सिरानचोक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
छोप्राक, गोरखा
४ नं. प्रदेश, नेपाल

उपभोक्ता समिति सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

सिरानचोक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रस्तावना

गाउँपालिका लगायत विभिन्न निकायहरुबाट प्राप्त श्रोत साधन सहित अधिकाधिक जनश्रम समेतको समुचित उपभोग गरी कम लागतबाट अधिक प्रतिफल प्राप्त गर्ने उद्देश्यका साथ स्थानिय स्तरमा संचालन गरिने विकास निर्माण कार्यहरु लाभग्राहीहरुकै प्रत्यक्ष सहभागितामा सहज, सरल र पारदर्शी ढंगबाट संचालन हुन सकोस् भन्ने अभिप्रायले उपभोक्ता समिति गठन गरी सु-व्यवस्थित तवरले कार्य गर्ने गराउन स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (१) को (ट) बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न ऐ.ऐनको दफा ११ को उपदफा (७) प्रयोग गरी सिरानचोक गाउँपालिकाले यो निर्देशिका तयार पारी कार्यपालिकाको मिति २०७४/०९/२५ का दिन बहुमतले पारित गरी लागू गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. यो निर्देशिकाको नाम उपभोक्ता समिति सञ्चालन निर्देशिका २०७४ रहेको छ ।

२. यो निर्देशिका स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

- ऐन भन्नाले स्थानिय शासन ऐन २०५५ लाई सम्झनु पर्नेछ ।
- **उपभोक्ता समिति** भन्नाले सम्वन्धित योजनाको कार्य स्थल र वरपर समेत रहेका प्रत्यक्ष लाभग्राहीहरुको आम भेलाले योजनाको कार्यान्वयनको लागि गठन गरेको कार्यकारिणी समिति वा समूहलाई बुझाउने छ ।
- **निर्देशिका** भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को (ट)बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न ऐ.ऐनको दफा ११ को उपदफा (७) बमोजिम तयार गरिएको उपभोक्ता समिति सञ्चालन निर्देशिका २०७४ लाई सम्झनु पर्नेछ ।
- **सम्वन्धित तह** भन्नाले गाउँपालिका वा गाउँकार्यपालिकाले वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्नेछ ।
- **पदाधिकारी** भन्नाले पदमा बहाल रहेको व्यक्ति वा अन्य सम्झनु पर्नेछ ।
- **आर्थिक नियम** भन्नाले २०५६ लाई सम्झनु पर्दछ ।

३. परिचय

स्थानिय तहका विकास निर्माणको सन्दर्भमा सम्वन्धित लाभग्राहीहरुको सहभागितामा आवश्यकताको पहिचान, माग छनौट, योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन तथा अनुगमन जस्ता कार्यहरु हुन सकोस्, जसको कारणवाट विकास निर्माण कार्यमा जनसमुदायको अपनत्व हुन गई निर्माण संरचनाहरु दिगो रुपमा रहन सकुन् र सम्पन्न संरचनाहरुको मर्मत सम्भार जस्ता भावी क्रियाकलापहरुको दायित्व बोध समेत हुन सकोस् भन्ने नीति अनुरुप उपभोक्ता समितिवाट योजना संचालन प्रक्रियालाई सहज,सरल र व्यवस्थित एवम् काम कारवाहीलाई पारदर्शी बनाउन सकियोस् भन्ने हेतुले यो निर्देशिका तयार गरिएको हो । यसवाट समुदायको योजना कार्यान्वयन प्रक्रियामा सरलता, आर्थिक कारोबारमा पारदर्शिता, कार्यान्वयनमा एकरुपता, स्थानिय स्तरमा दायित्व बोधको श्रृजना र अन्य निकायहरुमा विश्वसनियता कायम भई जनपरिचालन समेतमा सघाउ पुग्न गई कम लगानीबाट अधिकतम प्रतिफल प्राप्त गर्ने गाउँपालिका कार्यालयको लक्ष्य एवम् उद्देश्य समेत पुरा हुने विश्वास लिईएको छ ।

४. उपभोक्ता समितिवाट संचालन गर्न सकिने योजनाहरु

सामान्यतया देहायका प्रकृतिका बढी जटिल प्राविधिक पक्ष समावेश नभएको, मेशिनरी सामाग्रीको बढि प्रयोग नहुने १५ लाख भन्दा कम लागत भएका आयोजनाहरु सञ्चालनमा उपभोक्ता समितिलाई प्राथमिकता दिई काम लगाउन सकिने छ ।

- नरम प्रकारको माटो कटिङ् गरी निर्माण गर्न सकिने सडक, सिंचाई कुलो आदी
- जनश्रम जुटाउन सकिने खालका बन जंगल संरक्षण, नदी नियन्त्रण, पहिरो रोकथाम, खानेपानीको पाइप विछ्याउने तथा पुर्ने, सामुदायिक विद्यालय स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक भवन, सडक जस्ता सार्बजनिक निर्माण कार्यहरु लगायत स-साना पूर्वाधारका कार्यक्रमहरु ।
- श्रम प्रदान योजनाहरु
- गरिबी निवारण संग सम्बन्धित आयोजनाहरु तथा कार्यक्रमहरु ।
- लक्षित बर्गलाई समेटी सञ्चालन गरीने आयोजनाहरु ।

५. उपभोक्ता समिति बाट गराउन नसकिने कार्यहरु

- १५ लाख भन्दा बढिका लागतका आयोजनाहरु
- मेशिनरी सामाग्री प्रयोग गरी निर्माण गरिने आयोजनाहरु
- सामाग्री खरिद गर्ने कार्यक्रमहरु

६. उपभोक्ता समिति गठन प्रकिया

- उपभोक्ताहरुको भेलाले आबश्यकताको पहिचान गरी आफ्नो क्षेत्रमा आबश्यक पर्ने योजना मागको लागी निर्णय गरी अनुसूची १ को ढाँचामा गाउँपालिका लगायत अन्य तहमा माग गर्न सक्नेछन । तर छुट्टै कार्यविधि भएका संस्था वा तहमा सम्बन्धित संस्था वा निकायले तोकेको प्रक्रिया पुरा गर्नु उपभोक्ताहरुको कर्तब्य हुन आउछ ।
- उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धित आयोजना स्थलमै आयोजना बाट लाभ प्राप्त गर्ने लाभान्वित समुह मध्येबाट नै जनसमुदायको आम भेलाले गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा आयोजनाबाट लाभान्वित हुने सबैलाई भेला गरी सम्बन्धित उपभोक्ताहरुको सक्रियतामा जनप्रतिनिधिको रोहवरमा कार्य सञ्चालनका लागी बजेट व्यवस्थापन गर्ने पक्षलाइ समेत आमन्त्रित गरी सर्बदलिय, सर्बपक्षिय रुपमा गठन गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागिता एवं प्रमुख ३ पदहरु अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै १ पदमा महिलालाई अनिवार्य रुपमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समिति सर्बसम्मत निर्विरोध चयन गर्नु पर्नेछ त्यसो हुन नसकेमा भेलाको बहुमतबाट समिति चयन गरिने छ ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा स्थान विशेषमा उपलब्ध रहेसम्म आदिबासी, जनजाती, दलित, अल्पसंख्यक, अपाङ्ग एवम् लक्षित वर्ग समेतलाई समेट्नु पर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिमा देहाय बमोजिम गठन गर्नुपर्नेछ।

अध्यक्ष	१ जना
सचिव	१ जना
कोषाध्यक्ष	१ जना
सदस्य	६ जना गरी जम्मा ९

जना सम्मको समिति हुनेछ।

- उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रियामा विवाद भई गठन हुन नसकेको खण्डमा वा कुनै पनि कारणले समिति गठन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रक्रियावाट कार्य संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

७.उपभोक्ता समितिमा देहायका व्यक्तिहरु रहन पाउने छैनन्

- ❖ स्थानिय निकायमा बहालवाला जनप्रतिनीधिहरु
- ❖ बहालवाल कर्मचारी, शिक्षकहरु तथा संघ संस्थाका कर्मचारीहरु
- ❖ कुनै पनि कानुनले अयोग्य घोषित गरेका व्यक्तिहरु
- ❖ निर्माण व्यवसायको इजाजत प्राप्त व्यक्तिहरु
- ❖ बिगतमा योजनाका रकमहरु हिनामिना गरी पेश्की फछ्यौंट नगरेका व्यक्तिहरु
- ❖ नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजायँ पाएका व्यक्तिहरु

८. उपभोक्ता समितिलाई तालिम

- ➢ उपभोक्ता समितिको क्षमता अभिवृद्धिको लागि योजना संचालनको क्रममा गाउंपालिका एवम् कार्य संचालन गराउने संस्थावाट योजना संचालन सम्वर्द्धन तथा लेखा सहितको अभिलेख व्यवस्थापन एवं न्यूनतम प्राविधिक ज्ञानका लागि आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गरिने छ।
- ➢ यस्तो तालिम संचालनका लागि हुने खर्च योजनाको कन्टीजेन्सी रकमबाट व्यहोर्नु पर्नेछ।
- ➢ तलिमको संचालन आवश्यकता अनुसार योजनास्थल वा पायक पर्ने स्थल तथा केन्द्रमा समेत गर्न सकिनेछ।

९. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

- उपभोक्ता समितिको गठन संगै विनियोजित वजेट रकमानुसार सम्वन्धित प्राविधिकहरुको सहयोगमा कार्ययोजना तथा जनसहभागिताको आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने।
- योजनाका लागि निर्दिष्ट गरिएको जनसहभागिताको हकमा समुहवाट उपलब्ध हुने श्रमदान आदिको व्यवस्था गर्ने। श्रमदानको ठाउँमा नगद सहभागिता दिने गरी तोकिएको सिरानचोक गाउँपालिकाको सिफारिसमा खोलिएको बैंक खातामा नगद सहभागिता बापतको रकम जम्मा गरी सक्कलै बैंक भौचर सम्वन्धित निकायमा पेश गर्ने।
- योजना संचालन गर्दाको अवस्थामा कम्तिमा २ पटक अनिवार्य सार्वजनिक लेखा परिक्षण गराउने।
- योजना जाँचपास फरफारक गराई योजना हस्तान्तरण गरि जिम्मा लिने।
- योजना संचालन गर्न जिम्मेवारी बहन गर्ने र उपभोक्ता समितिको नियमित बैठक तथा माईन्युटिङ्ग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- योजना स्वीकृत भएपछि सम्वन्धित निकायसंग अनुसरची-२ बमोजिमको ढांचामा सम्झौता गर्ने।

■ समितिको नियमित बैठकमा आय-व्यय विवरण साथै कार्य प्रगतिको बारेमा सम्वन्धित निकायमा जानकारी गराउने ।

■ कार्यान्वयनको सिलसिलामा प्राविधिक डिजाइन, इस्टिमेट भन्दा फरक ढंगले कार्य हुन नदिने तर कुनै कारणवस फरक ढंगले कार्य गर्नुपर्ने अवस्था आएमा सिरानचोक गाउंपालिकाको अनुमती लिएर मात्र पुन अवलोकन लागत ईष्टिमेट गरी स्वीकृत भएपछि मात्र काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

■ सम्झौता तोकिएको समयावधि भित्रै कार्य सम्पादन गर्ने, आकस्मिक कारण वा अन्य कुनै कारणबाट समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने भएमा नियमानुसार म्याद थप गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

■ आयोजना विस्तारको लागि सम्बन्धित निकाय/तहमा पहल गर्ने ।

■ योजनाको संचालन, संरक्षण एवं मर्मत गर्ने, यसका लागि आवश्यक पर्ने सेवा शुल्कको अग्रिम व्यवस्था मिलाउने ।

■ उपभोक्ता समितिवाट जनसहभागिताको कार्य गरिसकेपछि कामको प्रकृतिको आधारमा सम्वन्धित निकाय वा गाउँपालिकासंग रकम माग गर्ने ।

■ रु ५ लाखभन्दा माथिका वजेटबाट संचालित योजनाहरुको हकमा भने **अनुसूची ५** बमोजिमको ढाँचामा योजनाको होर्डिङ्ग वोर्ड तयार गरी सबैले देखिने गरि निर्माण स्थलमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

■ रकम माग गर्दा देहायको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

- उपभोक्ता समितिको बैठक बसी कार्य प्रगति र मूल्याङ्कनका आधारमा किष्तागत रकम माग सम्वन्धमा गरेको समितिको निर्णय सहितको निवेदन ।
- प्राविधिकद्धारा कार्यको मूल्याङ्कन गराई/मूल्याङ्कन फाराम (निकासा माग पत्र) समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- डोजर वा अन्य उपकरण प्रयोग गरेको भएमा सोको प्रमाणित लागतसिट कागजात ।
- डोजर नविकरण, करचुक्ता, तथा भ्याट विल अनिवार्य हुनुपर्ने, साथै आ.व. नविकरण हुनुपर्ने ।
- रु. ५ लाखभन्दा माथिका बजेटबाट सञ्चालित योजनाहरुको हकमा भने योजनाको होर्डिङ्ग वोर्ड समेत देखिने गरि खिचिएका फोटाहरु समेत ।

१०.उपभोक्ता समितिले गर्न नहुने कार्यहरु :

१. सम्झौता गरि रकम लगेपछि उपभोक्ताले काम गर्ने जिम्मा ठेकेदारलाई दिन पाईने छैन, यदि दिएको फेला पारेमा वा जानकारी आएमा कार्यालयले त्यस्तो योजनाको रकम भुक्तानी गर्न बाध्य हुने छैन ।

२. उपभोक्ता समितिको बैठक बसी कार्य प्रगतीको आधारमा किस्तागत रकम फरफारक नगरी दोश्रो किस्ता रकम माग गर्न नपाउने ।

३. प्राविधिकले दिएको लाईन बेगर र लागत इस्टिमेट भन्दा घटी बढी कार्य गरि कार्यको बाँकी कार्यको पुरै भुक्तानी र बढी कार्यको थप भुक्तानी दाबी गर्न पाईने छैन । त्यसैले सम्झौतामा तोकिए बमोजिम मात्र कार्य गर्नुपर्नेछ ।

४. कार्य सम्पादन नभएसम्म योजनाको रकम भुक्तानी माग गर्न पाईने छैन ।

११. जनसहभागिता जुटाउने सम्वन्धी व्यवस्था

उपभोक्ता समितिवाट संचालन गरिने आयोजनामा देहाय बमोजिमको अंशदान वा जनश्रम जुटाउनु पर्नेछ ।

• नरम प्रकारको माटो कटिङ्ग गरि माटो सम्वन्धी अन्य योजनाहरुको कार्यमा लागत इस्टिमेट अंकको न्यूनतम १० देखि २० प्रतिशत सम्म जनश्रम वापत व्यहोर्नु पर्नेछ ।

• सडक ग्राभेल तथा स्ट्रक्चरको कार्य खानेपानी, सिंचाई, योजनाको स्ट्रक्चरको निर्माण कार्यको हकमा लागत इस्टिमेटको अंकको न्यूनतम १० देखि १५ प्रतिशत सम्म जनश्रम बापत व्यहोर्नु पर्नेछ ।

• भवन सडक निर्माण तथा अन्य सोही प्रकृतिका कार्यको हकमा लागत इस्टिमेट अंकको कम्तिमा ५ देखि १० प्रतिशत सम्म जनश्रम बापत व्यहोर्नु पर्नेछ।

• छिनो प्रयोग गरि वा विस्फोटक पदार्थ प्रयोग गरि कडा चट्टान कटिङ्ग गर्नु पर्ने योजनाको हकमा लागत इस्टिमेट अंकको कम्तिमा ५ प्रतिशत जनश्रम बापत व्यहोर्नु पर्नेछ।

• योजना संचालन गर्ने निकायले उपभोक्ता समितिवाट नगदी व्यहोर्ने गरि अंशानुदान छुट्याईएकोमा भने सोही बमोजिम हुनेछ।

• कुनै बैदेशिक दातृनिकाय वा संघ संस्थाले संचालन गर्ने योजनाको हकमा यस निर्देशिकासंग नबाझिने गरि संस्थाले तोके बमोजिम हुनेछ।

• लक्षित वर्गका लागि संचालित योजनाको हकमा नेपाल सरकारले छुट्टै व्यवस्था गरेकोमा सोही बमोजिम र नगरेकोमा प्रकृति हेरी सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१२.उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयवाट देहाय बमोजिमका सेवा सुविधाहरु प्रदान गरिनेछ।

- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा पालना गर्नु पर्ने ऐन नियम र निर्देशिकाको बारेमा जानकारी गराउने।
- उपभोक्ता समितिवाट हुने जनसहभागिताको छुट्टै मूल्याङ्कन गरिने
- प्रचलित कानून बमोजिम अनुसूची २ को ढाँचामा योजना सम्झौता गरि कार्य संचालन एवं सम्पन्न गर्ने
- योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समितिलाई आवश्यकता अनुसार तालिम दिईनेछ।
- योजनाको स्थलगत निरीक्षण गरी मूल्याङ्कन गरिनेछ।
- उपभोक्ता समितिवाट कार्य सम्पन्न गरी प्रक्रिया पुर्याई जाँचपास फरफारकको लागि पेश भएको १ महिना भित्र जांच पास तथा फरफारक गराउने।
- जांचपास तथा फरफारक भएको योजनाको अन्तिम भुक्तानी जांचपास तथा फरफारक भएको मितिले १० दिनभित्र रकम निकासा गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
- समयमा सन्तोषजनक रुपमा उत्कृष्ठ कार्य समपादन गर्ने उपभोक्ता समितिलाई पुरस्कार र रकम हिनामिना तथा दुरुपयोग गरि कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिलाई दण्ड गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।
- कामको लागि खाद्यान्न जस्ता जिन्सी सामानबाट काम गराउन सकिनेछ। त्यस्तो योजनाको कामको परिणामको आधारमा जिन्सी सामग्री उपलब्ध गराउन नर्म्स तथा मूल्याङ्कनको व्यवस्था गरिनेछ।

१३. योजनाको कार्य अवधि सम्बन्धी व्यवस्था

उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरि संचालन गरिएको कार्यको म्याद सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिमको हुनेछ

- शसर्त अनुदान अन्तगत फ्रिज हुने बजेटवाट संचालित योजना कार्यक्रमको हकमा सम्झौता भएको मितिले १ महिना भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने (१० लाख सम्म) १५ लाख सम्मको लागि १ महिना १५ दिन सो भन्दा माथिको हकमा आ.व. समाप्ति हुनु भन्दा १५ दिन पूर्व नै कार्य सम्पादन गरी रकम निकासा गरिसक्नु पर्नेछ।
- उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरेको मितिले १५ दिन भित्र काम प्रारम्भ गर्न नसके गाउँपालिकाले अर्को व्यवस्था गरि प्रारम्भ गरिनेछ।
- फ्रिज नहुने शर्त अनुदान तर्फको अनुदान तथा गाउँपालिकाको कोष अर्न्तगतको बजेटवाट संचालित योजनाहरुको हकमा सम्झौता भएको मितिले ४ महिनासम्म कायम हुनेछ, तर नियमानुसार म्याद थप गरिएको म्यादभित्र कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ।

- ➢ क्रमागत योजना भनी सम्झौता भएको योजनाको हकमा योजना सम्पन्न नभए सम्मको लागि अवधि कायम भएको मानी आवधिक म्याद कायम गर्दै कार्य गर्नुपर्नेछ ।

१४. उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार संचालन सम्वन्धी व्यवस्था :

उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार देहाय बमोजिम संचालन हुनेछ ।

- ❖ उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार उपभोक्ता समितिको निर्णय एवं कार्यालयको अनुमती बमोजिम सरकारी कारोबार गर्ने बैंकमा हुनेछ ।
- ❖ उपभोक्ता समितिको खाता उपभोक्ताको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयूक्त दस्तखतवाट संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।
- ❖ योजना संचालन बारे कुनै पनि बेला उपभोक्ता समितिसंग आर्थिक विवरण माग गरी कार्यालयले हेर्न सक्नेछ ।
- ❖ उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्न भएपछि योजनाको आय व्यय विवरणको सार्वजनिक लेखा परिक्षण सहित १ प्रति सम्वन्धित निकाय वा गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ❖ ५० हजार भन्दा कम बजेटवाट संचालन भएका योजना वा विद्यालय तथा अन्य कुनै संघ/संस्था संग सम्वन्धित योजनाको लागि नयां खाता खोल्न आवश्यक र अनिवार्य हुनेछैन, तर खाता खोल्न चाहेमा यस बुंदाले बाधा पार्ने छैन ।
- ❖ ठुलो बजेटको हकमा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा कार्यालयका प्रतिनीधि समेत रहने गरी बैंक खाता खोल्न सहमती प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१५. योजनाको रकम भुक्तानी प्रक्रिया

- ➢ गाउंपालिकाको कार्यालय र उपभोक्ता समिति विच भएको सम्झौता बमोजिम योजनाको कार्य संचालनको लागि कार्य प्रकृति हेरी अग्रिम रुपमा वढिमा १०% सम्म मात्र पेश्की स्वरुप पहिलो किस्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ । आ.व. ०७४/०७५ को लागि यो व्यवस्था गरिएको छैन ।

  पहिलो किस्ता रकम फछ्र्यौट नभए सम्म सोही कार्यको लागि दोश्रो किस्ता रकम पुनः पेश्की उपलब्ध गराउने छैन ।
- ➢ प्राविधिकको मूल्याङ्कनको आधारमा पहिलो किस्ता रकम फछ्र्यौट भएपछि किस्ता रकम फछ्र्यौट भएपछि मात्र अर्को किस्ता रकम पेश्कीको रुपमा शोध भर्ना दिईनेछ ।
- ➢ जनश्रमदान बराबरको रकम सम्वन्धित वडाको अन्य शीर्षक भनी रकम छुट्याईएको योजनामा खर्च गरिन्छ ।
- ➢ अन्तिम रकम भुक्तानी माग गर्दा निम्न प्रक्रिया पुरा गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

  <u>निम्न</u>
  - उपभोक्ता समितिले रकम माग सम्वन्धमा गरेको समितिको निर्णय सहितको निवेदन ।
  - प्राविधिक मूल्याङ्कन ।
  - उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेका खर्चको फाँटबारी तथा नियमानुसारको डोर हाजिर एवं विल भर्पाइ रु.५ हजार भन्दा बढी सामान खरिदको भ्याट बिल हुनुपर्ने ।
  - सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन ।
  - डोजर तथा अन्य उपकरण प्रयोग गरेको भए सोको प्रमाणित लागत लगसिट ।
  - रु ३ लाख भन्दा माथिका बजेटवाट संचालित योजनाको हकमा भने होर्डिङ्ग वोर्ड समेत देखिने गरि खिचिएका फोटाहरु समेत समावेश गर्नुपर्ने ।
  - सम्वन्धित वडाको सिफारिस ।

योजनाको अन्तिम रकमको भुक्तानी गर्दा विनियोजित वजेटको कम्तिमा ५% सम्म रकम फरफारक गरेपछि भुक्तानी दिने गरी राखिने छ ।

१६. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :

उपभोक्ताको गठन संगसंगै उपभोक्ताको आम भेलाले आवश्यकता अनुसार तपशिल बमोजिमको एक योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति गठन गर्न सक्नेछ । त्यस्तो अनुगमन समितिले सम्वन्धित योजनाको कार्य भए नभएको कार्य प्रगति के कस्तो आधारमा रहेको, गुणस्तरयुक्त कार्य भए नभएको आदि विषयमा जांचबुझ आवशयक निर्देशन समेत गर्न सक्नेछ ।

तपशिल :

१. संयोजक १ जना (वडा अध्यक्ष)
२. वडाका सदस्यहरु सबै ४ जना
३. सदस्य सचिव १ जना (वडा सचिव) गरी जम्मा ६ सदस्यीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति हुनेछ ।

- उल्लेखित समितिले काम गर्नु अगाडी काम गर्दा गर्दै र काम सम्पन्न समय र आवश्यकता अनुसार नियमित समेत गर्न सकिने ।
- गाउँपालिका, जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश तथा केन्द्रबाट पनि अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

१७. म्याद सम्वन्धी व्यवस्था

१. उपभोक्ता समितिले सम्झौतामा तोकिएको म्याद भित्र योजनाको निर्माण कार्य गर्नु पर्नेछ ।
२. तोकिएको समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा म्याद सकिनु भन्दा कम्तिमा ७ दिन अगाडी नै कारण सहित स्पष्ट हुने गरी समितिको निर्णय सहित प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । यदि कार्यालयलाई कारण मनासिब लागेमा १ महिना सम्मको लागि स्वीकृती गर्ने अधिकारीले र सो भन्दा बढी अवधि सम्वन्धित स्थानिय तह वा गाउँपालिकाले थप गर्नेछ ।
३. बुदा नं. २ मा जे उल्लेख भए तापनि पनि उपभोक्ता समितिको कावुभन्दा बाहिरको परिस्थितीबाट सृजना हुन आएमा व्यहोरा सहित कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त हुन आएको अवस्थामा कार्यालयले तत्कालको अवस्था हेरी निर्णय लिन सक्नेछ ।
४. उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरेको मितिले १५ दिनभित्र काम प्रारम्भ नगरेमा अर्को व्यवस्था गर्नुभन्दा पहिलो समितिलाई तोकेको मितिमा १० दिन थप गरि कार्य सम्पादन गर्न सकिनेछ ।

१८. सार्वजनिक परिक्षण :

१. संचालित योजनाहरुमा पारदर्शिता तथा उत्तरदायित्व कायम राख्नका लागि प्रत्येक उपभोक्ता समितिले लाभान्वित समुदायको भेला बोलाई सार्वजनिक परिक्षण गराउनुपर्नेछ ।
२. उक्त परिक्षणमा योजनागत कार्यको प्रगति ,खर्च, लागत गुणस्तरका साथै समस्या संचालन प्रक्रिया तथा व्यवस्था बारे पनि समिक्षा गरिनेछ ।
३. सार्वजनिक परिक्षणको अन्य कार्यविधि गाउँपालिकाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।
४. सार्वजनिक परिक्षण सामाजिक परिचालक भएमा निजको र नभएमा गाउँपालिका कर्मचारीको सहजीकरणमा हुनेछ ।
५. सार्वजनिक परिक्षण सम्वन्धी प्रतिवेदन ढाँचा <u>अनुसूची -३</u> बमोजिम हुनेछ । योजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्दा योजनाको प्रकृति हेरी अन्य विषय वस्तु समेत थप गर्न सकिनेछ ।

६. सार्वजनिक परिक्षण योजना स्थलमा नै गर्नुपर्ने र उपभोक्ताहरुको पुरै अथवा ७५% घरधुरी भन्दा वढि घरधुरीको प्रतिनीधि संख्यामा उपस्थित रहेको हुनु पर्नेछ। यस्तो परिक्षण कार्य सम्पन्न वा बीच समयमा पनि गर्न सकिनेछ।

७. सार्वजनिक परिक्षकको प्रतिवेदन योजना फरफारकको लागि प्रमुख आधार हुनेछ।

१९. योजनाको हस्तान्तरण :

योजना जाँचपास भई फरफारक भए पश्चात सम्वन्धित निकायबाट उक्त योजना सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले अनुसूची-४ वमोजिमको ढाँचामा हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

२०. योजनाको मर्मत सम्भार तथा संचालन व्यवस्था :

उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण भैसकेपछि उपभोक्ता समितिले देहाय बमोजिको कार्य गर्न सक्नेछ।

- सो योजना मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन योजनावाट सेवा प्राप्त गर्ने समूहवाट सेवा शुल्क लिने
- सेवा शुल्क बापत लिने रकमको दर निर्धारण गरि गाउँपालिका वाट स्वीकृत गराई लागू गर्ने।
- गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन बमोजिम मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पहल गर्ने।
- मर्मत सम्भार कोष खडा गरी आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था मिलाउने।
- गाउँपालिकामा खडा गरिएको मर्मत सम्भार कोषवाट बजेट माग गरी मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- आयोजना सम्पन्न पश्चात पनि कोषमा भएको आय-व्यय हिसाब पारदर्शिता ढंगले संचालन गर्ने, गराउने।

२१. सम्झौता बमोजिम नभएमा हुने कारबाही सम्वन्धी व्यवस्था :

उपभोक्ता समितिले कार्यालयवाट तयार गरिएको नर्म्स स्पेसिफिकेशन, डिजाइन तथा लागत (इस्टिमेट कस्ट) बमोजिम कार्य गर्नुपर्दछ। यदि सो बमोजिम नभएमा वा रकम हिनामिना गरी दुरुपयोग भएमा देहाय बमोजिमको कारवाही हुन सक्नेछ।

१. दुरुपयोग भएको रकम दामासाहीले उपभोक्ता समितिवाट बांकी रकम असुल उपर गरिनेछ। उक्त प्रक्रियाको लागि कानूनी कारवाही गर्नेछ।

२. यस्ता उपभोक्ता समितिले पुनः अन्य योजनाको काम गर्न पाउने छैन।

३. खराब आचारणका साथ वदनियतपूर्वक जानाजानी काम नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कालो सूचीमा राखि कुनै पनि विकास निर्माण कार्यमा सहभागी गराईने छैन।

४. योजना पुनः संचालन गरि सम्पन्न गर्न लगाउन सकिनेछ।

२२. दर्ता र प्रमाण पत्र समवन्धी व्यवस्था : प्रत्येक उपभोक्ता समितिको दर्ता गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा हुनेछ। दर्ता भएको सीतिलाई योजना सम्पन्न भएपछि प्रमाण पत्र उपलव्ध गराउनेछ। प्रमाण पत्रको नमुना **अनुसूची ७** बमोजिम हुनेछ।

२३. संशोधन खारेजी तथा बचाउ :

- ❖ यो निर्देशिका आवश्यकता अनुसार गाउंकार्यपालिकाले संशोधन, परिमार्जन तथा खारेजी गर्न सक्नेछ।
- ❖ निर्देशिकामा उल्लेख गरिएको हकमा निर्देशिका बमोजिम र उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित ऐन नियम बमोजिम हुनेछन्।

❖ गाउंपालिकावाट संचालन गरिएका विशेष योजनाहरुको तोकिएको कार्य विधिहरुको पालना गर्न यस निर्देशिकामा उल्लेखित विषय वस्तुहरुले असर गर्नेछैन ।

❖ छुट्टै कार्यविधी अपनाई संचालन गर्नुपर्ने विभिन्न संघ/संस्था तथा बैदेशिक दातृ निकायका योजनाहरुको हकमा सम्वन्धित संस्था वा निकायका नीति नियम तथा कार्यविधी बमोजिम गर्न सक्ने, तर त्यस्ता योजनाहरु गाउँपालिकावाट स्वीकृती लिई कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।

❖ यस निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका कुराहरु प्रचलित ऐन नियम तथा अन्य ऐन कानूनसंग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: निष्क्रिय हुनेछ ।

२४. निर्देशिका सम्वन्धमा अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार :

यो निर्देशिकामा उल्लेखित विषय वस्तु माथि कुनै पनि विषयमा स्पष्ट पार्ने तथा विषय वस्तु माथि व्याख्या गर्ने अधिकार गाउंपालिकालाई रहनेछ ।

सिरानचोक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
छोप्राक, गोरखा
४ नं. प्रदेश, नेपाल

अनुसूची १

(निर्देशिकाको बुंदा नं.- ६ को खण्ड - १ संग सम्वन्धित)

उपभोक्ता समितिले योजना पेश गर्ने निवेदन (प्रस्तावना) को ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू,

सिरानचोक गाउँपालिका , छोप्राक, गोरखा (जुन तहमा योजना माग गर्न हो सोही तहलाई सम्वोधन गर्ने)

विषय : योजना प्रस्ताव पेश गरेको बारे ।

महोदय,

उपरोक्त विषयका सर्न्दभमा निम्न विवरण भएको आयोजना संचालन गरी हाम्रो आवश्यकता पूर्तिका लागि लाभान्वित समूहको बैठक बसी आवश्यकताको पहिचान गर्दै आयोजना छनौट गरी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट माग गर्ने निर्णय हुँदा योजनाको प्रस्ताव देहाय बमोजिम तयार गरी बजेट व्यवस्थापन एवं कार्यान्वयनका लागि अनुमती पाउँ भनी अनुरोध गरेका छौं ।

<table>
<tr><th>क्र.सं.</th><th colspan="8">आयोजना सम्वन्धी विवरण :</th></tr>
<tr><td>१.</td><td colspan="8">आयोजनाको नाम :</td></tr>
<tr><td>२.</td><td colspan="8">आयोजना संचालन हुने स्थान :</td></tr>
<tr><td>३.</td><td colspan="8">आयोजनाको किसिम :</td></tr>
<tr><td>४.</td><td>लाभान्वित हुने जनसंख्या अनुमान</td><td>महिला</td><td>दलित</td><td>जनजाती</td><td>अल्पसंख्यक</td><td>अपाङ्ग</td><td>लक्षित वर्ग</td><td>अन्य | कूल जम्मा</td></tr>
<tr><td>५.</td><td colspan="8">आयोजनाको उद्देश्य :</td></tr>
<tr><td>६.</td><td colspan="8">भौतिक उपलब्धी :</td></tr>
<tr><td>७.</td><td colspan="8">लाभान्वित हुने घरपरिवार संख्या :</td></tr>
<tr><td rowspan="4">८.</td><td colspan="8">उपभोक्ता समितिको विवरण</td></tr>
<tr><td>अध्यक्ष</td><td>सचिव</td><td colspan="3">कोषाध्यक्ष</td><td>रोहबर</td><td colspan="2">गठन गरेको मिति</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">उपभोक्ता समिति गठन हुँदा उपस्थित घरपरिवार संख्या :</td><td colspan="3">भेला भएको स्थान :</td></tr>
<tr><td rowspan="3">९.</td><td colspan="8">आयोजनाको आर्थिक पक्ष</td></tr>
<tr><td colspan="2">कुल अनुमानित लागत</td><td colspan="3">निर्माण सामग्री</td><td colspan="3">स्थानिय स्तरमा उपलब्ध हुने निर्माण सामग्री</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">१०.</td><td colspan="8">खर्च बेहोर्ने श्रोत</td></tr>
<tr><td>उपभोक्तावाट नगद</td><td>श्रमदान</td><td colspan="2">संचालन गर्ने निकाय</td><td colspan="2">अन्य संघ संस्था</td><td colspan="2">दातृ अनुदान</td></tr>
</table>

संलग्न कागजातहरु

उपभोक्ता समिति गठन निर्णय प्रतिलिपी.......................................१ थान
सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ....१ थान
अन्य संघ/संस्था वा निकायको प्रतिबद्धता पत्र ....१ थान
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरीकताको प्रतिलिपी ....१/१ थान
कार्य सम्पादन सम्बन्धि कार्य अनुभव कागजातहरु ....१ थान

आयोजना माग गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु

आयोजना माग गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष
समितिका सचिव
नाम : ....
हस्ताक्षर ....
....

उपभोक्ता
नाम :.........................
हस्ताक्षर

रोहवर

सहजीकरण

वडा/गाउँपालिकाका प्रतिनिधी
नाम : ....
....
पद :.................. ..
:.........................
हस्ताक्षर :.........................

वडा/ गाउँपालिकाका कर्मचारी
नाम :
पद
हस्ताक्षर ....

अनुसूची-२

(निर्देशिकाको बुँदा नं-९ को खण्ड ६ संग सम्वन्धित)

कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच गरिने सम्झौताको ढाँचा

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

क) उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्र सरकारी संस्थाको विवरण :

सम्झौता गर्ने संस्थाको प्रतिनीधि		आयोजनाको विवरण	
१	नाम :	१	नाम :
२	पद :	२	ठेगाना :
३	ठेगाना :	३	उद्देश्य :
		४	आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय :
		५	आयोजना शुरु हुने मिति :
		६	आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण :

लागत अनुमान	रकमरु.मा)	लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु							
		नेपाल सरकार	स्थानिय तह	गैह्र सरकारी संघ/संस्था	विदेशी दातृ संघ/संस्था	समुदायमा आधारित संस्था	उपभोक्ता समिति नगद/जनश्रमदान	कन्टिन्जेन्सी कट्टा	कूल जम्मा

३. निर्माण सामाग्रीको विवरण :

सि.नं.	निर्माण सामाग्री प्रदान गर्ने स्रोतहरु	सामाग्रीको नाम	परिमाण	एकाई
१	स्थानिय तह			
२	विषयगत शाखा			
३	गैह्र सरकारी संघ/संस्था			
४	विदेशी दातृ संघ/ संस्था			
५	समुदायमा आधारित संस्था			
६	उपभोक्ता समिति			
७	अन्य			

४. आयोजनाबाट लाभान्वित हुने संख्याको विवरण :

घर परिवार संख्या	जनसंख्या	समुदाय	अन्य समुदायमा आधारित गैह्र सरकारी संस्था

५. उपभोक्ता समिति/ गैह्र सरकारी संस्था/ समुदायमा आधारित संस्था सम्वन्धी विवरण :

सि.नं.	पदाधिकारीको नाम	ठेगाना	पद	गठन भएको मिति	गठन गर्दा लाभान्वितको संख्या	
					उपस्थित	अनुपस्थित
१			अध्यक्ष			
२			उपाध्यक्ष			
३			सचिव			
४			कोषाध्यक्ष			
५			सदस्य			

६			सदस्य		
७			सदस्य		
८			सदस्य		
९			सदस्य		

६. योजना संचालन सम्बन्धी अनुभव :

७. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था वा गैह्र सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

किस्ता क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामग्री	परिमाण	कैफियत
पहिलो					
दोश्रो					
तेश्रो					
जम्मा					

८. आयोजनाको मर्मत संभार व्यहोर्ने व्यवस्था :

सि.नं.	शीर्षक	रकम (रु.मा)			मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम
		मासिक	चौमासिक	वार्षिक	
१.	जन श्रमदान (श्रम शक्ति संख्या)				
२.	सेवा शुल्कबाट				
३.	दस्तुर ,चन्दा				
४.	लागत सहभागिता वा अनुदान				
५.	व्याज वा अन्य वचत				

९. अन्य विवरण :

सि.नं.	प्राविधिक सम्वन्धी	व्यवस्थापन सम्वन्धी
१.		
२.		
३.		

<u>सम्झौताका शर्तहरु :</u>

१. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने गराउनेछौ ।

२. आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानिय तहबाट जाँचपास गरी फरफारक लिनेछौं ।

३. आम्दानी/खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई गराई छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नेछौं ।

४. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण अभिलेख आदि तयार राख्नेछौं ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन/दिन सहमत छौं ।
६. आयोजना संचालन गर्ने निकायले योजनाको मर्मत संभारको पनि व्यवस्था गर्नेछौं ।
७. आयोजनाको लागत इस्टिमेट भन्दा दायाँ/बायाँ हुने गरी काम गर्ने छैन, कुनै कारणवश त्यस्तो गर्नुपर्ने अवस्था आएमा गाउँपालिकासंग अनुमती लिई गर्नेछौं ।
८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णयानुसार गराउनेछौं ।
९. आयोजना मिति ....देखि शुरु गरी मिति .... सम्ममा पुरा गर्नेछौं ।
१०. प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रुपमा योजनाको भौतिक तथा खर्चको विवरण गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाउने छौं ।

१०. अन्य शर्तहरु :

(१) (२) (३)

(४)

उपयुक्त बमोजिम गर्न हामी मञ्जुर छौं ।

स्थानिय तहको तर्फवाट -

उपभोक्ता समितिको तर्फवाट-

नाम :

अध्यक्ष :

दर्जा :

सही :

मिति :

सही :

सचिव :

सही :

मिति :

सिरानचोक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
छोप्राक, गोरखा
४ नं. प्रदेश, नेपाल

अनुसूची - ३

(निर्देशिकाको बुँदा नं.-१८ को खण्ड-५ संग सम्वन्धित)

सार्वजनिक परिक्षणको नमुना

सिरानचोक गाउंपालिका छोप्राक अर्न्तगत संचालित लागत इस्टिमेट अंक अनुसार रु.......................को ....नामको योजना/कार्यक्रम संचालनका लागि सिरानचोक गाउँपालिकाको कार्यालय छोप्राक गोरखा र ....उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री.. बीच मिति ....मा सम्झौता भई मिति..देखि निर्माण कार्य शुरु गरी मिति .... मा सम्पन्न/ हाल चालु अवस्थामा रहेको प्रस्तुत योजनाको सार्वजनिक परिक्षणका लागि उक्त योजनाहरु लाभग्राहीहरुको भेला गराई श्री ....को अध्यक्षतामा एवं देहाय बमोजिमको उपस्थिती र रोहवर तथा सहजीकरणमा सार्वजनिक परिक्षण सम्वन्धी कार्यक्रम संचालन गरि निर्णय गरियो ।

उपस्थिती

१.
२.
३.
४.
५.

निर्णयहरु

निर्णय नं. १

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

निर्णय नं. २

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

सिरानचोक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
छेप्याक, गोरखा
४ नं. प्रदेश, नेपाल

आयोजना /कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण :

१. आयोजनाको/कार्यक्रमको नाम :
....

२. कार्यक्रम स्थल:
....

३. आयोजना संचालन भएको वडा नं.: .... ४. कुल लागत इस्टिमेट :
....

५.साईट ईन्चार्ज/प्राविधिकको नाम :
....

६. निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम थर :
....

७. निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिको सचिवको नाम थर :
....

८.योजना सम्झौता मिति : ....

९.योजनाको कार्य अवधि मिति .... देखि ....सम्म

१०. कार्य सम्पन्न भएको भए कार्य सम्पन्न मिति ....

११. आयोजनाको हालसम्मको कूल खर्च विवरण :

नगद.......................... निर्माण सामाग्री .... श्रमदान
....

१२. लागत व्यहोरिएको श्रोतको विवरण :

क) सिरानचोक गाउँपालिका .... ख) तह तथा संघ/संस्था

ग) स्थानिय जनसहभागिता नगद .... श्रमदान...................................

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष — उपभोक्ता समितिका सचिव

नाम .... नाम

हस्ताक्षरः .... हस्ताक्षरः

मिति :...................................... मिति
:...............................

रोहवर

जनप्रतिनिधीहरु — वडा/गाउँपालिकाका कर्मचारी

नाम :.................................... नाम :
....

पद :...................................... पद :
....

हस्ताक्षर : .... हस्ताक्षर :
....

सिरानचोक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
छोप्राक, गोरखा
४ नं. प्रदेश, नेपाल

अनुसूची-४

(निर्देशिकाको बुँदा नं.-१९ संग सम्बन्धी)

आयोजना हस्तान्तरण फारामको नमुना

श्री ....

....

उपभोक्ता समिति ....सिरानचोक गाउँपालिका, छोप्राक, गोरखा ।

यस कार्यालयको मिति .... को निर्णय अनुसार आ.व. .... मा सिरानचोक गाउँपालिकाको .... स्थानमा .... कार्यक्रम अर्न्तगत संचालित .... आयोजनाको निर्माण कार्य .... सम्पन्न भै जाँचपास फरफारक समेत भएकाले यस आयोजना आजका मिति देखि त्यस ....उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिएको छ । अबदेखि सो आयोजनाको रेखदेख तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था उपभोक्ता समितिको तर्फबाट मिलाउनुहुन अनुरोध छ ।

१. लागत इस्टिमेट अंक रु...(अक्षरमा रु....................................
२. मूल्याङ्कन फाराम रु..
३. अनुदान फाराम रु...
४. जनश्रमदान बापत रकम रु. ....
५. भुक्तानी दिईएको नगद रु..............................
६. जिन्सी सामग्री (परिमाण)............................

वोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्री सिरानचोक गाउँपालिका

लेखा शाखा/जिन्सी शाखा/आ.ले.प.शाखा/ सिरानचोक,गोरखा ।

श्री प्राविधिक शाखा, सिरानचोक, गोरखा ।

सिरानचोक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
घ्याम्पेश, गोरखा
४ नं. प्रदेश, नेपाल

अनुसूची-५

(निर्देशिकाको बुँदा नं.-९ खण्ड १३ संग सम्वन्धित)

आयोजना निर्माण स्थलमा राख्नुपर्ने होड्रिङ्ग वोर्डको नमुना

१. आयोजनाको नाम :..
२. आयोजना स्थल : ....
३. आयोजना शुरु भएको मिति : ....
४. आयोजना सम्पन्न हुने मिति : ....
५. कार्य विवरण : ....
६. लागत इस्टिमेट अंकमा रु. : ....
७. बजेटको श्रोत : ....
८. विनियोजित बजेट विवरण (रु.मा) :

गाउँपालिका	वडा कार्यालय	अन्य निकाय	जनसहभागिता

९. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम थर :
श्री...
१०.उपभोक्ता समितिको सचिवको नाम नाम थर : श्री
....
११. साईट ईन्चार्ज/प्राविधिकको नाम थर :
श्री...

अनुसूची- ६

योजना सम्झौता गर्नका लागि दिने निवेदनको ढांचा

मिति : २०७४/

/

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू,
सिरानचोक गाउँपालिकाको कार्यालय
छोप्राक, गोरखा ।

विषय : योजना सम्झौता गरिपाऊँ ।

उपरोक्त सम्वन्धमा सिरानचोक गाउँपालिका अर्न्तगत आ.व. २०७४/०७५ मा वडा नं. ....मा संचालन हुने ....योजनाको लागि विनियोजित रकम रु. .... अक्षररुपी .... बाट लागत इस्टिमेट बमोजिमको काम समपन्न गर्नको लागि मिति .... को भेलाबाट गठित उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष र सचिवको नाममा योजना सम्झौता गरिदिनुहुन निम्न कागजातहरु समेत संलग्न राखि यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

सचिवको नाम थर : ....
....

अध्यक्षको नाम,थर :

हस्ताक्षर :..............................
....

हस्ताक्षर :

संलग्न कागजातहरु :

१)
२)
३)
४)
५)

अनुसूची - ७

सिरानचोक गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,

छोप्राक, गोरखा

दर्ता नं.

प्रमाण पत्र

यस गाउँपालिकाबाट आ.ब. २०७४।०७५ मा सञ्चालित योजनाहरु मध्ये यस गाउँपालिकाको वाड नं. .... को .... योजना यस गाउँपालिकाबाट पारित उपभोक्ता समिती सञ्चालन निर्देशिकम २०७४ बमोजिमको.. समितीले कार्य सम्पन्न गर्नु भएकोमा स-धन्यवाद यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ। साथै यस योजनाको आगामी दिनहरुमा निगरानी तथा रेखदेख गर्नु हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ।

....

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

....

अध्यक्ष

मिति : ....

स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (१) को (ट) बमोजिम कार्य संचालन गर्न ऐ.ऐनको दफा ११ को उपदफा (७) बमोजिम सिरानचोक गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित उपभोक्ता समिति सञ्चालन निर्देशिका,२०७४ यस सिरानचोक गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री राजु गुरुङ्गबाट प्रमाणीकरण गरिएको छ ।

नाम :राजु गुरुङ
पद: गाउँपालिका अध्यक्ष
मिति:२०७४।०९।२८