अनुसूचि–२ कार्यविधिको दफा ७ (२) सँग सम्वन्धित
बाँफिकोट गाँउपालिका
योजना सम्झौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

(क) उपभोक्ता समिति को विवरण : (अ) नाम :..

(आ) ठेगाना : बाँफिकोट गाउँपालिका वडा नं......................................

(ख) आयोजनाको विवरण : (अ) नाम : ....

(आ) आयोजना स्थल :. बाँफिकोट गाउँपालिका वडा नं. ....

(इ) उद्देश्य : ....

(ई) आयोजना सुरु हुने मिति :.२०........................... देखि २०.......................................

(२) आयोजनाको लागत सम्वन्धि विवरण : (क) लागत अनुमान रु.......................................

(ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु : (अ) कार्यालय : .... (आ) उपभोक्ता समिति ....

(इ) अन्य :..

(ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रिको नाम एकाई (अ) संघबाट.................. (आ) प्रदेशबाट.................

(इ) बाँफिकोट गाँउपालिकाबाट................ (ई) गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट .... (उ) उपभोक्ता समिति ....

(ऋ) अन्य निकायबाट ....

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वीत हुने :

(अ) घरपरिवार संख्या : .... (आ) जनसंख्या : .... (इ) अन्य :

(३) उपभोक्ता समिति/संस्थाको विवरण : (क) गठन भएको मिति २०..................................

(ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना -(नागरीक्ता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

सि न	पद	नामथर	ठेगाना	नागरिकता नं
१	अध्यक्ष	.	बाँफिकोट गापा....	
२	सचिव			
३	कोषाध्यक्ष			
४	सदस्य			
५	सदस्य			
६	सदस्य			
७	सदस्य			
८	सदस्य			
९	सदस्य			

(ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वित संख्या :

(४) आयोजना सञ्चालन सम्वन्धि अनुभव :

(५)उपभोक्तासमितिले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

क्र.स.	मिति	किस्ताको रकम	कैफियत
पहिलो			
दास्रो			
तेस्रो			
जम्मा			

(६) आयोजना मर्मत सम्भार सम्वन्धि व्यवस्था :

(क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम :

(ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान : सेवा शुल्क : दस्तु चन्दा : अन्य केहि भए :

उपभोक्तासमितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरीने शर्तहरु :

(१) आयोजना मिति : २०............................ देखि शुरु गरी मिति २०........................ सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ।

(२) प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्रि सम्वन्धित आयोजनाको लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ। नगदि, जिन्सि सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकि तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ। आम्दानि खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहमा छलफल गरि अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ।

बाँफिकोट गाउँकार्यपालिका

(३) आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटि लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानि लिनु पर्नेछ । उपभोक्तासमिति/श्रमसहकारी ले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ । उपभोक्तासमिति/श्रमसहकारी ले आयोजना सँग सम्वन्धित विल भर्पाईहरु, डोर हाजिरि फारमहरु, जिन्सि नगदि खाताहरु समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यस्को लेखा परिक्षण पनि गराउनु पर्नेछ । कुनै सामग्रि खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायि लेखा नम्वर र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनिबाट खरिद गरि सोहि अनुसारको विल भर्पाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
(४) मुल्य अभिवृद्धि कर (ख्त्) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०,०००।– भन्दा बढि मुल्यको सामग्रिमा अनिवार्य रुपमा मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनिबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मुल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर वापत करकट्टि गरि बाँकि रकम मात्र सम्वन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानि हुनेछ । रु. २०,०००।– भन्दा कम मल्यको सामग्रि खरिदमा पान नं. लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम जिम्मेवाार हुनेछ ।
(५) जटिल काममा प्राविधिक कर्मचारीबाट सिफारिस भएमा डोजर रोलर लगाएतका मेशिनरी समान भाडामा लिएका एवं घर बहालमा लिई बिल भर्पाइ पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवं बहाल कर तिर्नुपर्नेछ । प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवं सहभागिले पाउने भत्तामा प्रचलित नियम अनुसार कर लाग्नेछ । निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आइटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरि कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
६ उपभोक्तासमिति/श्रमसहकारी ले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ । सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानिको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापि किताव, प्रमाणित विल भर्पाई, योजनाको फोटो, सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परिक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्वन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारीस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानिको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरि फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । साथै आयोजनाको आवस्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नुपर्नेछ । आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्तासमिति/श्रमसहकारीले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूचि ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
(७) आयोजनाको सवै काम उपभोक्तासमिति/श्रमसहकारी /समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरीने शर्तहरु :

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखांकण, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्तासमिति पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवस्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्तासमितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिव्यक्षणको लागि कार्यालयको तर्फ बाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्तासमिति बाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरि लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोहि बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौत रद्द गरि उपभोक्तासमिति/श्रमसहकारी लाई भुक्तानि गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढि भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ । आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।
५. आवस्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानिकालागि अनुरोध भई बैंक खातामा भुक्तानि दिनु पर्नेछ । यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।
माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामि निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति तर्फवाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत :	दस्तखत : ....
नाम थर :	नाम थर : दुर्गबहादुर ओली
पद : अध्यक्ष	पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ठेगाना : बाँफिकोट .... रुकुम पश्चिम	ठेगाना :बाँफिकोट गाउँपालिका कार्यालय
सम्पर्क नं. :	**सम्पर्क नं. :** ....
मिति :	मितिः ....

साक्षीहरु : नामथर	ठेगाना	सही	मिति
१ श्री	....	....	....
२ श्री	....	....	....
३ श्री	....	....	....

बाँफिकोट गाउँकार्यपालिका