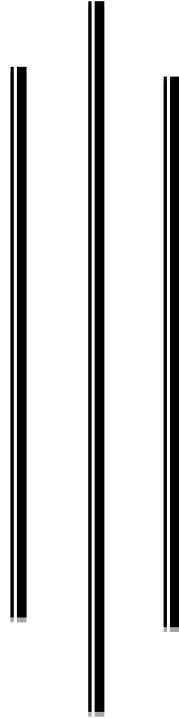




उपभोक्ता समिति सञ्चालन निर्देशिका -२०७४



सुलिकोट गाँउपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
ताकुकोट, गोरखा

विषय सूची

प्रस्तावना	१
१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
२.परिभाषा.....	१
३.परिचय	१
४.उपभोक्ता समितिबाट संचालन गर्न सकिने योजनाहरु	२
५. उपभोक्ता समितिबाट गराउन नसकिने कार्यहरु	२
६. उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया	२
७. उपभोक्ता समितिमा देहायका व्यक्तिहरु रहन सक्ने छैनन्	३
८.उपभोक्ता समितिलाई तालिम	३
९. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार	३-४
१०. उपभोक्ता समितिले गर्न नहुने कामहरु	५
११.जनसहभागिता जुटाउने सम्बन्धी व्यवस्था	५
१२.उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवाहरु	५
१३.योजनाको कार्यावधि सम्बन्धी व्यवस्था	६
१४.उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार संचालन सम्बन्धी ब्यबस्था	६
१५.योजना को रकम भुक्तानी प्रक्रिया	७
१६.अनुमगन तथा मुल्यांकन	७
१७.म्याद थप सम्बन्धी व्यवस्था.....	८
१८. सार्वजनिक परिक्षण	८
१९.योजनाको हस्तान्तरण	८
२०.योजनाको मर्मत सम्भार तथा संचालन ब्यबस्था	९
२१.सम्झौता बमोजिम नभएमा हुने कारबाहीको सम्बन्धी ब्यबस्था	९
२२.संसोधन,खारेजी तथा बचाउ.....	९
२३.निर्देशिका सम्बन्धमा अन्तिम ब्याख्या गर्ने अधिकार	९
२४.अनुसूची १.....	१०-११
२५.अनुसूची २.....	१२-१३
२६. अनुसूची ३.....	१४-१५
२७. अनुसूची ४.....	१६
२८. अनुसूची ५.....	१७

प्रस्तावना

गाउँपालिका लगायत विभिन्न निकायहरूबाट प्राप्त श्रोत साधन सहित अधिकाधिक जनश्रम समेतको समुचित उपभोग गरी कम लागतबाट अधिक प्रतिफल प्राप्त गर्ने उद्देश्यका साथ स्थानीय स्तरमा संचालन गरिने विकास निर्माण कार्यहरू लाभाग्रहीहरूकै प्रत्यक्ष सहभागितामा सहज, सरल र पारदर्शी ढंगबाट संचालन हुन सकोस भन्ने अभिप्रायले उपभोक्ता समिति गठन गरि सु-व्यवस्थित तवरले कार्य गर्न गराउन सुलिकोट गाउँपालिकाले यो निर्देशिका तयार पारी कार्यपालिकाको मिति: २०७४/०६/..... दिन बहुमतले पारित लागू गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यो निर्देशिकाको नाम **उपभोक्ता समिति संचालन निर्देशिका २०७४** रहेको छ ।
२. यो निर्देशिका स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

- ❖ **ऐन** भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४लाई सम्झनु पर्नेछ ।
- ❖ **उपभोक्ता समिति** भन्नाले सम्बन्धित योजनाको कार्य स्थल र वरपर समेत रहेका प्रत्यक्ष लाभाग्रहीहरूको आम भेलाको योजनाको कार्यान्वयनको लागि गठन गरेको कार्यकारिणी समिति वा समुहलाई बुझाउने छ ।
- ❖ **सम्बन्धित तह** भन्नाले गाउँपालिका वा अन्यतह/निकायहरू समेतलाई सम्झनुपर्नेछ ।
- ❖ **पदाधिकारी** भन्नाले विभिन्न पदमा मनोनित, निर्वाचित वा जुनसुकै कारणले पदमा बहाल रहेको ब्यक्ति वा अन्य सार्वजनिक पदमा पदाधिकार रहेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- ❖ **आर्थिक नियम** भन्नाले स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली-२०७६ लाई सम्झनु पर्दछ ।

३. परिचय

स्थानीय तहका विकास निर्माणको सन्दर्भमा सम्बन्धित लाभाग्रहीहरूको सहभागितामा आवश्यकताको पहिचान, माग छनौट, योजनातर्जुमा, कार्यान्वयन तथा , अनुगमन जस्ता कार्यहरू हुन सकोस; जसको कारणबाट विकास निर्माण कार्यमा जनसमुदायको अपनत्व हुन गई निर्माण संरचनाहरू दिगो रूपमा रहन सकुन् र सम्पन्न संरचनाहरूको मर्मत सम्भार जस्ता भावी क्रियाकलापहरूको दायित्व बोध समेत हुन सकोस भन्ने नीति अनुरूप उपभोक्ता समितिबाट योजना संचालन प्रक्रियालाई सहज, सरल र व्यवस्थित एवम् काम कारबाहीलाई पारदर्शी बनाउन सकियोस् भन्ने हेतुले यो निर्देशिका तयार गरिएको हो । यसबाट समुदायको योजना कार्यान्वयन प्रक्रियामा सरलता, आर्थिक कारोबारमा पारदर्शिता, कार्यान्वयनमा एकरूपता, स्थानीय स्तरमा दायित्व बोधको श्रृजना र अन्य निकायहरूमा विश्वसनीयता कायम भई जनपरिचालन समेतमा सघाउ पुग्न गई कम लगानीबाट अधिकतम प्रतिफल प्राप्त गर्ने गाउँपालिका कार्यालयको लक्ष्य एवम् उद्देश्य समेत पुरा हुने विश्वास लिईएको छ ।

अ

४. उपभोक्ता समितिबाट संचालन गर्न सकिने योजनाहरू

सामान्यतया देहायका प्रकृतिका बढी जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश नभएको,मेशिनरी सामग्रीको बढी प्रयोग नहुने र ६० लाख भन्दा कम लागत भएका आयोजनाहरु संचालनमा उपभोक्ता समितिलाई प्राथमिकता दिई काम लगाउन सकिने छ ।

- नरम प्रकारको माटो कटिंग गरी निर्माण गर्न सकिने सडक, सिंचाई कुलो आदि ।
- जनश्रम जुटाउन सकिने खालका वन जंगल संरक्षण, नदि, नियन्त्रण, पहिरो रोकथाम, खानेपानीको पाईप बिछ्याउने तथा पुर्ने, सामुदायिक विद्यालय , स्वास्थ्यचौकी, सामुदायिक भवन जस्ता सार्वजनिक निर्माण कार्यहरु लगायत स-साना पूर्वाधारका कार्यक्रमहरु ।
- श्रम प्रदान योजनाहरु
- गरिबी निवारण संग सम्बन्धित आयोजनाहरु तथा कार्यक्रमहरु ।
- लक्षित वर्गलाई समेटी संचालन गरिने आयोजनाहरु ।

५. उपभोक्ता समितिबाट गराउन नसकिने कार्यहरु

- ⊙ ६० लाख भन्दा बढी लागतका आयोजनाहरु
- ⊙ मेशिनरी सामग्री प्रयोग गरि निर्माण गरिने आयोजनाहरु
- ⊙ सामग्री खरिद गर्ने कार्यक्रमहरु

६. उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया

- उपभोक्ताहरुको भेलाले आवश्यकताको पहिचान गरी आफ्नो क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने योजना मागको लागि निर्णय गरी अनुसूची १ को ढाँचामा गाउँपालिका लगायत अन्य तहमा माग गर्न सक्नेछन । तर छुट्टै कार्यविधि भएका संस्था वा तहमा सम्बन्धित संस्था निकायले तोकेको प्रक्रिया पुरा गर्नु उपभोक्ताहरुको कर्तव्य हुन आउँछ ।
- उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धित आयोजना स्थलमै आयोजनाबाट लाभ प्राप्त गर्ने लाभान्वित समूह मध्येबाट नै जनसमुदायको आम भेलाले गर्नु पर्नेछ ।
- जनप्रतिनिधि बहाल नरहदासम्म उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित क्षेत्रमा क्रियाशील प्रमुख राजनैतिक दलहरु को सहमति एवं सहकार्यमा ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा आयोजनाबाट लाभान्वित हुने सबैलाई भेला गरी सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको सक्रियतामा जनप्रतिनिधिको रोहवरमा कार्य संचालनका लागि वजेटब्यबस्थापन गर्ने पक्षलाई समेत आमन्त्रित गरी सर्वदलीय, सर्वपक्षीय रुपमा गठन गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागिता एवं प्रमुख ३ पदहरु अध्यक्ष , कोषाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै १ पदमा महिलालाई अनिवार्य रुपमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समिति सर्वसम्मत निर्बिरोध चयन गर्नु पर्नेछ त्यसो हुन नसकेमा भेलाको बहुमतबाट समिति चयन गरीने छ ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा स्थान विशेषमा उपलब्ध रहेसम्म आदिबासी, जनजाती, दलित, अल्पसंख्यक, अपाङ्ग एवम् लक्षित वर्ग समेतलाई समेट्नु पर्नेछ ।

- उपभोक्ता समितिमा देहायका बमिजिम गठन गर्नु पर्नेछ ।

अध्यक्ष १ जना

उपाध्यक्ष १ जना

सचिव १ जना

सह-सचिव १ जना

कोषाध्यक्ष १ जना

सदस्य ६ जना गरीजम्मा ११जना सम्मको समिति हुनेछ ।

- उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रियामा विवाद भई गठन हुन नसकेको खण्डमा वा कुनै पनि कारणले समिति गठन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रक्रियाबाट कार्य संचालन गर्ने ब्यबस्था मिलाउन सक्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिमा जननिर्वाचित प्रतिनिधि, बहालवाला कर्मचारी, शिक्षक, ठेक्कापट्टामा संलग्न ठेकेदार, संघसंस्थाको कर्मचारी तथा कुनै पनि सार्वजनिक पदधारण गरेको नागरिक समाजका व्यक्तिहरुलाई उपभोक्ता समितिमा समावेश गर्नपाईने छैन ।

७. उपभोक्ता समितिमा देहायका ब्यक्तिहरु रहन पाउने छैनन् ।

- ❏ स्थानीय निकायमा बहालवाला जनप्रतिनिधिहरु
- ❏ बहालवाला कर्मचारी, शिक्षकहरु तथा संघ संस्थाका कर्मचारीहरु
- ❏ कुनै पनि कानूनले अयोग्य घोषित गरेका व्यक्तिहरु
- ❏ निर्माण ब्यबसायको इजाजत प्राप्त व्यक्तिहरु
- ❏ बिगतमा योजनाका रकमहरु हिनामिना गरी पेस्की फर्छ्यौट नगरेका व्यक्तिहरु
- ❏ नैतिक पतन देखिने, फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएका व्यक्तिहरु

८. उपभोक्ता समितिलाई तालिम

- उपभोक्ता समितिको क्षमता अभिवृद्धीको लागि योजना संचालनको क्रममा गाउँपालिका एवम् कार्य संचालन गराउने संस्थाबाट योजना संचालन सम्बर्द्धन तथा लेखा सहितको अभिलेख ब्यबस्थापन एवं न्यूनतम प्राबिधिक ज्ञानका लागि आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समितिका पधाधिकारी तथा कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गरिने छ ।
- यस्तो तालिम संचालनका लागि हुने खर्च योजनाको कन्टीन्जेंसी रकमबाट बेहोर्नु पर्नेछ ।
- तालिमको संचालन आवश्यकता अनुसार योजनास्थल वा पायक पर्ने स्थल तथा केन्द्रमा समेत गर्न सकिनेछ ।

९. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमिजिम हुनेछ ।

- ❖ उपभोक्ता समितिको गठन संगै विनियोजित वजेट रकमानुसार सम्बन्धित प्राविधिकहरुको सहयोगमा कार्ययोजना तथा जनसहभागिताको आबस्यक प्रबन्ध मिलाउने ।
- ❖ योजनाको लागि निर्दिष्ट गरिएको जनासभागीताको हकमा समुहबाट उपलब्ध हुने श्रमदान आदिको व्यवस्था गर्ने । श्रमदानको ठाउँमा नगद सहभागिता दिने गरि तोकिएकोमा सुलिकोट गाउँपालिकाको

सिफारिसमा खोलिएको बैंक खातामा नगद सहभागिता बापतको रकम जम्मा गरी सक्कलै बैंक भौचर सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

- ❖ योजना संचालन गर्दाको अवस्थामा कम्तिमा २ पटक अनिवार्य सार्वजनिक लेखा परिक्षण गराउने ।
- ❖ योजना जाँचपास, फरफारक गराई योजना हस्तान्तरण गरि जिम्मा लिने ।
- ❖ योजना संचालन गर्न जिम्मेवारी बहन गर्ने र उपभोक्ता समितिको नियमित बैठक तथा माईन्युटिंग गर्ने ब्यबस्था मिलाउने ।
- ❖ योजना स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित निकायसंग अनुसूची-२ बामोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्ने ।
- ❖ समितिको नियमित बैठकमा आय-व्यय विवरण साथै कार्य प्रगतिको बारेमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने ।
- ❖ कार्यान्वयनको सिलसिलामा प्राबिधिक डिजाइन, इस्टिमेट भन्दा फरक ढंगले कार्य हुन नदिने तर कुनै कारणबस फरक ढंगले कार्य गर्नु पर्ने अवस्था आएमा सम्बन्धित कार्यालयमा वा सुलिकोट गाउँपालिकाको अनुमति लिएर मात्र पुन रिभाइज ल.ई. गरि स्वीकृत भए पछि मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ सम्झौता तोकिएको समयवधि भित्रै कार्य सम्पादन गर्ने, आकस्मिक कारण वा अन्य कुनै कारणबाट समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा नियमानुसार म्याद थप गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ आयोजना विस्तारको लागि सम्बन्धित निकाय/तहमा पहल गर्ने ।
- ❖ योजनाको संचालन, संरक्षण एवं मर्मत गर्ने ; यसका लागि आवश्यक पर्ने सेवा शुल्कको अग्रिम ब्यबस्था मिलाउने ।
- ❖ उपभोक्ता समितिबाट जनसहभागिताको कार्य गरिसकेपछि कामको प्रकृतिको आधारमा सम्बन्धित निकाय वा गाउँपालिकासंग रकम माग गर्ने ।
- ❖ रु ३ लाखभन्दा माथिका वजेटबाट संचालित योजनाहरूको हकमा भने **अनुसूची ५** बमोजिमको ढाँचामा योजनाको होर्डिङ्ग बोर्ड तयार गरि सबैले देखने गरि निर्माण स्थलमा राख्ने ब्यबस्था मिलाउनु पर्दछ ।
- ❖ रकम माग गर्दा देहायको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ ।
 - उपभोक्ता समितिको बैठक बसी कार्य प्रगतिको आधारमा किस्तागत रकम माग सम्बन्धमा गरेको समितिको निर्णय सहितको निवेदन ।
 - प्राबिधिकद्वारा कार्यको मुल्यांकन गराई/मुल्यांकन फाराम (निकास माग पत्र) समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
 - पहिलो किस्ता रकम पछिको रकम निकास माग गर्दा किस्ताको खर्चको विवरण तथा नियमानुसारको डोर हाजिर एबम् बिल भरपाई उपभोक्ता समितिको अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने ।
 - डोजर वा अन्य उपकरण प्रयोग गरेको भएमा सोको प्रमाणित लागतशीट कागजात ।
 - डोजर नबिकरण, करचुक्ता, तथा भ्याट बिल अनिवार्य हुनुपर्ने ।
 - रु ३ लाखभन्दा माथिका वजेटबाट संचालित योजनाहरूको हकमा भने योजनाको होर्डिङ्ग बोर्ड समेत देखिने गरि खिचिएका फोटाहरू समेत ।

१०. उपभोक्ता समितिले गर्नहुने कार्यहरु

१. सम्झौता गरि रकम लगेपछि उपभोक्ताले काम गर्ने जिम्मा ठेकेदारलाई दिनपाइने छैन, यदी दिएको फेला पारेमा वा जानकारी आएमा कार्यालयले त्यस्तो योजनाको रकम भुक्तानी गर्न बाध्य हुने छैन ।
२. उपभोक्ता समितिको बैठक बसी कार्य प्रगतीको आधारमा किस्तागत रकम फरफारक नगरी दोश्रो किस्ता रकम माग गर्न नपाउने ।
३. प्राविधिकले दिएको लाइन बेगर र लागत इस्टिमेट भन्दा घटी बढी कार्य गरि कार्यको बाँकी कार्यको पुरै भुक्तानी र बढी कार्यको थप भुक्तानी दाबी गर्न पाइनेछैन । त्यसैले सम्झौतामा तोकिए बमोजिम मात्र कार्य गर्नु पर्नेछ ।
४. कार्य सम्पादन नभएसम्म योजनाको रकमभुक्तानी माग गर्न पाइने छैन ।

११. जनसहभागिता जुटाउने सम्बन्धी व्यवस्था

उपभोक्ता समितिबाट संचालन गरिने आयोजनामा देहाय बमिजिमको अंशदान वा जनश्रम जुटाउनु पर्नेछ ।

- ☞ नरम प्रकारको माटो कटिंग गरि सडक निर्माण तथा माटो सम्बन्धी अन्य योजनाहरुको कार्यमा लागत इस्टिमेट अंकको न्युनतम प्रतिशत सम्म जनश्रम वापत बेहोर्नु पर्नेछ ।
- ☞ सडक ग्राभेल तथा स्ट्रक्चरको कार्य खानेपानी, सिंचाई , योजनाको स्ट्रक्चरको निर्माण कार्यको हकमा लागत इस्टिमेटको अंकको न्युनतम प्रतिशत सम्म जनश्रम वापत बेहोर्नु पर्नेछ ।
- ☞ भवन तथा अन्य सोहो प्रकृतिका कार्यको हकमा लागत इस्टिमेट अंक को कम्तिमा प्रतिशतसम्म जनश्रम बापत बेहोर्नु पर्नेछ ।
- ☞ छिनो प्रयोग गरि वा विस्फोटक पदार्थ प्रयोग गरि कडा चट्टान कटिंग गर्नु पर्ने योजनाको हकमा लागत इस्टिमेट अंकको कम्तिमा ५ प्रतिशत जनश्रम बापत बेहोर्नु पर्नेछ ।
- ☞ योजना सन्चालन गर्ने निकायले उपभोक्ता समितिबाट नगदी बेहोर्ने गरि अंशानुदान छुट्याएकोमा भने सोहो बमोजिम हुनेछ ।
- ☞ कुनै बैदेशिक दातृनिकाय वा संघसस्थाले संचालन गर्ने योजनाको हकमा यस निर्देशिकासंग नबाझिने गरि सस्थाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ☞ लक्षित बर्गका लागि संचालित योजनाको हकमा नेपाल सरकारले छुट्टै ब्यबस्था गरेकोमा सोहि बमिजिम र नगरेकोमा प्रकृति हेरी सम्झौतामा उल्लेख भए बमिजिम हुनेछ ।

१२. उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयबाट देहाय बमोजिमका सेवा सुविधाहरु प्रदान गरिनेछ ।

- ☛ उपभोक्ता समिति गठन गर्दा पालना गर्नु पर्ने ऐननियम र निर्देशिकाको बारेमा जानकारी गराउने ।
- ☛ उपभोक्ता समितिबाट हुने जनसहभागिताको छुट्टै मुल्यांकन गरिने ।
- ☛ प्रचलित कानुन बमोजिम अनुसुची २ को ढाँचामा योजना सम्झौता गरि कार्य संचालन एवं सम्पन्न गर्ने ।
- ☛ योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समितिलाई आवश्यकताअनुसारतालिम दिइनेछ ।
- ☛ योजनाको स्थलगत निरीक्षण गरि मुल्यांकन गरिनेछ ।

- ❖ उपभोक्ता समितिबाट कार्य सम्पन्न गरि प्रक्रिया पुर्याई जाँचपास फरफारकको लागि पेश भएको १ महिना भित्र जाँच पास तथा फर फर गराउने ।
- ❖ जाँचपास तथा फरफारक भएको योजनाको अन्तिम भुक्तानी जाँचपास तथा फरफारक भएको मितिले १० दिनभित्र रकम निकास गरी ब्यबस्था मिलाउने ।
- ❖ समयमा सन्तोषजनकरूपमा उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने उपभोक्ता समितिलाई पुरस्कार र रकम हिनामिना तथा दुरुपयोग गरि कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिलाई दण्ड गर्ने ब्यबस्था गरिनेछ ।
- ❖ कामको लागि खाद्यान्न जस्ता जिन्सी सामानबाट काम गराउन सकिने छ । त्यस्तो योजनामा कामको परिमाणको आधारमा जिन्सी सामग्री उपलब्ध गराउन नोम्सतथा मूल्यांकनको ब्यबस्था गरिने छ ।

१३. योजनाको कार्य अबधि सम्बन्धी ब्यबस्था

उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरि संचालन गरिएको कार्यको म्याद सम्बन्धी ब्यबस्था देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- स-सर्त अनुदान अन्तर्गत फ्रिजहुने बजेटबाट संचालित योजना कार्यक्रमको हकमा सम्झौता भएको मितिले १ महिना भित्रसम्पन्न गरि सक्नु पर्ने (१० लाख सम्म) ३० लाख सम्मको लागि २म.१५ दिन , सो भन्दा माथिको हकमा आ.व. समाप्ति हुनु भन्दा १५ दिन पुर्ब नै कार्य सम्पादन गरि रकम निकास गरि सक्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरेको मितिले १५ दिन भित्र काम प्रारम्भ गर्न नसके गाउँ पालिकाले अर्को ब्यबस्था गरि प्रारम्भ गरिनेछ ।
- फ्रिज नहुने शर्त अनुदान तर्फको अनुदान तथा गाउँ पालिका को कोष अन्तर्गतको बजेटबाट संचालित योजनाहरुको हकमा सम्झौता भएको मितिले ६ महिनासम्म कायम हुनेछ तर नियमानुसार म्याद थप गरिएको म्यादभित्र कार्य सम्पन्न गरि सक्नु पर्ने छ ।
- क्रमागत योजना भनि सम्झौता भएको योजनाको हकमा योजना सम्पन्न नभएसम्म को लागि अवधि कायम भएको मानी आवधिक म्याद कायम गर्दै कार्य गर्नु पर्नेछ ।

१४. उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार देहाय बमोजिम संचालन हुनेछ ।

- उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार उपभोक्ता समितिको निर्णय एवं कार्यालयको अनुमति बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने बैकमा हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिको खाता उपभोक्ताको अध्यक्ष , कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।
- योजना संचालन बारे कुनै पनि बेला उपभोक्ता समितिसंग आर्थिक विवरण माग गरी कार्यालयले हेर्न सक्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्न भएपछि योजनाको आय व्यय बिबरणको सार्वजनिक लेखा परिक्षण सहित १ प्रति सम्बन्धित निकाय वा गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- ५० हजार भन्दा कम बजेटबाट संचालन भएका योजना वा विद्यालय तथा अन्य कुनै संघ-संस्था संग सम्बन्धित योजनाको लागि नया खाता खोल्न आवश्यक र अनिवार्य हुने छैन तर खाता खोल्न चाहेमा यस बुँदाले बाधा पार्नेछैन ।
- ठुलो बजेटको हकमा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा कार्यालयका प्रतिनिधि समेत रहने गरि बैंक खाता खोल्न सहमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१५. योजनाको रकम भुक्तानी प्रक्रिया

- गाउँपालिकाको कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको सम्झौता बमोजिम योजनाको कार्य संचालनको लागि कार्य प्रकृति हेरी अग्रिम रुपमा बढीमा ३३% सम्म मात्र पेस्की स्वरूप पहिलो किस्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ । आ.ब.०७४/०७५ को लागि यो ब्यबस्था गरिएको छैन ।
- पहिलो किस्ता रकम फर्छ्यौट नभएसम्म सोहि कार्यको लागि दोश्रो किस्ता रकम पुनः पेस्की उपलब्ध गराउने छैन ।
- प्राबिधिकको मूल्यांकनको आधारमा पहिलो किस्ता रकम फर्छ्यौट भएपछि किस्ता रकम फर्छ्यौट भएपछि मात्र अर्को किस्तारकम पेस्कीको रुपमा शोधभर्ना दिइनेछ ।
- कार्यालयको योजना प्रत्येक किस्ता भुक्तानी दिंदा नियमानुसार कट्टी गर्नु पर्ने कर जस्तै डोजर बहाल कर , अग्रिम आयकर , मर्मत सम्भार कोष बापतको रकम तथा कन्टिन्जेंसी बापत कट्टीहुने रकम जनश्रमदान बराबरको रकम कट्टी गरि भुक्तानी दिइनेछ ।
- जनश्रमदान बराबरको रकम सम्बन्धित वडाको अन्य शीर्षकभनि रकम छुट्याइएकोयोजनामा खर्च गरिन्छ ।
- अन्तिम रकम भुक्तानी माग गर्दा निम्न प्रक्रिया पुरा गरी पेश गर्नु पर्ने छ ।

निम्न

- ⊙ उपभोक्ता समितिले रकम माग सम्बन्धमा गरेको समितिको निर्णय सहितको निवेदन ।
- ⊙ प्राबिधिक मूल्यांकन ।
- ⊙ उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेका खर्चको फाँटबारी तथा नियमानुसारको डोर हाजिर एवं बिल भरपाई, रु.५ हजार भन्दा बढी समान खरिदको भ्याट बिल हुनुपर्ने ।
- ⊙ सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन ।
- ⊙ डोजर तथा अन्य उपकरण प्रयोग गरेको भए सोको प्रमाणित लागत लगसिट ।
- ⊙ रु ३ लाख भन्दा माथिका बजेटबाट संचालित योजनाको हकमा भने होर्डिंग बोर्ड समेत देखिने गरि खिचिएका फोटाहरु समेत समावेश गर्नु पर्ने ।
- ⊙ सम्बन्धित वडाकोको सिफारिस।

योजनाको अन्तिम रकमको भुक्तानी गर्दा विनियोजित वजेटको कम्तिमा ५% सम्म रकम फरफारक गरेपछि भुक्तानी दिने गरि राखिने छ ।

१६. अनुगमन तथा मूल्यांकन

उपभोक्ताको गठन संगसंगै उपभोक्ताको आम भेलाको आवश्यकता अनुसार तपसिल बमोजिमको एक योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति गठन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो अनुगमन समितिले सम्बन्धित योजनाको कार्य भए नभएको , कार्य प्रगति के कस्तो आधारमा रहेको , गुणस्तर युक्त कार्य भए नभएको आदि बिषयमा जांचबुझ आवश्यक निर्देशन समेत गर्न सक्ने छ ।

तपसिल

१. संयोजक १ जना (वडा अध्यक्ष)
२. वडाका सदस्यहरु सबै ४ जना
३. सदस्य सचिब १ जना (वडा सचिब) गरि **जम्मा ६ सदस्यीय** अनुगमन तथा मुल्यांकन समिति हुनेछ ।

☉ उल्लेखित समितिले काम गर्नु अगाडी काम गर्दा गर्दै र काम सम्पन्न समय र आवश्यकता अनुसार नियमित समेत गर्न सकिने ।

☉ गाउँ पालिका , जिल्ला समन्वय समिति , प्रदेश तथा केन्द्रबाट पनि अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

१७. म्याद सम्बन्धी ब्यबस्था

१. उपभोक्ता समितिले सम्झौतामा तोकिएको म्याद भित्र योजनाको निर्माण कार्य गर्नु पर्नेछ ।
२. तोकिएको समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा म्याद सकिनु भन्दा कम्तिमा ७ दिन अगाडिनै कारण सहित स्पस्ट हुने गरि समितिको निर्णय सहित प्राबिधिक पतिवेदनपेश गर्नु पर्नेछ । यदी कार्यालयलाई कारण मनासिब लागेमा १ महिना सम्मको लागि स्वीकृति गर्ने अधिकारीले र सो भन्दा बढी अवधि सम्बन्धित स्थानीय तह वा गाउँपालिकाले थप गर्नेछ ।

३. बुंदा नं.२मा जे उल्लेख भएता पनि उपभोक्ता समितिको कावुभन्दा वाहिरको परिस्थितिबाट सृजनाहुन आएमाव्यहोरा सहित कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ। यसरी प्राप्त हुनआएको अबस्थामा कार्यालयले तत्कालको अवस्था हेरी निर्णय लिन सक्नेछ ।

४. उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरेको मितिले १५ दिन भित्र काम प्रारम्भ नगरेमा अर्को ब्यबस्था गर्नु भन्दा पहिलो समितिलाई तोकेको मितिमा १० दिन थप गरि कार्य सम्पादन गर्न सकिनेछ ।

१८. सार्वजनिक परिक्षण

१. संचालित योजनाहरुमा पारदर्शिता तथा उत्तरदायित्व कायम राख्नका लागि प्रत्येक उपभोक्ता समितिले लाभान्वित समुदायको भेला बोलाई सार्वजनिक परिक्षण गराउनुपर्नेछ ।

२. उक्त परिक्षणमा योजनागत कार्यको प्रगति, खर्च, लागत गुणस्तरका साथै समस्या संचालन प्रक्रिया तथा व्यवस्थाबारे पनि समिक्षा गरिनेछ ।

३. सार्वजनिक परिक्षण को अन्य कार्यविधि गाउँ पालिकाले तोकीदिए बमोजिम हुनेछ।

४. सार्वजनिक परिक्षण सामाजिक परिचालक भएमा निजको र नभएमा गाउँपालिकाकर्मचारीको सहजीकरणमा हुनेछ ।

५. सार्वजनिक परिक्षण सम्बन्धी प्रतिवेदन ढाँचा **अनुसूची -३** बमोजिम हुनेछ । योजनाको सार्वजनिकपरिक्षण गर्दा योजनाको प्रकृति हेरी अन्य बिषय बस्तु समेत थपगर्न सकिनेछ ।

६. सार्वजनिक परिक्षण योजना स्थलमानै गर्नु पर्ने र उपभोक्ताहरुको पुरै अथवा ७५% घरधुरी भन्दा बढी घरधुरीकोप्रतिनिधि संख्यामा उपस्थित रहेको हुनु पर्नेछ । यस्तो परिक्षण कार्य सम्पन्न वा बीच समयमा पनि गर्न सकिनेछ ।

७. सार्वजनिक परिक्षकको प्रतिवेदन योजना फरफारकको लागि प्रमुख आधार हुनेछ ।

१९. योजनाको हस्तान्तरण

स्थानीय निकाय (आ.प्र.)नियमावली २०६४ को नियम ५१ उप नियम १ बमोजिम योजना जाँचपास भई फरफारक भए पश्चात सम्बन्धित निकायबाट उक्त योजना सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

२०. योजनाको मर्मत सम्भार तथा संचालन ब्यबस्था

उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण भै सकेपछी उपभोक्ता समितिले देहाय बमोजिमको कार्यगर्न सक्नेछ ।

- ⊕ सो योजना मर्मत सम्भारका लागि आबस्यक ब्यबस्था मिलाउन योजनाबाट सेवा प्राप्त गर्ने समुहबाट सेवा शुल्क लिने ।
- ⊕ सेवा शुल्क बापत लिने रकमको दर निर्धारण गरि गाउँपालिका बाट स्वीकृत गराई लागुगर्ने।
- ⊕ गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन बमोजिम मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पहल गर्ने ।
- ⊕ मर्मत सम्भार कोष खडा गरि आवश्यक मर्मत सम्भारको ब्यबस्था मिलाउने ।
- ⊕ गाउँ पालिकामा खडागरिएको मर्मत सम्भार कोषबाट बजेट माग गरि मर्मत सम्भारका लागि आबस्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- ⊕ आयोजना सम्पन्न पश्चात् पनि कोष मा भएको आय-व्यय हिसाब पारदर्शिता ढंगले संचालन गर्ने गराउने ।
- ⊕ मर्मत सम्भार ब्यबस्थापनका लागि योजनागत र गाउँपालिका स्तरीय मर्मत सम्भार ब्यबस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ। जुन निम्न अनुसार रहने ब्यबस्था छ ।

१. संयोजक १ जना (पूर्वाधार विकास समिति) २. सदस्य २ जना

२१. सम्झौता बमोजिम नभएमा हुने कारबाही सम्बन्धी ब्यबस्था

उपभोक्ता समितिले कार्यालयबाट तयार गरिएको नोम्स ,स्पेसिफिकेसन, डिजाइन, तथा लागत अनुमान (इस्टिमेट कस्ट) बमोजिम कार्य गर्नु पर्दछ । यदि सो बमोजिम नभएमा वा रकम हिनामिना गरि दुरुपयोग भएमा देहाय बमोजिमको कारबाही हुन सक्नेछ ।

१. दुरुपयोग भएको रकम दामासाहीले उपभोक्ता समितिबाट बाँकी रकम असुल उपर गरिनेछ ।
२. यस्ता उपभोक्ता समितिले पुनः अन्य योजनामा काम गर्न पाउने छैन ।
३. खराब आचारका साथ वदनियतपूर्वक जानाजानी काम नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कालो सुचीमा राखी कुनै पनि विकास निर्माण कार्यमा सहभागी गराइने छैन ।
४. योजना पुनः संचालन गरि सम्पन्न गर्न लगाउन सकिनेछ ।

२२. संशोधन खारेजी तथा बचाउ

- ❖ यो निर्देशिका आबस्यकता अनुशर गाउँ पालिका सभाले संशोधन, परिमार्जन, तथा खारेजी गर्न सक्नेछ ।
- ❖ निर्देशिकामा उल्लेख गरिएको हकमा निर्देशिका बमोजिम र उल्लेख नभएकोहकमा प्रचलित ऐननियम बमोजिम हुनेछन।
- ❖ गाउँ पालिकाबाट संचालन गरिएका बिशेष योजनाहरुको तोकिएको कर्षबिधिहरुको पालना गर्न यस निर्देशिकामा उल्लेखित बिषय बस्तुहरुले असर गर्ने छैन ।

- ❖ छुट्टै कार्यविधि अपनाई संचालन गर्नु पर्ने विभिन्न संघ संस्था तथा बैदेशिक दातृ निकायका योजनाहरुको हकमा सम्बन्धित संस्था वा निकायका नीति नियम तथा कार्यविधि बमोजिम गर्न सक्ने तर त्यस्ता योजनाहरु गाउँ पालिकाबाट स्वीकृत लिई कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- ❖ यस निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका कुराहरु प्रचलित स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन नियम तथा अन्य ऐन कानून संग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतःनिस्क्रिय हुनेछ ।

२३. निर्देशिका सम्बन्धमा अन्तिम ब्याख्या गर्ने अधिकार

यो निर्देशिकामा उल्लेखित बिषयबस्तु माथि कुनै पनि बिषयमा स्पस्ट पार्ने तथा बिषयबस्तु माथी ब्याख्या गर्ने अधिकार गाउँपालिकालाई रहनेछ ।

अनुसूची -१

(निर्देशिकाको बुँदा नं.-६को खण्ड -१ संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिले योजना पेश गर्ने निवेदन (प्रस्तावना) को ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू ,

सुलिकोट गाउँपालिका ताकुकोट गोरखा (जुन तहमा योजना माग गर्ने हो सोहि तहलाई सम्बोधन गर्ने)*

बिषय : योजना प्रस्ताव पेश गरेको बारे ।

महोदय,

उपरोक्त विषयका सन्दर्भमा निम्न विवरण भएको आयोजना संचालन गरी हाम्रो आवश्यकता पूर्तिका लागि लाभान्वित समुहको बैठक बसी आवश्यकताको पहिचान गर्दै आयोजना छनौट गरी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट माग गर्ने निर्णय हुँदा योजनाको प्रस्ताव देहाय बमोजिम तयार गरी बजेट ब्यबस्थापन एवं कार्यान्वयनका लागि अनुमति पाउँ भनी अनुरोध गरेका छौं ।

क्र.सं	आयोजनाको सम्बन्धी विवरण
--------	-------------------------

१	आयोजनाको नाम :									
२	आयोजना संचालन हुने स्थान :									
३	आयोजनाको किसिम:									
४	लाभान्वित हुने जनसंख्या (अनुमान)	महिला	दलित	जनजाती	अल्पसंख्यक	अपाङ्ग	लक्षित वर्ग	अन्य	कुलजम्मा	
५	आयोजनाको उद्देश्य :									
६	भौतिक उपलब्धी :									
७	लाभान्वित हुने घरपरिवार संख्या :									
८	उपभोक्ता समितिको बिबरण									
	अध्यक्ष	सचिव			कोषाध्यक्ष	रहोबर		गठनगरेको मिति		
	उपभोक्तासमिति गठनहुदा उपस्थित घरपरिवार संख्या :						भेला भएकोस्थान :			
९	आयोजनाको आर्थिक पक्ष									
	कुल लागत	अनुमानित	निर्माण सामग्री	स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने निर्माण सामग्री						
१०	खर्च बेहोर्ने श्रोत									
	उपभोक्ताबाट नगद	श्रमदान			संचालन निकाय	गर्ने	अन्यसंघ संस्था	दातृ अनुदान		

संलग्न कागजातहरू

उपभोक्ता समिति गठन निर्णय प्रतिलिपि.....

१ थान

सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र १

थान

अन्य संघ संस्था वा निकायको प्रतिबद्धता पत्र १

थान

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी हरुको नागरिकता को प्रतिलिपि १/१ थान

कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्य अनुभव कागजातहरू १

थान

आयोजना माग गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष उपभोक्ता समितिका सचिव

नाम:

नाम:

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर

:

रोहवर

सहजीकरण

वडा /गाउँ पालिकाका प्रतिनिधि

वडा /गाउँ पालिकाका कर्मचारी

नाम :

नाम :

पद :

पद :

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर

:

अनुसूची -३

(निर्देशिकाको बुँदा नं.-१८को खण्ड -५ संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परिक्षण को नमुना

सुलिकोट गाउँपालिका ताकुकोट अन्तर्गत संचालित लागत इस्टिमेट अंक अनुसार रु
कोनामको
 योजना/कार्यक्रम संचालनका लागि सुलिकोट गाउँपालिका को कार्यालय सुलिकोट गोरखा र
उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री
बीच मिति
मा सम्झौता भई मिति

देखि निर्माण कार्य शुरु गरी मिति मा सम्पन्न /हाल चालु अबस्थामा
 रहेको प्रस्तुत योजनाको सार्वजनिक परिक्षणका लागि उक्त योजना हरु लाभग्राहीहरुको भेला गराई श्री
को अध्यक्षतामा एवंदेहाय बमिजिमको उपस्थिति र रोहवर तथा
 सहजीकरणमा सार्वजनिक परिक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गरि निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

निर्णयहरु

निर्णय नं.१.

.....

निर्णय नं.२.

.....

आयोजना /कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण :

१.आयोजनाको /कार्यक्रमको नाम
:.....
:.....

२.कार्यक्रम स्थल
:.....
:.....

३. आयोजना संचालन भएको वडा नं.: ४.कुल लागत इस्टिमेट
:.....

५. साइट ईन्चार्ज /प्राबिधिकको नाम
:.....
:.....

६. निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको नामथर:
:.....

७. निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिका सचिवको नामथर
:.....

८. योजना सम्झौता मिति :.....

९. योजनाको कार्य अवधि मिति.....देखि.....सम्म

१०. कार्य सम्पन्न भएको भए कार्य सम्पन्न मिति
:.....

११.आयोजनाको हालसम्मको कुल खर्च विवरण

नगद :..... निर्माण सामग्री :

..... श्रमदान :.....

१२. लागत बेहोरिएको श्रोतको विवरण

क) सुलिकोट गाउँ पालिका : (ख) तह

तथा संघ संस्था :.....

ग) स्थानीय जनसहभागिता नगद :..... श्रमदान

:.....

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष उपभोक्ता समितिका सचिव

नाम:.....

नाम:.....

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर

मिति:
मिति:

रोहवर

सिफारिस

जनप्रतिनिधिहरु

वडा /गाउँ पालिकाका कर्मचारी

नाम :
नाम :

पद :
पद :

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर

मिति:
मिति:

अनुसूची -४

(निर्देशिकाको बुँदा नं.-१९ संग सम्बन्धित)

आयोजना हस्तान्तरण फारमको नमुना

श्री

उपभोक्ता समिति , सुलिकोट गाउँपालिका ,ताकुकोट
, गोरखा ।

यस कार्यालयको मितिको निर्णय अनुसार
आ.व.मा सुलिकोट गाउँ पालिकाको
..... स्थानमा

.....कार्यक्रम अन्तर्गत संचालित
..... आयोजनाको निर्माण कार्य
..... सम्पन्न भै जाँचपासफरफारक समेत भएकोले यस आयोजना
आजका मिति देखि त्यस..... उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिएको
छ । अबदेखि सो आयोजनाको रेखदेख तथा मर्मत सम्भारको ब्यबस्था उपभोक्ता समितिको तर्फबाट
मिलाउनहुन अनुरोध छ ।

१. लागत इस्टिमेट अंक रु:..... अक्षरमा रु
:.....
२. मुल्यांकन फारम रु :.....
३. अनुदान फारम रु :.....
४. जनश्रमदान बापत रकम रु :.....
५. भुक्तानी दिईएको नगद रु :.....
६. जिन्सी सामग्री (परिमाण) :.....

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्री सुलिकोट गाउँ पालिका

लेखा शाखा / जिन्सी शाखा / आ.ले.प.शाखा / ताकुकोट गोरखा ।

श्री प्राबिधिक शाखा , आरुघाट गोरखा ।

अनुसूची -५

(निर्देशिकाको बुँदा नं.-९को खण्ड १३ संग सम्बन्धित)

आयोजना निर्माण स्थलमा राख्नु पर्ने होर्डिंग बोर्डको नमुना

१. आयोजनाको नाम

:

२. आयोजना स्थल

:

३. आयोजना शुरु भएको मिति

:

४. आयोजना सम्पन्न हुने मिति

:

५. कार्य बिबरण

:

६. लागत इस्टिमेट अंकमा रु

:

७. बजेटको श्रोत

:

८. विनियोजित बजेट विवरण (रु.मा) :

गाउँ पालिका	वडा कार्यालय	अन्य निकाय	जनसहभागिता

९. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम थर : श्री

.....

१०. उपभोक्ता समितिको सचिवको नाम थर : श्री

.....

११. साईट ईन्चार्ज / प्राविधिकको नामथर :

श्री

.....

अनुसूची -२

(निर्देशिकाको बुँदा नं.-९ को खण्ड ६ संग सम्बन्धित)

कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच गरिने सम्झौताको ढांचा

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

क) उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैर सरकारी संस्थाको विवरण :

सम्झौता गर्ने संस्थाको प्रतिनिधि		आयोजनाको विवरण	
१	नाम :	१	नाम :
२	पद :	२	ठेगाना :
३	ठेगाना :	३	उद्देश्य :
		४	आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय:
		५	आयोजना शुरु हुने मिति:
		६	आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:

लागत अनुमान	रकम(रु.मा)	लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू							
		नेपाल सरकार	स्थानीय तह	गैर सरकारी संघ संस्था	विदेशी दातृ संघ, संस्था	समुदायमा आधारित संस्था	उपभोक्ता समिति	अन्य	कुल जम्मा

३. निर्माण सामग्रीको विवरण :-

सि.नं.	निर्माण सामग्री प्रदान गर्ने स्रोतहरू	सामग्रीको नाम	परिमाण	एकाई
१	स्थानीय तह			
२	विषयगत शाखा			
३	गैरसरकारी संघ संस्था			
४	विदेशी दातृसंघ, संस्था			
५	समुदायमा आधारित संस्था			
६	उपभोक्ता समिति			
७	अन्य			

४. आयोजनाबाट लाभान्वित हुने संख्याको विवरण :-

घरपरिवार संख्या	जनसंख्या	समुदाय	अन्य:समुदायमा आधारित/गैरसरकारी संस्था

५. उपभोक्ता समिति/गैर सरकारी संस्था/समुदायमा आधारित संस्था सम्बन्धी विवरण :

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	ठेगाना	पद	गठन भएको मिति	गठन गर्दा लाभान्वितको संख्या	
					उपस्थित	अनुपस्थित
१			अध्यक्ष			
२			उपाध्यक्ष			
३			सचिव			
४			कोषाध्यक्ष			
५			सदस्य			
६			सदस्य			
७			सदस्य			
८			सदस्य			
९			सदस्य			
१०						
११						

६ आयोजना संचालन सम्बन्धी अनुभव :

--

७. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था वा गैह्र सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

किस्ता क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामग्री	परिमाण	कैफियत
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
जम्मा					

८. आयोजनाको मर्मत संभार व्यहोर्ने व्यवस्था

सि.नं.	शीर्षक	रकम (रु.मा)			मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम
		मासिक	चौमासिक	वार्षिक	
१	जन श्रमदान (श्रम शक्ति संख्या)				
२	सेवा शुल्कबाट				
३	दस्तुर, चन्दा				
४	लागत सहभागिता वा अनुदान				
५	व्याज वा अन्य बचत				

९. अन्य विवरण :

सि.नं.	प्राविधिक सम्बन्धी	व्यवस्थापन सम्बन्धी
१		
२		
३		

सम्झौताका शर्तहरू :

- प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने गराउनेछौं ।
- आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय तहबाट जाँचपास गरी फरफारक लिनेछौं ।
- आम्दानी/खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई गराई छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नेछौं ।
- नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण अभिलेख आदि तयार राख्ने छौं ।
- आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन/दिन सहमत छौं ।
- आयोजना संचालन गर्ने निकायले योजनाको मर्मत संभारको पनि व्यवस्था गर्नेछौं ।
- आयोजनाको लागत इस्टिमेट भन्दा दाया /बायाँ हुने गरी काम गर्ने छैन कुनै कारणवस त्यस्तो गर्नुपर्ने अवस्था आएमा गाउँपालिकासंग अनुमति लिई गर्नेछौं ।
- आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णयानुसार गर्ने गराउनेछौं ।
- आयोजना मिति देखि शुरू गरी मिति सम्ममा पूरा गर्ने गराउनेछौं ।
- प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रूपमा योजनाको भौतिक तथा खर्चको विवरण गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाउने छौं ।

१०. अन्य शर्तहरू

(१) (२) (३) (४)

उपयुक्त बमोजिम गर्न हामी मञ्जुर छौं ।

स्थानीय तहको तर्फबाट -

नाम :

दर्जा :

सही :

मिति :

अध्यक्ष :

सही :

सचिव :

सही : मिति :