

मिथिला नगरपालिका

ढल्केबर, धनुषा

स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति

गठन, परिचालन तथा न्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६

स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६

मिथिला नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७६।०९।१८

प्रमाणित मिति २०७६।०९।१८

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले मिथिला नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ को १ बमोजिम मिथिला नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम मिथिला नगरपालिकाको 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 उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) “आयोजना” भन्नाले मिथिला नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले मिथिला नगरसभाबाट 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 मिथिला नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास 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, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) “वडा” भन्नाले मिथिला नगरपालिका 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 गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा 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 उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना 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 सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (ज) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (झ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैँले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ञ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको दता 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 वक्यौता 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) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
 - (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
 - (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
 - (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
 - (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
 - (छ) सम्झौता बमोजिमको समय, श्रोत गुणस्तर र सहभागिता आयोजना सम्पन्न गर्ने ।
 - (ज) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद – ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. **आयोजना कार्यान्वयन:** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (सम्भव भए सम्म नेपालीमा नभएमा अग्रेजीमा भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच **अनुसूची २** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।
८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
 - (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको 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 ।
- (छ) स्वघोषणा पत्र प्रतिवेदन **अनुसूची ३** बमोजिम ।

१. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास: (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई 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 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 प्रकृया: (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख 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 प्रतिनिधि /जन प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची ४** बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना **अनुसूची ५** 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 ६** 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 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) आयोजनाको प्रकृति, आवश्यकता, औचित्यता एवं सम्झौताका आधारमा गुणस्तर प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइङ्ग , डिजाईन र स्पे सिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसंग 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 ।

(ङ) 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 यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ४

विविध

१४. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह , सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन , सामुदायिकस्तरका 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 आयोजनास्थल 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 गर्नुपर्ने,
- (घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।
- (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 लागु गर्न सक्नेछ ।
१८. **बाधा नपर्ने :** एक आ.व.मा संचालन भएको योजनाको अर्को आ.व.हरूमा निरन्तरता दिई कार्य गर्नु पर्ने भएमा, विस्तार गर्नु परेमा वा अधिल्लो योजना सम्पन्न गरेका उपभोक्ता समितिको क्षेत्र भित्र अर्को प्रकृतिको योजना संचालन गर्न परेमा मर्मत सम्भार गर्ने दायित्व भएका उपभोक्ता समितिबाट गर्न गराउन बाधा पर्ने छैन ।

अनुसूची २
कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)
मिथिला नगरपालिका
ढल्केबर, धनुषा
योजना सम्झौता फाराम

देहायका शर्तका अधिनमा रही देहायको कार्य गर्न गराउन मन्जुर भई सम्झौता गर्ने पक्षहरु :

१ .सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना

पहिलो पक्ष	दोश्रो पक्ष
मिथिला नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ढल्केबर, धनुषा	

२ .आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम	
आयोजनाको क्षेत्र	
आयोजनाको उद्देश्य	
निर्णय नं(पाना) . न(.	
खर्चको श्रोत	
लाभान्वित	परिवार संख्या- महिला: पुरुष:
आयोजनाको सम्झौता मिति	
आयोजना सम्पन्न हुने मिति	
म्याद थप मिति	

३ .आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण

लागत व्योहर्ने श्रोत	नगरपालिकाबाट स्वीकृत अनुदान रकम .रु -
	उपभोक्ता समितीबाट नगद साझेदारी रकम .रु -
जम्मा रकम .रु -	

४.आयोजना कार्यान्वयन .

१.	उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निकाय	वडा कार्यालय ,मिथिला नपा.
२.	रोहवरमा	
३.	उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति	
४.	आयोजना दर्ता नं.	

५ .उपभोक्ता समितीमा आबद्ध पदाधिकारीहरु

सि.नं.	नाम थर	पद	ना.नं.प्र.	जारी मिति	जारी जिल्ला	सम्पर्क नं.
१		अध्यक्ष				
२		कोषाध्यक्ष				
३		सचिव				
४		सदस्य				
५		सदस्य				
६		सदस्य				
७		सदस्य				
८		सदस्य				
९		सदस्य				
१०		सदस्य				
११		सदस्य				

६ .अनुगमन समिती) ३ देखि ५ जना(

सि.नं.	नाम थर	पद	ना.नं.प्र.	जारी मिति	जारी जिल्ला	सम्पर्क नं.
१		संयोजक				
२		सदस्य				
३		सदस्य				
४		सदस्य				
५		सदस्य				

७ .आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धि व्यवस्था

आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति:- संस्थाको नाम/
मर्मत संभारको सम्भावित श्रोत छ छैन/खुलाउने:-
जनश्रमदान नगद) सहभागिता.स.उ - (बाट
सेवा शुल्क:-
दस्तुर ,चन्दाबाट:-
अन्य केहि भए -:

८ .सम्झौता शर्तहरु

क. उपभोक्ता समितिले पालना गर्नु पर्ने कुराहरु

१. उपभोक्ता समितिले लागत अनुमान , प्राविधिक ड्र इंग, डिजाइन , स्पेसिफिकेसन तथा प्राविधिक निर्देशन एवं स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम काम गर्नु पर्नेछ ।
२. उपभोक्ता समितिले लागत अनुमानमा उल्लेखित आइटम भन्दा कम काम गरेमा मुल्यांकन अनुसार र बढी काम गरेमा स्वीकृत लागत अनुमान बराबर मात्र भुक्तानी हुनेछ ।
३. सम्झौता बमोजिमको कार्य उपभोक्ता समितिले नगरी निर्माण व्यव सायीलाई ठेक्का दिएमा यस कार्यालयबाट गरिएको सम्झौता भंग गरि कानून बमोजिम कार्यवाही हुनेछ।

४. उपभोक्ता समितिले कार्यालयबाट भुक्तानी भएको रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा संलग्न पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
५. विशेष कारण सिर्जना भई उपभोक्ता समितिले तोकिएको समयमा काम गर्न नसकेको खण्डमा काम सम्पन्न गर्नु पर्ने समय भन्दा ७ दिन अगावै कारण सहित म्याद थपका लागि सम्झौता गरिएको कार्यालमा निवेदन दिनु पर्नेछ। विशेष कारण सिर्जना नभई उपभोक्ता समितिले तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गर्न गर्न नसकेको अवस्थामा सो कामका लागि म्याद थप गर्न कार्यालय बाध्य हुने छैन ।
६. उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने निर्माण कार्य मा रोलर, स्काभेटर, डोजर जस्ता हेभी उपकरणहरु कार्यालयले प्रयोग गर्ने इजाजत दिएको खण्डमा मात्रै कार्यालयका प्राविधिकहरुको निर्देशनमा प्रयोग गर्न पाइनेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले सम्पादित कार्यको लागि भुक्तानी माग गर्दा प्राविधिक मुल्यांकन, सक्कलै बिल भरपाई, खर्चलाई प्रमाणित गर्ने कागजात, खर्च सार्वजनिक गरको विवरण, अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन र उपभोक्ता समितिले खर्च अनुमोदन गरेको निर्णयको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।
८. उपभोक्ता समितिले कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको विवरण स्पष्ट देखिने गरि आयोजना स्थलमा होर्डिङ्ग बोर्ड राख्नु पर्नेछ । रु) ३ लाख भन्दा बढीका आयोजनाको हकमा(
९. अनुगमन समिति, जनप्रतिनिधि तथा अन्य नियमनकारी निकायबाट हुने अनुगमनमा आयोजनाको स्थलगत काम तथा खर्च सम्बन्धि विवरण देखाउने जिम्मेवारी स्वयम उपभोक्ता समितिले लिनु पर्नेछ ।
१०. उपभोक्ता समितिले बैंक खाता खोली सोहि खाता मार्फत आर्थिक कारोबार संचालन गर्नु पर्नेछ ।
११. कामको प्रकृतिको आधारमा देहायका करकट्टी गरि बाँकी रकम मात्र भुक्तानी दिईनेछ ।
 - क. VAT बिलमा १.५% अग्रिम आय कर कट्टा गरिनेछ ।
 - ख. ढुवानी बिलमा १०% ढुवानी बहाल कर कट्टी हुने । (डोजर, रोलर, घर भाडा, मेसिन प्रयोग, ढुवानी र समान भाडाको हकमा) आयोजनाको कन्टेनर्जेसी बापत कुल बजे टको ३% रकम कट्टा गरिनेछ (सफ्टवेयर कार्यक्रम बाहेक)
 - ग. प्रत्येक आ.व.मा सम्पन्न भएका, अधुरो रहेका र क्रमागत रुपमा रहेका योजनाहरुको मर्मत सम्भार कार्यको लागि नगरपालिकाको तर्फबाट मर्मत सम्भार कोषको ब्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
१२. कार्यालयबाट लागत अनुमान तयार गर्दा समाग्रीमा नै मूल्य अभिवृद्धि कर जोडी सोहि अनुसार लागत अनुमान तयार भएको हकमा त्यस्ता सामग्री खरिद गर्दा उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) दर्ता भएका फर्मबाट मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले नगरपालिकामा भुक्तानीका लागि देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न राख्नु पर्नेछ ।
 - क. प्रमाणित बिल भरपाई
 - ख. मुल्यांकन प्रतिवेदन/कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताब
 - ग. उपभोक्ता समितिको निर्णय
 - घ. स्थानीय उपभोक्ता, स्थानीय अनुगमन समितिको निर्णय (आय व्यय अनुमोदन सहित)
 - ड. जनघनत्व हेरी सवै क्षेत्र समेटिने गरी सरोकारवालाहरु उपस्थिति भएको सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन
 - च. होर्डिङ्ग बोर्डको फोटो (३ लाख भन्दा माथिको योजनाको हकमा)
 - छ. काम सुरु गर्नु पूर्व, काम हुदै गर्दाको र कार्य सम्पन्न भएपछिको (एकै स्थानको) घटीमा ३ वटा फोटो
 - ज. वडाध्यक्ष/वडा समितिको कार्य सम्पन्न भएको किटानी र भुक्तानी दिने सिफारिस

१४. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरि फरफारकको प्रमाण पत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।

१५. उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्ने क्रममा कुनै खप्ने जिन्सी खरिद गरेको भएमा यस कार्यालयमा वा वडा कार्यालयमा दाखिला गरि सो प्रमाणित कागजात नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख. कार्यालयको जिम्मेवारी तथा शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उफोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार, खरिद, लेखांकन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गर्नेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रम मुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ । माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।
९. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट		प्रथम पक्षको तर्फबाट	
हस्ताक्षर.....		हस्ताक्षर.....	
नाम थर		नाम थर	
पद		पद	
मिति		मिति	

साक्षीहरू

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत..... दस्तखत.....

नाम थर:- नाम थर -:

पद:- पद -:

ठेगाना:- ठेगाना -:

सम्पर्क नं.-: सम्पर्क नं. -:

मिति:- मिति -:

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ८ (६) सँग सम्बन्धित)

स्व-घोषणा-पत्र

लिखितम जिल्ला धनुषा मिथिला नगरपालिका वडा नं. को आ. व. २०७६/०७७ मा संचालन हुने
..... योजनाको लागि योजना संचालन गर्न मिति
२०७६/...../..... मा गठन भएको उपभोक्ता
समितिका हामी तपसिलका पदाधिकारीहरूले तपसिलमा उल्लेख भएको बुदाहरूको विपरित कार्य गर्ने छैनौं,
उक्त बुदा तथा प्रचलित ऐन कानूनको बर्खिलाप हुने गरी कार्य गरेमा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम तथा
नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम दण्ड सजायको भागिदार हुन मञ्जुर छौं भनी यो स्व-घोषणा पत्रमा हाम्रो
राजिखुसी साथ सहीछाप गरि दयौं । ईति सम्बत २०७६ साल..... महिना गते रोज ।

तपसिल :

१. यो उपभोक्ता समिति गठन हुदा वास्तविक सरोकारवाला उपभोक्ताहरूको भेलाबाट वडाको जनप्रतिनिधिको रोहवरमा प्रचलित कानून बमोजिम योग्य व्यक्तिहरूबाट समिति गठन गरिएको छ ।
२. यस उपभोक्ता समितिमा एकै समयमा एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिमा सदस्य भएको छैन साथै एक भन्दा बढी योजना सञ्चालन गरेको छैन ।
३. यस उपभोक्ता समितिले श्रमिकको ज्याला भुक्तानी डोर हाजिरी बनाई काम हेभी ईक्वीपमेन्टहरूको प्रयोग गरेर गर्ने छैन साथै गपुचुप तरिकाले अन्य निर्माण व्यावसायीलाई ठेक्का दिई योजना संचालन गर्ने छैन ।
४. यो योजना संचालन गर्दा एउटै कामलाई दोहोरो देखाई भुटा विल भरपाई एवं विवरण बनाई दोहोरो भुक्तानी लिने छैन ।
५. यो योजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, केन्द्र तथा प्रदेश सरकारको नीति निर्देशनमा उल्लेखित मार्गदर्शन तथा शर्तहरू समेत पालना गरी खर्च गरिनेछ ।
६. सार्वजनिक खरिद नियमावलीको उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधि बमोजिम यस समितिले निर्माण सम्पन्न गरेको योजनाको मर्मत सम्हार तथा रेखदेखको जिम्मेवारी स्वयमले लिने छ ।
७. आयोजना संचालन गर्दा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्ने छ । गुणस्तर परीक्षण गराउनु पर्ने कामको गुणस्तर परीक्षण गराई भुक्तानी माग गरिनेछ ।
८. यस उपभोक्ता समितिले खर्चको सार्वजनिक परीक्षण गर्दा अनुसूची-४) खर्च सार्वजनिक गर्दा (अनुसूची- ५) र तयार गर्दा योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित सरोकारवालाहरूको भेला गराई सम्पूर्ण विवरण प्रस्तुत गरी तयार गर्ने छ ।

स्व-घोषणामा सहिछाप गर्ने :

अध्यक्ष श्री दस्तखत :

सचिव श्री दस्तखत :

कोषध्यक्ष श्री दस्तखत :

मिति : २०७६/...../.....

..... उपभोक्ता समिति मिथिला.न.पा. वडा नं.

रोहवर :

योजना उपशाखा

मिथिला नगरपालिका

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फाराम

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

(क) आयोजना सम्बन्धी विवरण :

- १) आयोजनाको नाम :-
- २) आयोजना सञ्चालन स्थल :-
- ३) सम्झौता मूल्य :-
- ४) उपभोक्ता/सामूदायिक संख्या :-
- ५) आयोजना सम्झौता मिति :-
- ६) आयोजना सुरु मिति :-
- ७) आयोजना सम्पन्न भएको मिति :-
- ८) अध्यक्षको नाम :-
- ९) अध्यक्षको सम्पर्क नं. :-
- १०) समिति सदस्य संख्या :- म पु
- ११) रोहवर (जनप्रतिनिधि) :-

(ख) आयोजना श्रोत (आम्दानी) :

- १) नगरपालिकाबाट रु.
 - २) साझेदार निकायबाट रु.
 - ३) उ.स/सामूदायिक संस्थाबाट रु.
 - ४) अन्यबाट रु.
- कुल आम्दानी रु.

(ग) खर्चको विवरण :

१) सामग्रीको विवरण :

- | | |
|------------|------------|
| १) इटा | १०) बोरा |
| २) ढुङ्गा | ११) काठ |
| ३) गिट्टी | १२) प्लाई |
| ४) भरौट | १३) फलाम |
| ५) माटो | १४) डेक्स |
| ६) बास | १५) बेन्च |
| ७) छड | १६) कूर्सी |
| ८) सिमेन्ट | १७) बोर्ड |
| ९) बालुवा | |

२) ज्याला

सि. नं.	विवरण	दर	दिन	जम्मा	कैफियत
१	मिस्त्री (दक्ष)				
२	मिस्त्री (अर्ध दक्ष)				
३	लेवर				
४	अन्य				

३) श्रमदान :

४) व्यवस्थापन खर्च :

ढुवानी

अन्य

५) उपकरण भाडा :-

घ) मौज्जात विवरण :-

नगद रु.

बैंकमा रु.

व्यक्तिगत रु.

सामाग्रीहरु :-

-
-
-

ङ) भुक्तानी बांकी विवरण

-
-

च) सम्पन्न आयोजनाको प्रगति फाराम :-

	वित्तिय	भौतिक	अवस्था	कैफियत
लक्ष्य				
प्रगति				

छ) माथि उल्लेखित विवरण सहितका विषयमा उपभोक्ता/सामूदायिक समितिले हामी तपसिलका उपभोक्ता/सरोकारवालाहरुका बिच राख्नु भयो। उल्लेखित विवरणमा हाम्रो चित्त बुझी सम्बन्धीत निकायमा पेश गर्ने प्रयोजनार्थ समेत स्वइच्छाले राजीखुसीसाथ सहि छाप गरीदिऔं ।

१)

२)

३)

४)

५)

६)

७)

८)

९)

१०)

अनुसूची ५
(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

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

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 खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....

कोषाध्यक्ष

सचिव

.....

.....

अध्यक्ष

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

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

अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं.: टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू. चन्दा रकम रू.....

जनसहभागिता रकम रू.

जम्मा रकम रू.

३. हालसम्मको खर्च रू.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .

२. ज्याला:- दक्ष रू:- अदक्ष रू. जम्मा रू.

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

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

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू: श्रमको मूल्य बराबर रकम रू.

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. कूल जम्मा रू.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू.

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू.

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

.....

.....

.....

.....

तयार गर्ने सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष