बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

बूढानीलकण्ठ नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०१ संख्या: ०७ मिति: २०७५/०३/२५

भाग-२

उपभोक्ता समिति गठन, आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका,
गोल्फुटार, काठमाडौ
३ नं. प्रदेश

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

बूढानीलकण्ठ नगरकार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ०१ संख्याः ०७ मितिः २०७५/०३/२५

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग-२

उपभोक्ता समिति गठन, आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धि कार्य, दिगो सहभागितामूलक एवं गुणस्तरीय, पारदर्शी, जवाफदेही, समावेशी जनमुखी तथा सर्वस्वीकार्य रुपमा संचालनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्देश गरे बमोजिम उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले बूढानीलकण्ठनगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४को आधारमासमेत बूढानीलकण्ठ नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(१) यस कार्यविधिको नाम "बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः**

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "आयोजना" भन्नाले बूढानीलकंण्ठनगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ. यस शब्दले नगरसभाबाटस्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजनातथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउनेछ.

(घ) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना तथा कार्यक्रमहरूसञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ.

(ङ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ता तथा लाभग्राहीहरूले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ ।सो शब्दले वडा कार्यालयसमेतलाई बुझाउने छ ।

(छ) "कार्यपालिका" भन्नाले बूढानीलकण्ठ नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलल्डोजर, एक्साभेटरजस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "वडा" भन्नाले यस नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ ।सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ.

(ड) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ.

(ढ) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।

(ण) "आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकी निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

(त) "नगरपालिका" भन्नाले बूढानीलकण्ठ नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(थ)"श्रोत" भन्नाले नगरपालिकालाई प्राप्त हुने वित्तिय समानिकरण तथा सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान स्थानीय तहको आय, राजस्व बाँडफाँड, ऋण, सापटी विकास साझेदारबाट प्राप्त कार्यक्रम बजेट लागयतका नगद, जिन्सी र प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले शहरी विकास कोषबाट प्राप्त हुने रकम समेतलाई जनाउँछ ।

(द) “सामाजिक परीक्षण”भन्नाले स्थानीय तहको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यन्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक, सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा विष्लेषण र मूल्याङ्कन कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ध) “सार्वजानिक परिक्षण” स्थानीय तहले सञ्चालन गर्ने कार्यमा आयोजनाको लक्ष्य उद्देश्य बजेट तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धि र खर्च आदिको बारेमा सरोकारवालाहरूको विच जानकारी गराउने लेखाजोखा गर्ने र मूल्यांकन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(न) “सार्वजनिक सुनुवाई” अन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूबीच सर्वाधिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्दछ ।

(प) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनातथा कार्यक्रमकोनिर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितितथा लाभग्राहीबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

३. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः**

(१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको निर्माण, सञ्चालन, मर्मतसम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुल लागत रू. १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेआयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ । तर संघीय, प्रादेशिक, सार्वजनिक खरिद कानूनले उक्त रकममा संशोधन गरेमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–२
उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

४. **उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमानै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ.

(ख) नगर स्तरीय वा वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(ग) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्वन गर्नु पर्नेछ. सम्भव भएसम्म समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ. समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

(घ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै संगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।

(ङ) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ.सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ.

(च) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ. लागत सहभागिता नगद र श्रमदान दुबै हुन सक्नेछ । लागत सहभागिता रकम कार्यपालिका वा

नगरसभाले तोके बमोजिम हुनेछ । तर कार्यपालिका बैठकले विशेष अवस्थामा लागत सहभागिता नउठ्ने कुरामा विस्वस्त हुन सकेमा छुट दिन वा घटाउन सक्नेछ ।

(छ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

(ज) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवंकार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः

(१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछः

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा हुनुपर्ने ।

(ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको हुनुपर्ने ।

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको हुनुपर्ने ।

(घ) यस कार्यालयको नाममा सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको हुनुपर्ने ।

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा नरहेको हुनुपर्ने ।

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः

उपभोक्ता समितिको काम कर्तब्य 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 शुरू गर्ने,

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँफाँड गर्ने,

(ङ) उपभोक्तासमितिका 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
कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

७. आयोजना कार्यान्वयनः

(१) कार्यालयले आ.व. शुरु भएको ३) दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचानर छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ.उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्ईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (सम्भवभएसम्म नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ.

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यलयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

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

८. योजना सम्झौताको लागि चाहिने अवश्यक कागजातहरूः

१. योजना नगरसभाबाट स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।

२. आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको हुनुपर्नेछ ।

३. उपभोक्ता समिति गठन भएको माइन्युटको फोटोकपी हुनुपर्नेछ ।

४. उपभोक्त समितिमा कम्तिमा ७ देखि ११ सदस्यीय हुनुपर्नेछ ।

५. उपभोक्त समिति संगसँगैबढीमा ५ सदस्यीय अनुगमन तथा सहजिकरण समितिमा गठन भएको हुनुपर्नेछ । सो समितिमा सम्भव भएसम्म १ जना महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको संयोजक वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्य हुनुपर्नेछ।

६. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा पेश गरको हुनुपर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिमा सम्भवभए सम्म ३३% महिला हुनुपर्नेछ ।

८. फोटोसहितको फारममा पदाधिकारीहरूको (अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष) तीनपुस्ते विवरण उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

९. लागत सहभागिता बापत नगद जम्मा गर्नुपर्ने निर्णय भएकोमा रकम जम्मा गरेको भौचर हुनुपर्नेछ ।

१०. वडा कार्यालयबाट सम्फौताको लागि सिफारिस पत्र हुनुपर्नेछ ।

११. लगत अनुमान स्विकृत भएको हुनुपर्नेछ ।

१२. योजना सम्फौता पूर्व, छनौट भएको योजनाको फोटो अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

१३. यसमा कार्यन्वयनको कार्य तालिका पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।

९. **निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्नेः**

उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रुपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्री ड्इड, डिजाइन र स्पेसिफकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्फौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपनाः उपभोक्ता समितिबाट कार्यन्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारीः उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएको प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

(ङ) मर्मत सम्भार कोष खडा गरीकार्यविधी अनुसार खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(च) लगत राख्नु पर्नेस उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्फौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गरिनेछ ।

१०. **अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको व्यवस्थाः**

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको गठनः नगरपालिका बाट सञ्चालित योजनाको लागत, परिणाम, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि निम्न अनुसारको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको गठन गर्नुपर्दछ ।

क) उप-प्रमुख	संयोजक
ख) प्रमुखले तोकेको एक जना महिला सहित कार्यपालिका सदस्यहरू मध्यबाट दुई जना सदस्य	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ) प्रमुख, योजना शाखा	सदस्य-सचिव

उक्त समितमा आवश्यक्ता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

अनुगम तथा सुपरिवेक्षण विधिः कार्यपालिकामा ऐकिकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना पेश गरेको १५ दिन भित्र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले बार्षिक अनुगन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षषण समितिलि गरेको कामको प्रतिवेदन प्रत्यक दुई महिनामा पेश गरी कार्यपालिका बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ ।

कार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन समेतका आधारमा योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटिहरू सच्चाउने तथा समय र गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धित पक्ष (उपोभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामार्शदाता तथा कर्मचारी) लाई आवश्यक निर्देशन दिनु पर्नेछ । अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको जिम्मेवारी हुनेछ ।

अनुगमन समितिले अनुसुची १० बमोजिम फारम भरी न.पा र वडा कार्यालयमा एक एक प्रति पठाउने व्यवस्था गर्ने

(४) अनुगमन तथा सहजिकरण समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

घ) कार्य सम्पन्न भए नभएको अनुगमन गरि कार्यसम्पन्न शिफारिस गर्ने

(११) मापदण्ड बनाउन सक्नेः

(१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता सीमितलाई सल्लाह सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद –४
विविध

(११) अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिनेः

यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिकस्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानुन 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 ।

(१२) कार्यालयले योजना सुरु हुनु भन्दा अघि उपभोक्ता समितिलाई तालिम दिई अभिमुखिकरण गर्नेछ ।

(१३) उत्कृष्ट काम गर्ने उपभोक्ता समितिलाई सभाबाट पुरस्कृत गर्न सकिने छ ।

(१४) सडकहरूको वर्गिकरण सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट नयाा तयार गर्नेः

T.M.P. बाट स्वीकृत भए बमोजिम नै हुने र यस नगरपालिका क्षेत्रको सडकहरूको मापदण्ड तयार गरी नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(१५) ३) लाख भन्दा माथिका योजनाहरू संचालन गर्दा आवश्यकता अनुसार ल्याव परीक्षण गराईने छ ।

(१६) ५ लाख वा सो भन्दा बढी लागत रकम भएका योजनाहरूको होडिंङ बोर्ड सम्बन्धित विवरण सबैले देख्ने स्थानमा अनुसूची ५ बमोजिम आयोजना स्थलमा राख्नुपर्दछ ।

१७) कार्यक्रम वा योजना कार्यन्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, केन्द्र तथा प्रदेश सरकारको नीति निर्देशनमा उल्लेखित मार्गदर्शन तथा शर्तहरू समेत पालना गरी खर्च गरिनेछ।

(१८) योजनाको कन्टिन्जेन्सिखर्चबाट आयोजनाको सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाईन, ड्इङ, लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धि खर्च गर्नुका साथै कार्यपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम खर्च गरिनेछ।

(१९) नगर स्तरीय अनुगमन समितिले सम्पूर्ण आयोजनाहरूको अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखा जोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्न सक्नेछ।

(२०) दुई वा दुई भन्दा बढी वडाहरूमा कार्यान्वयन गरिने योजना तथा कार्यक्रमको हकमा तत् तत् वडा कार्यालयहरूबाट उपभोक्ता समितिको सिफारिस गर्नु पर्नेछ। साथै अनुगमन तथा सहजीकरण समिति पनि संयुक्त रुपमा एउटै राख्नुपर्नेछ र कार्यसम्पन्न सिफारिस पनि तत् तत् वडाहरूबाट गर्नु पर्नेछ।

(२१) यस कार्यविधिको कार्यान्वियनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरकार्यपालिकाको बैठकले फुकाउन सक्नेछ।

(२२) कार्यालयले उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास सम्बन्धि कार्यगर्नु पर्नेछ।

(२३) योजना भुक्तानीको लागि चाहिने कागजहरू

१. कार्यालयको योजना सम्झौता र कार्यदेश हुनुपर्नेछ।

२. काम हुनु अघाडी,काम हुँदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछिको योजनाको फोटोहरू पेश गर्नुपर्नेछ।

३. उपभोक्ता समितिको काम सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ।

४. अनुगमन तथा सहजिकरणसमितिको कार्य सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ।

५. उपभोक्ता समितिबाट काम सम्पन्न भएको निर्णय सहितको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

६. आयोजना सम्पन्न हुँदा भएका खर्चहरूको बिल, भरपाइमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

७. अनुसूची फारम ३ र ४ भरी वडा अध्यक्षबाट वा निजले तोकेको सदस्यबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ।

८. योजना शाखाबाट प्राविधिक कागजातहरू लगायतको कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन सिफारिस भएको हुनुपर्नेछ।

९. वडा कायलयबाट योजना सम्पन्न भएको सिफारिस पत्र भएको हुनुपर्नेछ।

१०. सार्वजनिक लेखा परीक्षण अनुसूची ३ बमोजिमबाट अनुमोदन भएको हुनुपर्नेछ। सार्वजनिक लेखा परीक्षण वडाका पदाधिकारी वा कर्मचारीको रोहवरमा गर्नुपर्दछ।

११. अनुगमन तथा सहजिकरण समितिबाट कार्यसम्पन्न भएको सिफारिस भएको हुनुपर्नेछ।

१२) उपप्रमुखको संयोजकत्वबाट गठित अनुगमन समितिबाट कार्य सम्पन्न सिफारिस निर्णय भएको हुनुपर्नेछ।

२४) भुक्तानी प्रकृया:

उपभोक्ता समितिको नाममा बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिनेछ।

कार्य प्रकृति हेरी प्राविधिक मूल्याङ्कनको आधारमा रनीङ वील भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

प्राविधिक मूल्याङ्कनको आधारमा भुक्तानी गरिनेछ। यदि सम्झौताको लागत रकम भन्दा कम रकमको कार्य गरेमा सोही अनुपातमा रकम घटाई मात्र भुक्तानी गरिनेछ।

विल भर्पाइमा प्रचलित कानुन बमोजिम कर कट्टा गरी मात्र भुक्तानी गरिनेछ।

स्पष्टिकरण:

डोजर, रोलर भाडमा लिदाँ १)% बहाल कर कट्टी गरिनेछ ।

रू २०००० सम्म प्यान विल र सो भन्दा माथिको विलमा अनिवार्य भ्याटविल भएको हुनुपर्नेछ ।

भ्याट रकम कटाएर १.५ % अग्रीम करकट्टा गरी (त्म्क) कटाएर मात्र भुक्तान दिईनेछ । रू २०००० सम्मको विलमा अनिवार्य प्यानमा दर्ता भएको हुनुपर्छ ।

डोर हाजिरबाट कार्य गराउदा १ % सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गरिनेछ ।

अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

वडा कार्यालयको निर्णयले गरेको रु ५० हजार सम्मको प्रशासनिक, आकाष्मिक र भैपरि आउने खर्च ल.ई विना भुक्तानी दिन सकिनेछ।

उल्लेखित करका विषयहरूमा संघीय तथा प्रादेशिक सरकारको कानुनमा परिमार्जन भएमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

कार्यविधिको दफा ४ (१) (ज) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

क.सं.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नामर सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ७(२) साग सम्वन्धित)

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्तासमितिको विवरण:

१. नाम: २. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम: २. आयोजना स्थल:

३ उद्देश्य: ४. आयोजना सु? हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्वन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान ?

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू:

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण: सामाग्रीको नाम एकाई

१. संघबाट: २. प्रदेशबाट:

३. स्थानीय तहबाट:

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट: ५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट:

६. उपभोक्ता समितिबाट ७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या: २. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्वन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/गैह्रसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

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

६. आयोजना मर्मत संभार सम्वन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ/छैन खुलाउने)

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

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति .... देखि शुरु गरी मिति .... सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ.

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, 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 अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्वन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाटस्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिबृद्धि कर (ख्ट)लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा ? २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त

गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ ।साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५५ अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्वन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । ? २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट पनि खरिद गर्न सकिनेछ.अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ. यस बुंदामा उल्लेखित करको विषयमा संघीयरप्रादेशिक कानुनमा संसोधन भएमा सोहि वमोजिम हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घरबहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०५ प्रतिशत घरभाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ.यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू आवश्यक भएमा सम्वन्धित वडाको नियन्त्रणमा रहने गरी र सो नभए सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ.तरसमितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्वन्धित 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 आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

१८. आयोजनाको सवै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ।

१९. आयोजना सुरूहुनुभन्दा अगाडीको फोटो अनिवार्यरुपमा सम्झौता वखत उपभोक्ता समितिले पेश गर्नुपर्नेछ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराईनेछ. अन्यथा उपभोक्ता समितिले बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ.उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ।

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा

त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्वन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ।

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

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट	**कार्यालयको तर्फबाट**
दस्तखत........................	दस्तखत..............
नाम थर........................	नाम थर..............
पद...........................	पद.................
ठेगाना........................	ठेगाना.................
सम्पर्क नं.....................	सम्पर्क नं..............
मिति.........................	मिति..................

अनुसूची ३
कार्यविधिको दफा २३ (१०) सँग सम्वन्धित)

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

१. आयोजनाको नामः क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः ग) आयोजना शुरू हुने मितिः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

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

ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिणाम (संख्या)	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो ?			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

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

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिणाम

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) ।

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ.

....	....	....
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

वडा कार्यालयको प्रतिनीधि (रोहवर): अध्यक्ष/सदस्यः..............................

नोटः सदसय भन्नाले न.का.पा. सदस्य समेतलाई जनाउदछ ।

अनुसूची ४
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २० । ।

१. आयोजनाको नामः	२. आयोजना स्थलः
३. विनियोजित वजेटः	४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः ६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः

७. काम सम्पन्न भएको मितिः

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू	विवरण	रकम रू
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री 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

वडा कार्यालयको प्रतिनिधीः अध्यक्ष र सदस्यः................

नोटः सदस्य भन्नाले नगरकार्यपालिकाको सदस्य समेतलाई जनाउदछ ।

अनुसूची ५
आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय /कार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रू.:

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रू.:

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रू.:

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

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

८. आयोजनामा गरिने कार्यहरूः

क)

ख)

ग)

अनुसूची ६

आयोजनाको भौतिक र कार्य प्रगति प्रतिवेदन

१) विवरण पेश गरेको कार्यालयः ....

२) आयोजनाको नाम .... वडा नं: ....

३) उपोभोक्ता समितिको नाम ठेगानाः ....

४) आयोजनाको कुल लागत रू. ....

५) योजनाको किसिमः नगर स्तरीय र वडा स्तरिय र प्रदेश स्तरिय र केन्द्र सरकार

६) योजनाको क्षेत्रः भौतिक निर्माण र कार्यक्रमिक

७) भौतिक निर्माण तर्फ भए,

क) सडक/ढल/ग्राभेल/पिच/ढलान/वाल/अन्य निर्माण सम्पन्न परिणामः ....

८) पानी/पाईप खरिद/खन्नुपर्ने/धारा संख्या/ट्याङ्की/विजुलि/अन्य

क) ठोस भए उपलब्धी परिमाणमाः ....

९) पार्क निर्माण र सार्वजनिक जग्गा संरक्षण भएः

क) रोपनीः .... ख) वाल भए कति घन मिटरः .... ग) अन्यः ....

१०) क) मन्दिर :.............. ख) वत्ती (संख्यामा): .... ग) शौचालयः ....

घ) सार्वजनिक भवन भए भौतिक प्रगति खुलाउनेः ....

ङ) पुल र साँघुः ....

च) अन्य सार्वजनिक निर्माण भए (खुलाउने): ....

११) कार्यक्रमिक योजना र सामाजिक कार्य प्रगतिः

क) तालिम भए, दिएको तालिमको विषय खुलाउनेः ....

तालिममा सहभागि संख्याः .... तालिम पुरा गर्ने संख्याः ....

तालिम अवधिः .... वेसिक/एड्भान्सडः ....

१२) अन्य सामाजिक विकासका कार्य भए खुलाउनेः

क) योजनाको उदेश्यः ....

ख) योजनामा गरिने कार्यः ....

ग) योजना बाट भएको उपलब्धी र प्रगतिः ....

घ) लाभान्वित संख्याः ....

१३) आपतकालिन भैपरि आउने मर्मत संम्भार सम्बन्धि कार्य गरेको भए खुलाउनेः

क) योजनाको प्रकृतिः ....ख) भएको खर्चः ....

ग) योजनाको उपलब्धीः ....

घ) अन्य केही भए खुलाउनेः ....

१४) अन्य उद्धार, सहयोग, चन्दा, विपत्ती राहत कार्यमा भएको खर्च विवरणः

क) कार्यः ....

ख) खर्च रकमः ....

यि माथिका प्रगति विवरणहरूः ....

उपोभोक्ता समितिको निर्णयानुसार लेखिएका हुन र उल्लेखित विवरणहरू ठिक छन्ः

....	....
सचिव	अध्यक्ष

प्रमाणित गर्नेः अध्यक्ष/सदस्यः

नामः ....

पदः ....

मितिः ....

अनुसूची ७

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गोल्फुटार, काठमाडौं
३ नं. प्रदेश

पत्र संख्याः
च.नं.: **मितिः**

विषयः योजना सम्झौता गरी कार्यदेश दिने सम्बन्धमा ।
(टिप्पणी र आदेश)

श्री

यस कार्यालयको नगर सभाको निर्णयानुसार तपसिलमा उल्लेखित आयोजना/कार्यक्रम स्वीकृत भएकोले उक्त कार्ययोजना मिति गते सम्ममा सम्पन्न गर्ने गरी उपभोक्ता समिति/संघ संस्था सँग सम्झौता गरी गराई कार्य सञ्चालनार्थ कार्यदेश दिन मनासिव देखि यो टिप्पणी र आदेश निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।

कार्यक्रमको नामः
योजनाको नामः आयोजना स्वीकृत भएको मितिः
स्थानः निर्णयक्रम संख्याः
स्थानः स्वीकृत रकमः
ल.ई. रकम रू.:
उपभोक्ता/श्रमदान रू.:
उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नामथर ठेगानाः
उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको नामथर ठेगानाः
उपभोक्ता समितिको सचिवको नामथर ठेगानाः

पेश गर्ने:
योजना शाखा प्रमुखः
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखः
सदर गर्ने कार्यालय प्रमुखः

अनुसूची ८

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गोल्फुटार, काठमाडौं
३ नं. प्रदेश

पत्र संख्याः
च.नं.: **मितिः**

विषयः कार्यदेश दिईएको सम्बन्धमा ।

श्री ....
बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

उपरोक्त विषयमा यस कार्यालयको मिति २०७।। गतेको निर्णय तथा मिति २०७।। को सम्झौता अनुसार तपाईलाई योजना सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसार मिति २०७।। गते सम्म कार्य सम्पन्न हुने गरी आजकै मिति देखि योजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यादेश दिइएको छ । योजना सम्झौतामा उल्लेखित बुंदाहरू तथा तल उल्लेखित शर्तहरूको पालना गर्ने गरी निर्धारित समयमानै कार्य सम्पन्न गर्नहुन अनुरोध छ ।

....

योजना भुक्तानीको लागि चाहिने कागजहरू

१. कार्यालयको योजना सम्झौता र कार्यदेश हुनुपर्नेछ ।
२. काम हुनु अघाडी, काम हुँदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछिको योजनाको फोटोहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
३. उपभोक्ता समितिको काम सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. अनुगमनतथा सहजिकरणसमितिको कार्य सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समितिबाट काम सम्पन्न भएको निर्णय सहितको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न हुँदा भएका खर्चहरूको बिल, भरपाइमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
७. अनुसूची फारम ३ र ४ भरी वडा अध्यक्षबाट वा निजले तोकेको सदस्यबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।

८. योजना शाखाबाट प्राविधिक कागजातहरू लगायतको कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन सिफारिस भएको हुनुपर्नेछ ।

९. वडा कायलयबाट योजना सम्पन्न भएको सिफारिस पत्र भएको हुनुपर्नेछ ।

१०. सार्वजनिक लेखा परीक्षण अनुसूची ३ बमोजिमबाट अनुमोदन भएको हुनुपर्नेछ । सार्वजनिक लेखा परीक्षण वडाका पदाधिकारी वा कर्मचारीको रोहवरमा गर्नुपर्दछ ।

११. अनुगमन तथा सहजिकरण समितिबाट कार्यसम्पन्न भएको सिफारिस भएको हुनुपर्नेछ ।

१२. उपप्रमुखको संयोजकत्वबाट गठित अनुगमन समितिबाट कार्य सम्पन्न सिफारिस भएको हुनुपर्नेछ ।

भुक्तानी प्रकृया:

उपभोक्ता समितिको नाममा बैंकखाता मार्फत भुक्तानी गरिनेछ.

कार्य प्रकृति हेरी प्राविधिक मूल्याङ्कनको आधारमा रनीङ वील भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

प्राविधिक मूल्याङ्कनको आधारमा भुक्तानी गरिनेछ । यदि सम्झौताको लागत रकम भन्दा कम रकमको कार्य गरेमा सोही अनुपातमा रकम घटाई मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

विल भर्पाइमा प्रचलित कानुन बमोजिम कर कट्टा गरी मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण: _

डोजर, रोलर भाडमा लिदाँ १)% बहाल कर कट्टी गरिनेछ ।

रू २०००० सम्म प्यान विल र सो भन्दा माथिको विलमा अनिवार्य भ्याटविल भएको हुनुपर्नेछ ।

भ्याट रकम कटाएर १.५% अग्रीम करकट्टा गरी (TDS) कटाएर मात्र भुक्तान दिईनेछ । रू २०००० सम्मको विलमा अनिवार्य प्यानमा दर्ता भएको हुनुपर्छ ।

डोर हाजिरबाट कार्य गराउदा १% सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गरिनेछ ।

अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

उल्लेखित करका विषयहरूमा संघीय तथा प्रादेशिक सरकारको कानुनमा परिमार्जन भएमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

बोधार्थ:

.... वडा कार्यालय

अनुसूची ९

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकको कार्यालय

गोल्फुटार काठमाडौ ।

सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख फारम

वडा नं.

आ.व. २० /

क्र. स.	कार्यक्रमको नाम	ठेगाना	कार्यक्रमको प्रकृति	लाभान्वित वर्ग			विनियोजित रकम		कार्यन्वयनको माध्यम			प्रमाणित गर्ने वडा समितिको पदाधिकारीको जिम्मेवारी
				महिला	पुरुष	जम्मा	न.पा	अन्य निकाय	समिति	संस्था	अन्य	

अनुसुची १०

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकको कार्यालय

गोल्फुटार काठमाडौ ।

सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख फारम

वडा नं.   आ.ब. २०   /

क्र. स.	योजनाको नाम र ठेगना	स्विकृत योजना		योजनाको प्रकृति			लाभान्वित जनसंख्या	भौतिक प्रगति		पुरा कामको परिणाम	प्रगति प्रतिशत		विनियोजित रकम			कार्यान्वयनको माध्यम		
		वार्षिक योजना	बोर्डबाट पारित	सडक	ढल	अन्य		लम्बाई	चौडाई		भौतिक	वित्तिय	न.पा.	उ.स.	अन्य	उ.स.	कोटेशन	ठेक्का

उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष   अनुगमन गर्ने वडा समितिको अध्यक्ष/सदस्य   प्रविधिक

सम्पन्न मितिः

आज्ञाले,
प्रदिप पौडेल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

प्रमाणीकरण मितिः २०७५/०३/२५

प्रकाशक: बूढानीलकण्ठ नगरपालिका
गोल्फुटार, काठमाडौं
३ नं. प्रदेश
फोन नं.: ०१-४३७२७२५
ई-मेल: info@budhanilkanthamun.gov
वेबसाइट: www.budhanilkanthamun.gov
मूल्य: रू. १००/-