



ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना

योजना रूपाली

पुष २०७५



FCG •
INTERNATIONAL

आयोजनाको नाम:.....

वडा नं:.....

गाउँपालिका:.....

गाउँको नाम:.....

आयोजना शुरू मिति:.....

आयोजना सम्पन्न मिति:.....

१. पृष्ठभूमि

नेपाल सरकार, फिनल्याण्ड सरकार तथा युरोपियन युनियनको संयुक्त सहयोग अन्तर्गत संचालित ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको सहयोगमा गाउँपालिकाको मा कार्यान्वित योजनासंग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरणहरु पारदर्शि ढंगबाट सार्वजनिक समीक्षाका लागि उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यो योजना खाता उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराईएको छ । यस योजना खातामा भएका पेज नं. १ देखि सम्मका पानाहरुमा योजनासंग सम्बन्धित आम्दानी खर्चका विवरण लगायत अन्य संपूर्ण विवरणहरु: योजनाको लागत अनुमान, नक्सा, डिजाईन, स्पेसिफिकेशन, नगद, आम्दानी तथा खर्च, मालसामान खरिद, खर्च तथा मौजदात कामदारहरुको हाजिरी एवं ज्याला भक्तानी, आदि, उपभोक्ता समितिले अद्यावधिक गरी दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

यो खाता उपभोक्ता समितिले तोकेको व्यक्तिले समय समयमा अद्यावधिक गर्नुका साथै यस योजनासंग सम्बन्धित विभिन्न व्यक्ति, निकायहरु तथा उपभोक्ताले चाहेको बेलामा सजिलैसंग उपलब्ध हुने गरी राख्नु पर्दछ । यस योजना खातालाई सुरक्षित राख्ने एवं आवश्यक परेको बेलामा उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिबाट तोकिएको व्यक्तिको हुनेछ । यसका साथै संलग्न व्यक्तिहरु, निकायहरु तथा उपभोक्ताहरुले यस योजनाको प्राविधिक एवं व्यवस्थापन पक्षसंग सम्बन्धित सल्लाह तथा सुझावहरु यसै पुस्तिकामा उल्लेख गर्न सक्नेछन् ।

यस योजनाका विविध पक्षहरुको लेखाजोखा, रकम निकाशा तथा अन्तिम मूल्याङ्कन समेत यसै खाताको आधारमा गरिने हुनाले यस पुस्तिकालाई सुरक्षित एवं जतनका साथ राख्नुका साथै यस पुस्तिकामा राख्नु पर्ने हरेक विवरणहरु सहि एवं जिम्मेवार ढंगले भर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको उत्तरदायित्व हुनेछ ।

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिले आफुलाई स्पष्ट नभएका कुराहरु आवश्यकता अनुसार परियोजनाका अन्तर्गत प्राविधिक वा गाउँकार्यपालिका कार्यालयले तोकेको जिम्मेवार अधिकारीसंग सल्लाह गर्नु पर्छ र योजनाको नाप नक्सा आदि प्रष्टसंग निर्दिष्ट स्थानमा भर्नु पर्दछ । साथै योजनासंग सरोकार राख्ने अन्य पक्षबाट बेलाव्यत प्राप्त हुने सल्लाह/सुझाव पनि उपयुक्त स्थानमा रेकर्ड गर्नु पर्दछ ।

योजनाको निर्माण चरण वा कार्य सम्पन्न भईसकेपछि लेखा परीक्षणको प्रयोजनका लागि माग गरिएमा उपभोक्ता समितिले यो योजना खाता सम्बन्धित गा.पा.मा बुझाउनु पर्नेछ । सो कार्य सम्पन्न हुनासाथ गा.पा. ले यस खातालाई पुनः सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

यस उपभोक्ता समितिको मिति को निर्णयानसार श्री लाई यो खाता सुरक्षित साथ राखि सहि ढंगले योजनाको विवरण राख्ने जिम्मेवारी तोकिएको छ ।

योजना खाता बुझिलिने व्यक्तिको

दस्तखत:

नाम :

पद :

मिति :

२. योजना सम्भौता फाराम

२.१. योजना सम्बन्धी विवरण :

आयोजनाको नाम:.....

आयोजनाको किसिम: (क) खानेपानी (ख) सिंचाई (ग) बहुउद्देश्य (घ) लघु जलविधुत

(ड) अन्य

आयोजनाको प्रकार: (क) नयां (ख) मर्मत सुधार

गा.पा: बडा नं. टोल: जिल्ला:

२.२. योजनाबाट प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित हुने घरधुरी विवरण :

बडा नं	गा.उ/बस्ती	लाभान्वित घरधुरी			
		दलित	जनजाती	अन्य	जम्मा

२.३ योजनाबाट प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित हुने जनसंख्या विवरण

बडा नं	गा.उ/बस्ती	लाभान्वित जनसंख्या							
		दलित		जनजाती		अन्य		जम्मा	
म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु

मुहानमा सुरक्षित पानीको मात्रा	शुरुको		सम्पन्न		लि.प्रति से.
पानी नापिएको मिति					

२.४ विद्यालयको विवरण:

बडा नं	विद्यालयको नाम	विद्यार्थी संख्या							
		दलित		जनजाती		अन्य		जम्मा	
म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु

२.५ योजनाको प्राविधिक विवरण (यस सम्भौता अन्तर्गत संचालित योजनाको मात्र भर्तुहोला):

		पहिलो अनुगमन	दोस्रो अनुगमन		तेस्रो अनुगमन		
अनुगमन मिति							
संरचनाहरू	इस्टिमेट अनुसार	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर
(क) खानेपानी तथा सरसफाई योजना							
खानेपानीको लागी पानीको बहावः लि / से							
इन्टेक							
कलेक्शन च्याम्बर							
ईन्टेक/रफिङ फिल्टर							
वास आउट च्याम्बर							
एअर भल्व च्याम्बर							
इन्टरप्सन च्याम्बर							
ब्रेक प्रेसर च्याम्बर							
डिट्रिव्युशन च्याम्बर							
मुख्य क्रसिडहरू							
रिजभर्वायर टङ्गीहरू							
निझी धाराहरू							
सार्वजनिक धाराहरू							
स्कुल धाराहरू							
मुख्य पाइप लाइन							
वितरण पाइप लाइन							
संस्थागत शौचालयहरू							
लाभान्वित घरधुरी							

		पहिलो अनुगमन	दोस्रो अनुगमन			तेस्रो अनुगमन		
अनुगमन मिति								
संरचनाहरू	इस्टमेट अनुसार	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	
(ख) लघु सिचाई योजना		लघु सिचाईको लागी पानीको बहावः लि / से						
रिजभायर/प्लास्टिक पोखरी								
सिचाई धाराहरू/स्प्रिङ्गलर								
वितरण लाइन								
सिचित जमिन								
लाभान्वित घरधुरी								

		पहिलो अनुगमन	दोस्रो अनुगमन			तेस्रो अनुगमन		
अनुगमन मिति								
संरचनाहरू	इस्टिमेट अनुसार	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	
(ग) विधुतको लागी पानीको बहावः लि / से								
विधुत उत्पादन किलोवाट:								
विधुत उत्पादन किलोवाट								
ईन्ट्रेक/बाँध								
ग्रामेल ट्राप								
स्पिल बे								
फल्सहरू								
एन्वेडवट								
सुपरपासेस								
हेडरेस								
नहर/पाईप								
डिसिलिङ्ग टंकी								
फोरबे टंकी								
पेनस्टक पाइप								
सपोर्ट पायरस्								
सपोर्ट पिल्लर								
मेशिन फाउन्डेशन								
पावर हाउस								
टेलरेस								
भल्भहरू								
अर्थिङ्गहरू								
द्रान्सफर्मरहरू								
पोलहरू								
द्रान्समिसन मेन लाइन								
डिस्ट्रिब्युसन लाइन								
हाउस वायरिङ्ग								
जम्मा लाभान्वित घरधुरी								

		पहिलो अनुगमन	दोस्रो अनुगमन			तेस्रो अनुगमन		
अनुगमन मिति								
संरचनाहरू	इस्टिमेट अनुसार	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	
(घ) नहर कुलो योजना								
नहर सिंचाईको लागी पानीको बहावः लि / से								
ईन्ट्रेक / वाँध								
ग्राभेल ट्राप								
मुख्य नहर								
वितरण च्याम्बर								
पाईपबाट								
शाखा नहर								
अफटेक								
आउटलेट								
डिसिन्टेज्ञ टंकी								
फल्सहरू								
एक्वेडक्ट								
सुपरपासेज								
रिजर्भाएर टंकी								
सिंचित जमीन								
जम्मा लाभान्वित घरधुरी								

		पहिलो अनुगमन	दोस्रो अनुगमन			तेस्रो अनुगमन		
अनुगमन मिति								
संरचनाहरू	इस्टिमेट अनुसार	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	
(घ) सुधारिएको घट्ट योजना								
घट्टको लागी पानीको बहावः लि / से								
ईन्टेक/बाँध								
ग्राभेल ट्राप								
कुलो/पाईप								
फोरबे टंकी								
पेनस्टक पाइप								
फेतडो (Turbine)								
घट्ट घर								
टेलरेस								
फायदा पुर्ने थप घरहरू								
जम्मा लाभान्वित घरधुरी								

		पहिलो अनुगमन	दोस्रो अनुगमन			तेस्रो अनुगमन		
अनुगमन मिति								
संरचनाहरू	इस्टिमेट अनुसार	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	निर्माणाधिन	सम्पन्न	गुणस्तर	
(घ)योजना								
.....पानीको बहावः लि / से								

२.६ आयोजना क्षेत्रको सामाजिक नक्सा

२.७ आयोजनाको ले-आवट

२.८ योजनाको अनुमानित खर्च व्यहोरिने श्रोतहरु :

साझेदारहरु	ईप्टिमेट अनुसारको रकम (रु)	वास्तविक खर्च रकम (रु)
उपभोक्ता नगद (रु)		
उपभोक्ता श्रमदान (रु)		
गा.पा. नगद (रु)		
गाउँपालिका जलश्रोत विकास कोष (रु)		
नेपाल सरकार		
फिनल्याण्ड सरकार/युरोपेली संघ		
अन्य नगद तथा बस्तुगत सहयोग (रु)		
योजनाको कूल लागत (रु)		

२.९ उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण :

गाउँपालिकाले जलश्रोत विकास कोषवाट उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा जम्मा हुने गरी रु. (अक्षरेपी रु..... मात्र) निम्न अनुसारको किस्तावन्दीमा भुक्तानी गर्नेछ ।

क्र. सं	किस्ता	विवरण	प्रतिशत	रु.
१	प्रथम किस्ता	उपभोक्ताहरु र गा.पा. वाट लगानी गर्नुपर्ने रकम उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा भैसकेपछि, जलश्रोत विकास कोषवाट निकासा हुने कुल रकमको बढीमा पचास प्रतिशत ले हुन आउने रकम सप्लायर्ससंग बाह्य निर्माण सामाग्रीको सम्भौता हुनासाथ उपभोक्ता समितिको खातामा प्रथम किस्ता वापत निकासा गरिने छ ।	५०%	
अक्षरेपी रु.मात्र ।
२	दोश्रो किस्ता	प्रथम किस्ताको आय व्ययको विवरणप्राप्त भै योजनाको सदुपयोगिता अनुगमन तथा प्राविधिक मूल्यांकन भएपछि जलश्रोत विकास कोषवाट निकासा हुने कुल रकमको तिस प्रतिशत ले हुन आउने रकम दोस्रो किस्ता वापत निकासा गरिने छ ।	३०%	
अक्षरेपी रु.मात्र ।
३	तेश्रो किस्ता	सामुदायिक कार्य योजना अनुसार सम्पूर्ण कार्यहरु सम्पन्न भई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा योजनाको अन्तिम अनुगमन मूल्यांकन तथा जांचपास भएपछि अन्तिम किस्ता वास्तविक खर्चको आधारमा भुक्तानी दिइने छ ।	२०%अधिकतम
अक्षरेपी रु (बढीमा)मात्र ।
				कुल जम्मा १००%

अन्तिम किस्ता भुक्तानी लिदा उपभोक्ता समितिले आम्दानी खर्चको विवरण, बील, भरपाई तथा योजना (जिन्सी) खाताको उतार गरी उपभोक्ता समितिको भेलाको निर्णय समेत गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन,

नापी किताब, सामाजिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन (Social Audit), र वडा कार्यालयको सिफारिस साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिदा वास्तविक खर्चको आधारमा भुक्तानी दिइने भएकोले यस सम्झौतामा उल्लेख भएको अन्तिम किस्ता वापतको पुरै रकम उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी नहुन पनि सक्छ ।

आर्थिक लेखापरिक्षण :

उपभोक्ता समितिको जिन्सी तथा हरहिसाव लेखापरिक्षण उपभोक्ता समूहको कम्तिमा ७५ प्रतिशत घरवाट उपस्थित आमभेलाले सार्वजनीक सामाजिक लेखापरिक्षण गर्नेछ ।

३. योजना संझौताको शर्तहरू :

-१ सम्झौता गर्ने पक्षहरू :

- क) गाउँपालिका, (यसपछि गा.पा भनिने),
ख) योजना उपभोक्ता समिति (यसपछि उपभोक्ता समिति भनिने) ।

(ख) सम्झौताको कार्यक्षेत्र :

..... गा.पा, वडा नं.,गाउँ/टोलमा निर्माण हुने योजनाको स्विकृत डिजाइन, स्पेसिफिकेसन, लागत, सामुदायिक कार्ययोजना र चरणवद्ध कार्यपद्धतिको कार्यतालिका अवलम्बन गरी योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु यस सम्झौताको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।

(ग) सम्झौताको अवधि :

यो सम्झौताको अवधि मिति २०७ देखि २०७ मसान्त सम्म कायम गरिएको छ ।

(घ) सम्झौताका पक्षधरहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारी :

१. उपभोक्ता समिति :

उपभोक्ता समितिले कार्यकारी निकायको रूपमा उपभोक्ता समुदायको प्रतिनिधित्व गर्नेछ र सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको मिति देखि योजनाको पूर्ण स्वामित्व र जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ । उपभोक्ता समितिले कार्यकारी निकायको रूपमा उपभोक्ता समुदायको प्रतिनिधित्व गर्ने भएकोले स्वीकृत डिजाइन प्रतिवेदन तथा लागत अनुमान र सामुदायिक कार्य योजना अनुसार योजना कार्यान्वयनका लागि निम्न कार्यहरू सम्पादन गर्नु उपभोक्ता समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ ।

- सामुदायिक कार्ययोजनामा उल्लेख भएको समयभित्र निर्धारित गुणस्तरको बाह्य निर्माण सामाग्रीको खरिद, दुवानी तथा भण्डारण, स्थानीय निर्माण सामाग्री संकलन तथा दुवानी, सामाग्री तथा औजारहरूको भण्डार अभिलेख तथा सम्पूर्ण आम्दानी खर्चको हिसाव किताब राख्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

- निर्माण सामग्रीहरू, पाइप, फिटिङ्हहरू तथा औजारहरू ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको स्वीकृत “उपभोक्ता समितिको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि” मा उल्लेख भएको पद्धति अपनाई मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) मा दर्ता भएको वितरक/उत्पादक/अधिकृत विक्रेताबाट खुला प्रतिष्पर्धात्मक सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट गरिद गर्नेछ । उपभोक्ता समितिले सामग्रीहरू ढुवानी गर्नु अगावै प्राविधिक सहयोगी संस्थाको सहयोगमा खरिद गर्न लागिएको सामग्रीहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नेछ । सबै आर्थिक कारोबारहरू सार्वजनिक रूपमा परिक्षण गरिनेछन् ।
- यसका साथै निर्माण गरिने संरचनाहरू तथा क्रियाकलापहरूको गुणस्तर कायम राख्ने जिम्मेवारी समेत उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- निर्माण कार्यको व्यवस्थापन, समीक्षा तथा आइपरेका तथा सम्भावित समस्याहरूको वारेमा छलफल तथा निर्णय गर्न उपभोक्ता समितिको नियमित बैठक वस्नेछ । सबै बैठकहरूको अभिलेख (माइन्यूट) स्पष्ट रूपमा राखिनेछ र सबै सहभागि सदस्यहरूले निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नेछन् ।
- उपभोक्ताहरू र लगानीकर्ताहरूलाई योजनाको आय व्ययको विवरण पारदर्शी बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिले समय समयमा आम भेला बोलाई आम्दानी खर्चको सार्वजनीक परिक्षण गराउनेछ । कार्यान्वयन चरणमा उपभोक्ता समितिले निर्माण गरिदा/ गरिसकेपछि एक पटक र योजनाको निर्माण कार्य लगायत सबै क्रियाकलाप सम्पन्न भैसकेपछि अन्तिम सार्वजनीक परिक्षण गराउनेछ । यस्तो परिक्षणमा आम्दानी खर्चको हिसाव किताव, सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा परिमाण र योजना सम्बन्धी अन्य विषयहरू छलफल गरी निर्णयहरू माइन्यूट गरी प्रमाणित गरी राख्ने,
- उपभोक्ता समितिले विभिन्न तालिम, गोष्ठि, बैठकमा सहभागि हुने र योजनाका क्रियाकलापहरूमा समुदायको परिचालन गर्ने,
- योजना तथा गाउँपालिकास्तरमा समय समयमा हुने अनुगमनहरूमा सहभागि हुने तथा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- फिल्डमा कार्यरत सहयोगी संस्थाका कर्मचारीको कामको अनुगमन गर्ने तथा उनीहरू कार्यक्षेत्रमा कार्यरत रहेको अवधिको अभिलेख राख्ने,
- योजना निर्माणका दौरान आवश्यकता अनुसार गापा/वडा कार्यालय, सहयोगी संस्थाका कर्मचारी वा अन्य निकायहरूसंग समन्वय राख्ने,
- अनुगमन तथा लेखापरिक्षण प्रयोजनाको लागि परियोजना वा गापाले माग गरे वमोजिम दस्तावेजहरू, बील भरपाईहरू उपलब्ध गराई सहयोग गर्ने,
- यस सम्झौता वमोजिम मर्मत सम्भार कोष तथा योजना निर्माणको लागि उपभोक्ताहरूले उठाउनुपर्ने नगद रकम संकलन गरी बैंक खाता खोलि जम्मा गर्ने,
- योजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार प्रयोजनको लागि मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट गर्ने तथा काममा लगाउने, पानी शुल्क निर्धारण गर्ने, मर्मत सम्भार कोषको उचित परिचालन तथा अन्य व्यवस्थापनको लागि योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार एवं पानी सुरक्षा योजना तर्जुमा गरी योजना सम्पन्न प्रतिवेदन सहित गाउँपालिकामा पेश गर्ने,
- योजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार प्रयोजनको लागि निजि धारा मर्मत सम्भार कार्यविधि तयार गर्नु पर्ने छ । सोहि वमोजिम मर्मत सम्भार कोष, एवम पानी महसुल निर्धारण गर्ने छ । सो निर्माण गर्दा गा.पा. ले तयार गरेको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार निर्देशिका वमोजिम गर्ने छ ।

उपभोक्ता समिति स्वीकृत डिजाइन प्रतिवेदनमा उल्लेख भए वमोजिम निम्न कार्यहरू उपभोक्ताहरूको श्रम लगानीमा निःशुल्क गराई योजना सम्पन्न गराउन सहमत छ :

- स्थानीय निर्माण सामग्री संकलन तथा ढुवानी (ढुंगा,गिटि, काठ वास आदि सामग्रीहरू)

- बालुवा दुवानी तथा बाह्य निर्माण सामग्री दुवानीमा एक दिन बराबरको श्रम लगानी
- शाखा पाइपलाईन खन्ने पूर्न सम्पूर्ण कार्य (जनश्रममा अपुग भएमा मूख्य पाइपलाईन समेत हुने)
- संरचनाहरु निर्माण गर्ने कार्यमा आवश्यक पर्ने अदक्ष कामदार
- धारा निर्माणमा लाग्ने सम्पूर्ण अदक्ष कामदार
- अन्तिम किस्ता लिनुपुर्व योजनाको मर्मत संभारका लागि प्रत्येक घरबाट नियम बनाई नियमितमर्मत संभार कोष संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउने

अन्य: जंक्सन बक्स बाट निजी धारा जडान कार्य सम्मको सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने छ । गाउँपालिका ले निजी धारा निर्माणका लागि थप गरिएको प्रोत्साहन रकम सो धारा निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने बाह्य सामग्री खरिद प्रक्रियाका लागि खरिद गर्नु पर्ने छ ।

२. सहयोगी संस्था वा सहयोगी व्यक्ति :

योजनाको कार्यान्वयन व्यवस्थापनका लागि खटिएका प्राविधिक तथा सामाजिक सहयोगी संस्था वा व्यक्तीहरूले आपसमा समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । सहयोगी संस्था वा व्यक्तिहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारीहरु निम्नानुसारका हुनेछन् ।

- चरणवद्ध कार्यपद्धति तथा सामुदायिक कार्ययोजना वमोजिम योजना क्षेत्रमा सञ्चालन गर्नुपर्ने तालिम, गोष्ठि, बैठक तथा आमभेलाहरु आयोजना गर्ने,
- उपभोक्ता समितिले निर्माण सामग्री खरिद गर्दा सामग्रीहरूको गुणस्तर पहिचानमा सहयोग गर्ने तथा निर्माण गरिने संरचना तथा पाइपलाईन एवं स्थानीय निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर निर्धारित मापदण्ड वमोजिम भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने,
- उपभोक्ता समितिलाई भण्डार व्यवस्थापन तथा अभिलेख राख्न र आम्दानी खर्चको उचित तरिकाले हिसाब किताब राख्न एवं निर्धारित समयमा सार्वजनीक परिक्षण गर्नको लागि आवश्यक पर्ने सहयोग गर्ने,
- सबै बैठक तथा भेलाको निर्णय उचित तरिकाले अभिलेखीकरण भएको सुनिश्चित गर्ने,
- योजनाका प्राविधिक पक्षहरूमा उपभोक्ता समितिलाई सबै प्रकारको सहयोग उपलब्ध गराउने,
- योजना अन्तर्गत निर्माण गरिने सम्पूर्ण संरचनाहरु तोकिएको गुणस्तर वमोजिम निर्माण गर्न गराउन उपभोक्ता समितिलाई मापदण्ड सुनिश्चित गराउन सहयोग गर्ने ।
- योजनाको नापी किताब तयार गर्ने,
- योजना क्षेत्रको अनुगमनमा सहभागि हुने,
- सामाजिक परिचालन तथा आयआर्जनका कामहरूमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- योजनाको प्रगती, समितिको आम्दानी खर्च लगायत गा.पा.लाई आवश्यक भएको जानकारी उल्लेख गरी निर्धारित ढांचामा मासीक प्रतिवेदन गा.पा मा पेश गर्ने,

योजना क्षेत्रमा उपभोक्ता समिति तथा कर्मचारीहरूले समाधान गर्न नसक्ने खालको कुनै समस्या परेमा तत्काल गा.पालाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ । यस्तै योजनाको लागत बढ्दि हुने वा योजना समयमा सम्पन्न गर्न प्रभाव पार्ने वा योजनाको डिजाइनमा असर गर्ने खालको कुनै पनि परिस्थिति सिर्जना भएमा सो को समेत तत्काल गाउँपालिकालाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ ।

सहयोगी संस्थाको अन्य भूमिका तथा जिम्मेवारी चरणवद्ध कार्यविधि तथा सहयोगी संस्था र गाउँपालिका वीच सम्पन्न वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा आधारित करार सम्झौता वमोजिम हुनेछ ।

३. गाउँपालिका/बडा पालिकाको भूमिका तथा जिम्मेवारी

गाउँपालिकाको भूमिका तथा जिम्मेवारी निम्न अनुसार हुनेछ ।

- जलश्रोत विकास कोषबाट सामूदायिक कार्ययोजना तथा स्विकृत डिजाइन प्रतिवेदनमा उल्लेख भए वमोजिमका कार्यहरु सम्पन्न गर्नको लागि सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिमको रकम किस्तावन्दी रूपमा उपभोक्तालाई उपलब्ध गराउने ।
- सहयोगी संस्था एवं उपभोक्ता समितिको कार्यशैली, कार्य सम्पादन स्तर, निर्माण सामाग्री तथा निर्मित संरचनाहरूको गूणस्तरको नियमित सूपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
- सहयोगी संस्था तथा उपभोक्ता समितिलाई यथासमयमा भूत्कानी दिन सकिने गरी परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका वमोजिमको चरणवद्ध कार्य तालिका अनुसार अनुगमन गर्ने ।
- सहयोगी संस्थाद्वारा फिल्डमा खटिने कर्मचारीहरूको व्यवसायिक योग्यता तथा अनुशासन सुनिश्चित गर्ने र यदि न्यूनतम योग्यता तथा क्षमता नभएका कर्मचारी नियूक्ति भएको पाइएका सो वदर गरि योग्य कर्मचारी खटाउन सहयोगी संस्थालाई निर्देशन दिने
- सहयोगी संस्था तथा उपभोक्ता समितिवाट मनासिव कारण सहित यस सम्झौताको म्याद थप गरिदिन परियोजनाबाट सिफारिस सहित माग भै आएमा जलश्रोत विकास कोषमा थप व्ययभार नपर्ने गरी म्याद थप गरिदिने ।
- कूनै मनासिव कारणवस योजनाको निर्माण कार्यका लागि विनियोजित रकम कम हूनगै थप लागत अनुमान गराउनु पर्ने भएमा आवश्यक फिल्ड अनुसन्धान/अनुगमन गरि थप लागत रकम स्वीकृत गर्ने ।
- स्थानीय श्रोतहरु परिचालन गर्न तथा स्थानीय निकायहरूबाट आवश्यक अनुमति तथा स्वीकृती प्राप्त गर्ने काममा उपभोक्ता समितिलाई सम्पुर्ण सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- यस सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिम गाउँपालिकाले लगानी गर्नुपर्ने रकम नेपाल सरकार र फिनल्याण्ड सरकारबाट रकम निकाश भै नआएमा उपभोक्ता समितिको लागि अत्यावश्यक भएको रकम गाउँपालिकाको आन्तरिक कोषबाट उपलब्ध गराइ पछि सोधभर्ना लिने व्यवस्था मिलाउने ।
- भविष्यमा योजनाहरूको मर्मत सम्भार प्रयोजनको लागी गा.पा. कोषबाट प्रत्येक वर्ष केही निश्चित रकम छुट्याउने ।
- गाउँपालिकाले योजना दिगो सञ्चालन तथा मरमत सम्भार नीति निर्माण गर्ने छ । सोही वमोजिम उपभोक्ता समिति लाई योजना सञ्चालन तथा मरमत सम्भार गर्न लगाउने छ ।
- सह लगानीकर्ताको हैसियतले सहयोगी संस्था एवं उपभोक्ता समितिले गरेका सम्पुर्ण कार्यहरूको सूपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहभागी हुने ।
- कूनै संस्था वा उपभोक्ता समितिको कार्य सन्तोषजनक नभएको पाइएमा जलश्रोत विकास कोषबाट निकासा हुने रकम रोक्का वा कटौती गर्ने ।
- योजना कार्यान्वयनमा देखिएका कमी कमजोरीहरु सञ्चाउन सहयोगी व्यक्ति वा संस्था एवं उपभोक्ता समितिलाई सूझाव एवं निर्देशन दिने ।
- समय समयमा उपभोक्ता समितिको वैठक मा सक्रिय रूपमा सहभागी हुने ।
- गा.पा. बडा भित्र गठन भएका सामूदायिक संस्थाहरु दर्ता गर्ने र उनीहरूद्वारा संचालित ‘वचत तथा ऋण कार्यको सूपरिवेक्षण गर्ने ।

- गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति (RMPMC) ले आयोजना गरेको अनुगमन कार्यमा सक्रिय रूपले सहभागी आवश्यक पृष्टपोषण गर्ने ।
- गाउँकार्यपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित क्रियाकलापहरूको स्वीकृत निर्देशिकाहरूमा उल्लेख भए वमोजिम अनुगमन भएको सुनिश्चित गर्नेछ ।

४. सम्भौताको खारेजी

निम्न अवस्थामा गाउँपालिकालाई यो सम्भौता खारेज गर्ने अधिकार सुरक्षित रहेको छ :

- उपभोक्ता समितिको कमजोर कार्यसम्पादन स्तरको कारणले निर्धारित कार्यहरू सम्पन्न हुन नसकेको,
- उपभोक्ता समितिले जानाजान गलत वा भ्रामक जानकारी दिएको पाइएमा,
- अनुमानित खर्चमा योजना सम्पन्न गर्न नसकेमा वा अन्य कुनै जायज कारण बिना योजनाको काममा उल्लेखनीय रूपमा ढिलाई हुन गएमा वा अनावश्यक लागत वृद्धि भएमा,
- कोष तथा सामग्रीको दुरुपयोग भएको पाइएमा,
- उपभोक्ताको योगदानको अभावमा काममा ढिलाई, लागतमा वृद्धि वा सामग्रीहरूको हानी नोक्सानी भएमा,
- उपभोक्ता समिति योजनाको अभिलेख, हिसाव कितावहरू पारदर्शीमा राख्न नसकेमा

यदि उपभोक्ता समिति वा सहयोगी संस्था वा व्यक्तिहरूको काबु बाहिरको परिस्थितको कारणले सम्भौता खारेज भएको खण्डमा सम्भौता खारेज भएको अवधिसम्मको खर्चको भुक्तानी गरिनेछ । तर उपभोक्ता समितिको लापरबाही वा समुदायको निस्कृयता वा योगदानको अभावले सम्भौता खारेज भएको खण्डमा योजनामा रहेका सामग्री, औजारहरू जफत गर्ने, उपभोक्ता समितिको भुक्तानी रोकका गर्ने तथा मौज्दात नगद नियन्त्रणमा लिने अधिकार गा.पा मा रहेको छ ।

उपभोक्ता समितिलाई गरिने सहयोग तथा परिचालनको अभावमा सम्भौता खारेज भएमा खटीएका सहयोगी संस्था वा व्यक्तिहरूलाई आवश्यक कार्यवाही गरिनेछ । सहयोगी संस्था वा व्यक्तिहरूलाई गरिने कार्यवाही सम्बन्धित संस्था/व्यक्ति र गाउँपालिका वीच भएको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा आधारित करार सम्भौतामा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ । सहयोगी संस्था वा व्यक्तिको कारणले योजनामा यदि कुनै हानी नोक्सानी भएको खण्डमा उक्त रकम सहयोगी संस्था वा व्यक्तिवाट तथा उपभोक्ता समितिको कारणले कुनै हानी नोक्सानी भएको भए उक्त रकम उपभोक्ता समितिवाट सरकारी बांकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

योजनाको लागि निकासा भएको कोष वा सामग्रीको दुरुपयोग वा हिनामीना भएको कारणले वा उपभोक्ता समितिले पारदर्शी रूपमा हिसाव देखाउन नसकेको कारणले विवाद उत्पन्न भै योजना सम्पन्न नभई प्रस्तावित योजनावाट उपभोक्ताहरू लाभान्वित हुन नसक्ने अवस्था भएमा गा.पा ले यो सम्भौता खारेज गरी योजना भएको सम्पूर्ण खर्च उपभोक्ता समिति तथा सम्बन्धित अन्य पक्षवाट प्रचलित कानून अनुसार असूलउपर गर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाटः

दस्तखतः

नाम, थरः

पद : अध्यक्ष

मिति :

गाउङ्गपालिकाको तर्फबाटः

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति :

निर्माण कार्य तालिका

उपभोक्ता समितिले योजना/संचालन गर्दा निम्न नमूना अनुसारको कार्य तालिका वनाई पेश गर्नु पर्ने छ ।

क्र.सं.	कामको विवरण	काम		जिम्मेवार व्यक्ति समूह
		शुरू गर्ने मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	

क्र.सं.	कामको विवरण	काम		जिम्मेवार व्यक्ति समूह
		शुरू गर्ने मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	

--	--	--	--	--

उपभोक्ता समिति गठन

स्थान:

उपस्थिति:

आयोजना भएको मिति	सहभागिता									कुल जम्मा	
	दलित			जनजाति			अन्य				
	म	पु	ज	म	पु	ज	म	पु	ज		

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नामावली:

सि.नं.	नाम	पद	लिङ्ग	ठेगाना (वडा/ वस्ति)	हस्ताक्षर
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					

ddlt;+ef/ sfotstf/

ग्रामीण मर्मत- सम्भार कार्यकर्ता (VMW)	पूरा नाम	म.	पु.	जातीय समुदाय	शिक्षा	तालिम
	१					
	२					
	३					

pkofʃ̩ Gmf;ʃdʃsfʃ aʃʃɔʃʃgʃfɔx?

उपभोक्ता समितिको वैठक/आमभेलाको विवरण

मिति	वैठक नं.	उपस्थिती विवरण						जम्मा उपस्थिति संख्या	निर्णय	वैठक चलेको घण्टा
		द.म	द.पु	ज.म	ज.पु	अ.म	अ.पु			

उपभोक्ता समितिको वैठक/आमभेलाको विवरण

मिति	वैठक नं.	उपस्थिती विवरण						जम्मा उपस्थिति संख्या	निर्णय	वैठक चलेको घण्टा
		द.म	द.पु	ज.म	ज.पु	अ.म	अ.पु			

उपभोक्ता समितिको वैठक/आमभेलाको विवरण

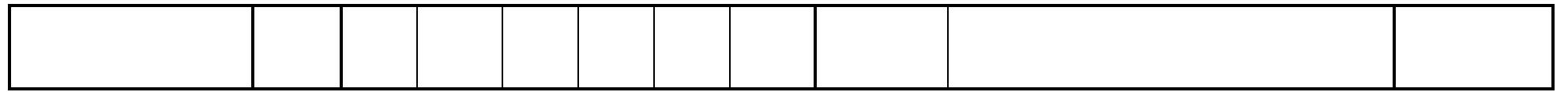
मिति	वैठक नं.	उपस्थिती विवरण						जम्मा उपस्थिति संख्या	निर्णय	वैठक चलेको घण्टा
		द. म	द. पु	ज. म	ज. पु	अ. म	अ. पु			

उपभोक्ता समितिको वैठक/आमभेलाको विवरण

मिति	वैठक नं.	उपस्थिती विवरण						जम्मा उपस्थिति संख्या	निर्णय	वैठक चलेको घण्टा
		द.म	द.पु	ज.म	ज.पु	अ.म	अ.पु			

उपभोक्ता समितिको वैठक/आमभेलाको विवरण

समिति	वैठक नं.	उपस्थिती विवरण						जम्मा उपस्थिति संख्या	निर्णय	वैठक चलेको घण्टा
		द.म	द.पु	ज.म	ज.पु	अ.म	अ.पु			



उपभोक्ता समितिको तालीमको विवरण

मिति	तालीमको नाम	उपस्थिती विवरण						जम्मा उपस्थिति संख्या	कैफियत
		द.म	द.पु	ज.म	ज.पु	अ.म	अ.पु		

उपभोक्ता समितिको तालीमको विवरण

मिति	तालीमको नाम	उपस्थिती विवरण						जम्मा उपस्थिति संख्या	कैफियत
		द.म	द.पु	ज.म	ज.पु	अ.म	अ.पु		

--	--	--	--	--	--	--	--	--

उपभोक्ता समितिको तालीमको विवरण

मिति	तालीमको नाम	उपस्थिती विवरण						जम्मा उपस्थिति संख्या	कैफियत
		द.म	द.पु	ज.म	ज.पु	अ.म	अ.पु		

cfDfgLvr{sf}ij/)F-a}+svftf_
 (नगद मौज्दात विवरण)

मिति	विवरण	आम्दानी (रु.) जम्मा गरेको	खर्च (रु.) फिकेको	मौज्दात (रु.)

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

क्षेत्रीय समाजिक विवरण

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

cfD_bfgT_vr{sf}^fij/)F-gub tkm{sf}_

(नगद मौज्दात विवरण)

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

cfDhfgL vr{sf} sij/)F-gub tkml{sf} -

(नगद मौज्दात विवरण)

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

cfD_bfgT_vr{sf}^fij/)F-gub tkm{sf}_

(नगद मौज्दात विवरण)

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

cfDbfgL vr{sf} ljj/) F-gub tkm{sf} _ (नगद मौज्दात विवरण)

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

cfDbfgL vr[sf] jj/)F-gub tkn[sf]_ (नगद मौज्दात विवरण)

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

*cfDbfgL vr{sf} jj/)F-gub tkm{sf} -
(नगद मौज्दात विवरण)*

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

*cfDbfgL vr{sf} jj/)F-gub tkm{sf} -
(नगद मौज्दात विवरण)*

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

cfD_bfgT_vr{sf}^fij/)F-gub tkm{sf}_

(नगद मौज्दात विवरण)

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

cfD_bfgT_vr{sf}^fij/)F-gub tkm{sf}_

(नगद मौज्दात विवरण)

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको सही :

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

मिति	विवरण	इकाई	परिमाण			दिनेको दस्तखत	बुझिलिनेको दस्तखत
			आमदानी	खर्च	मौज्दात		

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

मिति	विवरण	इकाई	परिमाण			दिनेको दस्तखत	बुफिलिनेको दस्तखत
			आमदानी	खर्च	मौज्दात		

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जित्सी तर्फको आय व्यय खाता

मिति	विवरण	इकाई	परिमाण			दिनेको दस्तखत	बुझिलिनेको दस्तखत
			आमदानी	खर्च	मौज्दात		

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै जाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै नजाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै नजाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

मिति	विवरण	इकाई	परिमाण			दिनेको दस्तखत	बुफिलिनेको दस्तखत
			आमदानी	खर्च	मौज्दात		

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

खर्च भै नजाने जिन्सी तर्फको आय व्यय खाता

मिति	विवरण	इकाई	परिमाण			दिनेको दस्तखत	बुफिलिनेको दस्तखत
			आमदानी	खर्च	मौज्दात		

तयार गर्ने:

प्रमाणित गर्ने:

दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण (पहिलो किस्ता फछ्यौट गर्ने समयमा)

भेलाको उपस्थितिको लागि सूचना जारी गरेको मिति:

सूचनाको माध्यमः

सूचना प्रवाह गरीएको स्थानः

सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण गरिएको मिति:

उपस्थिति संख्या:

	उपभोक्ता समूहको	उपभोक्ता समितिको	गा.पा प्रतिनिधि	अन्य प्रतिनिधि	परियोजना प्रतिनिधि	जम्मा
महिला						
पुरुष						

दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षणमा भएका छलफल र उपभोक्ता समितिले गरेको मुख्य निर्णयहरु (उक्त निर्णयमा उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यहरूमा के, कसरी, कसबाट, कहां, कहिले, किन भन्ने प्रश्नहरूको जवाफ आउने गरि) उल्लेख गर्नुपर्दछ । दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षणको समयमा निम्नानुसार छलफलका विषय हुन सक्ने छन् ।

संभावित छलफलको विषय

१. योजनाको हाल सम्मको भौतिक प्रगति (सेवा तथा सामाग्री)
२. खरीद गरीएका सामाग्री, भुक्तानी विवरण आदि
३. कार्यान्वयनको समयमा भएका समस्या
४. डिजाइन आदिमा परिवर्तन भए सो को विवरण
५. सामाग्री/सेवा/खरीद गर्दा, अपनाइएको प्रकृया
६. योजना संचालन अवधिमा भए गरेका निरीक्षण/अनुगमन

आम्दानी तथा खर्चको विवरणः

छलफलबाट गरीएका निर्णय

सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षणमा उपस्थित सहभागीहरूको विवरण

क्र.सं.	नाम र ठेगाना	दस्तखत	क्र.सं	नाम र ठेगाना	दस्तखत
१			२६		
२			२७		
३			२८		
४			२९		
५			३०		
६			३१		
७			३२		
८			३३		
९			३४		
१०			३५		
११			३६		
१२			३७		
१३			३८		
१४			३९		
१५			४०		
१६			४१		
१७			४२		
१८			४३		
१९			४४		
२०			४५		
२१			४६		
२२			४७		
२३			४८		
२४			४९		
२५			५०		

क्र.सं.	नाम र ठेगाना	दस्तखत	क्र.सं.	नाम र ठेगाना	दस्तखत
५१			६८		
५२			६९		
५३			७०		
५४			७१		
५५			७२		
५६			७३		
५७			७४		
५८			७५		
५९			७६		
६०			७७		
६१			७८		
६२			७९		
६३			८०		
६४			८१		
६५			८२		
६६			८३		
६७			८४		

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको सचिवको सही :

गा.पा प्रतिनिधिको नाम, पद र सही :

परियोजनाको तर्फबाट, नाम, पद र सही:

तेश्रो सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण (काम सम्पन्न भएपछि अन्तम किस्ता माग गर्ने समयमा)

भेलाको उपस्थितिको लागि सूचना जारी गरेको मिति:

सूचनाको माध्यमः

सूचना प्रवाह गरीएका स्थानः

सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण गरिएको मिति:

उपस्थिति संख्या:

	उपभोक्ता समूहको	उपभोक्ता समितिको	गाविस प्रनिनिधि	जिविस प्रतिनिधि	अन्य (परियोजना)	जम्मा
महिला						
पुरुष						

तेश्रो सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षणमा भएका छलफल र उपभोक्ता समितिले गरेको मुख्य निर्णयहरू (उक्त निर्णयमा उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यहरूमा के, कसरी, कसबाट, कहाँ, कहिले, किन भन्ने प्रश्नहरूको जवाफ आउने गरि) उल्लेख गर्नुपर्दछ । तेश्रो सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षणको समयमा निम्नानुसार छलफलका विषय हुन सक्ने छन् ।

सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण बैठकको संभावित छलफलका विषयः

१. पहिलो बैठकमा गरेको निर्णयको समीक्षा
२. योजनाको हाल सम्मको भौतिक प्रगति (सेवा तथा सामाग्री)
३. खरीद गरीएका सामाग्री, भुक्तानी विवरण आदि
४. कार्यान्वयनको समयमा भएका समस्या
५. डिजाइन आदिमा परिवर्तन भए सो को विवरण
६. सामाग्री/सेवा/खरीद गर्दा, अपनाइएको प्रकृया
७. योजना संचालन अवधिमा भए गरेका निरीक्षण/अनुगमन

आम्दानी तथा खर्चको विवरणः

छलफल तथा निर्णयहरु

तेश्रो सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण उपस्थित सहभागीहरुको विवरण

क्र.सं.	नाम र ठेगाना	दस्तखत	क्र.सं.	नाम र ठेगाना	दस्तखत
१			२६		
२			२७		
३			२८		
४			२९		
५			३०		
६			३१		
७			३२		
८			३३		
९			३४		
१०			३५		
११			३६		
१२			३७		
१३			३८		
१४			३९		
१५			४०		
१६			४१		
१७			४२		
१८			४३		
१९			४४		
२०			४५		
२१			४६		
२२			४७		
२३			४८		
२४			४९		
२५			५०		

सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षणमा उपस्थित सहभागीहरूको विवरण

५१			६६		
५२			६७		
५३			६८		
५४			६९		
५५			७०		
५६			७१		
५७			७२		
५८			७३		
५९			७४		
६०			७५		
६१			७६		
६२			७७		
६३			७८		
६४			७९		
६५			८०		

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :

उपभोक्ता समितिको सचिवको सही :

गा.पा प्रतिनिधिको नाम, पद र सही :

परियोजनाको तर्फबाट, नाम, पद र सही:

अन्तिम किस्ता प्राप्त भईसकेपछि आम भेला बोलाई रकम पाउनु पर्ने व्यक्तिहरूले रकम पाए नपाएको एकिन गर्न तेश्रो सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षणको प्रकृया अनुसार चौथो सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण गर्नु पर्दछ ।

उपभोक्ता समितिको व्यवस्थापन खर्चको विवरण

लागत अनुमानमा प्रस्तावित रकमः रु.

जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम ठेगाना	जनसहभागिताको (कामको) विवरण	सहभागिताको किसिम					प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष)
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान वरावरको रु (१)	नगद सहयोग रु. (२)	अन्य सामाग्री सहयोग रु. (३)	कूल जम्मा रु. (१+२+३)=४	
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								

नोट: सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान वा सामाग्रीको हकमा सो वरावर हुन आउने रकममा उल्लेख गर्ने । श्रमदान हिसाब गर्दा निर्माणमा गरेको श्रमदान र ढुवानीको लागि मात्र गरेको श्रमदान छुट्टीन सक्छ भने छुट्टै विवरण उल्लेख गर्ने ।

जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम ठेगाना	जनसहभागिताको (कामको) विवरण	सहभागिताको किसिम					प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष)
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान वरावरको रु (१)	नगद सहयोग रु. (२)	अन्य सामाग्री सहयोग रु. (३)	कूल जम्मा रु. (१+२+३)=४	
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								

नोट: सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान वा सामाग्रीको हकमा सो बराबर हुन आउने रकममा उल्लेख गर्ने । श्रमदान हिसाब गर्दा निर्माणमा गरेको श्रमदान र ढुवानीको लागि मात्र गरेको श्रमदान छुट्टीन सक्छ भने छुट्टै विवरण उल्लेख गर्ने ।

जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम ठेगाना	जनसहभागिताको (कामको) विवरण	सहभागिताको किसिम					प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष)
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान वरावरको रु (१)	नगद सहयोग रु. (२)	अन्य सामाग्री सहयोग रु. (३)	कूल जम्मा रु. (१+२+३)=४	
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								

नोट: सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान वा सामाग्रीको हकमा सो बरावर हुन आउने रकममा उल्लेख गर्ने । श्रमदान हिसाब गर्दा निर्माणमा गरेको श्रमदान र ढुवानीको लागि मात्र गरेको श्रमदान छुट्टीन सक्छ भने छुट्टै विवरण उल्लेख गर्ने ।

जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम ठेगाना	जनसहभागिताको (कामको) विवरण	सहभागिताको किसिम					प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष)
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान वरावरको रु (१)	नगद सहयोग रु. (२)	अन्य सामाग्री सहयोग रु. (३)	कूल जम्मा रु. (१+२+३)=४	
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								

नोट: सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान वा सामाग्रीको हकमा सो बरावर हुन आउने रकममा उल्लेख गर्ने । श्रमदान हिसाब गर्दा निर्माणमा गरेको श्रमदान र ढुवानीको लागि मात्र गरेको श्रमदान छुट्टीन सक्छ भने छुट्टै विवरण उल्लेख गर्ने ।

जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम ठेगाना	जनसहभागिताको (कामको) विवरण	सहभागिताको किसिम					प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष)
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान वरावरको रु (१)	नगद सहयोग रु. (२)	अन्य सामाग्री सहयोग रु. (३)	कूल जम्मा रु. (१+२+३)=४	
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								

नोट: सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान वा सामाग्रीको हकमा सो बराबर हुन आउने रकममा उल्लेख गर्ने । श्रमदान हिसाब गर्दा निर्माणमा गरेको श्रमदान र ढुवानीको लागि मात्र गरेको श्रमदान छुट्टीन सक्छ भने छुट्टै विवरण उल्लेख गर्ने ।

जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम ठेगाना	जनसहभागिताको (कामको) विवरण	सहभागिताको किसिम					प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष)
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान वरावरको रु (१)	नगद सहयोग रु. (२)	अन्य सामाग्री सहयोग रु. (३)	कूल जम्मा रु. (१+२+३)=४	
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								

नोट: सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान वा सामाग्रीको हकमा सो बरावर हुन आउने रकममा उल्लेख गर्ने । श्रमदान हिसाब गर्दा निर्माणमा गरेको श्रमदान र ढुवानीको लागि मात्र गरेको श्रमदान छुट्टीन सक्छ भने छुट्टै विवरण उल्लेख गर्ने ।

जनसहभागिताको विवरण

क्र.सं.	सहभागिता प्रदान गर्ने व्यक्ति/समूहको नाम ठेगाना	जनसहभागिताको (कामको) विवरण	सहभागिताको किसिम					प्रमाणित गर्नेको दस्तखत (उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष)
			श्रमदान (दिन)	श्रमदान वरावरको रु (१)	नगद सहयोग रु. (२)	अन्य सामाग्री सहयोग रु. (३)	कूल जम्मा रु. (१+२+३)=४	
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								

नोट: सहभागिताको रूपमा प्रदान गरिएको श्रमदान वा सामाग्रीको हकमा सो बरावर हुन आउने रकममा उल्लेख गर्ने । श्रमदान हिसाब गर्दा निर्माणमा गरेको श्रमदान र ढुवानीको लागि मात्र गरेको श्रमदान छुट्टीन सक्छ भने छुट्टै विवरण उल्लेख गर्ने ।

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :

मिति..... देखि..... सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																									जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति	
			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
१																																	
२																																	
३																																	
४																																	
५																																	
६																																	
७																																	
८																																	
९																																	
१०																																	
११																																	
१२																																	
१३																																	
१४																																	
१५																																	
जम्मा भुक्तानी रकम:																																	

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :.....

मिति.....देखि.....सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																													जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति
			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		
१																																				
२																																				
३																																				
४																																				
५																																				
६																																				
७																																				
८																																				
९																																				
१०																																				
११																																				
१२																																				
१३																																				
१४																																				
१५																																				
जम्मा भुक्तानी रकम:																																				

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :.....

मिति.....देखि.....सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																									जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति	
			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
१																																	
२																																	
३																																	
४																																	
५																																	
६																																	
७																																	
८																																	
९																																	
१०																																	
११																																	
१२																																	
१३																																	
१४																																	
१५																																	
जम्मा भुक्तानी रकम:																																	

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :.....

मिति.....देखि.....सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																													जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति
			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		
१																																				
२																																				
३																																				
४																																				
५																																				
६																																				
७																																				
८																																				
९																																				
१०																																				
११																																				
१२																																				
१३																																				
१४																																				
१५																																				
जम्मा भुक्तानी रकम:																																				

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :.....

मिति.....देखि.....सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																													जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति
			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		
१																																				
२																																				
३																																				
४																																				
५																																				
६																																				
७																																				
८																																				
९																																				
१०																																				
११																																				
१२																																				
१३																																				
१४																																				
१५																																				
जम्मा भुक्तानी रकम:																																				

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :

मिति..... देखि..... सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																									जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति	
			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
१																																	
२																																	
३																																	
४																																	
५																																	
६																																	
७																																	
८																																	
९																																	
१०																																	
११																																	
१२																																	
१३																																	
१४																																	
१५																																	
जम्मा भुक्तानी रकम:																																	

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :.....

मिति.....देखि.....सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																									जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति	
			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
१																																	
२																																	
३																																	
४																																	
५																																	
६																																	
७																																	
८																																	
९																																	
१०																																	
११																																	
१२																																	
१३																																	
१४																																	
१५																																	
जम्मा भुक्तानी रकम:																																	

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :.....

मिति.....देखि.....सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																													जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति
			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		
१																																				
२																																				
३																																				
४																																				
५																																				
६																																				
७																																				
८																																				
९																																				
१०																																				
११																																				
१२																																				
१३																																				
१४																																				
१५																																				
जम्मा भुक्तानी रकम:																																				

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :

मिति..... देखि..... सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																													जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति
			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		
१																																				
२																																				
३																																				
४																																				
५																																				
६																																				
७																																				
८																																				
९																																				
१०																																				
११																																				
१२																																				
१३																																				
१४																																				
१५																																				
जम्मा भुक्तानी रकम:																																				

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

योजना निर्माण कार्यमा संलग्न कामदारको डोर हाजिर फाराम

रकम भुक्तानी गर्नुपर्ने कामदारको मात्र हाजिरी यसमा राख्नुहोला)

कामको विवरण :

ठाउंको नाम :

मिति..... देखि..... सम्म

स.न	कामदार को किसिम	नाम थर र बतन	काम गरेको मिति																									जम्मा काम गरेको दिन	दर	जम्मा पाउने रकम (रु)	रकम बुँफिलिनेक ौ सहिष्णाप	भुक्तानी गरेको मिति	
			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
१																																	
२																																	
३																																	
४																																	
५																																	
६																																	
७																																	
८																																	
९																																	
१०																																	
११																																	
१२																																	
१३																																	
१४																																	
१५																																	
जम्मा भुक्तानी रकम:																																	

दैनिक हाजिर राख्नेको नाम र दस्तखत:

जांचेको दस्तखत:

डोर हाजिर स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

भुक्तानी दिनेको दस्तखत:

साधनवाट सामग्रीहरु ढुवानी भरपाइ

लिखितम भरपाई दादै गाउँपालिका अन्तर्गत ग्रामिण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको आर्थिक लगानीमा गा.पा.को वार्ड नंमा संचालीत खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको निर्माण सामाग्री/पाइप/औजार/फिटीडस आदि सामानहरु हामी तपसिल अनुसारका व्यक्तिहरूले तपसिल अनुसारका स्थानवाट ढुवानी गरे वाफत हुन आउने तपसिलमा उल्लेखित रकम यसै उपभोक्ता समितिवाट वुभिलिई यो भरपाई गरिदियाँ ।

साधनवाट सामग्रीहरु ढुवानी भरपाइ

लिखितम भरपाई दादै गाउँपालिका अन्तर्गत ग्रामिण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको आर्थिक लगानीमा गा.पा. को वार्ड नंमा संचालीत खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको निर्माण सामाग्री/पाइप/औजार/फिटीडस आदि सामानहरु हामी तपसिल अनुसारका व्यक्तिहरूले तपसिल अनुसारका स्थानवाट ढुवानी गरे वाफत हुन आउने तपसिलमा उल्लेखित रकम यसै उपभोक्ता समितिवाट वुभिलिई यो भरपाई गरिदियाँ ।

मानिसवाट सामाग्री ढुवानी भरपाइ

लिखीतम भरपाई दादै गाउँपालिका अन्तरगत ग्रामिण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको आर्थिक लगानिमा सञ्चालित गा.पा.को वार्ड न..... को खानेपानी तथा सरसफाई योजनामा आवश्यक निर्माण सामाग्री यस योजनाको रोड साइटमा रहेको गोदाम देखि यस योजनाको योजना क्षेत्र सम्म ढुवानी गरेबाफत हामी देहायमा उल्लेखित व्यक्तिहरूले निम्न अनुसारको रकम बुझिलीइ सयुक्त रूपमा यो भरपाइ गरी यसै उपभोक्ता समितिलाई दियौ ।

इति स्वत साल महिना गते बारे शुभम

सि. न.	कामदारको नाम	वोकेको सामानको नाम र विवरण	जम्मा के.जी वा दिन	दर	जम्मा रकम	रकम बुझिलिनेको हस्ताक्षर	रकम बुझाउनेको हस्ताक्षर	कैफियत

मानिसवाट सामाग्री ढुवानी भरपाई

लिखीतम भरपाई दादै गाउँपालिका अन्तरगत ग्रामिण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको आर्थिक लगानिमा संचालित गा.पा.को वार्ड न..... को खानेपानी तथा सरसफाई योजनामा आवश्यक निर्माण सामाग्री यस योजनाको रोड साइटमा रहेको गोदाम देखि यस योजनाको योजना क्षेत्र सम्म ढुवानी गरेबाफत हामी देहायमा उल्लेखित व्यक्तिहरूले निम्न अनुसारको रकम वुभिलीइ सयुक्त रूपमा यो भरपाई गरी यसै उपभोक्ता समितिलाई दियौ ।

इति स्वत साल महिना गते बारे शुभम

सि. न.	कामदारको नाम	वोकेको सामानको नाम र विवरण	जम्मा के.जी वा दिन	दर	जम्मा रकम	रकम वुभिलिनेको हस्ताक्षर	रकम वुभाउनेको हस्ताक्षर	कैफियत

मानिसवाट सामाग्री ढुवानी भरपाइ

लिखीतम भरपाई दादै गाउँपालिका अन्तरगत ग्रामिण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको आर्थिक लगानिमा संचालित गा.पा.को वार्ड न..... को खानेपानी तथा सरसफाई योजनामा आवश्यक निर्माण सामाग्री यस योजनाको रोड साइटमा रहेको गोदाम देखि यस योजनाको योजना क्षेत्र सम्म ढुवानी गरेबाफत हामी देहायमा उल्लेखित व्यक्तिहरूले निम्न अनुसारको रकम वुभिलीइ सयुक्त रूपमा यो भरपाइ गरी यसै उपभोक्ता समितिलाई दियौ ।

इति स्वत साल महिना गते बारे शुभम

सि. न.	कामदारको नाम	वोकेको सामानको नाम र विवरण	जम्मा के.जी वा दिन	दर	जम्मा रकम	रकम वुभिलिनेको हस्ताक्षर	रकम वुभाउनेको हस्ताक्षर	कैफियत

मानिसवाट सामाग्री ढुवानी भरपाइ

लिखीतम भरपाई दादै गाउँपालिका अन्तरगत ग्रामिण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको आर्थिक लगानिमा सञ्चालित गा.पा.को वार्ड न..... को खानेपानी तथा सरसफाई योजनामा आवश्यक निर्माण सामाग्री यस योजनाको रोड साइटमा रहेको गोदाम देखि यस योजनाको योजना क्षेत्र सम्म ढुवानी गरेबाफत हामी देहायमा उल्लेखित व्यक्तिहरूले निम्न अनुसारको रकम बुझिलीइ सयुक्त रूपमा यो भरपाइ गरी यसै उपभोक्ता समितिलाई दियौ ।

इति स्वत साल महिना गते बारे शुभम

सि. न.	कामदारको नाम	वोकेको सामानको नाम र विवरण	जम्मा के.जी वा दिन	दर	जम्मा रकम	रकम बुझिलिनेको हस्ताक्षर	रकम बुझाउनेको हस्ताक्षर	कैफियत

लिखीतम भरपाई दादै गाउँपालिका अन्तरगत ग्रामिण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको आर्थिक लगानिमा संचालित गा.पा.को वार्ड न को खानेपानी तथा सरसफाई योजनामा आवश्यक निर्माण सामाग्री यस योजनाको रोड साइटमा रहेको गोदाम देखि यस योजनाको योजना क्षेत्र सम्म ढुवानी गरेबाफत हामी देहायमा उल्लेखित व्यक्तिहरुले निम्न अनुसारको रकम बुझिलीइ सयुक्त रूपमा यो भरपाई गरी यसै उपभोक्ता समितिलाई दियौ ।

इति सूचता साल महिना गते बारे शुभ्रम

स्टोर भाडाको भरपाइ

लिखीतम भरपाइ दादै गाउँपालिका अन्तरगत ग्रामिण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको आर्थिक लगानिमा संञ्चालित गा.वि.स.को वार्ड न..... को खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको सामाग्रीहरु भण्डारण गरे वापत हामी हामी देहायमा उल्लेखित व्यक्तिहरुले निम्न अनुसारको रकम बुझिलीइ सयुक्त रूपमा यो भरपाइ गरी यसै उपभोक्ता समितिलाई दियौ ।

इति स्वतसाल.....महिनागतेबारे शुभम ।

सि.न.	घरवालाको नाम	परिमाण (महिना)	प्रति महिना दर	जम्मा रकम	कर कट्टी (१० %)	खुद बुझेको रकम	रकम बुझिलिनेको हस्ताक्षर	रकम बुझाउनेको हस्ताक्षर	कैफियत

प्राविधिक/आगन्तुकको अभिलेख र सल्लाह/सुझाव

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

स.न	नाम	पद	संस्था	मन्तब्य तथा सुझाव

सं.न	नाम	पद	संस्था	मन्तव्य तथा सुझाव

सं.न	नाम	पद	संस्था	मन्तव्य तथा सुझाव

सं.न	नाम	पद	संस्था	मन्तव्य तथा सुझाव

सं.न	नाम	पद	संस्था	मन्तव्य तथा सुझाव

सं.न	नाम	पद	संस्था	मन्तव्य तथा सुझाव

योजनाको शुरुवात देखि सम्पन्न हुंदा सम्म कसरी, को, कसवाट अनुगमन भयो ?

अनुगमन गर्ने व्यक्ति र संस्थाको नाम	अनुगमन भएको मिति	दिइएको सुझाव सल्लाह

योजनाको शुरुवात देखि सम्पन्न हुंदा सम्म कसरी, को, कसवाट अनुगमन भयो ?

अनुगमन गर्ने व्यक्ति र संस्थाको नाम	अनुगमन भएको मिति	दिइएको सुझाव सल्लाह

योजनाको शुरुवात देखि सम्पन्न हुंदा सम्म कसरी, को, कसवाट अनुगमन भयो ?

अनुगमन गर्ने व्यक्ति र संस्थाको नाम	अनुगमन भएको मिति	दिइएको सुझाव सल्लाह

पारदर्शिता, सहभागिता तथा उत्तरदायीका साथ सधैं गुणस्तरिय सामान खरिद गरी निर्माण कार्यमा प्रयोग गराँ र उपलब्ध सेवालाई दिगो बनाओ ।



परियोजना सहयोग इकाई
ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
(RVWRMP)
 अमरगढी ५, डडेल्धुरा
 सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
 फोन : ०९६ ४९०४९३/१४
 फ्याक्स : ०९६ ४९०४९५
 ईमेल : info@rvwrmp.org.np
 वेबसाइट : <http://www.rvwrmp.org.np/>

काठमाडौं सम्पर्क कार्यालय
ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
(RVWRMP)
 मानभवन, जावलाखेल ललितपुर, नेपाल
 फोन : ०१ ५५५०६२८/५५४३३०९
 फ्याक्स : ०१ ५५२९४९७

प्राविधिक सहयोग इकाईहरु : अछाम, बैतडी, बझाङ्ग, बाजुरा, डडेल्धुरा, दैलेख, दार्चुला, डोटी, हुम्ला र कैलाली

“यो प्रकाशन युरोपेली संघको समेत आर्थिक सहयोगमा उत्पादन गरिएको हो । प्रकाशित सामाग्रीहरुका लागि ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना पूर्ण रूपमा जिम्मेवार छ, र यो सामग्रीले युरोपेली संघ को विचार प्रतिविम्बित गर्नु जरुरी छैन ।”