

## अनुसूची २

नेचासल्यान गाउँपालिका सोलुखुम्बूको उपभोक्तासमिति गठन,  
परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धिकार्यविधि २०७४ को दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित)  
योजनासम्झौता फाराम

१. सम्झौतागर्नेपक्षर आयोजना:		
क) उपभोक्तासमितिको विवरण:		
१. नाम:		
२. ठेगाना:		
ख) आयोजनाको विवरण:		
१. नाम:		
२. आयोजनास्थल:		
३. उद्देश्य:		
४. आयोजनासुरुहुने मिति:		
२. आयोजनाको लागत सम्बन्धिको विवरण:		
क) लागत अनुमानरु		
ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु		
१. कार्यालय:		
२. उपभोक्तासमिति:		
३. अन्य:		
ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण	सामाग्रीको नाम	एकाई
१. संघबाट		
२. प्रदेशबाट		
३. स्थानीयतहबाट		
४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट		
५. विदेशीदातृसंघसंस्थाबाट		
६. उपभोक्तासमितिबाट		
७. अन्यनिकायबाट		
घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:		
१. घरपरिवारसंख्या:		
२. जनसंख्या:		
३. संगठित संस्था:		
४. अन्य:		
३. उपभोक्तासमिति / समुदायमा आधारित संस्था / गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:		
क) गठन भएको मिति:		

ख) पदाधिकारीकोनाम, थर	ठेगाना	नाप्रनं.	जिल्ला	
१. अध्यक्ष				
२. उपाध्यक्ष				
३. कोषाध्यक्ष				
४. सचिव				
५. सदस्य				
६. सदस्य				
७. सदस्य				
ग) गठनगर्दाउपस्थितलाभान्वितकोसंख्या:				
४. आयोजनासञ्चालनसम्बन्धिअनुभव:				
५. उपभोक्तासमितिसमुदायमाआधारितसंस्था/गैहसरकारीसंस्थालेप्राप्तगर्नेकिस्ताविवरण:				
किस्ताकोक्रम	मिति	किस्ताकोरकम	निर्माणसमाग्रीपरिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
६. आयोजनामर्मतसंभारसम्बन्धीव्यवस्था				
क) आयोजनामर्मतसंभारकोजिम्मालिनेसमिति/संस्थाकोनाम:				
ख) मर्मतसम्भारकोसम्भावितस्रोत (छ/छैनखुलाउने)				
<input type="checkbox"/>	जनश्रमदान:			
<input type="checkbox"/>	सेवाशुल्क:			
<input type="checkbox"/>	दस्तुर, चन्दाबाट			
<input type="checkbox"/>	अन्यकेहीभए:			

## सम्झौताकाशर्तहरू

### उपभोक्तासमितिकोजिम्मेवारीतथापालनागरिनेशर्तहरू:

१. आयोजनामिति.....देखिशुरुगरी  
मिति.....सम्ममापुरागर्नुपर्नेछ।
२. प्राप्तरकमतथानिर्माणसामाग्रीसम्बन्धितआयोजनाकोउद्देश्यकालागिमात्रप्रयोगगर्नुपर्नेछ।
३. नगदी, जिन्सीसामानकोप्राप्ती, खर्चरबाँकीतथाआयोजनाकोप्रगतिविवरणराख्नुपर्नेछ।
४. आमदानीखर्चकोविवरणकार्यप्रगतिकोजानकारीउपभोक्तासमूहमाछलफलगरीअर्कोकिस्तामागर्नुपर्नेछ।
५. आयोजनाकोकुललागतभन्दाघटीलागतमाआयोजनासम्पन्नभएकोअवस्थामासोमुताविकनैअनुदानरश्रमदानकोप्रतिशतनिर्धारणगरीभुक्तानीलिनुपर्नेछ।
६. उपभोक्तासमितिलेप्राविधिककोराय, परामर्शएवंनिर्देशनअनुरुपकामगर्नुपर्नेछ।
७. उपभोक्तासमितिलेआयोजनासंगसम्बन्धितविल, भरपाईहरू, डोरहाजिरीफारामहरू, जिन्सीनगदीखाताहरू, समिति/समुहकोनिर्णयपुस्तिकाआदिकागजातहरूकार्यालयलेमागेकोबखतउपलब्धगराउनुपर्नेछरत्यसकोलेखापरीक्षणपनिगराउनुपर्नेछ।
८. कुनैसामाग्रीखरिदगर्दाआन्तरिकराजस्वकार्यालयबाटस्थायीलेखानम्वररमुल्यअभिबृद्धिकरदत्ताप्रमाणपत्रप्राप्तव्यक्तिवाफर्मसंस्थावाकम्पनीबाटखरिदगरीसोहीअनुसारकोविलभरपाईआधिकारीकव्यक्तिबाटप्रमाणितगरीपेशगर्नुपर्नेछ।
९. मूल्यअभिबृद्धिकर(VAT)लाग्नेबस्तुतथासेवाखरिदगर्दा२०,०००।- भन्दाबढीमूल्यकोसामाग्रीमाअनिवार्यरूपमामूल्यअभिबृद्धिकरदत्ताप्रमाणपत्रप्राप्तगरेकाव्यक्तिफर्मसंस्थावाकम्पनीबाटखरिदगर्नुपर्नेछ।साथैउक्तविलमाउल्लिखितमु. अ. करबाहेककोरकममा१.५५अग्रीमआयकरबापतकरकट्टिगरीबाँकीरकममात्रसम्बन्धितसेवाप्रदायकलाईभुक्तानीहुनेछ।२०,०००।- भन्दाकममूल्यकोसामाग्रीखरिदमापाननम्वरलिएकोव्यक्तिवाफर्मबाटखरिदगर्नुपर्नेछ।अन्यथाखरिदगर्नेपदाधिकारीस्वयम्जिम्मेवारहुनेछ।
१०. डोजररोलरलगायतकामेशिनरीसामानभाडामालिएकोएवम्घरबहालमालिईविलभरपाईपेशभएकोअवस्थामा१०५प्रतिशतघरभाडाकरएबम्बहालकरतिर्नुपर्नेछ।
११. प्रशिक्षकलेपाउनेपारिश्रमिकएवम्सहभागीलेपाउनेभत्तामाप्रचलितनियमानुसारकरलाग्नेछ।
१२. निर्माणकार्यकोहकमाशुरुलागतअनुमानकाकुनैआईटमहरूमापरिवर्तनहुनेभएमाअधिकारप्राप्तव्यक्ति/कार्यालयबाटलागतअनुमानसंसोधनगरेपश्चातमात्रकार्यगराउनुपर्नेछ।यसरीलागतअनुमानसंसोधननगरीकार्यगरेमाउपभोक्तासमिति/समुहनेजिम्मेवारहुनेछ।
१३. उपभोक्तासमितिलेकामसम्पन्नगरिसकेपछिबाँकीरहनगएकाखप्रेसामानहरूमर्मतसंभारसमितिगठनभएकोभएसोसमितिलाईरसोनभएसम्बन्धितकार्यालयलाईबुझाउनुपर्नेछ।तरमर्मतसमितिलाईबुझाएकोसामानकोविवरणएकप्रतिसम्बन्धितकार्यालयलाईजानकारीकोलागिबुझाउनुपर्नेछ।
१४. सम्झौताबमोजिमआयोजनासम्पन्नभएपछिअन्तिमभुक्तानीकोलागिकार्यसम्पन्नप्रतिवेदन, नापीकिताव, प्रमाणितविलभरपाई, योजनाकोफोटो, सम्बन्धितउपभोक्तासमितिलेआयोजनासंचालनगर्दाभएकोआयव्ययकोअनुमोदनसहितकोनिर्णय, उपभोक्ताभेलाबाटभएकोसार्वजनिकलेखापरीक्षणकोनिर्णयकोप्रतिलिपीतथासम्बन्धितकार्यालयकोवडाकार्यालयकोसिफारिससहितअन्तिमकिस्ताभुक्तानीकोलागिनिवेदनपेशगर्नुपर्नेछ।
१५. आयोजनासम्पन्नभएपछिकार्यालयबाटजाँचपासगरीफरफारककोप्रमाणपत्रलिनुपर्नेछ।साथैआयोजनाकोआवश्यकमर्मतसंभारकोव्यवस्थासम्बन्धितउपभोक्ताहरूलेनैगर्नुपर्नेछ।

१६.

आयोजनाकार्यान्वयनगर्नेसमुहवाउपभोक्तासमितिलेआयोजनाकोभौतिकतथावित्तीयप्रगतीप्रतिवेदनअनुसूची६कोढाँचामासम्झौतामातोकिएबमोजिमकार्यालयमापेशगर्नुपर्नेछ।

१७. आयोजनाकोदीगोसञ्चालनतथामर्मतसंभारकोव्यवस्थागर्नुपर्नेछ।

१८. आयोजनाकोसवैकामउपभोक्तासमिति/समुहकोनिर्णयअनुसारगर्नुगराउनुपर्नेछ।

### कार्यालयकोजिम्मेवारीतथापालनागरिनेशर्तहरू:

१. आयोजनाकोवजेट, उपभोक्तासमितिकोकाम, कर्तव्यतथाअधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदनआदिविषयमाउपभोक्तासमितिकापदाधिकारीहरुलाईअनुशिक्षणकार्यक्रमसञ्चालनगरिनेछ।

२.

आयोजनामाआवश्यकप्राविधिकसहयोगकार्यालयबाटउपलब्धगराउनसकिनेअवस्थामागर्नेछरनसकिनेअवस्थाभएमाउपभोक्तासमितिलेबाह्यबाजारबाटसेवापरामर्शअन्तर्गतसेवालिनसक्नेछ।

३.

आयोजनाकोप्राविधिकसुपरिवेक्षणकालागिकार्यालयकोतर्फबाटप्राविधिकखटाईनेछ।उपभोक्तासमितिबाटभएकोकामकोनियमितसुपरिवेक्षणगर्नेजिम्मेवारीनिजप्राविधिककोहुनेछ।

४. पेशकीलिएरलामोसमयसम्मआयोजनासंचालनगर्नेउपभोक्तासमितिलाईकार्यालयलेनियमअनुसारकारवाहीगर्नेछ।

५.

श्रममुलकप्रविधिबाटकार्यगराउनेगरीलागतअनुमानस्वीकृतगर्नाईसोहीबमोजिमसम्झौतागरीमेशिनरीउपकरणकोप्रयोगबाटकार्यगरेकोपाईएमात्यस्तोउपभोक्तासमितिसंगसम्झौतारद्दगरीउपभोक्तासमितिलाईभुक्तानीगरिएकोरकममुल्यांकनगरीबढीभएकोरकमसरकारीबाँकीसरहअसुलउपरगरिनेछ।

६. आयोजनासम्पन्नभएपछिकार्यालयबाटजाँचपासगरीफरफारकगर्नुपर्नेछ।

७.

आवश्यककागजातसंलग्नगरीभुक्तानीउपलब्धगराउनसम्बन्धितउपभोक्तासमितिबाटअनुरोधभईआएपछिउपभोक्तासमितिकोबैंकखातामाभुक्तानीदिनुपर्नेछ।

८. यसमाउल्लेखनभएकाकुराहरुप्रचलितकानूनवमोजिमहुनेछ।

माथिउल्लेखभएबमोजिमकाशर्तहरुपालनागर्नेहामीनिम्नपक्षहरुमन्जुरगर्दछौं।

उपभोक्तासमिति/समुहकोतर्फबाट

कार्यालयकोतर्फबाट

दस्तखत

दस्तखत

नाम, थर : .....

नाम, थर : .....

पद: .....

पद: .....

ठेगाना: .....

ठेगाना: .....

सम्पर्क नं: .....

सम्पर्क नं: .....

मिति: .....

मिति: .....

साक्षीहरु

4

साक्षीहरु

१.

१.

### अनुसूची ३

(कार्यविधिकोदफा ११ (५) सँगसम्बन्धित)

सार्वजनिकपरीक्षणफारामकोडाँचापेशगरेकोकार्यालय.....

१. आयोजनाकोनाम: क) स्थल:  
 ख) लागतअनुमान: ग) आयोजनाशुरूहुनेमिति:  
 घ) आयोजनासम्पन्नहुनेमिति: २. उपभोक्तासमिति/सामुदायिकसंस्थाकोक) नाम:  
 क) अध्यक्षकोनाम: ख) सदस्यसंख्या: महिला:पुरुष:  
 ३. आम्दानीखर्चकोविवरण:  
 क) आम्दानीतर्फजम्मा:

आम्दानीकोश्रोत (कहाँबाटकतिनगदतथाजिन्सीप्राप्तभयोखुलाउने) रकमवापरिमाण कैफियत	रकमवापरिमाण	कैफियत

#### ख) खर्चतर्फ

खर्चकोविवरण	परिमाण	दर	जम्मा
१. सामग्री (केकेसामग्रीखरिदभयो?)			
२. ज्याला (केमाकतिभुक्तानीभयो?)			
३. श्रमदान (कतिजनालेश्रमदानगरे?)			
४. व्यवस्थापनखर्च (ढुवानीतथाअन्यखर्च)			

#### ग) मौज्जात

विवरण	रकमवापरिमाण	कैफियत
१नगद		
बैंक		
व्यक्तिकोजिम्मा		
२सामग्रीहरु		

#### घ) भुक्तानीदिनबाँकी

विवरण	रकमवापरिमाण

#### ४. सम्पन्नआयोजनाकोलक्ष्यतथाप्रगतिविवरण

कामकोविवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनालेपुऱ्याएकोलाभतथाप्रत्यक्षरूपमालाभान्वितजनसंख्या (आयोजनासञ्चालनभएकोस्थानकाउपभोक्ताहरु) ।

६. आयोजनासञ्चालनगर्दाआयोजकसंस्थामाकामकोजिम्मेवारीबाँडफाँड  
(कसकसलेकस्तोकस्तोकामकोजिम्मेवारीलिएकाथिए?खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहवर:नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य:सार्वजनिकपरिक्षणकार्यक्रममाउपस्थितसरोकारवालाहरुकोउपस्थितिअनिवार्यरूपमासंलग्नहुनुपर्नेछ।

### अनुसूची४

(कार्यविधिकोदफा११ (६) सँगसम्बन्धित)

खर्चसार्वजनिकसूचनाफाराम

मिति:२०।।

१. आयोजनाकोनाम:-

२. आयोजनास्थल:-

३. विनियोजितवजेट:-

४. आयोजनास्विकृतभएकोआ. व:-

५. आयोजनासम्झौताभएकोमिति:-

६. कामसम्पन्नगर्नुपर्नेमिति:-

७. कामसम्पन्नभएकोमिति:-

८. उ.स. कोबैठकलेखर्चस्वीकृतगरेकोमिति:-

आम्दानीरखर्चकोविवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकमरू	विवरण	रकमरू
प्रथमकिस्ता		ज्याला	
दोश्रोकिस्ता		निर्माणसामग्रीखरिद	
तेश्रोकिस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगतसहायता		व्यवस्थापनखर्च	
लागतसहभागिता			

उपर्युक्तानुसारकोआम्दानीतथाखर्चविवरणयथार्थहो।यसमासबैआम्दानीतथाखर्चहरुसमावेशगरिएकोछ।साथैउपभोक्ताहरुकोप्रत्यक्षसहभागितामाआयोजनाकार्यान्वयनगरिएकोछ।यसकोएकप्रतिवडाकार्यालयमासमेतपेशगरिएकोछ।

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
सचिव

.....  
अध्यक्ष

## अनुसूची५

(कार्यविधिकोदफा११ (७) संगसम्बन्धित)

आयोजनासूचनापाटीकोनमूना (Hording Board)

१. आयोजनाकोनामः
२. आयोजनासंचालनगर्नेकार्यालयकार्यक्रमकोनामः
३. उपभोक्तासमितिकोअध्यक्षकोनामरसम्पर्कनं.:
४. आयोजनाकोकुललागतरकमरुः
  - ४.१. आयोजनामाकार्यालयबाटव्यहोर्नेलागतरुः
  - ४.२. जनसहभागिताबाटव्यहोर्नेलागतरकमरुः
  - ४.३. आयोजनामालगानीगर्नेअन्यनिकायकोनामरव्यहोर्नेलागतरकमरुः
५. आयोजनासम्झौतामितिः
६. आयोजनासम्पन्नगर्नेमितिः
७. आयोजनाबाटलाभान्वितजनसंख्याः



## अनुसूची ६

(कार्यविधिकोदफा १६ (ड) सँगसम्बन्धित)  
उपभोक्तासमितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन  
विवरण पेशगरेको कार्यालय .....

१. आयोजनाको नाम:

वडानं .: टोल/बस्ती:

उपभोक्तासमितिका अध्यक्ष:

सचिव:

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

चन्दार रकम रू. ....

जनसहभागिता रकम रू. ....

जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू. .... क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू. ....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगावाफुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. ....

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

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू. ....

४. दैनिक भ्रमणभत्ता (सम्झौतामास्वीकृत भए) रू. ....

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामास्वीकृत 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. उपभोक्तासमूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट अन्य निकायबाट अनुगमन भए/अनुगमनको सुझाव:

९. हालमागरेको किस्तार रकम रू. ....

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन ..... ..

११. प्राप्त रकम आयोजनाबाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ।

.....

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष