स्थानीय राजपत्र

शैलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः १) संख्याः ११, ०५ फागुन, २०७४

भाग–१

शैलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय काटाकुटी दोलखा
प्रदेश नं. ३, नेपाल

शैलुङ गाउँपालिकामा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना : गाउँपालिकामा प्राप्त हुने सबै प्रकारको अनुदान, गाउँपालिकाको आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम, एवम गाउँपालिकामा सञ्चालित गैर सरकारी संस्थाहरुबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम वा आयोजनाको सन्दर्भमा स्थानीय समुदायको समेत पँहुच र स्वामित्व रहने गरी सन्तुलित तवरबाट स्थानीय सेवा प्रवाह एवम विकास निर्माण कार्य प्रकृया जनमुखी, जवाफदेही, मितव्ययी, पारदर्शी, उत्तरदायी, समावेशी, समतामुलक, सहभागीतामुलक, दीगो र गुणस्तरीय गराउँदै स्थानीय स्तरबाट

नै गरिबी न्युनीकरण र दीगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्ने कार्यलाई सहयोग पुऱ्याउन "नेपालको संविधान" को धारा २२६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी **"शैलुङ गाउँपालिकामा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,** २०७४" तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१) **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

क) यस कार्यविधिको नाम "गाउँपालिकामा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२) **परिभाषा :**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) "सार्वजनिक खरिद ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्दछ।

ख) "निःशर्त अनुदान" भन्नाले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार विकस साझेदार वा अन्य निकायबाट ऐन, नियमावली र यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही गाउँ विकासका लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने गरी निर्धारित प्रकृया बमोजिम शैलुङ गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट कार्यक्रम स्वीकृत गरी जवाफदेही ढङ्गले खर्च गर्न पाउने अनुदान सम्झनु पर्छ।

ग) "विषयगत शाखा" भन्नाले नेपाल सरकारका विभिन्न विषयगत मन्त्रालय अन्तर्गत निश्चित कार्यक्षेत्र भएका यस गाउँपालिकामा कार्यक्षेत्र भई यस कार्यालय मातहत रहेका कृषि, पशु, स्वास्थ्य, शिक्षा, पूर्वाधार विकास, महिला तथा बालबालिका सम्बन्धी शाखाहरुलाई सम्झनु पर्छ।

घ) "विकास साझेदार" भन्नाले नेपाल सरकार सँग भएको सम्झौता बमोजिम नगद, जिन्सी एवम प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय एवम बहुपक्षीय दातृ निकाय, संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरु तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरु सम्झनु पर्छ।

ङ) "सार्वजनिक खरिद नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४"सम्झनु पर्छ।

च) "राजस्व बाँडफाँड" भन्नाले ऐन, नियम, कानून बमोजिम गाउँपालिकाले राजस्व वापत, संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य निकायबाट प्राप्त गर्ने रकम सम्झनु पर्दछ।

छ) "लक्षित समूह" भन्नाले आर्थिक रुपमा विपन्न वर्गका महिला एवं बालबालिका तथा आर्थिक र सामाजिक रुपमा पिछडिएका वर्गहरु (सबै जातजातिका विपन्न वर्गहरु, जेष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी जनजाती, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, मधेशी, मुश्लिम तथा पिछडिएका वर्ग एवम नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवम समुदाय सम्झनु पर्छ।

ज) "लैङ्गिक लेखाजोखा (परीक्षण)" भन्नाले महिला र पुरुष बीचको भूमिका, सम्बन्ध, स्थान, स्तर, अवसर आदिको लेखाजोखा र महिला पुरुष बीच समानता कायम गर्नका लागि तय गरिएको कार्यक्रम र बजेटको समेत विश्लेषण गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ।

झ) "स्रोत" भन्नाले स्थानीय तहलाई उपलबध हुने निःशर्त तथा सशर्त अनुदान, स्थानीय तहको आन्तरिक आय, ऋण, सापटी, विकास साझेदारबाट प्राप्त कार्यक्रम बजेट लगायत नगद, जिन्सी र प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँपालिकाको हकमा स्थानीय विकास शुल्क, जगेडाकोष र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम समेतलाई जनाउँछ।

ञ) "सशर्त अनुदान" भन्नाले नेपाल सरकार, विषयगत मन्त्रालय, प्रदेश सरकार, विकास साझेदार वा अन्य निकायबाट कुनै क्षेत्रगत कार्यक्रम वा तोकिएको क्षेत्रमा लगानी र सेवाप्रवाह हुने गरी कुनै योजना, कार्यक्रम वा आयोजना तोकी वा नतोकी क्षेत्रगत वा विशेष उद्देश्य प्राप्तिका लागि स्थानीय तहले तोकिएको शर्तको परिधिभित्र रही बाँडफाँड र खर्च गरी अपेक्षित नतिजा हासिल गर्ने अनुदान सम्झनु पर्छ।

ट) "सामाजिक परीक्षण" भन्नाले शैलुङ गाउँपालिकाको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक, सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्याङ्कन कार्य सम्झनु पर्छ।

ठ) "सार्वजनिक परीक्षण" भन्नाले गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उदेश्य, बजेट(आम्दानी) तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धी र खर्च आदिको बारेमा सरोकारवालहरु बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

ड) "सार्वजनिक सुनुवाई" भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र गाउँपालिकाको पदाधिकारीहरु बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुल्ला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ।

ढ) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्वन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएकमा संस्था सम्झनु पर्छ।

ण) "योजना" भन्नाले समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक गाउँपालिका योजना बार्षिक गाउँविकास योजना, गाउँपालिका सडक गुरुयोजना र विषयगत गुरुयोजना आदि सम्झनु पर्छ ।

त) "स्थानीय तह" भन्नाले शैलुङ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

थ) "आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्रका कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधी र लगानी रकम हुने निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिको लागि तयार गरिएको क्रियाकलापलाई सम्झनु पर्दछ।

द) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरु मध्येबाट निश्चित प्रकृया बमोजिम गठन भएको समितिलाई जनाउँछ।

ध) "कार्यविधि" भन्नाले गाउँपालिकामा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ सम्झनु पर्दछ।

न) "कार्यक्रम" भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत, बहुक्षेत्रगत आयोजनाहरुको संक्षिप्त रुप सम्झनु पर्दछ।

प) "गैर सरकरी संस्था" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत गराई स्थानीय तह सँग सम्बन्ध राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैर नाफामूलक संस्था सम्झनुपर्छ।

फ) "अन्तरराष्ट्रिय गैर सरकरी संस्था" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत गराई स्थानीय तहसँग सम्बन्ध राखी कार्य सञ्चालन गर्ने अन्तरराष्ट्रिय स्तरको गैर नाफामूलक संस्था सम्झनुपर्छ।

ब) "गाउँसभा" भन्नाले स्थानीय गाउँपालिकाको गाउँसभा भन्ने बुझिन्छ।

भ) "गाउँपालिका" भन्नाले शैलुङ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

म) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ

य) "अध्यक्ष "भन्नाले शैलुङ गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

र) "उपाध्यक्ष " भन्नाले शैलुङ गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

ल) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले शैलुङ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

व) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले शैलुङ गाउँपालिका अन्तर्गत वडा समितिको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

श) "वडा सचिव" भन्नाले शैलुङ गाउँपालिका अन्तर्गत वडा समितिको वडा सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।

३) **<u>कार्यविधिको उद्देश्य:</u>** यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) गाउँपालिकाको सबै प्रकारको श्रोत र साधनलाई उद्देश्यमुलक पारदर्शी उत्तरदायी र जवाफदेही ढङ्गले खर्च गर्ने पद्धती निर्माण गर्न सहयोग पुऱ्याउनु।

ख) आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तिय कुशलता हासिल गर्न सहयोग पुऱ्याउन लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित गर्नु।

ग) गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता, आयोजना व्यवस्थापन, अन्तर निकाय समन्वय र सेवा प्रवाहमा दक्षता अभिबृद्धि गर्नु।

घ) गाउँपालिकाको शुसासन कायम गर्न, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रवर्द्धन गर्नु।

४) **<u>कार्य क्षेत्र:</u>** गाउँसभाबाट स्वीकृत सबै प्रकारका कार्यक्रम वा आयोजनाहरु साथै विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरु मर्फत सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमहरु समेत प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन एवम व्यवस्थापन गर्नु नै यो कार्यविधिको कार्यक्षेत्र हुनेछ।

परिच्छेद २
पूँजीगत शीर्षकबाट खर्च गर्न नहुने र आयोजना व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था :

५) **पूँजीगत तर्फबाट देहायका शीर्षकको रकमबाट देहायका क्षेत्र वा विषयमा खर्च गर्न पाइने छैन:-**

क) कुनै प्रकारको तलब, भत्ता, बैठकभत्ता, सेवा निवृत्त हुँदा कर्मचारीलाई दिइने सुबिधा सम्बन्धी खर्चहरु।

ख) सवारी साधन मर्मत सम्भार र इन्धन खर्च।

ग) घरभाडा, बिजुली, टेलीफोन पानीको महसुल, कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी चालु खर्च।

घ) गाउँसभाबाट स्वीकृत नभएका कार्यक्रमहरु।

ङ) राजतितिक दल, तिनका भ्रातृ संगठनलाई कुनै किसिमको चन्दा वा सहयोग प्रदान गर्न।

६) **आयोजना व्यवस्थापन (कन्टीन्जेन्सी) :**

१) गाउँपालिकाबाट सञ्चलान गरिने कार्यक्रम वा आयोजनालाई कार्य कुशलता, प्रभावकारिता तथा मितव्ययिताको सिद्धान्त अनुसार सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउन वित्तिय समनीकरण अन्तर्गत पूँजीगत लगानीकको ४% (चार प्रतिशत) सम्म कन्टीजेन्सी खर्च गर्न सकिनेछ । उक्त रकम देहायका क्रियाकलापमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ :

क) प्राविधिक कर्मचारी, आयोजना व्यवस्थापनको लागि नियुक्त गरिएको कम्प्युटर अपरेटर र सुपरभाईजरको तलब, भत्ता, फिल्ड भत्ता, चाडपर्व खर्च, सञ्चित विदाको रकम भुक्तानी।

ख) आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रोइङ, लागत अनुमान सम्बन्धी खर्च।

ग) योजना तर्जुमा , कार्यान्वियन, जाँचपास, फरफारक सम्बन्धी खर्च।

घ) योजना अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धी खर्च।

ङ) योजना अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता, रजिष्टर सम्बन्धी खर्च।

च) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको लागि अभिमुखीकरण सम्बन्धी खर्च।

छ) आयोजना अनुगमनको लागि सवारी साधन भाडा वापतको खर्च।

ज) सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी खर्च।

झ) आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन प्रकृया सम्बन्धी खर्च

ञ) आयोजना व्यवस्थापनको लागि फर्निचर, मेशनरी औजार, सवारी साधन(मोटर साइकल) खरिद सम्बन्धी खर्च।

ट) गाउँसभाबाट स्वीकृत भएका गाउँ विकास योजना र प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी पुस्तक प्रकाशन सम्बन्धी खर्च।

ठ) आयोजना व्यवस्थापन सम्बन्धी सफ्टवयर निर्माण र खरिद सम्बन्धी खर्च।

परिच्छेद -३
कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन एवम व्यवस्थापन

७) **कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया :**

क) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, नियमावली २०६४, गाउँसभाबाट स्वीकृत भएका ऐन, नियम, कार्यविधि, प्राप्त खर्च गर्ने अख्तियारीमा उल्लेखित मार्गदर्शन तथा शर्तहरु एवम गाउँसभाको निर्णय समेतको पालना गरी खर्च गर्नुपर्नेछ।

ख) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ बमोजिम वार्षिक खरिद योजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याएको हुनुपर्नेछ।

ग) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा सामाजिक परिचालनको पक्षलाई समेत विशेष ध्यान दिई वडा समिति, विकास समझदारहरु, विषयतग शाखालाई संलग्न गराउने र यस्ता अभियानमा सामुदायिक संस्था तथा गैर सरकारी संस्थाहरुको समेत सहयोग लिन सकिनेछ।

घ) स्थानीय तहबाट कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा बढीमा पन्ध्र दिन भित्र उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि वडा कार्यालय मार्फत सम्पर्क राख्न सम्बन्धित लाभग्राही समूहलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। साथै यस कार्यविधिको अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदनका साथ

देहायका कागजात प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन सम्बन्धी सम्झौता गर्न सकिनेछ।

अ) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी।
- उपभोक्ता समिति र योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन सम्बन्धी निर्णय।
- बैंक खाता सञ्चालन गर्न पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालन सम्बन्धि निर्णय।
- सम्झौताको लागि उपभोक्ता समितिले जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय।
- गाउँपालिकाले तोकेको अन्य विषयहरु।

आ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।

इ) पूर्वाधारजन्य आयोजना, कृषि, पशु स्वास्थ्य, स्वस्थ्य, वन, उद्योग सम्बन्धी योजनाको हकमा तोकिएको प्राविधिकले तयार गरेको आयोजना तथा कार्यक्रमको लागत अनुमान विवरण र अन्य कार्यक्रमको हकमा प्रस्तावपत्र।

ई) आयोजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन कार्य तालिका।

उ) उपभोक्ता समितिमा रहन योग्य भएको सम्बन्धी स्वघोषणा पत्र।

ऊ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश।

ए) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कागजातहरु।

ङ) वार्षिक कार्ययोजना तथा खरिद योजना अनुसार समयमै कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनका लागि आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रै लागत अनुमान, डिजाइन तयार गरी विनियोजित बजेटको अधिनमा रही ठेक्कापट्टा मार्फत कार्य गराउन पर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियाहरु पूरा गरिसक्नु पर्नेछ।

च) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा पेश्की लिने कार्यलाई निरुत्साहित गरी कामको आधारमा भुक्तानी दिने प्रणाली अवलम्बन गर्दै पेश्की शुन्य अभियानको शुरुवात गर्नुपर्नेछ । तर स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम आयोजना सञ्चालनको लागि पेश्की दिन बाधा पर्नेछैन।

छ) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा वातावरण संरक्षण ऐन २०५३, वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ र सामाजिक तथा

वातावरणीय सुरक्षाको रुपरेखा, २०६५ बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (आई.इ.इ.) वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (ई.आई. ए.) गरेर सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

ज) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन, रेखदेख र मर्मत सम्भार गर्ने कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ । साथै सामुदायिक संस्थाबाट समेत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

झ) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा अन्य निकायले स्थानीय तहबाट प्राप्त गर्ने रकम बैंकिङ सुबिधा भएको स्थानमा बैंकमा खाता खोली सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

ञ) आयोजनाको लागत अनुमान अनुसारको खरिद गर्नुपर्ने निर्माण सामाग्रीहरु स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम तोकिएको समयभित्रै उपभोक्ता समिति वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय आफैले वा यस्ता निकायहरुको अनुरोधमा स्थानीय तहले खरिद गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ

ट) प्रचालित कानून बमोजिम आयोजनाको हिसाब किताब राख्ने जिम्मेवारी कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको हुनेछ । यस्तो हिसाब किताब राख्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा सचिवले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

ठ) स्थानीय तहबाट सञ्चालित आयोजनाको विवरण राख्ने, नगद जिन्सीको लेखा दुरुस्त राख्ने, आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने, नियमित रुपमा भौतिक एवम वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

ड) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्झौता अनुसार निर्धारित समयमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

ढ) जानीजानी वा लापरबाहीको कारणबाट तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समिति, संस्था, निकाय वा व्यक्ति आदिसँग स्थनीय तहले सम्झौता भङ्ग गरी हर्जाना समेत लिई वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

ण) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने आयोजना वा कार्यक्रमको अनुसूची-८ बमोजिम आयोनजाको लागत खाता राख्नुपर्नेछ।

त) स्थानीय तहबाट सञ्चालित सबै आयोजनाको आयोजना स्थलमै सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ।

थ) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेिएको भए तापनि एक करोड रुपैयाँ सम्म लागत अनुमान भएका कार्यक्रम वा आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गराउन प्राथामिकता दिनुपर्नेछ।

द) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा तालिका निर्माण गरी कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

ध) गाउँपालिकाले अनुसूची- ७ बमोजिमको ढाँचामा पूँजीगत कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

न) गाउँपालिकाले अनुसूची- ९ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

८) **<u>आयोजनाको लागत अनुमान सम्बन्धी व्यवस्था:</u>**

क) स्थानीय तहले आयोजनाहरुको लागत अनुमात, नक्शा र डिजाइन गाउँपालिकाको सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी वा उक्त प्रयोजनको लागि खटिएका इन्जिनियर, सव ईन्जिनियर र असिष्टेन्ट सव ईन्जिनियर वा विषय सम्बद्ध प्राविधिकबाट गराउनु पर्नेछ।

ख) आयोजनाहरुको लागत अनुमान डिजाइन, ईष्टमेट तयार गर्दा गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको दररेटका आधारमा निर्माण सामाग्रीको विवरण समेत खुलाई सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ। तर प्राविधिक दृष्टिकोणले प्राविधिक

शब्दावलीहरु नेपाली भाषामा अनुवाद गर्न सम्भव नभएका विस्तृत लागत अनुमान अंग्रेजीमा तयार गरी लागत तेरिज(अवेस्ट्राक्ट अफ कस्ट) सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ। लागत अनुमान तयार गर्दा च्वतभ ब्लबथिकष्क समेत राख्नु पर्नेछ।

ग) लागत अनुमान तयार गर्दा श्रममूलक तवरबाट काम हुनसक्ने कार्यलाई सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ । प्राविधिक दृष्टिकोणबाट श्रममूलक तवरले काम हुन नसकी मेशिनरी उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने भनी सम्बन्धित प्राविधिकबाट कारण सहितको सिफारिश प्राप्त भएमा सोही अनुसार स्वीकृत नर्म्स बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।

घ) साझेदारीमा सञ्चालन गरीने आयोजना तथा कार्यक्रमको हकमा काम र रकम अलग-अलग देखिने गरी साझेदार निकायको नाम समेत उल्लेख गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।

ङ) लागत अनुमानको परीक्षण र स्वीकृत सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -४
उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः

उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

क) गाउँसभाले उपभोक्ताबाट सञ्चालन गर्ने गरी स्वीकृत गरेका आयोजना तथा कार्यक्रमको विवरण गाउँपालिकाले गाउँसभा सम्पन्न भएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

ख) सम्बन्धित वडा कार्यालयले वडामा सञ्चलान हुने आयोजनाको विवरण प्राप्त भएको २० (बीस) दिन भित्र उपभोक्ता गठन गरी सक्नु पर्नेछ।

ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने लाभग्राही एवम आयोजना स्थल यकिन गर्नुपर्नेछ

घ) उपभोक्ता समिति योजना अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठनको सूचना सम्बन्धित वडा कार्यालयले कम्तिमा ७ दिनको सूचना दिई आयोजना सञ्चालन हुने स्थलमा आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ दिने उपभोक्ताको भेला बोलाउनु पर्नेछ । सूचनामा देहायका कुराहरु अनिवार्य उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

भेला हुने स्थान :
भेला हुने मिति :
भेला हुने समय :

ङ) भेलाको अध्यक्षता : वडा समितिको अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको वडा समितिको सदस्यले उपभोक्ता भेलाको अध्यक्षता गर्नेछ।

च) भेलाको सहजीकरण : उपभोक्ता भेलाको सहजीकरण वडा सचिव वा सामाजिक परिचालक वा कार्यालय सहायकले गर्नेछ।

९) **उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको योग्यता :**

उपभोक्ता समितिको पदधिकारीहरुको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) १८ वर्ष उमेर पुरा भएका आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने नेपाली नागरिकता भएको नागरिक,

ख) नेपाल सरकारबाट अयोग्य नठहरिएको व्यक्ति,

ग) सामान्य लेखपढ गर्न जान्ने व्यक्ति,

घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना नगरेको व्यक्ति,

ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको भए त्यस्तो सजाय भुक्तान गरेको ३ वर्ष भएको व्यक्ति,

च) सरकारी पेश्की ,बेरुजु बाँकी भएको भए फर्छ्यौट गरेका व्यक्तिहरु,

छ) अन्य उपभोक्ता समितिमा पदाधिकारी वा सदस्य नरहेको,

ज) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बहाल वाला कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, स्थानीय तहमा निर्वाचित पदाधिकारी, स्थानीय तहमा आसिन राजनैतिक दलको प्रतिनिधि उपभोक्ता समितिमा रहन पाउने छैन,

१०) **उपभोक्ता समितिको सदस्य नरहने व्यक्तिहरु : -**

क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित नहुने नागरिक।

ख) कार्यविधिको बुँदा नं. ९ बमोजिम योग्यता नभएका व्यक्तिहरु।

११) <u>उपभोक्ता समितिका पदहरुः-</u>

क) आयोजना बाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरु मध्येबाट सात देखि एघार जना सम्मको देहाय अनुसारको उपभोक्ता समिति गठन गरिनेछः-

अध्यक्ष - १ जना
सचिव- १ जना
कोषाध्यक्ष– १ जना
सदस्य- ४ देखि ८ जना

ख) अध्यक्ष, सचिव कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना पदाधिकारी महिला रहनु पर्नेछ। उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा महिलाको प्रतिनिधित्व ३३ % (तेतीस प्रतिशत) हुनुपर्नेछ।

ग) आयोजनाबाट लाभ पाउने परिवार मध्ये कम्तिमा पाँच परिवार दलित र आदिवासी जनजाती भएमा कम्तिमा एक जना दलितको तर्फबाट र एक जना आदिवासी जनजातीको तर्फबाट उपभोक्ता समितिमा समावेश गर्नुपर्नेछ।

घ) एक आर्थिक वर्षमा एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिमा रहन पाउने छैन । साथै एका सगोलको परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिमा रहन पाउने छैन।

ङ) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामाजिक परिचालनको माध्यबाट गठन भएका समूह ,सामुदायिक संघ संस्था (सामुदायिक वन, उपभोक्ता समुह, सहकारी संस्था, कृषि तथा पशुपानल समुह, शिक्षा सम्बन्धी कामको हकमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य सम्बन्धी कामको हकमा स्वास्थ्य व्यवस्थापन समिति आदी) ले कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन गर्न इच्छुक भएमा सम्बन्धित समुहको भेला वा समुहद्वारा निर्णय भइ आएमा त्यस्ता समूह मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

१२) <u>उपभोक्ता समिति गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेमा देहायका विधि अवलम्बन गरी खटिएका कर्मचारीले समिति गठन गर्नुपर्नेछ।</u>

क) बहुमत यकिन गराएर,
ख) प्रतिस्पर्धी वीचगोला प्रथा गराएर,
ग) गोप्य मतदान गराएर,
घ) वडा समितिले तोकेको अन्य विधिद्वारा,

१३) **उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालनः-** उपभोक्ता समितिको नाममा गाउँपालिकाले तोकेको बैंकमा सम्बन्धित वडाको सिफारिशमा समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गरी उक्त खाताबाट आर्थिक कारोबार गर्नुपर्नेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजाना महिला हुनुपर्नेछ।

१४) **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना कार्यान्वयन वा सञ्चालनन गराउँदा त्यस्ता उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) आयोजनाको निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहसँग सम्झौता गरी सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने।

ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको बारेमा जानकारी गराउँने,

ग) आफ्नो समितिको सूचिकृत दर्ता, नवीकरण, साधारण सभा तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेटको विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा पेश गर्ने।

घ) आयोजनाको निर्माण कार्य गाउँपालिकाको तर्फबाट तोकिएको प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान तथा प्राविधिक सल्लाहको अधनिमा रही गर्ने र सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गनुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र कार्य शुरु गर्ने, सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयमा अनुरोध गर्ने,

ङ) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय स्रोत, साधन र श्रम शक्तिको अधिकतम परिचालन गर्ने।

च) आयोजना निर्माण सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकालाई चौमासिक रुपमा उपलब्ध गराउने।

छ) आयोजनाको निर्माण कार्य समाप्त भएपछि गाउँपालिकाबाट खटिएको प्राविधिकबाट निर्धारित नक्सा, डिजाइन तथा स्पेशिफिकेशन बमोजिम गुणस्तर युक्त भए वा नभएको सम्बन्धमा जाँच गराउने।

ज) आयोजनको जाँचपास भएपछि गाउँपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट हस्तान्तरण भएको आयोजना जिम्मामा लिई सञ्चालन गर्ने।

झ) आयोजनाको सञ्चालन, संरक्षण, मर्मत सम्भार गर्ने।

ञ) आयोजनाबाट सेवा उपभोग गर्ने व्यक्ति वा परिवारसँग आयोजनाको मर्मत सम्भारको प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको सेवा शुल्क असुल गर्ने।

ट) गाउँपालिकामा प्राप्त रकम र खण्ड (ञ) बमेजिम उठाईएको सेवा शुल्कबाट आयोजनाको मर्मत सम्भार, सचालन र व्यवस्थापन गर्ने।

ठ) सम्बन्धित स्थानीय तहले तोकेको नीति निर्देशनको अधीनमा रही आयोजनको सञ्चालन गर्ने।

ड) उपभोक्ता समितिको मासिक रुपमा बैठक बस्ने र बैठकबाट भएको निर्णय सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकालाई जानकारी गराउने।

ढ) आयोजना सञ्चालनबाट स्थानीय जनतालाई पुगेको सुबिधा, सेवाको गुणस्तर, सेवामा बृद्धि गराउनु पर्ने अवस्था अदिको समीक्षा एवम मूल्याङ्कन गरी समय समयमा गाउँपालिकामा विवरण उपलब्ध गराउने।

ण) आयोजना सञ्चालनलको क्रममा देखा परेका बाधा ब्यवधान हटाउनका लागि उपयुक्त सुझाव गाउँपालिकामा र वडा कार्यालयमा पेश गर्ने, उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,

त) जिम्मा लिएका कामको निर्धारित समयमा कार्य समाप्त भएकोमा वा कार्य सम्पन्न हुन बाँकी भै हाल सम्म भएको कामको आधारमा भुक्तानीको लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन साथ देहायका कागजातहरु सहित गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(अ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी सहित आम भेलाको निर्णय प्रतिलिपी।

- कार्यक्रम वा आयोजनाको आय-व्यय सार्वजनिक सम्बन्धी विषय।
- आयोजाना वा कार्यक्रमको समीक्षा सम्बन्धी विषय।
- गाउँपालिकामा रकम माग गर्ने सम्बन्धी निर्णय।
- गाउँपालिकाले तोकेका अन्य विषयहरु।

(आ) पूर्वाधारजन्य आयोजना, कृषि, पशु स्वास्थ्य, स्वस्थ्य, वन, उद्योग सम्बन्धी योजनाको हकमा तोकिएको प्राविधिकले तयार गरेको आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रतिवेदन र अन्य कार्यक्रमको हकमा प्रतिवेदन, आयोजना वा कार्यक्रमको फोटो।

(इ) आयोजना वा कायक्रम सम्बन्धी सक्कल बिल भरपाई र सो सँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरु।

(ई) अनुसूची ६, अनुसूची ७, अनुसूची ८ बमोजिम तयार गरिएको कागजातहरु।

(उ) आयोजना स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन।

(ऊ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश।

(ए) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कागजातहरु।

थ) जिम्मा लिएको कामको निर्धारित समयमा कार्य सम्पन्न नभएमा उपभोक्ता समुहको निर्णय सहित फागनु महिना आगवै म्याद थपको लागि माग गर्ने।

द) कार्य सम्पन्न भएपछि किस्ता व रकम माग गर्ने।

ध) उपभोक्ता समितिबाट भएका कामको अन्तिम फरफारक गराउनु अघि समीक्षा एवम सार्वजनिक सुनुवाइको लागि उपभोक्ता समुहको बैठक बोलाई बैठकमा राखी छलफल गराउने।

न) उपभोक्ता समुहको बैठको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपाीलकामा प्रस्तुत गर्ने

प) उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नाम नामेशी, कार्य शुरु र सम्पन्न मिति समेत खुल्ने गरी सम्बन्धित कार्यस्थालमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

फ) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची -६ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको समयमा गाउँपालिकामा र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

ब) बैठकको निर्णयहरुको अभिलेख उपभोक्ता समितिको सचिवले राख्नुपर्नेछ।

भ) उपभोक्ता समितिले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समुहको निर्णयको आधारमा गर्ने, आयोजना निर्माण कार्य गाउँपालिकाबाट तोकेको प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान तथा प्राविधिक सल्लाहको आधारमा रही गर्ने र आयोजना कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय स्रोत साधन र श्रम शक्तिको अधिकतम परिचालन गर्ने गरी गर्नुपर्दछ।

म) उपभोक्ता समितिको मासिक रुपमा बैठक बस्नुपर्ने, उपभोक्ता समितिको कामलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य बिभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने, बैठकबाट भएको निर्णय सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा जानकारी गराउने, आयोजना सञ्चालन, संरक्षण, व्यवस्थापन र मर्मत/सम्भार गर्ने, आफूले जिम्मा लिएको काम निर्धारित समयमा, निर्धारित गुणस्तर कायम गरी सम्पन्न गराउने।

य) उपभोक्ता समिति मार्फत गरिएको निर्णय वा सञ्चालन गरिएको कार्यक्रमको जानकारी स्थानीय जनताले उपभोक्ताले माग गरेमा उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यसरी माग गरेको विवरण उपलब्ध नगराएको भनी सम्बन्धित उपभोक्ताले

उपभोक्ता समिति भङ्ग गर्न माग गरेमा गाउँपालिकाले सो विषयमा सत्य तथ्य बुझी उपभोक्ता समितिको पुन गठन गर्न, भङ्ग गर्न वा अन्य माध्यमबाट कार्यसम्पन्न गराउन सकिनेछ।

र) उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेपछि प्राविधिक जाँचपास र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरी गाउँपालिकाको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ। फरफारकको लागि उक्त सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

ल) उपभोक्ता समितिले अनुसूची-४ को ढाँचामा खर्च सूचना फारम तयार गरी सोको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा दिनुका साथै सार्वजनिक स्थलको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ।

१५) आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यतालिका :

क्र.सं.	कार्य	समय तालिका
१	चालु आ.व. को वार्षिक कार्य तालिका निर्माण र स्वीकृत (खरीद योजना समेत)	साउन भित्र
२	उपभोक्ता समित गठन, सम्झौता, कार्यक्रम प्रारम्भ	कार्तिक मसन्त भित्र
३	आयोजना सम्पन्न गर्ने अवधि	फागुन मसन्त भित्र
४	जाँचपास र फरफारक	कार्य सम्पन्न भएको तीस दिन भित्र

दफा १५ सम्झौता लगायतको कार्य गरी सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

परिच्छेद -५
समपुरक/साझेदारी सम्बन्धी व्यवस्था :

१६) समपूरक कोष सम्बन्धी व्यवस्था:
शैलुङ गाउँपालिकाको आफ्नो कार्यक्षेत्रको विकाससँग सम्बन्धित सरकारी गैर सरकारी, निजी क्षेत्र, विकस साझेदार संस्थासँग भएको सम्झौता बमोजिम साझेदारी वा लागत सहभागिता गर्न गाउँपालिकाले आयोजनागत रुपमा विरण तयार गरी गाउँ सभाले तोके बमोजिम समपूरक कोष (म्याचिङ फण्ड) मा आवश्यक रकम छुट्याउनु पर्नेछ। तर वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भई सकेपछि प्राप्त हुने प्रस्तावित आयोजनमा समपूरक कोषबाट रकम लागनी गर्न बाध्य हुनेछैन।

क) साझेदारीमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाहरु योजना तर्जुमाको प्रक्रिया प्रारम्भिक चरणदेखि सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट गाउँपालिकाको योजनामा समावेश भएको हुनुपर्दछ।

ख) समपुरक कोषबाट साझेदार निकायले व्यहोर्ने रकम सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

१७) **सार्वजनिक निजी साझेदारी :**

क) गाउँपालिकाले सञ्चलान गर्ने विकास निर्माण लगायत सेवा खरिद र सेवा प्रवाहका कार्य कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार सार्वजनिक निजी साझेदारी अन्तर्गत गराउन सक्नेछ।

ख) निजी क्षेत्र आकर्षित हुनसक्ने सम्भावित क्षेत्रहरुको पहिचान गरी त्यस्ता क्षेत्रहरुमा साझेदारीमा काम गर्न गाउँपालिकाले निजी क्षेत्रलाई आह्वान गर्नुपर्नेछ।

ग) यसरी कार्य गराउँदा सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति, २०६० एवम सार्वजनिक नीजि साझेदारी कार्यविधि (स्थानीय निकयाको लागि) २०६१ बमोजिम गर्नु/गराउनु पर्नेछ।

घ) गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका गैर सरकारी संस्था, नीजीक्षेत्र, सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम वा आयोजनामा परिपूरकता कायम गर्नुका साथै त्यस्ता संस्थाहरुसँग साझेदारीमा कार्यक्रम वा आयोजनाहरु सञ्चालन एवम कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

ङ) दफा -१७ बमोजिमका कार्यहरु गर्न उपभोक्ता समिति वा समुदायमा आधारित संस्थाले कूल लागतको ३०% (तीस प्रतिशत) नगद रकम बैंकमा (गाउँपालिकाको खाता) जम्मा गरी आयोजना वा कार्यक्रम माग गरेमा कूल लागतको ७० % (सत्तरी प्रतिशत) रकम गाउँपालिकाले उक्त कार्यको लागि व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

१८) **सार्वजनिक निजी साझेदारीबाट कार्य गराउने व्यवस्था:** यस कार्यविधि बमोजिम खरिद लगायत गाउँपालिकाको आन्तरिक आय संकलन तथा विकास निर्माण सम्बन्धी देहाय बमोजिमका कार्यहरु प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सार्वजनिक निजी साझेदारीमा समेत गराउन सकिनेछ

क) फोहोर मैला संकलन, सो को व्यवस्थापन तथा अन्य सदुपयोग।
ख) पिउने पानीको पूर्वाधारको विकास, पानीको आपूर्ति तथा वितरण।
ग) सिंचाई।
घ) भौतिक पूर्वाधार निर्माण, व्यवस्थापन तथा मर्मत सम्भार।
ङ) स्वास्थ्य सेवा, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह, पुस्तकालय, खेलकुद सुबिधाहरुको स्थापना, व्यवस्थापन तथा निरन्तरता।
च) बजार पूर्वाधारको निर्माण, व्यवस्थापन र सञ्चालन, सार्वजनिक शौचालय, ढल निकास , बसपार्क व्यवस्थापन, स्नान गृह, पार्किङ सुविधा, बधशाला, शवदाह स्थान आदिको व्यवस्थापन, सञ्चालन र निरन्तरता।
छ) विद्युत उत्पादन तथा व्यवस्थापन, वितरण, उत्पादित विद्युतको थोक खरिद तथा वितरण।
ज) दमकल, एम्बुलेन्स लगायत सार्वजनिक सुबिधाहरुको व्यवस्थापन, सञ्चालन र निरन्तरता।
झ) पर्यटकीय क्षेत्रहरुको व्यवस्थापन, सञ्चालन र निरन्तरता।
ञ)) पूरातात्विक धार्मिक एवम पर्यटकीय ऐतिहासिक महत्वका क्षेत्रहरुको संरक्षण, सम्बर्द्धन, विकास र व्यवस्थापन।
(२) बमोजिम सम्झौता नभएका कार्यक्रम वा आयोजनाको विकल्पमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी अन्य कार्यक्रम वा आयोजनाको लागि सम्झौता गरी कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ। दफा १५(३) बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न नभएमा वैकल्पिक कार्यक्रमक वा आयोजनाको लागि गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी उपभोक्ता समितिले कार्यक्रम छनौट गर्दा, सञ्चालन गर्दा , सम्पन्न गर्दा, उपभोक्ता समूहको निर्णयको आधारमा गर्ने।
ट) भइरहेको वा पछि स्थापना हुने पूर्वाधारहरु र अन्य सेवाको सम्बन्धमा सेवा शुल्क, दस्तुर तथा कर उठाउने कार्यको व्यवस्थापन।
ठ) औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्रहरुको निर्माण व्यवस्थापन, सञ्चालन र निरन्तरता।
ड) स्थानीय रुपमा रोजगारीको सिर्जना हुने र न्युन आय भएका वर्गहरुलाई फाइदा पुग्ने अन्य कार्यहरु।
ढ) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठहराएका अन्य कुनै कार्यहरु।

परिच्छेद -६
सडक निर्माण, आयोजना मर्मत सम्भार, हस्तान्तरण र जनसहभागिता एवम लागत सहभागिता सम्बन्धी व्यवस्था :

१९) **सडक निर्माण सम्बन्धी विशेष व्यवसथा :**

क) पूर्वाधार विकासबाट अधिकतम लाभ लिनका लागि सडक सुबिधा पुग्ने क्षेत्रमा तत्काल रोजगारी र आय आर्जनमा बढावा दिनसक्ने कृषि तथा पशुपक्षी (कृषि, पशु विकास र मत्स्य विकास) तथा गैर कृषि (लघु उद्योग, उद्यम, व्यवसाय) सम्बन्धी आर्थिक तथा सामाजिक विकासका क्रियाकलापहरु उक्त क्षेत्रमा नै केन्द्रित (कन्सन्ट्रेट) गरी एक क्षेत्रले अर्को क्षेत्रको विकासमा परिपूरकता कायम हुने गरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

ख) सडकमा लगानी गर्दा ट्रयाक खोल्ने कार्यलाई कम प्राथमिकता दिई भैरहेका सडकहरुलाई बाह्रै महिना यातायात सुचारु गर्न सडकको स्तर उन्नतिका साथै सडक संरचना र पुल-पुलेसा निर्माणमा प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

ग) गाउँपालिकाको हकमा नयाँ ट्रयाक खोल्न अति आवश्यक देखिएमा सडक गुरु योजना एवम गाउँसभाको प्राथमिकतामा परेको सडकमा मात्र नयाँ ट्रयाक खोल्न सकिनेछ र नयाँ ट्रयाक खोल्दा यातायात सेवा सञ्चालन भएको सडक खण्डलाई जोड्ने प्रवेश विन्दु देखि मात्र क्रमशः सडक निर्माण कार्य गर्नुपर्नेछ।

घ) सडक निर्माण कार्यमा ठूला मेशिनरी उपकरणको प्रयोगमा कम प्राथमिकता दिनुपर्नेछ । तर प्राविधिकको परामर्शमा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ तथा वातावरण संरक्षण नियमवली, २०५४ को साथै सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको रुपरेखा, २०६५को परिधिभित्र रही वातावरण तथा श्रममैत्री उपकरण प्रयोगमा बाधा पर्नेछैन।

ङ) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र स्थानीय तह लगायत अन्य निकायबाट निर्माण भएका सम्पूर्ण सडकहरुको नक्शाङ्कन एवम अद्यावधिक विवरण (रोड इन्भेन्ट्री) तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

च) सम्बन्धित निकायको स्वीकृति नलिई वातावरणमा प्रत्यक्ष रुपमा

असर पुऱ्याउने खालका आयोजनाहरु तथा स्थानीयतहको स्वीकृति नलिई स्थानीय स्तरका सडक निर्माण सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरु सञ्चालन गर्न पाइने छैन।

छ) सडक निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्नुपूर्व सडकको क्षेत्राधिकार (राइट अफ वे) कायम गर्न लगत कट्टा गर्ने प्रक्रिया शुरु गरेको हुनु पर्नेछ। साथै सडकको दुवैतर्फ हरियाली कायम राख्न बृक्षारोपण समेत गर्नुपर्नेछ। राष्ट्रिय स्तर, प्रदेश स्तर, जिल्ला स्तारीय सडकको चौडाई तोकिए बमोजिम हुनेछ। सात मिटर चौडाइ हुने सडक आयोजनामा गाउँपालिकाले बजेट स्वीकृत गर्न प्राथमिकता दिइनेछ।

२०) **<u>आयोजना मर्मत सम्भार तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था :</u>**

क) पाँच लाख रुपैयाभन्दा माथि लागत भएका आयोजनाको हकमा आ.व. ०७५/०७६ देखि लागत अनुमान तर्जुमा गर्दा नै समयमा मर्मत सम्भारका लागि कूल लागतको १0% (दश प्रतिशत) रकम छुट्याउनु पर्नेछ। मर्मत सम्भार अन्तर्गतको रकमबाट पूर्वाधार हेरालु तथा पूर्वाधारको मर्मत सम्भारको लागि खर्च गरिनेछ।

ख) आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरुको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भारका कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैर सरकारी संस्थालाई हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

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

घ) उपदफा (ग) बमोजिमको कोषबाट गाउँपालिकाको स्वीकृत लिइ वार्षिक आम्दानीको ६० % (साठी प्रतिशत) रकम आयोजनाको मर्मत सम्भार र स्तरोन्नतिका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ। अन्य रकम गाउँपालिकाको सञ्चित खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

ङ) नियमित रुपमा मर्मत सम्भार नगर्ने आयोजनामा गाउँपालिकाबाट थप लगानी हुनेछैन।

२१) <u>जनसहभागिता एवम लागत सहभागिता :</u>

क) कार्यक्रम वा आयोजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन लगायत आयोजनाका प्रत्येक चरणमा अत्याधिक मात्रामा सहभागिता जुटाउने प्रयत्न गर्नु गाउँपालिकाको कर्तव्य हुनेछ।

ख) सहभागितको मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजना स्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय तहले अवलम्बन गरेको नीतिका अधीनमा रही दश प्रतिशत रकममा कम नहुने गरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामाग्री) जनसहभागिता निर्धारण गर्नुपर्नेछ, तर सम्बन्धित स्थानीय तहबाट सो भन्दा बढी सहभागिताको अंश निर्धारण गरिएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ।

ग) सहभागिताको अंश निर्धारण गर्दा अति विपन्न परिवारलाई गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी विशेष सहुलियत दिन सकिने प्रावधान राख्न सकिनेछ। लागत सहभागिता व्यहोर्न नसकेको कारणबाट लक्षित समूहलाई आयोजनाको लाभबाट वञ्चित गराइने छैन।

२२) <u>कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सञ्चालनमा सहयोग गर्नुपर्ने :</u>

क) गाउँपालिकाबाट आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन तथा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम वा आयोजनामा राजनैतिक दल, सामुदायिक संस्था, नागरिक समाज, गैर सरकारी संस्था, पेशागत संस्था एवम सबै सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद -७
अनुगमन एवम मूल्याङ्कन

२३) कार्यक्रम वा आयोजना स्तारीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :

क) गाउँपालिका भित्र सञ्चालित प्रत्येक कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको समग्र अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागि लाभग्राही उपभोक्ताको भेलामा उपस्थित मध्येबाट देहाय बमोजिमको आयोजना स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ :-

१) प्रत्यक्ष लाभग्राही उपभोक्ता मध्येबाट एक जना - संयोजक

२) प्रत्यक्ष लाभग्राही उपभोक्ता मध्येबाट २ जना महिला - सदस्य

३) प्रत्यक्ष लाभग्राही उपभोक्ता दलित /जनजाती भएमा १ जना- सदस्य
४) स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ-संस्थाको तर्फबाट १ जना- सदस्य

२४) <u>दफा २१ अनुसार गठन हुने सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाया बमोजिम हुनेछ :-</u>

क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, ब्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्य निर्देशन दिने।
ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्य तालिकाका अनुसार काम भए/नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने।

२५) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाँउ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने । यसरी प्राप्त प्रतिवेदन माथि सम्बन्थित वडा र गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ।

२६) कार्यक्रम वा आयोजना स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले आफ्नो सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/कार्यतलिका बनाई सोको आधारमा नियमित रुपमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

२७) <u>वडा स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :</u>

क) सम्बन्धित वडाको क्षेत्रभित्र सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको समग्र अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको वडा स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ :-
१) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष- संयोजक
२) सम्बन्धित वडाको महिला सदस्य- सदस्य
३) सम्बन्धित वडाको दलित सदस्य- सदस्य
४) वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य मध्येबाट एक जना -सदस्य
५) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव - सदस्य सचिव

२८) दफा (२७) अनुसार गठन हुने वडा स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, ब्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने।

ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने।

ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र अन्य निकायबाट वडाभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गर्ने।

घ) गैर सरकारी संस्थाबाट वडाभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन गरी सोको चौमासिक प्रतिवेदन वडा समितिको बैठक र गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

२९) **"वडा स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन"**समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाँचामा चौमासिक रुपमा गाँउ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नेछ। यसरी प्राप्त प्रतिवेदन माथि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ।

३०) **"वडा स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले"** वडाभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/कार्यतलिका बनाई सोको आधारमा नियमित रुपमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

३१) समितिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम, बाल संरक्षण अनुदान र व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी समग्र कार्यक्रमको अनुगमन गर्नेछ।

३२) अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाको बैठक वा गाउँसभाबाट तोके बमोजिम हुनेछ।

३३) गाउँपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :

क) गाउँपालिकाले गाउँ पालिका क्षेत्रमा सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको समग्र अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको गाउँ सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ :-

१) गाउँ पालिकाको उपाध्यक्ष- संयोजक
३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
४) वडा अध्यक्ष/गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको कम्तिमा एक महिला सहित दुईजना प्रतिनिधि -सदस्य
५) संयोजकले तोकेको विषयगत शाखा प्रमुखबाट एकजना- सदस्य
६) प्राविधिक कर्मचारी -सदस्य
७) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यकारी अधिकृतले तोकेको एकजना कर्मचारी -सदस्य सचिव

३४) दफा ३३ अनुसार गठन हुने सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए/नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने।

ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र अन्य निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गर्ने।

घ) गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन गरी सोको चौमासिक प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको बैठक र वार्षिक प्रतिवेदन गाँउ कार्यपालिका हुँदै गाउँसभामा र मन्त्रालयमा पठाउने।

३५) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन अनुसूची-६ को ढाँचामा चौमासिक रुपमा गाँउ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नेछ। यसरी प्राप्त प्रतिवेदन माथि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ।

३६) गाउँपालिकाले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रुपमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

३७) समितिले आफैले अनुगमन गर्न वा आवश्यकता अनुसार बढीमा पाँच

सदस्यीय उप-समिति गठन गरी आयोजनाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न वा अन्य कुनै पदाधिकारी पत्रकार वा कर्मचारीहरुलाई अनुगमन सम्बन्धी कामको लागि खटाउन सक्नेछ।

३८) समितिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम, बाल संरक्षण अनुदान र व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी समग्र कार्यक्रमको अनुगमन गर्नेछ।

३९) अनुगमन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाको बैठक वा गाउँसभाबाट तोके बमोजिम हुनेछ।

४०) **अनुगमन सम्बन्धी थप व्यवस्था :**

क) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण गाउँसभामा छलफल गराइ गाउँ कार्यपालिका मार्फत सोको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

ख) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र सञ्चालित कार्यक्रम तथा बजेटको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रियामा वातावरणीय पक्ष, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण जस्ता विषयलाई उचित ध्यान दिए/नदिएको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्नुपर्नेछ। यसरी कार्यक्रम तथा बजेटको लैङ्गिक बजेट परीक्षण गर्दा स्थानीय निकाय लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समवेशी बजेट तर्जुमा एवम परीक्षण निर्देशिका,२०६८ बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

४१) **आयोजना जाँचपास, फरफारक र भुक्तानी प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था :**

क) गाउँपालिकाले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार आयोजनाको हकमा, सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन, वित्तिय तथा भौतिक प्रतिवेदन र अन्य क्रियाकलापको हकमा सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन, वित्तिय तथा भौतिक प्रतिवेदनको आधारमा तीस दिन भित्र आयोजनाको जाँचपास तथा फरफारक गर्नुपर्नेछ।

ख) विषयगत शाखा अन्य निकाय वा संघ-संस्थाबाट सञ्चालित आयोजनाको सम्बन्धित निकायबाट कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी तीस दिन भित्र जाँचपास गर्नुपर्नेछ।

ग) आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरिदिनु पर्नेछ । फरफारक भएको आयोजनाहरुको गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

घ) उपदफा (क), (ख), (ग) बमोजिमको आयोजनाको जाँचपास तथा फरफारक गर्न देहाय बमोजिम आयोजना जाँचपास तथा फरफारक समितिको व्यवस्था गरिनेछ।

१) गाउँपालिकाको अध्यक्ष- संयोजक
२) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष- सदस्य
३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
४) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य
५) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख (प्राविधिक) - सदस्य
६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी १ जना- सदस्य
७) योजना शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

ङ) आयोजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

- आयोजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनुपर्नेछ। उपभोक्ता समितिले पनि एक व्यक्तिलाई एकलाख रुपैंया भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत गर्नुपर्नेछ।
- उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ।
- उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गनुपर्नेछ।
- आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा वडा कार्यालय वा गाउँपालिका कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ। भुक्तानीका लागि सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन अनिवार्य समावेश गर्नुपर्नेछ।

- आयोजना तथा कार्यक्रमको कूल लागत रु. तीनलाख भन्दा बढी भएकाको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु अगावै आयोजना स्थलमा आयोजानको नाम, लागत विवरण, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत उल्लेख गरी अनुसूची. ११ बमोजिमको ढाँचामा सूचना पाटी अनिवार्य रुपमा राख्नुपर्नेछ। भुक्तानीका लागि उक्त सूचना पाटी सहित आयोजनाको फोटो अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।
- तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा गाउँपालिका कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ।

४२) **<u>प्रगाति प्रतिवेदन एवम समीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :</u>**

क) गाउँपालिकाले ऐन नियम बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको चौमासिक र बार्षिक रुपमा प्रगाति समीक्षा एवम मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

ख) गाउँसभाले स्वीकृत गरेको बजेट र कार्यक्रमको एक प्रति प्रदेश सरकार, एक प्रति मन्त्रालय र अन्य तोके बमोजिमको निकायमा पठाउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

ग) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको वित्तिय तथा भौतिक प्रगति प्रतिवेदन र तोके बमोजिमका प्रतिवेदनहरु मन्त्रालय र प्रदेश सरकारलाई तोकेको समयमा पठाउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

<u>प्रभाव अध्ययन :</u> गाउँपालिकाबाट सञ्चालित एक करोड भन्दा बढी लागतका कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न भएको तीन वर्षपछि कम्तीमा दुई वटा आयोजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ। यसरी मूल्याङ्कन प्रतिवेदनबाट सिकिएका पाठहरुलाई नयाँ कार्यक्रम वा आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन गर्दा पृष्ठपोषणको रुपमा लिने पद्धतिको विकास गर्नुपर्नेछ।

४३) **निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्ने :**
उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रममा गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ। गुणस्तर सुनिश्चिता गर्नको लागि अन्य कुराको अनिरिक्त देहायका विषयहरु अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ।

क) निर्माण सामाग्री : निर्माण सामाग्रीहरुमा ड्रईङ, डिजाईन, र स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ।

ख) निर्माण विधि र प्रक्रिया : निर्माण विधि र प्रक्रिया सम्झौता बमोजिम गरी काममा गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ।

ग) निर्माण कार्यको दीगोपना : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएका अयोजना तथा कार्यक्रमको दीगोपनाका लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

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

ङ) उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गाराउनुका साथै प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सकिनेछ । त्यस्ता काम गर्ने उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निश्चित समय सम्मका लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्न सकिनेछ।

४४) **मूल्याङ्कन तथा पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था :**

क) यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरुको पालना भए/नभएको तथा तोकिएको समयभित्र कार्यक्रम आयोजना सम्पन्न गरे/नगरेको आधारमा गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिको मूल्याङ्कन गर्नेछ।

ख) उपादफा (क) बमोजिमको मूल्याङ्कनको आधारमा गाउँपालिकाले उत्कृष्ट काम गर्ने उपभोक्ता समितिलाई पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

ग) गाउँपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आफ्नो क्षेत्रको विकासमा उत्कृष्ट योगदान पुऱ्याउने व्यक्ति, समाजसेवी, कर्मचारी, समुदायमा आधारित संस्था (विद्यालय,सहकारी,समूह आदि) लाई पुरस्कृत गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद -८
सुशासन सम्बन्धी व्यवस्था

४५) **उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्थाः** गाउँपालिकाको सम्पूर्ण काम कारवाहीलाई सरल, सुव्यवस्थित, सेवाग्राहीमैत्री र जिम्मेवार बनाई गाउँपालिकालाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी गराउन देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ :-

क) "सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४" र सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०६५ बमोजिम नियमित हाजिरी र कर्मचारीबीच कार्य जिम्मेवारी स्पष्ट किटान गरी गाउँसभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

ख) कर्मचारी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा उक्त सूचकहरु अनुसार कार्य गरे नगरेको वस्तुगत मूल्याङ्कन गरी पुरस्कार र दण्ड दिने परिपाटी अवलम्वन गर्नुपर्नेछ।

ग) नागरिकप्रति उत्तरदायी भई व्यवहार गर्न नागरिकका आधारभूत आवश्यकता र अधिकारहरुप्रति सम्वेदनशील भई प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न, आफ्ना कर्मचारी एवम पदाधिकारीहरुलाई अभिमुखीकरण गर्नुको साथै कार्यालयको कार्य वातावरणमा आवश्यक सुधार ल्याउनु पर्नेछ।

घ) नागरिकका लिखित वा मौखिक गुनासाहरुलाई प्राथमिकता दिई सम्बोधन गर्न कर्मचारी तोक्नु पर्नेछ। जिम्मेवार कर्मचारीले प्राप्त गुनसा र सोको सुनुवाई गरेको चौमासिक रुपमा समीक्षा बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।

ङ) सूचनाको हक सम्बन्धी अधिकारलाई कार्यान्वयन गराउन प्रतिबद्ध रहनु पर्नेछ।

च) गाउँपालिकाले आफूले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम वा आयोजना, सेवा प्रवाहको अवस्था आदिका बारेमा वर्षमा कम्तीमा दुई पटक सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्नेछ।

छ) गाउँपालिका तथा स्थानीय सेवा प्रदायकको काम कारबाहीमा पारदर्शिता र सेवाग्राहीप्रती जवाफदेहिता अभिबृद्धि गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको अर्ध-स्वायत्त प्रकृतिको स्थानीय शासन तथा उत्तरदायित्व सहजीकरण संयन्त्र (एल.जि.ए.एफ) मार्फत सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, जनसर्भेक्षण र नागरिक बडापत्रको व्यवस्थित गर्नेजस्ता कार्य गरी गाउँपालिकालाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी गराउनुका साथै वित्तिय अनुशासन कायम गरिनेछ।

ज) व्यक्तिगत घटना दर्ता, समाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको भत्ता, नागरिक सरोकारका दैनिक सिफारिश जस्ता विषयहरुलाई प्राथमिकता दिई नागरिकलाई प्रवाह हुने सेवा सुनिश्चित हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

झ) स्थानीय तहको समग्र सेवा प्रवाह र आयोजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा सम्बन्धित पक्षको चित्त नबुझेमा सम्बन्धित उजुरीको सुनुवाई गर्नु सम्बन्धीत गाउँपालिकाको अध्यक्षको कर्तव्य हुनेछ।

ञ) गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण संकलन गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र तोकेको समयमा पठाउने र निर्वाचित पदधिकारीको सम्पत्ती संकलन गरी व्यवस्थित गरी राख्नुपर्दछ।

४६) **<u>पारदर्शीता सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** गाउँपालिकाले आफूले गरेका काम कारवाहीलाई पारदर्शी ढंगले संचालन गर्न देहाय बमोजिम व्यवस्था गर्नुपर्नेछः-

क) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित तीन लाख वा सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएका कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको आयोजनाको नाम, लागत अनुमान, सम्झौता मिति, सम्पन्न हुने मिति, लाभान्वित जनसंख्या, लागत सहभागिता जस्ता विवरण सहितको सूचनापाटी अनुसूची-११ को ढाँचामा सर्वसाधरणले देख्न सक्ने गरी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ।

ख) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम, आयोजना तथा सो को बजेट सूचना पाटीमा देख्न सक्ने गरी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ।

ग) गाउँपालिकाले आफ्नो आम्दानी तथा खर्च प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रुपमा विभिन्न माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

घ) गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयको वित्तिय एवम भौतिक प्रगातिबारे सर्वसाधारण एवम सरोकारवालालाई सुसूचित गराउनका लागि वडा समिति तथा गाउँपालिकामा आवश्यक सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

ङ) आयोजना सम्पन्न भैसकेपछि त्यस्ता आयोजनाको अनुसूची -६ बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण नभएसम्म अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिईने छैन।

च) गाउँपालिकाले लाभग्राही उभपोक्ता र नागरिक सचेतना केन्द्र वा संघ-संस्था समेतको सहभागितामा सरोकारवाला सबै पक्षको प्रतिनिधित्व रहेको भेला मार्फत कम्तिमा वर्षको एक पटक सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सामाजिक परीक्षण हुने स्थान र उपस्थिति सम्बन्धी सूचना व्यापकरुपमा प्रचार-प्रसार गर्नुपर्नेछ।

छ) गाउँपालिकाले देहायका विषयहरु आफ्नो वेभसाइटमा राख्नुका अतिरिक्त स्थानीय वा राष्ट्रिय पत्रपत्रिका, एफ. एम. रेडियो लगायतका सञ्चार माध्यमहरुबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ :

१) आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरु।
२) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट।
३) सबै प्रकारका आम्दनी, खर्च र चौमासिक तथा वार्षिक प्रगाति विवरणहरु।
४) गाउँपालिकाको वस्तुस्थिति झल्कने विभिन्न वस्तुगत सूचनाहरु।
५) कार्यालयको संगठन संरचना, शाखागत जिम्मेवारी र सबै कर्मचारीको नाम नामेसी र कार्य विवरण।
६) आफ्नो क्षेत्रमा कार्यरत विकास साझेदार संस्थाहरुको विवरण।
७) सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित निवेदनको ढाँचा तथा फारामहरु।
८) सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा बाल संरक्षण अनुदान प्राप्त गरेका व्यक्तिहरुको नाम नामेसी सहितको विवरण।
९) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य विवरणहरु

४७) वित्तिय सुशासन जोखिम (फिड्युसियरी रिक्स) न्युनीकरण सम्बन्धी व्यवस्था :

स्थानीय निकायको संस्थागत, आर्थिक, वित्तिय सुशासन एवम विश्वसनियता कायम गर्दै यस सम्बन्धी जोखिमहरु न्युनिकरण गर्नका लागि देहय बमोजिमको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ :

क) उपभोक्ता समितबाट सञ्चालित कार्यक्रमको लेखा दुरुस्त राख्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको हुनेछ । लेखा दुरुस्त नराखेको पाएमा प्रचालित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

ख) भए/गरेको कामलाई नगरेको भनी तथा नगरेको कामलाई गरेको भनी सिफारिश गर्ने, नाप जाँच गर्ने प्राविधिक, सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने कर्मचारीलाई प्रचालित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

ग) यस कार्यविधि बमोजिम ंसञ्चालन हुने कार्यक्रमको दुरुपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई प्रचालित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

घ) गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई पारदर्शी र नियमित गराउन सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली पूर्ण पालना गर्दै विद्युतीय माध्यमबाट सञ्चलान गर्न प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ । ठेक्कापट्टा प्रक्रियामा हुन सक्ने अनियमितता, मिलोमतो र जबरजस्ती गर्नेजस्ता कानून विपरितका कार्यहरु निरुत्साहित गर्न स्थानीय प्रशासनले आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ।

ङ) भौतिक एवम वित्तिय प्रतिवेदन नियमित रुपमा उपलब्ध गराउने, सार्वजनिक परीक्षण, लैंङ्गिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखापरीक्षण, अन्तिम लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम सम्पन्न गराउने र तदनुरुप प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

च) प्रचालित कानून र यस कार्यविधि विपरित कुनै पनि कार्यक्रम वा क्रियाकलाप र सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न पाईने छैन।

छ) कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम नियमति रुपमा अनुगमन, प्रतिवेदन तयारी तथा समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

ज) नीतिगत एवम कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनमा हुनसक्ने अनियमितता, भ्रष्टाचार र अख्तियारको दुरुपयोग गरी कार्य गर्ने उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ।

झ) आर्थिक वर्षको अन्तिम महिनामा पेश्की लिने वा दिने, रकमान्तर गर्ने, कार्यक्रम संशोधन गर्ने जस्ता कार्यहरु गरिनेछैन।

ञ) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको रकम उपभोक्ता समित, निर्माण व्यवसायी वा अन्य संघ-संस्थाबाट अनुमानित लागतको तुलनामा गुणस्तरीय तवरबाट काम नभएको वा कम परिमाणमा काम भएको पाइएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न व्यक्ति, प्राविधिक कर्मचारी, सिफारिश गर्ने पदाधिकारीलाई भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ एवम प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

४८) **<u>पूँजीगत अनुदान कटौती वा रोक्का राख्न सकिने:</u>**

१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिको/वडा समितिको पूँजीगत अनुदान कटौती वा रोक्का गर्न सक्नेछ :-

क) कार्यविधिको दफा -५ अनुसार लगानी गर्न निषेध गरिएका विषय वा क्षेत्रमा बजेट विनियोजन वा खर्च गरेको प्रमाणित भएमा,

ख) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुनेगरी काम कारबाही गरेको प्रमाणित भएमा ,

ग) कार्यविधि बमोजिम गाँउपालिकामा पठाउनु पर्ने आयोजना सम्बन्धी विवरण, रकम बाँडफाँड सम्बन्धी विवरण, उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी विवरण, सम्झौता सम्बन्धी विवरण तयार गर्ने, चौमासिक एवम वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन लगायत गाउँपालिकाले माग गरेका विवरणहरु तोकिएको समयमै नपठाएमा,

घ) प्रचलित कानूनको उल्लङ्घन गरेमा वा गाउँपालिकाबाट समय समयमा भएको निर्देशन पालना नगरेको पाइएमा ,

ङ) पुँजीगत रकम अन्तर्गत वडालाई उपलब्ध हुने रकमबाट कुनै पनि प्रकारको चालु खर्च शीर्षकमा रकम विनियोजन गरेमा वा खर्च गरेको पाइएमा।

च) गाउँपालिकाले दफा ४७(१) बमोजिम अनुदान रोक्का राख्नुपूर्व सम्बन्धित वडा समिति वा उपभोक्ता समिति सँग रोक्का राख्नु नपर्ने भए सोको चित्त बुझ्दो जवाफ माग गर्नुपर्नेछ। यसरी वडा समिति वा उपभोक्ता समिति बाट प्राप्त जवाफ समेतको आधारमा गाउँपालिकाले अनुदान रोक्का राख्ने निर्णय गरेमा रोक्का राख्नुको कारण सहितका व्यहोरा खुलाई सम्बन्धित वडा समिति वा उपभोक्ता समितिलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनुको साथै सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

छ) विकास साझेदारी तथा संघ सस्थाहरुबाट प्राप्त हुने सशर्त तथा निःशर्त अनुदान तोकिएको शर्त बमोजिम उपयोग नगरेको पाइएमा गाउँपालिकाले कुनै एक आर्थिक वर्ष वा कार्यक्रम अवधिभर नै आँशिक वा पूरै सःशर्त तथा निःशर्त अनुदान रोक्का गरी कार्यक्रम बन्द गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद -९
गैरसरकारी संस्था सम्बन्धी व्यवस्था :

४९) <u>गैरसरकारी संस्था सम्बन्धी व्यवस्था :</u>

क) गैरसरकारी संस्थाले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजना वा स्रोत स्थानीय स्तरमा परिचालन गर्दा एउटा मात्र गाउँपालिकामा भए सम्बन्धित गाउँपालिका सँग, एक भन्द बढी गाउँपालिका क्षेत्र वा नगरपालिका क्षेत्र समेत समेटिने भएमा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिका सँग आफूले गर्ने काम, कार्यस्थल र प्रवाह गर्ने रकम, कार्य सञ्चालन हुने अवधी, मुख्य क्रियाकलाप र उपलब्धी समेत खुल्ने गरी अनुसूची-१० बमोजिम समझदारीपत्र तयार गरी समन्वयात्मक ढङ्गले कार्य सम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

ख) विकास साझेदारको सहयोगमा गैरसरकारी संस्था तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था मार्फत कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमहरुमा पनि उपदफा(१) अनुसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

ग) गैरसरकारी संस्थाले कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा स्थानीय तहबाट प्राथमिकरणमा परेका र सहभागिता मूलक तवरबाट छनौट भई आएका कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

घ) गैरसरकारी संस्थाले स्थानीय तहमा स्रोत परिचालन गर्दा गाउँपालिकासँग समेझदारी गरी समन्वयात्मक र जवाफदेही ढङ्गबाट कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । यस्ता कार्यक्रम वा आयोजनाको गाउँपालिकाले प्रभावकारी अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

ङ) गैरसकारी संस्थाले गरेको कार्य प्रगाति बारे चौमासिक र वार्षिक रुपमा सम्बन्धित वडा समिति र गाउँपालिकामा प्रगाति समीक्षा गराउनु पर्नेछ।

च) अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरुले कार्य सञ्चालन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम पारदर्शी र प्रतिस्पर्धी तवरबाट राष्ट्रिय वा स्थानीय स्तरमा कार्यरत गैरसरकारी संस्थाहरु छनौट गरी सो मार्फत सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । साथै अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाले सम्बन्धित गाउँपालिकाबाट प्रारम्भिक स्वीकृती नलिइकन कुनै पनि कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्न पाउने छैन।

छ) गैरसरकारी संस्थाले प्रचालित कानून बमोजिम संस्थाको दर्ता, नविकरण, आय-व्याय तथा लेखाको अद्यावधिक विवरण राखेको र बार्षिक रुपमा लेखा परीक्षण गराएको हुनुपर्दछ।

ज) यस दफामा उल्लेखित शर्त पूरा नगर्ने गैरसरकारी संस्थालाई नविकरणका लागि सिफारिश गर्न र अनुमति प्रदान गर्न गाउँपालिका बाध्य हुनेछैन।

५०) गाउँपालिकामा आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरी अनुमति पाएका गैरसरकारी संस्थाहरुले देहायका शर्तहरु पालना गर्नुपनेछ :-

क) प्रत्येक वर्ष हुने गाउँसभा भन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगाडि यस गाउँपालिकामा आगामी बर्षमा सञ्चालन गर्ने आयोजनाको वार्षिक कार्यक्रम (वित्तिय तथा भौतिक) पेश गर्नुपर्नेछ ।सो मितिमा गत आ. व. को वार्षिक प्रगती र अघिल्लो महिना सम्मको प्रगाति प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

ख) गाउँपलिकामा आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आयोजना क्षेत्रभित्र सक्रिय समुह /संस्था भए नयाँ समुह/संस्था गठन नगरी सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिशमा सक्रिय समुह संस्था मार्फत नै आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

ग) पूर्वाधारजन्य, सीपमूलक तथा आयमूलक लगायतको कार्यक्रमको लागि आयोजना स्थल छनौट गर्दा गाउँपालिकाको सिफारिशमा छनौट गर्नुपर्नेछ।

घ) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तीमा सात दिन अगाडि उपभोक्ता समिति गठन हुने स्थान, मिति, समय समेत उल्लेख गरी सोको जानकारी लाभग्राही उपभोक्ता, गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ।

ङ) उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया यस गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत यसै कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

च) कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न भएपछि आयोजना स्थलमा लाभग्राही उपभोक्ता, उपभोक्ता समिति समेतको भेला गराई सम्बन्धित वडा कार्यलयको अध्यक्ष वा नीजले तोकेके प्रतिनिधीको रोहबरमा कार्यक्रमको सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण तथा समीक्षा गर्नुपर्नेछ। सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

छ) पूर्वधारजन्य तथा आयमुलक एवम सीप मुलक कार्यक्रम, तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया, अवलोकन भ्रमण, क्षमता विकास जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाको समन्वयमा गर्नुपर्नेछ।

ज) सम्बन्धित संस्थाले सञ्चालन गरेको वा गर्ने कार्यक्रमको गत महिनाको प्रगाति प्रतिवेदन र चालु महिनाको कार्ययोजना एवम कार्यक्रम (वित्तिय तथा भौतिक) संलग्न राखी प्रत्येक महिनाको ५ गतेभित्र अनुसूची-१२ को ढाँचामा गाउँपालिका र वडा कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

झ) सम्बन्धित संस्थाद्वारा सञ्चालन हुने कार्यक्रममा बाधा नपर्ने गरी गाउँपालिका क्षेत्रमा काम गर्ने शर्तमा संस्थाद्वारा खटिएको प्राविधिकले गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने आयोजना वा कार्यक्रममा समेत प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

ञ) गाउँपालिका वा वडा कार्यालयले माग गरेका आयोजना वा कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण उपलब्ध गराउनु र आमन्त्रण गरिएको कार्यक्रममा तोकिएको विवरण सहित सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधि सहभागी हुनुपर्नेछ।

ट) गैर सरकारी सस्थाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र लगानी गर्ने कूल रकमको प्रतिवर्ष ०.१ % (शुन्य दशमलव एक प्रतिशत) गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

ठ) नेपालको प्रचलित कानून एवम गाउँपालिकाबाट स्वीकृत कानूनको प्रतिकुल हुनेगरी कुनै पनि कार्य गर्न पाइने छैन।

ड) दफा ४८ बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालनको लागि अन्य निकायमा स्वीकृति लिनु पर्ने भएमा र लिनुपर्ने उक्त स्वीकृति नलिएको भएमा स्वीकृति लिने दायित्व सम्बन्धित गैरसरकारी संस्थाको हुनेछ।

परिच्छेद -१०
ठूला मेशिनरी तथा उपकरण (बुल डोजर, एक्साभेटर, टिपर, ट्रयाक्टर) प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था :

५१) गाउँपालिकाले ठूला मेशिनरी तथा उपकरण खरीद गरेमा वा गाउँपालिकामा हस्तातरण भइ आएमा सो प्रयोग गर्न इच्छुक उपभोक्ता समिति, समुदायमा आधारीत संस्था, व्यक्तिले देहायका कागजात सहित गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ :-

क) उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि,

ख) प्राविधिकद्वारा तयार गरिएको लागत अनुमान,
ग) सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिश,
घ) उपभोक्ता समिति, समुदायमा आधारित संस्था, व्यक्तिको निवेदन,
ङ) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कागजातहरु,

५२) ठूला मेशिनरी तथा उपकरण व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको ठूला मेशिनरी तथा उपकरण व्यवस्थापन समिति गठनगरिनेछ :-

क) पूर्वाधार विकास समितिको संयोजक - संयोजक
ख) गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको १ जना महिला सहित गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य २ जना - सदस्य
ग) संयोजकले तोकेको पूर्वाधार विकास समितिको सदस्य मध्येबाट १ जना - सदस्य
घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारी - सदस्य सचिव

५३) ठूला मेशिनरी तथा उपकरण व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

१) दफा ५१ बमोजिमको निवेदन संकलन गर्ने,
२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदक मध्येलाई मिति र समय निर्धारण गरी ठूला मेशिनरी तथा उपकरण उपलब्ध गराउन गाउँपालिकाको अध्यक्ष समक्ष सिफारिश गर्ने ,
३) ठूला मेशिनरी तथा उपकरणको मर्मत, इन्धन, अपरेटरको पारिश्रमिकको लागि गाँउ कार्यपालिकामा सिफारिश गर्ने,
४) ठूला मेशिनरीको प्रयोग गरे वापत लाग्ने शुल्क (प्रतिघण्टा/प्रतिदिन का दरले) निर्धारण सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिश गर्ने।
५) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ,

५४) दाफा- ५१ बमोजिम प्राप्त निवेदन मध्ये देहायको आधारमा प्रथामिकता अनुसार ठूला मेशिनरी तथा उपकरण उपलब्ध गराउन उप-समितिले निर्णय गरी सिफारिश गर्नुपर्नेछ :-

क) विपद् वा प्रकोपबाट क्षतिग्रस्त भई बन्द भएको सडक संचालन गर्न,

ख) विपद् वा प्रकोपबाट पूर्वाधार क्षति भई भौतिक वा मानवीय क्षति भएको वा थप क्षति हुन सक्ने सम्भावना भएमा क्षतिग्रस्त भौतिक संरचना हटाउन,

ग) गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गाउँपालिका स्तरीय कार्यक्रम वा आयोजना,

घ) गाउँसभाबाट वडा स्तरमा सञ्चालन गर्ने भनी स्वीकृत भएका कार्यक्रम वा आयोजनाहरु,

ङ) समुदायमा आधारित संघ-संस्थाको आफ्नै स्रोत वा साझेदारीमा सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाहरु,

च) गैर-सरकारी संस्थाद्वारा गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाहरु,

छ) गाउँपालिकामा स्थायी ठेगाना भएका नागरिकहरु स्वयमले रकम व्यहोर्ने गरी माग गरिएका कार्यक्रम वा आयोजाहरु,

ज) गाउँपालिका भन्दा बाहिरका संघ-संस्था, उपभोक्ता समिति, निकायले रकम व्यहोर्ने गरी माग गरेका कार्यक्रम वा आयोजनाहरु,

झ) दफा-५१ बमोजिमको उप-समितिले सिफारिश गरेको आधारमा गाउँपालिकाको अध्यक्षले ठूला मेशिनरी तथा उपकरण उपलब्ध गराउन लिखित आदेश दिन सक्नेछ।

ञ) ठूला मेशिनरी तथा उपकरणको प्रयोग गरे वापत लाग्ने शुल्क (भाडा), (प्रतिघण्टा/प्रतिदिनका दरले) गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

ट) ठूला मेशिनरी तथा उपकरणको प्रयोग गर्न स्वीकृत पाएको मितिले तीन दिन भित्र निवेदकले कूल भाडा रकमको पचास प्रतिशत भाडा गाउँपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

ठ) ठूला मेशिनरी तथा उपकरण रहेको स्थान देखि नै भाडा (प्रति घण्टा /प्रतिदिनका दरले) गणना गरिनेछ।

ड) ठूला मेशिनरी तथा उपकरण प्रयोग गरेपछि गाउँपालिकाले तोकेको समय र मितिमा ठूला मेशिनरी तथा उपकरण गाउँपालिकामा फिर्ता गर्नुपर्नेछ । सो मितिमा फिर्ता नगरेमा तोकिएको भाडादर र सोको थप पचास प्रतिशत हर्जाना समेत निवेदकले गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

ढ) ठूला मेशिनरी तथा उपकरणको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी उपभोक्ता (उपभोक्ता समिति ,समुदायमा आधारित संघ-संस्था,निकाय, व्यक्ति) को हुनेछ । ठूला मेशिनरी तथा उपकरणको क्षति भएमा चालु हलातमा तयार गर्ने काम मेशिनरी जिम्मा लिई प्रयोग गर्ने उपभोक्ताको हुनेछ । क्षति पुगेको ठूला मेशिनरी तथा उपकरण चालु हलातमा तयार गरे वापत लाग्ने खर्च स्वयम जिम्मा लिई काम गर्ने उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्नेछ।

ण) ठूला मेशिनरी तथा उपकरण व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपाकिलको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद -११
विविधः

५५) <u>लेखा र लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :</u>

१) गाउँपालिको लेखा र लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) गाउँपालिको आम्दानी खर्चको हिसाव (कम्प्युटराइज्ड प्रणालीमा) तोकिएको म.ले.प. फाराम एवम यस कार्यविधिको विभिन्न अनुसूचिमा उल्लेखित खाता, सहायक खाताहरुमा समेत प्रविष्ट गराई राख्नुपर्नेछ।

ख) खर्च गर्दा स्वीकृत बजेट शीर्षकको सीमाभित्र रही खर्च व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

ग) गाउँपालिका भित्र रहेको सम्बन्धित विभाग, शाखा र वडाका कार्यक्रमलाई स्वीकृत विनियोजन रकम भित्र रही कार्यतालिका बमोजिम भुक्तानी दिनुपर्नेछ।

घ) खर्च व्यवस्थापन गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, प्रभावकारिता, कार्यकुशलता औचित्यता र जवाफदेहिताको सिद्धान्तलाई अवलम्बन गर्दै यस कार्यविधि, सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ।

ङ) भौतिक पूर्वधारतर्फका आयोजनाको हकमा प्राविधिकबाट स्थलगत अनुगमन सहितको प्रतिवेदन पेश नभएसम्म थप किस्ता निकासा दिन पाइने छैन। साथै पेश्की रकम माथि पुनः पेश्की दिन पाइने छैन।

५६) <u>गाउँपालिको आर्थिक कारोबारको लेखा लेखापरीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था:</u>

क) गाउँपालिको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण "लेखापरीक्षण ऐन" को दफा १३५ बमोजिम हुनेछ।

ख) गाउँपालिकाको सम्पूर्ण आय-व्यय र धरौटी समेतको स्रेस्ताको आन्तरिक लेखापरीक्षण तोके बमोजिम चौमासिक रुपमा गर्नुपर्नेछ।

ग) गत आ. ब. को अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा चालू आ. ब. मा महालेखा परीक्षकको विभागले तोकेको कार्यतालिका भित्रै सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ।

घ) लेखापरीक्षकले अन्तिम लेखा परीक्षण गर्दा आवश्यकता अनुसार आयोजनाहरुको स्थलगत निरीक्षण समेत गर्न सक्नेछ।

ङ) गाउँपालिकाको अन्तिम लेखापरीक्षणबाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई गाउँ कार्यपालिका सदस्य, राजनैतिक दल, नागरिक समाज, स्थानीय सरोकारावालाको उपस्थितिमा गाउँपालिकाले सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

च) गाउँपालिकाको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन गाउँसभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

छ) काम भएको तर आवश्यक प्रमाण कागजात जुटाउन नसकेका कारणले बेरुजु फछ्र्योट हुन नसकेका खर्चहरुलाई नियमित गराउन गाउँसभाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। यसरी प्राप्त निर्देशनलाई प्राथामिकता दिई पालना गर्नु गराउनु गाउँ कार्यपालिको कर्तव्य हुनेछ।

ज) गाउँपालिका कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा र अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा मन्त्रालय, प्रदेश सरकार र तोकिएको निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

झ) गाउँपालिकाले अन्तिम लेखापरीक्षणबाट निस्केको बेरुजु सम्परीक्षण गराई नियमित गराउनु पर्नेछ।

ञ) सञ्चित कोष खाता नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजत प्राप्त "क" वर्गको वाणिज्य बैंकमा मात्र खोल्नु पर्नेछ। स्थानीय सञ्चित कोष खातामा जम्मा भएको रकम खर्च गर्नको लागि अलग-अलग चालु र पूँजीगत खाता खोल्नु पर्नेछ।

ट) गाउँपालिकाले सञ्चित कोष खाता बाहेक खर्च खाता धरौटी खाता अन्य आवश्यक खाताहरु नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृत प्राप्त "क"वर्गको बैक वा अन्य बैंक तथा वित्तिय संस्थामा आवश्यकता अनुसार खोल्नु पर्नेछ।

ठ) स्थानीय सञ्चित कोष, खर्च खाता लगायतको खाता सञ्चालन अध्यक्षको समन्वयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखले गर्नुपर्नेछ।

ड) गाउँ कार्यपालिकाद्वारा निर्णय गरी वडा स्तरको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वडा कार्यालयको नाममा छुट्टै खर्च खाता सञ्चालन गर्न सकिनेछ। वडाको खाता खोल्ने, सञ्चालन गर्ने, कारोबारको लेखा राख्ने तथा हिसाब समायोजनको विषय गाउँपालिकाको पूर्ण जिम्मेवारी भित्र पर्नेछ।

५७) <u>न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने :</u>

१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लीग निर्माण सामाग्री, ज्याला, ,भाडा तथा महशुल, घरभाडाको स्थानीय न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

२) उपदफा(१) बमोजिमको दररेट प्रत्येक आ.व. शुरु हुन भन्दा पन्ध्र दिन अगावै तोकी सक्नु पर्नेछ।

३) उपदफा (१) बमोजिम दररेट निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको गाउँपालिका दर निर्धारण सिफारिश समिति गठन गरिनेछ।

क्र.सं.	प्रतिनिधिहरु	पद
१	गाउँपालिकाको अध्यक्ष	अध्यक्ष
२	गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष	सदस्य
३	गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
४	गाउँपालिकाको लेखा प्रमुख	सदस्य
५	उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि	सदस्य
५	निर्माण व्यवसायी संघको प्रतिनिधि	सदस्य
६	गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य मध्येबाट एक जना	सदस्य
७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी एक जना	सदस्य
८	गाउँ कार्यपालिकाको प्राविधिक प्रमुख	सदस्य सचिव

४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले आवश्यक देखेको गाउँपालिकाको शाखा प्रमुख तथा विषय विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

५) नेपाल राष्ट्र बैकको ज्याला तथा वेतान सम्बन्धी सुचाङ्क र उपलब्धातको आधारमा (न्युनतम उमेर १६ वर्ष दैनिक काम गर्न अवधि आठ घण्टा) ज्याला दर निर्धारण गरिनेछ।

६) कोटेशन, सामाग्रीको दरभाउ सर्वेक्षण तथा नेपाल राष्ट्र बैंकको मूल्य सूचाङ्कको आधारमा निर्माण सामाग्री, विद्युतीय सामाग्री खानेपानी सामानको दररेट बजार भाउ अनुसार निर्धारण गरिनेछ।

७) ढुवानीको दररेट सम्बन्धमा बजार भाउ अनुसार निर्धारण गरिनेछ।

८) उप-दफा- ४, ५, ६, ७, ८ मा उल्लेख भएका बाहेका दररेट निर्धारण प्रकृया गाउँ कार्यापालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ।

९) उप-दफा ३ बमोजिमको समितिले (१) बमोजिमको दररेट निर्धारण गर्न गाउँ कार्यापालिकामा सिफारिश गर्नुपर्नेछ।

१०) उप-दफा (९) बमोजिमको सिफारिश समेतलाई आधार मानी गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले उप-दफा (१) बमोजिमको दररेट निर्धारण गर्नेछ।

५८) <u>सार्वजनिक जग्गा</u>

१) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेको सार्वजनिक जग्गा गाउँपालिकाको स्वीकृति बिना कसैले प्रयोग गर्न पाउनेछैन।

२) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेको सार्वजनिक जग्गा प्रयोग गरे वापत गाउँसभाको निर्णय बमोजिमको भाडा, दस्तुर, शुल्क (राजस्व) प्रयोगकर्ताले गाउँपालिकको सञ्चित खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

३) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेको सार्वजनिक जग्गा प्रयोग सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

४) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेको सार्वजनिक जग्गा अनधिकृत रुपमा कहिं कसैले प्रयोग गरेमा वा गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्नेछ।

५९) <u>अन्य</u>

१) गाउँपालिकाभित्र सडक, सिंचाइ, खानेपानी जस्ता पूर्वाधारजन्य कार्यक्रम वा आयोजना निर्माणको लागि उपभोक्ता समितिले जग्गाधनीको स्वीकृत लिनुपर्नेछ।

२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सार्वजनिक जग्गा उपयोग गरेवापत उपयोग गर्नेले गाउँसभाले तोकेबमोजिमको शुल्क गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ।

३) गाउँपालिकाभित्र विद्यालय, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी, गाउँपालिका अन्तर्गतका कार्यालयका भवन, सामुदायिक भवन, मन्दिर, गुम्बा, चैत्य, स्तूपा जस्ता पूर्वाधार निर्माण कार्यको लागि सम्बन्धितको नाममा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा हुनुपर्नेछ।

४) उप-दफा (३) बमोजिमको निर्माण कार्यको लागि जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा नभएमा वा खरिद गर्न नसक्ने देखिएमा गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक जग्गामा पूर्वाधार निर्माण गर्न गाउँ कार्यपालिकाले अनुमती प्रदान गर्न सक्नेछ।

४) गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीलाई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिकाले तोकेको तलब, भत्ता, सुबिधाको अतिरिक्त गाउँसभाले निर्णय गरे बमोजिम थप पारिश्रमिक सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

५) यस कार्यविधिमा जुनसुकै व्यवस्था उल्लेख भएको भएतापनि संग्राहलय निर्माण, गाउँपालिका भवन, गाउँपालिका अन्तरगतको भवन निर्माण तथा घडेरी व्यवस्थापनको लागि स्वीकृत बजेटको ३३% (तेत्तीस प्रतिशत) सम्म अध्यक्षको लिखित आदेश अनुसार उपभोक्ता समितिलाई पेश्की उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

६) सशर्त अनुदान, अन्य अनुदान अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम, गोष्ठी, दिवस, समीक्षा, अन्तरक्रिया, सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण लगायतका कार्यक्रमका सन्दर्भमा सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग, निकायले कार्याविधि एवम नर्म्स तोकेकोमा सोही बमोजिम नतोकेमा गाँउ कार्यपालिकाको निर्णयले नर्म्स निर्धारण गरी खर्च गर्नुपर्नेछ।

७) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाड, वित्तिय समानीकरण, अन्तर्गत सञ्चालन हुने तालिम, गोष्ठी, दिवस, समीक्षा, अन्तरक्रिया, सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण जस्ता कार्यक्रममा गाँउ कार्यपालिकाको निर्णयको परीधि भित्र रही खर्च गर्नुपर्नेछ।

८) गाउँसभाबाट स्वीकृत भएका आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा र अन्य कार्यक्रमको आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्दा यस कार्यविधिको प्रावधानहरुको समेत पालना गर्नुपर्नेछ।

९) गाउँपालिकाको पदाधिकारी, कर्मचारीको बैठक भत्ता प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ । प्रदेश कानूनमा व्यवस्था नभएको हकमा गाउँसभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

१०) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै कार्यविधि बमोजिम र उल्लेख नभएका कुराहरु सार्वजनिक खरिद ऐन, सार्वजनिक खरिद नियमावली र अन्य प्रचालित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।

११) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्रको साविकको स्थानीय निकायको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष भई गाउँविकासको शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सडक लगायतको क्षेत्रमा विशेष योगदान पुऱ्याएका पूर्व जनप्रतिनिधिहरु विरामी भई अशक्त भएमा नीजहरुले पुऱ्याएको योगदानको उच्च मूल्याङ्कन गर्दै उपचारको लागि गाउँसभाले तोकेको बजेटको सीमा ननाघ्ने गरी गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार विशेष योगदान कोषबाट भुक्तानी दिन सकिनेछ।

१२) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघीय संरचना अनुसार गाउँपालिकाको पहिलो निर्वाचनबाट निर्वाचित पहिलो एक कार्यकाल (पाँच वर्ष सम्म) मात्र अध्यक्षको लिखित आदेशमा रु. चारलाख सम्मका आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि गाउँपालिका अध्यक्षले निर्णय गरी सिधै कुनै उपभोक्ता समिति, समुदायमा आधारित संस्था तथा कम्पनी वा फर्मलाई प्राविधिक प्रतिवेदन तथा सो सँग सम्बन्धित तोकिएका कागजातका आधारमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

१३) यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै : सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोलविकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन लगायतका संस्थाहरुबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरुबाट पनि यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न/गराउन सकिनेछ।

१४) उपभोक्ता समितिले अयोजना तथा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी, वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनका लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्नेछ।

१५) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

६०) **कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधनः**

यस कार्यविधिको अनुसूची हेरफेर तथा थपघट गर्नुपर्ने भएमा वा कार्यविधिको संशोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाले गाउँसभामा पेश गरी गाउँसभा सदस्यको कम्तीमा दुईतिहाइको निर्णयले संशोधन गर्नुपर्नेछ। यस कार्यविधिको व्याख्या गाउँ कार्यपालिकाले गरे अनुसार हुनेछ।

६१) **बचाउः** यस कार्यविधिको उद्देश्य तथा विषय क्षेत्रमा यस गाउँपालिकाद्वारा यस अघि भएका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

अनुसूची -१
(कार्यविधिको दफा ७ (घ) संग सम्बन्धित)

सम्झौता गरी पाउँभन्ने निवेदन

श्री अध्यक्ष/कार्यकारी अधिकृतज्यू,
शैलुङ गाउँपालिका
गाउँकार्यापालिकाको कार्यलय,
काटाकुटी, दोलखा

विषय : सम्झौता गरीपाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा त्यस गाँउपालिकाको मिति २० / / को गाउँसभा/गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम शैलुङ गाउँपालिका वडा नं. ......स्थित.. आयोजना सञ्चालन तथा कार्यन्वयन गर्न सम्झौता गरीपाउँ भनी तपशिलका कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु।

आयोजनाको संक्षिप्त विवरण :

आयोजनाको नाम :-..आयोजना स्थल :-शैलुङ गा.पा. आयोजना संचालन हुने टोल/वस्ती:-..वडा नं........
आयोजनाको कूल लागत : ....**जनसहभागिता : लागत सहभागिता :**
क) गाउँपालिका :- ....ख) जनसहभागिता
१) नगद .... २) श्रमदान :.............................
ग) अन्य साझेदार १) .... २) ....३)...कूल लागत ....

१) उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण :

आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

क्र.सं.	जातजातिको विवरण	परिवार संख्या	जनसंख्या			कैफियत
			महिला	पुरुष	जम्मा	यसमा उल्लेखित आयोजनाबाट लाभन्वित हुने मध्ये पिछाडिएको वर्गको परिवार संख्या :.......................र जनसंख्य....................रहेको । कूल बालक संख्या .... कूल बालिका संख्या ....
१	आदिवासी जनजाति					
२	दलित					
३	अन्य					
जम्मा						

१.२. उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति : ....

१.३. उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति संख्या : महिला : ....पुरुष : ....

संलग्न कागजातहरु (भएकोमा यस्तो चिन्ह √ लगाउने)

१) उपभोक्ता समितिको अनुसूची -१ बमोजिमको निवेदन १ प्रति

२) लाभग्राही उपभोक्ताको भेलाको उपस्थिति र निर्णय (निर्णयमा हुनुपर्ने विषयहरु) १ प्रति

क) उपभोक्ता समिति र आयोजना स्तरीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन सम्बन्धी निर्णय,

ख) बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय,

ग) सम्झौताको लागि गाउँपालिकामा अनुरोध गर्ने र सम्झौताका लागि उपभोक्ता समितिको तर्फबाट अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी निर्णय

घ) लाभग्राही उपभोक्ताको भेलामा निर्णय गर्नुपर्ने भनि गाउँकार्यपालिकाले तोकेको विषय सम्बन्धी निर्णय,

३) उपभोक्ता समितिका सबै पदाधिकारीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी १/ १ प्रति,

४) उपभोक्ता समितिको स्वघोषणा पत्र १ प्रति

५) पूर्वाधार जन्य आयोजना (सडक, खानेपानी, सिंचाइ, भवन आदि निर्माण तथा मर्मत) हकमा गाउँपालिकाद्वारा तोकेको प्रविधिकहरुद्वारा तयार गरिएको इष्टमेट (लागत अनुमान) १ प्रति

६) कृषि विकास तथा पशु विकास सम्बन्धी आयमुलक कार्यक्रमको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकद्वारा तयार गरिएको प्राविधिक इष्टमेट र प्रस्ताव पत्र,

७) उपभोक्ता समितिको छाप

८) वन सम्बन्धी नर्सरी स्थापनाका तथा व्यवस्थापनका लागि बन प्राविधिकद्वारा तयार पारिएको इष्टमेट १ प्रति,

९) शिक्षा सम्बन्धी पूर्वधार निर्माण तथा कार्यक्रमको हकमा शिक्षा प्राविधिकको सिफारिश १ प्रति,

१०) सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिश पत्र प्रति १ प्रति,

११) गाउँकार्यपालिकाले तोकेको अन्य कागजातहरु,

पुनश्चः समुदायमा आधारित संस्थाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजना सम्बन्धी भेलामा लाभग्राही उपभोक्ता र सो संस्थाको पदाधिकारी समेत उपस्थित हुनुपर्दछ । साथै साझेदारीमा गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा साझेदारीमा संलग्न निकायको सिफारिश र तोकेको कागजात समेत संलग्न हुनुपर्नेछ।

....

अध्यक्ष

अनुसूची २
कार्यविधिको दफा ७ घ (उ) सँग सम्बन्धित
उपभोक्ता समितिमा रहन योग्य भएको भन्ने उपभोक्ता समितिमा रहन चाहने उपभोक्ताको स्व घोषण पत्र ।

यस...आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने हामी तपसिलमा उल्लेखित उपभोक्ताहरुको “गाउँपालिकामा कार्यन्वयन हुने कार्यक्रम वा आयोजना संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४” अनुसार प्रस्तवित उपभोक्ता समितिमा रही गर्ने कामकारबाहीमा आफ्नो कुनै स्वार्थ नरहेको र उक्त कार्यविधिको बुँदा नं. .... अनुसार कुनै राजनितिक दलको प्रतिनिधिको रुपमा स्थानीय तहको कुनै पदमा आसित नभएको, बाहलवाला सरकारी कर्मचारी/शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, नभएको र सरकारी पेश्की वा बेरुजु फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको, सार्वजानिक सम्पत्ति हिनामिना नगरेको एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिमा नरहेको र एकाघर परिवारका अन्य सदस्य एउटै उपभोक्ता समितिमा नरहेको ठीक साँचो हो, व्यहोरा झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझाउला भनि यो स्वघोषणा पत्रमा दस्तखत गरी पेश गरेका छौं।

क्र.सं.	नमर थर	पद	ठेगाना	ना.प्र.नं.	बाबुको नाम,थर	बाजे/पतिको नाम थर	दस्तखत
१		अध्यक्ष					
२		सचिव					
३		कोषाध्यक्ष					
४		सदस्य					
५							
६							
७							

काम तामेल गर्नेः
दस्तखत :-
नाम :-
पद :- वडा सचिब/
सामाजिक परिचालक/कार्यलय सहायक

रोहबर
दस्तखत :-
नामः-
पदः- वडा अध्यक्ष

इ. वि. सम्बत्   साल   महिना   गते रोज   शुभम् ....

अनुसूची -३

(कार्यविधिको दफा ७ (द) सँग सम्बन्धित)

शैलुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय

काटाकुटी, दोलखा

योजना तालिका, खाता/सम्झौता फारम

आयोजनाको संक्षिप्त विवरण :

आयोजनाको नाम :-...

....

आयोजना सञ्चालन हुने टोल/वस्ती :- ....वडा न.........आयोजनाको कूल लागत : ....

जनसहभागिता : **लागत सहभागिता :**

क) गाउँपालिका :- ....ख) जनसहभागिता.....................

१) नगद .... २) श्रमदान :...........................

ग) अन्य साझेदार १)...

....

२) ....

....

३)..

....

कूल लागत :...

नोट : योगदान उपलब्ध गराउने साझेदारहरुको सहयोगको विवरण जस्तै : नगद,श्रम,जिन्सी, प्राविधिक सेवा आदिको बारेमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

१) उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण :

आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

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

१.२. उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति : ....

१.३. उपभोक्ता भेलामा उपस्थिति संख्या : महिला : ....पुरुष : ....

१.४ उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरण

क्र.सं.	पदाधिकारीको नामथर	लिङ्ग	पद	न.प्र.न.	पिताको नाम	पति/बाजेको नाम थर	सम्पर्क नं.
१			अध्यक्ष				
२			सचिव				
३			कोषाध्यक्ष				
४			सदस्य				
५			सदस्य				
६			सदस्य				
७			सदस्य				
८			सदस्य				
९			सदस्य				
१०			सदस्य				
११			सदस्य				

१.५ आयोजनाको खाता राख्ने आधिकाररिक पदाधिकारीको विवरण

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सचिव श्री.....................................

....

द्रष्टव्य :

१) स्थानीय तहका पदाधिकारी एवम सरोकारवाला व्यक्तिहरुले चाहेको बखत जुनसुकै बेलापनि आयोजना खाता उपलब्ध हुने गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

२) आयोजना खाता राख्ने व्यक्ति सात दिनभन्दा बढी अवधिका लागि बाहिर रहने भएमा अर्को आधिकारिक पदाधिकारीलाई बुझाएर मात्र जानु पर्नेछ र त्यसको जानकारी गाउँपालिका र जिम्मेवार पदाधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।

३) यो खातामा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने व्यक्तिले अनिवार्य रुपमा आफ्नो प्रतिक्रिया/सुझाव जनाउनु पर्नेछ ।

४) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको नम्बर र प्राप्त गरेको जिल्लाको नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

२) आयोजना सम्झौता फारम :

२.१ आयोजना सम्बन्धी विवरण : आयोजनाको क्षेत्र : (आर्थिक/ सामाजिक/ भौतिक पूर्वाधार

....

....आदि)

२.३ आयोजनाको शुरु हुने मिति : ....

सम्पन्न हुने मिति : ....

२) आयोजनाको लागत अनुमान बाट भर्ने आयोजनको प्राविधिक विवरण :

क	विद्यालय भवन भए, कोठा संख्या	मी.	क्षेत्रफल	हेक्टर
ख	सामुदायिक भवन भए, कोठा संख्या	गोटा	क्षेत्रफल	व.मि.
ग	हेल्थपोष्ट भए, कोठा संख्या	गोटा	क्षेत्रफल	व.मि.
घ	खेल मैदान भए,	गोटा	क्षेत्रफल	व.मि.
ङ	बाटो भए, लम्बाई	गोटा	मोटर बाटो गोरेटो	
च	कल्भर्ट तथा ढल भए, लम्बाई	कि.मि	चौडाई	मि.
छ	पुल भए, लम्बाई	मि	प्रकार	
ज	खानेपानी भए,पाइपको लम्बाई	मि	वितरण हुने धारा संख्या	गोटा
झ	लघु जल विद्युत भए,क्षमता	कि.वा.		
ञ	विद्युतीकरण भए, तारको लम्बाई	मि.		
ट	बृक्षारोपन तथा जडीबुटी संरक्षण भए, संरक्षित क्षेत्रफल	हेक्टर		
ठ	मिल भए प्रकार			
ड	अन्य: माथि उल्लेखित भन्दा बाहेक			

३) उपभोक्ता समिति/ समूह/संस्थालाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण :

किस्ता	निकासा गरिने अनुमानित मिति	नगद (रुपैया)	जिन्सी सामग्री र रकम समेत उल्लेख गर्ने	प्रतिशत
प्रथम				
दोस्रा				
तेस्रो				
जम्मा				

७) आयोजनाको मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था :

क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम...

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत : जनश्रम : ....सेवा शुल्क/दस्तुर : ....अन्य :.................................. जम्मा : ....

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समिति/समूह/संस्थाको जिम्मेवारी तथा पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु :

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

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि भात्र प्रयोग गरिनेछ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतीको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नुपर्नेछ।

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

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवम निर्देशन अनुरुप काम गर्नुपर्नेछ।

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

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

९. मूल्य अभिबृद्धि कर ख्ब्त लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०, ०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लेखित मु.अ.क. बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००/- भन्दा कम मुल्यको सामाग्री खरिदमा स्थायी लेखा नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम जिम्मेवार हुनेछ।

१०. डोजर,रोलर लागयतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएका एवम घर बहालकमा लिई बिल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवम बहाल कर तिर्नु पर्नेछ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रामिक एवम सहभागीले पाउने भत्ताामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आइटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/ कार्यलयबात लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ। यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/ समुहलेन जिम्मेवार हुनेछ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु म्र्मत सभर समिति गठन भएको भए सो समीतिलाई सो नभए समबन्धित कार्यालयलाई बझाउनु पर्नेछ। तर मर्मत समतिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यलयालाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ।

१४. सम्झौता बमोजिम योजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीका लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन नापी किताब प्रमाणित बिल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्यको अनुमोदन समितिको निर्णय, उपभोक्ता भेलामा भएको सर्वजनिक लेखा परीक्षाणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यको वडा कार्यालको सिफारिश सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

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

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन अनुसुची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

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

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरु :

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

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लाीग कार्यालको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी उक्त खटिएको प्राविधिकको हुनेछ।

३. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृती गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

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

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

६. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

मथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न निम्न पक्षहरु मञ्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समूह/संस्थाको तर्फबाट :

दस्तखत :..

नाम,थर :..

पद : ....

ठेगाना : .... सम्पर्क नं...............................

मिति :

शैलुङ गाउँपालिकाको तर्फबाट :

दस्तखत :..

नाम,थर :..

पद : ....

ठेगाना : शैलुङ गाँउकार्यपालिकाको कार्यालय, काटाकुटी, दोलखा

मिति :

साक्षी :

दस्तखत :..

नाम,थर :..

पद : ....

कार्यालयः ....

सम्पर्क नं...................................... मिति :................................

कार्याविधिको दफा १३ (फ) संग सम्बन्धित
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तिय प्रगाति प्रतिबेदन विवरण
पेश गरेको कार्यालय : शैलुङ गाँउपालिका

१) आयोजनाको विवरण

१.१. आयोजनाको नाम : -

१.२ वडा नं. ....टोल :...

बस्ती : ....

१.३ उपभोक्ता समितिका अध्यतको नाम : -.................................

सचिवको नाम : - ....

कोषाध्यक्षको नाम :- ....

२. आय तर्फ (आयोजनाको लागत)

क्र.सं.	विवरण	गाउँपालिकाबाट	गैह्र सरकारी संस्थाबाट	विषयगत कार्यलय शाखाबाट	जनसहभागितामा नगद			जम्मा	कैफियत
					नगद	श्रमदान	जम्मा		
१									

३. व्याय तर्फ

क्र.सं.	विवरण	भौतिक प्रगति		वित्तिय प्रगाति (रु.मा)					
		इकाई	परिमाण	गाउँपा-लिका	गैरसरकारी संस्था	अन्य	जनसहभागिता बाट		जम्मा
२	**सडक** क) ट्र्याक खन्ने								
	ख) सोलिङ								
	ग) नाला निर्माण								
३	**कमदार ज्याला** क) दक्ष कामदार								
	ख) अदक्ष कामदार								
	निर्माण सामग्री खरिद								
४	**अन्य**								
जम्मा									

४) प्रविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याकंन रकम :-

५) उपभोक्ता समुहको निर्णय, समीक्षाबाट भएको खर्च रकम :-

६) कार्यान्वयनमा देखिएका मूख्य समस्याहरु :

क) ....

ख) ....

ग) ....

घ) ....

ङ) ....

७) समाधानको उपायहरु :

क) ....

ख) ....

ग) ....

घ) ....

ङ) ....

८) अनुगमन भए अनुगमनकर्ताको निकाय ,तह र पत्र र प्राप्त सुझाव :

क) अनुगमन कर्ताको नाम, पत्र, निकाय

ख) प्राप्त सुझाव

....

....

....

९) हाल माग गरेको रकम :

१०) खर्चको प्रयोजन :-

प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्ने/गराउने छैनौ ।

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

अनुसूची ४
कार्यविधिको दफा १३ को (व) सँग सम्बन्धित :
खर्च सार्वजनिक सूचना फारम

मितिः

१) आयोजनाको नामः
२) आयोजना स्थालः
३) विनियोजित बजेटः
३) आयोजना स्वीकृतः
५) सम्झौता भएको मितिः
६) काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः
७) काम सम्पन्न भएकोः
८) उ.प. बैठकले खर्च स्वीकृत मितिः

आम्दानीको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	**रकम रु**	**विवरण**	**रकम रु**
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जन श्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहयाता		व्यवस्थापन खर्च	

खर्च सार्वजनिक समयको उपस्थिति विवरण :-

उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी				स्थानीय सामाजिक संघ-संस्थाको तर्फबाट			
क्र.सं.	**नाम थर**	**पद**	**दस्तखत**	**संघ-संस्थाको नाम**	**नाम थर**	**पद**	**दस्तखत**

उपर्युक्त अनुसरको आम्दनी 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 गरिको छ। साथै आयोजना बारे सबै सरोकारवालाहरुलाई जानकारीको लागि यो सूचना सार्वजनिक स्थलको सूचना पार्टीमा टाँस गरीएको ठीक साँचो हो।

....

सचिव **अध्यक्ष** **वडा अध्यक्ष**

नोट : सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति विवरण आनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ।

अनुसूची -५
कार्यविधिको दफा १३ को (फ) सँग सम्बन्धित :
सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय..

१) आयोजनाको नाम:

क) नाम : ख) स्थल :

ग) लागत अनुमान : घ) आयोजना शुरु हुने मिति :

ङ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२) उपभोक्ता समिति / सामुदायिक संस्थाको

क) नाम :

ख) अध्यक्षको नाम :

ग) सदस्य संख्या : महिला : पुरुष :

३. आय तर्फ (आयोजनाको लागत)

क्र.सं.	विवरण	गाउँपालिका बाट	गैह्र सरकारी संस्थाबाट	विषयगत कार्यालय शाखाबाट	जनसहभागिता				जम्मा	कैफियत
					नगद	श्रमदान	सामाग्री	जम्मा		
१										

४. व्यय तर्फ

क्र.सं.	विवरण	भौतिक प्रगति		वित्तिय प्रगति (रु.मा)						
		इकाई	परिमाण	गाउँपालिका	गैरसरकारी संस्था	अन्य	जनसहभागिता बाट			जम्मा
							नगद	श्रमदान	सामाग्री	
१	**सडक** क) ट्र्याक खन्ने									
	ख) सोलिङ									
	ग) नाला निर्माण									
२	**कमदार ज्याला** क) दक्ष कामदार									
	ख) अदक्ष कामदार									
	निर्माण सामग्री खरिद									

३	**अन्य**									
४	मौज्दात									
	नगद									
	बैक									
	सामाग्रीहरु									
	जम्मा									

५) भुक्तानी दिन बाँकीको विवरण :

क्र. सं.	**विवरण**	**परिणाम**	**रकम**

....

तयार गर्ने **कोषाध्यक्ष** **सचिव** **अध्यक्ष**

अनुसूची-६
कार्याविधिको दफा १४ त (ई) २५, २९, र ३५ सँग सम्बन्धित
अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण प्रतिवेदन

मिति :

प्रतिवेदन पेश गरेको निकायः
शैलुङ गाउँपालिका, काटाकुटी, दोलखा ।

आयोजनाको नाम र ठेगाना	
आयोजनाको लागत अनुमान	गाउँपालिका रु... गैर सरकारी संस्था रु.. उपभोक्त समिति रु... जम्मा रु..
आयोजनाको	सम्झौता 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, पारदर्शीता : भएको ( ) नभएको ( )	
कार्यक्रम वा आयोजना प्रति आम उपभोक्तको धारणा :	
स्कार्यक्रम 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 कार्यः	
कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न : भएको( ) नभएको ( ) **अंशिक रुपमा :** भएको ( ) कार्य प्रारम्भ नभएको ( )	

अनुगमनको क्रममा गाउँपालिकामा गरिएको सिफारिश : यस कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्य लागत अनुमान बमोजिम गुणस्तर किसिमले आंशिक रुपमा / पूर्ण रुपमा सम्पन्न भएकोले सम्झौता बमोजिमको रकम नियम अनुसार भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिन्छ ( )। काम नभएकोले कार्य सम्पन्न भएपछि मात्र नियमानुसार भुक्तानीको लागि सिफारिश गरिन्छ ।

अनुगमन कर्ता/आयोजना स्तरीय / वडा स्तरीय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति र समितिका पदाधिकारीहरुको नाम पद र दस्तखत

अनुगमन कर्ताको नाम	पद	कार्यालय वा सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिको नाम	दस्तखत

अनुसूची -७
कार्यविधिको दफा ७ को (ध) र दफा १४ त (ई) संग सम्बन्धित
शैलुङ गाउँपालिका काटाकुटी, दोलखा
पूँजीगत कार्यक्रमको आयोजना लगानी विवरण

आ.व. **रु. हजारमा**

क्र.सं.	कार्यक्रम आयोजना	इकाइ	बार्षिक भौतिक लक्ष्य	बार्षिक बजेत	लागत सहभागिता						कार्य हुने मिति		कार्यक्रम संचालन हुने स्थान	लाभान्वित वर्ग										जम्मा	
					गा.पा.	न.पा.	विकास साझेदार	उपभोक्ता समिति	अन्य	जम्मा	शुरु	सम्पन्न		आदिवासी तथा जनजाती		दलित		विछडिएको वर्ग		अन्य		बालबालिका			
													वडा / टोल	म.	पु.	म.	पु.	म.	पु.	म.	पु.	बालक	बालिका	म.	
१																									
२																									
३																									
४																									
५																									
६																									
७																									
८																									
जम्मा																									

तयार गर्ने :	**रुजु गर्ने :**	**स्वीकृत गर्ने :**
नामः	नामः	नामः
पदः	पदः	पदः
मितिः	मितिः	मितिः

पुनश्चः महिला र पुरुष अन्तर्गत बालबालिकामा समेत समावेश गर्नुपर्नेछ

अनुसूची -८
कार्यविधिको दफा ७ को (ण) र दफा १४ को त (ई) संग सम्बन्धित
शैलुङ गाउँपालिका काटाकुटी, दोलखा
आयोजना लगत खाता

नि. स.	आयोजनाको नाम र स्थान	स्वीकृत बजेट	कार्य संचालन प्रक्रिया	आयोजना				लागत सहभागिता (रु मा)				सम्पन्न हुने मिति	आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या							अध्यक्ष/ प्रो. को नाम	सम्पन्न भएको मिति	जानपास भएको मिति				भुक्तानी रका
				सम्झौता मिति	लागत अनुमान			गाउँपालिका	उपभोक्ता समिति	अन्य साझेदार	जम्मा		लिङ्ग			जातजातको आधारमा							इकाई	भौतिक प्रगति/ परिमाण	रकम	
					इकाई	परिमाण/ भौतिक लक्ष्य	रकम						महिला	पुरुष	जम्मा	जनजाती	दलित	अन्य	जम्मा							

नोटः कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया अन्तर्गत गैर सरकारी संस्था, उपभोक्ता समिति ठेक्का र अन्य उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची -९

कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (न) सँग सम्बन्धित सम्पन्न र क्रमागत

शैलुङ गाउँपालिका , काटाकुटी ,दोलखा

योजनाको बार्षिक प्रगाति

नि.स.	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	कार्य संचालन प्रक्रिया				योजना					भुक्तानीको अवस्था		लाभान्वित जनसंख्या		
			विषयगत कार्यलय	उपभोक्ता समिति	ठेक्का	अन्य	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	इकाई	चालु योजनाको भौतिक प्रगाति	क्रमागत योजनाको भौतिक प्रगाति	हाल सम्माको भुक्तानी	भुक्तानी दिन बाँकी रकम	पुरुष	महिला	कुल जम्मा

तयार गर्ने :
नामः
पदः
मितिः

रुजु गर्ने :
नामः
पदः
मितिः

स्वीकृत गर्ने :
नामः
पदः
मितिः

अनुसूची.-१०

कार्यविधिको दफा ४९को उपदफा (क) सँग सम्बन्धित

(गैर सरकारी संस्थालाई कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रदान गरिने समझदारी पत्र)

शैलुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, काटाकुटी, दोलखा र .... गै.स.स.

वीच भएको प्रारम्भिक सहमति :

१) गै.स.स. को नाम , ठेगाना :-

२) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने अन्तरराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था (यदि भए)

३) परियोजनाको नाम :-

४) परियोजनाको लाीग सम्पर्क व्यक्ति र सम्पर्क नम्बर :-

५) परियोजनाको अवधिः-
शुरु हुने मिति :
सम्पन्न हुने मिति :

६) कार्यक्रम सञ्चालन हुने वडा :-

७) कार्यक्रमका मुख्य मुख्य उद्देश्यहरु :-

क)...

ख)...

ग)...

८) सञ्चलान गरिने मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु : -

क)...

ख)...

ग)...

९) लाभान्वित हुने गाउँपालिकाको मोटामोटी कूल जनसंख्या :-
(आदिवासी जनजाति ....जना , दलित .... जना र अन्य ....जना)

१०) लाभान्वित हुने मोटामोटी कूल जनसंख्या मध्ये नियमित रोजगारी पाउने जनसंख्या : -

११) संस्थामा रोजगारी पाउने नेपाली जनशक्ति :-

१२) संस्थामा रोजगारी पाउने विदेशी जनशक्ति :-

१३) गै स स मार्फत प्राप्त हुन सक्ने (सम्भाव्य मोटामोटी) रकम :-

१४) कार्यक्रम सञ्चालनका लाीग सम्बन्ध राख्ने प्रमुख साझेदार संस्थाहरुः-

क)...

ख)...

गाउँपालिकाको संयोजकत्वमा नियमति अनुगमन तथा समन्वयात्मक कार्य सञ्चालन तथा आवश्यक कार्यक्रमहरु गाउँपालिकाको वार्षिक योजनामा समाविष्ट गर्ने गरी शैलुङ गाउँपालिका र .... गै.स.स. वीच यो प्रारम्भिक सहमति भएको छ।

गै.स.स.को तर्फबाट

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

मितिः

गै.स.स.को छापः

गाउँपालिकाको तर्फबाट ः

हस्ताक्षरः

नामः

पदः अध्यक्ष

मितिः

कार्यलयको छापः

अनुसूची -११

कार्यविधिको दफा ४१ (ङ) र ४६ (क) सँग सम्बन्धित

शैलुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

काटाकुटी, दोलखा

कार्यक्रम वा आयोजना सम्बन्धी सूचना पाटी

१) आयोजनाको नामः -
ठेगाना : शैलुङ गा.पा. वडा नं....

१.१ आयोजना स्थल :

२) उपभोक्ता समितिको गठन मिति :
सम्झौता मिति : सम्पन्न हुने मिति :

३) उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नामः
सम्पर्क नम्बर :

आयोजनाको लागत सहभागिता :		**आयोजनाबाट लाभान्वित हुने**					**आयोजनाको भौतिक लक्ष्य**		
		जातजातिको विवरण	परिवार संख्या	जनसंख्या		जम्मा जनसंख्या	कामको विवरण	इकाइ	परिमाण
				म.	पु.				
विवरण	रकम	आदिवासी जनजाति							
गाउँपालिका		दलित							
जनसहभागिता		अन्य							
नगद									
श्रमदान									
अन्य साझेदार									
कूल जम्मा									

अनुसूची १२

कार्याविधिको दफा ५० को उपदफा (ज) सँग सम्वन्धित

एकीकृत सूचना मूलक प्रगति प्रतिवेदन

.... गै.स.स. को मासिक/ चौमासिक/वार्षिक प्रगति विवरण

आर्थिक वर्ष : ....महिना

१) स्थानीय भौतिक पूर्वाधार													
विवरण	इकाइ	भौतिक प्रगति											
		गत........ सम्मको		यस....... ....को		यस......... ...सम्मको		गत........ सम्मको		यस....... ....को		यस......... ...सम्मको	
		लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति
सडक : –ट्र्याक खोल्ने/ कच्ची –ग्राभेल –पक्की/कालोपत्रे –मर्मत सम्भार													
पुलः -मोटरेवल पुल –कल्भेट -झोलुङ्गे पुल													
सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण -सिंचाई –नदी नियन्त्रण /तटबन्ध -लिफ्टिङ प्रविधि													
विद्युत/लघु जलविद्युत तथा वैककल्पिक उर्जा:													
- लाइन विस्तार -माइक्रो हाइड्रो -सौर्य उर्जा(जडित प्लान्ट)													
खानेपानी तथा सरसफाई : - खानेपानी धारा वितरण -ईनार **सरसफाई :–** शौचालय –ढल निकास	घरधुरी/धारा, ट्यांकी संख्या तथा पाइप कि.मी. वा मीटर माघरधुरी संख्यामा												

वन तथा वातावरण : **–वन** वातावरण	हेक्टर, रोपनी वा संख्यामा												
भवन: -विद्यालय/क्याम्पस भवन –सामुदायिक भवन –गा.पा –जि.वि.स. भवन –स्वास्थ्य चौकी भवन	संख्यामा, कोठा संख्यामा												
जम्मा													

२) मानव संशाधन तथा संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम

३) मानव संशाधन तथा संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम													
विवरण	**इकाई**	**भौतिक प्रगति**						**वित्तिय प्रगति (रु. मा)**					
		गत अवधि सम्मको		यस अवधिको		गत अवधि सम्मको		यस अवधिको		गत अवधि सम्मको		यस अवधिको	
		लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति
कर्मचारी तथा पदाधिकारी क्षमता ब विकास कार्यक्रम	लाभान्वित संख्यामा												
	"												
समूह सदस्यहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम	लाभान्वित संख्यामा												
	"												
	"												
अन्य क्षमता विकास कार्यक्रम	"												
जम्मा													
अ. जम्मा (ज्ञंद्दघ)													
आ.बैक तथा नगद मौज्दात		०	०	०	०	०	०						
कूल जम्मा (अंआ)		०	०	०	०	०	०						

३) आय तर्फ :

विवरण	गत ....सम्मको	यस ....को	यस .... सम्मको
साझेदार निकाय एवम संस्थाबाट प्राप्त :			
साझेदार निकाय एवम संस्थाबाट प्राप्त :			
जनसहभागिता :			
नगद			
श्रम			
अन्य :			
कूल जम्मा आय :			

प्रमाणिकरण मिति : २२ माघ, २०७४ ।

आज्ञाले,
रमेश विश्वकर्मा (सुनार)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत