सम्मरीमाई गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने योजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६

प्रमाणीकरण मिति

२०७६।०४।१०

सम्वत् २०७६ सालको कार्यविधि नं. २३

प्रस्तावना : सम्मरीमाई गाउँ क्षेत्रको विकास व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन सम्मरीमाई गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने योजना कार्यान्वयन कार्यविधि तयार गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम "सम्मरीमाई गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने योजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६" हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **उपभोक्ता समितिको परिचय :**
कुनै पनि योजना तर्जुमा, निर्माण, व्यवस्थापन र मर्मत तथा संभार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि समुदायमा त्यो योजना उपभोग गर्ने व्यक्तिहरु मध्येबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी गठन गरिएको समूहलाई नै उपभोक्ता समिति भनिन्छ । यस समितिले सो योजना उपभोग गर्ने उपभोक्ता समूहको कार्यकारी समितिको रुपमा कार्य गर्नेछ । उपभोक्ता समिति सो योजनालाई दिगो बनाउन सक्रिय एवं निरन्तर तत्पर हुने समूह हो ।

३. **उपभोक्ता समितिको महत्व :**
(१) समूहका सबै सदस्यहरुलाई एकै साथ अग्रसर भएर काम गराउन ।
(२) आवश्यक सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका नियमहरु बनाउन ।
(३) अन्य संघ संस्थाहरुसँगको सम्वन्ध तथा समन्वय गर्न ।
(४) योजनाहरु कार्यान्वयन गर्न, गराउन ।
(५) उपभोक्ताहरुलाई स्पष्ट मार्ग निर्देशन दिन ।
(६) विकास निमार्णका काम छिटो, छरितो, कम खर्चिलो बनाउन ।
(७) आयोजनालाई दिगोरुपमा सञ्चालन गराईरहन ।
(८) आयोजनाको अपनत्व स्वीकार गर्न ।

४. **उपभोक्ता समितिको गठन प्रक्रिया :**
योजना सञ्चालन हुने गाउँपालिकाको वडा वा टोलमा प्रत्येक घरधुरीको प्रतिनिधित्व हुने गरी टोल भेला बोलाउनु पर्छ । सो टोल भेलामा उपभोक्ता समितिको पहिचान गर्नु पर्छ । उपभोक्ता समिति पहिचान सामुदायिक नक्सा बनाई कुन कुन घरधुरी उपभोक्ता भित्र पर्छ, नक्सामा देखाउनु पर्छ । यसरी उपभोक्ताहरुको पहिचान भईसकेपछि उपभोक्ता समिति के हो, साथै यिनीहरुको काम, कर्तव्य, दायित्वहरुको बारेमा जानकारी गराउनु पर्छ । यसरी जानकारी गराई सकेपछि सो काम, कर्तव्य र दायित्व पूरा गर्न सक्ने व्यक्तिहरुलाई सबै उपभोक्ताहरुको सर्वसम्मति र उसको पनि इच्छा अनुसार सामेल गराई उपभोक्ता समिति छान्नु पर्छ । सम्भव भएसम्म सर्वसम्मतबाट र सो नभए निर्वाचनको प्रकृयाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्दछ ।

५. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,

(१) गाउँपालिकासँग सम्झौता गरेका आयोजनाहरुको निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने ।

(२) आयोजनासँग सम्वन्धित कागजपत्र र हिसाव किताबलाई व्यवस्थित राख्ने ।

(३) सम्वन्धित विषयका नीति, नियम, विधि र प्रक्रियाहरुको खोजी गरी समूहलाई जानकारी दिने ।

(४) गाउँपालिका, संघ तथा प्रदेश सरकार र दातृसंस्था वा अन्य निकायसँग उपभोक्ता समितिको तर्फबाट समन्वय, सम्पर्क र सम्झौता गर्ने ।

(५) भइरहेको कामहरुको प्रगति र हिसाव कितावको विवरण गाउँपालिकामा नियमित रुपमा दिने ।

(६) समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने ।

(७) उपभोक्ता समितिको वैक खाता खोल्ने र सञ्चालन गर्ने ।

(८) डोरहाजिरी रेकर्ड तथा विल भर्पाई राख्ने, प्रमाणित गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

(९) उपभोक्ता समितिको बैठक राख्ने, माइन्यूट गर्ने साथै आवश्यकता अनुसार यसको जानकारी सम्बन्धित पक्षलाई दिने ।

(१०) आयोजनासँग सम्बन्धित झै-झगडा तथा समस्याहरुको समाधान गर्ने ।

(११) उपभोक्ता समितिलाई परिचालन गर्ने ।

(१२) योजना निरीक्षण गर्न आउने टोलीलाई योजनाको वास्तविक अवस्थाको बारेमा जानकारी गराउने ।

(१३) सार्वजनिक परीक्षण गरी योजना सञ्चालन गर्दा लागेको रकम भुक्तानीका लागि निवेदन गर्ने ।

(१४) आयोजना कार्यान्वयनका लागि पुँजी, श्रम, सीप र सामाग्री व्यवस्था गर्ने ।

परिच्छेद-२

उपभोक्ता समिति गठन, योजना सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

उपभोक्ता समिति गठन, योजना सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :

६. उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने आयोजना कार्यान्वयन गर्न आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको उपस्थितिमा

त्यहाँ रहेको टोल विकास संस्थाको अध्यक्षको अध्यक्षतामा वा सो नभए उपस्थित मध्ये सबैभन्दा जेष्ठ नागरिकको अध्यक्षतामा टोल भेला राखि आयोजना स्थलमै ७ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ । जसमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र बाँकी सबै सदस्य रहनेछन । उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुले आफ्नो नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. गाउँपालिकाका बहालवाला पदाधिकारी र निजका छोरा बुहारी, छोरी, बाबु आमा, पति पत्नी, महिला पदाधिकारीको हकमा सासु ससुरा समेत, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेश्की वा बेरुजु फर्छ्यौट नगरेका व्यक्तिहरु, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेका व्यक्ति उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी हुन पाउने छैनन् ।

८. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी हुनुका साथै अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पढेलेखेको र समय दिनसक्ने हुनु पर्नेछ ।

९. एउटै समयमा एकै व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य वा पदाधिकारी हुन पाउने छैन । एकाघरका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन साथै गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीका परिवार उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

१०. सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको रोहबरमा उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ । वडा सचिव र सामाजिक परिचालकले उपभोक्ता समिति गठन कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्नुपर्नेछ । बुंदा नं.१ बमोजिम भेलाले ३ देखि ५ जनाको एक अनुगमन समिति पनि गठन गर्नु पर्नेछ र बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गरी आवश्यक सहयोगका लागि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित सम्मरीमाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. प्रचलित ऐन, नियम, प्रक्रिया र मापदण्ड विपरित उपभोक्ता समिति वा अनुगमन समिति गठन वा सिफारिस गरेको पाइएमा यसरी गठन वा सिफारिस गर्ने संस्थालाई समेत कारवाही गरिनेछ ।

१२. सम्भव भएसम्म उपभोक्ता समितिको गठन सर्बसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । समिति गठनमा कुनै राजनैतिक भागवण्डा गर्न पाइने छैन ।

१३. उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीहरुले सम्मरीमाई गाउँपालिकामा बुझाउनुपर्ने गत बर्षको सम्पत्तिकर, व्यवसाय कर र बहाल कर बुझाई सकेको हुनुपर्नेछ । योजनाबाट लाभान्वित उपभोक्ताहरुले योजना सम्पन्न हुने समय सम्म आफूले बुझाउनुपर्ने चालु आ.व. को सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर र बहाल कर चुक्ता गर्न अनिवार्य हुनेछ ।

१४. सम्मरीमाई गाउँपालिकाबाट कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि वडा कार्यालयद्वारा उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा उपभोक्ता समिति गठन गरी पहिलो चौमासिक भित्र सम्झौता गरी सक्नु पर्नेछ । तोकिएको समयभित्र उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौता गर्न नआएमा अन्य बैकल्पिक माध्यमबाट आयोजना सञ्चालन गर्न सकिनेछ । तर यस आ.व.को हकमा भने यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिले ४५ दिनको समय सीमालाई मानिने छ ।

१५. आयोजना/कार्यक्रम छनौट गर्दा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट नगद लागत सहभागिता जुटने आयोजनालाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । यसरी नगद सहभागिता तोकिएको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट व्यहोर्नु पर्ने सहभागिता वापतको रकम गाउँपालिकाको सम्बन्धित खातामा दाखिला गरी सोको भौचर प्राप्त भएपछि मात्र उपभोक्ता समितिसँग योजना सम्झौता गर्नुपर्नेछ । लागत सहभागिता अन्तर्गत उपभोक्ताबाट (नगद वा श्रमदान) को व्यवस्था नभएको कुनै पनि योजना उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

१६. गाउँपालिकाको स्वीकृत कार्यक्रम तथा सम्झौता बिना गरिएका कुनै पनि निर्माण कार्य वा कार्यक्रमको भुक्तानी दिन गाउँपालिका बाध्य हुने छैन । मेशनरी औजार तथा यन्त्र उपकरण प्रयोग हुने आयोजनाहरुको लागि गाउँपालिकामा सूचीकृत भएका औजार तथा यन्त्र उपकरण हरुको मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ । सूचीकृत नभएका औजार तथा यन्त्र उपकरणबाट गरिएको खर्चको भुक्तानी दिन गाउँपालिका बाध्य हुने छैन ।

१७. तोकिएको काममा फरक पारी बढी काम गरेको देखाइ अथवा कुनै आईटमको सट्टा अर्को आईटमको कार्य पूरा गरेको देखाइ लागत अनुमान भन्दा बढी रकम माग्ने उपभोक्ता समितिलाई उक्त रकम भुक्तानी दिइने छैन । गर्नैपर्ने भए उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य परिवर्तनको सूचना दिई प्राविधिकको राय अनुसार संसोधित लगत इष्टिमेट स्वीकृत गराइ कार्य गर्नु पर्नेछ ।

१८. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार लगायत आयोजना लागत, निर्माण सामग्रीको परिमाण, आयोजनाको गुणस्तर, राख्नुपर्ने खाता, किस्ता निकासा तथा भुक्तानी प्रक्रिया, पारदर्शिता, अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्झौता हुनु पूर्व एक वा सो भन्दा बढी उपभोक्ता समितिहरुका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सामूहिक रुपमा अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

१९. उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरुको तीन पुस्ते खुलाइ आयोजना खाता र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिको गठन र यसको बैठकका निर्णयहरुको अभिलेख उपभोक्ता समितिका सचिवले राख्नु पर्नेछ ।

२०. उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक गर्नुको साथै सम्बन्धित उपभोक्ता र वडा कार्यालयलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ । सम्मरीमाई गाउँपालिकाबाट कुनै पनि समयमा उपभोक्ता समिति तथा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा संघ संस्थाको आर्थिक कारोवारको बारेमा जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्न सकिनेछ ।

२१. उपभोक्ता समिति/गैरसरकारी संस्था वा सामुदायिक संस्थाले आर्थिक कारोवार गर्दा वा भुक्तानी दिदा बैंक मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

२२. सामाजिक परिचालनका माध्यमबाट गठन भएका समूह, सामुदायिक संस्था, जस्तै (सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, सामुदायिक सँगठन आदि) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्न इच्छुक भएमा छुट्टै उपभोक्ता समिति गठन नगरी सञ्चालन गर्न सकिने भएमा त्यस्ता समूह मार्फत सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

२३. उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने आयोजनाहरु श्रममूलक प्रविधिमा आधारित रहि स्थानीय श्रमको उपयोग र परिचालनलाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

२४. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन सम्झौतामा तोकिए बमोजिमको समयमा सम्बन्धित वडा कार्यलयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२५. वडा कार्यालयले आयोजना एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था एवंम गैरसरकारी संघ संस्थाको अभिलेखीकरण गरी लगत व्यस्थित गर्नु पर्नेछ ।

२६. उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्नु अगाडि गाउँ कार्यापालिकाको योजना शाखाले प्रचलित कानून, कार्यविधि, निर्देशिका बमोजिम आवश्यक कागजात सहित उपभोक्ता समिति गठन भए नभएको बारे एकिन गरी आफ्नो स्पष्ट रायसाथ सम्झौताका लागि निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२७. सम्मरीमाई गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीचमा हुने सम्झौता पत्रमा आयोजनाको लागत, कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न हुने अवधि, उपभोक्ता समितिले गर्ने योगदानको रकम र सम्बन्धित उपभोक्ताद्वारा सञ्चालन गर्न मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विषय आदि उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

२८. उपभोक्ता समितिहरुलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलद्वारा लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२९. उपभोक्ता समितिले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा समितिको निर्णयको आधारमा गर्ने, आयोजनाको निर्माण कार्य सम्मरीमाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको तर्फबाट तोकिएको प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान तथा प्राविधिक सल्लाहको अधिनमा रहि गर्ने र आयोजना कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय श्रोत साधन श्रम शक्तिको अधिकत्तम परिचालन गर्ने गरी गराउनु पर्नेछ ।

३०. उपभोक्ता समितिले मासिक रुपमा बैठक बस्नुपर्ने छ । बैठकबाट भएको निर्णय वडा कार्यालयलाई जानकारी गराउने, आयोजना सञ्चालन, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने, आफूले जिम्मा लिएको काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्ने, सम्पन्न गर्न नसकेमा उपभोक्ता समितिको निर्णय सहित थप म्याद माग गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयन

सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण खर्चहरुको विल भपाई सुरक्षित राख्ने, सम्बन्धित कामको प्रगति विवरण वडा कार्यालय तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा उपलब्ध गराउने । कामको फरफारक गराउनु अघि समीक्षाको लागि उपभोक्ता समूहको बैठक बोलाई बैठकमा राखी छलफल गराउने । यस्तो बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलमा प्रस्तुत गर्ने लगायतका कार्यहरु सम्पादन गर्नुपर्नेछ । तर म्याद थपको हकमा आर्थिक वर्षको आषाढ १५ भन्दा पछाडि हुने गरी म्याद थप हुने छैन ।

३१. उपभोक्ता समितिले गरेको कामको अनुमानित लागत रकम, यथार्थ लागत, कार्य स्थल, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी एवं अन्य उपभोक्ताहरु, कार्य शुरु तथा सम्पन्न मिति समेत खुल्ने गरी सम्बन्धित कार्य स्थलमा वडा अध्यक्षको उपस्थितिमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

३२. उपभोक्ता समिति मार्फत गरिएको निर्माण वा सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको जानकारी स्थानीय जनताले माग गरेमा उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध नगराएको भनी सम्बन्धित उपभोक्ताले उपभोक्ता समिति भङ्ग गर्न माग गरेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले सो विषयमा सत्यतथ्य बुझि उपभोक्ता समितिको पुनर्गठन गर्ने, समिति भङ्ग गर्ने वा अन्य माध्यमबाट कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेछ ।

३३. उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने वा निर्माण हुने विकास निर्माण कार्यको स्थलगत अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी वडा कार्यालयको हुनेछ । अनुगमन गरेको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३४. उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भएपछि योजना सञ्चालनका लागि प्राविधिकको सिफारिसको आधारमा उपभोक्ताले जम्मा गरेको लागत सहभागिताको रकम मध्येवाट कामको प्रकृती हेरि पेश्की दिइनेछ भने उपभोक्ता समितिलाई कामका आधारमा किस्ता रकम दिंदा प्राविधिक मूल्यांङ्कन सम्झौता अनुसारको नाँप जाँच र मूल्य खुलेको रनिङ्ग विलका आधारमा पेश्की रकम फर्छ्यौट गरि मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

३५. उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेपछि प्राविधिक जाँचपास कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरी सम्बन्धित वडा कार्यलयका

जनप्रतिनिधिको रोहबरमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण गर्ने कार्यमा सामाजिक परिचालक वा वडा सचिवले सहजीकरण गर्नुपर्नेछ । जाँचपास तथा फरफारकका लागि उक्त सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ । अन्तिम भुक्तानी दिदा उक्त सम्पन्न योजनाको फोटो र सो अनुसार निर्माण भएको हो भनी उपभोक्ता समितिको निर्णय तथा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको दस्तखत गराई सम्बन्धित फाइलमा समावेश गर्नुपर्नेछ । तर सम्बन्धित वडा समितिले कार्य सम्पन्न भएको सिफारिस नगरेसम्म अन्तिम भुक्तानी तथा फरफारक गरिने छैन ।

३६. उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन भएका आयोजनाको कार्य सम्पन्न भएपछि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सोको रेखदेख तथा मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ । यसरी आयोजनाको हस्तान्तरण भएमा गाउँ कार्यपालिकाको सहमति लिई त्यस्तो आयोजनावाट सेवा प्राप्त गर्ने उपभोक्ताहरुबाट उपभोक्ता समितिले सेवा शुल्क लिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त सेवा शुल्कः रकमबाट आयोजनाको नियमित मर्मत सम्भार र सञ्चालनको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । सेवा शुल्क वापत प्राप्त आम्दानी र मर्मत संभार वापतको खर्चको विवरण उपभोक्ता समितिले अद्यावधिक गरी वडा कार्यलयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३७. उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था लगायत अन्य सामाजिक संघ संस्था मार्फत सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठी, सेमीनार, अभिमुखीकरण कार्यक्रम, कार्यशाला जस्ता कार्यक्रमहरुको भुक्तानी गर्दा उक्त कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषयमा भएको निर्णय कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थान र कार्यक्रम अवधि, कार्यक्रमको उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धि, कार्यक्रमका सहभागीको उपस्थिति, कार्यक्रमको कार्य तालिका, कार्यक्रममा प्रस्तुत भएको कार्य पत्रको प्रतिलिपि, कार्यक्रम सञ्चालन गर्दाको अवस्थाका तस्वीर सहित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिमका अन्य विल भर्पाई र कागजात संलग्न गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा हुनेछ ।

३८. उपभोक्ता समितिद्वारा संचालित आयोजनाहरुको तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने प्रथम दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, वडा सचिव, उपभोक्ता समिति र वडा स्तरीय अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको हुनेछ भने उपभोक्ता समितिलाई

आवश्कयता अनुसार नियन्त्रण र निर्देशन गरी गुणस्तर कायम गराउने प्रमुख दायित्व सम्बन्धित वडा समितिको हुनेछ ।

३९. अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रुपमा पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ भने गुणस्तरहीन कार्य गर्ने, आर्थिक अनियमितता गर्ने, समयमा कार्य सम्पन्न नगर्ने त्यस्ता उपभोक्ता समितिलाई कानून बमोजिम कारवाहीको प्रक्रिया अगाडि बढाईनेछ ।

४०. उपभोक्ता समितिले आयोजनाहरु सञ्चालन गर्दा गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको प्राविधिक एवम् वडा कार्यालयसँग निरन्तर समन्वय तथा सम्पर्कमा रही कार्य गर्नु पर्नेछ ।

४१. सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ (पाँचौं संसोधन २०७४) बमोजिम एक करोड रकम सम्म लागत अनुमान भएका आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिनेछ ।

४२. उपभोक्ता समिति आफूले जिम्मा लिएको काम आफैले गर्नुपर्नेछ । कुनै कारणवस सो समितिले तोकिएको समयमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा मनासिव कारण सहित सो कुराको सूचना समयमै वडा कार्यालय तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई लिखित रुपमा दिनुपर्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त भएपछि कार्यालयले सो सम्वन्धमा आवश्यक जाँच गरी सत्य तथ्य बुझि समितिसँग भएको सम्झौताको म्याद थपका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ अथवा सम्झौता रद्द गरि अर्को समिति गठन गरि वा कार्यालय आफैले कार्य गर्न सक्नेछ ।

४३. उपभोक्ता समितिवाट कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने जटिल, प्राविधिक रुपमा कठिन प्रकृतिका कार्यहरु, सडक पिच मर्मत, लामोदुरी तथा फराकिला सडक पिच आयोजनाहरु तथा भवन निर्माण लगायत उपभोक्ता समितिले लागत सहभागिता बेहोर्न नसक्ने प्रकृतिका आयोजनाहरु गाउँपालिकाले प्रचलित कानून, ऐन नियम बमोजिम ठेक्का प्रक्रिया मार्फत काम गराउन सक्नेछ ।

४४. उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिंदा रु. २० हजार भन्दा बढीको भुक्तानी अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा A/C Payee चेकबाट मात्र गरिनेछ ।

४५. उपभोक्ता समितिको आफ्नो नामको छाप तथा लेटर प्याड प्रयोगमा ल्याउनु पर्नेछ । औपचारिक पत्र व्यवहार सोही बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

४६. वडा स्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको हकमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको काम वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गर्नेछ । वडा स्तरीय अनुगमन समितिको गठन र कार्यक्षेत्र अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४७. उपभोक्ता समितिले अनुसूची-२ मा उल्लेखित सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना पाटी गाउँपालिकाको तर्फबाट योगदान भएको रु. १ लाख भन्दा बढीका आयोजनाको हकमा अनिवार्य हुनेछ ।

४८. उपभोक्ता समितिले अनुसूची-३ मा उल्लेखित आयोजनाहरुको प्रगति विवरण तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

४९. उपभोक्ता समितिलेतयार गर्ने योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी विवरणको ढांचा अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।

५०. उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गरेपछि अन्तिम भुक्तानी हुनु अगावै अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण प्रतिबेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

५१. आयोजना सम्बन्धी भौतिक तथा बित्तीय प्रगति प्रतिबेदन अनसूची-६ बमोजिम तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

५२. गाउँपालिका स्तरीय आयोजनाहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नका लागि तोकिए बमोजिमको गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहने छ ।

५३. उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने योजनाका प्रकृतिहरु :

- सडक विस्तार, ग्राभेल
- सामुदायिक भवन निर्माण, मर्मत सम्भार,
- तटबन्ध कार्य, ग्याविन टेवा पर्खाल लगाउने,
- सडक पि.सी.सी. गर्ने,
- कल्भर्ट निर्माण,
- खानेपानी पाइपलाइन विस्तार,
- सिंचाइँ कुलो निर्माण, मर्मत कार्य,
- नाली निर्माण, नाली सफाइ,
- बृक्षारोपण तथा हरियाली,

- धार्मिक तथा पर्यटकीय पूर्वाधार कार्यक्रम,
- सार्वजनिक जग्गा संरक्षण,
- सामुदायिक विद्यालय भवन निर्माण, मर्मत, सम्भार,
- कम्पाउण्ड वाल,
- शौचालय निर्माण,
- सडक पिच निर्माण,
- अन्य निर्माण ।

५४. प्रविधि र भारी यन्त्र उपकरण प्रयोग गरी निर्माण गर्नु पर्ने आयोजनाका लागि ठेक्का प्रक्रियाबाट सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिनुपर्ने योजनाका प्रकृतिहरु :

- सौर्य सडक बत्ती,
- खानेपानी बोरिङ्ग ओभरहेड ट्याङ्की,
- सडक पिच निर्माण ४ मी. भन्दा बढी चौडा,
- खानेपानी योजना तथा विस्तार,
- ग्याविन जाली, ट्रि गार्ड खरिद,
- पुल, कज वे, ठूला कल्भर्ट निर्माण,
- ह्युम पाइप खरिद,
- विद्युतीकरण,
- वडा कार्यालय तथा गाउँ कार्यपालिकाको भवन निर्माण, मर्मत सम्भार,
- सपिङ्ग कम्प्लेक्स, बस टर्मिनल, पार्किङ्ग व्यवस्था,
- हाट बजार पूर्वाधार निर्माण,
- खेल मैदान पूर्वाधार निर्माण,
- सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावली बमोजिम हुने अन्य कार्य ।

५५. कोटेसन मार्फत रु. ५ लाख सम्मका आकस्मिक एवम् सिधै खरिद गर्ने कार्यहरु :

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी पूर्वाधार कार्यक्रम,
- कार्यालय र वडा कार्यालय मर्मत सम्भार,
- विभिन्न सार्वजनिक समारोह, दिवस, महोत्सव, पर्व आदिमा खरिद, गरिने सामाग्री तथा सेवा,
- स-साना मर्मत सम्भार,
- आकस्मिक एवम् भैपरी आउने कार्यहरु,
- गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयका लागि आवश्यक सामाग्री तथा सेवा खरिद ।

५६. परामर्शदाताबाट सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु :

- आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन,
- आयोजनाको डि.पि.आर. तयार गर्ने,
- आयोजनाको ड्रोईङ्ग, डिजाईन तयार गर्ने,
- गुरुयोजनाहरु निर्माण गर्ने,
- कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने अन्य परामर्शका सेवाहरु ।

५७. जनसहभागिता : गाउँ सभाबाट स्वीकृत भए अनुसार हुनेछ ।

५८. योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन प्रक्रिया :

- निर्माण व्यवसायीबाट कार्यान्वयन गरिने योजनाहरुको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली बमोजिमका विधि प्रक्रियाहरु अवलम्बन गरिनेछ ।
- उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिने योजनाहरुको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली तथा उपभोक्ता समिति गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- गाउँ कार्यपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने अभियानका कार्यक्रमहरु गाउँ कार्यपालिकाद्वारा नै कार्यान्वयन गरिनेछ ।

- तत्काल गर्नुपर्ने तथा ठेक्का प्रक्रियामा जाँदा प्रक्रियागत विलम्ब हुनसक्ने निर्माण कार्य स्थानीय उपभोक्ताहरुले गर्न लागत सहभागिताको प्रतिवद्धता सहित अनुमति माग गरेमा उपभोक्ता समितिद्वारा गराउन सकिनेछ ।
- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बुँदाहरुले सम्बोधन गर्न नसकेका प्रकृतिका कामहरु प्रचलित ऐन, कानून तथा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

५९. सडक निर्माणमा प्रविधि प्रयोगको नीति :

- ४ मि. भन्दा कम चौडाई भएको सडक पी.सी.सी. निर्माण गर्ने ।
- ४ मि. देखी ६ मि. सम्म चौडाई भएको सडक नाली सहित पिच निर्माण गर्ने । (Premix or Asphalt - 30 mm)
- ६ मि. भन्दा बढी चौडाई भएको सडक नाली, फुटपाथ, हरियाली, बत्ती सहित पिच निर्माण गर्ने । (Asphalt Concrete-40 mm)
- सडक निर्माण गर्दा Surface Dressing :
- सवारी साधनको Flow बढी भएका ६ मि. भन्दा माथिका विभिन्न सडकहरुमा Surface Dressing प्रविधिबाट निर्माण गर्ने ।

अनुसूची-१
(कार्यविधिको नियम नं.४६ सँग सम्बन्धित)
वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति

वडामा सञ्चालन हुने वडा स्तरीय सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा सहजीकरण गर्नका लागि देहाय बमोजिम वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा ७ सदस्यीय वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ ।

(१) वडा अध्यक्ष	संयोजक
(२) वडा सदस्यहरु	सदस्य
(३) सम्वन्धित वडाको प्राविधिक/कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कर्मचारी	सदस्य
(४) आयोजना सञ्चालन भएको टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष	सदस्य (आमन्त्रित)
(५) वडा सचिव	सदस्य सचिव

(एक भन्दा बढी टोल विकास संस्था सम्मिलित भएको आयोजनाको लागि टोल विकास संस्थाहरुबाट आपसी सहमतिका आधारमा एक जना प्रतिनिधि चयन गर्नु पर्नेछ)

वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको निम्नानुसारको कार्य क्षेत्र रहनेछ :

(क) उपभोक्ता समिति वा ठेक्का प्रक्रियावाट गत वर्षदेखि सञ्चालनमा रही सम्पन्न हुन बाँकी योजना तथा कार्यक्रमहरु र चालू आ.व.मा सञ्चालन हुने नयाँ योजना तथा कार्यक्रमहरु सम्पन्न नभए सम्म कार्यान्वयनका हरेक चरणहरुमा स्थलगत रुपमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिरहने ।

(ख) आयोजना सञ्चालनको क्रममा बाधा अवरोध आइपरेमा समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने, योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौता वमोजिम कार्यतालिका अनुसार कार्य भए नभएको, कार्य स्थलमा सूचना पाटी राखे नराखेको, गुणस्तरीय सामाग्रीको प्रयोग भए नभएको, वास्तविक लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरु

लाभान्वित भए नभएको आदि विषयमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिरहने ।

(ग) वडा कार्यलयमा प्रत्येक महिनाको कम्तीमा १ पटक वडास्तरमा योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उपभोक्ता समिति, निमार्ण व्यवसायी र संघ सँस्थाहरुको बैठक राखी योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रगतिका वारेमा समीक्षा गर्ने । योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौता वमोजिम कार्यतालिका अनुसार कार्य नभएको, कार्य स्थलमा सूचना पाटी नराखेको, गुणस्तरीय सामाग्रीको प्रयोग नभएको, वास्तविक लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरु लाभान्वित नभएको आदि देखिन आएमा त्यस्ता उपभोक्ता समिति, निमार्ण व्यवसायी वा संघ सँस्थाहरुलाई अन्तिम पटकका लागि आफ्नो कार्य यथाशीघ्र सुधार गर्न निर्देशन दिने । समीक्षा बैठकको निर्णय प्रतिलिपि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउने ।

(घ) सम्पन्न भएका योजना तथा कार्यक्रमहरुको सार्वजनिक परीक्षण गर्न लगाउने ।

(ङ) सम्पन्न भएका योजना तथा कार्यक्रमहरुको भुक्तानीका लागि सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन, आम्दानी खर्चको विवरण, उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय, सक्कल बिल भर्पाई, सम्पन्न योजना तथा कार्यक्रमको शुरु र पछिको फोटो, कार्यस्थलमा राखेको सूचना पाटी वा व्यानरको फोटो ठीक दुरुस्त भएमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको निर्णय सहित भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने ।

(च) उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी वडा कार्यालयमा दिएपछि अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले सात दिनभित्र आयोजनाको स्थलगत निरीक्षण गरी समितिले अन्तिम भुक्तानी र फरफारक निम्ति सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(छ) गाउँपालिकाले कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन समितिको थप जिम्मेवारी र कार्यविधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(ज) आयोजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले आयोजना निर्माण सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण वडा कार्यालय तथा गाउँ कार्यपालिकामा उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना सञ्चालनबाट स्थानीय जनतालाई पुगेको सुविधा, सेवाको गुणस्तर, वातावरण संरक्षण, फोहरमैला व्यवस्थापन, निर्माण सामाग्रीको व्यवस्थापन, सेवामा बृद्धि गराउनु पर्ने अवस्था आदिको सुपरिवेक्षण गरी जानकारी लिने,

आयोजना सञ्चालनको क्रममा देखा परेका बाधा व्यवधान हटाउनको लागि उपयुक्त सुझाव सहितको सिफारिस वडा तथा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने तथा उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायीले गाउँ कार्यपालिकासँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजना संञ्चालन नभएको पाइएमा सोको जानकारी वडा तथा गाउँ कार्यपालिकालाई गराउने दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-२
(कार्यविधिको नियम नं. ४७ सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने विवरण तथा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु:
सार्वजनिक सूचना पाटी (Public Notice Bord)

श्री सम्मरीमाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
फरेना, रुपन्देही

आयोजनाको नाम: आयोजनाको स्थल: उपभोक्ता समितिको नाम: उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम: सम्पर्क फोन नं.: जम्मा सदस्य संख्या: महिला संख्या: पुरुष सख्या: सम्झौता मिति: सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:	आयोजनाको कुल अनुमानित लागत: बजेट श्रोत: गा.पा.बाट रु. अन्य निकायबाट रु. जनसहभागिता रु. आयोजनाको विवरण: नाली: सडक: भवन: तटवन्ध: खानेपानी: विद्युत: अन्य

अनुसूची-३
(कार्यबिधिको नियम नं. ४८ सँग सम्बन्धित)

आयोजनाको प्रगति स्थिति फारम

क्र.सं.	कामको विवरण	भौतिक लक्ष्य (इकाई)	भौतिक प्रगति (इकाई)	प्रगति प्रतिशत	खर्च भएको रकम
१					
२					
३					

अध्यक्षको हस्ताक्षर

तयार गरेको मितिः

उपरोक्त विवरण प्रत्येक महिना वडा कार्यालयमा हुने बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-४
(कार्यविधिको नियम नं. ४९ सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिले तयार गर्ने योजना वा कार्यक्रम सम्बन्धि विवरणको ढाँचा

१. कार्यक्रम वा योजना

(क) नाम: ....

(ख) आयोजना स्थल: ....

(ग) लागत रकम रु ....

(घ) पहिलो किस्ता रकम रु .... प्राप्त मिति:

(ङ) आयोजना शुरु भएको मिति: ....

(च) आयोजना सम्पन्न भएको मिति: ....

२. उपभोक्ता समिति/गैसस/टोल विकास संस्था/सामुदायिक संस्थाको

(क) नाम: ....

(ख) अध्यक्षको नाम: ....

(ग) सदस्य संख्या: .... महिला संख्या .... पुरुष संख्या:

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

(क) आम्दानी तर्फ

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

(ख) खर्च तर्फ :

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा रकम रु
१. सामग्री (के कति सामग्री खरिद भए)			
२			
३			

४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			
१४			
१५			
१६			
		कुल जम्मा	
२. ज्याला (के वापत कति ज्याला भुक्तानी भयो ?			
मिस्त्री			
कामदार			
३. श्रमदान (कति जनाले कुन काममा श्रमदान गरे) को विवरण			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

(ग) मौज्दात :

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
(क) बैक		
(ख) व्यक्तिको जिम्मा		
२. जिन्सी सामग्रीहरु		

(घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	पुष्टयाईको आधार

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) .....

६. आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए खुलाउने :

(क) अध्यक्ष :

(ख) सचिव :

(ग) कोषाध्यक्ष :

७. आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा सम्बन्धित निकायले गरेको अनुगमन पटक :

८. आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भोगेका समस्याहरु (बुँदागत रुपमा लेख्ने)

-
-
-
-
-

९. आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भएको राम्रो सिकाइ (बुँदागत रुपमा लेख्ने)

-
-
-
-
-

१०. संम्पन्न आयोजनालाई दिगो रुपमा सञ्चालन गर्न भविष्यको योजना (बुँदागत रुपमा लेख्ने)

-
-
-

११. उपभोक्ता समितिको सुझाव अन्य केही भए (बुँदागत रुपमा लेख्ने)

-
-

१२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाका पदाधिकारीहरुको दस्तखत :

नाम :	नाम :	नाम :
अध्यक्ष	कोषाध्यक्ष	सचिव

विवरण तयार मिति :

अनुसूची-५
(कार्यबिधिको नियम नं. ५० सँग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण

गाउँपालिकाको बाह्य तथा आन्तरिक श्रोतवाट सञ्चालन हुने सवै किसिमका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरु सम्पन्न भएपछि अन्तिम किस्ता भुक्तानी पूर्व अनिवार्य रुपमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्दछ । तर कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयनको प्रारम्भमा र किस्ता निकासा पूर्व सार्वजनिक परीक्षण गराउन यो व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन । यस्तो व्यवस्था निमार्ण व्यवसायी, उपभोक्ता समिति, गै.स.स, टोल विकास संस्था, सामुदायिक संस्थासँग गरिने सम्झौतामा अनिवार्य छ । आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायले कम्तीमा ७ दिन अगावै सार्वजनिक परीक्षण हुने मिति, समय र स्थान खोलि सम्वन्धित उपभोक्ता, टोल विकास सस्था, वडा कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा कुल उपभोक्ता संख्याको कम्तिमा ८० प्रतिशत अनिवार्य उपस्थित्त हुनु पर्नेछ ।

सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा छलफल हुने विषयहरु:

(१) आयोजनाको हाल सम्मको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति,
(२) खरिद गरिएका सामाग्री र भुक्तानी विवरण,
(३) कार्यान्वयनको समयमा भएका समस्याहरु,
(४) सामाग्री, सेवा खरिद गर्दा अपनाइएका विधि र प्रकृयाहरु,
(५) आयोजना सञ्चालन भएको अवधिमा भए गरेको अनुगमन र निरीक्षण,
(६) विविध ।

अनुसूची-५ क
(कार्यबिधिको नियम नं. ५० सँग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षणको ढाँचा

सार्वजनिक परीक्षण गरिएको आयोजनाको नाम :

सार्वजनिक परीक्षण गरिएको स्थान :

भेलामा उपस्थितिको लागि सूचना जारी गरेको मिति :

सूचनाको माध्यम :

सूचना प्रवाह गरिएको स्थान :

सार्वजनिक परीक्षण गरिएको मिति :

बैठकको अध्यक्षता :

उपस्थिति संख्या :

सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित सहभागीहरुको विवरण :

सि.नं.	नाम	पद	हस्ताक्षर

प्रस्तावहरु :

१.

२.

३.

निर्णयहरु :

१.

२.

३.

अनुसूची-६
(कार्यविधिको नियम नं. ५१ सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

१. आयोजनाको विवरण
आयोजनाको नाम:
वडा नं.: टोल: बस्ती:
उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत:
प्राप्त अनुदान रकम रु. ....
चन्दा रकम रु. ....
जनसहभागिता रकम रु. ....
जम्मा रकम रु. ....

३. हाल सम्मको खर्च रु.............
क. गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम
(१) निर्माण सामग्री (सिमेण्ट, छड, काठ, ढुङ्गा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु......
(२) ज्याला: दक्ष रु..... अदक्ष रु. .... जम्मा रु.....
(३) मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु...
(४) दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु....
(५) प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु...
(६) अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु.....
श्रमको मूल्य बराबर रकम रु.....
जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु.....
कुल जम्मा रु.....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु....

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु
क.
ख.

७. समाधानका उपायहरु

क.

ख.

ग.

८. गाउँपालिका र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव: