**उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्झौता गर्न आउँदा गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु के के हुन् ?**

१)उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौताको लागि व्यहोरा खुलेको निवेदन ।

२)उपभोक्ता समिति तथा अनुगमन समिति गठन गर्दा बसेको आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।

३)सम्बन्धित वडा कार्यालयको योजना सम्झौताको लागि सिफारिस ।

४)उपभोक्ता समितिको सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ।

५)उपभोक्ता समितिका सदस्य/पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

६)पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धमा प्राविधिक शाखाबाट तयार भएको आयोजनाको लागत अनुमान/इस्टिमेट ।

\*\*कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा भने तयार भई प्रमाणित भएको प्रपोजल/कार्यक्रम प्रस्तावना ।

७)योजना सञ्चालन हुनु पूर्वको अवस्था झल्कने गरी योजना स्थलको फोटो ।

८)उपभोक्ता समितिको छाप ।

**योजना सम्झौता भए पछी उपभोक्ता समितिले के के गर्नुपर्छ ?**

१)योजना स्थलमा आयोजनाको सूचना पाटी अनिवार्य राख्नुपर्छ,

२)उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता भए पश्चात योजना सञ्चालन गर्न शुरु गर्ने निर्णय गरे पछी मात्र योजना सञ्चालन गर्न शुरु गर्नुपर्छ । अन्य बैठकहरु आवश्यक्ता अनुसार बस्नुपर्छ ।

३)बैंक खाता सञ्चालनको हकमा भने कुन बैंकमा खाता सञ्चालन गर्ने हो सोही बैंकमा समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता सञ्चालन गर्ने बैठकको निर्णय प्रतिलिपी र खाता सञ्चालनको लागि व्यहोरा

**योजना सम्झौता भए पछी उपभोक्ता समितिले के के गर्नुपर्छ ?**

१)योजना स्थलमा आयोजनाको सूचना पाटी अनिवार्य राख्नुपर्छ,

२)उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता भए पश्चात योजना सञ्चालन गर्न शुरु गर्ने निर्णय गरे पछी मात्र योजना सञ्चालन गर्न शुरु गर्नुपर्छ । अन्य बैठकहरु आवश्यक्ता अनुसार बस्नुपर्छ ।

३)बैंक खाता सञ्चालनको हकमा भने कुन बैंकमा खाता सञ्चालन गर्ने हो सोही बैंकमा समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत बाट खाता सञ्चालन गर्ने बैठकको निर्णय प्रतिलिपी र खाता सञ्चालनको लागि व्यहोरा खुलेको निवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्छ ।

४)योजना सञ्चालनको क्रममा काम गरिरहेको, बैठक बसिरहेको आदि अवस्था झल्कने फोटोहरु खिच्नुपर्छ जुन गाउँपालिका समक्ष अन्तिम भुक्तानीको लागि माग गर्दा पेश गर्नुपर्छ ।

**आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानी लिन एवं फरफारक गर्नका लागि के के कागजातहरु पेश गर्नुपर्छ ?**

१)उपभोक्ता समितिले योजनाको रकम भुक्तानीको लागि माग गरेको छाप सहितको निवेदन पत्र ।

२)सम्बन्धित वडा कार्यालयको योजना सम्पन्न भएको व्यहोरा सहितको भुक्तानीको लागि गरेको सिफारिस पत्र ।

३)उपभोक्ता समिति बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि (उपभोक्ता समितिले सरोकारवाला उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट आयोजनामा भएको आम्दानी खर्चहरुको विवरण उल्लेख गरी उपभोक्ता भेलाबाट आम्दानी र खर्च अनुमोदन गरेको निर्णयको र कार्य सम्पन्न भएकाले भुक्तानीको लागि माग गर्ने भनिएको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी ) ।

४)योजनास्तरीय अनुगमन समितिको (कार्य सम्पन्न भएकाले भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने भनिएको) निर्णयको प्रतिलिपि ।

५)खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम, विवरण पेश गरेको फाराम (कार्यालयले तोकिए बमोजिमकै ढाँचामा )

६)प्राविधिक मूल्याङ्कन एवं कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।

७)आवश्यक विल भरपाई एवं वडाध्यक्ष बाट प्रमाणित डोर हाजिर फाराम ।

* सामान ढुवानी गरेको खण्डमा भने सामान ढुवानी गरेको गाडीको ब्लु बुक, सवारी चालक अनुमती पत्र
* बिस हजार भन्दा माथिको कर विजक (VAT BILL ) र बिस हजार भन्दा कम रकमको PAN BILL अनिवार्य हुनुपर्नेछ । योजनाको प्रकृती अनुसार रड, सिमेन्ट, जस्तापाता (टिन ) लगायतका सामाग्रीको आधिकारीक विक्रेताको कर विजक (VAT BILL ) अनिवार्य ।

८)आयोजना शुरु हुन भन्दा अगाडिको, आयोजना संचालन भएको अवस्थाको र आयोजना सम्पन्न भए पश्चातको तस्विर/फोटो ।