

गोकुलगंगा गाउँपालिकाको योजना दिग्दर्शन निर्देशिका २०७७

गोकुलगंगा गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७६/१२/०९

प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्रभित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयनको लागि गाउँकार्यपालिकाले योजना दिग्दर्शन निर्देशिका २०७७ तयार गरी लागू गर्न वाञ्छनीय देखिएकाले गोकुलगंगा गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७७ को दफा ४ बमोजिम गोकुलगंगा गाउँकार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : यो निर्देशिकाको नाम गोकुलगंगा गाउँपालिकाको योजना दिग्दर्शन निर्देशिका २०७७ रहेको छ। यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा** : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ,

ख) “आयोजना” भन्नाले गोकुलगंगा गाउँपालिका वा सो अर्न्तगतका वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा संचालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ र यसले गोकुलगंगा गाउँसभाबाट स्वीकृत भएको गैरसरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संघ संस्था वा अन्य सामुदायिक संघ संस्थाको आयोजनालाई समेत जनाउनेछ।

ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउनेछ।

घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनुपर्छ।

ङ) “कार्यालय” भन्नाले गोकुलगंगा गाउँपालिकाको कार्यालय बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।

च) “कार्यपालिका” भन्नाले गोकुलगंगा कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

छ) ठूला मेशिनरी तथा उपकरण भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी तथा उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनुपर्दछ।

ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

झ) “वडा” भन्नाले गोकुलगंगा गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनुपर्छ।

ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडा वडाकोअध्यक्ष लाई सम्झनुपर्छ।

ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ।

ठ) “सम्झौता” भन्नाले आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्था र मर्मत सम्भार गर्नका लागि कार्यलय वा उपभोक्ता समितिको बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ।

परिच्छेद - २

३. योजना दिग्दर्शन निर्देशिका:

१. गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधि पालना गर्नुपर्नेछ।

२. कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीयस्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजना कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद - ३

४. उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित घरपरिवारको पहिचान गरी आम भेलाबाट आयोजना स्थलमै उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्ने,
- (ख) उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ७ देखि ११ सदस्य हुनुपर्ने (सबै सदस्य साक्षर हुनुपर्ने),
- (ग) उपभोक्ता समितिको सदस्यहरूमा कम्तिमा ३३% महिला अनिवार्य हुनुपर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये एकजना महिला हुनुपर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि समावेश भएको हुनुपर्ने,
- (च) उपभोक्ता समिति वडाध्यक्ष वा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि वा गाउँपालिकाको कर्मचारीको रोहवरमा गठन भएको हुनुपर्ने,
- (छ) उपभोक्ता समिति गठन हुने आम भेला बस्ने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय ७ दिन अगाडि सार्वजनिक हुनुपर्ने ।

परिच्छेद - ४

५. उपभोक्ता समितिको सदस्य बन्न नपाउने व्यक्तिहरू :

- (क) स्थानीय तहका बहालवाला कर्मचारीहरू,
- (ख) राजनितिक दलका सदस्य वा प्रतिनिधि,
- (ग) बहालवाला कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशकी वा बेरुजु भएको व्यक्ति,
- (घ) नैतिक पतन देखी फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुर ठहरिएको व्यक्ति,
- (ङ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी रहेको व्यक्ति,
- (च) एउटै परिवारका एकभन्दा बढि व्यक्ति,
- (छ) एउटै व्यक्ति दुईवटा उपभोक्ता समितिको एकैपटक सदस्य हुन नपाउने ,
- (ज) १८ वर्ष उमेर पुरा नभएको व्यक्ति
- (झ) आयोजना स्थलसँग प्रत्यक्ष सरोकार नराख्ने व्यक्ति ।

परिच्छेद - ५

६. उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धी अन्य प्रावधान :

- (क) उपभोक्ता समिति सम्भव भएसम्म आम भेलाबाट सर्वसम्मत हुनुपर्ने,
- (ख) वडाध्यक्षले उपभोक्ता समिति गठन भएको प्रतिवेदन गाउँपालिकालाई दिनुपर्ने,
- (ग) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्तिलाई ठेकामा दिन नपाउने,
- (घ) आयोजना/कार्यक्रम स्वीकृत भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समिति गठन भएको हुनुपर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठन हुनु पूर्व गाउँपालिकाले वडा स्तरका जनप्रतिनिधी र वडाका कर्मचारीहरूसँग योजना तर्जुमा दिग्दर्शन निर्देशिका २०७७ सँग सम्बन्धित विषयमा अन्तर्क्रिया गर्नेछ ।
- (च) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तथा अधिकार खरिद लेखांकन प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षित/तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

७. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने,
- (ख) उपभोक्तालाई सूचना र मार्गदर्शनको जानकारी गराउनुपर्ने,
- (ग) कार्यालयको निर्देशन पालना गर्नुपर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्नुपर्ने,
- (च) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्नुपर्ने,
- (छ) आयोजना/कार्यक्रमलाई गुणस्तर, दिगो र परिणाममुखी बनाउनुपर्ने ।

परिच्छेद - ७

८. आयोजना कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन :

- (क) वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत भएको १५ दिन भित्र गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना कार्यक्रम पहिचान/छनोट गर्ने,
- (ख) उपभोक्ता समिति गठन भए पश्चात् स्वीकृत भएका आयोजना/ कार्यक्रमको ड्रईड, डिजाइन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाइ उपलब्ध गराइने,
- (घ) आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच योजना दिग्दर्शन फारम नं. ५ क वा ५ ख बमोजिम सम्झौता गरिने,
- (ङ) उपभोक्ताको लागत सहभागिताको लागि नगद सहभागिता र श्रमदान बापतको सहभागिता १०% हुनुपर्ने ।

परिच्छेद - ८

९. उपभोक्ता समितिले गठन गर्दा पालना गर्नुपर्ने मापदण्ड :

- १) गाउँपालिकाबाट आयोजना/कार्यक्रम स्वीकृत भएको हुनुपर्ने ।
- २) गाउँपालिकाका वडाध्यक्ष/कार्यपालिकाको सदस्य /गाउँपालिकाको कर्मचारीको उपस्थितिमा उपभोक्ता समिति गठन भएको हुनुपर्ने ।
- ३) उपभोक्ता समिति गठन हुँदा देहायका विषयहरू समेटिएको हुनुपर्ने छ ।
 - क) उपभोक्ता समिति कम्तिमा ७ देखि ११ सदस्य हुनुपर्ने,
 - ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूमा कम्तिमा ३३% महिला हुनुपर्ने, अध्यक्ष, सचिव, र कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिला हुनुपर्ने,
 - ग) १ व्यक्ति एकभन्दा बढि उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन नपाउने र एकै परिवारका एक जना भन्दा बढि सदस्य हुन नपाउने
 - घ) १ जना महिला सहित ३ सदस्य अनुगमन समिति रहने

परिच्छेद - ९

१०. आयोजना/कार्यक्रम सम्झौताको लागि आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरू :

- (क) उपभोक्ता समितिको गठन गर्ने आभ भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,
- (च) खाता सञ्चालन गर्दा पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू ।

पूनुश्च : सम्झौता गर्न आँउदा प्रतिलिपि पेश भएका कागजातमा वडाध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद - १०

११. उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन :

- (क) उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन कार्यालयले तोकेको बैकमा हुनेछ ,
- (ख) उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ,
- (ग) खाता सञ्चालक मध्ये एकजना महिला हुनु पर्नेछ ,
- (घ) खाता सञ्चालनको तिन पुस्ते विवरण गाउँपालिकामा रहनेछ ,

परिच्छेद - ११

१२. आम भेलाको आयोजना भए पश्चात् तत्काल गर्नुपर्नेनिर्णय :

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णय,
- (ख) अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा सिदार्थ बैंक रस्नालुमा खाता खोल्ने निर्णय,
- (ग) आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्भौता गर्ने निर्णय,
- (घ) अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णय,
- (ङ) जनसहभागिता वापत नगद र श्रम जुटाउने सम्बन्धि निर्णय,

परिच्छेद - १२

१३. उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरू :

- (क) उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न भएको भनी गाउँपालिका समक्ष भुक्तानी माग गर्न गरेको निर्णयको फोटोकपि,
- (ख) सम्बन्धित वडा अध्यक्षले काम सम्पन्न भएकोले भुक्तानी दिनु भनी गरेको सिफारिस,
- (ग) प्राविधिक लागत ईष्टिमेट, प्राविधिक मुल्याङ्कन, निर्माण सम्बन्धि वील, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजात,
- (घ) सम्पादित काम र भएको खर्च विवरण उपभोक्ता समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि पेश गरेको कागज,
- (ङ) कामसँग सम्बन्धित वील भर्पाइ योजना स्थलको फोटो आदि आवश्यक कागजातहरू,
- (च) सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन आयोजना दिग्दर्शन फाराम नं. १५, खर्चको सार्वजनिक सूचना आयोजना दिग्दर्शन फाराम नं.१६ बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण र खर्चको सूचना सार्वजनिक भएको हुनुपर्ने,
- (छ) गाउँपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको रिपोर्ट भुक्तानी प्रयोजनका लागि आयोजना दिग्दर्शन फाराम नं. १८ पेश भएको हुनुपर्ने ,
- (ज) उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीको लागि निवेदन दिनुपर्ने,
- (झ) योजना शाखाले भुक्तानीको लागि टिप्पणी पेश गरेपछि, प्राविधिक र लेखाको राय बमोजिम अख्तियारवालाले निर्णय गरी भुक्तानी दिनुपर्ने,

परिच्छेद - १३

१४.सम्पन्न भएको कामको गुणस्तर कायम गर्ने दायित्व र जिम्मेवारीहरू :

- १.उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाको गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी देहायका निकायको हुनेछ,
 - क) सम्बन्धित जनप्रतिनिधि,
 - ख) सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी,
 - ग) उपभोक्ता समिति,
 - घ) अनुगमन समिति ।

परिच्छेद - १४

१५. अनुगमन समितिको व्यवस्था :

- (क) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिणाम सुनिश्चित गर्नु आम भेलाबाट कम्तिमा ३ सदस्य अनुगमन सदस्य गठन गरिने,
- (ख) वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा आफ्नो वडाभित्रका आयोजना/कार्यक्रमको गुणस्तरता कायम गर्न र समयमै कार्य सम्पन्न गराउन वडा स्तरको अनुगमन समितिको व्यवस्था गरिने ,

परिच्छेद - १५

१६. अन्य संस्थाबाट पनि कार्य सञ्चालन गर्न सकिने :

१. स्थानीय उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट निर्णय भई आएमा देहायका संस्थाहरूबाट पनि उपभोक्ता समितिले सरह कार्य सञ्चालन गर्न गराउन सकिनेछ ।

- क) सामुदायिक वन,
- ख) सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू,
- ग) टोल विकास संस्था,
- घ) आमा समुह,
- ङ) कृषि समुह,
- च) विद्यालय व्यवस्थापनका समिति,
- छ) कानून बमोजिम गठन भएका अन्य संघ संस्थाहरू ।

परिच्छेद - १६

१७. आयोजना सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) उपभोक्ता समितिले जिन्सी नगदी खाताहरू समितिको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात सुरक्षितसाथ राख्नुपर्नेछ,
- (ख) रु. २००००/- भन्दा माथिको सामग्री अनिवार्य **Vat Bill** भएको व्यक्ति फर्म वा कम्पनिबाट खरीद गर्नुपर्नेछ ।
- ग) **Vat Bill** उल्लेखित मु.अ. कर बाहेकको रकममा अनिवार्य रुपमा १.५% अग्रिम आयकर कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी हुनेछ ,
- (घ) २००००/- भन्दा कम मूल्य सामानको खरीद गर्दा अनिवार्य रुपमा पान नं. लिएको व्यक्ति फर्म वा कम्पनिबाट खरीद गर्नुपर्नेछ ,
- (ङ) डोजर रोलर लगायतका मेसिनरी सामान भाडामा लिएको भए अनिवार्य रुपमा १०% घर वाहाल कर कट्टा गरी भुक्तानी गरिने छ,
- (च) प्रशिक्षकको पारिश्रमिकमा कर लाग्नेछ ,
- (छ) आयोजना सम्पन्न भएपछि जाचपास गरी कार्यपालिकाको बैठकमा निर्णयार्थ पेश गरिनेछ र सो आयोजना/कार्यक्रमको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिनेछ,
- (ज) आयोजनामा अनियमितता भएमा सो को जवाफदेही उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधि, अनुगमन समितिको रहनेछ ,
- (झ) उपभोक्ता समितिलाई प्राविधिकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदको आधारमा रनिङ बिल भुक्तानी दिइने तर अग्रिम पेशकी दिइने छैन,
- (ञ) भुक्तानी माग गर्दा वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट काम सम्पन्न भएको भनी निर्णय भएको हुनुपर्छ ,
- (ट) आयोजना स्थलको सम्पन्न भएको मुख्य मुख्य कामको फोटो समावेश भएको हुनुपर्छ ,
- (ठ) ३ लाख भन्दा माथिको आयोजना/कार्यक्रमको भुक्तानी माग गर्दा अनिवार्य रुपमा आयोजना स्थलमा भएको सूचना पाटीको फोटो समावेश भएको हुनुपर्छ ।
- (ड) भुक्तानी माग गर्दा गाउँपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन समावेश भएको हुनुपर्नेछ,
- (ढ) ५० हजार भन्दा माथिको भर्पाइ पेश भएमा सो भर्पाइको आधिकारीकता प्रमाणित गर्न गा.पा.को अध्यक्ष वा उपाध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने र ५० हजार भन्दा कमको भर्पाइ भएमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ,
- (ण) आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अनुगमन समितिको प्रतिवेदन स्वीकृत कार्यपालिकामा पेश गरेपछि कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात् सो आयोजना/कार्यक्रम फरफराक भएको मानिनेछ ,
- (त) यस दिग्दर्शनमा उल्लेख नभएका कुराहरू उपभोक्ता समितिको गठन, परिचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६ बमोजिम हुनेछ ।



गोकुलगंगा गाउँपालिका

..... वडा कार्यलय
, रामेछाप ।

बागमति प्रदेश, नेपाल

योजना दिग्दर्शन फारम नं. १

प.सं : ०७७/०७८

च.नं :

मिति :-

आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गरेको प्रतिवेदन पेश गरेको ढाचाँ

विषय :- उपभोक्ता समिति गठन गरेको प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,
गोकुलगंगा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
रस्नालु, रामेछाप ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट चालु आ.ब.०७७/०७८ को लागि स्वीकृत भएको यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको वडा नं.....मा..... योजना/कार्यक्रम छनौट भई प्राथमिकतामा परेको हुँदा स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यावस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ को दफा ४ बमोजिम उक्तगाउँ/टोलको आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने परिवारको पहिचान गरी त्यस्ता घर परिवारको आमभेलाबाट सम्बन्धित आयोजना स्थलमै श्रीको अध्यक्षतामा सदस्यीय देहायबमोजिमका उपभोक्ता समिति गठन भएको व्यहोरा अनुरोध छ । निजहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी र मितिको आमभेलाको बैठकबाट गठन भएको उपभोक्ता समितिको निर्णयको छाँया प्रति यसै प्रतिवेदन साथ संलग्न छ ।

तपशिल

क्र.स	नाम	पद	ठेगाना	बाबुको नाम	बाजेको नाम	उमेर	सम्पर्क नं
		अध्यक्ष					
		उपाध्यक्ष					
		सचिव					
		उपसचिव					
		कोषाध्यक्ष					
		सदस्य					
		सदस्य					
		सदस्य					
		सदस्य					
		सदस्य					
		सदस्य					

हस्ताक्षर :

नाम :

(वडा अध्यक्ष)

योजना दिग्दर्शन फारम नं. २

प.सं : ०७७/०७८

मिति : २०७७

च.नं :

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू ,
गोकुलगंगा गाउँपालिका, रस्नालु, रामेछाप ।

विषय : आयोजना/कार्यक्रम सम्झौता गरी पाउँ ।

महोदय,

यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट चालु आ.व. ०७७/०७८ को लागि स्वीकृत भएको वडा नं.....मा.....आयोजना/कार्यक्रम छनौट गरी प्राथमिकतामा परेको र सो आयोजना/कार्यक्रमको लागि रु..... विनियोजित भई सकेको हुँदा नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भई सकेकोले उपभोक्ता समितिको तर्फबाट उक्त आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सम्झौता गर्न पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

निवेदक

नाम :

पद उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष :

ठेगाना :

उपभोक्ता समितिको

नाम :

मोबाइल नं. :



गोकुलगंगा गाउँपालिका

.....वडा कार्यलय

....., रामेछाप ।

बागमति प्रदेश, नेपाल

प.सं : ०७७/०७८

च.नं :

योजना दिग्दर्शन फारम नं. ३

मिति :- २०७७

विषय : आयोजना/कार्यक्रम सम्झौता गरिदिने सम्बन्धमा ।

श्री गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु, रामेछाप ।

यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट चालू आ.व. ०७७/०७८ को लागि स्वीकृत भएको यस गाउँपालिकाको वडा नं.....मा.....आयोजना/कार्यक्रम छनौट भई सो आयोजना/कार्यक्रमको लागि रु.....बजेट विनियोजन भई सकेको र नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भई सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश भैसकेकोले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष श्री.....लाई सम्झौता गर्न पठाईएको छ । नियमानुसार सम्झौता गरी कार्यदेश दिनु हुन अनुरोध छ ।

.....
वडा अध्यक्ष



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना दिग्दर्शन फारम नं. ४

प.सं : ०७७/०७८

च.नं. :

मिति :- २०७७

टिप्पणी र आदेश ।

विषय :- आयोजना सम्झौता गरी कार्यदेश दिने सम्बन्धमा ।

यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट चालु आ.व.०७७/०७८ को स्वीकृत भएको वडा नं.....मा.....आयोजना/कार्यक्रम छनौट भई सो को प्राविधिक लगत ईष्टिमेट समेत भएको, नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भई सो को प्रतिवेदन प्राप्त भएको, वडा अध्यक्षबाट आयोजना/कार्यक्रम सम्झौता गरिदिने सम्बन्धमा सिफारिस प्राप्त भएको र उपभोक्ता समितिका अध्यक्षबाट आयोजना/कार्यक्रम सम्झौता गरी पाउँ भनी निवेदन दिएकोले देहाय बमोजिमको आयोजना सम्झौता गरी कार्यदेश दिन मुनासिव देखी निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।

तपशिल

१) आ.ब : ०७७/०७८

२) कार्यक्रम/आयोजनाको नाम :

३) लगत ईष्टिमेट :

४) विनियोजित रकम :

५) नगद सहभागिता :
श्रम सहभागिता :

६) कार्य सम्झौता मिति :

७) उ.स.अ.को नाम :

८) कार्य सम्पन्न गर्ने मिति :



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल
Email: gokulganga.gapa@gmail.com
Website: gokulgangamun.gov.np

योजना दिग्दर्शन फारम नं. ५ क

गोकुलगंगा गाउँपालिका योजना सम्झौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना
क) उपभोक्ता समितिको विवरण :

१. नाम:

२. ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण :

१. नाम:

२. आयोजना स्थल :

३. उद्देश्य :

४. आयोजना सुरु हुने मिति :

२. आयोजना लागत सम्बन्धी विवरण :

क) लागत अनुमान रु.

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय :

२. उपभोक्ता समिति :

३. अन्य :

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सामग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैरसरकारी संघ संस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

१. घरपरिवार संख्या :

२. जनसंख्या :

३. संगठित संस्था :

४. अन्य :

३. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था / गैरसरकारी संस्थाको विवरण

क) गठन भएको मिति :

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या :

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव :

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैरसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :

किस्ताको क्रम मितिकिस्ताको रकम निर्माण सामग्री परिमाणकैफियत

पहिलो

दोस्रो

तेस्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धि व्यवस्था :

क. आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति संस्थाको नाम :

ख. मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ, छैन खुलाउने)

- जनश्रम
- सोवा शुल्क
- दस्तुर चन्दाबाट
- अन्य केही भए :

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू :

१. आयोजना मिति.....देखी सुरु गरी मिति..... सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगरी जिन्सी सामानको प्राप्ती खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नुपर्नेछ ।
४. आम्दानी र खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नुपर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान श्रमदानको प्रतिशत धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नुपर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित विल भरपाईहरू डोर हाजिरी फारमहरू जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनिबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भर्पाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २००००/- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनिबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मु अ. कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २००००/- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरीदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरीद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवारी हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भर्पाई पेश भएको अवस्थामा १०% घर चाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमीक एवम् सहभागीले पाउने भत्ता प्रचलित नियमनुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा सुरु लागत अनुमानको कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति कार्यालयबाट लागत अनुमान सशोधन गरे पश्चात् मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान सशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवारी हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न भएपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भएसो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनुपर्ने छ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन नापी किताब प्रमाणित विल भर्पाई योजनाको फोटो सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको

अनुमोदन सहितको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नुपर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीर्घो संचालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालन गरिने शर्तहरू :

१. आयोजनाका वजेट उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य तथा अधिकार खरिद लेखाङ्कन प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछर नसकिने अवस्थामा भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममूलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरीएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढि भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून कमोजिम हुनेछ ।

मथि उल्लेखि भए बमोजिमको शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति समूहको तर्फबाट कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

दस्तखत

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रस्तालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना दिग्दर्शन फारम नं. ५ ख

गोकुलगंगा गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति बीच भएको योजना सम्झौता फारम :

१. योजना विवरण :

क. नाम :

ख. ठेगाना

ग. उद्देश्य :

घ. योजना स्वीकृत गर्ने निकाय :

२ योजनाको लागत सम्बन्धी विवरण :

लगत अनुमान	लगत स्रोतहरु			
	नेपाल सरकार	गोकुलगंगागा.पा. बाट	उपभोक्ता समितिको सहभागिता	
			नगद	श्रमदान

क. निर्माण सामग्री सम्बन्धी विवरण :

सिमेन्ट	छड	कर्कटपाता	अन्य औजार

ख. योजनाबाट लाभान्वित हुने :

घर संख्या	जन संख्या	दलित	जनजाती	अन्य

३. योजना कार्यान्वयन :

क उपभोक्ता समूह गठन गर्ने निकायको नाम र ठेगाना :

ख. उपभोक्ता समूह गठन भएको मिति :

ग. उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको संख्या :

१. अध्यक्ष श्री ना.प्र.नं./मिति बाबु बाजे

२. सदस्य सचिव श्री ना.प्र.नं./मिति बाबु बाजे

३. कोषध्यक्ष श्री ना.प्र.नं./मिति बाबु बाजे

४. साइट इन्चार्ज ईन्जिनियर/सब ईन्जिनियर श्री कर्मचारी संकेत नं. ना.प्र.नं.

४. योजना संचालन गर्ने अवधि :

शुरु हुने मिति	सम्पन्न गर्ने मिति

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

योजना शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. आयोजनामा मर्मत सम्भार व्यहोर्ने व्यवस्था :
क मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम :
ख जनश्रमदान (श्रमशक्ति संख्या)

ग सेवा शुल्कबाट रु.

घ दस्तुरबाट रु

ड लागत सहभागीता अनुदाबाट रु

च व्याज वा अन्य बचतबाट रु.

६. अन्य (प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धी) :

क साईड ईन्चार्ज :

ख) निरीक्षक :

सम्झौताका शर्तहरू

१. उपभोक्ता समितिले प्राप्त रकम तथा निर्माण सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने गराउनेछौं ।
२. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई गराइ छलफल गरी किस्ता माग गर्नुपर्नेछ ।
यसरी रकम माग गर्दा हरेक किस्तामा लिएको रकमको बारेमा सम्बन्धित उपभोक्तालाई अनिवार्य रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी उपभोक्तालाई जानकारी गराएको प्रमाण प्राप्त नभएमा गोकुलगंगा गाउँपालिकाबाट रकम निकासी दिइनेछैन ।
३. नगदि, जिन्सी सामानको प्राप्ती खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति अभिलेख आदि तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।
४. आयोजनाको कूल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन/दिन सहमति छौं ।
५. आयोजना सम्पन्न भएपछि त्रिपुरसुन्दरी गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्न गराउन सक्नेछ । यसरी योजना हस्तान्तरण भएमा आयोजना मर्मत सम्भारको लागि आवश्यक शुल्क जुटाउने जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
६. योजना कार्यान्वयन गर्दा स्वीकृत नाप नक्सा तथा लागत अनुमान अनुसार गर्नुपर्नेछ ।
७. यस सम्झौता बमोजिमको योजना कार्यान्वयन उपभोक्ता समितिआफैले गर्नुपर्नेछ । कुनै तेस्रो पक्ष वा अन्य निकायबाट गर्न पाईने छैन ।
८. गोकुलगंगा गाउँपालिकाले पूर्व सूचना दिइ वा नदिइ उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबारका खातापाता लगायत योजनाका सम्बन्धमा जाचबुझ गर्न सक्नेछन् ।
९. गोकुलगंगा गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति वा गोकुलगंगा गाउँपालिकाको कार्यालयले खटाएको कर्मचारीले कुनै पनि बेला योजनाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न सक्नेछन् । अनुगमन पश्चात् दिएको निर्देशन उपभोक्ता समितिले पालना गर्नेछन् ।
१०. उपभोक्ता समितिले सम्झौता अनुसार तोकिए अनुसार काम भए नभएको सम्बन्धमा सम्झौताको अवधि भित्र नै वडा अध्यक्षको संयोजकमा रहेको वडा समिति वा खटाएको वडा समितिको पदाधिकारीले उपभोक्ता समितिको कामको अनुगमन गर्छ र सो को प्रतिवेदन समेत भुक्तानीको समयमा संकलन गर्नुपर्नेछ । सो अनुगमन समितिको सिफारिस नभई गोकुलगंगा गाउँपालिकाले फरफारक वा अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्ने छैन ।
११. गोकुलगंगा गाउँपालिकाले गर्ने सार्वजनिक सुनुवाईमा उपभोक्ता समितिले गरेको काम र अवलम्बन गरेको कार्य विधिको बारेमा उठ्ने प्रश्नको बारेमा स्वयम् उपभोक्ता समितिको उत्तरदायित्व हुनुपर्नेछ ।
१२. आयोजन सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समितिले सार्वजनिक परिक्षण (public Audit) गरी सोको प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१३. आयोजनाका सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहकोनिर्णय अनुसार गर्ने गराउने छौं ।
१४. प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रुपमा आयोजनाको भौतिक तथ खर्चको विवरण गोकुलगंगा गाउँपालिकामा पठाउने छौं ।
१५. योजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरण संरक्षणलाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।
१६. योजनाको कार्यान्वयनको क्रममा उपभोक्ता समितिले योजनाका लागि तोकिएको साईट ईन्चार्जको प्रत्यक्ष निगरानी र निर्देशनमा गर्नुपर्नेछ ।
१७. योजनाको बिल भर्पाइमा नियमानुसार लागने कर उपभोक्ता समितिले कट्टा गरी जम्मा गर्नुपर्नेछ । नियमानुसार कर कट्टा गरी जम्मा नगरेमा गोकुलगंगा गाउँपालिकाबाट कट्टा गरी सम्बन्धित राजश्व खातामा दाखिलाको व्यवस्था मिलाईनेछ ।
१८. आयोजना मिति: २०.....साल.....महिना..... गतेदेखि सुरु गरी २०..... सालमहिनागते सम्ममा पूरा गराउने छौं ।
१९. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरू स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५ तथा नियमावली २०६४ सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०७४ (संशोधन सहित) र अन्य सम्बद्ध ऐन नियम र कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

२०. यस सम्झौतामा कुनै संशोधन गर्नुपरेमा प्रचलित ऐन/नियमको अधिनमा रही आपसी सहमतिमा गर्न सकिनेछ ।
२१. एक जना गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । जस्को नाम श्री

उपयुक्त बमोजिमको गर्न हामी मन्जुर छौ

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट फाँटबाला तर्फबाट गोकुलगंगा गाउँपालिकाको तर्फबाट

अध्यक्षको नाम:	दस्तखत :	दस्तखत :
दस्तखत :	दर्जा :	दर्जा :
सचिवको नाम :	दर्जा :	मिति :
दस्तखत :		

पुनश्च : उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्दा योजना दिग्दर्शन फाराम ५ क र योजना दिग्दर्शन फाराम ५ ख दुवै फाराम मध्ये कुनै एउटा फाराम प्रयोग गर्न सकिने छ ।



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल
Email: gokulganga.gapa@gmail.com
Website: gokulgangamun.gov.np
योजना दिग्दर्शन फाराम नं. ६
मिति :- २०७७

प.सं : ०७७/०७८
च.नं :

बिषय :- कार्यदेश दिईएको सम्बन्धमा ।

श्री.....,
..... ।

यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको आ.ब.०७७/०७८ को लागि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम आयोजना/कार्यक्रम अन्तर्गत.....योजनाको लागि रु.....विनियोजन भएको र उक्त योजनाको कार्यन्वयनका लागि मितिमा उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता समेत भैसकेकोले सो सम्झौताको शर्त बमोजिम मितिसम्ममा तपशिल बमोजिमको योजना/कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने गरी कार्यदेश दिईएको ब्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।

तपशिल

१. आ.ब :-

२. विनियोजित रकम रु :-

३. जनसहभागिता बापतको रकम (१०%मध्ये) :-

क. नगद सहभागिता रु :

ख. श्रम सहभागिता रु :

४. लागत ईष्टिमेट रकम रु :



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना दिग्दर्शन फाराम नं. ७

मिति :- २०७७

प.सं : ०७७/०७८

च.नं :

बिषय :- आ.व. ०७७/०७८ सम्भौता भएका आयोजना/कार्यक्रमको अभिलेख ।

क्र.सं.	आयोजना/कार्यक्रमको नाम	ठेगाना	सम्भौता मिति	स्वीकृत बजेट रु	ल.ई रु	उ.स. पदाधिकारी	कैफियत
						क. अध्यक्ष ख. कोषाध्यक्ष ग. सचिव	



गोकुलगंगा गाउँपालिका

.....वडा कार्यलय
, रामेछाप ।

बागमति प्रदेश, नेपाल

प.सं : ०७७/०७८
च.नं :

योजना दिग्दर्शन फाराम नं. ८
मिति :- २०७७

विषय : अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस सम्बन्धमा ।

श्री गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु, रामेछाप ।

यस गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट आ.व.०७७/०७८ मा स्वीकृत भएको यस गाउँपालिकाको वडा नं.....मा.....आयोजना/कार्यक्रमको निर्माण सम्पन्न भई खर्चको सार्वजनिक परिक्षण, काम सम्पन्न भएको भन्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय, अनुगमन समितिको निर्णय, वील भर्पाइ प्राप्त भई स्थलगत सुपरीवेक्षण गर्दा आयोजना/कार्यक्रमको निर्माण कार्य सम्पन्न भएकोले अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस साथ अनुरोध छ ।

.....
वडा अध्यक्ष

योजना दिग्दर्शन फाराम नं. ९

मिति :- २०७७

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु, रामेछाप ।

बिषय : आयोजना/कार्यक्रमको काम सम्पन्न भएकोले भूक्तानी पाउँ भन्ने सम्बन्धमा ।

यस गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट आ.व.०७७/०७८ मा स्वीकृत भएको यस गाउँपालिकाको वडा नं.....मा.....आयोजना/कार्यक्रमको निर्माण कार्य सम्पन्न भई खर्चको सार्वजनिक परिक्षण, काम सम्पन्न भएको भन्ने उपभोक्ता समितिको निर्णय, अनुगमन समितिको निर्णय समेत भएको हुदा संलग्न वील भर्पाइ र आवश्यक कागजातको आधारमा भूक्तानी पाउँ भनी निवेदन गर्दछु ।

निवेदक

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको को नाम :

ठेगाना :

सहि :

मिति :

फोन नं.:



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रस्तालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना दिग्दर्शन फाराम नं. ११

मिति २०७७

प.सं : ०७७/०७८

च.नं :

टिप्पणी र आदेश ।

बिषय :- योजनाको रकम भुक्तनी दिने सम्बन्धमा ।

यस गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट आ. व. ०७७/०७८ को स्वीकृत वार्षिक आयोजना /कार्यक्रम देहायवमोजिम रहेको छ ।

तपशील

१) आ.व : ०७७/०७८

२) कार्यक्रम/आयोजनाको नाम

३) लगत ईष्टिमेट :

४) जनसहभागिता रकम :

५) नगद सहभागिता :
श्रम सहभागिता :

६) कार्य सम्भौता मिति

७) उ.स.अ.को नाम :

८) कार्य सम्पन्न मिति :

९) प्राविधिक मुल्याङ्कन :(कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार) मुल्याङ्कन भएको रकम रु.....
(अक्षरूपीमात्र) मा जन सहभागिता
वापत रु (अक्षरूपीमात्र) कटाई
रु अक्षरूपी.....
मात्र) भुक्तानी दिनको लागि निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रस्तालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulgannga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना दिग्दर्शन फाराम नं. १२

मिति : २०७७

प.सं : ०७७/०७८

च.नं :

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन फारम

गोकुलगंगा गाउँपालिका वडा नं मा सञ्चालित देहाय बमोजिमको आयोजना/कार्यक्रम ईष्टिमेट बमोजिम सफलतापूर्वक सम्पन्न भएको गाउँपालिकास्तरिय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिबाट स्थलगत अनुगमन गर्दा देखियो ।

तपशिल

१. कार्यक्रम/आयोजनाको नाम :-

२. विनियोजित रकम :-

३. जनसहभागिता बापतको रकम रु :

४. ल.ई. रकम रु :-

५. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम :-

६. कार्य सम्पन्न मिति :-

७. भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम रु :-

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति

पर्यवेक्षक

अध्यक्ष, गाउँपालिका

१. गाउँपालिका उपाध्यक्ष (संयोजक) -

२. (सदस्य) - सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष

३. सदस्य - सम्बन्धित वडाध्यक्षले तोकेको वडासदस्य

४. सदस्य - लेखा शाखाको प्रमुख

५. सदस्य - प्राविधिक शाखाको प्रमुख वा निजले तोकेको प्राविधिक

६. सदस्य - योजना शाखा प्रमुख

७. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

पुनश्च : एउटा मात्र आयोजना/कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्दा यो फारम प्रयोग गरिने छ ।



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

योजना दिग्दर्शन फाराम नं. १३
मिति २०७७

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन फारम

गोकुलगंगा गाउँपालिका वडा नं. मा सञ्चालित देहाय बमोजिमको आयोजना/कार्यक्रम ईष्टिमेट बमोजिम सफलतापूर्वक सम्पन्न भएको गाउँपालिकास्तरिय सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिबाट स्थलगत अनुगमन गर्दा देखियो । तपश्चिल

क्र.स.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	विनियोजित रकम रु.	जनसहभागिता रु.		ला.ई. रु.	भुक्तानी रकम रु.	उ.स.अ.को नाम	कार्य सम्पन्न मिति	कैफियत
			श्रमदान	नगद					

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति

खड्ग बहादुर सुनुवार

पर्यवेक्षक

अध्यक्ष, गाउँपालिका

१. गाउँपालिका उपाध्यक्ष (संयोजक) -

२. (सदस्य) - सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष

३. सदस्य - सम्बन्धित वडाध्यक्षले तोकेको वडासदस्य

४. सदस्य - लेखा शाखाको प्रमुख

५. सदस्य - प्राविधिक शाखाको प्रमुख वा निजले तोकेको प्राविधिक

६. सदस्य - योजना शाखा प्रमुख

७. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

पुनश्च : दुई वा सो भन्दा बढी आयोजना/कार्यक्रम सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्दा यो फारम प्रयोग गरिनेछ । प्रस्तुत फारममा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरी हस्ताक्षर पश्चात् रजिस्टरमा अभिलेख गरीने र फरफारकको लागि गाउँकार्यपालिकाको बैठक समक्ष पेश गरिने छ ।



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

रस्नालु, रामेछाप ।

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

योजना दिग्दर्शन फाराम नं. १४

मिति : २०७७

प.सं : ०७७/०७८

च.नं :

टिप्पणी र आदेश ।

बिषय : रनिड बिलको रकम भुक्तानी दिने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट चालु आ.व. ०७७/०७८ को स्वीकृत कार्यक्रम/आयोजना अन्तर्गत योजनाका लागि रु..... विनियोजित भई आवश्यक प्रकृया पुरा गरी नियमानुसार मिति गते सम्म काम सम्पन्न गर्ने गरी मिति गते सम्भौता भई कार्यदेश भएको उक्त योजनाको सम्भौता अनुसार कार्यप्रगतिको आधारमा रनिड बिलको रकम भुक्तानी पाउँ भनि उ.स.को अध्यक्षले निवेदन दिएको हुँदा देहाय बमोजिम योजना/कार्यक्रमको लागी भुक्तानी दिन मुनासिब देखि निणयार्थ पेश गरेको छु ।

१) आ. व :

२) कार्यक्रम/आयोजकको नाम :

३) विनियोजित रकम :

४) जनसहभागिता वापतको रकम :

५) लगत ईष्टिमेट :

६) कार्य सम्भौता मिति :

७) उ.स.अ.को नाम :

८) कार्य सम्पन्न मिति :

९) कामको कार्यप्रगति आधारमा प्राविधिक मूल्याङ्कन बमोजिम रनिड बिलको रकम :

योजना शाखा :

सदर गर्ने

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

१. आयोजनाको नाम :

क. स्थल :

ख. लागत अनुमान :

ग. आयोजना शुरु हुने मिति :

घ. आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

क. नाम :

ख. अध्यक्षको नाम :

ग. सदस्य संख्या :

महिला :

पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानीतर्फ जम्मा :

आम्दानी श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिणम	कैफियत

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिणम	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (केमा कति भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिणम	कैफियत
१. नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिणम

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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

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

उपस्थिति

क्र.स	नाम	ठेगाना	हस्ताक्षर	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
१३				
१४				
१५				
१६				
१७				
१८				
१९				
२०				
२१				
२२				
२३				
२४				

रोहवर नामथर

पद

मिति

दृष्टव्य सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थिति सरकारवालाहरुको अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

खर्च सार्वजनिक सूचना फारम

मिति: २०७७

- | | |
|-------------------------------|--|
| १. आयोजनाको नाम : | २. आयोजना स्थल : |
| ३. विनियोजित वजेट | ४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. : |
| ५. आयोजना सम्भौता भएको मिति : | ६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति : |
| ७. काम सम्पन्न भएको मिति : | ७. उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति : |

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लगत सहभागिता १० प्रतिशत			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्चको विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसका एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना दिग्दर्शन फाराम नं. १७

प.सं : ०७७/०७८

मिति : २०७७

च.नं :

विषय : वडास्तरको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।

श्री गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु, रामेछाप ।

चालु आ.ब.०७७/०७८ मा यस गोकुलगंगा गाउँपालिकामा स्वीकृत भएको वडा नं
..... मा नाम गरेको
आयोजना/कार्यक्रम हामीले अनुगमन गर्दा उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएको देखिएकोले भुक्तानीको
लागि यो प्रतिवेदन पेश गरेका छौं ।

१. विनियोजित बजेट रु
२. सम्पन्न भएका मुख्य मुख्य कामहरु
- क.
- ख.
- ग.

वडास्तरीय अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरु

१. वडाअध्यक्ष श्री संयोजक
२. वडासदस्य श्री सदस्य
३. वडासदस्य श्री सदस्य



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना दिग्दर्शन फाराम नं. १८

प.सं : ०७७/०७८

च.नं :

मिति : २०७७

योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन
गोकुलगंगा गाउँपालिकाको कार्यालय रस्नालु, रामेछाप ।

चालु आ.ब.०७७/०७८ मा यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको कार्यालयबाट सञ्चालित
.....सञ्चालित आयोजना मिति २०७७.....मा
स्थलगत अनुगमन हुँदा योजनाको मुख्य मुख्य कार्य
गरी आयोजनाबाट प्रत्यक्ष रूपमा स्थानीय वासिन्दाहरु लाभान्वित भएका र आयोजनाको प्रगति लक्ष्य
अनुसार चित्तवुझ्दो ढंगबाट कार्य संचालित भई सम्पन्न भएकोले उक्त योजनाको लागि यस कार्यालयबाट
विनियोजित रकम भुक्तानी दिनुहुन सिफारिस गर्दछु ।

.....
श्री राधिका श्रेष्ठ नेवार
सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको संयोजक

.....
श्री खड्ग बहादुर सुनुवार
सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको पर्यवेक्षक

पुनश्च : भुक्तानी प्रायोजनको लागि पेश गरिने अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।

