



पञ्चकन्या गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड:७) पञ्चकन्या, मंसिर महिना २७ गते, २०८० साल (संख्या: ५

भाग-२

पञ्चकन्या गाउँपालिका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना

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

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम पञ्चकन्या गाउँपालिकाको योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिवाट प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
 - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ख) “आयोजना” भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले पञ्चकन्या गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, 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 गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास 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 पञ्चकन्या गाउँपालिका 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) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार तथा उपभोक्ता समितिको गठन तथा परिचालनमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
(२) कुल लागत रु ५० लाखसम्म 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

आन्तरिक आय तथा अनुदान विनियोजनको क्षेत्र

४. गाउँपालिकाको आन्तरिक आय तथा अनुदान रकम देहाय अनुसार परिचालन तथा खर्च गरिने छ:

(१) वित्तीय सामानीकरण:

- (क) क्षमता विकास,
(ख) सामाजिक परिचालन,
(ग) पूर्वाधार निर्माण,
(घ) अनुदान तथा आर्थिक सहायता,
(ङ) गाउँ सभाबाट तोकिएका अन्य खर्च ।

(२) सशर्त अनुदान:

- (क) तोकिएका क्षेत्र र कार्यक्रममा खर्च ।

(३) समपुरक अनुदान:

संघीय तथा प्रदेश सरकार वा दातृ निकायबाट प्राप्त सहयोग तथा अनुदान र गाउँपालिका समेतको लागत सहभागितामा बिकासका पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(४) विशेष अनुदान:

संघीय तथा प्रदेश सरकार वा दातृ निकायबाट कुनै खास योजना तथा कार्यक्रमका लागि प्राप्त हुने अनुदान सोही उद्देश्य हासिल गर्न खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(५) समपुरक कोष:

समपुरक कोषमा विनियोजित रकम गाउँपालिका समेतको लागत सहभागितामा कुनै कार्यक्रम वा योजना सञ्चालन गर्न संघीय तथा प्रदेश सरकार वा दातृ निकायबाट प्राप्त अनुदान, सहयोग वा ऋण रकम, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राहीबाट प्राप्त लागत सहभागिता रकममा गाउँपालिकाको तर्फबाट गरिने लागत सहभागिताका लागि परिचालन गर्नु पर्नेछ ।

(६) विशेष कोष:

(क) विशेष परिस्थितिमा अत्यावश्यक क्षेत्रमा आवश्यकता अनुसार यस कोषको रकम खर्च गरिनेछ ।

(७) मर्मत सम्भार कोष:

गाउँपालिका क्षेत्र भित्र निर्मित पूर्वाधारहरूको दीगोपनका लागि नियमित मर्मत सम्भार गरी निरन्तर सञ्चालनमा ल्याउन पूर्वाधार तर्फ विनियोजित रकम मध्ये बाट कार्यपालिकाले तोकिएको रकम यस कोषमा राखी सोही प्रयोजनमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(८) कन्टिञ्जेन्सी:

गाउँपालिकाबाट संचालित योजना व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य उपकरण खरीद, रेखदेख, मर्मत सम्भार, अनुगमन, मुल्याङ्कन, पारीश्रमिक तथा अन्य लजिष्टिक सहायताका लागि पूँजीगत बजेटबाट योजना सञ्चालन गर्न निर्धारित बजेटको चार प्रतिशत रकम कट्टी गरी सोही प्रयोजनका लागि खर्च गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापन प्रक्रिया

५. गाउँसभाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम देहायबमोजिम कार्यान्वयन हुनेछः

(क) ठेक्का:

(१). रु ५० लाख भन्दा बढी लागत भएका र कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य योजना तथा कार्यक्रम ठेक्काबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) ठेक्का सम्बन्धि सम्पूर्ण प्रकृया सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम हुनेछन् ।

(ख) शिलवन्दी दरभाउ पत्र/ दरभाउ पत्र:

(१) सार्वजनिक खरिद नियमावलीको सीमा र परिधि भित्र रहि कार्यालयको निर्माण तथा कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुन नसक्ने ठहर गरेका योजना तथा कार्यक्रम शिलवन्दी दरभाउ पत्र/ दरभाउ पत्रको माध्यमबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

(ग) उपभोक्ता समिति:

(१) रु ५० लाख भन्दा कम लागतका योजना तथा कार्यक्रम उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अपनाईने प्रकृया यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(घ) अमानत:

(१) रु १ लाख भन्दा कम लागतको खरिद तथा निर्माण/मर्मत सम्भार सम्बन्धि कार्य कार्यालयले सिधै गर्नसक्नेछ ।

(२) रु १ लाख भन्दा कम लागतका निर्माण वा मर्मतका कार्य गर्दा फरक फरक व्यक्ति वा फर्मबाट सामग्री वा श्रम खरिद गरी भुक्तानी फरक फरक फर्म वा व्यक्तिलाई गर्नु पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित कर्मचारीलाई रेखदेखको जिम्मेवारी दिई निज मार्फत भुक्तानी दिन सकिनेछ ।

(३) गाउँपालिकाबाट रु २५ हजार रुपैया सम्म स्वीकृत आयोजना तथा कार्यक्रमहरू प्राविधिकको प्रत्यक्ष निगरानीमा सम्पन्न गराई प्राविधिक मुल्याङ्कन, बील भरपाई तथा बडा कार्यालयको सिफारिसको आधारमा निवेदक लाभग्राहीलाई सिधै भुक्तानी गरिने छ ।

(ड) गाउँ सभाले अनुदान शिर्षकमा स्विकृत गरेको रकम सिधै सम्बन्धित व्यक्ति वा सस्थालाई उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(च) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँसभाबाट स्वीकृत बजेटको सिमाभित्र रहि कार्यपालिकाले तोकिएको रकम कार्यविधि र मापदण्डको आधारमा कुनै व्यक्ति वा सस्थालाई अनुदान, आर्थिक सहायता, चन्दा वा पुरस्कारको रूपमा उपलब्ध गराउन कुनै बाधा परेको मानिने छैन ।

(छ) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा पेशकी दिने कार्यलाई निरूत्साहित गरी कामको आधारमा भुक्तानी दिने प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

तर स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम आयोजना सञ्चालनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम पेशकी दिन बाधा पर्ने छैन ।

(ज) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन, रेखदेख र मर्मत सम्भार गर्ने गरी कार्यक्रम बनाउन सकिनेछ । विषयगत शाखा र सामुदायिक संस्थाबाट समेत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

(झ) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्झौतामा तोकिएको समय भित्र कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । मनासिब माफिकको कारणबाट सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था भएमा समयमै म्याद थप गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) जानीजानी वा लापरबाहीको कारणबाट तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समिति, संस्था, निकाय वा व्यक्ति सँग गाउँपालिकाले सम्झौता भंग गरी हर्जाना समेत लिई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(ट) तीन लाख रूपैयाँ भन्दा माथिका आयोजनाको विवरण सहितको सूचनापाटी आयोजना स्थल मै राख्नु पर्नेछ ।

(ठ) आयोजनाको लागत अनुमान सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) आयोजनाहरूको लागत अनुमान, नक्शा र डिजाईन गर्दा गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारी वा सो कार्यका लागि तोकिएको परामर्शदाता वा सम्बन्धित प्राविधिकबाट गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाहरूको लागत अनुमान (डिजाइन, इष्टिमेट) तयार गर्दा स्वीकृत दररेटको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमहरू मध्ये खरिद गर्नुपर्ने सामग्री तथा परिचालन हुन सक्ने श्रम समेतको आधारमा आयोजनाको लागि स्वीकृत रकमको कम्तिमा १० प्रतिशत जनश्रम वापतको रकम उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नु पर्नेछ । यसरी उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रकम उपभोक्ताले श्रमगरी वा नगदै संकलन गरि व्यहोर्न सक्नेछ ।

(४) लागत अनुमानको स्वीकृति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

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

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको 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 विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा तीन दिन (३ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकिएको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको 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 अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (छ) कनै एक आ.व.मा एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष 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 उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले 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) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्रौँट गर्न बाँकी नरहेको

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष सदस्य नरहेको ।

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

(३) दफा ६ र ७ का विषयमा उपभोक्ता समितिले सम्झौताका वखत अनुसूची — २ को ढाँचामा स्वघोषणा गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरूलाई 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 सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

९. **आयोजना कार्यान्वयन:** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

१०. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको 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 कागजातहरू

(छ) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

११. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखीकरण 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 प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१२. खाता सञ्चालन: (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ ।
(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।
खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।
१३. भुक्तानी प्रकृया: (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 वा अनलाईन भुक्तानी मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा 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 रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची- ४ बमोजिम हुनेछ ।
(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची- ५ को ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरू गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरू र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची- ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ
(८) उपभोक्ता समितिलाई 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 ।

१४. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ
- (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 राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लगत 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 ।

परिच्छेद — ५

अनुगमन समिति सम्बन्धि व्यवस्था:

१५. गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समिति:—(१).गाउँपालिका भित्र सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एक गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समिति रहने छ ।
- (क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष – संयोजक
- (ख) सम्बन्धित विषयगत समितिको संयोजक - सदस्य
- (ग) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष: सदस्य
- (घ) सम्बन्धित योजना हेर्ने ईञ्जिनियर- सदस्य
- (ङ) गाउँपालिकाको सम्बन्धित विषय हेर्ने शाखा प्रमुख- सदस्य
- (च) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव
- (२) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ:
- (क) गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने ।
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन पूर्व निर्धारित कार्यतालिका,मापदण्ड तथा लगत स्टमेट अनुसार भए नभएको यकिन गर्ने तथा नभएको पाईएमा सम्बन्धित पक्षलाई निर्देशन दिने ।
- (ग) गाउँ क्षेत्र भित्र सरकारी गैरसरकारी वा अन्य निकायहरुबाट सञ्चालित सामाजिक एवं भौतिक विकासका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गरी सुझाव सल्लाह दिने ।
- (घ) गाउँ सभा तथा गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन गरी फरफारका लागि सिफारिस गर्ने ।

- (ड) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य सरकारी वा गैरसरकारी निकायका कर्मचारी वा पदाधिकारी,सरोकारवालाहरु तथा पत्रकारहरुलाई अनुगमनका लागि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (च) गाउँ पालिका अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेका अन्य पक्षले आवश्यकता अनुसार योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- (च) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरेको प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. वडा स्तरीय अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था: (१)गाउँपालिकाका प्रत्येक वडामा वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको एक अनुगमन समिति रहनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष- संयोजक

(ख) वडा सदस्यहरु मध्ये वडा अध्यक्षले तोकेका दुई जना -सदस्य

(ग) सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी — सदस्य

(घ) वडा सचिव- सदस्य सचिव

(२) वडा स्तरीय अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत वडा स्तरीय योजना-आयोजनाहरुको कार्यान्वयनका लागि कार्य योजना निर्माणमा कार्यालयलाई सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने ।

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका बाधा व्यवधान र समस्या समाधानमा समन्वय गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ग) आयोजनाको कार्यान्वयन पूर्व निर्धारित कार्यतालिका अनुसार भए नभएको यकिन गर्ने तथा नभएको पाईएमा सम्बन्धित पक्षलाई सल्लाह सुझाव दिने ।

(घ) स्वीकृत लागत स्टमेट तथा मापदण्ड बमोजिम काम भए नभएको हेर्ने तथा सो बमोजिम नभएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ।

(ड) आफ्नो वडामा विषयगत शाखाहरु,विभिन्न सरकारी निकायहरु,गैर सरकारी निकायहरु,विकास साझेदारहरु,सहकारी संस्थाहरु,सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिहरु,जलश्रोत उपभोक्ता समितिहरु आदिले गरेका विकास कार्यक्रमहरुको अनुगमन,सुपरिवेक्षण तथा मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन दिने ।

(च) गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत पालिका तथा वडा स्तरीय योजनाको कार्य सम्पन्न भएपश्चात अनुगमन गरी सम्झौता बमोजिम भएकोमा भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने ।

(छ) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरेको प्रतिवेदन अनुसुची ७ को ढाँचामा गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

१७. योजना स्तरिय 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 ६ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) योजना स्तरीय 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 कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

१८. योजना कार्यक्रमको भुक्तानी गर्दा अनुगमन समितिको सिफारिस चाहिने: (१) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित सबै योजना तथा कार्यक्रममा दफा १६(१) बमोजिमको वडा स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस तथा दफा १७(१) बमोजिम गठन हुने योजना तथा कार्यक्रम स्तरीय अनुगमन समितिको बैठक निर्णय पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) रु ५ लाख भन्दा माथिका योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी माग गर्दा दफा १५ (१) बमोजिम गठन भएको गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गराई अनुगमन समितिको प्रतिवेदन समेत संलग्न गरि पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ६

विविध

१९. आयोजनाको जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार आयोजनाको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन तथा अन्य कार्यक्रमको हकमा सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदनको आधारमा आयोजना कार्यक्रम सम्पन्न भएको १ महिना भित्र आयोजना/कार्यक्रमको जाँचपास तथा फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाका विषयगत कार्यालय, अन्य निकास वा संघ सस्थाबाट सञ्चालित आयोजनाको हकमा सम्बन्धित निकायबाट कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी एक महिना भित्र जाचपास र फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

२०. आयोजना मर्मत सम्भार तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भइ सकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भार कार्य आफैले गर्न वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्त समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैर सरकारी संस्थालाई अनुसूची- ७ बमोजिम हस्तान्तरण गरी दिगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) हस्तान्तरित आयोजनाको नियमित सञ्चालन र मर्मत सम्भारका लागि उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था, गैर सरकारी संस्थाले गाउँपालिकाबाट स्वीकृती लिई आवश्यक सेवा शुल्क तोकी आफ्नो कोष खडा गर्न सक्नेछन् ।

२१. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति, सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ ।

२२. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने: 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 ।
२३. उपभोक्ता समितिको दायित्व: (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको 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 आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।
(२) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची- ८ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
२४. मापदण्ड बनाउन सक्ने: (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित 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 ।
२५. खारेजी र वचाउ: (१) पञ्चकन्या गाउँपालिका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका २०७४ खारेज गरिएको छ ।
(२) पञ्चकन्या गाउँपालिका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा हाल सम्म भएगरेका कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिनेछन् ।

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

आ.व.

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

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७ को (३) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिमा रहन योग्य भएको भन्ने उपभोक्ता समितिमा रहन चाहने उपभोक्ताको स्वघोषणा पत्र ।

यस.....आयोजनाबाट

प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने हामी तपसिलमा उल्लेखित उपभोक्ताहरूको “ पञ्चकन्या गाउँपालिका आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८०” अनुसार प्रस्तावित उपभोक्ता समितिमा रही गर्ने कामकारवाहीमा आफ्नो कुनै स्वार्थ नबाझिएको र उक्त कार्यविधिको बुँदा नं. ६ र ७ अनुसार कुनै राजनितिक दलको प्रतिनिधिको रूपमा स्थानीय तहको कुनै पदमा आसित नभएको, बाहलवाला सरकारी कर्मचारी/शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, नभएको र सरकारी पेशकी वा बेरुजु नरहेको, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना नगरेको एकै आ.व.मा एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिमा नरहेको र एकाघर परिवारका अन्य सदस्य एउटै उपभोक्ता समितिमा नरहेको ठीक साँचो हो, व्यहोरा झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउला भनि यो स्वघोषणा पत्रमा दस्तखत गरि पेश गरेका छौं ।

क्र.स	नाम थर	पद	ठेगाना	ना.प्र.नं.	बाबुको नाम थर	बाजे/पतिको नाम थर	दस्तखत
१		अध्यक्ष					
२		कोषाध्यक्ष					
३		सचिव					
४		सदस्य					
५							
६							
७							
८							
९							

रोहबर

दस्तखत:-

नाम:-

पद:- वडा अध्यक्ष

ईति सम्बत २०..... साल महिना गते रोज शुभम्

अनुसूची ३
कार्यविधिको दफा ९ (२) सँग सम्बन्धित)
पञ्चकन्या गाउँपालिका
योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैहसरकारी 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/गैहसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

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 संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

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

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 नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

जनश्रमदान:

सेवा शुल्क:

दस्तुर, चन्दाबाट

अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

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

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

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

४. आम्दानी 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 मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

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

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

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि 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 अभिवृद्धि कर (VAT)लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि 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 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 स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलेर 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 आर्टमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले 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 सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी 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 आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था 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, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
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 खटाईनेछ । 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. श्रममुलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द 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 कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फबाट

अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा १३ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फाराम

पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला:

पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

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) मौज्दात

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 पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) ।

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

उपस्थिति:

- १
- २
- ३
- ४
- ५

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

उपर्युक्तानुसारको 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 ।

.....

कोषाध्यक्ष

.....

सचिव

.....

अध्यक्ष

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा १३ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

१. आयोजनाको नाम:-

२. आयोजना स्थल:-

३. विनियोजित बजेट:-

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:-

५. आयोजना 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 रू	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको 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 ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १३(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
 - 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 मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

अनुसूची- ७

(कार्यविधिको दफा १६(छ) संग सम्बन्धित)

आयोजना तथा कार्यक्रम अनुगमन प्रतिवेदन

१. आयोजना तथा कार्यक्रम विवरण:

क. नाम

ग. लागत अनुमान: गाउँपालिकाबाट उपभोक्ताबाट

अन्य सस्थाबाट जम्मा लागत

घ. आयोजना शुरू भएको मिति ड. आयोजना सम्पन्न मिति

च. आयोजनाको अवस्था: सम्पन्न /अधुरो/विग्रिएको

२. उपभोक्ता समितिको मुख्य पदाधिकारीको नाम:

क. अध्यक्ष ख. सचिव ग. कोषाध्यक्ष

३. सार्वजनिक परीक्षण भएको क. मिति ख. स्थान ग. समय

४. आयोजना तथा कार्यक्रममा सम्पन्न गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य कामहरू र देखिएको समस्या:

गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य कामहरू	अनुगमन गर्दा देखिएको अवस्था

५. आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा जनसहभागिताको अवस्था:

क. उपभोक्ता समिति गठन प्रकृत्यामा उपभोक्ताको सहभागिता तोकिए बमोजिम भएको/ नभएको

ख. आयोजना कार्यान्वयनको चरणमा तोकिए बमोजिम जनश्रम परिचालन भएको/नभएको

ग. उपभोक्ता समितिको भेला/बैठकहरूमा उपभोक्ताहरूको सहभागिता प्रभावकारी भएको/नभएको

६. पारदर्शिताको अवस्था:

क. उपभोक्ता समितिले आय ब्यायको विवरण दुरुस्त राखेको छ/छैन

ख. योजना स्थलमा सवैले देखेगरी योजना सूचना पाटी राखिएको छ/छैन

ग. सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई नियमानुसार भएको छ/छैन

७. योजना तथा कार्यक्रमको सम्बन्धमा दिईएको सुझावहरू:

८. भुक्तानी रोक्नु पर्ने कुनै कारण भए उल्लेख गर्ने:

९. अनुगमन टोलीका सदस्यहरू

पद	नाम, थर	दस्तखत
संयोजक		
सदस्य		
सदस्य सचिव		

गाउँपालिकाबाट अनुगमन भएका आयोजनाको लागि		
अनुगमन हुँदा देखिएको व्यहोरा तथा सुझाव		
अनुगमन गर्ने समितिका सदस्यहरू		
सि.न.	नाम, थर	पद
		दस्तखत

अनुसूची ८

(कार्यविधिको दफा २१(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं.:

टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:

सचिव:

२. आयोजनाको लागत: 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. ज्याला:- दक्ष रू:-

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 रू: 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 समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

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 ९

(कार्यविधिको दफा २० (१) सँग सम्बन्धित)

आयोजना हस्तान्तरण फाराम



पञ्चकन्या गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लाकुरीभञ्ज्याङ, नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल

पञ्चकन्या गाउँपालिका र उपभोक्ता समितिबिच भएको योजना हस्तान्तरण सम्झौता

योजनाको नाम/ दर्ता नः-

१. योजना रहेको स्थानः-

२. अनुदान रकमः-

४. जनश्रमदान रुः-

३. कुल लागत अनुमान रुः-

५. योजना सम्झौता मितिः-

६. योजना सम्पन्न मितिः-

७. योजना हस्तान्तरण मितिः-

हस्तान्तरणका शर्तहरू

क) गाउँपालिका समेतको श्रोतबाट निर्मित योजनाको संरक्षण उपभोक्ता समिति/संस्था/उपभोक्ता स्वयमले गर्नुपर्ने छ।

ख) उपभोक्ताबाट पूर्ण संरक्षण, नियमित मर्मत सम्भार गरिएको योजनाहरूमात्र आगामी आ.व. हरुमा योजना स्तरोन्नतीको लागि गाउँपालिकाले प्राथमिकता दिने छ।

ग) खानेपानीको वितरण लाइनको मर्मत संभार गाउँपालिका श्रोतबाट हुने छैन, उपभोक्ता स्वयंले गर्नु पर्ने छ।

घ) उपभोक्ता समितिको तर्फबाटः

गा

नाम	उ	पद	हस्ताक्षर
	त	अध्यक्ष	
	र्फ	सचिव	
	बा टः	कोषाध्यक्ष	

गाउँ कार्यपालिकाको तर्फबाट

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड: ७) पञ्चकन्या, स्थानीय राजपत्र, भाग २, मिति २०८०/०८/२७ (संख्या: ५

आज्ञाले
राममणि काफ्ले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत