



# स्थानीय राजपत्र

सुनकोशी गाउँपालिकाबाट प्रकाशित

---

खण्ड : ६

संख्या : ३

मिति : २०८०

---

## भाग-२ सुनकोशी गाउँपालिका

### आयोजन / कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मिति : २०८०/१०/२८

प्रमाणित मिति : २०८०/१०/२८

# सुनकोशी गाउँपालिकाको आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

## प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य संचालनको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, व्यवस्थापन र आयोजनाको अनुगमन तथा सुपेरीवेक्षण कार्य गर्न आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम सुनकोशी गाउँपालिका कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

## परिच्छेद- १

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम सुनकोशी गाउँपालिकाको आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
  - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले टोल विकास संस्था वा अन्य लाभग्राही समूहको संयोजक वा अध्यक्ष समेतलाई बुझाउँछ ।
  - (ख) “आयोजना” भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिका वा वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा लाभग्राही समूह, निर्माण व्यवसायी वा अमानतबाट सञ्चालित आयोजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । यसले सुनकोशी गाउँसभाबाट स्वीकृत

भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

- (ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- (घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले विद्यालय तथा सरकारी कार्यालय जस्ता सरकारी निकायबाट गठित निर्माण समितिलाई समेत बुझाउँछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालयहरू समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ट) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउँछ ।

- (ठ) “अनुगमन” भन्नाले नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढङ्गले भए, नभएको वा अपेक्षित नतिजा हासिल भए/नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिने निरन्तर वा आवधिक रूपमा गरिने निगरानी, सूचना सङ्कलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “कार्यक्रम” भन्नाले गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।
- (ढ) “नागरिक समाज” भन्नाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र नागरिक समाजको रूपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिक अधिकारका लागि कृयाशिल संस्था वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “प्रतिवेदन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनु पर्छ ।
- (त) “अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति” भन्नाले दफा १४ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “सुपरीवेक्षण” भन्नाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि बमोजिम समिति वा सो कामको निमित्त जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट गरिने स्थलगत निरीक्षण वा चेकजाँच वा रेखदेख सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (द) “संयोजक” भन्नाले अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “उपभोक्ताको सहभागिता” भन्नाले आयोजनाको कुल लागतमा उपभोक्ताले ब्यहोर्ने गरी उल्लेख भएको श्रम, नगद वा अन्य जिन्सी सहभागितालाई सम्झनु पर्छ ।

- (न) “लाभग्राही समूह” भन्नाले आयोजना/कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने स्थानीयवासी तथा आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालनको लागि जनश्रमदान वा लागत सहभागिता समेत व्यहोर्ने उपभोक्ता समिति वा टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु. १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन टोल विकास संस्था /उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद-२

### उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ । सामुदायिक विद्यालय, सरकारी कार्यालय जस्ता प्रत्यक्ष लाभग्राही कितानी गर्न सम्भव नभएका सरकारी निकायहरूको निर्माण वा खरिद कार्य गराउन परेमा त्यस्ता निकायको आधिकारिक निर्णयले गठन गरेको निर्माण समितिलाई उपभोक्ता समितिको हैसियतबाट कार्य गराउन सकिनेछ ।

- (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) गाउँपालिकास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा गाउँ कार्यपालिका कार्यालयले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा वडा कार्यालयका वा समितिका प्रतिनिधि वा गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा वडा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा आयोजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । 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 गर्नु पर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट गर्नु पर्नेछ ।
- (झ) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

- (ज) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
५. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,
- (ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।
- (२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।
६. **आयोजना कार्यान्वयनमा टोल विकास संस्था/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,

### परिच्छेद – ३

#### टोल विकास संस्था मार्फत् आयोजना कार्यान्वयन गर्न सकिने

७. टोल विकास संस्था मार्फत आयोजना/ कार्यक्रम सञ्चालन: गाउँसभाबाट स्वीकृत वा गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम वा कनै कार्यविधि विशेषले तोके बमोजिमको आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि वडा स्तरीय आयोजना/कार्यक्रम भए सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय अनुसार र गाउँपालिका स्तरीय भए गाउँ कार्यपालिका बैठकको निर्णयानुसार गर्न सकिनेछ ।
८. कार्यान्वयन गर्न सकिने आयोजना कार्यक्रमको अधिकतम सीमा: जटिल प्रकृतिका संरचना, खरिद मात्र गरिने वा सरकारी कार्यालय प्रयोजनको लागि उपयोग हुने संरचना बाहेकका सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सुनकोशी गाउँपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७९ बमोजिम तोकिएको हदसम्म रकमको आयोजना/कार्यक्रम टोल विकास संस्था मार्फत कार्यान्वयन/ सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद – ४

#### कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

९. आयोजना कार्यान्वयन: (१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको १५ दिन भित्र टोल विकास संस्था/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 समिति वा सम्बन्धित टोल विकास संस्थालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति/टोल विकास संस्था र कार्यालयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत अनुमान तयार गर्दा उपभोक्ता वा टोल विकास संस्थाको लागत सहभागिता अनुपात ९०:१० (नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत) रहनेछ । नगद, श्रमदान वा जिन्सी लागत सहभागिताको अनुपात कुल लागत अनुमानमा आधारित हुनेछ । अर्थात १० प्रतिशत उपभोक्ता लागत सहभागिता हुने आयोजनामा रु. १,००,०००। कार्यालयले विनियोजन गरेको भए कन्टिन्जेन्सी ३ प्रतिशत बराबर रु. ३,०००। कटाई कुल लागत अनुमान रु. १,०७,७७७। ७८हुने र तोकिएको प्रतिशत उपभोक्ता भार भइ बाँकी कार्यालयको भार हुनेछ ।

**१०. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ:

- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि वा टोल विकास संस्थाको पदाधिकारी बैठक बसी आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ख) टोल विकास संस्थाको पदाधिकारी/ उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको प्राविधिक लागत अनुमान,
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,

- (ड) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू,
- (छ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

**११. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समिति/ टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ

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

**१२. खाता सञ्चालन:** (१) उपभोक्ता समितिको खाता उपभोक्ता समितिको निर्णयले तोकेको बैकमा र टोल विकास संस्थाको भए कारोबार भइरहेको वा संस्थाले तोकेको बैकमा सञ्चालन हुनेछ । सामान्यतया कार्यालयको सरकारी कोष संचालन खाता जुन बैकमा छ सोही बैकमा खाता संचालन गर्ने गरी उपभोक्ता समितिले निर्णय गर्नुपर्नेछ । विध्यालय, सरकारी कार्यालय तथा अन्य कुनै संस्थागत निकायहरूको हकमा भने साबिक प्रचलनमा रहेको खातामा नै रकम भुक्तानी गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

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

१३. **भुक्तानी प्रकृया:** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समिति/टोल विकास संस्थाको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

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

- (३) टोल विकास संस्थाले/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 टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

- (६) टोल विकास संस्थाले/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 आयोजनाहरूको हकमा टोल विकास संस्थाले/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) आयोजना/कार्यक्रमको लागत रु. बीस लाख भन्दा बढी भएको आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा टोल विकास संस्था वा निर्माण व्यावसायीले आयोजना सूचना पाटी बनाउँदा अनिबार्थ रूपमा प्लेनसिट पातामा सेतोमा रातो अक्षरले लेखेर आयोजना स्थलमा स्थापना गरिएको हुनु पर्नेछ ।
- (९) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
- (१०) टोल विकास संस्थाबाट/उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- (११) अनुकरणीय कार्य गर्ने टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिलाई गाउँसभा अधिवेशन वा गाउँ कार्यपालकाको बैठकको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (१२) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन नभई, वा अन्य कारणले टोल विकास संस्थाले सम्झौता नगरेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

**१४. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:** टोल विकास संस्थाबाट/उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर

सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको आयोजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: टोल विकास संस्था/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: गाउँपालिकाले टोल विकास संस्था/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 टोल विकास संस्थाको/उपभोक्ता समितिको लगत राखी टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी कामकाज गर्न निषेध गर्नेछ ।

### परिच्छेद- ५

#### उपभोक्ता समिति सम्बन्धी अन्य कुरा र समितिको दायित्व

१५. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक

वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, 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 ।

१६. **सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:** टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरीवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१७. **उपभोक्ता समितिको दायित्व:** टोल विकास संस्थाले/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) टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद- ६

#### कन्टिन्जेन्सी सम्बन्धी व्यवस्था

१८. **कन्टिन्जेन्सी कट्टा हुने:** गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने समानिकरण, समपुरक, सशर्त, विशेष अनुदानका साथै राजश्व वाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकमहरू

समेतबाट गाउँसभाबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमहरूबाट ३ प्रतिशतले कट्टा गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेछ । यसरी कट्टा गरी राखिएको कन्टिन्जेन्सी रकमलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी तथा उपयुक्त एवं मितव्ययी तरिकाले खर्च गर्नु पर्नेछ ।

१९. **कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :** गाउँपालिकामा कन्टिन्जेन्सी बापत जम्मा भएको रकम प्रति आयोजना, प्रति कार्यक्रम प्रति पटक निम्नानुसार खर्च गर्ने अधिकार तपशिल बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्षको एकपटकको तोक आदेशमा रु. २०,००,०००/- सम्म

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको एकपटकको तोक आदेशमा रु. ३,००,०००/- सम्म

**नोट :** माथि (क) र (ख) मा उल्लेख गरिएको भन्दा माथि वारु. २०,००,०००/- भन्दा बढीको खर्च गर्नु आवश्यक भएमा कार्यपालिकाको बैठकको निर्णयका आधारमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

२०. **खर्च गर्न सकिने क्षेत्रहरू :** आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कन्टिन्जेन्सी कट्टा रकमलाई गाउँपालिकाले देहायका शीर्षकहरूमा प्रचलित नियमानुसार मितव्ययी र पारदर्शी ढंगले खर्च गर्नु पर्नेछ ।

### देहाय

(क) आयोजना संचालन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण एवं आयोजनासँग सम्बन्धित प्रशासनिक र बैठक भत्ता लगायत खाजा तथा खाना खर्च,

(ख) तत्काल कार्यान्वयन गर्न आवश्यक ठानिएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू,

(ग) आयोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सामग्री खरिद,

(घ) आयोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने थप प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च,

- (ड) आयोजनासँग सम्बन्धित सूचना प्रकाशन तथा छपाई खर्च,
- (च) कार्यालयका अन्य सूचना प्रकाशन खर्च,
- (छ) आयोजना अनुगमन गर्दाको ईन्धन, गाडी भाडा तथा सवारी साधन मर्मत खर्च,
- (ज) दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च,
- (झ) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि अभिमुखिकरण/ तालिम/गोष्ठी कार्यक्रम संचालनमा लाग्ने खर्च,
- ञ) गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम तोकिएको अन्य क्षेत्र,
- (ट) आयोजना संचालनका लागि आवश्यक सवारी साधन खरिद,
- (ठ) आयोजना निर्माण गर्न आवश्यक पूर्व तयारी खर्च गर्न डि.पी.आर. तथा परामर्श सेवा सम्बन्धी खर्च,
- (ड) विविध खर्च ।

२१. **कन्टिन्जेन्सी कट्टा कम हुने:** महिला मात्र सहभागी भई गठन भएको उपभोक्ता समितिले सञ्चालन गरेको आयोजनाको भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत मात्र कन्टिन्जेन्सी कट्टी गरिनेछ । तर तोक आदेशमा सञ्चालित आयोजना भए ३ प्रतिशत नै कन्टिन्जेन्सी कट्टा गरिनेछ ।

### परिच्छेद-६

**अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार**

२२. **अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति:** (१) आयोजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति रहनेछः-

- (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष – संयोजक
- (ख) कार्यपालिका बैठकले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट दुई जना – सदस्य



- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
- (घ) प्रमुख, योजना शाखा – सदस्य सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, सञ्चारकर्मी र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (३) समितिले आफ्नो कामलाई छिटो छरितो र प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाबाट समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य मध्येबाट संयोजक रहने गरी विषयगत रूपमा अनुगमन टोली गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन वा सुपरीवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

**२३. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) आयोजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ । उपभोक्ता समिति/टोल विकास संस्था परिचालन गरी संचालन गरिने सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि आयोजना शाखालाई सालबसाली खर्चको अख्तियारी प्राप्त भएपछि अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले निम्न विषयहरू समेटेर समय तालिका सहितको कार्ययोजना तयार गरी कार्यपालिकामा निर्णयका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ:

निम्न:

- क. समय सीमा तोकेर उपभोक्ता समिति गठन गरी पठाउन वडा कार्यालयहरूलाई पत्राचार गर्ने,
- ख. वडा कार्यालयहरूले उपभोक्ता समितिहरू गठन गरी जानकारी पठाउने,

- ग. उपभोक्ता पदाधिकारीका लागि आयोजना संचालन सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने,
- घ. उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजनाहरूको लागत अनुमान तयार गर्ने,
- ङ. उपभोक्ता समिति/टोल विकास संस्थाहरूसँग आयोजना सम्झौता गर्ने,
- च. वडा अनुगमन समितिबाट आयोजनाहरूको अनुगमन गर्ने,
- छ. सम्झौता भएका आयोजनाहरूको प्राविधिक मूल्याङ्कन/नापी किताब/कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- ज. अनुगमन तथा सुपेरीवेक्षण समितिबाट अनुगमन गर्ने,
- झ. गाउँसभाको अधिवेशनबाट स्वीकृत आयोजनाहरूको संशोधन गर्ने,
- ञ. सम्झौता अवधिभित्र सम्पन्न हुन नसक्ने देखिएका आयोजनाहरूको म्याद थप गर्ने,
- ट. नयाँ आयोजनाहरू थप गर्ने तथा सम्झौता गर्ने अन्तिम समय सीमा कायम गर्ने,
- ठ. सम्पन्न आयोजनाहरूको भूक्तानी तथा फरफारक गर्ने,
- ड. अनुगमन कार्यतालिका तयार गरी सार्वजनिक गर्ने र सोही बमोजिम अनुगमन गर्ने,
- ढ. अन्य आवश्यक कुराहरू
- (२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कामका अतिरिक्त समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—
- (क) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमनका लागि वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी कार्यपालिकालाई जानकारी दिने,

- (ख) कार्यतालिका अनुसार नियमित र आवश्यकता अनुसार आकस्मिक अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,
- (ग) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार समितिका क्रियाकलापहरूमा विज्ञलाई संलग्न गराउने,
- (घ) अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने गराउने,
- (ङ) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि सम्बन्धित प्राविधिक तथा सम्बद्ध उपभोक्ता समिति, परामर्शदाता एवम् निर्माण व्यावसायीलाई निर्देशन दिने,
- (च) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका विवाद वा समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (छ) आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा तोकिएको गुणस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा यकिन हुन आएमा आवश्यक कारबाहीको लागि रायसहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ज) अनुगमन कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी गरी आर्थिक वर्षको अन्तिममा कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (झ) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको श्रावण महिनाभित्र कार्यालयको वेबसाइट र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

## परिच्छेद- ७

### अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

२४. **आयोजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरण:** (१) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागि आयोजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछः-

- (क) पूर्वाधार विकास आयोजना,
- (ख) चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (ग) स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने आयोजना र कार्यक्रम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको वर्गीकरण एवम् आयोजना तथा कार्यक्रममा गरिने लगानी समेतका आधारमा समितिले अनुगमनको प्राथमिकता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको लागि बेग्ला-बेग्लै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

२५. **अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने:** अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले यस कार्यविधि बमोजिम आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछः-

- (क) कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गर्ने,
- (ख) कामको तोकिएको परिमाण, लागत र गुणस्तर कायम गराउने,
- (ग) आयोजना वा कार्यक्रमको डिजाइन वा कार्यान्वयनको क्रममा भएका गल्ती वा कमजोरी तत्काल सुधार गरी सार्वजनिक कोषको अपव्यय हुनबाट रोक्ने,

(घ) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यलाई पारदर्शी र सहभागितामूलक बनाई नागरिकमा गाउँपालिकाले गर्ने विकास निर्माण कार्यप्रति सकारात्मक भावनाको विकास गराउने ।

२६. अनुगमन विधि: (१) समितिले गाउँपालिकाबाट सञ्चालित एवम् गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्दा समितिले देहायका मध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै वा सबै विधिको प्रयोग गर्न सक्नेछः—

(क) कार्यान्वयनमा संलग्न व्यक्ति समूह वा निकायबाट नियमित प्रतिवेदन लिने,

(ख) स्थलगत अवलोकन गर्ने,

(ग) लाभान्वित वर्ग तथा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने,

(घ) नागरिक समाजका संस्था तथा आमसञ्चारका माध्यम परिचालन गर्ने,

(ङ) सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई आयोजना गर्ने,

(च) आयोजनाको प्राविधिक परीक्षण गर्ने,

(छ) सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण तथा समितिले उपयुक्त ठहर गरेका अन्य विधिहरू ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित विधिका अतिरिक्त कुनै आयोजना वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा अन्य तरिकाबाट पृष्ठपोषण, प्रतिक्रिया वा सुझाव प्राप्त भएको अवस्थामा समितिले त्यस्तो विषयको अभिलेख राखी तथ्यगत विश्लेषणको आधारमा आवश्यक कारवाही अघि बढाउन सक्नेछ ।

२७. **वडास्तरीय अनुगमन समिति:** (१) वडास्तरमा सञ्चालन गरिने आयोजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको वडास्तरीय अनुगमन समिति रहनेछः-

- (क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष – संयोजक  
(ख) वडा समितिका सदस्यहरू – सदस्य  
(ग) वडा सचिव – सदस्य सचिव

- (२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित आयोजना हेर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई बैठक तथा अनुगमनको क्रममा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
(३) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयका सम्बन्धमा समितिलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

२८. **उपभोक्ता समितिबाट अनुगमन गर्ने:** (१) तोकिएको गुणस्तर तथा परिमाण कायम गरी निर्धारित समयमा आयोजना सम्पन्न गर्न उपभोक्ताहरूको भेलाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित बढीमा पाँच सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्ने कार्य उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कै समयमा गर्नुपर्नेछ ।  
(३) यस दफा बमोजिम गठित अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने,  
(ख) आयोजना कार्यान्वयन तोकिएको परिमाण, गुणस्तर र कार्यतालिका अनुसार भए नभएको एकीन गर्ने र नभएको अवस्थामा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

- (ग) समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (घ) आयोजनाको सफल कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (४) टोल विकास संस्थाले/उपभोक्ता समितिले आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा यस दफा बमोजिमको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- २९. अनुगमन तालिका तयार गर्नुपर्ने:** (१) अनुगमन समितिले आयोजना कार्यान्वयन तालिका अनुरूप हुने गरी वार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको तालिकालाई समितिबाट निर्णय गराई गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको तालिका उपर आवश्यक छलफल गरी गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम तयार भएको अनुगमन तालिका सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक, सम्बन्धित वडा समिति र सुपरीवेक्षणको लागि तोकिएको कर्मचारीलाई अग्रिम रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ३०. अनुगमन कार्यको लागि स्रोतको प्रबन्ध:** (१) अनुगमन कार्यतालिका बमोजिम समितिको कार्यजिम्मेवारी पूरा गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको प्रबन्ध कार्यपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी गर्नुपर्नेछ ।
- (२) स्वीकृत वार्षिक बजेटका आधारमा कार्यतालिका बमोजिम अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

३१. **पूर्वाधार विकास आयोजनाको अनुगमन:** (१) समितिले पूर्वाधार विकास सम्बन्धी आयोजनाको प्रकृति र आकार हेरी सम्भव भएसम्म निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनुपूर्व, निर्माणाधीन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भएपछि गरी तीन चरणमा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि गरिने अनुगमन देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची ७ को ढाँचामा गर्नु पर्नेछ:
- (क) आयोजनाको स्वीकृत लागत र लागत व्यहोर्ने स्रोत,  
(ख) आयोजना कार्यान्वयन गरिने स्थान,  
(ग) लाभग्राही समुदायका सरोकारका विषयहरू,  
(घ) निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण, डिजाइन, गुणस्तर,  
(ङ) आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्तिको आपूर्ति स्रोत र सोको गुणस्तर,  
(च) स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम ।
- (३) समितिले पूर्वाधार आयोजनाको निर्माणधीन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची ८ को ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ:—
- (क) आयोजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप भए नभएको,  
(ख) आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध,  
(ग) सम्झौताका शर्तको पालना,  
(घ) समितिले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरू ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको अनुगमन गर्दा त्यस्तो आयोजना वा कार्यक्रम कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी निर्माण कार्य सम्पन्न भैसकेको हुनु पर्नेछ ।



(५) समितिले पूर्वाधार आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछः—

- (क) आयोजना स्वीकृत डिजाइन अनुसार सम्पन्न भए नभएको,
- (ख) स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार काम सम्पन्न भए नभएको,
- (ग) निर्माण कार्यको गुणस्तर र समय,
- (घ) डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था,
- (ङ) आयोजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको,
- (च) आयोजनामा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको,
- (छ) आयोजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना ।

३२. **चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमन:** समितिले चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

३३. **स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने आयोजना र कार्यक्रमको अनुगमन:** समितिले स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने आयोजना र कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा लाभग्राही समूदायले गाउँपालिकाबाट प्राप्त ऋण वा अनुदानको मात्रा, प्रदान गरिएका यन्त्र औजार र उपकरण तथा प्राविधिक सहायताको प्रकृति, प्राप्त सहायताको उपयोगको अवस्था, लाभग्राहीको संख्या, सहभागीलाई उपलब्ध गराइएको सहयोगको पर्याप्तता जस्ता विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

३४. अनुगमनको तयारी: (१) सदस्य सचिवले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई स्थलगत अनुगमनमा जानु अघि अनुगमन गरिने आयोजना तथा कार्यक्रम, जाने र फर्किने समय, भ्रमणको सवारी साधन लगायतका विषयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (२) स्थलगत अनुगमन गर्दा समितिले आयोजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित लागत अनुमान, सम्झौता जस्ता कागजातहरू तथा अनुमन स्थलको जानकारी लिने तस्वीर खिचनको लागि क्यामेरा लगायतका साधनको समेत सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) सदस्य सचिवले अनुगमनको क्रममा आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी, लाभग्राही समूह र सुपरीवेक्षणको लागि जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारीलाई अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागि पूर्व सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (४) वडा स्तरीय र गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिले कम्तिमा तीनवटा आयोजना अनुगमनको लागि कार्यालयमा संकलन भए पश्चात स्थलगत अनुगमनमा जानु पर्नेछ । अनुगमनमा खटिएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई नियमानुसार खाजा/खानाको व्यवस्था कार्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा गाउँपालिका अध्यक्षलाई समेत अग्रिम जानकारी दिन सक्नेछ ।

### परिच्छेद- ८

#### प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

३५. अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) समितिले अनुगमन सम्पन्न भएपश्चात बैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुगमनबाट सङ्कलन गरिएका सूचना तथा विवरण समेतका आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी अनुगमन सम्पन्न भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्किने गरी लिइएका तस्वीर समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस दफा बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदन समितिका संयोजक मार्फत् छलफलको निमित्त कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ ।

**३६. अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषय:** (१) अनुगमन समितिले दफा २९ बमोजिम तयार गरिने अनुगमन प्रतिवेदनमा देहायका विषयहरू समावेश गर्नु पर्नेछः-

- (क) स्रोत साधनको प्राप्ति र प्रयोगका क्रममा स्वीकृत बजेट र समय तालिका अनुसार भए नभएको,
  - (ख) अपेक्षित प्रतिफलहरू समयमै र लागत प्रभावकारी रूपमा हासिल भए नभएको,
  - (ग) कार्यान्वयनकर्ताको कार्यदक्षता र तत्परता के कस्तो छ,
  - (घ) कार्यान्वयनमा के कस्ता समस्या र बाधा व्यवधानहरू देखिएका छन् र तिनको समाधानका निमित्त के कस्ता उपायहरू अवलम्बन गर्नु पर्छ ?
- (२) समितिले दफा २२ को उपदफा (२) बमोजिम वडास्तरीय अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका विषयलाई समेत आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

**३७. अनुगमनमा सरोकारवालाको उपस्थिति:** (१) आयोजना/कार्यक्रम अनुगमन गर्दा गाउँपालिका स्तरीय/वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले सम्बन्धित उपभोक्ता समिति/ निर्माण व्यावसायी/ फर्म/टोल विकास संस्थालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

- (२) अनुगमनको समयमा सम्भव भए सम्म सबै पदाधिकारी उपस्थित हुनु पर्दछ । तर निर्माण व्यवसायी वा फर्मको हकमा आधिकारिक प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्दछ ।
- (३) अन्तिम भुक्तानीको लागि गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति अनुगमनको लागि आयोजना/कार्यक्रमस्थलमा पुग्दा सम्बन्धित उपभोक्ता समिति/ टोल विकास संस्थाका कम्तिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष र निर्माण व्यवसायी/फर्मको आधिकारिक प्रतिनिधि उपस्थिति नभएसम्म भुक्तानीको प्रकृया अगाडी बढ्ने छैन ।
- ३८. प्रतिवेदन उपरको कारवाही:** (१) समितिले दफा २९ बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तीमा चौमासिक रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) समितिको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यपालिकाले आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटीहरू सच्याउन तथा समय र गुणस्तर कायम गर्न उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता तथा सम्बद्ध कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट दिइएका निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।
- ३९. भुक्तानी गर्दा ध्यान दिनुपर्ने:** (१) कार्यालयले आयोजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समिति र टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको अनुगमन समितिले पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- (२) आयोजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनुअघि अनुगमन प्रतिवेदनले औल्याएका गम्भीर प्रकृतिका विषयहरूमा आवश्यक सुधार गरेको व्यहोरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट सुनिश्चित गरिएको हुनु पर्नेछ ।

४०. **अनुगमन गर्न सक्ने:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिका अध्यक्षले गाउँपालिकाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- (२) समितिले वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट दफा २१ बमोजिम अनुगमन गरिने आयोजना तथा कार्यक्रमको समेत आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
४१. **जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने:** (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि योजना शाखालाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकामा अनुगमन सम्बन्धी कामका लागि बेग्लै शाखा वा एकाइ रहेको अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिमको कार्य जिम्मेवारी सोही शाखाको हुनेछ ।
४२. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१) वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थालाई पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदनको एक प्रति अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
४३. **चेकलिष्ट तयार गर्न सक्ने:** समितिले आयोजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्दा यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुरूप विवरण संकलनका लागि अलग्गै चेकलिष्ट तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद-९

### विविध

४४. **ब्याख्या तथा संशोधन:** (१) यस कार्यबिधिको दफाहरूमा उल्लेखित विषय कार्यान्वयनको सम्बन्धमा द्विविधा उत्पन्न भएमा सुनकोशी गाउँ कार्यपालिका बैठकले ब्याख्या तथा बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
- (२) यस कार्यबिधिको दफामा उल्लेखित केही वा सबै विषयहरू समयानुकूल संशोधन गर्नु परेमा सुनकोशी गाउँ कार्यपालिका बैठकले संसोधन गर्न सक्नेछ ।
४५. **खारेजी र बचाउ:** (१) सुनकोशी गाउँपालिकाबाट यस अघि जारी गरेको स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधि, २०७५ र कन्टिन्जेन्सी रकम व्यवस्थापन र खर्च सम्बन्धी कार्यबिधि, २०७९ खारेज गरिएको छ ।
- (२) यस अघि स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यबिधि-२०७५ बमोजिम तथा सुनकोशी गाउँपालिकाको निर्णयहरू बमोजिम भएका उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन र आयोजना/कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा सुपेरीवेक्षण कार्य यसै कार्यबिधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

## अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

सुनकोशी गाउँपालिका

आ.व.

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

## अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ९(२) सँग सम्बन्धित

सुनकोशी गाउँपालिका

आयोजना सम्झौता फाराम

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. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण:
  - क) लागत अनुमान रु
  - ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू
    १. कार्यालय:
    २. उपभोक्ता समिति:
    ३. अन्य:
  - ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामग्रीको नाम एकाई
    १. संघबाट
    २. प्रदेशबाट
    ३. स्थानीय तहबाट



४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट
  ५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट
  ६. उपभोक्ता समितिबाट
  ७. अन्य निकायबाट
- घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:
१. घरपरिवार संख्या:
  २. जनसंख्या:
  ३. संगठित संस्था:
- ड) अन्य:
३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी 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 सम्बन्धी अनुभव:
  ५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:
 

किस्ताको क्रम    मिति    किस्ताको रकम    निर्माण समाग्री 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 पूरा 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. आम्दानी 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 आयोजनासँग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समूहको 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 आधिकारिक 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 रूपमा 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% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- 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 एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एबम् 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 संसोधन गरे

पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समूह नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खपने 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 किताब, प्रमाणित विल भरपाई, आयोजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि 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 समूह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
१९. सामुदायिक भवन वा सार्वजनिक प्रकृतिको भवन वा संरचना निर्माण पश्चात गाउँपालिकाले उपयोग गर्न चाहेमा निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

## कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरूः

१. आयोजनाको बजेट, 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 सुपरीवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण 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 समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्याङ्कन 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

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

दस्तखत.....

नाम थर.....

नाम थर.....

पद.....

पद.....

ठेगाना.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

मिति.....

## अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा १३ (५) सँग सम्बन्धित)

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	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 (ढुवानी 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 बाँडफाँट (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

रोहवर:

नामथर:

पद:

मिति:

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

## अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा १३ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

१. आयोजनाको नाम:-
२. आयोजना स्थल:-
३. विनियोजित बजेट:-
४. आयोजना स्वीकृत 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 स्वीकृत 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 ।

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
सचिव

.....  
अध्यक्ष

## अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा १३(७) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. कार्यक्रम/आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/संस्थाको नाम:
३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
  - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
  - ४.२. जनसहभागिताबाट 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:
८. मुख्य काम:

## अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १७ (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

## अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा ३१ (२) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार विकास सम्बन्धी आयोजनाको कार्य प्रारम्भ हुनु पूर्व गरिने  
अनुगमनमा प्रयोग गरिने ढाँचा

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

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
१४	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम	
१५	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र सुझाव	
१६	संलग्न प्राविधिकको धारणा	
१७	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१८	समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

#### नोटः

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

## अनुसूची ८

(कार्यविधिको दफा ३१ (३) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार आयोजनाको निर्माणधीन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा  
प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति: .....

१. आयोजनाको नाम: .....
२. आयोजना निर्माणस्थल: .....
३. आयोजना निर्माण शुरु मिति: .....
४. आयोजना सम्पन्न हुनुपर्ने मिति: .....
५. भौतिक प्रगति: ..... प्रतिशत    ५. वित्तीय प्रगति ..... प्रतिशत:
६. सम्झौता रकम: .....हालसम्म भुक्तानी रकम: .....  
भुक्तानी बाँकी रकम:.....
७. आयोजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप:  
(क) भएको            (ख) नभएको
८. निर्माण कार्यको अवस्था:  
(क) निर्माण स्थलमा आवश्यक निर्माण सामग्रीको उपलब्धता भए नभएको  
(ख) उपलब्ध निर्माण सामग्री तोकिएको गुणस्तर बमोजिम भए नभएको  
(ग) गुणस्तर परीक्षण भए नभएको र भएको भए सोको नतिजा  
(घ) आवश्यक जनशक्तिको पर्याप्तता भए नभएको  
(ङ) मेशीनरी औजार र उपकरण व्यवस्थापनको अवस्था
९. आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध: .....
१०. आयोजना कार्यान्वयनमा सम्झौताका शर्तको पालना:



- (क) भएको (ख) नभएको
- (ग) नभएको भएपालना नभएको विषय र सोको कारण: .....
११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता: .....
१२. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया: .....
१३. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता: .....
१४. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था: .....
१५. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन: .....

#### अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू

- क. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ख. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ग. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- घ. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....
- ङ. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....

## अनुसूची ९

(कार्यविधिको दफा ३१ (५) सँग सम्बन्धित)

आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गरिने अन्तिम अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने अनुगमनको ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति: .....

१. आयोजनाको नाम: .....
२. आयोजना निर्माणस्थल: वडा नं. .... स्थान: .....
३. आयोजना निर्माण शुरु मिति: .....
४. आयोजना सम्पन्न भएको मिति: .....
५. सम्झौता रकम रु. .... हालसम्मको भुक्तानी रु. ....
६. भौतिक प्रगति: ..... प्रतिशत
७. आयोजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप सम्पन्न भए नभएको
८. आयोजना कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको
९. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिताको अवस्था:
१०. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था: .....
११. आयोजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको: .....
१२. आयोजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना .....
१३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परीक्षण गरे नगरेको
१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुझाव

१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:  
.....
१६. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया: .....
१७. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था:
१८. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता: .....
१९. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन: .....

**अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू**

- |               |           |               |
|---------------|-----------|---------------|
| क. नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |
| ख. नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |
| ग. नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |
| घ. नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |
| ङ. नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |

## अनुसूची १०

(कार्यविधिको दफा ३२ सँग सम्बन्धित)

चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति: .....

१. कार्यक्रमको नाम: .....

२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं. .... स्थान: .....

३. कार्यक्रम शुरु मिति: ..... सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति: .....

४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. चेतनामूलक, ख. क्षमता अभिवृद्धि ग. सीप विकास

५. कार्यक्रमको कुल लागत: रु. .... कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु. ....

कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु. ....

अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु. .... लाभग्राहीको सहभागिता: रु. ....

६. जम्मा लाभग्राही संख्या:

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम/ अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. लाभग्राहीहरूको नियमित उपस्थिती भए नभएको

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना: भएको नभएको

९. कार्यक्रमको खाका (लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था: .....
१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था: .....
११. कार्यक्रममा तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको
१२. आयोजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना: .....
१३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया
१४. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता: .....
१५. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए: .....
१६. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन: .....

#### अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू

क. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....

ख. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....

ग. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....

घ. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....

ड. नाम: ..... पद: ..... दस्तखत: .....

## अनुसूची ११

(कार्यविधिको दफा ३३ सँग सम्बन्धित)

### स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रबर्द्धन गर्ने आयोजना र कार्यक्रमको अनुगमन ढाँचा

१. कार्यक्रमको नाम: .....
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं. .... स्थान: .....
३. कार्यक्रम शुरु मिति: ..... सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति: .....
४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक  
ख. उद्यमशीलता प्रबर्द्धन गर्ने
५. कार्यक्रमको कुल लागत: रु. .... कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु. ....  
कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु .....  
अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु..... लाभग्राहीको सहभागिता: रु .....
६. जम्मा लाभग्राही संख्या

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/ क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम/ अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. कार्यालयबाट सामग्री उपलब्ध गराइएको भएमा

सामग्रीको विवरण	परिमाण	उपयोगको अवस्था	कैफियत

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए/नभएको
९. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था: भए/नभएको
१०. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना: भए/नभएको
११. आयोजनाको समग्र उपलब्धीको अवस्था र दीगोपना: .....
१२. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया
१३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता: .....
१४. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए: .....
१५. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन: .....

### अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू

- |    |            |           |               |
|----|------------|-----------|---------------|
| क. | नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |
| ख. | नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |
| ग. | नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |
| घ. | नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |
| ङ. | नाम: ..... | पद: ..... | दस्तखत: ..... |

आज्ञाले  
मोहनकुमार श्रेष्ठ  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

