

योजना सम्झौता एवं कार्यान्वयन प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी



शुद्धोधन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मानपकडी, रूपन्देही

५ नं. प्रदेश, नेपाल


क) योजना सम्मौता तथा कार्यान्वयन प्रक्रिया:

१. योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको भेला गराई उपभोक्ता समिति गठन गर्ने।
२. योजनाको बजेट र जनसहभागिताबाट बेहोनुपर्ने रकम उपभोक्ताहरूको भेलामा जानकारी गराउने।
३. उपभोक्ता समितिको गठन स्थानीय निकायले सिफारिस गरेको सरकारी कर्मचारी/सामाजिक परिचालकको रोहवरमा गर्ने।
४. भेलामा बढी भन्दा बढी महिला सहभागी गराउन तथा पदाधिकारीमा रहेका महिलालाई बैंक खाता संचालकमा बस्न प्रोत्साहन गर्ने।
५. समितिमा महिला, दलित, जनजाति, पिछडिएको वर्गलाई बस्न प्रोत्साहन गर्ने।
६. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये सकेसम्म ५०:५० अनुपात र सो नभएमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा १ जना महिला अनिवार्य रूपमा समावेश गर्ने।
७. उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य हुनुपर्ने।
८. उपभोक्ता समिति ७ देखि ११ सदस्यीय हुनुपर्दछ जसमः

अध्यक्ष	१ जना
उपाध्यक्ष	१ जना
कोषाध्यक्ष	१ जना
सचिव	१ जना
महिला सदस्य	३ जना
दलित वा जनजाति सदस्य	१ जना
सदस्य	३ जना
९. उपभोक्ता समितिमा आबद्ध व्यक्तिहरू सामान्यतया साक्षर हुनुपर्नेछ।

१०. उपभोक्ता समितिमा स्थानीय निकायका निर्वाचित व्यक्ति, राजनैतिक दलको प्रतिनिधिको रूपमा स्थानीय निकायको कुनै पनि पदमा आसिन व्यक्ति, वहालवाला सरकारी, कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेश्की, बेरुजु फछ्यौट नगरेका व्यक्तिहरू सदस्य हुन पाउने छैनन्। साथै एकै समयमा एकजना व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन र एक संगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी सदस्य हुन पाउने छैनन्।

११. होर्डिङ बोर्डको नमूना (रातो मसीमा लेख्ने)

 <p>शुद्धोधन गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रूपन्देही आ.व.</p>	
आयोजना विवरण:	
नाम:	बजेट/श्रोत
गा.पा.	१. गाउँपालिका
वडा नं.	२. जि.स.स.
उ.स.को नाम:	३. निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम
उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम:	४. निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम
जम्मा सदस्य संख्या	५. सीमा क्षेत्र विकास कार्यक्रम
महिला सदस्य संख्या:	६. अन्य
आयोजना शुरू हुने मिति:	क. जनश्रमदान:
आयोजना सम्पन्न हुने मिति:	ख. निजी सहयोग
	ग. प्राविधिक सहयोग
	घ. निजी क्षेत्र सहयोग
	ड. अन्य निकाय सहयोग
	७. कुल लागत
	८. आयोजना सम्पन्न भएको मिति

१२. अनुगमन तथा सहजीकरण समिति निम्न ५ सदस्यीय हुनुपर्नेछ।
- | | |
|-------------|-------|
| संयोजक | १ जना |
| सदस्य | १ जना |
| महिला सदस्य | २ जना |
१३. उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नुपर्नेछ।
१४. आयोजना स्थलमा होर्डिङ्ग बोर्ड राखी योजना संचालन गर्नुपर्ने छ। होर्डिङ्ग बोर्ड रातो अक्षरले लेख्नु पर्नेछ र आयोजना स्थलमा सबैले स्पष्ट देख्ने गरी राख्नुपर्नेछ।
१५. काम सम्पन्न भएपछि उपभोक्ताहरूले भेला गराई भेलामा आमदानी खर्च प्रस्तुत गरी सार्वजनिक परिक्षण एवं खर्च अनुमोदन समेत गराई माइन्ड्युट गरेको हुनुपर्नेछ।

ख) योजना सम्झौता गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:

१. योजना सम्झौता गराई पाउँ भन्ने व्यहोरा सहितको निवेदन।
२. उपभोक्ताहरूको भेला गराई उपभोक्ता समिति, अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपी।
३. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नागरिकताको प्रतिलिपी।
४. योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान विवरण र नक्सा।
५. अधुरो योजना भए हालको अवस्थ स्पष्ट देखिने फोटो।
६. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको तीन पुस्ते विवरण सहित उपभोक्ता समितिमा बस्ने पदाधिकारीको घरमा शौचालय भएको कुरा गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस पत्रमा खुलेको हुनुपर्ने।
७. लागत सहभागिताबाट संचालन हुने सडक पीच ५०:५० हुने योजनाको सहयोग बापतको रकम बराबर रकम उपभोक्ताबाट बैकमा जम्मा गरी सोको सक्कल भौचर।
८. योजना सम्झौतामा उपभोक्ता समितिको छाप सहित उपभोक्ता समितिको तर्फबाट अध्यक्ष र सचिव स्वयं उपस्थित भई हस्तक्षर गरेको हुनुपर्ने।

ग) प्राविधिक विषयवस्तुसंग सम्बन्धित

१. उपभोक्ता समिति गठन भई कार्यालयमा पेश भए पश्चात सम्बन्धित प्राविधिकद्वारा स्थलगत सर्भे डिजाईन लागत अनुमान गराउनु पर्ने।
२. सम्भौता इष्टिमेट तथा स्पेशिफिकेसनको बारेमा राम्रोसंग कुरा बुझी सम्भौता गरी सोही बमोजिम कार्य अगाडि बढाउनु पर्नेछ।
३. निर्माण भईरहेको समयमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित प्राविधिकलाई जानकारी गराई रेखदेख गराई रहनु पर्नेछ।
४. समय समयमा प्राविधिकले दिएको सुझाव एवं निर्देशन बमोजिम कार्य गर्नुपर्ने।
५. कार्यालयसंग भएको सम्भौता अनुसार निर्माण कार्य पूरा गर्नुपर्नेछ। कार्यालयको अनुमति नलिई कुनै किसिमको फेरबदल गर्न पाईने छैन। फेरबदल गरेमा भुक्तानीमा बाधा पर्नेछ।

घ) प्रथम, दोश्रो र अन्तिम किस्ता निकासामा माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरूः

१. योजनाको नाम र उपभोक्ता संस्थाको नाम स्पष्ट मेल खाने गरी उपभोक्ता संस्थाको नाम कायम गर्ने र सोही नाममा संस्थाका छाप बनाउनुको साथै बैकमा खाता खोल्नु पर्नेछ।
२. रु.२०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामान खरिद गर्दा अनिवार्य रूपमा भ्याट बिल पेश गर्नुपर्नेछ।
३. निर्माण वा अन्य कार्यको रकम भुक्तानी माग गर्दा गाउँपालिकाले व्यहोर्ने र उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकमको छुट्टाछुट्टै बिच भरपाई पेश गर्नुपर्नेछ।
४. छड, सिमेन्ट, ईट्टा, गिट्टी, बालुवा, ढुङ्गा भस्कट र मिस्कट जस्ता निर्माण गर्ने सामानहरू खरिदको भ्याट बिल र ढुवानीको बिल भरपाई अलग अलग पेश गर्नुपर्नेछ।
५. निर्माण कार्यको रकम निकासामा माग गर्दा प्राविधिक मूल्यांकनमा उल्लेखित परिमाण र खरिद गरिएको बिलभरपाईको परिमाण बराबर हुनुपर्नेछ।
६. सामान ढुवानी रोलर, ग्रेडर र जे.सी.भी. प्रयोगको भाडा

मूल्यमा १० प्रतिशत बहालकर र सामान खरिदमा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर लाग्ने हुदा रकम भुक्तानी गर्दा उक्त करहरू कटाई बांकी हुने रकम मात्र भुक्तानी हुनेछ।

७. योजनाको प्रगतिको आधारमा रकम (प्रथम, दोस्रो तथा अन्तिम किस्ता) निकासामा गराई पाउँ भन्ने व्यहोरा सहितको निवेदन।
८. उपभोक्ताहरूको भेला गराई भेलामा आमदानी खर्च विवरण प्रस्तुत गरी सार्वजनिक परीक्षण एवं खर्च अनुमोदनको निर्णय प्रतिलिपी।
९. अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सिफारिस।
१०. खर्चको प्रमाणित बिल भरपाई।
११. प्राविधिकको मूल्यांकन बिल, नापी विवरण (अन्तिम किस्ता रकम निकासामा मात्र गर्दा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ।
१२. अनिवार्य रूपमा योजनाको कार्य प्रगति भल्किने फोटो सहितको होर्डिङ बोर्ड।
१३. शुद्धोधन कार्यालयको सिफारिस पत्र सहितको कागजातहरू।
१४. कुनै उपभोक्ता समितिले सम्भौता बमोजिम योजना संचालन नगरी निजको लापरवाहीले कुनै किसिमको हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा वा क्षति पुऱ्याएमा वा रकम दुरुपयोग गरेमा गाउँपालिका वा सम्बन्धित निकायले उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीबाट दामासाहीले सरकारी बांकी सरह असुल उपर गरिनेछ।
१५. कुनै पनि योजनाको भुक्तानी स्वीकृत लागत अनुमानको कम्तिमा २० प्रतिशत बराबरको कार्य सम्पन्न गरी प्राविधिक मूल्यांकनको आधारमा बिल भरपाई पेश गरेपछि मात्र प्रथम किस्ता उपलब्ध गराईनेछ।
१६. तोकिएको समयमा काम सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था सृजना भएमा उ.स.ले कारण सहितको निर्णय गरी म्याद समाप्त हुनुभन्दा ७ दिन अगावै सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिससाथ म्याद थपको माग गरी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। म्याद थप सम्भौतामा उल्लेख भएको समय भन्दा बढी हुने छैन।