



## नौगाड गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: ४

मिति: २०७८/०६/२८

### भाग-२

### नौगाड गाउँपालिकाको

श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७९।०३।२८ गते

प्रमाणिकरण मिति: २०७९।०३।२८ गते

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७९।०६।२८ गते

प्रस्तावना: नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको लागि नौगाड गाउँपालिकाले श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले नौगाड गाउँपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ को दफा ३ को उपदफा २ बमोजिम नौगाड गाउँपालिकाले यो कार्य विधि बनाई जारी गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम नौगाड गाउँपालिकाको श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ 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 नौगाड गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले नौगाडको गाँउ सभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफा मूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।
- ग) "लाभग्राही भन्नाले" आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।
- घ) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण सञ्चालन व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र श्रम सहकारी बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।
- ङ) "श्रम सहकारी" भन्नाले नौगाड गाउँपालिका भित्रका आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार गर्न सहकारीका मूल्य मान्यता बमोजिम गठन भइ नौगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भएको श्रम सहकारी सम्झनु पर्दछ ।
- च) "विधान" भन्नाले श्रम सहकारीको विधानलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- छ) "कार्यालय" भन्नाले नौगाड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- ज) "कार्यपालिका" भन्नाले नौगाड गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) "ठूलो मेसिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्याधिक हास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेसिनरी उपकरण (बुल्डोजर, एक्सभेटर, जे.सि.वी. जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेसिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) "पदाधिकारी" भन्नाले श्रम सहकारीका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ट) "वडा" भन्नाले नौगाड गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ठ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ड) "सदस्य" भन्नाले श्रम सहकारीका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले श्रम सहकारीका पदाधिकारी लाई समेत जनाउनेछ ।

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

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

४. श्रम सहकारीको उद्देश्य: (१) श्रम सहकारीको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन्:

- क) सामुदायिक श्रम मार्फत बढी उपलब्धि हासिल गर्न,
- ख) बेरोजगार श्रमशक्तिलाई रोजगार प्रदान गर्न,



- ग) श्रम सहकारी मार्फत सीप, कला र क्षमताको विकास गर्न,  
घ) छरिएर रहेको श्रमलाई केन्द्रित गरी एकीकृत श्रम र पुँजीमा बदल्न (श्रम बैकको निर्माण गर्न) ,  
ङ) उत्पादन, निर्माण र संरक्षणमा सामूहिक जिम्मेवारी वृद्धि गर्न,  
च) श्रमबाट प्राप्त आमदानीमा श्रम सहकारीका सदस्यहरूको स्वामित्व कायम गर्न,  
छ) अदक्ष श्रमशक्तिलाई दक्ष बनाउँदै साधन स्रोत विहीन अवस्थाबाट साधन स्रोत सम्पन्न गराउन,  
ज) क्रमशः स-साना आयोजनाहरू सम्पन्न गर्दै ठूला-ठूला परियोजनाहरू निर्माण गर्न सक्ने क्षमताको विकास गरी विकास निर्माणका कार्य समयमै पारदर्शी रूपमा सम्पन्न गरी राज्य र जनता दुबैलाई फाइदा पुऱ्याउन,  
झ) सामूहिक श्रमको यो प्रयासलाई सामूहिक उत्पादन शक्तिको रूपमा विकास गर्दै उत्पादन शक्तिमा जनताको स्वामित्व स्थापित गर्न,  
ञ) सामूहिक भावना, सामूहिक बल र सहकार्यका साथ विकासलाई समाजवाद निर्माणको तागतको रूपमा विकास गर्दै सो अनुरूपको आचरण र विचारसहितको शक्ति निर्माण गर्न,  
२) उपरोक्त उद्देश्यका साथ श्रम गर्न योग्य र इच्छुक व्यक्तिहरूलाई सदस्य बनाउँदै परिचालन गरिनेछ ।

## परिच्छेद-२

### श्रम सहकारीको गठन, दर्ता र सञ्चालन

५. श्रम सहकारी गठन तथा दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कम्तीमा तीस जना नेपाली नागरिकहरू आपसमा मिलि श्रम सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।  
(२) श्रम सहकारीको गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः  
(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रमा नै कम्तीमा ३० सदस्यीय श्रम सहकारी गठन गर्नु पर्नेछ ।  
(ख) विकास निर्माणका आयोजना सञ्चालनका लागि गठन हुने श्रम सहकारीमा ७ देखि ११ सदस्य सम्मको सञ्चालक समिति गठन गर्नु पर्नेछ । यस्तो सञ्चालक समिति वा कार्य समितिको कार्यकाल साधारण सभाबाट विघटन नभएको अवस्थामा बाहेक सामान्यतया २ दुई वर्षको हुनेछ ।  
(ग) वडा स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि श्रम सहकारी गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।  
(घ) श्रम सहकारी गठनको लागि बोलाइएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।  
(ङ) श्रम सहकारी गठन गर्दा समावेशि सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनु पर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।  
(च) एक व्यक्ति एक भन्दा बढि श्रम सहकारीको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढि व्यक्ति एउटै श्रम सहकारीको सदस्य हुन पाइने छैन ।



(छ) श्रम सहकारीको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमत बाट श्रम सहकारीको गठन गरिनेछ ।

(ज) श्रम सहकारी र उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू श्रम सहकारीहरूबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

(झ) श्रम सहकारीले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम श्रम सहकारीका सदस्य आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

(ञ) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न श्रम सहकारीको अभिलेख [अनुसूची - १](#) बमोजिम व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

(ट) मानवीय श्रमबाट सम्भव नहुने प्रकृतिका योजना तथा आयोजनाहरूको जटिल स्थानमा मेशनेरी औजारहरू प्रयोग गर्न सकिने छ ।

(३) श्रम सहकारी दर्ता तथा नविकरण देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) श्रम सहकारी गठन पश्चात श्रम सहकारीले श्रम सहकारीका सदस्यहरूको साधारण सभाबाट श्रम सहकारी विधान बनाई बहुमतबाट पारित गराउनु पर्नेछ । श्रम सहकारीको विधान [अनुसूची - ८](#) अनुसारको हुनेछ ।

(ख) यस कार्यविधिको दफा ५ उपदफा ३ (क) बमोजिम पारित श्रम सहकारी विधानको प्रत्येक पानाको माथि तल पट्टीको दुवै किनारामा सम्पूर्ण श्रम सहकारीका सदस्यहरूको हस्ताक्षर गराउनु पर्नेछ ।

(ग) गठित श्रम सहकारीलाई नौगाड गाउँपालिकामा दर्ताका लागि श्रम सहकारीका जिम्मेवार पदाधिकारीहरूले श्रम सहकारीको प्रमाणित विधानको प्रतिलिपी सहित [अनुसूची - ९](#) बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) नौगाड गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले नियमानुसार श्रम सहकारीलाई दर्ता गरी [अनुसूची - ७](#) बमोजिमको दर्ता प्रमाण पत्र श्रम सहकारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) श्रम सहकारी संस्थाको लेखा व्यवस्थापनलाई चुस्त दुरुस्त राख्न श्रम सहकारीमा एक लेखा समिति गठन गरी लेखा समितिको आम्दानी खर्चको प्रतिवेदन साधारण सभा समक्ष पेश गरी साधारण सभाबाट सर्वसम्मत पारित भएमा श्रम सहकारीको आम्दानी र खर्चको लेखा परीक्षण भएको मानि नविकरण गरिनेछ ।

(च) श्रम सहकारीलाई प्रत्येक आर्थिक वर्षको असोज मसान्त भित्र नविकरण गरी सक्नुपर्नेछ ।

६. 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 अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको,

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

(ङ) अन्य श्रम सहकारीमा सदस्य नरहेको,

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



७. श्रम सहकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) श्रम सहकारीको 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) श्रम सहकारीको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

(ङ) श्रम सहकारीका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने,

(च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर समय र लागतमा फेरवदल गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

(छ) आयोजनाको दीगो व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

(ज) आयोजनाको दिगोपनाको लागि सदस्यहरूबाट आर्थिक संकलन गरी कोष व्यवस्थापन गर्ने ।

(झ) श्रम सहकारीको कोषको परिचालन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

### परिच्छेद-३

#### कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

८. आयोजना कार्यान्वयन: (१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको ६० दिन भित्र श्रम सहकारी गठन/नवीकरणको कार्य प्रारम्भ गरी श्रम सहकारीबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी भाद्र १५ भित्र कार्यान्वयन कार्य योजना बनाउनु पर्नेछ । श्रम सहकारी गठन पश्चात् आयोजनाको छनौट गरि कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट योजना सञ्चालनको लागि श्रम सहकारी सिफारिस भइ आएमा आयोजनाको ड्रईड, डिजाइन र लागत अनुमान नेपाली भाषामा तयार गरिएको स्वीकृति गरी श्रम सहकारीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात नगद वा श्रमदान वा वस्तुगत तोकनु पर्नेछ । वडा अन्तर्गत टोल टोलमा वा टोलभित्रका वस्तिहरूमा श्रम सहकारी गठन भएका लागत अनुमान अनुसार कार्य गर्न घटाघटमा काम गर्न प्रतिस्पर्धा गराउन सकिनेछ । निर्माण गरिने आयोजनाको लागत इस्टिमेट बमोजिमको गुणस्तरमा कुनै कमी नआउने गरी घटाघटमा काम गर्न प्रतिस्पर्धा गराउँदा श्रम सहकारीको सञ्चालक समिति वा कार्य समितिको बैठकले निर्णय सहित कबोल गरिएको रकमलाई आधार मानिनेछ ।

(४) कुनै एक वडा वा टोलमा गठित एक भन्दा बढी श्रम सहकारीको कार्यक्षेत्र समेट्ने गरी कुनै योजना वा आयोजना कार्यान्वयन हुने वा गरिने परस्थिति श्रृजना भएमा उक्त टोलमा रहेका सबै श्रम सहकारीको सञ्चालक समितिबाट निर्णय भए अनुसार कुनै एक श्रमसहकारी सँग योजना सञ्चालनको सम्झौता गरी



सञ्चालन गरिनेछ। कार्यक्षेत्रका सबै श्रमसहकारीहरूले आवक ठानेमा सञ्चालक समितिबाट योजना निर्माण उपसमिति गठन गर्न गरिनेछ ।

९. **आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** श्रम सहकारीले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (क) श्रम सहकारी सिफारिस गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ख) श्रम सहकारी सञ्चालक समिति वा कार्य समिति पदाधिकारी सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,
- (घ) श्रम सहकारीबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको श्रम सहकारीको निर्णय,
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका,
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू,
- (छ) उपलब्ध न्यूनतम औजारहरू ।

१०. **श्रम सहकारीको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै श्रम सहकारीका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखीकरण 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 लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन,
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया,
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

११. **खाता सञ्चालन:** (१) कार्यालयले तोकेको बैंकमा श्रम सहकारीले श्रम सहकारीको खाता खोली सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) श्रम सहकारीको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तीमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

१२. **भुक्तानी प्रकृया:** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा श्रम सहकारीको नाममा रहेको बैङ्क खाता मार्फत दिनु पर्नेछ । श्रम सहकारीले एक व्यक्ति वा संस्थालाई २५ हजार भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा बैंक खाता मार्फत मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

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

- (३) श्रम सहकारीले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरि भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै श्रम सहकारीले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहबरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा [अनुसूची -३](#) बमोजिम हुनेछ ।
- (६) श्रम सहकारीले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना [अनुसूची - ४](#) बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ३ लाख भन्दा बढि भएका आयोजनाहरूको हकमा श्रम सहकारीले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरि तयार गरिएको [अनुसूची - ५](#) बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) श्रम सहकारीलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइड, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँच पास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट 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 कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालय बाट नै हुनेछ ।
- (९) श्रम सहकारीबाट 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 वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (११) तोकिएको समयमा श्रम सहकारी गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

**१३. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:** श्रम सहकारीबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित श्रम सहकारीको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्व रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाइन र स्पेसिफिकेशन बमोजिमको गुणस्तर कायम राख्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) निर्माण कार्यको दीगोपना: श्रम सहकारीबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दीगोपनाको 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 आम उपभोक्ता, प्राविधिक कर्मचारी र श्रम सहकारीको हुनेछ ।  
(ङ) लगत राख्नु पर्ने: श्रम सहकारीबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यक कार्यवाही गर्न सक्नेछ । यस्तो श्रम सहकारीको लगत राखी श्रम सहकारीका पदाधिकारीले निश्चित समय सम्मको लागि अन्य श्रम सहकारीमा रहि काम गर्न पाउने छैनन् ।

१४. अनुगमन समितिको व्यवस्था: (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन श्रम सहकारीले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा (५) को (४) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तीमा ५ सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गरिनेछ अनुगमन समितिको सदस्य संचालक समितिमा रहि काम गर्न पाउने छैनन् ।

(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

१५. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने: यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गरिने कार्य उपभोक्ता समिति, लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था, जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, महिला 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 सकिनेछ ।

१६. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने: श्रम सहकारीले आयोजनाको सुपरीवेक्षण अनुगमन/ निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१७. श्रम सहकारीको दायित्व: श्रम सहकारीले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व बहन 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,





(ड) श्रम सहकारीले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. **मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित श्रम सहकारीलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिनेछ ।

(२) श्रम सहकारीबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१९. **अन्य व्यवस्था:** संघ, प्रदेश र अन्य निकायबाट संचालन हुने योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरू अस्थायी प्रकृतिका उपभोक्ता समिति मार्फत गर्ने गराउने अवस्था भएमा उक्त योजना आयोजना र कार्यक्रमहरूको संचालन तथा व्यवस्थापन समेत यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएका श्रम सहकारी मार्फत कार्यान्वयन गरिनेछ ।

२०. **संशोधन, खारेजी तथा बचाउ:** (१) नौगाड गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेमा यस कार्यविधिलाई कुनै पनि बखत आंशिक वा पूर्ण रूपमा संशोधन गर्न वा खारेजी गर्न सक्नेछ ।

(२) नौगाड गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५ लाई खारेजी गरिएको छ । उक्त कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।



## अनुसूची - १

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा २ (१) अ सँग सम्बन्धित)

श्रम सहकारीको लगत नौगाड गाउँपालिका

आ.व.

श्रम सहकारी नाम:

स्थायी लेखा नं.

क्र.सं	श्रम सहकारीको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं				जम्मा सदस्य संख्या	गठन मिति	बैठकको नाम	खाता नं
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष				



## अनुसूची-२

कार्यविधिको दफा ८ (२) सँग सम्बन्धित नौगाड गाउँपालिका योजना सम्झौता फाराम

### 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 सम्बन्धी विवरण:

(क) लागत अनुमान रु.

(ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरू:

(अ) कार्यालय:

(आ) श्रम सहकारी:

(इ) अन्य:

(ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाइ:

(अ) संघबाट:

(आ) प्रदेशबाट:

(इ) नौगाड गाउँपालिकाबाट:

(ई) गैरसरकारी संघसंस्थाबाट:

(उ) विदेश दातृ संघसंस्थाबाट:

(ऊ) श्रम सहकारीबाट:

(ऋ) अन्य निकायबाट:

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

(अ) घरपरिवार संख्या:

(आ) जनसंख्या:

(इ) संगठित संस्था:

(ई) अन्य:

### (३) श्रम सहकारी/समुदायमा आधारित संस्था/गैरसरकारी संस्थाको विवरण:

(क) गठन भएको मिति:

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

नौगाड गाउँपालिकाको श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९

पाना ११

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(अ) अध्यक्ष:

(आ) उपाध्यक्ष:

(इ) कोषाध्यक्ष:

(ई) सचिव:

(उ) सदस्य:

(ऊ) सदस्य:

(ऋ) सदस्य:

(ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वित संख्या:

(४) आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव:

(५) श्रम सहकारी समुदायमा आधारित संस्था/ गैरसरकारी संस्थाले सम्पादित कामको प्राविधिक मुल्यांकनका आधारमा प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण: किस्ताको क्र.स. मिति किस्ताको रकम निर्माण सामग्री परिणाम कैफियत पहिलो

दोस्रो

तेस्रो

जम्मा

(६) आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) आयोजना मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम: (ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ) छैन खुलाउने)

जनश्रमदान:

सेवा शुल्क:

दस्तुर चन्दा:

अन्य केही भए:

**सम्झौताका शर्तहरू**

**श्रम सहकारीको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:**

(१) आयोजना मिति: ..... देखि शुरू 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) आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी श्रमसहकारीमा छलफल गरि अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ

(५) आयोजनाको कुल अनुमानित लागत भन्दा घटि लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।



- ६) श्रम सहकारीले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
- (७) श्रम सहकारीले आयोजना सँग सम्बन्धित विल भर्पाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू समिति/समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखा परीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
- (८) कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरि सोही अनुसारको विल भर्पाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (९) मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु. २०,०००।- भन्दा बढि मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर बापत करकट्टि गरि बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु. २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नं. लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
- (१०) प्राविधिकको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट अनुमति पाएर डोजर रोलेर लगायतका मेसिनरी समान भाडामा लिएका एवं घर बहालमा लिई बिल भर्पाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवं बहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।
- (११) प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवं सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियम अनुसार कर लाग्नेछ ।
- १२) निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आइटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात् मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरि कार्य गरेमा श्रम सहकारी/समूहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
- (१३) श्रम सहकारीले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित श्रम सहकारीमा रहनु पर्नेछ । सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित वडा तथा गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ । हिनामिना भएको सामानको मूल्य सम्बन्धित श्रम सहकारीबाट असुल उपर गरिने छ ।
- (१४) सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापि किताब, प्रमाणित विल भर्पाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित श्रम सहकारीले आयोजना सञ्चालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता तथा सहकारी भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (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 समूह वा श्रम सहकारीले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (१७) आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (१८) आयोजनाको सबै काम श्रम सहकारी/समूहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

**कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:** १. आयोजनाको बजेट, श्रम सहकारीको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखांकन, प्रतिवेदन आदि विषयमा श्रम सहकारीका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

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

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरीवेक्षणको लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । श्रम सहकारीबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

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

५. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरि लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेसिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो श्रम सहकारीसँग सम्झौता रद्द गरी श्रम सहकारीलाई भुक्तानी 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 भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित श्रम सहकारीबाट अनुरोध भई आएपछि श्रम सहकारीको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

**श्रम सहकारी/समूहको तर्फबाट**

दस्तखत: .....

नाम थर: .....

पद: .....

ठेगाना: .....

सम्पर्क नं.: .....

मिति: .....

**कार्यालयको तर्फबाट**

दस्तखत: .....

नाम थर: .....

पद: .....

ठेगाना: .....

सम्पर्क नं.: .....

मिति: .....



### अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा १२ (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. श्रम सहकारी/सामुदायिक संस्थाको नाम:

(क) नाम:

(ख) अध्यक्षको नाम:

(ग) सदस्य संख्या महिला पुरुष:

#### ३. आम्दानी खर्चको विवरण:

(क) आम्दानी तर्फ:

क्र.सं.	आम्दानीको 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	सामग्री (के.के. सामग्री खरिद भयो?)			
२	ज्याला (कति के मा भुक्तानी भयो ?)			
३	श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे?)			
४	व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च ?)			

(ग) मौज्दात

क्र.सं.	विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१	नगदी		
२	बैंक		



३	व्यक्तिगत जिम्मा		
४	सामग्रीहरू		

(घ) भुक्तानी दिन बाँकी

क्र.सं.	विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

क्र.सं.	कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

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

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

उपस्थिति:

१

२

३

४

५

रोहबर: नाम थर:

पद:

मिति:

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

।





## अनुसूची-४

(कार्यविधिको दफा १२ (६) सँग सम्बन्धित)

### खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

१. आयोजनाको नाम: मिति: २० / /
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 विवरण	रकम रु.	खर्च विवरण	रकम रु.
			रकम रु.
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

माथि उल्लेखितनुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी 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



## अनुसूची-५

(कार्यविधिको दफा १२ (७) संगको सम्बन्धित)

आयोजना सूचना 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 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 १७ (ड) सँग सम्बन्धित)

श्रम सहकारीको भौतिक तथा वित्तीय 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 बेहोरिने आयोजना रकमको १० प्रतिशत श्रमको मूल्य बराबर रकम रु. ....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. .... कुल जम्मा रु. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मुल्यांकन रकम रु. ....

५. श्रम सहकारी र उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू क. ख. ग. ७. समाधानका उपायहरू:

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरू:

क.

ख.

ग.

८. 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 छैठौं ।

.....  
तयार गर्ने

.....  
सचिव

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
अध्यक्ष



अनुसूची-७

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा ३ (घ) सँग सम्बन्धित)

नौगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

होपरीगाड, दार्चुला

दर्ता नं. ....

दर्ता मिति: .....

श्रम सहकारी दर्ता प्रमाण - पत्र

यस नौगाड गाउँपालिकाको श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ को दफा ५ को उपदफा ३ (घ) बमोजिम नौगाड गाउँपालिका वडा नं. .... टोल ..... मा गठन भई स्थापना भएको ..... श्रम सहकारीलाई दर्ता गरी सहकारीको आधारभूत सिद्धान्तको परिपालन गरी/गराई सार्वजनिक दायित्व निर्वाह गरी योजना/कार्यक्रम तथा आयोजनाको संचालन, व्यवस्थापन तथा निर्माण कार्य गर्ने गरी यो श्रम सहकारी दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
मिति:



अनुसूची-८

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा ३ (क) सँग सम्बन्धित)

श्रम सहकारी विधानको नमूना

.....  
श्रम सहकारी विधान  
.....  
.....



## अनुसूची -९

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा ३ (ग) सँग सम्बन्धित)

श्रम सहकारीलाई नौगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा  
निवेदनको नमूना

मिति: .....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
श्री नौगाड गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
होपरीगाड, दार्चुला, सुदूरपश्चिम प्रदेश ।

विषय: श्रम सहकारी दर्ता गरिदिने बारे ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस नौगाड गाउँपालिकाद्वारा संचालित समुदाय-गाउँपालिका साझेदारी विकास कार्यक्रममा नौगाड गाउँपालिका वडा नं. .... को ..... समुदाय वा समुदायमा गाउँ समाज परिचालन प्रक्रिया पूरा गरी गठन गरिएको ..... श्रम सहकारीलाई नौगाड गाउँपालिकाको श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ को दफा ५ उपदफा ३ (ग) बमोजिम यस श्रम सहकारी तपसिल बमोजिमको कार्य क्षेत्र सिमित रहने गरी ताहाँ कार्यालयमा यस श्रम सहकारी दर्ता गरिदिनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

### तपसिल

नौगाड गाउँपालिका वडा नं. भरीमा वा वडा नं. .... मा कार्यक्षेत्र सिमित रहने गरी

निवेदक

.....  
अध्यक्ष नाम:

श्रम सहकारी:

ठेगाना:

सम्पर्क नम्बर:

आज्ञाले,

पुष्कर सिंह धामी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।०३।२८