



तलकोट गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ सङ्ख्या ३५ मिति: २०८१/०९/२८

भाग-२
तलकोट गाउँपालिका

तलकोट गाउँपालिका उपभोक्ता समिति मार्फत योजना सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

तलकोट गाउँपालिकाको कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७७/०७/०३

प्रस्तावना

तलकोट गाउँपालिका गाउँपालिका अन्तरगत सञ्चालित योजना तथा आयोजनाहरू उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित र गुणस्तरीय बनाउन बाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को प्रावधानसित प्रतिकूल नहुने गरी तलकोट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी,

तलकोट गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद -१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम तलकोट गाउँपालिका “उपभोक्ता समिति मार्फत योजना सञ्चालन कार्यविधि २०७७ ” रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) अध्यक्ष भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई बुझिनेछ ।

ख) **आयोजना वा योजना** भन्नाले तलकोट गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालित आयोजना वा योजनालाई सम्झनुपर्नेछ । उक्त शब्दले संघीय र प्रदेश तहले यस गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गरी सञ्चालन भएको योजना वा आयोजना तथा गैर सरकारी एवं अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाको आर्थिक, प्राविधिक सहयोग लिइ तलकोट गाउँपालिकाको आंशिक वा पूर्ण लागत साभेदारीमा सञ्चालनमा रहेको योजना वा आयोजना समेतलाई बुझाउनेछ ।

ग) **उपभोक्ता** भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने विकास आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्रको बासिन्दा व्यक्तिलाई बुझाउँदछ ।

घ) **उपभोक्ता समिति** भन्नाले उपभोक्ता व्यक्तिहरूबाट आम सहमतिमा आयोजनाको निर्माण सञ्चालन, मर्मत सम्भार र दिगो उपयोगको उद्देश्य राखी आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनुपर्दछ ।

ङ) **कार्यालय** भन्नाले तलकोट गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले यस गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँछ ।

- च) कार्यपालिका भन्नाले तलकोट गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई बुझाउँदछ ।
- छ) ठुला मेसिनरी तथा उपकरण भन्नाले वातावरणलाई ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका, धेरै जीवावशेष इन्धन वा अन्य उर्जा खपत गर्ने र श्रममुलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने किसिमका उपकरणहरू (बुलडोजर, एक्सक्याभेटर आदि) लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ज) पदाधिकारी भन्नाले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू बुझिनेछ ।
- झ) वडा भन्नाले यस तलकोट गाउँपालिकाको वडालाई सम्भन्नुपर्नेछ ।
- ञ) वडाध्यक्ष भन्नाले योजना वा आयोजना सञ्चालित हुने वडाको वडाध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्नेछ ।
- ट) सम्भौता भन्नाले आयोजना निर्माणका निम्ती तलकोट गाउँपालिका, अन्य सम्बद्ध पक्षहरू र उपभोक्ता समितिबीच हुने कार्यसञ्चालन सम्भौता वा करारनामालाई बुझाउँदछ ।
- ठ) उपाध्यक्ष भन्नाले तलकोट गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष बुझाउँछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :

- क) यस गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्यान्वयन हुने योजना तथा आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन र मर्मतसम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले यस कार्यविधिको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।
- ख) सार्वजनिक खरिद ऐनको प्रावधान अनुरूप लाभग्राही वा उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गर्न सकिने भनी उल्लेख भए अनुसारका बीस लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका योजना वा आयोजनाहरू उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गर्न सकिनेछ । उक्त लागतमा मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्टेन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश रकम समेत समावेश हुनेछ ।

परिच्छेद २

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :

१) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको अधिकतम सहभागिता हुने गरी आयोजना सञ्चालन स्थानमा हुने आमभेलाको सर्वसम्मत निर्णयबाट उपभोक्ताहरूद्वारा आफूहरू मध्येबाट उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयन गर्न गर्नुपर्नेछ । निर्णय सर्वसम्मत हुन नसकेमा अधिकतम सहमतिमा पदाधिकारीहरू चयन गर्न सकिनेछ ।

२) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा महिला, दलित, आदिवासी- जनजाति, अपाङ्ग, विपन्न नागरिक, पिछडिएको जाति वा जनजातिका मानिसहरूको अधिकतम उपस्थिति एवं सहभाक्ता हुनु पर्नेछ ।

३) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा आयोजना सञ्चालन हुने वडाको कम्तीमा एक जना पदाधिकारी र वडासचिव वा निजले तोकेको कर्मचारीको अनिवार्य उपस्थिति हुनुपर्नेछ र निजहरूको रोहवरमा नै उपभोक्ता समिति गठन भएको मानिनेछ ।

४) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धीत कार्यालयले आमभेलाको निम्ती कम्तीमा ७ (सात) दिन पूर्व नै आमभेलाको निम्ती सार्वजनिक सुचना लगाइ सम्बन्धीत उपभोक्तालाई अधिकतम सुचित गराउनुपर्ने दायित्व रहनेछ ।

५) आयोजना वा योजनाको उपभोक्ता समितिमा देहायका पदाधिकारी रहनेछन् :

१. अध्यक्ष

२. सचिव
३. कोषाध्यक्ष
४. सदस्यहरू

६) यसरी उपभोक्ता समिति चयन गर्दा न्यूनतम ७ (सात) र अधिकतम ११ (एघाह्र) जना जना पदाधिकारीहरू रहने गरी चयन गर्नुपर्ने र उपभोक्ता समितिका मुख्य पदहरू मध्येमा एक पद सहित एकाउन्न प्रतिशत अनिवार्य रूपमा महिला सहभागिता भएको हुनुपर्नेछ ।

७) उपभोक्ताहरूले समितिको पदाधिकारी छान्दा एकाघरका सदस्यहरूमध्ये एक जनामात्रै समितिमा सहभागी हुने गरी चयन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३

५. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको योग्यता र अयोग्यता :

१) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा
- ख) कम्तीमा १८ वर्ष उमेर पूरा भएको
- ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको र सजाय भुक्तान गरी तीन वर्षको समयवधि व्यतित भइसकेको ।
- घ) आर्थिक वर्षहरूमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयले बेरुजू कायम गरेका योजनाहरूमा समितिको पदाधिकारी नरहेको ।
- ङ) चालु आर्थिक वर्षमा कुनैपनि निकायबाट सञ्चालित अन्य योजनाहरूमा उपभोक्ता समितिको कुनैपनि पदमा पदाधिकारी नरहेको ।

२) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको अयोग्यता :

- क) यस दफाको उपदफा (१) मा उल्लिखित कुनै एक वा एक भन्दा बढी शर्तमा योग्य नभएको व्यक्ति यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी हुन अयोग्य ठहरिनेछ ।
- ख) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जनप्रतिनिधिहरू, यस गाउँपालिकामा सक्रिय राजनीतिक दलका कार्यकर्ताहरू, कुनै पनि लाभको पद वा रोजगारीमा संलग्न व्यक्तिहरू, बहालवाला सरकारी कर्मचारी वा शिक्षकहरू र निर्माण व्यवसायमा संलग्न व्यक्तिहरू उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी हुन अयोग्य ठहरिनेछन् ।

परिच्छेद ४

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) उपभोक्ता समिति दर्ता हुनुपर्ने :

यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिम गठन भएको उपभोक्ता समितिले समिति गठन भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिसका साथ गाउँपालिकाको

प्रशासन, योजना र अनुगमन शाखामा नियमानुसार दर्ताका निम्ती निवेदन दिनु पर्नेछ । उपरोक्त निवेदन उपर कारबाही गरी सम्बन्धीत शाखाले नियमानुसार यस कार्यविधिको अनुसुचि -१ अनुरूपको दर्ता प्रमाणपत्र जारी गर्नेछ ।

२) माथिल्लो खण्ड (क) अनुसार निवेदन दिँदा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूले आफ्नो नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका साथमा अन्य आवश्यक कागजातहरू साथै पेश गर्नुपर्नेछ ।

३) यस नियमावली अनुसार रीतपूर्वक दर्ता भएको उपभोक्ता समितिलाई गाउँकार्यपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखाले योजनाको लागत अनुमान, दररेट विश्लेषण लगायतका कागजातहरू उपलब्ध गराउनेछ र योजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन जारी गर्नेछ ।

४) पूर्वाधार विकास शाखा वा प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा वा दुवै शाखाले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धीत उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

५) पूर्वाधार विकास शाखाबाट स्वीकृत लागत अनुमान पेश गरी उपभोक्ता समितिले नियमानुसार यस कार्यालयसँग अनुसुचि -२ बमोजिमको कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नुपर्नेछ । कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिमको निर्देशन, लागत अनुमान र समय सीमाभित्र रही सम्बन्धीत योजनाको कार्य सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

६) कार्यालयको योजना शाखाले अनुसुचि -३ को ढाँचामा अभिलेख खडा गरी लागत राख्नेछ । यस्तो लागत किताब अन्य तरिकाले सञ्चालन गरिएका योजनाहरूको लागत राख्न समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

७. योजना सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समितिले देहायका विषयहरूलाई सर्वथा मननु गर्नुपर्ने :

क) योजनाबाट प्रभावित हुने समुदाय, विपन्न नागरिक, बेरोजगार युवा, श्रमिक र न्यून आय हुने किसानलाई रोजगारीमा प्राथमिकता दिइ योजनाको कार्य सञ्चालनमा सहभागी गराउनुपर्नेछ ।

ख) योजनामा कार्य गर्ने श्रमिकहरूको पारिश्रमिक यथासम्भव बैकिङ प्रणाली मार्फत् भुक्तानी दिनु पर्नेछ । यस सम्बन्धमा गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक प्रबन्ध मिलाउन सक्नेछ ।

ग) योजनाको दिगोपना, वातावरण अनुकूलनता, जलवायु परिवर्तन असर न्यूनीकरण तथा प्राकृतिक प्रकोपको प्रभाव न्यूनीकरणका सम्बन्धमा नेपाल सरकार, यस कार्यालयको पूर्वाधार शाखा र सम्बन्धीत कार्यालयले जारी गरेको निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ ।

घ) उपभोक्ता समितिले कार्यालयले जारी गरेको योजना खाता प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

ङ) योजनालाई प्रभावकारी बनाउन समितिका पदाधिकारीहरूको उचित कार्यविभाजन गर्नुपर्नेछ ।

च) सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न निर्माण सामग्रीको गुणस्तर मान्य मापदण्ड, ड्रइङ डिजाइन र स्पेसीफिकेशन बमोजिमको कायम गर्नुपर्नेछ ।

छ) उपभोक्ता समितिले योजनाको सञ्चालन स्वयं गर्नुपर्नेछ । कुनै निर्माण व्यवसायी वा ठेकेदार कम्पनीद्वारा योजनाको कार्य सञ्चालन गर्न सकिने छैन ।

परिच्छेद ५

८. आयोजना कार्यान्वयन :

- १) कार्यालयले आर्थिक वर्ष सुरु भएको एक महिनाभित्रमा उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने योजनाहरूको पहिचान गरी सम्बन्धीत वडा समितिलाई उपभोक्ता समिति गठनका लागि आवश्यक निर्देशन सहित योजना, आयोजना वा कार्यक्रमको सुचि उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- २) कार्यपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखाले उपभोक्ता समितिद्वारा कार्यान्वयन हुने योजना, आयोजना वा अन्य योजनाको सम्बन्धमा नेपाली भाषामा योजनाको ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गरी एक प्रति उपभोक्ता समिति र योजना शाखामा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- ३) आयोजनाको प्रकृति हेरी लागत अनुमान नगद, वस्तुगत अनुदान सम्बन्धमा पूर्वाधार विकास शाखाले निक्कौल गर्नेछ ।
- ४) उपभोक्ता समितिद्वारा योजनामा गर्नुपर्ने नगद योगदान वा श्रमदानको अनुपात समेत लागत अनुमानमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- ५) योजना वा आयोजनाको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिले कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लिखित विषयहरू अक्षरशः पालना गर्नेछ ।
- ६) आयोजना मुलतः श्रमप्रधान हुने मान्यतामा उपभोक्ता समितिद्वारा कार्य सम्पादन गरिने भएकाले उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वय गराउँदा अधिकाधिक श्रमिकद्वारा कार्य गराउनुपर्ने र उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू समेत सहभागी हुनुपर्नेछ ।
- ७) यस दफामा लेखिएको कुनै कुराले उपभोक्ता समितिले आफ्नै प्राविधिक कर्मचारी परिचालन गर्न सक्ने प्रावधानलाई सीमित गरेको मानिने छैन ।

९. योजना सम्झौताका लागि आवश्यक कागजातहरू :

उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वयन सम्झौता गर्दा अन्य कागजातका अतिरिक्त देहायका कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ :

- क) स्वीकृत ढाँचा अनुसुचि - ४ बमोजिमको योजना खातामा आम भेला बसी उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय र उपभोक्ता समितिको सम्झौता गर्ने सम्बन्धमा भएको निर्णय व्यहोराको माइन्युट,
- ख) कार्यालयको पूर्वाधार विकास शाखाले तयार गरेका लागत इस्टिमेट, ड्रइङ, डिजाइन र अन्य कागजातहरू,
- ग) समितिका सबै पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू,
- घ) उपभोक्ता समितिद्वारा श्रमदान गर्ने सम्बन्धमा जारी गरेको प्रतिबद्धताको व्यहोरा वा निर्णय,
- घ) सम्झौता गरिदिने सम्बन्धमा वडा कार्यालयबाट जारी सिफारिस पत्रका साथ उपभोक्ता समितिको नामको छाप सहितको निवेदन ।

१०. खाता सञ्चालन :

क) उपभोक्ता समितिको प्रमुख पदका तीनजना पदाधिकारीहरूको संयुक्त दस्तखतबाट कार्यालयले तोकेको बैङ्कमा उपभोक्ता समितिको नाममा खाता सञ्चालन गरिनेछ ।

ख) उल्लेखित बमोजिमको खातामा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट गरिने योगदान, गाउँपालिका वा दातृ पक्षबाट दिइने अनुदान वा सहयोगको रकम जम्मा गर्न सकिनेछ ।

ग) उपभोक्ता वा सम्बद्ध पक्षहरूको तर्फबाट मनाशिव गुनासो वा प्रतिक्रिया प्राप्त हुन आएमा वा जुनसुकै कारणले कार्यालयलाई मनाशिव लागेमा कार्यालयले खाता रोक्का गर्न वा आवश्यक कारवाहीका लागि खाता सञ्चालन भएको बैंकलाई पत्राचार गर्न सक्नेछ ।

११. भुक्तानीको प्रक्रिया :

क) कार्य प्रगति सन्तोष जनक भएको वा कार्य सम्पन्न भएको पूर्वाधार विकास शाखाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका साथ तोकिएको प्रक्रिया अपनाइ सम्बद्ध कार्यालय र पक्षहरूले उपभोक्ता समितिलाई बैंक मार्फत रकम भुक्तानी दिइनेछ । यसरी भुक्तानी दिँदा कार्यालयले उपभोक्ता समितिको नामको चेक जारी गर्नेछ ।

ख) माथिको खण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा एक पटकमा रु १ लाख ननाघ्ने गरी उपभोक्ता समितिको निर्णयको आधारमा पदाधिकारीको नाममा कार्यालयले नगद चेक जारी गर्न सक्नेछ । तर यस्तो कार्य एक आर्थिक वर्षमा एउटा उपभोक्ता समितिको लागि एक भन्दा बढी पटक गर्न सकिने छैन ।

अ) अमानतमा कार्य गराउँदा

आ) प्राकृतिक विपत्तिको कारण उत्पन्न परिस्थितको सामना गर्न आवश्यक पर्ने भनी कार्यपालिकाले निर्णय गरेको अवस्थामा ।

ग) योजना कार्यान्वयन सम्झौता पश्चात् उपभोक्ता समितिको अनुरोधमा सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीको प्रावधानमा प्रतिकुल नहुने गरी पेशकीको रूपमा व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ६

१२. योजनाको अनुगमन :

क) स्थानीय शासन सञ्चालन ऐनको दफा १६ को उपदफा ४, खण्ड ख(५) अनुकूल हुने गरी देहाय बमोजिमको योजना अनुगमन समिति रहनेछ :

अ) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष :	संयोजक
आ) योजना अधिकृत वा शाखा हेर्ने कर्मचारी :	सदस्य
इ) पूर्वाधार शाखाको प्रमुख वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी :	सदस्य
ई) वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडासमितिको पदाधिकारी :	सदस्य
उ) सम्बन्धित वडाको वडासचिव:	सदस्य

ख) गाउँपालिकाको अनुगमन समितिद्वारा नै उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालन हुने आयोजनाहरूको अनुगमन गरिनेछ । यस्तो अनुगमन कार्य सञ्चालन भइरहेको अवस्थामा र कार्यसम्पन्न पश्चात् गरी कम्तीमा दुई पटक र अन्य आवश्यकता अनुसार हुनेछ ।

ग) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयहरू उपर अनुगमन समितिले आवश्यक निर्देशन दिने र सुधारका उपाय औँल्याउन सक्नेछ । उपरोक्त अनुसारका सुभावहरूको मनन र व्यवहारिक कार्यान्वयन गर्नु उपभोक्ता समितिको दायित्व हुनेछ ।

घ) योजना अनुगमन समितिले अनुसुचि- ५ को ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन दिनेछ, र उक्त प्रतिवेदन योजना फरफाराक गर्दा सँगै पेश गर्नु समितिको दायित्व हुनेछ ।

ङ) अनुगमन समितिलाई कार्यपालिका प्रमूख वा गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१३. समितिले आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था गर्नुपर्ने:

उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वयको क्रममा खरिद भएका निर्माण सामग्रीहरू, जिन्सी सामान र प्राविधिक तथा बौद्धिक सम्पत्तिको उचित र मितिव्ययी प्रयोग तथा संरक्षणका लागि उचित व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

१४. सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनुपर्ने :

क) उपभोक्ता समितिले योजना सञ्चालनको क्रममा आवश्यकता अनुसार र कार्यसम्पन्न पश्चात् तोकिएको ढाँचामा उपभोक्ता समुदाय र अन्य सरोकारवालाको उपस्थितिमा अनिवार्य रुपमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गरी सम्पन्न कार्यको अनुमोदन गराउनुपर्नेछ । यसरी सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउँदा वडा समितिको वडाध्यक्ष वा पदाधिकारी र वडाको कर्मचारीको अनिवार्य अपस्थिति हुनुपर्नेछ ।

ख) सार्वजनिक लेखापरीक्षणको ढाँचा अनुसुचि-७ अनुसार हुनेछ ।

ग) यस नियमको खण्ड (ख) बमोजिमको ढाँचा नै सार्वजनिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन मानिनेछ ।

१५. उपभोक्ता समितिले सार्वजनिक निर्माण वा अन्य योजनाको कार्यसम्पन्न पश्चात् योजना वा आयोजना निर्माण स्थल वा सार्वजनिक स्थल वा दुवै स्थानमा सबैले देख्ने गरी अनुसुची -६ बमोजिमको ढाँचामा आम्दानी, खर्च, लागत, कार्य सम्पन्न मिति, जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको सम्पर्क नम्बर लगायतका विवरण खलाई सुचना पाटी अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्नेछ । सो सम्बन्धमा कार्यालयले आवश्यक सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७

१६. योजनाको फरफाराक :

क) यस कार्यविधि (नियमावली) र अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सञ्चालन भएको योजना सम्पन्न पश्चात् तोकिएका विवरणहरू संलग्न राखी उपभोक्ता समितिको निर्णयको साथ समितिको तर्फबाट कार्यालयमा रकम भुक्तानी तथा फरफारक गर्न निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख) योजना फरफारक गर्दा देहायका कागजात तथा प्रतिवेदनरू सँगै साथ संलग्न राख्नु पर्नेछ :

१. योजना सञ्चालन गर्न समिति गठन हुँदा देखि अन्तिम फरफारकको निर्णय सम्मका विवरण अभिलिखित भएको अनुसुचि -१ बमोजिमको योजना खाता ।
२. आयोजनाको लागि खरिद भएका निर्माण सामाग्रीका सम्पूर्ण बिल र भपाईहरू,
३. अनुगमन समितिको प्रतिवेदन
४. पूर्वाधार विकास शाखाले तयार गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका प्रतिवेदनहरू
५. योजना फरफारक गर्ने व्यहोराको सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट जारी किटानी सिफारिस,
६. योजनाको कार्य सञ्चालन पूर्व र सम्पन्न पश्चात्को सक्कल रंगीन फोटो
७. समितिको निर्णयको सक्कल सहित फरफारक गर्न समितिको नामको छापसहितको निवेदन र
८. उल्लिखित बाहेकका अन्य आवश्यक प्रमाणहरू ।

१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने :

आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चिताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्यांकन र आवश्यक सुधार सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिलाई सुझाव र निर्देशन जारी गर्न तथा मापदण्ड तोक्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ८ विविध

१८. खारेजी तथा बचाउ :

क) यो कार्यविधि (नियमावली) स्वीकृत हुनुपूर्व सम्बन्धित विषयमा कार्यपालिकाद्वारा जारी गरिएका तदर्थ निर्णयहरू खारेज गरिएका छन्।

ख) खण्ड (क) मा उल्लिखित कार्यपालिकाका तदर्थ निर्णय बमोजिम भए गरेका कार्यहरू यसै नियमावली बमोजिम भएको मानिनेछन् ।

ग) यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै विषयहरू संघीय कानून, वा सुदुरपश्चिम प्रदेश सभाले बनाएको कानूनको प्रतिकुल भएमा उपरोक्त संघीय र प्रदेश कानूनमा उल्लेखित प्रावधानहरू नै प्रभावग्राही हुने सिद्धान्तलाई अनुशरण गरिन्छ ।

घ) यस कार्यविधि नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को प्रावधान अनुरूप निर्माण सेवा, मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्न यस कार्यविधिले प्रतिकुल असर गरेको मानिने छैन ।

॥ समाप्त ॥

अनुसुचि -२
कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्र
तलकोट गाउँपालिका
तलकोट बभाङ्ग

दर्ता नं
दर्ता मिति : ...

यस गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष का लागि स्वीकृत
..... योजनाको श्री को अध्यक्षतामा उपभोक्ता
समिति मिति मा गठन भई निर्माण कार्य सञ्चालन गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसका
साथमा दर्ता हुन आएकोले

तलकोट गाउँपालिका उपभोक्ता समिति मार्फत योजना सञ्चालन कार्यविधि २०७७
को दफा ६ अनुसार

अनुसार यस कार्यालयमा निर्धारित लगत किताब खडा गरी दर्ता भएकोले यो प्रमाणपत्र जारी गरिएको छ ।

.....

.....

.....

(पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख)

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

अनुसुचि २
दफा ६ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित

तलकोट गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति बीच भएको योजना सम्झौता:

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना
 - क) उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैर सरकारी संस्थाको विवरण:
सम्झौता गर्ने संस्थाको प्रतिनिधिको:
 १. नाम:
 २. पद:
 ३. ठेगाना:
 - ख) आयोजनाको विवरण:
 १. नाम:
 २. ठेगाना:
 ३. उद्देश्य:
 ४. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय:
 ५. आयोजना शुरु हुने मिति:
 ६. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
२. आयोजना लागत सम्बन्धी विवरण:
 - क) लागत अनुमान रु.
 - ख) लागत बेहोर्ने श्रोतहरू:
 १. नेपाल सरकारबाट रु.
 २. प्रदेश सरकारबाट रु.
 ३. तलकोट गाउँपालिकाबाट रु.
 ४. अन्य स्थानीय तहबाट रु.
 ५. गैर सरकारी संस्थाबाट रु.
 ६. समुदायमा आधारित संस्थाबाट रु.
 ७. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट रु.
 ८. उपभोक्ता समितिबाट रु.
 ९. अन्यबाट रु.

जम्मा रु.(अक्षरूपी रु.मात्र)

ग) निर्माण सामाग्रीको विवरण:

परिणाम	सामाग्रीको नाम	इकाई
--------	----------------	------

१. विषयगत शाखाबाट
२. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट
३. अन्य स्थानीय तहबाट
४. गैर सरकारी संघ संस्थाबाट
५. समुदायमा आधारित संस्थाबाट
६. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट
७. उपभोक्ता समितिबाट
८. अन्यबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:
२. जनसंख्या
३. समुदाय
४. अन्य समुदायमा आधारित गैर सरकारी संस्था:

३. उपभोक्ता समिति/गैर सरकारी संस्था/ समुदायमा आधारित संस्था सम्बन्धी विवरण:

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीहरुको नामा र ठेगाना	बुवाको नाम	बाजेको नाम
---------------------------------	------------	------------

१. अध्यक्ष:
२. उपाध्यक्ष:
३. सचिव:
४. कोषाध्यक्ष
५. सदस्य
६. सदस्य
७. सदस्य
८. सदस्य
९. सदस्य
१०. सदस्य
११. सदस्य

(नोट: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षका तीनपुस्ते अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने र नागरिकताको प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न गरेको हुनुपर्नेछ।)

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

घ) गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

.....
.....
..... ।

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था गैर सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ता क्रम	मिति	किस्ताको रकम	कैफियत
पहिलो			
दोस्रो			
तेस्रो			
जम्मा			

६. आयोजना मर्मत सम्भार बेहोर्ने व्यवस्था: मासिक, चौमासिक, वार्षिक श्रोत:

क) मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) जनश्रमदान (श्रम शक्ति संस्था)

ग) सेवा शुल्कबाट रु.

घ) दस्तुर, चन्दाबाट रु.

ङ) लागत सहभागिता वा अनुदानबाट रु.

च) व्याज वा अन्य बचत रु.

७. अन्य प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण:

क.

ख.

सम्झौताका सर्तहरू:

१. प्राप्त रकम तथा निर्माण सम्बन्धी आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने/गराउनेछौं।

२. आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँचपास गरी फरफारक लिनेछौं।

३. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नेछौं।

४. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन/दिन सहमत छौं।
५. आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले आयोजनाको मर्मत सम्भारको पनि व्यवस्था गर्नेछौं।
६. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समितिको निर्णयानुसार गर्ने गराउनेछौं।
७. योजना शुरु गर्ने मिति सम्झौता भएको मितिले ७ दिन भित्र शुरु गरी सम्झौता म्याद भित्र सम्पन्न गर्नेछौं। अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
८. उपभोक्ता समितिले अर्को ब्यक्ति/पक्षलाई सम्पूर्ण कार्य जिम्मेवारी दिई/ठेक्कापट्टामा काम गराउने छैनौं। मेसिन प्रयोग गर्ने बाध्यात्मक अवस्था आएमा प्राविधिकको स्वीकृति लिएर मात्रै गर्नेछौं।
९. प्रत्येक उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु उपभोगकर्ता नै हुनुपर्नेछ अन्यथा भएमा त्यस उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष नै जवाफदेही हुनु पर्नेछ।
८. अन्य शर्तहरु:
 - क) उक्त कार्य सम्झौता भएको मितिले सात दिन भित्र प्रारम्भ गरिसक्नुपर्नेछ।
 - ख) २०..... सालमहिना..... गते भित्र उक्त कार्य सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ।
 - ग) प्रत्येक उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु उपभोगकर्ता नै हुनुपर्नेछ। अन्यथा भएमा स्वयं उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष नै जिम्मेवार हुनुपर्नेछ।

उपयुक्त बमोजिम गर्न हामी मञ्जुर छौं।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट: अध्यक्ष श्री. हस्ताक्षर: मिति:..... सचिव श्री. हस्ताक्षर: मिति:..... कोषाध्यक्ष श्री. हस्ताक्षर: मिति:.....	तलकोट गाउँपालिकाको तर्फबाट: नाम: पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हस्ताक्षर: मिति:
साक्षी	साक्षी
वडा सचिव (वडा नं.) नाम: हस्ताक्षर: मिति:	प्राविधिक शाखा/योजना तथा अनुगमन शाखा नाम: हस्ताक्षर: मिति:

अनुसुचि -३
कार्यविधिको दफा ६ उपदफा (६) सँग सम्बन्धित्

योजनाको लगत किताब
तलकोट गाउँपालिका
तलकोट बभाङ्ग

क्र.सं	पदाधिकारीको नाम	पद	स्थायी ठेगाना	नागरिकता प्र.प नं	बुवाको नाम	नमुना हस्ताक्षर	कैफियत
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							

अनुसुचि ४

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)



तलकोट गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

तलकोट, बझाङ्ग
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

योजना पुस्तिका

आ.व. २०...../२०.....

योजनाको नाम:

वडा नं.स्थान.....

वार्षिक योजना कितावको क्रम संख्या नं. बजेट उपशिर्षक:

आयोजनाको सूचना पाटीको नमूना:

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय:.....
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर:...
४. योजनाको कुल लागत रकम रु.
 - अ. आयोजनामा कार्यालयबाट बेहोर्ने लागत रकम रु. ..
 - आ. जनसहभागिताबाट बेहोर्ने लागत रकम रु. ...
 - इ. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र बेहोर्ने लागत रकम रु.
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:
८. गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू:

सम्झौता गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरू:

- उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि
- उपभोक्ता समितिको बैंक खाता रसिद
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
- वडा कार्यालयको सिफारिस
- हस्तलिखित निवेदन

अन्तिम भूक्तानी लिँदा आवश्यक पर्ने कागजातहरू:

- निर्णय सामाग्री खरिदको भ्याट विल
- गाडि तथा मानिसद्वारा ढुवानी गरिएको भए भर्पाई/लाईसेन्स विलबुक सहित
- डोर हाजिरी फारम (हा हा लेखिएको)
- अनुगमन प्रतिवेदन
- निर्माण संरचनाका फोटाहरू (शुरुको, कार्य सञ्चालनको, कार्य सम्पन्नको)
- सार्वजनिक सुनुवाईको निर्णय
- वडा कार्यालयको सिफारिस
- प्राविधिक नापजाँच

योजना सञ्चालन उपभोक्ता समितिको गठन (आम भेला)

आज मिति: २०...../...../..... गतेका दिन तलकोट गाउँपालिका वडा नं. का अध्यक्ष/प्रतिनिधि को अध्यक्षतामा तलकोट गाउँपालिका वडा नं. को टोल/बस्तिमा नामको योजना सञ्चालन गर्न लागत इस्टिमेट रु (अक्षरूपी रुमात्र) स्वीकृत भइसकेकोले सो योजना सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिम उपभोक्ताहरुको भेला गराई उपभोक्ता समिति गठन गरिएको छ। उक्त योजनाको लागि लागत इस्टिमेटकोप्रतिशतले जम्मा रु. (अक्षरूपी रु.मात्र) जनसहभागिता ब्यहोर्न ततयार भई तपसिलका निर्णय गरियो।

उपस्थिति:

सि.न.	नामथर	उमेर (वर्ष)	लिङ्ग (म./पु./अ.)	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
१					
२					
३					
४					

୫				
୬				
୭				
୮				
୯				
୧୦				
୧୧				
୧୨				
୧୩				
୧୪				
୧୫				
୧୬				
୧୭				
୧୮				
୧୯				
୨୦				
୨୧				
୨୨				
୨୩				
୨୪				
୨୫				
୨୬				
୨୭				
୨୮				
୨୯				
୩୦				
୩୧				
୩୨				
୩୩				
୩୪				
୩୫				
୩୬				
୩୭				
୩୮				
୩୯				
୪୦				
୪୧				

४२				
४३				
४४				
४५				
४६				
४७				
४८				
४९				
५०				
५१				
५२				
५३				
५४				
५५				
५६				
५७				
५८				
५९				
६०				

स्थानीय उपभोक्ता (आम भेला) को बैठकका निर्णयहरू:

उपभोक्ता समितिका प्रस्तावहरू:

- प्रस्ताव नं. १ उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धमा ।
- प्रस्ताव नं. २ बैङ्क खाता सञ्चालन सम्बन्धमा ।
- प्रस्ताव नं. ३ योजना सम्झौता र कायदिश सम्बन्धमा ।
- प्रस्ताव नं. ४ उपभोक्ता समितिको छाप सम्बन्धमा ।
- प्रस्ताव नं. ५ योजनाको उपभोक्ता समिति स्तरीय अनुगमन सम्बन्धमा
- प्रस्ताव नं. ६ विविध सम्बन्धमा ।

निर्णयहरू:

निर्णय नं. १योजनामा गाउँपालिकाबाट वनियोजित बजेटबाट कार्य सञ्चालन गर्न तपसिल बमोजिमको उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ।

उपभोक्ता समितिकोट गठनः

१. अध्यक्ष श्री.
२. उपाध्यक्ष श्री.
३. सचिव श्री.
४. कोषाध्यक्ष श्री.

सदस्यहरुः

५. श्री.
६. श्री.
७. श्री.
८. श्री.
९. श्री.
१०. श्री.
११. श्री.

(नोटः उपभोक्ता समितिको संख्या न्यूनतम ७ र अधिकतम ११ हुनुपर्नेछ साथै कम्तिमा ३० प्रतिशत महिला सहभागिता हुनुपर्नेछ। एउटै परिवारका १ भन्दा बढी सदस्यहरु उपभोक्ता समितिमा बस्न पाइने छैन। अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष मध्ये अनिवार्य रूपमा २ जना महिला हुनुपर्नेछ र एउटै व्यक्ति एकै पटक एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिमा एक आर्थिक वर्षमा बस्न पाइने छैन।)

निर्णय नं. २- निर्णय नं. १ बमोजिम गठित उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु अध्यक्ष श्री सचिव श्री. र कोषाध्यक्ष श्री.का नाममा बैङ्कमा खाता खोल्नका लागि गाउँपालिकालाई अनुरोध गर्ने।

निर्णय नं. ३ -योजना सम्झौताका लागि तलकोट गाउँपालिका बझाङलाई सम्झौता गरी कार्यदिश प्रदान गरी दिन हुन अनुरोध गर्ने।

निर्णय नं. ४ -योजना उपभोक्ता समितिको नामबाट छापको निर्माण गरी आधिकारिकता प्रदान गर्ने।

निर्णय नं. ५ -योजनाको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षणका लागि र उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्य उपर प्रत्यक्ष रूपमा निगरानी गर्न/गुणस्तर जाँच गर्न तपसिल बमोजिमको उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी बाहेकको ५ सदस्यीय बस्ति/टोल स्तरीय अनुगमन समिति गठन गर्ने।

बस्ति/टोल स्तरीय अनुगमन समितिः

संयोजकः

सदस्यः

सदस्यः

सदस्यः

सदस्य-सचिवः

निर्णय नं. ६ -

.....
.....
.....
..... ।

निर्णय नं. ७ -

.....
.....
.....
..... ।

निर्णय नं. ८ -

.....
.....
.....
..... ।

निर्णय नं. ९ -

.....
.....
.....
..... ।

निर्णय नं. १० -

.....
.....
.....
..... ।

निर्णय नं. ११ -

.....
.....
.....
..... ।



तलकोट गाउँपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
....., वझाङ्ग
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०...../...../.....

पत्र संख्या:

चलानी नम्बर:

श्री तलकोट गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बिषय: योजना सम्झौता सिफारिस सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमायोजना निर्माण/मर्मत उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष श्रीज्यूले योजना सम्झौताको सिफारिस पाउँ भनि यस कार्यालयमा दिनुभएको निवेदन उपर बुझदा उक्त योजनाको उपभोक्ता समिति गठन भई कार्य शुरु गर्न लागेको देखिएकोले तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीबाट यस तलकोट गाउँपालिका वडा नं. पर्ने उक्त योजनालाई आर्थिक बर्ष २०...../२०..... को बजेटबाट तलकोट गाँउपालिका/
..... विषयगत समिति/ वडा नं. को कार्यालयबाट विनियोजित रकम रु.
..... (अक्षरुपी रु.मात्र) बाट सञ्चालन हुने गरी योजना सम्झौता गरी कायदिश प्रदान गरी दिन हुन अनुरोध छ ।

तपसिल:

१. अध्यक्ष श्री.
२. सचिव श्री.
३. कोषाध्यक्ष श्री.

.....
वडा अध्यक्ष



तलकोट गाउँपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
....., बझाङ्ग
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०...../...../.....

पत्र संख्या:

चलानी नम्बर:

श्री तलकोट गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बिषय: योजना सम्झौता सिफारिस सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमायोजना निर्माण/मर्मत उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष श्रीज्यूले योजना सम्झौताको सिफारिस पाउँ भनि यस कार्यालयमा दिनुभएको निवेदन उपर बुझदा उक्त योजनाको उपभोक्ता समिति गठन भई कार्य शुरु गर्न लागेको देखिएकोले तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीबाट यस तलकोट गाउँपालिका वडा नं. पर्ने उक्त योजनालाई आर्थिक बर्ष २०...../२०..... को बजेटबाट तलकोट गाउँपालिका/..... विषयगत समिति/ वडा नं. को कार्यालयबाट विनियोजित रकम रु. (अक्षरूपी रु.मात्र) बाट सञ्चालन हुने गरी योजना सम्झौता गरी कायदिश प्रदान गरी दिन हुन अनुरोध छ ।

तपसिल:

१. अध्यक्ष श्री.
२. सचिव श्री.
३. कोषाध्यक्ष श्री.

.....

वडा अध्यक्ष



तलकोट गाउँपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
....., बझाङ

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०...../...../.....

पत्र संख्या:

चलानी नम्बर:

श्री तलकोट गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बिषय: योजना सम्झौता सिफारिस सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमायोजना निर्माण/मर्मत उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष श्रीज्यूले योजना सम्झौताको सिफारिस पाउँ भनि यस कार्यालयमा दिनुभएको निवेदन उपर बुझ्दा उक्त योजनाको उपभोक्ता समिति गठन भई कार्य शुरु गर्न लागेको देखिएकोले तपसिल बमोजिमका पदाधिकारीबाट यस तलकोट गाउँपालिका वडा नं. पर्ने उक्त योजनालाई आर्थिक बर्ष २०...../२०..... को बजेटबाट तलकोट गाउँपालिका/..... विषयगत समिति/ वडा नं. को कार्यालयबाट विनियोजित रकम रु. (अक्षरूपी रु.मात्र) बाट सञ्चालन हुने गरी योजना सम्झौता गरी कायदिश प्रदान गरी दिन हुन अनुरोध छ।

तपसिल:

१. अध्यक्ष श्री.
२. सचिव श्री.
३. कोषाध्यक्ष श्री.

.....

वडा अध्यक्ष

मिति: २०...../...../.....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

तलकोट गाउँपालिका, बझाङ

विषय: योजना सम्झौता गरी कायदिश पाउँ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस तलकोट गाउँपालिका, वडा नं. को
योजनाको कार्या कार्य सञ्चालन गर्न सञ्चालन गर्न आ.व. २०...../२०.... मा रु
(अक्षरूपी रु.मात्र) विनियोजन भएकाले उक्त योजनाको सम्झौता गरी
कायदिश पाउँ भनि श्रीमान् समक्ष यो निवेदन पेश गर्दछु।

योजना सम्बन्धि विवरण:

१. लागत	अनुमान	रु.	.....(अक्षरूपी	रु.
			.....मात्र)	
२. गाउँपालिकाले	बेहोर्नुपर्ने	रु.	.....	(अक्षरूपी
			.....मात्र)	रु.
३. श्रमदान	रु.	.....(अक्षरूपी		रु.
		.....मात्र)		

निवेदक:

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम:

वडा नं.

दस्तखत:

सम्पर्क नम्बर:



तलकोट गाउँपालिका
.....नं. वडा कार्यालय

....., बझाङ्ग
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०...../...../.....

पत्र संख्या:

चलानी नम्बर:

श्री तलकोट गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ्ग

बिषय: खाता सञ्चालन सिफारिस सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०...../२०..... को स्वीकृत
योजनाको मिति २०...../...../..... मा उपभोक्ता समिति गठन भइसकेकाले समितिका अध्यक्ष श्री
..... सचिव श्री.र कोषाध्यक्ष श्री. को
संयुक्त हस्ताक्षरबाट बैङ्कमा खाता सञ्चालनका लागि सिफारिस गरी
दिन हुन अनुरोध छ।

.....

वडा अध्यक्ष



तलकोट गाउँपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
....., बझाङ्ग
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०...../...../.....

पत्र संख्या:

चलानी नम्बर:

श्री तलकोट गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ्ग

बिषय: खाता सञ्चालन सिफारिस सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०...../२०..... को स्वीकृत
योजनाको मिति २०...../...../..... मा उपभोक्ता समिति गठन भइसकेकाले समितिका अध्यक्ष श्री
..... सचिव श्री.र कोषाध्यक्ष श्री. को
संयुक्त हस्ताक्षरबाट बैङ्कमा खाता सञ्चालनका लागि सिफारिस गरी
दिन हुन अनुरोध छ।

.....
वडा अध्यक्ष



स्थानीय सरकार
तलकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तलकोट
सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग



प.स.

च.न.

(टिप्पणी तथा आदेश)

मिति: २०...../...../.....

बिषय: सम्झौताको लागि फाइल पेश गरिएको बारे।

(कार्यालय योजनाको लागि मात्र)

श्रीमान्

..... गाउँ सभाबाट विनियोजित देहाय बमोजिमको योजना सञ्चालन गर्नका लागि नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भई वडा कार्यालयको सिफारिस, प्राविधिक इस्टिमेट, उपभोक्ता समितिको निर्णय लगायतका कागजात संलग्न गरी उपभोक्ता समितिबाट योजना सम्झौताका लागि निवेदन गरेकाले सम्झौता फायल तयार गरी पेश गरेको छु।

देहाय:

१. वार्षिक योजना किताबमा योजनाको क्रम संख्या:
२. बजेट उपशिर्षक:
३. योजनाको नाम:
४. विनियोजित रकम रु.(अक्षरूपी रु.मात्र)

५. लागत अनुमान रकम रु.(अक्षरुपी रु.मात्र)
६. गाउँपालिकाले बेहोर्नुपर्ने रकम रु.(अक्षरुपी रु.मात्र)
७. जनश्रमदान रकम रु.(अक्षरुपी रु.मात्र)
८. अन्य

.....
पेश गर्ने:
योजना तथा अनुगमन शाखा

.....
स्वीकृत गर्ने:
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तलकोट गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति बीच भएको योजना सम्झौता:

९. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना
ग) उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैर सरकारी संस्थाको विवरण:
सम्झौता गर्ने संस्थाको प्रतिनिधिको:
४. नाम:
५. पद:
६. ठेगाना:
घ) आयोजनाको विवरण:
७. नाम:
८. ठेगाना:
९. उद्देश्य:
१०. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय:
११. आयोजना शुरु हुने मिति:
१२. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
१०. आयोजना लागत सम्बन्धी विवरण:
ड) लागत अनुमान रु.
च) लागत बेहोर्ने श्रोतहरू:
१०. नेपाल सरकारबाट रु.
११. प्रदेश सरकारबाट रु.
१२. तलकोट गाउँपालिकाबाट रु.

१३. अन्य स्थानीय तहबाट रु.
१४. गैर सरकारी संस्थाबाट रु.
१५. समुदायमा आधारित संस्थाबाट रु.
१६. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट रु.
१७. उपभोक्ता समितिबाट रु.
१८. अन्यबाट रु.

जम्मा रु.(अक्षरूपी रु.मात्र)

छ) निर्माण सामाग्रीको विवरण:

परिणाम	सामाग्रीको नाम	इकाई
--------	----------------	------

१. विषयगत शाखाबाट
१०. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट
११. अन्य स्थानीय तहबाट
१२. गैर सरकारी संघ संस्थाबाट
१३. समुदायमा आधारित संस्थाबाट
१४. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट
१५. उपभोक्ता समितिबाट
१६. अन्यबाट

ज) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

५. घरपरिवार संख्या:
६. जनसंख्या
७. समुदाय
८. अन्य समुदायमा आधारित गैर सरकारी संस्था:

११. उपभोक्ता समिति/गैर सरकारी संस्था/ समुदायमा आधारित संस्था सम्बन्धी विवरण:

ड) गठन भएको मिति:

च) पदाधिकारीहरूको नामा र ठेगाना	बुवाको नाम	बाजेको नाम
---------------------------------	------------	------------

१२. अध्यक्ष:
१३. उपाध्यक्ष:
१४. सचिव:
१५. कोषाध्यक्ष
१६. सदस्य

- १७. सदस्य
- १८. सदस्य
- १९. सदस्य
- २०. सदस्य
- २१. सदस्य
- २२. सदस्य

(नोट: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षका तीनपुस्ते अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने र नागरिकताको प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न गरेको हुनुपर्नेछ।)

छ) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

ज) गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वितको संख्या:

१२. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

.....

.....

..... ।

१३. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था गैर सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ता क्रम	मिति	किस्ताको रकम	कैफियत
पहिलो			
दोस्रो			
तेस्रो			
जम्मा			

१४. आयोजना मर्मत सम्भार बेहोर्ने व्यवस्था: मासिक, चौमासिक, वार्षिक श्रोत:

छ) मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ज) जनश्रमदान (श्रम शक्ति संस्था)

झ) सेवा शुल्कबाट रु.

ञ) दस्तुर, चन्दाबाट रु.

ट) लागत सहभागिता वा अनुदानबाट रु.

ठ) व्याज वा अन्य बचत रु.

१५. अन्य प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण:

ग.

घ.

सम्झौताका सर्तहरू:

१०. प्राप्त रकम तथा निर्माण सम्बन्धी आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने/गराउनेछौं।
११. आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँचपास गरी फरफारक लिनेछौं।
१२. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नेछौं।
१३. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन/दिन सहमत छौं।
१४. आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले आयोजनाको मर्मत सम्भारको पनि व्यवस्था गर्नेछौं।
१५. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समितिको निर्णयानुसार गर्ने गराउनेछौं।
१६. योजना शुरु गर्ने मिति सम्झौता भएको मितिले ७ दिन भित्र शुरु गरी सम्झौता म्याद भित्र सम्पन्न गर्नेछौं। अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
१७. उपभोक्ता समितिले अर्को व्यक्ति/पक्षलाई सम्पूर्ण कार्य जिम्मेवारी दिई/ठेक्कापट्टामा काम गराउने छैनौं। मेसिन प्रयोग गर्ने बाध्यात्मक अवस्था आएमा प्राविधिकको स्वीकृति लिएर मात्रै गर्नेछौं।
१८. प्रत्येक उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू उपभोगकर्ता नै हुनुपर्नेछ अन्यथा भएमा त्यस उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष नै जवाफदेही हुनु पर्नेछ।
१६. अन्य शर्तहरू:
 - घ) उक्त कार्य सम्झौता भएको मितिले सात दिन भित्र प्रारम्भ गरिसक्नुपर्नेछ।
 - ङ) २०..... सालमहिना..... गते भित्र उक्त कार्य सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ।
 - च) प्रत्येक उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू उपभोगकर्ता नै हुनुपर्नेछ। अन्यथा भएमा स्वयं उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष नै जिम्मेवार हुनुपर्नेछ।

उपयुक्त बमोजिम गर्न हामी मञ्जुर छौं।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट: अध्यक्ष श्री. हस्ताक्षर: मिति:..... सचिव श्री. हस्ताक्षर: मिति:..... कोषाध्यक्ष श्री. हस्ताक्षर:	तलकोट गाउँपालिकाको तर्फबाट: नाम: पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हस्ताक्षर: मिति:
---	---

मिति:.....	
साक्षी	साक्षी
वडा सचिव (वडा नं.)	प्राविधिक शाखा/योजना तथा अनुगमन शाखा
नाम:	नाम:
हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
मिति:	मिति:

तलकोट गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति बीच भएको योजना सम्झौता:

१७. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना

ड) उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैर सरकारी संस्थाको विवरण:

सम्झौता गर्ने संस्थाको प्रतिनिधिको:

७. नाम:

८. पद:

९. ठेगाना:

च) आयोजनाको विवरण:

१३. नाम:

१४. ठेगाना:

१५. उद्देश्य:

१६. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय:

१७. आयोजना शुरु हुने मिति:

१८. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

१८. आयोजना लागत सम्बन्धी विवरण:

झ) लागत अनुमान रु.

- ज) लागत बेहोर्ने श्रोतहरु:
१९. नेपाल सरकारबाट रु.
 २०. प्रदेश सरकारबाट रु.
 २१. तलकोट गाउँपालिकाबाट रु.
 २२. अन्य स्थानीय तहबाट रु.
 २३. गैर सरकारी संस्थाबाट रु.
 २४. समुदायमा आधारित संस्थाबाट रु.
 २५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट रु.
 २६. उपभोक्ता समितिबाट रु.
 २७. अन्यबाट रु.

जम्मा रु.(अक्षरपी रु.मात्र)

ट) निर्माण सामाग्रीको विवरण:

परिणाम	सामाग्रीको नाम	इकाई
१७.	विषयगत शाखाबाट	
१८.	सम्बन्धित स्थानीय तहबाट	
१९.	अन्य स्थानीय तहबाट	
२०.	गैर सरकारी संघ संस्थाबाट	
२१.	समुदायमा आधारित संस्थाबाट	
२२.	विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट	
२३.	उपभोक्ता समितिबाट	
२४.	अन्यबाट	

ठ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

९. घरपरिवार संख्या:
१०. जनसंख्या
११. समुदाय
१२. अन्य समुदायमा आधारित गैर सरकारी संस्था:
१९. उपभोक्ता समिति/गैर सरकारी संस्था/ समुदायमा आधारित संस्था सम्बन्धी विवरण:

झ) गठन भएको मिति:

- | ज) पदाधिकारीहरुको नामा र ठेगाना | बुवाको नाम | बाजेको नाम |
|---------------------------------|------------|------------|
| २३. अध्यक्ष: | | |

२४. उपाध्यक्ष:
२५. सचिव:
२६. कोषाध्यक्ष
२७. सदस्य
२८. सदस्य
२९. सदस्य
३०. सदस्य
३१. सदस्य
३२. सदस्य
३३. सदस्य

(नोट: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षका तीनपुस्ते अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्ने र नागरिकताको प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा संलग्न गरेको हुनुपर्नेछ।)

ट) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

ठ) गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वितको संख्या:

२०. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

.....

 ।

२१. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था गैर सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ता क्रम	मिति	किस्ताको रकम	कैफियत
पहिलो			
दोस्रो			
तेस्रो			
जम्मा			

२२. आयोजना मर्मत सम्भार बेहोर्ने व्यवस्था: मासिक, चौमासिक, वार्षिक श्रोत:

ड) मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ढ) जनश्रमदान (श्रम शक्ति संस्था)

ण) सेवा शुल्कबाट रु.

त) दस्तुर, चन्दाबाट रु.

थ) लागत सहभागिता वा अनुदानबाट रु.

द) व्याज वा अन्य बचत रु.

२३. अन्य प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण:

ड.

च.

सम्झौताका सर्तहरू:

१९. प्राप्त रकम तथा निर्माण सम्बन्धी आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने/गराउनेछौं।

२०. आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँचपास गरी फरफारक लिनेछौं।

२१. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नेछौं।

२२. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन/दिन सहमत छौं।

२३. आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले आयोजनाको मर्मत सम्भारको पनि व्यवस्था गर्नेछौं।

२४. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समितिको निर्णयानुसार गर्ने गराउनेछौं।

२५. योजना शुरु गर्ने मिति सम्झौता भएको मितिले ७ दिन भित्र शुरु गरी सम्झौता म्याद भित्र सम्पन्न गर्नेछौं। अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२६. उपभोक्ता समितिले अर्को व्यक्ति/पक्षलाई सम्पूर्ण कार्य जिम्मेवारी दिई/ठेक्कापट्टामा काम गराउने छैनौं। मिसिन प्रयोग गर्ने बाध्यात्मक अवस्था आएमा प्राविधिकको स्वीकृति लिएर मात्रै गर्नेछौं।

२७. प्रत्येक उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू उपभोगकर्ता नै हुनुपर्नेछ अन्यथा भएमा त्यस उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष नै जवाफदेही हुनु पर्नेछ।

२४. अन्य शर्तहरू:

छ) उक्त कार्य सम्झौता भएको मितिले सात दिन भित्र प्रारम्भ गरिसक्नुपर्नेछ।

ज) २०..... सालमहिना..... गते भित्र उक्त कार्य सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ।

झ) प्रत्येक उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू उपभोगकर्ता नै हुनुपर्नेछ। अन्यथा भएमा स्वयं उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष नै जिम्मेवार हुनुपर्नेछ।

उपयुक्त बमोजिम गर्न हामी मञ्जुर छौं।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट: अध्यक्ष श्री. हस्ताक्षर: मिति:.....	तलकोट गाउँपालिकाको तर्फबाट: नाम: पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हस्ताक्षर:
---	--

सचिव श्री. हस्ताक्षर: मिति:..... कोषाध्यक्ष श्री. हस्ताक्षर: मिति:.....	मिति:
साक्षी	साक्षी
वडा सचिव (वडा नं.) नाम: हस्ताक्षर: मिति:	प्राविधिक शाखा/योजना तथा अनुगमन शाखा नाम: हस्ताक्षर: मिति:



स्थानीय सरकार
तलकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तलकोट
सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग

मिति: २०...../...../.....

प.स.

च.न.

श्री उपभोक्ता समिति अध्यक्षज्यू

तलकोट गाउँपालिका, वडा नं. बझाङ्ग

बिषय: कार्य आदेश दिइएको बारे।

प्रस्तुत विषयमा मिति २०...../...../..... गतेको निर्णयानुसार तलकोट गाउँपालिका वडा नं. स्थित स्थानमा सञ्चालन हुने योजना तथा त्यस साथ

संलग्न उपभोक्ता समिति र यस गाउँपालिकाबीच मिति २०...../...../..... मा सम्झौता भए बमोजिमको मितिले दिन/महिना भित्र यस गाउँपालिकाबाट व्यहोरिने रु (अक्षरूपी रु. मात्र) र जनश्रमदान रु. (अक्षरूपी रु.मात्र) बराबरको अड्क भित्र रही कार्य सम्पन्न गर्ने गरी ७ (सात) दिन भित्र कार्य प्रारम्भ गर्न कार्य आदेश दिइएको छ। साथै निर्माण कार्य सञ्चालन गर्नु भन्दा अगाडी सम्बन्धित इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर/असिष्टेन्ट सब- इन्जिनियरसँग सम्पर्क राखी मात्र निर्माण कार्य शुरु गर्न हुन सूचित गरिन्छ। कामको परिणाम घट्न गएमा सोही अनुसार मूल्याङ्कन घट्नेछ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्रीमान् अध्यक्ष/उपाध्यक्षज्यू, तलकोट गाउँपालिका बझाङ्ग।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

श्री. नं. वडा कार्यालय, तलकोट गाउँपालिका बझाङ्ग।

इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर/असिष्टेन्ट सब-इन्जिनियर श्री, तलकोट गाउँपालिका बझाङ्ग: लागत अनुमान स्पेशिफिकेशन अनुसार कार्य गराउन र कार्य सम्पन्न पश्चान मूल्याङ्कन तयार गर्न हुन।



स्थानीय सरकार
तलकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तलकोट
सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग

मिति: २०...../...../.....

प.स.

च.न.

श्री उपभोक्ता समिति अध्यक्षज्यू

तलकोट गाउँपालिका, वडा नं. बझाङ्ग

बिषय: कार्य आदेश दिइएको बारे।

प्रस्तुत विषयमा मिति २०...../...../..... गतेको निर्णयानुसार तलकोट गाउँपालिका वडा नं. स्थित स्थानमा सञ्चालन हुने योजना तथा त्यस साथ संलग्न उपभोक्ता समिति र यस गाउँपालिकाबीच मिति २०...../...../..... मा सम्झौता भए बमोजिमको मितिले दिन/महिना भित्र यस गाउँपालिकाबाट व्यहोरिने रु (अक्षरूपी रु. मात्र) र जनश्रमदान रु. (अक्षरूपी रु. मात्र) बराबरको अड्क भित्र रही कार्य सम्पन्न गर्ने गरी ७ (सात) दिन भित्र कार्य प्रारम्भ गर्न कार्य आदेश दिइएको छ। साथै निर्माण कार्य सञ्चालन गर्नु भन्दा अगाडी सम्बन्धित इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर/असिष्टेन्ट सब- इन्जिनियरसँग सम्पर्क राखी मात्र निर्माण कार्य शुरु गर्न हुन सूचित गरिन्छ। कामको परिणाम घट्न गएमा सोही अनुसार मूल्याङ्कन घट्नेछ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्रीमान् अध्यक्ष/उपाध्यक्षज्यू, तलकोट गाउँपालिका बझाङ्ग।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

श्री. नं. वडा कार्यालय, तलकोट गाउँपालिका बझाङ्ग।

इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर/असिष्टेन्ट सब-इन्जिनियर श्री, तलकोट गाउँपालिका बझाङ्ग: लागत अनुमान स्पेशिफिकेशन अनुसार कार्य गराउन र कार्य सम्पन्न पश्चान मूल्याङ्कन तयार गर्न हुन।



स्थानीय सरकार

तलकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तलकोट

सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग

मिति: २०...../...../.....

प.स.

च.न.

श्री उपभोक्ता समिति अध्यक्षज्यू

तलकोट गाउँपालिका, वडा नं. बझाङ्ग

बिषय: कार्य आदेश दिइएको बारे।

प्रस्तुत विषयमा मिति २०...../...../..... गतेको निर्णयानुसार तलकोट गाउँपालिका वडा नं. स्थित स्थानमा सञ्चालन हुने योजना तथा त्यस साथ संलग्न उपभोक्ता समिति र यस गाउँपालिकाबीच मिति २०...../...../..... मा सम्झौता भए बमोजिमको मितिले दिन/महिना भित्र यस गाउँपालिकाबाट व्यहोरिने रु (अक्षरूपी रु. मात्र) र जनश्रमदान रु. (अक्षरूपी रु.मात्र) बराबरको अड्क भित्र रही कार्य सम्पन्न गर्ने गरी ७ (सात) दिन भित्र कार्य प्रारम्भ गर्न कार्य आदेश दिइएको छ। साथै निर्माण कार्य सञ्चालन गर्नु भन्दा अगाडी सम्बन्धित इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर/असिष्टेन्ट सब- इन्जिनियरसँग सम्पर्क राखी मात्र निर्माण कार्य शुरु गर्न हुन सूचित गरिन्छ। कामको परिणाम घट्टन गएमा सोही अनुसार मूल्याङ्कन घट्टनेछ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्रीमान् अध्यक्ष/उपाध्यक्षज्यू, तलकोट गाउँपालिका बझाङ्ग।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

श्री. नं. वडा कार्यालय, तलकोट गाउँपालिका बझाङ्ग।

इन्जिनियर/सब-इन्जिनियर/असिष्टेन्ट सब-इन्जिनियर श्री, तलकोट गाउँपालिका बझाङ्ग: लागत अनुमान स्पेशिफिकेशन अनुसार कार्य गराउन र कार्य सम्पन्न पश्चान मूल्याङ्कन तयार गर्न हुन।

उपभोक्ता समितिको आय र व्ययको विवरण

निर्माण सामग्रीहरु खरिद बिलमा VAT लागेको हुनुपर्नेछ।

(अन्तिम मूल्याङ्कनको निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने)

योजनाको नाम र ठेगाना:

ठेगाना आयश्रोत	खर्च भएको सामान संलग्न बिल नं
१. तलकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको	१. निर्माण सामग्री

<p>कार्यालयबाट अनुदान रकम पहिलो किस्ता रु. दोस्रो किस्तता रु. तेस्रो किस्ता रु. चौथो किस्ता रु. कुल रु.</p> <p>२. अन्य निकाय (ढल, खानेपानी, सडक, संसद कोष, जि.स.स. आदिबाट प्राप्त भएको भए) श्रोतको नाम: रकम:</p> <p>३. अन्य कुनै दाताबाट जिन्सी प्राप्त भएको भए सोको विवरण: </p> <p>४. स्थानीय जनश्रमदानबाट प्राप्त भएको रकम/जिन्सी/विवरण: </p>	<p>क) सिमेन्ट बोरा ख) बालुवा .....क्यू वा ट्रिप (ट्रकको साइज खोलनुहोस) ग) रोडा-गिट्टी .....क्यू वा ट्रिप घ) इट्टा गोटा ङ) फलामे छड के.जी. च) काठ क्यू फुट छ) अन्य</p> <p>२. श्रम खर्च जम्मा डकर्मी: खर्च जम्मा ज्यामी: .....खर्च अन्य:</p> <p>३. कृपया मस्टररोल (डोर हाजिरी) भरेर पेश गर्नुहोला।</p> <p>..... सिफारिस गर्ने: वडा अध्यक्ष तलकोट गाउँपालिका ... नं. वडा कार्यालय</p>
--	--

पेश गर्ने उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

नाम:

मिति:

हस्ताक्षर:.....

जनश्रमदानको रेकर्ड

सि.नं.	व्यक्तिको नाम थर र ठेगाना	रकम/जिन्सी श्रमको विवरण	दाताको हस्ताक्षर	बुझिलिनेको हस्ताक्षर	कैफियत

--	--	--	--	--	--

समितिको आधिकारिक छाप र हस्ताक्षर:

जनश्रमदानको रेकर्ड

सि.नं.	व्यक्तिको नाम थर र ठेगाना	रकम/जिन्सी श्रमको विवरण	दाताको हस्ताक्षर	बुझिलिनेको हस्ताक्षर	कैफियत

--	--	--	--	--	--

समितिको आधिकारिक छाप र हस्ताक्षरः



स्थानीय सरकार
तलकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तलकोट
सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग

मिति: २०...../...../.....

गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन प्रतिवेदन

पेश गरिएको कार्यालय: तलकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

१. आयोजनाको

- क) नाम:.....ख) स्थल:
- ग) लागत अनुमान:घ) स्वीकृत बजेट:
- ङ) श्रमदान रु.च) आयोजना शुरु भएको मिति:
- छ) आयोजना सम्पन्न भएको मिति:

२. उपभोक्ता समिति/ सामुदायिक संस्थाको

- क) नाम:
- ख) अध्यक्षको नाम:
- ग) सदस्य संख्या:महिलापुरुष.....

३. लागत अनुमान अनुसार मुख्य/मुख्य विवरणहरू:

लागत अनुमान अनुसार मुख्य/मुख्य विवरणहरू	अनुगमन गर्दा पाइएका कामहरूको विवरण

४. मापदण्ड बमोजिम निर्माण सामग्री, समय सीमा र लागत इस्टिमेट अनुसार भए/नभएको
५. इस्टिमेट अनुसार काम
६. योजनाको सार्वजनिक/सामाजिक लेखा परीक्षण
७. आवश्यक बिल भर्पाई संलग्न
८. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
९. नापी किताब संलग्न
१०. योजनाको फोटो
११. सार्वजनिक परीक्षण फारम
१२. वडा स्तरको अनुगमन समितिबाट भएको अनुगमन प्रतिवेदनको संक्षिप्त बेहोरा।

भए	नभएको
भए	नभएको
भए	नभएको
भए	नभएको
भए	नभएको
भए	नभएको
भए	नभएको

१३. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित हुने जनसंख्या:

.....
.....
१४. उल्लेखित योजनाको स्थलगत अनुगमन, निरीक्षण गर्दा प्राविधिक इस्टिमेट अनुसारको फिल्डमा काम भएको देखिएकाले गाउँपालिकाबाट विनियोजित/सम्झौता बमोजिमको रकम प्राविधिक मूल्याङ्कनका आधारमा भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्दछौं।

अनुगमन समितिका पदाधिकारीको नाम र हस्ताक्षर:

संयोजक श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य सचिव श्री. -



स्थानीय सरकार
तलकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तलकोट

सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग

मिति: २०...../...../.....

वडा स्तरीय अनुगमन प्रततिवेदन

पेश गरिएको कार्यालय: तलकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

१. आयोजनाको

- क) नाम:.....ख) स्थल:
- ग) लागत अनुमान:घ) स्वीकृत बजेट:
- ड) श्रमदान रु.च) आयोजना शुरु भएको मिति:
- छ) आयोजना सम्पन्न भएको मिति:

२. उपभोक्ता समिति/ सामुदायिक संस्थाको

- क) नाम:
- ख) अध्यक्षको नाम:
- ग) सदस्य संख्या:महिलापुरुष.....

३. लागत अनुमान अनुसार मुख्य/मुख्य विवरणहरू:

लागत अनुमान अनुसार मुख्य/मुख्य विवरणहरू	अनुगमन गर्दा पाइएका कामहरूको विवरण

४. मापदण्ड बमोजिम निर्माण सामग्री, समय सीमा र लागत इस्टिमेट अनुसार भए/नभएको

५. इस्टिमेट अनुसार काम

६. योजनाको सार्वजनिक/सामाजिक लेखा परीक्षण

७. आवश्यक बिल भर्पाई संलग्न

८. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

९. नापी किताब संलग्न

१०. योजनाको फोटो

११. सार्वजनिक परीक्षण फारम

१२. वडा स्तरको अनुगमन समितिबाट भएको अनुगमन प्रतिवेदनको संक्षिप्त बेहोरा।

भए	नभएको
भए	नभएको
भए	नभएको
भए	नभएको
भए	नभएको

भए	नभएको
भए	नभएको

.....

.....

१३. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित हुने जनसंख्या:

.....

.....

१४. उल्लेखित योजनाको स्थलगत अनुगमन, निरीक्षण गर्दा प्राविधिक इस्टिमेट अनुसारको फिल्डमा काम भएको देखिएकाले गाउँपालिकाबाट विनियोजित/सम्झौता बमोजिमको रकम प्राविधिक मूल्याङ्कनका आधारमा भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्दछौं।

अनुगमन समितिका पदाधिकारीको नाम र हस्ताक्षर:

संयोजक श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य श्री. -
सदस्य सचिव श्री. -

सामाजिक/सार्वजनिक परीक्षण

आज मिति २०.....साल महिनागतेका दिन तलकोट गाउँपालिका, वडा नं. को
..... योजनाका उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष श्री
को अध्यक्षतामा बैठक बसि तपसिल बमोजिमका निर्णय गरियो।

उपस्थिति:

सि.नं.	नाम	पद	लिङ्ग	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
--------	-----	----	-------	---------------	-----------

उपभोक्ता समिति					
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
अनुगमन समिति					
१२					
१३					
१४					
१५					
१६					
अन्य उपस्थिति					
१७					
१८					
१९					
२०					
२१					
२२					
२३					
२४					
२५					
२६					
२७					
२८					
२९					
३०					
३१					

३२					
३३					
३४					
३५					
३६					
३७					
३८					
३९					
४०					
४१					
४२					
४३					
४४					

१. प्रस्तावहरू तथा निर्णयहरू

प्रस्तावहरू

क) योजनाको कार्य सम्पन्न भएको सम्बन्धमा।

निर्णय:

ख) योजनाको आम्दानी तथा खर्चको अनुमोदन सम्बन्धमा।

निर्णय:

य योजनाको आम्दानी तथा खर्चको विवरण तपसिल बमोजिम रहेको बेहोरा प्रमाणित गरी अनुमोदन गरियो।

आम्दानी खर्चको विवरण

क. आम्दानी तर्फ

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट, कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम रु.	जिन्सी
तलकोट गाउँपालिकाबाट		

ख. खर्च तर्फ

१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो?)	दर	परिमाण	जम्मा
२. ज्याला (के के मा कति भुक्तानी भयो?)			
३. श्रमदानको अवस्था (कति जनाले श्रमदान गरे?)			
४. ढुवानी तथा अन्य खर्च			

ग. मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैङ्क व्यक्ति		
सामाग्रीहरु		

घ. भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

.....

नाम:

उपभोक्ता समितिको सचिव

.....

नाम:

उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष

.....

नाम:

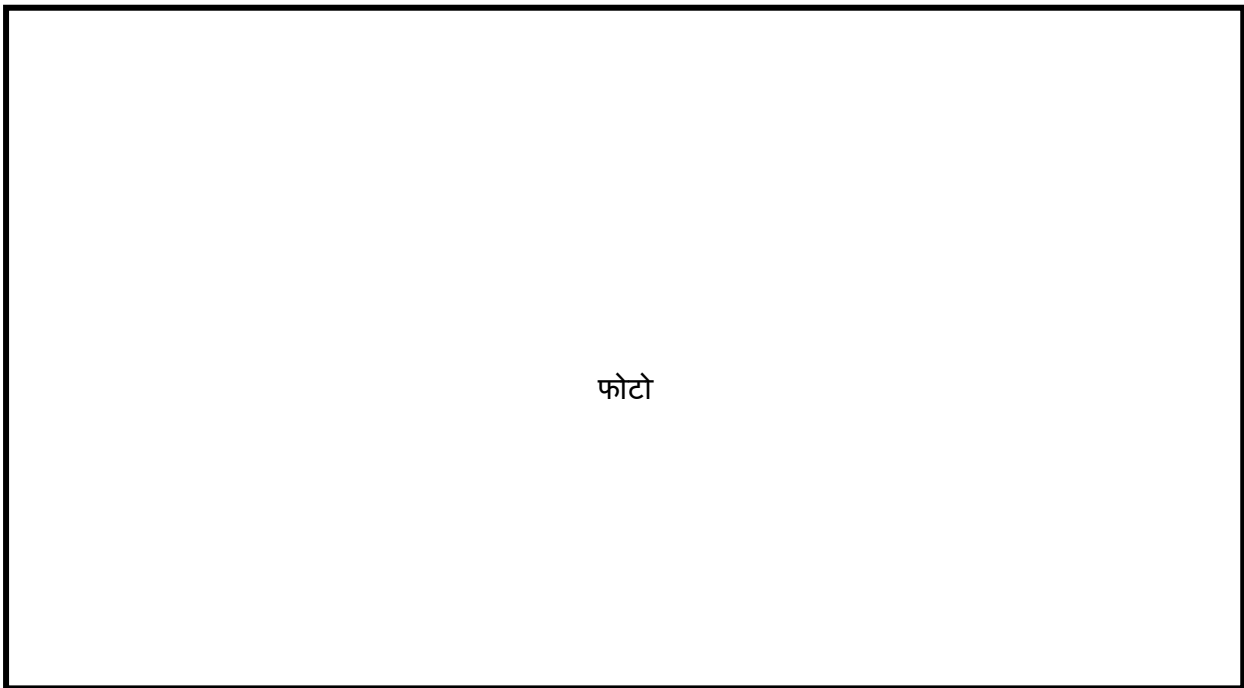
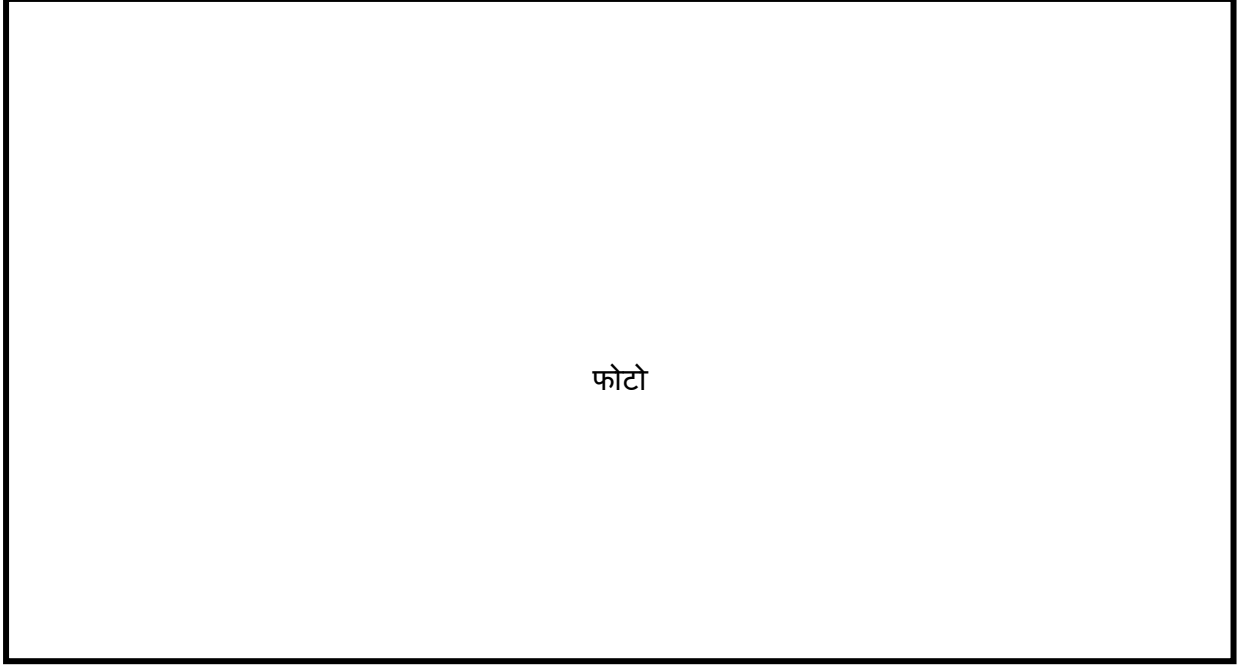
वडा अध्यक्ष/वडा सचि

योजना सञ्चालन पूर्वको फोटो

फोटो

फोटो

योजना सञ्चालन अवस्थाको फोटो



योजना सम्पन्न पश्चातको फोटो

फोटो

फोटो



तलकोट गाउँपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
....., बझाङ्ग
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०...../...../.....

पत्र संख्या:

चलानी नम्बर:

श्री तलकोट गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ्ग

बिषय: योजनाको कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०...../२०..... को स्वीकृत
योजनाको मिति २०...../...../..... मा स्थलगत अनुगमन निरीक्षण गर्दा प्राविधिक इस्टिमेट अनुसारको
कार्य सम्पन्न सन्तोषजनक भएको देखिएकाले उक्त योजनाको लागि आ.व. २०...../२०..... मा
विनियोजित रकम भुक्तानीका लागि अनुरोध छ।

.....
वडा अध्यक्ष



तलकोट गाउँपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
....., बझाङ्ग
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०...../...../.....

पत्र संख्या:

चलानी नम्बर:

श्री तलकोट गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ्ग

बिषय: योजनाको कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०...../२०..... को स्वीकृत
योजनाको मिति २०...../...../..... मा स्थलगत अनुगमन निरीक्षण गर्दा प्राविधिक इस्टिमेट अनुसारको
कार्य सम्पन्न सन्तोषजनक भएको देखिएकाले उक्त योजनाको लागि आ.व. २०...../२०..... मा
विनियोजित रकम भुक्तानीका लागि अनुरोध छ ।

.....

वडा अध्यक्ष



तलकोट गाउँपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
....., बझाङ्ग
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०...../...../.....

पत्र संख्या:

चलानी नम्बर:

श्री तलकोट गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बझाङ्ग

बिषय: योजनाको कार्य सम्पन्न सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०...../२०..... को स्वीकृत
योजनाको मिति २०...../...../..... मा स्थलगत अनुगमन निरीक्षण गर्दा प्राविधिक इस्टिमेट अनुसारको
कार्य सम्पन्न सन्तोषजनक भएको देखिएकाले उक्त योजनाको लागि आ.व. २०...../२०..... मा
विनियोजित रकम भुक्तानीका लागि अनुरोध छ ।

.....

वडा अध्यक्ष



स्थानीय सरकार
तलकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तलकोट
सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग



प.स.

च.न.

(टिप्पणी तथा आदेश)

मिति: २०...../...../.....

बिषय: योजना सम्बन्धी बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरिएको बारे।

(कार्यालय योजनाको लागि मात्र)

श्रीमान्

तलकोट गाउँपालिका वडा नं. स्थित योजनाको अन्तिम फिल्ड अनुगमन, निरीक्षण तथा नापजाँच गर्दा योजनाको इस्टिमेट अनुसार कामको गुणस्तर र परिमाण ठिक साँचो भएको, पेश हुन आएका बिल भर्पाईमा उल्लेखित सामग्री, परिमाण र जनशक्ति सम्बन्धीत योजनामा प्रयोग भएको देखिदा योजना सम्बन्धी बिल नापी किताब र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन यसै साथ संलग्न राखी योजनाको रकम भुक्तानी दिँदा पछि सम्म फरक नपर्ने देखिएकाले भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्दछु।

संलग्न कागजातहरू:

१. योजना सम्बन्धी बिल:	पाना	संख्या
२. नापी किताब:	थान/पाना संख्या.....	
३. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन	पाना संख्या.....	
४. डोर हाजिरी	पाना संख्या.....	
५. उपभोक्ता समितिले पेश गरेको बिल	थान.....	
६. उपभोक्ता समितिले पेश गरेको बिल	थान.....	

.....
तयार गर्ने:
योजना संग सम्बन्धित प्राविधिक

.....
सिफारिस गर्ने:
योजना तथा अनुगमन शाखा

.....
स्वीकृत गर्ने:
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०...../...../.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
तलकोट गाउँपालिका, तलकोट।

विषय: योजनाको कार्य सञ्चालनका लागि नियमानुसार पेशकी रकम पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा नं. को
..... आयोजनाको कार्य सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने नियमानुसारको पेशकी रकम उपलब्ध गराइदिन
हुन श्रीमान समक्ष यो निवेदन पेश गर्दछु। साथै कार्य सम्पन्न भएपश्चात नियमानुसार आवश्यक कागजात
सबै संलग्न राखी फरपारकका लागि पेश हुने बेहोरा समेत श्रीमान समक्ष अनुरोध गर्दछु। पेशकी रकम
अन्यथा प्रयोग वा हिनामिना भएको प्रमाणित भएमा कानून बमोजिम सहुँला/बझाउँला।

निवेदकको:

उपभोक्ता समितिको आधिकारिक छाप

नाम:
उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष:
वडा नं.
दस्तखत:
सम्पर्क नम्बर:

१. वडा कार्यालयको सिफारिस र आधिकारिक छापः

श्रीमान योजनाको कार्य सञ्चालनका लागि पेशकी रकम आवश्यक पर्ने देखिएकाले नियमानुसार पेशकी रकम उपलब्ध गराउनका लागि अनुरोध छ।

.....(हस्ताक्षर)

वडा अध्यक्ष, वडा नं. तलकोट गाउँपालिका, बझाङ्ग

२. प्राविधिक शाखा र योजना तथा अनुगमन शाखाको सिफारिस र आधिकारिक छापः

श्रीमान् योजनाको कार्य सञ्चालनका लागि पेशकी रकम आवश्यक पर्ने देखिएकाले नियमानुसार पेशकी रकम उपलब्ध गराउनका लागि अनुरोध छ।

.....

.....

प्राविधिक शाखा

योजना तथा अनुगमन शाखा

३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णयः

मिति: २०...../...../.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
तलकोट गाउँपालिका, तलकोट।

विषयः योजनाको कार्य सम्पन्न भएकाले अन्तिम भुक्तानी पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका अन्तर्गत वडा नं. को
..... आयोजनाको कार्य सम्पन्न भएकाले उपभोक्ता समितिको निर्णय, प्राविधिकले तयार गरेको योजना सम्बन्धी बिल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, खर्च बिल भर्पाई, वडा कार्यालयको च.न. मिति २०...../...../.....गतेको कार्य सम्पन्न सिफारिस पत्र, वडा/गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस संलग्न राखी गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम रु.(अक्षरूपी रु. मात्र) भुक्तानी पाउँ भनि यो निवेदन पेश गर्दछु पेश गरेको बिल, भर्पाई उल्लेखित सामाग्री, परिमाण र जनशक्ति यसै योजनामा प्रयोग भएको, कागजात फोटो यथार्थ/सत्य/सही छन, भएका दस्तखत/लेप्चे/सहीछाप सम्बन्धित व्यक्ति कै हुन। यसमा झुट ठहरिएमा म स्वयं जिम्मेवार भई प्रचलित कानून बमोजिम

सहुँला/बुझाउँला । कुनै निकायबाट निरिक्षण वा पूर्ण मूल्याङ्कन हुँदा प्राबिधिक मुल्याङ्कन भन्दा परिमाण तथा गुणस्तरमा घटी भएको तथा रकम हिनामिना प्रमाणित भएमा कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

१. योजना सम्झौता मिति: २०...../...../.....
२. योजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति: २०...../...../.....
३. योजना सम्पन्न भएको मिति: २०/...../.....
४. डोर हाजिर पाना संख्या:
५. बिल भर्पाई पाना संख्या:

उपभोक्ता समितिको आधिकारिक छाप

निवेदकको:

नाम:

उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष:

वडा नं.

दस्तखत:

सम्पर्क नम्बर:



स्थानीय सरकार

तलकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तलकोट

सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग



प.स.

च.न.

(टिप्पणी तथा आदेश)

मिति: २०...../...../.....

बिषय: अन्तिम भुक्तानीका लागि फाइल पेश गरिएको बारे ।

(कार्यालय योजनाको लागि मात्र)

श्रीमान्

मिति २०...../...../..... मा यस कार्यालयसँग भएको सम्झौता अनुसार समयवधि भित्रै तपसिल बमोजिमको योजना प्राविधिक शाखाबाट प्राप्त योजना सम्बन्धी बिल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, खर्चको बिल/भर्पाई, वडा/गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस, वडा कार्यालयको सिफारिस, उपभोक्ता समितिको निर्णय एवम् उपभोक्ता समितिले अन्तिम भुक्तानीका लागि पेश गेको माग निवेदन समेतका आधारमा आवश्यक निर्णयका लागि पेश गरेको छु।

१. वार्षिक योजना कितावमा योजनाको क्रम संख्या
२. बजेट उपशिर्षक
३. योजनाको नाम र ठेगाना.....
४. कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति.....
५. कार्य सम्पन्न भएको मिति.....
६. विनियोजित रकम रु.
७. लागत अनुमान रकम रु.
८. कार्य सम्पन्न रकम रु.
९. गाउँपालिकाले भुक्तानी दिनुपर्ने रकम रु.
१०. जनश्रमदान रकम रु.
११. अन्य

.....

पेश गर्ने:

प्रमुख/उपप्रमुख/सहायक



स्थानीय सरकार

तलकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तलकोट

सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग

.....

सदर गर्ने:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प.स.

च.न.

फारम नं. २०२

कार्यालय कोड नं. :

भुक्तानी कारोबारको सिफारिस पत्र

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा

देहायको कारोबारको भुक्तानी तथा लेखाइकनका लागि सिफारिस गरिएको छ।

क्र.सं.	कारोबारको विवरण	पुष्ट्याई गर्ने कारोबारको विवरण	कारोबार रकम	निर्णय मिति	निर्णय गर्ने पदाधिकारीको नाम
१	२	३	४	५	६
	जम्मा				

उपरोक्त कारोबारको भुक्तानीका लागि ब.उ.शी.नं.खर्च शीर्षक नं. बाट कार्यान्वयन हुने
.....कार्यक्रमको लागि व्यवस्था भएको रु मध्येबाट भुक्तानी गर्न सिफारिस गर्दछु।

सिफारिस गर्ने:

वडा कार्यालय/शाखा

सिफारिस मिति:

आर्थिक प्रशासन शाखा

प्राप्त गर्ने वा बुझिलिनेको नाम

दस्तखत:

मिति

सिफारिस पत्रमाथिको कारवाहीको विवरण:

--

योजनासँग सम्बन्धित सक्कली बिलहरू राख्ने ठाउँ (पाना २)

योजनासँग सम्बन्धित सक्कली बिलहरु राख्ने ठाउँ (पाना ३)



स्थानीय सरकार
तलकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तलकोट
सुदूरपश्चिम प्रदेश, बझाङ्ग

मिति: २०...../...../.....

पत्र संख्या:

चलानी नम्बर:

श्री उपभोक्ता समिति अध्यक्ष ज्यू,

तलकोट गाउँपालिका, वडा नं. बझाङ्ग ।

बिषय: योजना हस्तान्तरण सम्बन्धमा ।

प्रस्तु विषयमा मिति २०...../...../..... गतेको निर्णयानुसार तपाईंको अध्यक्षतामा गठित उपभोक्ता समिति मार्फत तलकोट गाउँपालिका वडा नं. स्थित..... स्थानमा सञ्चालनमा भई सम्पन्न भएको योजना फरफारक भइसकेकोले अब उप्रान्त उक्त योजनाको मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा संरक्षणको सम्पूर्ण जिम्मा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (१२) बमोजिम सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूहलाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्थानुसार तपाईंको अध्यक्षतामा रहेको उक्त उपभोक्ता समितिको अधिनमा रहने गरी यस तलकोट गाउँपालिकाबाट हस्तान्तरण गरिएको बेहोरा जानकारी गरिन्छ । योजना सम्पन्न गर्नमा यहाँको महत्वपूर्ण भूमिकाको कदर गर्दै उक्त योजनाको दीर्घकालिन संरक्षणमा तपाईं लगायत तपाईं मातहतको समितिको उल्लेखनीय भूमिकाको अपेक्षा लिएका छौं

.....

.....

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

बोदार्थ तथा कार्यार्थः

श्री. नं. वडा कार्यालय, ततलकोट गाउँपालिका, बझाङ्ग

उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालन हुने

१. योजना तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शनः

समष्टिगत मार्गदर्शनः

- दिगो बिकास लक्ष्यका सम्बन्धित राष्ट्रिय सूचक हासिल गर्न नसकेका कुनै पनि लक्ष्य, उद्देश्य र सूचक पूरा गर्ने तथा दिगो बिकास हुने प्रकृतिका कार्यक्रम तर्जुमा गर्न प्राथमिकता दिने।
- नेपाल सरकारले पन्ध्रौं योजनामा उल्लेखित सोच, लक्ष्य, पञ्चवर्षीय योजनाले प्राथमिकता तोकेका क्षेत्र था विषयहरु योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न प्राथमिकता दिने।
- गाउँपालिकाको प्राथमिकताका क्षेत्रहरुलाई ध्यान दिई गरिवि निवारणमा सहयोग पुऱ्याउने रोजगारमूलक, छोटो समयमा सम्पन्न भई बढी प्रतिफल दिने, कम लगानीबाट जनसंख्यालाई लाभ पुऱ्याइ ततथा जनसहभागितता प्राप्त गर्न सकिने किसिमका योजनालाई प्राथमिकतामा राखी योजना तर्जुमा गर्ने।
- गाउँपालिकाको अर्थतन्त्रको मूल आधार कृषि क्षेत्र विकासलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी योजना तर्जुमा गर्ने।
- जलवायु परिवर्तन अनुकुल, खानेपानी तथा सरसफाई अन्तर्गत खुला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा, बालमैत्री स्थानीय शासन, पोषण सुधार, लैङ्गिक मैत्री बजेट विनियोजन, विपद् व्यवस्थापन जस्ता बहुपक्षीय जिम्मेवारीका विषय प्रतिबिम्बित हुने गरी वार्षिक कार्यक्रममा ततसम्बन्धी क्रियाकलाप समावेश गर्ने।
- विभिन्न क्षेत्र ततथा वर्गहरुमा आर्थिक असरहरु प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्रमहरुलाई महत्व दिने तथा योजना र बजेट तर्जुमा प्रक्रियामा महिला, दलित तथा पछाडि परेका वर्ग र समुदायको समेत संलग्नता गराउने।
- नयाँ वा चालु कार्यक्रम तथा योजनाहरुलाई पुनःमूल्याङ्कन गरी गरिवि घटाउने, पुजःस्थापना, पुनःनिर्माण, सामाजिक समावेशी जस्ता उद्देश्यहरु पूर्ती गर्नमा सघाउने योजनाहरु समावेश गर्ने।
- महिला सशक्तिकरण र लैङ्गिक समानता र समताको विषयलाई आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कनको मूलप्रवाहीकरण प्रक्रियामा समाहित गरी त्यसको सकारात्मक प्रवाह देखिने तर्फ मध्यनजर राख्ने।

- द्वन्द्व प्रभावित विस्थापित हिंसा पीडित एक महिला एवमं अपाङ्गता भएका महिलाको अधिकार संरक्षण तथा सामाजिक सुरक्षा एवं पुनस्थापना लगायत आधारभूत आवश्यकता परिपूर्तिका लागि विशेष कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुने गरी योजना तर्जुमा गर्ने।
- विगतमा सफल देखिएका कार्यक्रम वा अनुभवलाई Replicate/Upscale/Accelerate गर्ने गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।
- गुणात्मक स्वास्थ्य सेवामा जनताको पहुँच र उपयोग बढाउने तथा स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर बढाउने सोचमूलक कार्यक्रमहरू तर्जुमा गर्ने।
- क्रमागत योजना तथा कार्यक्रमहरू सम्पन्न गरी प्राथमिका दिने।
- गाउँपालिकामा पर्यटकीय स्थलहरूको पहिचान, विकास र उपयोगमा सहयोग पुग्ने गरी प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण, मौलिक संस्कृतिको प्रवर्द्धन र पूर्वाधार विकासमा तालमेल मिलाई सुविधाहरू विस्तार गर्दै त्यसबाट सिर्जना हुने अवसरहरूको लाभ स्थानीय जनताले पाउने गरी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा श्रममुलक ततथा वातावरणमैत्री प्रविधिको प्रयोग गर्ने गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।

वस्ति स्तरीय भेला सम्बन्धी:

- वडा समितिले वस्ति स्तरीय भेलाको संयोजनाको लागि वडा सदस्यहरूलाई समेत जिम्मेवारी दिई वस्तिका घरधुरीहरूलाई पायक पर्ने स्थानमा वस्ति स्तरीय भेला गर्ने।
- वस्ति स्तरीय भेलाको सूचना सबैले पाउने प्रबन्ध गर्ने र सूचना सबैले पाएको सुनिश्चितता गर्ने।
- वस्ति स्तरीय भेलामा कम्तिमा पनि एक घर एक सहभागिता हुने गरी वातावरण सिर्जना गर्ने।
- वस्ति स्तरीय भेलामा महिला, बालबालिका, दलित, आदिवासी, जनजाति तथा वृद्धवृद्धा र अन्य पछाडि परेका वर्गहरूका साथै शिक्षक, बुद्धिजीवि, सहकारी संस्था, महिला समूह, आमा समूह, सामुदायिक वन समूह, स्थानीय संस्थाहरूको साथै विकास प्रेमीहरू सबैको अर्थपूर्ण सहभागिता हुने वातावरण सिर्जना गर्ने।
- वस्तिबाट योजनाहरू संकलन गर्दा माग गरिएका योजनाहरूको अवस्था, वस्तिमा देखिएको मूलभूत समस्या र समस्या समाधानका उपाय र विकल्प, योजना सम्पन्न गर्न लाग्ने लागत र अवधि, योजनामा गर्नुपर्ने काम, योजना कार्यान्वयन गर्ने विधि र उपभोक्ताबाट बेहोर्ने रकम एकीन हुने गरी संकलन गर्ने।
- योजनाको विवरण स्पष्ट हुने गरी लेख्ने जस्तै: सडकको नाम लेख्दा पूरा नाम लेखी कुनै खण्डमा के काम गर्ने स्पष्ट लेख्ने, खानेपानी योजना भनेर मात्र नलेख्ने खास के काम गर्ने हो लेख्ने, लाभान्वित घरधुरी र जनसंख्या लेख्ने।

योजनाको प्रकार र संख्या सम्बन्धी:

- वस्तिबाट योजना संकलन गर्दा प्राथमिकताको क्रम अनुसार संकलन गर्ने ।
- वडा समितिबाट, वस्ति स्तरीय भेलाबाट माग भएका योजना साथै वडाले अति आवश्यक ठानेका योजनाको प्राथमिकीकरण सूचकको आधारमा गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पठाउने । यसरी योजना पठाउँदा योजना वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शनको अनुसूची ३ (क) र (ख) को विवरण तयार गरी सबैभन्दा बढी अड्क प्राप्त गर्ने योजनाहरूलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- वडाबाट योजना सिफारिस बजेट सिलिङ्ग भित्र रही सिफारिस गर्नु पर्नेछ । फर्मेट भन्दा बाहिरका योजनाहरू भएमा वडाले छुट्टै सूची बनाई राख्नुपर्नेछ ।
- ससाना कार्यक्रमहरू जस्तै: दुइ/चार क्वाइल पाइप, बीस/पचास हजारका ससाना मर्मत सम्भार, खानेपानीका धारा मर्मत जस्ता कार्यका लागि योजनाको सूची बनाई कम्तिमा तीन लाखसम्मको ससाना पूर्वाधार मर्मत सम्भार कार्यक्रम शीर्षकमा बजेट राख्न सकिनेछ ।
- बाढी पहिरो, वर्षाले बिगारेको सडकको सामान्य मर्मत सम्भार गरी सूचारु गराउन (मनसुन समय पछि) दिएको सिलिङ्गबाट (प्रति वडा वढीमा २ लाख) प्रस्ताव गर्नुपर्नेछ ।
- वडा भेला गर्दा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ३ अध्ययन गरी त्यसमा भएका विषयगत शीर्षकहरू वडा बासिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- विषयगत क्षेत्र देहाय अनुसार हुनेछ । सो अनुसार सबै विषय क्षेत्र समेटी कार्यक्रम प्रस्ताव गर्नुपर्नेछ ।
 - आर्थिक विकास: कृषि, सहकारी, उद्योग, तथा वाणिज्य, वित्तीय क्षेत्र, पर्यटन, रोजगारी
 - सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण, खानेपानी तथा सरसफाई, स्वास्थ्य व्यवस्थापन
 - पूर्वाधार विकास: सडक तथा सडक पुल, सञ्चार, सिचाई, उर्जा तथा साना जलविद्युत, भवन तथा शहरी विकास
 - वन तथा वातावरण: वन तथा भू:संरक्षण, फोहोरमैला व्यवस्थापन, जलाधार संरक्षण, जल उतत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, वातावरण संरक्षण, विपद् व्यवस्थापन, जलवायु परिवर्तन, वारुणयन्त्र सञ्चालन
 - संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाह: मानव संसाधन विकास, स्थानीय तथ्याङ्क संकलन र अभिलेख व्यवस्थापन, सामान्य सेवा प्रवाह, सूचना प्रविधि, संस्थागत क्षमता विकास, सार्वजनिक सुनुवाई, राजश्व परिचालन, सामाजिक परीक्षण, वित्तीय व्यवस्थापन, पञ्जीकरण व्यवस्थापन, विपद् जोखिम न्यूनिकरण, अनुसन्धान तथा विकास, सुरक्षा व्यवस्थापन, बजेट फछ्यौट
- खानेपानीको लागि श्रोत सुनिश्चित हुनुपर्नेछ । नयाँ योजना सञ्चालन गर्न खानेपानीको मूल एकीन हुनुपर्नेछ । योजना कार्यान्वयन क्रममा मूल सम्बन्धी विवाद हुने योजना छनौट नगर्ने ।

- योजनाहरूको कार्यान्वयन कार्यतालिका समेत व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ। कार्यतालिका विनाको योजनामा बजेट राख्न पाइने छैन।
- वडाबाट योजना छनौट गर्दा प्राप्त सीमा मध्ये कम्तिमा ७०% पूर्वाधार विकास र बढीमा ३०% अन्य क्षेत्रहरूका कार्यक्रम हुने गरी बाँडफाँड हुने गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्नुपर्नेछ।

उपभोक्ता समितिहरूलाई विशेष अनुरोध:

- श्रोत सुनिश्चित भएको एकीन भएपश्चात सम्झौता गराएर कायदेश प्राप्त भएपश्चात मात्रै कार्य प्रारम्भ गर्न हुन।
- समयमै योजना सम्पन्न गरी नियमानुसार समयमै भुक्तानी लिन हुन।
- प्राविधिकको प्रत्यक्ष रोहवरमा मात्रै तोकिएको र इस्टिमेट बमोजिमको कार्य अगाडी बढाउन हुन र कुनै दुविधा भएमा तुरुन्तै सम्बन्धित प्राविधिकलाई सम्पर्क गरी समस्याको समाधान गर्न हुन।

समाप्त । ।

अनुसुचि ५

दफा १२ सँग सम्बन्धित

क) पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको कार्य प्रारम्भ हुनु पूर्व गरिने अनुगमनमा प्रयोग गरिने ढाँचा

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
१.	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	
२.	योजनास्थल/ठेगाना	
३.	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु.	
४.	सम्झौता रकम रु.	कुल सम्झौता रकम रु. जनसहभागिता/लागत सहभागिताको रकम रु.
५.	बहुवर्षीय योजनाको हकमा	कुल लागत: .....चालु आ.व.को विनियोजन
६.	योजना सम्झौता मिति:	
७.	योजना शुरु तथा सम्पन्न हुने मिति	शुरु हुने मिति: सम्पन्न हुने मिति:
८.	लाभान्वित जनसंख्या	
९.	कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम र सम्पर्क व्यक्ति र सम्पर्क नम्बर	
१०.	निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण	
११.	संरचना निर्माण भए डिजाइन अनुसारको फाउण्डेशन भए नभएको	
१२.	आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्ति आपूर्तीको स्रोत र सोको गुणस्तर	
१३.	भौगोलिक एवं वातावरणीय जोखिम	
१४.	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम	

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
15.	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र सुझाव	
16.	संलग्न प्राविधिकको धारणा	
17.	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
18.	समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

नोट:

- क्र.सं. ९ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर राख्ने, गैरसरकारी संस्था/सामुदायिक संस्थाबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर र निर्माण व्यवसायीबाट कार्यान्वयनको भएको योजना भए सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्ने ।
- क्र.सं. १३ वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने योजना भए सो बमोजिम मूल्याङ्कन भए नभएको र योजनाबाट अन्य सिंचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार तथा निजी भौतिक पूर्वाधारमा क्षती पुग्न सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने ।

)

ख) पूर्वाधार योजनाको निर्माणधीन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. योजनाको नाम:
२. योजना निर्माणस्थल:
३. योजना निर्माण शुरु मिति: ४. योजना सम्पन्न हुनुपर्ने मिति:
५. भौतिक प्रगति: प्रतिशत ५. वित्तीय प्रगति प्रतिशत:
६. सम्झौता रकम: हालसम्म भुक्तानी रकम: भुक्तानी बाँकी रकम:
७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप: (क) भएको (ख) नभएको
८. निर्माण कार्यको अवस्था:
(क) निर्माणस्थलमा आवश्यक निर्माण सामग्रीको उपलब्धता भए नभएको
(ख) उपलब्ध निर्माण सामग्री तोकिएको गुणस्तर बमोजिम भए नभएको
(ग) गुणस्तर परीक्षण भए नभएको र भएको भए सोको नतिजा
(घ) आवश्यक जनशक्तिको पर्याप्तता भए नभएको
(ङ) मेशीनरी औजार र उपकरण व्यवस्थापनको अवस्था
९. योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध:
१०. योजना कार्यान्वयनमा सम्झौताका शर्तको पालना: (क) भएको (ख) नभएको
(ग) नभएको भए पालना नभएको विषय र सोको कारण:
११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१२. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया:
१३. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता:

१४. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था:

१५. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नाम: पद: दस्तखत:

ख. नाम: पद: दस्तखत:

ग. नाम: पद: दस्तखत:

घ. नाम: पद: दस्तखत:

ङ. नाम: पद: दस्तखत:

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

अनुगमन गरेको मिति:

१. योजनाको नाम:
२. योजना निर्माणस्थल: वडा नं. स्थान:
३. योजना निर्माण शुरु मिति: ४. योजना सम्पन्न भएको मिति:
५. सम्झौता रकम रु. हालसम्मको भुक्तानी रु.
६. भौतिक प्रगति: प्रतिशत
७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप सम्पन्न भए नभएको
८. योजना कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको
९. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिताको अवस्था:
१०. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:
११. योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको:
१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना
१३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परीक्षण गरे नगरेको
१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुझाव
१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१६. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया:
१७. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था:
१८. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता:

१९. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नाम:

पद:

दस्तखत:

ख. नाम:

पद:

दस्तखत:

ग. नाम:

पद:

दस्तखत:

घ. नाम:

पद:

दस्तखत:

ड. नाम:

पद:

दस्तखत:

आज्ञाले
यादव भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत