



बाँफिकोट गाँउपालिका

बाँफिकोट गाँउपालिकाको श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा
व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

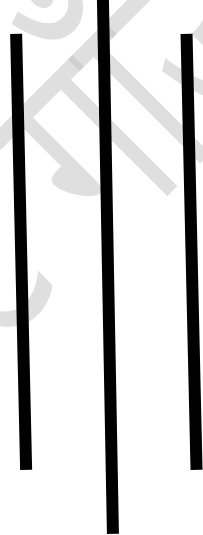
गाँउ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति:

२०७५।०८।०८

गाँउसभाबाट अनुमोदन मिति: २०७५।०८।१०

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७५।०८।११

प्रमाणिकरण मिति: २०७५।०८।११



बाँफिकोट गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय बाँफिकोट रुकुम (पश्चिम)

कर्णालि, प्रदेश नेपाल



बाँफिकोट गाउँपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : १६ मिति : २०७५/०८/०८

भाग-२

बाँफिकोट गाउँपालिका

बाँफिकोट गाउँपालिकाको सूचना

बाँफिकोट गाउँकार्यपालिकाले बाँफिकोट गाउँपालिकाको श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ पारित गरेकोले सर्वसाधारणको लागि यो सूचना जारी गरिएकोछ।

श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानिय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकाश निर्माण सम्बन्धि कार्य सञ्चालनको लागि बाँफिकोट गाउँपालिकाले श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले बाँफिकोट गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ को दफा ३को उपदफा २ बमोजिम बाँफिकोट गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्य विधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम बाँफिकोट गाउँपालिकाको श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले श्रम सहकारीको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “आयोजना” भन्नाले बाँफिकोट गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पुर्ण वा आंशिक लागत साभेदारिमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले बाँफिकोट गाँउ सभा बाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था गैर नाफा मुलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

(ग) “उपभोक्ता” आयोजना बाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।

(घ) “सम्भौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण सञ्चालन व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र श्रम सहकारी विच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

(ङ) “श्रम सहकारी” भन्नाले बाँफिकोट गाउँपालिका भित्रका आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार गर्न सहकारीका मूल्य मान्यता बमोजिम गठन भइ दर्ता भएको सहकारी सम्झनु पर्दछ ।

(च) “कार्यालय” भन्नाले बाँफिकोट गाउँ कार्यपालिकालाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(छ) “कार्यपालिका” भन्नाले बाँफिकोट गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “ठुलो मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठुला मेशिनरी उपकरण (बुल्डोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममुलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खलका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

- (भ) “पदाधिकारी” भन्नाले श्रम सहकारीका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
 (ज) “वडा” भन्नाले बाँफिकोट गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
 (ट) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्ष लाई सम्झनु पर्दछ ।
 (ठ) “सदस्य” भन्नाले श्रम सहकारीका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले श्रम सहकारीका पदाधिकारी लाई समेत जनाउनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने : (१) बाँफिकोट गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने श्रम सहकारीले पुर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल लागत रु १ करोड सम्म भएको तथा स्थानिय सीप श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानिय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन श्रम सहकारी मार्फत गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-२

श्रम सहकारीको गठन र सञ्चालन

४. श्रम सहकारी गठन सम्बन्धि व्यवस्था : (१) कम्तीमा पन्ध्र जना नेपाली नागरिकहरु आपसमा मिली श्रमसहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा वहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

तर एकसय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीसजना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरुले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरु पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(३) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ ।

(१) श्रम सहकारी गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) आयोजना बाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रमा नै कम्तीमा १५ सदस्यीय श्रम सहकारी गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) विकास निर्माणका आयोजना सञ्चालनका लागी गठन हुने श्रम सहकारीमा ७ देखि ९ सदस्य सम्मको सञ्चालक समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि श्रम सहकारी गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

(घ) वडा स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि श्रम सहकारी गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) श्रम सहकारी गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(च) श्रम सहकारी गठन गर्दा समावेश सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तिस प्रतिशत (३३ प्रतिशत) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(छ) एक व्यक्ति एक भन्दा बढि श्रम सहकारीको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवार बाट एक जना भन्दा बढि व्यक्ति एउटै श्रम सहकारीको सदस्य हुन पाइने छैन ।

(ज) श्रम सहकारीको गठन सके सम्म सर्वसम्मत तरीकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमत बाट श्रम सहकारीको गठन गरिनेछ ।

(झ) श्रम सहकारी र उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु श्रम सहकारीहरुबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

(ञ) श्रम सहकारीले सम्भौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम श्रमसहकारीका सदस्य आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायि वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

(ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न श्रम सहकारीको अभिलेख व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

ठ) मानवीय श्रमबाट सम्भव नहुने प्रकृतिका योजना तथा आयोजनाहरुको जटिल स्थानमा मेशीनरी औजारहरु प्रयोग गर्न सकिने छ ।

५. श्रम सहकारीका सदस्यको योग्यता :(१) श्रम सहकारीका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा,

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालत बाट कसुरदार नठहरिएको,

(घ) सरकारी बाँकि बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकि नरहेको,

(ङ) अन्य श्रम सहकारीमा सदस्य नरहेको,

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि **जनप्रतिनिधि, राजनितिक दलका गाउँपालिका स्तरका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक** श्रम सहकारीको सदस्यमा बस्न पाइने छैन ।

६. श्रम सहकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार : श्रम सहकारीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सम्भौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सुचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालय बाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र शुरु गर्ने,
- (घ) श्रम सहकारीको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) श्रम सहकारीका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर समय र लागतमा परिवर्तण गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-३

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयन : (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र श्रम सहकारी बाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान/छनौट गरि कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । श्रम सहकारी गठन पश्चात आयोजनाको छनौट गरि कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट योजना सञ्चालनको लागि श्रम सहकारी सिफारिस भइ आएमा आयोजनाको ड्रइङ, डिजाईन र लागत अनुमान (नेपालि भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृति गरि श्रम सहकारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि श्रम सहकारी र कार्यालय विच अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु : (१) श्रम सहकारीले कार्यालयसंग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) श्रम सहकारी सिफारिस गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) श्रम सहकारीका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,

(घ) श्रम सहकारीबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको श्रम सहकारीको निर्णय,

(ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,

(चं) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु,

९. श्रम सहकारीको क्षमता बिकाश : (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै श्रम सहकारीका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) श्रम सहकारीको काम कर्तव्य र अधिकार,

- (ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ता र श्रमसहकारीको योगदान,
- (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण
- (घ) खरिद रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखांकण र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमण प्रकृया,
- (च) सार्वजनिक परिक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

१०. खाता सञ्चालन : (१) श्रम सहकारीको खाता कार्यालयले तोकेको बैङ्कमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) श्रम सहकारीको खाता अध्यक्ष, कोषध्यक्ष र सचिव गरी तिन जनाको संयुक्त दस्तखत बाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

११. भुक्तानि प्रकृया : (१) आयोजनाको भुक्तानि दिंदा श्रम सहकारीको नाममा रहेको बैङ्क खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । श्रम सहकारीले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानि गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(२) श्रम सहकारीलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मुल्यांकण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानि दिइनेछ ।

(३) श्रम सहकारीले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरि भुक्तानिको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालय बाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै श्रम सहकारीले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परिक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूचि ३ बमोजिम हुनेछ ।

(६) श्रम सहकारीले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सुचना अनुसूचि ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढि भएका आयोजनाहरूको हकमा श्रम सहकारीले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, साभेदारिको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरि तयार गरिएको अनुसूचि ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सुचना पाटि आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

(८) श्रम सहकारीलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइड, डिजाईन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँच पास गर्ने लगाएत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारण बाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरि तोकिएको खर्चमा सिमा भित्र रहि श्रम सहकारीले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर ड्रइड डिजाइन लागत अनुमान कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानि सिफारिसको कार्य कार्यालय बाट नै हुनेछ ।

(९) श्रम सहकारी बाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, श्रम सहकारी र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने श्रम सहकारी प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम बार्षिक रुपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(११) तोकिएको समयमा श्रम सहकारी गठन हुन नसकेमा, सम्भौता हुन नसकेमा वा सम्भौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने : श्रम सहकारी बाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित श्रम सहकारीको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पुर्णरुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामग्री ड्रईड र स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालय सँग भएको सम्भौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना : श्रम सहकारीबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित श्रम सहकारीले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी : श्रम सहकारी मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालय बाट खटिएका आम उपभोक्ता, प्राविधिक कर्मचारी र श्रम सहकारीको हुनेछ ।

(ङ) लगत राख्नु पर्ने : श्रम सहकारीबाट हुने कामको सम्भौता बमोजिमको समय लगत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी लाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाहि गर्न सक्नेछ । यस्तो श्रम सहकारीको लगत राखि श्रम सहकारीका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको लागि अन्य श्रम सहकारीमा रहि काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था : (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन श्रम सहकारीले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरि आयोजनाको गुणस्तर परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा (४) को (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा समितिमा रहि काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाईएमा सम्बन्धित पक्ष लाई सचेत गराउने ।

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-४

विविध

अनुसूचि-२

कार्यविधिको दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित
बाँफिकोट गाँउपालिका
योजना सम्झौता फारम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

(क) श्रम सहकारीको विवरण :

(अ) नाम :

(आ) ठेगाना :

(ख) आयोजनाको विवरण :

(अ) नाम :

(आ) आयोजना स्थल :

- (इ) उद्देश्य :
- (ई) आयोजना सुरु हुने मिति :
- (२) आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण :
- (क) लागत अनुमान रु.
- (ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु :
- (अ) कार्यालय :
- (आ) श्रम सहकारी :
- (इ) अन्य :
- (ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई
- (अ) संघबाट
- (आ) प्रदेशबाट
- (इ) बाँफिकोट गाँउपालिकाबाट
- (ई) गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट
- (उ) विदेश दातु संघसंस्थाबाट
- (ऊ) श्रम सहकारीबाट
- (ऋ) अन्य निकायबाट
- (घ) आयोजनाबाट लाभान्वीत हुने :
- (अ) घरपरिवार संख्या :
- (आ) जनसंख्या :
- (इ) संगठित संस्था :
- (ई) अन्य :
- (३) श्रम सहकारी/समुदायमा आधारीत संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण :
- (क) गठन भएको मिति
- (ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना -(नागरीक्ता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)
- (अ) अध्यक्ष :
- (आ) उपाध्यक्ष :
- (इ) कोषाध्यक्ष :
- (ई) सचिव :
- (उ) सदस्य :
- (ऊ) सदस्य :
- (ऋ) सदस्य :
- (ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वित संख्या :
- (४) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव :
- (५) श्रम सहकारी समुदायमा आधारीत संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण :
- | किस्ताको क्र.स. | मिति | किस्ताको रकम | निर्माण सामग्री परिणाम | कैफियत |
|-----------------|------|--------------|------------------------|--------|
| पहिलो | | | | |
| दोस्रो | | | | |
| तेस्रो | | | | |
| जम्मा | | | | |

- (६) आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धि व्यवस्था :
(क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम :
(ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ, छैन खुलाउने)

- जनश्रमदान :
- सेवा शुल्क :
- दस्तुर चन्दा :
- अन्य केहि भए :

सम्झौताका शर्तहरू

श्रम सहकारीको जिम्मेवारी तथा पालना गरीने शर्तहरू :

- (१) आयोजना मिति : देखि शुरु गरी मिति : सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
(२) प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देशका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
(३) नगदि, जिन्स सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकि तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
(४) आम्दानि खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी श्रमसहकारीमा छलफल गरि अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
(५) आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटि लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानि लिनु पर्नेछ ।
(६) श्रम सहकारीले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
(७) श्रम सहकारीले आयोजना सँग सम्बन्धित विल भर्पाईहरु, डोर हाजिरि फारमहरु, जिन्स नगदि खाताहरु समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यस्को लेखा परिक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
(८) कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायि लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनिबाट खरिद गरि सोहि अनुसारको विल भर्पाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
(९) मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०,०००।- भन्दा बढि मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनिबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर वापत करकट्टि गरि बाँकि रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानि हुनेछ । रु. २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नं. लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम जिम्मेवार हुनेछ ।
(१०) डोजर रोलर लगाएतका मेशिनरी समान भाडामा लिएका एवं घर बहालमा लिई विल भर्पाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवं बहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।
(११) प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवं सहभागिले पाउने भत्तामा प्रचलित नियम अनुसार कर लाग्नेछ ।
(१२) निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आइटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरि कार्य गरेमा श्रम सहकारी/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
(१३) श्रम सहकारीले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित श्रम सहकारीमा रहनु पर्नेछ । सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ । हिनामिना भएको सामानको मूल्य सम्बन्धित श्रम सहकारीबाट असुल उपर गरिने छ ।

(१४) सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानिको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापि किताव, प्रमाणित विल भर्पाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित श्रम सहकारीले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता तथा सहकारी भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परिक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानिको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१५) आयोजना सम्पन्न भई कार्यालयबाट जाँचपास गरि अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन कार्यालयलाई प्राप्त भए पछि फरफारक लिनुपर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित श्रमसहकारीले गर्नुपर्नेछ ।

(१६) आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा श्रम सहकारीले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूचि ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१७) आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(१८) आयोजनाको सबै काम श्रम सहकारी/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरीने शर्तहरू :

१. आयोजनाको बजेट, श्रम सहकारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखांकण, प्रतिवेदन आदि विषयमा श्रम सहकारीका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा श्रम सहकारीले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिव्यक्षणको लागि कार्यालयको तर्फ बाट प्राविधिक खटाईनेछ । श्रम सहकारीबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना सञ्चालन नगर्ने श्रम सहकारीलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारबाहि गर्नेछ ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरि लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोहि बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो श्रम सहकारीसँग सम्झौत रद्द गरि श्रम सहकारीलाई भुक्तानि गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढि भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानि उपलब्ध गराउन सम्बन्धित श्रम सहकारीबाट अनुरोध भई आएपछि श्रम सहकारीको बैंक खातामा भुक्तानि दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामि निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

श्रम सहकारी/समुहको तर्फबाट

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

मिति :

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

मिति :

अनुसूचि-३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परिक्षण फारमको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको नाम :

(क) स्थल : (ख) लागत अनुमान : (ग) आयोजना शुरु हुने मिति :

(घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :

२. श्रम सहकारी/सामुदायिक संस्थाको नाम

(क) नाम :

(ख) अध्यक्षको नाम : (ग) सदस्य संख्या: महिला: पुरुष :

३. आम्दानि खर्चको विवरण :

(क) आम्दानि तर्फ :

क्र.सं.	आम्दानिको श्रोत -कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत

--	--	--	--

(ख) खर्च तर्फ

क्र.सं.	खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१	सामाग्री (के.के. सामग्री खरिद भयो ?)			
२	ज्याला (कति के मा भुक्तानि भयो ?)			
३	रुमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४	व्यवस्थापन खर्च (दुवानि तथा अन्य खर्च ?)			

(ग) मौज्जात

क्र.सं.	विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१	न्नादि		
२	बैंक		
३	व्यक्तिगत जिम्मा		
४	सामग्रीहरु		

(घ) भुक्तानि दिन बाँकि

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या - आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु ।

६. आयोजन सञ्चालन गर्दा आयोजना संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड - क-कस्ले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने ।

उपस्थिति :

- १
- २
- ३
- ४
- ५

रोहवर : नामथर :

पद :

मिति :

द्रष्टव्य : सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रम उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूचि-४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सुचना फारम

१. आयोजनाको नाम :

मिति : २० / /

२. आयोजना स्थल :

३. विनियोजित बजेट :

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व.

५. आयोजना सम्भौता भएको मिति :

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :

७. काम सम्पन्न भएको मिति :

८. उ. स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :

आम्दानि र अर्चको विवरण

आम्दानि	खर्च

विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानि	
जनश्रमदान		भाडा	
बस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानि तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानि तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै श्रम सहकारी र उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....
 अध्यक्ष कोषाध्यक्ष सचिव

अनुसूचि-५

(कार्यविधिको दफा ११ (७) संगको सम्बन्धित)

आयोजना सुचना पाटीको नमुना

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम :
३. श्रम सहकारीको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु. :

- ४.१ आयोजना कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु. :
- ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रु. :
- ४.३ आयोजनामा लगानि गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु. :
५. आयोजना सम्भौता मिति :
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

अनुसूचि-६

(कार्यविधिको दफा१६ (ड) सँग सम्बन्धित)

श्रम सहकारीको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम :

वडा नं. ... टोल/वस्ति

श्रम सहकारीका अध्यक्ष :

सचिव :

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

३. हाल सम्मको खर्च रु.

(क) कार्यालय बाट प्राप्त रकम रु.

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

२. ज्याला :- दक्ष रु. अदक्ष्य रु. जम्मा रु.

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

४. अन्य रु.

(ख) जनसहभागिताबाट बहोरिने आयोजना रकमको १० प्रतिशत श्रमको मुल्य बराबर रकम रु.

जिन्स सामान मुल्य बराबर रकम रु. कुल जम्मा रु.

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मुल्यांकन रकम रु.

५. श्रम सहकारी र उपभोक्ता समुहको निर्णय बमोजिम/समिक्षाबाट खर्च देखियको रु.

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरु :

क.

ख.

ग.

घ. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव :

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन रु.

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौं ।

.....
तयार गर्ने

.....
सचिव

.....
कोषाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

आज्ञाले :

नाम :- महेश कुमार गुरुड

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत