



भीमफेदी गाउँपालिकाको उपभोक्ता
समिति गठन, परिचालन तथा
व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि-
२०८१

गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०८१/०५/२४

प्रमाणित



जीवन कुँवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत





हिमन्सु लामा
अध्यक्ष



भीमफेदी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०८१

गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०८१/०५/२४

प्रस्तावना:-

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले भीमफेदी गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:(१) यस कार्यविधिको नाम भीमफेदी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) “आयोजना” भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। र यसले भीमफेदी गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।

(ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ।

(घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ।

प्रशासकीय अधिकारी
जीवन कुँवर

हिदस लामा
अध्यक्ष

सुदूरपश्चिम प्रदेश प्रशासकीय अधिकारी



- (ड) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले जनचेतना सम्बन्धि तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तिकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रकृया अवलम्बन गरि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा स्थानीय निकायमा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पर्दछ।
- (च) “कार्यालय” भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, भीमफेदी मकवानपुरलाई बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।
- (छ) “कार्यपालिका” भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ज) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।
- (झ) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ञ) “वडा” भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ट) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ।
- (ड) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:-

- (१) भीमफेदी गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले अन्यथा व्यवस्था भएमा बाहेक पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।
- (२) कुल लागत रु. १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था:-

- (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ।



- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (ग) गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्भव भए सम्म कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्ने छ। समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ। समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन। साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:-

(१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ।

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा हुनुपर्ने,

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको हुनुपर्ने,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फर्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको,

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन।

जीवन कुवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. ३

अध्यक्ष



६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

(१) उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरू गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरू गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्यगर्ने,
- (ज) तोकिए बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने,

परिच्छेद-३

कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन:-

- (१) कार्यालयले आ.व. सुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ। उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (२) आयोजना कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ।
- (४) कार्यालयबाट लागत सहभागिता ढाँचा र अनुपात नतोके सम्म आयोजनाको प्रकृति हेरी न्युनतम १० प्रतिशत देखि अधिकतम १५ प्रतिशत सम्म लागत सहभागिता राखिनेछ।
- (५) लागत अनुमान तयार गर्दा श्रममूलक तवरबाट हुन सक्ने कार्यको लागि सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ। प्राविधिक दृष्टिकोणबाट श्रममूलक तवरबाट काम हुन नसकी मेसिनरी उपकरण प्रयोग

प्रमाणित
जोषिम कुवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. ४

अध्यक्ष



गर्नुपर्ने भनि सम्बन्धित प्राविधिकबाट कारण सहितको सिफारिस/प्रतिवेदन प्राप्त भएमा सोही अनुसार स्वीकृत नर्मस बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ।

(६) भीमफेदी गाउँपालिकाबाट प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि स्वीकृत आयोजना/कार्यक्रम मध्ये कार्यपालिकाबाट निर्णय गरि निश्चित रकम सम्मको साना तथा श्रममूलक आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन हुने गरि सम्बन्धित बडा कार्यालयलाई अख्तियारी दिन सकिनेछ। त्यस्ता आयोजनाहरूको सम्झौता, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्याङ्कन, प्रतिवेदन तथा सिफारिसको जिम्मेवारी समेत बडा कार्यालयको हुनेछ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:-

(१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ:-

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्यतालिका,
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू,

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:-

(१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्नेछ।

- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,
- (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू,

१०. खाता सञ्चालन:-

(१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनुपर्नेछ।

प्रमाणित
जीवन कुमार
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. ५

हिमलामा
२०७३



११. भुक्तानी प्रकृया:-

- (१) आयोजनाको भुक्तानी गर्दा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ। उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक तथा बैङ्किङ्ग प्रणाली मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ। आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ। तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ।
- (१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. ६

हिदस लामा
अध्यक्ष



(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ।

(१२) आयोजना कार्यान्वयनको अवस्था, आयोजनाको प्रकृति, विनियोजित बजेट समेतको अध्ययन गरि प्राविधिक प्रतिबेदनको आधारमा कार्यालयले ५ प्रतिशत रकम सुरक्षण जमानत (धरौटी) कट्टा गरि राख्न सक्नेछ। धरौटी फिर्ता सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्ने:-

उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ। गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्णरूपमा पालना गर्नुपर्नेछ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर:- निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर:- निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना:- उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी:- उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ।

(ङ) लगत राख्नु पर्ने:- उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लगत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ। त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था:-

(१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४(१)(क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा दुई जना महिला सहित ५ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्ने।

जीवन कुवेर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाँइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) आयोजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको सिफारिस गर्ने,
- (घ) आवश्यक अन्य कार्यगर्ने,

(१४) आयोजना ब्यवस्थापन सेवा (कन्टिन्जेन्सी) खर्च सम्बन्धि ब्यवस्थाः-

- (१) गाउँपालिकाबाट संचालन गरिने आयोजनालाई कार्यकुशलता, प्रभावकारीता तथा मितब्ययिताको सिद्धान्त अनुसार संचालनमा सहयोग पुर्याउन पूँजिगत कार्यक्रमको स्विकृत बजेटबाट तीन प्रतिशत रकम छुट्याई खर्च गर्न सकिनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम छुट्याएको रकम देहायका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्न पाईनेछ।
- (क) आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाईन ड्रइङ्ग लागत अनुमान तथा बातावरणिय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धि खर्च,
- (ख) समावेशी र सहभागितामुलक योजना तर्जुमा, कार्यान्वय र सुपरिवेक्षण सम्बन्धि खर्च,
- (ग) आयोजना अभिलेख ब्यवस्थापन, योजना खाता र रजिष्टर सम्बन्धि खर्च,
- (घ) आयोजनाको सुपरिवेक्षण अनुगमन, मुल्याङ्कन, जाँचपास तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि खर्च,
- (ङ) सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, गुनासो ब्यवस्थापन तथा कार्यविधिमा उल्लेखित पारदर्शिता र उत्तरदायित्व कायम गर्ने गराउने बिषय,
- (च) उपभोक्ता समिति गठन, अभिमुखिकरण र उपभोक्ता समितिको प्रशासनिक तथा प्राविधिक सेवा खर्च,
- (छ) आयोजना ब्यवस्थापनका लागि चाहिने आवश्यक प्राविधिक उपकरणहरू,
- (ज) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक खर्च,
- (झ) आयोजनासंग सम्बन्धित सामाजिक परिचालन खर्च,
- (ञ) अन्य तोकिए बमोजिमको खर्च,

परिच्छेद-४

विविधः-

१५. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेः-

यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन

प्रशासक
जीवन कवि
मुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. ८

जे. ए. ड. ए.
हृदय लाम



बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ, तर प्रचलित कानून बमोजिम गठन भई अविच्छिन्न रूपमा संस्था अद्यावधिक भएका सामुदायिक संघ संस्थाको हकमा संस्था स्वयंले वा संस्थाले गठन गरेको निर्माण समितिलाई त्यस संस्थाको लागि बिनियोजित रकम सम्झौता गरि कायदेशि दिन सकिनेछ।

१६. सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने:- उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्नेछ।

१७. उपभोक्ता समितिको दायित्व:- उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तर सम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

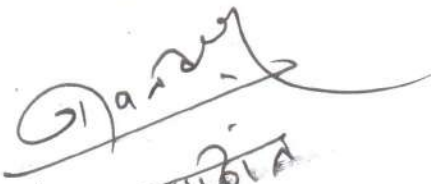
(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

१८. मापदण्ड बनाउन सक्ने:-

(१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ।



पुर्णकुमार
जीवन कुँवर
संमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची-१
(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत
भीमफेदी गाउँपालिका



क्र. सं.	योजना/कार्यक्रमको नाम	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
			अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

(Handwritten signature)

पुष्पागता
जीवन कुवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची-२
भीमफेदी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भीमफेदी, मकवानपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल
आयोजना सम्झौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समिति/सामुदायीक संस्थाको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने मिति:..... ५. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:-.....

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु.....

ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरू..... खर्च शिर्षक.....

सि.नं.	विवरण	रकम	कैफियत
१	गाउँपालिकाबाट		
	कन्टिन्जेन्सी कट्टा रु.		
	निकास हुने बजेट रु.		नियमानुसार कर कट्टी हुने।
२	उपभोक्ता समितिबाट		
३	गैरसरकारी संघसस्थाबाट		
४	समुदायमा आधारीत सस्थाबाट		
५	अन्यबाट		
६	जम्मा		

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सि.नं.	सामाग्री व्यहोर्ने निकाय	विवरण	एकाई
१.	संघ		
२.	प्रदेश		
३.	स्थानीय तह		

जीवन कुवरा
मुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. ११

अध्यक्ष



४.	गैह सरकारी संघ संस्था		
५.	विदेशी दातृ संघ संस्था		
६.	उपभोक्ता समिति		
७.	अन्य निकाय		

घ) आयोजना बाट लाभान्वित हुने:-

१. घरपरिवार संख्या:-

२. जनसंख्या:-

३. संगठित संस्था:-

४. अन्य:-

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरण:-

क) गठन भएको मिति:-

ख) पदाधिकारीको नाम, थर

सि.नं.	नाम, थर/पद	सि.नं.	नाम, थर/पद
१	अध्यक्ष श्री	२	उपाध्यक्ष श्री
३	सचिव श्री	४	कोषाध्यक्ष श्री
५	सदस्य श्री	६	सदस्य श्री
७	सदस्य श्री	८	सदस्य श्री
९	सदस्य श्री	१०	सदस्य श्री
११	सदस्य श्री		

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:जना

४. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामग्रीको परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेस्रो				
जम्मा	(कन्टिजेन्सी समेत)		

G. P. Sharma
सुभाषिता

जीवन कुवर

मुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. १२

G. P. Sharma
हिंदम लुना
अध्यक्ष



५. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था:-

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ, छैन खुलाउने)

- जन श्रमदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू:-

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:-

१. आयोजना मिति.....देखि शुरू गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नुपर्नेछ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता भाग गर्नुपर्नेछ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्नेछ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोरहाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनुपर्नेछ।
८. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालय बाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्यअभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनी बाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर(VAT)लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु.२०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धिकर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेछ। साथै उक्त विलमा उल्लेखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५%अग्रीम आयकर बापत कर कट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। रु.

जीवन कुँवर

पेज नं-१२

हिमेश लामा
अध्यक्ष




- २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।
१०. डोजर, रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घरबहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा नियमानुसार कर तिर्नुपर्नेछ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्ता मा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरु मा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनुपर्नेछ। यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसके पछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनुपर्नेछ। तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनुपर्नेछ।
१४. आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा: काबु बाहिरको परिस्थिति श्रृजना भई सम्झौताको म्याद थप गर्नुपर्ने भएमा आयोजनाको म्याद सकिन अगावै उपभोक्ता समितिको निर्णय, निवेदन र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस तथा प्राविधिक कर्मचारीको प्रतिवेदन समेतको आधारमा कार्यालयले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।
१५. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भए पछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आयव्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखापरीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
१६. आयोजना सम्पन्न भए पछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ। साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ।
१७. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।
१८. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
१९. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनुपर्नेछ।
२०. आयोजनाको कार्यहरु संचालन गर्दा बन तथा वातावरणिय क्षति नहुने गरि निर्माण कार्य गर्नुपर्नेछ।
२१. अन्य संघ संस्था तथा निकायबाट थप सहयोग प्राप्त हुने भएमा कार्यालयमा जानकारी गराई अग्रिम रूपमा स्विकृति लिनुपर्नेछ।


जीवन कुँवर

मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. १४


जीवन कुँवर



कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:-

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्यबजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिनसक्नेछ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फ बाट प्राविधिक खटाईनेछ। उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ।
४. पेशकी लिएर लामो समय सम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोग बाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति संग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनुपर्नेछ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं।

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट:-

कार्यालयको तर्फबाट:-

दस्तखत.....	दस्तखत.....	दस्तखत.....
नाम थर:	नाम थर:	नामथर:
पद: अध्यक्ष	पद: सचिव	पद:
ठेगाना:	ठेगाना:	कार्यालय:गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
मो.नं.:-	मो.नं.:-	भीमफेदी
मिति:-	मिति:-	मिति:-

(Handwritten signature)
प्रमाणित

जीवन कुँवर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. १५

(Handwritten signature)
हिदम लाम



अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....



१. आयोजनाको नाम: क) स्थल:.....

ख) लागत अनुमान: ग) आयोजना शुरू हुने मिति:.....

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:.....

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नाम:

क) अध्यक्षको नाम: ख) सदस्य संख्या: महिला: पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानी तर्फ जम्मा:-

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

(ख) खर्च तर्फ:-

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के-के सामग्री खरिद भयो)?			
२. ज्वाला (के-के मा कति भुक्तानी भयो)?			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे)?			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			
जम्मा खर्च			

पेज नं. १६



(ग) मौज्जात:-

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामग्रीहरु		

(घ) भुक्तानी दिन बाँकी:-

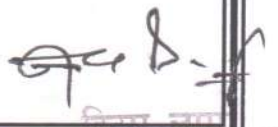
विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण:-

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति


जीवन् कुंवर
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. १६



५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस-कसले कस्तो-कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थिति:-

१

२

३

४

५

६

७

८

९

१०

११

१२

१३

रोहवर: नाम थर:-

पद:-

मिति:-

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ।

प्रमाणित

जीवन कुँवर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पृष्ठ नं. १८

हिबम लाम



अनुसूची-४
(कार्यविधिको दफा ११(६) सँग सम्बन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम



मिति: २०७१।१।१०

१. आयोजनाको नाम:- २. आयोजना स्थल:-
३. विनियोजित बजेट:- ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:-
५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:-
६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:- ७. काम सम्पन्न भएको मिति:-
८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण:-

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
बस्तुगत सहायता		ब्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			
जम्मा		जम्मा	

उपरोक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ। साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ। यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ।

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

जीवन सुब्बा

पेज नं. १९


हिदम लामा

अध्यक्ष



अनुसूची-५
(कार्यविधिको दफा ११(७) सँग सम्बन्धित)
आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:-
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय:-
३. उपभोक्ता समितिको नाम:-
४. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:-
५. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:-
 - ५.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:-
 - ५.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:-
 - ५.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:-
६. मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु:-
७. आयोजना सम्झौता मिति:-
८. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:-
९. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:-


जीवन कुवर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची-६

(कार्यविधिको दफा १७(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण:-

आयोजनाको नाम:.....वडा नं.....टोल/बस्ती:.....

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:.....सचिव:.....

२. आयोजनाको लागत:-

प्राप्त अनुदान रकम रु.चन्दा रकम रु.

जनसहभागिता रकम रु.जम्मा रकम रु.

३. हालसम्मको खर्च रु.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.

२. ज्याला:- दक्ष रु:-.....अदक्ष रु.जम्मा रु.

३. असलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु. ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य:-

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु:.....

श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.कूल जम्मा रु.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:-

क.

ख.

ग.

घ.

ड.

च.

G. Arora
जीवन कुँसुहाबाट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. २१

H. P. P.
हिदम लामा



छ.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

घ.

ड.

च.

छ.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.....

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं।

.....
तयार गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

ग)

जीवन कुँवर
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. २२

हिदम लामा