स्थानीय राजपत्र

खण्ड ७ संख्या १० मिति :२०८०/१२/१५

भाग-२

गोलन्जोर गाउँपालिका

गोलन्जोर गाउँपलिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ (तेस्रो संसोधन)

गोलन्जोर गाउँ कार्यपालिकावाट जारी मिति २०७४/१२/२०
गोलन्जोर गाउँ कार्यपालिकावाट प्रथम संसोधित मिति २०७८/०४/२४
गोलन्जोर गाउँ कार्यपालिकावाट दोस्रो संसोधित मिति २०७८/११/१८
गोलन्जोर गाउँ सभाबाट तेस्रो संसोधित मिति २०८०/१२/१५

गोलन्जोर गाउँपलिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ (तेस्रो संसोधन)

गोलन्जोर गाउँ कार्यपालिकावाट जारी मिति २०७४/१२/२०
गोलन्जोर गाउँ कार्यपालिकावाट प्रथम संसोधित मिति २०७८/०४/२४
गोलन्जोर गाउँ कार्यपालिकावाट दोस्रो संसोधित मिति २०७८/११/१८
गोलन्जोर गाउँ सभाबाट तेस्रो संसोधित मिति २०८०/१२/१५

प्रस्तावन

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धि कार्य संचालनको लागि गाउँ पालिका/नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले **गोलन्जोर** गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ बमोजिम **गोलन्जोर** कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद– १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम गोलन्जोर गाउँपलिकाको स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि (प्रथम संसोधन) २०७४ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:–

**(क) नियमावली भन्नाले "खरिद नियमावली, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व नियमावलीलाई जनाउने छ।

**(ख) ऐन भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ , सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ लाई सम्झनुपर्छ।

**(ग) कार्यविधि भन्नाले " गोलन्जोर गाउँपलिकाको स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ " लाई सम्झनु पर्दछ।

**(घ) गैर सरकारी संस्था साझेदार कार्यक्रम भन्नाले "प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएको स्थानीय तहसँग विकास साझेदार भै स्वीकृत कार्यक्रम र सम्वयमा सञ्चालित गैर नाफा मुलक संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

**(ङ)गाउँपालिका भन्नाले "गोलन्जोर गाउँपालिका ग्वालटार सिन्धुलीलाई सम्झनु पर्दछ।

**(च) निसर्त भन्नाले "शर्त विना गाउँपालिकाको स्थानीय आवश्यक्ता, माग अनुसार गाउँपालिका आफै विनियोजन गरी खर्च गर्ने रकम लाई सम्झनु पर्दछ।

**(छ) ससर्त भन्नाले " संघ, प्रदेश वा विषयगत मन्त्रालय वा नेपाल सरकारका आधिकारीक निकायबाट प्रचलित कानुन बमोजिम शर्त तोकी पठाइएको रकम लाई सम्झनु पर्दछ।

**(ज) विकास साझेदार: गाउँपालिकाको दिर्घकालिन अल्पकालिन वार्षिक योजना आयोजना कार्यक्रममा नगद जिन्सी एंव प्राविधिक सहयोग गर्ने निकाय तथा संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

**(झ) लक्षित समुदाय भन्नाले " आर्थिक रुपमा विपन्न वर्ग महिला, वालवालिका, सिमान्तकृत, लोपोन्मुख, मधेशि मुस्लिम विपन्न, जेष्ठ नागरिक, अपाङख्यक, दलित, आदिवासी, जनजाती, आर्थिक सामाजिक रुपले पछाडी परेका वा पारिएका वर्ग वा समुदाय र नेपाल सरकारले लक्षित समुदाय भनि तोकेका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ।

**(ञ) श्रोत भन्नाले नेपाल सरकारबाट वा स्थानीय तह आफ्नै ससर्त, निर्शत, विशेष, समपुरक, आन्तरिक आय, ऋण सापटी, विकास साझेदारबाट प्राप्त नगद जिन्सी प्राविधिक सहायतालाई सम्झनु पर्दछ।

**(ट) फर्म वा कम्पनि भन्नाले "प्रचलित कानुन बमोजिम गाउँपालिकामा स्थापना भएका वा कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा उधोग विकास समितिमा विधिवत दर्ता भै आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर लिएका, विधान भएका वा नभएका एकल वा शयुक्त रुपमा संचालित विधान भएका वा नभएका फर्म वा कम्पनीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) ‘‘अध्यक्ष’’ भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) ‘‘आयोजना’’ भन्नाले गोलन्जोर गाउँपालिका वा सो अन्तर्ृगतको वडावाट गाउँपालिकाको पूर्ण वा आंशिक लागत/ लगानी वा साझेदारीमा निश्चित उद्धेश्यले छोटो समयमा सञ्चालन तथा सम्पन्न हुने योजना वा कार्यक्रम सम्झनु पर्छ । सो शव्दले गोलन्जोर गाऊँसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्था वा विकास साझेदार निकायबाट संचालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउनेछ ।

(ढ) ‘‘उपभोक्ता’’ भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिहरुलाई जनाउछ ।

**(ण) ‘‘उपभोक्ता समिति’’ भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरीएको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(त) ‘‘कार्यालय’’ भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ग्वालटार सिन्धुलीलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(थ) ‘‘कार्यपालिका’’ भन्नाले गाऊँ कार्यपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(द) ‘‘ठूला मेशिनरी तथा उपकरण’’ भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्‍याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(ध) ‘‘पदाधिकारी’’ भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(न) ‘‘वडा’’ भन्नाले गोलन्जोर गाऊँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(य) ‘‘वडा अध्यक्ष’’ भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(र) ‘‘सदस्य’’भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

(ल) ‘‘सम्झौता’’भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ । सो शव्दले अनुसूचि ९ बमोजिमको अनुदान सम्झौता समेतलाई जनाउदछ ।

**(व) कार्यक्रम भन्नाले "निश्चित उद्धेश्य प्राप्तिको लागि क्षेत्रगत तथा बहुक्षेत्रगत आयोजनाको संयोजित रुपलाई सम्झनु पर्दछ ।

**(श) प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम भन्नाले " गाउँपालिकाको कुनै क्षेत्र वा व्यक्ति वा लक्षित वा उधमी समुदायमा कार्यान्वयन हुने नमुना किसिमको उत्प्रेरणात्मक/आकर्शित कार्यक्रमलाई जनाउछ । प्रबर्धनात्मक कार्यक्रम प्रयोजनार्थ सभा सम्मेलन गोष्ठी बैठक गरी खर्च गर्न पाउने छैन ।

**(ह) अनुदान भन्नाले " क्षेत्रगत अनुदान वितरण कार्यविधि २०७५ बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रमा क्षेत्रगत नमुना व्यवसाय सञ्चालनको लागि निशुल्क दिईने रकमलाई अनुदान सम्झनु पर्दछ । उक्त अनुदान अनुसुचि ८ बमोजिमको ढाँचमा आवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

**(क्ष)अनुगमन समिति भन्नालेः स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १६ ख (५) मा भएको व्यवस्था भए अनुसार गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ । अनुगमनको ढाचाँ तथा विवरण अनुसूचि १० र अनुसुचि ११ बमोजिम हुनेछ ।

**(त्र) स्थानिय कानुन भन्नालेः गाउँपालिकाले गाउँ सभा तथा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशित कानुनहरुलाई जनाउदछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः(१)गाउँ/नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजना, अनुदान,निर्माण, सञ्चालन,मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–२

उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्थाः (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

**(ख)समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिका वा नगरपालिकास्तरीय 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 सम्वन्धित 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 अवलम्वन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

**(छ) एक व्यक्ति एक आ.व. मा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने 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 उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।

(झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले 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 ।

**ठ) गाउँपालिका क्षेत्रमा समुदायको माग अनुसार बिषयगत, क्षेत्रगत, कार्यक्रमगत, सामाजिक, सांस्कृतिक धार्मिक विकास निर्माण, वातावरण संरक्षण, दिगो विकासलाई टेवा हुने तथा लाभग्राहीहरुको माग बमोजिम बहुवर्षिय रुपमा संचालन वा निरन्तरता हुने गरी समिति दर्ता गरी अनुसुचि १२ बमोजिम प्रमाण पत्र प्रदान गरिने छ ।

५. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको

**(घ) सरकारी बाँकी नगद वा जिन्सी बक्यौता नरहेको

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको

**(च) गाउँपालिका वा अन्य निकायमा वेरुजु तथा पेश्कि नभएको

** (छ)सामाजिक तथा विकास प्रति सकरात्मक भावना भएको

** (ज)आमभेलाबाट छनौट भएको नैतिकवान चरित्र भएको

**(ज) निजि स्वार्थ नभएको

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

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः उपभोक्ता समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने ।

(ख) उपभोक्ताहरुलाई 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 सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।

(ङ) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने ।

(च) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

** (छ) वातावरणिय पक्ष र दिगो विकासको आधारभुत पक्षलाई विशेष ख्याल गरी आयोजना सञ्चालन गर्न पर्ने ।

** (ज) ठुला कामको लागि उपभोक्ता समितिले विभिन्न कार्यमुलक उप समिति- गठन गरी कार्यान्वयन गर्न सक्ने ।

**(झ) आयोजना स्तरिय सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।

**(ञ) आयोजना स्तरिय वातावरणिय पक्षको समेत ध्यान दिई आयोजना कार्यक्रम संचालन देखि कार्यान्वयन गर्ने ।

**(ट) गाउँपालिकाले बेला बेलामा जारी गरेको अन्य नीति मापदण्ड आचार संहिताको पूर्ण पालना गर्ने ।

**(ठ) आयोजना सम्पन्न पश्चात सोहि उ.स नै मर्मत सम्भार समिति भै योजनाको निगरानी दिगोपन स्थापना गर्न सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद – ३

कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

**७. आयोजना कार्यान्वयनः (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ। उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान प्राविधिक सँग छलफल गर्नुपर्ने (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

**(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच अनुसूची २ र कार्यविधिको दफा २(ह) सँग सम्वन्धित अनुदानको कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि अनुसुचि ९ 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 कागजातहरुः

(१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

१ आम भेलाबाटवडाध्यक्ष वा वडा सदस्यको अध्यक्षतामा सरोकारवालाहरुको उपस्थितीमा बैठक बसी उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ।७ जना देखि ११ सना सम्मको समिति गठन गर्नुपर्ने जसमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य हुनुपर्ने । जस्तै ९ सदस्य समिति भएमा ४ जना महिला अनिवार्य हनुपर्ने र ७ सदस्यिय समिति भएमा ३ जना महिला अनिवार्य हुनुपर्ने ।

२ उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु सबैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी राखी सो प्रतिलिपीको पछाडी समितिका अध्यक्षको हस्ताक्षर र समितिको छाप लगाई प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने ।

**३ खाता खोल्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित बैंकमा पनि उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु सबैको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ,खाता खोल्ने व्यक्तिको पासपोर्ट साइजको फोटो तथा समिति गठन सम्बन्धमा बसेको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्ने ।

४ खाता अनिवार्य रुपमाउपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष गरी ३ जनाको नाममा संयुक्त खोल्नु पर्ने निर्णय पनि सोही बमोजिम गर्नुपर्ने ।

५ उपभोक्ता समितिले गरेको काम कारवाहीको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने प्रयोजनका लागि वडा स्तरीय अनुगमन समितिमा वडा अध्यक्षवडा , सदस्य एक र वडा सचिव अनिवार्य हुनुपर्ने । उक्त समितिमा एक जना महिला अनिवार्य हुनुपर्ने।

६ योजना सम्झौताका लागि बिनियोजित रकम समेत उल्लेख गरी वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र पेश गर्नुपर्ने ।

७ प्राविधिक लागत इष्टिमेटको प्रमाणित प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्ने ।मेशिन लाउनु पर्नेमा सम्बन्धित प्राविधिक को सिफारिश पत्र समेत पेश गर्नुपर्ने छ ।

(उल्लिखत कागजात पुरा भए पछि मात्र योजना सम्झौता गर्न सकिनेछ ।)

**(२) उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न भएपछि भुक्तानि लिनु पुर्व तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

१ कार्य सम्पन्न भएपश्चात सम्बन्धित सरोकारवालाहरुको उपस्थितिमा हस्ताक्षर सहित सार्वजनिक परीक्षण गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि ।

२ वडा स्तरीय अनुगमन समितिको फाराममा अनुगमन गरेको मिति, वडा नं र वडा अध्यक्षको नाम तथा सबै पदाधिकारीले नामको दाहिने तिरको हस्ताक्षर कोलममा र फारामको संयुक्त दस्तखत भन्ने ठाउँमा पनि अनिवार्य दस्तखत गरेको हुनु पर्ने ।

** ३ बिल भर्पाई तथा डोर हाजिरि प्राविधिकको सल्लाह बमोजिम प्राविधिकलाई प्रमाणित गराई तयार गरी पेश गर्नु पर्ने छ ।

४ प्राविधिक मुल्याङकन हुनुपर्ने छ ।

५ फोटोहरु काम शुरु गर्नु प)हिलेको एक काम गर्दै गर्दाको एक र सम्पन्न भए पछि एक गरी तीन प्रति होर्डिङबोर्ड समेत(।

६ कार्य सम्पन्न भएको भनी भुक्तानीका लागि वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र

** ७ गाउ पालिका स्तरीय अनुगम समितिको प्रतिवेदन आयोजनास्थलमा समावेश गरिएको होर्डिङ्ग वोर्डको पृष्ठभुमि देखिने गरी खिचिएको दृश्य राखेको हुनुपर्ने छ ।

८ गाउपालिका स्तरीय अनुगमन समिति अनुगमनमा जादा होर्डिङबोर्ड राखेको हुनु पर्ने ।

९ सार्वजनिक परीक्षण गर्दा कार्यस्थलमाअधिकतम सरोकारवालाहरुको उपस्थितिमा गर्नुपर्ने ।

१० उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले निर्णय प्रतिलिपि, नागरिकता प्रमाण पत्र, फोटो तथा अन्य कागजातमा दस्तखत गरी समितिको छाप लगाउनु पर्ने ।

९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार।

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान।

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण।

(घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकंन र अभिलेख व्यवस्थापन।

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया।

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण।

**(छ) पेश्की, रनिङ्ग विल तथा अन्तिम भुक्तानि सम्वन्धि र अन्य आवश्यक विषयहरु।

**(ज) परियोजना चक्र ।

**(झ) योजना, आयोजना, परियोजना, कार्यक्रम जानकारी ।

** (ञ) लाभ लागत विश्लेषण :अग्रिम आय कर , मु.अ.कर जानकारी।

**(ट) खरिद योजना।

**(ठ) खरिद ऐन नियमावली जानकारी।

**(ड) सम्झौता कागजात, सम्पन्न कागजात।

१०. खाता सञ्चालनः (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

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

****११. भुक्तानी प्रकृयाः**(१) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत मात्रै दिनु पर्नेछ। उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुसुचि-३, अनुसुचि-४, अनुसुचि-५, अनुसुचि-६ ,अनुसुचि-१०, अनुसुचि ११ 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 पेश 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 रुपमा 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 गर्नु पर्नेछ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमाउपभोक्ता 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 राख्नु पर्नेछ ।

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

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमनसमितिको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको 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 सम्झौता तोकी अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्नेः उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

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

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपनाः उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

(ङ) लगत राख्नु पर्नेः उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

****१३.अनुगमन समितिको व्यवस्थाः**(१) आयोजना तथा कार्यक्रमको तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण नतिजा सुनिश्चित गर्न स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १६ ख (५) अनुसार स्थानिय तहमा गा.पा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरु रहने गरी तपसिल एक अनुगमन समिति हुनेछ ।

तपसिल:

उपाध्यक्ष - संयोजक

गाउँ कार्यापालिका सदस्य -२ जना (एक महिला अनिवार्य र १ जना अन्य)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।

प्राविधिक शाखा १ जना ।

योजना शाखा - १ जना ।

सम्वन्धित शाखा - १ जना।

कार्यविधिको दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने।

(ख) आयोजनाको संचालन देखि कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने।

**(घ) अनुगमन गर्दा नतिजा तथा गुणस्तरलाई प्रथामिकता दिने

**(ङ) अनुगमन गर्दा प्राविधिक पक्ष, भौतिक, सामाजिक पक्ष, वातावरणिय पक्ष, दिगोपन, गुणस्तर सुनिश्चित गर्नको लागि विषयगत विज्ञ तथा प्राविधिकको उपयोग गर्न सक्ने।

**(च)वियषगत शाखाको काममा विषयगत शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि समेतलाई सहभागि गराउने।

**(छ) लाभ लागत विश्लेषण लगानीको दोहोरोपन सुनिश्चित गर्ने दाहोरो भएमा रोक्ने।

**(ज)अनुगमन गर्दा आवश्यक प्रकृयागत ढाँचा तयार गर्ने।

**(झ) अन्तिम भुक्तानिको लागि अनुसुचि १० र अनुसुचि ११ बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्ने।

**(ञ) अनुगमन समितिले अनुगमन गरेको अभिलेख सम्वन्धित शाखा र योजना शाखाले अनुसुचि ७ बमोजिम तयार गरिएको अभिलेख अनिवार्य राख्नुपर्ने।

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 संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन 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 उपलव्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व:उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको 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 आयोजनाहरुसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने।

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१७.मापदण्ड बनाउन सक्ने:(१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्वन्धित 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. उपभोक्ता समिति बन्द गर्न सक्ने**:

क) उपभोक्ता समिति बन्द गर्न चाहने उपभोक्ता समितिले तपशिलका कागजपत्र सहित निवेदन गर्नुपर्नेछ।

१. उपभोक्ता समितिको बन्द गर्ने सम्बन्धि समितिको बैठकको निर्णय।

२. वडा कार्यालयको सिफारिस।

३. कतै दायित्व नभएको उपभोक्ता समितिको स्व-घोषणा पत्र।

ख) उपदफा (क) बमोजिम को निवेदन प्राप्त भएपछी योजना अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन तथा समितिको निर्णय बमोजिम कार्यालयले उपभोक्ता समिति बिघटन गरि खाता बन्द गर्न सक्नेछ।

---

*तेस्रो संसोधनद्धारा थप

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

गोलन्जोर गाउँपालिका

आ.व.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.			समिति गठन मिति	सम्झौता मिति	सम्झौता रकम			बैंकको नाम	कार्यदिश दिइएको मिति	योजना सम्पन्न मिति	खाता नं	पान नं.
		अध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			गा.पा	जनश्रमदान	जम्मा					
		नामः सम्पर्क नं	नामः सम्पर्क नं	नामः सम्पर्क नं										

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्वन्धित)

गोलन्जोर गाउँपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजनाः

क) उपभोक्तासमितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगानाः

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना स्थलः

३ उद्देश्यः

४. आयोजना सुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्वन्धि 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. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घरपरिवार संख्याः

२. जनसंख्याः

३. संगठित संस्थाः

४. अन्यः

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

क) गठन भएको मितिः

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 संख्याः

४. आयोजना सञ्चालन सम्वन्धि अनुभवः

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

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 नामः

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- ☐ जनश्रमदानः
- ☐ सेवा शुल्कः
- ☐ दस्तुर, चन्दाबाट
- ☐ अन्य केही भएः

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति ....देखि शुरु गरी मिति........................सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, 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 अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्वन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलव्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य 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 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% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्वन्धित 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 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 आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अुनमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।

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

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्वन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

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

१८. आयोजनाको सवै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

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

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलव्ध 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. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन 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 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 उपलव्ध गराउन सम्वन्धित 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 ।

समुह समिति/समुहको तर्फबाट	योजना शाखाको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत..................	दस्तखत.............	दस्तखत............
नाम थर....................	नाम/थर............	नाम थर............
पद............................	पद...................	पद................
ठेगाना.........................	ठेगाना.................	ठेगाना.................
सम्पर्क नं.....................	सम्पर्क नं....................	सम्पर्क नं..............
मिति...........................	मिति.........................	मिति....................

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्वन्धित)

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

१. आयोजनाको नामः क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः ग) आयोजना शुरू हुने मितिः घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

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

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

उपस्थितिः

१

२

३

रोहवरः नामथरः पदः मितिः

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

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्वन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २०   ।   ।   .

१. आयोजनाको नामः–   २. आयोजना स्थलः–

३. विनियोजित वजेटः–   ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः–   ५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः–

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः–   ७. काम सम्पन्न भएको मितिः–

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः–

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	**रकम रू**	**विवरण**	**रकम**
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
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 ।

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

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्वन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन 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 मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ङ) सँग सम्वन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय...................

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः वडा नं.: टोल/बस्तीः उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः सचिवः

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रू. .... चन्दा रकम रू...................... जनसहभागिता रकम रू. .... जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू............

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .

२. ज्यालाः- दक्ष रूः- अदक्ष रू. जम्मा रू.

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

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रूः .... श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. ....

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

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

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

अनुसुचि ७

कार्यविधिको परिच्छेद ३ को दफा १३ को (ज) संग सम्वन्धित

अनुगमन अभिलेख किताब

सि.नं	अनुगमन मिति	आयोजनाको नाम	वडा नं	अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश भएको मुख्य सुझाव	कैफियत

अनुसुची –८

(कार्यविधि दफा २ (ह) संग सम्वन्धित)

क्षेत्रगत अनुदान वितरण कार्यविधि 2075 को परिच्छेद (३) को दफा ५ को (क) र (ख) मा भएको व्यवस्था बमोजिम यस गाउँपालिका क्षेत्रमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका व्यक्तिगत फर्म लघु तथा घरेलु उद्यम, सहकारी, सामुहिक फर्म, कम्पनिलाई प्रवर्द्धनात्मक कार्यको लागि अनुदान उपलब्ध गराउँदा उत्पादन मूलक स्थानीय श्रोत साधन सिपको अधिक्तम उपयोग हुने घरेलु तथा लघु उद्यम र अन्य व्यवसायिक कृषि तथा पशुपंक्षी अनुदान सहयोग योजना तथा कार्यक्रम संचालनका लागी आवेदकले पेश ग र्नुपर्ने परियोजना प्रस्ताव पत्र ।

१.आवेदक र सम्पर्क व्यक्ती सम्बन्धी विवरणः

आयोजना तथा कार्यक्रमको नामः
ठेगानाः
सहकारी फर्म, समुह, संस्था दर्ता भएको मितिः
स्थायी लेखा नम्बरः
नविकरण भएको/ नभएकोः
फर्म, समुह, संस्थाको मुख्य उद्धेश्यः
प्रोपाइटर वा अध्यक्षको नामः
मोवाइल नं.
परियोजना स्थल (कार्यक्षेत्र)
परियोजनाको नामः
कुल पुँजी लगानीः
आफनो पूँजीः
गाउँपालिकाको पुँजीः
अन्य निकायको पूँजीः
आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि अनुभवन भएको/ नभएकोः
भौतिक वित्तिय तथा बजार सम्बन्धि विवरण
क) भौतिक संरचना भएको/नभएको
१) परम्परागतः
२) आधुनिकः
ख) व्यवसाय संचालन अनुभव/तालिम भएको/नभएकोः
ग) स्थानिय श्रोत साधनको अवस्थाः
घ) बजारको अवस्थाः
ङ) उपभोक्ताको मागः
च) पारिवारीक सहयोगको अवस्थाः
छ) लागत लाभको अनुपातः
ज यातायातको पहुँचः
झ) बैक तथा वित्तिय कम्पनी वा समुहको ऋण भएको/ नभएको
ज) उत्पादन योजना विक्रि योजना भएको/नभएको
ञ) बार्षिक नाफा घाटाको मुल्याकन भएको/नभएको

२.हालको व्यवसायको अवस्थाः

क्र.स	हालको व्यवसाय	व्यवसायको आकार	बार्षिक उत्पादन (अनुमानित)	बार्षिक कुल अनुमानित आम्दानी(रु)

१				
२				
३				
४				
जम्मा				

३.प्रस्तावनाको औचित्य तथा महत्वः

४.परियोजनाका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरुः

क्र.स	क्रियाकलाप विवरण	इकाई	परिमाण			सम्पन्न गर्ने मिति
			हाल	थप गर्ने	जम्मा	

५.खर्च विवरणः

क पानी व्यवस्थापन आदि जस्ता संरचना निर्माण पशुवस्तु ,तारवार ,भवन ,गोठ ,स्थिर खर्चको विवरणः कृषि यन्त्र उपकरणहरु (खरिद पुर्व सञ्चालनखर्च आदि ।

क्र.स	क्रियाकलापहरुको विवरण	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा खर्च(रु)
१					
२					
३					
४					
५					

खपशुवस्तु खरिद आदि । ,रोगकिरा व्यवस्थापन ,दाना ,मल विउ ,चालु खर्चको विवरणः कामदार (

क्र.स	क्रियाकलापहरुको विवरण	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा खर्च(रु)
१					
२					
३					
४					
५					

हामीलाई माथि उल्लेखित विवरण अनुसार कृषि पशु तथा व्यवसायिक कार्यहरु गर्न आवश्यक परेकाले त्यहाँ कार्यालयवाट व्यवस्था , भए बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

<u>निवेदकको तर्फवाट</u>

नाम थरः

सहिः

मितिः

सम्पर्क नं.

<u>सम्वन्धित प्राविधिकको तर्फबाट</u>

नामः

पदः

हस्ताक्षरः

मितिः

अनुसूचि-९
कार्यविधिको दफा ८ को (१) सँग सम्वन्धित

यस गाउँपालिकाको क्षेत्रगत अनुदान वितरण कार्यविधि २०७५ को परिच्छेद २ दफा ३ बमोजिमको मापदण्ड उद्धेश्य सोही कार्यविधिको दफा -४ (क) देखि (द) सम्मको कार्यविधि पुरा गरि स्थापना वा संचालन भएका सहकारी व्यक्तिगत फर्म सामुहिक फर्म र संस्थाहरुको अनुदान सम्झौता पत्र ढाँचा :

सम्झौता-पत्र

सिन्धुली जिल्ला गोलन्जोर गाउँपालिकाको कार्यालय (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) र गोलन्जोर गाउँपालिका वडा नं.....को सहकारी संस्था/सामुहिक फर्म/व्यक्तिगत फर्म/...का श्री...(यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच गोलन्जोर गाउँसभा/ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको..योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन/संचालन गर्न तपसिलमा उल्लेखित शर्तको अधिनमा रही कार्य गर्ने गराउने सहमती साथ सम्झौता गरी एक-एक प्रति लियौ दियौ ।

तपसिल

१) प्रथम पक्षले उपरोक्त योजना/कार्यक्रम गर्न लागत अनुमान रु...............................मा विनियोजित रकम रु................................मध्ये कन्टीजेन्सी.......प्रतिशतले हुने रकम रु.............................कट्टी गरी रु..............................मात्र उपलब्ध गराउने छ ।

२) दोश्रो पक्षले लागत अनुमान (इष्टिमेट) र प्रस्ताव-पत्रमा उल्लेखित विवरण अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३) दोश्रो पक्षले योजना/कार्यक्रमको काम मिति २०....../...../........गते सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

४) प्राप्त रकम तथा आयोजनाको उद्देश्यका लागी मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

५) आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी संस्था/समूहमा छलफल गरी गर्नु पर्नेछ ।

६) कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरि सोही अनुसारको विल भर्पाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

७) मुल्य अभिवृद्धि कर (vat) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्त्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लेखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मुल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयंम जिम्मेवार हुनेछ ।

८) नगदी,जिन्सी सामानको प्राप्ती,खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

१०) सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीका लीग संस्था/साम’हिक फर्म भए संस्था/समूहबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी,बिल भर्पाई,सम्बन्धित वडाको वडा स्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति तथा वडा कार्यालयको सिफारिस-पत्र तथा व्यक्तिगत फर्म भएमा बिल भर्पाई,सम्बन्धित वडाको वडा स्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति तथा वडा कार्यालयको सिफारिस-पत्र सहित अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

सहकारी फर्म /समुह/ व्यक्ति तर्फबाट	सम्वन्धित शाखाको तर्फबाट	कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत..................	दस्तखत	दस्तखत............
नाम थर....................	नाम थर....................	नाम थर...........
पद...........................	पद...........................	पद................
ठेगाना.........................	ठेगाना.................	ठेगाना.................
सम्पर्क नं......................	सम्पर्क नं.............	सम्पर्क नं.............
मिति..........................	मिति..........	मिति..........................

अनुसुचि १०
कार्यविधिको दफा १३ (१) संग सम्वन्धित

गोलन्जोर गाउँपालिका

वडा स्तरीय अनुगमन समितिको योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन प्रतिवेदन ।

आ.व .... वडा नं .... **अनुगमन मिति :-**

योजना/कार्यक्रमको नाम :-

बजेट श्रोतः निशर्त( ) सशर्त( ) अन्य ( )

योजना/कार्यक्रमको बजेट :- गा.पा अनुदान : श्रमदानः	योजना/कार्यक्रम सम्झौता मिति: सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:

योजना/कार्यक्रममा गर्नु पर्ने मुख्य कार्यहरु

१	१
२	२
३	३
४	४
५	५
६	६
योजना/कार्यक्रमको प्रथम अनुगमन विवरण	**योजना/कार्यक्रमको अन्तिम अनुगमन विवरण**
योजना/कार्यक्रमको प्रथम अनुगमन पश्चात अनुगमनकर्त्ताहरुको सिफारिस र भनाई ।	योजना/कार्यक्रमको अन्तिम अनुगमन पश्चात अनुगमनकर्त्ताहरुको सिफारिस र भनाई ।

प्रस्तुत प्रतिवेदनको आधारमा योजनाको रनिङ्ग विल अन्तिम विल सम्वन्धित उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानि दिन सिफारिस गरिन्छ ।

वडास्तरिय अनुगमन समितिको नाम		**पद**	**हस्ताक्षर**	**वडास्तरिय अनुगमन समितिको नाम**		**पद**	**हस्ताक्षर**
१.श्री	वडाध्यक्ष	संयोजक		१.श्री	वडाध्यक्ष	संयोजक	
२.श्री	वडासदस्य	सदस्य		२.श्री	वडासदस्य	सदस्य	
३..श्री	वडासदस्य	सदस्य		३..श्री	वडासदस्य	सदस्य	
४.श्री	वडासदस्य	सदस्य		४.श्री	वडासदस्य	सदस्य	
५.श्री	वडासदस्य	सदस्य		५.श्री	वडासदस्य	सदस्य	
६. श्री	वडा सचिव	सदस्य		६. श्री	वडा सचिव	सदस्य	

७. श्री	वडा प्राविधिक			७. श्री	वडा प्राविधिक		

<table>
<tr><td colspan="2">अनुसुचि ११
कार्यविधिको दफा १३ (१) संग सम्वन्धित</td></tr>
<tr><td colspan="2">गोलन्जोर गाउँपालिका</td></tr>
<tr><td colspan="2">आ.व......./........ को गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको अनुगमन प्रतिवेदन</td></tr>
<tr><td colspan="2">योजना क्रम संख्याः................ अनुगमन मिति :-</td></tr>
<tr><td colspan="2">योजना/कार्यक्रमको नाम :-</td></tr>
<tr><td>योजना/कार्यक्रम संचालन भएको ठेगाना :- गोलन्जोर गा.पा., वडा नं...................</td><td>बजेट श्रोतः निशर्त ( ) सशर्त( ) अन्य ( )
योजना बाट लाभान्वित :- घरधुरी :- , जनसंख्या :-</td></tr>
<tr><td>योजना/कार्यक्रमको बजेट :-
गा.पा अनुदान :
श्रमदानः</td><td>योजना सम्झौता मितिः-
सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः-</td></tr>
<tr><td>योजना/कार्यक्रमको भौतिक लक्ष्य :-</td><td>योजना/कार्यक्रमको वितिय लक्ष्य :-</td></tr>
<tr><td>योजना/कार्यक्रमको अपेक्षित उपलब्धीहरु :-</td><td>योजना/कार्यक्रमको अनुगमन सूचक :-</td></tr>
<tr><td colspan="2">योजना/कार्यक्रम सम्पन्न गर्न गरिने मुख्य मुख्य कार्यहरु :-</td></tr>
<tr><td>१.</td><td></td></tr>
<tr><td>योजना/कार्यक्रमको अनुगमन विवरण (प्रथम चरण)</td><td>योजना/कार्यक्रमको अनुगमन विवरण (अन्तिम चरण)</td></tr>
<tr><td>योजना/कार्यक्रमको अनुगमन क्रममा स्थानिय उपभोक्ताहरुको भनाई एवम प्रतिक्रिया</td><td>योजना/कार्यक्रमको अनुगमन क्रममा स्थानिय उपभोक्ताहरुको भनाई एवंम प्रतिक्रिया</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

अनुसुचि ११

अनुसुचि ११ सँग सम्वन्धित

कार्यविधिको दफा १३ (१) संग सम्वन्धित

आ.व......./........ को गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको अनुगमन प्रतिवेदन

गोलन्जोर गाउँपालिका

योजना क्रम संख्याः

आ.व......./........ को गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन मिति

योजना /कार्यक्रमको नाम :-...... अनुगमन मिति :-

सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको भनाई :-

सम्बन्धित योजना प्राविधिकको प्रतिक्रिया र सिफारिस :-

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिका प्राविधिकको प्रतिक्रिया र सिफारिस :-

वित्तीय प्रगति	भौतिक प्रगति
जम्मा विनियोजित बजेटः-	भौतिक लक्ष्यः-
खर्च भएको रकम रु.:-	भौतिक प्रगतिः-
वित्तीय प्रगति प्रतिशतमाः-	भौतिक प्रगति प्रतिशतमाः-

योजना /कार्यक्रम कार्यान्वयन क्रममा आएका समस्याहरु :-

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणकर्त्ताहरुको राय,पृष्ठपोषण र सिफारिस :-

योजना /कार्यक्रम कार्यान्वयन क्रममा देखिएका सुझाव तथा उपलब्धिहरु, समितिको राय र सिफारिस भएको सबैको जानकारीको लागि पेश गरिन्छ ।

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणकर्त्ताको नाम	**पद**	**हस्ताक्षर**	**कैफियत**
१.श्री	संयोजक		
२.श्री			
३.श्री			
४.श्री			
५.श्री			
६.श्री			

सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको भनाई :-

सम्बन्धित योजना प्राविधिकको प्रतिक्रिया र सिफारिस :-

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिका प्राविधिकको प्रतिक्रिया र सिफारिस :-

वित्तीय प्रगति	भौतिक प्रगति
जम्मा विनियोजित बजेटः-	भौतिक लक्ष्यः-
खर्च भएको रकम रु.:-	भौतिक प्रगतिः-
वित्तीय प्रगति प्रतिशतमाः-	भौतिक प्रगति प्रतिशतमाः-

योजना /कार्यक्रम कार्यान्वयन क्रममा आएका समस्याहरु :-

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणकर्त्ताहरुको राय,पृष्ठपोषण र सिफारिस :-

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणकर्त्ताको नाम	**पद**	**हस्ताक्षर**	**कैफियत**
१.श्री	संयोजक		
२.श्री			
३.श्री			
४.श्री			
५.श्री			
६.श्री			

उपभोक्ता समिति गठन कार्यविधि २०७४ को परिच्छेद २ को दफा ४(१ ठ) संग सम्वन्धित
अनुसुचि १२

गोलन्जोर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

ग्वालटार, सिन्धुली

बागमती प्रदेश, नेपाल

दर्ता नं:

समिति दर्ता प्रमाण-पत्र

दर्ता न: दर्ता मितिः

यस गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन सम्वन्धी २०७४ को दोस्रो संसोधनको परिच्छेद २ को दफा ४(ठ) मा भएको व्यवस्था अनुसार संचालन हुने गरी गाउँपालिकामा समिति दर्ता गरी प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

<u>तपसिल:</u>

- ❖ समितिको नाम:
- ❖ समितिको उद्देश्य:
- ❖ समितिको रहेको ठेगाना:
- ❖ अध्यक्षको नाम :
- ❖ समिति रहेको बाटो :
- ❖ प्यान नं :

<u>प्रमाण-पत्र जारी गर्ने अधिकारीको</u>

नाम:

पद:

दस्तखत :

नविकरण विवरण

नविकरण मिति	मिति देखि	मिति सम्म	नविकरण दस्तुर	नविकरण गर्नेको सही	कैफियत

-यो प्रमाण पत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त सम्ममा यस कार्यालयमा आइ नविकरण गर्नु पर्ने छ । अन्यथा प्रत्येक वर्षमा लागने नविकरणको २०% जरिवाना लाग्ने छ ।

प्रत्येक आ.व. को लेखा परीक्षण गराउदा यस गाउँपालिकामा नियमानुसार सूचीकृत भएको रजिष्टर्ड अडिटरबाट गराउनको लागि पूर्व अनुमति विना लेखापरीक्षण गराउन पाईने छैन यदि गरे गरायमा सो लेखापरीक्षण अवैधानिक हुनेछ ।

प्रत्येक आ.व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन गाउँपालिकाको सामाजिक शाखामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

-यो प्रमाण पत्र हराएमा रु २००।- तिरी प्रतिलिपि जारी पुनःगरिने छ ।
यस गाउँपालिकालाई कार्य क्षेत्र बनाई स्थायी ठेगाना गोलन्जोर गाउँपालिका भई संचालनमा रहेका वा संचालन भएका बैंक वित्तिय संस्था लघु वित्त गैर- सरकारी संस्था वा यस गाउँपालिकामा दर्ता भई संचालनमा रहेका समूह समितिको हकमा यो नियम लागु हुने छ ।
-प्रत्येक वर्ष कर चुक्ता र नविकरण भएको हुनु पर्ने छ ।

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ठाकुर प्रसाद दाहाल