कार्यालयको नामः भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय, पर्वत

- योजनाको नामः बजेटः
- स्रोतः
- (बजेटमा ३/४% कन्टेन्जेन्सि काटिने तथा संघीय र प्रदेशको कार्यक्रममा कम्तिमा क्रमश १०% र १०% जनश्रमदान थप गर्नुपर्ने)

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा 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) गाउँपालिका वा 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 सगोलका 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 ।

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः (१) 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 सदस्य नरहेको

२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः 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 ।

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति ....देखि शुरु गरी मिति........................सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्वन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति÷समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलव्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।– भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्वन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।– भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एबम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति÷कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अुनमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति÷समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्वन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सवै काम उपभोक्ता समिति÷समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

योजना माग / सम्झौता गर्नु पूर्व तयार गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. कार्यालयलाई सम्बोधन गरी समिति अध्यक्षले योजनाको माग सम्झौता बमोजिमको निवेदन पेश गर्ने ।
२. कार्यालयलाई सम्बोधन गरी स्थानीय तह (वडा कार्यालय) को योजना माग/सम्झौता बमोजिम सिफारिस पेश गर्ने ।
३. एउटा माईन्यूट रजिष्टरको व्यवस्था गरी सोही रजिष्टरमा बैठकका विषयहरु (प्रस्ताव र निर्णय) समेटी निम्न बमोजिम निर्णय गर्ने

- सम्बन्धित योजना सञ्चालन गर्नुपर्ने स्थानमा बसोबास गर्ने स्थानिय बासिन्दाहरु र वडा अध्यक्ष सदस्य समेतको रोहवरमा आम भेला सचालन गर्ने ।
- आमभेलाबाट सर्वपक्षीय, समावेशी र समानुपातिक तवरले ७-९ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्ने
- वडाका जनप्रतिनिधिको संयोजकत्वमा **अनुगमन समिति** गठन गर्ने ।
- कार्यक्रमको पुरा नाम, बजेट र कार्यालयको नाम उल्लेख गरी संचालन गर्ने स्थान तोकी कार्यक्रम सम्झौताको लागि निर्णय गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिको नाममा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष तीनै जना अथवा ती मध्ये दुई जनाको नाममा बैङ्कमा खाता खोल्ने निर्णय गरी वडा कार्यालयको सिफारिस लिई राष्ट्रिय स्तरको बैंकमा खाता खोल्ने ।
- योजना सम्झौताको **जिम्मेवारी** अध्यक्षलाई सर्वसम्मतीले तोक्ने ।
- योजनाको नाम संग मिल्ने गरी समुहको छाप बनाउने ।

- <u>यदि पहिले नै सोहि प्रकृतिको समिति भएमा समिति गठन बाहेकका अन्य योजना संग सम्बन्धित विषयहरु समेटी माईन्यूट रजिष्टरमा निर्णय गर्ने ।</u>

४. योजना सञ्चालन गर्ने स्थलको नजिक र टाढा बाट स्पष्ट देखिने गरी ३-४ वटा रंगिन फोटोहरु पेश गर्ने ।

पहिलो किस्ता भुक्तानीको लागि तयार गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. उपभोक्ता समितिको <u>अध्यक्षले</u> किस्ता भुक्तानीको लागि कार्यालयमा निवेदन पेश गर्ने ।
२. समुहको बैठक बसी निम्न बमोजिमको माईन्यूट रजिष्टरमा निर्णय पेश गर्ने ।
   - <u>एक तिहाई भन्दा बढी काम सम्पन्न भए पश्चात</u> उपभोक्ता समितिको बैठक बस्ने र सम्पन्न भएको कामको व्यहोरा बमोजिम सम्पन्नको बिबरण (शिर्षक र रकम) समेत उल्लेख गरी जम्मा रकम जोडी सर्वसम्मतीले निर्णय गरी माईन्यूट गर्ने ।
   - उपभोक्ता समितिको बैठक बसी किस्ता भूक्तानीको जिम्मेवारी अध्यक्षलाई सर्वसम्मतीले तोकी कार्यालयमा पठाउने ।
   - बैंक खातावालाको नाम, खाता नम्बर, बैंकको नाम जस्ता विवरण सबै खुल्ने गरी चेकको प्रतिलिपि पेश गर्ने ।
३. उपभोक्ता समितिले आवश्यक बिल, भरपाई, डोरहाजिरी जस्ता आवश्यक कागजातहरु पेश गर्ने । ग्याबियन जालिको हकमा **Test Certificate** (टेस्ट सर्टिफिकेट) जसमा सप्लायर्सको सक्कलै सहीछाप अनिवार्य पेश गर्ने। निर्माण सामाग्री ढुवानीको हकमा भरपाई तयार गरी ढुवानी साधनको **<u>बिलबुक र सवारी चालकको लाइसेन्सको फोटोकपी</u>** पेश गर्ने ।
४. पहिलो किस्ता बमोजिमको कार्य सम्पन्न भएपछि नजिक र टाढा बाट कार्य चालु र सम्पन्न अवस्था झल्किने गरी ३-४ वटा रंगिन फोटोहरु पेश गर्ने ।
५. समितिका मुख्य पदमा बस्ने पदाधिकारीहरुको <u>नागरिकताको फोटोकपी</u> पेश गर्ने ।

अन्तिम किस्ता भूक्तानीको लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

१. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि कार्यालयमा **निवेदन** पेश गर्ने ।
२. कार्यालयको नाममा **<u>स्थानीय तह (वडा कार्यालय) बाट कार्य सम्पन्न</u>** (जालिको संख्या र साईज वा अन्य निर्माण कार्यको लम्बाई, ढुवानी स्पष्ट किटान गरी **सिफारिस** तयार गरी पेश गर्ने ।
३. आम भेला राखी निम्न बमोजिमको माईन्यूट रजिष्टरमा निर्णय पेश गर्ने ।
   - कुन स्थानमा, के परिणाममा सबै स्पट खुलाई <u>कार्य सम्पन्न भएको व्यहोराको निर्णय</u> गर्ने ।
   - <u>अनुगमन समितिले योजना सम्पन्नताको निर्णय</u> गर्ने ।
   - सम्पन्न भएको कामको व्यहोरा बमोजिम सम्पन्नको विवरण (प्रत्येक बील, भरपाई, डोरहाजिरी, जनश्रमदान शिर्षकहरु क्रमबद्द रुपमा रकम उल्लेख गरी जम्मा रकम जोडी लेख्ने)। उल्लेख गरी कुनै श्रोतबाट आर्थिक सहयोग भएको छ भने सोको समेत विवरणको **<u>खर्च सार्बजनिक</u>** गरी सर्वसम्मतीले निर्णय गरी माईन्यूट गर्ने ।
   - <u>किस्ता भुक्तानीको जिम्मेबारी</u> अध्यक्षलाई सर्वसम्मतीले तोकी कार्यालय पठाउने ।
   - **<u>बैंक</u>** खातावालाको नाम, खाता नम्बर, बैंकको नाम जस्ता विवरण सबै खुल्ने गरी **<u>चेकको प्रतिलिपि</u>** पेश गर्ने ।

४. योजना सम्पन्न भएका स्थलको कार्य भइरहेको र सम्पन्न भएको नजिक र टाढाबाट स्पष्ट देखिने गरी **३-४ वटा रंगिन फोटोहरु** पेश गर्ने ।

५. बिल भरपाई पेश गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- **ग्याबियन जालिको हकमा Test Certificate (टेस्ट सर्टिफिकेट)** जसमा सप्लार्यसको सक्कलै सहीछाप अनिवार्य पेश गर्ने ।
- रु २०,०००।- सम्मको पान बिल र सो भन्दा बढी रकमको बिल बनाउनु पर्दा भ्याट बिल तयार गर्ने
- निर्माण सामाग्री ढुवानी कार्यको भरपाई तयार गरी ढुवानी साधनको बिलबुक र सवारी चालकको लाइसेन्सको फोटोकपी पेश गर्ने।
- जाली बोक्ने, ढुंगा संकलन, ढुंगा भर्ने, जग खन्ने, जनश्रमदान लगायतका मान्छेले गर्ने कामहरुको डोरहाजिरी तयार गर्ने र सोमा पेश गर्ने, सिफारिस गर्ने र भूक्तानी गर्नेको क्रमशः सचिव, अध्यक्ष र कोषाध्याक्षको सहिछाप गर्ने

उपभोक्ता समिति गठन गर्दा आम भेलाको निर्णयको व्यहोरा

आज मिति .... साल .... महिना .... गते ....बार यस ....गा.पा/न.पा. वडा नं.........को .... स्थित भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय पर्वतबाट आ.व. २०८२/८३ मा विनियोजन भएको .... योजना संचालन गरि सम्पन्न गर्नको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्न यस..................वडाका वडा अध्यक्ष श्री .... ज्यूको उपस्थितिमा उक्त योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको आमभेलामा तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा देहायका निर्णयहरु पारित गरियो ।

उपस्थिति (सकेसम्म प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने सवै उपभोक्ताहरुको उपस्थिति गराउनु पर्नेछ ।अनुगमन समितिमा बस्ने पदाधिकारीहरुको आमभेलामा अनिवार्य उपस्थिति गराउनु पर्नेछ)

क.सं	नाम थर	उमेर	लिङ्ग	हस्ताक्षर

प्रस्तावहरुः

१. उपभोक्ता समिति गठन सम्वन्धमा ।
२. अनुगमन समिति गठन सम्वन्धमा ।
३. निर्माण कार्य सम्बन्धमा ।
४. जनसहभागिताको रकम व्यहोर्ने सम्वन्धमा ।

निर्णयहरु :

१. निर्णय न. १

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा यस.....................नगरपालिका/गाउँपालिका अन्तर्गत वडा नं........को.................... मा ....योजनाको लागि भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कायर्यालय पर्वतको आ.व. ०८२/०८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार रु ....बजेट विनियोजन भएकोमा उक्त योजना संचालन गरि सम्पन्न गर्नको लागि तपसिल बमोजिमका उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सर्वसम्मत निर्णय गरियो ।

क्र.सं	नाम थर, ठेगाना	फोन नं	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			

- (समिति ७ देखि ११ सदस्यीय गठन गर्न सकिनेछ भने ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य सहभागि गराई पदाधिकारीमा एक जना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ । समावेशी रुपमा समिति गठन गर्नुपर्ने।)
- सदस्यको योग्यताः
  - सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा, १८ वर्ष पूरा भएको।

- फौजदारी अभियोग नलागेको, सरकारी बक्यौता नभएको।
- एक व्यक्ति एकभन्दा बढी समितिमा सदस्य हुन नपाउने, सगोलका परिवारबाट एकजना मात्र।

निम्न बमोजिमको लोगो अंकीत उपभोक्ता समिति **नामाकरण** गर्ने निर्णय गरियो ।

२. **निर्णय न. २**

प्रस्ताव नंबर २ माथि छलफल गर्दा माथि उल्लेखित योजना कार्यान्वयन गर्दा तोकिएको मापदण्ड, गुणस्तर, परिमाण कायम गर्न र तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्नको लागि तपसिल बमोजिमका व्यक्तिहरु रहने गरि **अनुगमन समिति** गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

क्र.सं	**नाम थर, ठेगाना**	**फोन नं**	**हस्ताक्षर**
१	वडा प्रतिनिधि-संयोजक-		
२	सदस्य		
३	महिला सदस्य-		

अनुगमन समितिमा एक जना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

३. **निर्णय न. ३**

प्रस्ताव नं. ३ माथि विस्तृत छलफल गर्दा, उपर्युक्त योजना अन्तर्गत सञ्चालन गरिने निर्माण कार्यहरूलाई प्राथमिकताका आधारमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने देखिएको हुँदा, निम्न उल्लेखित स्थानहरूमा निम्नानुसारका कार्यहरू आवश्यक ठहर भई सो कार्यहरू सम्पन्न गर्न सम्बन्धित कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

क..

ख..

ग..

घ..

४. **निर्णय न. ४**

प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा उपरोक्त योजना सञ्चालन गर्दा तयार गरिएको लागत अनुमान अनुसार भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यर्लिय पर्वतले तोके बमोजिमको जनसहभागिताको अंश सम्पूर्ण उपभोक्ताबाट व्यहोर्ने गरि तोकिए बमोजिमको लागत अनुमान, मामदण्ड र गुणस्तर अनुसारको काम गरी योजना सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।

closing sign

योजना सम्झौता गर्न उपभोक्ता समितिको निर्णयको व्यहोरा

आज मिति ………………… साल …………..महिना…….गतेका दिन उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री…………….. …………को अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा उपभोक्ता समितिको बैठक बसी देहायका निर्णयहरु पारित गरियो ।

<u>उपस्थिति</u>

क.सं	नाम थर, ठेगाना	हस्ताक्षर
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		

प्रस्तावहरु

१. योजना कार्यान्वयन गर्न सम्झौता गर्ने सम्न्धमा ।
२. उपभोक्ता समितिको नाममा बैंक खाता खोल्ने सम्वन्धमा |
३. जिम्मेवारी बाँडफाँड सम्वन्धमा ।

१. **निर्णय नं. १**

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय पर्वतको आ.व. ०८२/०८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार………………………………………………………………………………. योजना कार्यान्वय गर्नको लागि योजनाको लागत अनुमान तयार गर्न कार्यालयमा अनुरोध गर्ने र लागत अनुमान प्राप्त भएपछि कायर्यालयसँग सम्झौता गरी योजनाको काम शुरु गर्ने निर्णय गरियो । साथै उक्त योजना सम्झौता गर्न यस उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री……………………………….र सचिव/कोषाध्यक्ष श्री………………………………. लाई जिम्मेवारी दिने निर्णय गरियो । साथै ………………………………………… योजनाको काम …………………… गा.पा/नपा वडा नं………….मा गरिने हुनाले यस कामका लागि सहजिकरण गरिदिन, अनुगमन एवं निरिक्षण गरिदिन, आवश्यक पर्ने कागजात उपलब्ध गराइदिनहुनको लागि वडा नं. …………. को कार्यालय जाने निर्णय गरियो।

२. **निर्णय नं. २**

प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा उक्त योजना संचालन गर्दा आर्थिक कारोबार गर्नु पर्ने हुँदा उपभोक्ता समितिको नाममा बैंक खाता खोल्नु पर्ने भएको हुँदा…………………………………………………. बैंक लिमिटेडको ……….

शाखामा यसै समितिको अध्यक्ष श्री........................ सचिव श्री...................... र श्री कोषाध्यक्ष श्री......................को संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन हुने गरी बैंकखाता खोल्ने निर्णय गरियो ।

३. **निर्णय नं. ३**

प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा उक्त योजना कार्यान्वय गर्न तपसिल बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुलाई देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने र योजना कार्यान्वय गर्दा खर्चको हिसाबकिताब पारदर्शी रुपमा राखी लागत अनुमानमा तोकिएको गुणस्तर र मापदण्ड पुरा गरी काम सम्पन्न गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

१. **अध्यक्ष श्री**................. योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पहल तथा अन्य व्यवस्थापन सम्वन्धी काम गर्ने

२. **सचिव श्री**................ उपभोक्ता समितिको बैठक संचालन सम्वन्धी लेखापढीको साथै अन्य सम्पूर्ण लेखापढीको काम गर्ने ।

३. **कोषाध्यक्ष श्री**.................... योजना कार्यान्वय गर्दा हुने सम्पूर्ण आम्दानी खर्चको हिसबकिताब राख्ने तथा खर्च सार्वजनिकीकरण गर्ने ।

closing sign

....

योजना सम्पन्न भएपछी बनाउने आमभेलाको माइनुट

आज मिति .... साल .... महिना .... गते ....बार यस ....गा.पा/न.पा. वडा नं.........को .... स्थित ....योजनाका उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री.............................को अध्यक्षतामा बसेको तपसील बमोजिम रहेको उपभोक्ता भेलाले तपसील बमोजिमका प्रस्ताव माथि छलफल गरी तपसील बमोजिमको निर्णयहरु पारित गरियो ।

तपसिल (उपभोक्ता समिततिका पधादिकारिहरु अनुगमन समितिका पधादिकारिहरु र सकेसम्म प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने सबै उपभोक्ताहरुको उपस्थिति गराउनु पर्नेछ ।)

क्र.सं	नाम थर	उमेर	लिङ्ग	हस्ताक्षर

प्रस्तावहरुः

१. कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा ।
२. आयव्यय अनुमोदन सम्वन्धमा ।
३. योजना अनुगमन तथा सिफारिस सम्वन्धमा ।
४. रकम भुक्तानी सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु :

१. **निर्णय न. १**

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय पर्वतबाट विनियोजन भएको................ ....योजना यस उपभोक्ता समितिले कार्यालय संग सम्झौता गरी योजना सञ्चालन गरिएकोमा उक्त योजनाको तोकिएको लागत अनुमान, मापदण्ड र गुणस्तर बमोजिमको (कामको विवरण- जालिको काम भए जालिको साईज र थान संख्या, पर्खाल/सिंचाई कुलो/पलमार्ग को काम भए पर्खाल/सिंचाई कुलो/पलमार्ग को लम्बाई, चौडाई, उचाई आदि) काम गरी योजना सम्पन्न भएको हुँदा प्राविधिक मूल्यांकन तथा बिल बमोजिमको रकम भुक्तानी माग गर्ने निर्णय गरियो ।

२. **निर्णय नं. २**

प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा माथि उल्लेखित योजना सञ्चालन गरी सम्पन्न गर्दा तपसिल बमोजिमको आयव्यय भएको हुँदा उक्त आयव्ययलाई सर्वसम्मत रुपमा अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपशिल

आय			**व्यय**				
क्र.सं.	आय शिर्षक	जम्मा रु.	क्र.सं.	खर्च शिर्षक	परिमाण	दर	जम्मा खर्च रकम
	भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय पर्वत		१				
			२				
			३				
			४				
	उपभोक्ता समितिको जनश्रमदान		५				
			६				
			७				

३. **निर्णय नं.३**

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय पर्वतबाट विनियोजन भएको ....योजना उपभोक्ता समितिले कार्यालय संग सम्झौता गरी योजना सञ्चालन गरिएकोमा उक्त योजनाको तोकिएको लागत अनुमान, मापदण्ड र गुणस्तर बमोजिमको कामको विवरण- जालिको काम भए जालिको साईज र थान संख्या, पर्खाल/सिंचाई कुलो/पलमार्ग को काम भए पर्खाल/सिंचाई कुलो/पलमार्ग को लम्बाई, चौडाई, उचाई आदि) काम गरी सन्तोषजनक रुपमा योजना सम्पन्न भएको देखिएको हुँदा प्राविधिक मूल्यांकन तथा बिल बमोजिमको रकम भुक्तानीको लागि श्री भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय पर्वतमा सिफारिस गरी पठाउने निर्णय गरियो ।

तपशिल

क्र.सं	नाम थर, ठेगाना	फोन नं	हस्ताक्षर
१	वडा प्रतिनिधि-संयोजक-		
२	सदस्य		
३	महिला सदस्य-		

४. **निर्णय नं.४**

प्रस्ताव नं ५ मा छलफल गर्दा यस ....जिल्ला,..............न.पा./गा.पा., वडा नं.......... स्थित ....(**योजनाको पुरा नाम**) कार्यक्रम भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय, पर्वतसंग भएको सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न भएकोले वडा कार्यलयसँग योजनाको कार्य सम्पन्नताको सिफारिस उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध गरि अन्य आवश्यक कागजातका साथ सो वापतको रकम यसै.................................उ.स.को नाममा ....स्थित ....बैंक शाखा कार्यालयमा रहेको खाता नं. ....मा अन्तिम किस्ता वापतको रकम भूक्तानी गराईदिनुहुन भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय, पर्वतलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

closing sign

....

पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः

१. उपभोक्ता समितिको आम भेलाबाट पारित गरेको निर्णय प्रतिलिपी छाप समेत
२. कार्य सम्पन्न भएको वडाको सिफारिस
३. उ.स.को भुक्तानिको लागि निवेदन
४. उ.स.को बैंक खाताको चेक फोटोकपि
५. डोर हाजिरी (दक्ष ज्यामीः .... जना ..../- का दरले रु........... /- र ज्यामीः ...... जना ..../- का दरले रु.................. (सिफारिस गर्ने, भुक्तानि दिने र स्विकृत गर्नेको समेत हस्ताक्षर गराई)
६. डोजरद्वारा भुई खनेको बिल (भ्याट सहित)
७. ढुङ्गा खरिदको बिल
८. जालि खरिदको बिल (भ्याट सहित)
९. जालिको टेस्ट सर्टिफिकेट
१०. जालि/ ढङ्गा ढुवानिको भरपाई
११. ढुवानि गर्ने साधनको लाईसेन्स र बिलबुकको फोटोकपी
१२. कार्यसम्पन्न पछिको रंगिन फोटो **(4/5 वटा)**
१३. समितिका मुख्य पदमा बस्ने पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी पेश गर्ने ।