



गण्डकी प्रदेश सरकार

उद्योग तथा पर्यटन मन्त्रालय र

सामाजिक विकास, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय

एकीकृत सेवा कार्यालय

बागलुङ



योजना कार्यान्वयन पुस्तिका

फोन नम्बर: ०६८-५२०१२३

कार्यालय प्रमुख: ९८५७६२४१५१

योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा: ९८५७६२८०००

ईमेल: oisbaglung@gmail.com

उपभोक्ता समिति गठन गर्दा आम भेलाको निर्णयको व्यहोरा

आज मिति महिना..... गतेका दिन..... गाँउपालिका/नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं. को..... योजना संचालन गरि सम्पन्न गर्नको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्न गाउँपालिका/ नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं..... का वडा अध्यक्ष/ सदस्य श्री को उपस्थितिमा उक्त योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको आम भेलामा तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा देहायका निर्णयहरू पारित गरियो।

उपस्थिति:

क्र.स	नामथर	ठेगाना	लिङ्ग	हस्ताक्षर
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				
११.				
१२.				
१३.				
१४.				
१५.				
१६.				
१७.				
१८.				
१९.				
२०.				
२१.				

नोट : सकेसम्म प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने सबै उपभोक्ताहरूको उपस्थिति गराउनुपर्नेछ ।

प्रस्तावहरू:

१. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धमा ।
२. अनुगमन समिति गठन सम्बन्धमा ।
३. जनसहभागिताको रकम व्यहोर्ने सम्बन्धमा ।
४. निर्माणस्थलको छनौट तथा योजनासँग सम्बन्धित कामको प्राथमिकता तोकिएको सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू:

निर्णय नं. १: प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा यस गाउँपालिका/नगरपालिका अन्तर्गत वडा नं कोमायोजनाको लागि एकीकृत सेवा कार्यालय बागलुङ आ.व ०८२/०८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार रु..... (अक्षरपी रु.....) वजेट विनियोजना भएकामा उक्त योजना सञ्चालन गरि सम्पन्न गर्नका लागि तपसिल बमोजिमका व्यक्ति रहने गरी.....उपभोक्ता समिति गठन गर्ने/व्यवस्थापन समितिलाई जिम्मा दिने सर्वसम्मत निर्णय गरियो ।

तपसिल:

क्र.स	नाम/थर	पद
१.		अध्यक्ष
२.		सचिव
३.		कोषाध्यक्ष
४.		सदस्य
५.		सदस्य
६.		सदस्य
७.		सदस्य

(समिति ७ देखि ११ सदस्यीय गठन गर्न सकिनेछ भने ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य सहभागि गराई पदाधिकारीमा एक जना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।)

निर्णय नं.२ प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा उल्लेखित योजना कार्यान्वयन गर्दा तोकिएका मापदण्ड गुणस्तर र परिणाम कायम गर्न र तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्नको लागि उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिले गर्ने कामको अनुगमन गर्नको लागि तपसिल बमोजिमका व्यक्तिहरु रहने गरि अनुगमन समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

क्र.स	नाम/थर	पद
१.		संयोजक
२.		सदस्य
३.		सदस्य

(अनुगमन समितिमा एक जना महिला अनिवार्य हुनुपर्ने छ ।)

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा उपर्युक्त योजना सञ्चालन गर्दा तयार गरिएको लागत अनुगमन अनुसार कार्यालयले तोके बमोजिमको जन सहभागिताको अंश सम्पूर्ण उपभोक्ताबाट व्यहोर्ने गरि तोकिए बमोजिमको लागत अनुमान, मापदण्ड र गुणस्तर अनुसारको काम गरी योजना सञ्चालन गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ४ प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा उपर्युक्त योजना सञ्चालनका लागि गाउँपालिका/नगरपालिका.....वडाको.....स्थानमा रहेको सार्वजनिक/संस्थाको नाममा रहेको जग्गाको कित्ता नं.....मा.....योजनाको निर्माण/मर्मत कार्य गर्ने र उक्त योजनासँग सम्बन्धित कामको लागि प्राथमिकताक्रम तपसिल अनुसार गर्ने निर्णय गरियो ।

कामको प्राथमिकताक्रम

- १.
- २.
- ३.
- ४.

योजना सम्झौता गर्न उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिको निर्णयको व्यहोरा

आज मिति साल..... महिना.....गतेका दिन..... उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष श्री को अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिको उपस्थितिमा उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी देहायका निर्णयहरू पारित गरियो ।

तपसिल

क्र.स	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			

प्रस्तावहरू:-

१. योजना सम्झौता गर्ने सम्बन्धमा ।
२. बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धमा ।
३. जिम्मेवारी बाँडफाँड सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू:-

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं १ माथि छलफल गर्दा..... नगरपालिका/गाउँपालिका अन्तर्गतको यस वडा नं.....कोमा.....योजना कार्यान्वयन गर्नको लागि योजनाको लागत अनुमान गर्न एकीकृत सेवा कार्यालय, बागलुङमा अनुरोध गर्ने र लागत अनुमान प्राप्त भएपछि कार्यालयमा सम्झौता गरि योजनाको काम सुरु गर्ने निर्णय गरियो । साथै उक्त योजना सम्झौता गर्न यस उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष श्री लाई जिम्मेवारी दिने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं.२ मा छलफल गर्दा उक्त योजना संचालन गर्दा आर्थिक कारोवार गर्नु पर्ने हुदा यस उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिको नाममा बैंक खाता खोल्नु पर्ने भएको हुँदा बैंक लिमिटेडकोशाखामा अध्यक्ष श्री.....कोषाध्यक्ष श्री.....सचिव श्री.....को संयुक्त दस्तखतमा बैंक खाता खोल्ने निर्णय गरियो ।

व्यवस्थापन समितिको हकमा व्यवस्थापन समितिको खाता रहेको बैंकको नाम..... र बैंकको खाता नं. मा आर्थिक कारोवार गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. ३ प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा उक्त योजना कार्यान्वयन गर्न तपसिल बमोजिमका पदाधिकारि तथा सदस्यहरूलाई देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने र योजना कार्यान्वयन गर्दा खर्चको हिसाबकिताब पारदर्शी रूपमा राखी लागत अनुमानमा तोकीएको गुणस्तर र मापदण्ड पुरा गरी काम सम्पन्न गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

१. **अध्यक्ष:** योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पहल तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी काम ।
२. **सचिव:** उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिको बैठक संचालन सम्बन्धी लेखापढि साथै अन्य सम्पूर्ण काम गर्ने ।
३. **कोषाध्यक्ष:** योजना कार्यान्वयन गर्दा हुने सम्पूर्ण आम्दानी खर्चको हिसाबकिताब राख्ने तथा खर्च सार्वजनिकरण गर्ने ।

म्याद थप गर्नु पर्दा गर्ने निर्णयको व्यहोरा:

आज मिति सालमहिनागतेका दिनउपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री..... को अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा उपभोक्ता/व्यवस्थपन समितिको बैठक बसी देहायका निर्णयहरु पारित गरियो ।

तपसिल

क्र.स	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			

प्रस्तावहरु:

प्रस्ताव नं. १ योजनाको म्याद थप गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णयहरु:

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा उक्त योजना कार्यान्वयन गर्दा कारणले कार्यालयसँग गरिएको सम्झौतामा तोकिएको म्याद भित्र योजना सम्पन्न गर्न असम्भव देखिएको हुदा उक्त योजना मिति सम्ममा सम्पन्न गर्न सकिने सम्भावना रहेकाले सोहि बमोजिम म्याद थप गर्नको लागी एकीकृत सेवा कार्यालय बागलुङमा अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

नोट : म्यादको अनुरोध गर्दा तोकिएको म्याद समाप्त हुनु भन्दा एक्काइस दिन अगावै गर्नु पर्नेछ ।

योजना सम्पन्न भए पश्चात भक्तानी माग गर्दा गर्नु पर्ने निर्णयको व्यहोरा

आज मितिसाल.....महिना गतेका दिनउपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष श्रीको अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी देहायका निर्णयहरू पारित गरियो ।

तपसिल

क्र.स	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			
अन्य उपस्थिति			
८.			
९.			
१०.			

प्रस्तावहरू:

१. योजना सम्पन्न सम्बन्धमा ।
२. खर्च अनुमोदन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू:

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा एकीकृत सेवा कार्यालयबाट विनोयोजित भएको(अक्षररूपी) योजना यस उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिले कार्यालयसँग समझौता गरी योजना सञ्चालन गरिएकोमा उक्त योजना तोकिएको लागत अनुमान, मापदण्ड र गुणस्तर बमोजिमको काम गरी योजना सम्पन्न भएको हुँदा प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा बिल बमोजिमको रकम उपभोक्ता समितिको नाममा भुक्तानि माग गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २ प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा माथि उल्लेखित योजना सञ्चालन गरी सम्पन्न गर्दा तपसिल बमोजिमको खर्च गरिएको हुँदा उक्त खर्चलाई सर्वसम्मत रूपमा अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

क्र.स	विवरण	परिमाण	दर	जम्मा	कैफियत
१.	ढुङगा				
२.	निर्माण सामग्री				
३.	इटा				
४.	रोडा				
५.	बालुवा				
६.	सिमेन्ट				
७.	रड				
८.	अन्य.....				
९.	ज्याला				
१०.	जनसहभागीता				

अनुगमन समितिको निर्णयको व्यहोरा

आज मिति सालमहिनागतेका दिन उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिको अनुगमन समितिका संयोजक श्रीको अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा अनुगमन समितिको बैठक बसी देहायका निर्णयहरू पारित गरियो।

उपस्थिति :-

१. संयोजक श्री
२. सदस्य श्री
३. सदस्य श्री

अन्य उपस्थिति

- १.
- २.

प्रस्तावहरू :

प्रस्ताव नं. १ योजना अनुगमन तथा सिफारिस सम्बन्धमा।

निर्णयहरू :

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा एकीकृत सेवा कार्यालय बागलुङबाट विनियोजित भएकोयोजना उपभोक्ता समितिले कार्यालयले सम्झौता गरी योजना सञ्चालन गरिएको उक्त योजनाको तोकिएको लागत अनुमान, मापदण्ड र गुणस्तर बमोजिमको काम सन्तोषजनक रूपमा योजना सम्पन्न भएको देखिएको हुँदा प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा विल बमोजिमको रकम भक्तानीको लागी एकीकृत सेवा कार्यालय, बागलुङमा सिफारिस गरी पठाउने निर्णय गरियो।

लागत अनुमान ड्रईङ तथा डिजाईन संशोधन गर्नु पर्दा गर्ने निर्णयको व्यहोरा

आज मिति सालमहिनागतेको दिन
उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष श्रीको अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिको उपस्थितिमा
उपभोक्ता समितिको बैठक बसी देहायका निर्णयहरू पारित गरियो ।

तपसिल

क्र.स	उपस्थिति	पद	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			

प्रस्तावहरू:

प्रस्ताव नं. १. लागत अनुमान ड्रईङ तथा डिजाईन संशोधन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू:

निर्णय नं. १ प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा योजना संचालन गर्दा विभिन्न समस्या आई परेको हुँदा उक्त योजनाको लागत अनुमान ड्रईङ डिजाईन संशोधन गर्नु पर्ने भएकाले उक्त संशोधन गर्नको लागि एकीकृत सेवा कार्यालय, बागलुङमा अनुरोध गर्ने र संशोधन भई आए पश्चात सोही बमोजिम काम गर्ने निर्णय गरियो ।

गण्डकी प्रदेश सरकार
उद्योग तथा पर्यटन मन्त्रालय र
सामाजिक विकास, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय
एकीकृत सेवा कार्यालय
बागलुङ

योजना सम्झौता फाराम

(सार्वजनिक खरिद नियमावली (१४ औं संशोधन, २०८२ को दफा ९७ तथा गण्डकी प्रदेश सरकारको एकीकृत कार्यविधिको दफा २६ उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

(क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:
२. ठेगाना:

(ख) आयोजनाको विवरण:

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना स्थल:
३. आयोजनाको उद्देश्य:
४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:

(क) लागत अनुमान रु.:

(ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरू:

१. एकीकृत सेवा कार्यालय बागलुङ:
२. उपभोक्ता समिति:
३. अन्य:

(ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम र इकाई:

१. नेपाल सरकारबाट:
२. प्रदेश सरकारबाट:
३. स्थानीय तहबाट:
४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट:
५. विदेशी दातृ संघसंस्थाबाट:
६. उपभोक्ता समितिबाट:
७. अन्य निकायबाट:

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वीत हुने :

१. घरपरिवार संख्या:
२. जनसंख्या:
३. संगठित संस्था:
४. अन्य

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्र सरकारी संस्थाको विवरण:

(क) गठन भएको मिति:

(ख) पदाधिकारीको नाम, ठेगाना र नागरिकता प्रमाण-पत्र नं. :

क्र.सं.	पद	नाम, थर	ना.प्र.प.नं.
०१.	अध्यक्ष	श्री	
०२.	सचिव	श्री	
०३.	कोषाध्यक्ष	श्री	
०४.	सचिव	श्री	
०५.	सदस्य	श्री	
०६.	सदस्य	श्री	
०७.	सदस्य	श्री	

०८.	सदस्य	श्री	
०९.	सदस्य	श्री	
१०.		श्री	
११.		श्री	

(ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४.आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

५.उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने रकम विवरण:

क्र.सं.	किस्ता	मिति	रकम	निर्माण सामाग्री परिमाण	कैफियत
१.	पहिलो				
२.	दोश्रो				
	जम्मा				

६.आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम: सम्बन्धित उपभोक्ता/व्यवस्थापन समिति ।

(ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ/छैन खुलाउने)

i.जनश्रमदान

ii.सेवा शुल्क

iii.दस्तुर चन्दाबाट

iv.अन्य केही भए

७.उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति देखि सुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
३. नगदी जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी भुक्तानीका लागि माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय परामर्श एवं निर्देशन अनुरूपको काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल भरपाईहरू डोरहांजिरी फारामहरू जिन्सी नगदी खाताहरू समिति समूहको निर्णय पुस्तिका आदी कागजातहरू कार्यालयले मागेका वखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व 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 सामाग्री अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण-पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मू.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर वापत कर कट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु.२०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नं. लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट पनि खरिद गर्न सकिनेछ, अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।
- १०.डोजर, रोलर ट्रक ट्याक्टर लगायत मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवं घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश गरेको अवस्थामा १० प्रतिशत घरभाडा कर एवं बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
- ११.प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवं सहभागिले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा सुरु लागत अनुमानका कुनै दुई आइटममा 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/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरी सके पछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू 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 जानकारीका लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भए पछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनमोदन सहितको निर्णय उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भए पछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा समूहले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची - १४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ
१७. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम प्राविधिकको राय सल्लाह बमोजिम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

८. कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट: उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदी 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. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।
५. आयोजना सम्पन्न भए पछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
६. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भै आएपछि उपभोक्ता समितिलाई बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
७. यसमा उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मञ्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट

दस्तखत:.....

नाम, थर:.....

पद:.....

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

मिति:

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत:.....

नाम, थर:

पद: कार्यालय प्रमुख

ठेगाना: एकीकृत सेवा कार्यालय, बागलुङ ।

सम्पर्क नं. ९८५७६२४१५१

मिति:

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१.आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं. टोल/वस्ती:
 उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:
 सचिव:

२.आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रु.....

चन्दा रकम रु.....

जनसहभागिता रकम रु.....

जम्मा रकम रु.....

हाल सम्मको खर्च रु.....

क.कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....

१.निर्माण सामग्री (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुङ्गा, बालुवा, गिट्टी, उपकरण आदी) रु.....

२.ज्याला:- दक्ष रु..... अर्धदक्ष रु..... जम्मा रु.....

३.मसलन्द सामान (कापी, कलम, मसी, कागज आदी) रु.....

४.दैनिक भ्रमण भत्ता (संज्ञौता स्वीकृत भए) रु.....

५.प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (संज्ञौता) स्वीकृत भए रु.....

६.अन्य

ख.जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु..... श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु..... कूल जम्मा रकम रु.....

३.प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु.....

४.उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम /समिक्षाबाट खर्च देखिएको रु.....

५.कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु:-

६.समाधानका उपायहरु:-

क.

ख.

ग.

७.कार्यालय र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:-

८.हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.....

९.मुख्य खर्च प्रयोजन:-

१०.प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं ।

.....
 तयार गर्ने सचिव

.....
 कोषाध्यक्ष

.....
 अध्यक्ष

खर्च सार्वजनिक सूचना फारामको ढाँचा

मिति:.....

- १.आयोजनाको नाम:..... २.आयोजना स्थल:.....
 ३.विनियोजित बजेट ४.आयोजना स्विकृत भएको आ.व.
 ५.आयोजना संझौता मिति:.....
 ६.काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:.....
 ७.काम सम्पन्न भएको मिति:.....
 ८.उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:.....

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
बस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता		अन्य	

उपरोक्तानुसारको 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 ।

.....

कोषाध्यक्ष

.....

सचिव

.....

अध्यक्ष

सार्वजनिक परिक्षण फारामको ढाँचा

सार्वजनिक परिक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम:

(क) आयोजनाको स्थल:

(ख) लागत अनुमान:.....

(ग) आयोजना सुरु हुने मिति:.....

(घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:.....

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नाम:

(क) अध्यक्षको नाम:

(ख) सदस्य संख्या:

(ग) महिला:

(घ) पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानी तर्फ जम्मा:

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

ख) खर्च तर्फ:

क्र.सं.	खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१.	सामग्री (के कति सामग्री खरिद भयो)			
२.	ज्याला (के कतिमा भुक्तानी भयो)			
३.	जनश्रमदान (कति जनाले			
४.	व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा			

ग) मौज्जात:

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी:

विवरण	रकम वा परिमाण

घ) सम्पन्न आयोजनाहरुको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण:

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

(दफा २६ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)

गण्डकी प्रदेश सरकार

उद्योग तथा पर्यटन मन्त्रालय

सामाजिक विकास, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय

एकीकृत सेवा कार्यालय, बागलुङ

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:

२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.

४. आयोजनाको कूल लागत रकम रु.

क. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.

ग. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु.

५. आयोजना संझौता मिति:

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

७. आयोजनाबाट लाभान्वीत जनसंख्या:

८. आयोजनाका प्रमुख कार्यहरू वा प्रमुख संरचनाको परिमाण वा संख्या:

अनुगमन समितिको रिपोर्ट फारम

मिति:

योजनाको नाम:

वडा नं.:

सम्झौता मिति:

सम्पन्न मिति:

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम:

लागत विवरण: (ल.ई. अनुसार)

ल.ई.	न.पा.	जनसहभागिता	जम्मा

मूल्याङ्कनबाट आएको यथार्थ

कार्यालय:

जनसहभागिता:

जम्मा :

उपभोक्ताबाट पेश गरेको खर्च:

- | | | | |
|------------------------------------------|-----------|-----------|-------------|
| १. सार्वजनिक परीक्षण भएको: | क) छ | ख) छैन | |
| २. मुचुल्का उठाइ होर्डिड बोर्ड राखिएको: | क) छ | ख) छैन | |
| ३. ल.ई अनुसार काम भएको: | क) छ | ख) छैन | |
| ४. उपभोक्ता समितिको सक्रियता: | क) ठिकै | ख) राम्रो | ग) उत्कृष्ट |
| ५. निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: | क) क) छ | ख) छैन | |
| ६. ठेक्कापट्टाबाट काम गरिएको: | क) छ | ख) छैन | |
| ७. आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थापित जिवनस्तर | क) पुरानो | ख) राम्रो | ग) उत्कृष्ट |

लाभान्वित घरधुरी:

उपभोक्ता समितिको प्रतिक्रिया: _____

अनुगमन समितिको निर्देशन एवं सुझावहरू: _____

स्वघोषणा-पत्र

उद्योग तथा पर्यटन मन्त्रालय र सामाजिक विकास, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय, गण्डकी प्रदेश मातहतको एकीकृत सेवा कार्यालय, बागलुङबाट आ. व. कार्यान्वयन हुने गरी स्विकृत वार्षिक बजेटमा खेलकुद मैदान / निर्माण / मर्मत संभार (चालु तथा पुँजीगत खर्च शिर्षक) कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित, आयोजनाका लागि एकीकृत सेवा कार्यालय, बागलुङ र उपभोक्ता/ व्यवस्थापन समितिका विच मिति मा कूल लागत मा सम्पन्न गर्न संझौता गरियो । उक्त कार्यक्रममा संझौता बमोजिम कार्य सम्पन्न गर्न अन्य कुनै सार्वजनिक निकाय/संघ/संस्थाबाट बजेट विनियोजन नभएको स्वघोषणा गर्दछौं । साथै कुनै संघ / संस्था / निकायबाट दोहोरोपना नभएको सत्य साँचो व्यहोरा स्वघोषणा गर्दछौं ।

माथि उल्लेखित सबै व्यहोरा साँचो हो झुठा ठहरिएमा कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

पद	नाम, थर	हस्ताक्षर
अध्यक्ष :		
उपाध्यक्ष :		
सचिव :		
कोषाध्यक्ष :		
सदस्य :		
सदस्य :		
सदस्य :		
सदस्य :		
सदस्य :		

मिति:.....

संस्थाको छाप

श्रीमान कार्यालय प्रमुखज्यू ,
एकीकृत सेवा कार्यालय,
बागलुङ ।

विषय: योजना फरफारक गरी रकम भुक्तानी पाउँ ।

महोदय,

यस बागलुङ जिल्ला नगर/गाउँपालिका वडा नं.....
स्थित..... उपभोक्ता/व्यवस्थापन समिति र तहाँ कार्यालयका विच आ. व.
..... को लागि स्विकृत योजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा मितिमा भएको
संझौता बमोजिमको निर्माण / मर्मतसंभार कार्य सम्पन्न भएको हुनाले नियमानुसार प्राविधिक मूल्याङ्कन गरी यस
उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिका नाममा (पेशकी रहेको भए सो फछ्यौट गरी) योजना फरफारक गरी नियमानुसार
भुक्तानी पाउनु पर्ने रकम यस समितिको नामको बैंक..... शाखामा
रहेको च. हि. नं. खातामा अन्तिम किस्ता रकम जम्मा गरी दिनु हुन
तपशिल बमोजिमका बील भरपाई समेतका आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ । साथै
उक्त योजनाको आगामी दिनमा गर्नु पर्ने संरक्षण तथा मर्मत संभारको जिम्मेवारी यस उपभोक्ता/व्यवस्थापन समितिमा
नै निहित रहने गरी प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछौ ।

.....
अध्यक्ष

.....उपभोक्ता/व्यवस्थापन समिति

संलग्न कागजातहरू:-

- १.नापी/प्राविधिक मूल्याङ्कन भएको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ।
- २.योजना फरफारक गरी दिने बारेको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- ३.योजना कार्यान्वयनमा खर्च भएका बील भरपाई डोरहाजिरी फाराम लगायतका कागजातहरू ।
- ४.आम भेलाको उपस्थितिमा योजना सम्पन्न व्यहोरा खुलेको शिर्षकगत खर्च अनुमोदन गरेको निर्णय प्रतिलिपि ।
- ५.अनुगमन समितिले अनुगमन गरी भुक्तानिका लागि सिफारिस गरेको निर्णय प्रतिलिपि ।
- ६.खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम ।
- ७.सार्वजनिक परिक्षण फाराम ।
- ८.भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन फाराम ।
- ९.सूचना पाटी राखिएको लगायत कार्य निर्माण/मर्मत हुदै गर्दाका र सम्पन्न भए पश्चातका फोटा प्रिन्टहरू ।
- १०.अन्य केही भए :स्वघोषणा पत्र ।