अनुसूची - २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

भीरकोट राजपत्र

भीरकोट नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १ संख्या ३ मितिः २०७५/०४/०४

भाग-२

भीरकोट नगरपालिका

भीरकोट नगरपालिका

उपभोक्ता समितिको पकेट डायरी, २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७५/०४/०४

भुमिकाः

कुनै आयोजनाहरुको संचालन गर्दा उक्त आयोजनावाट फाइदा पाउने मानिसहरुको समुहलाई उपभोक्ता भनिन्छ । उपभोक्ता समितिवाट आयोजना संचालन गर्दा आयोजनाहरुमा फाइदा पाउने उपभोक्ताहरुको समेत लागत सहभागिता रहने भएकोले नेपालमा निश्चित रकम सम्मका आयोजनाहरु उपभोक्ता समिति मार्फत गर्ने प्रचलन शुरु भएको पाइन्छ । यसै अवधारणा अनुसार स्थानीय तहहरुमा विगत देखि नै स्थानीय स्तरमा संचालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुदै आएको छ । उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने आयोजनामा पारदर्शीता कायम हुने विश्वास गरिन्छ । उपभोक्ता समितिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार, आयोजना संचालन गर्ने विधि र प्रकिया लगायतका विषयहरुमा सम्बन्धित उपभोक्ताहरुलाई सचेत गराउने प्रयोजनका लागि यो डायरी तयार गरिएको छ ।

उपभोक्ता समिति भनेको के हो ?

आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट समुहको भेलाबाट गठन गरेको समितिलाई उपभोक्ता समिति भनिन्छ ।

किन नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउनेः

- ❖ आयोजनाको काम समयमा सम्पन्न गर्न ।
- ❖ आयोजनाको संचालनमा भष्ट्राचार हुन नदिन ।
- ❖ आयोजनाको काममा उपभोक्ताहरुको नगद तथा जन श्रमदान जुटाउन ।
- ❖ आयोजनाको संचालनमा सबै उपभोक्ताहरुको सहभागिता र सहमति जुटाउन ।
- ❖ आयोजनाको काम र आयोजनाको खर्च कुन कुन शिर्षकमा के कसरी भयो भनेर सबैलाई जानकारी दिन ।
- ❖ आफ्नो टोलमा संचालन भएको आयोजना पनि मेरो सम्पत्ती हो भन्ने भावनाको विकास गर्न ।
- ❖ उपभोक्ताहरुबाट संचालन भएका आयोजनाहरुको भविष्य आफैले मर्मत सम्भार गर्ने व्यवस्था मिलाउन ।
- ❖ आयोजनाको संचालनमा सम्बन्धित क्षेत्रका महिला, दलित, अल्पसंख्यक, अपाङ्ग तथा लक्षित वर्गको समेत आयोजना संचालनमा सहभागी गराउने ।

उपभोक्ता समिति गठन गर्दा पालना गर्नुपर्ने शर्तः

- ❖ समिति गठनको लागि भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा सबै उपभोक्ताहरुले थाहा पाउने गरी प्रचार प्रसार गरि जानकारी गराउनु पर्ने ।
- ❖ आयोजना संचालन हुने र आयोजना सम्पन्न भए पश्चात त्यसबाट फाइदा पाउने सम्पूर्ण उपभोक्ताहरुको सहभागितामा भेला आयोजना गरी सो भेलाको सहमति अनुसार १ जना अध्यक्ष, १ जना उपाध्यक्ष, १ जना कोषाध्यक्ष, १ जना सचिव र सदस्यहरु सहित ७ देखि ११ जना सम्मको समिति गठन गर्ने ।
- ❖ उपभोक्ता समितिको गठन गर्ने भेला आयोजना गर्दा नगर कार्यपालिकाले तोकेको सम्बन्धित वडाको निर्वाचित सदस्यको उपस्थिति/रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- ❖ उपभोक्ता समिति गठन गर्न आयोजना गरिएको भेलामा आयोजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- ❖ उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा रहने पदाधिकारीहरु मध्ये कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

- ❖ एउटा उपभोक्ता समितिमा रहेको पदाधिकारी सोही आर्थिक वर्षको लागि गठन हुने अर्को उपभोक्ता समितिमा पदाधिकारीका रुपमा सहभागी हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।
- ❖ उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम आफैले गर्नु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- ❖ आयोजना सम्झौता गर्नु भन्दा अगाडी सम्बन्धित वडा अध्यक्षसँग सम्पर्क गरी आयोजनाको लागत इष्टिमेट तयार गर्ने ।
- ❖ आफुले संन्चालन गर्ने आयोजनाको लागत इष्टिमेट समावेश गरी सम्झौताका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिश लिने ।
- ❖ सम्बन्धित प्राविधिकले तयार गरेको लागत इष्टिमेट र वडा कार्यालयको सिफारिश संलग्न गरी सम्झौताको लागि नगरपालिकामा जाने ।
- ❖ नगरपालिकामा तोकिएको अधिकृत कर्मचारी र उपभोक्ता समितिका बिचमा सम्झौता भए पश्चात प्राविधिक कर्मचारीबाट नेपालीमा तयार गरिएको लागत इष्टिमेट लिने ।
- ❖ उपभोक्ता समिति र नगरपालिकाको बिचमा भएको सम्झौता अनुसार तोकिएको समयमा कार्य शुरुवात गरी कार्य सम्पन्न गर्ने ।
- ❖ आयोजनामा भएको आम्दानी खर्चको वारेमा समितिको वैठकमा नियमित रुपमा छलफल गरि अनुमोदन गर्दै जाने ।
- ❖ आयोजनाको काम गर्दा कुनै किसिमको द्विविधा/अप्ठ्यारो वा समस्या भएमा तत्काल प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा सम्बन्धित प्राविधिकसँग सम्पर्क गरी समस्याको समाधान गर्ने ।
- ❖ आयोजनाको कार्य सम्पादन गर्दा लागत इष्टिमेटमा तोकिएको तरिका विधि र सामानको प्रयोग गरी कार्य गर्ने ।
- ❖ आयोजनाको कार्य सम्पादन गर्नका लागि समितिमा रहेका पदाधिकारीहरुका विचमा कार्यको बाँडफाँड गर्ने ।
- ❖ आयोजनाको कार्य सम्पादन गर्दा लागत इष्टिमेटमा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर, समय र आयोजनाको लागि तोकिएको बजेट अनुसारको मात्र काम गर्ने ।
- ❖ आयोजना सम्पन्न भए पश्चात उपभोक्ताहरुको आमभेला आयोजना गरि आयोजनाको आम्दानी खर्चको सार्वजनिकीकरण गर्ने ।

उपभोक्ता समितिले ध्यान दिनुपर्ने विषयहरुः

- ❖ नगरपालिकाबाट आयोजना संचालनको लागि प्राप्त भएको रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको काम मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
- ❖ रु ५ लाख भन्दा माथिको आयोजना संचालन गर्दा अनिवार्य रुपमा सूचना पाटी राखे पश्चात मात्र आयोजना निर्माण गर्ने कार्य अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

- नगरपालिका तथा उपभोक्ताहरुबाट प्राप्त भएको नगद, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।
- आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समितिमा छलफल गरे पश्चात मात्र अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
- आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो अनुसार नै नगरपालिकाबाट रकम भुक्तानी हुनेछ ।
- आयोजना संचालनका क्रममा प्राविधिक विषयमा कुनै खालको समस्या आएमा वा लागत इष्टिमेट नबुझिएमा काम रोकि तत्काल सम्बन्धित प्राविधिकसँग सम्पर्क गर्नु पर्नेछ ।
- नगरपालिकाबाट विनियोजन गरिएको रकम भन्दा बढी रकम खर्च गरेमा त्यसको जिम्मेवारी स्वयं उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी तथा नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको वखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- आयोजना संचालनको लागि आवश्यक सामाग्रीको खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर, मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त फर्म वा कम्पनीबाट खरिद गरि सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गराई पेश गर्नु पर्नेछ।
- रु २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर (Vat) मा दर्ता भएको फर्म वा पसलबाट खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- मूल्य अभिवृद्धि कर (Vat) को विल रकममा १.५% अग्रीम आयकर करकट्टी गरी बाँकी हुन आउने रकम मात्र उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिइनेछ ।
- डोजर लगायतका मेशिनरी सामानको प्रयोग भएको काममा डोर हाजिर फारमलाई मान्यता दिइने छैन, मेशिनको प्रयोग वापत भ्याट विलनै प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
- डोर हाजिर फारमको प्रयोग पक्की खालको संरचना निर्माण गर्ने कार्यमा मात्र मान्यता दिइनेछ।
- आयोजनाको कार्य सम्पादन गर्ने कार्यमा ढुवानी वापत खर्च भएको विल भरपाई पेश हुन आएमा त्यसमा १०% प्रतिशत रकम कट्टा गरी बाँकी हुन आउने रकम मात्र भुक्तानी दिईनेछ।
- तालिम कार्यक्रममा सहभागी प्रशिक्षक तथा अन्य सहभागीलाई प्रशिक्षण भत्ता र सहभागिता वापतको भत्ता रकम उपलब्ध गराउदा अनिवार्य रुपमा नियमानुसारको १५% पारिश्रमिक कर कट्टा गरी बाँकी हुन आउने रकम मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
- आयोजना संचालन गर्ने क्रममा इष्टिमेट अनुसार केही रकम थपघट गर्नु पर्ने भएमा काम तत्काल रोकी इष्टिमेट परिवर्तन गरी कार्य अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न भए पश्चात खर्च भएर नजाने सामान भुक्तानी लिन आउदा अनिवार्य रुपमा नगरपालिकामा सामान बुझाए पश्चात मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

- ❖ आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः

- ❖ उपभोक्ता समिति गठन गर्ने भेलाको निर्णयको फोटोकपी ।
- ❖ सम्झौता गर्न आउने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको फोटोकपी ।
- ❖ आयोजनाको लागत इष्टिमेटको फोटोकपी ।
- ❖ उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णयको फोटोकपी ।
- ❖ सम्वन्धित वडा कार्यालयको आयोजना सम्झौता गर्ने सिफारिस पत्र ।
- ❖ आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- ❖ खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु ।

काम सम्पन्न नहुदै रनिङ (दोश्रो किस्ता) विल माग गर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरुः

रु ५ लाख भन्दा वढि लागत भएका आयोजनाहरुलाई रनिङ्ग बिल वापतको रकम भुक्तानी दिइनेछ । यसरी रनिङ्ग विल माग गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछः

- ❖ आयोजनाको रनिङ विल (दोश्रो किस्ता) माग्नु पर्ने कारण सहितको उपभोक्ता समितिको निर्णय।
- ❖ रनिङ विल (दोश्रो किस्ता) माग गर्दा हालसम्म भएको कामको सम्बन्धित प्राविधिकबाट भएको मुल्याकंन प्रतिवेदन ।
- ❖ सम्बन्धित प्राविधिकबाट भएको मुल्याङ्कनमा उल्लेख भए बमोजिमको रकम बराबरको नियमानुसारको बिल भरपाई ।
- ❖ रनिङ्ग बिल बमोजिमको रकम माग गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र ।
- ❖ सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले रनिङ विल माग गरेको छाप सहितको निवेदन ।

आयोजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानी एवं फरफारकः

आयोजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानी एवं फरफारकको लागि निम्न कागजपत्रहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

१. प्राविधिक मुल्याङ्कन एवं कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।

२. विल भरपाई एवं डोर हाजिर फारम ।

३. आयोजना शुरु हुन भन्दा अगाडिको, आयोजना संचालन भएको अवस्थाको र आयोजना सम्पन्न भए पश्चातको फोटोहरु ।

श्रीनगर नगरपालिका

४. आयोजनामा भएको आम्दानी खर्चहरुको विवरण उल्लेख गरी उपभोक्ता भेलावाट आम्दानी र खर्च अनुमोदन गरेको निर्णयको फोटोकपी ।

५. सम्वन्धित वडा कार्यालयको शिफारिस ।

६. अनुगमन समितिको निर्णयको फोटोकपी ।

७. सार्वजनिक परीक्षण फारम ।

७ आयोजनाको फरफारक र रकम भुक्तानी सम्वन्धी निवेदन ।

भीरकोट नगरपालिका

उपभोक्ता समिति गठन हुने भेलाको माइन्युट, प्रस्ताव/एजेण्डा र निर्णयको नमुनाः

आज मिति २०७५/.../... गतेका दिन............. (स्थान) मा नगरपालिकाद्धारा विनियोजित रकम खर्च गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने .... आयोजनाको उपभोक्ता समिति गठन गर्नका लागि आयोजना गरिएको भेला वडा नंम्बर.......... का अध्यक्ष/सदस्य/वोर्ड सदस्य श्री ....को रोहवरमा श्री ....को अध्यक्षतामा वैठक वसि निम्न उपस्थितिमा देहायका प्रस्ताव/एजेण्डा माथि छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णयहरु गरियो ।

उपस्थितिः	**हस्ताक्षर**
१..	....
२..	....
३.	....
४.	....
५.	....
६.	....
७.	....
८.	....
९.	....

भेलाको प्रस्ताव/एजेण्डाः

१. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धमा,
२. अनुगमन समितिको गठन सम्बन्धमा ।

निर्णय नंम्बर १:-

प्रस्ताव/एजेण्डा नंम्बर १ का विषयमा छलफल हुँदा .... आयोजना संचालन गर्नका लागि श्री .... को अध्यक्षतामा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु र सदस्य रहने गरी उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

श्री	अध्यक्ष
श्री	उपाध्यक्ष
श्री	कोषाध्यक्ष
श्री	सचिव
श्री	सदस्य
श्री	सदस्य
श्री	सदस्य
श्री	सदस्य

निर्णय नंम्बर २:-

प्रस्ताव/एजेण्डा नंम्बर १ का विषयमा छलफल हुँदा................. आयोजनाको संचालन गर्दा आउन सक्ने समस्याहरुको समाधान तथा सहजीकरण गर्न र संचालित आयोजना गुणस्तरिय रुपमा बनाए वा नबनाएको, तोकिएको समयावधि भित्र सम्पन्न हुन सक्ने वा नसक्ने र लागत इष्टिमेट अनुसारको कार्य भए वा नभएको विषयमा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नका लागि देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहने गरी निम्न बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्ने निर्णय गरियोः

श्री .... अध्यक्ष

श्री .... सदस्य

श्री .... सदस्य

भीरकोट नगरपालिका

उपभोक्ता समितिको बैठकको माइन्युट,प्रस्ताव/एजेण्डा र निर्णयको नमूनाः

आज मिति २०७५/.../... गतेका दिन मिति २०७५/.../... दिन भएको भेलाको निर्णयानुसार गठन भएको..आयोजनाको उपभोक्ता समितिको वैठक अध्यक्ष श्री.....................................ज्यूको अध्यक्षतामा वसि निम्न उपस्थितिमा देहायका प्रस्ताव/एजेण्डा माथि छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णयहरु गरियो ।

उपस्थितिः		हस्ताक्षर
श्री......................................	अध्यक्ष	....
श्री	उपाध्यक्ष	....
श्री.....................................	कोषाध्यक्ष	....
श्री.....................................	सचिव	....
श्री.....................................	सदस्य	....
श्री.....................................	सदस्य	....
श्री....................................	सदस्य	....
श्री....................................	सदस्य	....
श्री....................................	सदस्य	....

बैठकका प्रस्ताव/एजेण्डाः

१. आयोजनाको सम्झौता गर्न जाने सम्बन्धमा,
२. बैक खाता खोल्ने सम्बन्धमा,
३. बैक खाता संचालन गर्ने सम्बन्धमा,
४. पेश्की माग गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णयहरुः

निर्णय नंम्बर १:-

प्रस्ताव/एजेण्डा नंम्बर १ का विषयमा छलफल हुँदा उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीहरु मध्ये अध्यक्ष उपाध्यक्ष कोषाध्यक्ष सचिव र सदस्य मिति २०७५/.../... दिन नगरपालिकामा सम्झौता गर्न जाने निर्णय गरियो ।

निर्णय नंम्बर २:-

प्रस्ताव/एजेण्डा नंम्बर २ का विषयमा छलफल हुँदा उपभोक्ता समितिद्धारा हुने .... आयोजनाको बैक खाता................ बैकमा खोल्नका लागि वडा कार्यालयको सिफारिश सहित जाने निर्णय गरियो ।

निर्णय नंम्बर ३:-

प्रस्ताव/एजेण्डा नंम्बर ३ का विषयमा छलफल हुँदा उपभोक्ता समितिको बैक खाता यस उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री................., कोषाध्यक्ष श्री .... र सचिव श्री .... को सयुंक्त हस्ताक्षरबाट संचालन हुने निर्णय गरियो ।

निर्णय नंम्बर ४:-

प्रस्ताव/एजेण्डा नंम्बर ४ का विषयमा छलफल हुँदा आयोजनाको .... कामका लागि रकमको आवश्यकता पर्ने देखिएकोले नगरपालिकामा नियमानुसारको पेश्की रकम माग गर्न जाने निर्णय गरियो

भीरकोट नगरपालिका

खर्चको सार्वजनिकिकरण र अन्तिम किस्ता माग गर्दाको उपभोक्ता समितिको बैठकको माइन्युट, प्रस्ताव/एजेण्डा र निर्णयको नमूना

आज मिति २०७५/.../..... गतेका दिन .... आयोजना संचालनका लागि गठन भएको उपभोक्ता समितिको बैठक अध्यक्ष श्री .... अध्यक्षतामा वसि निम्न उपस्थितिमा देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरु माथि छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

सि.नं.	पद	नाम थर	दस्तखत
१	अध्यक्ष	श्री	
२	उपाध्यक्ष	श्री	
३	सचिव	श्री	
४	कोषाध्यक्ष	श्री	
५	सदस्य	श्री	
६	सदस्य	श्री	
७	सदस्य	श्री	

प्रस्तावहरु

१ आयोजनामा खर्च भएको रकमको सार्वजनिकिकरण गर्ने सम्बन्धमा,

२ आयोजनाको फरफारक र नगरपालिकामा अन्तिम किस्ता रकम माग गर्ने सम्वन्धमा ।

निर्णय नंम्बर १:-

यस आयोजनाको काम सम्पन्न भएको हुँदा मिति २०७५/....../.........गतेका दिन आम उपभोक्ताहरुलाई उपस्थित गराई खर्च भएको रकमको यथार्थ विवरण सार्वजनिकिकरण गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नंम्बर २:-

निर्णय नंम्बर १ बमोजिम तोकिएको मितिमा खर्च रकमको सार्वजनिकिरण गरे पश्चात अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजात र सम्बन्धित प्राविधिकको मुल्याकन र आवश्यक विल भरपाई र कागजात सहित नगरपालिकामा भुक्तानी माग गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नंम्बर ३:-

.... आयोजनाको कार्यान्वयनका क्रममा देहाय बमोजिमका शिर्षकमा खर्च भएको रकम सर्वसम्मतवाट अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो ।

सि. नं.	आम्दानी विवरण	रकम	सि.नं.	खर्च विवरण	रकम
१	नगरपालिकावाट अनुदान		१	डोजर लगायतका मेशिनरी	
२	उपभोक्तावाट रकम संकलन		२	डिजेल/पेट्रोल	
			३	पाइप	

			४	सिमेन्ट	
			५	जस्तापाता	
			६	फिटिङ्ग सामान	
			७	तार जाली	
			८	ढुंगा गिट्टी वालुवा	
			९	ढुवानी	
			१०	दक्ष कामदारको ज्याला भुक्तानी	
			११	अदक्ष कामदारको ज्याला भुक्तानी	
			१२	अन्य सामाग्री भए क्रमश राख्ने	

भीरकोट नगरपालिका

आयोजनाको विषयमा खर्च लगायतका कार्यको सार्वजनिक परीक्षण गर्ने फारामको नमुनाः

१. आयोजनाको नामः क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः ग) आयोजना शुरु हुने मितिः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति नामः

क) अध्यक्षको नामः- ....ख) सदस्यको कुल संख्याः- ....महिलाः-...........पुरुषः-.................

३. आम्दानी/खर्चको विवरणः

क) आम्दानी तर्फः

आम्दानीको श्रोत	रकम रु	कैफियत
नगरपालिकाबाट विनियोजित रकम		
उपभोक्ताहरु वापतको लागत सहभागिता		

ख) खर्चतर्फ

खरिद गरेका सामाग्री/ज्याला वा अन्य	**परिमाण/साइज**	**दर**	**जम्मा**	**कैफियत**
डोजर लगायतका मेशिनरी				
डिजेल/पेट्रोल				
पाइप				
सिमेन्ट				
जस्तापाता				
फिटिङ्ग सामान				
तार जाली				
ढुंगा गिट्टी वालुवा				
ढुवानी				
दक्ष कामदारको ज्याला भुक्तानी				
अदक्ष कामदारको ज्याला भुक्तानी				
अन्य सामाग्री भए क्रमश राख्ने				

भीरकोट नगरपालिका

ग) खरिद गरेका सामाग्री/नगद बचत भएमाः

बचत रकमको विवरण	बचत रकम रु	बचत सामाग्रीको विवरण	परिमाण	कैफियत
बैंकमा रहेको रकम		पाइप		
समितिसँग भएको रकम		सिमेन्ट		
अन्य क्रमश राख्ने		अन्य क्रमश राख्ने		

घ) भुक्तानी दिन बाँकीः

भुक्तानी दिन बाँकी निकाय वा व्यक्ति	रकम	कैफियत

४) सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरणः

उदारहणका लागि

क. टक्याङ्की बनाएको भए त्यसको साइज र क्षमता उल्लेख गर्नः ....

ख. बाटो बनाएको भएः बाटो नाला निर्माणको वर्ग मिटर, पि सि सि गरेको वर्ग मिटर, रिट्रनिङ्ग वाल लगाएको भएको त्यसको लम्वाई चौडाई खानेपानी मर्मत गरेको भएको पाइपको लम्बाई चौडाई र साइज आदी खुलाउने र

५. आयोजनाबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाइदा पुराउने कुल जनसंस्याः ....

महिलाको संख्या........ पुरुषको संख्या ......दलितको संख्या..............अल्पसंख्यक आदिको संख्या खुलाउने .... पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) ।

६. आयोजना संचालन गर्दा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई गरेको कामको बाँडफाँडको विवरण

अध्यक्षले गरेको कामको विवरणः- ....

अध्यक्षले गरेको कामको विवरणः- ....

उपाध्यक्षले गरेको कामको विवरणः- ....

कोषाध्यक्षले गरेको कामको विवरणः- ....

सचिवले गरेको कामको विवरणः- ....

सदस्यहरुले गरेको कामको विवरणः- ....

आम उपभोक्ताहरुको सहभागिता गरिने खर्चको सार्वजनिकिकरण गर्ने फारामको नमुना

खर्चको सार्वजनिकिकरण गरेको मितिः

१. आयोजनाको नामः-

२. आयोजनाको स्थलः-

३. विनियोजित बजेटः-

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.वः-

५. आयोजना सम्झौता मितिः-

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः-

७. काम सम्पन्न भएको मितिः-

८. उपभोक्ता समितिको वैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		**खर्च**		**कैफियत**
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम रु.	
प्रथम किस्ता		ज्याला		
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद		
तेश्रो किस्ता		ढुवानी		
जन श्रमदान		भाडा		
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च		
लागत सहभागिता		अन्य विवरण		

उपरोक्त अनुसारको आम्दानी तथा खर्चको विवरण यथार्थ हो । यसमा सवै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा एक प्रति भुक्तानी लिन क्रममा नगरपालिकामा समेत पेश गरिने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

....

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

रु ५ लाख भन्दा माथिको आयोजना संचालन गर्दा आयोजना संचालन स्थलमा राख्नु पर्ने आयोजनासँग सम्बन्धित सूचना पाटीको नमुना

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 नगरपालिकाबाट विनियोजित रकम 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

आज्ञाले,
धर्मराज ढंगाना
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

भीरकोट नगरपालिका