



# भक्तपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय दरवारस्वायर, भक्तपुर



## योजना सम्झौता-पत्र

जिल्ला : .....

योजनाको नाम : .....

नगरपालिका : .....

वार्ड नं. : ..... वस्ती/टोल: .....

वस्ती/टोल: .....

योजनाको कूल अनुमानित लागत रु.....

सहभागिताको योगदान

(क) अनुदान । एलजीसीडीपी रु. .... (ख) जि.वि.स. रु.....

(ग) नपा रु..... (घ) उपभोक्ता .....

अन्य साभेदार

(क) निजी क्षेत्र .....

(ख) गैरसरकारी क्षेत्र (राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय) ...

(ग) विषयगत कार्यालय .....

(घ) अन्य साभेदार .....

### १. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण

१.१ योजनावाट लाभान्वित हुने

(क) जम्मा परिवार संख्या


(ख) जम्मा जनसंख्या.....


(ग) पिछडिएको परिवार संख्या

(घ) पिछडिएको वर्गको जनसंख्या

(ङ) अन्य परिवार संख्या

(च) अन्य वर्गको जनसंख्या

१.२ उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति:

--

१.३ उपभोक्ता समिति अनुमोदन भएको मिति:

--

१.४ उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति संख्या:

--

१.५ उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरण :

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	लिङ्ग	पद	बुवा/पतिको नाम	बाजेको नाम	हस्ताक्षर
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						

१.६ योजना खाता राख्ने आधिकारिक पदाधिकारीको विवरण

नाम :-

पद :-

२, योजना सम्बन्धी विवरण :

२.१ योजनाको क्षेत्रः

- क) आर्थिक                                   ख) सामाजिक  
ग) भौतिक पूर्वाधार                   घ) अन्य

२.२ योजना शुरू मिति: ..... सम्पन्न हुने मिति: .....

३. योजनाको प्राविधिक विवरण (योजनाको लागत अनुमानबाट भर्ने) :

क) विद्यालय भवन भए, कोठा संख्या : ..... क्षेत्रफल : ..... (व.मी)

ख) सामुदायिक भवन भए, कोठा संख्या : ..... क्षेत्रफल : ..... (व.मी)

ग) खेल मैदान भए : ..... सो को क्षेत्रफल : ..... (व.मी)

घ) बाटो भए, लम्बाई : ..... कि.मी. (मोटर बाटो) वा (घोडेटो)

ड) कल्भर्ट तथा ढल भए, लम्बाई : ..... (मी) चौडाई ..... मी

च) अन्य :

४, उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण :

किस्ता	निकासा गरिने अनुमानित मिति	नगद (रूपैयामा)	जिन्सी (रूपैयामा उल्लेख गर्ने)	प्रतिशत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
चौथौ				

## ५. सम्भौताका शर्तहरु

### क) नितिगत

- योजनासंग सम्बन्धित प्राप्त नगद/जिन्सी उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित योजनामा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । प्राप्त नगद/जिन्सीको दुरुपयोग, हिनामिना वा हानी नोक्सानी गरेमा प्रचलित नियम अनुसार कारबाही हुनेछ ।
- कार्यालयले व्यहोर्ने रकम बिभिन्न किस्ताहरुमा सम्भव भएको ठाउमा उपभोक्ता समितिको नाउमा बैकमा खाता खोली र सम्भव नभएमा सोझै पेशकी भुक्तानी दिइनेछ ।
- पहिलो किस्ता रकम खर्चको उपभोक्ता समितिबाट बैठकबाट अनुमोदन गरी दोश्रो किस्ता माग गर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ । सो निर्णयको आधारमा नगरपालिकामा तत्कालै अर्को किस्ता निकासा माग गर्नुपर्ने छ । सोही प्रकारले अन्तिम किस्ता लिनु अघि सो भन्दा अगाडिको निकासा/खर्च पनि अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।
- कार्यालयको नीति निर्देशनको अधिनमा रही योजना संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले पाएको काम ठेकेदारबाट गराउन पाइने छैन । उपभोक्ता समितिले कुनै विशेष काम गर्न नसक्ने भइ कार्यालयबाट गरिदिन लिखित अनुरोध गरेमा कार्यालयले कुनै प्रकृयाबाट त्यस्तो काम गराउन सक्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले रकम दुरुपयोग गरेको बुझिन आएमा छानविन गरी दुरुपयोग भए जति रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुबाट दामासाहीले सरकारी बाकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
- योजना सम्पन्न भएपछि त्यसको संरक्षण र नियमित मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेबारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु कुनै राजनैतिक दलमा सक्रिय रूपमा नलागेको हुनु पर्नेछ ।

### ख) प्राविधिक

- उपभोक्ता समितिले आयोजनाको डिजाइन, इष्टिमेट बमोजिम निर्वाध रूपले समयमा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
- नापी किताव तयार गरी पेश गर्ने जिम्मेबारी योजना तथा प्राविधिक शाखाको हुनेछ ।
- संशाधित इष्टिमेट स्वीकृत नगरीकनै स्वीकृत इष्टिमेटको कार्य विवरणमा हेरफेर गरी कार्य गरेमा त्यसको भुक्तानी गर्न कार्यालय बाध्य हुनेछैन ।
- स्वीकृत इष्टिमेटको कार्य विवरणको मुख्य बुदाहरुमा बाहेक अन्य केही बुदाहरुमा सामान्य हेरफेर गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित साइटमा खटिएको प्राविधिकको स्वीकृत लिई इष्टिमेट रकम नबद्ने गरी कार्य गर्न सकिनेछ ।
- ईष्टिमेट भन्दा बढी कार्य गर्नुपर्ने भएमा, मुख्य बुदाहरुमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा अथवा केही नयाँ बुदाहरु थप गर्नुपर्ने भएमा पुनः संशोधित इष्टिमेट स्वीकृत गरिसकेपछि मात्र कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- योजनाको प्रगति द्वैमासिक रूपमा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- योजना सम्बन्धी आवश्यक नाप नक्शा कार्यालयले उपलब्ध गराउने छ ।

### ग) जिन्सी सामान :

- उपभोक्ता समितिले बजार सजिलै नपाएका निर्माण सामग्रीको हकमा कार्यालयमा समयमै जानकारी दिइएन् । नगरपालिका स्टोर मार्फत प्राप्त गर्ने व्यवस्था मिलाउनु सकिने छ ।
- उपभोक्ता समितिले थाफु खुसी खरीद गरी प्रयोगमा त्याएको निर्माण सामग्रीको बीलको भुक्तानी गर्न कार्यालय बाध्य हुने छैन ।
- निर्माण स्थलको सुरक्षा र निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामग्रीहरुको सुरक्षा उपभोक्ता समिति आफैले गर्नुपर्नेछ । कुनै सामग्री हंगाए, अपुग भए वा नोक्सान भएमा प्राविधिकले सिफारिस गरे अनुसारको मुल्य उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- काम गर्न आवश्यक उपकरणहरु तथा ज्यावलहरु जस्तै पिक, सावेल आदि कार्यालय वा सम्बन्धित बडा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने छ । सम्बन्धित कार्यालयबाट उपलब्ध हुन नसकेमा मात्र पूर्व स्वीकृत लिई उपभोक्ता समितिले किन्न सक्ने छ ।
- उपभोक्ता समितिले साइटमा खटिएको प्राविधिकको सिफारिसमा मात्र सामान खरीद गर्नुपर्ने छ । निर्माण कार्य सम्पन्न भैसकेपछि निर्माण सामग्री मौज्दातमा रहन आएमा कार्यालय बुझिलिने छैन । यसरी बढी हुन आएने सामानको रकम कार्यालयले भुक्तानी गर्ने छैन ।

### घ) बील भर्पाई

- योजना सम्पन्न भएपछि मुल्याकन गर्न योजना तथा प्राविधिक शाखामा सम्पर्क गरी उपभोक्ता समितिते डोर हाँजिर पारम, कार्यालयको पूर्व स्वीकृति प्राप्त गरी सामान खरीद गरेका भए सो को बील, कार्य सम्पन्न भएको मैरु उपभोक्ता समितिको निर्णय, निवेदन साथ राखी अन्तिम मूल्याकन र जाँचपासको लागि योजना तथा प्राविधिक शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

२. कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र कार्य सम्पन्न भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय सहित पेशकी फछ्यौटको लागि सम्पुर्ण कागजातहरु कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी पेश गर्दा सार्वजनिक परिक्षणको मुचुल्का पनि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
३. केरमेट भएको उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही छुट भएको, अस्पष्ट लेखिएको सामानको नाम र संख्या नखुलेको बील भर्पाइ लाई मान्यता दिइने छैन ।
४. उपभोक्ता समितिले निर्माण सामग्री खरीद गरेको अवस्थामा प्रचलित नियमानुसार छपाई गरेको सक्कल बील नै पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. निर्माण कार्यमा श्रमदान जुटेको भए सो को समेत अलगै डोर हाजिर फारम पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. निर्माण कार्यमा जिन्सी तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त भएको भए त्यसको विवरण समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले सामानहरु खरीद गर्दा सक्भार आयकर र भ्याटमा दर्ता भएका पसलहरुसंग नियमानुसार खरीद गर्नुपर्नेछ ।

**ड) अन्य**

१. सम्झौतामा उल्लेख भएको म्याद भित्र उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । कुनै कारणबश योजना सम्पन्न हुन नसकेमा सम्पन्न हुन नसक्नुको औचित्यको आधारमा सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्नेछ । तर लापर्वाही गरिएको ठहरिएमा नगरपालिका म्याद थप गर्न बाध्य हुने छैन । म्याद थप नगरी भुक्तानी/पेशकी उपलब्ध हुने छैन ।
२. लागत सहभागिता विवरणमा उल्लेख भए अनुसार सहभागिता जुटाउनु उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी हुनेछ ।
३. नगरपालिकाले किस्तावन्दीमा उपलब्ध गराएको पेशकी रकम र खर्चको सार्वजनिक परीक्षण भराउनु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण गर्ने मिति, समय र स्थान अग्रिम रूपमा सञ्चित सदैलाई जानकारी गराउनु पर्दछ । सो खर्च सार्वजनिक गर्ने भेलामा उपभोक्ताहरु कम्तिमा ५०% सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधिहरु, सामाजिक सेवामा संलग्न व्यक्ति, सरकारी/गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी आमदानी तथा खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्दछ । सो समयमा भएका भौतिक तथा वित्तिय प्रगति, समस्या, अवलम्बन गरिएका उपाय आदिको विवरण सार्वजनिक गरी छलफल गराउनु पर्दछ ।
४. योजनाको सार्वजनिक परीक्षण, सूचना पाटी, आमदानी खर्चको सार्वजनिकरण, तथा अन्य पारदर्शिता सम्बन्धी प्रावधानको पालना गर्नुपर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समितिले पेशकी लिएर लामो समय सम्म योजना संचालन नगर्ने, योजनाको रकमको दुरुपयोग गर्ने, आय व्ययको विवरण दुरुस्त राख्नु पर्दछ । उपभोक्ता समितिको कुनै सदस्यले उपरोक्त बमोजिमको लापरवाही गरेको पाइएमा निजसँग रहेको पेशकी रकम तत्कात फिर्ता गर्नुपर्नेछ । फिर्ता निजेमा १०% का दरले व्याज सहित पेशकी रकम सरकारी बाकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

**उपभोक्ता समितिको तर्फबाट :**

दस्तखत : .....

नाम, थर : .....

पद : .....

मिति : .....

**नगरपालिकाको तर्फबाट :**

दस्तखत : .....

नाम, थर : .....

पद : .....

मिति : .....

**साक्षीहरु:**

सि. नं.	नाम/पद	हस्ताक्षर	सि. नं.	नाम/पद	हस्ताक्षर
१.			१.		
२.			२.		