


अन्नपुर्ण गाँउपालिका
स्थानिय राजपत्र
वर्ष: १    खण्ड:६    २०७७।०२।११ गते
भाग २
अन्नपुर्ण गाँउपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यबिधि, २०७५

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकाले अन्नपुर्ण गाउँपालिका गाँउ कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यबिधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद \_१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: ( १) यस कार्यबिधिको नाम "अन्नपुर्ण गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यबिधि, २०७५" रहेको छ ।

( २) यो कार्यबिधि गाँउ कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२.परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधिमा,

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

(ख)"आयोजना "भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघसस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउने छ ।

(ग)"उपभोक्ता "भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्ति लाई जनाउछ ।

(घ)"उभोक्ता समिति "भन्नाले आयोजनाको निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि उपभोक्ताले आफु मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ)"कार्यालय "भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

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

(छ)"टूला मेशिन तथा उपकरण " भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका टूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता ) र श्रममूलक प्रविधिलाई बिस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

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

(झ)"वडा "भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

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

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

(ठ)"सम्झौता "भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबिच लिखित करारनामा वा कबुलियत नामालाई जनाउनेछ ।

३.कार्यबिधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पुर्णरूपमा यो कार्यबिधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि सम्झौता भइ अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी भएका वा कार्यान्वयनको चरणमा रहेका योजना तथा कार्यक्रमहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

(३)कुल लागत रु.१ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सिप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद \_२

### उपभोक्ता समिति गठन र सञ्चालन

४.उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था:(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, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागी उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा वडा सचिव वा कार्यालयले तोकेको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

(घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागी बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण विनियोजित बजेट र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अबलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एकजना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।

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

तर एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य नभइ योजना सञ्चालन हुन सक्दैन भन्ने कुरामा उपभोक्ता समिति गठन गर्दा रोहबरमा बस्ने व्यक्तिलाइ मनासिव लागेमा एकै व्यक्ति एक भन्दा बढी र सगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढी व्यक्ति समितिमा बस्न पाउने छ ।

(ज) उपभोक्ता समिति गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।

(झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ती वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन । योजना सम्पन्न गर्न समितिले दक्ष जनशक्ति मार्फत गराउन सक्नेछ ।

(ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा सम्मग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसुची (१) बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

(ठ) गाँउ सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम पारित भएको बढीमा ९० दिन भित्र उपभोक्ता समिति गठन गरिसक्नु पर्ने छ ।

(ड) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्भव भए सम्म कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

#### ५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता

१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा भएको ।

ख) १८ वर्ष उमेर पुगेको र ७० वर्ष उमेर ननाघेको ।

ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको ।

घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको ।

२) दफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निर्वाचित बहालवाला जनप्रतिनिधी, राजनैतिक दलका प्रमुख पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

#### ६ उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

१) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने ।

ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सुचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने ।

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

घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिको सदस्यहरूको कार्य बिभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।

ड) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।

च) सम्झौता बमोजिम कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने ।

छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद ३

कार्यान्वय तथा ब्यवस्थापन

- ७.आयोजना कार्यान्वयनः( १) कार्यालयले आ.व.शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरीएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बिच अनुसुचि (२) बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) सामान्यतया योजनाको जनसहभागिता योजनाको कुल रकमको न्युनतम १० प्रतिशत हुनु पर्नेछ तर गाँउसभाबाट निर्धारण भए सो बमोजिम हुनेछ र आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत तोक सक्नेछ ।

८.आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः

- (१)उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।
- क) उपभोक्ता समिति गठन गरेको आम भेलाको निर्णय प्रतिलिपि ।
- ख) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरीकताको प्रतिलिपि ।
- ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण ।
- घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ।
- ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु ।
- छ) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- ज) अनुगमन समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपि ।

९.उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः

- (१) कार्यालयले प्रत्येक आ. व. मा आयोजनाको कार्यान्वयन गर्नु अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न 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 सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण ।
- घ) खरिद, रकम निकास प्रक्रिया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख ब्यवस्थापन ।
- ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया ।
- च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण ।
- छ अन्य आवश्यक विषयहरु ।

१०.खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

- (१)उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकिएको बैकमा सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरुमध्ये कम्तीमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।
- (२) रु ५० हजार भन्दा माथिका योजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अनिवार्य रुपमा बैक खाता प्रयोग गर्नु पर्ने छ ।

११.भुक्तानी प्रकृया

- (१) आयोजनाको भुक्तानी दिदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खाता मार्फत दिनुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक ब्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राबिधिक मूल्याकन कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्ता गत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठक ,अनुगमन समितिको राय वा प्रतिवेदन गरी भुक्तानिको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनुभन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसुचि (३) बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सुचना अनुसुचि (४) बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (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 गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरीएको अनुसुचि (५) बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सुचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइंग, डिजाइन लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक सल्लाह दिने जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । गाँउ सभाबाट योजना पारित भएपछि उपभोक्ता समिति गठन भएका योजनाहरूको कार्यालयले पहिलो चौमासिक भित्र आ. व. मा सञ्चालित सबै योजनाहरूको लागत अनुमान तयार पार्नु पर्ने छ सोको लागि आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्नु उपभोक्ता समिति र वडा कार्यालयको जिम्मेवारी 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 रुपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकि योजना सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

(१२) निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न बिषयहरू पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर, निर्माण सामाग्री, ड्रईङ डिजाईन स्पेसिफिकेसन बमोजिम गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।

ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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 राख्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने काम सम्झौता बमोजिमको गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रहि काम गर्न निषेध गर्ने र कालो सुचिमा राखी आवश्यक कारवाही गर्न सकिनेछ ।

#### १३. अनुगमन समितिको व्यवस्था:

(१) आयोजनामा तोकिएको गुणस्तर, परिणाम र समयमा योजना सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा (४) (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट टोल सुधार समितिको संयोजक वा निर्वाचित जनप्रतिनिधिको संयोजकत्वमा कम्तिमा एकजना महिला सहित कम्तिमा ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा व्यवधान र समस्या समाधानका लागी आवश्यक समन्वय गर्ने ।

ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाईएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ।

ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

घ) योजनाको अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी गर्दा अनुगमन समितिको राय वा प्रतिवेदन अनिर्वाय रुपमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

#### परिच्छेद ४

##### म्याद थप सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) सम्झौतामा उल्लेखित समय सिमा भित्र योजना सम्पन्न हुन नसकेमा म्याद सकिने समय अगावै म्याद थपको लागि उपभोक्ता समितिको निर्णय र वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र संलग्न राखी कारण खुलाइ निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

तर यस आ. व.मा सम्झौता भइ सञ्चालित सबै योजनाहरूको सम्झौतामा योजना सम्पन्न गर्ने अन्तिम मिति जहिलेसुकै उल्लेख गरिएको भएता पनि एक पटकको लागि सबै योजनाहरूको म्याद सकिने अन्तिम मिति असार ७ गते सम्म म्याद सकिने अवधी मानिने छ ।

(२) म्याद थपको लागि निवेदन प्राप्त भए पश्चात कार्यालयबाट उपयुक्त देखिएमा नियमानुसार म्याद थप गर्न सकिने छ ।

(३) योजना समयमा सम्पन्न नगर्ने, योजनाको लागत बढाउने जस्ता गलत क्रियाकलापको मनासायले योजनाको म्याद थपको लागि निवेदन दिएको पाइएमा सो योजनाको म्याद थप नगरी समिति सँगको सम्झौता रद्द गरी अन्य प्रक्रियाबाट योजना सम्पन्न गर्न प्रक्रिया बढाइने छ ।

(४) म्याद थप सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद ५

##### हेवी इक्युमेन्ट सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाँउपालिका क्षेत्र भित्र योजना सञ्चालन गर्दा स्थानिय स्रोत साधन र प्रविधिको अधिकतम उपयोग हुने गरी गर्नुपर्नेछ ।  
(२) डोजर स्काभेटर लगायतका ठुला मेसिन औजारहरुको प्रयोग नगरी योजना सम्पन्न हुन नसक्ने देखिएमा उपदफा (५) को समितिको सिफारिसमा गाँउपालिकामा सुचीकृत भएका संस्था, कम्पनी, व्यक्तिका डोजर स्काभेटर लगायतका हेवी इक्विपमेन्टको प्रयोग गर्न सकिने छ ।

(३) गाँउपालिका क्षेत्रभित्र डोजर स्काभेटर लगायतका ठुला मेसिन औजारहरुको प्रयोग गरी निर्माण कार्य गराउनको लागि इच्छुक व्यक्ति संस्था वा कम्पनीले कार्य सञ्चालनको लागि सुची दर्ता गर्न गाँउ पालिकाले प्रत्येक आ व को लागि ३५ दिने सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गरी भाद्र १५ गते सम्म निवेदन संकलन गरी सक्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम दर्ताको लागि निवेदन पेश गर्दा गाँउ सभाबाट निर्धारण भए बमोजिमको दस्तुर लाग्ने छ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सुची अनुसार व्यक्ति, संस्था वा कम्पनीको हेवी इक्विपमेन्ट चालु हालतमा रहे वा नरहेको सो बाट गाँउपालिका क्षेत्रमा निर्माण कार्य सञ्चालन गर्न सक्ने वा नसक्ने लगायतका विषयमा छानविन र सिफारिस गर्न तपशिलको छानविन तथा सिफारिस समिति रहनेछ ।

- |   |            |
|---|------------|
| १) पुर्वाधार विकास समिति संयोजक                             | संयोजक     |
| २) पुर्वाधार विकास समितिको सदस्य मध्ये कुनै २ सदस्य         | सदस्य      |
| ३) प्राविधिक शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारि | सदस्य      |
| ४) पुर्वाधार विकास समितिको सदस्य सचिव                       | सदस्य सचिव |
- (६) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।  
(७) यस सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ ।

१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समुह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समुह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न गराउन सकिनेछ ।

तर संस्था नविकरण तथा समावेशी भएको हुनु पर्नेछ ।

१५ योजना सञ्चालनमा भएका समस्याहरु समाधान गर्न योजना खर्च विवरण आम उपभोक्ताहरुलाई जानकारी दिन भविष्यमा गरिनु पर्ने सुधारको विषयमा एक चौमासिकमा कम्तिमा एउटा हुने गरी भौगोलिक अवस्था अनुसार २ वा २ भन्दा बढी वडाहरुको सहभागिता हुने व्यवस्था मिलाइ कार्यालयले सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

१६ भौगोलिक अवस्था र यातायातको असहजता तथा गाँउपालिकाको केन्द्र सम्मको दुरीलाई मध्यनजर गर्दै योजनाहरुको सम्झौता गर्न वडा बैठकको निर्णय सहित वडा कार्यालयबाट माग भै आएमा एक आ. व. मा एक पटकको लागि सम्बन्धित वडामा नै सम्झौता गर्ने व्यवस्था गरिने छ, सोको लागि आवश्यक सहयोग र व्यवस्थापन गर्नु वडा कार्यालयको जिम्मेवारी हुनेछ तर रकम भुक्तानी भने गाँउपालिकाको केन्द्रबाट नै गरिनेछ ।

१७.सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने: उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१८.उपभोक्ता समितिको दायित्व: उपभोक्ता समितिले कार्यालय सँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेको शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व बहन गर्नुपर्नेछ ।

क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य ।

ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने बातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य ।

ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने ।

घ) असल नागरीकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

ड) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसुचि (६) बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा बित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९.मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

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

२० (१) वडाबाट नयाँ योजना छनोट गर्दा रु १,००,०००। अक्षरुपी एक लाख रुपैया भन्दा घटिका योजना छनोट नगर्ने तर सामान्य मर्मत गरी सञ्चालन गर्न सकिने योजनामा भने रकम विनियोजन गर्न सकिने छ ।

(२) प्रत्येक वडामा एक योजना कम्तीमा १०,००,०००। अक्षरुपी दश लाख रुपैया वा सो भन्दा माथिको हुनु पर्ने छ ।

२१ रु २५,०००। रुपैया भन्दा बढी रकमबाट सञ्चालित हुने भौतिक पुर्वाधारका योजनाहरु सञ्चालन गर्नु पुर्व प्राविधिकबाट लगत ईस्टिमेट तयार पारी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट अनिर्वाय रुपमा स्विकृत गराइ सञ्चालन गर्नु पर्ने छ ।

२२ योजना सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरु खरिद सम्बन्धी व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ मा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

२३ यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान नेपालको संविधान प्रचलित नियम कानुन सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः बदर हुनेछ । यस सम्बन्धमा अन्य ऐन नियम कानुन र कार्यविधिमा उल्लेख भएको भए सोही बमोजिम हुनेछ ।

अनुसुची (१)  
कार्यविधिको दफा (४)को उपदफा (१) को (ट) सँग सम्बन्धित  
उपभोक्ता समितिको लगत  
अन्नपूर्ण गाउँपालिका पोखरेबगर म्याग्दी ।  
आ.ब.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नम्बर				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नम्बर
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			
१								
२								
३								
४								
५								
६								



अनुसूची (२)  
कार्यविधिको दफा (७)को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित  
अन्नपूर्ण गाँउपालिका पोखरेबगर, म्याग्दी।  
योजना सम्झौता फारम

१) सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण

१) नाम:

२) ठेगाना र योजना स्थल:

ख) आयोजनाको विवरण:

१) नाम:

२) आयोजनाको स्थल:

३) उद्देश्य:

४) आयोजना सुरु हुने मिति:

२) आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु.

ख) लागत ब्यहोर्ने स्रोतहरु:

१) कार्यालय:

२) उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण:

सि न	पदाधिकारीको नाम थर	पद	ठेगाना	मोबाइ नं	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					

आयोजना खाता लगायत अन्य विवरण जिम्मा रहने पदाधिकारीको विवरण:

सि न	पदाधिकारीको नाम थर	पद	ठेगाना	मोबाइ नं	कैफियत


३) अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

१) संघबाट:

२) प्रदेशबाट:

३) स्थानीय तहबाट:

४) गैरसरकारी संघसंस्थाबाट:

५) विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट:

६) उपभोक्ता समितिबाट:

७) अन्य निकायबाट:

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१) घरपरिवार संख्या:

२) जनसंख्या:

३) संगठित संस्था:

४) अन्य:

३) उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

ख) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या: क) महिला ख) पुरुष: ग) जम्मा

४) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५) उपभोक्ता समिति तथा समुदायमा आधारित गैह्र सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ता	मिति	रकम	निर्माण समाग्री र परिणाम	कैफियत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				

--	--	--	--	--

जम्मा

६) आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था:

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति संस्थाको नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत छ, छैन खुलाउने:

जनश्रमदान:

सेवा शुल्क:

दस्तुर चन्दाबाट:

अन्य केहि भए:

सम्झौताका शर्तहरू:

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१) आयोजना मिति.....देखि शुरु गरी मिति.....सम्पन्न पुरा गर्नु पर्नेछ।

२) प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३) नगदी जिन्सी सामानको प्राप्ती खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

४) आम्दानी खर्चको विवरण कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५) आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन पर्नेछ ।

६) उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।

७) उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित बिल, भरपाईहरू ,डोर हाजिर फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू समिति समुहको निर्माण पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८) कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरीक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त ब्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरीद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई आधिकारीक ब्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९) मूल्य अभिवृद्धिकर VAT लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरीद गर्दा रु.२०,०००। अक्षरुपी बिस हजार रुपैया भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका ब्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्ने छ । साथै उक्त बिलमा उल्लेखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर वापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००। बिस हजार रुपैया भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरीदमा पान नम्बर लिएको ब्यक्ति वा फर्मबाट खरीद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरीद गर्ने पदाधिकारी स्वयम जिम्मेवार हुनेछ ।

१०) डोजर, रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवं घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवं बहाल कर लिनु पर्नेछ ।

११) (१) क्षमता विकास तालिम, प्रवर्धनात्मक कार्यक्रम, शशक्तिकरण कार्यक्रम, सामाग्री खरिद जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रस्ताव पत्र पारित गरी कार्यालयबाट स्वीकृत गरी सोही बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

(२) प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२) निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति र कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे प्रश्नात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३) उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी भएका खप्रे सामानहरू मर्मत समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको बिबरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४) सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भरपाई, योजनाको फोटो डोर हाजिरी फाराम, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि, अनुगमन समितिको सिफारिस वा प्रतिवेदन अनुसुची (३) बमोजिमको सार्वजनिक परिक्षण फाराम, अनुसुची (६) बमोजिमको योजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस तथा अन्य आवश्यक कागजात सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५) आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको ब्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगती प्रतिवेदन अनुसुची (६) को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने छ ।

१७) आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको ब्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८) आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१) आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार खरिद लेखांकन प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई योजना सञ्चालन हुनु अगावै अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

२) आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अबस्थामा गराइनेछ र नसकिने अबस्था भएमा उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ तर योजनाको फरकफारक तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका कार्यहरू कार्यालयबाट नै हुनेछन ।

३) आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिक र कार्यालयको हुनेछ ।

४) पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।

५) श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरण प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिबाट भुक्तानि गरिएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६) आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

७) आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैक खातामा भुक्तानी दिन पर्नेछ ।

८) यसमा उल्लेखित नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन ।

माथि उल्लेखित भए बमोजिम शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौ

उपभोक्ता समिति वा समुहको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फबाट

.....

.....

दस्तखतः

दस्तखतः

नाम थरः

नाम थरः

पदः

पदः

ठेगानाः

ठेगानाः

सम्पर्क नम्बरः

सम्पर्क नं

मितिः

मितिः

रोहबरः

१

२

३

अनुसुची (३)

कार्यविधिको दफा (११) को उपदफा (५)सँग सम्बन्धित

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय

१) आयोजनाको नाम:

क) स्थल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरु भएको मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न भएको मिति:

२) उपभोक्ता समिति वा सामुदायिक संस्थाको नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

सदस्य संख्या:

महिला:

पुरुष:

३) आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानी तर्फ जम्मा:

आम्दानीको स्रोत:कहावाट ?कति ?नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने ,रकम र परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्च तर्फ:

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१) सामाग्री: के? के? सामाग्री खरिद भयो ?			
२) ज्याला: केमा कति भुक्तानी भयो?			
३) श्रमदान:कति जनाले श्रमदान गरे?			
४) व्यवस्थापन खर्च:हुवानी तथा अन्य खर्च कति भयो?			

ग) मौज्दात:

विवरण	रकम वा परिणाम	कैफियत
१) नगद		

वर्ष १) खण्ड ६, अन्नपूर्ण गाँउपालिका, स्थानिय राजपत्र, भाग २ मिति २०७७।०२।११

बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
सामाग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी:

विवरण:	रकम वा परिमाण
१) ज्याला:	
२) सामाग्री खरिद:	
३) ढुवानी तथा अन्य:	

४) सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण:

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५) आयोजनाले पुर्याएको लाभ वा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या:

६) आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाड: कस कसले कस्तो जिम्मेवारी लिएका थिए, सो कुरा खुलाउने ।

उपस्थिति:

१	१२	२३
२	१३	२४
३	१४	२५
४	१५	२६
५	१६	२७
६	१७	२८
७	१८	२९

वर्ष १) खण्ड ६, अन्नपूर्ण गाँउपालिका, स्थानिय राजपत्र, भाग २ मिति २०७७।०२।११

८	१९	३०
९	२०	३१
१०	२१	३२
११	२२	३३

रोहवर, नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य:सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न गराउनु पर्दछ ।



अनुसुची (४)

कार्यविधीको दफा (११) को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित

खर्च सार्वजनिक सुचना फाराम

मिति:

१ आयोजनाको नाम:

२ आयोजना स्थल:

३) विनियोजित बजेट:

४) आयोजना स्वीकृत भएको आ व

५) योजना सम्झौता भएको मिति:

६) काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:

७) काम सम्पन्न भएको मिति:

८) उ. स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:

आम्दानी र खर्चको विवरण:

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम रु
प्रथम किस्ता:		ज्याला:	
दोस्रो किस्ता:		निर्माण सामग्री खरिद:	
तेस्रो किस्ता:		ढुवानी:	
जनश्रमदान:		भाडा:	
वस्तुगत सहायता:		व्यवस्थापन खर्च:	
लागत सहभागिता:		अन्य खर्च:	
अन्य			

माथि उल्लेख भए बमोजिमको आम्दानी र खर्चको विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी र खर्च शिर्षकहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागीमा आयोजना कार्यान्वय गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसुची (५)

कार्यविधीको दफा (११)को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित

आयोजना सुचना पाटीको नमुना

- १) आयोजनाको नाम:
- २) आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय र कार्यक्रमको नाम:
- ३) उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नः
- ४) आयोजनाको कुल लागत रकम रुः
- ४.१ आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोरिने रकम रुः
- ४.२ जनसहभागिताको रकम रुः
- ४.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोरिएको रकम रुः
- ५) योजना सम्झौता भएको मिति:
- ६) योजना सम्पन्न हुने मिति:
- ७) आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:      क) महिला:      ख) पुरुष:      ग) जम्मा:
- ८) अन्य आवश्यक कुराहरु:

अनुसुची (६)

कार्यविधिको दफा (१६) को (ड) सँग सम्बन्धीत

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१) योजनाको विवरण:

आयोजनाको नाम:

वडा नं

टोल वा वस्ती

उपभोक्ता समितिको क अध्यक्ष:

ख सचिव:

२) आयोजनाको कुल लागत रु:

प्राप्त रकम रु:

चन्दा एवं सहायताबाट प्राप्त रकम:

जनसहभागिता रकम रु:

जम्मा रकम रु:

३) हाल सम्मको खर्च रु:

क) कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु:

१) निर्माण सामग्री सिमेन्ट छड काठ ढुंगा उपकरण आदिको रकम रु:

२) ज्याला रु: क) दक्ष:

ख) अध्याक्ष:

ग) जम्मा:

३) मसलन्द सामान: कपी कलम कागज आदीमा रु:

४) प्राविधिक निरिक्षण बापतको खर्च रु:

सम्झौतामा उल्लेख भएको भए

५) अन्य खर्च:

ख) जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु:

श्रमदानको मुल्य बराबरको रकम रु:

जिन्सी सामान मुल्य बराबरको रकम रु:

कुल जम्मा रकम रु:

४) प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मुल्याङ्कन भएको रकम रु:

५) उपभोक्ता समितिको निर्णय वा समिक्षाबाट खर्च देखिएको रकम रु:

६) कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु:

क)

ख)

ग )

७) समाधानका उपायहरु:

क)

ख)

ग)

८) कार्यालय वा अन्य निकायबाट अनुगमन भए वा नभएको, भएको भए अनुगमन गर्दा बखत को प्राप्त सुझाव:

९) हाल माग गरेको किस्ता रकम रु:

१०) मुख्य खर्च प्रयोजन:

११) प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गराउने छैनौ । उल्लेखित सबै ब्यहोरा सत्य साँचो हो ।

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

प्रमाणिकरण मिति: २०७५।०९।२९

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७७।०२।११

आज्ञाले,

नविन सुवेदी

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत