दुल्लू नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दुल्लू दैलेख
कर्णाली प्रदेश नेपाल

मिति :२०७८/५/१५

श्री वडा कार्यालय सबै,

दुल्लू नगरपालिका (वडा नं १ देखि १३ सम्म) दैलेख ।

बिषय : स्वीकृत वार्षिक योजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समिति गठन गरी कार्य सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी सूचना ।

प्रस्तुत बिषयमा यस नगरपालिकाको नवौं नगर सभाले पारित गरे बमोजिम आ-आफ्नो वडा क्षेत्रभित्र चालु आ. ब.२०७८/०७९ मा कार्यान्वयन गर्ने गरी स्वीकृत बार्षिक वडागत कार्यक्रम तथा बजेट निम्न शर्तानुसार उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन हुन र उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गर्न नसकिने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनका लागि समयमै लिखित रुपमा जानकारी यस कार्यालयमा पठाउन हुन समेत अनुरोध गरिन्छ । साथै चालु आ.ब.२०७८/०७९ को स्वीकृत बार्षिक कार्ययोजना समेत संलग्न राखिएको व्यहोरा समेत जानकारीका लागि अनुरोध गरिन्छ ।

....

(महेन्द्रजंग शाही)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु

१) उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गर्दा दुबैमा योजनाका लाभग्राही वर्गबाट कम्तिमा ३३% महिला सहित यथोचित समावेशीकरणको नीति अवलम्बन गर्ने,

२) समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये अनिवार्यरुपमा १ जना महिला हुनु पर्ने । साथै खाता सञ्चालनकर्ता तीनै जना उपस्थित भई वडा सचिवको रोहवरमा दस्तखत नमुना कार्डमा हस्ताक्षर गर्नुपर्ने ।

३) राजनीतिक दलको कुनै पनि पदमा आसिन व्यक्ति, सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेश्की वेरुजु भएका व्यक्ति, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको ३ बर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेका व्यक्ति र विगत २ बर्षदेखि यस नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनामा उपभोक्ता समितिमा रहेका व्यक्तिलाई समितिमा नराख्ने ।

४) एकै घरका एकभन्दा बढी व्यक्ति उपभोक्ता समितिमा नराख्ने ।

५) प्रचलित ऐन नियम प्रकृया वा मापदण्ड पुरा नगरी उपभोक्ता समिति गठन गरेको पाईएमा त्यस्तो समितिसँग सम्झौता गर्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन ।

६) उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि र खाता सञ्चालकको २/२ प्रति फोटो सहित तीनपुस्ते खुलेको विवरण अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने ।

७) उपभोक्ता भेला तथा समिति गठन गर्दा यस कार्यालयबाट योजना खाता बुझिलिई सोही खातामा मात्र उक्त कार्य गर्नु पर्ने ।

८) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा योजनागतरुपमा सात दिन अगावै समिति गठन हुने मिति, समय र थान तोकी स्थानीय उपभोक्ताहरुको आम भेलाको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट नै अनिवार्य रुपमा सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

९) उपभोक्ता समिति गठन पश्चात् सम्झौताका लागि यस कार्यालयमा पठाउँदा सम्बन्धित वडाबाट योजना खातामा लागत अनुमान बाहेक अन्य सम्पूर्ण विवरण भरी अनिवार्य रुपमा वडा अध्यक्षले सिफारिस गरी पठाउनु पर्ने ।

१०) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने योजनामा भारी मेशिनरी औजार प्रयोग गर्न नपाईने ।सडक निर्माण गर्ने क्रममा भारी मेशीनरी औजार प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थामा यस न.पा.सँगको पूर्व समन्वय पश्चात् मात्र योजना कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

११) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा अनिवार्य रुपमा सामाजिक परिचालक, वडा सचिव वा निर्वाचित जनप्रतिनिधि ज्यू को रोहवरमा मात्र गर्ने।

१२) सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौता २०७८ साल चैत्र मसान्तभित्र सम्पन्न गरी २०७९ जेष्ठ १५ गतेसम्म अनिवार्य रुपमा भुक्तानी लिईसक्नु पर्नेछ ।

१३) उपभोक्ता भेलाबाट समयमै निर्माण समिति गठन हुन नसकेमा नगरपालिकाले योजना सञ्चालनको वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

१४) अन्य कुराहरु योजना खातामा उपभोक्ता समितिको भूमिका र दायित्व शीर्षकमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

दुल्लू नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दुल्लू दैलेख

आ.व. २०७८/०७९ को बार्षिक कार्ययोजना

क.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने क्रियाकलाप	समयावधि			मुख्य जिम्मेवार व्यक्ति/शाखा/समितिहरु	कार्य सम्पादन सुचक	कैफियत
		प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक			
१	चालु बर्षमा नगर कार्यपालिकाबाट नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई अख्तियारी प्रदान गर्ने	२०७८ साल श्रावण ७ गतेभित्र	–	–	नगर प्रमुख	अख्तियारी पत्र	
२	चालु बर्षमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट वडा र विषयगत शाखालाई अख्तियारी प्रदान गर्ने	२०७८ साल श्रावण २२ गतेभित्र	–	–	शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अख्तियारी पत्र	
३	खरिद योजना अनुमोदन						
	क) वस्तु, सेवा तथा निर्माण कार्यको खरिद योजना अनुमोदन	२०७८ भाद्र १५ गते सम्म			शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पत्राचार गरेको	
	ख) खरिद सूचना	२०७८ असोज मसान्त			शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सूचना प्रकाशित गरेको	
४	उपभोक्ता, आपूर्तिकर्ता तथा निर्माण व्यावसायिहरूबाट काम गराउने योजना तथा कार्यक्रमको छनौट गर्ने	२०७८ साल भाद्र मसान्तभित्र			शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	निर्णयहरू	
५	योजना खाता छपाई गर्ने	२०७८ साल भाद्र १५ गतेभित्र	–	–	शाखा प्रमुख	योजना खाताको नमुना	
६	गत बर्षको बार्षिक प्रगति समिक्षा	२०७८ साल भाद्र १५ गतेभित्र	–	–	शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पत्राचार/बैठक पुस्तिका/फोटोहरु	
७	बार्षिक योजना किताब प्रकाशन गर्ने	२०७८ साल असोज मसान्तभित्र	–	–	शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	बार्षिक योजना किताबको नमुना	
८	योजनाहरुको लागत अनुमान तयार गर्ने	२०७८ साल भाद्र १ देखि शुरु	निरन्तर	२०७८ साल चैत्र १५ गते सम्म	ईन्जिनीयर	स्वीकृत योजनाहरुको लागत अनुमान तयार भएको हुने	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने क्रियाकलाप	समयावधि			मुख्य जिम्मेवार व्यक्ति/शाखा/समितिहरु	कार्य सम्पादन सुचक	कैफियत
		प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक			
९	दरभाउपत्र /बोलपत्र प्रकाशन गर्ने	२०७८ साल भाद्र १५ देखि शुरु	२०७८ साल मार्ग मसान्तसम्म		शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	निर्णय/सूचना प्रकाशन	आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा पनि हुन सक्ने ।
१०	उपभोक्ता समिति गठन गर्ने	२०७८ साल भाद्र १५ देखि शुरु	निरन्तर	२०७८ साल चैत्र १५ गते सम्म	वडा सचिव सहित वडा समिति	योजना खातामा उपभोक्ता समिति निर्माण भएको देखिनु पर्ने	
११	योजना सम्झौता गर्ने	२०७८ साल भाद्र १५ देखि शुरु	निरन्तर	२०७८ साल चैत्र मसान्तसम्म मात्र	शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	योजना खातामा उपभोक्ता समिति सँग योजना सम्झौता भएको अभिलेख	
१२	उपभोक्ता समितिलाई अभिमुखीकरण तालिम सञ्चालन गर्ने	२०७८ साल असोज १५ देखि ३० गतेसम्म	२०७८ साल मार्ग १५ देखि ३० गतेसम्म	२०७८ साल चैत्र १५ गते सम्म	शाखा प्रमुख	अभिमुखीकरणका विषयवस्तु/सहभागीरुको हाजिरी	
१३	प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने	२०७८ मसीर महिनाको पहिलो हप्ता	२०७८ चैत्र महिनाको पहिलो हप्ता	२०७९ सालको श्रावण महिनाको पहिलो हप्ता	शाखा प्रमुखहरू/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रगति प्रतिवेदन / दुनपाको वेवसाईट	
१४	प्रगति समिक्षा गर्ने	२०७८ मंसीर महिनाको पहिलो हप्ता	२०७८ चैत्र महिनाको पहिलो हप्ता	२०७९/०८० को पहिलो चौमासिक	शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पत्राचार/बैठक पुस्तिका/फोटोहरु	
१५	सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने	२०७८ कार्तिक अन्तिम हप्ता	२०७८ फागुन अन्तिम हप्ता	२०७९असार अन्तिम हप्ता	नगर प्रमुख/नगर उपप्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/वडा अध्यक्ष ज्यूहरु र विषयगत शाखा प्रमुखहरु	पत्राचार/उपस्थिति तथा जाहेर प्रतिबद्धता /फोटोहरु	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने क्रियाकलाप	समयावधि			मुख्य जिम्मेवार व्यक्ति/शाखा/समितिहरु	कार्य सम्पादन सुचक	कैफियत
		प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक			
१६	योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने	२०७८ कार्तिक दोस्रो हप्ता	२०७८ फागुन दोस्रो हप्ता	२०७९ जेठ मसान्त भित्र	नगर उपप्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/शाखा प्रमुख र नगर स्तरीय योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिका सदस्यहरु	अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्य योजना/अनुगमन प्रतिवेदन/फोटोहरु	अवश्यकता अनुसार अन्य समयमा पनि हुन सक्ने ।
१७	स्थानीय राजश्व सम्बन्धी परामर्श सहितको सुझाव नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने	–	मिति २०७८ पुष १५ भित्र	–	नगर उपप्रमख / स्थानीय राजश्व परामर्श समिति	समितिको बैठक पुस्तिका	
१८	आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्यांक सहितको विवरण अर्थ मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पेश गर्ने	–	मिति २०७८ पुष मसान्त भित्र	–	राजश्व शाखा /नगर उपप्रमख / स्थानीय राजश्व परामर्श समिति	पत्राचार गरेको प्रमाण	
१९	दशौं नगर सभा सञ्चालनका लागि पत्राचार गर्ने	–	मिति २०७८ पुष १५ भित्र	–	नगर प्रमुख	पत्राचार गरेको प्रमाण	
२०	दशौं नगर सभा सञ्चालन गर्ने	–	मिति २०७८ पुष १५ देखि ३० गतेभित्र	–	नगर प्रमुख सहित नगर कार्यपलिका	उपस्थिति/बैठक पुस्तिका/फोटोहरु	
२१	संघ र प्रदेशबाट वजेट सीमा प्राप्त गर्ने		–	मिति २०७८ चैत्र महिना भित्र	नगर प्रमुख सहित नगर कार्यपलिका	पत्राचार गरेको प्रमाण	
२२	श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण गर्ने	–	–	मिति २०७९ बैशाख १० गतेभित्र	नगर प्रमुख / श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति	समितिको बैठक पुस्तिका	
२३	नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट विषयगत शाखा र वडा समितिलाई बजेट सिलिग तथा मार्गदर्शन पठाउने	–	–	२०७८ चैत्र १५ भित्र	शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पत्राचार गरेको प्रमाण	
२४	टोल/वस्ती भेलाबाट योजना छनौट	–	–	२०७९ साल बैशाख मसान्तभित्र	वडा अध्यक्ष / वडा समिति	सूचना /उपस्थिति/निर्णय पुस्तिका	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क.सं.	सम्पादन गर्नुपर्ने क्रियाकलाप	समयावधि			मुख्य जिम्मेवार व्यक्ति/शाखा/समितिहरु	कार्य सम्पादन सुचक	कैफियत
		प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक			
२५	वडा भेलाबाट योजना तथा कार्यक्रम प्राथमिकीकरण गरी नगर कार्यपालिकामा पठाउने	—	—	२०७९ साल जेठ १५ भित्र	वडा अध्यक्ष / वडा समिति	सूचना /उपस्थिति/निर्णय पुस्तिका	
२६	विषयगत समितिहरुको बैठक सञ्चालन गर्ने	—	—	२०७९ साल जेष्ठ १ देखि १५ गतेभित्र	विषयगत समितिका सयोजक ज्यूहरु	उपस्थिति/बैठक पुस्तिका	
२७	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठक सञ्चालन गर्ने	—	—	२०७९ साल आषाढ ०५गतेभित्र	नगर उप प्रमुख/बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति	उपस्थिति/बैठक पुस्तिका	
२८	एघारौं नगर सभाका लागि पत्राचार गर्ने	—	—	२०७९/२/२८ भित्र	नगर प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	पत्राचार गरेको प्रमाण	
२९	नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट नपाको २०७९/०८० को नीति कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने	—	—	२०७९ साल असार १ देखि ५ गतेभित्र	नगर कार्यपालिका	उपस्थिति/बैठक पुस्तिका	
३०	नगर सभामा २०७८/०७९ को नीति कार्यक्रम तथा बजेट पेश गर्ने	—	—	२०७९ साल असार १०	नगर उपप्रमुख	उपस्थिति/बैठक पुस्तिका/फोटोहरु	
३१	प्रस्तुत नीति कार्यक्रम तथा बजेटमाथि सभामा छलफल गर्ने तथा थपघट गर्न आवश्यक भए सुभाव सहित कार्यपालिकामा पठाउने	—	—	२०७९ साल असार ११ देखि १५ गतेसम्म	नगर उपप्रमुख	उपस्थिति/बैठक पुस्तिका	
३२	नगर सभाबाट प्राप्त सुभाव उपर नगर कार्यपालिकामा छलफल तथा अवश्यक निर्णय गरी वा नगरी २०७९/०८० को नीति कार्यक्रम तथा बजेट नगर सभामा पठाउने	—		२०७९ साल असार १६ देखि २४ गतेसम्म	नगर उपप्रमुख	उपस्थिति/बैठक पुस्तिका/फोटोहरु	
३३	उप प्रमुखद्वारा नगर सभामा प्रस्तुत २०७९/०८० को नीति कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृतिका लागि निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्ने/ नगर सभाबाट स्वीकृति प्राप्त गर्ने	—	—	२०७९ साल असार २० देखि ३० गतेसम्म	नगर प्रमुख/नगर उपप्रमुख	उपस्थिति/बैठक पुस्तिका/फोटोहरु	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत