

# मकवानपुरगढी गाउपालिकाको कार्यक्रम तथा योजना संचालन कार्यावन्धन र फरफारक कार्यविधि, २०७४

कार्यापालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७४/११/१४

## प्रस्तावना :-

मकवानपुरगढी गाउपालीको समग्र स्रोत परिचालन, व्यवस्थापन एवम् काम कारवाहीमा कार्यकुशलता र प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले नेपाल सरकार एवम् विकास साभेदारबाट स्थानीय निकायलाई प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, स्थानीय तहको आन्तरिक आय, राजस्व बाडफाडबाट प्राप्त हुने रकम लगायत स्थानीय तहको कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारका स्रोत तथा स्थानीय स्रोत साधनलाई एकीकृत र समन्वित गरी गरिब, महिला, बालबालिका तथा सामाजिक, आर्थिक दृष्टिकोणबाट पिछडिएका वर्ग र समुदाय एवम् क्षेत्रको समेत पहुच र स्वामित्व रहने गरी सन्तुलित तवरबाट स्थानीय सेवा प्रवाह एवम् विकास निर्माण कार्य र शासन प्रक्रिया जनमुखी, जवाफदेही, मितव्ययी, पारदर्शी, उत्तरदायी, समावेशी, समतामूलक, सहभागितामूलक, दीगो र गुणस्तरयुक्त गराउदै स्थानीयस्तरबाट नै गरिबी न्यूनीकरण र दीगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन मकवानपुरगढी गाउपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम मकवानपुरगढी गाउपालिकाको मिति २०७४/११/१४ गतेको गाउकार्यपालिकाको बैठकको निर्णय बमोजिम यो कार्यविधि स्वीकृत गरि लागु गरिएको छ ।

## परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “ मकवानपुरगढी गाउपालिकाको कार्यक्रम तथा योजना सञ्चालन, कार्यावन्धन र फरफारक कार्यविधि २०७४” रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

### २. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) “आर्थिक प्रशासन नियमावली” भन्नाले आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “आन्तरिक आय” भन्नाले मकवानपुरगढी गाउपालिकाको आर्थिक ऐन बमोजिम मकवानपुरगढी गाउपालिकाको गाउसभाबाट स्वीकृत दरमा मकवानपुरगढी गाउपालिकाले लगाएको स्थानीय कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर, बिक्री, स्रोत उपयोग, निकासी कर र भाडा बापत उठाएको आम्दानी सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “आयोजना” भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकिएको निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलाप सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरू मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया

बमोजिम गठन गरेको समिति सम्भन्नु पर्छ, र सो शब्दले लाभग्राही समूह समेतलाई जनाउदछ ।

(ङ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “कार्यक्रम” भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा बहुक्षेत्रगत आयोजनाहरूको संयोजित रूप सम्भन्नुपर्छ ।

(छ) “कार्यविधि” भन्नाले कार्यक्रम तथा योजना सञ्चालन, कार्यान्वयन र फरफारक कार्यविधि २०७४ लाई सम्भन्नुपर्छ ।

(ज) “गैरसरकारी संस्था” भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र मकवानपुरगढी गाउपालीकाको गाउसभाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई गाउपालिकासंग समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैरनाफामूलक संस्था सम्भन्नु पर्छ ।

(झ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्भन्नु पर्छ ।

(ञ) “गाउसभा” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा १ बमोजिमको नगर सभालाई सम्भन्नुपर्छ ।

(ट) “ गाउपालिका भन्नाले मकवानपुरगढी गाउपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ठ) “वित्तीय सामानिकरण ” भन्नाले नेपाल सरकार, विकास साभेदार वा अन्य निकायबाट ऐन, नियमावली, र यस कार्यविधिको परिधिभित्र रही मकवानपुरगढी गाउपालीको विकासका लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने गरी निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम स्थानीय तहको गाउसभाबाट कार्यक्रम स्वीकृत गरी जवाफदेही ढंगले खर्च गर्न पाउने अनुदान सम्भन्नु पर्छ ।

(ड) “ससर्त अनुदान” भन्नाले नेपाल सरकारले सर्त तोकिदिएको अनुदानलाई सम्भन्नु पर्नेछ, ,

(ण) “विषयगत कार्यालय” भन्नाले नेपाल सरकारका विभिन्न विषयगत मन्त्रालय अन्तर्गत निश्चित कार्यक्षेत्र भएका जिल्लास्तरीय कार्यालय, लगायतकालाई सम्भन्नु पर्छ ।

(त) “ मन्त्रालय” भन्नाले सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय बाहेकका नेपाल सरकारका विकास निर्माण एवम् सेवा सुविधाको प्रवाहसाग सम्बन्धित अन्य मन्त्रालयहरू सम्भन्नु पर्छ ।

(थ) “विकास साभेदार” भन्नाले नेपाल सरकारसाग भएको सम्भौता बमोजिम नगद, जिन्सी एवम प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय एवम् बहुपक्षीय दातृ निकाय, संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरू तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था सम्भन्नु पर्छ ।

(द) “लक्षित समूह” भन्नाले आर्थिक रूपमा विपन्न वर्गका महिला एवम् बालबालिका तथा आर्थिक रसामाजिक रूपमा पिछडिएका वर्गहरू (सबै जातजातिका विपन्न वर्गहरू, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी

जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुशिलम तथा पिछडावर्ग) एवम् नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवम् समुदाय सम्झनु पर्छ ।

(ध) “लैङ्गिक लेखाजोखा (परीक्षण)” भन्नाले महिला र पुरुषबीचको भूमिका, सम्बन्ध, स्थान, स्तर, अवसर आदिको लेखाजोखा र महिला पुरुषबीच समानता कायम गर्नका लागि तय गरिएको कार्यक्रम बजेटको समेत विश्लेषण गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

न) “स्रोत” भन्नाले मकवानपुरगढी गाउपालीकामा उपलब्ध हुने निःशर्त तथा सशर्त अनुदान, मकवानपुरगढी गाउपालीकाको आन्तरिक आय, ऋण, सापटी, विकास साभेदारबाट प्राप्त कार्यक्रम बजेट लगायतका नगद, जिन्सी र प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउपालीकाको हकमा वित्तिय सामान्यकरण, सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान, विशेष अनुदान र विशेष कोषबाट प्राप्त हुने रकम समेतलाई जनाउछ ।

प) “बडा अध्यक्ष” भन्नाले स्थानीय तहको निर्वाचनबाट निर्वाचित वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(फ) “सचिव” भन्नाले ऐनको दफा ८४ बमोजिम स्थानीय तहको सचिव भै कामकाज गर्न नियुक्त कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(ब) “सामाजिक परीक्षण” भन्नाले आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम २०१ को उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय तहको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक,सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्याङ्कन कार्य सम्झनु पर्छ ।

(भ) “सार्वजनिक परीक्षण” भन्नाले आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम २०१ को उपनियम (२) बमोजिम स्थानीय तहले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट (आम्दानी) तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धी र खर्च आदिको बारेमा सरोकारबालाहरू बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(म) “सार्वजनिक सुनुवाई” भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रियासम्झनु पर्छ ।

(य) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले जनचेतनासम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा स्थानीय तहमा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित टोलविकास संस्थालाई समेत जनाउने छ ।

(र) “योजना” भन्नाले समग्र विकास निर्माणसम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक नगर विकास योजना, वार्षिक गाउ विकास योजना, विषयगत गाउ गुरुयोजना आदि सम्झनु पर्छ ।

(ल) “स्थानीय तह” भन्नाले मकवानपुरगढी गाउँपालिकालाई तथा सबै वडा कार्यालयहरूलाई समेत सम्भन्नुपर्दछ।

### ३. कार्यविधिको उद्देश्य :

यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) मकवानपुरगढी गाउँपालीको सबै प्रकारका स्रोत र साधनलाई उद्देश्यमूलक, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्वक खर्च गर्ने पद्धति निर्माण गर्न सघाउ पुऱ्याउने,

(ख) मकवानपुरगढी गाउँपालीकाको स्रोतलाई प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा लगानी गर्ने आधार र प्रक्रियाबारे स्पष्ट गराउने,

(ग) आयोजना व्यवस्थापन, बजेट निकास र खर्च प्रक्रियालाई सरलीकृत गर्दै आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने,

(घ) आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तीय कुशलता हासिल गर्न सघाउ पुऱ्याउन लेखा, लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित गर्ने,

(ङ) गाउँमा सुशासन कायम गर्न पारदर्शिता र उत्तरदायित्वसम्बन्धी व्यवस्थाको प्रवर्द्धन गर्ने,

(च) गाउँपालीकाको संस्थागत क्षमता, आयोजना व्यवस्थापन, अन्तरनिकाय समन्वय र सेवा प्रवाहमा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने,

(छ) सहभागितामूलक योजना प्रक्रिया अवलम्बन गर्दै योजनाबद्ध विकासका माध्यमबाट स्थानीय आवश्यकताको प्राथमिकीकरण, सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार गर्न स्थानीय जनतालाई प्रोत्साहन गर्ने,

(ज) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह र क्षेत्रलाई मूलप्रवाहीकरण र सशक्तीकरण गरी समावेशी विकासलाई संस्थागत गर्ने,

(झ) सामाजिक परिचालनका माध्यमबाट अति विपन्न र विकासमा पहुँच नभएका परिवारलाई उनीहरूको क्षमता बढाउँदै विकास प्रक्रियामा मूलप्रवाहीकरण गर्ने ।

### ४. कार्यविधिको कार्यक्षेत्र :

मकवानपुरगढी गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने वित्तीय सामान्यकरण, सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान, समपुरक अनुदान, समपुरक कोष र विशेष कोष वा नगरपालिकाको आन्तरिक आय, विकास साभ्केदार, अन्य निकाय बाट

प्राप्त हुनेसबै प्रकारका अनुदान, राजस्व बाडफाडबाट प्राप्त रकम, वित्तीय संस्थाहरू बाट प्राप्त ऋण लगायतका सबै प्रकारका स्रोतको परिचालन एवम् व्यवस्थापन गर्नु यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र हुनेछ । तर, मन्त्रालय, विषयगत निकाय, विकास साभ्केदार, राष्ट्रिय-अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा विकास समिति आदिसाग विशेष उद्देश्य हासिल गर्नको लागि सम्बन्धित निकायसाग भएको सम्भौता बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजना तथा बजेट कार्यान्वयन गर्न गराउन यस कार्यविधिले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन । त्यस्ता कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा योजना तर्जुमा, छनौट, सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन, कोष व्यवस्थापन, लेखापरीक्षण, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता र वित्तीय सुशासन जोखिम

न्यूनीकरण लगायतका सबै व्यवस्थाहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

#### ४(क). योजनाको विकास र लागत सभागिताको स्वरूप

४(क).१. यस निर्देशिका बमोजिम संचालन हुने पूर्वाधार योजनाहरूको कार्यान्वयन गर्दा श्रममूलक प्रविधि अवलम्बन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

४(क).२. रु. पाँच लाखभन्दा बढीका सडक, सिंचाई, खानेपानी तथा ढल निकास, भवन निर्माण र भू-क्षय नियन्त्रणका योजना संचालनका लागि नगरपालिकाले ५०/५०, ६०/४० र ७०/३० को लागत सहभागिताका लागि सूचना प्रकाशित गर्नेछ । बढी लागत सहभागिता जुटाउने उपाभोक्ता समितिलाई कामको जिम्मेवारी दिइनेछ, तर उपरोक्ता अनुसारको लागत सहभागिता नजुटेमा बुँदा ५.४ बमोजिमको लागत सहभागिता बमोजिम योजना संचालन गरिनेछ ।

४(क).३. रु. दुई लाख सम्मका पूर्वाधार तथा अन्य योजनाहरू लगत इष्टिमेट, स्वीकृति, सम्झौता, अनुगमन र मुल्याङ्कन कार्य वडा कार्यालय मार्फत हुनेछ भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात भुक्तानीका लागि वडा कार्यालयले गाउँपालिकामा सिफारस सहित पठाउनु पर्नेछ ।

४(क).४. बुँदा ५.३. बमोजिमका वडा कार्यालयबाट सम्झौता गरिने योजनामा लागत सहभागिता जुटाउँदा स्थानीयस्तरमा पाइने सामग्रीको प्रयोग गरी गरिने कार्यमा कम्तीमा ३० प्रतिशत र स्थानीय स्तरमा पाइने सामग्री खरिद गरी संचालन गरिने कार्यमा कम्तीमा २० प्रतिशत रकम उपभोक्ताहरूले श्रम र नगदको रूपमा व्यहोर्नुपर्छ ।

४(क).५. माथि उल्लेखित प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी कुनै उपभोक्ता समितिले लागत सहभागिताको अंश तय गरेमा सोही बमोजिम नै लागत सहभागिता तोक्न सकिनेछ ।

४(क).६. श्रममूलक तबरबाट मात्र काम हुन नसक्ने भएमा गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति र लगत इष्टिमेट स्वीकृत गराई वातावरणमैत्री तबरबाट मेसिनरीको पनि प्रयोग गरी काम गर्न सकिनेछ । तर, श्रममूलक तबरबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गरी मेसिनरीको प्रयोग गरे गराइएको पाइएमा तत्कालै आवश्यक कारवाही गरी भुक्तानी लिएको रकम समेत असुल उपर गरिनेछ ।

#### ४ (ख) . योजना प्रस्ताव पेश गर्ने र स्वीकृत गर्ने:

४ (ख) १ गाउँ सभाबाट स्वीकृत भैसकेका योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न त्यस योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने समुदायले आपसी भेला एवं छलफलद्वारा योजना संचालन सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी गाउँपालिका/वडा कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी प्राप्त भएका प्रस्तावहरूको अध्ययन गरी गाउँपालिकाले योजना कार्यान्वयनको प्रक्रिया अगाडि बढाउँछ ।

४ (ख) २ योजना संचालन गर्न प्रस्ताव पेश गर्ने उपभोक्ता समितिहरूले आ.व. ०७४/७५ को हकमा चैत्र मसान्तभित्र गाउँपालिका/वडा कार्यालय समक्ष योजना संचालन सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गरी सक्नु पर्नेछ । गाउँपालिकाले चैत्र मसान्तभित्र योजनाको संचालन स्वीकृत तथा सम्झौता गरी सक्नेछ । योजना संचालन गर्ने उपभोक्ता समितिहरूले जेष्ठ मसान्तभित्र तोकिएको योजना सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । तोकिएको समयभन्दा पछि पेश भएका योजना कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाइने छैन आगामी आ.व. देखि मंसिर मसान्तभित्र प्रस्ताव पेश गरी सक्नु पर्नेछ भने गाउँपालिकाले पौष मसान्तभित्र प्रस्ताव स्वीकृत गरी योजना सम्झौता गरिसक्नेछ । यसरी सम्झौता भएका योजनाहरूको कार्यान्वयन वैशाख मसान्तसम्म सम्पन्न गरी फरफारकका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

- ४ (ख) ३. योजना प्रस्ताव तयार गर्दा विषयगत कार्यालय, संघ संस्था तथा अन्य कार्यक्रमसंगको साभेदारीमा पनि गर्न सकिनेछ । यसरी कार्यक्रम संचालन गरिने भए प्रत्येक निकाय संस्था वा कार्यक्रमबाट व्यहोरिने लागत समेत प्रस्तावमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- ४ (ख) ४. उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वयन कहिले र क-कस्को जिम्मेवारीमा गर्ने हो भन्ने कुरा समेत उल्लेख गरी त्यसको कार्यतालिका आफ्नो प्रस्तावमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- ४ (ख) ५. योजनाको प्रस्ताव तयार गर्न जनशक्ति आवश्यक पर्ने भएमा गाउँपालिका/वडा कार्यालयले प्राविधिक जनशक्ति उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ४ (ख) ६. योजना प्रस्ताव ३ प्रति तयार गर्नु पर्नेछ । योजना स्वीकृत भएपछि स्वीकृत भएको व्यहोरा जनाइ एक प्रति सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा प्रस्ताव पेश गर्ने निकाय, एक प्रति गाउँपालिका/वडा कार्यालय र एक प्रति आर्थिक प्रशासन शाखामा राख्नु पर्नेछ ।
- ४ (ख) ७ .योजना स्वीकृत भएपछि गाउँपालिका/वडा कार्यालय माफत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति संग योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी सम्झौता गरिनेछ ।

## परिच्छेद - २

५. अनुदानका किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू अनुदानका

किसिम :

गाउँपालिकामा निम्न प्रकारका अनुदान उपलब्ध हुनेछन् :-

(१) वित्तिय सामान्यिकरण :

(क) नेपाल सरकारबाट यस गाउँपालिकामा खटिएका निजामती कर्मचारी, मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको प्रशासन अनुदान र स्थानीय कर्मचारीको तलव, भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता र कार्यालयसञ्चालन खर्च,

(ख) क्षमता विकास खर्च,

(ग) सामाजिक परिचालन खर्च,

घ) पूर्वाधार खर्च ।

(२) : सशर्त अनुदान

क) विषयगत कार्यालयको सरकारबाट गाउँपालीमा खटिएका निजामती कर्मचारी, मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको प्रशासन अनुदानका कर्मचारीको तलव, भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता र कार्यालय सञ्चालन खर्च ।

(ख) कार्यक्रम सञ्चालन खर्च

३ समपुरक अनुदान

नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट कुनै निर्धारित योजनालाई प्राप्त निर्धारित प्रतिशतमा प्राप्त हुने रकम अनुदान रकम

#### ४ विशेष अनुदान

नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट कुनै निर्धारित योजनालाई प्राप्त रकम अनुदान रकम

#### (५) समपुरक कोष :

(क) वित्तिय समानिकरणमा समपुरक कोषको रकम छुट्याएर सम्बन्धित मन्त्रालयसाग कार्यक्रम वा योजना सञ्चालन गरिनेछ ।

#### (६) प्रदेश सरकार अनुदान

प्रदेश सरकारबाट गाउपालिकालाई दिने नियमित अनुदान रकम वाट योजना संचालन गरिने छ ।

#### (७) विशेष कोष :

(क) विशेष परिस्थितिमा अत्यावश्यक क्षेत्रमा आवश्यकता अनुसार यस कोषको रकम खर्च गरिनेछ ।

द। कन्टेजेन्सी रकम : यस गाउपालीका मा संचालीत योजनाहरूको ३ प्रतिशतले कट्टा गरिएको रकम ।

### परिच्छेद - ३

#### ६. आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन र कार्यान्वयन प्रक्रिया :

१. मकवानपुरगढी गाउपालीको गाउसभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५, आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ तथा खर्च गर्ने अख्तियारीमा उल्लिखित मार्गदर्शन तथा शर्तहरू समेतको पालना गरी खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(ख) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, आर्थिक प्रशासन नियमावलीको परिच्छेद-५ बमोजिम वार्षिक खरिद योजना र वार्षिक कार्य सञ्चालन योजना गाउ सभाबाट निर्णय भए अनुसार हुनेछन ।

(ग) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सामाजिक परिचालनका पक्षलाई समेत विशेष ध्यान दिई सामाजिक परिचालक, विकास साभेदारहरू, विषयगत कार्यालयलाई संलग्न गराउने र यस्ता अभियानमा सामुदायिक संस्था तथा गैर सरकारी संस्थाहरूको समेत सहयोग लिन सकिनेछ ।

(घ) मकवानपुरगढी गाउपालीका वाट कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि उपभोक्ता समिति माफत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा बढीमा प्रथम चौमासिक भित्र उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्भौताका लागि सम्पर्क राख्न सम्बन्धित लाभग्राही समूहलाई सम्बन्धित वडा कार्यालयले जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(ड) वार्षिक कार्ययोजना तथा खरिद योजना अनुसार समयमै कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनका लागि आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रै लागत अनुमान, डिजाईन तयार गरी विनियोजित बजेटको अधीनमा रही ठेक्कापट्टा मार्फत कार्य गराउनु पर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियाहरू पूरा गरिसक्नु पर्नेछ।

(च) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा पेशकी दिने कार्यलाई निरूत्साहित गरी कामको आधारमा भुक्तानी दिने प्रणाली अवलम्बन गर्दै पेशकी शून्य अभियानको शुरूआत गर्नुपर्नेछ। तर स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम आयोजना सञ्चालनको लागि पेशकी दिन बाधा पर्ने छैन।

(छ) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३, वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ र सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको रूपरेखा, २०६५ बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (आई.इ.इ) वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (ई.आई.ए) गरेर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(ज) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन, रेखदेख र मर्मतसम्भार गर्ने कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ। साथै विषयगत कार्यालय र सामुदायिक संस्थाबाटसमेत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

(झ) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा अन्य निकायले मकवानपुरगढी गाउँपालिकाबाट प्राप्त गर्ने रकम बैङ्क खाता खोली सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। बैङ्क सुविधा प्राप्त नभएको स्थानमा राष्ट्र बैङ्कबाट इजाजत प्राप्त अन्य वित्तीय संस्थामा खाता खोली सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(ञ) आयोजनाको लागत अनुमान अनुसारका खरिद गर्नुपर्ने निर्माण सामग्रीहरू स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम तोकिएको समय भित्रै उपभोक्ता समिति वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय आफैँले वा यस्ता निकायहरूको अनुरोधमा उपमहानगरपालिकाले खरिद व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(ट) प्रचलित कानून बमोजिम आयोजनाको हिसाव किताव राख्ने जिम्मेवारी कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको हुनेछ। यस्तो हिसाव किताव राख्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(ठ) यस गाउँपालिकाबाट सञ्चालित आयोजनाको विवरण राख्ने, नगदी जिन्सीको लेखा दुरूस्त राख्ने, आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने, नियमित रूपमा भौतिक एवम् वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने जिम्मेवारी आर्थिक शाखाबाट हुनेछ।

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

(ढ) जानीजानी वा लापरवाहीको कारणबाट तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समिति,संस्था, निकाय वा व्यक्ति आदिसाग गाउपालीकाले सम्भौता भंग गरी हर्जाना समेत लिइ वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(ण) गाउपालीकाको पाच लाख रूपैयाभन्दा माथिका आयोजनाको योजना खाता, सम्बन्धित आयोजना स्थलमा सूचनापाटी राख्नु पर्नेछ ।

(त) गाउपालीकाबाट सञ्चालित सबै आयोजनाको आयोजनास्थलमै सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(थ) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक करोड रूपैयासम्म लागत अनुमान भएका कार्यक्रम वा आयोजना उपभोक्ता समिति मार्फत् कार्यान्वयन गराउन प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

## २. आयोजनाको लागत अनुमानसम्बन्धी व्यवस्था:

(क) गाउपालीकाले आयोजनाहरूको लागत अनुमान, नक्शा र डिजाईन गाउपालिकाको सम्बद्ध प्राविधिक कर्मचारी वा उक्त प्रयोजनका लागि खटिएका इन्जिनियर, सव ईन्जिनियर र असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर वा विषय सम्बद्ध प्राविधिकबाट गराउनु पर्नेछ ।

(ख) आयोजनाहरूको लागत अनुमान (डिजाइन, इष्टिमेट) तयार गर्दा स्थानीय गाउ दररेटको आधारमा निर्माण सामग्रीको विवरण समेत खुलाई सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ । तर प्राविधिक दृष्टिकोणले प्राविधिक शब्दावलीहरू नेपाली भाषामा अनुवाद गर्न सम्भव नभएमा विस्तृत लागत अनुमान अंग्रेजीमा तयार गरी लागत तेरिज (अबस्ट्राक्ट अफ कस्ट) सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ग) लागत अनुमान तयार गर्दा श्रममूलक तवरबाट काम हुनसक्ने कार्यलाई सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ । प्राविधिक दृष्टिकोणबाट श्रममूलक तवरबाट काम हुन नसकी मेसिनरी उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने भनी सम्बन्धित प्राविधिकबाट कारण सहितको सिफारिश प्राप्त भएमा सोही अनुसार स्वीकृत नर्मस बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

घ) लागत अनुमानको परीक्षण र स्वीकृति आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

## ७. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

### ७.१ उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै पाच देखि एघार (५ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

- (ग) गाउँपालिका वा नगरपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

#### ७.२ उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:

- (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
  - (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
  - (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
  - (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
  - (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
  - (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्यनरहेको
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

#### ७.३. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,

- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

**७.४ आयोजना कार्यान्वयन:** (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच **अनुसूची २** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

**७.५ आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ

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

**७.६ उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
- (ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

**७.७ खाता सञ्चालन:** (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरु मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

**७.८ भुक्तानी प्रकृया:** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची ३** बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना **अनुसूची ४** बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको **अनुसूची ५** बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ

(८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरुको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

**७.८ निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामाग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृत्याको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृत्या कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- (ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

**७.९ अनुगमन समितिको व्यवस्था:** (१) उपभोक्ता समिति वा ठेक्कापट्टा जुनसुकै प्रक्रियाबाट कार्यक्रम वा आयोजना संचालन वा कार्यान्वयनमा अनुगमन एवम् सहजीकरण गर्न सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ हासिल गर्ने परिवार मध्येबाट कम्तीमा तिन जना देखी पाच जना सम्मको अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) खण्ड (१) बमोजिमको समिति ठेक्कापट्टाबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा कार्यक्रम वा आयोजना प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले सो आयोजनामा खटिएका कर्मचारीले र उपभोक्तासमितिबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा सम्झौता हुनुपूर्व आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गरिनेछ । कार्यक्रम वा आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी एवम् फरफारक गर्नुपूर्व यस्तो समितिको सिफारिश आवश्यक पर्नेछ ।

(३) आयोजना संचालनको क्रममा बाधा अवरोध आइपरेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने, सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्ने तथा घोराही उपमहानगरपालिकासाग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना संचालन भएको नपाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई मकवानपुरगढी गाउपालीकामा सोको जानकारी गराउनु कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) समितिले आयोजना सम्पन्न भएको सात दिनभित्र आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी र फरफारकको निम्ति सिफारिश गर्नु पर्नेछ । समितिले आफ्नो दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह नगरेको, भुक्तानी र फरफारकको लागि सिफारिश नगरेको कारणबाट प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका कार्यको भुक्तानी दिन, फरफारक गर्न लगायतका थप कार्यहरू अगाडि बढाउन बाधा परेको मानिने छैन ।

(५) गाउँपालिकाको कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन समितिको थप जिम्मेवारी र आचार संहिता निर्धारण गर्न सक्नेछ। यस्तो व्यवस्था आयोजना सम्झौता फाराममा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(६) आयोजना सुपरिवेक्षण र अनुगमन समितिले आयोजना निर्माण सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण उपभोक्तासमितिर सम्बन्धित गाउँपालिकामा उपलब्धगराउने, आयोजनासञ्चालनबाट स्थानीय जनतालाई पुगेको सुविधा, सेवाको गुणस्तर, सेवामा वृद्धि गराउनु पर्ने अवस्था आदिको सुपरिवेक्षण गरी जानकारी लिने, आयोजना सञ्चालनको क्रममा देखा परेका बाधा व्यवधान हटाउनको लागि उपयुक्त सुझाव सहितको सिफारिस सम्बन्धित उपभोक्ता समिति र गाउँपालिकामा पेश गर्ने तथा उपभोक्ता समितिले गाउँपालिका संग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन भएको नपाइएमा सोको जानकारी सम्बन्धित गाउँपालिकामा गराउने दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्नेछ।

७. योजनाको जाचपास तथा फरफारकको निर्णय योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले प्राविधिक शाखा वाट योजनाको मुल्याङ्कन भएपछी गर्ने छ।

**७.१० अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिने छ।

**७.११ सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

**७.१२ उपभोक्ता समितिको दायित्व:** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा **अनुसूची ६** बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

**७.१३ मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

**द. सार्वजनिक निजी सामुदायिक सहकारी(पिपिसिस) :**

**क) सार्वजनिक निजी सामुदायिक सहकारीका लागि देहाय बमोजिमका कुराहरु अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ ,**

(१) मकवानपुरगढी गाउपालीकाले सञ्चालन गर्ने विकास निर्माण लगायत सेवा खरिद र सेवा प्रवाहका कार्य आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५७ अनुसार सार्वजनिक निजी साभेदारी अन्तर्गत गराउन सक्नेछ ।

(२) निजीक्षेत्र आकर्षित हुनसक्ने सम्भावित क्षेत्रहरूको पहिचान गरी त्यस्ता क्षेत्रहरूमा साभेदारीमा काम गर्न उपमहानगरपालिकाले निजी क्षेत्रलाई आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

(३) मकवानपुरगढी गाउपालीकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका गैर सरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम वा आयोजनामा परिपूरकता कायम गर्नुका साथै यस्तासंस्थाहरूसाग साभेदारीमा कार्यक्रम वा आयोजनाहरू सञ्चालन एवम् कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

**ख) ठेक्कापट्टासम्बन्धी व्यवस्था :**

उपभोक्ता समितिबाट कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने जटिल र प्राविधिक रूपमा कठिन प्रकृतिका आयोजनाहरूको गाउपालीकाको प्रचलित कानूनको प्रक्रिया पुऱ्याई ठेक्कापट्टाद्वारा काम गराउनु पर्नेछ ।

**ग) सडक निर्माणसम्बन्धी विशेष व्यवस्था :**

(१) पूर्वाधार विकासबाट अधिकतम लाभ लिनका लागि सडक सुविधा पुग्ने क्षेत्रमा तत्काल रोजगारी र आय आर्जनमा बढावा दिनसक्ने कृषि (कृषि, पशुविकास र मत्स्य विकास) तथा गैर कृषि (लघुउद्योग, उद्यम, व्यवसाय) सम्बन्धी आर्थिक तथा सामाजिक विकासका क्रियाकलापहरू उक्त क्षेत्रमा नै संकेन्द्रित (कन्सन्ट्रेट) गरी एक क्षेत्रले अर्को क्षेत्रको विकासमा परिपूरकता कायम हुने गरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) गाउपालीकाले नया ट्रयाखोल्ल अत्यावश्यक देखिएमा गुरुयोजनाको प्राथमिकतामा परेको सडकमा मात्र नया ट्रयाक खोल्ल सकिनेछ र नया ट्रयाक खोल्दा यातायात सेवासञ्चालन भएको सडक खण्डलाई जोड्ने प्रवेश विन्दुदेखि मात्र क्रमशः निर्माण कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(३) गाउपालीकाको आफ्नो क्षेत्रभित्र आफु लगायत अन्य निकायबाट निर्माण भएकासम्पूर्ण सडकहरूको नक्सांकन एवम् अद्यावधिक विवरण (रोड इन्भेन्ट्री) तयार गरी राख्नेछ ।

(४) सम्बन्धित निकायको स्वीकृति वेगर वातावरणमा प्रत्यक्ष रूपमा असर पुऱ्याउने खालका

आयोजनाहरू तथा गाउपालीकाको स्वीकृति वेगर स्थानीयस्तरका सडक निर्माणसम्बन्धी भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरू सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(५) सडक निर्माणसम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्नुपूर्व सडकको क्षेत्राधिकार (राइट अफ वे) कायम गर्न लगत कट्टा गर्ने प्रक्रिया शुरू गरेको हुनु पर्नेछ । साथै सडकको दुबैतर्फ हरियाली कायम राख्न बृक्षारोपण समेत गर्नुपर्नेछ । सडकको मापदण्ड न्युनतम ७ मिटर हुनुपर्नेछ ।

## ९. आयोजना मर्मत संभार तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) एक करोड रूपैयाभन्दा माथि लागत भएका आयोजनाको हकमा आयोजनाको लागत अनुमान तर्जुमा गर्दाकै समयमा मर्मत सम्भारका लागि रकम छुट्याउनु पर्नेछ । सोभन्दा कम लागतका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाको हकमा आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम ५४ को खण्ड (ग) बमोजिमको मर्मत संभार विशेष कोषमा आवश्यक बजेट विनियोजन गरी उक्त कोषबाट मर्मत सम्भारको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति,सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई दीगो गरी सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) हस्तान्तरित आयोजनाको नियमित सञ्चालन र मर्मत संभारका लागि उपभोक्ता समिति, गैरसरकारी संस्था वा समुदायिक संस्थाले सम्बन्धित गाउपालीकाको स्वीकृति लिइ आवश्यक सेवा शुल्क तोकी आफ्नो कोष खडा गर्न सक्नेछन् ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कोषबाट कोषको वार्षिक आम्दानीको दश प्रतिशत वा पच्चीस हजारमध्ये जुन कम हुन्छ, त्यति रकम प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ । बाकी रकम सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत संभार र स्तरोन्नतिका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(५) नियमित रूपमा मर्मत संभार नगर्ने आयोजनामा स्थानीय तहबाट थप लगानी हुने छैन ।

## १०. जनसहभागिता एवम् लागत सहभागिता :

(१) कार्यक्रम वा आयोजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्यांकन लगायत आयोजनाका प्रत्येक चरणमा अत्यधिक मात्रामा सहभागिता जुटाउने प्रयत्न गर्नु टोलवासीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) सहभागिताको अंश निर्धारण गर्दा अति विपन्न परिवार र लक्षित समूहलाई विशेष सहूलियत दिन सकिने प्रावधान राख्न सकिनेछ । लागत सहभागिता व्यहोर्न नसकेको कारणबाट लक्षित समूहलाई आयोजनाको लाभबाट वञ्चित गराइनेछैन ।

## ११. कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यतालिका :

मकवानपुरगढी गाउपालीकाको कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा देहायको समयतालिका अनुसार गर्नुपर्ने छ :

१. चालू आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्य तालिका (खरिद योजना सहित) निर्माण र स्वीकृती पहिलो चौमासिक भित्र ।
२. वार्षिक कार्यतालिका अनुसार उपभोक्ता समितिको गठन र संभौता, ठेक्का पट्टा वा अन्य प्रक्रियाबाट आयोजना कार्यान्वयन, व्यवस्थापन र कार्यारम्भ आदेश (वार्षिक कार्य योजना अनुसार कार्तिक मसान्तभित्र)
३. आयोजना सम्पन्न गर्ने अवधि (ज्येष्ठ मसान्तभित्र)
४. जाचपास र फरफारक (आयोजना सम्पन्न भएको ३० दिनभित्र )
५. आगामी आर्थिक वर्षको कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गाउसभाबाट पारित गर्ने ।

## १२. कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सञ्चालनमा सहयोग गर्नुपर्ने :

मकवानपुरगढी गाउपालीकाबाट आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन तथा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम वा आयोजनामा सामुदायिक संस्था, नागरिक समाज, गैर सरकारी संस्था, एवम् सबै सरकारी एवम् गैरसरकारी संस्थाले आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्नसक्नेछ ।

### परिच्छेद - ५

#### अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन

१३. (१) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति : यस गाउपालीका वाट संचालित योजनाहरुको अनुगमन ,सुपरीवेक्षण तथा मूल्याङ्कनको लागी गाउपालीका स्तरीय तपसलि वमोजीमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति बनाइने छ ।

तपसिल

गाउपालिका अध्यक्ष :	संरक्षक
गाउपालिका उपाध्यक्ष :	संयोजक
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत :	सदस्य
लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारी :	सदस्य
प्राविधिक प्रमुख वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी :	सदस्य
सम्बन्धिक वडाको योजनाको हकमा सम्बन्धीत वडाको वडा अध्यक्ष :	सदस्य
योजना शाखा प्रमुख :	सदस्य सचिव

(२) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ :-

- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) विषयगत कार्यालय र अन्य सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गर्ने ।
- (घ) गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रम प्रभावकारी अनुगमन गरी सोको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन प्रदेशको सम्बन्धीत मन्त्रालयमा पठाउने ।
- (३) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन चौमासिक रूपमा स्थानीय तहका प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ । यसरी प्राप्त प्रतिवेदनमाथि स्थानीय तहको बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ ।
- (४) मकवानपुरगढी गाउँपालीकाले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रूपमा सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवम् समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।
- (५) समिति आफैले अनुगमन गर्न वा आवश्यकता अनुसार बढीमा तिन सदस्यीय उप-समिति गठन गरी आयोजनाको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्न वा अन्य कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूलाई अनुगमनसम्बन्धी कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।
- (६) समितिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम, सुत्केरी भत्ता वितरण बाल संरक्षण अनुदान र व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी समग्र कार्यक्रमको अनुगमन गर्नेछ ।
- (७) अनुगमनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिका बैठक वा गाउँसभाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (८) मकवानपुरगढी गाउँपालीकाको स्रोतको रकमको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा स्थानीय शासन तथा उत्तरदायी संयन्त्रले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

### १३.(३) वडास्तरीय अनुगमन समिति

आफ्नो वडा भित्र सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सिमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरि आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि निम्न अनुसारको वडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

सम्बन्धीत वडाको वडाअध्यक्ष	संयोजक
वडा सदस्यहरू सबै	सदस्य
वडा सचिव	सदस्य सचिव

### १४. अनुगमनसम्बन्धी थप व्यवस्था :

(१) मकवानपुरगढी गाउपालीकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन, प्रगति प्रतिवेदन र त्यसको समीक्षा सहितको विवरण गाउ सभामा छलफल गराई सोको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) मकवानपुरगढी गाउपालीकाको क्षेत्रभित्र सञ्चालित कार्यक्रम तथा बजेटको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रियामा वातावरणीय पक्ष, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणजस्ता विषयलाई पर्याप्त ध्यान दिए नदिएको बारेमा सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्नुपर्नेछ । यसरी कार्यक्रम तथा बजेटको लैङ्गिक बजेट परीक्षण गर्दा “स्थानिय निकाय लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक बजेट एवम् परीक्षण निर्देशिका, २०६८” बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

#### **१५. आयोजना जाचपास र फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) जाचपास तथा फरफारक समिति : यस गाउपालीका वाट संचालित कार्यक्रमहरुको जाचपास तथा फरफारकको लागी गाउपालीका स्तरीय तपसलि बमोजिमको जाचपास तथा फरफारका समिति बनाइने छ ।

संयोजक : गाउपालिका अध्यक्ष

सदस्य : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

सदस्य : प्राविधिक प्रमुख

सदस्य : लेखा प्रमुख

सदस्य सचिव : योजना शाखा प्रमुख

(२) गाउपालिकाले योजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि, भौतिक पूर्वाधार योजनाको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मुल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन तथा अन्य क्रियाकलपको हकमा सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदनका आधारमा तीस दिनभित्र आयोजनाको जाँचपास गर्नेछ ।

(३) गाउपालिकाको योजना जाँचपास भएपछि, फरफारक गरिदिनेछ । फरफारक भएका योजनाहरु गाउ सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(४) मकवानपुरगढी गाउपालीकाका विषयगत कार्यालय, अन्य निकाय वा संघ संस्थाबाट सञ्चालित आयोजनाको सम्बन्धित तहबाट कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि, आवश्यक जाचवुझ गरी ३० दिनभित्र जाचपास गर्नुपर्नेछ ।

(५) आयोजना जाचपास भएपछि, फरफारक गरिदिनु पर्नेछ । फरफारक भएका आयोजनाहरुका गाउसभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(६) जाचपास तथा फरफारक भइ भुक्तानी भएका योजनाहरु स्वत उपभोक्ता समितिलाइ हस्तान्तरण भएको मानिनेछ र सो योजनाको मर्मत सम्भार सो उपभोक्ता समिति स्वयमले नै गर्नु पर्ने छ ।

#### **१६. मूल्यांकन तथा पुरस्कारसम्बन्धी व्यवस्था :**

(१) यस कार्यविधिमा उल्लिखित प्रावधानहरुको पालना भए नभएको तथा तोकिएको समयभित्रै कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न गरे नगरेको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन समेतको आधारमा तोके बमोजिम मकवानपुरगढी गाउँपालीकाको योजना अनुगमन तथा जाचपास समितिले मुल्याङ्कन गर्नेछ ।

(२) योजना अनुगमन तथा जाचपास समितिले मुल्याङ्कनले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आफ्नो क्षेत्रको विकासमा उत्कृष्ट योगदान पुर्याउने व्यक्ति, समाजसेवी, कर्मचारी, उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था, गैर सरकारी संस्था, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य व्यवस्थापन समिति, वन उपभोक्ता समिति, कृषि समितिका पदाधिकारी एवम् कर्मचारीहरुलाई पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।

(३) योजना सम्भौता सम्बन्धि व्यवस्था, कार्यान्वयन सम्बन्धि प्रक्रिया साविककै हुनेछन् र यस सम्बन्धि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले कुनै थप निर्णय गरे सोही बमोजिम हुनेछ ।

#### **१७) विविध :**

यस कार्यविधि स्वीकृत हुनुभन्दा अघि संचालन भएका योजनाहरुको फरफारक प्रचलित कानून र यस कार्यविधि अनुसार गरिने छ ।



अनुसूची १ (क)  
मकवानपुरगढी गाउँपालिका

जनसहभागितामा आधारित विकास कार्यक्रम योजना प्रस्तावको ढाँचा

(क) योजना सम्बन्धी जानकारी

१. नाम
२. स्थान
३. विनियोजित रकम
४. लाभान्वित जनसंख्या : महिला : पुरुष दलित आदिवासी अपाङ्ग
५. योजनाको उद्देश्य
६. हालको भौतिक अवस्था :
७. लाभान्वित परिवार संख्या :

(ख) उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण :

१. गठन मिति :
२. गठन भएको रोहवर :
३. गठन हुँदा उपस्थित परिवार संख्या :
४. अध्यक्षको नाम :
५. सचिवको नाम :
६. भेला भएको स्थान :
७. उपभोक्ताहरुको भेलाको उपस्थिति र निर्णय : (संलग्न गर्नुपर्ने)
८. उपभोक्ता समितिमा महिलाको प्रतिशत :  
(कम्तीमा ३३ प्रतिशत हुनुपर्ने र अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एक पदमा महिला अनिवार्य रूपमा हुनुपर्ने )
९. उपभोक्ता समितिमा उपभोक्ताहरु मध्येबाट दलित, आदिवासी/जनजातिको प्रतिनिधित्व स्थिति

ग) योजनाको आर्थिक पक्ष :

१. कुल लागत :
२. निर्माण सामग्री मूल्य

क) जिल्ला बाहिरबाट खरिद हुन

सि.नं.	किसिम	मुल्य रु.	कैफियत

ख) स्थानीय निर्माण सामग्री

सि.नं.	किसिम	मुल्य रु.	कैफियत

३. ज्याला : क) दक्ष ख) अदक्ष
४. ढुवानी भाडा :

५. अन्य :

(घ) खर्च व्यवहोरिने स्रोत

१. लाभान्वित उपभोक्ताबाट : कूल लागतको ..... प्रतिशतको रु. ....
२. उपमहानगरपालिकाबाट : कूल लागतको ..... प्रतिशतको रु. ....
३. संघीय सरकारबाट : कूल लागतको ..... प्रतिशतको रु. ....
४. अन्य निकाय भए नाम र रकम खुलाउने :

(ङ) योजनासम्बन्धी कारवाही :

- अध्यक्ष
- सचिव
२. प्रस्ताव अध्ययन गरी सिफारिस गर्ने प्राविधिकको राय :

(च) योजना कार्यान्वयन कार्यतालिका

गतिविधि	समय तालिका	जिम्मेवारी निकाय

३. गाउँपालिकाबाट प्रस्ताव स्वीकृति मिति र निर्णय नं. :

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)  
मकवानपुरगढी गाउँपालिका  
योजना समझौता फाराम

१. समझौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३ उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

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/गैह्रसरकारी 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/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण सामग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान:
- सेवा शुल्क:
- दस्तुर, चन्दाबाट
- अन्य केही भए:

### सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति .....देखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आमदानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००|- भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००|- भन्दा

- कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलेर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहने जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । 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 विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सवै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

**कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:**

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था 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. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी 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 बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समूहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्वन्धित)

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

१. आयोजनाको नाम: क) स्थल:  
 ख) लागत अनुमान: ग) आयोजना शुरू हुने मिति: घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:  
 २. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम:  
 क) अध्यक्षको नाम: ख) सदस्य संख्या: महिला: पुरुष:  
 ३. आम्दानी खर्चको विवरण:  
 क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (हुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरू		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।

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

उपस्थिति:

१

२

३

रोहवर: नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्वन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

१. आयोजनाको नाम:-

२. आयोजना स्थल:-

३. विनियोजित बजेट:-

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:-

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:-

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:-

७. काम सम्पन्न भएको मिति:-

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्विकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

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

उपभोक्ता समितिको  
सचिव

उपभोक्ता समितिको  
अध्यक्ष

वडा अध्यक्ष/ सदस्य

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:

४.२. जनसहभागिता

बाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:

४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:

५. आयोजना सम्झौता मिति:

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं.: टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: सचिव:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू. .... चन्दा रकम रू..... जनसहभागिता रकम रू.

..... जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .

२. ज्याला:- दक्ष रू:-

अदक्ष रू.

जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू: .....

श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. ....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. ....

कूल जम्मा रू. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ |

.....

.....

.....

.....

तयार गर्ने

सचिव

कोषाध्यक्ष

अध्यक्ष