

अर्जुनचौपारी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा उपभोक्ता समितिबाट योजना सम्झौता र कार्यान्वयन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

१. उपभोक्ता समिति गठन

- योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको भेला गराई उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति ७ देखि ११ सदस्यीय हुने छ, जसमा

समितिलाई दलित, जनजाति, पिछडिएको वर्गलाई बस्न प्रोत्साहन गरौं !

अध्यक्ष	१ जना
सचिव	१ जना
कोषाध्यक्ष	१ जना
उपाध्यक्ष	१ जना
सदस्य	३ ~ ७ जना

- उपभोक्ता समितिलाई कमिन्तमा ३३ % महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
- अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कमिन्तमा १ जना महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
- एक घरपरिवारबाट एकजना भन्दा बढी सदस्य हुन पाइनेछैन ।
- बहालवाला गा.वि.स.पदाधिकारी, स्थानीय निकायका राजनैतिक दलका जिम्मेवार पदमा रहेका व्यक्तिहरू, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशी/बेरुजु फछ्च्यौट नगरेका व्यक्तिहरू सदस्य हुन पाउने छैनन ।



पदाधिकारीमा रहेका मध्ये कमिन्तमा १ जना महिलालाई खाता संचालकमा राखौं !

- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा स्थानीय निकायले तोकेको कर्मचारी/सामाजिक परिचालकको रोवहरमा गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले रु.५० हजार भन्दा माथिको आर्थिक कारोबार गर्दा वा भुक्तानी दिँदा अनिवार्य रुपमा बैंक/वित्तीय संस्था मार्फत गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिको बैंक खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समिति गठनसँगै भेलाबाट ३~५ सदस्यीय सुपरिवेक्षण एवं अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ, जसमा कमिन्तमा १ जना महिला हुनु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको १~३ दिने अभिमुखीकरण तालिम गर्नु पर्ने छ ।

भेलामा बढी भन्दा बढी महिला, दलित र जनजाति सहभागी गराउन प्रोत्साहन गरौं !



२. योजना सम्झौता

- प्रत्येक अवको वैशाख मसान्त सम्म नयाँ आयोजनाको सम्झौता गरी सक्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले गाउँपालिकाको कार्यालयमा योजना सम्झौता गर्दा निम्न लिखित कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

- १) भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि
- २) सम्बन्धित वडाकार्यालयको सिफारिस पत्र
- ३) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ४) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको ३ पुस्ते नामावलीको विवरण
- ५) उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता तथा खाता संचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णयको प्रतिलिपि
- ६) पुर्वधार विकासका योजनाको सम्बन्धमा प्राविधिकको सवै, डिजाइन र लागत अनुमान र अन्य प्रवर्धनात्मक कार्यक्रमका हकमा प्रस्तावना र निर्णय

- योजना सम्झौतामा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट अध्यक्ष स्वयंम- उपस्थित भई हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ ।
- प्रत्येक योजनामा लागत अनुमानको कमिन्तमा १०% बराबरको जनश्रमदान उपभोक्ताद्वारा गर्नु पर्नेछ । लक्षित समूहलाई यो अनिवार्य छैन ।

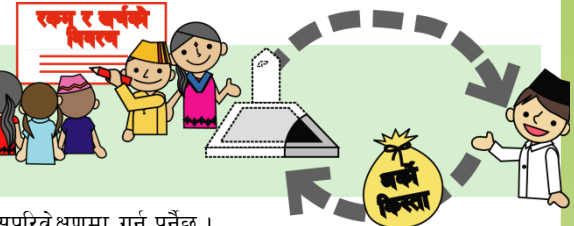


३. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- योजनाको बजेट र जनसहभागिताका बारेमा उपभोक्ता भेलामा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- रु.२ लाख भन्दा माथिको आयोजनाको लागि आयोजना लागत विवरण र योजना खाता राख्नु पर्नेछ ।
- रु.२ लाख भन्दा माथिको आयोजनाका आयोजना स्थलमा आयोजना सम्बन्धी जानकारी भएको होर्डिङ्ग बोर्ड राख्नु पर्नेछ, होर्डिङ्ग बोर्ड सेतोमा रातो मासिले लेख्नु पर्नेछ ।
- पहिलो किस्ताको रकम खर्च गरिसकेपछि अर्को किस्ता माग गर्नु अगाडि उपभोक्ता समितिले पहिलो किस्ताको रकम र खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- अर्को किस्ता निकासालिन आउँदा निम्न लिखित कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

- १) प्राविधिकको मुल्याङ्कन र नापी किताब विवरण सहितको कागजात
- २) डोर हाजिरी र बिल भरपाई
- ३) मुल्य अभिवृद्धि लाग्ने सामग्रीको हकमा मुल्य अभिवृद्धि गरेको बिल (भ्याट बिल)
- ४) उपभोक्ता समितिले गरेको खर्च र अर्को किस्ता माग गर्ने बारेमा गरेको निर्णयको प्रतिलिपि

- उपभोक्ता समितिले आयोजनाको काम स्वीकृत लागत अनुमान र सम्बन्धित प्राविधिकको प्रत्यक्ष रेखदेख र सुपरिवेक्षणमा गर्नु पर्नेछ ।
- कुनै उपभोक्ता समितिले संझौता बमोजिम योजना संचालन नगरी निजको लापरवाहीले कुनै हानी वा क्षति पुऱ्याएमा वा रकम दुरुपयोग गरेमा सम्बन्धित निकायले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न सक्ने छ ।
- उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको काम अन्य व्यक्ति, निकाय वा ठेकेदारबाट गराउन पाइने छैन ।
- तोकिएको समयमा काम सम्पन्न हुन नसकेको अवस्था सिर्जना भएमा उपभोक्ता समितिले कारण सहितको निर्णय गरी म्याद समाप्त हुनु ७ दिन अगावै म्याद थपको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।



४. योजनाको जांचपास, फरफारक तथा हस्तान्तरण

- आयोजना जेष्ठ मसान्त भित्रमा सकिनु पर्नेछ तथा आयोजना समाप्त भएको ३० दिन भित्रमा जांचपास तथा फरफारक गरि सक्नुपर्नेछ ।
- वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र सहित उपभोक्ता समितिले गरेको आम्दानी खर्चको विवरण आम उपभोक्ता भेलाबाट सार्वजनिक परीक्षण गरी सो को विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- योजनाको जांचपास र फरफारक गर्दा निम्न कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

- १) उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि
- २) डोर हाजिरी र बिल भरपाई
- ३) प्राविधिकको मुल्याङ्कन, नापी किताब र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
- ४) योजनाको सम्पूर्ण आय र व्यय सम्बन्धी विवरण, सार्वजनिक परीक्षणमा भएको उपभोक्ताहरूको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि
- ५) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको सिफारिस पत्र
- ६) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
- ७) योजना हस्तान्तरण गरी लिनुपर्ने

सबैजनाले सबैजनाको लागि काम गरौं !!

