बर्दिबास नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

बर्दिबास, महोत्तरी

२नं. प्रदेश, नेपाल

आयोजना संचालन कार्यविधि २०७४

(२०७४/१०/१३ बाट स्वीकृत)

प्रस्तावना:-

स्थानीय तहको विकास निर्माण र शासन प्रकृया जनमुखी, जबाफदेही, मितव्ययी, पारदर्शी, उत्तरदायी, समावेशी, समतामूलक, सहभागितामूलक, दीगो र गुणस्तरयुक्त गराउंदै स्थानीयस्तरबाट नै गरिबी न्यूनीकरण र दीगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को (छ) १ ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरी बर्दिबास नगरपालिका बाट "योजना संचालन कार्यविधि २०७४" बनाएको हो ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

१. यस कार्यविधिको नाम "याजना संचालन कार्यविधी २०७४" रहेको छ ।

२. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

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

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

(ग) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना निर्माण संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफुहरु मध्येबाट निश्चित प्रकृया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूह समेतलाई जनाउँछ ।

(घ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको नगरपालिका सम्झनुपर्छ र सो शब्दले महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकालाई समेत जनाउँछ ।

(च) "स्रोत" भन्नाले नगरपालिकालाई प्राप्त हुने निःशर्त तथा सशर्त अनुदान, स्थानीय तहको आन्तरिक आय,ऋण, सापटी, विकास साझेदारबाट प्राप्त कार्यक्रम बजेट लगायतका नगद, जिन्सी र प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले स्थानीय विकास शुल्क कोष, जगेडा कोष र नगर विकास कोषबाट प्राप्त हुने रकम समेतलाई जनाउँछ ।

(छ) "सामाजिक परिक्षण" भन्नाले आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम २०१ को उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय तहको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यन्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक, सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मुल्यांकन कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सार्वजनिक परिक्षण" भन्नाले आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम २०१ को उपनियम (२) बमोजिम स्थानीय तहले संचालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उदेश्य, बजेट (आम्दानी) तथा यसबाट प्राप्त नतिजा उपलब्धी र खर्च आदिको बारेमा सरोकारवालाहरु बीच जानाकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्यांकन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(झ) "सार्वजनिक सुनुवाई" भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र स्थानीय तहका पदाधिकारीहरु बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

३. सडकहरुको बर्गिकरण सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट नयाँ तयार गर्ने M.T.M.P. बाट स्वीकृत भए बमोजिम नै हुने र यस नगरपालिका क्षेत्रको सडकहरुको मापदण्ड तयार गरी नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

४. ३० लाख भन्दा माथिका योजनाहरु संचालन गर्दा आवश्यकता अनुसार ल्याब परिक्षण गराईने छ ।

५. ५ लाख भन्दा कम लागतका योजना/ कार्यक्रम छनौट गरिने छैन तर आवश्यकता अनुसार मर्मत संमभारका लागि सो भन्दा कामका आयोजना वा कार्यक्रम नगरपालिकाले निर्णय गरी छनौट गर्न सक्नेछ ।

६. एक उपभोक्ता समितिले एक भन्दा बढी योजना संचालन गर्न पाईने छैन ।

७. ५ लाख वा सो भन्दा बढी लागत रकम भएका योजनाहरुको होडिंग बोर्ड सम्बन्धित विवरण सबैले देखे स्थानमा कुल लागत रकम, कार्य शुरु मिति, कार्य सम्पन्न मिति, र योजना सम्बन्धि विवरण उल्लेख गरी राख्नुपर्नेछ र भुक्तानीको समयमा सो को फोटो समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. कार्यक्रम वा योजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, केन्द्र तथा प्रदेश सरकारको नीति निर्देशनमा उल्लेखित मार्गदर्शन तथा शर्तहरु समेत पालना गरी खर्च गरिनेछ ।

९. उपभोक्ता समितिवाट आयोजना कार्यन्वयन र संचालन गर्दा प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारहरुको आम भेलावाट ७ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ । साथै उपभोक्ता समितिमा आवद्ध व्यक्तिहरु सामान्य तया साक्षर हुनु पर्नेछ ।

१०. एउटै समयमा एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन साथै एकासगोलका परिवारवाट एक जना भन्दा बढी व्यक्ति समितिको सदस्य हुन पाउने छैन ।

११. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयको अध्यक्ष/सदस्य/सचिवको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ । अनुगमन तथा सहजीकरण समितिमा देहाय वमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन :-

(क) संयोजक :- वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्यहरु मध्येबाट एक जना

(ख) तिन सदस्य :- उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको बखत आम भेलाबाट मनोनित व्यक्ति

(ग) एक सदस्य महिला :- उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको बखत आम भेलाबाट मनोनित व्यक्ति

१२. उपभोक्ता समितिको अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको संयोजकमा वडा सदस्यहरुबाट समबन्धित वडा समितिले तोक्ने छ ।

१३. योजनाको कन्टेन्जेन्सी खर्चबाट आयोजनाको सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाईन, ड्रईग, लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धि खर्च गर्नुका साथै कार्यपालिकाले गरेको निर्णय बमोजिम खर्च गरिने छ ।

१४. उपभोक्ता समितिमा स्थानीय तहमा बहालवाला पदाधिकारी, राजनैतिक दलको प्रतिनिधिको रुपमा आसिन व्यक्ति बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेश्की वा बेरुजु फछ्र्यौट नगरेका व्यक्तिहरु, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तिन बर्ष ननाघेका व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पति हिनामिना गरेका व्यक्तिहरु उपभोक्ता समितिका सदस्य हुन पाउनेछैन ।

१५. एक लाख भन्दा माथिका आयोजना संचालन गर्नका लागि १० प्रतिशत नगद लागत सहभागीता उपभोक्ता समितिले नगरपालिका द्वारा तोकेको बैंक खातामा जम्मा गरी सो को भौचर पेश गर्नु पर्नेछ । साथै रु. १ लाख भन्दा कमका आयोजनामा १० प्रतिशत नगद वा श्रमदान पनि गर्न सकिनेछ ।

१६ः सम्झौतामा उल्लेखित रकम भन्दा कम रकमको कार्य गरेमा सोही अनुसार रकम घटाई भुक्तानी दिइनेछ।

१७.उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको हुनेछ ।

१८. अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई नगर सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रुपमा पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

१९.उपभोक्ता समितिले काम गर्दा ढुवानीको कार्यमा १० प्रतिशत कर, व्यावसायिक कारोबारको विलमा १.५ प्रतिशत कर, डोर हाजिरमा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर कट्टा गर्नुपर्नेछ सो कट्टा नगरेमा नगरपालिकाले कट्टा गरी भुक्तानी गर्नेछ ।

२०. ५ लाख भन्दा मुनिका आयोजनालाई रनिङ्ग बिल भुक्तानी गरिने छैन र सो भन्दा माथिका आयोजनालाई रनिङ्ग बिल भुक्तानीको लागि वडा अध्यक्ष र अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सिफारिसमा भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

२१. आयोजनाको टिप्पणी र आदेश फारमको ढांचा अनुसूची-१, सम्झौता फारमको ढांचा अनुसूची-२, कायदिश फारमको ढांचा अनुसूची-३, खर्च सार्वजनिक सूचना फारमको ढांचा अनुसूची-४, भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनको ढांचा अनुसूची-५ र सार्वजनिक परिक्षण फारमको ढांचा अनुसूची-६ अनुसार हुनेछ । साथै अन्य नीति, निर्देशन केन्द्र तथा प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२२:५ लाख भन्दा माथिका आयोजनाहरुको अन्तिम बिल भुक्तानीको लागि नगर प्रमुखको संयोजकत्वमा तोकिएको अनुगमन समितिका सदस्यहरुबाट अनुगमन गरिनेछ ।

२३.नगर स्तरीय अनुगमन समितिले सम्पूर्ण आयोजनाहरुको अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखा जोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२४. दुई वा दुई भन्दा बढी वडाहरुमा कार्यान्वयन गरिने योजना तथा कार्यक्रमको हकमा तत् तत् वडा कार्यालयहरुबाट उपभोक्ता समितिको सिफारिस गर्नु पर्नेछ । साथै अनुगमन तथा सहजीकरण समिति पनि संयुक्त रुपमा एउटै राख्नुपर्ने छ र कार्यसम्पन्न सिफारिस पनि तत् तत् वडाहरुबाट गर्नु पर्नेछ ।

२५. यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडचन आएमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नगरपालिकाले बाधा अडचन फुकाउन सक्नेछ ।

२३. योजना संचालन हुनुपूर्व सर्तहरु पालाना गरीमात्र संचालन गरिने :-

१. बाटोको मापदण्ड अनुसार बाटो निर्माण गर्दा बाटोको अधिकार क्षेत्र (राईट अफ वे) खालि गराउने कार्य वडा कार्यालयबाट समन्वय एवं सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।

२. कुनैपनि आयोजना संचालन गर्नुपूर्व आयोजना स्थलको बाधा अबरोध हटाउने कार्यमा सम्बन्धित वडा समितिले सहजीकरण एवं समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

२४. योजना सम्झौताको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु

१. योजना नगरसभावाट स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।
२. आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको हुनुपर्नेछ ।
३. उपभोक्ता समिति गठन भएको माइन्युटको फोटोकपी हुनुपर्नेछ ।
४. उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ७ देखि ११ सदस्यीय हुनुपर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समिति संगसगै अनुगमन तथा सहजीकरण समितिमा ५ सदस्य हुनुपर्नेछ ।सो समितिमा सम्भव भएसम्म १ जना महिला सदस्य हुनुपर्ने छ ।
६. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपिमा अनिवार्यरुपमा स्वयमले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिमा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य महिला सदस्य हुनुपर्नेछ ।
८. उपभोक्ता समितिमा ३३% महिला अनिवार्यरुपमा हुनुपर्नेछ ।
९. फोटोसहितको फारममा तीनपुस्ते विवरण उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
१०. लागत सहभागिता बापत नगद जम्मा गर्नुपर्ने रकम जम्मा गरेको भौचर हुनुपर्नेछ ।
११. वडा कार्यालयवाट सम्झौताको लागि सिफारिस पत्र हुनुपर्नेछ ।
१२. प्राविधिक शाखाबाट लागत अनुमान फारम भएको हुनुपर्नेछ ।
१३. योजना सम्झौता पूर्व छनौट भएको योजनाको फोटो आनिवार्य हुनुपर्छ ।

२५. योजना भुक्तानीको लागि चाहिने कागजहरु

१. कार्यालयको कार्यादेश हुनुपर्नेछ ।
२. काम हुँदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछिको योजनाको फोटोहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।
३. उपभोक्ता समितिको काम सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. अनुगमन समितिको कार्य सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समितिवाट काम सम्पन्न भएको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. आयोजना सम्पंन्न हुँदा भएका खर्चहरुको बिल, भरपाईमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
७. अनुसूची फारम ४, ५, र ६ भरि वडा अध्यक्षवाट वा निजले तोकेको सदस्यवाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।
८. योजना शाखावाट प्राविधिक कागजातहरु लगायतको कार्यसम्पन्न प्रतीबेदन फारम भएको हुनुपर्नेछ ।
९. वडा कार्यालयवाट योजना सम्पन्न भएको सिफारिस पत्र भएको हुनुपर्नेछ ।
१०. सार्वजनिक लेखा परिक्षण बाट अनुमोदन भएको हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची-१ ☎०४४-५५०६७५

बर्दिबास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दिबास, महोत्तरी
२ नं.प्रदेश, नेपाल
स्थापना २०७३

पत्र संख्या :

च.नं :-

मिति :

विषय : योजना सम्झौता गरी कार्यादेश दिने सम्वन्धमा ।

(टिप्पणी र आदेश)

श्रीमान् ,

बर्दिवास नगरपालिकाका नगर सभाको निर्णयानुसार तपसिलमा उल्लेखित आयोजना/कार्यक्रम स्वीकृत भएकोले उक्त कार्ययोजना मिति गते सम्ममा सम्पन्न गर्ने गरी उपभोक्ता समिति/संघ संस्था संग सम्झौता गरी गराई कार्य संचालनार्थ कार्यादेश दिन मनासिव देखि यो टिप्पणी र आदेश निर्णयार्थ पेश गरेको छु ।

कार्यक्रमको नाम :-

योजनाको नाम :-

स्थान :-

ल.ई. रकम रु. :-

उपभोक्ता/श्रमदान :- रु.

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नामथर ठेगाना :-

आयोजना स्वीकृत भएको मितिः-

निर्णयक्रम संख्या :-

स्वीकृत रकम :-

उपभोक्ता समितिको कोषाध्यक्षको नामथर ठेगाना :-

उपभोक्ता समितिको सचिवको नामथर ठेगाना :-

पेश गर्ने :-

योजना शाखा प्रमुख :-

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख :-

सदर गर्ने कार्यालय प्रमुख :-

अनुसूची-२

नेपाल सरकार

बर्दिबास नगरपालिकाको कार्यालय

बर्दिबास, महोत्तरी

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना

क) उपभोक्ता समिति र समुदायमा आधारित संस्था र गैर सरकारी संस्थाको विवरण

<u>सम्झौता गर्ने संस्थाको प्रतिनिधिको</u>

१) नाम : बाबु बाजे

२) पद :

३) ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण

१) नाम :

२) ठेगाना :

३) उद्देश्य :

४) आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय :

५) आयोजना शुरु हुने मिति : २०७ / /

६) आयोजना सम्पन्न हुने मिति : २०७ / /

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरण :

क) लागत अनुमान रु.

ख) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु :

१) नेपाल सरकारबाट रु.

२) ब.न.पा..बाट रु.

३) विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट रु.

४) उपभोक्ता समिति रु.

जम्मा रु.

ग) निर्माण सामाग्रीको विवरण :

परिमाण सामाग्रीको नाम इकाई

१) बिषयगत शाखा :

२) ब.न.पा. बाट रु.

३) विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट रु.

४) उपभोक्ता समितिबाट रु.

५) अन्य :

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने :

१) घर परिवार संख्या :

२) जन संख्या :

३) अन्य समुदायमा आधारित गै.स.स. :

३. उपभोक्ता समिति र गै.स.स. र समुदायमा आधारित संघ संस्था सम्बन्धी विवरण

क) गठन भएको मिति

ख) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम र ठेगाना :

१) अध्यक्ष :

२) उपाध्यक्ष :

३) कोषाध्यक्ष :

४) सचिव :

५) सदस्य :

६) सदस्य :

७) सदस्य :

८) सदस्य :

९) सदस्य :

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वित संख्या :

३) गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वित संख्या :

४. उपभोक्ता समिति र गै.स.स. र समुदायमा आधारित संघ संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता सम्बन्धी विवरण

किस्ता क्रम	मिति	किस्ताको रकम
पहिलो		
दोश्रो		
तेश्रो		
जम्मा :		

सम्झौताका शर्तहरु :

१) प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने गराउने छौं ।

२) आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँच पास गरी फरफारक लिनेछौं ।

३) आम्दानी र खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहलाई गराई छलफल गरी अर्को किस्ता माँग गर्नेछौं ।

४) नगदी,जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण उल्लेख आदि तयार राख्नेछौं ।

५) आयोजनाको कूल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिन र दिन सहमत छौं ।

६) आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले आयोजनाको मर्मत सम्भारको पनि व्यवस्था गर्नेछौं ।

७) आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति र समूहको निर्णयानुसार गर्ने गराउने छौं ।

८) आयोजना मिति : देखि शुरु गरी मिति सम्ममा पूरा गर्ने गराउनेछौं ।

९) उपभोक्ता समितिले आयोजनासँग सम्बन्धित बिल भर्पाइहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति र समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात गाविस वा अन्य सरोकारवाला पदाधिकारीले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउन सकिनेछ ।

१०) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई कार्य शुरु हुनु भन्दा अगाडी आयोजनाको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार अभिमुखिकरण तालिम दिइनेछ ।

११) आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण, सूचना पाटी, आम्दानी खर्चको सार्वजनिकरण तथा अन्य पारदर्शिता सम्बन्धी प्रावधानको पालना गर्नु पर्नेछ ।

१२) उपभोक्ता समितिले योजना सम्झौता भएको मितिले १ महिना भित्र कार्य सञ्चालन नगरेमा उक्त समितिसँगको सम्झौता कार्यालयले तोडन सक्नेछ ।

१३) योजना वापतको पेश्की लिएर तोकिएको समय भित्र आयोजना सम्पन्न नगर्ने, आयोजनाको रकमको दुरुपयोग गर्ने, आय व्ययको विवरण दुरुस्त नराख्ने गरेको पाईएमा पेश्की रकम तत्काल फिर्ता गरिनेछ । फिर्ता नभएमा वा असुल हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

१४) आयोजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाण लिनुपर्ने छ । साथै आयोजना हस्तान्तरण लिई आवश्यक मर्मत सम्भारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

१५) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपभोक्ता समिति गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि अनुसार गठन भएको हुनु पर्नेछ ।

१६) योजना सम्झौता पूर्व र कार्यसम्पन्न पश्चात अन्तिम किस्ता भुक्तानी लिंदा वडाको सिफारिस अनिवार्यरुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७) VAT र अन्य रकम भुक्तानी गर्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुने छ ।

१८) यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ ।

१९) ५ लाख वा सो भन्दा बढी योजनाको सम्वन्धि बिबरण सबैले देखने स्थानमा कूल लागत रकम कार्य शुरु मिति , कार्य सम्पन्न हुने मिति र योजना भुक्तानी दिने कार्यालयको योजना सम्वन्धि बिबरण उल्लेख गरि सूचना राखनुपर्ने छ भुक्तानीको समयमा सो को फोटो समेत पेश गर्नुपर्ने छ ।

२०) ३० लाख वा सो भन्दा बढीका योजनाको आवश्यकता अनुसार ल्याब परीक्षण गराईने छ ।

२१) योजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या महिला र पुरुषको स्पष्टरुपमा उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।

उक्त बमोजिम गर्न हामी निम्न पक्षहरु मञ्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

१.अध्यक्ष

दस्तखत :

२) सचिव र कोषाध्यक्ष :

३) दस्तखत :

४) मिति :

योजना शाखाको तर्फबाट

१) नाम :

दस्तखत :

मिति :

बर्दिवास न.पा.को कार्यालय तर्फबाट

१) नाम :

२) दर्जा :

३) दस्तखत :

४) मिति :

५. उपभोक्ता समिति र गै.स.स. र समुदायमा आधारित संघ संस्थाले ब.न.पा..मा किस्ता माँग गर्दा पेश गर्नु पर्ने प्रगति विवरण सम्बन्धी कागजातहरु :

१) कार्य प्रगतिको आधारमा निकासा हुने छ ।

२) उपभोक्ता समितिको निर्णय ।

३) प्राविधिक मूल्याङ्कन अनिवार्य रुपमा किस्तामा गर्दा पेश गर्नु पर्ने छ ।

४) सम्झौता बमोजिम कार्य समयमा सम्पन्न नभएमा उपभोक्ता समिति स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।

अनुसूची- ३

☎ ०४४-५५०६७५

बर्दिवास नगरपालिका कार्यालय
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दिबास, महोत्तरी
२ नं.प्रदेश, नेपाल

स्थापना २०७३

पत्र संख्या :

मिति :

च.नं :-

विषय : कार्यादेश दिएको सम्बन्धमा ।

श्री .... ।

ब.न.पा.-

उपरोक्त विषयमा यस कार्यालयको मिति २०७ । । गतेको निर्णय र मिति २०७ । । गतेको सम्झौता अनुसार तपाईलाई योजना सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको मितिमा सम्पन्न हुने गरी आजैका मितिदेखि योजना संचालन गर्न कार्यादेश दिइएको छ । भूक्तानी गर्दा नियम अनुसार ढुवानी कर (१० प्रतिशत) सा.सु.कर (१ प्रतिशत) र अग्रिम आय कर कट्टी (१.५ प्रतिशत) कट्टा गरी बाँकी रकम भूक्तानी गरिने समेत जानकारी गराईन्छ ।

उपभोक्ता समितिले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु

१. काम हुँदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछिको योजनाको फोटोहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।
२. उपभोक्ता समितिको काम सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ ।
३. अनुगमन समितिको कार्य सम्पन्न भएको बैठकको निर्णयको फोटोकपी पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. उपभोक्ता समितिवाट काम सम्पन्न भएको निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
५. आयोजना सम्पन्न हुँदा भएका खर्चहरुको बिल, भरपाईमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. अनुसूची फारम ४, ५, र ६ भरि वडा अध्यक्षवाट वा निजले तोकेको सदस्यवाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।
७. प्राविधिक शाखावाट कागजातहरु लगायतको कार्यसम्पन्न प्रतीबेदन फारम भएको हुनुपर्नेछ ।
८. वडा कार्यालयवाट योजना सम्पन्न भएको सिफारिस पत्र भएको हुनुपर्नेछ ।
९. सार्वजनिक लेखा परिक्षण बाट अनुमोदन भएको हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची-४

खर्च सार्वजनिक सुचना फारम

मितिः-

श्री................................

...................................कार्यालय,

मितिः-

१, आयोजनाको नाम :-

२, आयोजना स्थलः-

३, विनियोजित बजेट :-

४, आयोजना स्वीकृत भएको आ.व.:-

५, आयोजना सम्झौता भएको मितिः-

६, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः-

७, काम सम्पन्न भएको मितिः-

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

खर्च विवरण

अ. अनुदान तर्फः-

क) निर्माण सामाग्री (आयात गर्नुपर्ने सामान):-

१.

२.

३.

४.

ख) कामदार विवरण :-

१. सिपालु दिन संख्या :-

२. ज्यामी दिन संख्या :-

ग) ढुवानी विवरण :-

१. ट्रक/ट्रेकटर भाडा :-

२. मानिसद्वारा ढुवानी :-

घ) मेशिन तथा औजार

१.

२.

आ. श्रमदान तर्फः-

क) निर्माण सामाग्री (स्थानीय सामाग्री):-

१.

२.

३.

४.

ख) कामदार विवरण :-

१. सिपालु दिन संख्या :-

२. ज्यामी दिन संख्या :-

ग) ढुवानी विवरण :-

१. ट्रक/ट्रेकटर भाडा :-

२. मानिसद्वारा ढुवानी :-

घ) मेशिन तथा औजार

१.

२.

खर्च सार्वजनिक समयको उपस्थित :-

१. उपभोक्ता समिति/समुहका पदाधिकारीहरु :-

क)

ख)

२. स्थानीय सामाजिक संघ संस्थातर्फ :-

क)

ख)

ग) ग)

घ) घ)

उपरोक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीको लागि तयार गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको छ । साथै उपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाको रोहवरमा सम्पन्न आयोजनाको निर्माण कार्य समपन्न भएको र सो आयोजना बारे सार्वजनिक सबै सरोकारवालाहरु लाई यस सूचना सार्वजनिक स्थलको सूचनापाटीमा टाँस गरिएको छ ।

द्रष्टव्यः- सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

रोहवर

....

नामः- नामः-

....

उपभोक्ता समितिको सचिव उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वडा अध्यक्ष/सचिव

अनुसूची -५

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय................................

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम :-

वडा नं. :- टोल :- बस्ती :- उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष :- सचिव :-

२. आयोजनाको लागत :-

प्राप्त अनुदान रकम रु. :-.................... चन्दा रकम रु.:-.........................

जनसहभागिता रकम रु. :-..................... जम्मा रकम रु. :-.......................

३. हालसम्मको खर्च रु.

क. स्थानीय निकायबाट प्राप्त रकम :

१. निर्माण सामाग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.:-.......................

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

३. मसलन्द सामान (कपी, कलम, मसि, कागज आदि) रु. :-

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु. :-

५. प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु. :-

६. अन्य :-

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु. :-

श्रमको मूल्य बराबर रकम रु. :-

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. :-

कूल जम्मा रु. :-

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मुल्यांकन रकम रु. :-

५. उपभोक्ता समुहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु. :-

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु :-

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरु :-

क.

ख.

ग.

८. स्थानीय तह र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव :-

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु. :-

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन :-

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

....	....	....	....
तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

अनुसूची-६

सार्वजनिक परीक्षण फारमको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय ....

१. आयोजनाको नाम :

क) नाम :

ख) स्थल :

ग) लागत अनुमान :

घ) आयोजना शुरु हुने मिति :

ङ) आयोजना समपन्न हुने मिति :-

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

क) नाम :

ख) अध्यक्षको नाम :

ग) सदस्य संख्या : महिला : पुरुष :

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानितार्फ

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

ख) खर्च तर्फ

खर्चको विवरण	परिमाण	दर	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)			
२. ज्याला (केमा कति भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगर		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ता)

६. आयोजना संचालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए? खुलाउने ।