सुन्दरहरैंचा नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

विराटचौक, मोरङ

# आयोजना कार्यन्वयन प्रक्रिया

# उपभोता समिति गठन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु :

- उपभोक्ता समिति गठनका लागि आमभेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनुपर्ने छ।
- आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताको आमभेलाबाट आयोजना स्थलमानै कम्तीमा सातदेखि बढीमा एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्ने छ।
- आयोजना सञ्चालनका लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा निर्वाचित जनप्रतिनिधिको रोहबरमा खटाईएको कर्मचारीले गठन प्रकृया पुरा गर्नु पर्ने छ।
- उपभोक्ता समिति गठनका लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनुपर्ने छ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्ने छ। समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्ने छ। समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एक जना महिला पदाधिकारी हुनुपर्ने छ।
- एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन, साथै सगोलका परिवारबाट एक जनाभन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन।

# उपभोता समिति गठन गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु :

- उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- उपभोक्ता समितिले सम्झौताबमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैले गर्नु-गराउनुपर्ने छ । अन्य कुनै निर्माण-व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न-गराउन पाइने छैन । यसो गरिएको पाईएमा सम्झौता भंग गरि अन्य प्रकृयाबाट नगरपालिकाले काम गराउन सक्नेछ ।
- एउटा उपभोक्ता समितिमा रहेको व्यक्ति एकै समयमा अर्को उपभोक्ता समितिमा बस्न पाउँने छैन ।
- आम भेलाले उपभोक्ता समिति गठन सँग सगैँ देहायका निर्णयहरु समेत गर्नुपर्ने छ ।
    - उपभोक्ता समितिको बैंक खाता सञ्चालनका लागि उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा बैंकको नाम तोकी निर्णय गर्नुपर्ने ।
    - लागत सहभागितामा सञ्चालित आयोजनाहरुको लागत सहभागिता बापतको रकम नगरपालिकाको खातामा नगदै जम्मा गरेमा सो उपभोक्ता समितिबाट पेश्की माग गर्दा उक्त पेश्की रकम आयोजना निर्माणको के काममा प्रयोग गर्ने हो सो कुरा पनि उल्लेख गरी निर्णय गर्नु पर्ने छ र प्राप्त गर्नका लागि वडा कार्यालयको सिफारीस समेत आवश्यक पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा अग्रिम सूचना दिंई आमभेलाबाट नगरेको लिखित उजुरी आएमा नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट उक्त उपभोक्ता समिति माथी छानविन गरी आवश्यक निर्णय गरिनेछ ।

# उपभोक्ता समितिमा रहने व्यक्तिहरुको योग्यता

- सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा भएको हुनुपर्नेछ ।
- कम्तिमा १८ वर्ष उमेर पुरा भएको नेपाली नागरिक ।
- फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको व्यक्ति ।
- सरकारी बाँकी बक्यौता वा बेरुजु फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको ।
- अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।
- सुन्दरहरैंचा नगरपालिकालाई तिर्नु र बुझाउनुपर्ने सबै प्रकारको रकम बुझाएको हुनुपर्ने ।
- माथी जुनसुकै कुराहरु उल्लेखित भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक लगायतका राष्ट्रसेवकहरु उपभोक्ता समितिमा बस्न पाउने छैन ।

# उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- सम्झौताबमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।
- सम्झौता बमोजिम कार्य सुरू गर्नु भन्दा अगाडी सम्बन्धित प्राविधिकको सल्लाहा र निर्देशन अनुसार निर्माण कार्य शूरु गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।
- आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।
- नगरपालिकाले निर्धारिण गरेको जनश्रमदान, लागत सहभागिता जुटाउने दायित्व उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- आयोजना सम्पन्न भै सकेपछि उक्त आयोजनाको रेखदेख, मर्मत सम्भार लगायत दिगो रुपमा सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- नगरसभाबाट आयोजनामा विनियोजन भएको रकम भन्दा बढी रकम विनियोजन गरीनेछैन । साथै लागत अनुमान भन्दा बढी काम गरी नगरपालिका समक्ष रकम माग गरेमा थप कामको कुनै पनि भुक्तानी दिईने छैन ।
- वडाबाट विनियोजन भएको वडास्तरीय आयोजनामा नगरबाट कुनै पनि रकम सोही आयोजनामा थप गरीने छैन ।

# आयोजना सम्झौताका लागि आवश्यक कागजातहरु

- उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- आयोजनाको स्वीकृत लागत अनुमान ।
- वडा कार्यालयको सिफारीस पत्र ।
- उपभोक्ता समितिबाट आयोजना सम्झौताका लागि जिम्मेवार पदाधिकारी (अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये २ जना) तोकीएको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनका लागि सम्बन्धित बैंकको दस्तखत नमूना कार्ड, सोही बैंकको खाता खोल्ने सम्बन्धिको आवेदन र खाता सञ्चालकहरुको दुवै कान देखिने हालसालै खिचिएको अटो/पासपोर्ट साइजको फोटो ।
- लागत सहभागिता बापतको रकम विराटचौक स्थित कृषि विकास बैंकमा रहेको यस नगरपालिकाको खाता नं. ०६०१५०११४७६३००८१ मा जम्मा गरेको सक्कलै बैंक भौचर ।

# आयोजना कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

## सम्झौता पछि कार्य शुरुवात गर्दा अपनाउनु पर्ने पूर्व तयारी :

- १ लाख भन्दा माथीको लागत अनुमान भएका आयोजनाहरुको हकमा आयोजना सञ्चालन हुने स्थानमा स्पष्ट देखिने गरी सम्झौतामा तोकीए बमोजिमको आयोजना सूचना पार्टी राख्नु पर्नेछ ।
- आयोजनाको लागत अनुमानको बारेमा सम्बन्धित प्राविधिकहरुसँग पूर्ण जानकारी लिने ।
- तोकीएको मापदण्ड बमोजिम गुणस्तरीय कार्य गर्न सक्ने कामदारको छनौट गर्ने ।
- प्राविधिकको सल्लाह अनुसार तोकीएको मापदण्डका गुणस्तरिय निर्माण सामाग्रीहरु खरिद गरी निर्माण स्थलमा ल्याउने । यस्ता निर्माण सामाग्री उपयोग गर्दा स्थानिय स्तरमा उपलब्ध गुणस्तरीय सामाग्रीहरुको प्रयोगमा प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- निर्माण कार्य शुरु गर्नु पूर्वको निर्माणस्थलको रंगिन फोटो खिचेर राख्ने ।
- नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट तोकीएका प्राविधिकहरुको अनिवार्य उपस्थितिमा आयोजनाको ले-आउट गराउनु पर्नेछ ।

# आयोजना कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

- स्विकृत लागत अनुमान, नक्सा तथा मापदण्ड अनुसार सम्बन्धित प्राविधिकहरुको रेखदेखमा निर्माण कार्य गर्ने गराउने ।
- कार्यालयको तर्फबाट स्थलगत निरिक्षण हुदाँ दिईने सल्लाह, सुझाव तथा निर्देशनहरुको लिखित अभिलेखिकरण कार्यका लागि अनिवार्य रुपमा निरिक्षण तथा निर्देशन पुस्तिका राख्ने ।
- निर्माण कार्यको चरणमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित प्राविधिकलाई खबर गरी राय, सुझाव, सल्लाह लिई सोही अनुसार कार्य गर्ने गराउने ।
- निर्माण कार्य सञ्चालन भै रहेको र सम्पन्न भएको निर्माण स्थलको फोटो खिचेर राख्ने ।

# भुक्तानीकालागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु :

## निर्माण कार्यको सम्झौता बमोजिम पेश्की लिनु पर्ने भएमा

- पेश्की माग गरेको उपभोक्ता समिति/भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस ।
- बैंक खाता नम्बर खुलेको कागजात ।
- उपभोक्ता समितिले लागत सहभागिता बापत जम्मा गरेको रकम र स्वीकृत लागत अनुमान को ३० प्रतिशतले हुन आउने रकम मध्ये जुन कमी हुन्छ सोही रकम पेश्कीको रुपमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ । साथै यसरी पेश्की रकम लिएर १५ दिन भित्र कार्य शुरु नगर्ने उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भंग गरिनेछ ।

## आवधिक(Running Bill) भुक्तानी लिनु पर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :

- सम्बन्धित प्राविधिकबाट भए गरेको कामको नापजाचँ गरी तयार गरेको मुल्यांकन बिल ।
- उपभोक्ता समितिबाट भुक्तानी मागका लागि गरिएको बैठक निर्णयको प्रतिलिपि ।
- प्रथम बिल भुक्तानी हुदाँ उपभोक्ता समितिले पेश्की बापत बुझेको सम्पूर्ण रकम कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी गरीनेछ ।
- मुल्यांकन बमोजिमको बिल भरपाई ।
    - दक्ष/अर्धदक्ष/अद्यक्ष कामदारहरुको प्रमाणित डोर हाजिरी फारम ।
    - निर्माण सामाग्रीहरुको मुल्य अभिवृद्धि सहितको बिल ।
    - स्थानीय सामाग्रीहरु (बालुवा, गिट्टी, ढुंगा, भरोट) खरिद गरेको बिल ।
    - स्थानीय निर्माण सामाग्री खरिदमा बिक्री/निकासी कर तिरेको रसिद अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
    - आयोजना सूचना पाटीं निर्माण स्थलमा राखिएको फोटो ।
    - निर्माण सामाग्रीहरुको ल्याब परिक्षण रिपोर्ट तथा सो को बिल ।

# भुक्तानीकालागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु :

## अन्तिम किस्ता(Final Bill) भुक्तानी लिनु पर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :

- सम्बन्धित प्राविधिकबाट भए गरेको कामको नापजाचँ गरी तयार गरेको अन्तिम मुल्यांकन बिल तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।
- उपभोक्ता समितिको बैठकबाट भए गरेका खर्चहरुको सिलशिलेबार विवरण समावेश गरी अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।
    - सिमेन्ट..........बोरा ..............का दरले जम्मा रु................।
    - कामदार ............संख्या...........दिन............दरले.............रु .................।
- उपभोक्ता समितिबाट अन्तिम भुक्तानी मागका लागि गरिएको बैठक निर्णयको प्रतिलिपि ।
- आम उपभोक्ता भेलाबाट खर्च भएका रकमहरुको सार्वजनिकीकरण गरीएको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- अनुगमन समितिको सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको व्यहोरा उल्लेखित प्रतिवेदन ।
- काम शुरु गर्नु पूर्व, कार्य सञ्चालन गर्दाको अवस्थाको र निर्माण सम्पन्न भए पश्चातको एकै स्थानबाट खिचिएको कम्तिमा ३ वटा रंगिन फोटो ।
- निर्माण सामाग्रीहरुको ल्याब परिक्षण रिपोर्ट तथा सो को बिल ।

# भुक्तानीकालागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु :

## अन्तिम किस्ता(Final Bill) भुक्तानी लिनु पर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :

- मुल्यांकन बमोजिमको बिल भरपाई ।
    - दक्ष/अर्धदक्ष/अद्यक्ष कामदारहरुको प्रमाणित डोर हाजिरी फारम ।
    - निर्माण सामाग्रीहरुको मुल्य अभिवृद्धि सहितको बिल ।
    - स्थानीय सामाग्रीहरु (बालुवा, गिट्टी, ढुंगा, भरोट) खरिद गरेको बिल ।
    - स्थानीय निर्माण सामाग्री खरिदमा बिक्री तथा निकासी कर तिरेको रसिद अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- माथी उल्लेखित कागजात सहित उपभोक्ता समितिबाट भुक्तानीका लागि माग गरिएको निवेदन ।

# भुक्तानीका बखत रकम कट्टा हुने विवरण :

- मुल्यअभिवृद्धि कर (VAT BILL) मा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर ।
- PAN BILL संलग्न राखि पेश भएको अवस्थामा १५ प्रतिशत अग्रिम आयकर कट्टा गरीनेछ ।
- ढुवानी भाडा समावेश भएको बिलमा १० प्रतिशत कर कट्टा गरीनेछ ।
- सामाग्री मौज्दात राख्नको लागि भाडामा घर/टहरा प्रयोग गरेको अवस्थामा १२ प्रतिशत कर कट्टा गरीनेछ ।
- लागत अनुमान बमोजिम सम्पूर्ण काम, कामदारहरुबाट गरेको डोर हाजिरी पेश भएमा १ प्रतिशत कर कट्टा गरीनेछ ।
- सार्वजनिक शौचालय महाअभियान बापत २ प्रतिशत रकम कट्टा गरीनेछ ।
- स्थानीय स्तरमा प्राप्त हुने निर्माण सामाग्रीको भरपाई पेश गरेको अवस्थामा १.५ प्रतिशत कर कट्टा गरीनेछ ।

# अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण:

- निर्माण कार्य सञ्चालन भएको अवस्थामा अनुगमन समितिले जुनसुकै बखत अनुगमन गर्न सक्नेछ। अनुगमनका समयमा मागिएका कागजात, निर्माण सामाग्रि, निर्माण स्थल, निर्माण गरिरहेको अवस्था निरिक्षण गराउनु पर्नेछ। निरिक्षणका क्रममा उक्त अनुगमन समितिले दिएको सल्लाह, सुझाव, निर्देशन आयोजना सुझाव पुस्तीकामा लेखी सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्ने दायित्व उपभोक्ता समितिको हुनेछ।
- अनुगमन, निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्न अधिकार प्राप्त निकायले जुनसुकै बखत गर्न सक्नेछ।
- रु ५ लाख वा सो भन्दा मुनि लागत अनुमान भएका वडास्तरिय योजनाहरुको हकमा वडा स्तरिय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरि तोकीएको ढाँचाको अनुगमन प्रतिवेदन।
- रु ५ लाख वा सो भन्दा माथिका लागत अनुमान भएका वडास्तरिय/नगरस्तरिय योजनाहरुको हकमा नगर स्तरिय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरि तोकीएको ढाँचाको अनुगमन प्रतिवेदन।

धन्यवाद् ।