उपभोक्ता समितिको लागि सहयोगी पुस्तिका

गुराँस गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रानीमत्ता, दैलेख

कर्णाली, प्रदेश

उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धी प्रकृया

आयोजना स्थलका आयोजनाबाट लाभान्वित हुन सक्ने सम्पूर्ण घरपरिवारहरुका मध्ये अधिकांशको उपस्थितिमा भेला बस्नु पर्दछ । भेलाको निर्णय सकेसम्म सर्वसम्मतिमा हुनु पर्दछ । भेला बस्नु भन्दा ७ (सात) दिन अगावै सूचना गरि भेला बस्नुको कारण समेत जानकारी गराउनु पर्दछ । उपभोक्ता समिति गठन गर्दा निम्न विषयमा ध्यान दिनु पर्दछ ।

- ✓ ७ (सात) दिन अगावै भेलाको मिति, समय र स्थान साथै भेलाको विषयका वारेमा जानकारी गराउनु पर्ने,
- ✓ आयोजनाबाट लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलावाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै ७ (सात) देखि ११ (एघार) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्ने,
- ✓ उपभोक्ता समिति गठन गर्दा वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव वा प्रतिनिधिको उपस्थितिमा मात्र समिति गठन गर्नुपर्ने,
- ✓ कार्यालयको प्रतिनिधिले उक्त भेलामा आयोजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी गराउनु पर्ने,
- ✓ समित गठनमा समावेशी सिद्धान्त अपनाउनु पर्नेछ । जसमा ३३ प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व अनिवार्य गराउनु पर्नेछ । जसमध्ये अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा १ (एक) जना महिला हुनै पर्नेछ,
- ✓ एक व्यक्ति एक भन्दा वढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन र एकै परिवारका एक भन्दा बढी सदस्य एउटै उपभोक्ता समितिमा सदस्य हुन पाउने छैन,
- ✓ सके सम्म आम सहमतिमा अन्यथा बहुमतका आधारमा समिति गठन गर्नुपर्ने,
- ✓ योजनागत अनुगमन समिति गठन गर्दा कम्तीमा १ (एक) जना महिला सहित ३ (तिन) सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- ✓ उपभोक्ता समितिको बैंक खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिको सदस्य बन्नका लागि चाहिने योग्यता

- ✓ सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा,
- ✓ १८ बर्ष उमेर पूरा भएको,
- ✓ फौजदारी अभियोगमा अदालतवाट कसुरदार नठहराएको,
- ✓ सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फर्स्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
- ✓ अन्य कुनै उपभोक्ता समितिको सदस्य नरहेको,
- ✓ कुनै सरकारी ओहोदामा नरहेको,

उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- ✓ सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- ✓ उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- ✓ सम्झौता बमोजिम कार्य गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र गर्ने,
- ✓ उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- ✓ उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,
- ✓ सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागत परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गरेर मात्रै कार्य सुरु गर्ने,
- ✓ आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनका सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने,
- ✓ २ लाख भन्दा माथिको योजनाको हकमा आयोजना सञ्चालन गर्नु अगावै आयोजना स्थलमा सूचना पाटी राख्ने,

आयोजनाहरुको सम्झौता, रनिङ वील, अन्तिम किस्ता भुक्तानी र बैंक खाता संचालन सिफारिसको लागि पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

योजना सम्झौताको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु

क्र.सं.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	योजना सम्झौता निवेदन पत्र			
२	वडा कार्यालयको योजना सम्झौता सिफारिस पत्र			
३	उपभोक्ता समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपि			
४	उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी एवं सदस्यहरु सबैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			
५	योजना स्थलको काम अघिको अवस्था देखिने फोटोहरु			
६	प्राविधिक शाखाबाट तयार भएको लागत अनुमान			

योजनाको रनिङ वील भुक्तानी लिन आउँदा आवश्यक पर्ने कागजातहरु

क्र.सं.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	रनिङ वील भुक्तानी माग निवेदन पत्र			
२	वडा कार्यालयको रनिङ वील भुक्तानीको लागि सिफारिस पत्र			
३	उपभोक्ता समितिले रनिङ वील भुक्तानी माग सम्बन्धी गरेको निर्णयको प्रतिलिपि (आय व्यय स्पष्ट खुलेको सार्वजनिक परीक्षण र खर्च सार्वजनिक गरिएको)			
४	उपभोक्ताहरुको भेलाबाट गठित योजनागत अनुगमन समितिले रनिङ वील भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने सम्बन्धी गरेको निर्णयको प्रतिलिपि			
५	खर्च रकमको वील भर्पाई लगायत आवश्यक कागजातहरु			
६	काम भईरहेको अवस्थाको फोटोहरु			
७	दुई लाख भन्दा माथिका योजनाका लागि आयोजना स्थलमा राखिएको होर्डिङ्ग बोर्ड देखिने गरि खिचिएको फोटोहरु			
८	प्राविधिक शाखाबाट तयार भएको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन			
९	रनिङ वील भुक्तानी सम्बन्धी वडा र पालिका स्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको अनुगमन प्रतिवेदन			
१०	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता प्रष्ट खुलेको चेकबुकको प्रतिलिपि			

योजनाको अन्तिम रकम भुक्तानी लिन आउँदा आवश्यक पर्ने कागजातहरु

क्र.सं.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	अन्तिम रकम भुक्तानी माग निवेदन पत्र			
२	वडा कार्यालयको अन्तिम रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस पत्र			
३	उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता भुक्तानी माग सम्बन्धी गरेको निर्णयको प्रतिलिपि (भेलाबाट आय व्यय स्पष्ट खुलेको सार्वजनिक परीक्षण र खर्च सार्वजनिक गरिएको)			
४	उपभोक्ताहरुको भेलाबाट गठित योजनागत अनुगमन समितिले अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने सम्बन्धी गरेको निर्णयको प्रतिलिपि			
५	सार्वजनिक परीक्षण फारम, खर्च सार्वजनिक सूचना फारम र उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन फारम			

६	खर्च रकमको वील भर्पाई लगायत आवश्यक कागजातहरु			
७	काम भईरहेको अवस्थाको फोटोहरु			
८	दुई लाख भन्दा माथिका योजनाका लागि आयोजना स्थलमा राखिएको होर्डिङ्ग बोर्ड देखिने गरि खिचिएको फोटोहरु			
९	प्राविधिक शाखाबाट तयार भएको कार्य सम्पन्न मूल्याङ्कन प्रतिवेदन			
१०	कार्य सम्पन्न रकम भुक्तानी सम्बन्धी वडा र पालिका स्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको अनुगमन प्रतिवेदन			
११	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता प्रष्ट खुलेको चेकबुकको प्रतिलिपि			

<u>योजनाको बैंक खाता संचालन सिफारिसका लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु</u>

क्र.सं.	विवरण	भएको	नभएको	कैफियत
१	बैंक खाता संचालन सिफारिस माग निवेदन पत्र			
२	बैंक खाता संचालन सम्बन्धी भएको निर्णयको प्रतिलिपि			
३	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता संचालनको लागि भरेको सक्कल नमूना दस्तखत फारम, संस्थागत फारम र खातावालाको KYC फारम			
४	समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको २/२ प्रति फोटो र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि			

उपभोक्ता समिति गठन निर्णय पुस्तिकाको नमूना

आज मिति २०८३....साल......महिना......गतेका दिन ....(स्थान) मा गुराँस गाउँपालिकाद्धारा आ.व.२०८३/०८४ मा विनियोजित रकम खर्च गरी संचालन गर्नुपर्ने ....आयोजनाको उपभोक्ता समिति गठन गर्नका लागि आयोजना गरिएको भेला वडा नं. ....का वडा अध्यक्ष/सदस्य/कर्मचारी श्री ....को रोहवरमा श्री ....को अध्यक्षतामा बैठक बसि निम्न उपस्थितिमा देहायका प्रस्तावहरु माथि छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णयहरु पारित गरियो ।

उपस्थितहरु

१. श्री...
२. श्री...
३. श्री...
४. श्री...
५. श्री...
६. श्री...
७. श्री...
८. श्री...
१०. श्री...
११. श्री...
१२. श्री...
१३. श्री...
१४. श्री...
१५. श्री...
१६. श्री...
१७. श्री...

१८. श्री...

१९. श्री...

२०. श्री...

२१. श्री...

२२. श्री...

२३. श्री...

२४. श्री...

२५. श्री...

२६. श्री...

२७. श्री...

२८. श्री...

२९. श्री...

३०. श्री...

३१. श्री...

३२. श्री...

३३. श्री...

३४. श्री...

३५. श्री...

३६. श्री...

३७. श्री...

३८. श्री...

३९. श्री...

४०. श्री...

<u>प्रस्तावहरु</u>

१. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धमा ।

२. योजनागत अनुगमन समिति गठन सम्बन्धमा ।

३. योजनाको सम्झौता गर्न जाने सम्बन्धमा ।

४. बैंक खाता संचालन गर्ने सम्बन्धमा ।

५. विविध ।

<u>निर्णयहरु</u>

<u>निर्णय नं. १:-</u> प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा .... योजना/कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि श्री ....को अध्यक्षतामा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी र सदस्यहरु रहने गरि उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

देहाय

१.	श्री...	अध्यक्ष
२.	श्री...	सचिव
३.	श्री...	कोषाध्यक्ष
४.	श्री...	सदस्य
५.	श्री...	सदस्य
६.	श्री...	सदस्य
७.	श्री...	सदस्य
८.	श्री...	सदस्य
९.	श्री...	सदस्य
१०.	श्री...	सदस्य
११.	श्री...	सदस्य

<u>निर्णय नं. २:-</u> प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा .... आयोजनाको संचालन गर्दा आउन सक्ने समस्याहरुको समाधान तथा सहजीकरण गर्न र संचालित आयोजना गुणस्तरीय रुपमा बनाए वा नबनाएको, तोकिएको समयावधि भित्र सम्पन्न हुन सक्ने वा नसक्ने र लागत इष्टिमेट अनुसारको कार्य भए वा नभएको विषयमा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नका लागि देहाय बमोजिमका

पदाधिकारीहरु रहने गरी तीन सदस्यीय योजनागत अनुगमन समिति गठन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>देहाय</u>

१. श्री.. संयोजक

२. श्री.. सदस्य

३. श्री.. सदस्य

<u>निर्णय नं. ३:-</u> प्रस्ताव नं. ३ माथि छलफल गर्दा उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीहरु मध्ये ....श्री...लाई वडा/गाउँपालिकाको कार्यालयमा योजना सम्झौता गर्ने कार्यको लागि अख्तियारी प्रदान गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>निर्णय नं. ४:-</u> प्रस्ताव नं. ४ माथि छलफल गर्दा .... उपभोक्ता समिति, गुराँस गाउँपालिका-......दैलेख नाममा समितिका अध्यक्ष श्री ...., सचिव श्री ....र कोषाध्यक्ष श्री ....को संयुक्त दस्तखतमा प्रभु बैंक, गुराँस शाखामा बैंक खाता संचालन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>निर्णय नं. ५:-</u> प्रस्ताव नं. ५ विविध माथि छलफल गर्दा आयोजना कार्यान्वयनका लागि सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरी उपभोक्ता समितिलाई अख्तियारी प्रदान गर्ने निर्णय गर्दै आजको यस भेलालाई समापन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

किस्ता/पेश्की रकम माग सम्बन्धी निर्णय पुस्तिकाको नमूना

आज मिति २०८३.....साल......महिना......गतेका दिन .... आयोजना संचालनका लागि गठन भएको उपभोक्ता समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष श्री ....को अध्यक्षतामा बसि तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरु उपर छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थितहरु

१. श्री.. अध्यक्ष

२ श्री.. कोषाध्यक्ष

३. श्री.. सचिव

४. श्री.. सदस्य

५. श्री.. सदस्य

६. श्री.. सदस्य

७. श्री.. सदस्य

८. श्री.. सदस्य

१०. श्री.. सदस्य

११. श्री.. सदस्य

अमन्त्रित

१. श्री..

२ श्री..

३. श्री..

४. श्री..

५. श्री..

प्रस्तावहरु

१. ....किस्ता रकम भुक्तानी माग सम्बन्धमा ।

२. हालसम्म भएको खर्च अनुमोदन सम्बन्धमा ।

३. विविध ।

निर्णयहरु

निर्णय नं. १:- प्रस्ताव नम्बर १ माथि छलफल गर्दा .... आयोजनाको सम्झौता भई निर्माण सम्बन्धी कार्य संचालन भई रहेको छ । निर्माण कार्य संचालनको लागि रकम आवश्यक भएको हुँदा हालसम्म भएको कार्य प्रगतिको आधारमा................किस्ता रकम भुक्तानीको लागि प्राविधिक मूल्याङ्कन, वील भर्पाई लगायत आवश्यक कागजातहरु गाउँपालिकामा पेश गरी रकम भुक्तानी माग गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

निर्णय नं. २:- प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा आयोजना संचालनको क्रममा हालसम्म भए गरेका देहाय बमोजिमका खर्च अनुमोदन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

देहाय

अम्दानी तर्फ	खर्च तर्फ
१. गाउँपालिकाबाट अनुदान रु.	१.
	२.
२. समितिबाट जनश्रमदान रकम रु.	३.
	४.
३. अन्य निकायबाट अनुदान रकम रु.	५.
	६.
	७.
	८.
	९.
जम्मा रकम रु.	जम्मा रकम रु.

निर्णय नं. ३:- प्रस्ताव नं. ३ विविध माथि छलफल गर्दा आवश्यकताको आधारमा पुन: बैठक बस्ने गरी आजको बैठक समापन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

आयोजनाको म्याद थप सम्बन्धी निर्णय पुस्तिकाको नमूना

आज मिति २०८३ .....साल......महिना......गतेका दिन.. आयोजना संचालनका लागि गठन भएको उपभोक्ता समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष श्री .... को अध्यक्षतामा बसि तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरु उपर छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थितहरु

१. श्री.. अध्यक्ष

२ श्री.. कोषाध्यक्ष

३. श्री.. सचिव

४. श्री.. सदस्य

५. श्री.. सदस्य

६. श्री.. सदस्य

७. श्री.. सदस्य

८. श्री.. सदस्य

१०. श्री.. सदस्य

११. श्री.. सदस्य

अमन्त्रित

१. श्री..

२ श्री..

३. श्री..

४. श्री..

५. श्री..

<u>प्रस्तावहरु</u>

१. योजना/कार्यक्रमको सम्झौता अवधि थप सम्बन्धमा ।

२. विविध ।

<u>निर्णयहरु</u>

<u>निर्णय नं. १:-</u> प्रस्ताव नम्बर १ माथि छलफल आ.व. २०८३/०८४ मा गुराँस गाउँकार्यपालिका/गाउँसभाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं.........स्थित... योजना/कार्यक्रमका लागि रु..........................वजेट विनियोजन भएको थियो । उक्त योजना/कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गाउँपालिका/अन्तर्गतको कार्यालयमा मिति..गते सम्झौता भई कार्य अगाडि वढाईएकोमा सम्झौता अवधि मिति..सम्म रहेको थियो । ....कारणले योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ढिलाई भएको हुँदा मिति...................................गते सम्म सम्झौता अवधि थपका लागि गुराँस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा अनुरोध गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>निर्णय नं. २:-</u> प्रस्ताव नं. २ विविध माथि छलफल गर्दा आवश्यकताको आधारमा पुन: बैठक बस्ने गरी आजको बैठक समापन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

कार्यसम्पन्न बैठकको निर्णय पुस्तिकाको नमूना

आज मिति २०८३.....साल......महिना......गतेका दिन .... आयोजना संचालनका लागि गठन भएको उपभोक्ता समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष श्री ....को अध्यक्षतामा बसि तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरु उपर छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थितहरु

१. श्री.. अध्यक्ष

२ श्री.. कोषाध्यक्ष

३. श्री.. सचिव

४. श्री.. सदस्य

५. श्री.. सदस्य

६. श्री.. सदस्य

७. श्री.. सदस्य

८. श्री.. सदस्य

१०. श्री.. सदस्य

११. श्री.. सदस्य

अमन्त्रित

१. श्री..

२ श्री..

३. श्री..

४. श्री..

५. श्री..

६. श्री..

७. श्री..

८. श्री..

१०. श्री...

११. श्री...

१२. श्री...

१३. श्री...

१४. श्री...

<u>प्रस्तावहरु</u>

१. कार्यसम्पन्न भएको सम्बन्धमा ।

२. आयोजनामा खर्च भएको रकमको सार्वजनिकीकरण गर्ने सम्बन्धमा ।

३. अन्तिम किस्ता रकम माग सम्बन्धमा ।

४. विविध ।

<u>निर्णयहरु</u>

<u>निर्णय नं. १:-</u> प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा जिल्ला दैलेख गुराँस गाउँपालिकाको आ.व. ०८३/०८४ का लागि स्वीकृत बजेट शीर्षकहरु मध्ये यस.......नं. वडा अन्तर्गत पर्ने .... योजनाका लागि गाउँपालिकाबाट स्वीकृत रकम रु............................र समितिबाट जनश्रमदान रकम रु................समेत गरी जम्मा रु...................................(अक्षरेपी....................................) बराबरको प्रविधिक लागत इस्टिमेट अनुसार आयोजना संचालन भएकोमा मिति.................................मा आयोजना निर्माण सम्पन्न भएकोको हुँदा भुक्तानीको प्रकृया अगाडि वढाउने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>निर्णय नं. २:-</u> प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा आयोजनाको काम सम्पन्न भएको हुँदा आयोजनाको कार्यान्वयनका क्रममा भएका देहाय बमोजिमका शीर्षकमा भएको खर्च रकम सार्वजनिकीकरण गरि यस बैठकबाट अनुमोदन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

देहाय

अम्दानी तर्फ	खर्च तर्फ
४. गाउँपालिकाबाट अनुदान रु. ५. समितिबाट जनश्रमदान रकम रु. ६. अन्य निकायबाट अनुदान रकम रु.	१०. ११. १२. १३. १४. १५. १६. १७. १८.
जम्मा रकम रु.	जम्मा रकम रु.

<u>निर्णय नं. ३:-</u> प्रस्ताव नम्बर ३ माथि छलफल गर्दा आयोजना संचालनका बखतमा भए गरेका खर्च सार्वजनिकीकरण भई सकेको हुँदा अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि प्राविधिक मूल्याङ्कन, वील भर्पाई लगायत आवश्यक कागजातहरु गाउँपालिकामा पेश गरी रकम भुक्तानी माग गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>निर्णय नं. ४:-</u> प्रस्ताव नं. ४ विविध माथि छलफल गर्दा यस आयोजनका लागि वजेट विनियोजन भई कार्य अगाडि वढाईएकोमा योजना कार्यान्वयन प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्न सहयोग पुर्याउनु हुने सबैमा धन्यवाद ज्ञापन गर्दै बैठक समापन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>अनुगमन समितिको बैठक पुस्तिका नमूना</u>

आज मिति २०८३.....साल......महिना......गतेका दिन .... आयोजना संचालनका लागि गठन भएको योजनागत अनुगमन समितिको बैठक समितिका संयोजक श्री ....को अध्यक्षतामा बसि तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरु उपर छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णय गरियो ।

<u>उपस्थितहरु</u>

१.	श्री..	संयोजक
२	श्री..	सदस्य
३.	श्री..	सदस्य

<u>प्रस्तावहरु</u>

१. योजनाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धमा ।

२. विविध ।

<u>निर्णयहरु</u>

<u>निर्णय नं. १:-</u> प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा... आयोजना संचालन गर्दा निर्माण कार्य गुणस्तरीय रुपमा बनाए वा नबनाएको, तोकिएको समयावधि भित्र सम्पन्न हुन भएको वा नभएको र लागत इष्टिमेट अनुसारको कार्य भए वा नभएको विषयमा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्दा निर्माण कार्य पारदर्शी ढंगबाट गुणस्तरीय रुपमा बनाएको/नबनाएको, तोकिएको समयावधि भित्र सम्पन्न भएको/नभएको, लागत इष्टिमेट अनुसारको कार्य भए/नभएको पाईएकोले योजना फरफारखको लागि गुराँस गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने/नगर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>निर्णय नं. २:-</u> प्रस्ताव नं. २ विविध माथि छलफल गर्दा छलफलका लागि अन्य बिषय नभएकोले आजको बैठक समापन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>बैक खाता बन्द निर्णय पुस्तिकाको नमूना</u>

आज मिति२०८३.... साल......महिना......गतेका दिन.. आयोजना संचालनका लागि गठन भएको उपभोक्ता समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष श्री ....को अध्यक्षतामा बसि तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरु उपर छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णय गरियो ।

<u>उपस्थितहरु</u>

१.	श्री..	अध्यक्ष
२	श्री..	कोषाध्यक्ष
३.	श्री..	सचिव
४.	श्री..	सदस्य
५.	श्री..	सदस्य
६.	श्री..	सदस्य
७.	श्री..	सदस्य
८.	श्री..	सदस्य
१०.	श्री..	सदस्य
११.	श्री..	सदस्य

<u>प्रस्तावहरु</u>

१. बैंक खाता बन्द गर्ने सम्बन्धमा ।

२. विविध ।

<u>निर्णयहरु</u>

<u>निर्णय नं. १:-</u> प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा .... आयोजना संचालनका लागि गठन भएको .... उपभोक्ता समिति, ...को नाममा समितिका अध्यक्ष श्री ...., सचिव श्री .... र कोषाध्यक्ष श्री ....को संयुक्त दस्तखतमा राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक शाखा कार्यालय............................मा संचालनमा रहेको बैंक खाता नं. ....बन्द गर्ने एवं उक्त बैंक खाता बन्दको लागि गुराँस गाउँपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस माग गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

<u>निर्णय नं. २:-</u> प्रस्ताव नं. २ विविध माथि छलफल गर्दा अरु छलफलको विषय नभएको हुँदा बैठक समापन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

योनना/कार्यक्रम सम्झौता निवेदनको नमूना

मिति :-

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गुराँस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रानीमत्ता, दैलेख ।

विषय :- योजना/कार्यक्रम सम्झौता गरिपाउँ भन्ने वारे ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०८३/०८४ मा गुराँस गाउँ कार्यपालिका/गाउँसभाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं......स्थित... योजना/कार्यक्रमका लागि रु....................................वजेट विनियोजन भएको छ । उक्त योजना कार्यन्वयनका लागि उपभोक्ता समिति गठन भई सकेको हुँदा योजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्झौताका लागि वडा कार्यालयको योजना सम्झौता सिफारिस पत्र, उपभोक्ता समिति एवं योजनागत अनुगमन समिति गठनको प्रतिलिपि, समितिका पदाधिकारी लगायत सदस्यहरु सबैको नागरिकताको प्रतिलिपि, योजना संचालन गर्नु अगाडिको फोटो, प्राविधिक लागत इस्टिमेट लगायत आवश्यक कागजातहरु यसैसाथ संलग्न राखि पेश गरेको छु । कार्यालयको नियमानुसार योजना सम्झौता गरि कार्यदिश उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध छ ।

निवेदक

नाम थर :

पद :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

समितिको छाप :

<u>बैंक खाता सञ्चालन निवेदनको नमूना</u>

मिति :- ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गुराँस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रानीमत्ता, दैलेख ।

विषय :- वैंक खाता सञ्चालन सिफारिस उपलब्ध गराई दिनुहुन ।

प्रस्तुत विषयमा यस गुराँस गाउँपालिका वडा नं........स्थित.. ....उपभोक्ता समितिको नाममा तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीको संयुक्त हस्ताक्षर रहने गरी प्रभु वैंक, रानीमत्ता शाखामा बैंक खाता सञ्चालनको लागि सिफारिस उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध छ ।

<u>तपसिल</u>

अध्यक्ष :
कोषाध्यक्ष :
सचिव :

<u>निवेदक</u>

नाम, थर :
पद :
ठेगाना :
हस्ताक्षर :
समितिको छाप :

रकम भुक्तानी माग निवेदनको नमूना

मिति :-

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गुराँस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रानीमत्ता, दैलेख ।

विषय :- ....किस्ता रकम भुक्तानी गरि दिनुहुन ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०८३/०८४ मा गुराँस गाउँ कार्यपालिका/गाउँसभाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं.......स्थित... योजना/कार्यक्रमका लागि रु...............................वजेट विनियोजन भएको छ । उक्त योजना कार्यन्वयनका लागि गुराँस गाउँपालिका/अन्तर्गतका कार्यालयमा योजना/कार्यक्रम सम्झौता भई सम्झौतामा तोकिए बमोजिमका कार्य भईरहेको/सम्पन्न भएकोले वडा कार्यालयको सिफारिस, उपभोक्ता समिति एवं योजनागत अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि, विल, भर्पाई एवं अन्य कागजातहरु, योजनाको फोटो, प्राविधिक प्रतिवेदन, अनुगमन प्रतिवेदन लगायत आवश्यक कागजातहरु यसैसाथ संलग्न राखि ....किस्ता रकम भुक्तानीको लागि पेश गरेको छु ।

निवेदक

नाम, थर :

पद :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

समितिको छाप :

योजना/कार्यक्रमको सम्झौता अवधि थप निवेदनको नमूना

मिति :-

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गुराँस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रानीमत्ता, दैलेख ।

विषय :- योजना/कार्यक्रमको सम्झौता अवधि थप गरि पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०८३/०८४ मा गुराँस गाउँ कार्यपालिका/गाउँसभाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं........स्थित...योजना/कार्यक्रमका लागि रु..........................वजेट विनियोजन भएको छ। उक्त योजना/कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गाउँपालिका/अन्तर्गतको कार्यालयमा मिति............................ गते सम्झौता भई कार्य अगाडि वढाईएकोमा सम्झौता अवधि मिति..............................सम्म रहेको थियो।... कारणले योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ढिलाई भएको हुँदा मिति....................................गते सम्म सम्झौता अवधि थपका लागि आवश्यक कागजातहरु यसैसाथ संलग्न राखि पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

निवेदक

नाम, थर :

पद :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

समितिको छाप :

योजना/कार्यक्रमको अनुगमनका लागि निवेदनको नमूना

मिति :-

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गुराँस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रानीमत्ता, दैलेख ।

विषय :- योजना/कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरि पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०८३/०८४ मा गुराँस गाउँ कार्यपालिका/गाउँसभाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं.......स्थित.. योजना/कार्यक्रमका लागि रु...............................वजेट विनियोजन भएको छ । उक्त योजना कार्यन्वयनका लागि गुराँस गाउँपालिका/अन्तर्गतका कार्यालयमा योजना/कार्यक्रम सम्झौता भई सम्झौतामा तोकिए बमोजिमका कार्य भईरहेको/सम्पन्न भएकोले अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गरि प्रतिवेदन उपलब्ध गराई भुक्तानी सिफारिस गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

निवेदक

नाम, थर :

पद :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

समितिको छाप :

<u>बैंक खाता सञ्चालक परिवर्तन निवेदनको नमूना</u>

मिति :- ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
गुराँस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रानीमत्ता, दैलेख ।

विषय:- वैंक खाता संचालक परिवर्तनका लागि सिफारिस सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा गुराँस गाउँपालिका वडा नं........स्थित..उपभोक्ता समितिको नाममा प्रभु बैंक, रानीमत्ता शाखामा खाता नं..तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीहरुको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुँदै आएकोमा उल्लेखित उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरु हेरफेर भई पुन: बैंक खाता संचालकहरु परिवर्तन गर्नुपर्ने भएको हुँदा निम्नानुसारका पदाधिकारीहरुको संयुक्त दस्तखतबाट उक्त खाता सञ्चालनको व्यवस्था मिलाई दिनका लागि सिफारिस उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध छ ।

तपसिल

पहिलेको खाता संचालक :
अध्यक्ष :
सचिव :
कोषध्यक्ष :
हालको खाता संचालक :
अध्यक्ष :
सचिव :
कोषध्यक्ष :

<u>निवेदक</u>

नाम, थर :

पद :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

समितिको छाप :

बैंक खाता बन्द सिफारिस माग निवेदनको नमूना

मिति :- ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
गुराँस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रानीमत्ता, दैलेख ।

विषय :- बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा गुराँस गाउँपालिका वडा नं.......स्थित.............उपभोक्ता समितिको नाममा तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतमा प्रभु बैंक, रानीमत्ता शाखामा सञ्चालनमा रहेको बैंक खात नं. ....बन्द गर्न सिफारिस उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध छ ।

तपसिल

अध्यक्ष :

कोषाध्यक्ष :

सचिव :

निवेदक

नाम, थर :

पद :

ठेगाना :

हस्ताक्षर :

समितिको छाप :

रकम बुझेको भरपाईको नमूना

रकम वुझेको भरपाई

लिखितम् भरपाई दादै, गुराँस गाउँपालिका, रानीमत्ता, दैलेखद्धारा सञ्चालित..............योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा............उपभोक्ता समितिबाट ....जिल्ला ....गाउँपालिका वडा नं.......स्थायी निवासी श्री........................(सवारी साधन नं.........) ले..............................स्थान देखि प्रतिटिप..........का दरले...............टिप.................सम्म ढुवानी कार्य हुन आउने रकम रु...................................मा करकट्टी रकम रु...............................गरी बाँकी हुन आउने रकम रु..............(अक्षरेपी...........................) मात्र वुझिलिएँ । माथि उल्लेखित कारोबार भएको व्यहोरा सहि साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनि यो भरपाई कागज गरिदिएँ ।

रकम बुझिलिनेको	**रकम बुझाउनेको**
नामः	नामः
ठेगाना :	पदः
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षर :

ईति सम्वत् २०......... साल...............महिना............गते रोज.........शुभम् ।

रकम बुझेको भरपाईको नमूना

रकम वुझेको भरपाई

लिखितम् भरपाई दादै, गुराँस गाउँपालिका, रानीमत्ता, दैलेखद्धारा सञ्चालित................योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा........................उपभोक्ता समितिबाट........जिल्ला.............गाउँपालिका वडा नं.......स्थायी निवासी श्री.............ले..(कार्य) गरेबापत हुन आउने रकम रु....................................मा करकट्टी रकम रु...............................गरी बाँकी हुन आउने रकम रु............................(अक्षरेपी...) मात्र वुझिलिएँ । माथि उल्लेखित कारोबार भएको व्यहोरा सहि साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनि यो भरपाई कागज गरिदिएँ ।

रकम बुझिलिनेको | **रकम बुझाउनेको**

नामः | नामः

ठेगाना : | पदः

हस्ताक्षरः | हस्ताक्षर :

ईति सम्वत् २०......... साल................महिना.............गते रोज.........शुभम् ।

उपकरण/मेसिन भाडामा लिने सम्बन्धि निर्णय पुस्तिका नमूना

आज मिति२०८३.... साल......महिना......गतेका दिन...............आयोजना संचालनका लागि गठन भएको उपभोक्ता समितिको बैठक समितिका अध्यक्ष श्री........................को अध्यक्षतामा बसि तपसिल बमोजिमको उपस्थितिमा देहाय बमोजिमको प्रस्तावहरु उपर छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थितहरु

१.	श्री..	अध्यक्ष
२	श्री..	कोषाध्यक्ष
३.	श्री..	सचिव
४.	श्री..	सदस्य
५.	श्री..	सदस्य
६.	श्री..	सदस्य
७.	श्री..	सदस्य
८.	श्री..	सदस्य
१०.	श्री..	सदस्य
११.	श्री..	सदस्य

प्रस्तावहरु

१. ....भाडामा लिने सम्बन्धमा ।

२. विविध ।

निर्णयहरु

निर्णय नं. १:- प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा आ.व. २०८३/०८४ मा गुराँस गाउँ कार्यपालिका/गाउँसभाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं.......स्थित...योजना/कार्यक्रमका लागि रु..............................वजेट विनियोजित रकमबाट उक्त योजना कार्यान्वयनका लागि गुराँस गाउँपालिकाको कार्यालयमा मिति..............................मा योजना/कार्यक्रम सम्झौता भई निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि..भाडामा लिनुपर्ने भएको हुँदा प्रतिघण्टा/दिन............का

दरले भाडामा लिने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो । उक्त वस्तु भाडामा लिने/दिने सम्बन्धमा सम्झौताका लागि समितिका...............श्री...लाई अख्तियारी दिने निर्णय समेत पारित गरियो ।

निर्णय नं. २:- प्रस्ताव नं. २ विविध माथि छलफल गर्दा अरु छलफलको विषय नभएको हुँदा बैठक समापन गर्ने निर्णय सर्वसम्मतिमा पारित गरियो ।

भाडा सम्बन्धी सम्झौताको नमूना

........................प्रा.लि./गुराँस गाउँपालिका,..............................र............ उपभोक्ता समिति.,.............................बीच...भाडामा लिने दिने सम्बन्धी भएको सम्झौता पत्र

लिखितम्.........................जिल्ला...........................नगर/गाउँपालिका वडा नं........स्थित सञ्चालित ....प्रा.लि/गुराँस गाउँपालिका (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र श्री.................................उपभोक्ता समिति,..................... (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच.................................भाडामा लिनका लागि देहायका शर्तका अधीनमा रही पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भई यो सम्झौता गरि एक-एक प्रति आपसमा बुझी लियौं दियौं ।

शर्तहरु :-

१. यो सम्झौता मिति................................देखि...............................सम्म लागू हुनेछ । आपसी सम्झौता र आवश्यकता बमोजिम सम्झौता अवधि थप वा नवीकरण हुन सक्नेछ ।
२. सम्झौता लागू भएको मिति देखि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई.............................उपकरण मिति................................देखि मिति................................सम्म.......................अवधिका लागि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
३. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई.................................भाडामा उपलब्ध गराएवापत प्रतिघण्टा/दिन................का दरले जम्मा हुने एकमुष्ठ रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । उक्त रकममा थपघट हुने छैन ।
४. इन्धन बापतको रकम.........................पक्षले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।
५. भाडामा उपलब्ध गराएको वस्तु गैरकानुनी रुपमा प्रयोग गर्न पाइने छैन यदि यस सम्झौता विपरीत गैरकानुनी रुपमा प्रयोग गरेमा त्यसको जवाफदेही दोस्रो पक्ष हुनु पर्नेछ ।
६. निर्माण स्थलमा बादविवाद भै तोडफोड भई मेसिनमा क्षति पुगेमा दोस्रो पक्ष नै जवाफदेही हुनु पर्नेछ ।
७. प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण सम्बन्धी कुराहरु दुवै पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ ।
८. यस करारनामामा लेखिएका कुराहरु यसै करारनामा बमोजिम र नलेखिएका कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	**दोश्रो पक्षको तर्फबाट**
हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
नाम :	नाम :
पद :	पद :
संस्था :	संस्था :
ठेगाना :	ठेगाना :
मिति :	मिति :