

साकेला गाउँपालिका  
उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी  
कार्यसञ्चालन विधि, २०८३  
(Standard Operating Procedures-SOP)



साकेला गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
मानेभन्ज्याङ, खोटाङ

## १. पृष्ठभूमि:

नेपालको संविधान, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा स्थानीय तहमा उपभोक्ता समितिबाट योजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा विद्यमान कानूनको अधीनमा रही स्थानीय तहद्वारा स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरू उपभोक्ता समितिमार्फत् सञ्चालन गर्दा सहज, प्रभावकारी, पारदर्शी र सहभागितामूलक रूपमा सञ्चालन गर्न यो कार्यसञ्चालन विधि तयार गरिएको हो ।

## २. उद्देश्य

- (क) उपभोक्ता समितिमार्फत् सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा एकरूपता कायम गर्नु,
- (ख) उपभोक्ता समितिबाट हुने कार्यहरूलाई सहज र प्रभावकारी बनाउनु,
- (ग) पारदर्शिता, जवाफदेहिता र गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु,
- (घ) समय, लागत र स्रोतको प्रभावकारी उपयोग गर्नु,
- (ङ) विकासमा सरोकारवालाहरूको अर्थपूर्ण र सक्रिय सहभागिता एवम् अपनत्व कायम गर्नु

## ३. कार्यक्षेत्र

यो कार्यसञ्चालन विधि (Standard Operating Procedure- SOP) स्थानीय तहद्वारा स्वीकृत भौतिक पूर्वाधार र अन्य विकास निर्माणसम्बन्धी आयोजनाहरूमध्ये उपभोक्ता समितिमार्फत् हुने आयोजनाहरूमा लागू हुनेछ ।

सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम (९) मा उल्लेख भए अनुसार उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर, विटुमिन डस्ट्रीब्युटर, विटुमिन ब्वाइलरजस्ता हेभी मेशीनहरू प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

तर लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा हेभी मेशिन प्रयोग गर्नुपर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएकोमा सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा स्थानीय तहबाट सहमती लिई त्यस्तो मेशिन प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

## ४. परिभाषा

- (क) "स्थानीय तह" भन्नाले सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई बुझिन्छ ।
- (ख) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि उपभोक्ताहरूले भेलाबाट गठन गरेको योजनासँग सम्बन्धित समितिलाई जनाउँछ । यस शब्दले स्थानीय तहको कार्यपालिकाबाट उपभोक्ता समितिको काम गर्ने सम्बन्धमा निर्णय भए बमोजिमका टोल विकास संस्था, कानून बमोजिम दर्ता भएका विभिन्न संरक्षण समिति र व्यवस्थापन समिति वा यस्तै प्रकृतिका समितिलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ग) योजना भन्नाले स्थानीय तहबाट स्वीकृत विकास कार्यक्रम वा परियोजना, संघ र प्रदेशबाट विनियोजित रकमबाट स्थानीय तहले उपभोक्ता समितिमार्फत सञ्चालन गरिने योजना, आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "प्राविधिक" भन्नाले स्थानीय तहका इञ्जिनियर / सब इञ्जिनियर वा सम्बन्धित प्राविधिक वा स्थानीय तहले जिम्मेवारी तोकेको कानून बमोजिमको प्राविधिकलाई बुझिन्छ ।

(ड) "लागत अनुमान" भन्नाले श्रमिकहरुको खर्च, निर्माण सामग्रीको खर्च, यान्त्रिक उपकरण आवश्यक भए सोको भाडासमेत समावेश गरी निर्माण कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित कूल खर्चलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम मूल्य अभिवृद्धि कर, गुणस्तर परीक्षण खर्च र रोयल्टी समेत समावेश गएको कूल रकमलाई बुझाउछ ।

## ५. उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया

- (क) कार्यपालिकाको कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन हुने आयोजनाहरुको सूची तयार गरी उपभोक्ता समिति गठनको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुमा लेखी पठाउनुपर्नेछ ।
- (ख) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयले आयोजना सञ्चालन हुने सम्बन्धित वडामा वा एक भन्दा बढी वडामा लागू हुने आयोजना भए सम्बन्धित सबै वडाहरुमा कम्तिमा ७ दिन अगावै उपभोक्ता समिति गठनका लागि उपभोक्ता भेला गर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्ने वा प्रचारप्रसार गरिनुपर्छ । यसरी सूचना प्रवाह गर्दा आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय स्पष्ट हुने गरी जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (ग) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमै कम्तिमा ७ जना सदस्य भएको उपभोक्ता समिति गठन गरिनुपर्छ । यसरी उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्छ ।
- (घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र संरचना सहितको जानकारी वडाको प्रतिनिधिले गराउनुपर्छ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तका आधारमा प्रतिनिधित्व गराउनुपर्छ । कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य राखिनुपर्छ । साथै, अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनुपर्छ ।
- (च) एकै व्यक्ति एकैपटक एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य रहनु हुँदैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिमा रहन समेत हुँदैन ।
- (छ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्भव भएसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्छ ।
- (ज) वडा कार्यालयको प्रतिनिधिले उपभोक्ता भेलाको उपस्थिति गराउनुपर्छ । साथै उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय समेत प्रतिनिधिले प्रमाणित गर्नुपर्दछ ।
- (झ) स्थानीय तहले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिम राख्नुपर्छ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गरेका योजनाको दीर्घकालीन मर्मत सम्भार एवं संरक्षणका लागि कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको रकम भन्दा बढीको योजनाको हकमा स्थानीय तहले कार्यविधि बनाइ उपभोक्ता समितिको अभिलेखीकरण गर्न सक्नेछ ।

## ६. उपभोक्ता समितिको योग्यता:

(१) देहाय बमोजिमको योग्यता भएको व्यक्तिहरुबाट मात्र उपभोक्ता समितिको गठन गरिनुपर्दछ:

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा,  
(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,  
(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,  
(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,  
(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

(२) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधि बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक

### ७. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

उपभोक्ता समितिले देहाय बमोजिमको काम कर्तव्य र अधिकारको जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्दछ:

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा सम्झौता गर्ने निकायबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्न भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण गुणस्तर समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय तहमा अनुरोध गर्ने,
- (छ) योजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक सम्झौता बिना कुनै आयोजनाको कार्य गर्न ।
- (ज) योजनामा अन्य कुनै कार्यालय वा निकायबाट बजेट परेको भए सो बारे स्थानीय तहमा जानकारी गराउने ।
- (झ) उपभोक्ता समितिले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नुपर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सवकन्ट्र्याक्टरबाट गराउन पाइने छैन ।
- (ञ) कुनै कारणवश समितिले सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना सम्बन्धित स्थानीय तह तथा वडालाई दिनुपर्ने छ ।

### ८. योजना सम्झौता प्रक्रिया

- (क) उपभोक्ता समिति गठन भएपश्चात् लागत अनुमान तथा डिजाइन स्थानीय तहको प्राविधिकबाट तयार एवम् स्वीकृत गराउनुपर्छ । प्राविधिकले योजनाको ड्रइङ डिजाइन र लागत अनुमान (सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा तयार गरी) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्छ ।
- (ख) उपभोक्ता समिति र स्थानीय तहबीच अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा योजना सम्झौता गरिनुपर्छ । सम्झौतामा कार्यसम्पादन अवधि, लागत, अनुदान तथा जनश्रमदान स्पष्ट उल्लेख गरिनुपर्छ । सम्झौताको नमूना ढाँचा अनुसूची - २ मा रहेको छ ।
- (ग) योजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत के हो तोक्नुपर्छ । लागत सहभागिता कम्तिमा १० प्रतिशत वा स्थानीय कानूनले निर्धारण गरेबमोजिम सो भन्दा बढी समेत गर्न सकिन्छ ।
- (घ) योजना कार्यान्वयन गर्नुअघि कार्यालयले सम्बन्धित स्थानीय तह वा अन्य कार्यालयलाई पत्राचार गरी योजनामा दोहोरोपन भए नभएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।

### ९. योजना सम्झौता गर्दाका बखत चाहिने कागजातहरू:

उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता गर्न जाँदा देहायका कागजात तथा विवरणहरूको फाइल तयार गरी सम्झौता गर्न जानुपर्दछ ।

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने र आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि पेश गर्ने,

- (ख) सम्बन्धित वडाको सिफारिस,
- (ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी,
- (घ) योजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (ङ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- (च) योजनाको कार्यान्वयन तालिका अनुसूची ७ बमोजिम रहनेछ ।

#### १०. बैंक खाता सञ्चालन

- (क) बैंक खाता सञ्चालन गर्नका लागि खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनका लागि आवश्यक कागजातहरू (नागरिकताको प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको फोटो र स्थानीय तहको सिफारिस) सहित बैंकमा निवेदन दिनुपर्छ ।
- (ख) उपभोक्ता समितिको खाता नेपाल राष्ट्रबैंकबाट स्वीकृत प्राप्त बैंकमा सञ्चालन गरिनुपर्छ ।
- (ग) समितिको खटा अध्यक्ष, कोषध्यक्ष र सचिव गरी तीनजनाको संयुक्त दस्ताखातबत्त गर्नुपर्नेछ
- (घ) उपभोक्ता समिति गठन पश्चात उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्नु स्थानीय तहको दायित्व हुनेछ ।

#### ११. योजना कार्यान्वयन प्रक्रिया

- (क) योजना कार्यान्वयन गर्दा कार्यतालिका अनुसार काम सुरु गर्नुपर्छ ।
- (ख) योजना शुरु गर्ने समय र विवरणका बारेमा सम्बन्धित प्राविधिकसँग निरन्तर समन्वय गरिनुपर्छ ।
- (ग) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँजपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित प्राविधिकको निर्देशन अनुसार निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने, सामग्री खरिदमा प्रतिस्पर्धा र गुणस्तर कायम गर्ने, कैफियत देखिएका विषयमा तत्काल सुधार गर्नेजस्ता कार्य अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्छ
- (ङ) योजनाको कूल लागत एक लाख भन्दा माथि भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ । आयोजना सूचना पाटीको नमूना अनुसूची - ३ मा राखिएको छ ।

#### १२. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको समयमा उपस्थित भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठनसँगै तीनदेखि देखि बढीमा पाँच सदस्यीय अनुगमन समिति समिति स्थानीय उपभोक्ताहरू मध्येबाट चयन गरी योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनलाई थप प्रभावकारी बनाउन सकिनेछ । अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-
  - योजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
  - योजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने.
  - अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने,
  - आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

- (ख) योजना सञ्चालन गर्दा समय समयमा आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखाबाट नियमित अनुगमन गर्नुपर्छ ।
- (ग) तत्काल सुधार गर्नुपर्ने कुराहरु उपभोक्ता समितिले अनुगमन समितिको निर्देशन अनुसार सुधार गर्नुपर्छ ।

### १३. भुक्तानी प्रक्रिया

- (क) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरुको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- (ख) सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम ११ मा व्यवस्था भए बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, बील भरपाई र अन्य कागजातका आधारमा किस्तागत वा अन्तिम भुक्तानी दिन सकिनेछ ।
- (ग) खण्ड ग बमोजिमको कामको मूल्याङ्कन गर्दा जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण समेत उल्लेख गरिनुपर्छ । स्थानीय तहले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यसरी प्राप्त विवरण तथा उक्त निर्माण कार्यको सर्भे डिजाइन लागत अनुमान सुपरिवेक्षण र कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीको नाम र पद समेत खुल्ने गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ । कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन विना अन्तिम भुक्तानी दिन हुँदैन ।
- (घ) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीका लागि स्थानीय तहमा पेश गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) अन्तिम भुक्तानी हुनुअगावै स्थानीय तहबाट अनिवार्य अनुगमन गरिनुपर्नेछ । अनुगमन गर्दा स्थानीय तहको उपप्रमुख वा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी समिति गठन गर्न सकिनेछ ।
- (च) भुक्तानीका लागि अनुगमन समितिबाट अनिवार्य सिफारिस गर्नुपर्दछ ।
- (छ) स्थानीय तहले उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित योजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनुपर्नेछ ।
- (ज) उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई भुक्तानी दिँदा चेकमार्फत वा बैंकिङ प्रणालीबाट दिनुपर्नेछ ।
- (झ) योजना सम्पन्न भइ फरफारक गर्नु अघि उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा स्थानीय तह वा वडा प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची- ५ मा राखिएको छ ।

### १४. योजनाको गुणस्तर र दिगोपना:

(क) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नका लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ

- निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: ड्रइड डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर, निर्माण विधि र प्रक्रियाको गुणस्तर स्थानीय तहसँगको सम्झौता बमोजिम हुनुपर्ने

- निर्माण कार्यको दिगोपना: दिगोपनाका लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले मर्मत सम्भार कोष रेखदेख तथा संरक्षण समिति जस्ता उपायहरूको आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
  - गुणस्तर सुनिश्चितताको जिम्मेवारी: सम्बन्धित प्राविधिक र उपभोक्ता समितिले सुनिश्चितताको जिम्मेवारी लिनुपर्ने ।
- (ख) कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गरी सोको लगत राख्नुपर्ने ।
- (ग) उपभोक्ता समितिबाट योजना सञ्चालन गर्दा वडा, स्थानीय तह र सरोकारवालाहरूले सहजीकरण तथा समन्वय गर्नुपर्छ ।

#### १५. उपभोक्ता समितिको दायित्व:

उपभोक्ता समितिको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयनको लागि भएको खर्चको बील, भरपाई तथा निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्ने,
- (ख) सम्बन्धित प्राविधिक र अनुगमनकर्तासँग समन्वय गर्ने,
- (ग) आयोजना सम्पन्न भएपछि सामाजिक परीक्षण गराउने,
- (घ) अनुगमन समितिहरूबाट अनुगमन गराउने,
- (ङ) लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका कैफियतको जवाफ दिने,
- (च) योजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- (छ) योजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने सुनिश्चितता गर्ने,
- (ज) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्ने,
- (झ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्ने,
- (ञ) उपभोक्ता समितिले योजनाको फरफारकको लागि अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा योजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

#### १६. अभिलेख तथा प्रतिवेदन

- (क) उपभोक्ता समितिले समितिबाट गरिएको निर्णय, खर्च, सामग्री र श्रम विवरणको अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्नुपर्छ । योजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम प्रतिवेदन स्थानीय तहमा पेश गर्नुपर्छ ।

#### १७. पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता

- (क) योजना सम्पन्न भएपछि भुक्तानी लिनु अघि सार्वजनिक परीक्षण गरिनुपर्छ । सार्वजनिक परीक्षण गर्दा वडाको प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गरिनुपर्छ । सार्वजनिक परीक्षण गर्दा सरोकारवाला लाभग्राही आम नागरिकलाई जानकारी गराइ अधिकतम सहभागितामा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्छ । सार्वजनिक परीक्षणमा आयोजनाको कूल विनियोजित रकम, तोकिएको कामको विवरण, सम्पन्न कामको विवरण, बाँकी वा नपुग रकमको विवरण समेत सार्वजनिक गर्नुपर्छ । सार्वजनिक परीक्षणको फारामको ढाँचा अनुसूची ५ मा रहेको छ ।

## १८. योजना हस्तान्तरण तथा मर्मत

(क) कार्य सम्पन्न भएपछि उक्त योजनाका दीर्घकालिन मर्मत, सम्भार, उपयोग र रेखदेखका लागि उपभोक्तालाई हस्तान्तरण गरिनुपर्छ । उपभोक्ता समितिले मर्मत सम्भारको लागि जिम्मेवारी तोक्नुपर्छ । यसका लागि मर्मत सम्भार कोष सम्बन्धी व्यवस्था समेत गर्नुपर्छ ।

(ख) योजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समितिले योजनामा खर्च भएको रकम बराबरको काम नभएको पुष्टि भएमा वा लेखापरीक्षणबाट बेरुजु उल्लेख भएमा सो रकम उपभोक्ता समितिबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

## १९. विविध

(क) यो Standard Operating Procedure (SOP) मा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित कानून अनुसार हुनेछन् । गुणस्तर थप प्रभावकारी बनाउन र लागत सहभागिता अधिकतम गर्ने लगायतको व्यवस्था आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहले कानूनबमोजिम संशोधन गर्न सक्नेछन् ।

## २०. क्रियाकलाप सम्पादन गर्न अवलम्बन गरिने कार्यसंचालन विधी

सि. नं.	कार्य विवरण	क्रियाकलाप	कार्य प्रक्रिया	जिम्मेवार पदाधिकारी	समय सिमा	फिल्म संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू	कानुनी आधार
१.	योजना सम्झौता गर्ने	उपभोक्ता समिति गठन	- योजनाको जानकारी लिने - उपभोक्ता भेलाको लागि सहजीकरण गर्ने - उपभोक्ता भेलाको लागि पत्राचार सम्पर्क वा आवश्यकता अनुसार सूचना प्रवाह गर्ने, - उपभोक्ता समिति गठन गर्ने - आवश्यकता अनुसार अनुगमन समिति गठन गर्ने	- विषयगत शाखा प्रमुख - विषयगत शाखाको समन्वयमा वडा कार्यालय - वडा कार्यालय - स्थानीय उपभोक्ताहरू - स्थानीय उपभोक्ताहरू	- निर्णय बहेको ३ दिनभित्र - निरन्तर - श्रावण मसंताभित्र उपभोक्ता समिति गठन सगै	- स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पत्राचारको प्रति उपभोक्ताको भेलाको मईन्यट	- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ - स्थानीय तहका सम्बन्धित कानूनहरू
		लागत अनुमान तयार गर्ने	- प्राविधिक कर्मचारीको लागि साइट तोक्ने - प्राविधिक निरीक्षण गर्ने	- प्र.प्र.अ वा जिम्मेवारी तोकिएको अधिकारी - वडा कार्यालयको	- श्रावण महिनाको पहिलो हप्ता - उपभोक्ता समितिको गठन भएको ७ दिनभित्र	- जिम्मेवारी तोकिएको निर्णय/पत्र - उपभोक्ता समितिको	

			-लागत अनिउमन तयार गर्ने	प्राविधिक वा तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी	-साइट निरीक्षण गरेको ७ दिनभित्र	मईन्युट -वडा कार्यालयको सिफारिस -स्थानीय दररेट विवरण	
		<b>योजना सम्झौता गर्ने</b>	-उपभोक्ता समितिको अभिलेखीकरण गर्ने -योजना सम्झौताको लागी टिप्पणी तयार गर्ने -निर्णय गर्ने -योजना सम्झौताको अनुसूची बमोजिमको विवरण तयार गर्ने -सम्झौता गर्ने	-योजना शाखा प्रमुख -योजना शाखा प्रमुख -प्र.प्र.अ वा तोकिएको अधिकारी -योजना शाखा प्रमुख	-सोही दिन -सोही दिन -३ दिन भित्र -सम्झौता तयार भएको दिन	-उपभोक्ता समिति गठनको मईन्युट -समितिका पधाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि -वडा कार्यालयको सिफारिस	
		<b>उपभोक्ता समितिलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम</b>	-उपभोक्ता समितिको विवरण तयार गर्ने - कार्यक्रम स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने -कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने -कार्यक्रम संचालन गर्ने -प्रतिवेदन तयार गर्ने	-योजना शाखा प्रमुख -योजना शाखा प्रमुख -प्र.प्र.अ. वा तोकिएको अधिकारी -योजना शाखा प्रमुख -योजना शाखा प्रमुख	-भाद्र २० गतेभित्र -भाद्र २० गतेभित्र -भाद्र २५ गतेभित्र -भाद्र मसान्तभित्र -असोज पहिलो हप्ताभित्र	-उपभोक्ता समितिको अभिलेख -बजेट तथा कार्यक्रम -स्वीकृत कार्यक्रम	-स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
२.	<b>योजना कार्यन्वयन गर्ने</b>	<b>कार्य प्रारम्भ गर्ने</b>	- आयोजना को सूचना पाटी राख्ने - आवश्यकता अनुसार फिल्ड तयार गर्ने - आवश्यक सामग्रीहरु ल्याउने - आवश्यक जनशक्तिको व्यावस्था गर्ने - स्थानीय उपभोक्ताहरुको आवश्यकता	- उपभोक्ता समिति - उपभोक्ता समिति - समितिका पदाधिकारी हरू - समितिका पदाधिकारी हरू - समितिका पदाधिकारी हरू	- सम्झौता भएको ७ दिनभित्र - सम्झौता भएको ७ दिनभित्र - कार्यन्वयन अवधि भर - निरन्तर निरन्तर	- योजना सम्झौता - लागत अनुमन सम्बन्धित निकायका निर्देशनहरु	- स्थानीय स्तरको संचालन ऐन, २०७४ स्थानीय तहका सम्बन्धित कानूनहरु

			अनुसार सहभगिता सुनिश्चित गर्ने				
--	--	--	---	--	--	--	--

		उपर्युक्त कार्यवातावरण तयार गरी कार्य सम्पन्न गर्ने	कार्यन्वयनमा आइपर्ने समस्याहरुको तत्काल छलफल सहजीकरण गर्दै समाधान गर्ने कार्यन्वयनको अवरोधहरु हटाउने कार्य सम्पन्न गर्ने	समितिका पदाधिकारीहरु र वडाध्यक्ष समितिका पदाधिकारीहरु र वडाध्यक्ष उपभोक्ता समिति	निरन्तर निरन्तर सम्झौता तोकिए बमोजिम	लागत अनुमान प्राविधिकको निर्देशन अन्य सहमति लिनुपर्ने निकाय वा पक्षको सहमति पत्र	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ स्थानीय तहका सम्बन्धित कानुनहरु
--	--	--	--	--	--	--	--

सी. न.	कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यप्रक्रिया	जिम्मेवार प्रक्रिया	समयसीमा	फईलामा संलग्न काहगजातहरु	कानुनि आधार
	अनुगमन गर्ने	अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्ने	आवश्यकत अनुसार अनुगमन गर्ने सुधारका लागी निर्देशन दिने अनुगमन प्रक्तिवेदन तयार गर्ने	उपप्रमुख वा उपाध्यक्ष अनुगमन समिति अनुगमन समिति	आवश्यकतानुसार र योजना सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र	लागत अनुमान कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ स्थानीय तहका सम्बन्धित कानुनहरु
		रनिग बिल भुक्तानी	सम्पन्न कामको नापजाच गर्ने आवश्यकता अनुससार गुणस्तर परिक्षण गरौउने रनिग बिल तयार गर्ने भुक्तानीका लागी पेश गर्ने भुक्तानीको निर्णय गर्ने भुक्तानी दिने	तोकिएको प्राविधिक प्राविधिक शाखा तोकिएको पाविधिक योजना शाखा प्रमुख प्र.प्र.अ वा तोकिएको अधिकारी आर्थिक प्रसाशन शाखा प्रमुख	रनिग बिल तयार गर्ने कार्य भएको ७ दिनभित्र भुक्तानी लिने काम भएको ७ दिनभित्र रनिग बिल तयार गर्ने बेलासम्म कार्य भएको ३ दिन भित्र पेश भएको २ दिनभित्र पेस भएको ३ दिनभित्र निर्णय भएको २ दिनभित्र	रनिग बिल प्रतिवेदन गुणस्तर परिक्षण	
	कार्य सम्पन्न गर्ने	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने	सम्पन्न कामको नापजाँच गर्ने आवश्यकतानुसार गुणस्तर परीक्षण गर्ने कार्यसम्पन्न	तोकिएको प्राविधिक प्राविधिक शाखा तोकिएको पाविधिक र समिति	सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र ७ दिनभित्र सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन गुणस्तर परिक्षण प्रतिवेदन	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ स्थानीय तहका सम्बन्धित कानुनहरु

			भएको सुनिश्चित गरी प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखामा पठाउने				
		<b>सार्वजनिक परिक्षण</b>	सार्वजनिक परीक्षणका लागि पत्राचार सञ्चार प्रवाह गर्ने वडाको प्रतिनिधि सहित उपभोक्ताहरूको भेला गर्ने विनियोजित बजेट बजेटको श्रोतहरू तोकिएको काम सम्पन्न भएको काम सहितको जानकारी सहित सार्वजनिक परीक्षण गर्ने प्रतिवेदन तयार गर्ने	उपभोक्ता समिति उपभोक्ता समिति उपभोक्ता समिति उपभोक्ता समिति	सम्पन्न भएको ७ दिन भित्र सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भएको ३ दिनभित्र	पत्राचार भेलाको उपस्थिति र निर्णय प्रतिवेदन	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ स्थानीय तहका सम्बन्धित कानूनहरू
	<b>भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने</b>	<b>वडा कार्यालय बाट भुक्तानी का लागि सिफारिस गर्ने</b>	वडा कार्यालयबाट आवश्यक कागजात हरू सिफारिस गर्ने भुक्तानी मागको निवेदन	वडाध्यक्ष उपभोक्ता समिति	निवेदन प्राप्त भएको ३ दिनभित्र	योजना सम्झौता कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अनुगमन प्रतिवेदन गुणस्तर परिक्षण प्रतिवेदन	सरकार संचालन ऐन, २०७४ सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली स्थानीय तहका सम्बन्धित कानूनहरू
	<b>फरफारक तथा हस्तान्तरण गर्ने</b>	<b>कार्यपालिका बाट फरफारक निर्णय गर्ने</b>	एजेण्डा तयार गर्ने निर्णय गर्ने	योजना शाखा कार्यपालिका	सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र	लागत अनुमान कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ स्थानीय तहका सम्बन्धित कानूनहरू
		<b>हस्तान्तरण गर्ने</b>	हस्तान्तरणका लागि पेश गर्ने निर्णय गर्ने हस्तान्तरण गर्ने हस्तान्तरण भएका	योजना शाखा कार्यपालिका योजना शाखा योजना शाखा	सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र सम्पन्न भएको २१ दिनभित्र	लागत अनुमान कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन अभिलेख दर्ताको विवरण हस्तान्तरणको	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ स्थानीय तहका सम्बन्धित कानूनहरू

			आयोजनाहरूको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने		हस्तान्तरण भएका दिन	निर्णय	
	भुक्तानी लिने	भुक्तानी दिने	भुक्तानीका लागी माग गर्ने टिप्पणी पेश गर्ने निर्णय गर्ने	उपभोक्ता समिति योजना शाखा प्रमुख प.प्र.अ तोकिएको अधिकारी	सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भएको ५ दिनभित्र माग भएको ३ दिनभित्र पेश भएको २ दिनभित्र	निवेदन योजना सम्झौता लागत अनुमान कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन भुक्तानी निर्णय	स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ स्थानीय तहका सम्बन्धित कानूनहरू



अनुसूची-२  
योजना सम्झौता फारम

१.सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

(क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:
२. ठेगाना:

(ख) योजनाको विवरण:

१. नाम:
२. आयोजना स्थल:
३. उद्देश्य:
४. आयोजना सुरुहुने मिति:
५. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२.आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:

(क) लागत अनुमान रु

(ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. स्थानीय तह:
२. जनसहभागिताबाट
३. अन्य:

(ग) वस्तुगत स्नुदंको विवरण

सामग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट
२. प्रदेशबाट
३. स्थानीय तहबाट
४. गैह्रसरकारी
५. विदेशी दात्र संघसस्थाबाट
६. उपभोक्ताबाट
७. अन्य निकायबाट

(घ) योजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:
२. जनसंख्य:
३. संगठित सस्था:
४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति विवरण:

(क) गठन भएको मिति:

(ख) पधाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र न. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष
२. उपाध्यक्ष
३. कोषाध्यक्ष
४. सचिव
५. सदस्य
६. सदस्य
७. पदेन सदस्य निर्वाचित जनप्रतिनिधि

(ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. योजनामा हालसम्म कुनै कम भएको भए सो को विवरण:

५. उपभोक्ता समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता रकमको विवरण:

क्र. स.	किस्ताको क्रम	किस्ताको रकम	निर्माण सामग्री	मिति	परिमाण	कैफियत

६. योजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समितिको नाम:

(ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर, (चन्दाबाट)
- अन्य केही भए:

७. अनुगमन समिति:

उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको समयमा उपभोक्ताहरूमध्येबाट गठन गरिएको अनुगमन समिति:

### सम्झौताको शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी/दायित्व तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. योजना मिति देखी.....शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ।
२. सम्झौता सम्पन्न भई कार्यदिशा प्राप्त गरेको ७ दिन भित्र कार्य शुरु गर्नुपर्नेछ।
३. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित योजनाको उद्देश्यक लागी मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
४. नगदी, जीन्सी समानको प्राप्ति, खर्च र बाकी तथा योजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ।
५. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नुपर्ने छ।
६. योजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा योजना सम्पन्न भएको अवास्थामा सो मुता विकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ।
७. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुद्गरूप कम गर्नुपर्ने छ।
८. उपभोक्ता समितिले योजनासग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजीरी फारमहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदी कगजथारू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनुपर्छ।
९. कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कर्तालायाबत स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिव्रीद कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ती फर्म वा सस्था कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई आधिकारिक व्यक्तीबाट प्रमाणित गरि पेश गर्नुपर्दछ।
१०. मूल्य अभिव्रीदी कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिव्रीधिका कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ती फर्म सस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्दछ। साथै उक्त दिनमा उल्लेखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाकी रकम मात्र वा प्रदयाकलाई भुक्तानी हुनेछ। रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान

नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मनबाट मात्र खरिद गर्न सक्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।

११. डोजर, रोलर लगायतका मेसिनरी को प्रयोग कार्यालयको अनुमति लियर मात्र गर्नुपर्ने छ। यसरी प्रयोगका लागि समान भाडामा लिएको वा घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% घर भाडा कर एवं बहाल कर तिर्नु पर्नेछ।
१२. योजना वा योजना सम्पन्न प्रमाण पत्र पाएको एक वर्षसम्म सो को संरक्षण को जिम्मा उपभोक्ता समितिको हुनेछ। तत्पश्चात मर्मत गर्नुपरेमा ५% मर्मत खर्च बाट मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने छ।
१३. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा 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/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ।
१४. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ। तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ।
१५. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, आयोजनाको फोटो सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आयव्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परिक्षणको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परिक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको सिफरिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्छ।
१६. योजना सम्पन्न भएपछि साकेला गाउँपालिका कार्यालयबाट जाचपास गरी उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१७. योजना कार्यन्वयन सम्पन्न गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाचामा संझौतामा तोकिएको बमोजिम कार्यालय पेश गर्नु पर्नेछ।
१८. योजनाको दिगो संचालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
१९. आयोजनाको सबै काम सम्झौता बमोजिम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

#### गाउँ/नगर/उपमहा/महानगरपालिकाको जिम्मेवारी दायित्व तथा पलाक्ना गरिने शर्तहरू:

१. योजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ। उपभोक्ता समितीबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ।
२. योजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गरीनेछ। र कार्यालयबाट उपलब्ध गरौं नसकिने अवस्था भएमा आपसी सहमति पत्र तयार गरी उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछन।
३. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछन।
४. श्रममूलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गरी सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाकी सरह असुल उपर गरिनेछ।
५. योजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जचापस गरी फरफराक गर्नुपर्नेछ।
६. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट माग भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खाता भुक्तानी दिनुपर्नेछ।
७. यसमा उल्लेख नभएको कुराहरूको अतिरिक्त अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

**अन्य शर्तहरू:**

१. सडक निर्माण सम्बन्धी आयोजना संचालन गर्दा उक्त सडकमा कुनै पनि भवनको छत वा बरण्डाबाट पानि खसाल्न वा अन्य कुनै तरिकाले सडकलाई क्षति पुग्ने तथा सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुग्ने काम हुन् नदिने कुराको सुनिश्चितता उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्नेछ।
२. योजनासग सम्बन्धित महत्वपूर्ण सुचाहरू लागत सहभागिता, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू, उपभोक्ताबाट उठेको रकम गाउँ/नगर/उपमहा/महानगरपालिका र अन्य दाताबाट प्राप्त रकम, खर्च विवरण, सामग्री खरीद र भुक्तानी आदी समय समय मा पारदर्शी रूपमा खर्च गर्नुपर्ने छ।
३. उपभोक्ता समितिले गर्ने भनी सम्झौता भएको कार्य निर्माण व्यवसायीबाट गराउन पाउने छैन।
४. योजना सम्पन्न भै जाँचपास फरफारक भएपछि उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण हुनेछ ।
५. उपभोक्ता समितिले समयमा कार्य गर्न नसकेमा वा हेलचक्राई गरी ढिलाई गरेका खण्डमा
३. गाउँ/नगर/उमहा/महानगरपालिकाले सम्झौता तोड्न सक्नेछ।
६. योजनाको प्रगति विवरण मासिक रूपमा गाउँ/नगर/उमहा/महानगरपालिकामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
७. एउटा उपभोक्ता समितिले एक पटकमा एउटा मात्र योजनासम्बन्धी कार्य गर्न पाउनेछ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर

**उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट**

**कार्यालयको तर्फबाट**

दस्तखत.

दस्तखत:

नाम थर...

नामथर:

पद..

पद:

ठेगाना.

ठेगाना :

सम्पर्क न.

सम्पर्क नम्बर:

मिति:

मिति :

साक्षी:

साक्षी:

कोषाध्यक्ष:

प्रशासन:

सचिव:

प्राविधिक:

रोहवर:

१.....

२.....

.....साला.....महिना.....गते.....रोज शुभम्।

अनुसूची-३  
आयोजना सूचना पाटीको नमुना

आयोजना स्थल:

१. योजनाको नाम:
२. योजना सञ्चालन गर्ने कार्यालयको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.
४. योजनाको कूल लागत रकम:
  - ४.१ योजनामा स्थानीय तहबाट व्यहोर्ने रकम रु.
  - ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने रकम रु.
  - ४.३ योजनामा लगानी गर्ने अन्य निकाय र व्यहोर्ने रकम रु.
५. योजना सम्झौता मिति:
६. योजना सम्पन्न हुने मिति:
७. योजनाबाट लाभान्वित वडा र जनसंख्या:

**अनुसूची-४**  
**खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम**

मिति:

१. योजनाको नाम:
२. योजना स्थल:
३. विनियोजित बजेट:
  - क. स्थानीय तहबाट विनियोजित:
  - ख. अन्य निकायबाट विनियोजित:
  - ग. स्थानीयस्तरबाट प्राप्त बजेट:
४. योजना स्वीकृत भएको आ.व.:
५. योजना सम्झौता भएको मिति:
६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:
७. काम सम्पन्न भएको मिति:
८. उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:

**आम्दानी र खर्चको विवरण:**

आम्दानी खर्च		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			
क्रमश.....			

उपरोक्त अनुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ र सत्य छ । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा योजनाको कार्यान्वयन गरिएको साथै यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....

.....

.....

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

**अनुसूची-५**  
**सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा**

पेश गरेको कार्यालय:.....

**१. योजनाको नाम:**

क. आयोजना स्थल

ग. आयोजना शुरु हुने मिति:

**२. उपभोक्ता समिति**

क. नाम:

ख. अध्यक्षको नाम:

घ. महिला:

पुरुष:

**३. आम्दानी खर्चको विवरण:**

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

**ख. खर्चतर्फ**

क्र.स.	खर्चको विवरण	दर	परिणाम	जम्मा
१	सामग्री (के के खरिद भयो ?)			
२	ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३	श्रमदान (कतिजनाले कति मात्रामा श्रमदान गरे ?)			
४	व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

**ग. मौजात**

क्र.स.	विवरण	रकम वा परिणाम	कैफियत
१	नगद		
	बैंक		
	व्यक्तिको जिम्मा		
२.	सामाग्रीहरु		

घ. भुक्तानी दिन बाकी

विवरण	रकम वा परिणाम

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

क्र.स.	कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. योजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनासंख्या आयोजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु

६. योजना संचालन गर्दा आयोजक सस्थामा कामको जिम्मेवारी बाडफाट क-कसले कस्तो-कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएको थिए खुलाउने

उपस्थिति:

१.

२.

३.

४. क्रमशः

रोहवरः

नामथरः

पदः

मितिः

**नोटः** सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुलाई उपस्थिति विवरण अनिवार्य रूपमा संलग्न राख्नुपर्नेछ।

