



उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि

कार्यविधि, २०७५

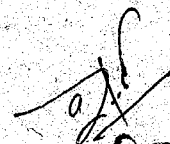



प्रदेश सरकार

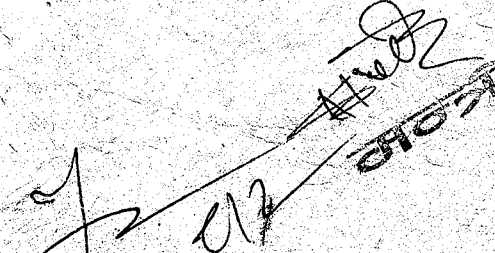
उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

कर्णाली प्रदेश, वीरन्द्रनगर, सुर्खेत

२०७५

  
शाखा अधिकृत (प्रा.)

  
उपसचिव

  
सचिव



उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय र मातहतका निकायहरूबाट संचालन हुने उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरणसंग सम्बन्धित कार्यहरू जस्तै पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार तथा स्तरोन्नति, वन विकास, संरक्षण तथा प्रचारप्रसार सम्बन्धी कार्यहरू उपभोक्ता समिति मार्फत प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गराउने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकार सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ अनुसार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउन सक्ने व्यवस्था वमोजिम कर्णाली प्रदेश सरकारद्वारा जारी प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ३ को अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : १. यस कार्यविधिको नाम उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-
  - क. "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ख. "आयोजना" भन्नाले मन्त्रालय वा मातहत कार्यालय वा सो अन्तरगतको पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा संचालित योजना वा आयोजना वा परियोजनालाई वा कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।
  - ग. "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संचालन हुने क्षेत्रभित्रका व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
  - घ. "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफुहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनुपर्दछ ।
  - ङ. "मन्त्रालय" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकार उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय वुझाउँदछ ।
  - च. "निर्देशनालय" भन्नाले मन्त्रालय अन्तरगतका बिषयगत निर्देशनालय सम्झनु पर्दछ ।
  - छ. "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय मातहतको कार्यालय वा कार्यान्वयन ईकाइलाई वुझाउँदछ ।
  - झ. "ठुला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले ठुला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममुलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
  - ञ. "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

१

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव



- ज. "सदस्य" भन्नाले आयोजना सञ्चालन हुने समुहको उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउँछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई समेत जनाउनेछ ।
- ट. "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतिनामालाई जनाउँछ ।
- ठ. "सम्बन्धित निकाय" भन्नाले उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय र मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालयहरू सम्झनु पर्छ ।
- ड. "पूर्वाधार निर्माण" भन्नाले मन्त्रालय वा अन्तर्गतका निकायहरूबाट निर्माण गरिने भवन, सूचना केन्द्र, प्रदर्शनी केन्द्र, ल्याब, मन्दिर, गुम्बा, पाटी पौवा, विश्राम स्थल, पर्यटन पदमार्ग (वाटो), पर्यटन सडक, क्याम्पसाईट, उद्यान (बगैचा), भ्यूटावर, पिकनिक स्पट, ताल/पोखरी/सिमसार, संग्राहलय, नर्सरी स्थापना (हाइटेक नर्सरी समेत), तटबन्ध, प्रवेशद्वार, चेकड्याम, भू तथा जलाधार संरक्षण कार्यमा प्रयोग गरिने प्रविधि तथा पर्खाल, खानेपानी धारा, पुल लगायत उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय मातहतका निकायबाट संचालन गरिने पूर्वाधार निर्माण कार्यलाई बुझनुपर्छ ।
३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने : १. मन्त्रालय तथा मातहतका निकायसंग सम्झौता गरी कार्य संचालन गर्ने जुनसुकै निकायहरूले यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।
२. नेपाल सरकार सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ ले तोके वमोजिमको रकम र स्थानिय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद - २

#### श्रमको प्रकृति र लगानी हिस्सा

४. श्रममूलक कार्यमात्र गराउनु पर्ने: उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदाय मार्फत निर्माण गरिने कार्यहरू गर्दा स्थानिय श्रम तथा साधन परिचालन गरि स्थानीय बासिन्दा आफै संलग्न भएर निर्माण कार्य गराउनु पर्ने छ । अन्य व्यवस्था सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ९७ वमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समितिको लगानीको हिस्सा : उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरिने कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्दा उक्त योजनाको लागि विनियोजन भएको (कन्टिन्जेन्स वाहेकको) रकमको न्यूनतम २० प्रतिशत बराबरको श्रम कार्य वा निर्माण सामग्री वा सो बराबरको रकम उपभोक्ता समितिको तर्फबाट योगदान गर्नुपर्नेछ । अधिकतम जनसहभागिता जुटाउन सक्ने र कार्यक्रमको प्रकृति र उद्देश्यसंग मिल्ने कार्यको लागि पेश गरेका प्रस्तावलाई छनौटको प्रमुख आधार मानिनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### उपभोक्ता समितिको गठन र संचालन

६. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: १. उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरिने कार्यक्रमहरू गर्न गठन गरीने उपभोक्ता समिति उक्त कार्यक्रम हुने क्षेत्रको बासिन्दा र समुदायको सहभागितामा स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को मर्म अनुसार गठन गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

गठना



२. उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

- (क) आयोजनाबाट लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै ७ देखि ११ (सात देखि एघार) सदस्यिय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा ७ (सात) दिन अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) आयोजना संचालन गर्दा उपभोक्ता समितिको गठन गाउँपालिका वा नगरपालिको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा आयोजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा ३३% (तेत्तिस प्रतिशत) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा 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 गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा संचालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (झ) उपभोक्ता समितिले संझौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु/गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई कार्य गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ञ) कार्यालयले आयोजना संचालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता: १. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ

- (क) सम्बन्धित आयोजना स्थलको स्थायी वासिन्दा,
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्छौट गर्न बाँकी नरहेको,
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको,
- (च) एकै परिवारबाट समितिमा एक भन्दा बढी सदस्य नरहेको ।

२. दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, सरकारी कोषबाट तलवभत्ता लिइ कामकाज गरिरहेका बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, सरकारी पेशकी वा वेरुजु फछ्छौट नगरेका व्यक्तिहरू, सार्वजनिक सम्पति हिनामिना गरेको व्यक्ति र फौजदारी अभियोग प्रमाणित भई सजाय भुक्तान गरिसकेको कम्तिमा ७ (सात) वर्ष पुरा नगरेका व्यक्तिहरू उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

३

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

जवना



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

१. सम्झौता बमोजिमको कार्य तोकिएको समयमा गुणस्तरीय ढंगले सम्पादन गर्ने,
२. उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
३. सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक नक्सा डिजाईन तथा अन्य निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
४. उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
५. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,
६. सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतका बारेमा आम उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउने तथा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
७. आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

#### परिच्छेद - ४

#### कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

९. उपभोक्ता समिति मार्फत गराईने निर्माण कार्यहरू : १. उपभोक्ता समिति मार्फत उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण संग सम्बन्धित निर्माण, मर्मत, संरक्षण, व्यवस्थापन, सदुपयोग अनुसन्धान तथा प्रचारप्रसार लगायतका कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
  २. लाभग्राहि समुदायले उपभोक्ता समुह मार्फत संचालन भए गरेका कार्यहरूको दिगो उपयोग, नियमित मर्मत सम्भार, नियमन तथा संरक्षण गर्नुपर्नेछ ।
  ३. उपभोक्ता समुह मार्फत संचालन गरीने कार्यक्रमको लागी आवश्यक जनसहभागिता जुटाउने कार्य उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्नेछ ।
  ४. कार्यक्रम संचालन गर्दा उपभोक्ता समुहसंग भएको योजना संझौता फाराम अनुसुचि-२ र श्रोतको बाँडफाँड अनुसुचि-३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
  ५. उच्च प्रविधिको प्रयोग गर्नुपर्ने तथा जिल्ला वा स्थानिय स्तरमा उपलब्ध नहुने निर्माण सामग्री तथा परामर्श दाता खरिद गर्नु पर्दा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको विधमान ऐन तथा नियमहरूको परिपालना गरि खरिद कार्य गर्नुपर्नेछ ।
१०. आयोजना कार्यान्वयन: १. कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी यथासिद्ध कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । कार्यालयले उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  २. आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

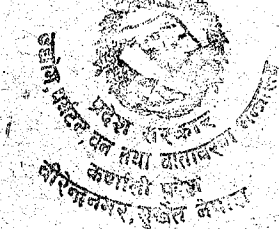
शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

जम्मा





११. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू: उपभोक्ता समितिले कार्यालयसंग सम्झौता गर्दा त्रपिशलमा उल्लेखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ

१. उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी,
२. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी,
३. आयोजनाको लागत अनुमान विवरण सहितको अनुसुचि ४ वमोजिमको ढाचाँमा प्रस्तावना,
४. उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
५. खाता संचालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता संचालनको लागि आवश्यक कागजातहरू,
६. कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्रको अवस्था स्पष्ट संग झल्कने फोटोहरू ।

१२. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास: कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

१. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
२. सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत, उपभोक्ताको योगदान र कामको प्राविधिक पक्ष,
३. निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण
४. खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन
५. कार्यान्वयन सुपरीवेक्षण र अनुगमन प्रकृया
६. सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
७. अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१३. खाता संचालन: १. उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकिएको बैंकमा संचालन हुनेछ ।

२. समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ। खाता संचालक मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

१४. भुक्तानी प्रकृया: १. उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गर्दा देहाय अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

क. सम्झौता अनुसार भुक्तानी गर्ने : उपभोक्ता समितिलाई सम्झौतामा भएको व्यवस्था अनुसार निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिँदा लागत अनुमानमा रहेको मुल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

ख. प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने : उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ। आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले सेवा खरिद गरी प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ। तर ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै गर्नुपर्नेछ ।

ग. अन्य प्रकृयाबाट काम गराउन सकिने : तोकिएको समयमा उपभोक्ता समितिले सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले सम्झौता रद्द गरी अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

५  
जाने



- घ. पेशकी दिन सकिने : सम्झौता भएपछि सम्बन्धित निकायले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई प्रदान गर्ने संझौता रकमको बढीमा २० प्रतिशत रकम मात्र पेशकी दिन सक्नेछ । पेशकी सम्बन्धि व्यवस्था नेपाल सरकार आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ अनुसार हुनेछ ।
- ङ. किस्ता भुक्तानी गर्नु पर्ने : उपभोक्ता वा लाभग्राही समुदायलाई बढीमा तीन किस्तामा भुक्तानी दिन सकिनेछ । दोश्रो वा तेस्रो किस्ता भुक्तानी गर्नु अगावै अघिल्लो पेशकी रकम फर्छाँट गरीसक्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मुयांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा जाँचपास, कार्यक्रम स्थलको कार्य सुरु हुनुपूर्व र भुक्तानी माग गर्दाको समयको फोटोहरु लगायत सम्झौतामा उल्लेखित अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ । अन्तिम पटकमा उपभोक्ता समुहको नाममा भएको खर्चको सार्वजनिक परिक्षण (सामाजिक र लेखा)प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ । भुक्तानीको लागि विलहरु पेश गर्दा नियमानुसार बुझाउनुपर्ने कर बुझाएको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- च. बिल भरपाई अनुमोदन गरी पेश गर्नुपर्ने : उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको तोकिएको प्राविधिकबाट प्राविधिक मुल्यांकन गराई जाँचपास गराई बिल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ । आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । 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 ।
- छ. खर्च तथा आयोजनाको सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने : उपभोक्ता समितिले हरेक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना उपभोक्ता समितिको कार्यालय रहेको स्थान र सबैले देखे गरी सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्नेछ । आयोजनाको कुल लागत ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको वजेट अंक, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- ज. प्राविधिक व्यवस्था गर्दा लागेको रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने : सम्बन्धित निकायले उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कामको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति सेवा खरिद गर्न सक्नेछ । त्यसरी सेवा खरिद गर्दा लाग्ने सेवा सुविधा वापतको रकम सम्बन्धित कार्यालयले कट्टा गरेको कन्टिजेन्सीबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो प्राविधिकको पारिश्रमिक नेपाल सरकारको प्रचलित तलब स्केल भन्दा बढी हुने छैन ।
- झ. एकाउन्ट पेयी चेकबाट भुक्तानी गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिको कामको लागि रकमको भुक्तानी एकाउन्ट पेयी चेकबाट गर्नुपर्नेछ ।
- ञ. सार्वजनिक लेखापरीक्षण तथा जाँचपास गराउनु पर्ने : उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित स्थानको बासिन्दाहरुबाट कार्य सम्पादन भएको बारेमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई अन्तिम किस्ता भुक्तानी पूर्व सम्बन्धित प्राविधिकबाट जाँचपास गराई पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो निर्णय प्राप्त नभएसम्म अन्तिम किस्ता भुक्तानी गरिने छैन । उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सायब



- ट. अनुगमन तथा गुणस्तर कायम गर्ने : उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, अनुगमन समिति र सम्बन्धित प्राविधिक तथा कार्यालय प्रमुखको हुनेछ। उपभोक्ता समितिले अभिलेखको व्यवस्था गरी जनप्रतिनिधिहरूले गरेको अनुगमन तथा निरीक्षणको रेकर्ड प्रमाणित गराई राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
- ठ. पुरस्कृत गर्न सक्ने : अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई मन्त्रालयले उचित पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- ड. ज्यावल तथा औजारहरूको व्यवस्थापन गर्ने : काम सम्पन्न भई अन्तिम भुक्तानी लिन आउँदा कार्यालयबाट कुनै ज्यावल तथा फिर्ता गर्ने भनी लगेका सामानहरू भए त्यस्ता सामानहरू उपभोक्ता समितिले दाखिला गर्नुपर्नेछ।
२. निर्माण व्यवसायीलाई प्रयोग गर्न वा उप-ठेक्का दिन नहुने : उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ। कुनै निर्माण व्यवसायी वा उप-ठेक्काबाट उक्त काम गराउन पाइने छैन। कुनै कारणवश उपभोक्ता समिति आफैले समयमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना सम्बन्धित निकायलाई दिनुपर्नेछ र त्यसरी सूचना प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी उपभोक्ता समितिसँग भएको सम्झौता तोडी बाँकी काम प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम गराउन सक्नेछ।
३. उपभोक्ता समितिबाट असुल उपर गर्ने व्यवस्था : उपभोक्ता समितिले आफुले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाईएमा सम्बन्धित निकायले छानविन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ।
१५. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ। गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ।
१. निर्माण सामग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामग्री ड्रईड डिजाइन र स्पेशिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ।
  २. निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रकृया सम्बन्धित निकायसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ।
  ३. निर्माण कार्यको दिगोपना : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
  ४. गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी : उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि उपभोक्ता समिति, सम्बन्धित प्राविधिक तथा कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।
  ५. लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र उल्लेखित गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्ने र गुणस्तरमा हुन गएको क्षेतीको एकिन गरी सो समेत पदाधिकारीहरूबाट अशुल उपर गरिनेछ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव





६. समुह समिति जवाफदेही हुनुपर्ने : कार्यालयसंग भएको संझौता अनुसारको निर्माण सामग्री समुह आफैले खरिद गर्ने, प्राविधिक सल्लाह अनुसार कार्य सम्पन्न गर्ने तथा कार्यालयबाट प्रदान भएको रकमको खर्चको विवरण आफै राख्ने तथा त्यसको जवाफदेहि आफै हुनु पर्नेछ । यदि समिति तथा समुहलाई खर्चको विवरण नदिएको, सार्वजनिक लेखा परिक्षण नगरेको, त्यसबाट उत्पन्न हुने जुनसुकै परिस्थिति र कामको गुणस्तरमा कमी आएको पाइएमा रकम खर्च गर्ने खातावाला तथा सम्झौता गर्ने उपभोक्ता समुहका व्यक्तिहरु नै जवाफदेहि हुनुपर्नेछ ।
७. उपभोक्ता शुल्क निर्धारण गर्ने तथा तोक्न सक्ने : उपभोक्ता समितिले हस्तान्तरित भएको आयोजनाको संचालन वा मर्मत संभारको लागि आवश्यक पर्ने खर्च जुटाउन सो आयोजनाको सेवा उपयोग गरेवापत उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ । तर यसरी शुल्क तोक्नु पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति प्राप्त गरेर मात्र उठाउन सकिनेछ । तर यसरी शुल्क उठाउँदा योजना वा कार्यक्रम शुरु हुने समयमा सम्बन्धित निकायसँग सहमति गरी व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो शुल्क बैकमा जम्मा गरी कोष खडा गरीनेछ । त्यस्तो आयोजनाको संचालन तथा मर्मत संभार व्यवस्थापन सोहि कोषबाट गर्नु पर्नेछ । उठाएको शुल्कमा कर लाग्ने भनी प्रदेश सरकारबाट निर्णय भएकोमा लाग्ने कर दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
१६. अनुगमन सम्बन्धि व्यवस्था : १. आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ६ (२) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
२. जिल्लास्तरमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले नियमित अनुगमन गरी भए गरेका कार्यप्रगति सम्बन्धित निर्देशनालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्बन्धित निर्देशनालयले नमुनाको आधार (Sampling Basis) मा भए गरेका कार्यहरुको अनुगमन गरी कार्य प्रगति मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार भए गरेका कार्यहरुको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
५. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या सामाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार गुणस्तरिय काम भए नभएको एकिकन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

परिच्छेद-५

विविध

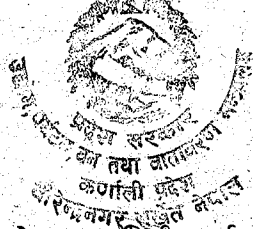
१७. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन तथा

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव



स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिनेछ ।

१८. सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न मन्त्रालय/कार्यालयबाट आएको अनुगमन टोली समिति, पदाधिकारी वा अधिकार प्राप्त कर्मचारीहरूलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
१९. उपभोक्ता समितिको दायित्व: उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ ।
१. आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत संभार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
  २. आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्ने सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
  ३. अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
  ४. उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
  ५. उपभोक्ता समितिले अन्तिम भूक्तानी लिएपछि सो आयोजना समुहमा हस्तान्तरण भएको मानिनेछ । समुहमा आयोजना हस्तान्तरण भएको प्रमाणपत्र अनुसूची ९ बमोजिम कार्यालयबाट समितिले लिनुपर्नेछ ।
२०. मापदण्ड बनाउन सक्ने : १. आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।
२. उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि मन्त्रालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।
२१. प्रचलित ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेकको विषय र बाझिएका विषयहरू भएमा प्रचलित ऐन, नियम अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
२२. कार्यविधिमा अस्पष्टता आएमा : यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा अस्पष्टता आएमा मन्त्रालयको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।
२३. संसोधन, थपघट वा खारेजी : मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधिलाई संसोधन, थपघट वा खारेजी गर्न सक्नेछ ।

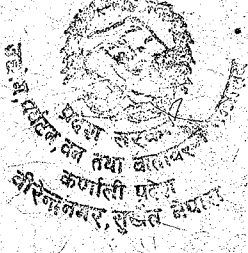
उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

१



अनुसूचि १

(दफा ६ (२) ज संग सम्बन्धित)

प्रदेश सरकार

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

निर्देशनालय

कार्यालय

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समितिको लगत

आ.व.

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

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

अध्यक्ष



अनुसूची २

(दफा ९(४) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश सरकार

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

..... निर्देशनालय

..... कार्यालय

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

योजना समझौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. उद्देश्य :

४. आयोजना सुरु हुने :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण :

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरू

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभन्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

११

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

सचिव



४. अन्य:

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

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाण पत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष :

२. उपाध्यक्ष :

३. कोषाध्यक्ष :

४. सचिव :

५. सदस्य :

६. सदस्य :

७. सदस्य :

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :

४. आयोजना संचालन सम्बन्धि अनुभव :

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

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा रु.				

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति संस्थाको नाम

ख) मर्मत संभारको सम्भावित श्रोत (छ छैन खुलाउने)

जनश्रमदान:

सेवा शुल्क:

दस्तुर,चन्दाबाट

अन्य केही भए:

सझौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :

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

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

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ।

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गरी गर्नुपर्नेछ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

१२

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

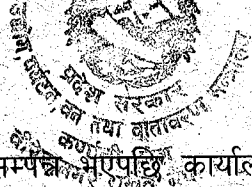
सचिव

सचिव





६. उपभोक्ता समितिले कार्य संचालन गर्दा अनुसूची-३ वमोजिम श्रोतको वाडफाडमा उल्लेख भए वमोजिम प्राविधिकको राय परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित वील, भरपाई, डोर हाजिरी फारामहरु, जीन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र खर्च संग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अनिवार्य रुपमा आमभेलावाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयवाट स्थायी लेखा नं र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीवाट खरिद गरी सोही अनुसारको वील भर्पाई आधिकारीक व्यक्तिवाट प्रमाणीत गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
९. मुल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु२०,०००।— भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीवाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मुल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको रकममा १.५ % अग्रीम आयकर वापत कट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानि हुनेछ । रु विस हजार भन्दा कम मुल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मवाट खरिद गर्न सकिनेछ । । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयं जिम्मेवार हुनेछ । संझौतामानै उल्लेख भएको अवस्थामा डोजर रोलर लगाएतका मेशिनरी सामानहरु भाडामा लिएको एवं घर बहालमा लिइ विल भर्पाई पेश भएको अवस्थामा १०% घर वाहल कर वा बहाल कर तिर्नुपर्नेछ । प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१०. निर्माण कार्यको हकमा सुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ती कार्यालयवाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहने जिम्मेवार हुनेछ ।
११. उपभोक्ता समितिले किस्ता भुक्तानी लिदा कामको प्रगति उपभोक्ता समुहको भेलाले पारित गरेको सो अवधिसम्मको खर्च विवरण प्रमाणित विलहरु सहित संचालित कामको प्रगति फोटो लगाएत संझौतामा उल्लेख भएका अन्य अवश्यक कागजातहरु ।
१२. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकि रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिती गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१३. सम्झौता वमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलावाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी सम्बन्धित योजनाको अनुगमन समितिको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ, उक्त निवेदनका साथमा आयोजनाको दिगोपनाका लागि मर्मत संभार कार्ययोजना समेत पेश गर्नुपर्नेछ । अन्तिम किस्ता भुक्तानी भईसकेपछि आयोजना उपभोक्तामा हस्तान्तरण भएको मानिनेछ ।



१४. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नुपर्नेछ ।
१५. आयोजना कार्यान्वयन गर्न समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ८ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१६. आयोजनाको दीर्घो संचालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
१७. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
१८. आयोजनामा प्रयोग हुने निर्माण सामग्रीहरू गुणस्तरहीन भएमा तथा तोकिए बमोजिम प्रयोग नगरेमा सो को पुनः निर्माण गर्नुपर्नेछ । सो वापत लाग्ने सम्पूर्ण खर्च सम्झौता गर्ने पदाधिकारीहरूबाट अशुल उपर गरिनेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सकिनेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशिक लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्विकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुयांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकि सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

दस्तखत.....

नाम थर .....

नाम थर.....

पद.....

पद.....

ठेगाना.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

सम्पर्क नं.....

मिति .....

मिति.....

कार्यालय छाप .....

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

१४

शाखा अधिकृत (प्रा.)

निव

सचिव

०७/०७/२०७५





अनुसूची-४

(दफा ११ (३) संग सम्बन्धित)  
प्रस्ताव

खण्ड १: पृष्ठभूमि

आयोजनाको नाम :	
प्रस्तावित आयोजनाको सारसंक्षेप	
जम्मा लागत रु.	
माग रु.	
स्वलगानी रु.	
आयोजनाको संचालन स्थल :	जिल्ला : .....त.पा./गा.पा. वार्ड नं. : स्थान :
प्रस्तावित आयोजनाको प्रमुख उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>
प्रस्तावित आयोजनामा संचालन हुने मुख्य क्रियाकलाप	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>

खण्ड २: आयोजनाको विवरण

२.१ प्रस्तावित आयोजनाको भूमिका र पुष्ट्याई

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

१६

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

उपसचिव





५०० शब्द नबढाई छोटकरी विवरण जसमा नाम, मुख्य काम, प्रकृति, मुख्य क्रियालकपहरु, अवस्था, उपलब्धीहरु, समस्याहरु, पहिचान गरिएका अवसर र चुनौतिहरु, प्रस्तावित कार्य, यसको प्रभाव, र प्रस्तावित आयोजनाबाट हुने फाइदाहरु उल्लेख गर्ने।

### २.२ प्रस्तावित क्रियालकपहरु

बढिमा ५०० शब्दभित्र प्रस्तावित क्रियालकपहरुको संक्षिप्त विवरण (के, कसरी, कस्ले, कहाँ गर्ने)

क्रियाकलाप १

क्रियाकलाप २

क्रियाकलाप ३

क्रियाकलाप ४

.....

.....

.....

### २.३ नतिजा र प्रतिफल

प्रतिफल सूचकहरु	लक्ष्य

### खण्ड ३. कार्य संचालन क्षमता र अनुभव

#### ३.१ अनुभव :

यसमा प्रस्तावकको प्रस्ताविक क्रियाकलाप गरेको अनुभवको अवधि, प्राप्त गरेको तालिमको विवरण, उत्पादन, व्यवस्थापन एवं बजारीकरण सम्बन्धी जानकारी, आदि उल्लेख गर्नु पर्दछ।

#### ३.२ उपलब्ध पूर्वाधारहरु, यन्त्र तथा औजारहरु, मानव संसाधन

पूर्वाधार	पूर्वाधारको विवरण, किसिम, संख्या, आकार
.....	
.....	
.....	

#### ३.३ जनशक्ति

किसिम	संख्या	दलित	महिला	जनजाति	मधेशी	अन्य	पिछडिएको क्षेत्र
प्राविधिक	पूर्णकालिन						

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

१७

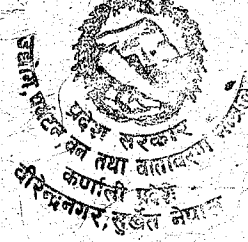
शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

उपभोक्ता समिति





	आशिक												
व्यवस्थापकीय	पूर्णकालिन												
	आशिक												
श्रमिक	वर्षभरी												
	आवश्यकता अनुसार												

४. कार्यतालिका

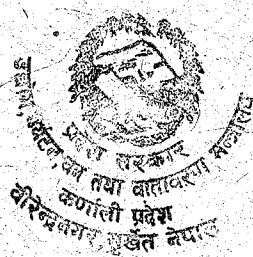
क्रियाकलाप	अवधि (महिना)												
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

१८

शाखा अधिकृत (प्रा.) उपसचिव

सचिव



अनुसूचि ५

(दफा १४ १(च) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश सरकार

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

..... निर्देशनालय

..... कार्यालय .....

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

सार्वजनिक परीक्षण फारामको पेश गरेको ढाँचा कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम:		क) स्थल:
ख) लागत अनुमान:	ग) आयोजना शुरु हुने मिति:	घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
२. उपभोक्ता समिति/समुदायिक संस्थाको क) नाम:		

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या: महिला: पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

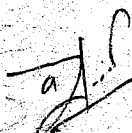
आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा आम्दानी भयो खुलाउने) रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कीफयत


ख) खर्चतर्फ

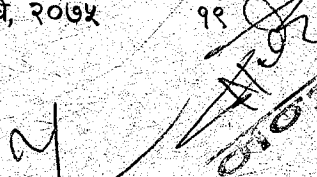
खर्चको विवरण	दर	परि	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो?)			
२. ज्याला (के सा कति भुक्तानी भयो?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

१९

  
शाखा अधिकृत (प्रा.)

  
उपसचिव

  
सचिव



ग) मौजूदात

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

घ) भूतानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) ।

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? (खुलाउने) उपस्थिति:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

रोहवर: नाम थर:

पद:

मिति:

दृष्टव्य : सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

२०



अनुसूची ६

(दफा १४-१(छ) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
  - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
  - ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
  - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु :
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या: दलित : जनजाती : अन्य :

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव

२१  
गठना



अनुसूची ७

(दफा १४ १ (ज) संग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति:

१. आयोजनाको नाम: २. आयोजना स्थल:  
३. विनियोजित बजेट: ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:- ५. आयोजना सञ्चौता भएको मिति  
६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :- ७. काम सम्पन्न भएको मिति:-  
८. उ.स. को बैठकले खर्च स्विकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		दुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उष्कृतानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो। यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ। साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ। कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित तथा आयोजना सञ्चौताको समयमा एकिन गरी कार्यालयमा बुझाएका उपभोक्ता समुहका सदस्यहरूको प्रत्यक्ष सहभागिता र उपस्थितिमा सार्वजनिक परीक्षण गरी सोको एक प्रति ..... कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ।

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
सचिव

.....  
अध्यक्ष

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

२२

शाखा अधिकृत (प्रा.) उपसचिव

सचिव





अनुसूची ८

(दफा १९(४) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन  
विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण  
आयोजनाको नाम: वडा नं. टोल/बस्ती:  
उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष : सचिव :
२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रु. .... चन्दा रकम रु. .... जनसहभागिता रकम रु. .... जम्मा रकम .....
३. हालसम्मको खर्च. ....
- क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....
  १. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा, गिट्टिऔ उपकरण आदि) रु.
  २. ज्याला:- दक्ष रु:- अदक्ष रु. जम्मा रु.
  ३. मसलन्द सामान (कापी, कलम, मसी, कागज आदि) रु
  ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.
  ५. प्राविधिक निरीक्षण बाँपत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु
  ६. अन्य रु.
- ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु .....  
श्रमको मूल्य बराबर रकम रु. ....  
जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.....  
कूल जम्मा रु.....
४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु. ....
५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ....
६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुल्य समस्याहरु :
  - क.
  - ख.
  - ग.
७. समाधानका उपायहरु
  - क.
  - ख.
  - ग.
८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:
९. हाल मागे गरेको किस्ता रकम रु.
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

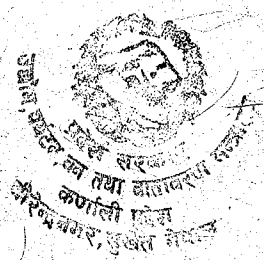
उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

२३

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव



अनुसूची ९

(दफा १९ (५) संग सम्बन्धित)

प्रदेश सरकार

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

निर्देशनालय

कार्यालय

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पूर्वाधार हस्तान्तरण फाराम

१. आयोजनाको नाम तथा स्थलको ठेगाना :

२. सम्झौता अनुसार सम्पन्न गरिएका मुख्य कार्यहरु:

क)

ख)

ग)

घ)

आयोजनाका लागत खिवरण :

क) कुल लागत

ख) कार्यालय निकायवाट रु.

ग) स्थानिय जनश्रमदानवाट रु.

जम्मा लागत :

३. आयोजनावाट लाभान्वित हुने :

क) घरपरिवार संख्या

ख) जन संख्या

ग) अन्य (वर्ग, समुदाय )

४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी :

क)

ड)

ख)

च)

ग)

छ)

घ)

५. आयोजना फरफारक भएको मिति:

६. आयोजना मर्मत सम्भार गर्न आवश्यक श्रोतहरु स्पष्ट गर्ने

७. हस्तान्तरण सर्तहरु

क) सम्पन्न ..... आयोजनाका स्थानिय श्रमदानवाट हुने मर्मत सम्भार नियमित रूपले गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

२४

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव



- ख) आयोजनाबाट लाभान्वित व्यक्तिहरुबाट उपभोक्ता समितिले तोके बमोजिम दस्तुर उठाउन सक्ने छ तर प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कर आदी लिन पाईने छैन
- ग) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित व्यक्तिबाट उपभोक्ता समितिले उठाएको रकम मर्मत सम्भारमा लगानी गर्नुपर्नेछ ।

घ) अन्य

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको नाम :-

दस्तखत :-

मिति :-

रोहवर :-

सम्बन्धित निकायको तर्फबाट

प्रमुखको नाम :-

दस्तखत :-

मिति :-

रोहवर :-

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

२५

शाखा अधिकृत (प्रा.)

उपसचिव

सचिव