२०७५ सालको कार्यविधि नं. ४

त्रिवेणी गाउँपालिकामा

विकास योजना/कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७५

त्रिवेणी गाउँपालिका

लुहाम,सल्यान

कर्णाली प्रदेश

त्रिवेणी गाउँपालिकाको
विकास योजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

गाउँपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५।३।२८

प्रस्तावना : नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय तहलाई सरकारको रुपमा ग्रहण गरी स्थानीय सरकारबाट विनियोजित बजेट जवाफदेही, पारदर्शी तथा मितव्ययी ढंगबाट गुणस्तरयुक्त र प्रभावकारी तरिकाले सञ्चालन गर्नको लागि त्रिवेणी गाउँपालिकाको पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐंन, २०७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो विकास योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृति गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम विकास योजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :

(क) "खरिद ऐन तथा नियमावली " भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन भन्नाले" त्रिवेणी गाउँपालिकाको पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐनलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "आयोजना/योजना" भन्नाले विकास निर्माण, मर्मत संभार सम्वन्धी क्रियाकलापसंग सम्वन्धी आयोजना वा कार्यक्रमलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम आयोजना प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना निर्माण सञ्चालन व्यवस्थापन र मर्मत संभार गर्नको लागि आफुहरु मध्येवाट तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी गठन गरेको समितिलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले लाभग्राहीको समूह समेतलाई जनाउँछ।

(ङ) "ठेक्का पट्टा" भन्नाले कुनै योजना आयोजना निर्माण सञ्चालन मर्मत संभार गर्नको लागि निश्चित कानूनी प्रक्रिया पूरा गरी छनौट भएको निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, फर्म वा कम्पनीलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "सम्झौता" भन्नाले योजना कार्यक्रम सञ्चालन व्यवस्थापन तथा अन्य काम गर्ने सम्बन्धमा दुई/तीन पक्ष बीच भएको करार वा शर्तनामालाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "अनुगमन सुपरीवेक्षण" भन्नाले योजना वा कार्यक्रम सञ्चालन व्यवस्थापनको कुनै पनि समय र स्थानमा गरिने अवलोकन, निरीक्षण, सुपरीवेक्षण वा अध्ययन गरी सुझाव दिने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "प्राविधिक परीक्षण" भन्नाले कुनै आयोजना वा सामान आदिको प्राविधिक स्पेसिफिकेसन तथा स्टीमेट, ड्इङ डिजाइन अनुसार गुणस्तर र मापदण्डको छ छैन भनि योग्यता पुगेको जनशक्तिबाट गरिने जाँच परीक्षणलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "सार्वजनिक परीक्षण" भन्नाले आयोजना वा कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूहले आफुले गरेको कार्य र सोमा लागेको खर्च आयोजना वा कार्यक्रमसंग सम्वद्ध पक्ष र पदाधिकारी, जनप्रतिनिधिहरु माँझ सार्वजनिक गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "प्रमुख पद" भन्नाले अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, कोषध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

प्रमाणित

परिच्छेद २

आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

४. **विकास योजना आयोजना सञ्चालन र व्यवस्थापन** :(१) यस गाउँपालिकामा सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूह वा ठेकेदार/व्यवसायी वा फर्म कम्पनीबाट आवश्यकता अनुसार कार्यान्वयन हुनेछन् ।

(२) काम गराउने विधिको छनौट वार्षिक खरिद योजनामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

(३) स्थानीय सिप, श्रोत र साधन प्रयोग हुने तथा लागत सहभागिता जुटन सक्ने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट गराउन प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

तर, जटिल प्राविधिक विषय समावेश भएका वा विषेश प्राविधिक ज्ञान भएका जनशक्ति आश्यक पर्ने (बाटो स्तरोन्नती वा पिच गर्ने कार्य, खानेपानीको ठूला रिर्जवभ्वायर टंकी बनाउनु पर्ने कार्य, सानातिना बाहेक भवन बनाउने कार्य, विद्युत विस्तार, ठुला खानेपानी योजना र नदी नियन्त्रण र परामर्श सम्बन्धी) कार्यहरु उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूहबाट गराउन सकिने छैन ।

(४) **योजनाको कार्यान्वयन:** (१) श्रावन महिनाभित्र उपभोक्ता समितिबाट गर्ने कार्यको छनौट गरी कार्यालयबाट खरिद योजना बनाई उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रियाको थालनी गर्ने ।

(२) कार्यालयले योजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समिति गठन पश्चात् आयोजनाको ड्इङ, डिजाइन, लागत अनुमान समितिलाई उपलव्ध गराउने ।

(४) आयोजना कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झोता गर्नु पर्नेछ ।

(५) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात तोक्न सक्नेछ ।

उपभोक्ता समतिको गठन गर्ने प्रक्रिया : (१) आयोजनासंग प्रत्यक्ष प्रभावित हुने जनताको आमभेलाबाट गाउँपालिका वा वडा कार्यालयको कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुकोको रोहवरमा ऐनको दफा २१ को उपदफा (१) बमोजिमको ७ देखि ११ जना सम्मको उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत र प्रमुख पदहरु मध्ये कम्तिमा एउटा पदमा महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ र बसोवासको अवस्थाको आधारमा जनजाती तथा दलितहरुको पनि प्रतिनिधित्व भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) समिति गठनको लागि आम भेला हुने मिति, समय र स्थानका बारेमा कम्तीमा ७ दिन अगावै सबैले थाहा पाउने तरिकाले सार्वजनिक सूचना सम्बन्धित स्थान र वडा कार्यालयमा टाँस गर्नु पर्नेछ र वडा कार्यालयमा सूचना टाँस गरेको मूचुल्का समेत बनाउनु पर्नेछ ।

(४) गाउँपालिका स्तरीय योजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य र कार्यालयको कर्मचारी प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(५) वडा स्तरीय योजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य र कर्मचारी प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

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

समितिमा बस्न ग्राह्य नहुने : (१) देहाएका व्यक्तिहरु उपभोक्ता समितिमा बस्न ग्राह्य हुने छैनन् (बस्न पाउने छैनन्) :

(क) निर्माण व्यवसायी तथा निजका एकाघरका परिवार

(ख) शिक्षक वा कर्मचारी (स्थायी, अस्थायी, करार, ज्यालादारी)

त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय त्रिवेणी, सल्यान ६ नं. प्रदेश, नेपाल

२०७८/८/१९

मन बहादुर डाँगी गाउँपालिका अध्यक्ष

(ग) जनप्रतिनिधि वा तिजका एकाघरका परिवारका सदस्य र प्रमुख राजनीतिक दलका गाउँपालिका स्तरको कमिटी/समितिको प्रमुख पदमा बसेका व्यक्तिहरु

(घ) एकैपटक (एक आ.व.मा) एउटै व्यक्ति एक भन्दा बढी समितिमा बस्न र सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिमा बस्न,

(ङ) फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरी जेल बसेको भए त्यसरी जेल भुक्तान गरेको ३ वर्ष भुक्तान नभएको,

७. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता** (१) उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन देहाय बमोजिमको योग्यता हुनु पर्नेछ :

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रका स्थायी वासिन्दा भएको

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

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

८. **सदस्य हटाउने वा जिम्मेवारी हेरफेर गर्नुपर्ने** :(१) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा दफा ६ को उपदफा (१) वा दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिमको प्रक्रिया विपरित भएकोमा जानकारी भएमा कार्यालयको निर्देशन अनुसार वा समिति आफै समितको बैठकबाट कारण सहित निर्णय गरी त्यस्तो सदस्य हटाउन वा जिम्मेवारी हेरफेर गर्नु पर्नेछ ।

९. **उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार** : (१) उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) सम्झौता बमोजिमको गुणस्तर र लागतमा कार्य सम्पादन गर्ने ।

(२) उपभोक्तालाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना र मार्गदर्शण बारे जानकारी गराउने ।

(३) सम्झौता बमोजिमको काम कार्यालयलाई जानकारी गराएर मात्र शुरु गर्ने ।

(४) कार्यको सिलसिलामा कुनै बाधा अवरोध आएमा सम्बन्धित पक्षसंग तुरुन्त सम्पर्क गरी बाधा अडकाउ फुकाउने ।

(५) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्यविभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने ।

(६) सम्झौता बमोजिमको काममा लागत, गुणस्तर तथा समयमा कुनै कारण फेरबदल गर्नु परेमा कार्यालको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र गर्ने ।

(७) आयोजनाको दीगो व्यवस्थापन सम्वन्धी आवश्यक कार्य गर्ने ।

(८) अनुगमनमा जाने टोलीलाई सहयोग गर्ने र अनुगमन टोलीबाट प्राप्त सुझाव सल्लाहलाई कार्यान्वयन गर्ने ।

(९) कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशनको पालना गर्ने ।

(१०) लाभग्राही समूह/समितिले पनि उपभोक्ता समितिले अपनाउने प्रक्रिया नै अपनाउने ।

१०. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु** :

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्न सूचना सार्वजनिक गरेको मूचुल्का ।

(ख) आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।

(ग) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

(घ) आयोजनाको स्वीकृत लागत अनुमान विवरण कार्यक्रमको हकमा स्वीकृत कार्यक्रमको विवरण ।

(ङ) उपभौक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवारी पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि ।

(च) आयोजना कार्यान्वयनको कार्यतालिका ।

CamScanner

(छ) खाता सञ्चालनको लागि पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र आवश्यक कागजातहरु ।

११. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास : (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई देहायका विषयमा अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ :

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार ।

(ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, सम्पादन गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान ।

(ग) निर्माण सामाग्रीको परिमाण र गुणस्तर र

(घ) खरिद प्रक्रिया, निकाशा प्रक्रिया, योजनातको फरफारक र भूक्तानी,

(ङ) अन्य आवश्यक विषयहरु

१२. खाता सञ्चालन: (१) समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा हुनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

परिच्छेद ३

भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था

१३. भूक्तानी प्रक्रिया :(१) आयोजनाको भूक्तानी दिदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदाफा (१) बमोजिम रु.५० हजार भन्दा माथिको रकम भूक्तानी अनिवार्य चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समितिले व्यक्ति वा संस्थालाई (प्रति एकको लागि) एकलाख भन्दा माथिको रकम भूक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(६) कार्यालयमा माथि उपदफा (५) बमोजिमका कागजात सहित कार्यालयमा दर्ता भएको ७ दिनपछिबाट भूक्तानीको प्रक्रिया शुरु हुनेछ ।

(८) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्वन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम पुरस्कृत गर्ने सकिनेछ ।

(९) उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, समयमा काम सम्पन्न हुन नसकेमा वा तोकिएको शर्त वा गुणस्तरको काम नभएमा कार्यालयबाट तत्काल् सम्झौता रद्द गरीं अन्य प्रक्रियाबाट काम गराउन सकिनेछ ।

१४. भुक्तानी माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजात : (१) उपभोक्ता समितिले देहायका कागजात संलग राखी कार्यालयमा भूक्तानीको लागि पेश गर्नु पर्नेछ :

(क) सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण सहित भूक्तानी माग गर्ने सम्बन्धमा समितिको बैठकबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) आयोजना सम्पन्न भएको सम्वन्धमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा अनुसुचि ३ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण गरेको कागज़

(ग) अगुगन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि,

(घ) भूक्तानी दिने भनि किटानी गरिएको वडा कार्यालयको शिफारिस

(ङ) गाउँपालिका स्तरको आयोजना भए गाउँपालिका र वडा स्तरको तथा वडा स्तरको भए वडा स्तरको अनुगमन प्रतिवेदन कागज़(अनिवार्य) ।

(च) अनुसुचि ४ बमोज्रिमको आयोजनाको खर्च सार्वजिनिक सूचना फारम र

(छ) अनुसूची ६ बमोजिमको आयोजनाको आर्थिक र भौतिक प्रगतिको विवरण

(ज) संभव भए सम्म सम्पन्न आयोजनाको फोटो

१५. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्ने :(१) समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरुको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि देहायका कुराहरुको पूर्णरुपले पालना गर्नुपर्नेछ ।

त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय त्रिवेणी, सल्यान ६ नं. प्रदेश, नेपाल

२०७९/०८/१९

राज बहादुर डाँगी गाउँपालिका अध्यक्ष

CamScanner

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर ड्रइड, डिजाइन र स्पेसिफिकेशन बमोजिम हुनु पर्नेछ,
(ख) निर्माण विधि र प्रक्रियमा सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ,
(ग) समितिबाट निर्माण हुने कार्यको गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी उपभोक्ता समिति र सो कार्यमा खटिएको प्राविधिक कर्मचारीको हुनेछ ।
(घ) गुणस्तर कायम नगराउने उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित प्राविधिकले सचेत गराउने र सचेत गराउदा समेत अटेर गरेमा आवश्यक कारवाहीको लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।
(ङ) सम्झौता अनुसार गुणस्तर र शर्त अनुसार काम नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई भंग गरी त्यसका पदाधिकारीलाई ३ वर्षसम्म अन्य कुनै पनि समितिमा बस्न नपाउने गरी कालो सूचिमा राखिनेछ ।
(च) ठेक्काबाट गरिने कार्यको गुणस्तर कायम गर्ने दायित्व सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको हुनेछ ।
(छ) ठेक्काबाट गरिने कार्यको भुक्तानीको लागि समेत दफा ११ को खण्ड (ङ) बमोजिमको व्यवस्था लागु हुनेछ ।
(ज) ठेक्का सम्बन्धी अन्य प्रक्रियाहरु सार्वजनिक ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

१६. अनुगमन समिति गठन तथा अन्य व्यवस्था :(१) ऐनको दफा २६ को उपदफा (३) बमोजिम वडा स्तरमा देहायको अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष	संयोजक
(ख) वडा समितिले तोकेको एक जना सदस्य	सदस्य
(ग) वडा सचिव	सदस्य सचिव

(२) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि खण्ड(ग) बमोजिमको सदस्यमा प्रत्यक सदस्यहरुलाई पालो मिलाएर राख्नुपर्नेछ ।
(३) उपभोक्ता वा लाभग्राही समूह गठन गर्दाको आम भेलाबाट एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
(४) वडा स्तरबाट संचालित आयोजना वा कार्यक्रमहरु वडास्तर र आवश्यकता अनुसार गाउँकार्यपालिका स्तरबाट समेत अनुगमन निरीक्षण गर्न सकिनेछ । अनुगमन निरीक्षणको फारम अनुसूचि ७ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ ।
(५) अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा अनुगमन समितिबाट निर्णय गरी आयोजना भुक्तानीको सम्बन्धमा सिफारिस गर्न गर्नु पर्नेछ ।
(६) आयोजना अनुगमन सुपरीवेक्षण गर्न आएको समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहयोग र सहजीकरण गर्नु काम गर्ने पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।
(७) माथि खण्ड उपदफा (१) र (२) मा बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार सरोकार भएका कार्यपालिकाका अन्य सदस्य आमंन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
(८) अनुगमनमा खटिने पदाधिकारी वा कर्मचारीले अनुगमन गर्दा देखिएको आयोजनाको यथार्थ विवरण सहितको अनुगमन रिपोर्ट तयार गरी सम्बन्धित अनुगमन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
(९) योजना तथा आयोजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित स्तरको अनुगमन समितिले अनुगमनमा खटिने पदाधिकारीहरुले पेश गरेको शिफारिस समेतको आधारमा निर्णय गरी सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
(१०) अनुगमन समितिहरुको बैठक सामान्यतया महिनामा दुई पटक बस्नेछ भने आवश्यकताको आधारमा बढी पटक पनि बस्न सक्नेछ ।
(११) समितिका सदस्यहरुले सम्बन्धित कार्यपालिकाका सदस्य सरह बैठक भत्ता पाउने छन् ।

त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
त्रिवेणी, सल्यान
६ नं. प्रदेश, नेपाल

२०७७।०८।१९
राज बहादुर डाँगी
गाउँपालिका अध्यक्ष

१७. **आयोजनाको लागत सहभागिता सम्बन्धमा** :(१) उपभोक्ता वा लाभग्राही समूहबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरुमा लागत सहभागिता जुटाउन प्रोत्साहन गर्नु पर्नेछ ।

(२) कम्तीमा १५ प्रतिशत नगद वा जनसहभागिता जुटने आयोजनालाई बजेट विनियोजनमा पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

१८. **आयोजना वा कार्यक्रम सम्झौता भएकै पक्षबाट सञ्चालन गर्नुपर्ने** : (१) जुन पक्षबाट योजना वा कार्यक्रम सम्झौता भएको हो सोही पक्षबाट सञ्चालन गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता वा लाभग्राही समूहबाट ठेकेदार वा अन्य पक्षलाई र ठेकेदार वा फर्म/कम्पनीले उपभोक्ता वा लाभग्राही समूलाई आँफूले प्राप्त गरेको काम गाउँपालिकाको स्वीकृति विना दिन पाइने छैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दिइएको पाइएमा सम्झौता तत्काल रद्द गरी कार्यसञ्चालनको वैकल्पिक व्यवस्था गरिनेछ ।

परिच्छेद ५
विविध

१९. **अन्य संस्थाबाट पनि कार्यगराउन सकिने** : उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिने कार्यहरु लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्थावाट गराने गरी आम भेलाबाट निर्णय भई आएमा ती संस्थाहरुबाट पनि कार्य गराउन सकिनेछ ।

२०. **काम गराउन नपाइने** : जनप्रतिनिधि संलग्न भएको लाभग्राही समूहबाट काम गराउन पाइनेछैन ।

२१. **कट्टी हुने रकम सम्बन्धमा** : गाउँ कार्यपालिकाबाट सञ्चालन भएका योजना आयोजनाको विनियोजित बजेटबाट १ प्रतिशत मर्मत संभारमा, ५ प्रतिशत योजना व्यवस्थापन खर्च (कन्टेन्जेसी खर्च) कट्टा गरी कोषमा जम्मा गरिनेछ । मर्मत संभार कोषको रकम आवश्यक निर्देशिका बनाई खर्च गरिने छ । कन्टेन्जेन्सीको हकमा प्रशासनिक खर्च वापत २ प्रतिशत र बाँकी ३ प्रतिशत स्वीकृत कार्यक्रमको आधारमा आयोजना व्यवस्थापन क्षेत्रमा खर्च गरिनेछ ।

२२. **विवाद सम्बन्धमा** : आयोजना सञ्चालनको बखत आई पर्ने सानातिना बाधा व्यवधानहरु आयोजना माग गर्ने पक्षले मिलाउनु पर्नेछ र जटिल खालका समस्या समाधान गर्न वा ठेकेदारबाट संचालित आयोजनाहरुमा आउने समस्याहरुको समाधान गर्नको लागि वडा अध्यक्षको अध्यक्षतामा वडा सचिव र सम्बन्धित क्षेत्रको वडा सदस्य रहेको समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

२३. **वडा कार्यालबाट समाधान हुने** : उपभोक्ता समिति गठन वा सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै विवाद भई उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा वा कार्य सञ्चालन हुन नसकेमा वडा कार्यालयवाट समस्याको समाधान हुनेछ । वडा कार्यालयबाट समाधान हुन नसकेमाा गा.ऽ कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

२४. **कार्यक्रम गर्न गाउँपालिकामा सूचिकृत भएको हुनुपर्ने** : गाउँपालिकाका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संघ्र संस्थाहरु गाउँपालिकामा सूचिकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

२५. **कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनुपर्ने** : भूक्तानी भएका योजना र कार्यक्रमको लागत अनुमान, कार्यक्रम शुरु र सम्पन्न भएको मिति, भूक्तानी रकम लगायतको आवश्यक विवरण सहितको छुटाछुट्टै विवरण तयार गरी कार्यपाकिलाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

२६. **सूचना पाटी सम्बन्धी व्यवस्था** : पाँच लाखभन्दा माथिका योजना आयोजना निर्माण गर्दा लागत, सुरु र सम्पन्न मिति, काम गर्ने पक्ष, कामको विवरण, उपभोक्ता वा लाभग्राही समूहले व्यहोर्ने लागत समेत खुल्ले गरी अनुसुचि ५ बमोजिमको सूचना बोर्ड राख्नु पर्नेछ ।
सबैले देख्ने ठाउँमा साइनबोड राख्नु पर्नेछ ।

२७. **काम गर्दा भएको क्षतिमा कार्यालय जवाफदेही नहुने** :(१) काम गर्दा सावधानीपूर्वक भौतिक र मानवीय क्षति नहुने गरी वा न्यून भौतिक क्षतिहुने गरी काम गर्नु पर्नेछ ।

त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
त्रिवेणी, सल्यान
६ नं. प्रदेश, नेपाल

(२) असावधानिपूर्वक वा लापरवाही वा अटेर गरी काम गर्दा क्षति हुन गएमा सम्बन्धित काम गराउने पक्ष स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

(३) काम गराउने पक्षबाट कुनै मानवीय वा भौतिक क्षति हुन गएमा उक्त क्षति प्रति कार्यालय जवाफदेही हुने छैन ।

२८. आयोजना फरफारक समिति : (१) काम सम्पन्न भई अन्तिम किस्ता भुक्तानी भइसकेपछि आयोजना कार्यक्रमहरुको सम्पूर्ण पक्षको विवरण तयार गरी आयोजनाको आधिकारिक र एकीकृत विवरण तयार गर्नको लागि लागि देहायको एक फरफारक समिति रहनेछ :

क. गाउँपालिका अध्यक्ष संयोजक

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

ग. इन्जिनियर सदस्य

घ. आयोजना शाखा हेर्ने कर्मचारी सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष, लेखा हेर्ने कर्मचारी वा अन्य कर्मचारीहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ तर, एउटा बैठकमा कम्तिमा १५ वटा भन्दा कम आयोजनाको विवरण तयार गरिने छैन ।

२९. समितिको खाता बन्द सम्बन्धमा : काम सम्पन्न भएपनि समितिको खाता सोही आर्थिक बर्षमा बन्द गर्न सकिने छैन ।

३०. खारेजी र बचाउ : (१) त्रिवेणी गाउँपालिका विकास योजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ खारेज गरिएको छ ।

(२) त्रिवेणी गाउँपालिका विकास योजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ बमोजिम भएका काम कारवाही यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

त्रिवेणी गाउँपालिका

आ.व.

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

त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
त्रिवेणी, सल्यान
६ नं. प्रदेश, नेपाल

२०७० ०६८।४।१९

गाउँपालिका अध्यक्ष

CamScanner

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७ (२) सँग सम्वन्धित

त्रिवेणी गाउँपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

(क) उपभोक्तासमितिको विवरण :

१. नाम :

२. ठेगाना :

(ख) आयोजनाको विवरण :

१. नाम : २. आयोजना स्थल :

३. उद्देश्य : ४. आयोजना सरु हुने मिति :

५. आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्वन्धि विवरण :

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय :

२. उपभोक्ता समिति :

३. अन्य :

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय त्रिवेणी, सल्यान ६ नं. प्रदेश, नेपाल

०८८।९।१६

... बहादुर डाँगी गाउँपालिका अध्यक्ष

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :

१. घरपरिवार संख्या :

२. जनसंख्या :

३. संगठित संस्था :

३. अन्य :

४. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण :

क) गठन भएको मिति :

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव :

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

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धि व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम :

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय त्रिवेणी, रुकुम ६ नं. प्रदेश, नेपाल

०७८/७/१ मान बहादुर डाँगी गाउँपालिका अध्यक्ष

➢ जनश्रमदान :
➢ सेवा शुल्क :
➢ दस्तुर चन्दाबाट :
➢ अन्य केही भए :

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

१. माथि तोकिएको मितिमा आयोजना सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

३. नगदी जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण रा तोकिएको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ।

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

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित बिल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कंम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

९. मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर वापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। रु. २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।

१०. डोजर, रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात् मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ। यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभक्ता समिति/समूहनै जिम्मेवार हुनेछ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसके पछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ। तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ।

त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय त्रिवेणी, सल्यान ६ नं. प्रदेश, नेपाल

०८०/८/१

मान बहादुर डाँगी
गाउँपालिका अध्यक्ष

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, अनुगमन समितिको निर्णय, उपभोक्ता भेलबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश पर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजना सम्बन्धमा कार्यालयबाट समय समयमा निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोक कार्यालयबाट उपलव्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरीवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

५. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

६. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

उपभोक्त समिति गठन सम्वन्धि प्रावधानको पूर्ण परिपालना गरेका छौ र माथि उल्लेख भए बमोजिम शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत	दस्तखत ....
नाम थर	नाम थर ....
पद	पद ....
ठेगाना	ठेगाना ....
सम्पर्क नं.	सम्पर्क नं. ....
मिति	मिति ....

अनुसूची ३
(कार्यविधिको दफा ११ (५) संग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

१. आयोजनाको नाम : (क) स्थल :

त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय त्रिवेणी, सल्यान ६ नं. प्रदेश, नेपाल

(ख) लागत अनुमान :

(ग) आयोजना शुरु हुने मिति :

(घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको (क) नाम :

(क) अध्यक्षको नाम :

(ख) सदस्य संख्या :

महिला : पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानीतर्फ जम्मा :

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

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो ?)			
ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौजदात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामाग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) ।

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

उपस्थिति :

१.
२.
३.
४.
५.

रोहवर : नामथर : पद : मिति :

द्रष्टव्य :- सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४
(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति : २०..।...।.....

१. आयोजनाको नाम :-

२. आयोजना स्थल :-

३. विनियोजित बजेट :-

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. :-

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति :-

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :-

७. काम सम्पन्न भएको मिति :-

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

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	

जनश्रमदान		भाडा	
बस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

आम्दानी र खर्चको विवरण

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

....	....	....
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

अनुसूची ५
(कार्यविधिको दफा ११ (७) संग सम्बन्धित)
आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम :
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु. :
    ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु. :
    ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु. :
    ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु. :
५. आयोजना सम्झौता मिति :
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

अनुसूची ६
(कार्याबिधिको दफा १६ (ङ) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय ....

१. आयोजनाको विवरण
आयोजनाको नाम : वडा नं.: टोल/बस्ती :
उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष : सचिव :

२. आयोजनाको लागत : प्राप्त अनुदान रकम रु. .... चन्दा रकम रु. ....

जनसहभागिता रकम रु. .... जम्मा रकम रु. ....

३. हालसम्मको खर्च रु. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु. ....

१. निर्माण सामाग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु. ....

२. ज्याला :- दक्ष रु.:- अदक्ष रु. :- जम्मा रु.

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

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

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.

६. अन्य

ख. जनसहभागितबाट व्यहोरिएको खर्च रु.............. श्रमको मूल्य बराबर रकम रु......................

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. .... कूल जम्मा रु. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु. ....

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु : क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरु

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव :

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

....	....	....	....
तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

अनुसूचि - ७

(दफा १६ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

आयोजना/कार्यक्रमको अनुगमन/ निरीक्षण फारम

१. आयोजनाको नाम, ठेगाना :

२. आयोजनाको लागत अनुमान :

३. आयोजना सुरु र अन्त्य हुने मिति :

(क) सरु मिति : (ख) अन्त्य हुने मिति :

४. आयोजनाको कामको प्रगतिको अनुमानित प्रतिशत :

५. आयोजना सञ्चालनमा कुनै बाधा अवरोध आएको नआएको :

६. बाधा अवरोध आएको भए दिएको सुझाव :

(क)

त्रिवेणी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय त्रिवेणी, सल्यान ६ नं. प्रदेश, नेपाल

०६८।४।१

... बहादुर डाँगी गाउँपालिका अध्यक्ष

(ख)

७. आयोजना सम्बन्धमा स्थानीय मानिसहरुको भनाई :

८. आयोजना अनुगमनमा सहभागी :

१.

२.

३.

९. आयोजनाको अनुगमन गरेको मिति :

स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी

त्रिवेणी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
त्रिवेणी, सल्यान
६ नं. प्रदेश,नेपाल

०७८।७।१६
मान बहादुर डाँगी
गाउँपालिका अध्यक्ष