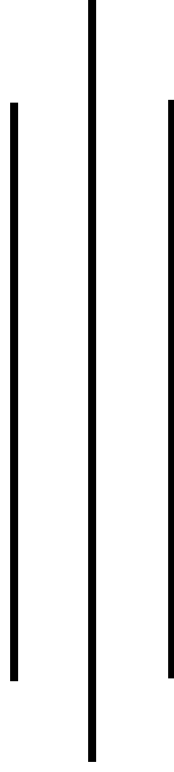


गोकुलगंगा गाउँपालिका
योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि
२०७८



गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु रामेछाप ।

प्रकाशक : गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु, रामेछाप ।
प्रकाशन मिति : २०७८
प्रकाशित संख्या : ३००

मन्तव्य

विगत लामो समय देखि प्रयोगमा रहेको एकात्मक राज्य संरचनाको २०६२/०६३ मा अन्त्य भए पश्चात नेपालमा संघात्मक राज्यको परिकल्पना गरी २०७२ सालमा घोषण भएको संविधानको मर्म र भावना अनुरूप संघियता कार्यान्वयनमा रहेको सर्वविदितै छ । सोही संविधानको भाग ५ मा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालमा राज्यको मुल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको व्यवस्था गरीनु एवं नेपालको राज्य शक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले संविधान तथा कानून बमोजिम निर्दिष्ट गरिएको सवैमा जानकारीनै छ । नेपालमा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक संविधान जारी भएपछि राज्यले परिकल्पना गरेको तीनै तहको निर्वाचन सम्पन्न भईसकेको छ । स्थानीय तहले आफ्नै तथा केन्द्र र प्रदेशको समेत श्रोत साधनबाट के कस्ता काम गर्न सकिने हो एकिकन गर्नुपर्ने हुन्छ । प्राप्त भएको स्रोत र साधनलाई स्थानीय नागरिकहरूको सहभागितामा आफैले चुनेको जनप्रतिनिधिहरूको अगुवाईमा योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन, अनुगमन गरी समृद्ध नेपाल र सुखी नेपाली भन्ने राज्यको मुल नारालाई साकार गर्नु जनप्रतिनिधिहरूको दायित्व हो । यिनै भावनाहरूलाई पूरा गर्न गोकुलगंगा गाउँपालिकाले गाउँसभाबाट छनोट भएका नीति तथा कार्यक्रम र बजेटले तोकेका आयोजना/कार्यक्रमहरूको कार्यन्वयन समेत भई रहेको छ । उक्त अवधिमा म लगायत समग्र गाउँपालिकाको टिमले बितेका वर्षहरूमा गरेको कामको मूल्याङ्कन र सकारात्मक सुझाव सल्लाहको लागि गोकुलगंगा गाउँपालिकावासीसँग अनुरोध गर्न चाहान्छु ।

गोकुलगंगा गाउँपालिकाले हरेक आर्थिक वर्षको लागि गाउँसभाबाट पारित नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा बस्ती-टोल भेलाबाट प्राथमिकता निर्धारण भई आएको विभिन्न योजना तथा कार्यक्रम समावेश गरिएको हुन्छ । गोकुलगंगा गाउँपालिकाले योजना तर्जुमा गर्दा सबै क्षेत्रबाट आएका माग र आवश्यकता पहिचानमा परेका र प्राप्त हुन आएका राय सुझावहरूलाई यथासम्भव समावेश गरेर स्वीकृत गरिएको छ । हामीले गर्न खोजेको समग्र कार्यक्रमको फलक आउने गरी वार्षिक कार्यक्रम पुस्तिका प्रकाशन गर्न लागिएको छ । यसको प्रभावकारी कार्यन्वयन हुन सकेमा मात्र यसको सार्थकता प्राप्त गर्न सकिन्छ । गोकुलगंगा गाउँपालिकाले तयार गरेको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट कार्यन्वयनमा ल्याउन गाउँपालिकाका समग्र कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यन्वयनमा निर्वाचित सम्पूर्ण जनप्रतिनिधिहरू, गोकुलगंगा गाउँपालिकावासीहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सवै विषयगत शाखाका प्रमुखहरू र सम्पूर्ण कर्मचारी मित्रहरूबाट सहयोगको अपेक्षा गर्दछु । अन्तमा यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमा, नीति तथा कार्यक्रम र बजेट निर्माण कार्यमा निरन्तर खटिनुहुने उपाध्यक्षज्यू, वडाअध्यक्षज्यूहरू लगायत सवै जनप्रतिनिधि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत समग्र कर्मचारीहरू र गाउँपालिकावासीहरूमा गोकुलगंगा गाउँपालिकाको तर्फबाट हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

खड्ग बहादुर सुनुवार
अध्यक्ष

गोकुलगंगा गाउँपालिका
बागमती प्रदेश, रामेछाप ।

शुभकामना मन्तव्य

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको राजनीतिक संरचना संघ, प्रदेश र स्थानिय तह अर्न्तगत गाउँपालिका, नगरपालिका र जिल्ला सभा रहने संवैधानिक व्यवस्था रहेको छ । साही अनुसार देशमा स्थानीय तह, प्रदेश र प्रतिनिधि सभाको निर्वाचन पश्चात् हामी यहाँसम्म आईपुगेका छौ । स्थानीय तहको निर्वाचन हुने क्रममा मलाई यस गाउँपालिकाको सम्पूर्ण आदरणीय गाउँपालिकावासी मतदाताहरुले आफ्नो अमूल्य मतदान मार्फत विजयी गराई यो महत्वपूर्ण जिम्मेवारी सुम्पी सेवा गर्ने अवसर दिनुभएकोमा हार्दिक आभार तथा धन्यावाद व्यक्त गर्न चाहान्छु ।

दिगो विकासको अवधारणा स्वरुप जनतासँग प्रत्यक्ष एवं परोक्ष रुपमा सरोकार राख्ने विकास निर्माणको कृयाकलापहरु वर्तमान पुस्ताको आवश्यकता पुरा गरी भावि पुस्ताको श्रोतसाधनको सुनिश्चितता मार्फत अगाडी बढाउनुपर्ने देखिएको छ । स्थानीय तहको निर्वाचन पश्चात मुलुकमा स्थानीय तहको सञ्चालन निर्वाचित जनप्रतिनिधिबाट हुने र संवैधानिक मर्म अनुरुप स्थानीय तह सञ्चालनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई नै दिईएको छ । जनतासँग प्रत्यक्ष सम्पर्क र सम्बन्ध जोडिएको र हरेक समस्यालाई राम्रोसँग पहिचान गरी समाधानको उपाय सहित अधि बढ्न सक्ने यो सरकारले पूर्वाधारको विकास, मानवीय संसाधन विकास, प्राकृतिक स्रोत र साधनलाई पहिचान गरी समुचित प्रयोग गर्दै सिमित स्रोत र साधनबाट असिमित जन-आवश्यकतालाई परिपूर्ति गरी जनतालाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने अल्पकालिन, मध्यकालिन र दीर्घकालिन योजनाहरु प्राथमिकताको आधारमा वडाबाट छनोट भई आएका योजनाहरुलाई कार्यान्वयन गराउनु हाम्रो कर्तव्य हो । यसका लागि नेपालको संविधान २०७२ को समावेशी, समानुपातिक र सहभागितामूलक सिद्धान्तलाई अंगिकार गर्दै कानुनहरु तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गरिएको छ । सर्वपक्षिय विकासका लागि लक्षित समूह, दलित, महिला, बालबालिका, उत्पिडित, सिमान्तकृत तथा पिछडिएका वर्गका लागि गाउँपालिका तथा न्यायिक समितिको तर्फबाट योजना बनाई कार्यान्वयन गरिएको छ । हरेक आर्थिक वर्षको बजेटमा पारित नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा समावेश भई गाउँसभाबाट पारित आयोजना/कार्यक्रमहरुलाई पारदर्शी, जवाफदेही, जनउपयोगी कार्यान्वयन गर्न जनप्रतिनिधि, कर्मचारी नागरिक समाज तथा सम्पूर्ण आदरणीय गा.पा.वासीहरुको सहयोग समन्वय र सहकार्यको खाँचो छ । सकारात्मक समावेशी विकास हाम्रो लक्ष्य समृद्ध समाज निर्माणको लागि अधि बढ्नेछ । प्रशासनलाई सुदृढता र तिब्रता दिन कर्मचारी साथीहरुको सद्भाव र सहयोग अपरिहार्य रहन्छ ।

विकास र समृद्धिको लागि जनप्रतिनिधि मात्रको प्रयासले समाजको रुपान्तरण हुन सक्दैन, त्यसकारण सम्पूर्ण जनता, समाजसेवी, पत्रकार तथा गाउँपालिकाका जननिर्वाचित प्रतिनिधिज्यूहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सम्पूर्ण शाखाका प्रमुख तथा प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष रुपमा सहयोग पुऱ्याईरहनु भएका महानुभावहरुलाई हार्दिक धन्यावाद व्यक्त गर्दछु । अन्तमा यस गाउँपालिकालाई असाध्यै माया गर्नुहुने आदरणीय गाउँपालिकावासीहरुको सर्वपक्षिय सकारात्मक सहयोग, समन्वय र सद्भावलाई आत्मासाथ गर्दै गाउँपालिकालाई सहि मार्गनिर्देशन गर्न रचनात्मक सुझाव र सहकार्यको लागि समेत सम्पूर्ण गाउँपालिकावासीलाई आह्वान गर्दछु ।

धन्यवाद ! नमस्कार

राधिका श्रेष्ठ (नेवार)

उपाध्यक्ष

गोकुलगंगा गाउँपालिका, बागमती प्रदेश, रामेछाप ।

शुभकामना मन्तव्य

गोकुलगंगा गाउँपालिकाले तर्जुमा गरेका आयोजना/कार्यक्रमहरु सजिलो विना भन्फट कार्यान्वयन गरी त्यसको प्रतिफल आम उपभोक्ताले प्राप्त गर्न सक्नु र स्वीकृत आयोजना/कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा एकरूपता कायम होस् भन्ने अभिप्रायले गोकुलगंगा गाउँपालिकाको गाउँपालिकाको योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ प्रकाशित भएको छ ।

यस कार्यविधिमा उपभोक्ता समितिको गठन परिचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धमा १६ वटा परिच्छेदहरु प्रस्तुत गरिएको छ । यी परिच्छेदहरुमा उपभोक्ता समितिको गठन देखि काम सम्पन्न पश्चात् गरिने भुक्तानी सम्मका प्रकृयाहरु सरल भाषामा स्थानीय आम नागरिकले बुझ्न सक्ने शैलीमा प्रस्तुत गरिएको छ । यसले गाउँपालिकाले गर्ने काम कारवाही, पारदर्शिता, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व वहन गर्न निकै सजिलो बनाउने छ भन्ने मैले अपेक्षा गरेको छु । अर्को महत्वपूर्ण पक्ष यस कार्यविधिमा १७ वटा योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फारमहरु उल्लेख गरिएको छ । उक्त फारमहरुको सहयोगले उपभोक्ता समिति, आम नागरिक, जनप्रतिनिधि र गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुलाई कार्यसम्पादनमा छिटो, छरितो, पारदर्शिता र जवाफदेहिता हाँसिल गर्नुका साथै कार्य दक्षतामा समेत वृद्धि गरी विकास निर्माणमा संलग्न सेवाग्राही आमजनता लाभान्वित हुनेछन् भन्ने मैले विश्वास लिएको छु ।

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ को सहयोगले गोकुलगंगा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति, अनुगमन समिति र गाउँपालिकाका सबै कर्मचारीहरु लाभान्वित हुनेछन् भन्ने आकाङ्क्षाका साथ यो योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ जनसमक्ष सार्वजनिक गरिएको छ ।

ईश्वरी प्रसाद सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु, रामेछाप ।

विषयबस्तु

३. योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि:.....	7
४. उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था :.....	7
५. उपभोक्ता समितिको सदस्य बन्न नपाउने व्यक्तिहरु :.....	7
६. उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धी अन्य प्रावधान :.....	8
७. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :.....	8
८. आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :.....	8
९. उपभोक्ता समितिले गठन गर्दा पालना गर्नुपर्ने मापदण्ड :.....	9
१०. आयोजना/कार्यक्रम सम्झौताको लागि आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु :.....	9
११. उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन :.....	9
१२. आम भेलाको आयोजना भए पश्चात् तत्काल गर्नुपर्ने निर्णय :.....	10
१३. उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरु :.....	10
१४. सम्पन्न भएको कामको गुणस्तर कायम गर्ने दायित्व र जिम्मेवारीहरु :.....	11
१५. अनुगमन समितिको व्यवस्था :.....	11
१६. अन्य संस्थाबाट पनि कार्य सञ्चालन गर्न सकिने :.....	11
१७. आयोजना सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था :.....	11
आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गरेको प्रतिवेदनको ढाँचा.....	13
सम्झौताको लागि दिईने निवेदनको ढाँचा.....	14
योजना सम्झौताको सिफारिस ढाँचा.....	15
टिप्पणी र आदेश सम्झौता.....	16
योजना सम्झौता फारम.....	17
गोकुलगंगा गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति बीच भएको योजना सम्झौता फारम :.....	21
टिप्पणी र आदेश भुक्तानी.....	29
अनुगमन फारमको ढाँचा.....	30
टिप्पणी र आदेश रनिड बिल.....	32
सार्वजनिक परीक्षण फारमको ढाँचा.....	33
खर्च सार्वजनिक सूचना फारमको ढाँचा.....	35
योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन.....	37
उपभोक्ता समितिको लागत.....	38
योजना सूचना पाटी ढाँचा.....	39

गोकुलगंगा गाउँपालिकाको योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८

गोकुलगंगा गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७८/०५/३०

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 सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ तयार गरी लागू गर्न वाञ्छनीय देखिएकाले गोकुलगंगा गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७७ को दफा ४ बमोजिम गोकुलगंगा गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : यो निर्देशिकाको नाम गोकुलगंगा गाउँपालिकाको योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ । यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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 जनाउछ ।

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 गाउँ 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 सम्झनुपर्छ ।

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 वडाको वडाअध्यक्ष लाई सम्झनुपर्छ ।

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

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

३. योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि:

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 कार्यान्वयको लागि उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।
३. योजना कार्यक्रमको मर्मत, संभार, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन, भैपरी आउने खर्च लगायतको कार्यको लागि आयोजनामा कुल विनियोजित रकमबाट कार्यालयले ४ (चार) प्रतिशतले हुन आउने रकम कट्टा गरी काँकी रकम भुक्तानी दिनेछ ।

४. उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभाम्वित घरपरिवारको पहिचान गरी आम भेलाबाट आयोजना स्थलमै उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्ने,
- (ख) उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ७ देखी 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, वडा सदस्य, कार्यपालिका सदस्य वा गाउँपालिकाले खटाएको कर्मचारीको रोहवरमा गठन भएको हुनुपर्ने,
- (छ) उपभोक्ता समिति गठन हुने आम भेला वस्ने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय ७ दिन अगाडि सार्वजनिक हुनुपर्ने ।

५. उपभोक्ता समितिको सदस्य बन्न नपाउने व्यक्तिहरू :

- (क) स्थानीय तहका बहालवाला कर्मचारीहरू,
- (ख) राजनीतिक दलका सदस्य वा प्रतिनिधि,
- (ग) बहालवाला कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशकी वा बेरुजु भएको व्यक्ति,
- (घ) नैतिक पतन देखी फैजदारी 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 ।

६. उपभोक्ता समितिको गठन सम्बन्धी अन्य प्रावधान :

- (क) उपभोक्ता समिति सम्भव भएसम्म आम भेलाबाट सर्वसम्मत हुनुपर्ने,
- (ख) वडाकार्यालयले उपभोक्ता समिति गठन भएको प्रतिवेदन गाउँपालिकालाई दिनुपर्ने,
- (ग) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्तिलाई ठेक्कामा 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 कर्मचारीहरु संग योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ संग सम्बन्धित विषयमा अभिमुखिकरण तथा अर्न्तक्रिया कार्यक्रम आयोजना गर्नेछ ।
- (च) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा खरिद लेखांकन प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण/तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

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

८. आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन :

- (क) वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत भएको १५ दिन भित्र गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना कार्यक्रम पहिचान/छनोट गरीसक्नु पर्नेछ ।
- (ख) उपभोक्ता समिति गठन भए पश्चात् स्वीकृत भएका आयोजना/ कार्यक्रमको ड्रईड, डिजाइन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाइ उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (घ) आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फारम नं. ५ क वा ५ ख बमोजिम सम्झौता गरिने,
- (ङ) उपभोक्ताको लागत सहभागिताको लागि नगद सहभागिता वा श्रमदान वापतको सहभागिता १०% हुनुपर्नेछ ।
- (च) आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको मर्मत संभार, रेखदेख, पुननिर्माण तथा भैपरी आउने खर्च व्यवस्थापनको लागि कुल विनियोजित बजेटको ५ प्रतिशतले हुन आउने रकम कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी गरिने ।

९. उपभोक्ता समितिले गठन गर्दा पालना गर्नुपर्ने मापदण्ड :

- १) गाउँपालिकाबाट आयोजनकार्यक्रम स्वीकृत भएको हुनुपर्ने ।
- २) गाउँपालिकाका वडाध्यक्ष र कार्यपालिकाको सदस्य/गाउँपालिकाको कर्मचारीको उपस्थितिमा उपभोक्ता समिति गठन भएको हुनुपर्ने ।
- ३) उपभोक्ता समिति गठन हुँदा देहायका बिषयहरु समेटिएको हुनुपर्ने छ ।
 - क) उपभोक्ता समिति कम्तिमा ७ देखि ११ सदस्य हुनुपर्ने,
 - ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुमा कम्तिमा ३३% महिला हुनुपर्ने, अध्यक्ष, सचिव, र कोषाध्यक्ष मध्ये एक जना महिला हुनुपर्ने,
 - ग) एक जना व्यक्ति एक आर्थिक वर्षमा एक भन्दा बढि उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन नपाउने र एकै परिवारका एक जना भन्दा बढि सदस्य हुन पाईने छैन ।
 - घ) स्थानीय उपभोक्ताहरुले आम भेलाबाट छनौट गर्ने अनुगमन समितिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्य अनुगमन समिति हुनुपर्नेछ ।

१०. आयोजना/कार्यक्रम सम्झौताको लागि आवश्यक पर्ने कागजपत्रहरु :

- (क) उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा बखतको आभभेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी (अध्यक्ष, सचिव) तर बिशेष कारणबस माथि उल्लेखित दुवै जना आउन नसक्ने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिको बैठकले निर्णय गरी तोकिएको व्यक्तिले उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि सहित सम्झौता गर्न बाधा पर्ने छैन,
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,
- (च) खाता सञ्चालन गर्दा पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु ।

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

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 सञ्चालकको तिन पुस्ते विवरण गाउँपालिकामा रहनेछ ,

परिच्छेद - ११

१२. आम भेलाको आयोजना भए पश्चात् तत्काल गर्नुपर्ने निर्णय :

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने निर्णय,
- (ख) अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा सम्बन्धित वडाको लागि कार्यालयले तोकेको बैंकको शाखामा खाता खोल्ने निर्णय,
- (ग) आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्झौता गर्ने निर्णय,
- (घ) अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णय,
- (ङ) जनसहभागिता वापत नगद वा श्रमदान जुटाउने सम्बन्धमा भएको 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 वडाले काम सम्पन्न भएको जाकारी सहित भुक्तानी दिनु भनी गरेको सिफारिस,
- (ग) प्राविधिक लागत ईष्टिमेट, प्राविधिक मुल्याङ्कन, निर्माण सम्बन्धि बील, 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 बील भर्पाइ योजना स्थलको फोटो आदि आवश्यक कागजातहरू,
- (च) सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. १४, खर्चको सार्वजनिक सूचना आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. १५ बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण र खर्चको सूचना सार्वजनिक भएको हुनुपर्ने,
- (छ) गाउँपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको रिपोर्ट भुक्तानी प्रयोजनका लागि आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. १७ पेश भएको हुनुपर्ने,
- (ज) उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीको लागि निवेदन दिनुपर्ने,
- (झ) योजना शाखाले भुक्तानीको लागि टिप्पणी पेश गरेपछि आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको रिपोर्ट पश्चात प्राविधिक र लेखाको राय बमोजिम अख्तियारवालाले निर्णय गरी भुक्तानी दिईनेछ ।

परिच्छेद - १३

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

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

परिच्छेद - १४

१५. अनुगमन समितिको व्यवस्था :

- (क) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर तथा परिणाम सुनिश्चित गर्नको लागि 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,
- ग) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको नेतृत्वमा गठन हुने गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले समय समयमा आयोजनास्थलको अनुगमन गरी सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने तथा अन्तिम भुक्तानीको लागि प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

परिच्छेद - १५

१६. अन्य संस्थाबाट पनि कार्य सञ्चालन गर्न सकिने :

१. स्थानीय उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट निर्णय भई आएमा देहायका संस्थाहरुबाट पनि उपभोक्ता समितिले सरह कार्य सञ्चालन गर्न गराउन सकिनेछ ।
 - क) सामुदायिक वन,
 - ख) सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरु,
 - ग) टोल विकास संस्था,
 - घ) आमा समुह,
 - ङ) कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य समुह,
 - च) विद्यालय व्यवस्थापनका समिति,
 - छ) कानून बमोजिम गठन भएका अन्य संघ संस्थाहरु ।

परिच्छेद - १६

१७. आयोजना सम्भौता सम्बन्धी व्यवस्था :

- (क) उपभोक्ता समितिले जिन्सी नगदी खाताहरु समितिको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात सुरक्षितसाथ राख्नुपर्नेछ,

- (ख) रु. २०,०००/- 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 गरिनेछ ।
- (घ) २०,०००/- 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% वाहाल कर कट्टा गरी भुक्तानी गरिने छ । तर गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रममा प्रयोग हुने मेसिनरी उपकरण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता/सूचीकृत गरी काम गराएको हकमा भुक्तानी माग गर्दा भ्याट बिल पेश गरेको भएमा वाहाल कर लगाईने छैन ।
- (च) प्रशिक्षकको पारिश्रमिकमा कर लाग्नेछ ।
- (छ) आयोजना सम्पन्न भएपछि जाँचपास 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) ५ 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 भरपाइ पेश भएमा सो भरपाइको आधिकारीकता प्रमाणित गर्न वडा कार्यालयको तर्फबाट वडाध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (ण) आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अनुगमन समितिको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरेपछि कार्यपालिकाको निर्णय पश्चात् सो आयोजना/कार्यक्रम फरफराक भएको मानिनेछ ,
- (त) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका कुराहरु उपभोक्ता समितिको गठन, परिचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ बमोजिम हुनेछ ।



गोकुलगंगा गाउँपालिका

.....नं. वडा कार्यलय
....., रामेछाप ।

बागमति प्रदेश, नेपाल

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फारम नं. १

प.सं : ०७७/०७८
च.नं :

मिति :- २०७८/...../.....

आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गरेको प्रतिवेदनको 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..... को लागि स्वीकृत भएको यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको वडा नं. मा योजना/कार्यक्रम छनौट भई प्राथमिकतामा परेको हुँदा स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा ब्यावस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ को दफा ४ बमोजिम उक्त आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने परिवारको पहिचान गरी त्यस्ता घर परिवारको आमभेलाबाट सम्बन्धित आयोजना स्थलमै श्री राम बहादुर घर्तिको अध्यक्षतामा ७ (सात) सदस्यीय देहाय बमोजिमका उपभोक्ता समिति गठन भएको व्यहोरा अनुरोध छ । निजहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी र मिति २०७.../...../..... को आमभेलाको बैठकबाट गठन भएको उपभोक्ता समितिको निर्णयको छाँया प्रति यसै प्रतिवेदन साथ संलग्न छ ।

तपशिल

क्र.स	नाम	पद	ठेगाना	बाबुको नाम	उमेर	सम्पर्क नं
१		अध्यक्ष				
२		सचिव				
३		कोषाध्यक्ष				
४		सदस्य				
५		सदस्य				
६		सदस्य				
७		सदस्य				

हस्ताक्षर :

नाम :

(वडा अध्यक्ष)



गोकुलगंगा गाउँपालिका

४ नं. वडा कार्यलय
बेताली, रामेछाप ।

बागमति प्रदेश, नेपाल

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. २

प.सं :/.....

मिति : २०७९.../...../.....

च.नं :

सम्झौताको लागि दिईने निवेदनको ढाँचा

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

विषय : आयोजना/कार्यक्रम सम्झौता गरी पाउँ ।

महोदय,

यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट चालु आ.व./..... 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

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फारम नं. ३

प.सं :/.....

मिति : २०७.../...../.....

च.नं :

योजना सम्झौताको सिफारिस ढाँचा

बिषय : आयोजना/कार्यक्रम सम्झौता गरिदिने सम्बन्धमा ।

श्री गोकुलगंगा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रस्नालु, रामेछाप ।

यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट चालू आ.व./..... को लागि स्वीकृत भएको यस गाउँपालिकाको वडा नं.....मा.....आयोजना/कार्यक्रम छनौट भई सो आयोजना/कार्यक्रमको लागि रु.....वजेट 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

रस्तालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फारम नं. ३

प.सं :...../.....

मिति :२०७.../...../.....

च.नं :

टिप्पणी र आदेश ।

विषय :- आयोजना सम्झौता गरी कार्यदेश दिने सम्बन्धमा ।

यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट चालु आ.व...../..... को स्वीकृत भएको वडा न ... 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.व :...../.....

२) कार्यक्रम/आयोजनाको नाम :

३) लगत ईष्टिमेट रु. :

४) विनियोजित रकम रु. :

५) नगद सहभागिता :

६) कार्य सम्झौता मिति :२०...../...../.....

श्रम सहभागिता :

७) उ.स.अ.को नाम

८) कार्य सम्पन्न गर्ने मिति :२०...../...../.....

.....
प्राविधिक शाखा

.....
योजना शाखा

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप

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

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फारम नं. ५ क

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)

क्र. सं.	पद	नाम, थर	ठेगाना	नागरिकता प्रमाणपत्र नं.	सम्पर्क नं.
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	मिति	किस्ता वापतको रकम रु.	निर्माण सामाग्रीको परिमाण	कैफियत
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. नगदी/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 भरपाईहरु डोर हाजिरी फारमहरु जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु 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 भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २००००१- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनिबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त वीलमा उल्लेखित मु अ. कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत कर कट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २००००१- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर/रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको भए अनिवार्य रूपमा १० प्रतिशत बहाल कर कट्टा गरी भुक्तानी गरिनेछ । तर गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रममा प्रयोग हुने मेशिनरी उपकरण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा नियमानुसार दर्ता/सूचीकृत गरी काम गराएको हकमा भुक्तानी माग गर्दा भ्याट विल पेश गरेको भएमा बहाल कर लगाईने छैन ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमीक एवम् सहभागीले पाउने भत्ता प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा सुरु लागत अनुमानको कुनै आईटमहरुमा 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 सामानहरु 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 किताव प्रमाणित वील भरपाई 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 दीगो 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 गराईनेछ र 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 ।

<u>उपभोक्ता समिति समूहको तर्फबाट</u>	<u>वडा कार्यालयको तर्फबाट</u>	<u>कार्यालयको तर्फबाट</u>
दस्तखत	दस्तखत :.....	दस्तखत
नाम थर.....	नाम, थर	नाम थर.....
पद.....	पद :	पद.....
ठेगाना.....	ठेगाना	ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....	सम्पर्क नं.....	सम्पर्क नं.....
मिति.....	मिति.....	मिति.....



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रस्तालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन 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

ङ लागत सहभागीता अनुदाबाट रु

च व्याज वा अन्य बचतबाट रु.

६. अन्य (प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धी) :

क) साईड ईन्चार्ज :

ख) निरीक्षक :

सम्भौताका शर्तहरू

१. उपभोक्ता समितिले प्राप्त रकम तथा निमार्ण सम्बन्धित आयोजनाको उदेश्यका लागी 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 सहमत छौं ।
५. आयोजना सम्पन्न भएपछि गोकुलगंगा गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्न गराउन सक्नेछ । यसरी योजना हस्तान्तरण भएमा आयोजना मर्मत सम्भारको लागी आवश्यक शुल्क जुटाउने जिम्मोवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
६. योजना कार्यान्वयन गर्दा स्वीकृत नाप नक्सा तथा लागत अनुमान अनुसार गर्नुपर्नेछ ।
७. यस सम्भौता 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 सम्भौता अनुसार तोकिए अनुसार काम भए नभएको सम्बन्धमा सम्भौताको 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 अबलम्बन गरेको कार्य विधिको बारेमा उठ्ने प्रश्नको बारेमा स्वयमं 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/समुहकोनिर्णय अनुसार गर्ने गराउने छौं ।
१४. प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रुपमा आयोजनाको भौतिक तथा खर्चको विवरण गोकुलगंगा गाउँपालिकामा पठाउने छौं ।
१५. योजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरण संरक्षणलाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

१६. योजनको कायान्वयनको क्रममा उपभोक्ता समितिले योजनाका लागि तोकिएको साईट ईन्चार्जको प्रत्यक्ष निगरानी र निर्देशनमा गनुपर्नेछ ।
१७. योजनाको बिल भर्पाइमा नियमानुसार लागने कर उपभोक्ता समितिले कट्टा गरी जम्मा गनुपर्नेछ । नियमानुसार कर कट्टा गरी जम्मा नगरेमा गोकुलगंगा गाउँपालिकाबाट कट्टा गरी सम्बन्धित राजश्व खातामा दाखिलाको व्यवस्था मिलाईनेछ ।
१८. आयोजना मिति: २०.....साल.....महिना..... गतेदेखी सुरु गरी २०..... सालमहिनागते सम्ममा पूरा गराउने छौं ।
१९. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु 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 छौं

<u>उपभोक्ता समितिको तर्फबाट</u>	<u>फाँटबाला तर्फबाट</u>	<u>गोकुलगंगा गाउँपालिकाको तर्फबाट</u>
अध्यक्षको नाम:	दस्तखत :	दस्तखत :
दस्तखत :	दर्जा :	दर्जा :
सचिवको नाम :	मिति :	मिति :

पुनश्च : उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्दा योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम ५ क र 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 सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. ६

प.सं :...../.....

मिति :-२०.../...../.....

च.नं :

विषय :- **कार्यदेश** दिईएको सम्बन्धमा ।

श्री,

वडा नं,

यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको आ.ब...../..... को लागि स्वीकृत वार्षिक आयोजना/कार्यक्रम अन्तर्गत श्रीयोजनाको लागि गाउँपालिकाकोकार्यक्रमबाट रु.....विनियोजन भएको र उक्त योजनाको कार्यन्वयनका लागि मिति २०.../...../..... मा उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता समेत भैसकेकोले सो सम्झौताको शर्त बमोजिम मिति २०.../...../..... सम्ममा 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. :

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप

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

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. ७

प.सं :...../.....
च.नं :

मिति :-२०...../...../.....

विषय :- आ.व. / 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

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. ८

प.सं :/.....
च.नं :

मिति :-२०...../...../.....

बिषय : अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस सम्बन्धमा ।

श्री गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु, रामेछाप ।

यस गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट आ.व...../..... 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

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु, रामेछाप ।

मिति :-२०...../...../.....

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

यस गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट आ.व...../.....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

रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. ११

प.सं :...../.....

च.नं :

मिति २०७८/०२/२६

टिप्पणी र आदेश ।

विषय :- योजनाको रकम भुक्तनी दिने सम्बन्धमा ।

यस गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट आ. व./..... को स्वीकृत वार्षिक आयोजना/कार्यक्रम देहाय वमोजिम रहेको छ ।

तपशील

१) आ.व :/.....

२) कार्यक्रम/आयोजनाको नाम

३) लगत ईष्टिमेट :

४) जनसहभागिता रकम :

५) नगद सहभागिता :

६) कार्य सम्भौता मिति :

श्रम सहभागिता :

७) उ.स.अ.को नाम :

८) कार्य सम्पन्न मिति : २०...../...../.....

९) प्राविधिक मुल्याङ्कन :(कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसार) मुल्याङ्कन भएको रकम रु.
(अक्षेरुपीमात्र) कार्यक्रम
अन्तर्गतकोआयोजनाको लागि विनियोजन भएको रकम रु.
.....मा नियमानुसार १ प्रतिशतले हुन आउने सामाजिक सुरक्षा कर रकम रु. ४९६०१- र १३
प्रतिशतले हुन आउने भ्याट रकम रु.कट्टा गरी हुन आउने रकम रु.
.....(अक्षेरुपी मात्र)
.....को नाममाबैंक
शिवालय/ठोसे/रस्नालु शाखाको खातामा जम्मा हुने गरी भुक्तानी दिनको लागि निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।

पेश गर्ने

योजना

जाँच गर्ने

प्राविधिक

रुजु गर्ने

आलेप

सदर गर्ने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. १२

प.सं :/.....

मिति : २०...../...../.....

च.नं :

अनुगमन फारमको ढाँचा

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

तपशिल

१. आयोजना/कार्यक्रमको नाम :-
२. अनुगमन गरेको मिति : २०.../.../.....
३. योजना निर्माण भएको वडा नं. :
४. आयोजना स्थल :
५. योजना निर्माण शुरु मिति :
६. योजना सम्पन्न भएको मिति :
७. सम्भौता रकम रु :-
८. हाल सम्मको भुक्तानी रु. :
९. भौतिक प्रगति प्रतिशत :
१०. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप सम्पन्न भए/नभएको :
११. योजना कार्यान्वयनमा गरिएका सम्भौताको शर्तको पालना भए/नभएको :
१२. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिताको अवस्था/प्रतिशत :
१३. डिजाईन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था :
१४. योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुने अवस्था भए/नभएको :
१५. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दिगोपना :
१६. सावृजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परिक्षण गरे/नगरेको :

१७. उपभोक्ता समिति अर्न्तगत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुझाव :

१८. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता :

१९. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरुको धारणा वा प्रतिक्रिया :

२०. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिईएका सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था

:

२१. आयोजनामा संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता :

२२. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन :

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

पर्यवेक्षक

१. गाउँपालिका उपाध्यक्ष (संयोजक) -

अध्यक्ष, गाउँपालिका

२. सदस्य - गाउँ कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको महिला कार्यपालिका सदस्य

३. सदस्य - गाउँ कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको कार्यपालिका सदस्य

४. सदस्य - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. सदस्य - प्राविधिक/योजना शाखाको प्रमुख, सदस्य सचिव

६. आमन्त्रित सदस्य

सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष

प्राविधिक शाखा

लेखा शाखा

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 सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. १३

प.सं :...../.....

मिति :२०..../...../.....

च.नं :

टिप्पणी र आदेश ।

विषय : रनिड बिलको रकम भुक्तानी दिने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट चालु आ.व./..... 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 :

पेश गर्ने
योजना

जाँच गर्ने
प्राविधिक

रुजु गर्ने
आलेप

सदर गर्ने
प्रमुख प्रशाुकीय अधिकृत

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		
वैक		
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 पुऱ्याएको 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				

रोहवर नामथर

पद

मिति

द्रष्टव्य सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थिति सरकारवालाहरुको अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

खर्च सार्वजनिक सूचना फारमको ढाँचा

मिति: २०...../...../.....

१. आयोजनाको नाम : २. आयोजना स्थल :
३. विनियोजित बजेट 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 खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसका एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
कोषाध्यक्ष

.....
सचिव

.....
अध्यक्ष



गोकुलगंगा गाउँपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. १६

प.सं :...../.....

मिति :२०.../.../.....

च.नं :

विषय : **वडास्तरको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।**

श्री गोकुलगंगा गाउँपालिका
रस्नालु, रामेछाप ।

चालु आ.ब...../..... 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

वडास्तरीय अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरु

२. सम्पन्न भएका मुख्य मुख्य कामहरु

१. वडाअध्यक्ष श्री संयोजक

क.

२. वडासदस्य श्री सदस्य

ख.

३. वडासदस्य श्री सदस्य

ग.

४. वडा सदस्य श्री सदस्य

५. वडा सदस्य श्री सदस्य

६. वडा सचिव श्री सदस्य सचिव



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रस्नालु, रामेछाप

बागमति प्रदेश, नेपाल

Email: gokulganga.gapa@gmail.com

Website: gokulgangamun.gov.np

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापनज फाराम नं. १७

प.सं :/.....

च.नं :

मिति : २०.../...../.....

योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन

श्री गोकुलगंगा गाउँपालिकाको कार्यालय रस्नालु, रामेछाप ।

चालु आ.व./..... मा यस गोकुलगंगा गाउँपालिकाको कार्यालयबाट सञ्चालितसञ्चालित आयोजना मिति २०...../...../.....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
अनुगमन समितिको संयोजक (गाउँपालिका उपाध्यक्ष)

.....
श्री खड्ग बहादुर सुनुवार
पर्यवेक्षक (गाउँपालिका अध्यक्ष)

पुनश्च : भुक्तानी प्रायोजनको लागि पेश गरिने अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।



गोकुलगंगा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप

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

योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन फाराम नं. १९

योजना सूचना पाटीको ढाँचा

गोकुलगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रस्नालु, रामेछाप

योजना सूचना पाटी

आ.ब. :

आयोजना/कार्यक्रमको नाम :

योजना सञ्चालन भएको स्थान :

वडा नं. :

उपभोक्ता समिति अध्यक्षको नाम :

विनियोजित बजेट रु :

लागत अनुमान रु :

जनसहभागिता वापतको रकम :

आयोजना/कार्यक्रम सुरु हुने मिति :

आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न मिति :