उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८०

बगनासकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चिर्तुङ्गधारा, पाल्पा ।

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल ।

Email: baganaskali.rural@gmail.com,

Website: https://baganaskalimun.gov.np/

अनुसूची-१

कार्यपालिकाको मिति २०८०।११।१३ गतेका बैठकको निर्णय नं. ३ संग सम्बन्धित

उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापनसम्वन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रमाणीकरण मिति

२०८०।११।१३

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धि कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न बान्छनीय देखिएकोले स्थानीय सरकार संचलान ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि गाउँकार्यपालिकाको २०८०/११/१३ गतेको कार्यपालिका बैठकले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम बगनासकाली गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, दर्ता, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **"अध्यक्ष"** भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"आयोजना"** भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना, कार्यक्रम, आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, 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 ।

(ङ) **"कार्यालय"** भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय तथा विषयगत शाखा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(च) **"कार्यपालिका"** भन्नाले गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **"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 ।

(ज) **"पदाधिकारी"** भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"वडा"** भन्नाले गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) **"वडा अध्यक्ष"** भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) **"सदस्य"** भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

(ठ) **"सम्झौता"** भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँसभावाट विनियोजित रु २५ लाखसम्म 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 व्यवस्थाः (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित योजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११) जना सम्मको उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय भेला हुने मितिले कम्तिमा सात (७) दिन अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।

(घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशीको सिद्धान्त अवलम्वन गर्नुपर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य अनिवार्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष प्रमुख तीन पद मध्ये कम्तीमा एक जना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(च) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन, साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

(छ) उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ज) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने योजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

(झ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति र संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

(ञ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची १** बमोजिम व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(क) सम्वन्धित योजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा।

(ख) २० वर्ष पुरा भई ६० वर्ष ननाघेको व्यक्ति

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको ।

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्र्यौट 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 पाईने छैन ।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः उपभोक्ता समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. विनियोजित रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित योजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

२. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा योजनाको प्रगतिको अभिलेख विवरण दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

३. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी सकेपछि मात्र अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

४. योजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो अनुसार अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नुपर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिले योजनासँग सम्वन्धित बिल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलव्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण समेत गराउनु पर्नेछ ।

७. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण-पत्र प्राप्त व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेछ, साथै उक्त बिलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा स्थायी लेखा नम्वर (PAN) लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयं जिम्मेवार हुनेछ र यसको भुक्तानी दिन कार्यालय वाध्य हुनेछैन ।

९. डोजर, रोलर, एक्जाभेटर जस्ता भारी उपकरण भाडामा लिएको तथा घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा नियमानुसार १० प्रतिशत भाडा कर र बहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।

१०. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवं सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार १५ प्रतिशत करकट्टी गरिनेछ ।

११. निर्माण कार्यको हकमा सुरु लागत अनुमानका कुनै शीर्षकमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा आवश्यकता र औचित्यको आधारमा कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात् मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१२. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत संभार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१३. सम्झौता बमोजिम योजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भर्पाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले योजना सञ्चालन

गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखापरीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४.योजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाण-पत्र लिनु पर्नेछ, साथै योजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ ।

१५. योजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१६. योजनाको सम्पूर्ण काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद – ३
कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयनः (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान संभव भएसम्म (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबिच **अनुसूची २** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

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

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

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

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य 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 निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन,

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

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

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

११. भुक्तानी प्रकृयाः (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई पचास हजार भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(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 गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची ३** बमोजिम हुनेछ ।

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

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको 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** ७ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ

(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 सिफारिशको 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 ।

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

१२. **निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्नेः** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपनाः उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

(ङ) लगत राख्नु पर्नेः उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्वन्धित 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 व्यवस्थाः (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 तथा सहजिकरण समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(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 पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ४
उपभोक्ता समिति दर्ता

१४. उपभोक्ता समिति दर्ता सम्वन्धी व्यवस्था

१) तोकीएको दस्तुर लिएर समितिलाइ गाउँपालिकाले निर्धारित प्रक्रिया र आवश्यक कागजात पुरा भए पश्चात दर्ता गरी **अनुसूची ६** अनुसारको ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

२) उपभोक्ता समिति दर्ता गरिसकेपछी **अनुसूची ५** अनुसार दर्ता अभिलेखमा विवरण तयार गरि राख्नु पर्नेछ ।

३) दर्ताका लागि आवश्यक काजगातहरुः

क. व्यहोरा खुलेको निवेदन,

ख. पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,

ग. उपभोक्ताको प्रारम्भिक भेला र उपभोक्ता समिति गठन र निर्णयको प्रति,

घ. प्रमाणित सक्कल विधान २ प्रति,

ङ. सम्वन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिश,

४) उपभोक्ता समिति दर्ता सिफारिश समितिः

क. संयोजक- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख. सदस्य- आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

ग. सदस्य- योजना शाखा प्रमुख

घ. सदस्य- पूर्वाधार शाखा प्रमुख

ङ. सदस्य सचिव- संयोजकले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी- १ जना

१५. उपभोक्ता समिति नविकरण सम्वन्धी व्यवस्थाः १) दर्तावाला उपभोक्ता समिति प्रत्येक आर्थिक वर्षको असोज मसान्त भित्र गाउँपालिकामा नविकरण हुनुपर्नेछ ।

२. दफा १५ को उपदफा १ वमोजिम नविकरणका लागि निम्न कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

निम्न

क) समितिको निर्णय

ख) समितिको प्रगती प्रतिवेदन

ग) सम्वन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिश

घ) समिति दर्ता प्रमाणपत्र

१७. भौतिक तथा वित्तिय प्रगती सम्वन्धि व्यवस्थाः उपभोक्ता समितिले आफूले गरेको योजना तथा कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तिय प्रगती अनुसूची ७ वमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद–५
विविध

१८. 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 बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

१९. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेः उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२०. उपभोक्ता समितिको दायित्वः उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको 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 आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१. **मापदण्ड बनाउन सक्नेः** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्वन्धित उपभोक्ता समितिलाई 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 ।

२२. **खारेजी र वचाउः** १)यस पूर्व दर्ता भइ कार्यान्वयनमा रहेका उपभोक्ता समिति यसै वमोजिम भएको मानिनेछ ।

२) यस कार्यविधि अन्य कुनै प्रचलित ऐनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

२३. **संशोधन** :यस कार्यविधिको संशोधन आवश्यकताको आधारमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२४. **व्याख्या** : यस कार्यविधिको व्याख्या गाउँपालिकाले गर्नेछ । र यही नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ञ संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

बगनासकाली गाउँपालिका

आ.व.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.			गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्वन्धित)

बगनासकाली गाउँपालिका

योजना सम्झौता फाराम

बगनासकाली गाँउपालिका र तपसिलमा उल्लेखित उपभोक्ता समिति बीच तपसिलमा उल्लेखित कार्य गर्न सहमत भई गरिएको द्धिपक्षीय आयोजना सम्झौता

योजनाको नाम :

आयोजना सचालन हुने स्थान / वार्ड नं :

योजनाको बिषयगत क्षेत्रको नाम :

योजनाको शिर्षकगत नामः

योजनाको उपशिर्षकगत नामः

योजनाको अनुदानको किसिमः

योजनाको विनियोजन किसिमः

अनुदान रुः

योजनाको कुल लागत अनुमान

भौतिक ईकाईको परिणाम

गाँउपालिकाबाट अनुदान

अन्य निकायबाट प्राप्त अनुदान रु.

उपभोक्ताबाट नगद साझेदारी रु.

अन्य साझेदारी रु.

उपभोक्ताबाट जनश्रमदान रु.

कुल लागत अनुमान जम्मा रु.

उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण

योजनाको संचालन गर्ने उपभोक्ता समितिको नामः

योजनाको संचालन गर्ने उपभोक्ता समितिको ठेगानाः

सि.नं.	पद	नामथर	ठेगाना	लिगं	नागरिकता नं	जारी जिल्ला	मोबाइल नं
१	अध्यक्ष						
२	सचिब						
३	कोषाध्यक्ष						
४	सदस्य						
५	सदस्य						
६	सदस्य						
७	सदस्य						

अनुगमन समिति सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	पद	नामथर	ठेगाना	लिगं	मोबाइल नं
१	संयोजक				
१	सदस्य				
१	सदस्य				

योजना सम्बन्धी अन्य विवरण

उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति

उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति संख्या

योजना शुरु हुने मिति

योजना सम्पन्न हुने मिति

योजनाबाट लाभान्वित घरधुरी तथा परिवारको विवरण

लाभान्वित जनसंख्या

घर परिवार संख्याः महिलाः पुरुषः जम्माः

सम्झौताका शर्तहरु

- सम्झौतामा उल्लेख भएको म्याद भित्र उपभोक्ता समितिले योजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने छ । कुनै कारणवश योजना सम्पन्न हुन नसकेमा सम्पन्न हुन नसक्नुको कारण सहित म्याद सकिने अवधि भन्दा ७ दिन अगावै उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित स्थानिय तहमा निबेदन दिनु पर्नेछ ।निबेदन प्राप्त भएपछि औचित्यको आधारमा निर्णय गरी सम्झौताको म्याद थप गर्न सकिनेछ । यसरी म्याद थप नगरी भुक्तानी उपलब्ध हुने छैन ।
- योजनाको भुक्तानी स्थानीय तहले प्राबिधिक रनिङ बिलको आधारमा किस्ताको रुपमा वा काम सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समितिले खर्चको विवरण मुल समिति र अनुगमन समितिको बैठक बसी आम्दानी खर्च सार्बजनिक गरी अनुमोदन गरेपछि मात्र उपलब्ध गराइने छ ।
- तोकिएको काम भन्दा कम काम गर्ने वा काम नै नगरी वा वास्तविक काम भन्दा बढी काम गरेको देखाई अथवा कुनै आइटमको सट्टा अर्को आइटमको कार्य पूरा गरेको देखाई लागत अनुमानभन्दा फरक काम गरी रकम माग्ने उपभोक्ता समितिलाई उक्त रकम भुक्तानी नदिई कालो सूचीमा राखी कारवाही गरिनेछ ।
- योजना संग सम्बन्धित प्राप्त नगद/जिन्सी उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित योजनामा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ र प्राप्त नगद/जिन्सीको दुरुपयोग, हिनामिना वा हानी नोक्सानी गरेमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकि रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित स्थानीय तहलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरणको एक प्रति सम्बन्धित गाँउपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ
- उपभोक्ता समितिले योजनासंग सम्बन्धित विल भर्पाइहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु,समितिको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात गाँउपालिका वा अन्य सरोकारवाला पदाधिकारीले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखा परीक्षण पनि गराउन सकिनेछ ।
- योजनाको सार्वजनिक परीक्षण, सुचना पाटी, आम्दानी खर्चको सार्वजनिकरण, तथा अन्य पारदर्शिता सम्बन्धी प्रावधानको पालना गर्नु पर्नेछ।
- उपभोक्ता समितिले कार्यदेश लिएर लामो समय सम्म योजना संचालन नगर्ने, योजनाको आय व्ययको विवरण दुरुस्त नराखी रकमको दुरुपयोग गरेमा सरकारी बाँकि सरह असुल उपर गरिने छ ।
- योजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय तहबाट जाँच पास गरी फरफारकको प्रमाण पत्र लिनु पर्दछ ।साथै योजना हस्तान्तरण लिई आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ।
- यस संझौतामा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ।
- योजनाको लागि चाहिने आवश्यक कागजात यसै साथ संलग्न गरिएकोछ ।
- उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गरेका छौं ।

- कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।– भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि 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 नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
- डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एबम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
- प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
- निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति÷कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति÷समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु 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 ।
- भवन ट्रृष्ट जस्ता भौतिक संरचना निर्माणको लागि सम्झौता गर्न आउदा भवन ट्रृष्टको नक्सा पास गरेको प्रमाण पेश गर्न पर्नेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

सि. नं	पद	नाम/थर	दस्तखत
१	अध्यक्ष		
२	सचिब		
३	कोषाध्यक्ष		

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत	दस्तखत
नाम	नाम
पद	पद
मिति	मिति

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्वन्धित)

बगनासकाली गाउँपालिका

सार्वजनिक परीक्षण फाराम

१. आयोजनाको नामः क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः ग) आयोजना शुरू हुने मितिः घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

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

ख) खर्चतर्फ

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

ग) मौज्दात

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

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)

उपस्थितिः

१

२

३

४

५

रोहवरः नामथरः पदः मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्वन्धित)

बगनासकाली गाउँपालिका

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २०   ।   ।   .

१. आयोजनाको नामः–   २. आयोजना स्थलः–

३. विनियोजित वजेटः–   ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः–   ५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः–

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः–   ७. काम सम्पन्न भएको मितिः–

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः–

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 ।

....

कोषाध्यक्ष   सचिव   अध्यक्ष

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा १४ (२) सँग सम्वन्धित)

बगनासकाली गाउँपालिका

उपभोक्ता समिति दर्ता अभिलेख खाता

क्र.सं.	आयोजना/कार्यक्रमको नाम	आयोजनाको कुल लागत	आयोजना/कार्यक्रम संचालन स्थान	मूख्य पदाधिकारीहरुका नाम, ठेगाना र सम्पर्क नम्वर			कैफियत
				अध्यक्ष	कोषाध्यक्ष	सचिव	

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १४ (१) सँग सम्वन्धित)

बगनासकाली गाउँपालिका

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्रको नमूना

दर्ता नं. :   दर्ता मिति :

श्री .... उपभोक्ता समिति

बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं.- ...... पाल्पा ।

श्री .... उपभोक्ता समिति, बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं. .... पाल्पालाई स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ तथा उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन, व्यवस्थापन तथा दर्ता सम्वन्धि कार्यविधि २०७८ को दफा १४ को उपदफा (१) बमोजिम .... साल .... महिना .... गते बगनासकाली गाउँपालिकामा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्वन्धित)

बगनासकाली गाउँपालिका

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.ः

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रुः

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रुः

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः

४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रुः

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

अनुसूची ८

(कार्यविधिको दफा १७ को उपदफा १ सँग सम्वन्धित)

बगनासकाली गाउँपालिका

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः वडा नं.: टोल/बस्तीः उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः सचिवः

२. आयोजनाको लागतः 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. ज्यालाः- दक्ष रूः- अदक्ष रू. जम्मा रू.

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

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

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रूः .... 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 समस्याहरूः क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

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 छैनौ ।

....	....	....	....
तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष