोजनाको फरफारकका लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन तथा विवरण प्राप्त भए पछि कार्यालयले सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी जाँचपास गर्न प्राविधिक खटाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खटाइएको प्राविधिकले सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन अनुसार भए नभएको जाँच गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) फरफारक सम्बन्धी निर्णय नगरकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अधिकार प्रत्यायोजन भए बमोजिम सम्बन्धित समितको निर्णयबाट हुनेछ । यसरी निर्णय गर्दा निम्न कुराहरू सुनिश्चित भएको हुनुपर्नेछ ।

(क) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन,

(ख) उपभोक्ता भेलाबाट सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई भएको निर्णय,

(ग) आम्दानी खर्चको प्रतिवेदन,

(घ) काम सम्पन्न भएको सुनिश्चित गर्ने अन्य उपयुक्त प्रमाण, कागजात, फोटो र प्राविधिक प्रतिवेदन ।

परिच्छेद-६
विविध

२१. समयको आँकलन गर्नुपर्नेः उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा आयोजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने पर्याप्त समयको विचार गरी सम्झौता गरे कै आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुने गरी सार्वजनिक निकायले समयको आँकलन गर्नु पर्नेछ ।

२२. उपभोक्ता समितिको निरन्तरता : (१) सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि गठन भएको उपभोक्ता समिति प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको अवस्थामा यस्ता समितिलाई उपभोक्ता भेलाले निर्णय गरी पछिल्लो वर्षहरुका लागि पनि क्रमशः अद्यावधिक गर्दै लैजान सक्नेछन् । यसरी अद्यावधिक गर्नका लागि सम्बन्धित उपभोक्ताको आम भेला गराई उपभोक्ता समितिलाई निरन्तरता दिने निर्णय भएको हुनुपर्नेछ । अद्यावधिक गर्ने समयमा हुने आम भेलाले उपभोक्ता समिति पुनर्गठन समेत गर्न सक्नेछ ।

(२) आयोजना सम्पन्न भएपश्चात् संचालन र मर्मत सम्भारको लागि उक्त उपभोक्ता समिति जिम्मेवार हुनेछ ।

२३. जिम्मेवारी र अभिलेख हस्तान्तरणः (१) उपभोक्ताको आमभेलाले उपभोक्ता समिति पुनर्गठन गरेमा आर्थिक कारोबारको विवरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, निर्णय पुस्तिका लगायतका अभिलेख पुनर्गठित समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

२४. पारदर्शिता कायम गर्ने, गराउनेः कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन वा सञ्चालन गराउँदा उपभोक्ता समितिले यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भएका विषयका अतिरिक्त पारदर्शिता कायम गराउन देहायको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछः-

(क) आयोजना कार्यान्वयनको सम्झौता भए पछि निर्माण स्थलमा तोकिएको ढाँचामा आयोजनाको सूचना पाटी निर्माण स्थलमा राख्ने,

(ख) योजनाको सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई गराउने,

(ग) पारदर्शिता कायम गराउने सम्बन्धमा स्थानीय तहले निर्धारण गरेका अन्य कार्य गर्ने ।

२५. विवाद समाधानः (१) खरिद सम्झौता कार्यान्वयनका वखत उपभोक्ता समिति र स्थानीय तहबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतिद्वारा त्यस्तो विवाद समाधान गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आपसी सहमतीमा विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धित कार्यालयका प्रतिनिधिको रोहबरमा कार्यपालिकाले मध्यस्थता गरी निर्णय गर्नेछ ।

२६. वातावरण संरक्षणः सार्वजनिक निकाय तथा उपभोक्ता समितिले वातावरण सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम आयोजना क्षेत्रमा वातावरण संरक्षण गर्ने काम गर्नु पर्नेछ र आयोजनाको कार्यान्वयनको चरणमा प्रचलित कानून विपरित हुने गरी वातावरणमा प्रतिकूल असर पर्ने कार्य नहुने कुरा सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ ।

२७. यस कार्यविधि बमोजिम हुनेः उपभोक्ता समितिबाट काम गराउने सम्बन्धमा प्रचलित सङ्घीय कानूनमा उल्लेख भएको विषयमा (सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४मा उल्लेख भएको विषयहरु) सोही कानून बमोजिम र अन्य विषयमा यस कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

२७.	<u>बचाउः</u> यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा पहिले सम्झौता भई सञ्चालनमा रहेका योजनाहरू यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ७ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

सिरहा नगरपालिकाको कार्यालय

....................वडा कार्यालय

.... (मुकाम)

दर्ता नम्बर	आयोजनाले समेट्ने क्षेत्र (पालिका, वडा, बस्ती)	उपभोक्ता समिति		आयोजनाको नाम	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी						कैफियत
		नाम	गठन मिति		पद	नाम	ठेगाना	ना. प्र. नं. जारी मिति र जिल्ला	राष्ट्रिय परिचय पत्र नम्बर	सम्पर्क नं.	

....

तयार गर्ने जाँच गर्ने प्रमाणित गर्ने

अनुसूची - २

(दफा ७ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

सिरहा नगरपालिकाको कार्यालय

...................वडा कार्यालय

.... (मुकाम)

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र

मिति:...

दर्ता नम्बरः ..../(आर्थिक वर्ष)

यस सिरहा नगरपालिकाको वडा नं. .... टोल.................................मा...कार्य गर्नका लागि मिति..मा सम्बन्धित उपभोक्ताको भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय भए बमोजिम उपभोक्ता समितिको मिति...................................को बैठकको निर्णयबाट समिति दर्ताको लागि निवेदन प्राप्त भएको हुँदा मिति.................................को निर्णयानुसार ....**उपभोक्ता समिति** दर्ता गर्ने निर्णय भएकोले उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ।

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

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बरः ....

...

(प्रमाणपत्र जारी गर्ने पदाधिकारी)

अनुसूची - ३

(दफा ९ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

सिरहा नगरपालिकाको कार्यालय

...................वडा कार्यालय

.... (मुकाम)

लागत अनुमानको विस्तृत विवरण

सि. नं.	विवरण	लागत रकम रु.	कैफियत
(क)	लागत अनुमानको वर्गीकरण		
१	लागत रकम (नियमावलीको अनुसूची १ को व)		
२	सुपरिवेक्षण खर्च (सि.नं. १ को २ प्रतिशत)		
३	सानातिना अन्य खर्च (सि.नं. १ को २ प्रतिशत)		
	कुल लागत रकम		
क१	सार्वजनिक निकायबाट प्राविधिक उपलब्ध नगराउने भए समितिलाई उपलब्ध गराउने सुपरिवेक्षण वापतको रकम (सि.नं. २ को आधा रकम)		
(ख)	मूल्य अभिवृद्धि कर योग्य वा छुट भएको कामको विवरण		
१	कर योग्य काम र/वा सामग्रीको विवरण		
२	कर छुट भएको कामको विवरण		
	कुल लागत रकम		
(ग)	श्रममूलक कार्यको विवरण		
(घ)	हेभी उपकरण प्रयोग हुने कामको विवरण		

	कुल लागत रकम		
(ङ)	लगानीको श्रोतको विवरण		
	नगरपालिका (वा वडा कार्यालय) बाट व्यहोरिने रकम		
	उपभोक्ताको सहभागिताबाट व्यहोरिने रकम		
	कुल लागत रकम		

....

तयार गर्ने जाँच गर्ने स्वीकृत गर्ने

अनुसूची - ४

(.................... सँग सम्बन्धित)

सिरहा नगरपालिकाको कार्यालय

....................वडा कार्यालय

.... (मुकाम)

सम्झौताको नमूना

सम्झौता गर्ने पक्षहरूः	
प्रथम पक्ष	.... सार्वजनिक निकायको नाम र ठेगाना
दोश्रो पक्षः	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगानाः ....
आयोजनाको नाम र आयोजना स्थलः	
सम्झौता मितिः	
काम शुरू गर्ने मितिः	
काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः	
लागत व्यहोर्ने श्रोतः	
वडा कार्यालयबाट रु. (ओभरहेड र कन्टिन्जेन्सी बाहेक)	
उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रु.	
अन्य श्रोत रु.	
जम्मा रु.	
विस्तृत डिजाइन नक्सा भए नभएकोः	
आयोजनाको संक्षिप्त विवरण, मुख्य क्रियाकलाप र अपेक्षित प्रतिफल	
आयोजनाबाट लाभान्वित हुने घर परिवार संख्या	
आयोजनाबाट लाभान्वित हुने जनसंख्या	

उपभोक्ता समिति गठन भएको मितिः

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

(१) अध्यक्षः

(२) सचिवः

(३) कोषाध्यक्षः

(४) सदस्यः

(५) सदस्यः

(६) सदस्यः

(७) सदस्यः

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सम्पर्कका लागि जिम्मेवारी व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बरः......

सम्झौताका शर्तहरूः

(१) सम्झौता बमोजिमको कार्यको लागि प्रथम पक्षले रु. .... (अक्षरमा ....) (........प्रतिशत) र द्वितीय पक्षले रु. ....(अक्षरमा ....) (........प्रतिशत) व्यहोर्नेछ।

(२) सम्झौता बमोजिम द्वितीय पक्षले स्वीकृत डिजाइन तथा लागत अनुमानमा आधारित भई कार्य गर्नु पर्नेछ।

(३) सम्झौता बमोजिमको कार्यको प्राविधिक सल्लाह दिने, नाप जाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरीवेक्षण गर्ने र गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने काम प्रथम पक्षले गर्नु पर्नेछ।

(४) सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन वा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नु पर्नेछ।

(५) ....

....

....

(६) ....

....

....

(७) ....

....

....

....

....

(१३) आयोजना कार्यान्वयन तालिका

सि.नं.	क्रियाकलाप	शुरू मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत

(१४) अन्य आवश्यक विषयहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।

माथि उल्लेखित व्यहोराहरू पालन गर्न हामी दुवै पक्ष सहमत छौं।

वडा कार्यालयको तर्फबाट

सही ....

सही गर्नेको नाम ....

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

सही ....

सही गर्नेको नाम ....

पद	पद ....
सम्पर्क नं.	स्थायी ठेगानाः
	सम्पर्क नं. ....
छापः	छापः

साक्षीः

१. सही	२. सहीः
नामः	नामः
ठेगानाः	ठेगानाः

मितिः:..................

अनुसूची - ५

(.................... सँग सम्बन्धित)

सिरहा नगरपालिकाको कार्यालय

....................वडा कार्यालय

.... (मुकाम)

उपभोक्ता समितिको आम्दानी र खर्चको विवरण

१ आम्दानीको विवरण (सारांशमा उल्लेख गर्ने)

मिति	श्रोत विवरण	आम्दानी रु.				कैफियत
		नगद	जिन्सी	श्रम	जम्मा	

नोटः

१) जिन्सी र श्रम सहभागितालाई नगदमा परिवर्तन गरी उल्लेख गर्नु पर्ने छ र यसरी परिवर्तन गरिएको विषय स्पष्ट गराउनु पर्ने भएमा कैफियतमा खुलाउनु पर्नेछ। कुनै थप विस्तृत विवरण राख्नु पर्ने भएमा उपभोक्ता समितिले छुट्टै पाना थप गरी राख्न सक्नेछ।

२) श्रोत विवरण उल्लेख गर्दा श्रोत प्राप्ति विवरण स्पष्टसँग उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

३) जिन्सी वा वस्तुगत वा श्रम योगदानलाई नगदमा परिवर्तन गर्दा दररेटको आधारमा गर्नुपर्नेछ।

....

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको सही:

....

उपभोक्ता समितिका कोषाध्यक्षको सही:

२ खर्चको विवरण (सारांशमा उल्लेख गर्ने)

मिति	विवरण	खर्च रु.	कैफियत

नोटः

१) जिन्सी, खर्च भएको विवरण र श्रम सहभागितालाई नगदमा परिवर्तन गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

२) श्रोत विवरण उल्लेख गर्दा श्रोत प्राप्तीको विवरण समेत राख्नुपर्नेछ।

३) जिन्सी वा वस्तुगत वा श्रम योगदानलाई नगदमा परिवर्तन गर्दा दररेटको आधारमा गर्नुपर्नेछ।

उपभोक्ता समितिका कोषाध्यक्षको सही: उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको सही: