स्थानिय राजपत्र

बेलडाँडी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-९ बेलडाँडी गाउँ कार्यापालिकाबाट स्विकृत २०८२/०६/०९ (संख्या: ४५)

प्रकाशित मिति: २०८२।७।११ प्रमाणिकरण मिति: २०८२।०७।११

भाग ३

बेलडाँडी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२

बेलडाँडी गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
बेलडाँडी, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

रामकृष्ण वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माणको कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले बेलडाँडी गाउँपालिकाको प्रशासनीक कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम बेलडाँडी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद– १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम बेलडाँडी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि बेलडाँडी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः बिषय वा प्रसंग्रले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधिमाः

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले बेलडाँडी गाउँपालिका वा अन्तरगतका वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा उपभोक्ता समिति मार्फत लागत सहभागिता गराई सञ्चालन गर्ने योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झिनु पर्दछ । यसले बेलडाँडी गाउँसभाले स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामुलक संस्था वा समुदायमा आधारीत आयोजना समेतलाई जनाउदछ । ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजना स्थलमा घर वा जग्गा भएको बासिन्दा र सो कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने सेवा उपभोग गर्ने समुदायलाई सम्झनु पर्छ। उपभोक्ताले लाभग्राही समुदायलाई समेत जनाउनेछ ।

(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले कुनै आयोजना निर्माण गरी, सञ्चालन वा व्यवस्थापन गर्न साथै मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए सो समेत गर्न सम्बन्धीत सेवाबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने गरी सोही स्थानमा आफ्नो घर भएको बासिन्दाहरूको आम भेलाबाट गठन भई सम्बन्धीत स्थानीय तहमा दर्ता भएको समिति सम्झनु पर्छ । उपभोक्ता समितिलाई लाभग्राही समुदायको प्रतिनिधिको रुपमा सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले बेलडाँढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालयलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुर्याउने तथा श्रममूलक प्रविधिलाई समेत विस्थापित गर्ने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी उपकरण (डोजर, एक्साभेटर, रोलर, ग्रेडर, बिटुमिन डिस्ट्रब्युटर जस्ता उपकरण) सम्झनु पर्छ ।

(ज) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, र कोषध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "वडा" भन्नाले बेलडाँडी गाउँपालिका भित्रका वडा सम्झनु पर्दछ ।

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

(ट) सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई सम्झानु पर्दछ । सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

बेलडाँडी गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय बेलडाँडी, कञ्चनपुर नेपाल

रामकृष्ण वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ठ) सम्झौता" भन्नाले लागत अनुमान बजोजिमस संरचनाको निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच बएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "आयोजना खाता" भन्नाले उपभोक्ता समितिबाट संचालित आयोजनाको नाम सहितको आयोजनासँग सम्बन्धित विस्तृत विवरण संलग्न भएको खाता सम्झनु पर्छ।

(ढ) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

(ण) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्दछ ।

(त) " प्रदेश सरकार" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका प्रदेश सरकारलाई बुझाउँछ। सो शब्दले प्रदेश मन्त्रालय र मन्त्रालय मातहत रहेका कार्यालय समेत सम्झनु पर्छ ।

(थ) "लागत अनुमान" भन्नाले श्रमिकहरूको खर्च, निर्माण सामग्रीको खर्च, यान्त्रिक उपकरण आवश्यक भए सोको भाडा समेत समावेश गरी निर्माण कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित रकम सम्झनु पर्छ ।यसमा गुणस्तर परीक्षण खर्च, ओभरहेड, वर्क चार्ज स्टाफ खर्च, सानातिना अन्य खर्च, बीमा, मूल्य अभिवृद्धि कर समावेश भएको रकम सम्झनु पर्छ।

(द) "लागत सहभागीता" भन्नाले आयोजनामा लाभग्राही समुदायले गर्ने नगद, वस्तुगत र श्रम सहभागितालाई जनाउँछ।

३. उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउन सक्ने रकमको सिमा : (१) नियमावलीको नियम ९७ को उपनियम(१) मा निर्धारित लागत अनुमान सम्मको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट गराउन वा सो सम्वन्धी सेवा लिन सकिनेछ । तर कुल लागत अनुमानको न्यूनतम तीस प्रतिशत श्रममुलक कार्य भएको हुनुपर्नेछ । साथै, स्थानीय स्रोत, साधन र सीप उपयोग हुने, स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पादन हुने र स्थानीय रोजगारी सृजना हुने आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ । ठुला मेशिनरी तथा उपकरण प्रयोग गर्नुपर्ने बाध्यात्मक स्थिति रहेको अवस्थामा सोको प्रयोग हुने कार्य वापत खर्च लागत अनुमानको तीस प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी राख्न पाईने छैन, सो भन्दा बढी खर्च हुने भएमा त्यस्तो कार्य उपभोक्ता समितिमार्फत गराउन पाईने छैन। कुनै सामान वा निर्माण सामग्री मात्र आपूर्ति गर्ने गरी उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गराउन पाईने छैन।

(२) नियमालीको नियम ९७ को उपनियम (१) मा निर्धारित सिमा छल्ने उदेश्यले एउटै कामलाई टुक्रा टुक्रा गरी वार्षिक अथवा क्रमागत रुपमा गर्ने गरी उपभोक्ता समितिबाट निर्माण कार्य गराउन सकिने छैन ।

४. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, संचालन र मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपले यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्ने छ।

गण्डकी गाउँपालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
गण्डकी, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

रामकृष्ण वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद–२
उपभोक्ता समितिको गठन र संचालन

५. उपभोक्ता समिति गठन विधिः (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको गठन उपभोक्ता वा लाभग्राही समुदायको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै ७ देखि १३ जनासम्म सदस्य भएको उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

(ख) समितिको गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिका स्तरिय आयोजना संचालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य वा कार्यालयको सिफारिस बमोजिम सम्बन्धीत वडा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।

(घ) वडा स्तरिय आयोजना संचालनको लागि सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा वडा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्त अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीत प्रतिशत महिला सद्स्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ।

(च) एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । एकासंगोलका परिवारबाट एउटै आयोजनामा एकजना भन्दा बढी व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

(छ) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्दछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।

(ज) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिता संचालन हुने आयोजनाहरू मात्र उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(झ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम आफैले गर्नु गराउनु पर्ने छ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी, व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्का दिन गर्न गराउन मिल्ने छैन ।

(ञ) कार्यालयले संचालन गर्ने आयोजना क्षेत्रमा दर्ता वा गठन भई क्रियाशिल रहेका संगठनले कार्य गर्नको लागि सम्बन्धीत उपभोक्ताहरूको बहुमतले निर्णय गरी त्यस्तो संगठन मार्फत गराउन सक्नेछ ।

यसरी कार्य गर्दा संगठनले यस दफाको उपदफा १ को (क) देखी (झ) सम्मको विधि समेत पालना भएको हुनुपर्नेछ।

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

(ठ) कार्यालयले आयोजना संचालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ताको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाचामा व्यवस्थित गर्नु पर्ने छ ।

रामकृष्ण अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. उपभोक्ता समितिका सदस्यताको योग्यताः (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(क) सम्बन्धीत आयोजना क्षेत्रमा बसोबास भएको

स्पष्टीकण : यस उपदफामा बसोबास भएको भन्नाले कुनै व्यक्ति वा परिवारको आफ्नै घर वा जग्गा भएकोलाई बुझाउनेछ र बहालमा बसोबास गरेको व्यक्तिलाई यसमा समावेश गरिने छैन ।

(ख) १८ बर्ष उमेर पूरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता र पेश्की फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको ।

(ङ) उस्तै प्रकृतिको अन्य उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी नरहेको

(च) दफा ७ बमोजिम स्वार्थ बाझिने व्यक्ति पदाधिकारी

७. स्वार्थ बाझिनेः देहाय बमोजिमका व्यक्ति वा पदाधिकारी उपभोक्ता समिमिको सदस्यको रूपमा कार्य गर्दा स्वार्थ बाझिएको बुझिनेछ ।

(१) निर्वाचित जनप्रतिनिधि, राजनीतीक दलका कुनै पनि तहको समितिको प्रमुख पदाधिकारी

(२) बहालवाला सरकारी कर्मचारी, सुरक्षा निकायका कर्मचारी र शिक्षक

(३) निर्माण व्यवसायी

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

(१) आयोजना संचालनका लागि कार्यालय सँग आयोजनाको सम्झौता गर्ने र सम्झौता बजोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।

(२) सम्झौताका शर्त तथा महत्वबारे उपभोक्तालाई जानकारी गराउने तथा उपभोक्तालाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने ।

(३) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको बिच कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।

(४) बढी भन्दा बढी रोजगारी सिर्जना गर्ने गराउने गरी कार्य गर्ने ।

(५) बजेट खर्चमा मितव्ययिता र पारदर्शिता कायम गर्ने ।

(६) आयोजना संचालनमा आवश्यक जनसहभागिता जुटाउन पहल गर्ने तथा लागत सहभागिताको हिसाब स्पष्ट रुपमा(नगद, जिन्सी, श्रमदान) खुलाई आयोजना खातामा अद्यावधिक राख्ने ।

(७) सम्झौता बमोजिमको कामको परिणाम, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु परेमा कार्यालय सँग अनुरोध गर्ने ।

(८) सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यहरू गरी जवाफदेहिता र पारदर्शिता कायम गर्ने ।

(९) कार्यालयले तयार गरेको बेरोजगार व्यक्तिहरूको सूचीमा सूचिकृत व्यक्तिहरूलाई श्रमिकको रुपमा काममा खटाउन प्राथमिकता दिने ।

(१०) पर्यवेक्षक, अनुगमनकर्ताबाट प्राप्त सुझावहरूको अभिलेख राख्ने र कार्यान्वयनमा ध्यान दिने ।

(११) सम्बन्धीत प्राविधिकलाई आयोजनाको विभिन्न पक्षको बारेमा अवगत गराउने र अनुगमनको लागि अनुरोध गर्ने ।

परिच्छेद-३

कार्यान्वय तथा व्यवस्थापन

९. डिजाईन, लागत अनुमान स्वीकृत गर्नुपर्नेः (१)गाउँपालिकाले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरूको पहिचान/छनौट गरी कार्य योजना बनाउनु पर्नेछ ।उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाहरूको डिजान, नक्सा, लागत अनुमान लगायतको विवरण तयार गर्न लगाई नियमावलीको अनुसूचिको-१ बमोजिमको ढाँचामा लागत अनुमान स्वीकृत गरेको हुनु पर्नेछ ।सो लागत अनुमान तयार गर्दा कर लाग्ने र कर नलाग्ने कार्य वा सामग्रीको विवरण छुट्टिने गरी तयार गर्नुपर्नेछ । यसरी तयार गरिएकोलागत अनुमानको विस्तृत विवरण अनुसूची-३ को ढाँचामा संलग्न गर्नुपर्छ । साथै सो कार्य वा सामग्रीमध्ये श्रममुलक कार्यको बारेमा समेत उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।

(२) उक्त विवरण सकभर नेपाली भाषा र स्थानीय भाषामा तयार गरी उपभोक्ता समिति गठन भएपछि सो समितिलाई दिनु पर्नेछ । यदि अंग्रजी भाषामा तयार गर्नु पर्ने अवस्था भए मुख्य मुख्य बुँदा नेपाली र स्थानीय भाषामा अनुवाद गरी दिनु पर्नेछ ।

(३) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नपर्नेछ ।

१०. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरूः उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट योजना सम्झौता गर्दा देहाय बमोजिम कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घर परिवारहरू वा लाभग्राही समुदायको आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि

(२) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको छायाँ प्रति १/१

(३) आयोजना सम्झौता सम्बन्धि वडा कार्यालयको सिफारिस

(४) वडा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरिएको निर्णयको छायाँ प्रति

(५) उपभोक्ता समितिको योजना सम्झौता सम्बन्धी निर्णयको छायाँ प्रति

(६) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका

(७) कार्यालयले तोकेको अन्य आवश्यक कागजात ।

११. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न बिषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

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

(ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिणाम

(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 विषहरू

रामकृष्ण वि.क.
प्रशासकीय अधिकृत

१२. सम्झौता अवधि संशोधनः (१) उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भईसकेपछि कार्यान्वयनका क्रममा काबु बाहिरको परिस्थिति सृजना भई सम्झौता बमोजिमको समयमा कार्य सम्पन्न नहुने देखिएमा उपभोक्ता समितिले म्याद सकिन ७ दिन अगाबै म्याद थपको लागि निर्माण कार्य रेखदेख गर्ने प्राविधिकको सिफारिस सहित कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उक्त निवेदनमा भइसकेको कामको विवरण, बाँकी रहेको काम, तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नहुनुको कारण, म्याद थप गर्नुपर्ने औचित्य समेत खोली पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) म्याद थपको लागि निवेदन पेश भएपछि कार्यालयले थप आर्थिक व्ययभार नपर्ने गरी रीतपूर्वक म्याद थपको प्रकृया अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

(४) यस दफाको उपदफा (१),(२) र(३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अर्को आर्थिक बर्षमा काम सम्पन्न गर्ने गरी म्याद थप गर्न पाइने छैन । म्याद थप नभएका आयोजनाको हकमा जे जस्तो प्रगति भएको हो, सो अवस्थामा आयोजनाको भुक्तानी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

राजपत्रांकित
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गुलरिया गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
बुलबुलेकोट, बर्दिया
पश्चिम प्रदेश, नेपाल

परिच्छेद-४

आर्थिक व्यवस्थापन

१३. उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार संचालन विधिः(१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा संचालन हुनेछ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जानाको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।खाता संचालनकहरू मध्ये कम्तिमा एक जना महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।

१४. भुक्तानी प्रकृयाः (१) आयोजना भुक्तानी दिदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ। यसरी रकम भुक्तानी गर्दा निर्माण वा सेवामा भएको खर्चमा उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने लागत सहभागिताको अंश कट्टा गरी भुक्तानी दुनु पर्नेछ, ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, 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 कार्यालबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिर्वाय रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परिक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ

(६) उपभोक्ताले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूच ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपभोक्ता समितिले काम सुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीखो 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 जाँच पास 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 ड्रोइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेद 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 बार्षिक रुपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(११) बार्षिक खरिद योजना अनुसार उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्धारा काम गराउन सक्नेछ ।

गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय

रा.प.अ.प्र.वि.क. प्रशासकीय अधिकृत

१५. लेखापरीक्षण र बेरूजुः (१) उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको कार्यालयले लेखापरिक्षण गराउनुपर्छ । लेखापरिक्षण प्रतिवेदनका सुझावहको जानकारी कार्यालयले उपभोक्ता समितिलाई समयमा नै गराउनुपर्छ । उपभोक्ता समितिले सो व्यहोरा समितिमा छलफल गर्नु पर्नेछ । यस्तो सुझाव उपभोक्ताहरू बीच गरिने सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण जस्ता कार्यहरूका लागि मुख्य सूचना हुनेछ ।

(२) लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा बेरूजु औंल्याईएको भएमा त्यसको फछ्यौट गर्ने दायित्व कार्यालय र उपभोक्ता समिति दुबैको हुनेछ ।

राजकुमार वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद-५

सुपरिवेक्षण र अनुगमन

१६. कार्य वा सेवाको सुपरीवेक्षण र अनुगमनः (१) कार्यालयले सम्बन्धीत कार्यमा प्राविधिक सल्लाह दिने, नापजाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरीवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने कामहरू गर्न प्राविधिक खटाउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजना कुल लागत ५ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा पालिका स्तरको अनुगमन समितिले र ५ लाख सम्मका आयोजनाको अनुगमन वडा स्तरको अनुगमन समितिले गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा २ मा जे सुकै भनिएको भएता पनि ५ लाख सम्मको आयोजनाको पालिका स्तरको अनुगन समितिले अनुगमन गर्न आवश्यक ठहरे अनुगमन गर्न सक्ने छ ।

(४) उपभोक्ता समितिले गर्ने कामको गुणस्तर कायम गर्न गरिने सुपरिवेक्षणका लागि सम्बन्धीत उपभोक्ताको उपस्थितिमा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्न आवश्यक देखिए उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको बखत ३ देखि ५ जना सम्मको देहाय बमोजिको एक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(क) कार्यालयले तोकि दिएको प्रतिनिधि १ जना — अध्यक्ष

(ख) उपभोक्ताको आमभेलाबाट तोकिएको अधिकतम ४ जना — सदस्य

(५) उपदफा (४) बमोजिम गठन भएको समितिमा सदस्य चयन गर्दा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागिता र बाँकी अन्य सदस्य समावेशी आधारमा चयन गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम गठन भएको समितिले उपभोक्ता समिति मार्फत भइरहेको कार्यको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्नेछ ।

१७. निर्माण कार्यको जाँचपास र फरफारकः (१) उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि आयोजनाको लागि प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कुल खर्चको विवरण खुलाई कार्यालयमा फर फारकका लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित कार्यालयले त्यसरी प्राप्त भएको विवरण तथा निवेदन उपर जाँचबुझ गरी जाँचपास गर्न खटाइएको प्राविधिकले सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रईङ्ग, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन अनुसार भए नभएको जाँच गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । उक्त प्राविधिक प्रतिवेदनमा दफा १६ को उपदफा २ बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिस समेत संलग्न हुनुपर्नेछ ।

(३) फरफारक सम्बन्धी निर्णय कार्यालय प्रमुखको तहबाट गर्नुपर्नेछ । यसरी निर्णय गर्दा निम्न कुराहरू सुनिश्चित भएको हुनुपर्नेछ ।

(क) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

(ख) उपभोक्ता भेलाबाट सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई भएको निर्णय

(ग) आम्दानी खर्चको प्रतिवेदन

(घ) काम सम्पन्न भएको कार्यको सुनिश्चित गर्ने अन्य उपयुक्त प्रमाण, कागजात, फोटो, सिफारिस अनुगन प्रतिवेदन

बेलडाँडी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बेलडाँडी, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

रामबहादुर वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद ६
विविध

१८. पर्याप्त समयको आकलन गर्नुपर्नेः (१)उपभोक्ता समितिबाट कार्य गराउँदा आयोजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने प्रयाप्त समयको विचार गरी सम्झौता गरेकै आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुने गरी कार्यालयले समयको आँकलन गर्नुपर्नेछ ।

१९. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेः (१) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्थान, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बोजोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्माण भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

२०. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेः (१) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरिक्षण गर्न कार्यालयबाट आएका अनुगमन समितिका पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थलमा अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२१. विवाद समाधानः (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व बहन गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धि आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने,

(ङ)उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने ।

२२. समावेशी हुनु पर्नेः सम्पुर्ण प्रक्रियामा सामाजिक सामावेशीकरणको अवधारणा पालना गरिएको हुनुपर्नेछ ।

२३. खारेजी तथा बचाउः (१) यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा पहिले सम्झौता भई संचालनमा रहेका योजनाहरू यसै बमोजिम भएको मानिनेछ ।

रामप्रसाद गिरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ५(१) ठ संग सम्बन्धीत)

उपभोक्ता समितिको लगत

बेलडाँडी गाउँपालिका

आ.व.

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

बेलडाँडी गाउँपालिका
बेलडाँडी, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

राजपत्रित अ.वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची- २

कार्यविधिको दफा ९(३) सँग सम्बन्धित

बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्यालय

योजना सम्झौता फारम

बेलडाँडी गाउँपालिका वडा .....टोल/बस्तीमा.....कार्य गर्न प्रथम पक्ष बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्यालय र दोस्रो पक्ष.....उपभोक्ता समिति बीच देहायका शर्तको अधिनम रही रू.....(अङ्कमा).....(अक्षरमा) सम्पन्न गर्न यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक प्रति लियौं दियौं।

सम्झौता गर्ने पक्षहरूः	
प्रथम पक्ष	बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्यालय बेलडाँडी कंचनपुर
दोस्रो पक्ष	
आयोजनाको नामः	
आयोजना स्थलः	
सम्जझौता मितिः	
काम शुरु गर्नुपर्ने मिति	
काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः	
लागत व्यहोर्ने श्रोतः	
बेलडाँडी गाउँपालिकाबाट रू.	
उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रु.	
अन्य स्रोत रू.	
जम्मा रु.	
विस्तृत डिजाइन नक्सा भए नभएकोः	
आयोजनाको संक्षिप्त विवरण, मुख्य क्रियाकलाप र अपेक्षित प्रतिफल	
आयोजना बाट लाभन्वित हुने घर परिवार संख्या	
आयोजनाबाट लाभान्वित	महिलाः पुरुषः
उपभोक्ता समिति गठन भएको मितिः	

गाउँ बेलडाँडी गाउँपालिका कार्यपालिकाको कार्यालय बेलडाँडी, कञ्चनपुर सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

राजप्रसाद वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैर सरकारी संस्थाको विवरणः

क	गठन भएको मितिः				
क्र.सं.	पद	पदाधिकारीको नाम	नागरिकता प्रमाण पत्र नं.	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१.	अध्यक्ष				
२.	उपाध्यक्ष				
३.	कोषाध्यक्ष				
४.	सचिव				
५.	सदस्य				
६.	सदस्य				
७.	सदस्य				
८.	सदस्य				
९.	सदस्य				
१०.	सदस्य				
११.	सदस्य				
१२	सदस्य				
१३.	सदस्य				

उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारीत संस्था/गैर सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				

<u>आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था</u>

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

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

अ) जनश्रमदानः इ) दस्तुर, चन्दाबाटः

आ) सेवा शुल्कः ई) अन्य केही भएः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारीत संस्थाको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु:

१. .....आयोजना कुल लागत रू. ..... कार्य गर्ने गरि मिति .....देखि सुरू गरी मिति .....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धीत आयोजनाको उदेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च, बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु प्रर्नेछ ।

४. आम्दानीको खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५.आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान निर्धारण गरिने छ र श्रमदाको प्रतिशत सम्झौता बमोजिम नै कायम रहने छ ।

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित बिल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारमहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उप्रलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनुपर्नेछ ।

८.कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा (प्यान) नम्बर र मूल्य अभिबृद्धि कर (भ्याट) दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणीत गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिबृद्धि कर लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रू २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति/फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लिखित मू.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत कर कट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर, रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% घर भाडा कर एबम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरूको लागत अनुमानमा कुनै आईटमहरू परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चायात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समित/समुहनै जिम्मेबार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धीत कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणीत बिल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा

भएको आय व्ययको अनुमोजन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस साथ अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजनाको दिगो संचालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समित/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाइन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गराउनु पर्ने छ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।

५. प्राविधिकबाट लागत अनुमान स्वीकृत गरि लागत अनुमान बिपरित मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ र आवश्यकता अनुसार थप घट गर्न सकिने छ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समितिको तर्फ बाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत ...	दस्तखत.....
नाम थर ...	नाम थर...
पद	पद .....
ठेगाना ..	ठेगाना..
सम्पर्क नं ...	सम्पर्क नं...
मिति ...	मिति...

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा १४ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको .....

१.आयोजनाको नामः

क) लागत अनुमानः ख)स्थलः

ग) आयोजना शुरु मितिः घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/ सामुदायिक संस्थाको नामः

क) अध्यक्षको नामः

ख) सदस्य संख्या : महिलाः पुरुषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

आम्दानीको श्रोतः नगद/जिन्सी/श्रम	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१.सामाग्री			
२. ज्याला			
३. श्रमदान			
४. व्यवस्थापन खर्च			

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१.नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

उपस्थितिः

क्र.सं.	नाम	हस्ताक्षर	क्र.सं.	नाम	हस्ताक्षर

रोहवरः

क्र.सं.	नाम	पद	हस्ताक्षर

राजकुमार वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बेलडाँडी गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
बेलडाँडी, कञ्चनपुर

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा १४(६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फारम

मितिः

१.आयोजनाको नामः

२.आयोजना स्थलः

३. विनियोजित वजेटः

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व.

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः

६. सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः

७. काम सम्पन्न भएको मितिः

८.उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत मितिः

आम्दानी र खर्चको विवरणः

आम्दानी		खर्च	
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जन श्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन	
लागत सहभागिता			

उल्लेखित अनुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

सचिव

अध्यक्ष

कोषाध्यक्ष

बेलडाँडा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बेलडाँडा, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

राजकुमार वि.क.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा १४ (७) सँग सम्बन्धीत)

आयोजना सूचना पार्टीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु :

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्होर्ने लागत रु :

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागर रकम रु :

४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु :

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. साईट सुपरिवेक्षण गर्ने प्राविधिकको नाम र सम्पर्क नं.

रामप्रसाद ढकाल
एमुज प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा २१ (१) ङ सँग सम्बन्धीत)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

बेलडाँडी गाउँपालिकाको कार्यालय

आयोजानाको नामः

आयोजना संचालन हुने स्थानः

जिल्लाः.....गाउँपालिकाः.....वडा नं.....

उपभोक्ता समितिको नामः.....सदस्य संख्याः.....

समिति सदस्य संख्याको विवरण								
पिछिडिएको समुहहरू			अन्य			कुल		
महिला	पुरुष	महिला	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा

१. आयोजनाको लागतः

क) सार्वजनिक निकायबाट रु.....

ख) जनसहभागितबाट रु.....

ग) अन्य रु.....

२. सम्झौता भएको मितिः

३) कार्य शुरु भएको मितिः

४) सम्पन्न भएको मितिः

आम्दानी तथा खर्च विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू	विवरण	रकम रु
प्रथम किस्ता(सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त)			
दोस्रो किस्ता(सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त)			
तेस्रो किस्ता(सार्वजनिक निकायबाट प्राप्त)			
जनश्रमदान			
जम्मा आम्दानी		जम्मा खर्च	

उपरोक्त अनुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ ।

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य सम्सयाहरूः

क.

ख.

७.समाधानका उपायहरूः

क.

तयार गर्ने सचिव कोषाध्यक्ष अध्यक्ष