स्थानीय राजपत्र प्रकासन सम्बन्धी कार्यविधि , २०७५ को

अनुसूची-२

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

# विरुवा गाउँपालिका

# स्थानीय राजपत्र

**खण्डः ०४ संख्याः ०३ मितिः २०७७।०५।१०**

## भाग-२

## विरुवा गाउँपालिका

## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ,स्याङ्जा

नेपालको संविधानको धारा २२६ को उपधारा (१) बमोजिम मिति २०७७।०५।०८ गते विरुवा गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले बनाएको **"विरुवा गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७७"** सर्वसारधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

**प्रस्तावना**

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको विरुवा गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धि कार्य संचालनको लागि विरुवा  गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले विरुवा गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७७/०५/०८ को बैठकले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

## परिच्छेद-१
## प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम **"विरुवा गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७"** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः**(१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन,मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल लागत रु ३५लाखसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेआयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद–२
## उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय  त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

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

(घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

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

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ । न्यूनतम १० प्रतिशत भन्दा कम लागत सहभागिता हुने खालका योजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट गराइने छैन ।

(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 । यदि उपभोक्ता समितिले गर्ने कार्य ठेक्काबाट गराईएको पाइएका कार्यालयले उक्त आयोजनाको भुक्तानि दिन बाध्य हुने छैन् ।

(ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

५. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

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

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि,राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक, निर्माण व्यावसायी उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन । तर_अनुगमन समितिमा भने अनिवार्य जनप्रतिनिधिको सहभागिता रहनुपर्दछ ।

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

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

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

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

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

(ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने ।

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

(छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने । र सम्झौतामा उल्लेख भएको शर्त बमोजिम अनिवार्य रुपमा जनसहभागिता जुटाउने ।

(ज) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने सम्पूर्ण उपभोक्ताले नियमानुसार तिर्नुपर्ने कर, शुल्क, दस्तुर अनिवार्य रुपमा तिर्न लगाउने ।

(झ) माथि उल्लेखित व्यवस्था अनुसार उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुले आचरण गरेको पाइएमा वा अख्तियार दुरुपयोग गरेमा वा बदवियत राखि कार्य सम्पादन गरेमा वडा समितिको सिफारीसमा कार्यपालिकाले भविष्यमा समेत उपभोक्ता समितिको सदस्य समेत हुन नसक्ने गरी कालोसूचीमा राख्न सक्ने छ ।

## परिच्छेद – ३
## कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

**७. आयोजना कार्यान्वयनः** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको ३० 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 वा अंग्रेजी भाषामा) स्पष्ट बुझीने गरी तयार गरीएको स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ । जनसहभागिता न्यूनतम १० प्रतिशतले नघट्ने गरी हुनु पर्नेछ ।

(४) दफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि ५०-५० वा ६०- ४० अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुमा जनसहभागिता छुट हुने छैन । त्यस्तो प्रतिशत निर्धारण सम्वन्धित ऐन, नियम, कार्यविधिले तोके बमोजिम वा कार्यपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपभोक्ताले जनसहभागिता बापतको रकम समाबेश गरि काम ठेक्काबाट गराउन चाहेमा गाउँपालिकामा निबेदन दिन सक्नेछन्, त्यस पश्चात गाउँपालिकाले बोलपत्र सूचना प्रकासित गरि सार्वजनिक खरिद ऐन अनुसार ठेक्का लगाउनु पर्नेछ । यसरि जनसहभागिता र कम कायम भएर पनि टेन्डरमा गएका योजनाहरुको घटि हुन् आएको रकम बाट उपभोक्ताले जम्मा गरेको रकम प्रतिसतको आधारमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले उपभोक्ताबाट उठाएको जनसहभागिता बापतको अंश प्रस्ट देखिने गरी योजना सम्झौताको बखत कुन उपभोक्ताबाट कति रकम वा जनश्रमबापत के कति संकलन गरिएको हो अनुसूची ७ बमोजिम प्रस्ट खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरुः** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ

(क) अनुसूची ७ बमोजिमको निवेदन

(ख) वडा कार्यालयको सिफारीस

(ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि

(घ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ङ) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण

(च) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौता गर्ने र सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(छ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।

(ज) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु

(झ) जनसहभागिता बापतको रकमको विवरण ।

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि सम्झौता गर्न आँउदा अध्यक्ष अनिवार्य र सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये १ जना गरी कम्तिमा २ जना कार्यलयमा उपस्थित हुनुपर्ने छ ।

९. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार,

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

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

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

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

**१०. खाता सञ्चालनः** (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

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

**११. पेश्कीः** पेश्की विना उक्त आयोजना कार्यन्वयमा कठिनाई हुने कार्यलयले महसुस गरेमा रु ३ लाख माथिका आयोजनाहरुलाई कुल विनियोजित बजेटको ३३ प्रतिशत रकम नबढ्ने गरि पेश्की प्रदान गरिनेछ । पेश्की प्राप्त गर्नको लागि तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) अनुसूची ८ बमोजिमको निवेदन

(ख) वडा कार्यालयको सिफारीस

(ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि

(घ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि

(ङ) आयोजनाको लागत अनुमान विवरणको प्रतिलिपि

(च) उपभोक्ता समितिबाट पेश्की माग गर्ने र पेश्कीको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि पेश्की माग गर्न आँउदा अध्यक्ष अनिवार्य र सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये १ जना गरी कम्तिमा २ जना कार्यलयमा उपस्थित हुनुपर्ने छ ।

(३) दफा १ बमोजिम प्रदान गरिएको पेश्की रकम अन्तिम भुक्तानि हुदा कट्टा गरी बाँकि भुक्तानि दिइनेछ । यदि पेश्की बराबरको कार्यसम्पन्न गर्ने नसकेमा त्यस्तो पेश्की रकम सम्वन्धित व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सहर असुल उपर गरीनेछ र त्यस्ता व्यक्ताःई भविष्यमा उपभोक्ता समितिको सदस्य समेत हुन नसक्ने गरी कालो सूचीमा राख्न सकिनेछ ।

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

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ

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

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमाउपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ ।

(१०) अन्तिम भुक्तानिको लागि तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) अनुसूची ९ बमोजिमको निवेदन

(ख) वडा कार्यालयको सिफारीस

(ग) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि

(घ) आयोजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

(ङ) उपभोक्ता समितिबाट खर्च सार्वजनिक, अन्तिम भुक्तानि माग गर्ने र अन्तिम भुक्तानि प्राप्त गर्नको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय

(छ) अनुसूची ३ बमोजिमको सार्वजनिक परीक्षण फारम

(ज) खर्च सार्वजनिक बमोजिमको रकमको विल, भरपाई

(झ) जनसहभागिता बापतको रकमको विवरण ।

(ञ) आयोजना सञ्चालन पुर्व र आयोजना सञ्चालनका विभिन्न चरण स्पष्ट देखिने फोटाहरु ।

(११) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि अन्तिम भुक्तानिको लागि आँउदा अध्यक्ष अनिवार्य र सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये १ जना गरी कम्तिमा २ जना कार्यलयमा उपस्थित हुनुपर्ने छ । विलहरु प्रचलित कानुन बमोजिमका हुनुपर्ने छ, भ्याट लाग्ने वस्तुको अनिवार्य भ्याट विल पेश गर्नु पर्ने छ र रु. ५ हजार भन्दा बढी रकम बुझ्ेको भरपाई पेश भएमा बुझीलेनेको परिचय खुल्ने मान्यता प्राप्त परिचय पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१२) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(१३) 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) उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम विल भुक्तानि गर्दा कन्टोजेन्सी रकम तथा कार्यापालिकाले र्णय गरेको अवस्थामा मर्मत संहार कोष कट्टी समेत कट्टा गरि रकम भुक्तानि दिईनेछ ।

१३. **निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्नेः** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

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

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपनाः उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

(ङ) लगत राख्नु पर्नेः उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्वन्धित 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 ।

**१४.स्थानिय श्रम, श्रोत साधनको प्रयोग गर्नुपर्नेः** (१) उपभोक्ता समितिले आयोजना कार्यान्वयन गर्दा योजनाको गुणस्तरमा असर नपर्ने गरि यथा सम्भव स्थानिय श्रम, श्रोत र साधनको प्रयोय गर्नुपर्नेछ ।

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि निर्माण कार्यको लागि विशिष्ट सिपयुक्त जनशक्ति र गुणस्तरीय श्रोत र साधन आवश्यक पर्ने र सोहि अनुरुपको जनशक्ति, श्रोत र साधन स्थानिय तरमा उपलब्ध नभएमा बाहिरबाट जनशक्ति र श्रोत, साधन ल्याउन बाधा पुर्याईएको मानिने छैन ।

**१५.अनुगमन समितिको व्यवस्थाः**(१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

## परिच्छेद– ४
## विविध

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

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

**१८. उपभोक्ता समितिको दायित्वः**उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

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

**१९.मापदण्ड बनाउन सक्नेः**(१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्वन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ.

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

**२०. विविधः** (१) विरुवा गाउँपालिकाको उपभोक्ता गठन सम्वन्धि कार्यविधि २०७४ खारेज गरीएको छ ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरु यसै बमोजिम तथा उल्लेख नगरिएका कुराहरु नेपालको प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

# अनुसूची १
## (कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)
## विरुवा गाउँपालिका
## गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
## उपभोक्ता समिति दर्ता निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
मितिः
बिरुवा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
बिरुवा,स्याङ्जा ।

विषयः योजनाको उपभोक्ता समिति दर्ता गरिपाउँ ।

महोदय,

उक्त विषयमा आ.ब. ....... मा गाउँसभा/कार्यपालिकाबाट यस विरुवा गाउँपालिका वडा नं.......मा...................................................................................... .नामको योजनाको मिति...........................मा गठन गरीएको तपसिल बमोजिमको .............................................................................उपभोक्ता समिति नियमानुसार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

उपभोक्ता समितिको नामः

| क्र.सं. | पदाधिकारीहरु को नामथर | पद | ठेगाना | बाबु/पति को नामथर | बाजे/ ससुराको नामथर |
|---|---|---|---|---|---|
| १. | | अध्यक्ष | विरुवा- | | |
| २. | | उपाध्यक्ष | विरुवा- | | |
| ३. | | सचिव | विरुवा- | | |
| ४. | | कोषाध्यक्ष | विरुवा- | | |
| ५. | | सदस्य | विरुवा- | | |
| ६. | | सदस्य | विरुवा- | | |
| ७. | | सदस्य | विरुवा- | | |
| ८. | | सदस्य | विरुवा- | | |
| ९. | | सदस्य | विरुवा- | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| १०. | | सदस्य | विरुवा- | | |
| ११. | | सदस्य | विरुवा- | | |

बैकं खाता रहेको बैकंको नामः
बैकं खाता नं.

निवेदक
अध्यक्ष

.......................................
.............उपभोक्ता समिति
विरुवा गाउँपालिका– स्याङ्जा ।

**अनुसूची २**

**कार्यविधिको दफा ७ (२) सँग सम्वन्धित)**

बिरुवा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बिरुवा, स्याङ्जा

**(योजना सम्झौताको ढाँचा)**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| योजनाको नाम : | | | | योजना कोड नं.................................. | |
| सञ्चालन हुने स्थान : वडा नं. : | टोल | विरूवा गा.पा. | | स्याङ्जा जिल्ला | |
| योजनाको किसिम : | लक्षित | | | अन्य | |

| | महिला लक्षित आयोजना | सामान्य परियोजना | दलित, जनजाति जस्ता पिछडिएको वर्ग सम्बन्धी आयोजना | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| योजनाको वर्गीकरण : | | | | | | |
| सम्झौता मिति : | | | योजना स्वीकृत गर्ने निकाय : | | | |
| योजना सुरू हुने मिति : | | | योजना सम्पन्न हुने मिति : | | | |
| योजना सञ्चालनमा सहभागी अन्य | | | | | | |
| योजनामा संलग्न सामुदायिक संगठनहरूको नाम र संख्या | १.<br>२.<br>३.<br>४. | | | | | |
| उपभोक्ता समितिको नाम : | | | | | | |

**४.२ योजनाको मुख्य उद्देश्य :**

**४.३ आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण**

क) लागत अनुमान रू .......................................................................................

१) गाउँपालिकाबाट रू. .......................................................................................

२) गैर सरकारी संघसंस्थाबाट रू . .............................................................................

३) विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट रू. ...........................................................................

४) उपभोक्ता समूहबाट रू. .....................................................................................

५) अन्यबाट रू. .........................................................................................

६) खुद भुक्तानि हुने रकम रू. ..........................................................................

**जम्मा**

ख) सम्बन्धीत कार्यालयाबाट :

उपभोक्त समूहबाट :

ग) वडा स्तरीय योजना/ गा. पा. योजना/ अन्य

**४.४ योजनाको क्षेत्र :**

क. आर्थिक/सामाजिक/भौतिक पूर्वाधार आदि ..............

**४.५ योजनाको प्राविधिक विवरण (योजनाको लागत अनुमानबाट भर्ने):**

क) सामुदायिक भवन भए, कोठा संख्या : .............................. क्षेत्रफल : ................................................ (व.मी.)

ख) खेल मैदान भए : .................................................... सो को क्षेत्रफल : ................................................ (व.मी.)

ग) बाटो भए, लम्वाई : ............................................ कि.मी. (मोटर बाटो वा (घोडेटो)

घ) कल्भर्ट तथा ढल भए, लम्वाई ............................................ (मी.) चौडाई : .......................... मी.

ङ) खानेपानी भए, पाईपको लम्वाई : ............................................ वितरण हुने धारा संख्या : ..........................

च) अन्य : ........................................

**४.५ उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण**

| किस्ता | निकासा गरिने अनुमानित मिति | नगद (रुपैयँमा) | जिन्सी (रुपैयामा उल्लेख गर्ने) | प्रतिशत |
|---|---|---|---|---|
| पहिलो | | | | |
| दोस्रो | | | | |
| अन्तिम | | | | |
| जम्मा | | | | १०० |

**४.६ आयोजना मर्मत संभार खर्च व्यहोर्ने व्यवस्था (योजना सम्झौता फाराममा भए बमोजिम)**

**सम्झौताका शर्तहरु :**

१. सम्झौतामा उल्लेख भएको म्याद भित्र उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश योजना सम्पन्न हुन नसकेमा सम्पन्न हुन नसक्नुको औचित्यको आधारमा सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी म्याद थप गर्दा भुक्तानी/पेश्की उपलब्ध हुनेछैन ।

२. योजनामा लाग्ने अनुदान रकम गाउँपालिकाकाले किस्ताबन्दीमा उपलब्ध गराउनेछ । पहिलो किस्ता रकम खर्च गरिसकेपछि अर्को किस्ता माग गर्नु अगाडि उपभोक्ता समतिले पहिलो किस्तामा रकम र खर्चको सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण गर्ने मिति समय र स्थान अग्रिम रूपमा सम्बद्ध सवैलाई जानकारी गराउनु पर्दछ । सो खर्च सार्वजनिक गर्ने भेलामा

उपभोक्ताहरू कम्तिमा ५०% सम्बन्धित गा.पा.प्रतिनिधिहरू, सामाजिक सेवामा संलन व्यक्ति सरकारी/गैरसरकारी संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी आम्दानी तथा खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्दछ । सो समयमा भएका भौतिक तथा वित्तिय प्रगति समस्या अवलम्वन गरेका उपाय आदिको विवरण सार्वजनिक गरी छलफल गराउनु पर्दछ ।

३. उपरोक्त भेलाले पहिलो किस्ता रकम खर्चको अनुमोदन गरी दोश्रो किस्ता माग गर्ने निर्णय गर्नेछ । सो निर्णयको साथ साथै गाउँपालिकाबाट खटाइएका प्राविधिकले अर्को किस्ता माग गर्नु पर्ने छ । सो आधारमा गाउँपालिकाबाट तत्कालै अर्को किस्ता निकासा गर्नु पर्नेछ । सोही प्रकारले अन्तिम किस्ता लिनु अघि सो भन्दा अगाडिको निकासा/खर्च पनि सार्वजनिक गर्नुपर्दछ ।

४. योजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग गा.पा.र उपभोक्ता समितिबाट उपलब्ध हुनेछ ।

५. लागत सहभागिता विवरणमा उल्लेख भए अनुसार सहभागिता जुटाउन उपभोक्ता समिति एवं सम्बन्धित निकायको जिम्मवोरी हुनेछ ।

६. योजनासँग सम्बन्धित प्राप्त नगद/जिन्सी उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित योजनामा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । प्राप्त नगद/जिन्सीको दुरूपयोग, हिनामिना वा हानी नोक्सानी गरेमा प्रचलित नियम अनुसार कारवाही हुनेछ ।

७. सम्झौता पत्रमा गाउँपालिकाको कार्यालयले दस्तखत गरिसकेपछि गाउँपालिकाबाट योजनाको लागि उपलब्ध गराउन मञ्जुर भएको बजेट उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा सोझै जम्मा गर्न वा गाउँपालिका मार्फत पठाउन सक्नेछ ।

८. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बवन्धित गाउँपालिकाकालाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरणको एकप्रति सम्बवन्धित गाउँपालिकामा जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

९. योजनाको लागि चाहिने आवश्यक कागजात यसै साथ संलग्न गरिएको छ ।

१०. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी मध्ये सम्झौताको आर्थिक कारोबार गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गरेका छौ ।

११. उपभोक्ता समितिले योजनासँग सम्बन्धित बील भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात गा.पा.वा अन्य सरोकारवाला पदाधिकारीले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्ने छ । त्यसको लेखा परीक्षण पनि गराउन सकिनेछ ।

१२. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई कार्य स्थलमा कार्य शुरू हुनु भन्दा अगाडि अनिवार्य रूपमा योजनाको प्रकृति अनुसार अभिमुखीकरण/तालिम दिनुपर्नेछ ।

१३. योजनाको सार्वजनिक परीक्षण, सुचना पाटी, आम्दानी खर्चको सार्जजनिकरण तथा अन्य पारदर्शिता सम्बन्धी प्रावधानको पालना गर्नु पर्नेछ ।

१४. उपभेाक्ता समितिले पेश्की लिएर लामो समयसम्म योजना संचालन नगर्ने, योजनाको रकमको दुरूपयोग गर्ने, आय व्ययको विवरण दुरूस्त नराख्ने गर्नुहुँदैन । उपभोक्ता समितिको कुनै सदस्यले उपरोक्त बमोजिमको लापरवाही गरेको पाइएमा निजका नाममा रहेको पेश्की रकम तत्काल फिर्ता गर्न लगाइनेछ । फिर्ता नभएमा वा असुल हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह गरिनेछ ।

१५. योजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँच पास गरी फरफारक लिनुपर्दछ । साथै योजना हस्तान्तरण लिई आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. १४ वर्ष मुनिका बाल श्रमिक प्रयोग गरेको पाइएमा निशर्त सम्झौता रद्द गरी कानुन कारवाही अगाडि बढाइने छ ।

१७. उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने योजना जनसहभागिता वेगर ठेक्काको माध्यमबाट गराइएको पाइएमा तत्काल सम्झौता रद्द गरी कानुनी कारवाही अगाडि बढाइने छ ।

१८. पूर्वाधार संरचनाहरू अपाङ्गमैत्री तथा बालमैत्री अवधारणा अनुसार सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । साथै पूर्वाधार संरचना निर्माण गर्दा हरियाली प्रवर्द्धन कार्यलाई अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

१९. हाम्रो गाउँ सुरक्षित शहरको अवधारणलाई साकार पर्न भूकम्प प्रतिरोधी संरचना निर्माण गर्नु पर्दछ ।

२०. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ ।

**माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मञ्जुर छौं ।**

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

योजना शाखाको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फ बाट

नाम, थरः..............................

पदः..............................

मिति : ..............................

सम्पर्क नं............................

उपभोक्ता समितिको छाप

नाम, थरः..............................

पदः..............................

मिति : ..............................

नाम, थरः..............................

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति : ..............................

कार्यालयको छाप

**साक्षीहरु :**

| सि.नं. | नाम | ठेगाना | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|
| १ | | | |
| २ | | | |
| ३ | | | |

**अनुसूची ३**

(कार्यविधिको दफा १२ (५) सँग सम्वन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालयः विरुवा गाउँपालिका

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 जम्मा०ः**

| **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 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 परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ।

**अनुसूची ४**

कार्यविधिको दफा १२ (६) सँग सम्वन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फारामको ढाँचा

१. योजनाको नाम :
२. विनियोजित बजेट :
३. योजना स्थल
४. योजना सम्झौता भएको मिति :
५. योजना स्वीकृत भएको आ.व.
६. कार्य सम्पन्न भएको मिति
७. कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :
८. उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :

## खर्च विवरण

अ) अनुदान तर्फ रू.
आ) श्रमदान तर्फ रू.

| **क) निर्माण सामग्री (आयात गर्नु पर्ने सामान)** | | | | | **क) निर्माण सागम्री (स्थानीय सामग्री)** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **सि.नं.** | **निर्माण सामग्री** | **परिमाण** | **दर** | **जम्मा मूल्य** | **सि.नं.** | **निर्माण सामग्री** | **परिमाण** | **दर** | **जम्मा मूल्य** |
| १ | | | | | १ | | | | |
| २ | | | | | २ | | | | |
| ३ | | | | | ३ | | | | |
| ४ | | | | | ४ | | | | |

| ख) कामदार विवरण | | | | | ख) कामदार विवरण | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| सि.नं. | कामदार | संख्या | दर | जम्मा मूल्य | सि.नं. | कामदार | संख्या | दर | जम्मा मूल्य |
| १ | दक्ष | | | | १ | दक्ष | | | |
| २ | अदक्ष | | | | २ | अदक्ष | | | |

| ग) ढुवानी विवरण | | | | ग) ढुवानी विवरण | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| सि.नं. | ट्रक ट्याक्टर मानिस | दर | जम्मा मूल्य | सि.नं. | ट्रक ट्याक्टर मिानिस | दर | जम्मा मूल्य |
| १ | | | | १ | | | |
| २ | | | | २ | | | |

उपरोक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा सार्वजनिक जानकारी गराई सूचना टाँस तथा सम्बन्धित कार्यालयको जनाकारीको लागि तयार गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको छ ।

| ............................. | ............................. | ............................. |
|---|---|---|
| नाम : | नाम : | नाम : |
| पद : सचिव | पद : कोषाध्यक्ष | पद : अध्यक्ष |

**अनुसूची ५**

कार्यविधिको दफा १२(७) संग सम्वन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको लागि बजेट विनियोजन गर्ने निकायः

२. वजेट विनियोजन भएको आ. व.

३. आयोजनाको नामः

४. आयोजना सञ्चालन स्थानः

५. सम्झौता मितिः

६. सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः

७. सम्झौता रकमः

८. बिनियोजित बजेट रु.(कन्टिन्जेन्सी रकम समेत):

९. जनश्रमदान रकम रु.

१०. खुद प्राप्त गर्ने रकम रु.

११. आयोजनाद्वारा हुने कामको परिमाणः

१२. उपभोक्ता समिति तथा अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूको नामनामेशी तथा सम्पर्क नंबर ।

**उपभोक्ता समिति**

| क्र.स. | पद | नाम थर ठेगाना | संम्पर्क न. |
|---|---|---|---|
| १. | अध्यक्ष | | |
| २. | सचिव | | |
| ३. | कोषाध्यक्ष | | |

**अनुगमन समिति**

| क्र.स. | पद | नाम थर ठेगाना | संम्पर्क न. |
|---|---|---|---|
| १. | संयोजक | | |
| २. | सदस्य | | |
| ३. | सदस्य | | |

**इन्जिनियर/ प्राविधिकको विवरण**

| क्र.स. | पद | नाम थर ठेगाना | संम्पर्क न. |
|---|---|---|---|
| १. | इन्जिनियर | | |
| २. | | | |

## अनुसूची ६

कार्यविधिको दफा १७ (ङ) सँग सम्वन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

विवरण पेश गरेको कार्यालयः विरुवा गाउँपालिका

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः वडा नं.

टोल/बस्तीः

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः सचिवः

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

चन्दा रकम रू...................... जनसहभागिता रकम रू.

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

३. हालसम्मको खर्च रू.

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

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

२. ज्यालाः–

दक्ष रूः–

अदक्ष रू.

जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

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

६. अन्यः

क. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रूः ...................

ख. श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. .......................

ग. जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. .............

घ. कूल जम्मा रू. .............

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

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

| ............. | ............. | ............ | .............. |
| --- | --- | --- | --- |
| तयार गर्ने | सचिव | कोषाध्यक्ष | अध्यक्ष |

**अनुसूची ७**

कार्यविधिको दफा ८(क) सँग सम्वन्धित)

**विरुवा गाउँपालिका**

**गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय**

**सम्झौता निवेदनको ढाँचा**

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
बिरुवा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
बिरुवा,स्याङ्जा ।

विषयः योजना सम्झौता गरिपाउँ ।

महोदय,

उक्त विषयमा आ.ब. .......... मा गाउँसभा/कार्यपालिकाबाट यस विरुवा गाउँपालिका वडा नं......मा...................................................................................नामको योजनाको स्वीकृत भई रु...........................अक्षरुपी...........................................................रकम विनियोजन भएकोमा उक्त योजना सञ्चालन गरी तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताका साथ.......................................................................................उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री.......................................................................र सचिव / कोषाध्यक्ष श्री............................................सँग नियमानुसार योजना सम्झौता गरीदिनुहुन अनुरोध छ ।

निवेदक
अध्यक्ष
....................................
उपभोक्ता समिति
विरुवा गाउँपालिका– स्याङ्जा ।

**अनुसूची ८**

कार्यविधिको दफा ११ (क) सँग सम्वन्धित)

**विरुवा गाउँपालिका**

**गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय**

**पेश्की माग निवेदनको ढाँचा**

मितिः

**श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,**
**बिरुवा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय**
**बिरुवा,स्याङ्जा ।**

विषयः पेश्की भुक्तानी पाउँ ।

महोदय,

उक्त विषयमा आ.ब. ........ मा गाउँसभा/कार्यपालिकाबाट यस विरुवा गाउँपालिका वडा नं.......मा रहेको.................................................................... नामको योजना स्वीकृत भई रु. ................... अक्षरुपी ...................... रकम विनियोजन भएकोमा उक्त योजना सञ्चालन गरी तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्न उपभोक्ता समितिले मिति...........................मा गाउँपालीकासँग योजना सम्झौता गरेकोमा कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गरी कानून बमोजिमका कागजपत्रहरु पेश गरी समयमा नै पेश्की फछ्र्यौट गर्ने छु । पेश्की फछ्र्यौट हुन नसकेमा सम्पूर्ण जवाफदेही उपभोक्ता समिति हुने गरी कानून बमोजिम पाइने ....... प्रतिशत पेश्की रकम उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध छ । साथै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको विवरण देहायबमोजिम रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

| क्र.सं. | पदाधिकारीको नामथर | पद | ठेगाना | बाबु/पतिको नामथर | बाजे/ससुराको नामथर | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | | अध्यक्ष | विरुवा- | | | |
| २. | | सचिव | विरुवा- | | | |
| ३. | | कोषाध्यक्ष | विरुवा- | | | |

निवेदक

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

अध्यक्ष

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

उपभोक्ता समिति

विरुवा गाउँपालिका–.........स्याङ्जा ।

**अनुसूची ९**

कार्यविधिको दफा ११ (क) सँग सम्वन्धित)

**विरुवा गाउँपालिका**

**गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय**

**अन्तिम भुक्तानि माग निवेदनको ढाँचा**

मितिः

**श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,**

**बिरुवा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय**

**बिरुवा,स्याङ्जा ।**

विषयः अन्तिम भुक्तानी पाउँ ।

महोदय,

उक्त विषयमा आ.ब. ............. मा विरुवा गाउँसभाबाट यस विरुवा गाउँपालिका वडा नं.......मा रहेको ........................... नामको योजना स्वीकृत भई रु. .................... अक्षरुपी ................... रकम विनियोजन भएकोमा उक्त योजना सञ्चालन गरी तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्न उपभोक्ता समितिले मिति...........................मा गाउँपालीकासँग योजना सम्झौता गरेकोमा कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गरी कानून बमोजिमका कागजपत्रहरु पेश गरी रु. .................. अक्षरुपी ....................... पेश्की कटाई अन्तिम भुक्तानि रकम रु. .............अक्षरुपी ....................................उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध छ ।

निवेदक

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

अध्यक्ष

...........................उपभोक्ता समिति

विरुवा गाउँपालिका, स्याङ्जा ।

आज्ञाले

कुलराज सुवेदी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत