हरिपुर्वा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

हरिपुर्वा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ३ संख्याः ४ मितिः २०८३/०६/२७

भाग — २

हरिपुर्वा नगरपालिका

कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८३/०६/१५
प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०६/२७

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना

स्थानीय सरकारद्वारा सञ्चालन हुने आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलापबाट उपभोक्तालाई लाभान्वित बनाउन, गुणस्तरयुक्त निर्माण कार्य द्रूत गतिमा पारदर्शी ढङ्गले सम्पन्न गर्न, स्थानीय स्तरमा उपलब्ध साधन स्रोतको अधिकतम उपयोग गर्न, रोजगारीको अवसर सिर्जना गरी उपभोक्ताहरूको क्षमता विकास गर्न र उपभोक्ताहरूको योजनाप्रति अपनत्व भावना जागृत गराउँदै विकास कार्यमा उपभोक्ताहरूलाई सहभागी गराई उपभोक्ता समिति मार्फत योजनाको सञ्चालन, मर्मत सम्भार, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, हरिपुर्वा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) बनेको ऐन, २०८१ को दफा ४ बमोजिम हरिपुर्वा नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद–१:
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम **"हरिपुर्वा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) **"अध्यक्ष"** भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) **"आयोजना वा योजना"** भन्नाले हरिपुर्वा नगरपालिका वा अन्तर्गतका वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। यस शब्दले नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने आयोजना तथा योजना समेतलाई बुझाउनेछ।

(ख१) **"विगतमा निर्माण सम्पन्न आयोजना"** भन्नाले हरिपुर्वा नगरपालिका, सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार, दातृ निकाय वा अन्य कुनै माध्यमबाट विगतका आर्थिक वर्षहरूमा भौतिक रूपमा निर्माण कार्य पूर्ण सम्पन्न भई हाल सञ्चालनमा रहेका वा मर्मत-सम्भार अभावका कारण निष्कृय वा अवरुद्ध अवस्थामा रहेका सार्वजनिक पूर्वाधार, भवन, खानेपानी, सिँचाइ, सडक, सामुदायिक भवन लगायतका भौतिक सम्पत्ति वा आयोजनाहरूलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) **"उपभोक्ता"** भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने, आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भन्तरका बासिन्दा वा व्यक्तिलाई जनाउँछ।

(घ) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले नयाँ आयोजना/योजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्न एवं निर्मित तथा विगतका आर्थिक वर्षहरूमा निर्माण सम्पन्न भइसकेका आयोजनाको सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताहरूले यस कार्यविधि बमोजिम आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ।

(ङ) **"कार्यपालिका"** भन्नाले हरिपुर्वा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(च) **"कार्यालय"** भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ र सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।

(छ) **"ठूला मेशिनरी तथा उपकरण"** भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (जस्तै: बुलडोजर, एक्साभेटर, ब्याकहो लोडर) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।

(ज) **"दर्ता"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भई प्रमाणपत्र दिने कार्यलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) **"प्रदेश सरकार"** भन्नाले मधेश प्रदेश सरकारलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"वडा"** भन्नाले हरिपुर्वा नगरपालिका भित्रका वडाहरूलाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) **“वडा अध्यक्ष”** भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वा हुने सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ठ) **“सङ्घीय सरकार”** भन्नाले नेपाल सरकारलाई सम्झनु पर्छ।

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

(ढ) **“सभा”** भन्नाले सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूको आम भेला (साधारण सभा) लाई सम्झनु पर्दछ।

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

(त) **“स्थानीय सरकार”** भन्नाले हरिपुर्वा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

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

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:(१) यस नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन भएका वा हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्ण रूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।
(२) प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावली बमोजिम कुल लागत रु. १ करोड (एक करोड) सम्म भएको तथा स्थानीय सीप, स्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन सकिनेछ। तर उपभोक्ता समितिबाट लागत सहभागिता हुन नसकेमा वा प्राविधिक रूपमा जटिल प्रकृतिका योजनाहरूको हकमा कार्यालयले अन्य कानुनी प्रक्रियाद्वारा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद–२:
उपभोक्ता समितिको गठन, दर्ता र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै ७ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तीमा ३ (तीन) दिन अगावै सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन वा माइकिङ गरी जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ग) आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ। वडा स्तरीय योजनाको हकमा गठन भएको उपभोक्ता समितिको अनुमोदन वडा समितिबाट गराउनु पर्नेछ। तर एक भन्दा बढी वडामा सञ्चालन हुने आयोजनाको उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयहरूमा पत्राचार गरी नगर प्रमुख वा नगर उपप्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य वा कर्मचारीको रोहवरमा गरी विवरण नगर प्रमुख वा उपप्रमुख समक्ष पेस गरी निर्देशन भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(घ) ३ (तीन) पटकसम्म प्रयास गर्दा पनि उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा कार्यालयले वैकल्पिक कानुनी व्यवस्था गरी योजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण, लागत अनुमान र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधि वा प्राविधिकले गराउनु पर्नेछ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्वन गर्नु पर्नेछ। समितिमा कम्तीमा ३३ (तेत्तीस) प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ। समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एक जना महिला पदाधिकारी अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

(छ) एक व्यक्ति एक भन्दा बढी सोही प्रकृतिको उपभोक्ता समितिको सदस्य वा पदाधिकारी हुन पाउने छैन। साथै सगोलको परिवारबाट एक जना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन। तर

(ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ।

५. उपभोक्ता समिति दर्ता तथा नवीकरणः

(१) दफा ४ बमोजिम गठित उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित समिति सम्बन्धी विवरण खुलाई समितिको विधानको दुई प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ। तर एक भन्दा बढी वडामा सञ्चालित आयोजनाको सम्बन्धमा नगर प्रमुख वा उपप्रमुखको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ।

(क) उपभोक्ता समितिको नामः

(ख) उद्देश्यहरूः

(ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना, पेसा, राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर, नागरिकता नम्बर र नागरिकताको प्रतिलिपिः

(घ) आर्थिक स्रोत:

(ङ) उपभोक्ता समितिको कार्यालयको ठेगानाः

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको सूचना र निर्णय (माइन्युट) को प्रमाणित प्रतिलिपिः

(छ) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनका लागि आवश्यक कागजातहरू।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न उचित ठानेमा उपभोक्ता समिति दर्ता गरी अनुसूची–२ बमोजिमको ढाँचामा दर्ताको प्रमाणपत्र दिइनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै उपभोक्ता समिति दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको लिखित सूचना निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकको चित्त नबुझेमा सूचना प्राप्त भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र त्यस्तो निर्णय उपर हरिपुर्वा नगरपालिकाको कार्यपालिका समक्ष उजुर गर्न सक्नेछन्।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको उजुर प्राप्त भएपछि कार्यपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो उपभोक्ता समिति दर्ता गर्न मनासिब ठहराएमा सो संस्था दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ र त्यस्तो आदेश भएपछि उपभोक्ता समिति दर्ता हुनेछ।

(५) सोही आयोजना वा योजनाका लागि अर्को समानान्तर उपभोक्ता समिति गठन हुन पाउने छैन।

(६) यस दफा अन्तर्गत दिइने प्रमाणपत्रको अवधि २ (दुई) वर्षको हुनेछ। उक्त प्रमाणपत्रको म्याद सकिनु भन्दा ३५ दिन अगावै नवीकरणका लागि निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ। यसरी गरिने नवीकरण अवधि समेत २ वर्षको हुनेछ। दर्ता र नवीकरणको दस्तुर हरिपुर्वा नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(७) उपभोक्ता समिति नवीकरणका लागि देहाय बमोजिमका आवश्यक कागजातहरू पेस गर्नु पर्नेछः

(क) नवीकरणका लागि समितिको निर्णय सहितको निवेदन,

(ख) उपभोक्ता समितिको साविक दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति,

(ग) साविक अवधिमा भएका आम उपभोक्ताहरूको भेला/साधारण सभाको निर्णय (माइन्युट) को प्रमाणित प्रतिलिपि,

(घ) साविक अवधिमा भएका आयोजनाहरूको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन,

(ङ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको नवीकरण सम्बन्धी सिफारिस पत्र (एक भन्दा बढी वडा भए नगर प्रमुख/उपप्रमुखको सिफारिस) ।

६. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

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

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्र वा वडाको स्थायी बासिन्दा भएको,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहर नभएको,

(घ) सरकारी वा स्थानीय तहको बाँकी बक्यौता वा पेस्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको,

(ङ) सोही प्रकृतिको अन्य कुनै चालू उपभोक्ता समितिमा सदस्य वा पदाधिकारी नरहेको,

(च) अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पदका लागि अनिवार्य रूपमा लेखपढ गर्न सक्ने (साक्षर) भएको।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बहालवाला जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, नगरपालिका भित्र सञ्चालित सहकारी संस्थाका बहालवाला पदाधिकारी र बहालवाला शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्य वा पदाधिकारीमा बस्न पाउने छैनन्।

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

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य निर्दिष्ट समय र गुणस्तरमा सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना, लागत अनुमान तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

(ग) सम्झौता बमोजिम कार्य सुरु गर्दा कार्यालयबाट प्राविधिक ले-आउट र आवश्यक निर्देशन प्राप्त गरेर मात्र सुरु गर्ने,

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्य तथा स्थानीय श्रमिकहरूको क्षमता विकास गर्ने,

(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, प्राविधिक गुणस्तर, समय र लागतमा कुनै व्यावहारिक परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा समयमै कार्यालयलाई लिखित अनुरोध गर्ने,

(छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने,

(ज) नगरपालिकाद्वारा हस्तान्तरण गरिएका विगतका सम्पन्न आयोजनाहरूको स्वामित्व ग्रहण गरी सोको नियमित रेखदेख, सञ्चालन, मर्मत सम्भार र दिगो व्यवस्थापन गर्ने।

८. सभा सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) उपभोक्ता समितिले आफ्नो २ वर्षको अवधि समाप्त भएको १ (एक) महिना भित्र अनिवार्य रूपमा आम उपभोक्ताहरूको भेला (सभा) गर्नु पर्नेछ।२) सभा आयोजना गर्ने जानकारी कम्तीमा ७ (सात) दिन अगावै सबै उपभोक्तालाई हुने गरी सार्वजनिक सूचना पाटी र सामाजिक सञ्जालमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) सभाले समितिको नयाँ सदस्य र पदाधिकारीहरूको चयन गर्नेछ। यसरी चयन हुने सदस्य वा पदाधिकारीहरू बढीमा २ (दुई) कार्यकालका लागि मात्र सोही पदमा रहन सक्नेछन्।

(४) सभामा गत अवधिको आय-व्यय, सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन र सम्पन्न क्रियाकलापहरू एवं आगामी अवधिको कार्ययोजना प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समयमा सभा नगर्ने उपभोक्ता समितिको बैङ्क खाता स्वतः रोक्का हुनेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको समयमा सभा नगरेमा, उक्त अवधि समाप्त भएको २ (दुई) महिना भित्र सम्पन्न हुने गरी: एकमात्र वडामा सञ्चालित आयोजना भए सम्बन्धित वडा समितिले र एक भन्दा बढी वडामा सञ्चालित आयोजना भए नगर प्रमुखले उपदफा (२) बमोजिम सभा आह्वान गर्नेछन्।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको सभामा पदाधिकारी र सदस्यको चयन गरिनेछ। सो प्रयोजनका लागि निर्वाचन समिति आह्वानकर्ता पदाधिकारीले तोके बमोजिम हुनेछ।

(८) विशेष कारणवश विशेष सभा आयोजना गर्न साविक दर्ता/नवीकरणका बखतका कुल उपभोक्ताहरू मध्ये ४० प्रतिशत भन्दा बढी उपभोक्ताले स्पष्ट कारण खुलाई एकमात्र वडामा सञ्चालित आयोजना भए वडा समिति र एक भन्दा बढी वडाको भए नगर प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन्। यसरी निवेदन प्राप्त भएमा सम्बन्धित निकायले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र सभा बोलाइदिनु पर्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिमको निवेदनमा समितिका पदाधिकारीहरूको आर्थिक अपचलन वा समितिको गम्भीर विचलनको अवस्था पुष्टि हुने प्रमाण भएमा सम्बन्धित पदाधिकारीले २ (दुई) दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लिखित जानकारी दिनेछ। यसरी जानकारी प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बढीमा भोलिपल्ट सो समितिको बैङ्क खाता तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित बैङ्क वा निकायमा लेखी पठाउनेछ।

(१०) यस दफा बमोजिमको नियमित सभा र विशेष सभाले समितिको विधान संशोधन, पदाधिकारी र सदस्य चयन, आगामी क्रियाकलाप परिमार्जन लगायत समितिको पक्षमा कानुनी निर्णय लिन सक्नेछ। तर विधान संशोधनको हकमा दर्ता/नवीकरण गर्ने अधिकारीले स्वीकृत गरेपछि मात्र लागू हुनेछ।

परिच्छेद–३:
नयाँ स्वीकृत आयोजना कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

९. आयोजना कार्यान्वयनः

(१) उपभोक्ता समिति दर्ता पश्चात् आयोजनाको ड्रइङ, डिजाइन र लागत अनुमान कार्यपालिका वा सक्षम अधिकारीबाट स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२) आयोजनाको कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची–३ बमोजिमको ढाँचामा अनिवार्य रूपमा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद, श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्न सक्नेछ।

१०. आयोजना सम्झौताका लागि आवश्यक कागजातहरूः उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा देहायका कागजातहरू पेस गर्नु पर्नेछः

(क) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) आयोजनाको स्वीकृत लागत अनुमान विवरण,

(ग) उपभोक्ता समितिको बैठकबाट सम्झौताका लागि अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै दुई जनालाई तोकिएको निर्णयको प्रतिलिपि,

(घ) आयोजना कार्यान्वयनको कार्यतालिका ।

११. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखीकरण वा तालिम प्रदान गर्नु पर्नेछः

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

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

(ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर मापदण्ड र परिमाण,

(घ) खरिद प्रक्रिया, रकम निकासा प्रक्रिया, खर्चको स्रेस्ता (लेखाङ्कन) र अभिलेख व्यवस्थापन,

(ङ) कार्य सम्पादन र अनुगमन प्रक्रिया,

(छ) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक,

१२. खाता सञ्चालनः

(१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको 'क' वर्गको वाणिज्य बैङ्कमा सञ्चालन हुनेछ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीनै जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकमध्ये कम्तीमा एक जना महिला पदाधिकारी अनिवार्य हुनु पर्नेछ।

१३. भुक्तानी वित्तीय प्रक्रियाः

(१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैङ्क खाता मार्फत मात्र दिइनेछ। उपभोक्ता समितिले कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई रु. २०,००० (बीस हजार) भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रूपमा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट स्वीकृत गराई भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालय र सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट स्थलगत अनुगमन गरी वडा कार्यालयको सिफारिसको आधारमा भुक्तानी दिइनेछ। तर एक भन्दा बढी वडामा सञ्चालित आयोजनाको हकमा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन र नगर प्रमुख वा उपप्रमुखको सिफारिस आवश्यक पर्नेछ।

(५) आयोजना निर्माण सम्पन्न भई भुक्तानी फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण वा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्नु पर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची–५ बमोजिम हुनेछ। तर रु. १,००,००० (एक लाख) भन्दा घटी खर्च भई सम्पन्न भएका साना आयोजनाहरूको हकमा सार्वजनिक परीक्षण गराइरहनु आवश्यक पर्ने छैन।

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा प्राप्त गरेको र खर्च गरेको विवरण अनुसूची–६ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक (होडिङ बोर्ड वा सूचना पाटीमा) गर्नु पर्नेछ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु. ५,००,००० (पाँच लाख) भन्दा बढी भएका निर्माणजन्य आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम सुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजना स्थलमा सार्वजनिक खरिद नियमावलीमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा विवरण देखिने गरी होडिङ बोर्ड (सूचना पाटी) अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ।

(८) कार्यालयले प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ। विशेष कारणवश सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा, उपभोक्ता समितिले कार्यालयको पूर्व स्वीकृतिमा करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न सक्नेछ। तर ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमान र भुक्तानीको नापजाँच बील (MB) स्वीकृत गर्ने कार्य कार्यालयको प्राविधिकबाट मात्र हुनेछ।

(९) उत्कृष्ट कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिलाई नगर सभाबाट वार्षिक रूपमा पुरस्कृत गर्न सकिनेछ।

१४. पेस्की र फछ्र्यौट सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) उपभोक्ता समितिको अनुरोध र कार्ययोजनाको आधारमा सम्झौता बमोजिमको कुल लागतको बढीमा २० (बीस) प्रतिशतसम्म पेस्की उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेस्की लिँदा समितिका कम्तीमा दुई जना पदाधिकारीको व्यक्तिगत र सामूहिक जमानी पत्र (प्रतिवद्धता पत्र) कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ।

(३) लिएको पेस्की रकम जुन कार्यका लागि लिइएको हो सोही कार्यमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ।

(४) उपभोक्ता समितिले दोस्रो किस्ता माग गर्दा पहिलो किस्तावापत लिएको पेस्कीको शतप्रतिशत कार्य प्रगति र खर्चको भौचर पेस गरी पेस्की फछ्र्यौट गराउनु पर्नेछ। फछ्र्यौट नभएसम्म आगामी किस्ता रोक्का गरिनेछ।

१५. कार्य सञ्चालन सम्बन्धी बन्देज र गुणस्तर सुनिश्चितताः

(१) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैँले स्थानीय श्रमिक मार्फत गर्नु गराउनु पर्नेछ। कुनै पनि निर्माण व्यवसायी (ठेकेदार) वा तेस्रो पक्षलाई सब-कन्ट्र्याक्ट (ठेक्कामा) दिई कार्य गराउन पाइने छैन। त्यसो गरेको पाइएमा सम्झौता रद्द गरी भुक्तानी रोक्का गरिनेछ।

(२) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन वा कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले सम्झौता तोडी प्रचलित कानुन बमोजिम अन्य प्रक्रिया (ठेक्का प्रक्रिया) द्वारा काम गराउन सक्नेछ। यसरी समयमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने उपभोक्ता समितिलाई कुनै रकम भुक्तानी गरीनेछैन र साविकमा भुक्तानी भएको रकम समेत सरकारी बाँकी सरह कानून बमोजिम असुलउपर गरीनेछ ।

(३) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर स्वीकृत ड्रइङ, डिजाइन र स्पेसिफिकेटन बमोजिमको हुनु पर्नेछ।

(४) उपभोक्ता समितिबाट हुने काम सम्झौता बमोजिम सम्पन्न हुन नसकेमा वा लापरवाही गरिएमा कार्यालयले सोको लगत (कालो सूची सरह) राख्नेछ। त्यस्ता खराब रेकर्ड भएका पदाधिकारीहरूलाई बढीमा ५ (पाँच) वर्षसम्म अन्य कुनै पनि उपभोक्ता समितिमा बस्न निषेध गरिनेछ।

(५) उपभोक्ता समितिले श्रममूलक प्रविधि प्रयोग गर्नु पर्नेछ। श्रम विस्थापित हुने गरी ठूला मेशिनरी तथा उपकरणहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन।

१६. असाधारण परिस्थिति र म्याद थप सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) काबु बाहिरको विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा म्याद समाप्त हुनु कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिन अगावै वडाको सिफारिस सहित म्याद थपको निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) औचित्यताका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बढीमा चालु आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्म लागू हुने गरी एक पटकका लागि मात्र म्याद थप गर्न सक्नेछन्।

(३) आषाढ २० गते पश्चात् म्याद रहने गरी कुनै पनि निर्माण चालु रहेका आयोजनाको म्याद थप वा नयाँ सम्झौता गरिने छैन।

१७. अनुगमन समितिको व्यवस्था:

(१) आयोजनाको नियमित अनुगमन गर्न आम भेलाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित ३ (तीन) सदस्यीय एक अनुगमन समिति छुट्टै गठन गर्नु पर्नेछ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने,

(ख) कार्यतालिका अनुसार भए नभएको यकिन गर्ने र त्रुटी पाइएमा उपभोक्ता समितिलाई सचेत गराउने,

(ग) फरफारकका लागि अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी बुझाउने।

परिच्छेद–४:
विगतमा निर्माण सम्पन्न भएका आयोजना हस्तान्तरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था

१८. सम्पत्ति पहिचान, लगत सङ्कलन तथा सिफारिस प्रक्रिया:

(१) नगरपालिकाको प्राविधिक शाखा र सम्बन्धित वडा कार्यालयले संयुक्त रूपमा आफ्नो क्षेत्रभित्र विगतका आर्थिक वर्षहरूमा निर्माण सम्पन्न भएका तर नियमित रेखदेख र दिगो व्यवस्थापन आवश्यक देखिएका भौतिक सम्पत्ति वा आयोजनाहरूको स्पष्ट विवरण, साविक निर्माण लागत र वर्तमान उपयोगिता खुल्ने गरी वार्षिक लगत तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) लाभग्राही समुदाय वा उपभोक्ता समितिले त्यस्ता आयोजनाहरूको सञ्चालन, संरक्षण तथा नियमित व्यवस्थापन गर्ने पूर्ण प्रतिबद्धता सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा लिखित निवेदन दिन सक्नेछन्।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै निवेदन प्राप्त नभए तापनि सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र स्थानीय उपभोक्ताहरूको सामूहिक हितका लागि वडा समिति आफैँले आयोजना हस्तान्तरण गर्ने निर्णय गरी नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न सक्नेछ।

१९. प्राविधिक जाँचबुझ र कार्यपालिकाको निर्णयः

(१) दफा १८ बमोजिम प्राप्त निवेदन वा सिफारिसका आधारमा नगरपालिकाको इन्जिनियर वा प्राविधिक कर्मचारीले उक्त आयोजनाको स्थलगत निरीक्षण गरी देहायका विषयहरू स्पष्ट खुलेको प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ:

(क) आयोजना वा पूर्वाधारको वर्तमान भौतिक तथा सञ्चालन अवस्था,

(ख) तत्काल पुनःस्थापना वा मर्मत-सम्भार आवश्यक भए नभएको विवरण र सोको अनुमानित लागत,

(ग) हस्तान्तरण गर्दा लाभग्राही समुदायलाई हुने प्रत्यक्ष लाभ वा उपयोगिता।

(२) प्राविधिक प्रतिवेदन र वडा कार्यालयको सिफारिस उपयुक्त देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उक्त आयोजना उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्न स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिका समक्ष पेस गर्नेछ र कार्यपालिकाको निर्णय भए पश्चात् मात्र हस्तान्तरण प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ।

२०. हस्तान्तरण सम्झौता र व्यवस्थापन प्रमाणपत्र विधिः

(१) नगर कार्यपालिकाबाट हस्तान्तरणको निर्णय भए पश्चात् यस कार्यविधिको **अनुसूची-४** बमोजिमको निर्धारित ढाँचामा कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच अधिकार तथा उत्तरदायित्व स्पष्ट हुने गरी सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरिनेछ।

(२) सम्झौता सम्पन्न भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले स्वीकृत ढाँचामा भौतिक सम्पत्ति तथा योजना हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरी औपचारिक रूपमा सो पूर्वाधार उपभोक्ता समितिलाई बुझाउनेछ।

२१. मर्मत सम्भार तथा सञ्चालनः

(१) हस्तान्तरण लिने उपभोक्ता समितिले उक्त आयोजनाको दिगो सञ्चालनका लागि अनिवार्य रूपमा एक "मर्मत सम्भार कोष" खडा गर्नुपर्नेछ।

(२) आयोजना निर्माण सम्पन्न भएको मितिबाट १० (दश) वर्षसम्म, प्राकृतिक विपत्ति (बाढी, पहिरो, भूकम्प) वा तेस्रो पक्षबाट क्षतिपूर्ति नहुने र जनस्वास्थ्य वा सार्वजनिक सुरक्षामा गम्भीर असर पार्ने आकस्मिक प्राविधिक वा संरचनागत महाक्षति भएको अवस्थामा बाहेक, आयोजनाको नियमित सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सामान्य मर्मत-सम्भार र सम्पूर्ण नियमित चालू खर्चहरू जस्तैः हेरचाह गर्ने कर्मचारीको पारिश्रमिक, बिजुली वा पानीको महसुल, इन्धन, र प्रशासनिक खर्च आदि) उपभोक्ता समिति आफैँले आन्तरिक स्रोत वा उपभोक्ताहरूबाट उठाइने न्यायोचित सेवा शुल्क वा महसुल मार्फत व्यहोर्नुपर्नेछ। सो अवधिसम्म चालू प्रकृतिको खर्चका लागि नगरपालिकाबाट कुनै पनि बजेट माग वा निकासा गरिने छैन।

(३) उक्त मर्मत कोषको वार्षिक लेखापरीक्षण अनिवार्य रूपमा गराई सोको प्रतिवेदन कार्यालय र वडा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ।

२२. कानुनी स्वामित्व र फिर्ता लिने अधिकार:

(१) यस परिच्छेद बमोजिम उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण गरिएका जुनसुकै आयोजना वा भौतिक पूर्वाधारको कानुनी स्वामित्व र सम्पत्ति माथिको अधिकार पूर्ण रूपमा हरिपुर्वा नगरपालिकामा नै सुरक्षित रहनेछ।

(२) उपभोक्ता समितिले सम्झौताका सर्त विपरित कार्य गरेमा, सार्वजनिक सम्पत्तिको व्यापारिक वा निजी दुरुपयोग गरेमा, वा आयोजना सञ्चालन गर्न नसकी अलपत्र पारेको प्रमाणित भएमा नगरपालिकाले जुनसुकै समयमा सम्झौता खारेज गरी उक्त आयोजना र सोको बैंक खातामा रहेको कोष आफ्नो नियन्त्रणमा फिर्ता लिन र प्रचलित कानुन बमोजिम कानुनी कारबाही अगाडि बढाउन सक्नेछ।

परिच्छेद–५:
विविध

२३. सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न कार्यालय वा वडाबाट खटिएर आएका पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई पूर्ण सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

२४. गुनासो सुनुवाई:

(१) उपभोक्ता समितिले गर्ने कार्यमा आर्थिक अनियमितता वा कार्यविधि उल्लंघन भएको देखिएमा आम उपभोक्ताले लिखित उजुरी दर्ता गर्न सक्नेछन्।

(२) उजुरी प्राप्त भएको ७ (सात) दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ३ सदस्यीय छानबिन समिति गठन गर्नेछ र उक्त समितिले १५ दिन भित्र कार्यपालिका समक्ष कैफियत प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ।

(३) छानबिन समितिले जाँचबुझ गर्दा गम्भीर गल्ती वा भ्रष्टाचार ठहर गरेमा कार्यपालिकाले सम्झौता रद्द गरी प्रचलित कानुन बमोजिम कानुनी कारबाही अगाडि बढाउनेछ।

२५. मापदण्ड तथा निर्देशिका बनाउन सक्ने:

(१) यस कार्यविधिको अधीनमा रही थप कार्यविधि, मापदण्ड वा मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सकिनेछ।

(२) सोही मापदण्डका आधारमा कार्यालयले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी निर्देशन दिन सक्नेछ।

२६. उपभोक्ता समितिको सम्पत्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) समितिको विधान विपरीतका कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो सम्पत्ति असुलउपर गरी समितिलाई वा नगरपालिकालाई फिर्ता गराउन सक्नेछ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

(३) हिनामिना वा कसुर गरेमा कार्यालयले प्रचलित कानुन बमोजिम सरकारी मुद्दासरह कारबाही चलाउन जाहेरी दिन सक्नेछ।

२७. पदाधिकारीलाई हटाउने वा फेरबदल गर्न सक्ने व्यवस्थाः

(१) जिम्मेवारी पूरा नगरेमा वा कसुर गरेमा आम उपभोक्ताहरूको विशेष भेला बोलाई उपस्थित बहुमतको निर्णयबाट निजलाई पदबाट हटाउन सकिनेछ।

(२) पद रिक्त भएमा सोही भेलाबाट नयाँ पदाधिकारी चयन गरी स्वीकृतिका लागि ७ दिन भित्र नगरपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ।

२८. समितिको विघटन र परिणामः

(१) आयोजना अलपत्र पारेमा वा प्रचलित कानुन विपरीतका गतिविधि गरेमा कार्यपालिकाको निर्णयबाट समिति विघटन हुन सक्नेछ।

(२) समिति विघटन भएमा सो समितिको सम्पूर्ण चल-अचल जायजेथा वा बाँकी रकम हरिपुर्वा नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ।

२९. लागु हुने र कानुनी निरन्तरताः यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषयहरूमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ। तर यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरू प्रचलित सङ्घीय वा प्रदेश कानुन (सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावली वा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन) सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म सोही प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

३०. विशेष व्यवस्थाः यो कार्यविधि जारी भएको मितिले २ (दुई) महिना भित्र पुराना समितिहरूले यस कार्यविधि अनुकूल हुने गरी विधान संशोधन गर्नु पर्नेछ। सो नगर्ने पुराना समितिहरू स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।

३१. बचाउः यो कार्यविधि लागू हुनु अघि प्रचलित कानुनी प्रक्रिया बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता समितिहरूले गरेका कानुनी काम कारबाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची–१:
उपभोक्ता समिति दर्ताका लागि निवेदनको ढाँचा

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मिति: २०८...../..../....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
हरिपुर्वा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
हरिपुर्वा, सर्लाही।

विषय: उपभोक्ता समिति दर्ता गरिपाऊँ।

महोदय,

हरिपुर्वा नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार वडा नं. ...... मा सञ्चालन हुने देहायको आयोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि मिति २०८..../..../.... मा आयोजना स्थलमा प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेला (साधारण सभा) बाट गठित हामी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू मन्जुर भई यो निवेदन पेस गरेका छौँ।

यस हरिपुर्वा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३ को अधीनमा रही कार्य गर्न हामी प्रतिबद्ध छौँ। तसर्थ, हाम्रो समितिको विधान/नियम सहित आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी यो निवेदन पेस गरेका छौँ। नियम अनुसार दर्ता गरी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराई पाऊँ।

आयोजना सम्बन्धी संक्षिप्त विवरण:

१. आयोजनाको नाम: ....
२. आयोजना स्थल/स्थान: ....
३. कुल स्वीकृत बजेट/लागत अनुमान (रु): ....

संलग्न कागजातहरू:

१. आम भेलाको सूचना र निर्णय (माइन्युट) को प्रमाणित प्रतिलिपि।
२. उपभोक्ता समितिको विधान/कार्यसञ्चालन नियम (दुई प्रति)।
३. पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि।
४. सम्बन्धित पदाधिकारीको को सिफारिस पत्र।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट:

अध्यक्षको नाम: .... हस्ताक्षर: ....

सचिवको नाम: .... हस्ताक्षर: ....

कोषाध्यक्षको नाम: .... हस्ताक्षर: ....

अनुसूची–२:
उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

हरिपुर्वा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिपुर्वा, सर्लाही
(मधेश प्रदेश, नेपाल)

दर्ता नं: …../२०८…../०८….

मिति: २०८…./…./….

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र

श्री .... उपभोक्ता समिति,

हरिपुर्वा नगरपालिका, वडा नं. ...... , सर्लाही।

हरिपुर्वा नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३ को दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम यस हरिपुर्वा नगरपालिका अन्तर्गत रहने गरी यो उपभोक्ता समिति दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

विवरण:

१. उपभोक्ता समितिको नाम: ....

२. कार्यान्वयन गर्ने आयोजनाको नाम: ....

३. समितिको कार्यक्षेत्र (स्थान/टोल): ....

४. प्रमाणपत्रको बहाल रहने अवधि: दर्ता भएको मितिबाट २ (दुई) वर्ष सम्म।

....
दर्ता गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर

नाम: ....

पद: ……………

कार्यालयको छाप:

अनुसूची–३:
नयाँ आयोजना कार्यान्वयन सम्झौता पत्रको ढाँचा

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

हरिपुर्वा नगरपालिका (यसपछि "कार्यालय" भनिने) र श्री .... उपभोक्ता समिति (यसपछि "समिति" भनिने) बीच २०८.... साल .... महिना .... गतेका दिन देहायका सर्तहरूको अधीनमा रही यो सम्झौता पत्र (सम्झौता) कार्यान्वयन गरिएको छ।

१. आयोजना सम्बन्धी विवरण:

(क) आयोजनाको नाम: ....

(ख) आयोजना कार्यस्थल (स्थान/टोल/वडा): ....

२. वित्तीय विवरण (लागत साझेदारी):

(क) कार्यालयबाट व्यहोरिने अधिकतम रकम (रु): ....

(ख) उपभोक्ता समिति/समुदायको योगदान (नगद/श्रमदान/वस्तुगत) (रु): ....

(ग) कुल लगत अनुमान (क + ख) (रु): ....

३. आयोजना सञ्चालन अवधि:

(क) कार्य सुरु गर्नुपर्ने मिति: २०८...../..../....

(ख) कार्य सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने मिति: २०८.... /..../....

४. सम्झौताका मुख्य सर्तहरू:

१. समितिले स्वीकृत ड्रइङ, डिजाइन र प्राविधिक लागत अनुमान अनुसारको गुणस्तर कायम गरी आफैँले काम गर्नुपर्नेछ। कुनै पनि तेस्रो पक्ष वा ठेकेदारलाई उप-ठेक्कामा दिन पाइने छैन।

२. समितिले श्रममूलक प्रविधिको प्रयोग गर्नुपर्नेछ। प्राविधिक रूपमा अनिवार्य बाहेक श्रम विस्थापित गर्ने गरी ठूला मेशिनरी प्रयोग गर्न पाइने छैन।

३. आयोजनाको खर्च पारदर्शी बनाउन बैङ्क खाता सञ्चालन संयुक्त रूपमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष (जसमा एक जना महिला अनिवार्य) बाट हुनेछ।

४. समितिले काम सुरु गर्नु अगावै आयोजना स्थलमा होडिङ बोर्ड राख्नुपर्नेछ र भुक्तानी फरफारक हुनु अगावै सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ।

५. समितिले निर्माण सम्पन्न गरी आयोजनाको दिगोपनका लागि उपभोक्ताहरूबाट तोकिए बमोजिमको सेवा शुल्क वा महसुल उठाई एक छुट्टै मर्मत सम्भार कोष खडा गर्नुपर्नेछ। यस आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको १० (दश) वर्ष नपुग्दासम्म बीमा वा तेस्रो पक्षबाट क्षतिपूर्ति नहुने र जनस्वास्थ्य वा सार्वजनिक सुरक्षामा गम्भीर असर पार्ने आकस्मिक प्राविधिक वा संरचनागत क्षति बाहेक, आयोजना चलाउन लाग्ने सम्पूर्ण सामान्य मर्मत-सम्भार खर्च र नियमित चालू खर्च (कर्मचारी तलब, बिजुली/पानी महसुल, इन्धन वा प्रशासनिक खर्च आदि) समिति आफैँले व्यहोर्नुपर्नेछ र सोका लागि नगरपालिकाबाट बजेट माग गर्न पाइने छैन।

६. आयोजनाको स्वामित्व र कानुनी हक पूर्ण रूपमा हरिपुर्वा नगरपालिकामा निहित रहनेछ। समितिले केवल व्यवस्थापन र सञ्चालकको रूपमा कार्य गर्नेछ।

७. सम्झौताको उल्लंघन गरेमा वा गुणस्तरहीन काम गरेमा कार्यालयले सम्झौता रद्द गरी भुक्तानी रोक्न र कानुनी कारबाही गर्न सक्नेछ।

कार्यालयको तर्फबाट:

हस्ताक्षर: ....

नाम: ....

पद: ....

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट:

हस्ताक्षर (अध्यक्ष): ....

हस्ताक्षर (सचिव): ....

हस्ताक्षर (कोषाध्यक्ष): ....

रोहवर:

हस्ताक्षर: ....

अनुसूची–४:
विगतमा निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनाहरूको सञ्चालन, संरक्षण तथा मर्मत सम्भार सम्झौता पत्रको ढाँचा

(दफा २० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

हरिपुर्वा नगरपालिका (यसपछि "कार्यालय" भनिने) को तर्फबाट अख्तियारप्राप्त अधिकारी र विगतमा निर्माण सम्पन्न भई सञ्चालनमा रहेको आयोजनाको व्यवस्थापनका लागि गठित श्री .... उपभोक्ता समिति (यसपछि "समिति" भनिने) का पदाधिकारीहरू बीच साविकको भौतिक संरचनाको संरक्षण, दिगो सञ्चालन र मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धमा २०८.... साल .... महिना .... गतेका दिन देहायका सर्तहरूको अधीनमा रही यो सम्झौता पत्र कार्यान्वयन गरिएको छ।

१. हस्तान्तरण गरिने आयोजनाको विवरण:

(क) आयोजना/भौतिक संरचनाको नाम: ....

(ख) आयोजनाको कुल भौतिक लागत (साविक निर्माण हुँदाको मूल्य): रु. ....

(ग) आयोजना स्थल/स्थान (टोल/वडा नं.): ....

(घ) आयोजनाको वर्तमान भौतिक अवस्था: (उत्कृष्ट / सामान्य मर्मत आवश्यक / चालु अवस्थामा) ....

२. सम्झौताको अवधि:

यो सम्झौता पत्र हस्ताक्षर भएको मिति देखि २ (दुई) वर्ष सम्म लागू हुनेछ र समितिको नवीकरणसँगै यो सम्झौता समेत नवीकरण गर्नुपर्नेछ।

३. सम्झौताका मुख्य सर्त तथा उत्तरदायित्वहरू:

१. **सञ्चालन र संरक्षणको जिम्मेवारी:** यस भौतिक पूर्वाधार/आयोजनाको नियमित सञ्चालन, रेखदेख र सुरक्षा गर्ने पूर्ण जिम्मेवारी समितिको हुनेछ।

२. **अनधिकृत प्रयोगमा रोक:** समितिले यस आयोजना वा संरचनालाई कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थालाई निजी लाभका लागि भाडामा दिन, लिजमा दिन वा सम्झौता विपरीत व्यावसायिक प्रयोग गर्न पाउने छैन। सार्वजनिक सम्पत्तिको हानीनोक्सानी भएमा समिति जवाफदेही हुनेछ।

३. **मर्मत तथा सञ्चालन:** समितिले आयोजनाको दिगोपनका लागि उपभोक्ताहरूबाट तोकिए बमोजिमको सेवा शुल्क वा महसुल उठाई एक छुट्टै मर्मत सम्भार कोष खडा गर्नुपर्नेछ। यस आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको १० (दश) वर्ष नपुग्दासम्म बीमा वा तेस्रो पक्षबाट क्षतिपूर्ति नहुने र जनस्वास्थ्य वा सार्वजनिक सुरक्षामा गम्भीर असर पार्ने आकस्मिक प्राविधिक वा संरचनागत महाक्षति बाहेक, आयोजना चलाउन लाग्ने सम्पूर्ण सामान्य मर्मत-सम्भार खर्च र नियमित चालू खर्च (कर्मचारी तलब, बिजुली/पानी महसुल, इन्धन वा प्रशासनिक खर्च आदि) समिति आफैँले व्यहोर्नुपर्नेछ र सोका लागि नगरपालिकाबाट बजेट माग गर्न पाइने छैन।

४. **सम्पत्ति माथिको अधिकार:** आयोजनाको स्वामित्व र कानुनी हक पूर्ण रूपमा हरिपुर्वा नगरपालिकामा निहित रहनेछ। समितिले केवल व्यवस्थापन र सञ्चालकको रूपमा कार्य गर्नेछ।

५. **अभिलेख र प्रतिवेदन:** समितिले आयोजनाबाट भएको आम्दानी, खर्च र भौतिक अवस्थाको बार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको असार मसान्त भित्र वडा कार्यालय र नगरपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ।

६. **सम्झौता खारेजी:** समितिले कार्यविधि तथा यस सम्झौताका सर्तहरू पालना नगरेमा, वा सार्वजनिक सम्पत्तिको दुरुपयोग गरेमा कार्यालयले जुनसुकै समयमा यो सम्झौता रद्द गरी आयोजनाको व्यवस्थापन आफ्नो नियन्त्रणमा लिन सक्नेछ।

कार्यालयको तर्फबाट (अख्तियारप्राप्त अधिकारी):

हस्ताक्षर: ....

नाम: ....

पद: ....

कार्यालयको छाप:

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट:

हस्ताक्षर (अध्यक्ष): ....

नाम: ....

हस्ताक्षर (सचिव): ....

नाम: ....

हस्ताक्षर (कोषाध्यक्ष): ....

नाम: ....

समितिको छाप:

रोहवर:

हस्ताक्षर: ....

नाम/पद: ....

अनुसूची–५:
सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

आयोजना स्थलमा आम उपभोक्ताहरूको उपस्थितिमा गरिएको सार्वजनिक परीक्षण/सुनुवाइको विवरण:

१. आयोजनाको नाम: ....
२. उपभोक्ता समितिको नाम: ....
३. आयोजना स्थल/वडा नं: ....
४. सार्वजनिक परीक्षण गरिएको मिति: २०८…./..../.... स्थान: ....

आर्थिक तथा भौतिक विवरण:

१. स्वीकृत लगत अनुमानको कुल रकम (रु): ....
२. नगरपालिकाबाट प्राप्त कुल निकासा/किस्ता रकम (रु): ....
३. उपभोक्ता समितिले नगद/श्रमदानबाट बेहोरेको रकम (रु): ....
४. हालसम्म आयोजनामा भएको वास्तविक कुल खर्च (रु): ....
५. आयोजनाको मुख्य भौतिक प्रगति (कामको विवरण): ....

सार्वजनिक परीक्षण भेलाको निष्कर्ष/सुझाव:

....

सार्वजनिक परीक्षण प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीहरू:

उपभोक्ता समिति (अध्यक्ष): .... हस्ताक्षर: ....

अनुगमन समिति (संयोजक): .... हस्ताक्षर: ....

कार्यालयको प्रतिनिधि/प्राविधिक: .... हस्ताक्षर: ....

अनुसूची–६:
सूचना पाटी/होडिङ बोर्डको ढाँचा
(दफा १३ को उपदफा (६) र (७) सँग सम्बन्धित)

हरिपुर्वा नगरपालिका

आयोजना सूचना पाटी

आयोजनाको नाम: ....

उपभोक्ता समितिको नाम: ....

योजना स्वीकृत गर्ने निकाय: हरिपुर्वा नगरपालिका / वडा नं........ को कार्यालय

योजना सुरु भएको मिति: २०८..../..../.... सम्पन्न हुने मिति: २०८..../..../....

कुल लगत अनुमान (Estimate) रकम: रु. ....

नगरपालिकाको अनुदान रकम: रु. ....

उपभोक्ता समितिको लागत सहभागिता/श्रमदान: रु. ....

प्राप्त भएको किस्ता रकम (विवरण):

पहिलो किस्ता (रु): .... दोस्रो किस्ता (रु): ....

हालसम्म भएको कुल वास्तविक खर्च (रु): ....

आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरी संख्या: ....

आयोजनाको गुनासो सुन्ने अधिकारीको सम्पर्क (नगरपालिका): फोन नं. ....

आज्ञाले,
जगदीश अर्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत