त्रिवेणी नगरपालिका

नगरपालिकाको कार्यालय

तोली, वाजुरा

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

योजना किताब

आ.व.२०८२/२०८३

योजनाको नामः ....

वडा नं. ....

स्थानः..

वार्षिक योजना किताबको क्रम संख्या नं. ....

बजेट-उपशिर्षक (योजनाको किसिम) ....

श्रोतः..

रु. २ लाख भन्दा माथीका आयोजनाहरुको लागी अनिवार्य रुपमा तपशिल वमोजिमको सूचना पाटी सार्वजनिक स्थानमा राख्नु पर्ने ।

त्रिवेणी नगरपालिका वडा नं .... मा रहेको .... आयोजनाको

सूचना पाटी

१) आयोजनाको नामः

२) आयोजना संचालन गर्ने कार्यालयः त्रिवेणी नगरपालिका

३) उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नः

४) आयोजनाको कुल लागत रकम रु.

- ✓ आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.
- ✓ जनसहभागिताबाट ब्यहोर्ने लागत रकम रु.
- ✓ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकाय भए सो को लागत रु.

५) आयोजनाको सम्झौता मितीः

६) आयोजना सम्पन्न गर्ने मितीः

७) आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

८) गर्नु पर्ने मुख्य कामहरूः

<u>योजना सञ्चालन आम भेला तथा उपभोक्ता समितिको गठन</u>

आज मिति ....गतेको दिन त्रिवेणी नगरपालिका ....नं वडा..........................
...............................टोलमा...योजना सञ्चालन गर्न आ.ब. २०८.../............को बजेट रु...................स्वीकृत भए बमोजिम उपभोक्ताहरुको भेला गराई उपभोक्ता समिति गठन गरीएको छ ।

<u>उपस्थितीः</u>

सि.न.	नाम	ठेगाना/टोल	लिङ्ग	हस्ताक्षर	सि.न.	नाम	ठेगाना/टोल	लिङ्ग	हस्ताक्षर
१					३१				
२					३२				
३					३३				
४					३४				
५					३५				
६					३६				
७					३७				
८					३८				
९					३९				
१०					४०				
११					४१				
१२					४२				
१३					४३				
१४					४४				
१५					४५				
१६					४६				
१७					४७				
१८					४८				
१९					४९				
२०					५०				
२१					५१				
२२					५२				
२३					५३				
२४					५४				
२५					५५				
२६					५६				
२७					५७				
२८					५८				
२९					५९				
३०					६०				

प्रस्तावहरूः

प्रस्ताव नं. १, उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धमा
२.योजना अनुगमन समिति सम्बन्धमा

निर्णयहरूः

प्रस्ताव नं १ माथी आवश्यक छलफल गर्दा...योजनामा नगरपालिकाबाट बिनियोजित रकमबाट कार्य सञ्चालन गर्न तपशिल बमोजिमको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

<u>उपभोक्ता समितिको गठनः</u>

१. अध्यक्ष
२. उपाध्यक्ष
३. सचिव
४. कोषाध्यक्ष

<u>सदस्यहरु</u>

५.
६.
७.
८.
९.
१०.
११.

(उपभोक्ता समितिको संख्या न्यूनतम ७ र बढीमा ११ हुनुपर्नेछ साथै कम्तीमा ३० प्रतिशत महिला सहभागिताहुनुपर्नेछ)

प्रस्ताव नं २ माथी आवश्यक छलफल गर्दा .... आयोजना संचालन गर्ने बेला तपशिल बमोजिमको योजना अनुगमन समिति गठन गरियो जो समितिद्वारा योजनाको पटक पटक अनुगमन गर्ने गरी प्रवन्ध मिलाईयो ।

तपशिलः

१. वडा अध्यक्ष श्री ....
२. वडा सदस्य श्री ....
३. वडा सदस्य श्री ....
४. श्री ....
५. श्री ....

उपभोक्ता समितिको बैठक

आज मिति ....गतेको दिन त्रिवेणी नगरपालिका ....नं वडा......................... ....टोलमा.. ....योजना/उपभोक्ता समितसञ्चालन गर्न मिति .... गतेको आम भेलाद्वारा गठित तपशिल बमोजिमको उपभोक्ता समितिको पहिलो बैठक बसि निम्न निर्णय गरियो ।

उपस्थितीः

१.अध्यक्षः..

२.उपाध्यक्षः ....

३.कोषाध्यक्षः...

४.सचिवः...

५.सदस्यः..

६.सदस्यः...

७.सदस्यः...

८.सदस्यः...

९.सदस्यः..

प्रस्तावहरूः

१.योजना सम्झौता सम्बन्धमा

२.बैंङ्क खाता संचालन सम्बन्धमा

३.विविध सम्बन्धमा

निर्णयहरू

प्रस्ताव नं १ माथी आवश्यक छलफल गर्दा यस .... आयोजनाको योजना सम्झौता गर्न अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव नगरपालिकामा जाने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं २,माथी आवश्यक छलफल गर्दा यस...योजना/उपभोक्ता समितिका तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीहरुको संयुक्त दस्तखत रहने गरि नेपाल वैक लि. त्रिवेणी शाखामा खाता खोल्ने निर्णय गरियो ।

१.अध्यक्षः..

२.कोषाध्यक्षः...

३.सचिवः...

प्रस्ताव नं ३ माथी आवश्यक छलफल गर्दा ....

(आवश्यक कुरा केही भए उल्लेख गर्ने नभए खाली नै छाडने)

त्रिवेणी नगरपालिका

...........नं. वडा कार्यालय

..................बाजुरा

सुदूरपश्चिम प्रदेश,नेपाल

पत्र संख्याः मितिः..........................

चलानी नं.

बिषयः योजना सम्झौता सिफारिस सम्बन्धमा ।

श्री त्रिवेणी नगरपालिका

तोली, बाजुरा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा ....योजना उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष श्री..ज्यूले योजना सम्झौताको सिफारिस पाउँ भनि यस कार्यालयमा दिनुभएको निवेदन उपर बुझ्दा उक्त योजनाको उपभोक्ता समिति गठन भईसकेको र उक्त योजनाको कार्य शुरु गर्नका लागी तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीबाट यस नगरपालिकाको वडा नं...........अन्तर्गत पर्ने..योजनालाई आर्थिक बर्ष..................को बजेटबाट त्रिवेणी नगरपालिकाले विनियोजित गरेको रकम रु ....(अक्षररुपी रु...)रकमको योजना सम्झौता गरिदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध गरिन्छ ।

तपशिल

१.अध्यक्ष श्री ....

२.सचिव श्री ....

३.कोषाध्यक्ष श्री ....

....

वडा अध्यक्ष

वडानं.....

मितिः...............

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
त्रिवेणी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको, कार्यालय
बाजुरा ।

बिषयः योजना सम्झौता गरि पाउँ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा यस त्रिवेणी नगरपालिका वडा नं........ को...योजनाको कार्य सञ्चालन गर्न आ.व २०............................ मा रु................................विनियोजन भएकोले उक्त योजनाको सम्झौता गरि पाउँ भनि बिनम्र अनुरोध गर्दछु ।

लागत अनुमान रु. ....
नगरपालिकाले ब्यहोर्नुपर्ने रु ....
जनश्रमदान रु ....

निवेदक
उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नामः
दस्तखतः
फोन नः

योजनाको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको नागरिकता टाँस गर्ने

(नागरिकता प्रतिलिपीको पछाडी स्वंय व्यक्तिले सहीगरेको हुनु पर्ने)

योजनाको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको नागरिकता टाँस गर्ने

(नागरिकता प्रतिलिपीको पछाडी स्वंय व्यक्तिले सहीगरेको हुनु पर्ने)

ESTIMATE टाँस गर्ने

ESTIMATE टाँस गर्ने

ESTIMATE टाँस गर्ने

ESTIMATE टाँस गर्ने

ESTIMATE टाँस गर्ने

ESTIMATE टाँस गर्ने

ESTIMATE टाँस गर्ने

ESTIMATE टाँस गर्ने

ESTIMATE टाँस गर्ने

ESTIMATE टाँस गर्ने

त्रिवेणी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

तोली, बाजुरा

सम्झौता फारम

आ. ब.

आयोजनाको नाम: ....

ठेगाना/टोल : ....

लागत ब्यहोर्ने निकाय

क। कार्यालयको लागत रु.

ख। जनसहभागीता रु.

ग। नीजी क्षेत्र:

घ। गैर सरकारी क्षेत्र (राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय)

ङ। बिषयगत निकाय

च। अन्य साझेदार संस्थाहरु

आयोजनाको कूल लागत रु .... कन्टेन्जेन्सी रु.................................

मर्मत संभार कोष रु. .... खुद पाउने रु. ....

नोटः योगदान उपलब्ध गराउने साझेदारहरुको सहयोगको विवरण जस्तैः नगद, श्रम, जिन्सी, प्राविधिक सेवा आदिको बारेमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

१. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण:

१.१ आयोजनावाट लाभान्वीत हुने घरधुरी

(क) जम्मा परिवार संख्या: (ख) जम्मा जनसंख्या:

(ग) दलित तथा पिछडीएको परिवार संख्या: (घ) अन्य:

१.२. उपभोक्ता गठन भएको मिति: ....

१.३. उपभोक्ता भेलामा उपस्थित संख्या: ....

सम्झौता मिति: ....

काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति: ....

१.४. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरण:

क सं	पदाधिकारीको नाम	लिङ्ग	बाबु/पति वा घरमुलीको नाम	ठेगाना/टोल
१	अध्यक्ष श्री			
२	उपाध्यक्ष श्री			
३	सचिव श्री			
४	कोषाध्यक्ष श्री			
५	सदस्य श्री			
६	सदस्य श्री			
७	सदस्य श्री			
८	सदस्य श्री			
९	सदस्य श्री			
१०	सदस्य श्री			
११	सदस्य श्री			

२. योजनाको प्राविधिक विवरण (योजनाको लागत अनुमानबाट भर्ने)

(क) सिचाई भए, लम्बाई (मि.)..........मि .... सिचित हुने क्षेत्रफल: ....

(ख) भवन भए, कोठा संख्या:... क्षेत्रफल: ....

(ग) बाटो/सडक भए, कि.मी / मि. ....

(घ) खानेपानी भए, लम्बाई: मी: .... धारा संख्या:...

३. उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण:

किस्ता	निकासा गरिने अनुमानित मिति	नगद (रुपैयाँ)	जिन्सी (रुपैयाँमा उल्लेख गर्ने)	प्रतिशत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				

द्रष्टब्य:

१. नगर पदाधिकारी एवं आयोजना संग सम्बन्धित आधिकारीक व्यक्तिहरुले चाहेको वखत जुनसुकैवेलापनि आयोजना खाता उपलब्धहुने गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

२. आयोजना खाता राख्ने व्यक्ति सात दिन भन्दा वढी अवधिका लागी बाहिर रहने भएमा अर्को आधिकारीक पदाधिकारीलाई वुझाएर मात्र जानु पर्नेछ र त्यसको जानकारी सम्बन्धित निकायका जिम्मेवार पदाधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ।

३. यो खातामा निरिक्षण तथा अनुगमन गर्ने ब्यक्तिले अनिवार्य रुपमा आफ्नो प्रतिक्रिया/सुझाव जनाउनुपर्नेछ।

४. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नम्वर र प्राप्त गरेको जिल्लाको नाम उल्लेख गर्नुपर्नेछ। आयोजना सम्झौता फारम सम्झौता पत्र दस्तखत पश्चात कार्यालयमा वुझाउनु पर्नेछ।

५. उपभोक्ता समितिले आयोजना संग सम्बन्धित वील भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारमहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात नगरपालिका वा अन्य सरोकारवाला पदाधिकारीहरुले मागेको वखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरिक्षण पनि गराउनुपर्नेछ।

६. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई कार्य शुरु हुनुभन्दा अगाडी आयोजनाको प्रकृति अनुसार अभिमुखीकरण/तालिम दिनुपर्नेछ।

७. आयोजनाको सार्वजनीक परिक्षण, सूचना पाटी, आम्दानी खर्चको सार्वजनिकीकरण तथा अन्य सुशासनका प्राव्धानको पालना गर्नुपर्नेछ।

८. उपभोक्ता समितिले पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन गर्ने, आयोजनाको रकमको दुरुपयोग गर्ने, आय व्ययको विवरण दुरुस्त राख्नु पर्दछ। उपभोक्ता समितिको कुनै सदस्यले उपयुक्त वमोजिमको लापरवाही गरेको पाईएमा नीजसंग रहेको पेश्की रक तत्काल फिर्ता गर्नुपर्नेछ। फिर्ता नभएमा वा असुल हुन नसकेमा सरकारी वाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

९. आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायवाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्दछ साथै आयोजना हस्तान्तरण लिई आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ।

१०.दुईलाख भन्दा माथिका योजनाहरुको भूक्तानी दिदा बैंक खाता मार्फत मात्र दिईने र पाँच प्रतिशत धरौटी रकम नगरपालिका वाट कट्टा गरिनेछ र उक्त रकम अन्तिम भूक्तानी लगेको छ महिना पछी मात्र योजनाको अवस्था मूल्यांकन पश्चात यथावत अवस्था भएमा मात्र भूक्तानी गरिने छ।

११. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।

माथि उल्लेखित भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मंजुर गर्दछु।

उपभोक्ता समितिको तर्फवाट:	**कार्यालयको तर्फवाट:**
....	....
दस्तखत:	दस्तखत:
नाम:	नाम:
पद:	पद:
मिति:	मिति:

त्रिवेणी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

तोली, वाजुरा

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः मितिः

चलानि नः

बिषयः खाता सञ्चालन सिफारिस सम्बन्धमा

श्री नेपाल वैक ली
त्रिवेणी शाखा, बाजुरा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा चालु आ.व .... को स्वीकृत ....योजनाको मिति ....मा उपभोक्ता समिति गठन भएकोले तपशिल बमोजिमका पदाधिकारीहरुको संयुक्त दस्तखतमा खाता संचालन गरिदिनुहुन सिफारिस गरिन्छ ।

तपशिलः

अध्यक्ष श्री ....
सचिव श्री ....
कोषाध्यक्ष श्री ....

...
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

त्रिवेणी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

तोली, बाजुरा

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः मितिः

चलानि नः

बिषयः कार्य आदेश दिइएको ।

....

....

उपरोक्त सम्बन्धमा मिति २०........................गतेको निर्णय अनुसार त्रिवेणी नगरपालिका वडा नं. ....को ....स्थानमा ....निर्माण कार्यको लागि सम्बन्धित योजना तथा त्यसका साथ संलग्न उपभोक्ता समिति र यस नगरपालिका बिच मिति ....मा सम्झौता भए अनुसारको मितिले ....भित्र यस नगरपालिकाबाट व्यहोरिने रु ....र जनश्रमदान रु ....बराबरको अंक को अधिनमा रही कार्य सम्पन्न गर्ने गरी ७ दिन भित्र कार्य प्रारम्भ गर्न कार्यदिश दिइएको छ । साथै निर्माण कार्य सञ्चालन गर्नु भन्दा अगाडि सम्बन्धित इन्जिनियर / सब इन्जिनियरसँग सम्पर्क राखी मात्र निर्माण कार्य शुरु गर्नुहुन सुचित गरिन्छ । कामको परिणाम घट्न गएमा सोही अनुसार मुल्याङ्कन घट्नेछ ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थः

श्री कर्ण वहादुर थापा

नगर प्रमुख

त्रिवेणी नगरपालिका,तोली बाजुरा

श्री कमला कुमारी जैशी (न्यौपाने)

नगर उपप्रमुख/ अ.मू.स. संयोजक

त्रिवेणी नगरपालिका तोली वाजुरा

श्री वडा नं. ....कार्यालय

....

श्री प्राविधिक शाखा

त्रिवेणी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय वाजुरा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

योजना सार्वजनिक सुनुवाई

आज मिति ....गतेको दिन त्रिवेणी नगरपालिका ....नं वडा.........................
...............................टोलमा...योजना ल.ई. अनुसार नै सम्पन्न भईसकेकोले सार्वजनिक सुनुवाई गर्दै छौं ।

उपस्थितीः

सि.न.	नाम	ठेगाना/टोल	लिङ्ग	हस्ताक्षर	सि.न.	नाम	ठेगाना/टोल	लिङ्ग	हस्ताक्षर
१					३१				
२					३२				
३					३३				
४					३४				
५					३५				
६					३६				
७					३७				
८					३८				
९					३९				
१०					४०				
११					४१				
१२					४२				
१३					४३				
१४					४४				
१५					४५				
१६					४६				
१७					४७				
१८					४८				
१९					४९				
२०					५०				
२१					५१				
२२					५२				
२३					५३				
२४					५४				
२५					५५				
२६					५६				
२७					५७				
२८					५८				
२९					५९				
३०					६०				

प्रस्तावहरूः

प्रस्ताव नं. १, आयोजनाको सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धमा,

२. रकम भूक्तानी सम्बन्धमा

३.विविध,

निर्णयहरूः

उपभोक्ता समितिको खर्चको विवरण

निर्माण सामाग्रीहरु खरिद बिलमा VAT लागेको हुनुपर्नेछ ।

(अन्तिम मूल्याङ्कनको निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने)

योजना नामः

ठेगाना आयस्रोत	खर्च भएको सामान संलग्न विल नं........
१. त्रिवेणी नगरपालिकाको कार्यालयबाट अनुदान रकम पहिलो किस्ता रु. .... दोस्रो किस्ता रु . ... तेस्रो किस्ता रु . ... चौथो किस्ता रु . ... कुल रु . ... २.अन्य निकाय (संघ, प्रदेश कार्यालयवाट प्राप्त भए शिर्षक रकम - ढल, खानेपानी, सडक, अन्य साझेदारी संस्था/कार्यक्रम/कोष/जि.स.स बाट प्राप्त गरेको भए) .... स्रोतको नाम...................................... रकम.. ३.अन्य कुनै दाताबाट जिन्सी प्राप्त भएको भए सोको विवरण .... ४.स्थानिय जन श्रमदानबाट प्राप्त भएको रकम/जिन्सी/ विवरण	१.निर्माण सामाग्री क. सिमेन्ट..................................बोरा ख. बालुवा..........................क्यु वा टिप (साइज खोल्नुहोस्) ग. रोडा-गिट्री................क्यु वा ट्रिप घ. ढुंगा .... ङ. फलामे छड ....के.जी च. काठ...............................क्यू. फु छ. अन्य .... २.श्रम खर्च जम्मा डकर्मी..........................खर्च जम्मा ज्यामी..........................खर्च अन्य .... वडा अध्यक्षको सिफारिस त्रिवेणी नगरपालिका वडा नं.

पेश गर्नेः उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

नामः

मितिः

थप केही निर्णय भएः

त्रिवेणी नगरपालिका

..................नं. वडा कार्यालय

..................बाजुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मितिः२०....../....../.......

वडास्तरीय अनुगमन प्रतिवेदन

पेश गरिएको कार्यालयः- ....

१.आयोजनाको

(क) नाम ....(ख) स्थल ....

(ग) लागत अनुमान..(घ) स्विकृत बजेट...

(ङ) श्रमदान रु ....(च) आयोजना सुरु भएको मिति .... (छ)आयोजना सम्पन्न भएको मिति ....

२.उपभोक्ता समिति/ सामुदायिक संस्थाको

(क) नाम ....

(ख) अध्यक्षको नाम ....

(ग) सदस्य संख्या ....महिला ....पुरुष.....................

३.लागत अनुमान अनुसार भएको कामको मूख्य/मूख्य विवरणहरु

लागत अनुमान अनुसार उल्लेख भएका कामहरु	अनुगमन गर्दा भएका कामहरुका विवरण

४. मापदण्ड बमोजिम निर्माण सामाग्री,
सिमा र लागत ईस्टिमेट अनुसारको भए / नभएको

भएको	
नभएको	

५. ईस्टिमेट अनुसारको काम

भएको	
नभएको	

६. योजनाको सार्वजनिक लेखा परिक्षण

भएको	
नभएको	

७. आवश्यक विल भर्पाइ संलग्न

भएको	
नभएको	

८. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

भएको	
नभएको	

९. नापि किताब संलग्न

भएको	
नभएको	

१०. योजनाको फोटो

भएको	
नभएको	

११. सार्वजनिक परिक्षण फाराम

भएको	
नभएको	

१२. वडा स्तरको अनुगमन समितिबाट भएकोमा सो प्रतिवेदनको छोटकरी व्यहोरा ।

....

१३. आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित हुने जनसंख्या

....

१४. उल्लेखित योजनाको स्थलगत अनुगमन,निरीक्षण गर्दा प्राविधिक ईष्टिमेट अनुसारको फिल्डमा काम भएको देखिएकाले नगरपालिकावाट बिनियोजित/ सम्झौता बमोजिमको रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्दछौं ।

अनुगमन समितिको नाम र दस्तखत

वडा अध्यक्ष श्री -

सदस्य श्री -

सदस्य श्री -

सदस्य श्री -

सदस्य श्री -

त्रिवेणी नगरपालिका

.........नं. वडा कार्यालय

.......बाजुरा,सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्य:　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　मितिः

चलानि नः

बिषयः <u>योजनाको कार्य सम्पन्नको सम्बन्धमा</u>

श्री त्रिवेणी नगरपालिका

बाजुरा

उपरोक्त सम्बन्धमा यस वडा कार्यालयको...स्थानमा संञ्चालित ....योजनाको निरिक्षण गर्दा प्राविधिक ईष्टिमेट अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको देखिएकोले उक्त योजनाको लागि आ.व. २०.........../२०...................नगरपालिका बाट बिनियोजित रकम भुक्तानी दिनुहुन अनुरोध छ ।

....

वडा अध्यक्ष

प्राविधिक तथा वडा सचिवको अनुगमन फारम

चालु वा.व २० /   त्रिवेण नगरपालिका बाट स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार तपशिलको योजना अनुगमन तथा निरिक्षण गरि प्रतिवेदन पेश गरेका छौ ।

१ योजनाको नामः ....

२ वडा नं ....

३) योजनाको लागत ....

४) योजनाको उपभोक्ता समितीको विवरणः (कुनै एक फोन नं अनिवार्य)
अध्यक्षः.................................सचिव....................................कोषाध्यक्ष.....................

५) योजनाको संक्षिप्त व्यहोराः

क) आयोजनाको किसिमः सडक,खानेपानी,सिचाई, स्वास्थ, कृषि, तालिम,प्रशिक्षण र अन्य) :

ख) आयोजनाको भौतिकः

लम्बाई...............चौडाईं....................उचाइ.................मोटाई ....क्षेत्रफल.............तल्ला............. आदि(स्टेमेट अनुसार उल्लेख गर्ने

६) अनुगमन तथा सुपरिवक्षेण विधी :

क) स्थलगत निरीक्षण   ख) प्राविधिक नापजाँच   ग) स्थानियसँगको अन्तरक्तिया

घ) अन्य उल्लेख गर्नेः

७) अनुगमन गर्दा देखिएको व्यहोरा(वित्तय र भौतिक प्रगति समेत उल्लेख गर्ने)
....
....
....

८) किटानी सिफारिस(कित्ता निकासा, योजना फरफारक गर्न/नगर्न)

९) अधिल्लो अनुगमनमा कुनै निर्देशन दिएको भए सो अनुसार कार्य भए/नभएको विवरण)

यसर्थः ....

माथि उल्लेखित विविरण भएको योजनाको संयुक्त अनुगमन गर्दा ल.ई अनुसार कार्य सम्पन्न भए/नभएको देखिन आएकोले प्राविधिक प्रतिवेद अनुसारको कार्य प्राविधिक प्रतिवेदन अनुसार प्रक्रिया पुरा भए/नभएकोले योजनाको पेश्की फस्यौट गर्न/नगर्न अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिन /नदिन र आयोजना फरफारक गर्न /नगर्न सिफारि गर्ने निर्णय गरियो ।

(उल्लेखित व्यहोरा पूर्ण साँचो हो फरक परे कानुन बमोजिम सहुला वुझाउला)

....	....
वडा प्राविधिक	वडा सचिव
नामः	नामः
फोन नं	फोन नंः

मितिः.....................

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
त्रिवेणी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बाजुरा ।

बिषयः योजना सम्पन्न भएकोले अन्तिम भुक्तानी पाउँ बारे।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा यस त्रिवेणी नगरपालिका वडा नं.................को...योजनाको कार्य प्राविधीक स्टिमेट अनुसार नै भईसकेको हुनाले अन्तिम भुक्तानी पाउँ भनि, संलग्न विल, भरपाई र डोर हाजिरी फारम पेस गरी बिनम्र अनुरोध गर्दछु ।

लागत अनुमान रु. ....
नगरपालिकाले ब्यहोर्नुपर्ने रु ....
जनश्रमदान रु ....

<u>निवेदक</u>
उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नामः
दस्तखतः
फोन नः

त्रिवेणी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

तोली,बाजुरा

अनुसूचि-१

(कार्यविधि दफा १४ संग सम्बन्धित)

योजना अनुगमन प्रतिवेदन

क) योजनाको विवरण

१. योजनाको नामः-...

२. ठेगाना:…..

३. विनियोजित रकमः-रु. ....जनश्रमदान रु.............................. कुल लागतः- रु................... मुल्यांकन रु......................

४. सम्झौता मितिः-...................................सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः-............................. सम्पन्न भएको मितिः-................................

ख) अनुगमन क्रममा देखिएका कुराहरु

क्र.स.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
क)	**योजना कार्यान्वयन तयारी चरणको अनुगमन प्रयोजको लागि**			
१	उपभोक्ता समितिको विधिवत गठन			
२	योजनाको लागत स्टेमेटको बारेमा उभोक्ता लाई जानकारी			
३	उपभोता समितिका पदाधिकारीको कार्य विभाजन			
४	सामाग्रीको सुरक्षाका लागि स्टोरको व्यवस्था			
ख)	**योजना कार्यान्वयन चरण अनुगमन प्रयोजनको लागि**			
१	योजनाको डिजाईन स्टमेट अनुसारको कार्य			
२	तोकिएको गुणस्तर कायम			
३	उपभोक्ता समिति बैठक			
४	वातावरणीय प्रभाव, लैङ्गिकता, अपाङ्गता, वालवालिका मैत्रि जस्ता विषयमा ध्यान दिएको			
५	अभिलेख व्यवस्थापन (हिसाव व्यस्थापन, विल भौचरको अभिलेख)			
ग)	**योजना फरफारक चरणको अनुगमन प्रयोजनको लागि**			
१	स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिमको कार्य			
२	उपभोक्ता समितिबाट जनश्रमदान			
३	सार्वजनिक सुनुवाई/सामाजिक परिक्षण			
४	आयोजना सूचना पाटी(३ लाख भन्दा माथि)			

ग) अनुगमन समितिको सुझाव

१..

२ ....

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष/ पदाधिकारीको

नामः- ....

हस्ताक्षरः-...

मितिः-...

ङ) अनुगमन समितको निष्कर्ष

१ योजना सम्पन्न भएको :- ○ **छ** ○ **छैन**

२ प्राविधिक मुल्यांकन बमोजिम भुक्तानी दिन मानासिव :- ○ **छ** ○ **छैन**

३...					
च) अनुगमनमा संलग्न पदाधिकारीहरु					
क्र.स.	**नाम थर**	**पद**	**हस्ताक्षर**		
१	कमला कु. जैशी न्यौपाने	नगर उप-प्रमुख			
२					
३					
४					
५					

भरपाई -१

लिखितम भरपाई दादै बाजुरा जिल्ला त्रिवेणी नगरपालिका आ. व. २०............... मा संचालन भएको वडा नं .... को ....योजना संचालनको क्रममा **ढुङ्गा फुटाएको**, **गिट्टी कुटेको**, **काठ चिरेको**, **सामान ढुवानी गरेको**, **वालुवा वोकेको**, **पाईप वोकेको**, **अन्य** .... कार्य गरेको ज्याला वापतको तपशिल बमोजिमको रकम बुझिलिई यो भरपाई गरिदियौं । ईति सम्बत ....

क्र.सं	नाम थर	ठेगाना	कामको विवरण	दिन	दर	जम्मा	हस्ताक्षर	फोन नं
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
१४								
१५								
१६								
१७								
१८								
१९								
२०								
जम्माः-								

बुझाउनेः

भरपाई -२

लिखितम भरपाई दादै बाजुरा जिल्ला त्रिवेणी नगरपालिका आ. व. २०............... मा संचालन भएको वडा नं .... को ....योजना संचालनको क्रममा **<u>ढुङ्गा फुटाएको</u>**, **गिट्टी कुटेको**, **<u>काठ चिरेको</u>**, **<u>सामान ढुवानी गरेको,</u>** **<u>वालुवा वोकेको,</u>** **<u>पाईप वोकेको</u>**, **<u>अन्य</u>** .... कार्य गरेको ज्याला वापतको तपशिल बमोजिमको रकम बुझिलिई यो भरपाई गरिदियौं । ईति सम्बत ....

क्र.सं	नाम थर	ठेगाना	कामको विवरण	दिन	दर	जम्मा	हस्ताक्षर	फोन नं
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
१४								
१५								
१६								
१७								
१८								
१९								
२०								
जम्माः-								

बुझाउनेः

भरपाई -३

लिखितम भरपाई दादै बाजुरा जिल्ला त्रिवेणी नगरपालिका आ. व. २०............... मा संचालन भएको वडा नं .... को ....योजना संचालनको क्रममा **ढुङ्गा फुटाएको**, **गिट्टी कुटेको**, **काठ चिरेको**, **सामान ढुवानी गरेको**, **वालुवा वोकेको**, **पाईप वोकेको**, **अन्य** .... कार्य गरेको ज्याला वापतको तपशिल बमोजिमको रकम बुझिलिई यो भरपाई गरिदियौं । ईति सम्बत ....

क्र.सं	नाम थर	ठेगाना	कामको विवरण	दिन	दर	जम्मा	हस्ताक्षर	फोन नं
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								
११								
१२								
१३								
१४								
१५								
१६								
१७								
१८								
१९								
२०								
जम्माः-								

बुझाउनेः

बिल/भरपाई टाँस गर्ने

बिल/भरपाई टाँस गर्ने

बिल/भरपाई टाँस गर्ने

बिल/भरपाई टाँस गर्ने

बिल/भरपाई टाँस गर्ने

बिल/भरपाई टाँस गर्ने

Final MB

Final MB

Final MB

Final MB

Final MB

Final MB

Final MB

Final MB

Final MB

Final MB

Final MB

Photos

Photos

Photos

Photos

अन्तिम भुक्तानी

योजनाको कुल रकमः

कन्टिजिन्सीः

कन्टिजिन्सी बाहेकको रकमः

पेश्कीः

करकट्टीः

धरौटीः

जम्मा भूक्तानी रकमः

धरौटी फिर्ता हुने मितीः

लेखापाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

योजना सम्झौता चेक लिष्ट

(मापदण्ड पुगेको भए (छ) चिन्ह र मापदण्ड नपुगेमा (छैन) चिन्ह लगाउने)

क्र.सं.	कामको विवरण	मापदण्ड	छ	छैन
१	आमभेला गर्न वडा कार्यालयको सूचना मिति	आमभेला भन्दा कम्तिमा ७ दिन अगावै		
२	उपभोक्ता समिति गठन मिति	उपभोक्ता समिति सदस्य संख्या (७ देखी ११)		
		आम भेला संख्या ३० भन्दा माथी		
		अर्को उपभोक्ता समिति नदोहोरिएको		
३	उमभोक्ता समितिमा सामाजिक समावेशिकरण	निर्णायक अधिकार सहित कम्तिमा ३३% महिला सदस्य		
४	अनुगमन समिति गठन/संख्या	वडासमिति सदस्य सहित कम्तिमा ३ देखी ५ सदस्य		
५	बैंक खाता संचालन सम्बन्धी नाम किटान गरेको समितिको निर्णय	समितिको बैठकबाट निर्णय भएको माइन्यूट		
६	खाता संचालनका लागी फोटो	अध्यक्षः २, कोषाधयक्षः २ र सचिव २ प्रति फोटो		
७	सबै सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	संलग्न राखेको		
८	जनसहभागिता			
९	उपभोक्ता समितिको छाप	छाप प्रयोग		
१०	आयोजना सुरु हुनुभन्दा पहिलेको फोटो	कम्तिमा ३ प्रति फोटो		
११	वडा कार्यालयको सिफारिस	सक्कल चलान पत्र		
१२	लागत स्टमेट तयार भए/नभएको	स्वीकृत		
१३	हेभी इक्वीपमेन्ट प्रयोग गर्नुपर्ने भए समितिको निर्णय	अधिकारीबाट स्वीकृत		
१४	सामान खरिद कार्य भए कोटेशन माग	वास्तविक बजार मूल्य बमोजिम		
१५	ढुवानी भए (चालक अनुमतिपत्र, गाडी प्रमाण)	ढुवानी बिल/ भरपाई		
१६	काम सुरु मितिः काम सम्पन्न मितिः	निर्धारित समयमा नै कार्य समपन्न भएको		
१७	पेश्की	पेश्की फर्छ्यौट		
१८	नगरपालिका अनुगमन र मूल्याङ्कन	प्राविधिकको सुझाव तथा अनुगमन पुस्तिका रेकर्ड		
१९	लागत अनुमान र प्राविधिक नक्साङ्कन बमोजिम काम भए नभएको	प्राविधिकले भर्ने		
२०	काम गरेको फोटो प्रमाण	काम सुरु गर्दाको फोटो		
		काम गर्दै गर्दाको फोटो		
		काम सम्पन्न पछिको फोटो		
२१	सामान खरिद भए खरिदको पान बिल	कूल २० हजारमाथी भ्याट बिल		
२२	डोर हाँजिरी भए	भरपाई स्वीकृत भएको हुनुपर्ने		
२३	जनलेखा परिक्षण मिति	तोकिएको ढाँचामा		
२४	सार्वजनिक सुनुवाई मिति	तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन		
२५	अनुगमन समितिको सिफारिस मिति	काम गर्दा अनुगमन समितिको सुझाव, प्रतिक्रिया र काम सम्पन्न पछि भुक्तानी सिफारिस		
२६	सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट आयोजनाको रकम भुक्तानीका लागी सिफारिस	सक्कल चलान पत्र		

उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि शर्तहरु :

उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

(ग) नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्वन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै संगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

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

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

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

(ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु:

(१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन,मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, ग्रेडर विटुमिन डिस्ट्रीव्युटर, विटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशीनहरु प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

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

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको

➢ माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ को दफा ५ (२) अनुसार जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक र निर्माण व्यवसायी उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार:

उपभोक्ता समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको 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 व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसFग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि।

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

(घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

(च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु

अनुगमन समितिको व्यवस्था:

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

अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमनरनिरीक्षण गर्न कार्यालयबाटआएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

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 गर्नुपर्ने,
(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास :

(१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार,
(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण
(घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन
(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

खाता सञ्चालन:

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

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

भुक्तानी प्रकृया:

(१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ

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

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

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ

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

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना आयोजनाले तोकेको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु २ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ

(८) 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 नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ ।

तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ ।
(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ
(ग) निर्माण कार्यको दिगोपनाः उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारीः उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
(ङ) लगत राख्नु पर्नेः उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।