



# लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : १

भाग २



लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन  
तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६

पारित मिति : २०७६/०१/०३ गते



# लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६

पारित मिति : २०७६/०१/०३ गते

## प्रस्तावना

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

## **परिच्छेद- १**

### **प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

(ख) “आयोजना” भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनुपर्दछ । र यसले लक्ष्मीनियाँ गाउँसभावाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

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

- (घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सक्याभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनुपर्दछ ।
- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका संयोजक, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाका भित्रका वडालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ठ) जनप्रतिनिधि भन्नाले गाउँ सभाका सम्पूर्ण सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

- (ड) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।
- (ढ) “वडा स्तरीय” भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाका भित्रका एक वडामा गर्ने कार्यलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ण) “गाउँपालिका स्तरीय” भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाका भित्रका एक वडा भन्दा बढी वडामा गर्ने कार्यलाई दुई वा दुई भन्दा बढी वडाका बासिन्दा लाभान्वित हुने वा गाउँपालिकाले गाउँ स्तरिय/वडा स्तरीय तोके बमोजिम सम्भन्नुपर्दछ ।

३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने** : (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्ण रुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद-२

#### उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै कम्तीमा सात सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तीमा सात दिन अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडा स्तरीय 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 संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनु पर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये 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 गर्नु पर्नेछ । सर्वसम्मन हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समिति गठन गरिनेछ ।
- (झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्भौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न/गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

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

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा,
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

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

६. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य सुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र सुरु गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड 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) उपभोक्ता समिति गठन पश्चात अनुसूची-७ अनुसार दर्ता अभिलेखमा दर्ता गर्नु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिलाई अनुसूची-८ बमोजिमको दर्ता प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद - ३

#### कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. **आयोजना कार्यान्वयन :** (१) कार्यालयले आ.व. सुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड,



डिजाईन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

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

**८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू :** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ :

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

**९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास :** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण 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 सामग्रीको 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 विषयहरु ।

१०. **खाता सञ्चालन :** (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ ।

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

११. **भुक्तानी प्रकृया :** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्भौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ । तर अति आवश्यक परेमा पाँच लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको आयोजनामा ५०% भन्दा बढी काम गरेको प्राविधिकको कार्यप्रगतिको आधारमा पेशकी उपलब्ध गराईनेछ ।

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

(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 वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको 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 सुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम सुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौता उल्लेख गरी तोकिएको खर्चभित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर ड्रईङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने/गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

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

(१२) उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको आयोजनाको रकम भुक्तानीको लागि अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

- क. गाउँ कार्यपालिकाका/गाउँ सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रमको प्रतिलिपि/भैपरी बजेटको हकमा अध्यक्षको निर्देशन/निर्णय
- ख. उपभोक्ता समितिको गठन/बैठकको माइनुट वडाको सिफारिस समेत
- ग. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी
- घ. योजना सम्झौताको लागी निवेदन वा निर्णयको फोटोकपिच
- ङ. लागत इस्टिमेट
- च. सम्झौता
- छ. कार्यादेश

- ज. योजना तीन लाख भन्दा माथिको भएमा  
योजना स्थलमा होर्डिड बोर्ड
- झ. प्राविधिक बिल  
क) मूल्याङ्कन फारम  
ख) ठेक्का बिल  
ग) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
- ञ. खर्चको बिल भर्पाई
- ट. उपभोक्ता समितिबाट खर्चको अनुमोदन
- ठ. योजना सम्पन्न भए पछिको फोटोहरु  
कागजमा टाँसेर प्राविधिक र उपभोक्ता  
समितिको अध्यक्षले फोटोमा हस्ताक्षर  
गरेको
- ड. सार्वजनिक लेखापरिक्षण
- ढ. अनुगमन तथा सहजिकरण समितिको  
सिफारिस
- ण. भुक्तानीको लागि उपभोक्त समितिको  
नाममा नजिकको बैंकमा खाता खोली सो  
खाता नं. उपलब्ध गराउने ।

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 कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग 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 निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने

जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

- (ड) लगत 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 लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

**१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था :** (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा 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 एकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

(३) उपभोक्ता समिति वा ठेक्कापट्टा जुनसुकै प्रक्रियाबाट कार्यक्रम वा आयोजना संचालन वा कार्यान्वयनमा अनुगमन एवम् सहजीकरण गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सहजीकरण समिति हुनेछ ।

क) वडा स्तरीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति :

१) वडा अध्यक्ष – संयोजक

- २) आयोजना कार्यन्वयन हुने स्थान नजिकको वडा सदस्य – सदस्य
  - ३) आयोजना कार्यन्वयन हुने स्थान नजिकका महिला सदस्य – सदस्य
  - ४) सब-इन्जिनियर – सदस्य
  - ५) पूर्वाधार शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
- ख) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन तथा सहजिकरण समिति :
- १) उपाध्यक्ष – संयोजक
  - २) आयोजना कार्यन्वयन हुने स्थान नजिकको वडा अध्यक्ष – सदस्य
  - ३) अध्यक्षले तोकेको दुई जना सदस्य – सदस्य
  - ४) पूर्वाधार शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

(४) आयोजना संचालनको क्रममा बाधा अवरोध आइपरेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने, सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्ने तथा गाउँपालिकासँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना संचालन भएको नपाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई र गाउँपालिकालाई सोको जानकारी गराउनु अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको कर्तव्य हुनेछ । वडा स्तरीय अनुगमन प्रतिवेदन फारम अनुसूची-९ मा समावेश छ ।

(५) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन तथा सहजिकरण समितिले आयोजना सम्पन्न भएको सात दिनभित्र आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी र फरफारकको निम्ति सिफारिस गर्नुपर्नेछ । यसरी सिफारिस प्राप्त भएपछि प्र.प्र.अ.ले भुक्तानीको लागी अगाडि बढाउने छ । सिफारिस फारम अनुसूची-१० मा समावेश छ । अनुगमन तथा सहजिकरण समितिले समयमा प्रतिवेदन नदिएमा अध्यक्ष स्वयंले आफै वा आफ्नो नेतृत्वमा छुट्टै समिति गठन गरि अनुगमन गरि भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्न सकिनेछ ।

(६) कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन समितिको थप जिम्मेवारी र आचार संहिता आयोजना सम्झौता फारममा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद - ४**  
**विविध**

१४. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने** : 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, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।
१५. **सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने** : उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
१६. **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 गर्नु पर्ने,
  - (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नु पर्ने,
  - (ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. **मापदण्ड बनाउन सक्ने** : (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित 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 लागू गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूची - १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका

उपभोक्ता समितिको लगत

आ.व.

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



## अनुसूची - २

(कार्यविधिको दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित)

लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लक्ष्मीनियाँ बजार, धनुषा

### उपभोक्ता समिति र गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय बीच हुने सम्झौता फारम

लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लक्ष्मीनियाँ बजार (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र यस गाउँपालिकाको वडा नं. .... मा सञ्चालन हुने .....

आयोजनाका लागि.....उपभोक्ता समिति (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच सो आयोजनाको कार्यन्वयन/सञ्चालनका सम्बन्धमा तपसिलका शर्तहरूको अधिनमा रही यो सम्झौता गरिएको छ ।

सम्झौताका शर्तहरू :

१. आयोजना कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रचलित ऐन कानून, नियम, निर्देशन, अक्षरस पालना गरी विनियोजित बजेटको परिधि भित्र रही अधिकतम जनसहभागितामा लक्ष्य हासिल गर्न, मितव्ययी एवं पारदर्शी खर्च गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
२. तीन लाखभन्दा बढी लागत अनुमान भएको आयोजनाको जानकारी तोकिए बमोजिमको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्दछ ।
३. दोस्रो पक्षले आफ्नो खाताबाट आर्थिक कारोवार बैङ्क/वित्तीय संस्था मार्फत गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना कार्यालयले तोकेको ढाँचामा सार्वजनिक गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
५. दोस्रो पक्षले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचामा भुक्तानी लिनुभन्दा अगाडि गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई गाउँपालिकाले प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउनेछ । गाउँपालिकाले तोकेको प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान र प्राविधिक सल्लाहको अधिनमा रही आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । सुरुको लागत

- अनुमानमा नबढने गरी कुनै आइटममा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकाबाट संशोधन गराएर मात्र काम गर्नुपर्छ ।
७. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्विकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशीनरी तथा उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
८. दोस्रो पक्षले आफूले जिम्मा लिएको काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसके अवस्था हुने देखिएमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको निर्णय सहित म्याद सक्नुभन्दा सात दिन अगावै म्याद थपको निवेदन दिनुपर्नेछ । यसरी सम्झौतामा उल्लेख म्याद भित्र काम सम्पन्न नगरेमा पहिलो पक्ष दोस्रो पक्षलाई भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।
९. दोस्रो पक्षले सकेसम्म आयोजना सम्पन्न भएपछि मात्र भुक्तानी लिनुपर्नेछ । तर अति आवश्यक परेमा पाँच लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएको आयोजनामा ५०% भन्दा बढी कार्य प्रगति देखिएमा उपभोक्ता समितिको निर्णय, प्राविधिक तथा वडा अध्यक्षको सिफारिसको आधारमा पहिलो पक्षले आवश्यकता अनुसार पेशकी उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
१०. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लिखित मु.अ. कर बाहेकको रकममा १.५५ प्रतिशत अग्रीम आयकर वापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ ।
११. उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले मासिक रुपमा बैठक बस्नुपर्ने, बैठकको निर्णय यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्ने, आयोजना संचालन, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण खर्चहरुको बिल भर्पाइ सुरक्षित राख्ने, सम्बन्धित कामको प्रगति विवरण गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउने कामको फरफारक गर्नु अधि समिक्षाको लागि

लाभान्वित सम्पूर्णको आम भेला बोलाई उक्त बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि गाउँपालिकामा पेश गर्ने जस्ता कार्यहरु दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

१२. दोस्रो पक्षले आयोजना प्राविधिक जाँचपास र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरेपछि गाउँपालिकाको प्रतिनिधिको रोहबरमा सार्वजनिक परिक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई गरि सोको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।
१६. कार्यक्रम वा आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी एवं फरफारक गुर्नपुर्व आयोजना अनुगमन तथा सहजिकरण समितिको सिफारिस अनिवार्य हुनेछ ।
१७. कार्यसम्पन्न भएपछि गाउँ कार्यपालिकाले उक्त आयोजनाको रेखदेख, मर्मत सम्भारको जिम्मेवारी समेत उक्त उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
१८. कार्यक्रम वा आयोजनाको अन्तिम फरफारक वा भुक्तानी दिँदा जम्मा लागतको तीन प्रतिशत कन्टिजेन्सी वापतको रकम र दश प्रतिशत जनसहभागिता वापतको रकम कट्टा गरि दिइनेछ ।

### **आयोजना तथा उपभोक्ता समितिको विवरण**

- १) उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण :
- क) उपभोक्ता समितिको नाम, दर्ता नं. :
- ख) उपभोक्ता समिति वा गैरसरकारी संस्था वा समुदायमा आधारित पदाधिकारीको नामावली र ठेगाना :
१. अध्यक्ष :
२. सचिव :
३. कोषाध्यक्ष :
४. सदस्य :
५. सदस्य :
६. सदस्य :
७. सदस्य :
- ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:
- घ) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव :

२. आयोजनाको विवरण :

१. आयोजनाको नाम :
२. ठेगाना :
३. उद्देश्य :

३. आयोजनाको लगत सम्बन्धी विवरण :

क) लगत अनुमान रु :

ख) लागत व्यहोर्ने श्रोत :

१. नेपाल सरकारबाट रु.

२. गाउँपालिका तर्फबाट रु.

३. उपभोक्ता समिति वा संस्थाबाट रु

४) अन्यबाट रु

जम्मा रु

४) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :

१. घर परिवार संख्या :

२. जनसंख्या :

३. समुदाय :

५). सम्भौत अवधि : मिति २० / / देखि मिति २० / / गते सम्म

तथा म्याद थप पछि मिति २० / / गते सम्म

**उपयुक्त बुँदाहरुमा हामि पहिलो र दोश्रो पक्ष दुवै मञ्जुर भइ एक/एक प्रति सम्भौतामा हस्ताक्षर गरि बुझि लियौं ।**

गाउँ कार्यपालिकाको तर्फबाट

नाम :

दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्तखत :

मिति :

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

नाम, ठेगाना :

दर्जा :

दस्तखत :

मिति :

मोबाईल नं. :

**साक्षी :**

नाम :

पद :

वडा :

अध्यक्ष :

हस्ताक्षर :

**साक्षी :**

नाम :

पद :

अध्यक्ष: पूर्वाधार शाखा

हस्ताक्षर :

## अनुसूची - ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

### सार्वजनिक लेखा परिक्षण फारम

मिति : २० । । .

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका  
लक्ष्मीनियाँ, धनुषा ।

सार्वजनिक लेखा परिक्षण फारम

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजनाको स्थल :

३. विनियोजित बजेट :

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व. :

५. आयोजना सम्पन्नता भएको मिति :

६. काम सम्पन्न भएको मिति :

७. प्राविधिकको अन्तिम मुल्याङ्कन रु

८. उ.स. को बैठकले स्वीकृत गरेको खर्च :

हामी तपसिलका उपस्थितिमा उपभोक्ता समितिले पेश गरेको खर्च  
विवरणलाई समिक्षा गर्दा हाम्रो टिप्पणी देहाय अनुसार छ :

क) निर्माण सामाग्रीमा भएको खर्च : रु

१.

२.

३.

४.

ख) कामदारमा भएको खर्च : रु

ग) ढुवानी खर्च : रु

घ) अन्य खर्च : रु

आयोजनामा लागेको अनुमानित खर्च रु.....

उ.स.ले हालसम्म गाउँपालिकाबाट प्राप्त गरेको रकम रु.....

मुख्य उपलब्धि :

कार्य प्रगति :

उपस्थिति :

क्र.सं.	नाम	हस्ताक्षर	कैफियत

नाम :

.....  
उपभोक्ता समितिको सचिव      कोषाध्यक्ष      अध्यक्ष      वडा अध्यक्ष वा अन्य जनप्रतिनिधि

## अनुसूची - ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

### खर्च सार्वजनिक सूचना फारम

मिति.....

- १) आयोजनाको नाम :
- २) आयोजनाको स्थल :
- ३) विनियोजित बजेट :
- ४) आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. :
- ५) आयोजना सम्पन्नता भएको मिति :
- ६) काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :
- ७) काम सम्पन्न भएको मिति :
- ८) उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृति गरेको मिति :

#### आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
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 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 ११ (७) संग सम्बन्धित)  
**आयोजना सूचना पाटीको नमूना**

लक्ष्मीनिर्याँ गाउँपालिका	
<p>आयोजनाको नाम : आयोजना स्थल : उ.स.को नाम : उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुको नाम :</p>	<p style="text-align: center;"><u>बजेट/श्रोत</u></p> <p>१. प्राविधिका : २. दातृ तह : ३. अन्य : क. जनश्रमदान : ख. जिन्सी सहयोग : ग. प्राविधिक सहयोग : घ. नीजि क्षेत्र सहयोग : ड. अन्य तह (नाम उल्लेख गर्ने) सहयोग : ४. कूल लागत : ५. प्राप्त पेशिक/ पहिलो किस्ताको रकम रु ६. जम्मा भुक्तानी रकम रु</p>
<p>आयोजना सुरु हुने मिति :</p>	<p>आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:</p>

## अनुसूची - ६

(कार्यविधिको दफा १६ (ड) सँग सम्बन्धित)

### उपभोक्ता समितिले कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने प्रगति विवरण

मिति :.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका  
लक्ष्मीनियाँ, धनुषा ।

#### विषय : प्रगति प्रतिवेदन पेश गरेको ।

तहाँ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र .....उपभोक्ता समिति बीच मिति .....मा भएको सम्झौताको शर्त बमोजिम हामीले गरेको देहायको आयोजनाको कार्यप्रगति तपसिल बमोजिम भएकोले प्रगति प्रतिवेदन साथ आवश्यक विल, भरपाई, उपभोक्ता समूह/समितिको निर्णय समेत यसै साथ संलग्न राखी पेश गरेका छौं । रु..... पेशक/.....किस्ता भुक्तानी/जाँचपास फरफारक गरी पाउन अनुरोध गर्दछु ।

#### तपसिल

आयोजनाको विवरण

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजनाको लागत:
३. हालसम्मको खर्च रु.

खर्च विवरण

- अ) अनुदानतर्फ आ) श्रमदानतर्फ  
क) निर्माण सामाग्री (आयात गर्नु पर्ने सामान) :  
क) निर्माण सामाग्री (स्थानीय सामाग्री) :

- |    |    |
|----|----|
| १. | १. |
| २. | २. |
| ३. | ३. |
| ४. | ४. |

ख) कामदार विवरण :

१. सिपालु दिन संख्या
२. ज्यामी दिन संख्या

ग) ढुवानी विवरण :

१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा
२. मानिसद्वारा ढुवानी

ख) कामदार विवरण :

१. सिपालु दिन संख्या
२. ज्यामी दिन संख्या

ग) ढुवानी विवरण :

१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा
२. मानिसद्वारा ढुवान



- घ) मेशिन तथा औजार      घ) मेशिन तथा औजार
१.    १.
२.    २.
४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.
५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.
६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:
- क.
- ख.
७. समाधानका उपायहरू
- क.
- ख.
८. स्थानीय तह एवं अन्य तहबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव :
९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं ।

.....                          .....                          .....                          .....

तयार गर्ने                          सचिव                          कोषाध्यक्ष                          अध्यक्ष

**अनुसूची - ७**

कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (ज ) सँग सम्बन्धित

लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

**उपभोक्ता समिति दर्ता अभिलेख खाता**

दर्ता नं. क्र.स.- वडा नं.- दर्ता नं	उपभोक्ता समितिक को नाम	लागत	मूल्या ङ्कन	मूख्य पदाधिकारीहरूका नाम, ठेगाना र सम्पर्क नंवर			कैफियत
				अध्यक्ष	कोषाध्यक्ष	सचिव	



## अनुसूची - ८

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (ज) सँग सम्बन्धित)

लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
लक्ष्मीनियाँ, धनुषा

पत्र संख्या :

मिति :

उ.स.दर्ता नं. :

### उपभोक्ता समितिको दर्ता प्रमाण-पत्र

देहाय बमोजिमको जानकारी भएको उपभोक्ता समिति यस कार्यालयको उपभोक्ता समिति दर्ता अभिलेख खातामा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ । साथै स्वीकृत आयोजना/कार्यक्रम निर्धारित समयमा सम्भौता बमोजिम सम्पन्न गर्न हुन शुभकामना छ ।

उपभोक्ता समितिको नाम :					
उपभोक्ता समितिका मुख्य पदाधिकारीहरूको विवरण					कैफियत
क्र.सं.	पद	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नंबर	
१	अध्यक्ष				
२	कोषाध्यक्ष				
३	सचिव				
४	सदस्य				

पेश गर्ने

प्रमाणित गर्ने

## अनुसूची - ९

(कार्यविधिको दफा १३ को (४) सँग सम्बन्धित)

### योजना अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा

मिति :

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीको / कर्मचारीको नाम र पद :

(१) .....

(२) .....

(३) .....

आयोजनाको प्रगति स्थिति :

(१) मुख्य-मुख्य कामको विवरण : .....

(२) भौतिक लक्ष्य (इकाई) : .....

(३) भौतिक प्रगति : .....

(४) प्रगति प्रतिशत : .....

(५) अनुमानित खर्च भएको रकम : .....

सुभाव/प्रतिक्रिया :

(१) .....

(२) .....

(३) .....

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा अन्य उपस्थित महानुभावहरुको

उपस्थिति विवरण :

(१) .....

(२) .....

फोटाहरु

**नोट** : आयोजनासँग सम्बन्धित गाउँपालिकाका पदाधिकारी/प्रतिनिधि, कर्मचारीहरुबाट बेला-बेलामा आयोजना स्थलको निरीक्षण अनुगमन हुनेछ । त्यसको अनुगमनको विवरण सहित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह सुभाव प्रदान गरिने छ । उक्त विवरणमा विशेष गरी कामको गुणस्तर, नाप नक्सा आदिका बारेमा उल्लेख गर्नुका साथै उपभोक्ता समितिलाई दिनु पर्ने आवश्यक सुभावहरु समावेश हुनेछ । यसको अतिरिक्त रनिङ बिल प्राप्त भएपछि सम्बन्धित प्राविधिकले दिने निर्देशन पनि यसै नोटमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

## अनुसूची - १०

(कार्यविधिको दफा १३ को (५) संग सम्बन्धित)

### योजना अनुगमन तथा सहजिकरण समितिको सिफारिस

मिति : २० । । .

आदरणीय अध्यक्षज्यू

लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका, लक्ष्मीनियाँ बजार, धनुषा ।

### विषय : भुक्तानीको लागि सिफारिस सम्बन्धमा ।

हामी तपसिलका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले .....  
..... योजना/आयोजना स्थलमा नै उपस्थित भई अनुगमन गर्दा  
..... प्राविधिक मुल्याङ्कन रु. .... अथवा उपभोक्ता  
समितिले दावी गरे बमोजिम रु. .... अथाव करिब ..... को कार्य  
चुस्त, दुरुस्त तथा पारदर्शिता एवं प्रभावकारीताका साथ सम्पन्न भएको  
देखिएकोले ..... किस्ता/फरफारक गरि रकम भुक्तानी गरिदिनु  
हुन अनुरोध छ ।

#### तपसिल

#### पद

#### हस्ताक्षर

अध्यक्ष श्री .....  
वडा अध्यक्ष श्री .....  
वडा सदस्य श्री .....  
महिला वडा सदस्य श्री .....  
प्राविधिक श्री .....  
योजना शाखा / वडा सचिव श्री .....

संयोजक  
सदस्य  
सदस्य  
सदस्य  
सदस्य  
सदस्य सचिव

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत