अपिहिमाल गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०७ संख्या : ०५ मिति : २०८०/०१/३१

भाग - २

अपिहिमाल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खण्डेश्वरी, दार्चुला

सुदुरपश्चिम प्रदेश

नेपालको संविधान बमोजिम अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

अपिहिमाल गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

<u>गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति</u>
२०८०।०१।२७

<u>प्रस्तावना</u> : अपिहिमाल गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र उपभोक्ता समिति मार्फत गरिने सार्वजनिक निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई मितव्ययी, पारदर्शी, उत्तरदायी, सहभागितामूलक, गुणस्तरयुक्त र प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्दै वित्तीय अनुशासन कायम गरी दिगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्न उपभोक्ता समितिको गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२), अपिहिमाल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम अपिहिमाल गाउँ कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई जारी गरेकोछ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम “अपिहिमाल गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(ग) “अध्यक्ष” भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले गाउँपालिकाका वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउँदछ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “कार्यालय” भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई जनाउँदछ।

(च) “आयोजना” भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिका वा अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा संचालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले अपिहिमाल गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउँदछ ।

(छ) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संचालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

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

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

(ञ) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ, सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउँदछ।

(ट) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ।

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

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

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कार्यको प्रकृति र लगानीको हिस्सा

३. **उपभोक्ता समिति मार्फत काम गराउन सकिने** : (१) देहाय बमोजिमको अवस्थामा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्दा उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन सकिनेछ :-

(क) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ ले तोकेको रकमको सीमाभित्र रही विकास निर्माणको काम गर्नु परेमा,

(ख) स्थानीय श्रम, सीप तथा श्रोत साधन परिचालन गरी विकास निर्माणको काम गर्न सकिने भएमा,

(ग) स्थानीय स्तरमा निर्माण कार्य गराउँदा मितव्ययीता, गुणस्तरीयता वा दीगोपन अभिबृद्धि हुने भएमा,

(घ) अधिकतम जनसहभागिता जुट्न सक्ने अवस्था भएमा,

(ङ) आयोजनाको उद्देश्य र लक्ष्य परिपूर्ति हुने भएमा ।

(२) खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी उपभोक्ता समिति र आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गरी प्रदेशभित्र आयोजनाको निर्माण संचालन र मर्मत सम्भार आदिको काम गर्न सक्नेछ ।

४. **उपभोक्ता समितिबाट गर्न नसकिने कार्यहरु** : देहायका आयोजनाको निर्माण, संचालन तथा व्यवस्थापन र मर्मत संभारका कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन सकिने छैन :-

(क) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले प्राविधिक रुपले जटिल हुने भनी तोकेका कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले जटिल किसिमको गुणस्तर परीक्षण गर्नुपर्ने कार्य,

(ग) ठूला मेसिनरी तथा उपकरण प्रयोग गरी गर्नुपर्ने निर्माण कार्य,

(घ) तर लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा हेभी मेसिन प्रयोग गर्नु पर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनि उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट सहमति लिई त्यस्तो मेशिन प्रयोग गर्न सकिनेछ,

(ङ) जनसहभागिता जुट्न नसक्ने निर्माण कार्य,

(च) निर्माण पश्चात मर्मत संभार उपभोक्ता समिति मार्फत हुन नसक्ने कार्य,

(छ) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समितिमा योजना हस्तान्तरण गर्न नसक्ने कार्य ।

५. **उपभोक्ता समितिको योगदानको हिस्सा** : उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्दा आयोजनाको लागि विनियोजन भएको कन्टिजेन्सी बाहेकको रकमको न्यूनतम दश प्रतिशत बराबरको श्रम कार्य वा सो बराबरको अन्य योगदान उपभोक्ता समितिको तर्फबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

तर, कुनै व्यक्ति वा संस्थाले स्वेच्छिक रुपमा दिएको कुनै पनि किसिमको दानदातव्यलाई उपभोक्ता समितिको योगदानमा गणना गरिने छैन ।

६. **कन्टेन्जेन्सी रकम** : (१) उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना कार्यान्वयन गर्दा विनियोजित रकममा चार प्रतिशत कन्टेन्जेन्सी रकम कट्टा गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कट्टा गरिएको कन्टिन्जेन्सी रकम अपिहिमाल गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० ले तोकेबमोजिम बाहेक अन्यत्र खर्च गर्न पाइने छैन ।

परिच्छेद-३
उपभोक्ता समितिको गठन र संचालन

७. **उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था** : उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ,

(ख) समिति 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 स्तरीय आयोजना संचालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ,

(घ) वडास्तरीय आयोजना संचालनका लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित 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 पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ,

(छ) एक व्यक्ति एक आर्थिक वर्षमा एउटा आयोजना समाप्त नहुँदा सम्म 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 गरिनेछ,

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा संचालन 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 संचालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।

८. **<u>उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता</u>** : (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :-

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा राख्न पाइनेछैन ।

९. **<u>उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार</u>** : 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 देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

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

परिच्छेद-४

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

१०. **आयोजना कार्यान्वयन** : (१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको पन्ध्र दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान वा छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत तोक्नुपर्नेछ ।

११. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु** : (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,

(घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,

(ङ) नगद जम्मा गरेको भौचर,

(च) खाता संचालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता संचालनको लागि आवश्यक कागजातहरु,

(छ) वडा स्तरीय योजनाको हकमा वडा कार्यालयको सिफारिश,

(ज) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

१२. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास** : (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई देहायका विषयमा 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 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 ।

१३. **खाता सञ्चालन** : (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ। खाता संचालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ।

१४. **भुक्तानी प्रक्रिया** : (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ। उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई पाँच हजार भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, दफा २० बमोजिमको समितिको अनुगमन प्रतिवेदन तथा भुक्तानी सिफारिस, दफा २० को उपदफा (४) बमोजिमको समितिको अनुगमन प्रतिवेदन तथा भुक्तानी सिफारिस, वडा कार्यालयको कार्य सम्पन्न सिफारिस, सार्वजनिक सुनुवाई, खर्च सार्वजनिक सूचना, सार्वजनिक परीक्षण, निर्माण कार्यको फोटो, वील, भरपाई 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 गर्नु पर्नेछ।

(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 कूल लागत तीन लाख रुपैयाँ 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 र सोको एक प्रति फोटो कार्यालयमा रकम भुक्तानीको माग गर्दा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रईङ्ग, 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, ड्रईङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट 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 ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट निर्माण सम्पन्न भएका योजना वा आयोजना वा कार्यक्रममा काम गरे वापत पाउने ज्याला वा पारिश्रमिक त्यस्तो ज्याला वा पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने व्यक्तिको व्यक्तिगत बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिन बाधा पर्नेछैन ।

१५. **<u>निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने</u>** : उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त देहायका विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ :-

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामाग्री ड्रईङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ

(ग) निर्माण कार्यको दीगोपना : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दीगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

आँधिखोला गाउँपालिका

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी : उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ।

(ङ) लगत राख्नु पर्ने : उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१६. **अनुगमन समितिको व्यवस्था** : (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ७ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित तीन सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्य तालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गर्ने र नगरेको पाईएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) कार्य पूर्ण रुपमा सम्पन्न भएको एकिन गरी अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने

(घ) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-५
विविध

१७. **अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने** : यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तैः- सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न गराउन सकिनेछ।

१८. **सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने** : उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरीवेक्षण, अनुगमन, निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई

आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१९. **उपभोक्ता समितिको दायित्व** : उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त देहायका 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 वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

२०. **गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ सभाबाट स्वीकृत सार्वजनिक पूर्वाधार सुदृढीकरण तर्फ संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको समग्र अनुगमनका लागि देहाय बमोजिमको गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समिति रहने छ :-

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष -संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट दुई जना -सदस्य

(घ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख -सदस्य

(ङ) प्रमुख, प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) समितिले गाउँपालिका अध्यक्ष, सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष लगायत सम्बन्धित व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बैठकमा बोलाउन सक्नेछ । आमन्त्रित सदस्यहरु बैठकमा उपस्थित भएमा नियामानुसारको भत्ता प्राप्त गर्नेछन।

(३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र उपभोक्ता समिति वा ठेक्का प्रणालीबाट संचालित योजना वा आयोजना वा कार्यक्रमहरुको समग्र अनुगमन गर्ने।

(ख) कुनै योजना वा आयोजना वा कार्यक्रमको स्थलगत रुपमा विस्तृत अनुगमन गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा वा विस्तृत अनुगमन गर्नुपर्छ भनि जानकारी वा उजुरी प्राप्त भएमा स्थलगत रुपमा विस्तृत अनुगमन गर्ने ।

(ग) प्रत्येक योजना वा आयोजना वा कार्यक्रम सम्पन्न भई अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि अनुरोध भई आएको अवस्थामा प्राप्त सिफारिस र प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी तथा फरफारकका लागि निर्णय गर्ने ।

(घ) अनुगमनका क्रममा योजना वा आयोजना वा कार्यक्रममा कुनै सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा सुधार गर्न निर्देशन दिने र सोको अभिलेख राख्ने ।

(ङ) योजना अनुगमन समिति र सम्बन्धित वडा कार्यालय सँग सम्पर्क गरी योजना वा आयोजना वा कार्यक्रमको कार्य प्रगतीका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने र कुनै समस्या देखिएमा समाधानका लागि पहल गर्ने ।

(च) एक आर्थिक वर्षभित्र संचालित योजना वा आयोजना वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा समग्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी गाउँ कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।

(४) आफ्नो वडा भित्र संचालित योजना वा आयोजना वा कार्यक्रमको अनुगमन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको वडा स्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	-संयोजक
(ख) वडा सदस्यहरु	-सदस्य
(ग) सम्बन्धित वडाको प्राविधिक वा कार्यक्रम संचालन गर्ने कर्मचारी	-सदस्य
(घ) वडा सचिव	-सदस्य सचिव

२१. **<u>योजनाको हस्तान्तरण</u>** : (१) उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरिएका योजना सम्बन्धित योजनाको उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको हस्तान्तरण फाराम अनुसूची-७ बमोजिम हुनेछ ।

२२. **<u>मापदण्ड बनाउन सक्ने</u>** : (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

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

२३. **<u>संशोधन तथा बाधा अड्काउ फुकाउ</u>** : (१) यस कार्यविधिलाई गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन, संशोधन र खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिका उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

२४. **<u>यस कार्यविधि बमोजिम हुने</u>** : प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

२५. **<u>खारेजी र बचाउ</u>** : (१) अपिहिमाल गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ खारेज गरिएकोछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अपिहिमाल गाउँपालिका

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा ७ को खण्ड (ट) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

अपिहिमाल गाउँपालिका

आ.व.

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

अपिहिमाल गाउँपालिका

अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अपिहिमाल गाउँपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजनाः

(क) उपभोक्तासमितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगानाः

(ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना स्थलः

३ उद्देश्यः

४. आयोजना सुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरणः

(क) लागत अनुमान रु

(ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

(ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. गाउँपालिकाबाट

४. गैह्रसरकारी संघ संस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घरपरिवार संख्याः

२. जनसंख्याः

३. संगठीत संस्थाः

४= अन्यः

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरणः

(क) गठन भएको मितिः

अपिहिमाल गाउँपालिका

(ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष
२. उपाध्यक्ष
३. कोषाध्यक्ष
४. सचिव
५. सदस्य
६. सदस्य
७. सदस्य

(ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्याः

४. आयोजना संचालन सम्बन्धी अनुभवः

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः

किस्ताको क्रम मिति किस्ताको रकम निर्माण समाग्री परिमाण कैफियत

पहिलो
दोश्रो
तेश्रो
जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

(क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

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

- जनश्रमदानः
- सेवा शुल्कः
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भएः

अभिलेख गाउँपालिका

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति ....देखि शुरु गरी मिति.........................सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२= प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

३= नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नुपर्नेछ ।

४= आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नुपर्नेछ ।

५= आयोजनाको कूल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

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

७= उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति-समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु 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 विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्वन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।— भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

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

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

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।

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

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा

सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो संचालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सवै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ।

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

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरीवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

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

५. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्यांकन 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 उपलव्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ, साथै योजना वा आयोजना वा कार्यक्रमको निर्माण कार्यमा संलग्न व्यक्तिको व्यक्तिगत बैंक खातामा निजले प्राप्त गर्ने ज्याला उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख भएका कुरा यसै बमोजिम र उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

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

कार्यालयको तर्फबाटः **उपभोक्ता समितिको तर्फबाट**
:
कार्यालय प्रमुखको नामः.................................. अध्यक्षको नाम
:..................................
पदः....................................... दस्तखत :.................................
दस्तखतः................................. कोषाध्यक्षको
नामः...................................

दस्तखतः.......................................
<u>रहोवर :</u> सचिवको
नामः...
<u>प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा</u>
दस्तखतः...
नाम थरः.. उपभोक्ता समितिको
छापः........................
पदः.. **<u>अन्य संघसंस्थाको तर्फबाट</u>** :
दस्तखतः...................................... नाम
थरः................................
<u>सम्बन्धित प्राविधिक</u>
पदः...
नाम थरः.. दस्तखतः..............................

पदः...
दस्तखतः..
ईति सम्बत............साल...........महिना..........गते..............रोज शुभम्....................।

औपचारिक गाउँपालिका

अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

<u>सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा</u>

पेश गरेको कार्यालय..........

१. आयोजनाको नामः क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः ग) आयोजना शुरू हुने मितिः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति-सामुदायिक संस्थाको क) नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने) रकम वा परिमाण कैफियत	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्चतर्फः

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			

४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दातः

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पु¥याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस/कसले कस्तो/ कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थितिः

१

२

३

४

५

रोहवरः नामथरः पदः मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा १४ उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २० । ।

१. आयोजनाको नामः‘ २. आयोजना स्थलः‘

३. विनियोजित वजेट :-

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.वः-

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः‘

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः-

७. काम सम्पन्न भएको मितिः-

८. उपभोक्ता समितिको 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 दफा १४ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.ः

४. आयोजनाको कूल लागत रकम रुः

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु.

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत 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. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

अपिहिमाल गाउँपालिका

अनुसूची-६

(कार्यविधिको दफा १९ को खण्ड (ङ) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

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

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः वडा नं.M

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 प्रयोजनः

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं ।

....	....	....
सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

आपिहिमाल गाउँपालिका

अनुसूची-७

(कार्यविधिको दफा २१ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

योजना हस्तान्तरण फाराम

सि.नं.	योजनाको नाम र स्थान	योजनाको		निर्माण प्रक्रिया					योजनाको			योजना हस्तान्तरण		मर्मत सम्भार गर्ने निकायको व्यवस्था
		लागत अनुमान	खुद लागत	उपभोक्ता समिति	सामुदायिक संस्था	ठेक्का	विषयगत कार्यालय	अन्य	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	जाँचपास मिति	मिति	जिम्मा लिने निकाय	

अपिहिमाल गाउँपालिका

आज्ञाले,

ईन्द्र बहादुर रावल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अपिहिमाल गाउँपालिका