तादी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ४ | संख्याः १ | मितिः २०७७/०३/०३

भाग-२

तादी गाउँपालिका

तादी गाउँपालिकाको योजना सञ्चालन सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यबिधि बनाएको हुनाले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

तादी गाउँपालिकाको योजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि योजना तथा कार्यक्रमहरुको सञ्चालन, अनुगमन एवं मूल्यांकन कार्यलाई सहज एवं प्रभावकारी बनाउँदै व्यवस्थित, प्रभावकारी, मितव्ययी र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्यले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाको मिति ०७७।०३।०३ को बैठकबाट यो योजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम "तादी गाउँपालिकाको योजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि तादी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) ‘‘गाउँपालिका’’ भन्नाले तादी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले तादी गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले तादी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ सो शव्दले वडा समितिको कार्यालय तथा विषयगत कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले तादी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले तादी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले तादी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "वडा समिति" भन्नाले तादी गाउँपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले तादी गाउँपालिकाका निर्वाचित वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) "तोकिएको अधिकारी" भन्नाले योजना सञ्चालन, नियमन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "लक्षित समूह" भन्नाले आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा विपन्न वर्ग, महिला एवम् बालबालिका तथा पिछडिएका वर्ग जस्तैः सबै जातजातिका विपन्न ब्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, मधेसी, मुश्लिम तथा पिछडावर्ग एवम् नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवम् समुदाय सम्झनु पर्छ ।

(ट) "आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि समय र स्रोत समेत किटान गरी तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलापहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरूमध्येबाट निश्चित प्रक्रिया वमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूह समेतलाई जनाउँछ ।

(ड) "सामाजिक परीक्षण" भन्नाले योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक, सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्ने जस्ता कार्यहरु सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "सार्वजनिक परीक्षण" भन्नाले स्थानीय तहले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धि र खर्च आदिको बारेमा सरोकारवालाहरू बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ण) “सार्वजनिक सुनुवाई” भन्नाले सरोकारवाला, सर्वसाधारण नागरिक र स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।

(त) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत तथा कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तिकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्वन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा स्थानीय तहमा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पर्छ ।

(थ) “योजना” भन्नाले समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक विकास योजना, वार्षिक विकास योजना, सडक गुरूयोजना र अन्य विषयगत गुरूयोजना समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

उद्धेश्य र क्षेत्र

३. कार्यविधिको उद्धेश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) स्थानीय तहका सबै प्रकारका स्रोत र साधनलाई उद्देश्यमूलक, नतिजामुखी, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्ण तरिकाले परिचालन र खर्च गर्ने पद्धति निर्माण गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।

(२) आर्थिक, भौतिक तथा सामाजिक पूर्वाधार विकासको माध्यमबाट महिला, अपांग, पिछडिएका, उत्पीडित, उपेक्षित एवम् दलित वर्ग सहितका स्थानीय जनताहरूको सामाजिक सेवा, आर्थिक अवसर र स्रोतको पहुँच अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने ।

(३) आयोजना व्यवस्थापन, बजेट निकासा र खर्च प्रक्रियालाई सरलीकृत गर्दै आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने ।

(४) सहभागितामूलक योजना प्रक्रिया अवलम्बन गर्दै योजनाबद्ध विकासका माध्यमबाट स्थानीय आवश्यकताको प्राथमिकिकरण, सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार गर्न स्थानीय जनतालाई प्रोत्साहन गर्ने ।

(५) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह र क्षेत्रलाई मूलप्रवाहीकरण र सशक्तिकरण गरी समावेशी विकासलाई संस्थागत गर्ने ।

(६) आयोजना कार्यान्वयन एवम् श्रोत परिचालनका माध्यमबाट अति विपन्न र सार्वजनिक सेवा तथा सुविधाहरुमा पहुँच नभएका परिवारहरूको सशक्तिकरणको माध्यमबाट विकास प्रक्रियामा मूलप्रवाहीकरण गर्ने ।

४. **कार्यक्षेत्र** : यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

४.१ स्थानीय यातायात :

ग्रामीण तथा कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, ग्रामीण सडकमा पर्ने पुल पुलेसा, कल्भर्ट निर्माण, टेवा पर्खाल निर्माण, बाटो ढलान गर्ने तथा ढुँगा बिच्याउने तथा मर्मत सम्बन्धी आदी कार्यहरु ।

४.२ सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण :

नयाँ सिंचाई आयोजना, चालू सिंचाई आयोजना मर्मत, गाउँपालिका भित्रका नदी, खोला, खोल्साहरूको नियन्त्रण सम्वन्धी कार्यक्रम ।

४.३ वैकल्पिक उर्जा :

वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी सबै विकास कार्यक्रम ।

४.४ खानेपानी, ढल निकास तथा सरसफाई :

खानेपानी, ढल निकास तथा सरसफाई अन्तर्गत गाउँपालिकाभित्र सञ्चालन हुने खानेपानी आयोजना, ढल निकास र व्यक्तिगत, घरायसी, संस्थागत तथा सामुदायिक सरसफाई एवम् वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

४.५ आवास, भवन तथा ग्रामीण विकास :

आवास, भवन तथा ग्रामीण विकास, ग्रामीण वस्ति विकास, गाउँपालिका क्षेत्रमा सञ्चालन हुने भौतिक विकास सम्बन्धी कार्यहरु, प्रकोप व्यवस्थापनको पूर्व तयारी (Preparedness), भूकम्प, बाढी, पहिरो, महामारी तथा आगलागी जस्ता प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

४.६ फोहोरमैला व्यवस्थापन :

गाउँपालिकाभित्रको फोहरमैला सङ्कलन, पृथकिरण, ओसार पसार, कम्पोष्ट प्लाण्ट र सेनिटरी ल्यान्ड फिल साइट विकास तथा व्यस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम ।

४.७ सामाजिक पूर्वाधार :

सामाजिक पूर्वाधार अन्तर्गत ग्रामीण तथा शहरोन्मुख क्षेत्रका सामुदायिक र सार्वजनिक भवन (सरकारी कार्यालय, स्वास्थ्य, शिक्षा, सामुदायिक, मनोरञ्जन, पुरातात्विक, सामाजिक सांस्कृतिक, धार्मिक आदि) निर्माण, सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यक्रम ।

४.८ आर्थिक पूर्वाधार :

कृषि विकास तथा कृषि प्रसार, बाली संरक्षण, मत्स्य विकास, वागवानी विकास, जैविक मल तथा विषादी नियन्त्रण, पशुपंक्षी विकास, पशुबधशाला, नश्ल सुधार, रोग तथा महामारी नियन्त्रण, वाणिज्य तथा आपूर्ति व्यवस्थापन, सहकारी व्यवस्थापन, भूमि व्यवस्थापन, भूउपयोग सम्वन्धी कार्यक्रम, उद्योग तथा कलकारखाना स्थापना र व्यवस्थापन, घरेलु उद्योग, श्रम तथा रोजगारी एवम् पर्यटनसँग सम्वन्धित कार्यक्रम ।

४.९ सामाजिक विकास :

स्वास्थ्य, शिक्षा, महिला तथा वालवालिका, अपाङ्ग, बृद्धबृद्धा, एकल महिला, लोपोन्मुख, पिछडिएको समुदाय, असहाय लगायत लक्षित वर्ग सम्वन्धी कार्यक्रम ।

परिच्छेद-३

योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन

५.आयोजनाको पहिचान, छनौट, प्राथमिकीकरण र कार्यान्वयन : स्थानीय पूर्वाधार बिकासका सम्भाव्य आयोजनाहरूको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकीकरण स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको प्रक्रिया अनुरुप कार्यान्वयन र कार्यान्वयन पश्चात् सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यहरू गाउँपालिका आफैं वा लाभग्राही समुदायबाट गरिनेछ ।

६. कार्ययोजना वनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने : गाउँपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्ने बार्षिक कार्यक्रम तथा आयोजनाहरु समयमै सम्पन्न गर्नका लागि आर्थिक वर्षको सुरुमै कार्ययोजना वनाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

७. आयोजनाको विस्तृत डिजाइन तयार गर्नुपर्ने : (१) पूर्वाधार विकासका लागि सम्भाव्य आयोजनाहरूको पहिचान, प्राथमिकिकरण, छनौट र स्वीकृत भएपछि पूर्वाधार विकास शाखाले सबै योजना/आयोजनाहरुको विस्तृत डिजाईन तयार गर्नुपर्नेछ । विस्तृत डिजाईन तयार गर्नका लागि विद्यमान जनशक्तिले नभ्याएमा आवश्यकता अनुरुप परामर्श सेवा पनि लिन सकिनेछ ।

(२) योजना/आयोजनाको बिस्तृत लागत अनुमान तयार गर्दा पूर्वाधार विकास शाखाले योजना/आयोजना सञ्चालन प्रकृयामा एकरुपता ल्याउन आयोजना पहिचान, छनौट, पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन, बिस्तृत अध्ययन तथा डिजाइन, परिमाण अनुमान, दर विश्लेषण, बिस्तृत आयोजना प्रतिवेदन, पुँजीगत खर्च र सञ्चालन तथा सम्भार खर्च जस्ता विषयहरूलाई समाविष्ट गर्नुपर्नेछ ।

(३) दुई करोडभन्दा माथिका आयोजना सञ्चालन गर्नुपर्दा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण/वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

८. निर्माण कार्यको विस्तृत लागत अनुमान गर्ने विधि : सार्वजनिक निर्माण कार्यको विस्तृत लागत अनुमान गर्ने विधि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ एवम् कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत स्थानीय दररेट बमोजिम हुनेछ ।

९. आयोजनाको लागत अनुमान सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले आयोजनाहरूको लागत अनुमान, नक्शा तथा डिजाईन सम्बद्ध प्राविधिक कर्मचारी वा उक्त प्रयोजनका लागि खटिएका इन्जिनियर, सव ईन्जिनियर र असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर वा विषय सम्बद्ध प्राविधिकबाट गराउनेछ ।

(२) आयोजनाहरूको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानीय दररेटको आधारमा निर्माण सामाग्रीको विवरण समेत खुलाई सर्वसाधारणले बुझ्नेगरी सकभर नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ । तर प्राविधिक शब्दावलीहरू नेपाली भाषामा अनुवाद गर्न सम्भव नभएमा विस्तृत लागत अनुमान अंग्रेजीमा तयार गरी लागत तेरिज (अब्स्ट्राक्ट अफ कस्ट) सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) लागत अनुमान तयार गर्दा श्रमप्रधान विधिबाट हुनसक्ने कार्यको सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्ने र श्रमप्रधान विधिबाट काम हुन नसकी मेसिन उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था भएमा मेसिन उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने स्पस्ट कारण खुलाई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) लागत अनुमानको परीक्षण र स्वीकृति प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) कार्यान्वयन हुने प्रत्येक योजनाको विनियोजित रकमबाट मर्मत सम्भारका लागि २ प्रतिशत र कन्टिन्जेन्सीका लागि ४ प्रतिशत गरी जम्मा ६ प्रतिशत रकम कट्टा गरी लागत अनुमान तयार गरिनेछ । तर आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्ममा खर्च नभएको कन्टिन्जेन्सी वापत रकम स्वतः मर्मत सम्भार कोषमा सारिनेछ ।

(६) उपदफा (५) वमोजिम कट्टा गरी बाँकी रहेको बिनियोजित रकमलाई शतप्रतिशत मानी योजनाको लागत अनुमान तयार गरिनेछ ।

१०. कार्यक्रम वा योजना/आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया : (१) बार्षिक कार्ययोजना तथा खरिद योजना अनुसार समयमै कार्यक्रम वा योजना/आयोजना कार्यान्वयनका लागि आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिकभित्रै लागत अनुमान तथा डिजाईन तयार गरी विनियोजित बजेटको अधिनमा रही ठेक्कापट्टा मार्फत कार्य गर्नु पर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया तथा कागजातहरू तयार गरी पूर्वाधार बिकास शाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको बार्षिक कार्ययोजना अध्ययन गरी अध्यक्षसंग छलफल गरी प्राथमिकताको आधारमा बोलपत्र आह्वान वा उपभोक्ता वा कार्यान्वयन गर्ने अन्य निकायसँग सम्झौता गरी आयोजना कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(३) बोलपत्र प्रकाशित भएको वा बोलपत्र मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनाको बारेमा गाउँपालिका अध्यक्षले यसरी पेश भएको बार्षिक कार्ययोजनाको जानकारी कार्यपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(४) सभाबाट स्वीकृत पाँच लाखसम्मका योजनाहरु चालु आ.व.भित्रै सम्पन्न गर्नका लागि बिनियोजित बजेटले नपुग्ने भएमा अध्यक्षले बिनियोजित बजेटको २५ प्रतिशतसम्म रकममा नबढ्ने गरी मर्मत सम्भार कोषबाट रकमान्तर गरी कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ र सो को जानकारी कार्यपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(५) गाउँपालिकाले कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन रेखदेख र मर्मत सम्भार गर्ने कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ ।

(६) सभाबाट स्वीकृत कुनै योजना कार्यान्वयन हुन नसक्ने भएमा वा प्राविधिक वा आर्थिक दृष्टिकोणले उपयुक्त नहुने भएमा सभाबाट अनुमोदन हुने गरी त्यस्ता योजनाहरु कार्यपालिकाले परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

(७) प्राकृति विपद वा अन्य कुनै कारणले कुनै पूर्वाधार वा संरचना तत्काल मर्मत सम्भार गरी सेवा सुचारु गर्नु पर्ने भएमा अध्यक्षको आदेशले उक्त कार्य तत्काल उपभोक्ता समिति गठन गरी सञ्चालन गर्न वडा समितिको कार्यालयलाई आदेश दिन सक्नेछ । यसरी सम्पन्न गरिएको कार्यको ल.ई. र मुल्याँकन गरी कार्यपालिकाले भुक्तानीका लागि गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्न सक्नेछ । यस प्रकारको खर्चको अनुमोदन अनिवार्य रुपमा गाउँ सभाले गर्नु पर्नेछ ।

११. उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गर्नसक्ने : (१) लागत सहभागिता बढी जुट्ने, छिट्टै प्रतिफल दिने, गरिवी निवारणमा सहयोग पुऱ्याउने, वातावरणमैत्री, रोजगारी सृजना हुने तथा लागत प्रभावी योजनालाई प्राथमिकता दिई उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिनेछ ।

तर लागत सहभागिता नजुट्ने सबै प्रकारका योजनाहरु सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(२) स्वीकृत आयोजनाहरुमध्ये उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालन गरिने आयोजनाको हकमा उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि सम्पर्क राख्न वडा कार्यालय मार्फत पत्राचार गरिनेछ ।

(३) वडा समितिको कार्यालयले लाभग्राही समूह सबैलाई जानकारी गराई सम्बन्धित वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको रोहवर तथा कार्यालयको प्राबिधिक कर्मचारीको उपस्थितिमा उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताको लागि कार्यालयमा सिफारिश सहित पठाउनु पर्नेछ । वडा समितिको कार्यालयबाट उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताको लागि कार्यालयमा सिफारिश भै आएपछि योजना शाखाले अनसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता तयार गरी उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने योजनाहरुको लागि पेश्की दिइने छैन । त्यस्ता योजनाहरुमा भएको कार्यको आवधिक मुल्याङ्कन गरी वडा समितिको सिफारिश सहित किस्तागत रुपमा भुक्तानी दिइनेछ ।

(५) उपभोक्ता समितिबाट सम्पादन हुने कामको लागि उपभोक्ता समितिको नाममा बैंकमा खाता खोल्नुपर्नेछ । भुक्तानी गर्नुपर्ने जतिसुकै रकम भएपनि बैंक मार्फत भुक्तानी गरिनेछ । अनुगमन समितिको प्रतिवेदन प्राप्त भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानीको प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवमध्ये एकजना अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्नेछ ।

(७) उपभोक्ता समितिको नाममा खोलिएको बैंक खाता सामान्यत आर्थिक वर्षको अन्त्य नभई नभै बन्द गर्न पाईने छैन । आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट सम्बन्धित योजनाको आन्तिम भुक्तानीको आ.ले.प. सम्पन्न भई सकेपछि मात्र खाता बन्द गर्ने सिफारिस गरिनेछ ।

(८) उपभोक्ता समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था 'तादी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा ब्यवस्थापन कार्यबिधि, २०७५' बमोजिम हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेपछि सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षको रोहवरमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा खर्च सार्वजनिक गर्ने तथा अनुसूची-३ को ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ । साथै दफा १४ बमोजिम योजना फरफारकका लागि पेश गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस, खर्च सार्वजनिक गरेको प्रतिवेदन तथा सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बस्तुगत मापदण्डको आधारमा गाउँसभाको निर्णय बमोजिम हरेक बर्ष पुरस्कृत गर्न सकिनेछ ।

(११) गाउँपालिकाले कार्यक्रमको प्रकृति हेरी गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन, रेखदेख र मर्मत सम्भार हुने कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ ।

१२. योजना/आयोजना सम्पन्न गर्ने समय सीमा : गाउँपालिकासँग सम्झौता भएका पूर्वाधारका योजना/आयोजनाहरु सम्पन्न गर्नु पर्ने समयसीमा तपसिल बमोजिम हुनेछ :

क.सं.	**योजना/आयोजना**	**समय सीमा**			
		रु. ५ लाख सम्म	**रु. ५ लाखभन्दा माथि २० लाखसम्म**	**रु. २० लाखभन्दा माथि ५० लाखसम्मका**	**रु. ५० लाखभन्दा माथीका सबै**
१	सडक (ग्रयाभेल गर्ने, माटो काट्ने, पहिरो सफा गर्ने, ग्याविन वाल लगायत स साना मर्मत	३० दिन	६० दिन	८० दिन	१२० दिन
२	सडक (कालोपत्रे गर्ने, ढलान गर्ने, मेशिनरी वाल, सडक विस्तार, नाली निर्माण, कल्भर्ट, मोटर चल्ने पुल आदी)	६० दिन	९० दिन	११० दिन	१५० दिन

३	खानेपानी योजना (नयाँ)	७५ दिन	१०० दिन	१२० दिन	१५० दिन
४	खानेपानी योजना मर्मत (ट्याँकी विस्तार वा मर्मत, पाइपलाइन विस्ता तथा सुधार, धारा थप आदी)	६० दिन	८० दिन	१०० दिन	१३० दिन
५	बैकल्पिक उर्जा (सोलार प्यानल स्थापना गर्ने)	२० दिन	४० दिन	६० दिन	९० दिन
६	सिंचाई आयोजना (नयाँ) र पक्की कुलो मर्मत गर्नु पर्ने कार्य	४० दिन	६० दिन	८० दिन	१०० दिन
७	सिंचाई अयोजना सामान्य मर्मत	३० दिन	५० दिन	७० दिन	१०० दिन
८	भवन निर्माण	९० दिन	१५० दिन	२०० दिन	३०० दिन
९	अन्य पूर्वाधार	३० दिन	६० दिन	९० दिन	१२० दिन

परिच्छेद ४

योजना अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा फरफारक सम्वन्धी व्यवस्था

१३. योजना/आयोजनाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सम्वन्धी व्यवस्था : (१) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको नतिजामुखी सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिम एक समिति रहनेछ :

क) उपाध्यक्ष — संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य

ग) अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यहरुमध्येबाट दुईजना — सदस्य

घ) योजना शाखा प्रमुख — सदस्य

ङ) ग्रामीण पूर्वाधार शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) वमोजिम गठित सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) योजना/आयोजना कार्यान्वनमा सहजिकरण गर्ने तथा कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका बाधा, ब्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ख) योजना/आयोजनाको कार्यान्वयन स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार भए नभएको यकिन गरी नगरेको भए सम्बन्धित पक्षको ध्यानाकर्षण गराउने ।

(ग) संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन दिने ।

(घ) गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव एवं निर्देशन दिने तथा अनुगमन प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

(३) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन चौमासिक रूपमा अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नेछ । अध्यक्षले यसरी प्राप्त प्रतिवेदन अध्ययन गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्न लगाउनेछन् ।

(४) समितिले आफ्ना कार्यक्रम वा योजना/आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रूपमा समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(५) समितिले समीक्षा बैठकमा आवश्यकतानुसार अध्यक्ष तथा शाखा प्रमुखहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिले अनुगमन सम्बन्धी मापदण्डहरु आँफै निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(७) अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरुको खाना तथा खाजा खर्च कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१४. **आयोजना जाँचपास र फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको जाँचपास तथा फरफारकका लागि तपसिल बमोजिमको एक जाँचपास तथा फरफारक समिति बनाइनेछ ।

(क) अध्यक्ष	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ) पूर्वाधार विकाश शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कार्यक्रम हेर्ने शाखा प्रमुख, विषयगत समितिका संयोजक वा सदस्यहरु तथा अन्य प्राविधिक र विषयविज्ञहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछन् । साथै समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आमन्त्रण गरिएका सदस्यहरुलाई समेत आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको स्थलगत अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागि सहयोग लिन सकिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरुको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मुल्याङ्कन वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन लिने छ । अन्य कार्यक्रमहरुको हकमा सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन र सम्बन्धित शाखाको सिफारिसका आधारमा बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनभित्र आयोजनाको जाँचपास गरी फरफारक गर्न सिफारिस गर्नेछ । साथै समितिले आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको फरफारकका लागि सिफारिस गर्नु अघि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस समेत लिनेछ । निर्माण व्यवसायीहरु (ठेक्का) मार्फत सञ्चालन गरिएका कामहरुको हकमा समेत सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिको उपस्थितिमा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले जाँचपास तथा फरफारकका लागि सिफारिस गरिसके पश्चात भुक्तानी प्रकृया अगाडि बढाइने छ । यस्तो जाँचपासको सिफारिस गर्न अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा कागजात तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । जाँचपास तथा फरफारक समितिको निर्णय अगावै भुक्तानी भएका योजना तथा कार्यक्रमहरुको हकमा समेत अनिवार्य रुपमा फरफारक समितिबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(६) जाँचपास तथा फरफारक भई भुक्तानी भएका योजनाहरु अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमका संयोजक तथा सदस्यहरुको कार्यव्यस्तताको कारणले जाँचपास/फरफारक हुन नसकेमा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको कार्यपालिका सदस्यको संयोजकत्वमा कार्य सम्पादन गर्न सकिनेछ ।

(८) माथिको व्यवस्थामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि रु.३ लाखसम्मको योजनाको जाँचपास र फरफारक गर्न सम्बन्धित वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा वडा समितिको बैठक वसी भुक्तानीका लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

(९) फरफारक समितिका संयोजक तथा सदस्यले पाउने बैठक भत्ता कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(१०) फरफारक समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एक पटक बस्नेछ । तर, आवश्यकता अनुसार समितिको बैठक जुनसुकै बेला पनि बस्न सक्नेछ ।

(१०) फरफारक भएका आयोजनाहरु सभाबाट अनुमोदन समेत गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

१५. आयोजना मर्मत सम्भार तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजनाको हकमा आयोजनाको लागत अनुमान गर्दाकै समयमा दफा ९ को उपदफा (५) बमोजिम कन्टिजेन्सी तथा मर्मत सम्भारको लागि रकम छुट्याउनु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भार कार्य आँफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसुची-४ वमोजिमको ढाँचामा योजना हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) हस्तान्तरित आयोजनाको नियमित सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भारका लागि उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था वा सामुदायिक संस्थाले गाउँपालिकाबाट स्वीकृति लिई आवश्यक सेवाशुल्क तोकी आफ्नो कोष खडा गर्न सक्नेछन् ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम खडा भएको कोषको बार्षिक आम्दानीको दश प्रतिशत बराबरको रकम प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ । बाँकी रकम सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत सम्भार र स्तरोन्नतिका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरिने तपसिल बमोजिमका योजनाहरुको हकमा गाउँपालिकाबाट प्राप्त अनुदानलाई शतप्रतिशत मानी उपभोक्ता समितिले कम्तिमा १० प्रतिशत लागत सहभागिता ब्यहोर्नु पर्नेछ :

(क) सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य

(ख) कालोपत्रे मर्मत गर्ने कार्य

(ग) सडकको आर.सी.सी.ढलान मर्मत गर्ने कार्य

(घ) सडकमा ढँगा बिच्छ्याउने कार्य

(ङ) सडक ग्राभेल गर्ने कार्य

(च) पक्कि ढल निकास तथा नाली निर्माण

(छ) साना पुल तथा कल्भर्ट निर्माण

(ज) सामुदायिक भवन

(झ) अन्य निर्माण कार्य

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बिपन्न लक्षित वर्ग तथा पिछडिएको समुदाय बसोवास गर्ने वस्तीमा सञ्चालन हुने योजनाको हकमा उपभोक्ताको लागत सहभागिता नजुट्ने भएमा त्यस्तो योजनाको हकमा न्युनतम दश प्रतिशत रकम बराबरको जनश्रमदान उठाई काम गर्न सकिनेछ ।

(७) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सडक कालोपत्रे गर्ने, कालोपत्रे मर्मत गर्ने, आर.सि.सि.ढलान मर्मत गर्ने, टायल बिच्छ्याउने, ग्राभेल गर्ने, ढल तथा नाली निर्माण गर्ने जस्ता कार्यमा मठ मन्दिर, गुम्वा, सार्वजनिक ऐलानी एवं पर्ति जग्गा, नदीनाला र बिध्यालय जस्ता क्षेत्रबाट लागत सहभागिता नजुट्ने अवस्था भएमा प्राबिधिक प्रतिवेदन तथा वडा कार्यालयको सिफाशिका आधारमा त्यस्तो क्षेत्रबाट ब्यहोर्नु पर्ने लागत सहभागिता अनुपातमा हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

१६. मर्मत सम्भार कोष : (१) दफा ९ को उपदफा (५) बमोजिम कट्टा भएको कन्टिन्जेन्सी तथा मर्मत सम्भार वापतको रकममध्ये ५० प्रतिशत रकम कार्यालयले एउटा छुट्टै कोष खडा गरी मर्मत सम्भार कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम रकमान्तर गरी मर्मत सम्भार वाहेक अन्य योजनामा खर्च गर्न पाईने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिम जम्मा भएको रकम कार्यबिधि बनाई खर्च गर्नुपर्नेछ ।

१७. **कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) दफा ९ को उपदफा (५) बमोजिम कट्टा भएको कन्टिन्जेन्सी तथा मर्मत सम्भार वापतको रकममध्ये ५० प्रतिशत रकम देहायको क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ :

(क) आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्इङ लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धी खर्च ।

(ख) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण सम्बन्धी खर्च ।

(ग) आयोजनाको अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता, सफ्टवेयर खरिद सम्बन्धी खर्च ।

(घ) कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी खर्च ।

(ङ) सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, गुनासो व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च ।

(च) उपभोक्ता समितिको गठन तथा अभिमुखीकरण सम्बन्धी खर्च ।

(छ) आयोजना व्यवस्थापनका लागि चाहिने अत्यावश्यक प्राविधिक उपकरणहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च ।

(ज) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्ने आवश्यक खर्च ।

(झ) आयोजना सञ्चालन गर्न खटाईएका प्राविधिक जनशक्तिको पारिश्रमिक खर्च ।

(ञ) आयोजनासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकमुष्ट रूपमा कन्टिन्जेन्सी छुट्टयाईसकेपछि आयोजनागत रूपमा लागत अनुमान तयार गर्दा पुनः कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गर्न पाइनेछैन ।

१८. **प्रगति प्रतिवेदन एवम् समिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) गाउँपालिकाले कार्यक्रम वा योजना/आयोजना हरूको चौमासिक र बार्षिक रूपमा प्रगति समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(२) चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति समिक्षा गर्ने गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१९. **बजेट फ्रिज सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) आर्थिक बर्षको अन्तमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) संघीय तथा प्रदेश सरकारको फ्रिज हुने भनी तोकेको सबै प्रकारका अनुदान रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा कम्तिमा सात दिन अगावै भुक्तानी दिई आर्थिक कारोवार बन्द गर्नुपर्नेछ ।

(ख) आर्थिक कारोवार बन्द गरेपछि बाँकी रहेको रकममध्ये कानून बमोजिम संघीय तथा प्रदेश सरकारलाई फिर्ता गर्नु पर्ने रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ । तर फिर्ता गर्नु नपर्ने अनुदान रकम, गाउँपालिकाको आन्तरिक आय तर्फको रकम र राजस्व बाँडफाँड बापत प्राप्त हुने रकम समेत आगामी आर्थिक वर्षको लागि जिम्मेवारी सारी सञ्चित कोषमा लेखा राख्नुपर्नेछ ।

(२) सम्झौता भई सम्पन्न नभएका र दायित्व सिर्जना भएका आयोजनाहरुको भुक्तानी दिन बाँकी रहेको रकमको विवरण तयार गरी कानून बमोजिम प्रमाणित गराई राख्ने जिम्मेवारी योजना शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखाको हुनेछ ।

२०. <u>उत्तरदायित्व एवम् जवाफदेहिता सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) गाउँपालिकाको सम्पूर्ण काम कार्यवाहीलाई सरल, व्यवस्थित, सेवाग्राहीमैत्री र जिम्मेवारयुक्त बनाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले हरेक आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रमा अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सम्पन्न भएका सम्पुर्ण आयोजना तथा क्रियाकलापहरुको सामाजिक परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाले दुई करोडभन्दा बढी लागत भएका कम्तिमा तीन वटा योजनाको योजना सम्पन्न भएको दुई वर्षपछि अनिवार्य रुपमा प्रभाव मुल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

(४) सामाजिक परीक्षण तथा प्रभाव मुल्याङ्कनबाट आएका प्रतिक्रिया एवम् सुझावलाई बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको वैठकमा छलफल गराउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सुझाव तथा प्रतिक्रियाको आधारमा नीतिगत सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा सुधारको लागि पहलकदमी लिनुपर्नेछ ।

(५) सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधी गाउँपालिको तयार गरी कार्यपालिकाले अनुमोदन गरेपछि लागु हुनेछ ।

२१. <u>वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी व्यवस्था</u> : गाउँपालिकाको संस्थागत सुशासन, आर्थिक एवम् वित्तीय अनुशासन र विश्वसनीयता कायम गर्दै जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्नका लागि देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(१) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित कार्यक्रमको लेखा दुरूस्त राख्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको हुनेछ । उपभोक्ता समितिले कामको लेखा दुरूस्त नराखेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(२) भए गरेको कामलाई नगरेको तथा नगरेको कामलाई गरेको भनी सिफारिश गर्ने, नापजाँच गर्ने, प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको रकम दुरूपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित ब्यक्ति, कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनुको साथै त्यस्तो निर्णय गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(४) गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई पारदर्शी र नियमित गराउन सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको पूर्ण पालना गर्दै विद्युतीय माध्यमबाट सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ । ठेक्कापट्टा प्रक्रियामा हुनसक्ने अनियमितता, मिलोमतो र जवरजस्ती गर्नेजस्ता कार्यहरू निरूत्साहित गर्न स्थानीय प्रशासनसंग आवश्यक सहयोग लिईनेछ ।

(५) भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन नियमित रूपमा उपलब्ध गराउने, सार्वजनिक परीक्षण, लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखापरीक्षण, अन्तिम लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम सम्पन्न गराउने र तदनुरूप प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(६) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित कानून र यस कार्यविधि विपरित कुनै पनि कार्यक्रम वा क्रियाकलाप र सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न पाईने छैन ।

(७) कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम नियमित रूपमा अनुगमन, प्रतिवेदन तथा समीक्षा गर्नु पर्नेछ ।

(८) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनमा हुनसक्ने अनियमितता, भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरूपयोग लगायत निहित स्वार्थका लागि कार्य गर्ने प्रवृत्ति उपर शुन्य सहनसिलताको नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

(९) ठेक्का भेरिएसन गर्दा वा मूल्य समायोजन गर्दा थप सतर्कता अपनाईने छ ।

(१०) वैशाख मसान्तपछि विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम वा आयोजना बाहेक अन्य कार्यक्रम वा आयोजनाको सम्झौता गरिने छैन ।

(११) उपदफा (१०) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कालोपत्रे गर्ने सडक योजनाहरुको हकमा चैत्र मसान्तपछि कुनै सम्झौता हुनेछैन ।

(१२) रकम फ्रिज हुन नदिने मनसायले आवश्यकता भन्दा बढी रकम पेश्की लिनेदिने वा अन्य खातामा रकमान्तर वा स्थानान्तरण गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्य दण्डनीय हुनेछ ।

(१३) कुनै पनि कार्यक्रम वा आयोजनाको रकम उपभोक्ता समिति, ठेकेदार वा अन्य कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट दुरूपयोग भएको पाइएमा वा अनुमानित लागतको तुलनामा गुणस्तरीय तवरबाट काम नभएको वा कम परिमाणमा काम भएको पाइएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न कुनै पनि व्यक्ति, कर्मचारी, पदाधिकारी वा निकायलाई भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ बमोजिम कारवाहीको निम्ति अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा शिफारिस गरी पठाइनेछ ।

२२. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने : यो कार्यबिधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै द्विविधा वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो अस्पस्टता फुकाउने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार थपघट वा व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

२३. खारेजी र बचाउ : (१) यो कार्यविधि लागु हुनुपुर्व गाउँपालिकाबाट योजना वा आयोजना सञ्चालन सम्बन्धमा भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

कार्यविधिको दफा ११ (३) सँग सम्वधित

तादी गाउँपालिका

योजना सम्झौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजनाः

क) उपभोक्ता समितिको विवरणः

१.नामः

२.ठेगानाः

ख) आयोजनाको विवरणः

१.नामः

२.आयोजना स्थलः

३.उद्देश्यः

४.आयोजना सुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्वन्धि विवरण

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१.कार्यालयः

२.उपभोक्ता समिति

३.अन्यः

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम

१ संघबाट

२ प्रदेशबाट

३.स्थानीय तहबाट

४.गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५.विदेशीदातृ संघ संस्थाबाट

६.उपभोक्ता समितिबाट

७.अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

१. घरपरिवार संख्याः

२. जनसंख्याः्

३. संगठित संस्थाः

४ अन्य

३. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधिरित संस्था गैह्रसरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठन भएको मितिः

ख) पदाधिकारी नाम र ठेगाना नागरिकता प्रमाण पत्र नं. र जिल्ला

क्र.सं.	पदाधिकारी	नाम थर	ठेगाना	नागरिकता प्रमाणपत्र नं.	सम्पर्क नं
	अध्यक्ष				
	उपाध्यक्ष				
	कोषाध्यक्ष				
	सचिव				
	सदस्य				
	सदस्य				
	सदस्य				
	सदस्य				

ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या : .... (यसमा उपभोक्ता समिति गठन भेलाको माइनुटको फोटोकपी अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ) ।

४. अनुगमन तथा सहजिकरण समितिः

संयोजक :

सदस्य :

सदस्य :

ग) अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्याः ....

५. आयोजना संचालन सम्वन्धि अनुभवः

६. उपभोक्ता समिति वा समुदायमा आधारित संस्था/ गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ताविवरणः

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दाश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

७. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

ख) मर्मत संम्भारको सम्भावित स्रोत

- जनश्रमदानः
- सेवाशुल्कः
- दस्तुर चन्दाबाटः
- अन्य केही भएः

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समिकिो जिम्मेवारी तथा पालनागरिने शर्तहरु

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

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

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगती विवरण राख्नु पर्नेछ ।

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतीको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतका 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 बिल, भरपाईहरु, डोर हाजिर फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु समिति समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्रप्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मुल्य अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,००० भन्दा बढी मूल्यको सामाग्री अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र 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 मुल्यको सामाग्री खरिदमा स्था.ले.नं. नम्वर लिएको ब्यक्ति 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 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 कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति /कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे प्रश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति समुह नै 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 कार्याललाई बुझाउनु पर्नेछ ।

तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको समानको विवरण एक प्रति गाउँपालिकाको कायालयलाई जानकारी लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

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

१५.आयोजना सँम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

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

१७. आयोजनाको दीगो संचालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

१८. उपभोक्ता समितिले पेश गरेको अन्तिम प्रतिवेदन आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट आ.ले.प. नभएसम्म उक्त उपभोक्ता समितिको खाता बन्द गर्ने सिफारिस गरिने छैन ।

१९. आयोजनाका लागि विनियोजित रकमबाट मर्मत सम्भार कोष र कन्टिन्जेन्सी वापत ६ प्रतिशत रकम कट्टा गरी बाँकी रकम बराबरको लगत इष्टिमेट तयार गरिनेछ ।

२०. रु. तीन लाख वा सो भन्दा बढीका आयोजनाहरुको आयोजनास्थल मै अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा सूचना पाटी राख्नु पर्नेछ । **अनुगमनका क्रममा उक्त सूचना पाटी राखिएको नपाइएमा उपभोक्ता समितिले पाउने रकमबाट रु. दश हजार कट्टा गरि भुक्तानी गरिनेछ ।**

२१. आयोजनामा उपभोक्ता समितिको कम्तिमा १० प्रतिशत लागत सहमागिता हुनु पर्नेछ ।

२२. आयाजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

गाउँपालिकाको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद लेखाङ्कन, प्रतिवेन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका प्रदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालवाट उपलब्ध गराइनेछ ।

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

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई नियम अनुसार कारवाही गरिनेछ ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमात स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरण प्रयोगवाट कार्य गरे गराएको पाईएमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिसंगको सम्झौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्मपन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गरिनेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी वडा कार्यालयको समेत सिफारिसमा भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उक्त कागजात अध्ययन गरी सोही बमोजिम भुक्तानी दिइनेछ ।
८. यहाँ उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

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

<u>उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट</u>	<u>कार्यालयको तर्फबाट</u>
दस्तखत..................................	दस्तखत..................................
नाम थर..................................	नाम थर..................................
पद..	पद..
ठेगाना....................................	ठेगाना....................................
सम्पर्क नं................................	सम्पर्क नं................................
मिति....................................	मिति....................................
साक्षी :	साक्षी :
नाम थर	नाम थर ....
पदः	पदः ....
ठेगाना :	ठेगाना : ....

अनुसूची - २

कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (९) सँग सम्वन्धित

<u>खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम</u>

मितिः २०७..... / ..../.....   .

श्री ....

....कार्यालय,

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना स्थल :

३. विनियोजित वजेट :

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 :–

<u>खर्च विवरण</u>

अ) अनुदानतर्फः

क) निर्माण सामाग्री (आयात गर्नु पर्ने सामान) :

१.

२.

३.

४.

ख) कामदार विवरण :

१. सिपालु दिन सङ्ख्याः

२. ज्यामी दिन सङ्ख्याः

आ) श्रमदान तर्फः

क) निर्माण सामाग्री (स्थानीय सामाग्री) :

१.

२.

३.

४.

ख) कामदार विवरण :

१. सिपालु दिन सङ्ख्याः

२. ज्यामी दिन सङ्ख्याः

ग) ढुवानी विवरण :	ग) ढुवानी विवरण :
१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा	१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा
२. मानिसद्वारा ढुवानी	२. मानिसद्वारा ढुवानी
घ) मेशिन तथा औजार	घ) मेशिन तथा औजार
१.	१.
२.	२.

खर्च सार्वजनिक समयको उपस्थिति :–

१. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू	२. स्थानीय सामाजिक संघ संस्थातर्फ
क)	क)
ख)	ख)
ग)	ग)
घ)	घ)

उपर्युक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीको लागि तयार गरी प्रमाणित गरिएको छ । साथै, उपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाको रोहवरमा आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो आयोजनाबारे सबै सरोकारवालाहरूको सार्वजनिक जानकारीका लागि यो सूचना सार्वजनिक स्थलमा टाँस गरिएको छ ।

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

.... रोहवर

नाम : ....

उपभोक्ता समितिको सचिव उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वडा सचिव

अनुसूची ३

कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (९) सँग सम्वन्धित

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय..........

१. आयोजनाको नामः

(क) नामः (ख) स्थलः

(ग) लागत अनुमानः (घ) आयोजना शुरू हुने मितिः

(ङ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

(क) नामः

(ख) अध्यक्षको नामः

(ग) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

(क) आम्दानीतर्फ

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

(ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा

खर्चको विवरण

१.सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)

२. ज्याला (केमा कति भुक्तानी भयो?)

३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे?)

४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

ग) मौज्दात

१. नगद बैंक व्यक्तिको जिम्मा

२. सामग्रीहरू

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

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 ।

अनुसूची-४

(दफा १४ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

फरफारक समितिबाट गाउँपालिकामा पेश गर्ने कागजातको ढाँचा

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	उभोस वा ठेकेदार कम्पनीको नाम र सम्झौता गर्ने व्यक्तिको नाम	आ.व.	सम्झौता मिति	कार्य सम्पन्न मिति	सम्झौता अनुसारको लगत रकम	स्वीकृत बजेट	गापाले व्यहोर्ने	उभोसले व्यहोर्ने	लक्ष्य (इकाई)	सम्पन्न परिमाण (इकाई)	जम्मा खर्च रकम	फरफारक रकम	भुक्तानी दिनु पर्ने वा नपर्ने

आयोजना जाँचपास/फरफारक गर्न अनुगमनमा जाने सदस्यहरु र सिफारिश कर्ता:

नाम र पदहस्ताक्षर

१. संयोजक ....

२. सदस्य ....

३. सदस्य ....

४. सदस्य ....

५. सदस्य ....

अनुसूची ५

कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा (६) सँग सम्वन्धित
तादी गाउँपालिका, खरानीटार, नुवाकोट

आयोजना हस्तान्तरण फाराम

सि.नं.	योजनाको नाम र स्थान	योजनाको		निर्माण प्रक्रिया (चिन्ह लगाउने						योजनाको			योजना हस्तान्तरण		कैफियत
		लागत अनुमान	खुद लागत	उपभोक्ता समिति	सामुदायिक संस्था	गैसस	विषयगत कार्यालय	ठेक्का	अन्य	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	जाँचपास मिति	मिति	जिम्मा लिने निकाय	

आयोजना वुझाउनेको दस्तखत

पद

मिति

आयोजना वुझ्नेको दस्तखत

पद

मिति

हस्तान्तरणका शर्तहरु :

(क) हस्तान्तरण भएका योजनाहरुको मर्मत सम्भार सम्बन्धमा योजना वुझिलिने उपभोक्ताले जिम्मा लिनुपर्नेछ ।

(ख) हस्तान्तरित आयोजनाबाट प्राप्त लाभको वाँडफाँडको सम्बन्धमा सरोकारवाला सवैको सहभागितामा उपभोक्ता समितिबाट निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(ग) सेवा शुल्क असुल गर्ने विषयमा गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(घ) मर्मत संभारका लागि आवश्यक कार्यविधि वनाई व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ङ) यो फाराम अभिलेखको लागि एक प्रति कार्यालयमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची ६

सूचना पाटीको नमूना

(३ X ४ फुट)

आयोजनाको नाम :	वडा नं.
उपभोक्ता समितिको नाम :	अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :
सचिवको नाम र सम्पर्क नम्बर :	कोषाध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.
आयोजना शुरु हुने मिति :	आयोजना सम्पन्न हुने अनुमानित मिति :
बजेट श्रोत : • गाउँपालिका • प्रदेश सरकार • संघीय सरकार • जि. स. स. • अन्य	जन श्रमदान : • जिन्सी सहयोग • प्राविधिक सहयोग • निजी क्षेत्र सहयोग • अन्य (नाम उल्लेख गर्ने)
कूल लागत : रु.	आयोजना सम्पन्न भएको मिति :

आज्ञाले

(दीपक दाहाल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत