



सूर्यगढी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९ संख्या: २ मिति: २०८१/११/१३

भाग-२

सूर्यगढी गाउँपालिका

सूर्यगढी गाउँपालिकाको पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरू वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ।

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/११/१३

सम्बत २०८१ सालको कार्यविधि नं.: १०

सूर्यगढी गाउँपालिकाको पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरू वितरण सम्बन्धी
कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:

सूर्यगढी गाउँपालिकाको स्वीकृत बजेट अनुसार अति आवश्यक ठाउँमा पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल, विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरू वितरण गर्ने सम्बन्धमा गाउँकार्यपालिकाको मिति २०८१/११/१२ को निर्णयानुसार निम्न कार्यविधि बनाएको छ।

१. यो कार्यविधिको नाम सूर्यगढी गाउँपालिकाको पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरू वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ। यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा:

क) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरू खरिद गर्न बनाईएको लाभग्राहीहरू सम्मिलित उपभोक्ता समिति सम्झनुपर्दछ।

ख) "प्राविधिक" भन्नाले गाउँपालिकाको ईन्जिनियर, सव-ईन्जिनियर

र असिस्टेन्ट सव, ईन्जिनियर सम्झनुपर्दछ।

ग) "ईस्टिमेट" भन्नाले प्राविधिकले नापजाँच गरी तयार गरेको लागत अनुमान सम्झनुपर्दछ।

घ) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ।

ङ) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ।

च) "सप्लायर्स" भन्नाले गाउँपालिकाको लागी पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरू सप्लाय गर्न तोकेको सप्लायर्स वा बोलपत्र आह्वानबाट छनौट भएको सप्लायर्स सम्झनु पर्दछ।

३. उपभोक्ता समिति गठन गरी माग गर्नुपर्ने:

पाईप आवश्यक परेको ठाउँमा स्थानिय सरोकारवालाको रोहवरमा, लाभग्राहीहरू सम्मिलित उपभोक्ता समिति गठन गरी माग गर्नुपर्नेछ।

४. प्राविधिकबाट ईस्टिमेट गराउनु पर्ने:

उक्त समितिको मागअनुसार सम्बन्धित वडा प्राविधिकबाट ईस्टिमेट तयार गराई पेश गर्नुपर्नेछ।

५. निवेदन दिनुपर्ने :

प्राविधिक ईस्टिमेट सहित उपभोक्ता समितिले गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। उक्त निवेदनसाथ उपभोक्ता समितिको माग सम्बन्धि निर्णय, कुन प्रयोजनका लागी आवश्यक हो सो खुल्ने विवरण तथा कार्यालयले तोकेका आवश्यक अनुसारका विवरण अनुसूची-१ बमोजिम भरी पेश गर्नुपर्नेछ।

६. अध्यक्षको तोकादेशअनुसार हुने :

निवेदन उपर कारवाही गरी अध्यक्ष ज्यूको निर्णयअनुसार प्राविधिक प्रतिवेदनको आधार भन्दा नबढ्ने गरी पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरूको लागि आदेश हुनेछ।

७. हस्तान्तरण फारम भर्नुपर्ने:

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई अनुसूची-२ बमोजिमको हस्तान्तरण फारम भरी कार्यालयको पत्र सहित सम्बन्धित निकायमा पठाईने छ।

८. ढुवानी तथा तोकिएको सञ्चालन खर्च उपभोक्ताको हुने:

पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरूको खरिद स्थलबाट सम्बन्धित स्थानमा पुर्याउदा लाग्ने ढुवानी खर्च तथा पाईपलाईन खन्ने, पुर्ने र त्यसमा प्रयोग हुने अन्य सामग्रीहरू उपभोक्ताको योगदानमा खर्च गर्नुपर्नेछ। यस सम्बन्धमा कार्यालयमा भुक्तानी माग दावी गर्न सकिने छैन र उक्त कार्यहरू पुरा नगरेको पाईपमा कार्यालय पाईप दिन बाध्य हुनेछैन। अन्य सामग्रीहरूको हकमा समेत सामग्री उपलब्ध भए पश्चात कार्यसम्पन्न हुँदा सम्मको अन्य सम्पूर्ण खर्च उपभोक्ता स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ।

९. प्राविधिक बिल अनुसार भुक्तानी दिईने :

सप्लायर्सले कार्यालयको पत्रको आधारमा पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरू दिई बिल अनुसारको भुक्तानी गर्न गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। प्राविधिक ईष्टिमेट अनुसार मुल्याङ्कन गरि भुक्तानी दिईनेछ।

१०. उपभोक्ता समितिले प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

उपभोक्ता समितिले पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरू प्रयोग सम्बन्धमा सोको जानकारी कार्यालयमा दिनुपर्नेछ। यदि माग अनुसारको काममा खरिद भई आएका सामग्रीहरूको प्रयोग नगरी अन्यत्र प्रयोग गरेमा, बेचेमा वा आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक काममा प्रयोग नगरी गलत काममा प्रयोग गरेको पाईपमा कार्यालयले उक्त सामग्री जफत गरी अन्यत्र प्रयोग गर्नेछ र सो बराबरको बिगो पनि तिराइनेछ। साथै उक्त कार्यमा संलग्न सम्पूर्ण व्यक्तिहरूलाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने अन्य सेवाबाट रोक लगाईने छ।

११. पाईप, तारजाली, पोल, त्रिपाल लगायत विपद रोकथाम जन्य सामग्रीहरूको वितरणमा देहायका आधारलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ:

क) विपन्न, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा परिवार, सुकुम्बासी परिवार तथा पिछडिएका वर्गलाई पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ।

ख) दैवि प्रकोप तथा विपदबाट प्रभावित व्यक्ति तथा संघ सस्थालाई पुनः निर्माणको लागि,

ग) निर्माणाधिन संघ संस्थालाई वजेट अपुग भई थप सामग्रीहरूको आवश्यकता भएमा।

१२. तारजाली, पोलहरु, त्रिपाल, बिपद रोकथाम जन्य सामाग्रीहरु

बजेटको व्यवस्था मार्फत गाउँपालिकाद्वारा वितरण गरिने तारजाली, पोलहरु, त्रिपाल, बिपद रोकथाम जन्य सामाग्रीहरु भाडाकुडा, बस्ने मेच, आवश्यक सामान कार्यविधिको मर्म अनुरूप वितरण गर्न सकिने छ।

१३. विविध

यो कार्यविधी कार्यान्वयन गर्ने क्रममा थप व्याख्या वा व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधी तथा प्रचलित कानूनसँग नवाझिने गरी गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ। यो कार्यविधी आवश्यकता अनुसार गाउँकार्यपालिकाबाट संशोधन गर्न सकिनेछ।

आज्ञाले,

शैलेश किरण राई चाम्लिङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१
माग फारम

मिति: _____

श्री गाउँपालिका अध्यक्ष ज्यू,
सूर्यगढी गाउँपालिका,
चोकदे, नुवाकोट।

विषय: आवश्यक सामग्री उपलब्ध गराइदिने बारेमा।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा यस सूर्यगढी गाउँपालिका वडा नं. _____ मा संचालित/ संचालन हुने
_____ आयोजनाको लागि _____ को
_____ आवश्यक परेकोले मेरो/ हाम्रो लागि आवश्यक सामग्री _____
उपलब्ध गराइदिनुहुनको लागि विनम्र अनुरोधका साथ यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं। उक्त योजनाबाट
यस क्षेत्रका _____ घरपरिवार प्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेछन्। साथै उक्त सामग्रीको
_____ को प्राविधिकबाट तयार गरिएको लागत ईष्टिमेट बमोजिम कार्यसम्पन्न गर्दा लाग्ने
सम्पूर्ण खर्च तथा यदि तोकिएको सामग्री कुनै पसल तथा सप्लायर्सबाट उपलब्ध हुने भएमा उक्त स्थान
देखि आयोजना/योजना स्थल सम्म ढुवानी गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च मेरो/हाम्रो हुनेछ। यदि कार्यालयबाट
उपलब्ध गराईएको सामग्री प्राप्त गरी माथि उल्लेखित तथा कार्यविधिमा तोकिएको कार्य नगरेको
पाईएमा कार्यविधि बमोजिमको क्षतिपूर्ति तथा जरिवाना तिर्न मञ्जुर छु/छौं।

निवेदक

हस्ताक्षर: _____

नाम, थर:

ना.प्र.नं. (व्यक्तिगत भएमा):

ठेगाना:

पद:

उपभोक्ता समिति:

छाप:

सूर्यगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चोकदे, नुवाकोट
हस्तान्तरण फारम

यस कार्यालयको तपसिल अनुसारको मालसामान हस्तान्तरण गरिएको छ ।

सामान हस्तान्तरण गर्ने निर्णय नं:

सामान हस्तान्तरण गर्ने निर्णय मिति:

सामान हस्तान्तरण गरिएको व्यक्ती/समुह/उपभोक्ता समितिको नाम:

मिति:-

हस्तान्तरण फारम नं:-

क्र.सं.	सामानको नाम	स्पेसिफिकेशन	सामानको पहिचान नं	इकाई	परिमाण	जम्मा परल मूल्य	सुरु प्राप्त मिति	सामानको भौतिक अवस्था
१	४	५	६	८	९	१०	११	१२

सामान हस्तान्तरण गर्ने कार्यालय प्रमुखको:

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

कार्यालयको छाप:-

सामान बुझाउने प्राविधिक कर्मचारीको:

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

बुझिलिनेको:

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

छाप:-