



त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४ संख्या: १० प्रकाशन मिति: २०७७/१२/२०

भाग २

त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम त्रिवेणी गाउँपालिका, रोल्पाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तपसिलमा लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

त्रिवेणी गाउँपालिकाको

उपभोक्ता समिति सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७४/०८/०१

संशोधन

१. उपभोक्ता समिति सञ्चालन (प्रथम संशोधन) निर्देशिका, २०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७/११/२६

प्रस्तावना:

त्रिवेणी गाउँपालिका र मातहतका निकायहरूबाट सञ्चालन हुने विकास योजनाहरू प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित हुने स्थानीय जनसमुदायबाट गठित उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्दा सो कार्यलाई

व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय देखिएकाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाबाट यो निर्देशिका बनाई लागू गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यो निर्देशिकाको नाम "त्रिवेणी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति सञ्चालन निर्देशिका, २०७४" रहेको छ ।
- ख) यो निर्देशिका गाउँपालिकाभर लागू हुनेछ ।
- ग) यो निर्देशिका त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा-

- क) "उपभोक्ता समिति सञ्चालन निर्देशिका" भन्नाले त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाले बनाई लागू गरेको उपभोक्ता समिति सञ्चालन कार्यविधि, २०७४ सम्झनुपर्दछ ।
- ख) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले सम्बन्धित योजनाको कार्यस्थलमा रहेका योजनाबाट लाभान्वित समुदायको आम भेलाले योजनाको कार्यान्वयन गर्नका लागि गठित उपभोक्ता समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- ग) "सम्बन्धित निकाय" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिका मातहतका निकायलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ ।
- ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- च) "कार्यपालिका" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- छ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाको अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ ।
- ज) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेत सम्झनुपर्दछ ।
- झ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत संभार गर्नका लागि आफूहरु मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले लाभग्राही समूहलाई समेत जनाउँछ ।
- ञ) "सार्वजनिक परीक्षण" भन्नाले योजना तथा कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएपछि फरफारक गर्नुपूर्व योजना तथा कार्यक्रममा भएको लगानीको सरोकारवालाले गर्ने लेखाजोखा सम्झनुपर्दछ ।

- ट) "गैरसरकारी संस्था" भन्नाले यस निर्देशिकाको प्रयोजनार्थ प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई गाउँपालिकासँग समन्वय गरी कार्य सञ्चालन गर्ने गैरनाफामूलक संस्था सम्झनुपर्दछ ।
- ठ) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले जनचेताना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखिकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास, सशक्तिकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनुपर्दछ ।
- ड) "लक्षित समुदाय" भन्नाले आर्थिक रूपमा विभिन्न वर्गका महिला, बालबालिका तथा आर्थिक र सामाजिक रूपमा पिछडिएका वर्गहरू, सबै जातजातिका विपन्न वर्ग, जेष्ठ नागरिक, दलित आदिवासी/जनजाती, विभिन्न क्षमता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुस्लिम तथा नेपाल सरकारद्वारा लक्षित समूह भनि तोकिएको वर्ग वा समुदाय सम्झनुपर्दछ ।
- ढ) "ठूला मेसिनरी यन्त्र तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेसिनरी उपकरण बुल डोजर, एक्सभेटर, रोलेर, लोडर आदि जस्ता श्रमलाई विस्थापित गर्ने खालका मेसिनरी यन्त्र तथा उपकरण सम्झनुपर्दछ ।
- ण) "वडा सचिव" भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा सचिव वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- त) "जनजाती" भन्नाले नेपाल सरकारले सूचिकृत गरेका आदिवासी/जनजातीहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रम:

- क) सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम बढी जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश नभएको र मेसिनरी उपकरणको बढी प्रयोग हुने काम बाहेक समान्यतया बढीमा १ करोडसम्मका योजनाहरू,
- ख) उपभोक्ताहरूको नगद सहभागितामा सञ्चालन हुने योजनाहरू,
- ग) श्रमदान जुट्न सक्ने श्रममूलक योजनाहरू,
- घ) प्रत्यक्ष रूपमा गरिबी निवारणसँग सम्बन्धित योजनाहरू,
- ङ) दलित, पिछडिएका जनजाती, अपाङ्ग तथा महिलाका लागि सञ्चालित योजनाहरू,

च) विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी भवन निर्माण, स-साना खानेपानी तथा सरसफाई, सिंचाई, जनसहभागिता जुट्ने ग्रामिण सडकको निर्माण, स-साना कल्भर्ट, पुल-पुलेसा, पहिरो रोकथाम, नदी नियन्त्रण, सार्वजनिक शौचालय निर्माण, कृषि विकास, वन, वातावरण संरक्षण, ग्रामिण विद्युतीकरण तथा ऊर्जा विकास कार्यक्रम जस्ता विकास योजना तथा कार्यक्रमहरू ।

४. उपभोक्ता समितिको गठन:

- क) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्दा आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारको पहिचान गरी त्यस्ता घरपरिवारको आमभेलाबाट सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूले आफ्नो नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ख) गाउँपालिका एवं मातहतका निकायबाट सञ्चालित हुनेगरी छनोट भएका योजनाको जानकारी सम्बन्धित उपभोक्ताहरूलाई गराउनुपर्नेछ ।
- ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा स्वीकृत योजनाको लक्ष्य, बजेट, जनसहभागिता तथा कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अवधिबारे स्पष्ट जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- घ) योजनाको कार्यान्वयनबाट प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने उपभोक्ताहरूलाई पूर्वजानकारी/सूचना दिई योजनास्थलमा सार्वजनिक गराई सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको सक्रियतामा गाउँ कार्यपालिकाको प्रतिनिधि/प्राविधिक/वडा सचिवको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी हुनुका साथै उपभोक्ता समितिमा आवद्ध व्यक्तिहरू सामान्यतया साक्षर हुनुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिको संरचना सामान्यतया देहाय बमोजिम हुनेछ -

१. अध्यक्ष	१ जना
२. कोषाध्यक्ष	१ जना
३. सचिव	१ जना
४. महिला सदस्य	२ जना
५. दलित सदस्य	१ जना
६. जनजाती सदस्य	१ जना
७. अन्य सदस्य	४ जना

- च) उपभोक्ता समितिको प्रत्यक्ष पदमा एकमात्र व्यक्ति उम्मेदवार भएमा निर्विरोध र एकभन्दा बढी उम्मेदवार भएमा तोकिएको प्रक्रिया अनुसार छनौट हुनेछ । सामान्यतया उपभोक्ता समिति गठन गर्दा योजना स्थलमा भएको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा समिति गठन गर्न प्रयास गर्नुपर्नेछ ।
- छ) यदि कुनै कारणले सर्वसम्मत रूपमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा उपस्थित आमभेलामा हात उठाएर वा मत विभाजनका आधारमा निर्वाचन गरी बहुमतद्वारा छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- ज) उपभोक्ता समिति गठनमा लाभान्वित समुदायले चासो नदेखाएमा वा गठन प्रक्रियामा विवाद भई गठन हुन नसकेको खण्डमा सम्बन्धित निकायले अन्य प्रक्रियाद्वारा योजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- झ) एउटै समयमा एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन साथै एकासङ्गोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- ञ) उपभोक्ता समितिको गठन र यसको बैठकका निर्णयहरूको अभिलेख उपभोक्ता समितिको सचिवले राख्नु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिमा रहन नपाउने व्यक्ति: उपभोक्ता समितिमा देहायका व्यक्तिहरू रहन पाउने छैनन् -
- क) बहालवाला कर्मचारी,
- ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएका व्यक्ति,
- ग) स्थानीय निकायमा बहालवाला निर्वाचित, मनोनित पदाधिकारी तथा सदस्यहरू,
- घ) योजनाको रकम हिनामिना गर्ने, पेशकी बेरुजु फछ्यौट नगर्ने विगतका उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू,
- ङ) कुनै पनि प्रचलित कानूनले अयोग्य घोषणा गरेको व्यक्ति,
- च) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्र बाहेक अन्य क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा ।
७. खाता सञ्चालन: उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता संचालकहरूको तीनपुस्ते खुलाई आयोजना खाता र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

८. उपभोक्ता समितिलाई तालिम:

- क) उपभोक्ता समितिको क्षमता अभिवृद्धिका लागि उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भएपछि गाउँपालिकाबाट योजना सञ्चालन, लेखा व्यवस्थापन, न्यूनतम प्राविधिक ज्ञान एवम् अन्य व्यवस्थापकीय कुराहरूका सम्बन्धमा आवश्यक जानकारी दिन उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र अनुगमन समितिका संयोजक समेतलाई आवश्यकता हेरी तालिम प्रदान गरिनेछ ।
- ख) यस्तो तालिमको खर्च सम्भव भएसम्म सम्बन्धित योजनाको कन्टेन्जेन्सी रकमबाट र अपुग भएमा गाउँपालिकाले व्यवस्थाले गर्नेछ ।
- ग) तालिम आवश्यकतानुसार वडागत योजनाको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकास्तरीय योजनाको हकमा गाउँपालिकाको केन्द्रमा सञ्चालन गरिनेछ ।

९. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: सामान्यतया उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ -

- क) स्थानीय लाभान्वित समुदायले स्थानीय आवश्यकतानुसारको योजना प्रस्ताव गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको ढाँचामा पेश गरी स्वीकृति गराउने,
- ख) उपभोक्ता समितिको गठनसँगै प्राप्त बजेट सिलिड अनुसार सम्बन्धित प्राविधिकहरूको सहयोगमा कार्ययोजना बनाई जनसहभागिताको व्यवस्था गर्ने ।
- ग) योजनाको लागि निर्दिष्ट गरिएको जनसहभागिताको हकमा समूहबाट उपलब्ध हुने श्रम, सीप आदिको व्यवस्था गर्ने । श्रमदानको ठाउँमा नगद सहभागिता दिने गरी तोकिएकामा गाउँपालिकाको सिफारिसमा खोलिएको बैङ्क खातामा नगद सहभागितावापतको रकम जम्मा गरी सक्कल बैङ्क भौचर सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- घ) योजना स्वीकृत भएपछि गाउँपालिका र मातहतका निकायसँग समन्वय गरी गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचामा योजना सम्झौता गर्ने ।
- ङ) योजना सम्झौता शुरू गरी सम्पन्न गर्नेसम्मका भएगरेका काम कारबाही तथा खर्चका बारेमा उपभोक्ता समितिको नियमित बैठकमा राखी माइन्चुट गर्ने ।

- च) समितिको बैठक नियमित रूपमा बस्ने र आयव्ययको विवरणका साथै भए गरेको कामको बारेमा समितिका सबै सदस्य एवम् स्थानीय समुदायका साथै गाउँपालिका र मातहतका निकायमा जानकारी गराउने ।
- छ) योजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा डिजाइन, नक्सा तथा लागत अनुमानभन्दा फरक सामान्यतया नगर्ने । यदि डिजाइन नक्सामा परिवर्तन गर्नु नपरी परिमाणमा मात्र १० प्रतिशत घटीबढी तथा फरक कार्य गर्नुपर्ने स्थिति सिर्जना भएमा समितिको बैठक बसी घटिबढी तथा फरक कार्य गर्नुपर्ने औचित्यको बारेमा छलफल निर्णय गरी प्राविधिकसँग परामर्श साथ राखी पेश भएको प्रस्ताव गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी अनुमति दिएमा मात्र सो अनुसार फरक काम गर्न सकिनेछ ।
- ज) उपभोक्ता समिति आफैले व्यहोर्ने गरी बाहेक पूर्व स्वीकृति बिना योजनाको लागत अनुमान भन्दा बढी आर्थिक दायित्व पर्नेगरी कार्य नगर्ने ।
- झ) कानून बमोजिम म्याद थप भएमा सो थप अवधिसम्म र अन्यमा सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको कार्यान्वयन अवधिभित्र कार्य सम्पन्न गरिसक्ने ।
- ञ) मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक कोषको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ट) उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको योजना सञ्चालन गर्दा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा ठेक्काबाट गराउन पाइने छैन । यदि ठेक्का लगाएको थाहा भएमा गाउँपालिका भुक्तानी दिन बाध्य हुनेछैन । साथै कानून बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्न सकिनेछ ।
- ठ) उपभोक्ता समितिले योजनाको काम सन्तोषजनक रूपमा नगरेमा तोकिएको योजनाको काममा उपभोक्ता समितिबाट जुटाउनु पर्ने जनसहभागिता नजुटाएमा वा योजना फरफारक नगराएमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिसँग भविष्यमा स्थानीय निकायले कुनै पनि सम्झौता गर्न बाध्य हुनेछैन ।
- ड) समूह अनुकुलन हुने आचरण गर्ने ।
- ढ) योजनाको सार्वजनिक परीक्षण (Public Audit) गराउने ।
- ण) जाँचपास फरफारक गराई योजना हस्तान्तरण गरी जिम्मा लिने ।

१०. योजना सम्झौता प्रक्रिया: योजना सम्झौता गर्दा तपसिलका कागजात सहित अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको उपस्थितिमा गरिनुपर्दछ । योजना सम्झौताको ढाँचा अनुसूची-१ मा तोकिए अनुरूप हुनेछ ।

- क) गाउँपालिका वा सम्बन्धित वडाबाट योजना पारित भएको निर्णय प्रतिलिपि,
- ख) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,
- ग) प्राविधिक लगत इस्टिमेट,
- घ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- ङ) अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको २/२ प्रति फोटो,
- च) उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि ।

११. जनसहभागिता जुटाउने सम्बन्धी व्यवस्था: उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने योजनाहरूमा उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने अंशदान एवं जनसहभागिताको प्रतिशत देहाय बमोजिम हुनेछ -

- १ माटोको काममा लागत इष्टिमेट अङ्कको कम्तीमा २० प्रतिशत रकम बराबरको कार्य उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
- २ सडक ग्राबेल कार्यको हकमा लागत इष्टिमेट अङ्कको कम्तीमा १० प्रतिशत रकम बराबरको कार्य उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
- ३ खानेपानी, सिँचाइ योजनाको निर्माण कार्यको हकमा कम्तीमा २५ प्रतिशत रकम बराबरको कार्य उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
- ४ भवन निर्माण कार्यको हकमा लागत इष्टिमेट अङ्कको कम्तीमा २० प्रतिशत रकम बराबरको कार्य उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
- ५ साना तथा लघु जलविद्युत तथा उर्जा विकास कार्यक्रममा योजनाको प्रकृति हेरी २५ प्रतिशतसम्म उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
- ६ योजना सञ्चालन गर्ने गाउँपालिका र मातहतका निकायले नगद अनुदान साझेदारी गर्नुपर्ने भनी तोकिएकामा सोही बमोजिम सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले नगद अनुदान जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- ७ कुनै विकास साझेदार संघसंस्था, निकायबाट सञ्चालित योजनाको हकमा सो विकास साझेदार संस्था तथा निकायसँग भएको सम्झौता वा निर्देशिका भए सोही अनुसार हुनेछ ।

- ८ संघीय तथा प्रदेश सरकारले कुनै कार्यक्रमको हकमा किटानसाथ छुट्टै व्यवस्था गरेकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
- ९ दलित, जनजाती, उत्पिडित तथा विपन्न वर्गका लागि सञ्चालित योजनाको हकमा सरकारले छुट्टै व्यवस्था गरेकोमा सोही बमोजिम र त्यस्तो व्यवस्था नगरेकोमा हकमा योजनाको प्रकृति हेरी गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१२. उपभोक्ता समितिलाई गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू:


- क) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा पालना गर्नुपर्ने कार्यविधि, योजना कार्यक्रमसँग सम्बन्धित ऐन, नियम र निर्देशिकाबारे जानकारी गराउने ।
- ख) स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमको बजेट तथा गतिविधिबारे सम्बन्धित उपभोक्तालाई पारदर्शी रूपमा जानकारी गराउने ।
- ग) योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि योजना सञ्चालन गर्नुपूर्व उपभोक्ता समितिलाई तालिम दिने ।
- घ) उपभोक्ता समितिबाट हुने जनसहभागितालाई मूल्याङ्कन गर्ने ।
- ङ) योजनाको स्थलगत भ्रमण गरी लागत अनुमान तयार गरिदिने तथा योजनामा भएको कार्यको समयमै प्राविधिकबाट मूल्याङ्कन गरी भूक्तानी दिने ।
- च) विकास निर्माण कार्यको आवश्यकतानुसार स्थलगत निरीक्षण तथा सार्वजनिक परीक्षण गर्न लगाई रकम निकासो छोड्ने ।
- छ) उपभोक्ता समितिबाट पेश भएको योजनागत कार्य प्रक्रिया पुगेको बढीमा एक महिनाभित्र फरफारक गर्ने ।
- ज) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, सार्वजनिक परीक्षणपश्चात अन्तिम भूक्तानी दिने ।

१३. उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार सञ्चालन:

- क) उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार उपभोक्ता समितिको निर्णयानुसार नजिकको पायक पर्ने बैङ्कमा खाता खोली सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- ख) उपभोक्ता समितिको खाता उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी ३ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

- ग) योजना सञ्चालन बारे गाउँपालिकाले जुनसुकै बखत पनि उपभोक्ता समितिको खाता र बैंक पासबुक जाँचबुझ गर्दा अनियमितता गरेको देखिएमा बैंक खाता रोक्का गरी कारबाही अगाडी बढाउन सक्नेछ ।
- घ) उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरेपछि योजनाको सार्वजनिक परीक्षण गरी आय/व्यय विवरण सहितको प्रतिवेदन एक प्रति सम्बन्धित निकायमा फरफारकको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. योजनाको रकम भुक्तानी प्रक्रिया: योजनाको रकम भुक्तानीका लागि देहायका कागजात सहित गाउँपालिकामा सम्पर्क गर्नुपर्नेछ:

- क) सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय प्रतिलिपी,
ख) प्राविधिक कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन,
ग) वडाको कर्मचारीको रोहवरमा उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्न सम्बन्धी निर्णय प्रतिलिपी,
घ) अनुगमन समितिको कार्यसम्पन्न निर्णय प्रतिलिपी,
ङ) डोर हाजिरी फाराम, उपभोक्ता समितिको निर्णय, सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन, अध्यक्षद्वारा प्रमाणित योजनासँग सम्बन्धित बिल तथा भर्पाई तथा फोटोहरू,
च) गाउँपालिकाले तोकेका अन्य कागजातहरू ।

१५. अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था: लाभान्वित समुदायको आमभेलाले उपभोक्ता समितिको गठन सँगसँगै देहाय बमोजिमको एक योजना अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो अनुगमन समितिले सम्बन्धित योजनाको कार्यान्वयन चरणमा योजनाको कार्यप्रगति, कार्ययोजना अनुसार काम भए/नभएको, गुणस्तरयुक्त ढंगले सञ्चालन भए/नभएको आदि विषयमा स्थानीयस्तरमा सुनिश्चितता गर्न निरन्तर अनुगमन गर्नेछ । अनुगमन समिति गठन गर्दा देहाय बमोजिम समावेशी हिसाबले गर्नुपर्नेछ र सो ५ सदस्यीय समितिमा कम्तीमा १ जना दलित र १ जना जनजाती हुनुपर्नेछ ।

१. संयोजक	१ जना
२. महिला सदस्य	१ जना
३. सदस्यहरू	३ जना

१६. म्याद थप सम्बन्धी व्यवस्था:

- क) उपभोक्ता समितिले सम्झौतामा तोकिएको म्यादभित्र योजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
- ख) योजना सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको म्यादभित्र योजना सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था सिर्जना भएमा उपभोक्ता समितिले निर्णय गरी कारण सहित तोकिएको म्याद समाप्त हुनु भन्दा ७ दिन अगावै सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिससाथ गाउँपालिकामा म्याद थपको माग गर्नुपर्नेछ ।
- ग) यसरी म्याद थपको माग भई आएमा सम्बन्धित प्राविधिकको कारणसहितको प्रतिवेदनको आधारमा एक पटकसम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट नियमानुसारको म्याद थप हुनेछ ।
- घ) यस बाहेक दैवी प्रकोप वा भवितव्य परी म्यादभित्र योजना सम्पन्न हुन नसक्ने विशेष परिस्थिति भएमा दोस्रो पटक गाउँ कार्यपालिकाले म्याद थप गर्न सक्नेछ । त्यस्तो म्याद थप सालबसाली योजनाको हकमा सो आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनाको मसान्तभन्दा बढी हुनेछैन ।

१७. योजना सम्बन्धी सूचना पाटी राख्नुपर्ने: गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित रु. ३ लाख वा सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएका कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको नाम, लागत अनुमान, सम्झौता मिति, सम्पन्न हुने मिति, लाभान्वित जनसंख्या, लागत सहभागिता जस्ता विवरण सहितको सूचना पाटी अनुसूची-२ मा तोकिए बमोजिम सर्वसाधारणले देख्नसक्ने गरी योजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ ।

१८. सार्वजनिक परीक्षण:

- क) गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित योजनाहरूमा पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व अभिवृद्धिका लागि प्रत्येक उपभोक्ता समितिले लाभान्वित समुदायको भेला बोलाई अनुसूची-३ मा तोकिएको ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।
- ख) उक्त परीक्षणमा योजनागत कार्यको प्रगति, खर्च लागत, गुणस्तरका साथै समस्या र सञ्चालन प्रक्रिया तथा व्यवस्थापनबारे पनि समिक्षा गरिनुपर्नेछ ।
- ग) सार्वजनिक परीक्षणको कार्यविधि गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- घ) सार्वजनिक परीक्षण योजना स्थलमा नै गरिनुपर्ने र सो परीक्षण/मूल्याङ्कन बैठकमा स्थानीय लाभान्वित समुदायका कूल सदस्य संख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत घरधुरी, उपभोक्ता

समितिका पदाधिकारी सदस्य, गाउँपालिका तथा अन्य सहयोगी संस्था भए सो परीक्षण सामान्यतया योजना सम्पन्न भएको ७ देखि १५ दिनभित्रमा गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण आवश्यकता अनुसार योजनाको चालू अवस्थामा पनि गर्न सकिने र योजना फरफारकका लागि अनिवार्य कार्यविधिको रूपमा रहनेछ ।

१९. योजना जाँचपास तथा फरफारक: योजना सम्पन्न भइसकेपछि योजना सञ्चालन गर्ने उपभोक्ता समितिले जाँचपास फरफारकका लागि गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ । योजनाको जाँचपास फरफारक गराउने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुनेछ । यसरी फरफारक गराउँदा उपभोक्ता समितिले देहायका कागजात संलग्न राखी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. उपभोक्ता समितिको निर्णय,
२. सम्बन्धित वडा वा गाउँपालिकाको अनुगमन प्रतिवेदन, निर्णय र सिफारिस,
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेका योजनाका खर्च बिल भर्पाईहरू,
४. प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन,
५. ज्यामी र मिस्त्री लगाउनु पर्ने कार्यको हकमा डोर हाजिरी फाराम,
६. सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन, योजनासँग सम्बन्धित फोटोहरू,
७. योजना फरफारक गरी पाँऊ भन्ने उपभोक्ता समितिको निवेदन ।

२०. अनुगमन, प्रतिवेदन र जिम्मेवारी:

क) वडास्तरीय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति: गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गरिने आयोजना एवं कार्यक्रमको नियमित सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एक वडास्तरीय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

तपसिल

- | | |
|---|------------|
| १. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष | संयोजक |
| २. गाउँपालिकाले तोकेको सम्बन्धित वडाको वडा सदस्य | सदस्य |
| ३. अ.स.ई./स.ई./ईन्जिनियर | सदस्य |
| ४. सम्बन्धित वडाको सामाजिक व्यक्तित्व/महिला वडा सदस्य | सदस्य |
| ५. सम्बन्धित वडाको वडा सचिव | सदस्य-सचिव |

ख) गाउँपालिकास्तरीय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति: गाउँपालिकास्तरका उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्था तथा गैरसरकारी संघसंस्था वा टेण्डरबाट सञ्चालन गरिने आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एक गाउँपालिकास्तरीय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

तपसिल

१. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	संयोजक
२. पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
४. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
५. प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
६. योजना शाखा हेर्ने कर्मचारी	सदस्य-सचिव

२१. गाउँपालिका/वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण प्रतिवेदन: गाउँपालिका वा वडास्तरमा उपभोक्ता समिति वा अन्य निकायबाट कार्यान्वयन तथा सञ्चालन हुने योजनाको दफा १२ र १३ बमोजिमको समितिले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

२२. आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन: आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको समयमा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२३. वडा अध्यक्षको जिम्मेवारी: गाउँपालिकाका वडाहरूमा कार्यान्वयन तथा सञ्चालन हुने वा भएका योजना तथा कार्यक्रमहरूको शुरुवातदेखि नै सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षहरूले नियमित रूपमा अनुगमन र सुपरीवेक्षण गर्ने तथा त्यस्ता योजना र कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण गरेपश्चात सिलसिलेवार प्रक्रिया पूरा भए वा नभएको हेरी गाउँपालिकामा आयोजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

२४. योजना हस्तान्तरण: योजना सञ्चालन गर्ने पक्षले योजना सम्पन्न गरेपछि जाँचपास तथा फरफारकका लागि गाउँपालिका तथा यस मातहतका निकाय समक्ष पेश गरी जाँचपास तथा फरफारक भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई गाउँपालिकाले तोकिएको ढाँचामा उक्त योजना हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ र योजना उपभोक्ता समितिले हस्तान्तरित योजनाको मर्मतसम्भारको जिम्मा लिई सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

२५. मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन: गाउँपालिकाबाट उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण भइसके पछि उपभोक्ता समितिले हस्तान्तरण भई आएको योजनाको लागि मर्मत सम्भार कोष खडा गरी सो कोषको रकमबाट मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ । मर्मत सम्भार कोषको सञ्चालन गाउँ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ । त्यसरी मर्मत सम्भार कोष गठन गर्दा योजनाको कूल लागतको १ प्रतिशत रकम योजनाको लागत अनुमानमा जोडी छुट्याउने व्यवस्था मिलाइनेछ । उपभोक्ता समितिको बैठकबाट सकेसम्म समावेशी हुने हिसाबले योजना मर्मतसम्भार गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको मर्मत सम्भार समिति गठन गर्नसक्नेछ । उपभोक्ता समितिको बैठकबाट सकेसम्म समावेशी हुने हिसाबले योजना मर्मत सम्भार गर्ने प्रयोजनका लागि देहायबमोजिमको मर्मतसम्भार समिति गठन गर्नसक्नेछ ।

क) अध्यक्ष	१ जना
ख) महिला सदस्य	२ जना
ग) अन्य सदस्य	१ जना
घ) सदस्य-सचिव	१ जना

त्यसरी मर्मत सम्भार गर्दा समितिले देहाय बमोजिम कार्य गर्नसक्नेछ-

१. सो योजना मर्मतसम्भारका लागि योजनाबाट सेवा प्राप्त गर्ने समूहबाट सेवा शुल्क लिई मर्मत सम्भार कोषमा राख्ने,
२. सेवा शुल्क वापत असुलउपर गर्ने रकमको दर निर्धारण गर्दा योजनाको प्रकृति हेरी लाभान्वित उपभोक्ता समूहको बैठकबाट निर्धारण गरी गाउँपालिकाको सहमति लिई कार्यान्वयन गर्ने ।

२६. दण्ड सजाय: कुनै उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम योजना सञ्चालित नगरी निजहरूको लापारवाहीले कुनै हानी पुर्याएमा वा क्षति पुगेमा वा रकम दुरुपयोग गरेमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई गाउँपालिकाले देहाय बमोजिमको दण्ड सजाय गर्नसक्नेछ-

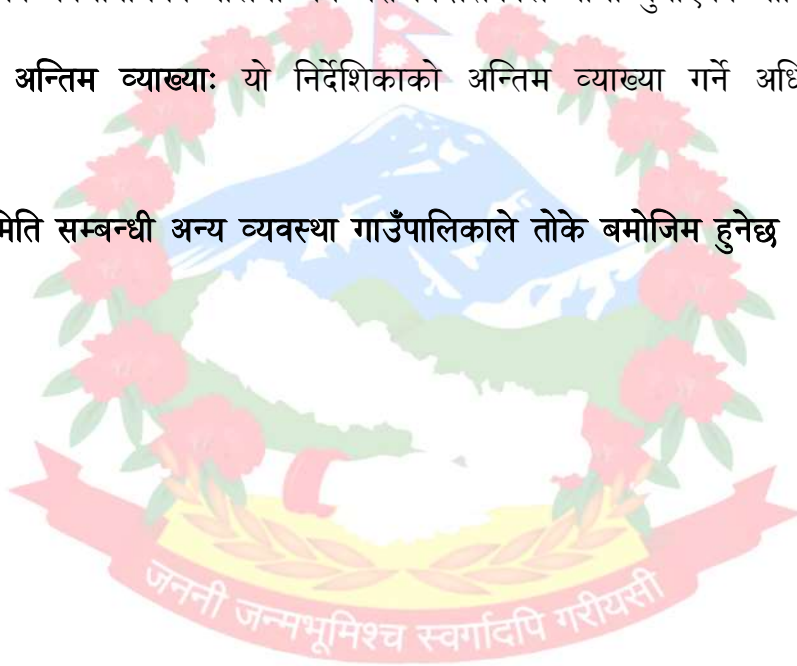
१. दुरुपयोग भएको रकम दामासायी हिसाबले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गर्ने,
२. त्यस्ता उपभोक्ता समितिसँग भविष्यमा योजना सञ्चालन सम्बन्धी कुनै पनि सम्झौता नगर्ने,
३. योजनाको निर्माण कार्य पुनः निर्माण गर्न लगाउने,
४. हर्जना तथा आर्थिक जरिवाना गर्ने ।

२७. संशोधन, खारेजी तथा बचाउ:

१. यो निर्देशिका आवश्यकतानुसार गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन परिमार्जन वा खारेज समेत गर्नसक्नेछ ।
२. निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका कुराहरूको हकमा यसै निर्देशिका अनुसार र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।
३. गाउँपालिका वा यस मातहतका निकायबाट सञ्चालित विशेष योजना वा कार्यक्रमका लागि तोकिएको कार्यविधिको पालना गर्न यस निर्देशिकाले बाधा पुर्याएको मानिनेछैन ।

२८. निर्देशिकाको अन्तिम व्याख्या: यो निर्देशिकाको अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँपालिकाको हुनेछ ।

२९. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।



अनसूची १

त्रिवेणी गाउँपालिका जुगार, रोल्पा

योजना सम्झौता फाराम

मिति :

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :-

(क) उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको विवरण :-

सम्झौता गर्ने संस्थाको तर्फबाट :-

नाम :-

पद :-

ठेगाना :-

(ख) आयोजनाको विवरण :-

१. आयोजनाको नाम :-

२. ठेगाना :-, रोल्पा

३. उद्देश्य :-

४. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय :- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, त्रिवेणी गाउँपालिका जुगार, रोल्पा ।

५. आयोजना शुरु हुने मिति :-

६. आयोजना सम्पन्न हुने मिति :-

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण :-

(क) लागत अनुमान : रु.

(ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु :

१. नेपाल सरकारबाट : रु.

२. उपभोक्ता समितिबाट : रु.

३. अन्यबाट : रु.

४. जम्मा : रु.

(ग) निर्माण सामग्री लागत

खरिद गर्नु पर्ने

१. सिमेन्ट बोरा

२. अन्य

स्थानीय सामग्री

ढुङ्गा

बालुवा

(घ) निर्माण सामग्री

१. गाउँपालिकाबाट :-

२. उपभोक्ता समितिबाट :-

३. अन्यबाट :-

(ङ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :-

१. घर परिवार संख्या :-

२. जनसंख्या :- महिला पुरुष

३. समुदाय :- दलित आदिवासी/जनजाति अपाङ्ग महिला
..... बालबालिका

४. उपभोक्ता समूहमा लाभान्वित परिवार संख्या :-

५. बस्ती संख्या/नाम :-

६. अन्य :-

३. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण :-

(क) उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :-

(ख) उपभोक्ता समिति वा गैरसरकारी संस्था वा समुदायमा आधारित संस्थाका पदाधिकारीको नामावली र ठेगाना :

नामथर :-

ठेगाना :-

मोबाईल नं. :-

१. अध्यक्ष

२. कोषाध्यक्ष

३. सचिव

४. सदस्य

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सचिव

(ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितहरूको संख्या :-

(घ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वित सदस्य संख्या :-

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव :-

५. उपभोक्ता समूह वा संघसंस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता :

(१) पहिलो :

(२) दोश्रो :

(३) तेश्रो :

(४) जम्मा :-

६. आयोजनाको मर्मत संभार व्यहोर्ने (व्यवस्था मासिक, चौमासिक, वार्षिक श्रोत) स्पष्ट उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

(क) मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम :

७. अन्य (प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धी) :-

(क)

(ख)

८. सम्झौताका शर्तहरू :-

सम्झौताका शर्तहरू निम्नानुसार हुनेछ :-

१. आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले रकम तथा निर्माण सामग्री जुन आयोजना र उद्देश्यका लागि प्रदान गरेको हो, सोही आयोजनामा मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

२. आयोजनाको मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

३. आयोजना सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित निकायबाट जाँचपास गरी फरफारक लिनुपर्नेछ ।

४. प्रचलित कानूनमा व्यवस्था गरेका कुराहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

५. एक्साभेटरको माध्यमबाट मोटरबाटो खन्ने काम भएमा एक्साभेटर प्रयोग गरेवापत नेपाल सरकारलाई तिर्नुपर्ने बहाल कर लगायत अन्य करहरू एक्साभेटर धनीले तिरेको बैंक भौचर कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. योजना स्थलमा अनिवार्य रूपमा Project Information Board (आयोजना सूचना पाटी) राख्नु पर्नेछ ।
७. अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनु अघि प्राविधिकको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, आयोजना सम्पन्न भएको फोटो, Project Information Board को फोटो, सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परीक्षण सम्पन्न गरेको प्रतिवेदन र अनुगमन समितिको सिफारिस समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।
५. डोजर तथा अन्य उपकरण प्रयोग गरेमा नियमानुसार बहाल कर कट्टी गरी उपभोक्ता समितिले भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।
६. यो योजना मिति साल महिनाको गतेभित्र सम्पन्न गर्नेछु ।
७. आम्दानी/खर्चको विवरण र कार्य प्रगति उपभोक्ता समूहमा जानकारी गराई छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नेछौं ।
८. नगदी/जिन्सी सामान प्राप्ती, खर्च र आयोजनाको प्रगति विवरण अभिलेख आदि तयार राख्नेछौं ।
९. आयोजनाको कूल लागत अनुमान भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सोही मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन सहमत छौं । गाउँपालिकालाई समयमै जानकारी नगराई लागत अनुमान भन्दा बढीको खर्च भएमा भुक्तानी दिन गाउँपालिका बाध्य हुनेछैन ।
१०. उपभोक्ता समितिको निर्णयानुसार सबै काम गर्ने गराउनेछौं ।
११. योजना मिति साल महिनाको गतेसम्ममा पूरा गर्ने गराउनेछौं ।
१२. सम्झौताका अन्य शर्तहरू आवश्यकता अनुसार सम्झौताका पक्षहरूले थप गर्न सक्नेछन् ।
१३. उक्त बमोजिम गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर छौं ।

उपभोक्ता समूहको तर्फबाट :-

अध्यक्ष :

सही :

सचिव

सही :

गाउँपालिकाको तर्फबाट :-

नाम :

दर्जा :

सही :

मिति :/...../.....

इति संवत् साल महिनाको गते रोज मा शुभम् ।

अनुसूची २

योजनाको सूचना पाटी

त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जुगार, रोल्पा	
आयोजनाको नाम :	१. गाउँपालिका :
वडा नं. :	२. अन्य :
गाउँपालिका :	क) जनश्रमदान :
उपभोक्ता समितिको नाम :	ख) जिन्सी सहयोग :
उपाभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम :	ग) प्राविधिक सहयोग :
जम्मा सदस्य संख्या :	घ) निजी क्षेत्र सहयोग :
महिला सदस्य संख्या :	ङ) अन्य निकाय :
आयोजना शुरु हुने मिति :	४, कुल लागत :
आयोजना सम्पन्न हुने मिति :	आयोजना सम्पन्न भएको मिति :

(पुनश्च : उपरोक्त नमुना अनुसारको विवरण आयोजना स्थलमा सबै स्पष्ट देखिने गरी राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि ३

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

मिति :

श्री त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
जुगार, रोल्पा ।

खर्च सार्वजनिक सूचना फारम ।

- | | |
|-------------------------------|--|
| १. आयोजनाको नाम : | २. आयोजना स्थल : |
| ३. विनियोजित बजेट : | ४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. : |
| ५. आयोजना सम्भौता भएको मिति : | ६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति : |
| ७. काम सम्पन्न भएको मिति : | ८. उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति : |

खर्च विवरण :

अनुदान तर्फ

श्रमदान तर्फ

(क) निर्माण सामग्री (आयात गर्नुपर्ने सामान)

(क) निर्माण सामग्री (स्थानीय सामग्री)

- १.
- २.
- ३.
- ४

- १.
- २.
- ३.
- ४

ख) कामदार विवरण

१. सिपालु दिन संख्या
२. ज्यामी दिन संख्या

कामदार विवरण

१. सिपालु दिन संख्या
२. ज्यामी दिन संख्या

ग) ढुवानी विवरण

१. ट्रक/ट्याक्टर भाडा
२. मानिसद्वारा ढुवानी

ढुवानी विवरण

१. ट्रक/ट्याक्टर भाडा
२. मानिसद्वारा ढुवानी

घ) मेसिन औजार

- १.
- २.

मेसिन औजार

- १.
- २.

९. खर्च सार्वजनिक समयको उपस्थिति :

१. उपभोक्ता समिति/समूहका पदाधिकारीहरू

२. स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाबाट

क)

क)

ख)

ख)

ग)

ग)

उपर्युक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीको लागी तयार गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको छ । साथै उपभोक्ता तथा सम्बन्धित गाउँपालिका/वडा पदाधिकारी एवं स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाको रोहवरमा आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो आयोजना बारे सार्वजनिक जानकारी सबै सरोकारवालाहरूलाई सार्वजनिक स्थलको यस सूचना पाटीमा टाँस गरिएको छ ।

द्रष्टव्य : सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

.....
उपभोक्ता समितिको सचिव

.....
उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

.....
स्थानीय तहको कर्मचारी



अनुसूची ४

सार्वजनिक परीक्षणका लागि उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाले तयार गर्ने विवरणको ढाँचा

१. आयोजनाको :

क) नाम :

ख) स्थल

ग) लागत अनुमान :

घ) आयोजना सुरुहुने मिति :

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको :

क) नाम

ख) अध्यक्षको नाम :

ग) सदस्यको नाम :

महिला :

पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानी तर्फ :

आम्दानी श्रोत- कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भएको हो खुलाउने	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्च तर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
खर्चको विवरण			
१) सामग्री (के-के सामग्री खरिद भयो)			
२) ज्याला (के कतिमा ज्याला भुक्तानी भयो)			
३) श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे)			

अनुसूची ५

त्रिवेणी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय जुगार, रोल्पा
अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

क्र.स. आयोजनाको -

१. नाम र स्थान :
२. लागत अनुमान :
३. निर्माण प्रकृया :

क) उपभोक्ता समिति :

ख) विषयगत कार्यालय :

ग) सामुदायिक संस्था :

घ) सार्वजनिक नीजि साभेदारी :

ड) गैर सरकारी संस्था :

च) ठेक्का पट्टा :

४. आयोजना :

क) सम्भौता मिति :

ख) सम्पन्न हुने मिति :

५. आयोजना संलग्न साभेदारहरुले लागत सहभागिता जनाएको वा नजनाएको (जनाएको भए प्रतिशत राख्ने)

६. आयोजना अनुगमन :

आयोजना अनुगमन गर्दा निम्न पक्षलाई ध्यान दिई अनुगमन प्रतिवेदनमा पेश गर्नु पर्नेछ-

क) आर्थिक पक्ष- योजनामा प्राप्त बजेट तोकिएको उद्देश्यमा प्रयोग भए नभएको ।

ख) भौतिक पक्ष- कार्य तालिका बमोजिम समयमा कार्य भए नभएको, सुपरीवेक्षण, सहजिकरण भए नभएको, तोकिएको लक्षित समूहमा कार्यक्रम पुगे नपुगेको वा तिनीहरुको सहभागिता भए नभएको, सार्वजनिक परीक्षण, पारदर्शिता सम्बन्धी कार्य भए नभएको ।

ग) बजेटबाट प्राप्त उपलब्धी :

ड) आयोजना काम प्रति आम उपभोक्ताको धारणा :

च) अन्य कुनै विशेष खुलाउनु पर्ने विषयहरु :

६. अनुगमन गर्ने :

क) पदाधिकारीहरुको नाम :

ख) पद :

ग) मिति :

अनुसूची ६

उपभोक्ता समितिले गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने प्रगति विवरण

मिति :

श्री गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

त्रिवेणी गाउँपालिका जुगार, रोल्पा ।

विषय : प्रगति प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

तहाँ त्रिवेणी गाउँपालिका, रोल्पा र हाम्रो बिच मिति मा भएको सम्झौताको शर्त बमोजिम हामीले गरेको देहायको आयोजनाको कार्य प्रगति प्रतिवेदन साथ आवश्यक बिल भर्पाइ उपभोक्ता समूह/समितिको निर्णय समेत संलग्न राखी यसैसाथ पेश गरेका छौं । किस्ता भुक्तानी/जाँच पास फरफारक गरी पाउन अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल

१. आयोजनाको विवरण :

आयोजनाको नाम :

वडा नं. :

टोल :

बस्ती :

उपभोक्ता समूहको अध्यक्ष :

२. आयोजनाको लागत :

प्राप्त अनुदान रकम : रु.

चन्दा रकम : रु.

जनसहभागिता रकम : रु.

जम्मा रकम : रु.

३. हालसम्मको खर्च : रु.

क) स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम : रु.

१. निर्माण सामग्री - सिमेन्ट, छड, काठ, ढुङगा, फुवा गिट्टी, उपकरण आदि) रु.

२. ज्याला : - दक्ष रु.

अदक्ष रु.

जम्मा रु.

३. मसलन्द समान- कपी, कलम, मसी, कागज आदी : रु.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्भौता स्वीकृत भए) : रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्भौतामा स्वीकृत भए) : रु.

६. अन्य : रु.

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु :-

श्रम मुल्य बराबरको रकम : रु.

जिन्सी सामान बराबरको रकम : रु.

कुल जम्मा : रु.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन मुल्याङ्कन बमोजिमको रकम : रु.

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समिक्षाबाट खर्च भएको : रु.

६. कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु :

क)

ख)

७. समाधानका उपायहरु :

क)

ख)

८. गाउँपालिका एवं अन्य निकायबाट अनुगमनको सुभाब :

क)

ख)

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम : रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन :

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

प्रमाणित गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १५ सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थाको लगत

त्रिवेणी गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय जुगार, रोल्पा

उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था, वा गैरसरकारी संस्थाको नाम :

गठन भएको मिति :

बैंक खाता नं. :

बैंकको नाम :

पदाधिकारीको नाम, थर :

अध्यक्ष :

उपाध्यक्ष :

सचिव :

कोषाध्यक्ष :

सदस्यहरु :

सम्पर्क नं. :



द्रष्टव्य :- यस खातामा उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र तथा ठेकेदारका लागी पाना छुट्याई अलग-अलग विवरण राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

आज्ञाले
निम बहादुर के. सी.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत