“समृद्ध साँस्कृतिक नगर”

☎ ०७५-५२०९०९,५२०८९३,५२०१०९
ito.tansenmun@gmail.com

तानसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

तानसेन, पाल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता किताब

आर्थिक वर्ष: २०....................

योजना विवरण

योजना तथा कार्यक्रमको नाम :..

योजनाको शिर्षक / कोड नं. :..वार्ड नं.........................

मार्ग / टोल :..

योजनाको विनियोजित रकम रु. ....

योजनाको कुल लागत अनुमान रु. ....

योजनाको जनसहभागिता रु. ....

योजना सम्झौता मिति: ....

योजना सम्पन्न हुने मिति :..

“तानसेनको गौरव शिक्षा स्वास्थ्य पर्यटन र पौरख”

@ www.tansenmun.gov.np

जानकारी

(१) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूः

नगरपालिकावाट उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गर्ने गरी किटान गरिएका आयोजनाहरू उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने आयोजनाहरूको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा देहायका विषय वस्तुहरूलाई ध्यान दिनुपर्ने छ।

- आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारको पहिचान गरी त्यस्ता घरपरिवारको आमभेलाबाट कम्तीमा ७ देखि बढिमा ११ सदस्य सम्मको उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिनेछ।
- स्थानीय तहमा बहाल रहेका जनप्रतिनिधि, बहालवाला कर्मचारी, राजनीतिक दलका संघ, प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तहका पदाधिकारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेश्की वा बेरुजु कायम रहेका व्यक्तिहरू, फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएका व्यक्तिहरू साथै कानुन अनुसार अयोग्य ठहर हुने ब्यक्तिहरू समितिमा रहन पाउने छैनन्।
- सम्पूर्ण सदस्यहरूले आफू समितिमा बस्न योग्य रहेको स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ।
- अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा एक महिला अनिवार्य सहित कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला उपभोक्ता समितिमा राख्नुपर्ने छ। समितिमा रहने सदस्यहरू सामान्यतः साक्षर हुनुपर्नेछ।
- एउटै समयमा एकै व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिमा सदस्य हुन पाउने छैनन् र एउटै घरका एक भन्दा बढी सदस्यलाई एउटै उपभोक्ता समितिमा सदस्य बनाउन पाईने छैन।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपलब्ध भएसम्म सवै जातजाती, वर्ग र समुदायका मानिसहरूलाई समावेशी रूपमा समावेश गर्नु पर्नेछ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीहरूको रोहवरमा गठन गर्नु पर्नेछ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा, तानसेन नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिने योजना कार्यान्वयन कार्यविधि २०७४ आकर्षित हुनेछ।

(२) उपभोक्ता समितिले योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपूर्व योजना सम्झौताका लागि कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू

(क) भौतिक पूर्वाधारजन्य योजना निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने गरी गठित उपभोक्ता समितिले भौतिक पूर्वाधारजन्य योजना निर्माण कार्य सञ्चालन गर्नुपूर्व नगरपालिकामा देहाय बमोजिम कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गरी सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

- प्राविधिकबाट तयार गरिएको योजनाको सर्वे, लागत ईष्टमेट, डिजाईन, स्पेशिफिकेशन, नक्शा आदि,
- उपभोक्ताहरूको आमभेलाको निर्णयहरू र आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धमा गरेको निर्णय प्रतिलिपि,
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सम्झौता गरिदिनु हुन भन्ने व्यहोराको सिफारिस पत्र,
- नगरपालिका बाहेक अन्य श्रोतवाट सञ्चालन गरिने योजना भएमा रकम र बजेट अख्तियारी सुनिश्चित गरिएको पत्र,
- उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको हस्ताक्षर भएको योजना सम्झौता गरिदिनुहुन भन्ने व्यहोरा खुलेको निवेदन पत्र,
- उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वा राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि।

(ख) भौतिक पूर्वाधारसँग सम्बन्धित योजना बाहेकका अन्य सामाजिक क्षेत्रका कार्यक्रमहरूको सञ्चालन सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

- कार्यक्रमका लागि बजेट स्वीकृत भई आए पश्चात् कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने पक्ष व्यक्ति/संघ संस्थाले आवश्यक परिमाण र लागत खर्च सहितको प्रस्ताव नियमपुर्वक तयार गरी कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ,
- पेश भएको प्रस्ताव बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि तोकिएको व्यक्ति वा संघ संस्थाले कार्यालयसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

३ योजना फछ्र्यौटको लागी पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

- योजना सम्पन्न पश्चात आम उपभोक्ता भेला गराई भेलाबाट पारित आम्दानी र खर्चको सार्वजनिक गरी निर्णय सहित पेश गर्नुपर्नेछ।
- अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपि तथा सिफारिस फारम भरी पेश गर्नुपर्नेछ।
- खर्च भएको रकमको प्रमाणित विलहरू, भरपाई, प्रमाणित डोर हाजिरा लगायतका कागजात पेश गर्नुपर्नेछ।
- उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्नको निर्णय प्रतिलिपि, योजनासँग सम्बन्धित फोटोहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ।
- प्राविधिकको अन्तिम मुल्यांकन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
- योजना सम्पन्न भएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र, वडा/नगर स्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय, भुक्तानीको लागि बैङ्क खाता विवरण र समितिको छाप सहित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

आम उपभोक्ता भेलाको माइन्यूट

आज मिति २०८......साल........महिना......... गते ....वजे तानसेन नगरपालिकाको वडा नं. .... को .... ठाउँमा तानसेन नगरपालिकाबाट आ.व. २०८....../२०८.....मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत...योजनामा रु................. ....बजेट विनियोजन भएको हुँदा उक्त योजना कार्यान्वयन गर्नका लागि यस नगरपालिकाको वडा नं.........का जनप्रतिनिधि श्री......................................ज्यूको रोहवरमा आम उपभोक्ता भेला बसी तपसिल बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गरी देहाय अनुसार निर्णय गरियो।

प्रस्तावहरु

१. योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा।

२. उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा।

३. अनुगमन समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा।

४.विविध।

उपस्थितिः-

क्र.सं.	नामथर	मोवाइल नं.	हस्ताक्षर	कैफियत
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				
११.				
१२.				
१३.				
१४.				
१५.				
१६.				
१७.				
१८.				
१९.				
२०.				
२१.				

क्र.सं.	नामथर	मोवाइल नं.	हस्ताक्षर	कैफियत
२२.				
२३.				
२४.				
२५				
२६				
२७				
२८				
२९				
३०				
३१				
३२				
३३				
३४				
३५				
३६				
३७				
३८				
३८				
३९				
४०				
४१				
४२				
४३				
४४				
४५				

विशेष उपस्थिति

क्र.सं.	नामथर	पद	मोवाइल नं.	हस्ताक्षर
१.				
२.				
३.				

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्दा, तानसेन नगरपालिकाबाट आ.व. ....मा कार्यान्वयन हुने गरि वडा स्तरीय/न.पा.स्तरीय/प्रदेश/संघबाट प्राप्त योजनाहरू मध्ये वडा नं. ....अन्तर्गत सञ्चालन हुने ....

शीर्षकको योजना उपभोक्ता समितिमार्फत कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धमा छलफल गर्दा, निर्णय नं. १ मा उल्लेखित योजना कार्यान्वयन गर्न तपसिल बमोजिमको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपशिल

क्र.सं.	पद	नामथर	मोवाइल नं.	हस्ताक्षर
१.	अध्यक्ष			
२.	सचिव			
३.	कोषाध्यक्ष			
४.	सदस्य			
५.	सदस्य			
६.	सदस्य			
७.	सदस्य			
८				
९.				
१०.				
११.				

निर्णय नं ३:

प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा उपभोक्ता समितिले गरेको कामको रेखदेख तथा अनुगमन गर्नको लागि तपसिल बमोजिमको योजना अनुगमन समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसील

क्र.सं.	पद	नामथर	मोवाइल नं.	हस्ताक्षर
१.	संयोजक			
२.	सदस्य			
३.	सदस्य			
४.				
५.				

उपस्थित भएकाहरूले दस्तखत गर्नुहोला ।

उपभोक्ता समितिको माइन्यूट (१)

आज मिति २०८......साल........महिना......... गते तानसेन नगरपालिकाको वडा नं. .... को................. स्थानमा तानसेन नगरपालिकाबाट आ.व.२०८....../२०८........ मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत...योजनामा रु. .... बजेट विनियोजन भएको हुँदा उक्त योजना कार्यान्वयन गर्नका लागि यस नगरपालिकाको वडा नं...............का जनप्रतिनिधि श्री...ज्यूको रोहवरमा आम उपभोक्ता भेला बसी तपसिल बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गरी देहाय अनुसार निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

क्र.सं.	नामथर	पद	मोवाइल नं.	हस्ताक्षर
१.		अध्यक्ष		
२.		सचिव		
३.		कोषाध्यक्ष		
४.		सदस्य		
५.		सदस्य		
६.		सदस्य		
७.		सदस्य		

विशेष उपस्थिति

क्र.सं.	नामथर	पद	मोवाइल नं.	हस्ताक्षर
१.				
२.				
३.				

प्रस्तावहरू

(१) योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा,

(२) खाता सञ्चालन सम्बन्धमा,

(३) योजना सम्झौता सम्बन्धमा,

(४) विविध निर्णयहरू

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्दा, तानसेन नगरपालिकाबाट आ.व. ....मा कार्यान्वयन हुने गरी वडा स्तरीय/न.पा.स्तरीय/प्रदेश/संघबाट प्राप्त योजनाहरूमध्ये वडा नं......... अन्तर्गत सञ्चालन हुने.. .... शीर्षकको योजना उपभोक्ता समितिमार्फत कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ मा छलफल गर्दा, निर्णय नं. १ मा उल्लेखित योजनाको उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री ....,कोषाध्यक्ष श्री... ....र सचिव श्री..को संयुक्त दस्तखतबाट आर्थिक कारोबार सञ्चालन गर्ने गरी ....बैंकको..............................शाखामा खाता संचालन गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. ३

प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा, निर्णय नं. १ मा उल्लेखित योजनाको उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष र सचिवलाई योजना सम्झौता गर्नको लागि तानसेन नगरपालिकामा पठाउने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. ४

उपस्थित भएकाहरूले दस्तखत गर्नुहोला।

उपभोक्ता समितिको स्वःघोषणापत्र

हामी तपसिलमा उपस्थित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूले हालको अवस्थामा कुनै पनि राजनैतिक दलको संघ, प्रदेश र स्थानिय समिति अन्तर्गतका मुख्य पद धारणा गरेका छैनौं। हामी उपभोक्ता समितिमा बसेका पदाधिकारी र सदस्यहरूले कुनै पनि सरकारी सम्पत्ति, जिन्सी नगदी लिएका छैनौं। हामी उपभोक्ता समितिमा रहेका सम्पूर्ण सदस्यहरू एकाघर सगोलका नरहेको साथै कुनै किसिमको सरकारी पेश्की बेरुजु रहेको छैन र कुनै सदस्य सरकारी कार्यालयमा जागिरे पनि छैनौं तथा कोही पनि ठेकेदारको लाइसेन्स लिएर काम पनि नगरेको व्यहोरा स्वघोषणा गर्दछौ। माथि उल्लेखित विवरण/व्यहोरा ठिक साँचो हो झुठा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम हुने कुरामा हामी मञ्जुर छौं।

यस स्वघोषणा कसैको करकाप वा दवावमा परेर गरेको नभै आफ्नै मञ्जुरीले गरेको हो यस स्वघोषणाको हामी आफै जिम्मेवार हुनेछौं।

क्र.स.	पद	नामथर	ना. प्र. नं/ राष्ट्रिय परिचय पत्र नं.	दस्तखत
१	अध्यक्ष			
२	सचिव			
३	कोषाध्यक्ष			
४	सदस्य			
५	सदस्य			
६	सदस्य			
७	सदस्य			

विवरण रुजु गर्ने

उ.स.को तर्फबाट

अध्यक्षको नाम ....

हस्ताक्षर :

मिति :

कार्यालयको तर्फबाट

कर्मचारीको नाम : ....

पदः

हस्ताक्षरः

मितिः- ....

श्रीमान् वडा अध्यक्षज्यू,
तानसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
तानसेन, पाल्पा ।

विषयः योजना सम्झौताको सिफारिस सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सन्दर्भमा तानसेन नगरपालिकाको नगरसभा/नगरकार्यपालिका बैठकको निर्णय/अन्य निकायबाट तानसेन नगरपालिकाको वडा नं.........को योजना..मा रु. ....बजेट विनियोजित योजनाको सम्झौताको लागि उपभोक्ता समिति गठनको माइन्यूटको प्रतिलिपि, स्वघोषणा, प्राविधिक लागत अनुमान र डिजाईन नक्सासहित नियमपूर्वक योजना सम्झौताको लागि तानसेन नगरपालिकालाई सिफारिस गरीदिनुहुन अनुरोध छ ।

संम्लग्न कागजातको विवरणः

- यस कार्यालयका प्राविधिक श्री ....बाट नापजाँच गरी तयार गरेको प्राविधिक लागत अनुमान थान ....
- उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय प्रतिलिपि थान ....
- अन्य.............................

नाम : ....

पद : ....

ठेगानाः ....

दस्तखतः ....

उपभोक्ता समितिको छाप

मिति :- ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
तानसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
तानसेन, पाल्पा ।

विषयः योजना सम्झौता सम्बन्धमा ।

उपर्यु‘क्त सन्दर्भमा तानसेन नगरपालिकाको नगरसभा/नगरकार्यपालिका बैठकको निर्णय/अन्य निकायबाट तानसेन नगरपालिकाको वडा नं ......को योजना ....मा रु. ....बजेट विनियोजित योजनाको सम्झौताको लागि उपभोक्ता समिति गठनको माइन्यूटको प्रतिलिपि, स्वघोषणा, प्राविधिक लागत अनुमान, वडा कार्यालयको सिफारिस र डिजाईन नक्सा सहित पेश गरेकोले नियमपूर्वक योजना सम्झौता गरीदिनुहुन अनुरोध छ ।

संम्लग्न कागजातको विवरणः

- यस कार्यालयका प्राविधिक श्री ....बाट नापजाँच गरी तयार गरेको प्राविधिक लागत अनुमान थान ....
- उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय प्रतिलिपि थान ....
- अन्य.............................

नाम : ....

पद : ....

ठेगानाः ....

दस्तखतः ....

उपभोक्ता समितिको छाप

योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता फारम

कार्यालय प्रयोजन

(क) योजना तथा कार्यक्रम विवरण मिति : २०८......./....../......

१. योजनाको नाम :
२. योजना/कार्यक्रमको कोर्ड नं. : सि.न.
३. योजना सञ्चालन हुने स्थान : तानसेन नगरपालिका वडा नं. टोल
४. योजनाको उद्देश्य :

(ख) सम्झौता गर्ने उपभोक्ता समितिको विवरण

१. उपभोक्ता समिति अध्यक्षको नाम :
२. उपभोक्ता समिति सचिवाको नाम :
३. उपभोक्ता समिति कोषाध्यक्षको नाम :

(ग) योजना लागत सम्बन्धी विवरण

१. विनियोजित बजेट रु :
२. प्राविधिक लागत अनुमान रु :
३. कन्टेन्जेन्सी कट्टी रु. :
४. मर्मत संभार कोष कट्टी रु. :
५. उपभोक्ता समितिमा जाने रकम रु. :

(घ) लागत व्यहोर्ने श्रोत

१. तानसेन नगरपालिका रु :
२. जनसहभागिता रु :
३. (भए खुलाउने) अन्य रु :

(ङ) योजना कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुनेहरूको विवरण

क्र.स.	लक्षित समुह	महिला	पुरुष	LGBTQA (अन्य लिङ्गको पहिचान खुलाउन चाहेमात्र)	जम्मा	कैफियत
१.	खस/आर्य					
२.	आदिवासी/जनजाती					
३.	दलित					
४.	अपाङ्गता भएका ब्यक्ति					
५.						
६.	अन्य					
	जम्मा					

विभिन्न संवैधानिक आयोगहरूमा सुचीकृत भएका तथा स्थानीय तहको जनसंख्या विवरणमा तथ्याङ्कृत भएका लक्षित समुहलाई आवश्यकता अनुसार थप गर्नुपर्नेछ।

(च) योजना कार्यान्वयन

१. योजना शुरु हुने मिति २०८ / /	१. योजना सम्पन्न हुने मिति २०८ / /

(छ) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने योजना सञ्चालन सम्बन्धी शर्तहरू

क)	उपभोक्ता समिति गठन गर्दा महिला, दलित, जनजातिको प्रतिनिधित्व अनिवार्य रूपमा गराउने, पुरानो उ.स.मा. प्रतिनिधित्व नभएको भए पुर्नगठन गरी समावेश गर्नुपर्ने छ। उपभोक्ता समिति गठन कार्यविधि अनुसारको उ.स.ले मात्र वैधता पाउने छ।
ख)	उपभोक्ता समितिले संचालन गर्ने काम कुनै पनि किसिमको ठेक्कामा लगाउन नपाईने, लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूकै सहभागीमा संचालन गर्नुपर्नेछ।
ग)	उपभोक्ता समितिले आफ्नो आम्दानी र खर्चको स्पष्ट रूपमा लेखा राखी विल, भरपाई तथा कागजातहरू नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ। कार्यदेश अनुसार निर्माणकार्य गर्न'पर्नेछ।
घ)	काम गर्ने कामदारलाई स्वीकृत दररेट भन्दा कम ज्यालामा काममा नलगाउने साथै महिला पुरुषका आधारमा समान कामको समान ज्यालाको अनिवार्य ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ अर्थात ज्यालादरमा भेदभाव गर्न पाइने छैन साथै बालश्रम प्रयोग गर्न पाइने छैन। सम्भव भएसम्म कामदारलाई बैङ्किक प्रणाली मार्फत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।
ङ)	१ लाख भन्दा बढीको आयोजनामा आयोजना स्थलमा तोकिएको ढाँचामा अनिवार्य रूपमा होर्डिङ्ग बोर्ड राख्नुपर्नेछ
च)	योजना कार्यान्वयनमा उपभोक्ताले हेवि इक्यूमेन्ट (डोजर, लोडर, स्काभेटर तथा अन्य) प्रयोग गर्नु पर्ने भएमा प्रविधिकको सिफारिसमा नगरपालिकाकाबाट पूर्व स्वीकृती लिएर गर्नुपर्ने छ।
छ)	नगरसभाबाट पारित योजना तथा कार्यक्रमहरूमा कम्तिमा १०% जनसहभागिता अनिवार्य हुनुपर्नेछ।
ज)	उ.स.मा रहने पदाधिकारीहरू कुनै पनि राजनैतिक दलको केन्द्र, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय समितिको मुख्य पदधारण गरेको हुन पाइने छैन साथै सरकारी जिन्सी नगदी नलिएको, कुनै पनि पेश्की बेरुजु नभएको, एक भन्दा बढी समितिमा नरहेको र ठेकेदारको प्रमाणपत्र नलिएको व्यहोराको स्वघोषणापत्र पेश गर्नुपर्नेछ।
झ	**योजना कार्यान्वयन गर्दा हाल प्रचलित खरिद ऐन २०६३ (संसोधन समेत), खरिद नियमावली २०६४ (संसोधन समेत) र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ आकर्षित हुनेछ।**

(ज) सम्झौता गर्ने पक्षहरू

नगरपालिकाको तर्फबाट (प्रथम पक्ष)		संघ संस्था र उ.स.को तर्फबाट (दोस्रो पक्ष)	
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत **नामथर :**	**दस्तखत**	**अध्यक्ष/प्रमुख** **नामथर :**	दस्तखत
योजना शाखा प्रमुख/............... **नामथर :**		**सचिव** **नामथर :**	
प्राविधिक शाखा प्रमुख/......... **नामथर :**		**कोषाध्यक्ष** **नामथर :**	
कार्यालयको छाप		समितिको छाप	

योजना तथा कार्यक्रम सम्झौता फारम

सम्बन्धित समिति प्रयोजन

(क) योजना तथा कार्यक्रम विवरण मितिः २०८ / /

१. योजनाको नाम :
२. योजना/कार्यक्रमको कोर्ड नं. : सि.न.
३. योजना सञ्चालन हुने स्थान : तानसेन नगरपालिका वडा नं. टोल
४. योजनाको उद्देश्य :

(ख) सम्झौता गर्ने उपभोक्ता समितिको विवरण

१. उपभोक्ता समिति अध्यक्षको नाम :
२. उपभोक्ता समिति सचिवाको नाम :
३. उपभोक्ता समिति कोषाध्यक्षको नाम :

(ग) योजना लागत सम्बन्धी विवरण

१. विनियोजित बजेट रु :
२. प्राविधिक लागत अनुमान रु :
३. कन्टेन्जेन्सी कट्टी रु. :
४. मर्मत सम्भार कोष कट्टी रु. :
५. उपभोक्ता समितिमा जाने रकम रु. :

(घ) लागत व्यहोर्ने श्रोत

१. तानसेन नगरपालिका रु :
२. जनसहभागिता रु :
३. (भए खुलाउने) अन्य रु :

(ङ) योजना कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुनेहरूको विवरण

क्र.स.	लक्षित समुह	महिला	पुरुष	**LGBTQA** (अन्य लिङ्गको पहिचान खुलाउन चाहेमात्र)	जम्मा	कैफियत
१.	खस आर्य					
२.	आदिवासी/जनजाती					
३.	दलित					
४.	अपाङ्गता भएका ब्यक्ति					
५.						
६.	अन्य					
जम्मा						

विभिन्न संवैधानिक आयोगहरूमा सुचीकृत भएका तथा स्थानीय तहको जनसंख्या विवरणमा तथ्याङ्कृत भएका लक्षित समुहलाई आवश्यकता अनुसार थप गर्नुपर्नेछ।

(च) योजना कार्यान्वयन

१. योजना शुरु हुने मिति २०८ / /	१. योजना सम्पन्न हुने मिति २०८ / /

(छ) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने योजना सञ्चालन सम्बन्धी शर्तहरू

क)	उपभोक्ता समिति गठन गर्दा महिला, दलित, जनजातिको प्रतिनिधित्व अनिवार्य रूपमा गराउने, पुरानो उ.स.मा. प्रतिनिधित्व नभएको भए पुर्नगठन गरी समावेश गर्नुपर्ने छ। उपभोक्ता समिति गठन कार्यविधि अनुसारको उ.स.ले मात्र वैधता पाउने छ।
ख)	उपभोक्ता समितिले संचालन गर्ने काम कुनै पनि किसिमको ठेक्कामा लगाउन नपाईने, लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूकै सहभागीमा संचालन गर्नुपर्नेछ।
ग)	उपभोक्ता समितिले आफ्नो आम्दानी र खर्चको स्पष्ट रूपमा लेखा राखी विल, भरपाई तथा कागजातहरू नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ। कार्यादेश अनुसार निर्माणकार्य गर्न'पर्नेछ।
घ)	काम गर्ने कामदारलाई स्वीकृत दररेट भन्दा कम ज्यालामा काममा नलगाउने साथै महिला पुरुषका आधारमा समान कामको समान ज्यालाको अनिवार्य ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ अर्थात ज्यालादरमा भेदभाव गर्न पाइने छैन साथै बालश्रम प्रयोग गर्न पाइने छैन। सम्भव भएसम्म कामदारलाई बैङ्किक प्रणाली मार्फत भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।
ङ)	१ लाख भन्दा बढीको आयोजनामा आयोजना स्थलमा तोकिएको ढाँचामा अनिवार्य रूपमा होर्डिङ्ग बोर्ड राख्नु पर्ने छ
च)	योजना कार्यान्वयनमा उपभोक्ताले हेवि इक्यूमेन्ट (डोजर,लोडर,स्काभेटर तथा अन्य) प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा प्राविधिकको सिफारिसमा नगरप(ालिकाकाबाट पूर्व स्वीकृती लिएर गर्नुपर्नेछ।
छ)	नगरसभाबाट पारित योजना तथा कार्यक्रमहरूमा कम्तिमा १० % जनसहभागिता अनिवार्य हुनुपर्ने छ।
ज)	उ.स.मा रहने पदाधिकारीहरू कुनै पनि राजनैतिक दलको केन्द्र, प्रदेश, जिल्ला, स्थानीय समितिको मुख्य पदधारण गरेको हुन पाइने छैन साथै सरकारी जिन्सी नगदी नलिएको, कुनै पनि पेश्की बेरुजु नभएको, एक भन्दा बढी समितिमा नरहेको र ठेकेदारको प्रमाणपत्र नलिएको व्यहोराको स्वघोषणा पत्र पेश गर्नुपर्नेछ।
झ	योजना कार्यान्वयन गर्दा हाल प्रचलित खरिद ऐन २०६३ (संसोधन समेत), खरिद नियमावली २०६४ (संसोधन समेत) र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ आकर्षित हुनेछ।

(ज) सम्झौता गर्ने पक्षहरू

नगरपालिकाको तर्फबाट (प्रथम पक्ष)		संघ संस्था र उ.स.को तर्फबाट (दोस्रो पक्ष)	
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नामथर :	दस्तखत	अध्यक्ष नामथर :	दस्तखत
योजना शाखा प्रमुख/................ नामथर :		सचिव नामथर :	
प्राविधीक शाखा प्रमुख/.......... नामथर :		कोषाध्यक्ष नामथर :	
कार्यालयको छाप		समितिको छाप	

तानसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
तानसेन, पाल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः २०८......./..............   मितिः २०८......./...../.......
च.नं. ....

श्री ....
....

<u>विषयः– कार्यादेश दिएको बारे ।</u>

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. .... मा यसै नगरपालिकाको .... नं.वडाको .... नामक योजना/कार्यक्रममा रु ....(अक्षरूपी ....) बजेट विनियोजन भएको र मिति .... मा यस कार्यालयसंग सम्झौता गरेकाले प्राविधिक लागत अनुमान तथा योजना सञ्चालन सम्बन्धी नीति तथा नियम भित्र रहि कार्यान्वयनका लागि कार्यादेश दिइएको व्यहोरा अनुरोध छ साथै उक्त योजना/कार्यक्रम मिति .... सम्पन्न गर्नुहुन अनुरोध छ।

....

तानसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
तानसेन, पाल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः २०८......./...............   मितिः २०८......./...../.......
च.नं. ....

श्री ....

....

<u>विषयः- कार्यादेश दिएको बारे।</u>

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व......................मा यसै नगरपालिकाको..............नं. वडाको ....नामक योजना/कार्यक्रममा रु. .... (अक्षरूपी ....) बजेट विनियोजन भएको र मिति .... मा यस कार्यालयसंग सम्झौता गरेकाले प्राविधिक लागत अनुमान तथा योजना सञ्चालन सम्बन्धी नीति तथा नियम भित्र रहि कार्यान्वयनका लागि कार्यादेश दिइएको व्यहोरा अनुरोध छ साथै उक्त योजना/कार्यक्रम मिति .... सम्पन्न गर्नुहुन अनुरोध छ।

....

- योजना सुरु हुनुभन्दा पहिलाको फोटोहरू (कम्तीमा आयोजनाको स्थान प्रस्ट देखिने गरि फोटोहरू टाँस गर्नुपर्नेछ।
- निर्माण स्थलमा सूचना पाटीको फोटो समेत टाँस गर्नुपर्नेछ।
- आयोजना सम्पन्न भएको फोटो, खर्च सार्वजनिक गर्दाको फोटो र समितिले अनुगन गरेको फोटो समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।
- अन्य फोटोहरू यसैसाथ संलग्न गर्नुहोला।

निरीक्षण पुस्तिका

क्र.सं.	निरिक्षणकर्ताको नाम	निरीक्षण मिति	सुझावको ब्यहोरा	दस्तखत
१				
२.				
३.				
४.				
५.				

सूचना पाटीमा (होर्डिङ वोर्डमा) हुनुपर्ने विवरण ।

नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने १ लाख भन्दा बढी लागतका कुनै पनि आयोजनाको निर्माण स्थलमा आयोजनाको लागत अंक, प्राप्त रकम, शुरु र सम्पन्न हुने मिति सहित स्पष्ट हुने गरी सूचना वोर्ड (सूचना पाटी) राख्नु पर्नेछ। आयोजना सूचना पाटीको नमूना तपसिल अनुसार हुनुपर्नेछ।

१) आयोजना/ कार्यक्रमको नामः

२) ठेगानाः

३) आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालयः तानसेन नगरपालिका/अन्य.........................

४) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरूको विवरण

क्र.स.	नामथर	पद	फोन नं.
१.		अध्यक्ष	
२.		सचिव	
३.		कोषाध्यक्ष	

५) आयोजनामा स्वीकृत बजेटः

६) लागत अनुमान

७) जनसहभागिता रु.

८) आयोजना शुरु मितिः

९) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

१०) प्राविधिकको नाम/सम्पर्क नं.

नमुना

तानसेन नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने

योजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७४

अनुसूची-२

(**कार्यबिधिको नियम नं. ४७ सँग सम्बन्धित**)

उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने विवरण तथा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरुः

सार्वजनिक सूचना पाटी (**Public Notice Bord**)

श्री तानसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

तानसेन, पाल्पा

आयोजनाको नामः

आयोजनाको स्थलः

उपभोक्ता समितिको नामः

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नामः

सम्पर्क फोन नं.ः

जम्मा सदस्य संख्याः

महिला संख्याः

पुरुष संख्याः

सम्झौता मितिः

सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः

आयोजनाको कुल अनुमानित लागतः

बजेट श्रोतः

ता.न.पा. बाट रु.

अन्य निकायबाट रु.

जनसहभागिता रु.

आयोजनाको विवरणः

नालीः

सडकः

भवनः

तटवन्धः

खानेपानीः

विद्युतः

अन्य

उपभोक्ता समितिको माइन्यूट (२)

आज मिति २०८......साल........महिना......... गते तानसेन नगरपालिकाको वडा नं. .... को .... स्थानमा तानसेन नगरपालिकाबाट आ.व. २०८....../२०८........ मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत.............. ....योजनामा रु. .... बजेट विनियोजन भएको हुँदा उक्त योजना कार्यान्वयन गर्नका लागि यस नगरपालिकाको वडा नं. ...... का जनप्रतिनिधि श्री.....................................ज्यूको रोहवरमा आम उपभोक्ता भेला बसी तपसिल बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गरी देहाय अनुसार निर्णय गरियो।

उपस्थिति

क्र.सं.	नामथर	पद	मोवाइल नं.	हस्ताक्षर
१.		अध्यक्ष		
२.		सचिव		
३.		कोषाध्यक्ष		
४.		सदस्य		
५.		सदस्य		
६.		सदस्य		
७.		सदस्य		

विशेष उपस्थिति

क्र.सं.	नामथर	पद	मोवाइल नं.	हस्ताक्षर
१.				
२.				
३.				

प्रस्तावहरू

(१) रनिङ्ग विलअनुसार भुक्तानी माग गर्ने सम्बन्धमा।

(२) विविध निर्णयहरू

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ रनिङ्ग विलअनुसार भुक्तानी माग गर्ने सम्बन्धमा छलफल गर्दा, तानसेन नगरपालिकाबाट आ.व. २०८...../२०८.....मा कार्यान्वयन हुने गरि वडा स्तरीय/न.पा. स्तरीय/प्रदेश स्तरीय/संघबाट प्राप्त योजनाहरूमध्ये वडा.............नं.......................................अन्तर्गत सञ्चालन हुने .... शीर्षकको योजना उपभोक्ता समितिमार्फत हाल निर्माण कार्य निर्माणाधिन अवस्थामा रहेकोले हालसम्मको निर्माण कार्यको मूल्याङ्कन गराई रनिङ्ग विल अनुसार भुक्तानी माग गर्ने निर्णय गरियो।

उपस्थित भएकाहरूले दस्तखत गर्नुहोला

मितिः २० / /

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
तानसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
तानसेन, पाल्पा ।

विषय : योजनाको प्रथम/दोस्रो किस्ता रकम भुक्तानी दिनुहुन ।

उपर्युक्त सन्दर्भमा तानसेन नगरपालिकाको नगर सभा/नगरकार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम तानसेन नगरपालिका वडा नं. .....को योजना .... मा रु .... बजेट विनियोजन भई मिति............................मा योजना सम्झौता गरी निर्माण कार्य संचालन भएकोमा स्वीकृत लागत अनुमान र डिजाइन नक्सा अनुसार आंशिक योजना सम्पन्न भएको र प्राविधिकबाट रनिङ मूल्याङ्कन समेत भैसकेको हुँदा तपसिलका कागजातहरू संलग्न राखी पेश्की/रनिङ विल अनुसार भुक्तानीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

संलग्न कागजातको विवरण :

- यस कार्यालयका प्राविधिक श्री .... बाट जाँचपास गरी तयार गरेको प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन थान ....
- उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि, थान................
- योजनाको फोटोहरू (निर्माण चरणको) थान ....

निवेदक

नाम : ....

पद : ....

ठेगाना : ....

दस्तखत : ....

समितिको छाप

उपभोक्ता समितिको माइन्यूट (३)

आज मिति २०८......साल........महिना.........गते तानसेन नगरपालिकाको वडा नं. ....को................. स्थानमा तानसेन नगरपालिकाबाट आ.व. २०८....../२०८........ मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत.............. ....योजनामा रु................. .... बजेट विनियोजन भएको हुँदा उक्त योजना कार्यान्वयन गर्नका लागि यस नगरपालिकाको वडा नं..........का जनप्रतिनिधि श्री.....................................ज्यूको रोहवरमा आम उपभोक्ता भेला बसी तपशिल बमोजिमको प्रस्तावमा छलफल गरी देहाय अनुसार निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

क्र.सं.	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१.		अध्यक्ष	
२.		सचिव	
३.		कोषाध्यक्ष	
४.	.	सदस्य	
५.		सदस्य	
६.		सदस्य	
७.		सदस्य	
८			
९			
१०			
११			

विशेष उपस्थिति

क्र.सं.	नामथर	पद	हस्ताक्षर
१२			
१३			
१४			
अनुगमन समिति			
१५		संयोजक	
१६		सदस्य	
१७		सदस्य	
१८		सदस्य	
१९		सदस्य	
अन्य उपस्थिती			
२०			
२१			
२२			
२३			
२४			
२५			

क्र.सं.	नामथर	पद	हस्ताक्षर
२६			
२७			
२८			
२९			
३०			
३१			
३२			
३३			
३४			
३५			
३६			
३७			
३८			
३९			
४०			
४१			
४२			
४३			
४४			
४५			

प्रस्तावहरू

१. कार्यसम्पन्न र रकम भुक्तानी माग गर्ने सम्बन्धमा,

२. खर्च सार्वजनिक सम्बन्धमा,

३. योजनाको अनुगमन सम्बन्धमा,

३. विविध सम्बन्धमा,

निर्णय नं. १

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा, तानसेन नगरपालिका वडा नं........मा सञ्चालन भएको............................ .... योजनाको कार्य सम्पन्न भएकोले प्राविधिक मूल्यांकन गराई अन्तिम भुक्तानीको लागि नगरपालिकाको कार्यालयमा अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

मुख्य कामको विवरण

१.

२.

३. .

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ मा छलफल गर्दा, माथि उल्लेखित योजनाको काम शुरु भएदेखि सम्पन्न हुँदासम्म भएको खर्च तपसिल अनुसार/अनुसुची ४ बमोजिम आम्दानी खर्च सार्वजनिक गर्ने र नियमानुसार खर्च अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो।

अनुसूची-४

तानसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तानसेन पाल्पा

आम्दानी खर्च विवरण

सार्वजनिक परीक्षण गरिएको आयोजनाको नाम :...

सार्वजनिक परीक्षण गरिएको स्थानः..................................... टोल :.......................तानसेन नगरपालिका

भेलामा उपस्थितीको लागि सूचना जारी गरेको मिति : २०८ / /

बैठकको अध्यक्षता गर्नेको नाम, थर :...

सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित सहभागीहरूको विवरण

सिं.नं.	आम्दानी तर्फ	सिं.नं	खर्च तर्फ
१.	न.पा. बाट रु......................................	१.	सामग्री.......................को रु..................
२.	उपभोक्तबाट रु....................................	२.	डोर हाजिर, ज्याला ....को रु..................
३.	अन्य बाट रु.......................................	३.	अन्य बाट रु.......................................
क)		क)	
ख)		ख)	
ग)		ग)	
घ)		घ)	
ङ)		ङ)	
च)		च)	
छ)		छ)	
	जम्मा रु..		जम्मा रु...

तयार गर्नेको **रुजु गर्नेको** **स्वीकृत गर्नेको**

उ.स.कोषाध्यक्ष उ.स.सचिव उ.स.अध्यक्ष

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

निर्णय नं. ३: प्रस्ताव नं. ३ योजनाको अनुगमन सम्बन्धमा छलफल गर्दा, माथि उल्लेखित योजनाको कार्य सम्झौता अनुसार भए नभएको साथै निर्माण कार्यको वास्तविक अवस्थाको अनुगमन गरी भुक्तानी प्रक्रियाको लागि सिफारिस गरिदिन वडा/नगर स्तरीय अनुगमन समितिलाई अनुगमन गरिदिन अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

उपस्थित भएकाहरूले दस्तखत गर्नुहोला

अनुसूची-४

तानसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तानसेन पाल्पा

आम्दानी खर्च विवरण

सार्वजनिक परीक्षण गरिएको आयोजनाको नाम :..

सार्वजनिक परीक्षण गरिएको स्थानः.................................... टोल :......................तानसेन नगरपालिका

भेलामा उपस्थितीको लागि सूचना जारी गरेको मिति : २०८   /   /

बैठकको अध्यक्षता गर्नेको नाम, थर :..

सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित सहभागीहरूको विवरण

सिं.नं.	आम्दानी तर्फ	सिं.नं	खर्च तर्फ
१.	न.पा. बाट रु....................................	१.	सामग्री......................को रु..................
२.	उपभोक्तबाट रु..................................	२.	डोर हाजिर, ज्याला ....को रु..................
३. क) ख) ग) घ) ङ) च) छ)	अन्य बाट रु....................................	३. क) ख) ग) घ) ङ) च) छ)	अन्य बाट रु......................................
	जम्मा रु..		जम्मा रु..

तयार गर्नेको	**रुजु गर्नेको**	**स्वीकृत गर्नेको**
उ.स.कोषाध्यक्ष	उ.स.सचिव	उ.स.अध्यक्ष
नाम, थर :..................................	नाम, थर :..............................	नाम, थर :............................

निर्णय नं. ३: प्रस्ताव नं. ३ योजनाको अनुगमन सम्बन्धमा छलफल गर्दा, माथि उल्लेखित योजनाको कार्य सम्झौता अनुसार भए नभएको साथै निर्माण कार्यको वास्तविक अवस्थाको अनुगमन गरी भुक्तानी प्रक्रियाको लागि सिफारिस गरिदिन वडा/नगर स्तरीय अनुगमन समितिलाई अनुगमन गरिदिन अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

उपस्थित भएकाहरूले दस्तखत गर्नुहोला

कामदारको डोर हाजिर फाराम

योजनाको नामः .... योजना सञ्चालन स्थानः ....

काम गरेको अवधिः मिति २०......./..../... देखि मिति २०........./...../.... सम्म

भरपाई दादै हामी निम्न बमोजिमका मानिसहरू उपरोक्त स्थानमा सञ्चालित योजनामा कार्य गरे वापत योजनाका कोषाध्यक्ष/सचिव श्री ....
. बाट कार्य गरेको अवधिको स्वीकृत दररेट बमोजिमको रकम बुझिलिएको व्यहोरा साँचो हो। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहौंला/बुझाउँला।

सि.नं	नामथर	गते / नागरिकता नं.	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	जम्मा दिन	दर	रकम	दस्तखत
१.																						
२.																						
३.																						
४.																						
५.																						
६.																						
७.																						
८																						
	जम्मा रु.																					
जम्मा रु. अक्षरूपी																						

कामामा लगाउनेको दस्तखत
उ.सको कोषाध्यक्ष/सचिव
नाम................................
(काम गरेको दिन सही/साँचो हो भनी प्रमाणित गर्ने)

हाजिराको व्यहोरा प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
उपभोक्ता समिति अध्यक्ष
नाम................................
(पेश भएको डोर हाजिर अनुसार काम सम्पन्न भएको हो भनी प्रमाणित गर्ने)

मूल्यांकन गर्ने प्राविधिकको दस्तखत
पद.....................
नाम........................
(लागत अनुमान अनुसार काम ठीक छ भनी विवरण रुजु गर्ने)

नोट :थप आवश्यक भएमा फोटोकपी गरी संलग्न गर्न सकिनेछ।

कामदारको डोर हाजिर फाराम

योजनाको नामः .... योजना सञ्चालन स्थानः ....

काम गरेको अवधिः मिति २०......./..../... देखि मिति २०........./...../.... सम्म

भरपाई दादै हामी निम्न बमोजिमका मानिसहरू उपरोक्त स्थानमा सञ्चालित योजनामा कार्य गरे वापत योजनाका कोषाध्यक्ष/सचिव श्री .... बाट कार्य गरेको अवधिको स्वीकृत दररेट बमोजिमको रकम बुझिलिएको व्यहोरा साँचो हो। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहौंला/बुझाउँला।

सि.नं	नामथर	गते																जम्मा दिन	दर	रकम	दस्तखत
		नागरिकता नं.	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२			
१.																					
२.																					
३.																					
४.																					
५.																					
६.																					
७.																					
८																					
	जम्मा रु.																				
जम्मा रु. अक्षरूपी																					

काममा लगाउनेको दस्तखत	हाजिराको व्यहोरा प्रमाणित गर्नेको दस्तखत	मूल्यांकन गर्ने प्राविधिकको दस्तखत
उ.सको कोषाध्यक्ष/सचिव	उपभोक्ता समिति अध्यक्ष	पद.....................
नाम................................	नाम................................	नाम........................
(काम गरेको दिन सही/साँचो हो भनी प्रमाणित गर्ने)	(पेश भएको डोर हाजिर अनुसार काम सम्पन्न भएको हो भनी प्रमाणित गर्ने)	(लागत अनुमान अनुसार काम ठीक छ भनी विवरण रुजु गर्ने)

नोट :थप आवश्यक भएमा फोटोकपी गरी संलग्न गर्न सकिनेछ।

कामदारको डोर हाजिर फाराम

योजनाको नामः .... योजना सञ्चालन स्थानः ....

काम गरेको अवधिः मिति २०......./..../... देखि मिति २०........./...../.... सम्म

भरपाई दादै हामी निम्न बमोजिमका मानिसहरू उपरोक्त स्थानमा सञ्चालित योजनामा कार्य गरे वापत योजनाका कोषाध्यक्ष/सचिव श्री .... बाट कार्य गरेको अवधिको स्वीकृत दररेट बमोजिमको रकम बुझिलिएको व्यहोरा साँचो हो। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहौंला/बुझाउँला।

सि.नं	नामथर	गते नागरिकता नं.	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	जम्मा दिन	दर	रकम	दस्तखत
१.																						
२.																						
३.																						
४.																						
५.																						
६.																						
७.																						
८																						
	जम्मा रु.																					
जम्मा रु. अक्षरूपी																						

काममा लगाउनेको दस्तखत	हाजिराको व्यहोरा प्रमाणित गर्नेको दस्तखत	मूल्यांकन गर्ने प्राविधिकको दस्तखत
उ.सको कोषाध्यक्ष/सचिव	उपभोक्ता समिति अध्यक्ष	पद.....................
नाम................................	नाम................................	नाम........................
(काम गरेको दिन सही/साँचो हो भनी प्रमाणित गर्ने)	(पेश भएको डोर हाजिर अनुसार काम सम्पन्न भएको हो भनी प्रमाणित गर्ने)	(लागत अनुमान अनुसार काम ठीक छ भनी विवरण रुजु गर्ने)

नोट :थप आवश्यक भएमा फोटोकपी गरी संलग्न गर्न सकिनेछ।

कामदारको डोर हाजिर फाराम

योजनाको नामः .... योजना सञ्चालन स्थानः ....

काम गरेको अवधिः मिति २०......./..../... देखि मिति २०........./...../.... सम्म

भरपाई दादै हामी निम्न बमोजिमका मानिसहरू उपरोक्त स्थानमा सञ्चालित योजनामा कार्य गरे वापत योजनाका कोषाध्यक्ष/सचिव श्री .... बाट कार्य गरेको अवधिको स्वीकृत दररेट बमोजिमको रकम बुझिलिएको व्यहोरा साँचो हो। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहौंला/बुझाउँला।

सि.नं	नामथर	गते नागरिकता नं.	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	जम्मा दिन	दर	रकम	दस्तखत
१.																						
२.																						
३.																						
४.																						
५.																						
६.																						
७.																						
८																						
	जम्मा रु.																					
जम्मा रु. अक्षरूपी																						

कामा लगाउनेको दस्तखत
उ.सको कोषाध्यक्ष/सचिव
नाम.................................
(काम गरेको दिन सही/साँचो हो भनी प्रमाणित गर्ने)

हाजिराको व्यहोरा प्रमाणित गर्नेको दस्तखत
उपभोक्ता समिति अध्यक्ष
नाम.................................
(पेश भएको डोर हाजिर अनुसार काम सम्पन्न भएको हो भनी प्रमाणित गर्ने)

मूल्यांकन गर्ने प्राविधिकको दस्तखत
पद.....................
नाम........................
(लागत अनुमान अनुसार काम ठीक छ भनी विवरण रुजु गर्ने)

नोट :थप आवश्यक भएमा फोटोकपी गरी संलग्न गर्न सकिनेछ।

भरपाई

तानसेन नगरपालिका वडा नं..........अन्तर्गत उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित योजना...

का लागि आवश्यक पर्ने ढुङ्गा/गिट्टी/बालुवा/रड/सिमेन्ट/................ लगायतका सामाग्रीहरू ढुवानी गर्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको ट्रक/टयाक्टर/ट्रिपर/अन्य सवारी साधन नं..................................को सवारी धनी/चालक श्री...को छोरा, श्री ....

................ले सम्झौता अनुसार प्रतिदिन/प्रतिट्रिप................................र ढुवानी....................को दरले हुन आउने जम्मा रु..रकम उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष/ कोषाध्यक्ष/ सचिव श्री..बाट बुझिलिई यो भरपाई कागज गरिदिएँ। उल्लेखित विवरण साँचो हो झुठा ठहर कानून बमोजिम सजाय व्यहोंन मञ्जुर छौँ।

मिति...

रकम बुझाउनेको विवरण	**रकम बुझिलिनेको विवरण**
नाम, थरः	नाम, थर : ....
पदः	सवारी धनी/सवारी चालक
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः ....
बुवाको नाम, थर :	बुवाको नाम, थर : ....
सम्पर्क नं. :..	सम्पर्क नं. : ....
उ.स.को छाप	औंठाको छाप

ढुवानीमा संलग्न भएको सवारी साधनको विवरणः

तानसेन न.पा.मा सूचिकृत भएको मितिः......................... सूचिकृत हुँदा तिरेको राजश्व रसिद नं.: ....

नोट : थप भरपाई आवश्यक भएमा फोटोकपी गरी संलग्न गर्न सकिनेछ।

भरपाई

तानसेन नगरपालिका वडा नं..........अन्तर्गत उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित योजना... का लागि आवश्यक पर्ने ढुङ्गा/गिट्टी/बालुवा/रड/सिमेन्ट/................ लगायतका सामाग्रीहरू ढुवानी गर्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको ट्रक/टयाक्टर/ट्रिपर/अन्य सवारी साधन नं....................................को सवारी धनी/चालक श्री...को छोरा, श्री ....ले सम्झौता अनुसार प्रतिदिन/प्रतिट्रिप...............................र ढुवानी....................को दरले हुन आउने जम्मा रु..रकम उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष/ कोषाध्यक्ष/ सचिव श्री..बाट बुझिलिई यो भरपाई कागज गरिदिएँ। उल्लेखित विवरण साँचो हो झुठा ठहर कानून बमोजिम सजाय व्यहोर्न मञ्जुर छौं।

मिति..

रकम बुझाउनेको विवरण

नाम, थरः ....

पदः ....

हस्ताक्षरः ....

बुवाको नाम, थर : ....

सम्पर्क नं. :..

उ.स.को छाप

रकम बुझिलिनेको विवरण

नाम, थर : ....

सवारी धनी/सवारी चालक

हस्ताक्षरः ....

बुवाको नाम, थर : ....

सम्पर्क नं. : ....

औंठाको छाप

ढुवानीमा संलग्न भएको सवारी साधनको विवरणः

तानसेन न.पा.मा सूचिकृत भएको मितिः......................... सूचिकृत हुँदा तिरेको राजश्व रसिद नं.: ....

नोट : थप भरपाई आवश्यक भएमा फोटोकपी गरी संलग्न गर्न सकिनेछ।

भरपाई

तानसेन नगरपालिका वडा नं..........अन्तर्गत उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालित योजना.. का लागि आवश्यक पर्ने ढुङ्गा/गिट्टी/बालुवा/रड/सिमेन्ट/................ लगायतका सामाग्रीहरू ढुवानी गर्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग भएको ट्रक/टयाक्टर/ट्रिपर/अन्य सवारी साधन नं....................................को सवारी धनी/चालक श्री...को छोरा, श्री ....ले सम्झौता अनुसार प्रतिदिन/प्रतिट्रिप................................र ढुवानी....................को दरले हुन आउने जम्मा रु...रकम उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष/ कोषाध्यक्ष/ सचिव श्री...बाट बुझिलिई यो भरपाई कागज गरिदिएँ। उल्लेखित विवरण साँचो हो झुठा ठहर कानून बमोजिम सजाय व्यर्होन मञ्जुर छौं।

मिति..

रकम बुझाउनेको विवरण	रकम बुझिलिनेको विवरण
नाम, थरः	नाम, थर : ....
पदः	सवारी धनी/सवारी चालक
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः ....
बुवाको नाम, थर :	बुवाको नाम, थर : ....
सम्पर्क नं. :...	सम्पर्क नं. : ....
उ.स.को छाप	औंठाको छाप

ढुवानीमा संलग्न भएको सवारी साधनको विवरणः

तानसेन न.पा.मा सूचिकृत भएको मितिः.......................... सूचिकृत हुँदा तिरेको राजश्व रसिद नं.: ....

नोट : थप भरपाई आवश्यक भएमा फोटोकपी गरी संलग्न गर्न सकिनेछ।

उपभोक्ता समितिले योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न गरी अन्तिम भुक्तानीका लागि कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू

उपभोक्ता समितिमार्फत सञ्चालन गरी सम्पन्न गरिएका आयोजनाहरूको रकम भुक्तानीका लागि कार्यालयमा देहाय बमोजिमका कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ। यसरी आवश्यक कागजातहरू पूरा भई आए पश्चात् कार्यालयले भुक्तानी प्रकृया अगाडि बढाउने छ।

- अन्तिम विल भुक्तानी सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- सम्वन्धित स्थानीय अनुगमन समितिको निर्णय,
- खर्च सार्वजनिकिकरण, सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रम
- सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,
- प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन,
- प्राविधिक MEASUREMENT BOOK,
- योजनामा भए गरेका कार्यको फोटो (योजना पूर्वको, योजना कार्यान्वयन हुदै गर्दाको र योजना सम्पन्न पश्चात्‌को फोटो),
- रु. १ लाख भन्दा ठूला योजनाको हकमा सम्वन्धित आयोजनाको सबै विवरण खुल्ने गरि निर्माण स्थलमा राखिएको होर्डिङ बोर्डको फोटो,
- जिन्सी सामाग्री खरिद कार्य गरेको अवस्थामा जिन्सी दाखिला प्रतिवेदन,
- वडा र नगरपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन,
- खर्चको बिल भर्पाइहरू, रु. २०,०००।-(बीस हजार रूपैयाँ भन्दा माथिको रकमको VAT बिल र सो भन्दा कम र कमको PAN बिल अनिवार्य हुनु पर्नेछ। एकै प्रकारका सामग्रीको लागि एउटै पसल/फर्म वा संस्थाको कर छल्ने प्रयोजनले टुक्रा टुक्रा गरी ल्याएको PAN बिल मान्य हुने छैन।
- डोर हाजिर फाराम पूर्ण रूपमा भरी प्रमाणित भएको, थ रु. ५ लाख भन्दा माथिका योजनाको हकमा सार्वजनिक सुनुवाई गरिएको माईन्युटको प्रतिलिपि,
- सामान ढुवानी गरेको भए गाडीको बिल बुक र चालक अनुमति पत्र, निर्माण व्यवसायी, फर्म, संस्था र कम्पनीको हकमा रु. २०,०००।-(बीस हजार) भन्दा माथिको रकमको हकमा कर बिजक नै पेश गर्नु पर्नेछ। भर्पाइ मान्य हुने छैन।
- डोजरजन्य हेवी इक्युपमेण्ट (प्राविधिकको सिफारिसमा) प्रयोग गरी योजना सञ्चालन भएको भए डोजरवाला र उपभोक्ता समितिबीचको सम्झौता पत्र, चालकको लाइसेन्सको फोटोकपी, डोजरको ब्लु बुकको फोटोकपी सहित फर्मको VAT बिल पेश गर्नु पर्छ। तेलको बिल मान्य हुने छैन।
- रु. ५ लाख भन्दा माथि विनियोजित बजेट भएमा नगरपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस,
- सम्वन्धित योजनाको नामको छाप,
- योजनाको भुक्तानी पाउँ भनी उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको निवेदन,

तानसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तानसेन पाल्पा

योजना कार्यक्रम सञ्चालक अनुगमन समितिको सिफारिस

आज मिति २०..................मा तानसेन नगरपालिका वडा नं. ...... को अनुगमन समितिका संयोजक श्री ....को अध्यक्षतामा बैठक बसी तपशिल अनुसारको देखिएकोले सो सम्बन्धि छलफल गरी निर्णय तथा सिफारिस गर्ने निर्णय गर्न प्रस्तुत गरियो।

उपस्थिति

दस्तखत पद नाम, थर

....संयोजक श्री...

....सदस्य श्री...

....सदस्य श्री...

....सदस्य श्री...

....सदस्य श्री...

निर्णय नं. १

तानसेन नगरपालिका वडा नं. .... को मिति २० / / मा .... नामको योजना संभौता गरी निर्माण कार्य सञ्चालन गरिएकोमा अनुगमन समितिले नियमित रूपमा उक्त योजनाको लागत अनुमान तथा डिजाइन इस्टमेट अनुसार मिति .... मा सम्पन्न भएकोले नगरपालिकाबाट योजना फरफारक गरी बाँकी रकम निकासा दिन अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. २

....

....

....

....

(उल्लेखित निर्णय ठिक छ भनी उपस्थित सबैले दस्तखत गर्ने)

तानसेन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तानसेन पाल्पा

वडास्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस

आज मिति २०.................मा तानसेन नगरपालिका वडा नं. ...... को अनुगमन समितिका संयोजक श्री ....को अध्यक्षतामा बैठक बसी तपशिल अनुसारको देखिएकोले सो सम्बन्धि छलफल गरी निर्णय तथा सिफारिस गर्ने निर्णय गर्न प्रस्तुत गरियो ।

उपस्थिति

दस्तखत पद नाम, थर

....संयोजक श्री...

....सदस्य श्री..

....सदस्य श्री..

....सदस्य श्री..

....सदस्य श्री..

निर्णय नं. १

तानसेन नगरपालिका वडा नं. .... को मिति २० / / मा .... नामको योजना संभौता गरी निर्माण कार्य सञ्चालन गरिएकोमा अनुगमन समितिले नियमित रूपमा उक्त योजनाको लागत अनुमान तथा डिजाइन इस्टमेट अनुसार मिति .... मा सम्पन्न भएकोले नगरपालिकाबाट योजना फरफारक गरी बाँकी रकम निकासा दिन अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं. २

....

....

....

....

(उल्लेखित निर्णय ठिक छ भनी उपस्थीत सबैले दस्तखत गर्ने)

मितिः-...............................

श्रीमान् वडा अध्यक्ष ज्यू,
तानसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
तानसेन, पाल्पा ।

विषयः भुक्तानी सिफारिस सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सन्दर्भमा तानसेन नगरपालिकाको नगरसभा/नगरकार्यपालिका बैठकको निर्णय/अन्य निकायबाट तानसेन नगरपालिकाको वडा नं ....को योजना .... मा रु................................बजेट विनियोजित योजना सम्झौता अनुसार सम्पन्न गरी वैठकवाट आय/व्यय सार्वजनिक गरी भेलावाट अनुमोदन समेत गरिसकेको हुँदा भुक्तानी प्रयोजनार्थ नगरपालिकालाई सिफारिस गरिदिनुहुन् अनुरोध छ।

संलग्न कागजातको विवरणः

- ❖ यस कार्यालयका प्राविधिक श्री ....बाट नापजाँच गरी तयार गरेको प्राविधिक लागत अनुमान थान ....
- ❖ उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय प्रतिलिपि थान ....
- ❖ अन्य.............................

समितिको छाप

नाम : ....

पद : ....

ठेगानाः ....

दस्तखतः ....

मिति :..............................

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

तानसेन नगरपालिकाको कार्यालय

तानसेन, पाल्पा ।

विषय : योजना फरफारक गरी रकम भुक्तानी दिनुहुन ।

उपर्युक्त सन्दर्भमा तानसेन नगरपालिकाको नगर सभा/नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम तानसेन नगरपालिका वडा नं.....को योजना...मा रु .... बजेट विनियोजन भई मिति..............................मा योजना सम्झौता गरी निर्माण कार्य संचालन भएकोमा स्वीकृत लागत अनुमान र डिजाइन नक्सा अनुसार कार्यसम्पन्न भएको हुँदा योजनाको फरफारकका लागि आवश्यक तपसिलका कागजातहरू संलग्न राखी अन्तिम बिल भुक्तानीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं। योजना फरफारक गरी नियमानुसार प्राविधिक मूल्यांकन अनुसारको रकम भुक्तानी दिनुहुन अनुरोध छ।

संलग्न कागजातको विवरण :

- यस कार्यालयका प्राविधिक श्री...बाट जाँचपास गरी तयार गरेको प्राविधिक कार्यसम्पन्न मूल्यांकन प्रतिवेदन थान.................................
- योजना सम्पन्न पश्चात उपभोक्ता आम भेला गराई उपभोक्ता भेलाबाट पारित आम्दानी, खर्च, सार्वजनिक परीक्षण फाराम, खर्च सार्वजनिक फाराम।
- अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपि तथा सिफारिस।
- खर्च भएको रकमको प्रमाणित बिल भरपाई, प्रमाणित डोर हाजिरी फाराम, सहित अन्य कागजात।
- उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्नको निर्णय प्रतिलिपि, योजनाको फोटो थान ....
- योजना सम्पन्न भएको वडाको सिफारिस पत्र

निवेदक

उपभोक्ता समिति

नाम :.......................................

पद :.......................................

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

समितिको छाप

तानसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
तानसेन, पाल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः .... मितिः २०........../...../.......

च.नं. ....

श्री...

नगर पालिकाको कार्यालय

तानसेन, पाल्पा

विषय : योजना/कार्यक्रम हस्तान्तरण पत्र।

उपरोक्त विषयमा तपाईहरूले आ.व. २०........./........./........ मा सञ्चालन गर्नुभएको त्यस समितिको वडा नं. .... को .... टोलको ....सम्बन्धी काम पुरा भएकोले सो काम निर्माण योजना/कार्यक्रम तपाईहरूले पुरा गर्नुभएको हुँदा अब सो काम तपाइहरूकै पूर्ण रेखदेखमा हुने गरी एवं. मर्मत ऐन कानुन अनुसार हुने गरी यो कार्यको हस्तान्तरण पत्र प्रदान गरिएको छ।

पुनश्चः नगरपालिकाको स्वीकृति/आदेश विना संरचानाको स्वरूप परिवर्तन गर्न, भाडामा लगाउन, कर उठाउन, स्वामित्व हस्तान्तरण जस्ता महत्वपूर्ण कार्य गर्न पाइने छैन।

नगरपालिकाको तर्फबाट (प्रथम पक्ष)

पद, नाम, थर :

हस्तान्तरण गर्नेको दस्तखत : ....

कार्यालय प्रमुख ता.न.पा

सम्पर्क नं : ....

कार्यालयको छाप :

संघ संस्था / उ.स.को तर्फबाट (दोस्रो पक्ष)

हस्तान्तरण गरी लिने दस्तखत : ....

कार्य गर्ने टोलको प्रमुख/अध्यक्ष

सम्पर्क नं : ....

समितिको छाप :

तानसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
तानसेन, पाल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्याः .... मितिः २०........../...../.......
च.नं. ....
श्री..
नगर पालिकाको कार्यालय
तानसेन, पाल्पा

विषय : योजना/कार्यक्रम हस्तान्तरण पत्र।

उपरोक्त विषयमा तपाईहरूले आ.व. २०........./........./........ मा सञ्चालन गर्नुभएको त्यस समितिको वडा नं. .... को .... टोलको .... सम्बन्धी काम पुरा भएकोले सो काम निर्माण योजना/कार्यक्रम तपाईहरूले पुरा गर्नुभएको हुँदा अब सो काम तपाइहरूकै पूर्ण रेखदेखमा हुने गरी एवं मर्मत ऐन कानुन अनुसार हुने गरी यो कार्यको हस्तान्तरण पत्र प्रदान गरिएको छ।

पुनश्चः नगरपालिकाको स्वीकृति/आदेश विना संरचानाको स्वरूप परिवर्तन गर्न, भाडामा लगाउन, कर उठाउन, स्वामित्व हस्तान्तरण जस्ता महत्वपूर्ण कार्य गर्न पाइने छैन।

नगरपालिकाको तर्फबाट (प्रथम पक्ष)
पद, नाम, थर :
हस्तान्तरण गर्नेको दस्तखत : ....
कार्यालय प्रमुख ता.न.पा
सम्पर्क नं : ....
कार्यालयको छाप :

संघ संस्था / उ.स.को तर्फबाट (दोस्रो पक्ष)
हस्तान्तरण गरी लिने दस्तखत : ....
कार्य गर्ने टोलको प्रमुख/अध्यक्ष
सम्पर्क नं : ....
समितिको छाप :

योजनासँग सम्बन्धि कुनै थप निर्णय गर्नुपर्ने भएमा यसैमा समावेश गर्नुहोला ।

योजनासँग सम्बन्धि कुनै थप निर्णय गर्नुपर्ने भएमा यसैमा समावेश गर्नुहोला।

सम्झौता गर्न आउँदा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू र महत्वपूर्ण जानकारी

- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा बसेको भेलाको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको (अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, अन्य पदाधिकारीहरुको) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी।
- उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ७ ११ सदस्यीय हुनुपर्ने।
- अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये १ पद सहित कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला हुनुपर्ने।
- अनुगमन समिति कम्तीमा १ महिला सहित ५ सदस्यीय हुनुपर्ने।
- उपभोक्ता समितिको बैठक बसी सो काम गर्नका लागि सम्झौताका लागि पायक पर्ने नजिकको
- बैंकमा खाता खोल्ने निणर्य गरेको निणर्यको प्रतिलिपी
- खाता खोलेको चेकको स्पष्ट देखिने प्रतिलिपी।

रकम माग गर्ने बेला पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू :

- (१) उपभोक्ता समितिको रकम भुक्तानी पाउँ भन्ने निवेदन (२) माइन्युटको निर्णय प्रतिलिपी

(३) योजना / काम भएकको स्थानीय टोल अनुगमन समितिले गरेको अनुगमन सिफारिस (४) वडा कार्यालयको काम सम्पन्न भएको सिफारिस (५) नगर अनुगमन समितिको काम अनुगमनको सिफारिस (६) खर्च सार्वजनिक गरिएको विवरण र सो को निर्णयको प्रतिलिपी।

- फोटो वा झलकहरुमा (१) काम सुरु भएको (२) काम हुँदै गरेको (३) खर्च सार्वजनिक गरेको (४) आम भेला भएको (५) सम्पन्न भएका जस्ता देखिने फोटोहरु A4 साइज पेपरमा ४/४ वटा देखिने र सो फोटोको नजिकै नाम, काम, ठाउँ, वडा नं खुल्ने गरी झलकहरुको प्रिन्ट।
- खर्चको सम्पूर्ण सक्कल बिल सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १९ अनुसार समितिले प्रमाणित गरेको बिल भरपाइहरु।
- रू.१,००,०००/- (एक लाख) भन्दा माथिका योजनाहरुमा अनिवार्य रूपमा होर्डिङ्ग बोर्ड लगाईएका हुनुपर्ने र सो होडिङ्ग बोर्डको फोटो प्रमाणित गरी प्रतिलिपी पेश गर्दा समितिका पदाधिकारी र सम्बन्धित फिल्ड हेर्ने प्राविधिकको समेत उपस्थितमा खिचेको पेश गर्नुपर्ने।

खाता खोल्दा आवश्यक कागजातहरू :

- उपभोक्ता समितिको खाता खोल्ने भन्ने व्यहोराको निवेदनको प्रतिलिपी।
- उपभोक्ता समितिको पायक पर्ने नजिकैको बैंकमा खाता खोल्ने भनी गरको निर्णयको प्रतिलिपी।
- EFT बाट भुक्तानी हुने हुँदा समितिले खोलेको चेकको स्पष्ट देखिने प्रतिलिपी।
- बैंक दस्तखत नमुना कार्ड (अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत गरेर।
- एक-एक प्रति फोटो र नागरिकताको फोटोकपी (समितिका पदाधिकारीको)।

-सम्बन्धित वडाको खाता खोल्ने भन्ने सिफारिस।

-उपभोक्ता समितिको छाप, माइन्युटको प्रतिलिपी।

तानसेन नगरपालिका

उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कागजात तथा प्रकृया

(क) योजना सम्झौता तथा कार्यान्वयन प्रक्रिया

१. स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न योजना प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको टोल भेला गराई उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गर्ने।

२. योजना बजेट, ल.ई. र जनसहभागिताबाट व्यहोर्नुपर्ने रकम उपभोक्ताहरुको भेलामा जानकारी गराउने।

३. उपभोक्ता समितिको गठन बहालवाला जनप्रतिनिधि वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्ने।

४. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तलाई अवलम्बन गर्ने।

५. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्य कम्तीमा १ (एक) जना महिला अनिवार्य रुपमा समावेश गर्ने।

६. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तीमा ३३% महिला अनिवार्य हुनु पर्ने। ७. उपभोक्ता समिति ७ देखि ११ सदस्यीय हुन् पर्दछ जसमाः-

अध्यक्ष१ जना
उपाध्यक्ष १ जना
सचिव १ जना
कोषाध्यक्ष १ जना
सदस्य ३-७ जना

८. अनुगमन समिति ३ सदस्यीय हुनुपर्नेछ।

संयोजक १ जना
महिला१ जना
सदस्य १ जना

९. उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नुपर्नेछ।

१०. उपभोक्ता समितिमा आवद्ध व्यक्तिहरु सामान्यतया साक्षर हुनुपर्नेछ। ११. उपभोक्ता समितिमा बहालवाला जनप्रतिनिधि, राजनैतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला कर्मचारी, शिक्षक, सरकारी बाकी बक्यौता वा पेश्की फर्स्योट नगरेको व्यक्ति, फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएका व्यक्तिहरु सदस्य हुन पाउने छैनन्। साथै एकै समयमा एक जना व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन र एक सगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढी सदस्य हुन पाउने छैनन्।

१२. एक लाख भन्दा माथीको आयोजनाको लागि होडिङ्ग बोर्ड राख्नुपर्नेछ, होडिङ्ग बोर्डको नमुना यस प्रकार रहेको छ।

आयोजना विवरण आ.व.

योजनाको नाम :-	बजेट / श्रोत
तानसेन नगरपालिका	तासेन नगरपालिकाबाट
वडा नं. :-	२. स्थानीय पूर्वाधार विकास साझेदारी कार्यक्रमबाट :-
आयोजना स्थल :-	३. प्रदेश सरकार :-
उपभोक्ता समितिको नाम :- सम्पर्क नं.:-	४. जनसहभागिताः-
जम्मा सदस्य संख्या :-	५. अन्य
महिला सदस्य संख्या :-	क. जिन्सी सहयोग
आयोजना शुरु हुने मितिः–	ख. निजी क्षेत्र सहयोग
आयोजना सम्पन्न हुने मिति :-	
आयोजना सम्पन्न भएको मिति :-	६. आयोजनाको कुल अनुमानित लागत :-
आयोजनाको भौतिक लक्ष्य :-	आयोजनाको भौतिक प्रगतिः-

१३. आयोजना स्थलमा सबैले देख्ने गरी होडिङबोर्ड (सूचनापाटी राखी योजना गर्नुपर्नेछ।

१४. काम सम्पन्न भएपछि जनप्रतिनिधि वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा उपभोक्ताहरुको भेला गराई आम्दानी खर्च प्रस्तुत गरी सार्वजनिक परीक्षण एवं खर्च अनुमोदन समेत गराई माइन्युट गरेको हुनु पर्नेछ।

१५. न.पा.को तर्फबाट व्यहोरिने रकम २.५८ कन्टेनेन्सी वापत कट्टा गरिनेछ।

(ख) योजना सम्झौता गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

१. योजना सम्झौता गराई पाउँ भन्ने व्यहोरा सहितको निवेदन।

२. उपभोक्ता समिति र अनुगमन समिति गठन गरेको आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि।

३. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।

४.सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस (नगर स्तरीय योजनाको लागि मात्र)

५. योजनाको लागत अनुमान विवरण र नक्सा।

६. अधुरो योजना भए हालको अवस्था स्पष्ट देखिने फोटो।

७. जनसहभागीताबाट व्यहोरिने रकम उपभोक्ताको नाममा बैंक खाता खोली बैंकमा जम्मा गरेको सक्कल भौचर।

८. योजना सम्झौता मा उपभोक्ता समितिको छाप सहित उपभोक्ता समितिको तर्फबाट अध्यक्ष र सचिव स्वयं उपस्थित भई हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्ने।

(ग) प्रथम र दोस्रो किस्ता निकासा गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

१. उपभोक्ता समितिको निवेदन।

२. उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि

३. वडा कार्यालयको सिफारिस

४. आवश्यकता अनुसार गुणस्तर परीक्षण गरेको रिपोर्ट

५. योजनासँग सम्बन्धीत ३ प्रकारको फोटो (काम सुरु हुनु भन्दा अनाडी, काम चल्दै गर्दा र कार्य सम्पन्न पश्चात)

६. प्राविधिक मुल्याङ्कन (मुल्याइन बिल नापी विवरण)

१३. मुल्याइन बराबर खर्चको प्रमाणित बिल भरपाई पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) अन्तिम किस्ता निकासा माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

१. रु.२०,००० भन्दा बढी मुल्यको सामान खरिद गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्याट बिल पेश गर्नुपर्नेछ।

२. निर्माण वा अन्य कार्यको भुक्तानी माग गर्दा ता.न.पा. ले व्यहोर्ने र उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकमको बिल भरपाइ पेश गर्नु पर्नेछ।

३. छड, सिमेन्ट, ईट्टा, गिट्टी र ढुंगा र मिस्टक जस्ता निर्माण सामाग्रीहरु खरिदको भ्याट बिल र ढुवानीको बिल भरपाई अलग अलग पेश गर्नु पर्नेछ।

४. निर्माण कार्यको रकम निकाससा माम प्राविधिक मुल्याङ्कन मा उल्लेखित परिमाण र खरिद गरिएको बिल भरपाईको परिमाण बराबर हुनुपर्नेछ। ५. सामान ढुवानी, रोलर, ग्रेडर र जे.सी. भी प्रयोगको भाडा मुल्यमा १०% बहालकर र सामान खरिदमा १.५% अग्रीम आयकर लाग्ने हुँदा रकम भुक्तानी गर्दा उक्त करहरु कटाई बाँकी हुने रकम मात्र भुक्तानी हुनेछ।

६. योजनाको प्रगतिको आभारमा रकम अन्तिम किस्ता निकासा गराई पाउ भन्ने व्यहोरा सहितको निवेदन।

७. जनप्रतिनिधि वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा उपभोक्तहरुको भेला गराई आम्दानी खर्च प्रस्तुत गरी सार्वजनिक परीक्षण एवं खर्च अनुमोदनको निर्णय प्रतिलिपि।

८. खर्चको प्रमाणित बिल भरपाई।

९. अन्तिम किस्ता निकासा माग गर्दा अनुगमन समितिको सिफारिस र वडा स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस एवं निर्णय प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ।

१०. प्राविधिक मुल्याइन बिल, नापी विवरण अन्तिम किस्ता रकम निकासा माग गर्दा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समेत गर्न पर्नेछ।

११. अनिवार्य रूपमा योजनाको कार्य प्रगती झल्किने फोटो सहितको होडिङबोर्ड (सूचनापाटी)

१२. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र १३ उपभोक्ता समितिबाट किस्ता रकम निकासा नाग, खर्च अनुमोदन लगायतका विषयमा गरेको निर्माण प्रतिलिपि।

थप जानकारीको लागि तानसेन नगरपालिकामा सम्पर्क राख्न सकिनेछ।