

भूमे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खाबाङ्गबगर, रुकुम (पूर्व)



योजना खाता

योजनाको नाम :

वडा नं. :

स्थान :

जिल्ला : रुकुम (पूर्व)

प्रदेश : ५ नं. प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समिति प्रयोजनार्थ मात्र मूल्य रु.।-

आ.व. /



भूमे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



....., रुकुम (पूर्व)
५ नं. प्रदेश, नेपाल

टिप्पणी र आदेश

विषय: योजना सम्झौता सम्बन्धमा ।

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम बमोजिम रुकुम (पूर्व) जिल्ला भूमे गाउँपालिका वडा नं. मा देहाय बमोजिमको योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वडा कार्यालयको सूचना बमोजिम आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति/समूह गठन भई सम्झौता गर्ने निर्णयको प्रतिलिपी संलग्न राखी वडा कार्यालयबाट सम्झौताका लागि सिफारिश भई आएको छ ।

१. योजनाको नाम:	
२. योजना कार्यान्वयन स्थल:	
३. वडा कार्यालयको सूचना बमोजिमको आमभेलाको निर्णय मिति:	
४. उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:	
५. सदस्य संख्या:	६. महिला सदस्य संख्या:
७. वडा कार्यालयको सिफारिश पत्रको च.नं. र मिति:	
८. आयोजना सुरु हुने मिति:	९. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
१०. योजनाको कूल लागत:	११. भूमे गाउँपालिकाबाट विनियोजित रु.
१२. उपभोक्ताको नगद सहभागिता (बैंक दाखिला भौचर बमोजिमको रकम) रु.	१३. उपभोक्ताको श्रम सहभागिता रु.

उपर्युक्त आयोजना/कार्यक्रम भूमे गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रममा समावेश भई यस कार्यालयको पूर्वाधार तथा भवन नियमन शाखाबाट लागत इष्टिमेट तयार भई स्वीकृत समेत भएको हुँदा उक्त योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि उल्लिखित उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्ने निर्णयार्थ पेश गर्दछु ।

अनुसूची - २

कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

भूमे गाउँपालिका
रुकुम (पूर्व)

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको नाम:
ख) उपभोक्ता समितिको ठेगाना:
ग) आयोजनाको नाम:
घ) आयोजना स्थल:
ङ) उद्देश्य:
च) आयोजना सुरु हुने मिति: _____ देखि _____ सम्म

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण: (योगदान उपलब्ध गराउने साझेदारहरूको सहयोगको विवरण जस्तै: नगद, श्रम, जिन्सी, प्राविधिक सेवा आदिको बारेमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।)

क) कूल लागत अनुमान रु. _____	अक्षरमा: _____	
ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरूः	भूमे गा.पा.रु.	उपभोक्ता समितिको नगद रु. समितिको श्रम सहभागिता रु.
	अन्य साझेदारः	अन्यः

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण:

क्र.सं.	वस्तुगत अनुदानको विवरण	सामाग्रीको नाम	एकाई

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरधुरी संख्या: _____	२. जनसंख्या: _____
३. संगठित संस्था: _____	४. अन्य: _____
५. दलित: _____	६. महिला: _____
	६. जनजाति: _____

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरण:

क) उपभोक्ता समिति/संस्था गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

क्र. सं.	पद	पदाधिकारीको नाम थर	ठेगाना	लिङ्ग	नागरिकता नं.	जारी मिति	जारी जिल्ला
१	अध्यक्ष						
२	सचिव						
३	कोषाध्यक्ष						
४							
५	सदस्य						
६	सदस्य						
७	सदस्य						

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या: (अक्षरमा)

४. योजना खाता राख्ने आधिकारिक पदाधिकारीको विवरण:

नाम:	पद:	ठेगाना: फोन नं.
------	-----	--------------------

५. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव: (अनुभव भए सूची लेख्ने)

६. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाप्ती परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

७. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ्छ छैन खुलाउने)

जनश्रमदान:	सेवा शुल्क:	दस्तुर, चन्दाबाट:	अन्य केही:
------------	-------------	-------------------	------------

५. द्रष्टव्यः

- क) यो किताबमा उल्लेख गर्नुपर्ने महल, सबै जानकारीहरू अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्नेछ ।
- ख) गाउँपालिकाका पदाधिकारी, अनुगमन अधिकारी, प्राविधिक एवं आयोजनासँग सम्बन्धित आधिकारिक व्यक्तिहरूले चाहेको बखत जुनसुकै बेला पनि योजना खाता उपलब्ध हुने गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- ग) योजना खाता राख्ने व्यक्ति सात दिनभन्दा बढी अवधिका लागि बाहिर रहने भएमा अर्को आधिकारिक पदाधिकारीलाई बुझाएर मात्र जानुपर्नेछ र त्यसको जानकारी गाउँपालिकामा लिखित रूपमा गराउनुपर्नेछ ।
- घ) यो खातामा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने व्यक्तिले अनिवार्य रूपमा आफ्नो प्रतिक्रिया/सुझाव जनाउनुपर्नेछ ।

६. स्वघोषणा /प्रतिवद्धता

- क) भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा समावेश योजनाहरू कार्यान्वयनका लागि गठित अन्य कुनै योजनाहरूको उपभोक्ता समितिमा एकै व्यक्ति र एउटा समितिमा एकाघर परिवारको सदस्य नदोहोरिएको व्यहोरा अवगत गराउँदछु । साथै हालसम्म म कुनै पनि अभियोगमा कसुरदार रही सजाय भुक्तान गर्न बाँकी नरहेको व्यहोरा विश्वस्त पार्दछु । यदि समितिमा दोहोरिएको वा कसुरदार पाइएमा कानून बमोजिम कारबाहीका लागि राजी छु ।
- ख) यस उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको हैसियतले योजना कार्यान्वयनका क्रममा कुनै व्यक्तिगत स्वार्थ, मोलाहिजामा नपरी पारदर्शी ढङ्गले योजना कार्यान्वयन गर्न प्रतिवद्ध हुनेछु ।

माथि उल्लिखित घोषणा सत्य हो भनी सही छाप गर्दछु ।

दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः
नाम, थरः	नाम, थरः	नाम, थरः
पदः अध्यक्ष	पदः सचिव	पदः कोषाध्यक्ष

दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः
नाम, थरः	नाम, थरः	नाम, थरः
पदः	पदः	पदः

दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः
नाम, थरः	नाम, थरः	नाम, थरः
पदः	पदः	पदः

योजना सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति देखि शुरू गरी मिति सम्ममा पूरा गर्नुपर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित बिल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा स्थायी लेखा नम्बर (PAN) लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर, रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार १५% कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरू लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
 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. श्रममूलक 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 मूल्यांकन 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 बमोजिम हुनेछ ।
- माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट

दस्तखत

नाम थर

पद

ठेगाना

मिति

समिति/समूहको छाप:

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत

नाम थर

पद:

कार्यालय: भूमे गाउँपालिका, रुकुम (पूर्व)

मिति

कार्यालयको छाप:

वडा कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम थर:

पद:

कार्यालय: नं. वडा कार्यालय,

भूमे गाउँपालिका रुकुम (पूर्व)को योजना खाता -६-

**योजना/आयोजना निर्माण/सञ्चालन गर्न उपभोक्ताले उपभोक्ता
समिति गठन गर्ने सम्बन्धित निर्णयः**

क. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि उपभोक्ताको भेला

भेला मिति: २०/...../.....

बैठक संख्या:.....

स्थान:

समय:

भेलाको उद्देश्य:

अध्यक्षता:श्री

गाउँपालिकाको प्रतिनिधि: श्री

विशेष अतिथि: श्री

सहभागी उपभोक्ताहरू:

सहभागी उपभोक्ताहरूको लगत

क्र.सं.	सहभागीको नाम	लिङ्ग	वर्ग	सम्पर्क नं.	हस्ताक्षर
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					
१३					
१४					
१५					
१६					
१७					
१८					
१९					
२०					
२१					
२२					

२३					
२४					
२५					
२६					
२७					
२८					
२९					
३०					
३१					
३२					
३३					
३४					
३५					
३६					
३७					
३८					
३९					
४०					
४१					
४२					
४३					
४४					
४५					

१. उपभोक्ता सम्बन्धी विवरणः

१.१ आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

(क) जम्मा परिवार संख्या	महिला	पुरुष
(ख) जम्मा जनसंख्या	महिला	पुरुष
(ग) आदिवासी जनजातिको परिवार संख्या	महिला	पुरुष
(घ) दलित वर्गको परिवार संख्या	महिला	पुरुष
(ङ) बालबालिकाको जनसंख्या	महिला	पुरुष
(च) अन्य वर्गको परिवार संख्या	महिला	पुरुष

नोटः उपभोक्ताहरूको पहिलो भेलामा उपस्थित उपभोक्ताहरूको सबैको सम्पर्क नम्बर सहित अनिवार्य उपस्थिति भएको हुनुपर्नेछ । यसको छुट्टै अभिलेख उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिका खडा गरी समेत राख्नु पर्नेछ ।]

प्रस्तावहरूः

१. योजना सम्बन्धी उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउने बारेमा ।
२. उपभोक्ता समिति गठन बारेमा ।

३. योजना अनुगमन समिति गठन बारेमा ।
४. योजनाको छापा र लेटरप्याड तयार गर्ने बारेमा ।
५. बैंक खाता संचालन गर्ने बारेमा ।
६. योजना सम्भौता गर्न पठाउने बारेमा ।
७. अन्य विविध विषयमा ।

निर्णयहरू:

१. योजना सम्बन्धी उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउने बारेमा:-

श्री भूमे गाउँपालिकाको मिति २०/...../... को गाउँसभा/ गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार भूमे गाउँपालिका वडा नं. ... टोल को नयाँ निर्माण/मर्मत/सुधार/तालिम गर्ने कार्यका लागि रु. /- अक्षरूपी सहयोग गर्ने निर्णय भएको थाहा हुन आएको हुँदा यस योजना निर्माणका लागि सबै उपभोक्ताहरू मिलेर कार्य गर्ने निर्णय गरियो ।

२. उपभोक्ता समिति गठन बारेमा:

गाउँपालिकाबाट प्राप्त योजना/कार्यक्रम बापतको सहयोग तथा उपभोक्ताहरूको थप सहभागिताबाट योजना/कार्यक्रम निर्माण वा संचालनका लागि तपसिल अनुसारको श्री उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो ।

तपसिल

सि.नं.	पद	नाम,थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	अध्यक्ष	श्री		
२	उपाध्यक्ष	श्री		
३	सचिव	श्री		
४	कोषाध्यक्ष	श्री		
५	सदस्य	श्री		
६	सदस्य	श्री		
७	सदस्य	श्री		
८	सदस्य	श्री		
९	सदस्य	श्री		
१०	सदस्य	श्री		
११	सदस्य	श्री		

नोट: उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तिमा ७ देखि ११ जना सम्मको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने । समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये १ जना महिला अनिवार्य सहित कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला र आदिवासी जनजाती दलित अपाङ्ग तथा अल्पसंख्यकबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३. योजना अनुगमन समिति गठन बारेमा:

योजना निर्माणको नियमित अनुगमन गरी निर्माण उपभोक्ता समितिलाई राय सुभाब दिन तथा कार्यमा भईरहेको खर्चको नियमित रेखदेख गर्न साथै कार्य सम्पन्न पश्चात हुने आम्दानी तथा खर्च सार्वजनिकीकरण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यका लागि तपसिल अनुसारको योजना अनुगमन समिति गठन गर्ने निर्णय गरियो।

तपसिल:

सि.नं.	पद	नाम, थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	संयोजक	श्री		
२	सदस्य	श्री		
३	सदस्य	श्री		

नोट: योजना अनुगमन समिति गठन गर्दा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४. योजनाको छाप र लेटरप्याड तयार गर्ने बारेमा:

योजना निर्माण तथा संचालन गर्दा पत्राचार गर्न उपभोक्ता समितिको नाम ठेगाना र लोगो भएको योजनाको छाप र लेटर प्याड तयार गर्ने निर्णय गरियो ।

५. बैंक खाता संचालन गर्ने बारेमा:

योजना निर्माण तथा संचालनका लागि प्राप्त हुने सहयोग तथा हुने खर्चहरूको रकमलाई बैंक मार्फत भुक्तानी हुने व्यवस्था मिलाउन मा रहेको श्री बैंक लि. मा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा खाता संचालन हुने गरी बैंक खाता खोल्ने निर्णय गरियो ।

६. योजना सम्भौता गर्न पठाउने बारेमा:

गाउँपालिकाबाट सहयोग रकम निकास तथा निर्माण कार्य तत्काल शुरू गराउन उपभोक्ता समितिका तर्फबाट अध्यक्ष श्री सचिव श्री र कोषाध्यक्ष/सदस्य श्री लाई गाउँपालिका/वडा कार्यालयमा गई योजना सम्भौता गर्न तथा पेश गरिएका कागजातहरूमा केही थपघट गर्नु परेमा सो समेत गर्न पाउने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय गरियो ।

७. अन्य विविध विषयमा:

यस योजनाको उपभोक्ता समितिको बैठक आउँदो मिति मा बस्ने गरी आजको भेला सम्पन्न भएको निर्णय गरियो ।

नोट: निर्णय गराउन छुट भएका प्रस्ताव तथा निर्णयहरू गराउने निर्णय गरिएको पानाको अन्त्यमा उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिबाट दस्तखत गरी निर्णय बन्द गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिको योजनासँग सम्बन्धित निर्णयः

ख. योजना संचालन तथा निर्माण सम्बन्धी उपभोक्ता समितिको बैठकः

बैठक मिति: २०...../...../.....

स्थान:

बैठक संख्या:.....

समय:

बैठकको उद्देश्य:

अध्यक्षता: श्री

गाउँपालिकाको प्रतिनिधि: श्री

विशेष अतिथि: श्री

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूः

क्र.सं.	पदाधीकारीको नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			
६			

क्र.सं.	पदाधीकारीको नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
७			
८			
९			
१०			
११			

प्रस्तावहरूः

१. प्राविधिक लागत तथा योजना निर्माण खर्च सम्बन्धमा ।

२. योजना शुरु गराउने बारेमा ।

३. काम बाँडफाँड गर्ने बारेमा ।

४. खर्च हर हिसाब तथा कागजातहरू सुरक्षित राख्ने बारेमा ।

५. निर्माण सामग्री खरिद गर्ने बारेमा ।

६. कामदारहरूको हाजिरी राख्ने बारेमा ।

७. प्राप्त भएको सामग्री जिम्मा लिने तथा प्रयोग भएको सामानको अभिलेख राख्ने बारेमा ।

८. उपभोक्ताबाट प्रदान भएको आर्थिक तथा श्रम शक्तिको लेखा राख्ने बारेमा ।

९. निर्माण कार्यको गुणस्तर तथा समयसिमा सम्बन्धमा ।

१०. आम्दानी तथा खर्चको हिसाब सम्बन्धमा ।

निर्णयहरूः

१. प्राविधिक लागत तथा योजना निर्माण खर्च सम्बन्धमा:-

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस योजना निर्माणका लागि प्राविधिक लागत प्रतिवेदन अनुसार जम्मा रु. खर्च हुने अनुमान पेश हुन आएकोले गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने सहयोग रु.

र उपभोक्ताहरूबाट रु. आर्थिक तथा जनसहभागिताबाट योजना निर्माण गराउने निर्णय गरियो ।

२. योजना शुरु गराउने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा योजनाको निर्माण कार्यको लागि गाउँपालिका कार्यालय/वडा कार्यालयमा गरिएको योजना सम्झौता अनुसार योजनाको निर्माण कार्य मिति देखि शुरु गरी मिति भित्र कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने भएकोले सोही अनुसार योजना बनाई काम तत्काल शुरु गराउने निर्णय गरियो ।

३. काम बाँडफाँड गर्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा योजनासँग सम्बन्धित देहाय अनुसारको काम देहायका व्यक्तिले गर्ने जिम्मेवारी प्रदान प्रदान गर्ने निर्णय गरियो । निर्माण कार्यलाई यथासक्य समय भित्र पुरा गर्ने/आर्थिक मितव्ययी गराउने/कामको गुणस्तरमा ध्यान पुऱ्याउने आफुलाई तोकिएको जिम्मेवारी बहन गर्ने बारेमा निर्णय गरियो । कुनै नतोकिएको तथा तत्काल सम्पादन गर्नु पर्ने कामको जिम्मेवारी अध्यक्षको हुने छ । अध्यक्षले आफुले सम्पादन गर्न नसक्ने भएमा कुनै सदस्यलाई कार्य गर्न तोक्नेछ ।

अध्यक्षको जिम्मेवारी:

१.
२.
३.

उपाध्यक्षको जिम्मेवारी:

१.	२.	३.
----	----	----

सचिवको जिम्मेवारी:

१.	२.	३.
----	----	----

कोषाध्यक्षको जिम्मेवारी:

१.	२.	३.
----	----	----

सदस्यहरूको अलग अलग जिम्मेवारी:

१.	२.	३.
----	----	----

४. खर्च हर हिसाब तथा कागजातहरू सुरक्षित राख्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा ज्यामी खर्च निर्माण सामाग्री खरिद तथा ढुवानी खर्च लगायत खर्च साथै योजनाको लागि प्राप्त भएका सहयोग अनुदान तथा दान रकमको बिल भरपाई तथा अन्य कागजातहरू अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्ने जिम्मेवारी कोषाध्यक्षलाई / / दिने निर्णय गरियो ।

५. निर्माण सामाग्री खरिद गर्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा योजना निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने निर्माण सामाग्री खरिद गर्दा बजार मूल्य समेत विचार गरी समितिले तोके अनुसारको सप्लायर्स वा विक्रेतासँग सम्पर्क गरी सामान खरिद गराउने तथा निर्माण उपकरणसँग सम्बन्धित व्यवसायी वा सेवा खरिद गराउने सम्बन्धी कार्यको सम्झौता गराउने वा

ज्यामी मजदुरहरूको व्यवस्था गराउने जिम्मेवारी समितिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्य मध्येश्री लाई जिम्मेवारी दिने र यस सम्बन्धमा समितिको बैठकमा जानकारी गराउनु पर्ने निर्णय गरियो ।

६. कामदारहरूको हाजिरी राख्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा निर्माण कार्यमा प्रयोग भएको उपकरणको रेकर्ड राख्ने तथा ज्यामी मजदुरहरूको दैनिक हाजिर गराई राख्ने कामको जिम्मा अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्यहरू मध्ये श्री लाई दिने निर्णय गरियो ।

७. प्राप्त भएको सामग्री जिम्मा लिने तथा प्रयोग भएको सामानको अभिलेख राख्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा खरिद भई प्राप्त हुन आएको सामानहरू बुभिलिने सुरक्षित गरिराख्ने तथा प्रयोग गर्न उपलब्ध गराउने समेत कामको रेखदेख तथा अभिलेख राख्ने काममा समितिका अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ सचिव/ कोषाध्यक्ष/ सदस्य मध्ये श्री लाई जिम्मेवारी तोक्ने निर्णय गरियो ।

८. उपभोक्ताबाट प्रदान भएको आर्थिक तथा श्रम शक्तिको अभिलेख राख्ने बारेमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा योजना निर्माणका क्रममा उपभोक्ता समितिबाट प्रदान गरिएको आर्थिक तथा श्रमशक्ति सहभागिताको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्य मध्येबाट श्री लाई प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।

९. निर्माण कार्यको गुणस्तर तथा समय सिमा सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा निर्माण अवधि भर भएको कामको प्रत्यक्ष रेखदेख गर्ने तथा प्राविधिकसँग प्रत्यक्ष सम्पर्क एवं समन्वयमा रही कार्यको गुणस्तर बारेमा नियमित ध्यान पुऱ्याउन तथा निर्माण कार्य समयमा नै सम्पन्न गर्न आवश्यक काम गर्ने जिम्मेवारी अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्य मध्ये श्री लाई प्रदान गर्ने निर्णय गरियो ।

१०. आम्दानी तथा खर्चको हिसाब सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा आम्दानी र खर्चको लेखा स्पष्ट र बुभिकने गरी लेखा राख्ने जिम्मेवारी अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्य मध्ये..... श्री लाई तोक्ने निर्णय गरियो ।

नोट: उपभोक्ता समितिको आवश्यकता अनुसारका विभिन्न बैठकहरू बसी उल्लेखित अनुसारका कुनै प्रस्ताव तथा निर्णयहरू गरी आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिको योजनासँग सम्बन्धित निर्णयः

ग. योजना कार्यान्वयनको क्रममा अनुगमन तथा निरीक्षण र प्राविधिकबाट प्राप्त सुभावाको कार्यान्वयन सम्बन्धि बैठकः

बैठक मिति: २०/...../.....

बैठक संख्या:.....

स्थान:

समय:

बैठकको उद्देश्य:

अध्यक्षता: श्री

गाउँपालिकाको प्रतिनिधि: श्री

विशेष अतिथि: श्री

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूः

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			
६			

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
७			
८			
९			
१०			
११			

प्रस्तावहरूः

१. अनुगमन तथा निरीक्षणबाट प्राप्त भएका राय तथा सुभावा सम्बन्धमा ।
२. योजना निर्माणका क्रममा देखापरेका समस्या तथा आईपर्न सक्ने समस्या सम्बन्धमा ।
३. प्राविधिकबाट प्रदान गरिएका सुभावा तथा निर्देशन सम्बन्धमा ।

निर्णयहरूः

१. अनुगमन तथा निरीक्षणबाट प्राप्त भएका राय तथा सुभावा सम्बन्धमा:
यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने पदाधिकारी कर्मचारी एवं उपभोक्ताहरूको
..... सम्बन्धी रायलाई ध्यान दिदै योजना कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सुधार गर्दै जाने निर्णय गरियो ।
२. योजना निर्माणका क्रममा देखा परेका समस्या तथा आई पर्न सक्ने समस्या सम्बन्धमा:
यस सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको बैठकमा
..... जस्ता समस्या समाधान गरी अगाडी बढ्ने बारेको निर्णय गरियो ।
३. प्राविधिकबाट प्रदान गरिएका सुभावा तथा निर्देशन सम्बन्धमा:
यस सम्बन्धमा प्राविधिकले दिएको
..... राय
सल्लाह तथा सुभावा अनुसार काम गर्ने र यस सम्बन्धी आवश्यकता अनुसार बैठकको निर्णय गरियो ।

भूमे गाउँपालिका
योजना अनुगमन प्रतिवेदन

१. योजनाको नाम:
२. उपभोक्ता समितिको नाम:
३. अध्यक्षको नाम:
४. कुल लागत:
५. कार्य सम्पन्न परिणाम:
- क)
- ख)
- ग)
६. उपलब्धी:
- क)
- ख)
- ग)
७. राय सुभाषः
- क)
- ख)
- ग)
८. अनुगमन गर्ने पदाधीकारीहरूः

क्र.सं.	पदाधीकारीको नाम, थर	पद	हस्ताक्षर	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

उपभोक्ता समितिका योजनासँग सम्बन्धित निर्णयः

घ. योजना संचालन तथा निर्माणको कार्य सम्पन्न सम्बन्धि उपभोक्ता समितिको बैठकः

बैठक मिति: २०/...../.....

बैठक संख्या:.....

स्थान:

समय:

बैठकको उद्देश्य:

अध्यक्षता:श्री

गाउँपालिकाको प्रतिनिधि: श्री

विशेष अतिथि: श्री

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूः

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			
६			

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम, थर	पद	हस्ताक्षर
७			
८			
९			
१०			
११			

प्रस्तावहरूः

१. आम्दानी तथा खर्चको हिसाब अनुमोदन सम्बन्धमा ।
२. निर्माण कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा ।
३. आय व्ययको सार्वजनिकीकरण सम्बन्धमा ।

निर्णयहरूः

१. आम्दानी तथा खर्चको हिसाब अनुमोदन सम्बन्धमा :

यस सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिको बैठकहरूमा हालसम्मको आम्दानी तथा खर्चलाई अनुमोदन गर्दै आम्दानी तथा खर्चको एकीकृत विवरण उपभोक्ता समितिबाट पारीत गर्ने निर्णय गरियो ।

क) आम्दानी

..... बाट आम्दानी भएको व्यहोरा जानकारी गराउने निर्णय गरियो ।

ख) खर्च तर्फःबाट खर्च भएको व्यहोरा निर्णय गरियो ।

ग) तुलनात्मक अवस्थाः आम्दानी/खर्च बढी भएको व्यहोरा निर्णय गरियो ।

२. निर्माण कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएकोले प्राविधिक ल्याई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउने तथा योजना संचालन अवधि भर भएका आय व्यय खर्च सार्वजनिक गराउने सम्बन्धी निर्णय गरियो ।

३. आय व्ययको सार्वजनिकीकरण सम्बन्धमा:

यस सम्बन्धमा सबै उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू सबै उपभोक्ताहरू अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरू गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा वडा कार्यलयका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई

मिति, समय र स्थान तोकी कार्य सम्पन्न भएको र आम्दानी र खर्चको सार्वजनिक गरिने बारेको जानकारी दिई निमन्त्रणा पत्र पठाउने निर्णय गरियो ।

उपभोक्ता समितिको बैठकका निर्णयहरू: (सम्झौता पछि)

बैठक संख्या:

स्थान:

मिति: २०७०/...../.....

समय:

..... उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री को अध्यक्षतामा समितिका देहायका सदस्य तथा अन्य सहभागीहरूको उपस्थितिमा बैठक बसी देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरू उपर व्यापक छलफल गरी देहाय बमोजिमको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति:

१. उपभोक्ता समिति:

क्र.सं.	नाम थर	पद	ठेगाना	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

२. निर्णय तयार गर्ने:

नाम थर	पद	ठेगाना	हस्ताक्षर

३. आमन्त्रित:

क्र.सं.	नाम थर	पद	ठेगाना/संस्था	हस्ताक्षर
१				
२				
३				

४. प्रस्तावहरू:

१. .
२. .
३. .

आम्दानी र खर्चको विवरण

(आम्दानी भए आम्दानी र खर्च भए खर्चको महलमा सारांशमा उल्लेख गर्ने)

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

.....
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

आयोजनाको प्रगति स्थिति: (कामको विवरण सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको कार्यतालिका बमोजिम भर्नुपर्नेछ ।)

क्र.सं.	मुख्य मुख्य कामको विवरण	भौतिक लक्ष्य (इकाई)	भौतिक प्रगति	प्रगति प्रतिशत	खर्च भएको रकम	प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति

निर्माण सामाग्री र औजार खरिद/हस्तान्तरणाबट प्राप्त विवरणहरु

खरिद प्राप्त मिति	विवरण	इकाई	परिमाण			निमाण सामाग्री दिने व्यक्ति वा संस्थाको विवरण	जिन्सी खाता पाना नं.	बुझिलिनेको दस्तखत
			आम्दानी	खर्च	मौज्दात			

तयार गर्ने:
सचिव

पेश गर्ने:
अध्यक्ष

जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम ठेगाना	जनसहभागिता (काम) को विवरण	सहभागिताको किसिम				प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उस अध्यक्ष)	
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान बराबरको रु.	नगद सहयोग रु.	अन्य सामाग्री सहयोग रु.		कूल जम्मा रु.

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

सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षणको माइन्सूट

बैठक संख्या:.....

स्थान:

मिति: २०७०/...../.....

समय:

..... उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री
..... को अध्यक्षतामा समितिका देहायका सदस्य तथा अन्य सहभागीहरूको उपस्थितिमा
बैठक बसी देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरू उपर व्यापक छलफल गरी देहाय बमोजिमको निर्णय गरियो।

उपस्थिति:

५. उपभोक्ता समिति:

क्र.सं.	नाम थर	पद	ठेगाना	हस्ताक्षर
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				

६. निर्णय तयार गर्ने:

नाम थर	पद	ठेगाना	हस्ताक्षर

७. आमन्त्रित:

क्र.सं.	नाम थर	पद	ठेगाना/संस्था	हस्ताक्षर
१				
२				
३				

८. उपभोक्ताहरू:

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना	हस्ताक्षर
१			
२			
३			

४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			
१६			
१७			
१८			
१९			
२०			
२१			
२२			
२३			
२४			
२५			
२६			
२७			
२८			
२९			
३०			
३१			
३२			
३३			
३४			
३५			

३६			
३७			
३८			
३९			
४०			
४१			
४२			
४३			
४४			
४५			
४६			

	दलित		जनजाति		अल्प संख्यक		अन्य		जम्मा		
	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	घरधुरी
कूल जम्मा											
प्रतिशत											

छलफलका विषयहरु:

१. सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धमा ।
२. सामाजिक लेखा परीक्षण सम्बन्धमा ।
३. .
४. .
५. .
६. .

निर्णयहरु

निर्णय नं. १:

प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम बमोजिम योजना कार्यान्वयनका लागि गठित उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गरेको आयोजना/कार्यक्रम सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न गरियो ।

तपसिल

सार्वजनिक सुनुवाईका क्रममा उठेका प्रश्न/जिज्ञासा र उत्तर:

क्र.सं	प्रश्नकर्ता/गुनासो गर्ने वा सुझाव दिनेको नामथर र ठेगाना	सहभागीको प्रश्न/गुनासो/सुझाव	जवाफ दिने पदाधिकारीको नाम थर	जवाफको छोटकरी व्यहोरा

क्र.सं	प्रश्रकर्ता/गुनासो गर्ने वा सुझाव दिनेको नामथर र ठेगाना	सहभागीको प्रश्र/गुनासो/सुझाव	जवाफ दिने पदाधिकारीको नाम थर	जवाफको छोटकरी व्यहोरा

निर्णय नं. २

प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम बमोजिम योजना कार्यान्वयनका लागि गठित उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गरेको आयोजना/कार्यक्रम सम्बन्धमा तपसिल बमोजिमको आय व्ययको विवरण सहितको सामाजिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरियो ।

१. प्राप्त आम्दानी (अनुदानः)

स्रोत	रकम रु.	यथार्थ अनुमान				जम्मा	कैफियत
		प्राप्त अनुदान		प्राप्त हुन बाँकी अनुदान			
		नगद रु.	वस्तुगत रु.	नगद रु.	वस्तुगत रु.		
गाउँपालिका अनुदान							
जनसहभागिता वापत नगद							
जनसहभागिता श्रमदान							
जम्मा							

२. योजनाको लागत खर्च

कार्य/विवरण	नगद रु.	वस्तुगत रु.	श्रम अनुदान रु.	जम्मा रु.
स्थानीय सामग्री				
बाह्य निर्माण सामग्री (सिमेन्ट, बालुवा) आदि				
कामदार (ज्याला)				
अन्य				

३. बाँकी मौज्जातः

विवरण	प्राप्त रु.	खर्च रु.	बाँकी रु.	तिर्न बाँकी	कैफियत
नगद					
वस्तुगत					
श्रमदान					
जम्मा					

४. वस्तुगत सहयोग विवरण

सामग्री	संस्था	मूल्य रु.

५. ज्याला भुक्तानी विवरणः

विवरण	काम गरेको दिन संख्या	कूल ज्याला रु.	प्रति व्यक्ति रु.	भुक्तानी रु.	भुक्तानी मिति	भुक्तानी बाँकी रु.
दक्ष कामदार						
अदक्ष कामदार						

६. औजारहरुको विवरण:

विवरण	परिमाण	अवस्था (ठीक/काम नलाग्ने)	समितिलाई हस्तान्तरण भए/नभएको

७. प्राविधिक जाँच पासको प्रतिवेदन:

योजना कार्यान्वयनमा सरोकारवालाहरुमा देखिएको कमी कमजोरी तथा सुधारका लागि दिइएका सुझावहरु (सामान्यतया: सार्वजनिक समीक्षाको बेलामा गरिने)

क्र.सं.	सरोकारवाला	कमी कमजोरी	सुधारका लागि सुझाव

निर्णय नं. ३:

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

कार्यालयमा पेश गरेको सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय: भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पूर्व)

१. आयोजनाको नाम: _____

क) स्थल: _____

ख) लागत अनुमान: _____

ग) आयोजना शुरू हुने मिति: _____

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति: _____

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नाम: _____

क) अध्यक्षको नाम: _____

ख) सदस्य संख्या: _____

महिला: _____

पुरुष: _____

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

--	--	--	--

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुन्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए, खुलाउने)

उपस्थिति:

- १
- २
- ३
- ४
- ५
- ६
- ७
- ८
- ९
- १०
- ११

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४
(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० / / .

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

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	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 ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

भूमे गाउँपालिका	
१. आयोजनाको नाम:	४. योजनाको कुल लागत रकम रु:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम: भूमे गाउँपालिका	४.१. भूमे गाउँपालिकाबाट रु:
३. उपभोक्ता समितिको नाम:	४.२. जनसहभागिताबाट रु:
४. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:	४.३. अन्यबाट रु:
४.१ जम्मा सदस्य संख्या:	४.४. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
४.२ महिला सदस्य संख्या:	४.५. प्राविधिक सहयोग: भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पूर्व)
४.३ आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:	४.६ जिन्सी सहयोग:
५. आयोजना सम्झौता मिति:	६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
उपर्युक्त नमूना अनुसारको सूचना पाटी आयोजना स्थलमा सबैले स्पष्ट देखने गरी राख्नुपर्नेछ ।	

प्राविधिक/आगन्तुकहरुको सल्लाह एवं सुझाव:

मिति	नाम थर र दस्तखत	पद/कार्यालय	सुझाव/प्रतिक्रिया
			• . • . • . • .
			• . • . • . • .
			• . • . • . • . • .
			• . • . • . • .

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालयः भूमे गाउँपालिका

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं.: टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:

सचिव:

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

जनसहभागिता रकम रु.

जम्मा रकम रु.

३. हालसम्मको खर्च रु.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....

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

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

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

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

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

६. अन्य

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

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.

कूल जम्मा रु.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु.

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:

क.

ख.

ग.

घ.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

.....
.....
.....
.....
.....

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने/गराउने/गरेका छैनौं ।

दस्तखतः
तयार गर्ने सचिव कोषाध्यक्ष अध्यक्ष

मर्मत संभार योजना

१. यस योजना बुझिलिई सकेपछि यस उ.स./गै.स.स./संस्था/टो.वि.सं. ले गाउँपालिकाका प्राविधिकको सहयोगमा एक मर्मत संभार योजना तयार गर्नेछ र सोही योजना अनुरूप नियमित मर्मत संभार कार्य जारी राख्ने छ ।
२. नियमित मर्मत संभार गर्नको लागि यस उ.स./गै.स.स. संस्थाले एक जना व्यक्तिलाई (ज्यालादारी वा स्वयंसेवक) लाई तोक्नेछ । (ज्यालादारी व्यक्तिको हकमा निजको पारिश्रमिक मासिक/वार्षिक हुनेछ ।)
३. मर्मत संभार समिति वा योजनासँग सम्बन्धित समूहले आवधिक रूपमा योजनाको सरसफाई र मर्मत संभार गर्नुपर्दछ । निर्माण भएका पूर्वाधारहरूको सञ्चालन एवं समायोजित मर्मत संभारको जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिले सेवा प्रदान गर्नेहरूबाट सेवा शुल्क संकलन गरी कोष खडा गर्न सक्नेछ । त्यस्तै उपभोक्ता समितिले नै लिनुपर्नेछ । यसको लागि उपभोक्ता समितिले सेवा प्राप्त गर्नेहरूबाट सेवा शुल्क संकलन गरी मर्मत संभार कोषको खाता नं. मा रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ । सो रकम मर्मतका लागि सोही आयोजनामा खर्च गर्न भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।
४. योजना मर्मत संभार सम्बन्धी आवश्यक प्रशिक्षण जि.स.स./गा.पा. वा अन्य निकायले उपलब्ध गराउने छ ।

उपभोक्ताको दस्तखतः

कार्यालयको प्रतिनिधिको दस्तखतः

योजना हस्तान्तरणका शर्तहरू

माथि उल्लेखित सम्पन्न योजना पछिसम्म राम्रो सँग सञ्चालन एवं मर्मत संभारको लागि निम्न अनुसारको कोष तथा योजना बनाई अगाडी बढाईने छ ।

१. मर्मत संभार कोष सम्बन्धी व्यवस्था ।

यस योजनाको दिगो उपयोगका लागि योजनासँग सम्बद्ध संरचनाहरूको समायोचित मर्मत संभारको व्यवस्था यस उपभोक्ता समिति/मर्मत संभार समिति ले गर्नेछ ।

२. मर्मत संभार कोष सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि यस उ.स./ ले एक “मर्मत संभार कोष” खडा गर्ने छ जसमा निम्न बमोजिमका रकमहरू जम्मा गरिनेछ ।

३. जि.स.स./गा.पा. वा अन्य निकायबाट प्राप्त रकम योजनाबाट उपलब्ध सेवा उपयोग गरे बापत उपभोक्ताहरूबाट उठाईएको रकम, जुनसुकै योजनाको हकमा निम्न बमोजिम हुनेछ ।

क) योजनाको उपयोग गरे बापत प्रति व्यक्ति/घरधुरीले रु. प्रति महिना/वर्ष समितिलाई बुझाउने रकम रु.

ख) सिंचाई योजनाको हकमा : सिंचित क्षेत्रफल प्रति रोपनी/कठ्ठा/हेक्टर प्रति महिना/वर्ष रु. का दरले उठाउने रकम रु.

ग) खानेपानी योजनाको हकमा: प्रति घरधुरी प्रति महिना रु. का दरले उठाइएको रकम

घ) विद्यालयको हकमा

ङ) सामुदायिक भवन

च) रोड/कल्भर्ट

छ) अन्य उत्पादनमूलक वा आर्थिक क्रियाकलापसँग सम्बन्धित योजना

.....

..... योजना अनुगमन समिति
भूमे गाउँपालिका -, रुकुम (पूर्व)

मिति: २०७९...../...../.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खाबाङ बजार, रुकुम (पूर्व) ।

विषय: अनुगमन प्रतिवेदन सहित भुक्तानीका लागि सिफारिश ।

भूमे गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रमको तपसिल बमोजिमको योजना/कार्यक्रमको काम सुरुदेखि सम्पन्न हुँदासम्मको अवधिमा नियमित अनुगमन गर्दा वार्षिक योजना बमोजिम तयार भएको स्वीकृत प्राविधिक डिजाइन तथा लागत अनुमान बमोजिम कार्यदक्षता, मितव्ययी र प्रभावकारी ढङ्गले सम्पन्न गरेको पाइएको हुँदा प्राविधिक जाँचपास तथा मूल्याङ्कन बमोजिमको रकम भुक्तानी दिँदा कुनै फरक नपर्ने तथा फरक पर्न गएमा अनुगमन समितिका हामी पदाधिकारी जिम्मेवार हुनेछौं भनी सिफारिश गर्दछौं ।

१. योजनाको नाम:				
२. योजना कार्यान्वयन स्थल:				
३. आयोजना सम्झौता मिति:			४. आयोजना सुरु मिति:	
५. सदस्य संख्या:			६. आयोजना सम्पन्न मिति:	
७. योजनाको कूल लागत:			८. जनसहभागिता:	
९. आयोजनाको स्थलगत अनुगमनबाट प्राप्त नतिजा				
आय व्ययको पारदर्शिता र मितव्ययिता	राम्रो	सन्तोषजनक	नराम्रो	कारण:
इस्टिमेट बमोजिम काम सम्पन्न	भएको	आंशिक भएको	नभएको	कारण:
आयोजना/कार्यक्रमको गुणस्तर	राम्रो	सन्तोषजनक	नराम्रो	कारण:
आयोजनाको प्रभावकारिता	राम्रो	आंशिक	नराम्रो	कारण:
समितिको कार्यदक्षता	राम्रो	सन्तोषजनक	नराम्रो	कारण:
निकास हुनुपर्ने रकम:			सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:	
सार्वजनिक सुनुवाई भएको मिति:			अनुगमन समितिको बैठक मिति:	

अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूको दस्तखत

-----	-----	-----
सदस्य श्री	सदस्य श्री	संयोजक श्री

आयोजना सुरु हुनुभन्दा पूर्वको फोटो: कम्तिमा २
काम गर्दै गर्दाको फोटो (सम्पन्न नहुँदै): कम्तिमा ४
काम सम्पन्न पछिको फोटो: कम्तिमा ४

- फोटोलाई योजना खातामा राख्न सजिलो र प्रभावकारिताका लागि एउटै पानामा कम्तिमा ४ वटा PC Size को फोटो राख्ने, फोटो टुक्रा नपार्ने
- सक्कल बिल भरपाई संलग्न गर्ने, (२० हजारभन्दा मूनि PAN र २० हजारमाथि VAT बिल अनिवार्य)
- डोर हाजिरी भरेको भए डोर हाजिरी फारामको सबै महलहरुमा स्पष्ट बुझिने गरी भरी बुझिलिनेको सहीछाप तथा पेश गर्ने सचिव र स्वीकृत गर्ने अध्यक्षले सही छाप गरी समितिको छाप लगाई प्रमाणित गर्ने,
- फोटो र बिल भरपाईमा नबिग्रिने गरी समितिको छाप लगाउन लगाई अध्यक्षले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

भरपाईको ढाँचा

लिखितम् भरपाई दाई जिल्ला, गाउँपालिका वडा नं. बस्ने को छोरा वर्ष को म ले उपभोक्ता समिति/समूहद्वारा सञ्चालित योजनामा तपसिल बमोजिमको कार्य गरे वापत जम्मा रु. (अक्षरूपी) बुझिलई दस्तखत सही छाप गरी भरपाई गरिदिएको व्यहोरा साँचो हो । झुठ्ठा ठहरिए कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

तपसिल

क्र.सं.	कामको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा

बुझिलिनेको नाम थर:
दस्तखत:

बुझाउनेको नाम थर:
पद:
दस्तखत:

इति सम्बत २०७७..... साल महिना गते रोज शुभम् !

..... उपभोक्ता समिति

भूमे गाउँपालिका -, रुकुम (पूर्व)

मिति: २०७७...../...../.....

श्री अध्यक्ष/वडा सचिवज्यू,
भूमे गाउँपालिका नं. वडा कार्यालय
....., रुकुम (पूर्व) ।

विषय: भुक्तानीको निम्ति सिफारिश गरिपाउँ ।

महोदय,

निम्न अनुसारको योजनाको काम सम्पन्न भै योजना खाता, नापी किताब ,कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र उपभोक्ता बिल समेत तयार भैसकेको र सार्वजनिक लेखापरीक्षण र अनुगमन समितिबाट सिफारिश समेत भैसकेको हुँदा सम्झौता अनुरूपको रकम भुक्तानी माग गर्नुपर्ने भएको छ। भुक्तानी माग गर्दा यस कार्यालयको सिफारिश आवश्यक परेकोले निम्न योजनाको रकम निकासी गर्न भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय समक्ष सिफारिश गरिदिनुहुन अनुरोध छ।

क्र.सं.	योजनाको नाम:	
१.	योजना कार्यान्वयन स्थल:	
२.	योजनाको लागत: (विनियोजित बजेट)	
३.	सम्झौता मिति:	
४.	उपभोक्ता समितिमा सदस्य संख्या र महिला सदस्य संख्या(निर्णायक अधिकारसहितन्यूनतम् ३३ प्रतिशतअनिवार्य)	
५.	पेशकी रकम:	
६.	निकासी हुनुपर्ने रकम:	
७.	सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:	
८.	अनुगमन समितिले सिफारिश गरेको मिति:	

संलग्न कागजातहरू:

१. सार्वजनिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
२. अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
३. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
४. सम्झौता देखि भुक्तानी माग गर्नेसम्मका उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
५. योजनासँग सम्बन्धित बिल भरपाई/डोर हाजिर पाना संख्या:-

निवेदक

क्र.सं.	पद	नाम	दस्तखत
१.	अध्यक्ष		
२.	सचिव		
३.	कोषाध्यक्ष		

उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:

छाप:



भूमे गाउँपालिका नं. वडा कार्यालय



....., रुकुम (पूर्व)
५ नं. प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या:

च.नं.:

मिति: २०७७...../...../.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
भूमे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
....., रुकुम (पूर्व) ।

विषय: भुक्तानी सिफारिश ।

भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०...../..... को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रममा समावेश निम्न अनुसारको योजनाको काम सम्पन्न भै योजना खाता, नापी किताब, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र उपभोक्ता बिल, सार्वजनिक लेखापरीक्षण र अनुगमन समितिबाट सिफारिश समेत भई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट भुक्तानीका लागि सिफारिश माग आएकोमा यस कार्यालयको अनुगमन तथा मूल्यांकनबाट प्राविधिक स्पेशीफिकेशन बमोजम काम सम्पन्न भएको पाइएको हुँदा सम्झौता अनुरूपको रकम भुक्तानी दिएका कुनै फरक पर्ने व्यहोरा सिफारिश साथ सादर अनुरोध छ।

क्र.सं.	योजनाको नाम:	
१.	योजना कार्यान्वयन स्थल:	
२.	योजनाको लागत: (विनियोजित बजेट)	
३.	सम्झौता मिति:	
४.	उपभोक्ता समितिमा सदस्य संख्या र महिला सदस्य संख्या (निर्णायक अधिकारसहित न्यूनतम् ३३ प्रतिशत अनिवार्य)	
५.	पेशकी रकम:	
६.	निकासी हुनुपर्ने रकम:	
७.	सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:	
८.	अनुगमन समितिले सिफारिश गरेको मिति:	

संलग्न कागजातहरू:

१. सार्वजनिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
२. अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
३. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
४. सम्झौता देखि भुक्तानी माग गर्नेसम्मका उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
५. योजनासँग सम्बन्धित बिल भरपाई/डोर हाजिर पाना संख्या:-

.....

वडा अध्यक्ष

..... उपभोक्ता समिति

भूमे गाउँपालिका -, रुकुम (पूर्व)

मिति: २०७...../...../.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
भूमे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
....., रुकुम (पूर्व) ।

विषय: भुक्तानी पाऊँ ।

महोदय,

निम्न अनुसारको योजनाको काम सम्पन्न भै योजना खाता, नापी किताब ,कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र उपभोक्ता बिल समेत तयार भैसकेको र सार्वजनिक लेखापरीक्षण र अनुगमन समितिबाट सिफारिश समेत भैसकेको हुँदा सम्झौता अनुरूपको रकम भुक्तानी गरिदिनुहुन अनुरोध छ।

क्र.सं.	योजना/कार्यक्रमको नाम:	
१.	योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थल:	
२.	योजना/कार्यक्रमको लागत: (विनियोजित बजेट)	
३.	सम्झौता मिति:	
४.	उपभोक्ता समिति सदस्य संख्या र महिला सदस्य संख्या (निर्णायक अधिकारसहित न्यूनतम् ३३ प्रतिशत महिला)	
५.	पेशकी रकम:	
६.	निकासी हुनुपर्ने रकम:	
७.	सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:	
८.	अनुगमन समितिले सिफारिश गरेको मिति:	

संलग्न कागजातहरू:

- क) सार्वजनिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
- ख) अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि पाना:-
- ग) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको प्रतिलिपी पाना:-
- घ) सम्झौता देखि भुक्तानी माग गर्नेसम्मका उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी पाना:-
- ङ) योजनासँग सम्बन्धित बिल भरपाई/डोर हाजिर पाना संख्या:-
- च) नं. वडा कार्यालयको सिफारिश:-

निवेदक

क्र.सं.	पद	नाम	दस्तखत
१.	अध्यक्ष		
२.	सचिव		
३.	कोषाध्यक्ष		

उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:

छाप:

योजना सम्झौता चेक लिष्ट

(मापदण्ड पुगोको भए (छ) चिन्ह र मापदण्ड नपुगेमा (छैन) चिन्ह लगाउने)

क्र.सं.	कामको विवरण	मापदण्ड	छ	छैन
१	आमभेला गर्न वडा कार्यालयको सूचना मिति:	आमभेलाभन्दा कम्तीमा ७ दिन अगावै		
२	उपभोक्ता समिति गठन मिति:	उपभोक्ता समिति सदस्य संख्या (७ देखि ९) आमभेला संख्या ३० भन्दा माथि अर्को उपभोक्ता समितिमा नदोहोरिएको		
३	उपभोक्ता समितिमा सामाजिक समावेशीकरण:	निर्णायक अधिकार सहित कम्तीमा ३३% महिला सदस्य		
४	अनुगमन समिति गठन / संख्या:	वडासमिति सदस्य सहित कम्तीमा ३ देखि ५ सदस्य		
५	बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी नाम किटान गरेको समितिको निर्णय:	समितिको बैठकबाट निर्णय भएको माइन्सूट		
६	खाता सञ्चालनका लागि फोटो	अध्यक्ष: ३, कोषाध्यक्ष: २, सचिव: २ प्रति फोटो		
७	सबै सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	संलग्न राखेको		
८	जनसहभागिता	२०% बराबरले हुन आउने रकम अग्रीम बैंक दाखिला		
९	उपभोक्ता समितिको छाप	छाप प्रयोग		
१०	आयोजना स्थलको काम सुरु हुनुभन्दा पहिले	कम्तीमा ३ प्रति फोटो		
११	वडा कार्यालयको सिफारिश	सक्कल चलान पत्र		
१२	लागत इष्टिमेट तयार भए /नभएको	स्वीकृत ल.इ.		
१३	हेभी इक्वीपमेन्टको प्रयोग गर्नुपर्ने भए समितिको निर्णय	अधिकारीबाट स्वीकृत		
१४	सामान खरिद कार्य भए कोटेशन माग	वास्तविक बजार मूल्य बमोजिम		
१५	ढुवानी भए (चालक अनुमतिपत्र, गाडी प्रमाण)	ढुवानी बिल/भरपाई		
१६	काम सुरु मिति: काम सम्पन्न मिति:	निर्धारित समयमा नै कार्य सम्पन्न भएको		
१७	पेशकी	पेशकी फछ्यौट		
१८	गाउँपालिका अनुगमन मूल्याङ्कन	प्राविधिकको सुझाव तथा अनुगमन पुस्तिका रेकर्ड		
१९	लागत अनुमान र प्राविधिक नक्साङ्कन बमोजिम काम भए नभएको	प्राविधिकले भर्ने		
२०	काम गरेको फोटो प्रमाण	काम सुरु गर्दाको फोटो काम गर्दै गर्दाको फोटो काम सम्पन्नपछिको फोटो		
२१	सामान खरिद भए खरिदको PAN बिल	कूल २० हजारमाथि VAT बिल		
२२	डोर हाजिर भए	भरपाई, स्वीकृत भएको हुनुपर्ने		
२३	जनलेखा परीक्षण मिति:	तोकिएको ढाँचामा		
२४	सार्वजनिक सुनुवाई मिति:	तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन		
२५	अनुगमन समितिको सिफारिश मिति:	काम गर्दा अनुगमन समितिको सुझाव, प्रतिक्रिया र काम सम्पन्न पछि भुक्तानी सिफारिश		
२६	सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट आयोजनाको रकम भुक्तानीका लागि सिफारिश	सक्कल चलान पत्र		



भूमे गाउँपालिका



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

....., रुकुम (पूर्व)
५ नं. प्रदेश, नेपाल

टिप्पणी र आदेश

विषय: योजनाको भुक्तानी सम्बन्धमा ।

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

भूमे गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष को स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम बमोजिम रुकुम (पूर्व) जिल्ला भूमे गाउँपालिका वडा नं. मा सञ्चालित देहायको आयोजना/कार्यक्रमको कार्य प्रगति तथा कार्यान्वयनको अवस्था देहाय बमोजिम रहेको छ ।

१. योजनाको नाम:	
२. योजना कार्यान्वयन स्थल:	
३. उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना:	
४. आयोजना सम्झौता मिति:	५. आयोजना सुरु मिति:
५. सदस्य संख्या:	६. आयोजना सम्पन्न मिति:
७. योजनाको कूल लागत:	८. जनसहभागिता:
९. आयोजनाको स्थलगत अनुगमनबाट प्राप्त नतिजा	
निकासा हुनुपर्ने रकम:	सार्वजनिक लेखापरीक्षण भएको मिति:
सार्वजनिक सुनुवाई भएको मिति:	अनुगमन समितिको बैठक मिति:

उपर्युक्त आयोजना/कार्यक्रमको स्वीकृत लागत अनुमान तथा प्राविधिक डिजाइन बमोजिम काम सम्पन्न भई प्राविधिक प्रतिवेदन, सार्वजनिक सुनुवाई तथा सामाजिक लेखा परीक्षणको माइन्ट, उक्त योजनाका लागि गठित अनुगमन समिति र वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिशका साथै आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा भएको खर्चको बिल भरपाई लगायतका कागजातहरु यसैसाथ संलग्न रहेकाले आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न गरेवापत उपभोक्ता समिति/समूहलाई रु (अक्षरुपी मात्र) भुक्तानीका लागि निर्णयार्थ पेश गर्दछु ।

उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि शर्तहरूः

उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको सक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) 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 ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै संगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्भौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिले पालना गर्नुपर्ने कुराहरूः

- (१) गाउँपालिका 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 ।
- (३) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, ग्रेडर विटुमिन डिस्ट्रीब्युटर, विटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशीनहरू प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः

उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको

➤ माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ को दफा ५ (२) अनुसार जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक र निर्माण व्यवसायी उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) सम्भौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्भौता बमोजिम कार्य शुरू गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरू गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- (च) सम्भौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

आयोजना सम्भौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्भौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ :

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि २ प्रति फोटो पासपोर्ट साईजको
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्भौताको लागि जिम्मेवारपदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू

अनुगमन समितिको व्यवस्था:

आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न कार्यविधिको दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

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 ।

सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमनरनिरीक्षण गर्न कार्यालयबाटआएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिको दायित्व:

उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्भौता 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 ।

उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई 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 विषयहरू ।

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 सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

भुक्तानी प्रकृया:

- (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्भौता 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 रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ५ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरू गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरू र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ 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 सम्भौतामा 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 अनुगमनसमितिको 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, सम्भौता हुन नसकेमा वा सम्भौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

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, डिजाइन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्भौता 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 निधप्रति गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- (ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्भौता 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 ।



भूमे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाबाङबगर, रुकुम (पूर्व)
५ नं. प्रदेश, नेपाल



दर्ता नं.

प्रमाण-पत्र

यस गाउँपालिकाबाट आ.व. २०...../..... मा सञ्चालित योजनाहरू मध्ये यस गाउँपालिकाको वडा नं. को योजना यस गाउँपालिकाबाट पारित स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४ बमोजिम समितिले कार्य सम्पन्न गर्नु भएकोमा स-धन्यवाद यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । साथै, यस योजनाको आगामी दिनहरूमा निगरानी तथा रेखदेख हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

.....

मिति:

म

मेरो परिवार,

मेरो संस्कृति र राष्ट्रलाई माया गर्छु ।

हाम्रो गाउँमा हुने विकास हामी र हाम्रै पुस्ताका लागि हो ।

हामीले पाएको पुर्खाको नासो हाम्रा पुस्ताका लागि पनि छोडिदिनुपर्छ ।

सरकारबाट विकासका लागि आउने बजेट हाम्रै रगत, पसिनाबाट जम्मा भएको रकम हो ।

मर्नु छ एक दिन; मर्नुअघि आफ्नै परिवार, गाउँ, समाज, राष्ट्र, सिङ्गो सृष्टि र पृथ्वीका लागि केही गरेर छाडेर मर्न मन छ ।