



भरतपुर महानगरपालिका

योजना शाखा

उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम

योजना सम्झौताका लागि आवश्यक कागजातहरू

- १) उपभोक्ता भेला मार्फत(३३ प्रतिशत महिला रहने गरी ७ देखि ११ सदस्यीय) उपभोक्ता समिति गठन गरी समितिमा समावेशी आधारमा अध्यक्ष,सचिव,कोषाध्यक्ष मध्ये एक महिला अनिवार्य सहभागी गराउने)३ सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- २) उपभोक्ता समितिको पहिलो बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।
- ३) अध्यक्ष,सचिव र कोषाध्यक्षको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- ४) प्राविधिक लागत अनुमान ।
- ५) उपभोक्ता समितिको नामावली सहितको वडाको सिफारिस ।
- ६) निर्माणस्थलको फोटो ।
- ७) उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको निवेदन ।
- ८) लागत सहभागितामा संचालन हुने आयोजनाको हकमा बैकमा रकम जम्मा गरेको भौचर
- ९) उपभोक्ता समितिका नाउँमा रहेको बैंक खाताको रद्द गरिएको चेक थान १

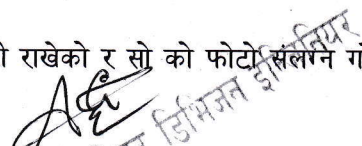
किस्ता रकम ( रनिड बिल) भुक्तानी माग गर्दा संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरू

- १) सम्झौताको फोटोकपी
- २) बिल भर्पाईहरू( उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष बाट प्रमाणित गरी छाप लगाइएका ।
- ३) किस्ता रकम मागको लागि उपभोक्ता समितिको निर्णय ।
- ४) वडा कार्यालयको सिफारिस
- ५) उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको निवेदन
- ६) प्राविधिक मुल्याङकन
- ७) अनुगमन समितिको राय सहितको अनुगमन प्रतिवेदन ।
- ८) तीन लाख भन्दा माथिका योजनाहरूको आयोजना स्थलमा अनिवार्य सूचना पाटी ।

योजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरू

- १) निर्माण चरणका फोटोहरू,निर्माण सम्पन्न पछिका फोटोहरू ।
- २) प्राविधिक मुल्यांकन ,कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।
- ३) उपभोक्ता समितिको छाप लगाइ उपभोक्ता समितिको अध्यक्षबाट बाट दस्तखत गरी प्रमाणित गरिएका बिल भरपाईहरू ( प्यान,भ्याट,र सो नआउनेमा लिखित भर्पाई) ।
- ४) हाजिर राखेको र भुक्तानी दिनेको दस्तखत भएको डोर हाजिर फारमहरू ।
- ५) हेभि मेसिन( डोजर,ग्रेडर,एस्काभेटर,रोलर,)प्रयोग भएकोमा मेसिन कम्पनी र उपभोक्ता समिति बिच भएको सम्झौता पत्र ( मेसिनको लगसिट,भ्याट बिल, सहित पेश गर्नु पर्ने )
- ६) फारम न. ३ को सार्वजनिक परीक्षण फारम ।
- ७) फारम न. ४ बमोजिम को खर्च सार्वजनिक सूचना फारम ।
- ८) फारम न. ६ बमोजिम को उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा बित्तीय प्रगति विवरण ।
- ९) उपभोक्ता समिति सहितको उपभोक्ता भेला बसी खर्च सार्वजनिक गरी कार्यसम्पन्न भएको निर्णय ।
- १०)कार्यसम्पन्न भएको राय/व्यहोरा सहित भुक्तानीका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस ।
- ११)उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको अन्तिम किस्ता भुक्तानी पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन ।
- १२)अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।
- १३) तीन लाख भन्दा माथिका योजनाहरूको योजना स्थलमानै अनिवार्य सूचना पाटी राखेको र सो को फोटो संलग्न गरेको हुनु पर्ने



  
सिनियर डिभिजन इन्जिनियर



बैठक पुस्तिकाका नमुनाहरूः

### उपभोक्ता भेला

आजमिति २०७९/५/३० गतेका दिन यस भरतपुर महानगरपालिका वार्ड नं. २५ को राष्ट्रिय आधारभुत विद्यालयको भवन निर्माण गर्ने बिषयमा आयोजित उपभोक्ता भेला वार्ड नं. २५ का वडाध्यक्ष/वडा सदस्य श्री.....को अध्यक्षतामा बस्यो।

उपस्थिति:

दस्तखत श्री ..... - वडाध्यक्ष, भरतपुर महानगरपालिका वार्ड नं .....  
श्री  
श्री  
श्री

(आयोजना वाट लाभान्वित, उपभोग गर्ने सबै उपभोक्ताहरूलाई उपस्थित गराउने ।)

प्रस्तावहरूः

- १) उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धमा।
- २) आयोजना सम्झौता गर्न जाने सम्बन्धमा।
- ३) आयोजनाको बैक खाता संचालन सम्बन्धमा।
- ४) अनुगमन समिति गठन सम्बन्धमा।

निर्णय नं. १) यस भरतपुर महानगरपालिकाको ..... आयोजना निर्माण का बिषयमा छलफल गरी निम्न अनुसारको व्यक्तिहरु रहने गरी खानीखोला ..... उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो।

(कुल ३३ % महिला तथा मुख्य तीन पद ( अध्यक्ष सचिव कोषाध्यक्ष मध्ये) महिला १ अनिबार्य रहने गरी ७ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्ने)

अध्यक्षः

सचिवः

कोषाध्यक्ष

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

निर्णय नं.२) भरतपुर महानगरपालिका वार्ड नं २५ को राष्ट्रिय प्राथमिक विद्यालयको भवन निर्माणका लागि योजनाको लागत इष्टिमेट तयार गर्न तथा संझौताको प्रकृया अघि बढाउन योजनाका अध्यक्ष तथा सचिव लाइ पठाउने निर्णय गरीयो।

निर्णय नं.३) यस राष्ट्रिय प्राथमिक विद्यालयको भवन निर्माण उपभोक्ता समितिका नाममा ..... बैक लिमिटेड भरतपुर शाखामा समितिका अध्यक्ष श्री..... र सचिव श्री.....को संयुक्त को दस्तखत वाट खाता संचालन गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णयनं.४) यस विद्यालयको भवन निर्माण आयोजना प्रभावकारी रुपमा सम्पन्न गर्न तथा सुझावका लागि तपसिलका ब्यक्तिहरु रहने गरी अनुगमन समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो।

क) संयोजक श्री .....

ख) सदस्य श्री

ग) सदस्य श्री

(तीन देखि पाँच सदस्य रहने गरी)

सिनियर डिभिजन इन्जिनियर