पाँचखपन नगरपालिका, संखुवासभा

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः १३ मितिः २०७८/१०/२८

भाग-१

पाँचखपन नगरपालिका

उपभोक्ता समितिहरुको गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७८

प्रथम संशोधन सहित नगरसभाबाट स्वीकृत मितिः २०७८/१०/२१

प्रमाणिकरण मितिः२०७८/१०/२३

प्रकाशन मितिः२०७८/१०/२८

पाँचखपन नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिहरुको गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना : नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६, अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम पाँचखपन नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस ऐनको नाम **"उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७८"** रहेको छ ।

(२) यो ऐन पाँचखपन नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ।

(३) यो ऐन पाँचखपन नगरपालिका क्षेत्रभित्र मात्र लागू हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “आयोजना” भन्नाले पाँचखपन नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले पाँचखपन नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

(ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(घ)“उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरु 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 मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठुला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “वडा” भन्नाले पाँचखपन नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

(ठ) “सझौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. ऐनको पालना गर्नुपर्नेः

(१) नगरपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्ण रुपमा यो ऐनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) 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 गठन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै **५ देखि ११ (सात देखि एघार)** सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा ७ दिन (सात दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समतिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(घ) वडा स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समितिको गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष अनिवार्य हुनुपर्ने र अन्य सदस्यहरु हुनुपर्ने। अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव मध्ये एक पदमा अनिवार्य महिलाको प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने साथै कार्य समितिमा ३३ प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

(छ) एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । विषम परिस्थितिमा बाहेक सगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

स्पष्टीकरणः "विषम परिस्थिति" भन्नाले कुनै उपभोक्ता समितिमा बस्न कुनै पनि व्यक्ति इच्छुक नभएको वा जनसंख्या कमीका कारण कुनै व्यक्ति नपाइएको अवस्था सम्भिनुपर्छ ।

(ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइने छ ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समितिले आफैंले 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 गर्नु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता :

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

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

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

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको,

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि जनप्रतिनिधि, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

(३) उपदफा २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा हुने पदाधिकारीहरुलाई विद्यालयको योजना तथा कार्यक्रमहरुका लागि उपभोक्ता समितिको हैसियतमा काम गराउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

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

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई 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 सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,

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

(छ) आयोजनाको दिगो व्यववस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वय : (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्इङ, डिजाइन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

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

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु :(१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(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

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास :(१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,

(ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,

(घ) खरिद रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन,

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१०. खाता सञ्चालन :

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

(२) समितिको खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष वा अध्यक्ष र सचिव वा अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

११. भुक्तानी प्रकृया :

आयोजनाको भुक्तानी दिंदा एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ।

(१) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, **सम्पन्न योजनाको फोटो (सम्भव भएसम्म योजना शुरु हुनु भन्दा अगाडि र सम्पन्न भइसके पश्चातको फोटो)** र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) आयोजनाको अन्तिम भूक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४)आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(६) आयोजनाको कुल लागत रु. ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(७) 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 करारमा प्राविधिक नियुक्ती गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुनेआयोजनाहरुको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(९) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम बार्षिक रुपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(१०) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रक्रियाद्धारा काम गराउन सक्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रक्रियाको गुरस्तर : निर्माण विधि र प्रक्रिया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी : उपभोत्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

(ङ) लगत राख्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारबाही गर्न सक्नेछ। त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखि उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था :

(१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहित ३ देखि ५ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकारी देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क).आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ख). आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग). आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद - ४
विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने : यस ऐन बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस ऐन बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने :

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्नेछ ।

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा, अनुसूची ६बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने :

(१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

१८. **<u>स्वघोषणा र अधिकार प्रत्यायोजनः</u>** (१) संस्थाका कार्य समितिका सबै सदस्यहरुले अनुसूची-७ बमोजिमको स्वघोषणा पत्र तयार गरी दर्ता अधिकारीलाई समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

१९. **नियम बनाउने अधिकारः** (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यन्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले यस ऐन बमोजिम नियम बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा १९ को उपदफा (१) को अधिनमा रही नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

२०. **<u>खारेजी र बचाउः</u>** (१) यो ऐन प्रारम्भ हुन अघि कार्यान्वयनमा रहेको पाँचखपन नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६, यो ऐन प्रारम्भ भएपछि स्वतः खारेज हुनेछ।

२. यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कार्यान्वयनमा रहेको पाँचखपन नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६, बमोजिम भए गरेका सबै काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची १

(ऐनको दफा ४ (१) ट सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

पाँचखपन नगरपालिका

आ.व.

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

अनुसूची २

ऐनको दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित

पाँचखपन नगरपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

(क) उपभोक्ता समितिको विवरण :

१. नाम :

२. ठेगाना :

(ख) आयोजना विवरण :

१. नाम :

२. आयोजना स्थल :

३. उद्देश्य :

४. आयोजना सुरु हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण :

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय :

२. उपभोक्ता समिति :

३. अन्य :

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैर सहकारी संघसंस्थाबाट

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/गैर सरकारी 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 सामाग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम :

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

१. जनश्रमदान :
२. सेवा शुल्क :
३. दस्तुर, चन्दाबाट :
४. अन्य केही भए :

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

१. आयोजना मिति ....देखि शुरु गरि मिति....................सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्धेश्यको लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५. आयोजनको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरि भुक्तानी लिनु पर्नेछ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरि पेश गर्नुपर्नेछ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,००० । भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००। भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाकिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित निमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह 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 भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल 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 भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी परफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ।

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

१७. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१८. आयोजनको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनमा आवशयक 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. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारबाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरि लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरि मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्ध गरि उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्याङ्कन गरि बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरि फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरि भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत......................	दस्तखत......................
नाम थर	नाम थर ....
पद...........................	पद...........................
ठेगाना.......................	ठेगाना.......................
सम्पर्क नं.......................	सम्पर्क नं.......................
मिति	मिति ....

अनुसूची ३

(ऐनको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

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

१. आयोजनाको नाम : क) स्थल :

ख) लागत अनुमान : ग) आयोजना शुरु हुने मिति :

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम :

ख) अध्यक्षको नाम : ख) सदस्य संख्या : महिला : पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानी तर्फ जम्मा :

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

ख) खर्च तर्फ :

खर्चको विववरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात :

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा 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.

रोहवरः नाम थरः पदः

मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

(ऐनको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति : २०
। ।

१. आयोजनाको नामः- २. आयोजना स्थलः-

३. विनियोजित बजेट :- ४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. :-

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति :- ६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :-

७. काम सम्पन्न भएको मिति :- ८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		**खर्च**	
विवरण	**रकम रु.**	**विवरण**	**रकम रु.**
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो। यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ। साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ। यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ।

....

....

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची ५

(कार्य विधिको दफा ११ (७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम :

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :

४. आयोजनाको कूल लागत रकम रु.

५. आयोजना सम्झौता मिति :

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या

अनुसूची ६

(ऐनको दफा १६ (ङ) 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 रु...

३. हालसम्मको खर्च रु..

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु. ....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा , गिट्टी, उपकरण आदि रु. ....

२. ज्याला :- दक्ष रु : अदक्ष रु : जम्मा रु :

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

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य

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/समिक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु : क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरु

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव :

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

....

तयार गर्ने सचिव कोषाध्यक्ष अध्यक्ष

अनुसूची-७

(दफा १८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

स्व-घोषणा पत्रको ढाँचा

जिल्ला संखुवासभा पाँचखपन नगरपालिका वडा नं.................मा अवस्थित श्री.........................संस्था/उपभोक्ता समिति/निर्माण समितिका हामी तपसिल बमोजिमका सदस्यहरुले ....योजना संचालन सम्पन्न भई भुक्तानी लिन सम्पुर्ण कागजात र प्रक्रियाहरु पुरा गरी रकम भुक्तानी लिन मञ्जुर छौं। यदि कानूनसम्मतका कागजात तथा विधि प्रकृया नपुगेको भए, कागजत भुलबस छुटेको वा प्रचलित कानून बमोजिम बेरुजु आएमा हामी सबैले स्वीकार गरी तिर्न बुझाउन समेत मञ्जुर भएको स्व-घोषणा गर्दछौः

तपसिलः

उपर्युक्त बेहोरा ठीक साँचो हो। झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाँउला भनी सहीछाप गर्ने-

सि.नं.	सदस्यको नाम, थर	ठेगाना	नागरिकता नं. र लिएको जिल्ला	सम्पर्क नम्बर	सहीछाप
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					

आज्ञाले,

मणिराम खतिवडा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत