



फलेवास नगरपालिका

फलेवास नगर कार्यपालिकाको राजपत्र

खण्ड: २

संख्या : ३

मिति: २०७६/०८/२०

भाग-२

फलेवास नगर कार्यपालिका

फलेवास नगर कार्यपालिकाको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७६/०८/२०

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेका तीन तहको संरचना अनुसारका सरकारले राज्य शक्तिको प्रयोग संविधान र कानून बमोजिम गर्ने व्यवस्था गरेको छ । सोही अनुसार स्थानीय तहले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको आर्थिक अधिकार सम्बन्धी विषयमा कानून बनाउने, वार्षिक बजेट बनाउने, निर्णय गर्ने, नीति तथा योजना तयार पार्ने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था गरेको छ । आफ्नो क्षेत्रभित्रको विकास निर्माण र अन्य कार्यक्रमसंग सम्बन्धित योजना/कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक देखिएकोले फलेवास नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादन नियमावलि, २०७४ को नियम ३० मा भएको व्यवस्था बमोजिम यो योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम फलेवास नगर कार्यपालिकाको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि फलेवास नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे पश्चात तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

- (क) अध्यक्ष भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ । साथै उक्त शब्दले सन्दर्भ अनुसार संघ सस्था, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, सहकारी संस्था, टोल विकास संस्थाका अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ख) आयोजना/योजना/कार्यक्रम भन्नाले फलेवास नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । यसले फलेवास नगरसभावाट स्वीकृत भएको गैरसरकारी संघ, संस्था, गैरनाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना र प्रदेश तथा संघीय सरकारका विभिन्न निकायवाट स्वीकृत भई आएका योजना/आयोजना/कार्यक्रम समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ग) उपभोक्ता भन्नाले कुनै पनि योजना/आयोजना/कार्यक्रमवाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने योजना/आयोजना/कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन एवं सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउंछ ।
- (घ) उपप्रमुख भन्नाले फलेवास नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) समिति भन्नाले योजना/आयोजना/कार्यक्रमको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताहरुले आफूहरु मध्येवाट गठन गरेको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।
- (च) कार्यालय भन्नाले फलेवास नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउंछ । सो शब्दले वडा कार्यालय र योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने तथा बजेट विनियोजन गर्ने प्रदेश सरकार र संघीय सरकारका प्रतिनिधि कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- (छ) कार्यपालिका भन्नाले फलेवास नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) ठूला मेशिनरी तथा उपकरण भन्नाले वातावरणलाई अध्याधिक हास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशीनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ ।
- (झ) नगरपालिका भन्नाले फलेवास नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

- (ज) पदाधिकारी भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) वडा भन्नाले फलेवास नगरपालिका भित्रका ११ वटा वडाहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) वडा अध्यक्ष भन्नाले योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) सदस्य भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ढ) सम्झौता भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति/संघसंस्था/फर्म/टोल विकास संस्था बीच भएको अनुसूची १ बमोजिमको लिखित कवुलियतनामा वा दुईपक्षीय सम्झौतालाई जनाउनेछ ।
- (ण) नगरपालिकाको स्काभेटर भन्नाले नगरपालिकाको आफ्नो स्वामित्वमा रहेका वा भाडामा लिएका स्काभेटर, व्याक हु लोडर, ग्रेडर, रोलर, बुल डोजर वा यस्तै प्रकृतिका सबै हेभी ईक्युपमेन्टलाई जनाउनेछ ।
- (त) विषयगत शाखा भन्नाले फलेवास नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा रहेका विषयगत शाखा सम्झनुपर्नेछ,
- (थ) विषयगत निकाय भन्नाले फलेवास नगरक्षेत्रभित्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रदेश र संघीय सरकार मातहतका विषयगत निकाय तथा कार्यालय सम्झनु पर्नेछ,
- (द) राजनैतिक दल भन्नाले फलेवास नगर क्षेत्रभित्र क्रियाशिल राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलहरू सम्झनुपर्नेछ,

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :

- (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा समिति, वडा कार्यालय, नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने योजना/कार्यक्रम /आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन भएका तथा सम्झौता गरेका उपभोक्ता समिति र कुनै कार्य गर्न नगरपालिकासंग सम्झौता गरेका निर्माण व्यवसायी, विभिन्न संघसंस्था, विद्यालय र सहकारी संस्था समेतले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाको आर्थिक सहयोग लिने गरी भएका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने संघसंस्थाले समेत यो कार्यविधि पालना गर्नुपर्नेछ ।

४. कार्यविधिको उद्देश्य:

- (१) नगरपालिका भित्रको विकास निर्माण र अन्य कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजता ल्याउने,
- (२) सहभागीतात्मक पद्धतीबाट वास्तविक योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुरयाउने,
- (३) प्रभावकारी र वास्तविक योजनाको प्राथमिकिकरण गरी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने,

- (४) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा पारदर्शिता ल्याउने,
- (५) उपभोक्ता समिति र दरभाउपत्र माग गरी कार्यान्वयन हुने योजनाको निकर्षण गर्ने,
- (६) सरोकारवालाहरुमा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा एकरूपता ल्याउने,
- (७) हरेक योजनामा स्थानीय लाभग्राहीको अपनत्व बढाउन सहयोग पुर्याउने,
- (८) निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्ने वातावरण तयार पार्न सहयोग पुर्याउने,
- (९) तोकिएको गुणस्तर अनुसार कार्य सम्पादन गर्न सहयोग पुर्याउने,
- (१०) योजना कार्यान्वयनको क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुर्याउने,
- (११) अन्य निकायद्वारा नगर क्षेत्रभित्र कार्यान्वयन गरिने योजनामा एकरूपता कायम गर्न प्रोत्साहन गर्ने,

परिच्छेद २

योजना तथा कार्यक्रमको क्षेत्र

५. नगरपालिका भित्र सञ्चालन गरिने योजनाको क्षेत्र :

- (१) भौतिक पूर्वाधारसंग सम्बन्धित सबै विषयगत क्षेत्रसंग सम्बन्धित योजनाहरु
 - (क) खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम,
 - (ख) नहर, पाइप सिंचाई, सिंचाई कुलो निर्माण, थोपा सिंचाई, पोखरी सिंचाई, स्प्रिंकल सिंचाई, लिफ्ट सिंचाई लगायत सबै प्रकारका कच्ची तथा पक्की सिंचाई योजनाहरु
 - (ग) सडक योजनाहरु,
 - (घ) विभिन्न प्रकारका पदमार्गहरु, गोरेटो घारेटो वाटोहरु,
 - (ङ) सामुदायिक भवनहरु,
 - (च) आर्थिक सामाजिक पूर्वाधार तथा शिक्षा स्वास्थ्य, खेलकुद, सामाजिक समावेशीकरण, महिला, जनजाति, दलित, पिछडा जाति तथा वग, कृषि विकास, पशुसेवा लगायतका क्षेत्रसंग सम्बन्धित भवन र अन्य पूर्वाधार निर्माणका योजना तथा कार्यक्रमहरु,
 - (छ) सांस्कृतिक पूर्वाधारहरु,
 - (ज) क्लिन फलेवास, ग्रीन फलेवास निर्माणसंग सम्बन्धित योजनाहरु,
 - (झ) पर्यटन विकास र प्रवर्द्धन गर्ने योजनाहरु,
 - (ञ) उद्यमशिलता विकास र प्रवर्द्धन गर्ने योजनाहरु,
 - (ट) विशेष योजना तथा कार्यक्रमको लागि विस्तृत परियोजना प्रस्ताव (DPR) तयार गर्ने कार्यक्रमहरु,

- (ठ) विपद् बन् वातावरणसंग सम्बन्धित योजनाहरु,
 - (ड) शुशासन, संस्थागत विकास र कार्यालय व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित पूर्वाधारका योजनाहरु,
 - (ढ) खरिदसंग सम्बन्धित योजनाहरु
- (२) आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, बन् वातावरण, विपद्, शुशासन, संस्थागत विकास, सहकारी लगायतसंग सम्बन्धित सफ्टवेयर सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रमहरु (दफा ५.१ मा उल्लेख गरिएका सबै विषयगत क्षेत्रसंग सम्बन्धित पूर्वाधार निर्माण बाहेकका कार्यक्रमहरु) ।

परिच्छेद ३

योजना तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था

६. योजना तर्जुमाका चरणहरु

- (१) पूर्व तयारी चरण: संघ र प्रदेश सरकारबाट चैत्र मसान्त भित्र वित्तिय हस्तान्तरणको खाका (वजेट सीमा) र मार्गदर्शन प्राप्ती गर्ने,
- (२) चरण २: नगर कार्यपालिकाले स्रोत अनुमान तथा वजेटको सीमा निर्धारण वैशाख १० भित्र गर्ने,
- (३) चरण ३: सम्पूर्ण वडाका बस्ती तहका योजना छनौट वैशाख १० भित्र सम्पन्न गर्ने,
- (४) चरण ४: वडा स्तरमा योजना छनौट तथा प्राथमिकिकरण ज्येष्ठ १५ भित्र सम्पन्न गर्ने,
- (५) चरण ५: वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा असार ५ गतेभित्र सम्पन्न गर्ने,
- (६) चरण ६: नगर कार्यपालिकाद्वारा वजेट तथा कार्यक्रमको स्वीकृती असार १० गतेभित्र गर्ने,
- (७) चरण ७:
 १. नगर सभामा वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृतीको लागि प्रस्तु असार १० भित्र गर्ने,
 २. नगर सभाबाट वजेट तथा कार्यक्रमको स्वीकृति असार मसान्त भित्र सम्पन्न गर्ने,

७. योजना तर्जुमाका तहगत संरचनाहरु

- (१) बस्तीस्तर :बस्तीस्तरमा टोल विकास संस्थाका अध्यक्षको संयोजकत्वमा वडा स्तरमा रहेका सर्व पक्षीय र सर्वदलीय प्रतिनिधित्व हुने गरी टोल विकास संस्थाको समितिको व्यवस्थापनमा बैठक बसी योजना तर्जुमा गरिनेछ । तर उक्त भेलामा वडा समितिसंग समन्वय गरी वडा समितिको कुनै सदस्य तथा सामाजिक परिचालक तथा वडा कार्यालयको कर्मचारीद्वारा सहजीकरण गरिनेछ ।
- (२) वडास्तर: (२.१) वडा स्तरमा देहायको समितिका सदस्यहरु रहनेछन् ।

संयोजक : वडाध्यक्ष,

सदस्य: वडा समितिका सम्पूर्ण सदस्यहरु,

सदस्य: वडामा क्रियाशिल राजनैतिक दलका प्रमुख एवं प्रतिनिधि,

सदस्य: टोल विकास संस्थाका अध्यक्षहरु,

सदस्य: वडामा रहेका विषयगत शाखा, सेवा केन्द्र तथा अन्य सरकारी निकायका प्रमुख तथा प्रतिनिधि,

सदस्य: वडामा रहेका माध्यमिक विद्यालयको प्रधानाध्यापक,

सदस्य: वडामा रहेका सबै विद्यालयका व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु,

सदस्य: वडामा क्रियाशिल गैससका प्रतिनिधिहरु,

सदस्य : सामाजिक परिचालक,

सदस्य: विभिन्न समुदायमा रहेका संस्थाको प्रतिनिधि १ जना,

सदस्य: वडामा रहेका दलित, जनजाति, बालबालिका, महिला सञ्जालका प्रतिनिधि १/१ जना

सदस्य सचिव: वडा सचिव

(२.२) उल्लिखित समितिमा वडा समितिले आवश्यक ठानेका अन्य प्रतिनिधिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने,

(२.३) उक्त वडा स्तरीय भेलामा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले १ जना प्रतिनिधि पठाउन सक्नेछ ।

८. योजना प्राथमिकताका आधारहरु:

(१) देहयाको प्राथमिकताका आधारमा योजना तथा कार्यक्रम छनौट गर्नुपर्ने,

(१.१) आर्थिक विकास तथा गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदाने पुर्याउने,

(१.२) उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने,

(१.३) जनताको जीवनस्तर, आमदानी र रोजगारी बढ्ने,

(१.४) स्थानीय सहभागिता जुट्ने, स्वयम् सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने,

(१.५) स्थानीय स्रोत साधन र सीपको अधिकतम प्रयोग हुने,

(१.६) महिला बालबालिका तथा पिछडिएको क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने,

(१.७) लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने,

(१.८) दीगो विकास, वातावरणीय संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्न सघाउ पुर्याउने,

- (१.९) भाषिक तथा सांस्कृतिक पक्षको जगेर्ना र सामाजिक सद्भाव तथा एकता अभिवृद्धिमा सघाउ पुरयाउने,
- (१.१०) स्थानीय तहले आवश्यक देखिएका अन्य विषयहरु र तहले आवश्यक देखिएका कार्यक्रमहरु,
- (२) वडा स्तरमा योजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण:
- (२.१) टोल बस्तीस्तरवाट प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको विषय छेत्र छुट्याउने,
- (२.२) आयोजनाको प्राथमिकिकरणका पापदण्डको आधार बमोजिम प्राथमिकिकरण गर्ने,
- (२.३) निर्धारित योजना प्रथमिकताका आधारमा योजनाको विवरण तयार पार्ने र नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- (२.४) दुइ वा सो भन्दा बढि वडा समेटिने महत्वपूर्ण आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको छुट्टै सूचि तयार पारी नगरपालिकामा पठाउने,
- (३) नगर क्षेत्र भित्र कुनै वडासंग सम्बन्धित गैरसरकारी निकायका योजनाहरु समेत वडा स्तरवाट निर्णय भई नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने,
- (४) प्रदेश तथा संघीय सरकारमा माग गरी पठाउनु पर्ने वडा स्तरको वा एक भन्दा बढि वडासंग सम्बन्धित योजना भएमा विषयगत क्षेत्र किटान गरी निर्णय सहित नगरपालिकामा पठाउनुपर्ने,
- (५) वडा स्तरमा विषयगत सेवा केन्द्र तथा शाखाहरु रहेमा समेत लागत अनुमान गरी योजनाहरु छनौट गरिएको हुनुपर्ने,

९. योजना प्राथमिकता निर्धारणमा गणीतिय छनौटका आधार :

- (१) गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने आयोजनाहरु (२०) अंक
- क. प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने २० अंक
- ख. अप्रत्यक्ष योगदान पुग्ने १० अंक
- ग. तटस्थ ५ अंक ।
- (२) उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने आयोजनाहरु (१५) अंक,
- (क) चालु आ.व. मा सम्पन्न हुने १५ अंक,
- (ख) आगामि आ.व. मा सम्पन्न हुने १० अंक,
- (ग) अन्य ५ अंक
- (३) आम्दानी र रोजगार वृद्धि गर्ने योजना १५ अंक,

- (क) प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने १५ अंक
(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुग्ने ७.५ अंक,
(ग) तटस्थ ० अंक,
- (४) लागत सहभागिता जुट्ने योजनाहरु १५ अंक,
(क) ५० प्रतिशत वा सो भन्दा बढि लागत सहभागिता हुने योजना १५ अंक
(ख) २० देखि ५० प्रतिशत सम्म लागत सहभागिता हुने योजना १० अंक,
(ग) २० प्रतिशत भित्र लागत सहभागिता हुने योजनाहरु ५ अंक,
(घ) लागत सहभागिता नहुने योजनाहरु ० अंक
- (५) स्थानीय स्रोत र साधन तथा सीपको प्रयोग हुने योजनाहरु १० अंक,
(क) आयोजनालाई आवश्यक पर्ने सबै स्रोत साधन स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने १० अंक,
(ख) योजनालाई आवश्यक पर्ने ५० प्रतिशत स्रोत साधन स्थानीय तहमा उपलब्ध हुने योजना ७.५ अंक,
(ग) अन्य योजना ५ अंक
- (६) समावेशी विकासमा योगदान पुग्ने योजनाहरु १० अंक,
(क) प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने १० अंक,
(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुग्ने ५ अंक,
(ग) तटस्थ ० अंक
- (७) दीगो विकास र वातावरणीय संरक्षण गर्ने योजना १० अंक,
(क) प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने १० अंक,
(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुग्ने ५ अंक,
(ग) तटस्थ ० अंक
- (८) स्थानीय भाषिक, सांस्कृतिक विकास गर्ने योजना ५ अंक
(क) प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने ५ अंक,
(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुग्ने ३ अंक,
(ग) तटस्थ ० अंक

१०. नगर स्तरमा योजना तर्जुमा:

- (१) वडा स्तरमा प्राथमिकता क्रम निर्धारण भई तर्जुमा गरिएका हरेक योजनाको विवरण नगरपालिकामा पेश हुने,
- (२) नगरपालिकाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी नगरसभाबाट स्वीकृत पश्चात सो नीतिको आधारमा वजेट बाँडफाँड तथा योजना तर्जुमाको तयारी गर्नेछ,
- (३) वडा स्तरबाट प्राप्त योजना तथा कार्यक्रमहरु नगर कार्यपालिकाद्वारा विषयगत क्षेत्र छुट्याएर वर्गीकरण गरिने, सो को लागि विषयगत शाखाहरुद्वारा समन्वय गरिने,
- (४) विषयगत क्षेत्र छुट्याएका योजना तथा कार्यक्रमहरु विषयगत समितिमा छलफल गरिने,
- (५) नगर कार्यपालिकामा आवश्यकता अनुसार संयुक्त वा छुट्टा छुट्टै रूपमा राजनैतिक दलहरु, गैसस र विभिन्न विषयगत निकायहरूसंग अन्तर्क्रिया गरी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमाको लागि सुझावहरु संकलन गर्न सक्ने,
- (६) सबै क्षेत्रबाट प्राप्त सुझावहरु समेट्दै नगर कार्यपालिकाले प्राप्त योजना तथा कार्यक्रमको आधारमा विषयगत क्षेत्र अनुसारको वजेट अनुमान गर्ने,
- (७) अनुमानित वजेटको आधारमा समितिले योजना प्राथमिकिकरण गर्ने,
- (८) नगरकार्यपालिकामा विषयगत समितिले पेश गरेको योजना तथा कार्यक्रम छलफल गरी वार्षिक वजेट तथा योजना स्वीकृत गरी नगर सभामा पेश गर्ने,
- (९) नगर सभाद्वारा वार्षिक वजेट तथा योजना छलफल गरी स्वीकृत गर्ने,
- (१०) स्वीकृत कार्यक्रम नगर सभाले कार्यालय प्रमुखलाई अख्तियारी प्रदान गरे पश्चात वार्षिक वजेट, योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने,

परिच्छेद ४

योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यस्थापन

१०. योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन विधि:

- (१) कार्यालयको निर्णय अनुसारको विधि र प्रकृया अनुसार योजना/कार्यक्रमको कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (२) संरचना निर्माण, हेभी इक्विपमेन्ट प्रयोग गर्नुपर्ने, क्रमागत रूपमा सम्पन्न गर्नुपर्ने योजना र उच्च लागत पर्ने जटिल प्रकृतिका योजनाहरुको कार्यान्वयनमा निर्माण व्यवसायी मार्फत गरिनेछ ।

- (३) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा देहायका पक्षहरु साभेदार बन्न सक्ने ।
- (१) उपभोक्ता समिति,
 - (२) निर्माण व्यवसायी, फर्म, कम्पनि,
 - (३) व्यक्ति, संघ संस्था, कार्यालय, शैक्षिक संस्थाहरु,
 - (४) टोल विकास संस्था,
- (४) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्न उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिने ।
- (५) जुनसुकै लागतको योजना तथा कार्यक्रम कार्यालयले उपयुक्त ठानेको कार्यान्वयन विधि छनौट गरी कार्यान्वयन गर्न बाधा नपर्ने ।

११. वार्षिक तथा क्रमागत योजना:

- (१) नगरपालिकाले कार्यान्वयन गर्ने योजना वार्षिक र क्रमागत दुवै रुपमा कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
- (२) ठूलो बजेट आवश्यक हुने, दीर्घकालीन, विशेष प्राविधिक सेवा आवश्यक पर्ने, संरचना निर्माण गर्नुपर्ने तथा परियोजना प्रस्ताव तयार पारी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने योजना लागत साभेदारी तथा प्रदेश र संघीय सरकारको सहयोगमा तथा नगर कार्यपालिकाको वार्षिक कार्यक्रममा आन्तरिक तथा बाह्य निकायबाट स्रोत प्राप्तीको लागि सुनिश्चित भएका योजनाहरु बहुवर्षे योजनाको रुपमा कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपभोक्ता समिति र संघसंस्था मार्फत कार्यान्वयन हुने योजना वार्षिक रुपमा अनिवार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । तर अन्य निकायको सहयोगमा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम दुई पक्षको सम्झौता अनुसार हुनेछ ।
- (४) अन्य निकायसंग लागत साभेदारी, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा साभेदारी गरेर समेत वार्षिक तथा क्रमागत योजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ,
- (५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि वार्षिक योजनाका रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गरी सम्झौता गरिएको कुनै आयोजना विशेष कारणबस तोकिएको समयमा सम्पन्न हुन नसकी क्रमागत वा बहुवर्षिय योजनाको रुपमा अगाडी बढाउनु पर्ने देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्ता योजनालाई क्रमागत वा बहुवर्षिय योजनाको रुपमा अगाडी बढाउन सक्नेछ ।

१२. योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने अवधि:

- (१) योजनाको लागत अनुसार सामान्यतया योजना सम्झौतामा निर्धारित समयमा योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

- १.१ २ लाख भन्दा कम लागतका योजना बढिमा ३ महिना भित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ,
 - १.२ २ देखि ५ लाख सम्म लागत भएका योजना बढिमा ४ महिना भित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने,
 - १.३ ५ लाख माथि २० लाख सम्म लागत हुने योजना बढिमा ६ महिना भित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने,
 - १.४ रु २० लाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएका योजना तथा कार्यक्रमको सम्पन्न गर्ने अवधि आयोजनाको प्रकृति हेरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा द्विपक्षीय सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) बुंदा नं १ मा उल्लेख भएको अवधिमा काम सम्पन्न हुन नसक्ने विशेष अवस्थामा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायले विशेष अवस्था खुलाई म्याद सकिनु अगावै कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ र कार्यालयले प्रचलित कानुन बमोजिम म्याद थप गर्न सक्नेछ । म्याद थप नभई योजना कार्यक्रमको वांकी रकम भुक्तानी हुनेछैन ।
 - (३) नगरपालिकाबाट अन्यथा निर्णय भएको अवस्थामा बाहेक वार्षिक योजनाको हकमा सोही आर्थिक वर्षभित्र अनिवार्य रुपमा योजना/कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
 - (४) आकस्मिक र विपद जन्य तथा विशेष प्रकृतिका र विशेषज्ञ र जटिल खालका विशेष प्राविधिक सहयोग आवश्यक हुने योजनाको लागि कार्यालयको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
 - (५) तालिम तथा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरुमा दफा ८ (१) मा भएको व्यवस्था बाध्य नहुने र सो अवस्थामा दुइपक्षको सम्झौतानुसार हुनेछ ।
 - (६) क्रमागत योजनाको अवधि वार्षिक कार्यक्रममा सम्पन्न गर्ने वजेट व्यवस्थाका आधारमा तय हुनेछ ।

१३. योजना तथा कार्यक्रमको लागत अनुमान तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सामान्यतया वार्षिक कार्यक्रममा योजनाको नाम र लागत कितान भएका योजनाहरुको लागत अनुमान प्रत्येक आ.व.को मंशिर महिना भित्र सम्पन्न गरी सक्ने । लागत अनुमान तयार गर्दा समिति/संघसस्थाको प्रतिनिधि लगायत सम्भव भए सम्मका उपभोक्ताको रोहवरमा गर्नुपर्ने ।
- (२) सडक निर्माण लगायतका योजनाको लागि ५ लाख बढिका लागत भएका योजनाको लागि २ प्रतिशत वा २५ हजार जुन घटी हुन्छ सो वरावरको लागत जैविक संरक्षण तथा हरियाली प्रवर्द्धन (वायो ईन्जियरिंग) का लागि काम गर्ने गरी प्राविधिकद्वारा लागत अनुमान तयार पार्नुपर्ने,
- (३) वार्षिक कार्यक्रममा स्पष्ट भएका योजनाको प्रत्येक आ.व.को पौष मसान्त भित्र सम्झौता गरीसक्ने,

- (४) शिलबन्दी दरभाउ पत्र र वोलपत्र माग गरिएका योजनाको लागि ठेक्का स्वीकृत भएको १५ दिन भित्र योजना सम्झौता गरि कार्यादेश प्रदान गरीसक्नुपर्ने,
- (५) आकस्मिक र विपद्जन्य योजनाको हकमा उल्लिखित समय सिमा लागू हुने छैन । साथै कार्यपालिकाले आवश्यक देखि तत्काल कार्यान्वयन गर्न बजेट व्यवस्था गरिएका, नगरसभाले संशोधन गरी बजेट विनियोजन गरेको योजना तथा कार्यक्रमको हकमा उल्लिखित समय सिमा लागू नहुने तर कार्यपालिकाबाट विषेश निर्णय भएको अवस्थामा बाहेक सोही आ.व.भित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने ।
- (६) सडकको आकस्मिक मर्मत कार्यको लागि भाद्र दोस्रो साता सम्म लागत अनुमान सम्पन्न गर्ने ।
- ६.१ आकस्मिक सडक मर्मत कार्य सम्पादन गर्ने विधी प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानूनमा तोकीय बमोजिम हुनेछ ।
- ६.२ आकस्मिक मर्मतको लागत अनुमान तयार गरी खरिद विधि तय गर्ने कार्य भाद्र मसान्त भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
- ६.३ आश्विन पहिलो हप्ता भित्र सम्झौता र कार्यादेश दिने काम सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
- ६.४ आश्विन मसान्त भित्र आकस्मिक सडक मर्मत कार्य सम्पन्न गरी कार्तिक पहिलो हप्ता भित्र भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ ।
- ६.५ मंशीर महिना भित्र अन्य सडक योजनाको नियमित, पटके तथा वार्षिक कार्यक्रम अनुसारको निर्माण, स्तरोन्नती तथा मर्मत कार्यको लागि ल.ई सम्पन्न गरी उ.स. तथा कोटेशन मार्फत र वोलपत्र मार्फत काम गर्ने योजनाको बर्गीकरण गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (७) खानेपानी योजना कार्यान्वयनको लागि स्वीकृत योजनाको कार्तिक महिना भित्र र किटान नभएका योजनाको लागि मंशीर मसान्त भित्र निर्णय गरी लागत अनुमान गर्ने कार्य सम्पन्न गर्ने ।
- ७.१ खानेपानी योजनाहरु उ.स. मार्फत कार्यान्वयन गर्ने, तर स्थानीय प्रविधिवाट सम्भव नहुने वोरिंग लगायतका योजना फर्महरु मार्फत कार्यान्वयन गर्न वाधा नपर्ने ।
- ७.२ नयां शुरु गरिने योजनाहरु अनिवार्य एकघर एक धारा निर्माण अनुसार कार्यान्वयन गर्ने, तर क्रमागत तथा मर्मत गरिने योजनाको हकमा यो व्यवस्था अनिवार्य नहुने ।
- ७.३ उपभोक्ता समितिले खा.पा. योजना कार्यान्वय गर्न कम्तिमा लागत अनुमानको १ प्रतिशत को मर्मत सम्भार कोष निर्माण अनिवार्य रुपमा व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- (८) अन्य सबै विषयगत योजनाहरु यस कार्याविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम गर्ने र यसमा व्यवस्था नभएका योजनाहरु कार्यपालिका तथा कार्यालयको निर्णय अनुसार हुने ।
- (९) वार्षिक कार्यक्रममा स्वीकृत योजना निर्धारित समयमा कार्यान्वयनको प्रकृया शुरु नभएमा अन्य मिल्दो शिर्षकको योजनामा खर्च गर्न गरिने ।

- (१०) नियमित वार्षिक योजनाहरु सोही आ.व.को जेठ मसान्त भित्र फरफारक गरीसक्नुपर्ने ।
- (११) नियमित योजना कार्यान्वयन गर्दा तोकिएको गुणस्तर र समय सिमा भित्र सम्पन्न भएका ३ लाख भन्दा बढिका योजनाको कार्यान्वयन गर्ने उत्कृष्ट उपभोक्ता समिति/संघ संस्था/फर्म/टोलविकास संस्थालाई नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार पुरस्कृत गरिने ।
- (१२) खानेपानी योजनाहरुका संरचनाहरु वालमैत्री हुनुपर्नेछ ।
- (१३) सम्भौतानुसारको कार्य सम्पादन नगर्ने समिति/संघ संस्था/फर्म/टोलविकास संस्थाका नेतृत्वलाई कालो सूचीमा राखिने, जस्ले अर्को योजना तथा कार्यक्रममा अध्यक्षता गर्न पाउने छैन ।
- (१४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाबाट संचालन हुने आयोजनाहरुबाट एक प्रतिशत रकम कट्टा गरी नगरको मर्मत सम्भार कोषमा रकम जम्मा गरी नगरपालिकाले गर्नु पर्ने आकस्मिक मर्मत सम्बन्धी कामको लागि खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (१५) नगरपालिकाबाट उपभोक्ता समितिमाफत संचालन हुने आयोजनामा आयोजनाको प्रकृति हेरी देहाय बमोजिम उपभोक्ता समितिको योगदान रहने गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।
- १५.१ नयाँ ट्रयाक खोल्ने सडक आयोजनामा भौगर्भिक जटिलता र कामको प्रकृति हेरी १६-२० प्रतिशत सम्म ।
- १५.२ एक पटक ट्रयाक खोली सकिएको सडक मर्मत तथा सुधार आयोजनामा १४-१८ प्रतिशत सम्म ।
- १५.३ उच्च प्रविधीयुक्त विशेष प्रकृतिका बाहेक सबै सिंचाई तथा खानेपानी आयोजनामा १२-१६ प्रतिशत सम्म ।
- १५.४ भवन लगायतका संरचना निर्माण गर्ने आयोजनामा १२-१५ प्रतिशत सम्म ।
- १५.५ सम्बन्धित लाभग्राहीहरुको लागि लक्षित भई उपभोक्ता समितिले सामाग्री वा प्रविधी खरिद गरी वितरण वा प्रयोग गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनामा ०-५ प्रतिशत सम्म ।
- १५.५ माथि उल्लेखित न्यूनतम र अधिकतम सिमामा कार्यालयले कामको प्रकृति र विनियोजित बजेट समेतलाई विचार गरी उपभोक्ता समितिको योगदान निर्धारण गर्न सक्नेछ । माथि उल्लेख नभएका काममा कार्यालयले कामको प्रकृति र विनियोजित बजेट समेत हेरी उल्लेखित न्यूनतम र अधिकतम सिमा भित्र रही उपभोक्ता समितिको योगदान निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- १५.६ संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित आयोजना वा कार्यक्रममा सो आयोजना वा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धमा कुनै शर्त वा कानूनी व्यवस्था रहेछ भने सोही शर्त वा कानूनी व्यवस्था बमोजिम हुनेछ । यस्ता आयोजना वा कार्यक्रम तथा नगरपालिकाबाट संचालन हुने कुनै आयोजना तथा कार्यक्रममा नगर कार्यपालिकाले उपभोक्ता साभेदारी सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्न सकिनेछ ।

(१६) माथि उपदफा (१५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाको स्रोत समेतलाई विचार गरी कार्यालयले सम्बन्धित उपभोक्ता समितिसँग उपदफा (१५) मा तोकिएको सिमा भन्दा बढी योगदान गर्ने गरी सम्झौता गरी आयोजना संचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१४. योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी एवं पेशकी सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सामान्यतया उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट कार्य गराउँदा पेशकी उपलब्ध गराइने छैन । तर, आयोजनाको प्रकृति अनुसार पेशकी रकम नदिएसम्म काम प्रारम्भ नहुने अवस्था भएमा नगरपालिकाले सम्झौता रकमको बढीमा बीस प्रतिशत रकमसम्मको अग्रिम रूपमा पेशकी दिन सक्नेछ । त्यसरी दिएको पेशकीको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नु अघि फछ्छ्यौट गरी सक्नुपर्नेछ ।
- (२) तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम लगायत सोही प्रकृतिका कार्यक्रमको लागि प्रस्तावना तथा सम्झौता बमोजिमको पेशकी उपलब्ध गराउन बाधा पर्ने छैन ।
- (३) १५ लाख भन्दा बढिको योजनाको लागि आवश्यकताका आधारमा रनिंग विल उपलब्ध गराउन सकिनेछ तर पहिलो पेशकी रकमको अनुसूचि ४ अनुसारको खर्च सार्वजनिक गरिएको प्रमाण र आवश्यक विल भर्पाइ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) रनिंग विल तथा अन्तिम भुक्तानी लिन कार्यालयमा अनिवार्य सम्पादित कामको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) सामान्यतया आकस्मिक र विपदजन्य अवस्थाका कारण तत्काल सम्पादन गर्नुपर्ने रु. १ लाख भन्दा कम लागतका योजनाको भुक्तानी लिन दुईपक्षीय सम्झौता आवश्यक नहुने तर लागत अनुमान स्वीकृत गराई कार्यालयको कार्यादेश लिएर उपभोक्ता समिति, वा निर्माण व्यवसायी वा अमानतद्वारा कार्यान्वय गरिएको हुनुपर्नेछ । रु. १ लाख सम्मका यस्ता आकस्मिक तथा विपदजन्य कार्यहरूको लागि कार्यालयले उपयुक्त बजेट शिर्षक हेरी प्राथमिकताका साथ भुक्तानी दिने गरी कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ ।
- (६) उपनियम (१) को अधिनमा रही निर्माण कार्य बाहेकका कृषि, पशुपालन, उद्योग, बस्तुगत सहायता जस्ता कार्यमा नगरपालिकासँग सम्झौता गरेका उपभोक्ता समिति वा समुह वा व्यवसायिक फर्महरूलाई समेत सम्झौता रकमको बीस प्रतिशत सम्म पेशकी दिन सकिनेछ ।

१५. नगरपालिकाको स्काभेटरद्वारा निर्माण कार्य हुने:

- (१) वर्षभरि नगरपालिकाको स्काभेटरद्वारा सडक मर्मत तथा नयाँ निर्माणको कार्य हुनेछ । त्यसरी मर्मत सम्भार हुने सडक योजनाको निर्णय कार्यापालिकाले भाद्र १५ गते भित्र गर्न सक्नेछ । तर आकस्मिक रूपमा मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने सडकको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सोही व्यहोरा उल्लेख गरी मर्मत सम्भार गराउन सक्नेछ ।
- (२) नगरको स्काभेटरद्वारा निर्माण कार्य हुने सडकको कार्यालयद्वारा लागत अनुमान तयार गर्नेछ । त्यस्ता योजना कार्यान्वयन गर्न उपभोक्ता समिति गठन गर्न अनिवार्य नहुने तर योजना अनुगमनको लागि वडा समितिसँग परामर्श गरेर स्थानीय स्तरमा अनुगमन समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

- (३) जुन सडकमा नगरको स्काभेटरद्वारा निर्माण कार्य गरिन्छ । सो को लागि स्काभेटर व्यवस्थापन गर्ने बजेट शिर्षकबाट तेल, ड्राईभर लगायतको व्यवस्थापन खर्च गरिनेछ, सोको लागि वडा कार्यालयले रेकर्ड राख्नुपर्नेछ भने दुईपक्षीय योजना सम्झौता गर्न अनिवार्य हुनेछैन ।
- (४) नगरपालिकाको स्काभेटर लगायतका मेशिनहरु प्रयोग भई कार्य भएका सडकको सम्पादित कामको प्राविधिक मुल्यांकन गरी बजेटरी गणना गर्न सकिनेछ ।
- (५) बुंदा नं (१) देखि (४) सम्म जेसुकै उल्लेख भएतापनि नगर कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिद्वारा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) उपभोक्ता समिति गठन ।

- (क) ५ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिने ।
- (ख) समिति गठन गर्दा कार्यालय तथा वडा समितिको पदाधिकारीको रोहबर अनिवार्य हुनेछ ।
- (ग) उपभोक्ता समिति समावेशी हुनुपर्ने, अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा १ जना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ । समितिमा अध्यक्ष र सचिव मात्र भएमा एक जना महिला अनिवार्य गर्नुपर्ने ।
- (घ) अध्यक्ष वाहेक अन्य पदाधिकारीले सम्झौता गर्नुपरे समितिको निर्णय अनिवार्य हुनुपर्ने ।

(२) समितिले गर्ने कार्यसम्पादन तथा समिति व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था:

- (क) समिति व्यवस्थापनको लागि रु ५ लाख सम्म लागत हुने योजनामा ३ प्रतिशत वा रु ६ हजार जुन घटि हुन्छ सोही बराबरको र ५ लाख माथिको लागत भएका योजनामा १ प्रतिशत वा ७ हजार जुन घटि हुन्छ, सो बराबरको रकम खर्च गर्न सकिने ।
- (ख) उपभोक्ता समिति वार्षिक रुपमा पुर्नगठन तथा नविकरण गरिनुपर्ने ।
- (ग) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिमको काम आफैले गर्नुपर्ने । उपभोक्ता समितिले निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई काम गराएको पाइएमा कार्यालयद्वारा बजेट भुक्तानी गर्न वाध्य नहुने ।
- (घ) उपभोक्ता समितिको योजना पूर्व, मध्यावधी र सम्पन्न भएपश्चातको कम्तिमा ३ वटा बैठकको निर्णय प्रतिलिपी फरफारक गर्दा कार्यालयबाट माग गर्न सकिनेछ ।
- (ङ) योजना शुरु गर्नुपूर्व कार्यालयबाट कार्यादेश अनिवार्य लिनुपर्ने, कार्यालयको कार्यादेश वाहेकको कामको भुक्तानी हुने छैन ।
- (च) रु ५ लाख लागत भन्दा बढिको योजनाको सूचना पार्टी काम शुरु गरेसंगै योजना स्थलमा टांस गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) योजना फरफारक गर्दा यस कार्यविधिको अनुसूचि ५ बमोजिमको योजना विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) योजना मर्मत सम्भार गर्ने विषयमा गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णय पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (भ) उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता गर्दा यस कार्यविधिको दफा १४ अनुसार र योजनाको फरफारक गर्दा दफा १५ बमोजिमको कागजपत्र समिति आफैले तयार गरी पेश गरेको हुनुपर्ने।
- (त्र) उपभोक्ता समितिले योजनावाट लाभान्वित परिवार संख्या, तथा पिछडा वर्ग, दलित, जनजाति, अन्य समुदायको लाभान्वित विवरण तयार पारी पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास योजनाको काम शुरु गर्नुपूर्व कार्यालयसंग समन्वय गरी उ.स.ले तालिमको आयोजना र व्यवस्थापन गर्ने, कन्टेन्जेन्सी शिर्षकवाट कार्यालयद्वारा खर्च व्यवस्थापन गर्नेछ।
- (५) उपभोक्ता समितिले नगरपालिकाको क्लिन फलेवास ग्रीन फलेवास अभियानमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न नपाइने, त्यस्तो अवस्थामा समिति आफैले हरियाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम सम्पादन गर्नुपर्ने।
- (६) खानेपानी तथा सरसफाइ, सिंचाई, सांस्कृतिक पूर्वाधार, पर्यटकिय पूर्वाधार र कृषि विकास तथा पशु सेवासंग सम्वन्धित योजनाको मर्मत सम्भार कोष अनिवार्य व्यवस्था गर्नुपर्ने, सो को कार्ययोजना तथा सो को निर्णय अनिवार्य फरफारक गर्ने समयमा पेश गर्नुपर्ने।
- (७) उपभोक्ता समितिले संरचना निर्माण गर्दा भुकम्प प्रतिरोधी हिसावले तयार पार्नुपर्ने।

१७. विषयगत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) विषयगत योजनाको लागि सम्झौता गर्न विषयगत शाखाको सिफारिस अनिवार्य हुनेछ।
- (२) समिति गठन, ल.ई., सम्झौता लगायत सबै कार्य यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ।
- (३) कन्टेन्जेन्सी सम्बन्धी व्यवस्था नियमानुसार नै हुनेछ, तर कन्टेन्जेन्सी काट्न अनिवार्य हुनेछैन।
- (४) अनुगमन कार्य यसै कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ।
- (५) हरेक विषयगत योजनाको कन्टेन्जेन्सी रकम प्रचलित कानून तथा कार्यालयको निर्णय अनुसार कट्टा गरिनेछ। तर कन्टेन्जेन्सी रकम कटाउन अनिवार्य हुनेछैन।

परिच्छेद ५

योजना सम्झौता कार्यान्वयन अनुगमन र भुक्तानी सम्बन्धि व्यवस्था

१८. योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौता:

- (१) समिति/संघसंस्थाले कार्यालयसंग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ।
- (क) आम उपभोक्ता भेलाको उपस्थिति र निर्णय (समिति गठन, खाता खोल्ने र अनुगमन समिति गठन गरिएको) को प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ।
- (ख) स्वीकृत योजनाको डिजाईन र लागत ईष्टिमेट।
- (ग) सम्वन्धित वडाको सम्झौता गर्ने सिफारिस।
- (घ) समितिको अध्यक्ष तथा सम्झौता गर्न जिम्मेवारी तोकिएको व्यक्तिको निवेदन।

(ड) समितिका जिम्मेवार पदाधिकारी (अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नागरिकताको प्रतिलिपी)
।

१९. योजना फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था

(१) समिति/संघसंस्थाले कार्यालयसंग योजना फरफारक गरी भुक्तानी माग गर्दा तपसिल बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (क) समिति/संस्थाको बैठक बसी कार्य सम्पन्न भएको र भुक्तानी माग गर्ने निर्णय,
- (ख) प्राविधिकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता विल र नापी किताव,
- (ग) प्रमाणित गरिएका नियमानुसारका खर्चका विल भर्पाईहरु (रु २० हजार भन्दा माथि अनिवार्य भ्याट विल संलग्न गरिएको हुनुपर्नेछ)
- (घ) सम्बन्धित वडाको काम सम्पन्न भई भुक्तानीको लागि गरिएको सिफारिस पत्र,
- (ङ) आम भेलामा खर्च सार्वजनिक गरी भुक्तानीको लागि सिफारिस गरेको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (च) सम्भव भएसम्म काम शुरुगर्नु पूर्व र सम्पन्न भएपछिको अवस्था झल्काउने फोटोहरु समावेश गर्नुपर्ने,
- (छ) योजनाको संक्षिप्त विवरण र लाभान्वितको वर्गीकृत तथ्यांक समावेश गर्न सकिनेछ ।

(२) निर्माण व्यवसायीबाट काम भएको अवस्थामा सम्झौता पत्र, कार्यादेश, कार्यसम्पन्न विल, भ्याट विल (कर विजक) र अन्य आवश्यक कागजपत्र पेश गर्नुपर्ने,

(३) अन्य भुक्तानी दुईपक्षीय सम्झौतामा उल्लेख भएको शर्त अनुसार हुनेछ ।

२०. योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन:

(१) नगरपालिकाबाट संचालित आयोजनाहरुको नियमित अनुगमन गरी कार्यालयलाई पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय अनुसारको एक नगर स्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ,

उपप्रमुख	संयोजक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
नगर कार्यपालिकाद्वारा मनोनित कार्यपालिका सदस्यहरु	
मध्ये कम्तिमा १ महिला सहित २ जना	सदस्य
योजना तथा पूर्वाधार शाखा/महाशाखा प्रमुख	सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी १ जना	सदस्य
योजना शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

(२) अनुगमन कार्य सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरु,

२.१ कार्यालयले योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थाको वारेमा वेला वेलामा अनुगमन गर्नेछ ।

- २.२ नगर स्तरीय अनुगमन समितिले सवै योजनाको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- २.३ वीस (२०) लाख भन्दा बढि लागत भएका योजनाको अनुगमन नगर प्रमुख, उप प्रमुख लगायत पूर्वाधार विकास समितिले गर्न सक्नेछ ।
- २.४ पांच (५) लाख देखि २० लाख लागत सम्मको योजना कार्यालय प्रमुख लगायत शाखा प्रमुखले गर्न सक्नेछ ।
- २.५ पांच (५) लाख भन्दा कम लागतका योजनाहरुको अनुगमन सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख वा सो महाशाखाका अधिकृत कर्मचारीद्वारा गर्न सकिनेछ र यस्ता योजनाको अनुगमनका लागि प्राविधिक कर्मचारीलाई समेत खटाउन सकिनेछ ।
- २.६ हरेक साना ठूला सवै लागतका योजनामा प्राविधिक कर्मचारीको प्राविधिक सहयोग आवश्यकतानुसार हुनेछ ।
- २.७ हरेक योजनागत अनुगमन समितिले समय समयमा आन्तरिक अनुगमन गरी उपभोक्ता समितिको बैठकमा प्रतिवेदन पेश गरी छलफल गर्न सकिनेछ ।
- २.८ आयोजनाको अनुगमन गर्ने नगरस्तरीय अनुगमन समिति वा पदाधिकारीले आयोजना अनुगमन गरी पृष्ठपोषण सहितको प्रतिवेदन कार्यालयमा दिनु पर्नेछ । आयोजना सम्पन्न भएपश्चात प्राविधिक नापजांचवाट तोकिएको गुणस्तर र परिमाण पुगेको भनी कार्यालयमा फरफारकको लागि निवेदन प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रममा समेत कार्यालयले आवश्यकता अनुसार अनुगमन गरी गराई आवश्यक पृष्ठपोषण सहितको प्रतिवेदन लिन सक्नेछ ।

२१. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:

- (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमूखिकरण गर्न सक्नेछ ।
 - (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,
 - (ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,
 - (ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण,
 - (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखाकन र अभिलेख व्यवस्थापन,
 - (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया,
 - (च) खर्च सार्वजनिक, आयोजनाको फरफारक र हस्तान्तरण,
 - (छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

२२. भुक्तानी प्रकृया:

- (१) योजना कार्यक्रम सम्पन्न गरी कार्यालयमा भुक्तानी माग भएको ५ दिनभित्र प्राविधिकद्वारा स्थलगत रुपमा कार्य सम्पादन अवस्थाको नापजांच गरिनेछ ।

- (२) स्थलगत नाँपजाँच गरेको ५ दिन भित्र प्राविधिकद्वारा नाँपजाँच सहितको प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने ।
- (३) नपुग कागजपत्रको लागि कार्यालयद्वारा समिति, संघसंस्था, फर्म, टोलविकास संस्थालाई खबर गर्न सकिनेछ ।
- (४) सम्पूर्ण कागजपत्र पुरा गरी पेश गरेको २ दिनभित्र कार्यालयले भुक्तानी गर्नेछ । तर अन्य निकायबाट निकासालिनुपर्ने अवस्थामा कार्यालयमा बजेट निकासालाई प्राप्त भएको ३ दिन भित्र भुक्तानी गरिनेछ ।

२३. योजना हस्तान्तरण

- (१) पूर्ण रुपमा निर्माण कार्य सम्पन्न भएको योजना तथा कार्यक्रम वडा समितिको रोहवरमा सम्बन्धित स्थानीय उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिनेछ,
- (२) योजना हस्तान्तरण गर्दा योजनाको संक्षिप्त विवरण तयार पारिएको हुनुपर्नेछ,
- (३) योजना हस्तान्तरण गर्दा योजनाको मर्मत सम्भार प्रक्रियाको लागि स्थानीय समुदायको दायित्व र नगरको योगदानको बारेमा स्पष्ट भएको हुनुपर्नेछ,
- (४) योजना हस्तान्तरणको लागि योजनाको सुरक्षा, सामान्य रेखदेख तथा मर्मत सम्भारको लागि स्थानीय प्रतिबद्धता (अनुसूची अनुसारको योजना हस्तान्तरण फारम) पत्रमा हस्तान्तरण गर्ने र हस्तान्तरण गरी लिनेको हस्ताक्षर अनिवार्य हुनेछ,,

२४. योजना तथा कार्यक्रमको समीक्षा:

- (१) हरेक चौमासिक अवधिमा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा कार्यालयमा समीक्षा बैठक आयोजना गरिनेछ, उक्त बैठकमा हरेका विषयगत शाखाद्वारा भएको प्रगति प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ,
- (२) यस्तो समीक्षा बैठकमा नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा कार्यापालिका सदस्य र पूर्वाधार विकास समितिका पदाधिकारीहरु र विषयगत शाखा प्रमुख समेत सहभागि हुनेछन्,
- (३) आ.व. को समाप्ती भएको ६० दिन भित्र वार्षिक प्रगति समीक्षा बैठक बसी सबै विषयगत शाखा र नगर क्षेत्रमा कार्यक्रम गर्ने विभिन्न निकाय तथा गैरसरकारी संस्था समेतले कार्यप्रगति प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ,
- (४) हरेक वर्षको भाद्र १५ गते भित्र प्रत्येक वडा कार्यालयद्वारा वार्षिक प्रगति तयार गरी नगर कार्यालयमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ,
- (५) समीक्षा बैठकको शन्दर्भमा माथि जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय एवं परिमार्जन गर्न बाधा पर्नेछैन,

२५. खर्च सार्वजनिक

- (१) उपभोक्ता समितिद्वारा निर्माण कार्य भएका हरेक ५ लाख भन्दा माथिका योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत रुपमा खर्च सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

- (२) वडा स्तरमा वर्षभरी सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको प्रगति, सवल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने पक्ष, गुणस्तर, योजनाको प्रभाव र आगामि कार्यक्रमको लागि सुझाव संकलन गर्ने प्रयोजनले नगरको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक सुनुवाई तथा विकास सम्वाद कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- (३) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा वर्ष भरी सम्पादित कामको प्रगति, गुणस्तर, प्रभाव, सुझाव संकलनको लागि सार्वजनिक सुनुवाई तथा विकास सम्वाद कार्यक्रम आयोजना गर्न सकिनेछ ।
- (४) कार्यालयद्वारा आन्तरिक बजेटवाट सञ्चालित वार्षिक रु १ करोड भन्दा भन्दा बढिका योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको अवस्था तथा त्यसले पारेको प्रभावको वारेमा तेस्रो पक्ष अनुगमन तथा प्रभाव मुल्यांकन (सामाजिक परीक्षण) कार्य गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

२६. संरक्षण गर्नुपर्ने:

- (१) योजना शाखा तथा कुनै योजना कार्यान्वयनको लागि खरिद भएका तथा वितरण भई बाँकी रहेका औजार तथा सामाग्रीको अभिलेख सम्वन्धित शाखा र समितिको जिम्मा भए समितिले संरक्षण गरी राख्नुपर्नेछ ।

२७. अभिलेख राख्नुपर्ने:

- (१) उपभोक्ता समिति/संघसंस्था तथा निर्माण व्यसायीसंग भएका कार्यको अभिलेख तथा डकुमेन्ट्सको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

२८. संक्षिप्त विवरण राख्ने:

- (१) शाखाद्वारा वार्षिक रुपमा सम्भौता भई सम्पादन भएका सम्पूर्ण योजनाको वारेमा संक्षिप्त विवरणको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

२९. भुक्तानी दिन बाध्य नहुने:

- (१) कार्यलयसंग सम्भौता नभई गरिएका कुनैपनि कार्यहरूको भुक्तानी दिन कार्यालय बाध्य हनेछैन ।

३०. कार्याविधि कार्यान्वयन हुने:

- (१) यो कार्याविधि नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ भने यस अगाडि कार्यालयद्वारा सम्पादन भएका जुनसुकै पक्षसंग सम्भौता भई कार्यान्वयन भए गरेका योजना तथा कार्यक्रमहरू यसै कार्याविधि अनुसार सम्पादन भएको मानिनेछ ।

(२) प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानूनमा उल्लेख भएका व्यवस्थाहरु सोही कानून बमोजिम र त्यस्तो कानूनमा उल्लेख नभएका व्यवस्थाहरु यस कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

३१. संशोधन र खारेजी:

(१) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले शंशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची १ योजना-सम्भौता

वजेट शिर्षक:

आ.व.

१. सम्भौता गर्ने पक्ष र आयोजना

ख. योजना/कार्यक्रमको विवरण

क. सम्भौता गर्ने संस्थाको प्रतिनिधिको विवरण :-

१. नाम :-

१) समितिको नाम:-

२. ठेगाना:

२. ठेगाना :

३. उद्देश्य :-

२) अध्यक्षको नाम :-

४. लाभ जस्तै कि.मी./संख्या आदी

३) ठेगाना :-

५. बैंक खाता नं. :-

४) समिति गठन मिति :-

६. सम्पर्क फोन नं. :-

५) आयोजनाको अनुमानित आयु :-

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण

क. कुल लागत अनुमान रु. :-

ख. लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु :-

१. फलेवास नगर कार्यपालिकारु.

२. प्रदेश सरकार रु.

३. संघीय सरकार

४. गैसस/संघ-संस्था रु.

५. उपभोक्ता समितिबाट रु.

जम्मा रु.:-

अक्षरूपी :

ग. निर्माण सामाग्री र श्रम

परिमाण

सामाग्रीको नाम

ईकाई

श्रम रु.

१. नगरकार्यपालिकाबाट :

२. अन्य निकायबाट

३. उपभोक्ता समितिबाट

४. गैरसरकारी संघ-संस्थाबाट

घ. आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

१. घर परिवार संख्या :-

२. जनसंख्या

३. सामुदाय सबै

४. अन्य

३. आयोजना कार्यान्वयन

१. उपभोक्ता समिति, गैरसरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संस्था गठन गर्ने निकायको नाम र ठेगाना :

२. गठन भएको मिति :

३. उपभोक्ता समितिको विवरण :

क. अध्यक्ष:

ख. उपाध्यक्ष:

ग. सचिव:

घ. कोषाध्यक्ष:

ड. सहसचिव:

च. सदस्य:

छ. सदस्य:

ज. सदस्य:

झ. सदस्य:

ञ. सदस्य:

ट. सदस्य:

ठ. सदस्य:

उपभोक्ता समिति गठन गर्दा भेलामा उपस्थित संख्या :

४. उपभोक्ता समितिको आयोजना संचालन सम्बन्धी अनुभव : छ ।

५. आयोजना समिति वा संघसंस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ताको विवरण:

किस्ताको क्रम	किस्ताको रकम	मिति
पहिलो		
दोश्रो		
तेस्रो		
जम्मा		

६. आयोजना मर्मत सम्भार व्यवस्था

१) मर्मतसम्भारको जिम्मा लिने संस्थाको नाम :

२) जनश्रमदान-श्रमशक्ति संख्या :

३) शुल्कवाट रु :

४) लागत सहभागिता अनुदान :रु.

५) व्याज, अन्य बचत :

७. अन्य-प्राविधिक/व्यवस्थापन सम्बन्धी

क)

ख)

सम्झौता शर्त :

१. समितिले रकम तथा निर्माण सामाग्री जुन आयोजना र उद्देश्यको लागि प्राप्त गरेको सोही आयोजना मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

२. समितिले आयोजनाको मर्मतसम्भारको व्यवस्था पनि गर्नुपर्नेछ ।

३. तोकिएको समय भित्र आयोजना सम्पन्न गरी नगरकार्यपालिकावाट जाँचपास गराई फरफारक लिनु पर्नेछ ।

४. प्रचलित कानूनमा व्यवस्था गरेका कुराहरु पालना गर्नुपर्नेछ ।

५. आम्दानी/खर्च विवरण र कार्यप्रगतीको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई गराई छलफल गरेपछि मात्र अर्को किस्ता माग गर्न सकिनेछ ।

६. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा योजनाको प्रगति विवरण अभिलेख आदि तयार गर्नुपर्नेछ ।

७. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटि लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सोही मुताबिक नै लिन/दिन सहमत छौं ।

८. आयोजना मिति देखि शुरु गरी मिति सम्ममा पूरा गर्नुपर्नेछ ।

९. योजना सम्पन्न भएपश्चात सो को सार्वजनिककरण गर्नुपर्नेछ ।

अन्य

१. बाँकी रकम प्राविधिक मुल्याङ्कन अनुसार भुक्तानी दिईनेछ ।

उल्लिखित शर्तहरुको पूर्ण पालना गर्न मञ्जुर छौं ।

योजना उपशाखा	पूर्वाधार विकास शाखा	उपभोक्ता समिति	कार्यालय प्रमुख
नाम :-	नाम :-	नाम :-	नाम :-
पद :-	पद :-	पद :-	पद :-
सही :-	सही :-	सही :-	सही :-

अनुसुची २



च.नं.:
प सं

फलेवास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, खानीगाउँ, पर्वत
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

मिति

विषय: कायदेशि सम्बन्धमा

श्रीउपभोक्ता समिति/संस्था/फर्म

..... ।

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिका वडा नं अन्तर्गतको योजनाको निर्माण/मर्मत/खरिद गर्नका लागि यस कार्यालय र उपभोक्ता समिति/संस्था/फर्म को बीचमा भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्नका लागि यो कायदेशि दिइएको छ । नियमानुसार कार्य गर्नुहोला । साथै तोकिएको कार्य यस कार्यालयको पूर्वाधार विकास शाखा र योजना शाखासंग समन्वय गरी स्वीकृत लागत स्टीमेट र डिजाइन बमोजिम मिति भित्र सम्पन्न गरी नियमानुसार भुक्तानी लिनुहोला ।

कुल लागत:

नगर पालिकाको तर्फबाट रु :

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट:

अन्य निकायबाट:

.....

बोधार्थ:

श्री नं वडा कार्यालय, फलेवास न.पा..... पर्वत ।

अनुसुची ३ अनुगमन प्रतिवेदन फारम

मिति:

योजनाको नाम:

ठेगाना:

सम्भौता मिति:

सम्पन्न मिति:

अध्यक्ष/प्रोपाइटरको नाम र सम्पर्क नं:

ल.ई. अनुसारको लागत विवरण:

कुल लागत:

न.पा.:

उ.स.:

अन्य निकाय:

अनुगमनमा देखिएका सम्पन्न भएका मुख्य कार्य:

अनुगमनमा देखिएका सम्पन्न हुन नसकेका कार्य:

योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु:

कामको अवस्था:

१. खर्च सार्वजनिक गरेको छ/छैन

२. सूचना पार्टी छ/छैन :

३. उपभोक्ता समितिको सक्रियता:

४. ल.ई. अनुसारको काम भए/नभएको

५. निर्माण सामग्रीको गुणस्तर सामान्यतयार कस्तो देखियो:

६. पेशकी विवरण:

७. उपभोक्ता समितिको प्रतिक्रिया:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीको सुभाव:

अनुसुची ४
खर्च सार्वजनिक

योजनाको नाम:

ठेगाना:

खर्च सार्वजनिक गरेको मिति र स्थान:

उपस्थित संख्या:

परीक्षणमा प्राप्त सुभावाहरु:

कुल लागत:

न.पा.:

उ.स.:

अन्य निकाय:

योजना सम्भौता मिति:

योजना सम्पन्न भएको मिति:

कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:

खर्च विवरण:

२. भुक्तानी:

क्र.स.	कामको विवरण	खर्च रकम रु	क्र.स.	कामको विवरण	खर्च रकम रु
१	निर्माण सामग्री खरिद		२	मेशिन को घण्टा भुक्तानी	
३	स्थानीय सामग्री खरिद		४	दक्ष मिस्त्रीको ज्याला	
५			६		
७			८		

अन्य खर्च भए:

खर्च सार्वजनिक गरी सूचना टाँस गरिएको मिति:

उपस्थितको नाम र हस्ताक्षर:

अनुसुची ५

योजनाको संक्षिप्त विवरण

योजनाको नाम:

ठेगाना:

बजेट व्यहोर्ने निकाय : १. न.पा.

२. उपभोक्ता:

३. अन्य निकाय:

योजनाको प्रकार

उपभोक्ता समितिको नाम:

समितिमा सदस्य संख्या:

अध्यक्ष:

सचिव:

कोषाध्यक्ष:

अध्यक्षको सम्पर्क नं:

लाभान्वित विवरण (घरसंख्या र जनसंख्या उल्लेख गर्ने) :

घरसंख्या: १. पिछडा वर्ग:

२. दलित:

३. जनजाति:

४ अन्य:

जम्मा

जनसंख्या: १. पिछडा वर्ग:

२. दलित:

३. जनजाति:

४ अन्य:

जम्मा

योजना माग गर्ने समुदायको नाम:

कुल लागत:

न.पा.:

उ.स.:

अन्य निकाय:

योजना सम्भौता मिति:

सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति

काम शुरु भएको मिति:

कार्य सम्पन्न भएको मिति:

योजनाको सम्पादित मुख्य मुख्य काम:

योजना कार्यान्वयनबाट समुदायलाई परेको प्रभाव तथा लाभको विवरण:

उपभोक्ता समितिको छाप

उ.स.को सचिव

उ.स.को अध्यक्ष

अनुसूची ६

टिप्पणी आदेश

विषय :- योजना फरफारक गरी अन्तिम भुक्तानी सम्बन्धमा,

श्रीमान्,

फलेवास नगरसभा/नगर कार्यपालिका/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत उल्लिखित योजना सञ्चालनको लागि विनियोजित रकमबाट ल.ई. र शर्त बमोजिमको कार्य सम्पन्न गर्न उपभोक्ता समिति/संघ संस्था/फर्म र यस नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बीच भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न भई प्राविधिक नाप जांच बमोजिम देहाय अनुसारको रकम खर्च भएकोले देखिएकोले विल भर्पाई अनुसारको रकम पेशकी फछ्यौट/भुक्तानी गर्न आवश्यक कागजात सहित भुक्तानी माग भएको ।

मिति :

आ.व.:

वजेट शिर्षक :

समितिको नाम :

योजनाको नाम :-

ठेगाना:

नगरसभा/नगरकार्यपालिकाबाट योजना स्वीकृत मिति :-

योजना सम्झौता मिति :-

सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:

काम शुरु मिति -

ल.ई./प्रस्ताव अनुसारको कुल रकम रु:

विनियोजित रकम :-

पेशकी प्रथम किस्ता -

दोश्रो पेशकी तथा रनिङ्ग विल -

कामको मुल्यांकन रकम -

जनसहभागिता रु-

विल/डोरहाजिर रकम -

कन्टिजेन्सी रकम -रु

अ.आ.क.:

अन्य कर

अन्तिम किस्ता भुक्तानी रकम -

जम्मा भुक्तानी रकम -

खुद भुक्तानी रकम:

माथि लेखिए बमोजिमको प्राविधिक मुल्यांकन, जाँचपास र प्राप्त विल भर्पाईका आधारमा पेशकी पछ्यौट गरी भुक्तानी दिन बाँकी रु अक्षरुपी मात्र उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष मार्फत उपभोक्ता समितिको नाममा वैकको खाता नं मार्फत उपलब्ध गराउन निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।

अनुसुची ७

योजना हस्तान्तरण फारम

पर्वत जिल्ला फलेवास नगरपालिका वडा नं मा यस नगरपालिका (यस पश्चात प्रथम पक्ष भनिएको र उपभोक्ता समिति/स्थानीय समुदाय (समितिको नाम समेत उल्लेख गर्ने :.....) यस पश्चात दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच भएको सम्झौतानुसार मा सञ्चालित..... योजना मिति..... शुरु भई मिति मा सम्पन्न भएकोले उक्त योजना सो को रेखदेख, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने गरी उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थालाई हस्तान्तरण गरियो । अवदेख उक्त योजनाको रेखदेख र मर्मत सम्भारको कार्य यस उपभोक्ता/सामुदायिक संस्थाले गर्ने र योजना सुरक्षित र सुचारु अवस्थामा राख्ने प्रतिवद्धता गर्दछौं । आज सम्म यस योजनाको लागि त्यस समिति/संस्थाले देखिएको चासो, विश्वास, धैर्य र सक्रिय सहयोगको लागि हार्दिक वधाई ज्ञापन गरिएको छ ।

शर्तहरू:

- १ योजनाको राम्रोसंग संरक्षण गरी सुचारु रूपमा राख्ने कार्य दोस्रो पक्षले गर्नेछ ।
- २ योजनाको मर्मत सम्भारको लागि बजेट खर्च गर्नुपर्ने अवस्थामा बजारवाट किन्नुपर्ने सामग्रीको मुल्य प्रथम पक्षले उपलब्ध गराउने र बाँकी काम दोस्रो पक्षले गरी योजना सचारु अवस्थामा राख्नुपर्नेछ,
- ३ योजनाको ल.ई. गर्ने कार्य प्रथम पक्षले गर्नेछ,
- ४ योजनाको संरक्षणको लागि दोस्रो पक्षले अनिवार्य मर्मत सम्भार कोष स्थापना गर्नेछ, जसमा योजनाको उपयोग गरे वापत प्रतिघरधुरी रु ... का दरले प्रति महिना दोस्रो पक्षले संकलन गरी कोषमा जम्मा गर्नेछ । खर्च गर्नुपरेमा समितिको सर्वसम्मत रूपमा निर्णय गरी खर्च गर्न सक्नेछ साथै प्रथम पक्षले गर्ने सहयोग सोही कोष मार्फत गर्नेछ ।
- ५ प्रथम पक्षको स्वीकृती वाहेक दोस्रो पक्षले गरेको मर्मत सम्भारका लागि बजारवाट खरिद गर्नुपर्ने सामग्री भएपनि प्रथम पक्ष भुक्तानीको लागि वाध्य हुनेछैन ।
- ६ खानेपानी लगायतका योजनामा हेरालु तथा मर्मत सम्भार कार्यकर्ता नियुक्त भएको अवस्थामा उसको क्षमता विकासको तालिमको लागि प्रथम पक्षले सहयोग गर्न सक्नेछ ।

हस्तान्तरण लिने (दोस्रो पक्ष)

हस्तान्तरण गर्ने (प्रथम पक्ष)

नाम:

नाम:

पद:

पद:

मिति:

मिति:

छाप:

छाप:

आज्ञाले,
मुक्तिराम रिजाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत