

स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन
तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि
(२०७५)



बरहथवा नगरपालिका, सर्लाही

(मंसिर २५, २०७५)

स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन
तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि

(२०७५)



बरहथवा नगरपालिका, सर्लाही

(मंसिर २५, २०७५)



बरहथवा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बरहथवा, सर्लाही
प्रदेश नं. २, नेपाल

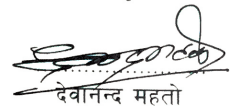


प्राकथन

साविकको बरहथवा, मुर्तिया, हजरिया र लौकठ ४ गाँउ विकास समितिहरु समायोजन गरी मिति: २०७२ साल असोज १ गते नेपाल सरकार बाट बरहथवा नगरपालिकाको घोषणा गरियो। मिति: २०७४ साल वैशाखको निर्णय अनुसार साविकको बरहथवा नगरपालिका र श्रीपुर तथा सुन्दरपुर चोहर्वा गाँउ विकास समिति र जानकीनगर गाँउ विकास समितिको वडा नम्बर ४, ६, ७, ८ र ९ वडा समावेस गरी बरहथवा नगरपालिकाको पुर्नसंरचना गरियो। बरहथवा नगरपालिकाको सर्वेक्षण प्रतिवेदन २०७५ अनुसार यस नगरपालिकाको कुल १८ वडा अर्न्तगत जम्मा १३,८६३ घरधुरी र कुल जनसंख्या ८४,५२२ रहेको छ। स्थानीय तहको निर्वाचनको परिणाम अनुसार नगर प्रमुख र उपप्रमुख लगायत ९ वटा वडा बाट तत्कालीन ने.क.पा. माओवादि निर्वाचित भए भने नेपाली काङ्ग्रेस बाट ४ जना ए.मा.ले. बाट १ जना संघीय समाजवादि फोरम बाट २ जना, रा.ज.पा. बाट १ जना र स्वतन्त्र बाट १ जना गरि जम्मा १८ वटा वडा हरुमा जनप्रतिनिधि निर्वाचित भए। जनप्रतिनिधि बहाल भै सके पश्चात् यस नगरपालिकाको हाल सम्मका सबै बैठक बाट भएका निर्णयहरु सबै सर्वसम्मत भएको छ।

प्रचुर अवसर र सम्भावनाको बावजुद रणनीतिहरुको अभावमा विकासका सम्भावनाहरु ओभरलेमा परेको यस नगरपालिकामा असमानता र असमावेशीता जस्ता कारणहरुले गरीबी, अशिक्षा, बेरोजगारी, स्वास्थ्य समस्या, सुकुम्बासी समस्या जस्ता असहज जीवनशैली हालसम्म विद्यमान छ।

बरहथवा नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रमहरु उपलब्धीमुलक, परिणाममुखि बनाउन तथा स्थानीय स्तरको योजनाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रियामा गरीब, सीमान्तकृत एवं अल्पसंख्यक समुदायको अर्थपुर्ण सहभागीता र समावेशी विकासकालागी स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ जारी गरिएको छ। यस कार्यमा प्राविधिक सहयोग र समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने तथा यो कार्यविधि छुपाई गर्न आर्थिक सहयोग समेत गर्ने सपोर्ट नेपाल, काठमाण्डौं प्रति धन्यवाद र आभार व्यक्त गर्दछौं। साथै यस कार्यका लागी सकारात्मक सोचका साथ अहोरात्र कार्य गर्ने उप प्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, वडा सदस्यहरु लगायत योग्य, कर्मठ कर्मचारीहरु र विभिन्न समितिका पदाधिकारीहरु प्रति हार्दिक धन्यवाद र कृतज्ञता समेत व्यक्त गर्दछु।


देवानन्द महतो

नगर प्रमुख



बरहथवा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बरहथवा, सल्लिही
प्रदेश नं. २, नेपाल



भूमिका

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालन तथा व्यवस्थापन गर्नकालागी बरहथवा नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न नगर कार्यपालिकाको मिति: २०७५ मंसीर २५ गतेको बैठक बाट स्वीकृत गरि यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

बरहथवा नगरपालिका अर्न्तगतका योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रियामा गरीब, सीमान्तकृत एवं अल्पसंख्यक समुदायहरुको अर्थपूर्ण सहभागिता अभिवृद्धि गर्ने र उपलब्धीमुलक, परिणाममूखि तथा समावेशी विकास गर्ने र स्थानीय उपभोक्ताको अपनत्व तथा स्वामित्व बोध हुने उद्देश्यका साथ यो कार्यविधि जारी गरिएको छ । यस कार्यमा सहयोग गर्ने सपोर्ट नेपाल, काठमाण्डौं प्रति धन्यवाद र आभार व्यक्त गर्दछौं । साथै यस कार्यका लागी सकारात्मक सोचका साथ आधिकारिक नीतिगत निर्णय गर्ने कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरु लगायत यस कार्यकालागी अहोरात्र काम गर्ने कर्मचारी साथीहरु र विभिन्न समितिका पदाधिकारीहरु प्रति हार्दिक धन्यवाद र कृतज्ञता समेत व्यक्त गर्दछु ।


सुरेश राउत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(उपसचिव)

विषय सूची

प्रस्तावना	१
१. प्रारम्भिक	१-२
१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
२. परिभाषा	१
३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने	२
२. उपभोक्ता समितिको गठन र संचालन	३-५
४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था	३
५. उपभोक्ता समिति सदस्यको योग्यता	४
६. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार	५
३. कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन	६-१०
७. आयोजना कार्यान्वयन	६
८. आयोजना सम्झौताका लागि आवश्यक कागजातहरू	६
९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास	७
१०. खाता संचालन	७
११. भूक्तानी प्रक्रिया	७
१२. निर्माण कार्यको गूणस्तर सुनिश्चितता	९
१३. अनूगमन समितिको व्यवस्थापन	९
४. विविध	११-१२
१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउने	११
१५. सहजीकरण र सहयोग गर्ने	११
१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व	११
१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने	१२
अनुसूची: १ उपभोक्ता समितिको लागत	१३
अनुसूची: २ योजना सम्झौता फाराम	१४
अनुसूची: ३ सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा	२०
अनुसूची: ४ खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम	२३
अनुसूची: ५ आयोजना सूचनापाटीको नमूना	२४
अनुसूची: ६ उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति विवरण	२५
अनुसूची: ७ आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू	२७

सन्दर्भ सामग्री १: नेपाल सरकारले निर्वाचनको प्रयोजनको लागि जारी गरेको

अल्पसंख्यकको सूची

स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

बरहथवा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति:
मंसिर २५, २०७५

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रभित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले बरहथवा नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५ मंसिर २५ गतेको बैठकबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस कार्यविधिको नाम बरहथवा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ रहेको छ ।
- (ख) 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 नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । यस नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

- ग) 'उपभोक्ता' भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- घ) 'उपभोक्ता समिति' भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) 'कार्यालय' भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- च) 'कार्यपालिका' भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) 'ठूला मेशीनरी तथा उपकरण' भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशीनरी उपकरण (जस्तै: बूलडोजर, एक्साभेटर) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशीनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- ज) 'पदाधिकारी' भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) 'वडा' भन्नाले नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) 'वडा अध्यक्ष' भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट) 'सदस्य' भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउँनेछ, र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउँनेछ ।
- ठ) 'सम्झौता' भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबिच भएको लिखित करारनामा वा कबूलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

- (क) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण सञ्चालन र मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुन उपभोक्ता समितिले पूर्ण रूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) कूल लागत रु. १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - २

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था:

(१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :-

- क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तीमा ५ (पाँच) दिन अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित कार्यालयको कर्मचारी प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।
- घ) वडा स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको एक जना वडा सदस्य र वडा सचिवको अनिवार्य उपस्थितिमा गर्नुपर्नेछ ।
- ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्त अवलम्बन गर्नुपर्नेछ । समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुका साथै परियोजना संचालन हुने वडा वा टोलमा बसोबास गर्ने कम्तीमा १ जना अल्पसंख्यक समुदायको सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एक जना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

- छ) एक व्यक्ति एक आर्थिक वर्षमा एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एक जनाभन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।
- ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरीकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।
- झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागीतामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ । लागत सहभागीता जुटाउन नसकिने आयोजना खरीद प्रक्रियाका अन्य विधिबाट संचालन गर्न सकिनेछ । तर आर्थिक रूपले गरीब तथा अल्पसंख्यक समुदायहरु लक्षित र मार्फत संचालन हुने परि योजनाको हकमा भने यो शर्त लागू हुनेछैन ।
- ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैँले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

- (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :-
- क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा ।
- ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको ।
- ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको ।
- घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको ।
- ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

- च) नगरपालिकाको विगतको आयोजनामा उपभोक्ता समितिको सदस्य भई कार्य गर्दा आयोजना फरफारक गर्न बाँकी नरहेको ।
- २) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाउने 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 मार्ग दर्शनको जानकारी गराउने ।
- ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने ।
- घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।
- ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गूणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने ।
- छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने । आयोजना सम्पन्न भएको कम्तीमा १ (एक) वर्षसम्म आयोजनाको सम्पूर्ण मर्मत सम्भारको कार्य गर्ने गराउने ।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन:

- क) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरू भएको पहिलो चौमासिकमा उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ्ग, डीजाइन लागत अनुमान (सकेसम्म नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ख) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बिच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- ग) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान) तोक्नु पर्नेछ । तर, आर्थिक रूपले गरीब तथा अल्पसंख्यक समुदायहरु लक्षित र मार्फत संचालन हुने परियोजनाको हकमा भने यो शर्त लागू हुने छैन ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु:

- (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ :-
 - क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।
 - ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
 - ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण ।
 - घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ।
 - ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
 - च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु ।

५. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्नेछ :-
- क) उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार ।
 - ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण सूची सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान ।
 - ग) निर्माण सामग्रीको गूणस्तर र परिमाण ।
 - घ) खरीद रकम निकास प्रक्रिया खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन ।
 - ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया ।
 - च) सार्वजनिक परीक्षण योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण ।
 - छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१०. खाता सञ्चालन:

- (क) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (ख) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तीमा एकजना महिला हुनुपर्नेछ ।

११. भूक्तानी प्रक्रिया:

- (१) आयोजनाको भूक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खाता मार्फत दिनुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई रु. सात लाख सम्म चेक वा नगद र सात लाख भन्दा माथिको रकम भूक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ ।
- २) उपभोक्ता समितिलाई सम्भौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भूक्तानी दिईनेछ ।

- ३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भूक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४) आयोजनाको अन्तिम भूक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- ५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
- ६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- ७) आयोजनाको कूल लागत रु. ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचनापाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ ।
- ८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रईङ्ग, डीजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँच पास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
- ९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गूणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- १०) अनूकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- ११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा सम्भौता हुन नसकेमा वा सम्भौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रक्रियाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गूणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गूणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गूणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ :-

- (क) *निर्माण सामग्रीको गूणस्तर:* निर्माण सामग्री ड्रईङ्ग, डीजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गूणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) *निर्माण विधि र प्रक्रियाको गूणस्तर:* निर्माण विधि र प्रक्रिया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) *निर्माण कार्यको दीगोपना:* उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दीगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- घ) *गूणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी:* उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गूणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- ङ) *लागत राख्नु पर्ने:* उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय लागत र गूणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृत हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लागत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गरिनेछ ।

१३. अनूगमन समितिको व्यवस्था:

- (१) आयोजना तोकिएको गूणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनूगमन गरी आयोजनाको गूणस्तर परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तीमा १ जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनूगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

- २) अनूगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।
 - ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्य तालिका 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, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, स्थानीय नगरपालिकामा सूचीकृत भएका गैर सरकारी संस्था, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न र गराउन सकिनेछ ।

१५. सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्ने:

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरीवेक्षण, अनुगमन र निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराई आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ :-

- क) आयोजनाको दीगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य ।
- ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तर सम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने ।
- घ) असल नागरीकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

ड) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने:

- १) आयोजनाको गूणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनूगमन मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।
- २) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गूणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लागत

बरहथवा नगरपालिका, सर्लाही

आ.व.

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

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

बरहथवा नगरपालिका सर्लाही

योजना सम्झौता 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 शुरु हुने मिति :

५. आयोजना समाप्त हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:

क) लागत अनुमान रु. :

ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरू :

१. कार्यालय :

२. उपभोक्ता समिति :

३. अन्य :

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामग्रीको नाम एकाई :

१. संघबाट :

२. प्रदेशबाट :

३. स्थानीय तहबाट:

४. गैह्रसरकारी संघ/संस्थाबाट :

५. विदेशी दातृ संघ/संस्थाबाट :

६. उपभोक्ता समितिबाट :

७. अन्य निकायबाट :

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या :

२. जनसंख्या :
३. संगठित संस्था :
४. अन्य :

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

क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष :
२. उपाध्यक्ष :
३. कोषाध्यक्ष :
४. सचिव :
५. सदस्य :
६. सदस्य :
७. सदस्य :

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

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

किस्ताको क्रम मिति किस्ताको रकम निर्माण सामग्री परिमाण कैफियत
 पहिलो :
 दोश्रो :
 तेस्रो :
 जम्मा :

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति संस्थाको नाम:

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित श्रोत (छ/छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान :
 सेवा शूलक :
 दस्तूर चन्दाबाट :
 अन्य केही भए :

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मिति..... सम्ममा पुरा गर्नुपर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम र निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी जिन्सी सामानको प्राप्ती खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नुपर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नुपर्नेछ ।
५. आयोजनाको कूल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भूक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामग्री खरीद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरीद गरी सोही अनुसारको वील भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरीद गर्दा रु २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरीद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त वीलमा उल्लेखित मू.अ. कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भूक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामग्री

- खरीदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरीद गर्नुपर्नेछ । अन्यथा खरीद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई बील भरपाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कूनै परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भूक्तानीका लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन नापी किताव प्रमाणित बील भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भूक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धि उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरीद लेखाङ्कन प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनूशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ। उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ।
४. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्भौता गरी मेशीनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भूक्तानी गरिएको रकम मूल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।
५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ।
६. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भूक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भूक्तानी दिनुपर्नेछ।
७. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

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

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....
मिति.....

सम्पर्क नं.....
मिति.....

साक्षी

- १) कार्यालयको तर्फबाट
- २) उपभोक्ताको तर्फबाट

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम:

- क) स्थल :
ख) लागत अनुमान :
ग) आयोजना शुरू हुने मिति :
घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

- क) नाम :
ख) अध्यक्षको नाम :
ग) सदस्य संख्या : महिला : पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानी तर्फ

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत
जम्मा		

ख) खर्च तर्फः

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरीद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भूक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (दुवानी तथा अन्य खर्च)			
जम्मा			

ग) मौज्दातः

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

घ) भूक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
जम्मा		

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुरयाएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयो जना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।
६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस-कसले कस्तो-कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थिति:

- १ :
२ :
३ :
४ :
५ :
६ :
७ :

रोहवर :

नाम, थर :

पद :

मिति :

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० / /

१. आयोजनाको नाम:.....
२. आयोजना स्थल:.....
३. विनियोजित बजेट:.....
४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व:
५. आयोजना सम्पन्न भएको मिति:.....
६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:.....
काम सम्पन्न भएको मिति:.....
८. उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:.....

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरीद	
तेश्रो किस्ता		ढूवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागीता			

उपयुक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागीतामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

अनुसूची ५

कार्यविधिको दफा ११(७) संग 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 कूल 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 सम्भौता मिति :
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

अनुसूची ६

कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम :

वडा नं. :

टोलबस्ती :

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष :

सचिव :

कोषाध्यक्ष :

२. आयोजनाको लागत:

प्राप्त अनुदान रकम रू.

चन्दा रकम रू.....

जनसहभागिता रकम रू.

जम्मा रकम रू.

३. हालसम्मको खर्च रू.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. :

२. ज्याला :

दक्ष रू. :

अदक्ष रू. :

जम्मा रू. :

३. मसलन्द सामान (कपी, कलम, मसी, कागज आदि) रू. :

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रू. :

५. प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रू. :

६. अन्य :

ख. जन सहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू. :
श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. :
जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. :
कूल जम्मा रू. :

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. :

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. :

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनूगमन भए अनूगमनको सुभावाः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं ।

.....
तयार गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

अनुसूची ७

आयोजना सम्भौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्भौता गर्दा तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ :-

- क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण ।
- घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्भौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ।
- ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू ।
- छ) आयोजना स्थलको फोटो २ प्रति (योजना संचालन गर्नु भन्दा अगाडिको अवस्था भल्किने) ।

सन्दर्भ सामग्री - १

नेपाल सरकारले निर्वाचनको प्रयोजनको लागि जारी गरेको अल्पसंख्यकको सूची



नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६७) काठमाडौं, माघ ८ गते, २०७४ साल (संख्या ५२)

भाग ५

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालयको सूचना

नेपाल सरकारले नेपालको संविधानको धारा ३०६ को उपधारा (१) खण्ड (क) को अधीनमा रही राष्ट्रिय सभा सदस्य निर्वाचन अध्यादेश, २०७४ को दफा २ को खण्ड (ख) बमोजिम राष्ट्रिय जनगणना, २०६८ को जातीय विवरणमा उल्लेख भएका कुल जनसङ्ख्याको ०.५ (शून्य दशमलव पाँच) प्रतिशत भन्दा कम जनसङ्ख्या रहेका देहाय बमोजिमका जातीय समूह (दलित बाहेक) लाई अल्पसङ्ख्यकको रूपमा तोकेकोले यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ :-

अल्पसङ्ख्यक समुदाय			
सि.न.	जातजाती	जनसंख्या	प्रतिशत
१	कलवार	१२८२३२	०.४८
२	कानु	१२५१८४	०.४७
३	कुमाल	१२११९६	०.४६
४	घर्ती/भुजेल	११८६५०	०.४५

खण्ड ६७) संख्या ५२ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७४।१।०।८

५	हजाम/ठाकुर	११७७५८	०.४४
६	राजवंशी	११५२४२	०.४३
७	शोर्पा	११२९४६	०.४३
८	धोवी	१०९०७९	०.४१
९	तत्मा/तत्वा	१०४८६५	०.४०
१०	लोहार	१०१४२१	०.३८
११	खत्वे	१००९२१	०.३८
१२	सुढी	९३११५	०.३५
१३	दनुवार	८४११५	०.३२
१४	हलुवाइ	८३८६९	०.३२
१५	माझी	८३७२७	०.३२
१६	बरई	८०५९७	०.३०
१७	बिन	७५१९५	०.२८
१८	नुनीया	७०५४०	०.२७
१९	चेपाङ/प्रजा	६८३९९	०.२६
२०	सोनार	६४३३५	०.२४
२१	कम्हार	६२३९९	०.२४
२२	सुनुवार	५५७१२	०.२१
२३	बाँतर/सरदार	५५१०४	०.२१
२४	कहर	५३१५९	०.२०
२५	सतार/सन्थाल	५१७३५	०.२०
२६	मारवाडी	५१४४३	०.१९
२७	कायस्थ	४४३०४	०.१७
२८	राजपुत	४१९७२	०.१६
२९	बादी	३८६०३	०.१५
३०	झाँगड/धागर	३७४२४	०.१४
३१	गनगाई	३६९८८	०.१४

खण्ड ६७) संख्या ५२ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७४।१।०।८

३२	लोध	३२८३७	०.१२
३३	बढई	२८९३२	०.११
३४	थामी	२८६७१	०.११
३५	कुलुङ	२८६१३	०.११
३६	बंगाली	२६५८२	०.१०
३७	गडेरी/भेडियार	२६३७५	०.१०
३८	धिमाल	२६२९८	०.१०
३९	याक्खा	२४३३६	०.०९
४०	घले	२२८८१	०.०९
४१	ताजपुरीया	१९२१३	०.०७
४२	खवास	१८५१३	०.०७
४३	दराइ	१६७८९	०.०६
४४	माली	१४९९५	०.०६
४५	धुनीया	१४८४६	०.०६
४६	पहरी	१३६१५	०.०५
४७	राजधोव	१३४२२	०.०५
४८	भोटे	१३३९७	०.०५
४९	डोम	१३२६८	०.०५
५०	थकाली	१३२१५	०.०५
५१	कोरी	१२२७६	०.०५
५२	छन्त्याल	११८१०	०.०४
५३	होल्मो	१०७५२	०.०४
५४	बोटे	१०३९७	०.०४
५५	राजभर	९५४२	०.०४
५६	ब्रम्हु-बरामो	८१४०	०.०३
५७	पंजाबी-सिख	७१७६	०.०३
५८	नाछिरिङ	७१५४	०.०३

खण्ड ६७) संख्या ५२ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७४।०।८

५९	याम्फु	६९३३	०.०३
६०	गाइने	६७९१	०.०३
६१	चाम्लिङ	६६६८	०.०३
६२	आठपहरिया	५९७७	०.०२
६३	जिरेल	५७७४	०.०२
६४	दुग	५३९४	०.०२
६५	सरवरिया	४९०६	०.०२
६६	मेचे	४८६७	०.०२
६७	बान्तवा	४६०४	०.०२
६८	राजी	४२३५	०.०२
६९	डोल्पो	४१०७	०.०२
७०	हलखोर	४००३	०.०२
७१	व्यासी-सौका	३८९५	०.०१
७२	अमात	३८३०	०.०१
७३	थुलुङ	३५३५	०.०१
७४	लेप्चा	३४४५	०.०१
७५	पथरकट्टा/कुशवाडिया	३१८२	०.०१
७६	मेवाहाङ वाला	३१००	०.०१
७७	बाहिङ	३०९६	०.०१
७८	नटुवा	३०६२	०.०१
७९	हायु	२९२५	०.०१
८०	धन्कार/धरिकार	२६८१	०.०१
८१	ल्होपा	२६२४	०.०१
८२	मुण्डा	२३५०	०.०१
८३	देव	२१४७	०.०१
८४	ढाँडी	१९८२	०.०१
८५	कमर	१७८७	०.०१

खण्ड ६७) संख्या ५२ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७४।१०।८

८६	किसान	१७३९	०.०१
८७	साङपाङ	१६८१	०.०१
८८	कोचे	१६३५	०.०१
८९	ल्होमी	१६१४	०.०१
९०	खालिङ	१५७१	०.०१
९१	तोप्लेगोला	१५२३	०.०१
९२	चिडिमर	१२५४	०.००
९३	वालुङ	१२४९	०.००
९४	लोहोरुङ	११५३	०.००
९५	कलार	१०७७	०.००
९६	राउटे	६१८	०.००
९७	नुराङ	२७८	०.००
९८	कुसुन्डा	२७३	०.००
	जम्मा	३०८५८३९	

आज्ञाले,
मोहनकृष्ण सापकोटा
नेपाल सरकारको सचिव

प्राविधिक र प्रकाशन सहयोग:



सपोर्ट नेपाल

पो.ब.नं. २६४३१, मीन भवन, काठमाण्डौं, नेपाल

फोन: ०१-४६२१ ०८०

ई-मेल: info@snp.org.np

वेब: www.snp.org.np