



## सुर्नया गाउँपालिकाको

उपभोक्ता समिति गठन, संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति २०७५/०९/२८

प्रमाणिकरण मिति २०७५/०९/२८

## सुर्नया गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५

### प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको सुर्नया गाउँपालिकाका अधिकार क्षेत्र भित्रको समग्र श्रोत परिचालन, व्यवस्थापन एवं विकास निर्माण सम्बन्धि काम कारवाहिमा कार्यकुशलता, प्रभावकारिता, दिगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्न, विकास निर्माणका कार्य र शासन प्रक्रिया जनमुखि, जवाफदेही, मितव्ययि, पारदर्शि, उत्तरदायि, समावेशी, समतामूलक, सहभागितामूलक, योजना कार्यक्रम संचालन, भुक्तानी प्रक्रिया सरल र सहज बनाउन सुर्नया गाउँपालिका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को छ (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुर्नया गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद- १

#### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधीको नाम सुर्नया गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०७५ रहेको छ ।
  - (२) सुर्नया गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा :-
- (क) “गाउँपालिका” भन्नाले सुर्नया गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले सुर्नया गाउँपालिकाको कार्यापालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ग) “कार्यालय” भन्नाले सुर्नया गाउँपालिका रहेको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
  - (घ) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - (ङ) “आयोजना” भन्नाले सुर्नया गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।
  - (च) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।
  - (छ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर 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 सुर्नया 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 समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ।

**२.** कार्यविधीको पालना गर्नुपर्ने

(१) गाउँपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधीको 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 गठनसम्बन्धी व्यवस्था :- उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ। (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि 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) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको अधिकृत वा सो सरहको 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।

(ड) 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 गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।

(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 । न्युनतम १० प्रतिशत भन्दा कम लागत सहभागिता हुने खालको योजना उपभोक्ता समितिबाट गराईने छैन ।

(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 । यदि उपभोक्ता समितिले गर्ने कार्य ठेकेदारबाट गराइएको पाइएमा कार्यालयले उक्त आयोजनाको भुक्तानी दिन बाध्य पर्ने छैन ।

(ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता : उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(क) सम्बन्धित योजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सरकारी बाक्की बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाक्की 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 पाईने छैन । तर अनुगमन समितिमा भने अनिवार्य जनप्रतिनिधिको सहभागिता रहनुपर्दछ ।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: 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 शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने

- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाडफाड गर्ने
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने
- (ज) माथि उल्लेखित व्यवस्था अनुसार उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुले आचरण नगरेको पाइएमा वा अख्तियार दुरुप्रयोग गरेमा वा बदनियत राखी कार्यसम्पादन गरेमा वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भविष्यमा समेत उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी हुन नसक्ने गरि कालोसूचीमा राख्न सक्नेछ
- (झ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने सम्पूर्ण उपभोक्ताले गाउँपालिकालाई तिर्नुपर्ने कर, शुल्क, दस्तुर अनिवार्य रुपमा तिर्न लगाउने .

### परिच्छेद - ३

#### कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

#### ७. योजना कार्यान्वयन:

- (१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको ३० दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ । जनसहभागिता रकम न्युनतम निम्नानुसार कायम गरिएको छ ।

क) कामको प्रकृति हेरी जनसहभागिता रकम **न्युनतम १० देखि २० प्रतिशत** कायम गर्ने

तर यसरी तोकिएको न्युनतम जनसहभागिता रकम छुट गर्नु पर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम मात्र छुट गर्न सकिनेछ । साथै ५०-५० साभेदारी अन्तर्गतको कार्यक्रमहरुमा जनसहभागिता छुट हुने छैन ।

४) उपभोक्ताले जनसहभागिता बापतको रकम समावेश गरि काम निर्माण व्यवसायि वाट गराउन चाहेमा गाउँपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछन ,त्यस पश्चात गाउँपालिकाले सिलवन्दी दरभाउपत्र/ बोलपत्र सुचना प्रकाशित गरि प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन नियमानुसार खरिद प्रक्रिया अवलम्बन गरी खरिद कारवाहि

लगाउनु पर्नेछ । यसरी जनसहभागिता रकम कायम भएर पनि खरिद प्रक्रियामा गएका योजनाहरूको घटि हुन आएको रकम बाट उपभोक्ताले जम्मा गरेको रकम प्रतिसतको आधारमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ

५) उपभोक्ता समितिले उपभोक्ताबाट उठाएको जनसहभागिता बापतको अंश प्रस्ट देखिने गरी योजना सम्झौताको बखत कुन उपभोक्ताबाट कति रकम वा जनश्रमबापत के कति संकलन गरिएको हो अनुसूची ८ बमोजिम प्रस्ट खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:—उपभोक्ता समितिले कार्यालयसाग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

(घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(ङ) योजना कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

(च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू

(छ) जनसहभागिता बापतको रकमको विवरण

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास: कार्यालयले योजनाकार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन 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 हुनु पर्नेछ ।

११. योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन, जाचपाश तथा भुक्तानी प्रकृया: (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई **एकलाख** भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

२) गाउँपालिका क्षेत्रमा वाट संचालित योजना,कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको अनुगमन,सुपरिवेक्षण,मुल्यांकन, जाचपाश तथा फरकफारकका लागि तपशलि बमोजिमको जाचपाश तथा फरकफारक समिति बनाईनेछ ।

क) सुर्नया गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष – संयोजक

ख) गाउँ कार्यपालिकावाट मनोनित १ जना महिला सहित ३ जना कार्यपालिका सदस्य – सदस्य

ग)आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख –सदस्य

घ) पूर्वाधार शाखा प्रमुख सदस्य– सचिव

३) उपदफा २ बमोजिम गठित समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य प्राविधिक तथा विषय विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछन । साथै समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्न सक्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(५) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा २ बमोजिमको समितिले योजना कार्यक्रम सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार सम्वन्धी योजनाको हकमा सम्वन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मुल्यांकन प्रतिवेदन वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन लिनेछ । अन्य कार्यक्रमको हकमा सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन र सम्वन्धित शाखाहरुको सिफारिशका आधारमा ७ दिन भित्र आयोजनको जाँचपाश गरि फरकफारक गर्न सिफारिश गर्नेछ । फरकफारक समितिले **अनुसूचि ६** बमोजिमको ढाचामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(८) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । **सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाचा अनुसूची ३** बमोजिम हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना **अनुसूची ४** बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(१०) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको **अनुसूची ५** बमोजिमको ढाचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

- (११) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाचपास 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।
- (१२) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ।
- (१३) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ।
- (१४) 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.** निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ। गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ।
- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइङ्ग, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ।
- ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसाग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ।
- ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी:– उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निधर्त गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ।
- ड) लागत राख्नु पर्ने:– उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ। त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लागत 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 एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ: (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 र गुणस्तर कायम भए नभएको अनुगमन गर्ने

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

#### परिच्छेद- ४ विविध

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधी बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधी बमोजिम कार्य संचालन गर्न र गराउन सकिने छ।

१५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:—उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन र निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व:—उपभोक्ता समितिले कार्यालय संग 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 आयोजनाहरूसाग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ।

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

१८. उपभोक्ता समिति खारेज हुन सक्ने देहायको अवस्थामा उपभोक्ता समिति खारेज हुन सक्नेछन ।

- क) तोकिएको लागत अनुमान र डिजाइन अनुसार काम नगरेमा
- ख) आर्थिक प्रलोभनमा परि तोकिएको गुणस्तर कायम नगरेमा
- ग) उपभोक्ताबाट गराउने कार्य ठेकेदारबाट गराएको पाइएमा
- घ) योजनाको पारदर्शिता कायम गराउन नसकेमा
- ङ) योजना सम्पन्न भएर फरफारक भएपछी
- च) गाउ कार्यपालिकाले आवश्यक देखि खारेजको निर्णय गरेमा

१९. बचाउ र लागू नहुने:-

- (१) यो कार्यविधिमा लेखिएजति कुरामा सोही बमोजिम र नलेखिएको कुरामा प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम हुनेछ ।
- (३) संविधान तथा प्रचलित ऐन कानुन सँग बाभिएको यस कार्यविधिमा दफा तथा उपदफाहरु बाभिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रीय हुनेछ ।

अनुसूची १  
(कार्यविधीको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

सुर्नया गाउपालिका :

आर्थिक वर्ष :

सि.न.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नम्बर

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

अनुसूची २

कार्यविधीको दफा ७(२) संग सम्बन्धित

## सुर्नया गाउँपालिकाको योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैरसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/ समुदायमा आधारित संस्था  
विवरण:

गैह्रसरकारी संस्थाको

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/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको क्रम            मिति            किस्ताको रकम            निर्माण सामग्री परिमाण            कैफियत

पहिलो

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

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

जनश्रमदान:

सेवा शुल्क: -

दस्तुर, चन्दाबाट

अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति .....देखि शुरु 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 बाकी 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 सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको 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 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 बाकी रकम मात्र सम्बन्धित 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/एक्साभेटर 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 शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा 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 समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्भौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाचामा सम्भौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समितिको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

## कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू: –

१. योजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. योजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. योजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म योजना 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 प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. योजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्वन्धित 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  
दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट  
दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....



अनुसूची ३

( कार्यविधीको दफा ११ (द) संग सम्वन्धित )

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाचा 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

क) नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या: महिला: पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा: आम्दानीको श्रोत (कहावाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)

रकम वा परिमाण कैफियत

रकम वा परिमाण कैफियत

ख) खर्चतर्फ खर्चको विवरण दर परिमाण जम्मा

१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)

२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)

३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)

४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)

ग) मौज्जात विवरण रकम वा परिमाण कैफियत

१ नगद बैंक व्यक्तिको जिम्मा

२ सामग्रीहरु

३) भुक्तानी दिन बाकी 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 बाडफाड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए(खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

५ रोहवर:

नामथर:

पद:

मिति:

दृष्टव्य:- सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

**अनुसूची ४**  
**कार्यविधीको दफा ११ (५) संग सम्वन्धित**  
**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 र खर्चको विवरण      आम्दानी खर्च      विवरण रकम रू      विवरण रकम

प्रथम किस्ता      ज्याला

दोश्रो किस्ता      निर्माण सामाग्री खरिद

तेश्रो किस्ता      ढुवानी जनश्रमदान      भाडा वस्तुगत सहायता      व्यवस्थापन खर्च

लागत सहभागिता

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

सचिव

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

अनुसूची ५

( कार्यविधीको दफा ११ (१०) संग सम्वन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय र कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
  - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
  - ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
  - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
५. आयोजना सम्भौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

**अनुसुचि ६**  
**दफा ११(६) संग सम्बन्धीत**  
**फरकफारक समितिबाट गाउपालिकामा पेश गर्ने कागजातको ढाचा**

सि. न.	कार्यक्रम को नाम	उ.स./संस्था को नाम र ठेगाना	आ. व.	सम्भौता मिति	सम्पन्न भएको मिति	लागत अनुमान	स्विकृत बजेट	गाउपालिका ले व्यहोर्ने रकम	उ.स./संस्था व्यहोरिने रकम	लक्ष्य	सम्पन्न परिमाण	जम्मा खर्च	कैफियत

आयोजना जाचपाश/फरफारक गर्न अनुगमनमा जाने सदस्यहरु

नाम र पद

दस्तखत

१. संयोजक श्री .....

२. सदस्य श्री .....

३. सदस्य श्री .....

४. सदस्य श्री .....

५. सदस्य श्री .....

**अनुसूची ७**  
**(कार्यविधीको दफा १६(ड) संग सम्बन्धित)**

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

१. आयोजनाको विवरण आयोजनाको नाम: वडा नं. टोल/बस्ती:
२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू. .... चन्दा रकम रू. ....  
जनसहभागिता रकम रू. .... जम्मा रकम रू. ....
३. हालसम्मको खर्च रू. .... क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू. ....
१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .
२. ज्याला:- दक्ष रू:- अदक्ष रू. जम्मा रू.
३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.
४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रू.
५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्भौतामा स्वीकृत भए) रू.
६. अन्य
- ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू: ..... श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.  
..... जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. .... कूल जम्मा रू. ....
४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....
५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ....
६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:
७. समाधानका उपायहरू
८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:
९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

मुनया नाउपालिका