

उपभोक्ता समिति गठन गर्दा पालना गर्नु पर्ने कुराहरूः

उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (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 बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) गाउँपालिका वा नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको सक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा 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 सर्वसम्म 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 दिइनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्भौता 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 गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
 - (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
 - (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
 - (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
 - (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ .

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

आयोजना सम्भौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्भौता गर्दा तपशिलमा 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 सम्भौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू

अनुगमन समितिको व्यवस्था:

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 एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

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 पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमनरनिरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिको दायित्व:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ .

- (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 अन्तरसम्बन्ध 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 गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्ने योजना/ आयोजनासँग सम्बन्धित केही निर्णयहरूको नमूनाहरू:

क. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि उपभोक्ताकोभेला

भेला मिति: २०७९...../...../.....

स्थान:

भेलाको उद्देश्य:

अध्यक्षता:श्री

गाउँपालिकाको प्रतिनिधि: श्री

विशेष अतिथि: श्री

उपभोक्ताहरू:

प्रस्तावहरू:

बैठक संख्या:.....

समय:

१. योजना सम्बन्धी उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउने बारेमा ।
२. उपभोक्ता समिति गठन बारेमा ।
३. योजना अनुगमन समिति गठन बारेमा ।
४. योजनाको छाप र लेटरप्याड तयार गर्ने बारेमा ।
५. बैंक खाता संचालन गर्ने बारेमा ।
६. योजना सम्झौता गर्न पठाउने बारेमा ।
७. अन्य विविध विषयमा ।

निर्णयहरू:

१. योजना सम्बन्धी उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउने बारेमा:-

श्री सिरानचोक गाउँपालिकाको मिति २०७९/.../... गाउँसभा / मिति २०७९/.../... को कार्यपालिकाको निर्णयानुसार सिरानचोकगाउँपालिका वडा नं. ... टोल को नयाँ निर्माण/मर्मत/सुधार गर्ने कार्यका लागि रु. /- अक्षरूपी सहयोग गर्ने निर्णय भएको थाहा हुन आएको हुँदा यस योजना निर्माणका लागि सबै उपभोक्ताहरू मिलेर कार्य गर्ने निर्णय गरियो ।

२. उपभोक्ता समिति गठन बारेमा:

गाउँपालिकाबाट प्राप्त योजना/कार्यक्रम बापतको सहयोग तथा उपभोक्ताहरूको थप सहभागिताबाट योजना/कार्यक्रम निर्माण वा संचालनका लागि तपसिल अनुसारको श्री उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

सि.नं.	पद	नाम, थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१)	अध्यक्ष	श्री		
२)	उपाध्यक्ष	श्री		
३)	सचिव	श्री		
४)	कोषाध्यक्ष	श्री		
५)	सदस्यहरू	श्री		
६)		श्री		
७)		श्री		

नोट: उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तिमा ७ देखि ११ सम्मको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने । समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये १ जना महिला अनिवार्य सहित कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला र आदिवासी जनजाती दलित अपाङ्ग तथा अल्पसंख्यकबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३. योजना अनुगमन समिति गठन बारेमा:

योजना निर्माणको नियमित अनुगमन गरी निर्माण उपभोक्ता समितिलाई राय सुझाव दिन तथा कार्यमा भईरहेको खर्चको नियमित रेखदेख गर्न साथै कार्य सम्पन्न पश्चात हुने आम्दानी तथा खर्च सार्वजनिकिकरण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यका लागि तपसिल अनुसारको योजना अनुगमन समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिल:

सि.नं.	पद	नाम, थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१.	संयोजक	श्री		
२.	सदस्य	श्री		
३.	सदस्य	श्री		

नोट: योजना अनुगमन समिति गठन गर्दा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४. योजनाको छाप र लेटरप्याड तयार गर्ने बारेमा:

योजना निर्माण तथा संचालन गर्दा पत्राचार गर्न उपभोक्ता समितिको नाम र लोगो भएको लेटरप्याड तयार गर्ने तथा बैंक खाता संचालन गर्न र पत्राचारका लागि प्रयोग गर्ने गरी गोलाकार भित्र योजनाको नाम तथा ठेगाना र स्थापना मिति खुलेको र को लोगो भएको एउटा योजनाको छाप तयार गर्ने निर्णय गरियो ।

५. बैंक खाता संचालन गर्ने बारेमा:

योजना निर्माण तथा संचालनका लागि प्राप्त हुने सहयोग तथा हुने खर्चहरूको रकमलाई बैंक मार्फत भुक्तानी हुने व्यवस्था मिलाउन बन्दिपुरमा रहेको श्री बैंक लि. मा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा खाता संचालन हुने गरी बैंक खाता खोल्ने निर्णय गरियो ।

६. योजना सम्झौता गर्न पठाउने बारेमा:

गाउँपालिकाबाट सहयोग रकम निकासी तथा निर्माण कार्य तत्काल शुरू गराउन उपभोक्ता समितिका तर्फबाट अध्यक्ष श्री र श्री लाई गाउँपालिका/ वडा कार्यालयमा गई योजना सम्झौता गर्न तथा पेश गरिएका कागजातहरूमा केही थपघट गर्नु परेमा सो समेत गर्न पाउने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय गरियो ।

७. अन्य विविध विषयमा:

यस योजनाको उपभोक्ता समितिको बैठक आउँदो मिति मा बस्ने गरी आजको भेला सम्पन्न भएको निर्णय गरियो ।

नोट: निर्णय गराउन छुट भएका प्रस्ताव तथा निर्णयहरू गराउने निर्णय गरिएको पानाको अन्त्यमा उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिबाट दस्तखत गरी निर्णय बन्द गर्नु पर्नेछ ।

९. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण:

९.१ आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

(क) जम्मा परिवार संख्या	महिला	पुरुष
(ख) जम्मा जनसंख्या	महिला	पुरुष
(ग) आदिवासी जनजातिको परिवार संख्या	महिला	पुरुष
(घ) दलित वर्गको परिवार संख्या	महिला	पुरुष
(ङ) बालबालिकाको जनसंख्या	महिला	पुरुष
(च) अन्य वर्गको परिवार संख्या	महिला	पुरुष

९.२ उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति:

९.३ उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति संख्या:

९.४ उपभोक्ता समितिको खाता नम्बर:

श्री सिरानचोक गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

छोप्राक, गोरखा

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या:

चलानी नं.

मिति: २०...../...../.....

विषय: योजना सम्झौता सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा आ.व. २०...../..... को गाउँपालिकाबाट विनियोजित देहाय बमोजिमको योजना संचालनका लागि उपभोक्ता समितिको बैठकबाट उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गरिएको निर्णय पेश हुन आएको र उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी प्रक्रिया वडा प्रतिनिधिको रोहवरमा भएकोले तपसिल अनुसारको योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्न/निर्माण कार्य शुरु गर्न योजना सम्झौताका लागि सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

योजना/कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण:

१. योजना/कार्यक्रमको नाम:
२. योजना/कार्यक्रम संचालन हुने स्थान:
३. कार्यालयबाट विनियोजन भएको रकम:
४. उपभोक्ता समितिबाट व्यहोरने रकम:
५. अन्य निकायबाट व्यहोरने रकम:
६. उपभोक्ता समिति गठन मिति:
७. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम:

.....
वडा अध्यक्ष

अनुसूची २
कार्य विधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)
सिरानचोक गाउँपालिका
योजना सम्भौता फाराम
आयोजना सम्भौता फाराम

२.१ आयोजना सम्बन्धी विवरण:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण :

१. नाम :

२. ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण :

१. नाम :

२. आयोजना स्थल :

३. उद्देश्य :

४. आयोजना शुरु र सम्पन्न हुने मिति: शुरु सम्पन्न

२.२ आयोजनाको क्षेत्र:

(क) आर्थिक/सामाजिक/भौतिक पूर्वाधार आदि

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

(क) सिंचाई भए, लम्बाई (मि.): सिंचित हुने क्षेत्रफल: (हेक्टर)

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

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

विद्यालय भवन: संख्या भवन मर्मत: संख्या

(घ) हेल्थ पोष्ट भए, कोठा संख्या: हेल्थ पोष्ट भवनको क्षेत्रफल: (व.मी.)

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

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

१. कच्ची सडक कि.मी. पक्की सडक कि.मी. ग्राभेल सडक कि.मी.

ग्याबियन मी. टेवा पर्खाल मी.

- (छ) कल्भर्ट तथा ढल भए, लम्बाई: (मी.) चौडाई: मी.
- (ज) पूल भए, लम्बाई: (मी.) प्रकार:
- (झ) खानेपानी भए, पाईपको लम्बाई: वितरण हुने धारा संख्या: टङ्की संख्या:
- (ञ) लघु जल विद्युत भए, क्षमता: (कि.वा.)
- (ट) विद्युतीकरण भए, तारको लम्बाई: (मी.) पोल संख्या:
- (ठ) वृक्षारोपण तथा जडिबुटी संरक्षण भए, संरक्षित क्षेत्रको क्षेत्रफल: (हेक्टर)
- (ड) प्रशोधन केन्द्र भए, प्रकार: क्षमता:
- (ढ) मिल भए, प्रकार: क्षमता:
- (त) अन्य: (माथि उल्लेखित भन्दा अन्य प्रकारको आयोजना भए, विवरण दिने)

४. उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण:

किस्ता	निकास गरिने अनुमानित मिति	नगद (रुपैयाँमा)	जिन्सी (रुपैयाँमा उल्लेख गर्ने)	प्रतिशत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				

१. सम्भौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

३) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण	कैफियत
---------------	------	--------------	------------------------	--------

पहिलो

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

जनश्रमदान:

सेवा शुल्क:

दस्तुर, चन्दाबाट

अन्य केही भए:

सम्भौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरू गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
 २. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
 ३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ .
 ४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
 ५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
 ६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
 ७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्वन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्वन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरू लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्वन्धित कार्यालयको वण कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्भौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
 १८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
 १९. अन्य कुरा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, सिरानचोक गाउँपालिका आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून २०७४, एवं प्रचलित ऐन बमोजिम हुनेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, 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 गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्भौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट	वडा कार्यालयको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत	दस्तखत	दस्तखत
नाम, थर	नाम, थर	नाम, थर
पद	पद	पद
ठेगाना	ठेगाना	ठेगाना
सम्पर्क नं.	सम्पर्क नं.	सम्पर्क नं.
मिति	मिति	मिति

उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्ने योजनासँग सम्बन्धित केही निर्णयहरूको नमूनाहरू:

ख. योजना संचालन तथा निर्माण सम्बन्धी उपभोक्ता समितिको विभिन्न बैठकहरू:

बैठक मिति: २०७९...../...../.....

बैठक संख्या:.....

स्थान:

समय:

बैठकको उद्देश्य:

अध्यक्षता: श्री

गाउँपालिकाको प्रतिनिधि: श्री

विशेष अतिथि: श्री

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू:

- | | | |
|----------|----------|---------|
| १. | ४. | ७. |
| २. | ५. | ८. |
| ३. | ६. | ९. |
| १०. | ११. | |

प्रस्तावहरू:

१. प्राविधिक लागत तथा योजना निर्माण खर्च सम्बन्धमा ।
२. योजना शुरु गराउने बारेमा ।
३. काम बाँडफाँड गर्ने बारेमा ।
४. खर्च हर हिसाब तथा कागजातहरू सुरक्षित राख्ने बारेमा ।
५. निर्माण सामाग्री खरिद गर्ने बारेमा ।
६. कामदारहरूको हाजिरी राख्ने बारेमा ।
७. प्राप्त भएको सामाग्री जिम्मा लिने तथा प्रयोग भएको सामानको अभिलेख राख्ने बारेमा ।
८. उपभोक्ताबाट प्रदान भएको आर्थिक तथा श्रम शक्तिको लेखा राख्ने बारेमा ।
९. निर्माण कार्यको गुणस्तर तथा समयसिमा सम्बन्धमा ।
१०. आम्दानी तथा खर्चको हिसाब सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू:

१. प्राविधिक लागत तथा योजना निर्माण खर्च सम्बन्धमा:-

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस योजना निर्माणका लागि प्राविधिक लागत प्रतिवेदन अनुसार जम्मा रु.
खर्च हुने अनुमान पेश हुन आएकोले गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने सहयोग रु. र उपभोक्ताहरूबाट रु.
..... आर्थिक तथा जनसहभागिताबाट योजना निर्माण गराउने निर्णय गरियो ।

२. योजना शुरु गराउने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा योजनाको निर्माण कार्यको लागि गाउँपालिका कार्यालय/वडा कार्यालयमा गरिएको योजना
सम्भौता अनुसार योजनाको निर्माण कार्य मिति देखि शुरु गरी मिति भित्र कार्य
सम्पन्न गर्नु पर्ने भएकोले सोही अनुसार योजना बनाई काम तत्काल शुरु गराउने निर्णय गरियो ।

३. काम बाँडफाँड गर्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा योजनासँग सम्बन्धित देहाय अनुसारको काम देहायका व्यक्तिले गर्ने जिम्मेवारी प्रदान प्रदान
गर्ने निर्णय गरियो । निर्माण कार्यलाई यथासक्य समय भित्र पुरा गर्ने/आर्थिक मितव्ययी गराउने/कामको गुणस्तरमा
ध्यान पुऱ्याउने आफुलाई तोकिएको जिम्मेवारी बहन गर्ने बारेमा निर्णय गरियो । कुनै नतोकिएको तथा तत्काल सम्पादन
गर्नु पर्ने कामको जिम्मेवारी अध्यक्षको हुने छ । अध्यक्षले आफुले सम्पादन गर्न नसक्ने भएमा कुनै सदस्यलाई कार्य गर्न
तोक्नेछ ।

अध्यक्षको जिम्मेवारी:

१.

२.

३.

उपाध्यक्षको जिम्मेवारी: क्रमशः १, २, ३

सचिवको जिम्मेवारी: क्रमशः १, २, ३

कोषाध्यक्षको जिम्मेवारी: क्रमशः १, २, ३

सदस्यहरूको अलग अलग जिम्मेवारी: क्रमशः १, २, ३

४. खर्च हर हिसाब तथा कागजातहरू सुरक्षित राख्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा ज्यामी खर्च निर्माण सामाग्री खरिद तथा ढुवानी खर्च लगायत खर्च साथै योजनाको लागि
प्राप्त भएका सहयोग अनुदान तथा दान रकमको बिल भरपाई तथा यस्तै कागजातहरू अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित
राख्ने जिम्मेवारी कोषाध्यक्षलाई / / दिने निर्णय गरियो ।

५. निर्माण सामाग्री खरिद गर्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा योजना निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने निर्माण सामाग्री खरिद गर्दा बजार मूल्य समेत विचार गरी समितिले तोके अनुसारको सप्लायर्स वा विक्रेतासँग सम्पर्क गरी सामान खरिद गराउने तथा निर्माण उपकरणसँग सम्बन्धित व्यवसायी वा सेवा खरिद गराउने सम्बन्धी कार्यको सम्भौता गराउने वा ज्यामी मजदुरहरूको व्यवस्था गराउने जिम्मेवारी समितिका अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव सदस्य मध्ये लाई जिम्मेवारी दिने र यस सम्बन्धमा समितिको बैठकमा जानकारी गराउनु पर्ने निर्णय गरियो ।

६. कामदारहरूको हाजिरी राख्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा निर्माण कार्यमा प्रयोग भएको उपकरणको रेकर्ड राख्ने तथा ज्यामी मजदुरहरूको दैनिक हाजिर गराई राख्ने कामको जिम्मा सचिव कोषाध्यक्ष सदस्यहरू मध्ये लाई दिने निर्णय गरियो ।

७. प्राप्त भएको सामाग्री जिम्मा लिने तथा प्रयोग भएको सामानको अभिलेख राख्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा खरिद भई प्राप्त हुन आएको सामानहरू बुझिलिने सुरक्षित गरिराख्ने तथा प्रयोग गर्न उपलब्ध गराउने समेत कामको रेखदेख तथा अभिलेख राख्ने काममा समितिका उपाध्यक्ष सचिव सदस्य मध्ये लाई जिम्मेवारी तोक्ने निर्णय गरियो ।

८. उपभोक्ताबाट प्रदान भएको आर्थिक तथा श्रम शक्तिको अभिलेख राख्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा योजना निर्माणका क्रममा उपभोक्ता समितिबाट प्रदान गरिएको आर्थिक तथा श्रमशक्ति सहभागिताको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी कोषाध्यक्ष सदस्यहरू मध्येबाट लाई प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।

९. निर्माण कार्यको गुणस्तर तथा समय सिमा सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा निर्माण अवधि भर भएको कामको प्रत्यक्ष रेखदेख गर्ने तथा प्राविधिकसँग प्रत्यक्ष सम्पर्क एवं समन्वयमा रही कार्यको गुणस्तर बारेमा नियमित ध्यान पुऱ्याउन तथा निर्माण कार्य समयमा नै सम्पन्न गर्न आवश्यक काम गर्ने जिम्मेवारी अध्यक्ष सचिव सदस्यहरू मध्ये लाई प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।

१०. आम्दानी तथा खर्चको हिसाब सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा आम्दानी र खर्चको लेखा स्पष्ट र बुझिने गरी लेखा राख्ने जिम्मेवारी कोषाध्यक्ष वा तोकेको सदस्यको हुने हुँदा आय व्ययको लेखा राख्नु पर्नेछ ।

नोट: उपभोक्ता समितिको आवश्यकता अनुसारका विभिन्न बैठकहरू बसी उल्लेखित अनुसारका कुनै प्रस्ताव तथा निर्णयहरू गरी आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्ने योजनासँग सम्बन्धित केही निर्णयहरूको नमूनाहरूः

ख. योजना संचालन तथा निर्माण सम्बन्धी उपभोक्ता समितिको विभिन्न बैठकहरूः

बैठक मिति: २०७९...../...../.....

बैठक संख्या:.....

स्थान:

समय:

बैठकको उद्देश्य:

अध्यक्षता:श्री

गाउँपालिकाको प्रतिनिधि: श्री

विशेष अतिथि: श्री

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूः

१. ४. ७.

२. ५. ८.

३. ६. ९.

१०. ११.

प्रस्तावहरूः

१. अनुगमन तथा निरीक्षणबाट प्राप्त भएका राय तथा सुझाव सम्बन्धमा ।

२. योजना निर्माणका क्रममा देखापरेका समस्या तथा आईपर्न सक्ने समस्या सम्बन्धमा ।

३. प्राविधिकबाट प्रदान गरिएका सुझाव तथा निर्देशन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू:

१. अनुगमन तथा निरीक्षणबाट प्राप्त भएका राय तथा सुभाब सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने पदाधिकारी कर्मचारी एवं उपभोक्ताहरूको सम्बन्धी रायलाई ध्यान दिदै योजना निर्माण कार्यमा सुधार गर्दै जाने निर्णय गरियो ।

२. योजना निर्माणका क्रममा देखा परेका समस्या तथा आई पर्न सक्ने समस्या सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको बैठकमा एजेण्डा प्रस्तुत गरी तत् सम्बन्धमा तत्काल समस्या समाधान गरी अगाडी बढ्ने बारेको निर्णय गराउने ।

३. प्राविधिकबाट प्रदान गरिएका सुभाब तथा निर्देशन सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा प्राविधिकको राय सल्लाह तथा सुभाब अनुसार काम गर्ने र यस सम्बन्धी आवश्यकता अनुसार बैठकको निर्णय गराउने ।

उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्ने योजनासँग सम्बन्धित केही निर्णयहरूको नमूनाहरू:

ख. योजना संचालन तथा निर्माण सम्बन्धी उपभोक्ता समितिको विभिन्न बैठकहरू:

बैठक मिति: २०७९...../...../.....

बैठक संख्या:.....

स्थान:

समय:

बैठकको उद्देश्य:

अध्यक्षता: श्री

गाउँपालिकाको प्रतिनिधि: श्री

विशेष अतिथि: श्री

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू:

१. ४. ७.

२. ५. ८.

३. ६. ९.

प्रस्तावहरूः

१. आम्दानी तथा खर्चको हिसाब अनुमोदन सम्बन्धमा ।
२. निर्माण कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा ।
३. आय व्ययको सार्वजनिकीकरण सम्बन्धमा ।

निर्णयहरूः

१. आम्दानी तथा खर्चको हिसाब अनुमोदन सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको बैठकहरूमा हालसम्मको आम्दानी तथा खर्चलाई अनुमोदन गर्दै लैजाने र कार्य सम्पन्न भएपछि आम्दानी तथा खर्चलाई अनुमोदन गर्दै लैजाने र कार्य सम्पन्न भएपछि आम्दानी तथा खर्चको एकीकृत विवरण बनाई उपभोक्ता समितिबाट पारीत गरी राख्ने ।

क) आम्दानी तर्फः हालसम्म प्राप्त भएकाहरू तथा सम्भौता भई प्राप्त हुन बाँकी तथा उपभोक्ताहरूबाट प्रदान गरिएका जनश्रमदान लगायत सबै शिर्षकका आम्दानी नगद जिन्सी तथा अन्य खुलाईएको एकमुष्ट आय ।

ख) खर्च तर्फः हालसम्म भुक्तानी गरिएका शिर्षक अनुसारका खर्चका बिल भरपाई तथा रसिदहरू तथा योजना निर्माणका क्रममा तिर्न बाँकी दायित्व तर्फका शिर्षक तथा रकमहरू सबै खर्चको सिलसिलेवार अनुसार एकमुष्ट खर्च ।

ग) तुलनात्मक अवस्थाः आम्दानी र खर्चको तुलनात्मक अध्ययन गरी योजनाको कोषको अवस्था ।

२. निर्माण कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएकोले प्राविधिक ल्याई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउने तथा योजना संचालन अवधि भर भएका आय व्यय खर्च सार्वजनिक गराउने सम्बन्धी निर्णय गराउने ।

३. आय व्ययको सार्वजनिकीकरण सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा सबै उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू सबै उपभोक्ताहरू अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरू गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा वडा कार्यलयका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई मिति, समय र स्थान तोकी कार्य सम्पन्न भएको र आम्दानी र खर्चको सार्वजनिक गरिने बारेको जानकारी दिई निमन्त्रणा पत्र पठाउने ।

--	--	--

घ) भुक्तानी दिन वाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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)

७. आयोजना सञ्चालनको क्रममा सम्बन्धित निकायले गरेको अनुगमन पटक:

८. कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भोगेका समस्याहरू (बुँदागत रूपमा लेख्ने):

१)

२)

३)

४)

९. कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भएको राम्रो सिकाई (बुँदागत रूपमा लेख्ने):

१)

२)

३)

४)

१०. सम्पन्न योजनालाई दिगो रूपमा सञ्चालन गर्न भविष्यको योजना के छ ? (बुँदागत रूपमा लेख्ने):

१)

२)

३)

४)

११. समितिको सुझाव अन्य केही भए (बुँदागत रूपमा लेख्ने):

१)

२)

३)

४)

उपभोक्ता समिति/गैसस/सामुदायिक संस्थाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको दस्तखत:

सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रम संस्थाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको दस्तखत:

वडा सचिव/सामाजिक परिचालिका दस्तखत:

सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा विवरण पेश गरेको मिति:

उपस्थिति:

१	१६	३१
२	१७	३२
३	१८	३३
४	१९	३४
५	२०	३५
६	२१	३६
७	२२	३७
८	२३	३८
९	२४	३९
१०	२५	४०
११	२६	४१
१२	२७	४२
१३	२८	४३
१४	२९	४४
१५	३०	४५

रोहवर:

नामथर:

पद:

मिति:

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

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

मिति: २० । ।

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

आम्दानी तर्फ:

- गाउँपालिकाबाट अनुदान सहयोग रु. (अक्षरेपी.....)
- उपभोक्ताहरूबाट वित्तीय सहयोग रु. (अक्षरेपी.....)
- उपभोक्ताहरूको जनश्रमदान रु. (अक्षरेपी.....)
- स्थानीय संस्थाहरूबाट सहयोग रु. (अक्षरेपी.....)
- दार्त निकायहरूबाट सहयोग रु. (अक्षरेपी.....)
- अन्य स्थानीय तहहरूबाट सहयोग रु. (अक्षरेपी.....)
- प्रदेश सरकारबाट सहयोग रु. (अक्षरेपी.....)
- सघिय सरकारबाट सहयोग रु. (अक्षरेपी.....)
- चन्दा / दानबाट सहयोग रु. (अक्षरेपी.....)
- जम्मा आय रु. (अक्षरेपी.....)

खर्च तर्फ:

क) निर्माण सामग्री खरिद:

१. सिमेन्ट बोरा को रु. (अक्षरेपी.....)
२. बालुवा घन मी. को रु. (अक्षरेपी.....)
३. ढुंगा घन मी. को रु. (अक्षरेपी.....)
४. रोडा/गिट्टी घन मी. को रु. (अक्षरेपी.....)
५. ईट्टा गोटा को रु. (अक्षरेपी.....)
६. छड केजी को रु. (अक्षरेपी.....)
७. पाईप को रु. (अक्षरेपी.....)
८. जस्तापाता को रु. (अक्षरेपी.....)
९. किला काँटी को रु. (अक्षरेपी.....)
१०. रंगरोगन को रु. (अक्षरेपी.....)
११. फर्निचर को रु. (अक्षरेपी.....)

१२. भयाल/ढोका को रु. (अक्षरेपी)
१३. कब्जा/छेस्कनी को रु. (अक्षरेपी)
१४. प्लाई/सिसा को रु. (अक्षरेपी)
१५. टायल को रु. (अक्षरेपी)

१६. धारा/सेनेटरीका सामानहरु

१. को रु. (अक्षरेपी)
२. को रु. (अक्षरेपी)
३. को रु. (अक्षरेपी)
४. को रु. (अक्षरेपी)

१७. अन्य सामाग्रीहरु खुलाउने

१. को रु. (अक्षरेपी)
२. को रु. (अक्षरेपी)
३. को रु. (अक्षरेपी)
४. को रु. (अक्षरेपी)

१८. ढुवानी खर्च

१. को रु. (अक्षरेपी)
२. को रु. (अक्षरेपी)
३. को रु. (अक्षरेपी)
४. को रु. (अक्षरेपी)

१९. श्रम शक्ति

१. दक्ष ज्यामी को रु. (अक्षरेपी)
२. अदक्ष ज्यामी को रु. (अक्षरेपी)
३. कामदार को रु. (अक्षरेपी)
४. अन्य को रु. (अक्षरेपी)

२०. भाडा/अन्य खर्च खुलाउने

१. को रु. (अक्षरेपी)
२. को रु. (अक्षरेपी)
३. को रु. (अक्षरेपी)
४. को रु. (अक्षरेपी)
५. को रु. (अक्षरेपी)
६. को रु. (अक्षरेपी)

सबै शिर्षकहरु कुल जम्मा व्यय:

१. जम्मा आम्दानी रु. (अक्षरेपी)

२. जम्मा खर्च रु. (अक्षरेपी)
३. गाउँपालिकाको अनुदानमा खर्चको प्रतिशत
४. बचत वा नोक्सान रु. (अक्षरेपी)

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको 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 ।

खर्च सार्वजनिकिकरण मिति:

सार्वजनिक गरेको स्थान :

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

