



गर्दिवास नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

गर्दिवास महोत्तरी

प्रदेश नं. २, नेपाल

२०७३

उपमोत्ता समिति निर्देशिका २०७४

(२०७४/१०/१३ बाट स्वीकृत)

प्रस्तावना :-

स्थानीय तहको विकास निर्माण र शासन प्रकृया जनमुखी, मितव्ययी, पारदर्शी उत्तरदायी, समावेशी, समतामूलक, दीगो र गुणस्तरयुक्त गराउँदै स्थानीयस्तर बाट नै गरिबी न्यूनीकरण र दीगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को (छ) १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि बर्दिवास नगरपालिकाबाट "योजना संचालन कार्यविधि २०७४" बनाएको हो ।

परिच्छेद-१, प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१. यस कार्य विधिको नाम "योजना संचालन कार्यविधि २०७४" रहेको छ ।

२. यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

क) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।

ख) "आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकी निर्धारित उद्देश्य प्रीपतका लागि तयार गरिएको व्यवस्थित कृयाकलाप सम्झनुपर्छ ।

ग) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना निर्माण संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्हार गर्नका लागि आफूहरु मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरको समिति सम्झनुपर्छ । र सो शब्दले लाभग्राही समुह समेतलाई जनाउँछ ।

घ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनुपर्छ ।

झ) "नगरपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको नगरपालिका सम्झनुपर्छ । र सो शब्दले महानगरपालिका र उप महानगरपालिकालाई समेत जनाउँछ ।

च) "स्रोत" भन्नाले नगरपालिकालाई प्राप्त हुने निःशर्त तथा सःशर्त अनुदान, स्थानीय तहको आन्तरिक, आय, ऋण, सापटी, विकास सार्फेदारबाट प्राप्त कार्यक्रम बजेट लगायतका, नगद, जिन्सी र प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनुपर्छ । र सो शब्दले स्थानीय विकास शुल्ककोष, जगेडा कोष र नगर विकास कोषबाट प्राप्त हुने रकम समेतलाई जनाउँछ ।

छ) "सामाजिक परीक्षण" भन्नाले आर्थिक प्रशासन नियमावलिको नियम २०१ को उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय तहको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन रोवा प्रवाहले आर्थिक, सामाजिक विकासमा गरको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्यांकन कार्य संभन्नुपर्छ ।

ज) "सार्वजनिक परीक्षण" भन्नाले आर्थिक प्रशासन नियमावलिको नियम २०१ को उपनियम (२) बमोजिम स्थानीय तहले संचालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट (आमदानी) तथा यसबाट प्राप्त नतिजा उपलब्धी र खर्च आदिको वारेमा सरोकारवालाहरुबिच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्यांकन गर्ने कार्य संभन्नुपर्छ ।

झ) "सार्वजनिक सुनुवाई" भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र स्थानीय तहका पदाधिकारीहरु बिच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुल्ला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्भन्नुपर्छ ।

परिच्छेद-२

३. सडकको वर्गीकरण सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट नयाँ तयार गर्ने M.T.M.P. बाट स्वीकृत भए बमोजिम नै हुने र यस नगरपालिका क्षेत्रको सडकहरुको मापदण्ड तयार गरी नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुन्छ ।
४. ३० लाख भन्दा माथिका योजनाहरु संचालन गर्दा आवश्यकता अनुसार ल्याव परीक्षण गराईनेछ ।
५. ५ लाख भन्दा कम लागतका योजना/कार्यक्रम छनौट गरिने छैन तर आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भारका लागि सो भन्दा कमका योजना वा कार्यक्रम नगर पालिकाले निर्णय गरि छनौट गर्न सक्नेछ ।
६. एक उपभोक्ता समितिले एक भन्दा बढी योजना संचालन गर्न पाइने छैन ।
७. ५ लाख वा सो भन्दा बढी लागत रकम भएका योजनाहरुको होडिङ वार्ड सम्बन्धित विवरण सबैले देख्ने स्थानमा कूल लागत रकम कार्य शुरु मिति, कार्य सम्पन्न मिति र योजना सम्बन्धी विवरण उल्लेख गरि राख्नु पर्नेछ र भुक्तानीको समयमा सोको फोटो समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
८. कार्यक्रम वा योजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावलि २०६४, केन्द्र तथा प्रदेश सरकारको नीति निर्देशनमा उल्लेखित मार्गदर्शन तथा सर्तहरु समेत पालना गरि खर्च गरिनेछ ।

९. उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन र संचालन गर्दा प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घर परिवारहरूको आम भेलाबाट ७ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ, साथै उपभोक्ता समितिमा आवद्ध व्यक्तिहरु सामान्यतया साक्षर हुनु पर्नेछ ।
१०. एउटै समयमा एक व्यक्ति एक भन्द बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै एकासगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति समितिको सदस्य हुन पाउनेछैन ।
११. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धीत वडा कार्यालयको अध्यक्ष/सदस्य/सचीवको रोहवरमा हुनुपर्नेछ ।
- अनुगमन तथा सहजीकरण समितिमा देहाय बमोजिम सदस्यहरु रहनेछन :-**
- क) संयोजक- वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्यहरु मध्यबाट एकजना
 - ख) ३ सदस्य- उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको बखत आम भेलाबाट मनोनित व्यक्ति
 - ग) १ सदस्य महिला- उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको बखत आम भेलाबाट मनोनित व्यक्ति
१२. उपभोक्ता समितीको अनुगमन तथा सहजीकरण समितीको संयोजकमा वडा सदस्यहरुबाट सम्बन्धीत वडा समितीले तोक्ने छ ।
१३. योजनाको कन्टेन्जेन्सी खर्चबाट आयोजनाको सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाईन, ड्रईग, लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धि खर्च गर्नुका सधै कार्यपालीकाले गरेको निर्णय बमोजिम खर्च गरिनेछ ।
१४. उपभोक्ता समितीमा स्थानीय तहमा बहालवाला पदाधिकारी, राजनैतिक दलको प्रतिनिधीको रूपमा आसिन व्यक्ती, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशिक वा बेरुजु फछ्यौट नगरेका व्यक्तिहरु, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तिन बर्ष ननाधेका व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पत्ती हिनामिना गरेका व्यक्तिहरु उपभोक्ता समितीका सदस्य हुन पाउनेछैन ।
१५. एक लाख भन्दा माथिका आयोजना संचालन गर्नका लागि १० प्रतिशत नगद लागत सहभागिता उपभोक्ता समितिले नगरपालीका द्वारा तोकेको बैंक खातामा जम्मा गरी सो को भौचर पेश गर्नु पर्नेछ । साथै रु. १ लाख भन्दा कमका आयोजनामा १० प्रतिशत नगद वा श्रमदान पनी गर्न सकिनेछ ।
१६. सम्झौतामा उल्लेखित रकम भन्दा कम रकमको कार्य गरेमा सोहि अनुसार रकम घटाई भुक्तानी दिईने छ ।

१७. उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको हुनेछ ।

१८. अनुवारणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई नगर सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा पुरष्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

१९. उपभोक्ता समितिले काम गर्दा दुवानीको कार्यमा १०% कर, व्यवसायिक कारोबार को बिलमा १.५% कर, डोर हाजिरमा १% कर, सामाजिक सुरक्षाकर कट्टा गरिनेछ सो कट्टा नगरेमा न.पा.ले कट्टा गरि भुक्तानी गर्नेछ ।

२०. ५ लाख भन्दा मुनिका आयोजनालाई रनिङ बिल भुक्तानी गरिनेछैन । र सो भन्दा माथिका आयोजनालाई रनिङ बिल भुक्तानीको लागि वडा अध्यक्ष र अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सिफारिसमा भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

२१. आयोजनाको टिप्पणी र आदेश फारमको ढाचा अनुसूचि-१, सम्झौता फारमको ढाचाँ अनुसूचि-२, कार्यादेश फारमको ढाचा अनुसूचि-३, खर्च सार्वजनिक सूचना फारमको ढाचा अनुसूचि-४, भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदनको ढाचा अनुसूचि ५ र सार्वजनिक परीक्षण फारमको ढाचा अनुसूचि-६ अनुसार हुनेछ । साथै अन्य नीति, निर्देशन केन्द्र तथा प्रदेश सरकारले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२२. ५ लाख भन्दा माथिको आयोजनाहरूको अन्तिम बिल भुक्तानीको लागि नगर प्रमुखको आयोजकत्वमा तोकिएको अनुगमन समितिका सदस्यहरूबाट अनुगमन गरिनेछ ।

२३. नगरस्तरीय अनुगमन समितिले सम्पूर्ण आयोजनाहरूको अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरि आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२४. दुई वा दुई भन्दा बढी वडाहरूमा कार्यान्वायन गरिने योजना तथा क्रार्यक्रमको हकमा तत् तत् वडा कार्यालयहरूबाट उपभोक्ता समितिको सिफारिस गर्नु पर्नेछ । साथै अनुगमन तथा सहजिकरण समिति पनि संयुक्त रूपमा एउटै राख्नुपर्ने छ र कार्यसम्पन्न सिफारिस पनि तत् तत् वडाहरूबाट गर्नु पर्नेछ ।

२५. यस कार्यविधिको कार्यान्वायनमा कुनै बाधा अद्व्यवहार आएमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरि नगरपालिकाले बाधा अद्व्यवहार फुकाउन सक्नेछ ।

२३. योजना संचालन हुनुपर्व सर्तहरु पालना गरीमान्न संचालन गरिने :-

१. बाटोको मापदण्ड अनुसार बाटो निर्माण गर्दा बाटोको अधिकार क्षेत्र (राईट अफ वे) खालि गराउने कार्य वडा कार्यालयबाट समन्वय एवं सहजिकरण गर्नु पर्नेछ ।
२. कुनैपनि आयोजना संचालन गर्नुपर्व आयोजना स्थलको बाधा अबरोध हटाउने कार्यमा सम्बन्धित वडा समितिले सहजिकरण एवं समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

२४. योजना सम्झौताको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु

१. योजना नगरसभाबाट स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।
२. आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको हुनुपर्नेछ ।
३. उपभोक्ता समिति गठन भएको माईन्युटको फोटोकपी हुनुपर्नेछ ।
४. उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ७ देखि ११ सदस्यीय हुनुपर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समिति संगसगै अनुगमन तथा सहजिकरण समितिमा ५ सदस्य हुनुपर्नेछ ।
सो समितिमा सम्भव भएसम्म १ जना महिला सदस्य हुनुपर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपीमा अनिवार्यरूपमा स्वयमले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पद्य कुनै एक पदमा अनिवार्य महिला सदस्य हुनुपर्नेछ ।
८. उपभोक्ता समितिमा ३३ प्रतिसत महिला अनिवार्यरूपमा हुनुपर्नेछ ।
९. फोटो सहितको फारममा तिन पुस्ते विवरण उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
१०. लागत सहभागिता बापत नगद जम्मा गर्नुपर्ने रकम जम्मा गरेको भौचर हुनुपर्नेछ ।
११. वडा कार्यालयबाट सम्झौताको लागि सिफारिस पत्र हुनुपर्नेछ ।
१२. प्राविधिक शाखाबाट लागत अनुमान फारम भएको हुनुपर्नेछ ।
१३. योजना सम्झौता पुर्व छनौट भएको योजनाको फोटो अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

२५. योजना भूत्तानिको लागि चहिने कागजहरु

१. कार्यालयको कार्यादेश हुनुपर्नेछ ।
२. काम हुदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछीको योजनाको फोटोहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।
३. उपभोक्ता समितिको काम सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. अनुगमन समितिको कार्य सम्पन्न हुँदा भएका खर्चहरुको बिल, भरपाईमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समितिबाट काम सम्पन्न भएको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न हुँदा भएका खर्चहरुको बिल, भरपाईमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
७. अनुसुची फारम ४,५ र ६ भरि वडा अध्यक्षवाट वा निजले तोकेको सदस्यवाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।
८. योजना शाखावाट प्राविधिक कागजातहरु लगायतको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन फारम भएको हुनुपर्नेछ ।
९. वडा कार्यालयवाट योजना पम्पन्न भएको सिफारिस पत्र भएको हुनुपर्नेछ ।
१०. सार्वजनिक लेखा परिक्षण बाट अनुमोदन भएको हुनुपर्नेछ ।

अनुसूचि-१



बद्दिवास नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बद्दिवास, महोत्तरी

पत्र संख्या :

२ नं. प्रदेश. नेपाल

चलानी नं. :

स्थापना : २०७३ मिति :

विषय: योजना सम्झौता गरि कार्यादेश दिने सम्बन्धमा।

(टिप्पणी र आदेश)

श्री

यस कार्यालयको नगर सभाको निर्णयानुसार तपसिलमा उल्लेखित आयोजना/कार्यक्रम स्वीकृत भएकोले उक्त कार्ययोजना मिति गते सम्ममा सम्पन्न गर्ने गरि उपभोक्ता समिति/संघ संस्था सँग सम्झौता गरि गर ई कार्य संचालनार्थ कार्यादेश दिन मनासिव देखि यो टिप्पणी र आदेश निर्णयार्थ पेश गरेको छु।

कार्यक्रमको नाम :

योजनाको नाम :

स्थान :

ल.ई. रकम रु. :

उपभोक्ता/श्रमदान रु. :

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम, थर र ठेगाना :

उपभोक्ता समितिको कोषध्यक्षको नाम, थर र ठेगाना :

उपभोक्ता समितिको सचिवको नाम, थर र ठेगाना :

पेश गर्ने :

योजना शाखा प्रमुख :

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख :

सदर गर्ने कार्यालय प्रमुख :

योजना स्वीकृत भएको मिति :

निर्णय क्रम संख्या :

स्वीकृत रकम :



अनुसूचि-२
नेपाल सरकार

**बदिंवास नगरनगरपालिकाको कार्यालय
बदिंवास, महोत्तरी
योजना सम्झौता फारम**

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना

क) उपभोक्ता समिति र समुदायमा आधारित संस्था र गैर सरकारी संस्था को विवरण सम्झौता गर्ने संस्थाको प्रतिनिधिको

१. नाम :

बावुः

बाजे:

२. पद :

३. ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण

१. नाम :

२. ठेगाना :

३. उद्देश्य :

४. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय :

५. आयोजना शुरु हुने मिति : २०७ / /

६. आयोजना सम्पन्न हुने मिति : २०७ / /

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण

क) लागत अनुमान रु. [REDACTED]

ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु :

१. नेपाल सरकारबाट रु.:

२. ब.न.पा.बाट रु.

३. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट रु.

४. उपभोक्ता समितिबाट रु.

जम्मा रु. [REDACTED]

ग) निर्माण सामाग्रीको विवरण :

परिमाण	सामाग्रीको नाम	ईकाई
--------	----------------	------

- १) विषयगत शाखा :
- २) ब.न.पा.बाट रु.
- ३) विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट रु.
- ४) उपभोक्ता समितिबाट रु.
- ५) अन्य

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :

१. घर परिवार संख्या :

२) जनसंख्या :

३) अन्य समुदायमा आधारित गै.स.स. :

४) उपभोक्ता समिति र गै.स.स. र समुदायमा आधारित संघसंस्था सम्बन्धी विवरण

क) गठन भएको मिति :

ख) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम र ठेगाना :

१. अध्यक्ष :

६. सदस्य :

२. उपाध्यक्ष :

७. सदस्य :

३. कोषाध्यक्ष :

८. सदस्य :

४. सचिव :

९. सदस्य :

५ सदस्य :

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वित संख्या :

घ) गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वित संख्या :

४. उपभोक्ता समिति र गै.स.स. र समुदायमा आधारित संघ संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता सम्बन्धी विवरण

किस्ता क्रम

मिति

किस्ताको रकम

पहिला

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा :

सम्झौताका शर्तहरू :

- १) प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने गराउने छौं ।
- २) आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँच पास गरी फरफारक लिनेछौं ।
- ३) आम्दानी र खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहलाई गराई छलफल गरी अर्को किस्ता माँग गर्नेछौं ।
- ४) नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण उल्लेख आदि तयार राख्नेछौं ।
- ५) आयोजनाको कूल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन र दिन सहमत छौं ।
- ६) आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले आयोजनाको मर्मत सम्भारको पनि व्यवस्था गर्नेछौं ।
- ७) आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति र समुहको निर्णयानुसार गर्ने गराउने छौं ।
- ८) आयोजना मिति : **देखि शुरु गरी मिति सम्ममा पुरा गर्ने गराउनेछौं ।**
- ९) उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित बिल भर्पाइहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति र समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात गाविस वा अन्य सरोकारवाला पदाधिकारीले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउन सकिनेछ ।
- १०) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई कार्य शुरु हुनु भन्दा अगाडी आयोजनाको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार अभिमूलिकरण तालिम दिइनेछ ।
- ११) आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण, सूचना पाटी, आम्दानी खर्चको सार्वजनिकरण तथा अन्य पारदर्शिता सम्बन्धी प्रावधानको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- १२) उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता भएको मितिले १ महिना भित्र कार्य सञ्चालन नगरेमा उक्त समितिसँगको सम्झौता कार्यालयले तोडन सक्नेछ ।
- १३) योजना वापतको पेशकी लिएर तोकिएको समय भित्र आयोजना सम्पन्न नगर्ने, आयोजनाको रकमको दुरुपयोग गर्ने, आय व्ययको विवरण दुरुस्त नराल्ले गरेको पाईएमा पेशकी रकम तत्काल फिर्ता गरिनेछ । फिर्ता नभएमा वा असुल हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

- १४) आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाण लिनुपर्ने छ। साथै आयोजना हस्तान्तरण लिई आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ।
- १५) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपभोक्ता समिति गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि अनुसार गठन भएको हुनु पर्नेछ।
- १६) योजना सम्झौता पूर्व र कार्यसम्पन्न पश्चात अन्तिम किस्ता भुक्तानी लिंदा वडाको सिफारिस अनिवार्यरूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- १७) VAT र अन्य रकम भुक्तानी गर्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुने छ।
- १८) यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ।
- १९) ५ लाख वा सो भन्दा बढी योजनाको सम्बन्धित विवरण सबैले देख्ने स्थानमा कुल लागत रकम कार्य शुरू मिति, कार्य सम्पन्न हुने मिति र योजना भुक्तानी दिने कार्यालयको योजना सम्बन्धित विवरण उल्लेख गरी सुचना राख्नुपर्नेछ, भुक्तानिको समयमा सो को फोटो समेत पेश गर्नुपर्नेछ।
- २०) ३० लाख वा सो भन्दा बढि योजनाको आवश्यकता अनुसार ल्याव परीक्षण गराईने छ।
- २१) योजना बाट लाभान्वित जनसङ्ख्या महिला र पुरुषको स्पष्टरूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

उक्त बमोजिम गर्न हामी निम्न पक्षहरु मध्युर गर्दछौं।

उपभोक्ता समितिको तरफबाट योजना शाखाको तरफबाट बदिवास न.पा.को कार्यालय तरफबाट

१. अध्यक्ष

१) नाम:

१) नाम:

दस्तखतः

दस्तखतः

२) दर्जा :

२) सचिव र कोषाध्यक्ष :

मिति :

३) दस्तखत :

३) दस्तखत :

४) मिति :

४) मिति :

५. उपभोक्ता समिति र ऐ.स.स. र समुदायमा आधारित संघ संस्थाले ब.न.पा.मा किस्ता माँग गर्दा पेश गर्नु पर्ने प्रगति विवरण सम्बन्धी कागजातहरु :

१) कार्य प्रगतिको आधारमा निकासा हुने छ।

२) उपभोक्ता समितिको निर्णय।

३) प्राविधिक मूल्याङ्कन अनिवार्य रूपमा किस्तामा गर्दा पेश गर्नु पर्ने छ।

४) सम्झौता बमोजिम कार्य समयमा सम्पन्न नभएमा उपभोक्ता समिति स्वयं जिम्मेवार हुनेछ।



अनुसूचि-३
बर्दिवास नगरनगरपालिकाको कार्यालय
बर्दिवास, महोत्तरी
२ नम्बर प्रदेश
स्थापना २०८३

पत्र संख्या :

च.नं. :

मिति :

विषय : कायदिशा दिएको सम्बन्धमा।

श्री |

ब.न.पा.

उपरोक्त विषयमा यस कार्यालयको मिति २०७ । । । गतेको निर्णय र मिति २०७ । । । गतेको सम्झौता अनुसार तपाईंलाई योजना सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको मितिमा सम्पन्न हुने गरी आजैका मितिदेखी योजना संचालन गर्ने कायदिशा दिइएको छ ।

भुक्तानी गर्दा नियम अनुसार दुवानी कर (१० प्रतिशत) सा. सु. कर (१ प्रतिशत) र अग्रिम आयकर कट्टी (१.५ प्रतिशत) कट्टा गरी बाकि रकम भुक्तानी गरिने समेत जानकारी गराईन्छ ।

उपभोक्ता समितिले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू

- १) काम हुँदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछीको योजनाको फोटोहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २) उपभोक्ता समितिको काम सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ३) अनुगमन समितिको कार्य सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४) उपभोक्ता समितिवाट काम सम्पन्न भएको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ५) आयोजना सम्पन्न हुदा भएका खर्चहरूको बिल, भरपाईमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ६) अनुसूची फारम ४, ५ र ६ भरि वडा अध्यक्षबाट वा निजले तोकेको सदर्यबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।

७) प्राविधिक शाखाबाट कागजातहरु लगायतको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन फारम भएको हुनु पर्नेछ ।

८) वडा कार्यालयबाट योजना सम्पन्न भएको सिफारिस पत्र भएको हुनुपर्नेछ ।

९) सार्वजनिक लेखा परिक्षणबाट अनुमोदन भएको हनुपर्नेछ ।

अनुसूची-४

खर्च सार्वजनिक सुचना फारम

मिति :-

श्री
.....

कार्यालय,

मिति :-

१. आयोजनाको नाम :-

२. आयोजना स्थल :-

३. विनियोजित बजेट :-

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. :-

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति :-

६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :-

७. काम सम्पन्न भएको मिति :-

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति

खर्च विवरण

अ) अनुदान तर्फ :-

आ) श्रमदान तर्फ :-

क) निर्माण सामाग्री (आयात गर्नु पर्ने सामान) ख) निर्माण सामाग्री (स्थानीय सामाग्री)

१.

२.

३.

४.

१.

२.

३.

४.

ख) कामदार विवरण

१. सिपालु दिन संख्या :

२. ज्यामी दिन संख्या

ख) कामदार विवरण

१. सिपालु दिन संख्या :

२. ज्यामी दिन संख्या

ग) दुवानी विवरण :

१. ट्रक/ट्रेक्टर भाडा

२. मानिसद्वारा दुवानी

१. ट्रक/ट्रेक्टर भाडा

२. मानिसद्वारा दुवानी

घ) मेसिन तथा औजार :

१.

२.

१.

२.

खर्च सार्वजनिक समयको उपस्थित :

१. उपभोक्ता समिति/समूहका पदाधिकारीहरु :

क.

ख.

ग.

घ.

क.

ख.

ग.

घ

२. स्थानीय सामाजिक संघ/संस्थातर्फ

‘उपभोक्ताखर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा वैठकमा निर्णय गरि जानकारीको लागि तयार गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएकोछ । साथै उपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाले व्यहोरा रोहवरमा सम्पन्न आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो आयोजना बारे सार्वजनिक सबै सरोकार वालाहरुलाई यस सूचना सार्वजनिक स्थलको सूचनापाटीमा टाँस गरिएकगद्द ।

**द्रष्टव्य : सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाको उपस्थिति
अनिवार्यरूपमा संलग्न हुनु पर्नेछ ।**

रोहवर

नाम

नाम

उपभोक्ता समितिको सचिव

उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

वडा अध्यक्ष/सचिव

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनको नाम :

वडा नं. : टोल :

वस्ती :

उ.स.को अध्यक्ष : सचिव

२. आयोजनाको लागत

प्राप्त अनुदान रकम रु. चन्दा रकम रु.

जनसहभागिता रकम रु. जम्मा रकम रु.

३. हालसम्मको खर्च रु.

क) स्थानीय निकायबाट प्राप्त रकम:

१. निर्माण सामाग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुङ्गा वा फुवा, गिट्टी, उपकारण आदि) रु.

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

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

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

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

६. अन्य

ख) जनसहभागिता बाट व्यहोरिएको खर्च रु.

१. श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.

२. जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु

३. कूल जम्मा रु.

४) प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकमा रु.

५) उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.

६) कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु :

क.

ख.

ग.

७). सामाधानका उपायहरु :

क.

ख.

ग.

द) स्थानीय तह र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुभाव

९) हाल माग गरको किस्ता रकम रु

१०) मुख्य खर्च प्रयोजन :

१) प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

अनुसूचि-६

सार्वजनिक परीक्षण फारमको डाँचा

पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजना नाम

क) नाम :

ख) स्थल

ग) लागत अनुमान :

घ) आयोजना शुरु हुने मिति :

ड) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

क) नाम :

ख) अध्यक्षको नाम :

ग) सदस्य संख्या :

महिला :

पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरण
आम्दानी तर्फ

आम्दानी श्रोत(कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्रात भाये खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख. खर्चतर्फ

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

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		

सामाग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

कामको विवरण	रकम वा परिमाण

४) सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५) आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ता) को लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

६) आयोजना संचालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने