बरियारपट्टी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र संख्या : २०७७/०७८

चलानी नं. :...06.....

मिति :-२०७७/०८/३० गते

बिषय :- योजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा ।

श्री वडा नं. २, ३ र ५ को वडा कार्यालहरु
बरियारपट्टी गाउँपालिका

प्रस्तुत बिषयमा गाउँसभाबाट स्वीकृत भई चालु आ.ब. २०७७/०७८ मा संचालन हुने योजनाहरुको संचालन तथा कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा यस कार्यालयको मिति २०७७/०८/२९ गते को निर्णयानुसार जारी भएको निर्देशन सहितको परिपत्र थान २ (दुई) यसै साथ संलग्न छ । उल्लेखित निर्देशनहरु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई जानकारी गराई आ-आफ्नो वडाहरुमा कडाईका साथ कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुन र उपभोक्ता समिति गठन गरी बढिमा २०७७ पौष २० गते सम्ममा अनिवार्य योजना सम्झौताका लागि सिफारिस गरी यस कार्यालयबाट सम्झौता हुने र भएका योजना तथा कार्यक्रमहरुको २०७८ जेष्ठ मसान्त सम्ममा फरफराक समेत गरी सक्ने गरी कार्य गराउनु हुन समेत अनुरोध छ ।

....
योजना शाखा
योजना शाखा प्रमुख

....
(रंजित जंग अधिकारी)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ :

श्री प्राबिधिक शाखा, बरियारपट्टी गाउँपालिका, सिरहा ।

श्री सुचना प्रबिधि शाखा, बरियारपट्टी गाउँपालिका, सिरहा - गाउँपालिकाको वेब साईट तथा फेसबुक पेजमा उपलोड गर्नुहुन ।

अवगतार्थ :

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू, बरियारपट्टी गाउँपालिका, सिरहा ।

श्रीमान् उपाध्यक्ष ज्यू, बरियारपट्टी गाउँपालिका, सिरहा ।

उपभोक्ता समिति गठन, योजना कार्यान्वयन र योजनाको भुक्तानीको सन्दर्भमा जारी भएको निर्देशन

उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया

१. उपभोक्ता समिति गठनको लागि आम भेला हुने मिति, समय, स्थान र भेलाको बिषय वारे भेला हुने मितिले कम्तीमा ७ दिन अगावै सार्वजनिक रुपमा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट लाभान्वीत वर्गहरुको जानकारीको लागि सुचना प्रकाशन गर्नु पर्ने ।

२. योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वीत हुने उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट वडा स्तरको योजनाको हकमा वडा अध्यक्ष वा निजले ताकेको सदस्य, कर्मचारीको अध्यक्षतामा वा गाउँस्तरीय योजनाको हकमा गाउँपालिकाले तोकेको पदाधिकारी, सदस्य, कर्मचारीको अध्यक्षतामा लाभान्वित वर्गहरुको अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित योजना स्थलमा नै ७ देखि ११ जना सम्मको उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्ने ।

३. लभान्वित वर्गहरुको भेलामा संचालन हुने योजना वारे वडा कार्यालय वा गाउँपालिकाले खटाइएको पदाधिकारी, सदस्य, कर्मचारीले जानकारी गराउने पर्नेछ ।

४. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको आधारमा गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य अनिवार्य हुनु पर्ने र समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये १ जना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।

५. एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिमा रहन पाउने छैन साथै एकाघर सगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढि व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

६. उपभोक्ता समिति गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन हुनेछ ।

७.उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समितिले अफै गर्नु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्का दिई काम गराउन पाउने छैन सो गरे गराएमा गाउँपालिकाबाट भुक्तानी हुने छैन ।

८. उपभोक्ता समितिको सदस्य देहाय बमोजिम योग्यता हुनु पर्नेछ ।

(क) सम्बन्धित योजना संचालन हुने क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा ।
(ख) १८ बर्ष पुरा भएको नेपालि नागरिक ।
(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको ।
(घ) सरकारी बाँकी वक्योता वा पेश्की फछ्यौट गर्न बाकी नरहेको ।
(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिको सदस्य नरहेको ।

९. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी सदस्यमा जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक उपभोक्ता समितिमा रहन पाउने छैन ।

१०. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको ६१ बुँदे सुझावमा उल्लेख भए बमोजिम जटिल तथा गुणस्तर परिक्षण गर्नुपर्ने प्रकृतिका निर्माण तथा खरिद कार्यहरु (भवन निर्माण, तारपोल खरिद तथा जडान, ढल तथा सडक नाला निर्माण, सडक ढलान तथा कालोपत्रे, कम्पाउन्डवाल निर्माण, शौभालय निर्माण, पुल कल्भर्ट निर्माण, खानेपानी ट्याङ्की) लगायतका ठोस निर्माण्न कार्यहरु उपभोक्ता समिति बाट गराउन पईने छैन ।

उपभोक्ता समितिले सम्झौता गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :

१.उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारी सदस्यहरुको नागरिकताको फोटोकपी १/१ प्रति

२. लाभान्वित वर्गहरुको आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपि (वडा स्तरको वडा बाट र गा.पा. स्तरको गा.पा. प्रमाणित भएको) ।

३. लाभान्वित वर्गहरुको आमभेला भएको भनि कम्तिमा २ प्रति फोटो ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४.वडा स्तरको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस र गा.पा. स्तरीयको लागि गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको सिफारिस ।

५. योजना संचालन हुने स्थानको संचालन हुनु पूर्वको अवस्थाको विभिन्न प्रकृतिको कम्तिमा ३ प्रति फोटो

६. गाउँसभावाट विनियोजित बजेट रकम उल्लेखित योजनाको नाममा सहित प्रमाणित कागजात ।

७. स्वीकृत स्थानिय दररेट अनुसार प्राविधिकबाट तयार भएको लागत ईष्टिमेट ।

८. उपभोक्ता समिति गठन प्रयोजनको लागि कम्तिमा ७ दिन अगावै प्रकाशित सूचना र साको मुचुल्का ।

९. आवश्यक कागजातहरु उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षबाट प्रमाणित भएको ।

उपभोक्ता समितिले रनिङ्ग बिल भुक्तानी माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :

१. योजना संचालन भएको भनि स्पष्ट देखिने गरि कम्तिमा ३ प्रति फोटो तथा आवश्यकतानुसार सर्वसाधारणको जानकारी लागि योजनाको सूचना पाटीको फोटो ।

२. वडा समितिको कुनै पदाधिकारी सदस्यको रोहवरमा उपभोक्ता समितिको बैठकबाट खर्च अनुमोदन भएको निर्णय प्रतिलिपि ।

३. वडा कार्यालयको सिफारिस ।

४. प्राबिधिक प्रतिवेदन र नापि किताब ।

५. खर्च भएको बिल सक्कलै बिल भरपाई र खर्च पुष्टयाई हुने कागजात ।

६. खर्च सार्वजनिकीकरण गरिएको प्रमाण ।

७. बिल भरपाई लगायतका आवश्यक कागजातमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष प्रमाणित भएको ।

उपभोक्ता समितिले अन्तिम बिल भुक्तानी माँग गर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजात :

१. योजना संचालन तथा सम्पन्न भएको भनि स्पष्ट देखिने गरि कम्मितमा ३ पैति फोटो र सर्वसाधारणको जानकारीका लागि योजनाको सूचना पाटीको फोटा ।

२. वडा समितिको पदाधिकारी सदस्यहरुके रोहवरमा उपभोक्ता समिति तथा लाभान्वित वर्गहरुको भेलाबाट भएकृा खर्च अनुबोदन भएका निर्णय प्रतिलिपि ।

३. वडा समितिको निर्णय बमोजिम वडा कार्यालय बाट भएको सिफारिस ।

४. प्राबिधिक प्रतिवेदन, मूल्याङ्कन नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन ।

५. खर्च भएको सक्कलै बिल भरपाई र खर्च पुष्टयाई हुने कागजात ।

६. अनुगमन समितिको सिफारिस तथा प्रतिबेदन ।

७. सामाजिक लेखापरिक्षण प्रतिबेदन, खर्च सार्वजनिकीकरण भएको प्रमाण, भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिबेदन ।

८. बिल भरपाई लगायतका आवश्यम कागजातमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षबाट प्रमाण्ति भएको ।

नोट :

१. खर्च सार्वजनिकीकरण फारम, सार्वजनिक लेखापरिक्षण प्रतिबेदन फारम, भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिकेदन फारम यथाशिघ्र सबै वडाका कार्यालयबाट उपलब्ध गराईने भएकोले उपभोक्ता समितिहरुले उक्त फारमहरु सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट तथा यस कार्यालयको योजना शाखाबाट प्राप्त गर्न सकिने ।

२. उपरोक्त बमोजिम नभई पेश हुने कागनात उपर कुनै कार्यवाही नहुने तथा उपरोक्तानुसार नभएको खण्डमा सम्झौता गर्न तथा भुक्तानी गर्न कार्यालय वाध्य नहुने व्यहोरा समेत सूचित गरिन्छ ।