



मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेड्पु, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, असोज २१ गते, २०८० (सङ्ख्या ३)

भाग - २

मेलुङ गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यसञ्चालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले मेलुङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३ बमोजिम मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको "नाम मेलुङ गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

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

- (क) «अध्यक्ष» भन्नाले ले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ख) «आयोजना» भन्नाले मेलुङ गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ र यसले मेलुङ गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था,

गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ।

- (ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँदछ।
- (घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताहरूले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक हास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।
- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) “वडा” भन्नाले मेलुङ गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनुपर्दछ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ, र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी समेतलाई जनाउँदछ।
- (ठ) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउँदछ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।
- (२) कुल लागत रु २९ लाखसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद -२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :-

- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने मिति, समय र स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (ग) गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ। समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ। समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन। साथै संगोलका 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 गरिने छ।
- (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 सस्थालाई ठेक्कामा 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 भएको,
 - (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,
 - (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
 - (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फस्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
 - (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको।
 - (च) बैंक तथा वित्तीय संस्थामा कालो सूचिमा नपरेको।
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन।

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

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद - ३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन:

- (१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १ महिनाभित्र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ। उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाईन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू: उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेस गर्नुपर्नेछ।

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्यतालिका,
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू।
- (छ) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र।

९. **उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई देहायका विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ :-

- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,
- (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण,
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाङ्कन र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू।

१०. **खाता सञ्चालन:**

- (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।
- (२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनुपर्नेछ।

११. **भुक्तानी प्रकृया:**

- (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ। उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा बैंकमार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची -३ बमोजिम हुनेछ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध

गराउनेछ। आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ। तर ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ।

- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ।
- (१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ।
- (११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले उपभोक्ता समिति विघटन गरी अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ।
- (१२) दफा ११(११) बमोजिमको सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न नसक्ने उपभोक्ता समितिको सदस्यलाई कार्यालयले कालो सूचीमा राखि तीन वर्षसम्म गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजनाहरूमा सहभागि हुन रोक लगाउन सक्नेछ। यसरी सम्झौतामा तोकिएको शर्त बमोजिमको कार्य सम्पादन हुन नसकी सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूबाट क्षतिपूर्ती भराउन सकिनेछ।

१२. **निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ। गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ।

- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइङ्ग, डिजाइन 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: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ।
- (ङ) लागत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा योजना निर्माण सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी, सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिक कर्मचारी तथा अन्य जिम्मेवार व्यक्तिलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सकिनेछ। त्यस्ता

उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई दुई वर्ष सम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था:

- (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर तथा परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ र उक्त समितिले अनुसूची -६ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।
- (२) दफा (१) मा व्यवस्था भएको अतिरिक्त वडा समिति, सम्बन्धित वडामा खटिईएको प्राविधिक कर्मचारी तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत वडा सचिव समेतको अनुगमन समितिबाट समेत उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर तथा परिमाण सुनिश्चित गरि अनुसूची -७ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ। यस्तो अनुगमन समितिले रु तीन लाख सम्मको योजना अनुगमन गरी अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ।
- (३) दफा (२) मा व्यवस्था भएको अतिरिक्त गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित अनुगमन समितिबाट समेत उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर तथा परिमाण सुनिश्चित गर्नेछ र उक्त समितिले अनुसूची -८ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ। समितिले आवश्यक ठानेमा रु. तीन लाख सम्मका योजनाहरूको समेत अनुगमन गर्न सक्नेछ।
- (४) दफा (३) मा व्यवस्था भएको अतिरिक्त गाउँपालिकास्तरमा सञ्चालित योजनाहरूको छिमेकी गाउँपालिका तथा नगरपालिका, सम्बन्धित विषयका विज्ञ तथा जिल्ला समन्वय समिति लगायतका तेस्रो पक्षबाट समेत योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी गुणस्तर तथा परिमाण सुनिश्चित गर्न गराउन सकिनेछ।
- (५) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछलः-
 - (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा व्यवधान र समस्यासमाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
 - (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
 - (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद-४

विविध

- १४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्था, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न/गराउन सकिने छ।

१५. **सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।
१६. **उपभोक्ता समितिको दायित्व:** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका सर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ।
- (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) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेस गर्दा अनुसूची - ९ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।
- (च) योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भई अन्तिम भुक्तानी हुनु अगावै कार्यालयले अनुसूची - १० बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई योजना तथा कार्यक्रम हस्तान्तरण गर्नेछ। यसरी हस्तान्तरण भएको योजनाको नियमित रेखदेख, उपयोग तथा उपभोग, मर्मतसम्भार लगायतका अन्य कार्यहरू गर्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुनेछ।
- (छ) यसरी हस्तान्तरित पूर्ण भएका योजनामा गाउँपालिकाले अर्को दुई वर्षसम्म रकम विनियोजन गर्नेछैन।
१७. **मापदण्ड बनाउन सक्ने:**
- (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ।
१८. **संशोधन गर्न सक्ने :** यस कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।
१९. **खारेजी र बचाउ :** यस अघि यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेका कामहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।



अनुसूची-१
स्थानीय सरकार
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बागमती प्रदेश
योजना दर्ता फारम

उपभोक्ता समिति/संस्थाको नाम:

योजनाको नाम र ठेगाना:

योजना दर्ता नम्बर:

दर्ता मिति: २०...../...../.....

उपभोक्ता समिति/संस्था गठन मिति:

स्वीकृत रकम:

संस्था दर्ता नम्बर:

कुल लागत अनुमान:

बैंडको नाम र खाता नं.:

संघ/प्रदेश/गाउँपालिकाको तर्फबाट:

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट:

उपभोक्ता समितिको विवरण:-

क्र.सं.	पद	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					

द्रष्टव्य:

प्रत्येक आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समितिको विवरण छुट्टाछुट्टै तयार गरि राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - २
कार्यविधिको दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित)
मेलुङ गाउँपालिका
योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय : मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, भेङ्पु, दोलखा

५. आयोजना सुरु हुने मिति:

६. आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धित विवरण:

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

क्र. सं.	कार्यालय/संस्था	रकम रु. मा
१	मेलुङ गाउँपालिका	
२	गैर सरकारी संघ/संस्थाबाट	
३	समुदायमा आधारित संस्थाबाट	
४	विदेशी दातृ संघ/संस्थाबाट	
५	उपभोक्ता समितिबाट	
६	अन्य निकायबाट	
जम्मा		

ग) बस्तुगत अनुदान/निर्माण सामग्रीको विवरण :

क्र.सं.	विवरण	सामग्रीको विवरण	इकाई
१	संघ		
२	प्रदेश		
३	स्थानीय तह		
४	गैहसरकारी संघ संस्थाबाट		
५	विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट		
६	उपभोक्ता समितिबाट		
७	अन्य निकायबाट		

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:
२. जनसंख्या: महिला : पुरुष : दलित : आदिवासी/जनजाती :
३. संगठित संस्था :
४. अन्य:
३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरण :
- क) गठन भएको मिति:
- ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं., जारी मिति र जिल्ला)

क्र.सं.	पद	नाम थर	लिङ्ग	बाबु/पतिको नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						

- ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :
- घ) गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वितको संख्या :
४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव :
५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

किस्ता	मिति	किस्ता रकम	निर्माण सामग्री	परिमाण
पहिलो किस्ता				
अन्तिम किस्ता				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था :
- क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:
- ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत : (छ/छैन खुलाउने)
- जनश्रमदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर, चन्दाबाट:
- अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
३. नगदि, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित बिल, 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 नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको बिल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेस गर्नु पर्नेछ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। साथै उक्त बिलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको 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 नम्बर 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 पेस 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 आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्ने। यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू 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. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल 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 पेस गर्नु पर्नेछ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ। साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची -६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।
१७. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने सर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ। उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण 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 सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्याङ्कन 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 कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....
नाम थर.....
पद.....
ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....
मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....
नाम थर.....
पद.....
ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....
मिति.....

साक्षीहरू
उपाध्यक्ष
सचिव
कोषाध्यक्ष

अनुसूची - ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेस गरेको कार्यालय मेलुङ गाउँपालिका, दोलखा

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना सुरु 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
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्जात

बिवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		

व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरू		

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 उपभोक्ताहरू) ।

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 परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची - ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २०८.....

१. आयोजनाको नाम:-
२. आयोजना स्थल:-
३. विनियोजित बजेट:-
४. आयोजना स्विकृत 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 र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तनुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो। यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ। साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ। यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेस 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

(कार्यविधिको दफा १३ क उपदफा १ संग सम्बन्धित)

आयोजना स्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको प्रतिवेदन

प्रतिवेदन पेश गरेको निकाय : मेलुङ गाउँपालिका, भेडुपु, दोलखा ।

मिति :

आयोजनाको नाम र ठेगाना	
आयोजनाको लागत अनुमान	गाउँपालिका रु..... गैर सरकारी संस्था रु..... उपभोक्ता समिति रु..... जम्मा रु.....
आयोजनाको	सम्भौता मिति : प्रारम्भ मिति : सम्पन्न हुने मिति :
स्थलगत अनुगमन गर्दा योजनाको अवस्था :	
योजनामा प्राप्त बजेट तोकिएको उद्देश्यमा लागनीमा : भएको () नभएको ()	
तोकिएको लक्षित समुहमा कार्यक्रम : पुगको () नपुगेको () लक्षित समूहको सहभागिता : भएको () नभएको ()	
सार्वजनिक परीक्षण, पारदर्शिता : भएको () नभएको ()	
कार्यक्रम वा आयोजना प्रति आम उपभोक्तको धारणा :	
कार्यक्रम वा आयोजना कार्यतालिका अनुसार काम : भएको () नभएको ()	
कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्न भएको समस्या र बाधा :	
समस्या भएको भए समस्या समाधानको लागि अनुगमनको क्रममा दिएको सुझाव र समाधानको लागि गरिएको कार्य:	
कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न : भएको () नभएको () अंशिक रूपमा : भएको () कार्य प्रारम्भ नभएको ()	

अनुगमनको क्रममा गाउँपालिकामा गरिएको सिफारिस : यस कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्य लागत अनुमान बमोजिम गुणस्तर किसिमले आंशिक रूपमा / पूर्ण रूपमा सम्पन्न भएकोले सम्भौता बमोजिमको रकम नियम अनुसार भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिन्छ () । काम नभएकोले कार्य सम्पन्न भएपछि मात्र नियमानुसार भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिन्छ ।			
आयोजना स्तरीय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति र समितिका पदाधिकारीहरूको नाम पद र दस्तखत			
अनुगमन कर्ताको नाम थर	पद	निकाय	दस्तखत
	संयोजक	आयोजना स्तरीय अनुगमन सुपरीवेक्षण समिति	
	सदस्य	आयोजना स्तरीय अनुगमन सुपरीवेक्षण समिति	
	सदस्य	आयोजना स्तरीय अनुगमन सुपरीवेक्षण समिति	
	सदस्य	आयोजना स्तरीय अनुगमन सुपरीवेक्षण समिति	
	सदस्य	आयोजना स्तरीय अनुगमन सुपरीवेक्षण समिति	

अनुसूची — ७

(कार्यविधिको दफा १३ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

वडास्तरीय अनुगमन सुपरिवेक्षण फारम

योजना/कार्यक्रमको नाम:-

ठेगाना:- मेलुङ गा.पा. वडा नं.

उपभोक्ता समिति अध्यक्षको नाम:-

लागत अनुमान:- रु.

पालिका/वडाबाट उपलब्ध हुने रकम:- रु.

जनसहभागिता रकम:- रु.

योजनाको भौतिक अवस्था:-

अनुगमन मिति:

सुपरिवेक्षण

सि.नं	अनुगमन समितिको नामावली	पद	दस्तखत	कैफियत
१	वडा अध्यक्ष श्री	संयोजक		
२.	वडा समिति सदस्य	सदस्य		
३.	वडा समिति सदस्य	सदस्य		
४.	वडा समिति सदस्य	सदस्य		
५	वडा समिति सदस्य	सदस्य		
६	वडा सचिव:			
७	इञ्जिनियर			
८	आमन्त्रित (योजना हेर्ने प्राविधिक):			

सुभाव:-

अनुसूची — ७
(कार्यविधिको दफा १३ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

अनुगमन सुपरिवेक्षण फाराम

योजना/कार्यक्रमको नाम:-

ठेगाना:- मेलुङ गा.पा. वडा नं.

उपभोक्ता समिति अध्यक्षको नाम:-

लागत अनुमान:- रु.

पालिका/वडाबाट उपलब्ध हुने रकम:- रु.

जनसहभागिता रकम:- रु.

योजनाको भौतिक अवस्था:-

सुपरीवेक्षण मिति :

सि.नं	अनुगमन समितिको नामावली	पद	दस्तखत	कैफियत
१.	उपाध्यक्ष-	संयोजक		
२.	कार्यपालिका सदस्य-.....	सदस्य		
३.	कार्यपालिका सदस्य-.....	सदस्य		
४.	प्र. प्र. अ. श्री.....	सदस्य		
५.	योजना शाखा प्रमुख श्री	सदस्य सचिव		
६	वडा अध्यक्ष श्री			
७	आमन्त्रित	इञ्जिनियर		
८	आमन्त्रित			
९	आमन्त्रित			
१०	आमन्त्रित			

निर्णयहरु:

अनुसूची - ८

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेस गरेको कार्यालय मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाको 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, 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. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.
६. अन्य
ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु:श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.
ग. जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. कूल जम्मा रु.
४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु.
५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु.
६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:
क.
ख.
ग.
७. समाधानका उपायहरू
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

अनुसूची - ९
कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित



स्थानीय सरकार
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बागमती प्रदेश
भेड्पु, दोलखा

पत्र सङ्ख्या:

चलानी नम्बर:

मिति:

विषय : योजना हस्तान्तरण ।

श्री

..... दोलखा ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा मिति: २०...../...../.....मा सम्झौता भई काम सम्पन्न भएको देहायको योजना आज २०...../...../..... का दिन देखि मेलुङ गाउँपालिका वडा नं..... मा बस्ने श्रीको अध्यक्षतामा गठन भएकोउपभोक्ता समिति / समुह मेलुङ-.....दोलखालाई हस्तान्तरण गरिएको छ । उक्त योजना हस्तान्तरण भएको मिति देखि उपभोग, मर्मत सम्भार, संरक्षण त्यस उपभोक्ता समिति/ समुहको तर्फबाट गर्नु पर्नेछ । योजनाको विस्तृत विवरण निम्नानुसार छ ।

योजनाको विवरण

योजनाको नाम र ठेगाना :

योजना स्वीकृत गर्ने निकाय : मेलुङ गाउँपालिका :

योजनाको स्वीकृत मिति : २०...../...../.....

योजना सम्झौता मिति : २०...../...../.....

योजना सम्पन्न मिति : २०...../...../.....

लागत सहभागिता :

क) गाउँपालिका :-

ख) जनसहभागिता १) नगद २) श्रमदान

ग) अन्य साभेदार :-

कूल लागत :-

आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

क्र.सं.	जातजातिको विवरण	परिवार सङ्ख्या	जनसङ्ख्या			कैफियत
			महिला	पुरुष	जम्मा	
१.	आदिवासी जनजाति					यसमा उल्लेखित आयोजनाबाट लाभान्वित हुने मध्ये पिछ्छाडिएको वर्गको परिवार सङ्ख्या :..... र जनसंख्या..... रहेको । कूल बालक सङ्ख्या । कूल बालिका सङ्ख्या ।
२	दलित					
३	अन्य					
	जम्मा					

योजनाको भौतिक विवरण

क्र.सं.	विवरण	इकाई	परिणाम	कैफियत (योजना सँग सम्बन्धित अन्य विवरण उल्लेख गर्ने)

गाउँपालिकाबाट भुक्तानी भएको रकम :

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट :

नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको तर्फबाट

नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

आज्ञाले सन्जय शिवाकोटी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
--