



# बौदीकाली गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय डेढगाउँ, नवलपुर



## योजना खाता *Project Book*

आ.व. ....

योजनाको नाम : .....

गाउँपालिका : ..... वार्ड नं. ....

वस्ती/ टोल : .....



बौदीकाली गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
डेढगाउँ, नवलपुर

## योजना खाता *Project Book*

योजनाको नाम : .....  
गाउँपालिका : ..... वार्ड नं. : .....  
वस्ती/टोल : .....  
योजनाको कुल लागत :.....

### सहभागिताको योगदान

गाउँपालिकाबाट रु. ....  
उपभोक्ता समितिबाट नगद रु. ....  
उपभोक्ता समितिबाट श्रमदान रु. ....

### अन्य साझेदार

क) निजी क्षेत्र .....  
ख) गैर सरकारी क्षेत्र (राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय) .....  
ग) विषयगत कार्यालय .....  
घ) अन्य साझेदार .....  
जम्मा रकम रु. ....

**नोट** : योगदान उपलब्ध गराउने साझेदारहरूको सहयोगको विवरण जस्तै : नगद, श्रम, जिन्सी, प्राविधिक सेवा आदि के हो सो को स्पष्ट जानकारी गराउनु पर्नेछ ।



बौदीकाली गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
डेढगाउँ, नवलपुर

## योजना खाता *Project Book*

योजनाको नाम : .....  
गाउँपालिका : ..... वार्ड नं. : .....  
वस्ती/टोल : .....  
योजनाको कुल लागत :.....

### सहभागिताको योगदान

गाउँपालिकाबाट रु. ....  
उपभोक्ता समितिबाट नगद रु. ....  
उपभोक्ता समितिबाट श्रमदान रु. ....

### अन्य साझेदार

ड) निजी क्षेत्र .....  
च) गैर सरकारी क्षेत्र (राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय) .....  
छ) विषयगत कार्यालय .....  
ज) अन्य साझेदार .....  
जम्मा रकम रु. ....

**नोट** : योगदान उपलब्ध गराउने साझेदारहरूको सहयोगको विवरण जस्तै : नगद, श्रम, जिन्सी, प्राविधिक सेवा आदि के हो सो को स्पष्ट जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

# विषय-सूची

सि.नं.

शिर्षक

१. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण
२. योजना सम्झौता फाराम
३. योजनाको प्राविधिक विवरण (योजनाको लगात अनुमानबाट भर्ने)
४. उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण
५. उपभोक्ता समितिको बैठकका निर्णयहरू
६. आम्दानी खर्चका विवरणहरू
७. निर्माण सामग्री र औजार खरिद विवरणहरू
८. सूचना पाटीको नमुना
९. योजनाको प्रगति स्थिति
१०. जनसहभागिताको विवरण
११. प्राविधिक/आगन्तुकको अभिलेख र सल्लाह/सुझाव

## १. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण

### १.१ योजना लाभान्वित हुने

- क) जम्मा परिवार संख्या ..... ख) जम्मा जनसंख्या .....
- ग) पिछडिएको परिवार संख्या ..... घ) पिछडिएको वर्गको जनसंख्या .....
- ङ) अन्य परिवार संख्या ..... च) अन्य वर्गको जनसंख्या .....

### १.२ उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :

### १.३ उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति संख्या :

### १.४ उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरण

सि.नं	पदाधिकारीको नाम	लिङ्ग	पद	बुबा/पतिको नाम	बजेको नाम	ठेगाना	हस्ताक्षर
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							

### १.५ योजना राख्ने आधिकारिक पदाधिकारीको विवरण

सि.नं	नाम	पद	ठेगाना
१			
२			
३			
४			

## १. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण

### १.१ योजना लाभान्वित हुने

क) जम्मा परिवार संख्या ..... ख) जम्मा जनसंख्या .....

ग) पिछडिएको परिवार संख्या ..... घ) पिछडिएको वर्गको जनसंख्या .....

ङ) अन्य परिवार संख्या ..... च) अन्य वर्गको जनसंख्या .....

### १.२ उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :

### १.३ उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति संख्या :

### १.४ उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरण

सि.नं	पदाधिकारीको नाम	लिङ्ग	पद	बुबा/पतिको नाम	बजेको नाम	ठेगाना	हस्ताक्षर
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							

### १.५ योजना राख्ने आधिकारिक पदाधिकारीको विवरण

सि.नं	नाम	पद	ठेगाना
१			
२			
३			
४			

## २. योजना सम्झौता फाराम

(नियमावली नियम २०० को उपनियम २ संग सम्बन्धित अनुसुची-३ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।)

### २.१ योजना सम्बन्धित विवरण

### २.२ योजनाको क्षेत्र :

क) आर्थिक/सामाजिक/भौतिक पूर्वाधार आदि .....

### २.३ योजना सुरु हुने मिति :

योजना सम्पन्न हुने मिति :

## ३. योजनाको प्राविधिक विवरण (योजनाको लगात अनुमानबाट भर्ने)

- क) सिंचाई भए, लम्बाई (मिटर) : ..... सिंचित हुने क्षेत्रफल : .....  
.....(हेक्टर)
- ख) विद्यालय भवन भए, कोठा संख्या : ..... क्षेत्रफल : .....  
.....(वर्ग मिटर)
- ग) सामुदायिक भवन भए, कोठा संख्या : ..... क्षेत्रफल : .....  
.....(वर्ग मिटर)
- घ) हेल्थ पोष्ट भए, कोठा संख्या : ..... हेल्थ पोष्ट भवनको क्षेत्रफल : .....  
.....(वर्ग मिटर)
- ङ) खेल मैदान भए : ..... सो को क्षेत्रफल : .....  
.....(वर्ग मिटर)
- च) बाटो भए, लम्बाई : ..... किलोमिटर (मोटरबाटो) वा (घोडेटो)
- छ) कल्भट तथा ढल भए, लम्बाई : .....(मिटर) चौडाई : .....  
.....(मिटर)
- ज) पुल भए, लम्बाई : .....(मिटर) प्रकार :.....  
.....
- झ) खानेपानी भए, पाईपको लम्बाई : ..... वितरण हुने धारा संख्या : .....  
.....
- ञ) लघु जलविद्युत भए, क्षमता : ..... (कि.वा)
- ट) विद्युतीकरण भए, तारको लम्बाई : .....(मिटर) पोल संख्या : .....
- ठ) वृक्षारोपण तथा जडीबुटी संरक्षण भए, संरक्षित क्षेत्रको क्षेत्रफल : .....(हेक्टर)
- ड) प्रशोधन केन्द्र भए, प्रकार : ..... क्षमता : .....  
.....
- ढ) मिल भए, प्रकार : ..... क्षमता : .....  
.....
- ण) अन्य : (माथि उल्लिखित भन्दा अन्य प्रकारको योजना भए विवरण दिने)

## २. योजना सम्झौता फाराम

(नियमावली नियम २०० को उपनियम २ संग सम्बन्धित अनुसूची-३ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।)

### २.१ योजना सम्बन्धित विवरण

### २.२ योजनाको क्षेत्र :

ख) आर्थिक/सामाजिक/भौतिक पूर्वाधार आदि .....

### २.३ योजना सुरु हुने मिति :

योजना सम्पन्न हुने मिति :

## ३. योजनाको प्राविधिक विवरण (योजनाको लगात अनुमानबाट भर्ने)

क) सिंचाई भए, लम्बाई (मिटर) : ..... सिंचित हुने क्षेत्रफल : .....

.....(हेक्टर)

ख) विद्यालय भवन भए, कोठा संख्या : ..... क्षेत्रफल : .....

.....(वर्ग मिटर)

ग) सामुदायिक भवन भए, कोठा संख्या : ..... क्षेत्रफल : .....

.....(वर्ग मिटर)

घ) हेल्थ पोष्ट भए, कोठा संख्या : ..... हेल्थ पोष्ट भवनको क्षेत्रफल : .....

.....(वर्ग मिटर)

ङ) खेल मैदान भए : ..... सो को क्षेत्रफल : .....

.....(वर्ग मिटर)

च) बाटो भए, लम्बाई : ..... किलोमिटर (मोटरबाटो) वा (घोडेटो)

छ) कल्भट तथा ढल भए, लम्बाई : .....(मिटर) चौडाई : .....

.....(मिटर)

ज) पुल भए, लम्बाई : .....(मिटर) प्रकार : .....

.....

झ) खानेपानी भए, पाईपको लम्बाई : ..... वितरण हुने धारा संख्या : .....

.....

ञ) लघु जलविद्युत भए, क्षमता : ..... (कि.वा)

ट) विद्युतीकरण भए, तारको लम्बाई : .....(मिटर) पोल संख्या : .....

ठ) वृक्षारोपण तथा जडीबुटी संरक्षण भए, संरक्षित क्षेत्रको क्षेत्रफल : .....(हेक्टर)

ड) प्रशोधन केन्द्र भए, प्रकार : ..... क्षमता : .....

.....

ढ) मिल भए, प्रकार : ..... क्षमता : .....

.....

ण) अन्य : (माथि उल्लिखित भन्दा अन्य प्रकारको योजना भए विवरण दिने)



## ४. उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण

किस्ता	निकास गरिने अनुमानित मिति	नगद (रुपैयामा)	जिन्सी (रुपैयामा उल्लेख गर्ने)	प्रतिशत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				
योजनाको कुल लागत		रु. ....		
१. गाउँपालिकाबाट व्यहोर्ने रकम		रु. ....		
२. उपभोक्ता समितिबाट नगद		रु. ....		
३. उपभोक्ता समितिबाट श्रमदान		रु. ....		
अन्य साझेदार		रु. ....		
१.		रु. ....		
२.		रु. ....		
३.		रु. ....		
जम्मा रकम		रु. ....		

## ४. उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण

किस्ता	निकासा गरिने अनुमानित मिति	नगद (रुपैयामा)	जिन्सी (रुपैयामा उल्लेख गर्ने)	प्रतिशत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				
योजनाको कुल लागत		रु. ....		
४. गाउँपालिकाबाट व्यहोर्ने रकम		रु. ....		
५. उपभोक्ता समितिबाट नगद		रु. ....		
६. उपभोक्ता समितिबाट श्रमदान		रु. ....		
अन्य साझेदार		रु. ....		
५.		रु. ....		
६.		रु. ....		
७.		रु. ....		
जम्मा रकम		रु. ....		

# सम्झौताका शर्तहरू

१. सम्झौतामा उल्लेख भएको म्याद भित्र उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश योजना सम्पन्न हुन नसकेमा सम्पन्न हुन नसक्नुको औचित्यको आधारमा सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी म्याद थप नगरी भुक्तानी उपलब्ध हुने छैन ।
२. योजनाको लागि लाग्ने सहयोग गाउँपालिकाले रनिङ्ग बिलको आधारमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ । रकम र खर्चको सार्वजनिक परिक्षण गराउनु पर्नेछ । सार्वजनिक परिक्षण गराउने मिति, समय र स्थान अग्रिम रूपमा सम्बद्ध सबैलाई जानकारी गराउन पर्दछ । सो खर्च सार्वजनिक गर्ने भेलामा उपभोक्ताहरू कम्तिमा ५० सम्बन्धित नपका प्रतिनिधिहरू, सामाजिक सेवामा संलग्न व्यक्ति, सरकारी/गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी आमदानी तथा खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्दछ । सो समयमा भएका भौतिक तथा वित्तीय प्रगति समस्या अवलम्बन गरेको उपाय विवरण सार्वजनिक गरी छलफल गराउनु पर्दछ ।
३. उपरोक्त भेलाले पहिलो रनिङ्ग बिलको रकम खर्चको अनुमोदन गरी दोस्रो रनिङ्ग बिलको माग गर्ने निर्णय गर्नेछ । सो निर्णयको साथ साथै गाउँपालिकाबाट तात्कालै अर्को निकास गर्नुपर्नेछ । सोही प्रकारले अन्तिम रकम लिनु अघि सो भन्दा अगाडिको निकास/खर्च पनि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
४. योजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग गाउँपालिका र उपभोक्ता समितिबाट उपलब्ध हुनेछ ।
५. लागत सहभागिता विवरण उल्लेख भए अनुसार सहभागिता जुटाउनु उपभोक्ता समिति एवं सम्बन्धित निकायको जिम्मेवारी हुनेछ ।
६. योजनासंग सम्बन्धित प्राप्त नगद/जिन्सी उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित योजनामा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । प्राप्त नगद/जिन्सीको दुरुपयोग, हिनामिना वा हानी नोक्सानी गरेमा प्रचलित नियम अनुसार कारवाही हुनेछ ।
७. सम्झौता पत्रमा गाउँपालिकाको कार्यालयले दस्तखत गरिसकेपछि गाउँपालिकाबाट योजनाका लागि उपलब्ध गराउन मन्जुर बजेट उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा सोझै जम्मा गर्न वा गाउँपालिका मार्फत पठाउन सक्नेछ ।
८. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएको खप्ने सामानहरू मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरणको एक प्रति सम्बन्धित गाउँपालिकामा जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
९. योजनाको लागि चाहिने आवश्यक कागजात यसै साथ संलग्न गरिएको छ ।
१०. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीमध्ये सम्झौताको आर्थिक कारोबार गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रतिलिपि संलग्न गरेको छ ।
११. उपभोक्ता समितिले योजनासंग सम्बन्धित बिल भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात गाउँपालिका वा अन्य सरोकारवाला पदाधिकारीले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखा परिक्षण पनि गराउन सकिनेछ ।
१२. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई कार्य स्थलमा कार्य सुरुहुनु भन्दा अगाडि अनिवार्य रूपमा योजनाको प्रक्रिया अनुसार अभिमुखीकरण/तालिम दिनुपर्नेछ ।

# सम्झौताका शर्तहरू

१. सम्झौतामा उल्लेख भएको म्याद भित्र उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश योजना सम्पन्न हुन नसकेमा सम्पन्न हुन नसक्नुको औचित्यको आधारमा सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी म्याद थप नगरी भुक्तानी उपलब्ध हुने छैन ।
२. योजनाको लागि लाग्ने सहयोग गाउँपालिकाले रनिङ्ग बिलको आधारमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ । रकम र खर्चको सार्वजनिक परिक्षण गराउनु पर्नेछ । सार्वजनिक परिक्षण गराउने मिति, समय र स्थान अग्रिम रूपमा सम्बद्ध सबैलाई जानकारी गराउन पर्दछ । सो खर्च सार्वजनिक गर्ने भेलामा उपभोक्ताहरू कम्तिमा ५० सम्बन्धित नपका प्रतिनिधिहरू, सामाजिक सेवामा संलग्न व्यक्ति, सरकारी/गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी आमदानी तथा खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्दछ । सो समयमा भएका भौतिक तथा वित्तीय प्रगति समस्या अवलम्बन गरेको उपाय विवरण सार्वजनिक गरी छलफल गराउनु पर्दछ ।
३. उपरोक्त भेलाले पहिलो रनिङ्ग बिलको रकम खर्चको अनुमोदन गरी दोस्रो रनिङ्ग बिलको माग गर्ने निर्णय गर्नेछ । सो निर्णयको साथ साथै गाउँपालिकाबाट तात्कालै अर्को निकास गर्नुपर्नेछ । सोही प्रकारले अन्तिम रकम लिनु अघि सो भन्दा अगाडिको निकास/खर्च पनि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
४. योजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग गाउँपालिका र उपभोक्ता समितिबाट उपलब्ध हुनेछ ।
५. लागत सहभागिता विवरण उल्लेख भए अनुसार सहभागिता जुटाउनु उपभोक्ता समिति एवं सम्बन्धित निकायको जिम्मेवारी हुनेछ ।
६. योजनासंग सम्बन्धित प्राप्त नगद/जिन्सी उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित योजनामा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । प्राप्त नगद/जिन्सीको दुरुपयोग, हिनामिना वा हानी नोक्सानी गरेमा प्रचलित नियम अनुसार कारवाही हुनेछ ।
७. सम्झौता पत्रमा गाउँपालिकाको कार्यालयले दस्तखत गरिसकेपछि गाउँपालिकाबाट योजनाका लागि उपलब्ध गराउन मन्जुर बजेट उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा सोझै जम्मा गर्न वा गाउँपालिका मार्फत पठाउन सक्नेछ ।
८. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएको खप्ने सामानहरू मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरणको एक प्रति सम्बन्धित गाउँपालिकामा जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
९. योजनाको लागि चाहिने आवश्यक कागजात यसै साथ संलग्न गरिएको छ ।
१०. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीमध्ये सम्झौताको आर्थिक कारोबार गर्ने व्यक्तिको नागरिकता प्रतिलिपि संलग्न गरेको छ ।
११. उपभोक्ता समितिले योजनासंग सम्बन्धित बिल भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात गाउँपालिका वा अन्य सरोकारवाला पदाधिकारीले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखा परिक्षण पनि गराउन सकिनेछ ।
१२. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई कार्य स्थलमा कार्य सुरुहुनु भन्दा अगाडि अनिवार्य रूपमा योजनाको प्रक्रिया अनुसार अभिमुखीकरण/तालिम दिनुपर्नेछ ।

१३. योजनाको सार्वजनिक परिक्षण, सूचना पार्टी, आम्दानी खर्चको सार्वजनिक, तथा अन्य पारदर्शिता सम्बन्धी प्रावधानको पालना गर्नुपर्ने छ ।
१४. उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरी लामो समय सम्म योजना संचालन नगर्ने, योजनाको रकमको दुरुपयोग गर्ने, आय व्ययको विवरण दुरुस्त नराख्ने गर्नुहुदैन । उपभोक्ता समितिको कुनै सदस्यले उपभोक्ता बमोजिमको लापरवाही गरेको पाईएमा निजसंग रहेको जिन्सी सामग्री तत्काल फिर्ता गर्नुपर्नेछ । फिर्ता नभएमा वा असुल हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह गरिनेछ ।
१५. योजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँच पास गरी फरफारकको प्रमाण पत्र लिनु पर्दछ । साथै योजना हस्तान्तरण दिई आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ ।
१६. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट : गाउँपालिकाको तर्फबाट : गाउँपालिका कार्यालय/वडाको तर्फबाट :

दस्तखत :..... दस्तखत :..... दस्तखत :.....

नाम, थर :.....नाम, थर :..... नाम, थर :.....

पद :.....पद :.....पद :.....

ठेगाना :.....

फोन नं. :.....

मिति :.....

साक्षीहरु (कार्यालयको तर्फबाट) :

सि नं.	नाम	ठेगाना	हस्ताक्षर
--------	-----	--------	-----------

१.

२.

साक्षीहरु (उपभोक्ता समितिको तर्फबाट) :

सि नं.	नाम	ठेगाना	हस्ताक्षर
--------	-----	--------	-----------

१.

२.

इति सम्बत् २०.....साल .....महिना.....गते .....रोज .....शुभम् ।

१३. योजनाको सार्वजनिक परिक्षण, सूचना पार्टी, आम्दानी खर्चको सार्वजनिक, तथा अन्य पारदर्शिता सम्बन्धी प्रावधानको पालना गर्नुपर्ने छ ।
१४. उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरी लामो समय सम्म योजना संचालन नगर्ने, योजनाको रकमको दुरुपयोग गर्ने, आय व्ययको विवरण दुरुस्त नराख्ने गर्नुहुदैन । उपभोक्ता समितिको कुनै सदस्यले उपभोक्ता बमोजिमको लापरवाही गरेको पाईएमा निजसंग रहेको जिन्सी सामग्री तत्काल फिर्ता गर्नुपर्नेछ । फिर्ता नभएमा वा असुल हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह गरिनेछ ।
१५. योजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँच पास गरी फरफारकको प्रमाण पत्र लिनु पर्दछ । साथै योजना हस्तान्तरण दिई आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ ।
१६. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

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

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट : गाउँपालिकाको तर्फबाट : गाउँपालिका कार्यालय/बडाको तर्फबाट :

दस्तखत :..... दस्तखत :..... दस्तखत :.....

नाम, थर :.....नाम, थर :..... नाम, थर :.....

पद :.....पद :.....पद :.....

ठेगाना :.....

फोन नं. :.....

मिति :.....

साक्षीहरु (कार्यालयको तर्फबाट) :

सि नं.	नाम	ठेगाना	हस्ताक्षर
१.			
२.			

साक्षीहरु (उपभोक्ता समितिको तर्फबाट) :

सि नं.	नाम	ठेगाना	हस्ताक्षर
१.			
२.			

इति सम्बत् २०.....साल .....महिना.....गते .....रोज .....शुभम् ।

बौदीकाली गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
डेढगाउँ, नवलपुर

BAUDIKALI RURAL MUNICIPALITY OFFICE

प.सं. :

च.नं. :

विषय : कायदिश दिइएको सम्बन्धमा ।

अध्यक्ष श्री .....

.....उपभोक्ता समिति

.....

प्रस्तुत विषयमा मिति २०...../...../..... मा तपाईंसंग जि.म. ....गा.वि.स/गा.पा.  
वडा नं. .... स्थित .....योजनाको लागि रु. ....को  
सम्झौता भएकोले लागत इष्टिमेट अनुसार संझौतामा तिकिएको अवधि भित्र यस कार्यालयबाट खटिएको  
प्राविधिकको प्रत्यक्ष निर्देशनमा गुणस्तरयुक्त कार्य गर्न गराउन हुन तपाईंलाई यो कायदिश दिइएको छ ।  
तोकिएको समय भित्र लगनशील एवं मितव्ययी किसिमले कार्य सम्पन्न गर्नुहुन अनुरोध गर्दछु ।  
कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति : .....

.....

बोधार्थ

श्री लेखा शाखा

का.गा.पा.का । (ल.ई. र सम्झौता यसै साथ संलग्न छ)

श्री सार्वजनिक निर्माण शाखा

का.गा.पा.का ।

श्री .....समितिको कार्यालय, बौदीकाली.....(जानकारीको लागि)

श्री.....

.....

का.गा.पा.का ।

(सुपरभिजन गर्न र समयभित्रै योजना सम्पन्न गराई का.स प्रतिवेदन समेत पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउन हुन)

बौदीकाली गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
डेढगाउँ, नवलपुर  
BAUDIKALI RURAL MUNICIPALITY OFFICE

प.सं. :  
च.नं. :

विषय : कायदिश दिइएको सम्बन्धमा ।

अध्यक्ष श्री .....  
.....उपभोक्ता समिति  
.....

प्रस्तुत विषयमा मिति २०...../...../..... मा तपाईंसंग जि.म. ....गा.वि.स/गा.पा.  
वडा नं. .... स्थित .....योजनाको लागि रु. ....को  
सम्झौता भएकोले लागत इष्टिमेट अनुसार संझौतामा तिकिएको अवधि भित्र यस कार्यालयबाट खटिएको  
प्राविधिकको प्रत्यक्ष निर्देशनमा गुणस्तरयुक्त कार्य गर्न गराउन हुन तपाईंलाई यो कायदिश दिइएको छ ।  
तोकिएको समय भित्र लगनशील एवं मितव्ययी किसिमले कार्य सम्पन्न गर्नुहुन अनुरोध गर्दछु ।  
कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति : .....

.....

बोधार्थ

श्री लेखा शाखा

का.गा.पा.का । (ल.ई. र सम्झौता यसै साथ संलग्न छ)

श्री सार्वजनिक निर्माण शाखा

का.गा.पा.का ।

श्री .....समितिको कार्यालय, बौदीकाली.....(जानकारीको लागि)

श्री.....

.....

का.गा.पा.का ।

(सुपरभिजन गर्न र समयभित्रै योजना सम्पन्न गराई का.स प्रतिवेदन समेत पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउन हुन)



## ५. उपभोक्ता समितिको बैठकका निर्णयहरु

१. उपभोक्ता समितिमा विभिन्न मितिमा बैठकहरु र बैठकका निर्णयहरु स्पष्ट खुल्ने गरी छुट्टै निर्णय पुस्तिका राख्नु पर्नेछ ।
२. बैठकका निर्णय पुस्तिका आवश्यक सरोकारवालाहरुलाई बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसमा बैठकको संख्या र मित देहाय बमोजिम खुलाउनु पर्नेछ ।

बैठक संख्या	बैठक बसेको मिति	पदाधिकारीको उपस्थिति संख्या

मुख्य निर्णयहरु :

## ६. आम्दानी खर्चका विवरणहरू

(सारांशमा उल्लेख गर्ने)

मिति	विवरण	आम्दानी (रु.)			खर्च (रु.)	मौज्दात (रु.)
		नगद	जिन्सी	श्रम		

नोट : जिन्सी र श्रम सहभागितालाई नगदमा परिवर्तन गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

.....  
 उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही

.....  
 उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही

## ७. निर्माण र औजार खरिद/हस्तान्तरण प्राप्त विवरण

खरिद/प्राप्ति मिति	विवरण	ईकाई	परिमाण			निर्माण सामग्री दिने व्यक्ति वा संस्थाको विवरण	जिन्सी खाता पाना नं.	बुझिलिनेको दस्तखत
			आम्दानी	खर्च	मौज्दात			

.....  
तयार गर्ने

.....  
प्रमाणित गर्ने

खरिद/प्राप्ति मिति	विवरण	ईकाई	परिमाण			निर्माण सामग्री दिने व्यक्ति वा संस्थाको विवरण	जिन्सी खाता पाना नं.	बुझिलिनेको दस्तखत
			आम्दानी	खर्च	मौज्दात			

.....  
तयार गर्ने

.....  
प्रमाणित गर्ने

## ७. निर्माण र औजार खरिद/हस्तान्तरण प्राप्त विवरण

खरिद/प्राप्ति मिति	विवरण	ईकाई	परिमाण			निर्माण सामाग्री दिने व्यक्ति वा संस्थाको विवरण	जिन्सी खाता पाना नं.	बुझिलिनेको दस्तखत
			आम्दानी	खर्च	मौज्दात			

.....  
तयार गर्ने

.....  
प्रमाणित गर्ने

खरिद/प्राप्ति मिति	विवरण	ईकाई	परिमाण			निर्माण सामाग्री दिने व्यक्ति वा संस्थाको विवरण	जिन्सी खाता पाना नं.	बुझिलिनेको दस्तखत
			आम्दानी	खर्च	मौज्दात			

.....  
 तयार गर्ने

.....  
 प्रमाणित गर्ने

## द. सूचना पार्टी (Sign Board) को नमूना

श्री बौदीकाली गाउँपालिका कार्यालय वडा नं. ....	
योजनाको नाम : वडा नं. : गाउँपालिका : उ.स.को नाम : उ.स.को अध्यक्षको नाम :  जम्मा सदस्य संख्या : महिला सदस्य संख्या : योजना सुरु हुने मिति :	<b>बजेट</b> १. गाउँपालिका : २. जि.स.स : ३. अन्य : क. लागत सहभागिता : ख. जन श्रमदान : ग. जिन्सी सहयोग : घ. प्राविधिक सहयोग : ड. निजी क्षेत्र सहयोग : च. अन्य निकाय (नाम उल्लेख गर्ने) सहयोग :  ४. कुल लागत
योजना सम्पन्न हुने मिति :	योजना सम्पन्न भएको मिति :

### नोट :

१. उपरोक्त नमूना अनुसारको विवरण योजना स्थलमा सबैले स्पष्ट देखे गरी राख्नुपर्ने छ ।

आयोजनासंग सम्बन्धित तस्विरहरु (नमूना)

निर्माण समितिको नाम :

स्थान :

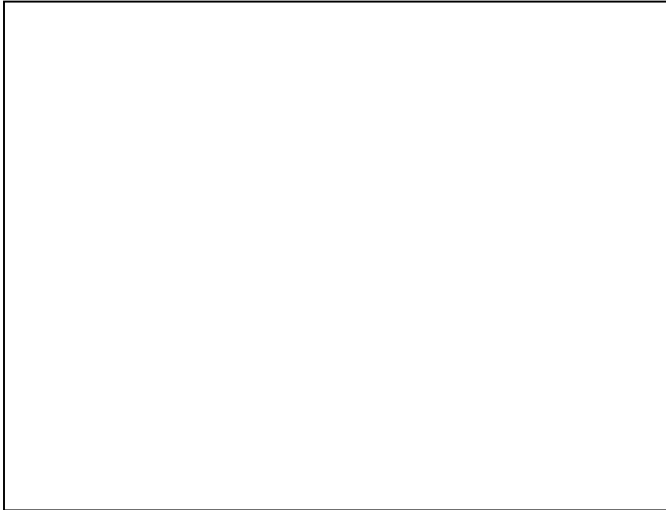
कार्य :



आयोजना संचालन पूर्वको अवस्था



आयोजना स्वीकृत पश्चात् निर्माण प्रारम्भको अवस्था



निर्माण कार्यमा संलग्न मजदुरहरु



निर्माण सम्पन्न पश्चात् अवस्था





## १०. जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम, ठेगाना	जनसहभागिताको (कामको ) विवरण	सहभागिताको किसिम					प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उ.स.को अध्यक्ष)
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान बराबरको रु. (१)	नगद सहयोग रु. (२)	अन्य सामाग्री सहयोग रु. (३)	कुल जम्मा रु. (१+२+३)=४	

नोट : सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान, सामाग्री र प्राविधिक सहयोगको हकमा सो बराबर हुन आउने रकममा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

## ११. प्राविधिक/ आगन्तुकको अभिलेख, सल्लाह एवं सुझाव

नाम र पद :

मिति :

सुझाव प्रतिक्रिया :

१। .....

२। .....

३। .....

४। .....

**नोट :**

योजनासंग सम्बन्धित समुदाय, कर्मचारी तथा संघ संस्थाका प्रतिनिधिबाट समेत बेला बेलामा योजनास्थलको निरीक्षण अनुगमन हुनेछ । त्यसको अनुगमनको विवरण सहित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह सुझाव प्रदान गरिनेछ । उक्त विवरणमा विशेष गरी कामको गुणस्तर, नाप नक्सा आदिका बारेमा उल्लेख गर्नुका साथै उपभोक्ता समितिलाई दिनुपर्ने आवश्यक सुझावहरु समावेश हुनेछ । यसको अतिरिक्त, रनिङ्ग बिल प्राप्त भएपछि सम्बन्धित प्राविधिकले दिने निर्देशन पनि यसै नोटमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समिति वा सामुदायिक संस्थाले तयार गर्ने आयोजना वा कार्यक्रम सम्बन्धी विवरणको ढाँचा

१. कार्यक्रम वा आयोजनाको

क. नाम :..... ख. स्थल

:.....

ग. पहिलो किस्ता रकम :..... प्राप्त मिति :

.....

घ. लागत रकम : .....

ड. सुरु हुने वा भएको मिति :.....

च. सम्पन्न हुने वा भएको मिति : .....

२. उपभोक्ता समिति/गैसस/टोल विकास संस्था/सामुदायिक संस्थाको

क. नाम : ..... ख. अध्यक्षको नाम :

.....

ग. सदस्य संख्या : ..... महिला संख्या : ..... पुरुष संख्या :

.....

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क. आम्दानी तर्फ

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

ख. खर्च तर्फ

क्र.सं.	खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा रकम
१	सामग्री खरिद भए ?			
२	ज्याला (के वापत कति ज्याला भुक्तानी भयो ?)			
३	श्रमदान (कति जनाले कुन काममा श्रमदान गरे को विवरण ?)			
४	व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग. मौज्जात

विवरण	रकम तथा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
क. बैंक		
ख. व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामाग्री		

घ. भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम तथा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
क. बैंक		
ख. व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामाग्री		

ङ. योजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

विवरण	रकम तथा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
क. बैंक		
ख. व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामाग्री		

४. योजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वितजनसंख्या ( योजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु )

५. आयोजना वा कार्यक्रम संचालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड ( कस कसले के कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने :

६. आयोजना वा कार्यक्रम संचालनको क्रममा सम्बन्धित निकायले गरेको अनुगमन पटक :

७. कार्यक्रम संचालनको क्रममा भोगेको समस्याहरु (बुंदागत रूपमा लेख्ने) :

८. कार्यक्रम संचालनको क्रममा भएको राम्रो सिकाई (बुंदागत रूपमा लेख्ने) :

९. सम्पन्न योजनालाई दिगो रूपमा संचालन गर्न भविष्यको योजना के छ ? (बुंदागत रूपमा लेख्ने) :

१०. समितिको सुझाव अन्य केहि भए (बुंदागत रूपमा लेख्ने) :

११. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको दस्तखत :

.....

नाम :

कोषाध्यक्ष :

विवरण तयार मिति :

.....

नाम :

सचिव :

.....

नाम :

अध्यक्ष



६. योजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण :

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

७. उपभोक्ता समिति/गैसस/सामुदायिक संस्थाले पेश गरेको आम्दानी विवरण :

आम्दानी तर्फ	
विवरण	
सहयोगी संस्थाबाट निकास	
सामाग्री	
जनसहभागिता	
श्रमदान	

खर्चको विवरण			
अनुदान तर्फ		श्रमदान तर्फ	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
क. निर्माण सामाग्री		क. निर्माण सामाग्री	
ख. कामदार		ख. कामदार	
ग. ढुवानी		ग. ढुवानी	
घ. मेसिनरी औजार		घ. मेसिनरी औजार	
जम्मा		जम्मा	



८. उपभोक्ता समिति र सामुदायिक संस्थाले पेश गरेको विवरण माथि सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित व्यक्तिहरूको प्रतिक्रिया तथा सुझाव

क्र.सं	सुझावकर्ताको नाम, थर	सुझावको क्षेत्र, प्रतिक्रिया तथा सुझावको सारसंक्षेप	कैफियत

उपर्युक्त खर्च विवरण उपभोक्ता समितिले पेश गरेको विवरण संग मेल खान्छ वा खादैन । मेल नखाने भएमा कैफियत जनाउने :

९. जानकारीका लागि सो विवरण सबै सारोकारवाला हरुलाई सुचित गर्न सार्वजनिक स्थलको सूचना पति टाँस भए/नभएको

.....

नाम :

सहजकर्ता/प्राविधिक

.....

नाम :

उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

.....

नाम :

स्थानीय तहको पदाधिकारी

प्रतिवेदन बुझाएको मिति :

सार्वजनिक परीक्षणका लागि निर्माण व्यवसायीले तयार गर्ने विवरणको ढाँचा

## १. योजनाको

क. नाम :

ख. : स्थल

ग. ठेक्का अङ्क :

घ. : योजना सुरु भएको मिति :

ड. योजना सम्पन्न मिति :

## २. निर्माण व्यवसायीको

क. फर्मको नाम :

ख. प्रोप्राइटरको नाम :

## ३. सम्पन्न योजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण (मुख्य मुख्य कार्यहरू खुलाउने)	लागत अनुमान	यथार्थ

४. योजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (योजना संचालन भएमा) स्थानका उपभोक्ताहरू :

५. योजना संचालनको क्रममा सम्बन्धित निकायले गरेको अनुगमन पटक :

६. कार्यक्रम संचालनको क्रममा भोगेको समस्याहरू (बुँदागत रूपमा लेख्ने)

७. सम्पन्न योजनालाई दिगो रूपमा संचालन गर्न के के आवश्यक छ ? (बुँदागत रूपमा लेख्ने)

.....

ठेकेदार वा प्रतिनिधिको दस्तखत

नाम :

निर्माण व्यवसायीको नाम :

विवरण पेश गेएको मिति :

निर्माण व्यवसायीबाट सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण



कामको विवरण (मुख्य मुख्य कार्यहरु खुलाउने)	लागत अनुमान	यथार्थ

६. निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको विवरण माथि सार्वजनिक परिक्षणमा उपस्थिति व्यक्तिहरुको प्रतिक्रिया तथा सुझाव :

क्र.सं	सुझावकर्ताको नाम, थर	सुझावको क्षेत्र	प्रतिक्रिया तथा सुझावको सारसंक्षेप	कैफियत

७. सहभागीबाट आएका विचार तथा अवलोकनबाट देखिएका तथ्यहरुको विश्लेषण

.....

नाम :  
सहजकर्ता/प्राविधिक

.....

नाम :  
निर्माण व्यवसायी

.....

नाम :  
स्थानीय तहको पदाधिकारी

प्रतिवेदन बुझाएको मिति :