

मनहरी गाउँपालिकाको

आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०



मनहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रजैया, मकवानपुर ।

कार्यपालिका बैठकबाट पारित मिति: २०८०।०३।००

प्रमाणित मिति: २०८०।०३।००



राजन कालाखेती
२०८०।०३।००

मनहरी गाउँपालिकाको

आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, व्यवस्थापन र योजनाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्य गर्न आवश्यक देखिएकोले नेपालको संविधानको धारा २१४ को उपधारा २ सँग सम्बन्धित अनुसूची ८ मा रहेको स्थानीय तहको एकल अधिकारमा क्र.सं. ७ मा स्थानीय स्तरको विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु विषय बमोजिम मनहरी गाउँपालिका कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम मनहरी गाउँपालिकाको आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले टोल विकास संस्था वा अन्य लाभग्राही समूहको संयोजक वा अध्यक्ष समेतलाई बुझाउँछ ।

(ख) “अनुगमन” भन्नाले नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढड्गले भए, नभएको वा अपेक्षित नतिजा हासिल भए, नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिने निरन्तर वा आवधिक रूपमा गरिने निगरानी, सूचना सङ्कलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ग) “अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति” भन्नाले दफा १४ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) “आयोजना” भन्नाले मनहरी गाउँपालिका वा वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा लाभग्राही समूह, निर्माण व्यवसायी वा अमानतबाट सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । यसले मनहरी गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

(ङ) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(च) “उपभोक्ताको सहभागिता” भन्नाले आयोजनाको कुल लागतमा उपभोक्ताले ब्यहोर्ने गरी उल्लेख भएको श्रम, नगद वा अन्य जिन्सी सहभागितालाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले विधालय तथा सरकारी कार्यालय जस्ता सरकारी निकायबाट गठित निर्माण समितिलाई समेत बुझाउँछ ।



- (ज) “कार्यक्रम” भन्नाले गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।
- (झ) “कार्यालय” भन्नाले मनहरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालयहरु समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (ज) “टोल विकास संस्था” भन्नाले मनहरी गाउँपालिका, टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ बमोजिम गठित टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “नागरिक समाज” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र नागरिक समाजको रूपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिक अधिकारका लागि कृयाशिल संस्था वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) “प्रतिवेदन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “लाभग्राही समूह” भन्नाले आयोजना/कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने स्थानीय वासी तथा आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालनको लागि जनश्रमदान वा लागत सहभागिता समेत व्यहोर्ने उपभोक्ता समिति वा टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
- (त) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (थ) “सुपरीवेक्षण” भन्नाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि बमोजिम समिति वा सो कामको निमित्त जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट गरिने स्थलगत निरीक्षण वा चेकजाँच वा रेखदेख सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (द) “संयोजक” भन्नाले अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउँछ ।
३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु. १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन टोल विकास संस्था /उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

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

- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ। सामुदायिक विध्यालय, सरकारी कार्यालय जस्ता प्रत्यक्ष लाभग्राही किटानी गर्न सम्भव नभएका सरकारी निकायहरूको निर्माण वा खरीद कार्य गराउन परेमा त्यस्ता निकायको आधिकारिक निर्णयले गठन गरेको निर्माण समितिलाई उपभोक्ता समितिको हैसियतबाट कार्य गराउन सकिनेछ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कमितमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (ग) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा गाउँ कार्यपालिका कार्यालयले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा वडा कार्यालयका वा समितिका प्रतिनिधि वा गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा वडा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ। समितिमा कम्तिमा तेतीस 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 तर टोल विकास संस्था मार्फत सञ्चालन हुने भएमा एकै पटक एक भन्दा बढी योजना सञ्चालनमा आबद्ध हुन यस व्यवस्थाले रोक लगाएको मानिने छैन। साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ। अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेककामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।
५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता: (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ।

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,

२०७८/११/५
सञ्चालन कालावधीती
अध्यक्ष



(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

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

६. आयोजना कार्यान्वयनमा टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हनेछ ।

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने।

(ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गणउने

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

(४) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने।

(ड) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने

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

(छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने

परिच्छेद - ३

टोल विकास संस्था मार्फत योजना कार्यान्वयन गर्ने सुकिने

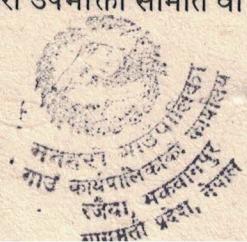
७. टोल विकास संस्था मार्फत आयोजना/ कार्यक्रम सञ्चालन: गाउँसभाबाट स्वीकृत वा गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम वा कनै कार्यविधि विशेषले तोके बमोजिमको आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि वडा स्तरीय आयोजना/कार्यक्रम भए सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय अनुसार वा गाउँपालिका स्तरीय भए गाउँ कार्यपालिका बैठकको निर्णयानुसार टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ बमोजिम गठित तोकिएको टोल विकास संस्था मार्फत गर्न सकिनेछ।

८. कार्यान्वयन गर्न सकिने आयजना कार्यक्रमको अधिकतम सीमा: जटिल प्रकृतिका संरचना, खरिद मात्र गरिने वा सरकारी कार्यालय प्रयोजनको लागि उपयोग हुने संरचना बाहेकका सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र मनहरी गाउँपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७९ बमोजिम तोकिएको हदसम्म रकमको आयोजना/कार्यक्रम टोल विकास संस्था मार्फत कार्यान्वयन/सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद - ४

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

९. आयोजना कार्यान्वयन: (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समिति वा सम्बन्धित टोल विकास संस्थालाई उपलब्ध गराउन् पर्नेछ ।



- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति/टोल विकास संस्था र कार्यालयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत अनुमान तयार गर्दा निम्न बमोजिम उपभोक्ता वा टोल विकास संस्थाको लागत सहभागिता अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) रहनेछ ।

निम्नः

क्र.सं.	आयोजनाको प्रकृति	उपभोक्ता लागत सहभागिता प्रतिशत
१.	नगद ६०×४० जुनसुकै सार्वजनिक निर्माण वा खरिद	४० प्रतिशत नगद
२.	अन्य जुनसुकै सार्वजनिक निर्माण योजनामा	१५ प्रतिशत नगद वा जनश्रमदान

नगद, श्रमदान वा जिन्सी लागत सहभागिताको अनुपात कुल लागत अनुमानमा आधारित हुने छ । अर्थात १५ प्रतिशत उपभोक्ता लागत सहभागिता हुने योजनामा रु. १,००,०००। कार्यालयले बिनियोजन गरेको भए कुल लागत अनुमान रु. १,१५,०००। हुने र तोकिएको प्रतिशत उपभोक्ता भार भइ बाँकी कार्यालयको भार हुनेछ ।

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

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि वा टोल विकास संस्थाको पदाधिकारी बैठक बसी योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ख) टोल विकास संस्थाको पदाधिकारी/ उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- (ड) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु,
- (छ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

११. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समिति/ टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

- (क) आयोजना कार्यान्वयनमा टोल विकास संस्थाको/ उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र टोल विकास संस्थाको/उपभोक्ताको योगदान,
- (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,
- (घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (ड) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

७७७८
राज्यपाल कार्यालय
अध्यक्ष



१२. खाता सञ्चालनः (१) उपभोक्ता समितिको खाता उपभोक्ता समितिको निर्णयले तोकेको बैंकमा र टोल विकास संस्थाको भए कारोबार भइरहेको वा संस्थाले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ । सामान्यतया कार्यालयको सरकारी कोष सञ्चालन खाता जुन बैंकमा छ सोही बैंकमा खाता सञ्चालन गर्ने गरी उपभोक्ता समितिले निर्णय गर्नुपर्नेछ । विध्यालय, सरकारी कार्यालय तथा अन्य कुनै संस्थागत निकायहरूको हकमा भने साबिक प्रचलनमा रहेको खातामा नै रकम भुक्तानी गर्न बाधा पुने छैन ।

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

१३. भुक्तानी प्रकृयाः (१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समिति/टोल विकास संस्थाको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) टोल विकास संस्थालाई/उपभोक्ता समितिलाई समझौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) टोल विकास संस्थाले/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 टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(६) टोल विकास संस्थाले/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 आयोजनाहरूको हकमा टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले काम शुरू गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरू र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) आयोजना/कार्यक्रमको लागत रु. बीस लाख भन्दा बढी भएको आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा टोल विकास संस्था वा निर्माण व्यवसायीले आयोजना सूचना पाटी बनाउँदा अनिवार्य रूपमा प्लेनसिट पातामा सेतोमा रातो अक्षरले लेखेर आयोजना स्थलमा स्थापना गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले इडड्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

(१०) टोल विकास संस्थाबाट/उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।



- (११) अनुकरणीय कार्य गर्ने टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (१२) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन नभई, वा अन्य कारणले टोल विकास संस्थाले सम्झौता नगरेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१४. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: टोल विकास संस्थाबाट/उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

(ङ) लगत राख्नु पर्ने: गाउँपालिकाले टोल विकास संस्थाबाट/उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता टोल विकास संस्थाको/उपभोक्ता समितिको लगत राख्नी टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य योजना सञ्चालन सम्बन्धी कामकाज गर्न निषेध गर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

उपभोक्ता समिति सम्बन्धी अन्य कुरा र समितिको दायित्व

१५. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक बन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक सँगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न/गराउन सकिने छ ।



२०२० संवत् करितावेति
अधिकारी

१६. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने: टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरीवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१७. उपभोक्ता समितिको दायित्व: टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।
(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
(ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,
(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने,
(ङ) टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

समय सीमा

१८. योजना कार्यान्वयन संयन्त्र निक्यौल, गठन, भुक्तानी माग गर्ने समय सीमा: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा व्यवस्था भए बमोजिम गाउँपालिका अध्यक्षबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अखित्यारीबाट सम्बन्धित वडा वा शाखामा अखित्यारी प्राप्त भइसकेपश्चात उक्त योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा निम्नानुसार गर्नु पर्नेछ:

क. कामको निक्यौल तथा उपभोक्ता समिति गठन/टोल विकास संस्थाबाट गर्ने निर्णय तथा ठेकदारबाट गराउने गरी ठेकका सूचना

- | | |
|--|----------------------------------|
| १. वडा स्तरीय योजनाको निक्यौल गरी उपभोक्ता समिति गठन | - मंसिर मसान्तसम्म |
| २. ठेककाबाट गर्नु पर्ने भएमा गाउँपालिकालाई लेखी पठाउने | - पौष १५ भित्र |
| ३. गाउँपालिकास्तरीय योजना उपभोक्ता समिति गठन | - मंसिर मसान्तसम्म |
| ४. पूर्वाधार विकास शाखालाई प्राप्त अखित्यारीको ठेकका सूचना | - पौष मसान्तसम्म |
| ५. योजना शाखालाई अखित्यारी प्राप्त भई ठेकका मार्फत टुड्गो लगाउन पर्ने र वडाबाट ठेकका लगाउन अनुरोध भई आएका योजना ठेकका सूचना | - माघ १५ गतेसम्म |
| ६. गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय वा रकमान्तर निर्णय भएका योजनाको उपभोक्ता समिति गठन वा टोल विकास संस्था मार्फत गराउने निर्णय | - निर्णय भएको मितिले २५ दिनभित्र |

ख. योजना सम्झौता

- | | |
|--|--------------|
| १. समिति गठन वा टोल विकास संस्था वा सम्बद्ध संस्थाबाट गराउने निर्णय भएको मितिले बढीमा १५ दिन भित्र | |
| २. ठेककाको योजना भए | - नियमानुसार |

ग. योजनाको अनुगमन

- | | |
|------------------------|--|
| १. सबै किसिमको योजनाको | - फाइल प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र |
|------------------------|--|

घ. भुक्तानी माग गर्ने अन्तिम समय सीमा

१. उपभोक्ता समिति वा टोल विकास संस्था वा सरोकारवाला संस्था भए - जेठ मसान्त

२. ठेकेदार भए

- असार १५ गते भित्र

ड. शाखामा प्राप्त भएको फाइल आर्थिक प्रशासन शाखामा पेश गर्ने

१. सबै विषयगत शाखाले आयोजना सम्पन्न भइ आए पश्चात भुक्तानीको लागि पेश गर्ने - प्राप्त मितिले ७ दिन भित्र

परिच्छेद-७

अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

१९. अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिः (१) योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति रहनेछः-

- (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक
 - (ख) कार्यपालिकाले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट दुई जना - सदस्य
 - (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
 - (घ) प्रमुख, योजना शाखा - सदस्य सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, सञ्चारकर्मी र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

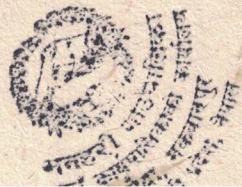
(३) समितिले आफ्नो कामलाई छिटो छरितो र प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाबाट समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य मध्येबाट संयोजक रहने गरी विषयगत रूपमा अनुगमन टोली गठन गरी जिम्मेवारी तोकन सक्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन वा सुपरीवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ।

२०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) योजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ। उपभोक्ता समिति/टोल विकास संस्था परिचालन गरि सञ्चालन गरिने सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि योजना शाखालाई साल बसाली खर्चको अछितयारी प्राप्त भएपछि अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले निम्न विषयहरु समेतर समय तालिका सहितको कार्ययोजना तयार गरी कार्यपालिकामा निर्णयका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछः

निम्नः

क. समय सिमा तोकेर उपभोक्ता समिति गठन गरी पठाउन वडा कार्यालयहरुलाई पत्राचार गर्ने,



ख. वडा कार्यालयहरूले उपभोक्ता समितिहरु गठन गरी जानकारी पठाउने,

ग. उपभोक्ता पदाधिकारीका लागि योजना सञ्चालन सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्ने,

घ. उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरूको लागत अनुमान तयार गर्ने,

डॉ. उपभोक्ता समिति/टोल विकास संस्थाहरुसँग योजना सम्झौता गर्ने,

च. वडा अनुगमन समितिबाट योजनाहरूको अनुगमन गर्ने,

छ. सम्झौता भएका योजनाहरुको प्राबिधिक मल्याङ्कन/नापी किताब/कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने,

ज. अनुगमन तथा संपरीक्षण समितिबाट अनुगमन गर्ने,

झ. सभाबाट स्वीकृत आयोजनाहरूको संसोधन गर्ने,

ज. सम्झौता अवधिभित्र सम्पन्न हन नसक्ने देखिएका आयोजनाहरुको म्याद थप गर्ने,

ट नयाँ आयोजनाहरु थप गर्ने तथा सम्झौता गर्ने अन्तिम समय सीमा कायम गर्ने,

ठ. सम्पन्न आयोजनाहरूको भूक्तानी तथा फरफारक गर्ने,

ड. अन्य आवस्यक कुराहरु

(३) उपदफा (१) मा उल्लिखित कामका अतिरिक्त समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमनका लागि वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी कार्यपालिकालाई जानकारी दिने,

(ख) कार्यतालिका अनुसार नियमित र आवश्यकता अनुसार आकस्मिक अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,

(ग) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार समितिका कृयाकलापहरूमा विज्ञलाई संलग्न गराउने,

(घ) अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र सोको कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने गराउने,

(ड) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि सम्बन्धित प्राविधिक तथा सम्बद्ध उपभोक्ता समिति, परामर्शदाता एबम् निर्माण व्यवसायीलाई निर्देशन दिने,

(च) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,



- (छ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा तोकिएको गुणस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा यकिन हुन आएमा आवश्यक कारबाहीको लागि रायसहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ज) अनुगमन कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी गरी आर्थिक वर्षको अन्तिममा कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (झ) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको श्रावण महिनाभित्र कार्यालयको वेबसाइट र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद-८

अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

२१. योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरणः (१) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागि योजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछः—

- (क) पूर्वाधार विकास योजना,
- (ख) चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (ग) स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको वर्गीकरण एवम् योजना तथा कार्यक्रममा गरिने लगानी समेतका आधारमा समितिले अनुगमनको प्राथमिकता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३). उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको लागि बेगलाबेगलै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

२२. अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने: अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले यस कार्यविधि बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछः—

(क) कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गर्ने,

(ख) कामको तोकिएको परिमाण, लागत र गुणस्तर कायम गराउने,

(ग) योजना वा कार्यक्रमको डिजाइन वा कार्यान्वयनको क्रममा भएका गल्ती वा कमजोरी तत्काल सुधार गरी सार्वजनिक कोषको अपव्यय हुनबाट रोक्ने,



(घ) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यलाई पारदर्शी र सहभागितामूलक बनाई नागरिकमा गाउँपालिकाले गर्ने विकास निर्माण कार्यप्रति सकारात्मक भावनाको विकास गराउने ।

२३. **अनुगमन विधि:** (१) समितिले गाउँपालिकाबाट सञ्चालित एबम् गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्दा समितिले देहायकामध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै वा सबै विधिको प्रयोग गर्न सक्नेछ:-

(क) कार्यान्वयनमा संलग्न व्यक्ति समूह वा निकायबाट नियमित प्रतिवेदन लिने,

(ख) स्थलगत अवलोकन गर्ने,

(ग) लाभान्वित वर्ग तथा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने,

(घ) नागरिक समाजका संस्था तथा आमसञ्चारका माध्यम परिचालन गर्ने,

(ङ) सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई आयोजना गर्ने,

(च) योजनाको प्राविधिक परीक्षण गर्ने,

(छ) सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण तथा समितिले उपयुक्त ठहर गरेका अन्य विधिहरु ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित विधिका अतिरिक्त कुनै योजना वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा अन्य तरिकाबाट पृष्ठपोषण, प्रतिकृया वा सुझाव प्राप्त भएको अवस्थामा समितिले त्यस्तो विषयको अभिलेख राखी तथ्यगत विश्लेषणको आधारमा आवश्यक कारवाही अघि बढाउन सक्नेछ ।

२४. **वडास्तरीय अनुगमन समिति:** (१) वडास्तरमा सञ्चालन गरिने योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको वडास्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ:-

(क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष -संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु -सदस्य

(ग) वडा सचिव -सदस्य सचिव

(२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित योजना हेँ प्राविधिक कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।



(३) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयका सम्बन्धमा समितिलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२५. **उपभोक्ता समितिबाट अनुगमन गर्ने:** (१) तोकिएको गुणस्तर तथा परिमाण कायम गरी निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्ने उपभोक्ताहरुको भेलाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित बढीमा पाँच सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्ने कार्य उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कै समयमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम गठित अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका वाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(ख) योजना कार्यान्वयन तोकिएको परिमाण, गुणस्तर र कार्यतालिका अनुसार भए नभएको एकीन गर्ने र नभएको अवस्थामा सम्बन्धित पक्षलाइ सचेत गराउने,

(ग) समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(घ) योजनाको सफल कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(४) टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले योजनाको अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा यस दफा बमोजिमको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

२६. **अनुगमन तालिका तयार गर्नुपर्ने:** (१) अनुगमन समितिले योजना कार्यान्वयन तालिका अनुरूप हुने गरी वार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको तालिकालाई समितिबाट निर्णय गराई कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको तालिका उपर आवश्यक छलफल गरी कार्यपालिकाले आवश्यक पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम तयार भएको अनुगमन तालिका सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक, सम्बन्धित वडा समिति र सुपरीवेक्षणको लागि तोकिएको कर्मचारीलाई अग्रिम रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।



२७. अनुगमन कार्यको लागि स्रोतको प्रबन्धः (१) अनुगमन कार्यतालिका बमोजिम समितिको कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको प्रबन्ध कार्यपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्वीकृत वार्षिक बजेटका आधारमा कार्यतालिका बमोजिम अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

२८. पूर्वाधार विकास योजनाको अनुगमनः (१) समितिले पूर्वाधार विकास सम्बन्धीयोजनाको प्रकृति र आकार हेरी सम्भव भएसम्म निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनुपूर्व, निर्माणाधीन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भएपछि गरी तीन चरणमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि गरिने अनुगमन देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची ७ को ढाँचामा गर्नु पर्नेछः

(क) योजनाको स्वीकृत लागत र लागत व्यहोर्ने स्रोत,

(ख) योजना कार्यान्वयन गरिने स्थान,

(ग) लाभग्राही समुदायका सरोकारका विषयहरु,

(घ) निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण, डिजाइन, गुणस्तर,

(ङ) आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्तिको आपूर्ति स्रोत र सोको गुणस्तर,

(च) स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम ।

(३) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधीन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची ८ को ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछः—

(क) योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरुप भए नभएको,

(ख) योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध,

(ग) सम्झौताका शर्तको पालना,

(घ) समितिले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अनुगमन गर्दा त्यस्तो योजना वा कार्यक्रम कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी निर्माण कार्य सम्पन्न भैसकेको हुनु पर्नेछ ।

(५) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछः—

- (क) योजना स्वीकृत डिजाइन अनुसार सम्पन्न भए नभएको,
- (ख) स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार काम सम्पन्न भए नभएको,
- (ग) निर्माण कार्यको गुणस्तर र समय,
- (घ) डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था,
- (ड) योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको,
- (च) योजनामा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र समझौताका शर्तको पालना भए नभएको,
- (छ) योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना ।

२९. चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनः समितिले चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
३०. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमनः समितिले स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा लाभग्राही समूदायले गाउँपालिकाबाट प्राप्त क्रूण वा अनुदानको मात्रा, प्रदान गरिएका यन्त्र औजार र उपकरण तथा प्राविधिक सहायताको प्रकृति, प्राप्त सहायताको उपयोगको अवस्था, लाभग्राहीको संख्या, सहभागिलाई उपलब्ध गराइएको सहयोगको पर्याप्तता जस्ता विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
३१. अनुगमनको तयारी: (१) सदस्य सचिवले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई स्थलगत अनुगमनमा जानुअघि अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रम, जाने र फर्किने समय, भ्रमणको सवारी साधन लगायतका विषयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) स्थलगत अनुगमन गर्दा समितिले योजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित लागत अनुमान, समझौता जस्ता कागजातहरु तथा अनुमन स्थलको जानकारी लिने तस्वीर खिच्नको लागि क्यामेरा लगायतका साधनको समेत सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।



१५
राज्य समिति

(३) सदस्य सचिवले अनुगमनको क्रममा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी, लाभग्राही समुह र सुपरीवेक्षणको लागि जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारीलाई अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागि पूर्वसूचना गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा अध्यक्षलाई समेत अग्रिम जानकारी दिन सक्नेछ ।

(५) समितिले स्थलगत अनुगमनको क्रममा गाउँपालिका वा वडाको निर्वाचनमा निकटतम प्रतिद्वन्द्वी रहेका उमेद्वार वा दलसँग आवद्ध व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समेत सम्लग्न गराई पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-९

प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

३२. अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) समितिले अनुगमन सम्पन्न भएपश्चात बैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुगमनबाट सङ्कलन गरिएका सूचना तथा विवरण समेतका आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी अनुगमन सम्पन्न भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झलिकाने गरी लिइएका तस्वीर समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदन समितिका संयोजक मार्फत छलफलको निमित्त कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

३३. अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषय: (१) अनुगमन समितिले दफा २९ बमोजिम तयार गरिए अनुगमन प्रतिवेदनमा देहायका विषयहरु समावेश गर्नु पर्नेछ:-

(क) स्रोत साधनको प्राप्ति र प्रयोगका क्रममा स्वीकृत बजेट र समय तालिका अनुसार भए नभएको,

(ख) अपेक्षित प्रतिफलहरु समयमै र लागत प्रभावकारी रूपमा हासिल भए नभएको,

(ग) कार्यान्वयनकर्ताको कार्यदक्षता र तत्परता के कस्तो छ,

(घ) कार्यान्वयनमा के कस्ता समस्या र बाधा व्यबंधानहरु देखिएका छन् र तिनको समाधानका निमित्त के कस्ता उपायहरु अवलम्बन गर्नु पर्छ ।

(२) समितिले दफा २२ को उपदफा (२) बमोजिम वडास्तरीय अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका विषयलाई समेत आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्न सक्नेछ ।



३३. अनुगमनमा सरोकारवालाको उपस्थिति: (१) आयोजना/कार्यक्रम अनुगमन गर्दा गाउँपालिका स्तरीय/वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले सम्बन्धित उपभोक्ता समिति/ निर्माण व्यावसायी/ फर्म/टोल विकास संस्थालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) अनुगमनको समयमा सम्भव भए सम्म सबै पदाधिकारी उपस्थित हुनु पर्दछ । तर निर्माण व्यावसायी वा फर्मको हकमा आधिकारिक प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्दछ ।

(३) अन्तिम भूक्तानीको लागि गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति अनुगमनको लागि आयोजना/कार्यक्रमस्थलमा पुग्दा सम्बन्धित उपभोक्ता समिति/ टोल विकास संस्थाका कम्तिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष र निर्माण व्यवसायी/फर्मको आधिकारिक प्रतिनिधि उपस्थिति नभएसम्म भूक्तानीको प्रकृया अगाडी बढ्ने छैन ।

३४. प्रतिवेदन उपरको कारवाही: (१) समितिले दफा २९ बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको वैठकमा कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक छलफल गर्ने व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिको प्रतिबेदनको आधारमा कार्यपालिकाले योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटीहरु सच्चाउन तथा समय र गुणस्तर कायम गर्न उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता तथा सम्बद्ध कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट दिइएका निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

३५. भूक्तानी गर्दा ध्यान दिनुपर्ने: (१) कार्यालयले योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भूक्तानी गर्दा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समिति र टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको अनुगमन समितिले पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(२) योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भूक्तानी दिनुअघि अनुगमन प्रतिवेदनले औल्याएका गम्भीर प्रकृतिका विषयहरुमा आवश्यक सुधार गरेको व्यहोरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट सुनिश्चित गरिएको हुनु पर्नेछ ।

३६. अनुगमन गर्नसक्ने: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनुसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँपालिका अध्यक्षले गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट दफा २१ बमोजिम अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रमको समेत आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

३७. जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने: (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि योजना शाखालाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकामा अनुगमन सम्बन्धी कामका लागि बेग्लै शाखा वा एकाइ रहेको अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिमको कार्य जिम्मेवारी सोही शाखाको हुनेछ ।

३८. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः (१) वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यविधिमा भएका व्यबस्थालाई पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदनको एक प्रति अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

३९. चेकलिष्ट तयार गर्न सक्नेः समितिले योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्दा यस कार्यविधिमा भएको व्यबस्था अनुरूप विवरण संकलनका लागि अलगै चेकलिष्ट तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

४०. ब्याख्या तथा संसोधनः (१) यस कार्यबिधिको दफामा उल्लेखित विषय कार्यान्वयनको सम्बन्धमा द्विविधा उत्पन्न भएमा मनहरी गाउँ कार्यपालिकाले ब्याख्या तथा बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) यस कार्यबिधिको दफामा उल्लेखित केही वा सबै विषयहरु समयानुकूल संसोधन गर्नु परेमा मनहरी गाउँकार्यपालिकाले संसोधन गर्न सक्नेछ ।

४१. खारेजी र बचाउः (१) मनहरी गाउँपालिकाबाट यस अधि जारी गरेको स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधि, २०७५ खारेज गरिएको छ ।

(२) यस अधि स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधि, २०७५ बमोजिम तथा मनहरी गाउँपालिकाको निर्णयहरु बमोजिम भएका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन र योजना/कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्य यसै कार्यबिधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।



२०७५ खारेज
गाउँपालिकाको निर्णयहरु
जातीय समिति, काठमाडौं, नेपाल

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

मनहरी गाउँपालिका

आ.व.

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

मनहरी गाउँपालिका

राजनीकालाखेती
अध्यक्ष



अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ९(२) सँग सम्बन्धित)

मनहरी गाउँपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना स्थलः

३ उद्देश्यः

४. आयोजना सुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरणः

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. सँगठित संस्था:

४. अन्यः

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरणः

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 सम्बन्धी अनुभव:

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

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण	कैफियत
---------------	------	--------------	------------------------	--------

पहिलो

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदानः
- सेवा शुल्कः
- दस्तुर, चन्द्राबाट
- अन्य केही भएः

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति देखि शुरू गरी
- मिति..... सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ।
- प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
- नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ।
- आमदानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ।
- आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ।
- उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ।
- उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ।



८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गंदा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मैशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एबम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खण्डे 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 ।
१४. समझौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्न समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा समझौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सरै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाइकन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।



३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरीवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम समझौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग समझौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

पद.....

ठेगाना.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

सम्पर्क नं.....



२०७४ कार्त्तिमास
अध्यक्ष

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा १३ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

क) स्थल:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

क) नाम:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला: पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (दुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात:

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण
४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण	

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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

|

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

उपस्थिति:

१

२

३

४



अधिकारी कालानुसारी
अधिकारी

रोहवरः नामथरः

पदः

मिति:

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनपर्नेछ ।

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा १३ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: ३० । ।

१. आयोजनाको नाम:-
 २. आयोजना स्थल:-
 ३. विनियोजित वजेट:-
 ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः-
 ५. आयोजना समझौता भएको मिति:-
 ६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:-
 ७. काम सम्पन्न भएको मिति:-
 ८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आमदानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाड़ा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

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 ।

कोषाद्यक्ष

संविव

अध्यक्ष



अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा १३(७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः
२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रुः
 - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रुः
 - ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः
 - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रुः
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:
८. सडक/पर्खाल/पाइप/नाला भए लम्बाईः मि. चौडाईः मि.
९. धारा/जाली वा संख्या खुल्ने संरचना वा सामान भए संख्या:



१३/११/७१
नेपाल कास्त्रियती
आधिक

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १७ (ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन
विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम: वडा नं.: टोल/बस्ती: उपभोक्ता

समितिका अध्यक्ष: सचिव:

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

जनसहभागिता रकम रु. जम्मा रकम रु.....

३. हालसम्मको खर्च रु.

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुङ्गा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु. .

२. ज्याला:- दक्षा रु:- अदक्षा रु. जम्मा
रु.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु. ४. दैनिक भ्रमण भत्ता
(समझौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (समझौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट 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 समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन



१०/१०/१०
राज्यपाली कार्यालय

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

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष

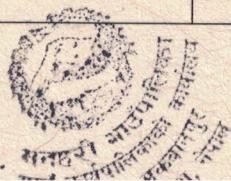
अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा २७ (१) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको कार्य प्रारम्भ हुनु पूर्व गरिने अनुगमनमा प्रयोग गरिने

ढाँचा

क्र.सं.	शीर्षक	विवरण
१.	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	
२.	योजनास्थल/ठेगाना	
३.	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु.	
४.	समझौता रकम रु.	कुल समझौता रकम रु. जनसहभागिता/लागत सहभागिताको रकम रु.
५.	बहुवर्षीय योजनाको हकमा	कुल लागत:..... चालु आ.व.को विनियोजन
६.	योजना समझौता मिति:	
७.	योजना शुरू तथा सम्पन्न हुने मिति	शुरू हुने मिति: सम्पन्न हुने मिति:
८.	लाभान्वित जनसंख्या	
९.	कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम र सम्पर्क व्यक्ति र सम्पर्क नम्बर	
१०.	निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण	



२४

प्रयोग
दस्तावेज
प्रयोग
दस्तावेज

क्र.सं.	शीर्षक	विवरण
11.	संरचना निर्माण भए डिजाइन अनुसारको फाउण्डेशन भए नभएको	
12.	आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्ति आपूर्तीको स्रोत र सोको गुणस्तर	
13.	भौगोलिक एवं वातावरणीय जोखिम	
14.	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम	
15.	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र सुझाव	
16.	संलग्न प्राविधिकको धारणा	
17.	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
18.	समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

नोट:

- क्र.सं. ९ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर राख्ने, गैरसरकारी संस्था/सामुदायिक संस्थाबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धित संस्थाको तरफबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर र निर्माण व्यवसायीबाट कार्यान्वयनको भएको योजना



भए सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्ने ।

२. क्र.सं. १३ वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने योजना भए सो बमोजिम मूल्याङ्कन भए नभएको र योजनाबाट अन्य सिंचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार तथा निजी भौतिक पूर्वाधारमा क्षती पुग्न सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने ।



मनहरी गाउँपालिका

अनुसूची ८

(कार्यविधिको दफा २८ (३) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार योजनाको निर्माणधीन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. योजनाको नाम:

२. योजना निर्माणस्थल:

३. योजना निर्माण शुरु मिति: ४. योजना सम्पन्न हुनुपर्ने मिति:

५. भौतिक प्रगति: प्रतिशत ६. वित्तीय प्रगति
..... प्रतिशत:

६. समझौता रकम: हालसम्म भुक्तानी रकम:
..... भुक्तानी बाँकी रकम:.....

७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप: (क) भएको (ख) नभएको

८. निर्माण कार्यको अवस्था:

(क) निर्माण स्थलमा आवश्यक निर्माण सामग्रीको उपलब्धता भए नभएको

(ख) उपलब्ध निर्माण सामग्री तोकिएको गुणस्तर बमोजिम भए नभएको

(ग) गुणस्तर परीक्षण भए नभएको र भएको भए सोको नतिजा

(घ) आवश्यक जनशक्तिको पर्याप्तता भए नभएको

(ङ) मेशीनरी औजार र उपकरण व्यवस्थापनको अवस्था

९. योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध:

.....

१०. योजना कार्यान्वयनमा समझौताका शर्तको पालना: (क) भएको (ख) नभएको

(ग) नभएको भए पालना नभएको विषय र सोको कारण:



कृष्ण कालाहोसी
राज्यपाल
राज्यपाल

११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:

१२. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरुको धारणा वा प्रतिकृया:

१३. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता:

१४. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था:

१५. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नाम: पद:

दस्तखत:

ख. नाम: पद:

दस्तखत:

ग. नाम: पद:

दस्तखत:

घ. नाम: पद:

दस्तखत:

ड. नाम: पद:

दस्तखत:



राजन कालाखेती
अध्यक्ष

अनुसूची ९

(कार्यविधिको दफा २८ (५) सँग सम्बन्धित)

योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गरिने अन्तिम अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने
अनुगमनको ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. योजनाको नाम:
२. योजना निर्माणस्थल: वडा नं. स्थान:
३. योजना निर्माण शुरु मिति: ४. योजना सम्पन्न भएको मिति:
५. समझौता रकम रु. हालसम्मको भुक्तानी रु.
६. भौतिक प्रगति: प्रतिशत
७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप सम्पन्न भए नभएको
८. योजना कार्यान्वयनमा गरिएका समझौताका शर्तको पालना भए नभएको
९. उपभोक्ताहरुको लागत सहभागिताको अवस्था:
१०. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:
११. योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको:
१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना
.....
१३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परीक्षण गरे नगरेको
१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुझाव



२०७३ कालाखेती
अध्यक्ष
२०७३

१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:

१६. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरुको धारणा वा प्रतिकृया:

१७. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था:

१८. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता:

१९. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नाम: पद:

दस्तखत:

ख. नाम: पद:

दस्तखत:

ग. नाम: पद:

दस्तखत:

घ. नाम: पद:

दस्तखत:

ङ. नाम: पद:

दस्तखत:



राज्य सुरक्षा विभाग
काठमाडौं
अध्यक्ष

अनुसूची १०

(कार्यविधिको दफा २७ सँग सम्बन्धित)

चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने
ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. कार्यक्रमको नाम:
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं. स्थान:
३. कार्यक्रम शुरु मिति: सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:
४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. चेतनामूलक, ख. क्षमता अभिवृद्धि ग. सीप विकास
५. कार्यक्रमको कुल लागत: रु. कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु.

कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु

अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु..... लाभग्राहीको सहभागिता: रु

६. जम्मा लाभग्राही संख्या:

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राह्मण-क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम- अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. लाभग्राहीहरुको नियमित उपस्थिती भए नभएको
८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना: भएको नभएको
९. कार्यक्रमको खाका (लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:

१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था:



१९७८/१९७९
राजस वालाडती
अवधि

११. कार्यक्रममा तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र समझौताका शर्तको पालना भए
नभएको

१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना:.....

१३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिकृया

१४. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:

१५. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिकृया भए:

१६. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नाम: पद:

दस्तखत: जनकी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसा

ख. नाम: पद:

दस्तखत: जनकी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसा

ग. नाम: पद:

दस्तखत:

घ. नाम: पद:

दस्तखत:

ङ. नाम: पद:

दस्तखत:



मानिक राजनीति
जनकी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसा

अनुसूची ११

(कार्यविधिको दफा ३० सँग सम्बन्धित)

स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन ढाँचा

१. कार्यक्रमको नाम:
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं. स्थान:
३. कार्यक्रम शुरु मिति: सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:
४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक ख. उद्यमशीलता प्रबर्द्धन गर्ने
५. कार्यक्रमको कुल लागत: रु. कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु.
- कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु
- अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु..... लाभग्राहीको सहभागिता: रु
६. जम्मा लाभग्राही संख्या

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राह्मण/क्षेत्री	मध्यशी	मुस्लिम/अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. कार्यालयबाट सामग्री उपलब्ध गराइएको भएमा

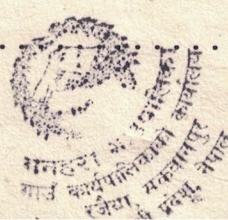
सामग्रीको विवरण	परिमाण	उपयोगको अवस्था	कैफियत

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका समझौताका शर्तको पालना भए/नभएको



राज्य सरकार कार्यालय
नेपाल

९. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था: भए/नभएको
१०. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र समझौताका शर्तको पालना: भए/नभएको
११. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना:
-
१२. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिकृया
-
१३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
-
१४. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिकृया भए:
-
१५. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:
-
- अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु
- क. नाम: पद:
- दस्तखत:
- ख. नाम: पद:
- दस्तखत:
- ग. नाम: पद:
- दस्तखत:
- घ. नाम: पद:
- दस्तखत:
- ङ. नाम: पद:
- दस्तखत:



३८

१०/१०/१०
कालाडाता
द्रष्टव्य