आरुघाट गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ **संख्या : ४**

पारित मितिः २०७४/०६/०२

प्रकाशन मितिः २०७५/०१/१७

भाग-२

स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि-२०७४

आरुघाट गाउँपालिका, गोरखा गण्डकी प्रदेश ।

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धि कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले आरुघाट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम आरुघाट गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद– १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम आरुघाट गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:–

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) “आयोजना” भन्नाले आरुघाट गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ। र यसले आरुघाट गाऊँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।

(ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ।

(घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “कार्यालय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।

(च) “कार्यपालिका” भन्नाले गाऊँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्‍याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) "वडा" भन्नाले आरुघाट गाऊँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) "सदस्य"भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ।

(ठ) "सम्झौता"भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) गाउँ/नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा 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।

परिच्छेद–२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समितिबाट संचालन गर्न सकिने योजनाहरु

सामान्यतया देहायका प्रकृतिका बढी जटिल प्राविधिक पक्ष समाबेश नभएको,मेशिनरी सामग्रीको बढी प्रयोग नहुने र ६० लाख भन्दा कम लागत भएका आयोजनाहरु संचालनमा उपभोक्ता समितिलाई प्राथमिकता दिई काम लगाउन सकिने छ।

- नरम प्रकारको माटो कटिंग गरी निर्माण गर्न सकिने सडक,सिंचाई कुलो आदि |
- जनश्रम जुटाउन सकिने खालका वन जंगल संरक्षण, नदि, नियन्त्रण, पहिरो रोकथाम, खानेपानीको पाईप बिछ्याउने तथा पुर्ने,सामुदायिक विद्यालय ,स्वास्थ्यचौकी,सामुदायिक भवन जस्ता सार्बजनिक निर्माण कार्यहरु लगायत स-साना पूर्वाधारका कार्यक्रमहरु |
- श्रम प्रदान योजनाहरु
- गरिबी निवारण संग सम्बन्धित आयोजनाहरु तथा कार्यक्रमहरु |
- लक्षित वर्गलाई समेटी संचालन गरिने आयोजनाहरु |

५. उपभोक्ता समितिबाट गराउन नसकिने कार्यहरु

- ६० लाख भन्दा बढी लागतका आयोजनाहरु
- मेशनरी सामग्री प्रयोग गरि निर्माण गरिने आयोजनाहरु
- सामग्री खरिद गर्ने कार्यक्रमहरु

६. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा 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 रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिका वा नगरपालिकास्तरीय 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 सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्वन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

(ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले 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 ।

७. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता**: (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

८. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः उपभोक्ता समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

(ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने।

(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमाकार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

(छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

१०.उपभोक्ता समितिले गर्न नहुँने कार्यहरु

१. सम्झौता गरि रकम लगेपछि उपभोक्ताले काम गर्ने जिम्मा ठेकेदारलाई दिन पाइने छैन,यदी दिएको फेला पारेमा वा जानकारी आएमा कार्यालयले त्यस्तो योजनाको रकम भुक्तानी गर्न बाध्य हुने छैन |

२. उपभोक्ता समितिको बैठक बसी कार्य प्रगतीको आधारमा किस्तागत रकम फरफारक नगरी दोश्रो किस्ता रकम माग गर्न नपाउने |

३. प्राविधिकले दिएको लाइन बेगर र लागत इस्टिमेट भन्दा घटी बढी कार्य गरि कार्यको बाँकी कार्यको पुरै भुक्तानी र बढी कार्यको थप भुक्तानी दाबी गर्न पाइनेछैन | त्यसैले सम्झौतामा तोकिए बमोजिम मात्रकार्य गर्नु पर्नेछ |

४. कार्य सम्पादन नभएसम्म योजनाको रकमभुक्तानी माग गर्न पाइने छैन |

११. जनसहभागिता जुटाउने सम्बन्धी व्यवस्था

उपभोक्ता समितिबाट संचालन गरिने आयोजनामा देहाय बमिजिमको अंशदान वा जनश्रम जुटाउनु पर्नेछ |

- नरम प्रकारको माटो कटिंग गरि सडक निर्माण तथा माटो सम्बन्धी अन्य योजनाहरुको कार्यमा लागत इस्टिमेट अंकको न्युनतम १० देखि २० प्रतिशत सम्म जनश्रम वापत बेहोर्नु पर्नेछ |
- सडक ग्राभेल तथा स्ट्रक्चरको कार्य खानेपानी,सिंचाई ,योजनाको स्ट्रक्चरको निर्माण कार्यको हकमा लागत इस्टिमेटको अंकको न्युनतम १०देखि १५ प्रतिशत सम्म जनश्रम वापत बेहोर्नु पर्नेछ |
- भवन तथा अन्य सोहो प्रकृतिका कार्यको हकमा लागत इस्टिमेट अंक को कम्तिमा ५ देखि १० प्रतिशतसम्म जनश्रम बापत बेहोर्नु पर्नेछ |
- छिनो प्रयोग गरि वा विस्फोटक पदार्थ प्रयोग गरि कडा चट्टान कटिंग गर्नु पर्ने योजनाको हकमा लागत इस्टिमेट अंकको कम्तिमा ५ प्रतिशत जनश्रम बापत बेहोर्नु पर्नेछ |
- योजना सन्चालन गर्ने निकायले उपभोक्ता समितिबाट नगदी बेहोर्ने गरि अंशानुदान छुट्याएकोमा भने सोहो बमोजिम हुनेछ |
- कुनै बैदेशिक दातृनिकाय वा संघसस्थाले संचालन गर्ने योजनाको हकमा यस निर्देशिकासंग नबाझिने गरि सस्थाले तोके बमोजिम हुनेछ |
- लक्षित बर्गका लागि संचालित योजनाको हकमा नेपाल सरकारले छुट्टै ब्यबस्था गरेकोमा सोहि बमिजिम र नगरेकोमा प्रकृति हेरी सम्झौतामा उल्लेख भए बमिजिम हुनेछ |

१२. उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

उपभोक्ता समिति लाई कार्यालयले निम्न कुराहरुमा जानकारी गराउने छ |

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

यस बाहेक कार्यालयले निम्न सेवाहरु प्रदान गर्नेछ |

- प्रचलित कानुन बमोजिम अनुसुची २ को ढाँचामा योजना सम्झौता गरि कार्य संचालन एवं सम्पन्न गर्ने |
- योजनाको प्रभाबकारी कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समितिलाई आवस्यकता अनुसार तालिम दिइनेछ |
- योजनाको स्थलगत निरीक्षण गरि मुल्याँकन गरिनेछ |
- उपभोक्ता समितिबाट कार्य सम्पन्न गरि प्रक्रिया पुर्याई जाँचपास फरफारकको लागि पेश भएको१ महिना भित्र जांच पास तथा फर फारक गराउने |
- जांचपास तथा फरफारक भएको योजनाको अन्तिम भुक्तानी जाँचपास तथा फरफारक भएको मितिले १० दिनभित्र रकम निकासा गर्ने ब्यबस्था मिलाउने |
- समयमा सन्तोषजनकरुपमा उत्कृस्ट कार्य सम्पादन गर्ने उपभोक्ता समितिलाई पुरस्कार र रकम हिनामिना तथा दुरुपयोग गरि कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिलाई दण्ड गर्ने ब्यबस्था गरिनेछ|

१३. योजना सम्झौता प्रक्रिया

१. उपभोक्ता समितिले निम्न कागजात सहित गाउँ पालिकाको कार्यालयवा वडा कार्यालयमा अनुसूची २ वमोजिम योजना सम्झौता गर्न सक्ने छन् |

क) वडा प्रतिनिधिको रोहबरमा उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि

ख) उपभोक्ता समितिको बैठक बाट योजना सम्झौता गर्ने तथा बैंक खाता खोल्ने निर्णयको प्रतिलिपि

ग) उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सचिब,तथा कोषाध्यक्ष नागरिकताको प्रतिलिपि

घ) योजना सम्झौताको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस

ङ) योजनाको लागत अनुमान

च) उपभोक्ता समितिको सझौताको लागि निवेदन

२.उपभोक्ता समितिले योअजना सम्झौता पश्चात् कार्यादेश लिई योजना को कार्य संचालन गर्नु पर्नेछ |

१४.योजनाको कार्य अबधि सम्बन्धी ब्यबस्था

उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरि संचालन गरिएको कार्यको म्याद सम्बन्धी ब्यबस्था देहाय बमिजिमको हुनेछ |

- स-सर्त अनुदान अन्तर्गत फ्रिज़हुने बजेटबाट संचालित योजना कार्यक्रमको हकमा सम्झौता भएको मितिले १ महिना भित्रसम्पन्न गरि सक्नु पर्ने (१० लाख सम्म)३० लाख सम्मको लागि २म.१५ दिन ,सो भन्दा माथिको हकमा आ.व. समाप्ति हुनु भन्दा १५ दिन पुर्ब नै कार्य सम्पादन गरि रकम निकासा गरि सक्नु पर्नेछ |
- उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरेको मितिले १५ दिन भित्र काम प्रारम्भ गर्न नसके गाउँ पालिकाले अर्को ब्यबस्था गरि प्रारम्भ गरिनेछ |
- फ्रिज नहुने शर्त अनुदान तर्फको अनुदान तथा गाउँ पालिका को कोष अन्तर्गतको बजेटबाट संचालित योजनाहरुको हकमा सम्झौता भएको मितिले ६ महिनासम्म कायम हुनेछ तर नियमानुसार म्याद थप गरिएको म्यादभित्र कार्य सम्पन्न गरि सक्नु पर्ने छ |
- क्रमागत योजना भनि सम्झौता भएको योजनाको हकमा योजना सम्पन्न नभएसम्म को लागि अवधि कायम भएको मानी आवधिक म्याद कायम गर्दै कार्य गर्नु पर्नेछ |

परिच्छेद–३

उपभोक्ता समितिको आर्थिक कार्य संचालन

१५. खाता सञ्चालनः

(१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।तर रु.३ लाख सम्मका साना योजनाहरुमा अध्यक्ष र

सचिव वा कोषाध्यक्ष कुनै एक गरी २ जनाको संयुक्त दस्तखतमा खाता संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) जनश्रमदान बाहेक ५० हजार सम्मको बजेट वाट संचालन भएका योजना वा विद्यालय तथा अन्य कुनै संघ-संस्था संग सम्बन्धित योजनाको लागि नया खाता खोल्न आबस्यक र अनिबार्य हुने छैन तर खाता खोल्न चाहेमा यस बुंदाले वाधा पार्नेछैन ।

(४) ठुलो बजेटको हकमा कार्यालयले आवस्यक ठानेमा कार्यालयका प्रतिनिधि समेत रहने गरि बैंक खाता खोल्न सहमति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१६. भुक्तानी प्रकृयाः

(१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता 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 रुपमा 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 ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु 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 सम्झौतामा 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 अनुगमन समितिको 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, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ।

१५. (क) योजनाको रकम भुक्तानी प्रक्रिया

- गाउँपालिकाको कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको सम्झौता बमोजिम योजनाको कार्य संचालनको लागि पेस्की रकम दिईनेछैन |
- कार्य प्रगति तथा प्राबिधिकको मूल्यांकनको आधारमा संलग्न खर्च बिवरण बमोजिम ठुला योजनाको लागि किस्तागत रुपमा रकम भुक्तानी दिइनेछ |
- कार्यालयको योजना प्रत्येक किस्ता भुक्तानी दिंदा नियमानुसार कट्टी गर्नु पर्ने कर जस्तै डोजर बहाल कर ,अग्रिम आयकर ,मर्मत सम्भार कोष

बापतको रकम तथा कन्टिन्जेंसी बापत कट्टी हुने रकम जनश्रमदान बराबरको रकम कट्टी गरि भुक्तानी दिइनेछ |

- जनश्रमदान बराबरको रकम सम्बन्धित वडाको अन्य शीर्षक भनि रकम छुट्याइएको योजनामा खर्च गरिन्छ |
- अन्तिम रकम भुक्तानी माग गर्दा निम्न प्रक्रिया पुरा गरी पेश गर्नु पर्ने छ |
    - उपभोक्ता समितिले रकम माग सम्बन्धमा गरेको समितिको निर्णय सहितको निबेदन |
    - प्राबिधिक मुल्यांकन |
    - उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेका खर्चको फाँटबारी तथा नियमानुसारको डोर हाजिर एवं बिल भरपाई, रु.५ हजार भन्दा बढी समान खरिदको भ्याट बिल हुनुपर्ने |
    - सार्बजनिक परिक्षणको प्रतिबेदन |
    - डोजर तथा अन्य उपकरण प्रयोग गरेको भए सोको प्रमाणित लागत लगसिट |
    - रु ३ लाख भन्दा माथिका बजेटबाट संचालित योजनाको हकमा भने होर्डिंग बोर्ड समेत देखिने गरि खिचिएका फोटाहरु समेत समाबेश गर्नु पर्ने |
    - सम्बन्धित वडाकोको सिफारिस |
    - उपभोक्ता समितिको स्व घोषणा पत्र

योजनाको अन्तिम रकमको भुक्तानी गर्दा विनियोजित वजेटको कम्तिमा ५% सम्म रकम फरफारक गरेपछि भुक्तानी दिने गरि राखिने छ |

ख) **उपभोक्ता समितिको दायित्वः** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको 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 आयोजनाहरुसँग 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 वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१६.अनुगमन तथा मुल्यांकन

१. वडामा संचालित योजनाहरुको अनुगमनको लागि तपशिल बमोजिमको एक योजना अनुगमन तथा मुल्यांकन समिति गठन गर्न सक्नेछ |

तपसिल

१. संयोजक	१ जना (वडा अध्यक्ष)
२. वडाका सदस्यहरु सबै	४ जना
३. सदस्य सचिब	१ जना (वडा सचिब)

गरि **जम्मा ६ सदस्यीय** अनुगमन तथा मुल्यांकन समिति हुनेछ |

तर आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको बखतमा नै भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गरी अनुगमन कार्य गर्न वाधा पर्नेछैन।

२. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(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।

३. गाउँ पालिका ,जिल्ला समन्वय समिति ,प्रदेश तथा केन्द्रबाट पनि अनुगमन गर्न सकिनेछ |

१७.म्याद सम्बन्धी ब्यबस्था

१. उपभोक्ता समितिले सम्झौतामा तोकिएको म्याद भित्र योजनाको निर्माण कार्य गर्नु पर्नेछ |

२. तोकिएको समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा म्याद सकिनु भन्दा कम्तिमा ७ दिन अगाडि नै कारण सहित स्पस्ट हुने गरि समितिको निर्णय सहित प्राबिधिक पतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ | यदी कार्यालयलाई कारण मनासिब लागेमा १ महिना सम्मको लागि स्वीकृति गर्ने अधिकारीले र सो भन्दा बढी अवधि सम्बन्धित स्थानीय तह वा गाउँपालिकाले थप गर्नेछ |

३. बुंदा नं. २ मा जे उल्लेख भएता पनि उपभोक्ता समितिको कावुभन्दा वाहिरको परिस्थितिबाट सृजना हुन आएमा व्यहोरा सहित कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ| यसरी प्राप्त हुनआएको अबस्थामा कार्यालयले तत्कालको अवस्था हेरी निर्णय लिन सक्नेछ |

४. उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरेको मितिले १५ दिन भित्र काम प्रारम्भ नगरेमा अर्को ब्यबस्था गर्नु भन्दा पहिलो समितिलाई तोकेको मितिमा १० दिन थप गरि कार्य सम्पादन गर्न सकिनेछ |

१८. सार्बजनिक परिक्षण

१. संचालित योजनाहरुमा पारदर्शिता तथा उत्तरदायित्व कायम राख्नका लागि प्रत्येक उपभोक्ता समितिले लाभान्वित समुदायको भेला बोलाई सार्बजनिक परिक्षण गराउनुपर्नेछ |

२. उक्त परिक्षणमा योजनागत कार्यको प्रगति,खर्च,लागत गुणस्तरका साथै समस्या संचालन प्रक्रिया तथा व्यवस्था बारे पनि समिक्षा गरिनेछ |

३. सार्बजनिक परिक्षण को अन्य कार्यविधि गाउँ पालिकाले तोकीदिए बमोजिम हुनेछ |

४. सार्बजनिक परिक्षण सामाजिक परिचालक भएमा निजको र नभएमा गाउँपालिका कर्मचारीको सहजीकरणमा हुनेछ |

५. सार्बजनिक परिक्षण सम्बन्धी प्रतिबेदन ढाँचा अनुसूची -३ बमोजिम हुनेछ | योजनाको सार्बजनिक परिक्षण गर्दा योजनाको प्रकृति हेरी अन्य बिषय बस्तु समेत थपगर्न सकिनेछ |

६. सार्बजनिक परिक्षण योजना स्थलमानै गर्नु पर्ने र उपभोक्ताहरुको पुरै अथवा ७५% घरधुरी भन्दा बढी घरधुरीको प्रतिनिधि संख्यामा उपस्थित रहेको हुनु पर्नेछ | यस्तो परिक्षण कार्य सम्पन्न वा बीच समयमा पनि गर्न सकिनेछ |

७. सार्बजनिक परिक्षकको प्रतिबेदन योजना फरफारकको लागि प्रमुख आधार हुनेछ |

१९. योजनाको हस्तान्तरण

स्थानीय तहबाट संचालित ठुला योजना जाँचपास भई फरफारक भए पश्चात उक्त योजना सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा हस्तानान्तरण गर्नु पर्नेछ|

परिच्छेद– ४

विविध

२४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेःयस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ।

२५. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेः उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

२६. उपभोक्ता समितिको दायित्वः उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको 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 आयोजनाहरुसँग 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 वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

२७. मापदण्ड बनाउन सक्नेः

(१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्वन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

२१. सम्झौता बमोजिम नभएमा हुने कारबाही सम्बन्धी ब्यबस्था

उपभोक्ता समितिले कार्यालयबाट तयार गरिएको नोम्स ,स्पेसिफिकेसन, डिजाइन,तथा लागत अनुमान (इस्टिमेट कस्ट) बमोजिम कार्य गर्नु पर्दछ | यदि सो बमोजिम नभएमा वा रकम हिनामिना गरि दुरुपयोग भएमा देहाय बमोजिमको कारबाही हुन सक्नेछ |

१. दुरुपयोग भएको रकम दामासाहीले उपभोक्ता समितिबाट बाँकी रकम असुल उपर गरिनेछ |

२. यस्ता उपभोक्ता समितिले पुन: अन्य योजनामा काम गर्न पाउने छैन |

३. खराब आचारंका साथ वदनियतपूर्बक जानाजानी काम नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कालो सुचीमा राखी कुनै पनि विकास निर्माण कार्यमा सहभागी गराइने छैन |

४. योजना पुन:संचालन गरि सम्पन्न गर्न लगाउन सकिनेछ |

परिच्छेद– ४

२२.संशोधन खारेजी तथा बचाउ

- ❖ यो निर्देशिका आबस्यकता अनुशर गाउँपालिका सभाले प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम संसोधन,परिमार्जन,तथा खारेजी गर्न सक्नेछ |

२३.निर्देशिका सम्बन्धमा अन्तिम ब्याख्या गर्ने अधिकार

यो निर्देशिकामा उल्लेखित बिषयबस्तु माथि कुनै पनि बिषयमा स्पस्ट पार्ने तथा बिषयबस्तु माथी ब्याख्या गर्ने अधिकार गाउँपालिकालाई रहनेछ |

अनुसूची १
(कार्यविधिको दफा ६ (१) ट संग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको लगत
आरुघाट गाउँपालिका

आ.व.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.	कैफियत
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष				

अनुसूची -२

(कार्यविधिको दफा -१३ को बुँदा १ संग सम्बन्धित)

कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच गरिने सम्झौताको ढांचा

१.सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

क) उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैर सरकारी संस्थाको विवरण :

सम्झौता गर्ने संस्थाको प्रतिनिधि		आयोजनाको विवरण	
१	नाम :	१	नाम :
२	पद :	२	ठेगाना :
३	ठेगाना :	३	उद्देश्य :
		४	आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय:
		५	आयोजना शुरु हुने मिति:
		६	आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:

लागत अनुमान	**रकम(रु.मा)**	**लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू**							
		नेपाल सरकार	स्थानीय तह	गैर सरकारी संघ संस्था	विदेशी दातृ संघ, संस्था	समुदायमा आधारित संस्था	उपभोक्ता समिति नगद / जनश्रमदान	कन्टिन्जेन्सी कट्टा	कुल जम्मा

३. निर्माण सामग्रीको विवरण :-

सि.नं.	**निर्माण सामाग्री प्रदान गर्ने स्रोतहरु**	**सामग्रीको नाम**	**परिमाण**	**एकाई**
१	स्थानीय तह			
२	विषयगत शाखा			
३	गैरसरकारी संघ संस्था			
४	विदेशी दातृसंघ, संस्था			
५	समुदायमा आधारित संस्था			
६	उपभोक्ता समिति			
७	अन्य			

४. आयोजनाबाट लाभान्वित हुने संख्याको विवरण :-

घरपरिवार संख्या	जनसंख्या	समुदाय	अन्य समुदायमा आधारित/गैरसरकारी संस्था

५. उपभोक्ता समिति/गैर सरकारी संस्था/समुदायमा आधारित संस्था सम्बन्धी विवरण :

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	ठेगाना	पद	गठन भएको मिति	गठन गर्दा लाभान्वितको संख्या	
					उपस्थित	अनुपस्थित
१			अध्यक्ष			
२			उपाध्यक्ष			
३			सचिव			
४			कोषाध्यक्ष			
५			सदस्य			
६			सदस्य			
७			सदस्य			
८			सदस्य			
९			सदस्य			
१०						
११						

६ आयोजना संचालन सम्बन्धी अनुभव :

७. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था वा गैह्र सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

किस्ता क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामग्री	परिमाण	कैफियत
पहिलो					
दोस्रो					
तेस्रो					
जम्मा					

८. आयोजनाको मर्मत संभार व्यहोर्ने व्यवस्था

सि.नं.	**शीर्षक**	**रकम (रु.मा)**			**मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम**
		मासिक	चौमासिक	वार्षिक	
१	जन श्रमदान (श्रम शक्ति संख्या)				
२	सेवा शुल्कबाट				
३	दस्तुर, चन्दा				
४	लागत सहभागिता वा अनुदान				
५	व्याज वा अन्य बचत				

९. अन्य विवरण :

सि.नं.	**प्राविधिक सम्बन्धी**	**व्यवस्थापन सम्बन्धी**
१		
२		
३		

सम्झौताका शर्तहरू :

१. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने गराउनेछौ ।

२. आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय तहबाट जाँचपास गरी फरफारक लिनेछौं ।

३. आम्दानी/खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई गराई छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नेछौं ।

४. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण अभिलेख आदि तयार राख्ने छौं ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन/दिन सहमत छौं ।

६. आयोजना संचालन गर्ने निकायले योजनाको मर्मत संभारको पनि व्यवस्था गर्नेछौं ।

७. आयोजनाको लागत इस्टमेट भन्दा दाया /बायाँ हुने गरी काम गर्ने छैन कुनै कारणबस त्यस्तो गर्नुपर्ने अवस्था आएमा गाउँपालिकासंग अनुमति लिई गर्नेछौं ।

८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णयानुसार गर्ने गराउनेछौं ।

९. आयोजना मिति .... देखि शुरु गरी मिति .... सम्ममा पूरा गर्ने गराउनेछौं ।

१०. प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रूपमा योजनाको भौतिक तथा खर्चको विवरण गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाउने छौं ।

१०. अन्य शर्तहरू

(१) (२) (३)

(४)

उपयुक्त बमोजिम गर्न हामी मञ्जुर छौं ।

स्थानीय तहको तर्फबाट -

नाम :

दर्जा :

सही :

मिति :

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट -

अध्यक्ष :

सही :

सचिव :

सही :

कोषाध्यक्षः

मिति :

अनुसूची -३

(कार्यविधिको बुँदा नं.-१६ को बुँदा ५ संग सम्बन्धित)

सार्बजनिक परिक्षणको नमुना

आरुघाट गाउँपालिका आरुघाट अन्तर्गत संचालित लागत इस्टिमेट अंक अनुसार रु .... को ....नामको योजना/कार्यक्रम संचालनका लागि आरुघाट गाउँपालिकाको कार्यालय आरुघाट गोरखा र ....उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री ....बीच मिति ....मा सम्झौता भई मिति ....देखि निर्माण कार्य शुरु गरी मिति .... मा सम्पन्न /हाल चालु अबस्थामा रहेको प्रस्तुत योजनाको सार्बजनिक परिक्षणका लागि उक्त योजनाहरु लाभग्राहीहरुको भेला गराई श्री .... को अध्यक्षतामा एवं देहाय बमिजिमको उपस्थिति र रोहवर तथा सहजीकरणमा सार्बजनिक परिक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गरि निर्णय गरियो |

उपस्थिति

१. उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

२. वडाध्यक्ष (अनिबार्य)

३.

४.

५.

६.

७.

८.

९.

१०.

११.

१२.

१३.

१४.

१५.

१६.

१७.

१८.

१९.

२०.

निर्णयहरु

निर्णय नं.१.

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

निर्णय नं.२.

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

आयोजना /कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण :

१. आयोजनाको /कार्यक्रमको नाम :...

२. कार्यक्रम स्थल :...

३. आयोजना संचालन भएको वडा नं.: .... ४.कुल लागत इस्टिमेट :.................

५. साइट ईन्चार्ज /प्राबिधिकको नाम :..

८. योजना सम्झौता मिति :..................................... ९. योजनाको कार्यअवधि मिति....................देखि....................सम्म

१०.उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नाम :

क) अध्यक्षको नाम :...................... ख) सदस्य संख्या :........ महिला: ..... पुरुष:....

११.आम्दानी खर्चको विवरण :

आम्दानीको श्रोत (कहावाट कति)	रकम परीमाण	कैफियत

१२. खर्चको विवरण:

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के कति खरिद भयो ?)			
२. ज्याला ((के कति खरिद भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे?)			
४. ब्यबस्थापन खर्च (ढुवानीतथा अन्य खर्च)			

१३.मौज्दात

विवरण	रकम / परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामाग्रीहरु		

१४.भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम / परिमाण	कैफियत

१५.सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

१६.लाभान्वित जनसंख्या:

१७. आयोजना संचालन गर्दा कामको जिम्मेवारी (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए सो खुलाउने)

....
....

रोहवर : पद:

मिति:

अनुसूची ४

-कार्यविधिको दफा १६ (६) सँग सम्वन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २० ....

१. आयोजनाको नामः............................ २. आयोजना स्थलः ....

३. विनियोजित वजेटः........................... ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः..............

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः............................

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः.......... ७. काम सम्पन्न भएको मितिः..............

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः............................

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी			**खर्च**	
विवरण	**रकम रू**		**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 खर्चहरु समावेश गरिएको छ। साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ। यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ।

....

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची -५

(कार्यविधिको बुँदा नं.-१६ को बुँदा ७ संग सम्बन्धित)

आयोजना निर्माण स्थलमा राख्नु पर्ने होर्डिंग बोर्डको नमुना

१. आयोजनाको नाम :...

२.आयोजना स्थल :..

३. आयोजना शुरु भएको मिति :..

४.आयोजना सम्पन्न हुने मिति :...

५. कार्य बिबरण :..

६. लागत इस्टिमेट अंकमा रु :..

७. बजेटको श्रोत :..

८. विनियोजित बजेट विवरण (रु.मा) :

गाउँ पालिका	वडा कार्यालय	अन्य निकाय	जनसहभागिता

९. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम थर : श्री ....

१०. उपभोक्ता समितिको सचिवको नाम थर : श्री ....

११.साईट ईन्चार्ज /प्राविधिकको नामथर : श्री ....

अनुसूची ६

कार्यविधिको दफा १५ (ख) को (ङ) सँग सम्वन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय...................

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः ....वडा नं.:................

टोल/बस्तीः ....

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः .... सचिवः ....

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रू. .... चन्दा रकम रू...........

जनसहभागिता रकम रू. .... जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू............

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

२. ज्यालाः– दक्ष रूः– .... अदक्ष रू.................... जम्मा रू. ....

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.................. ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू. ....

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

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रूः .... श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. ....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. .... कूल जम्मा रू. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम÷समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः क. ख. ग.

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 छैनौ ।

....	....	....	....
तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

अनुसूची -७

(कार्यविधिको बुँदा नं.-१९ संग सम्बन्धित)

आयोजना हस्तान्तरण फारमको नमुना

श्री ....

उपभोक्ता समिति ,............................... आरुघाट गाउँपालिका ,आरुघाट ,गोरखा |

यस कार्यालयको मिति ....को निर्णय अनुसार आ.व.............................मा आरुघाट गाउँ पालिका को .... स्थानमा ....कार्यक्रम अन्तर्गत संचालित .... आयोजनाको निर्माण कार्य .... सम्पन्न भै जाँचपास फरफारक समेत भएकोले यस आयोजना आजका मिति देखि त्यस......................... उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिएको छ |अबदेखि सो आयोजनाको रेखदेख तथा मर्मत सम्भारको ब्यबस्था उपभोक्ता समितिको तर्फबाट मिलाउनहुन अनुरोध छ |

१. लागत इस्टिमेट अंक रु:................................ अक्षरमा रु :...

२. मुल्यांकन फारम रु :..........................

३. अनुदान फारम रु :.............................

४. जनश्रमदान बापत रकम रु :..................

५. भुक्तानी दिईएको नगद रु :.........................

६. जिन्सी सामग्री (परिमाण):............................

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्री आरुघाट गाउँ पालिका

लेखा शाखा /जिन्सी शाखा /आ.ले.प.शाखा /आरुघाट गोरखा |

श्री प्राबिधिक शाखा , आरुघाट गोरखा |

आज्ञाले ,

एकदेव खनाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत