इटहरी उपमहानगरपालिकाको योजना सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७५

इटहरी उपमहानगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
इटहरी, सुनसरी

इटहरी उपमहानगरपालिका

इटहरी उपमहानगरपालिकाको योजना सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना : स्थानीय स्रोत साधनलाई अधिकतम उपयोग गरी गरिब, महिला, बालबालिका तथा सामाजिक आर्थिक दृष्टिकोणले पिछडिएका वर्ग, समुदाय एवम् क्षेत्रको समेत पहुँच र स्वामित्व रहने गरी सन्तुलित तवरबाट सेवा प्रवाह एवम् विकास निर्माण र शासन प्रक्रियालाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, उत्तरदायी, समावेशी, समतामूलक, सहभागितामूलक, दीगो र गुणस्तरीय बनाउँदै नगरस्तरबाटै गरिबी न्यूनीकरण र दीगो विकासको अवधारणालाई संस्थागत गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्‍याउन नगरमा सञ्चालन गरिने सामाजिक आर्थिक विकासका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको सुसञ्चालन तथा मर्मत सम्वन्धी आयोजनाहरुलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी, मितव्ययी र गुणस्तरीय बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी इटहरी उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि लागू गरेको हो ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम "इटहरी उपमहानगरपालिकाको योजना सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि इटहरी उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

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

(क) "नगरपालिका" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले उपमहानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ सो शव्दले वडा समितिको कार्यालय तथा विषयगत कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

इटहरी उपमहानगरपालिका

(ङ) “उपप्रमुख” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “वडा समिति” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले निर्वाचित वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(झ) “तोकिएको अधिकारी” भन्नाले योजना सञ्चालन, नियमन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “लक्षित समूह” भन्नाले आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा विपन्न वर्ग, महिला एवम् बालबालिका तथा पिछडिएका वर्ग जस्तैः सबै जातजातिका विपन्न ब्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, मधेसी, मुश्लिम तथा पिछडावर्ग एवम् नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवम् समुदाय सम्झनु पर्छ ।

(ट) “आयोजना” भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि समय र स्रोत समेत किटान गरी तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलापहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरूमध्येबाट निश्चित प्रक्रिया वमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूह समेतलाई जनाउँछ ।

(ड) “सामाजिक परीक्षण” भन्नाले योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक, सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्ने जस्ता कार्यहरु सम्झनु पर्छ ।

(ढ) “सार्वजनिक परीक्षण” भन्नाले स्थानीय तहले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धि र खर्च आदिको बारेमा सरोकारवालाहरू बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

इटहरी उपमहानगरपालिका

(ण) “सार्वजनिक सुनुवाई” भन्नाले सरोकारवाला, सर्वसाधारण नागरिक र स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।

(त) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत तथा कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तिकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्वन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा स्थानीय तहमा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पर्छ ।

(थ) “योजना” भन्नाले समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक नगर विकास योजना, वार्षिक नगर विकास योजना, नगर सडक गुरूयोजना र अन्य विषयगत गुरूयोजना समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

उद्धेश्य र क्षेत्र

३. कार्यविधिको उद्धेश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) स्थानीय तहका सबै प्रकारका स्रोत र साधनलाई उद्देश्यमूलक, नतिजामुखी, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्ण तरिकाले परिचालन र खर्च गर्ने पद्धति निर्माण गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।

(२) आर्थिक, भौतिक तथा सामाजिक पूर्वाधार विकासको माध्यमबाट महिला, अपांग, पिछडिएका, उत्पीडित, उपेक्षित एवम् दलित वर्ग सहितका स्थानीय जनताहरूको सामाजिक सेवा, आर्थिक अवसर र स्रोतको पहुँच अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने ।

(३) आयोजना व्यवस्थापन, बजेट निकासा र खर्च प्रक्रियालाई सरलीकृत गर्दै आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने ।

(४) सहभागितामूलक योजना प्रक्रिया अवलम्बन गर्दै योजनाबद्ध विकासका माध्यमबाट स्थानीय आवश्यकताको प्राथमिकिकरण, सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार गर्न स्थानीय जनतालाई प्रोत्साहन गर्ने ।

(५) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह र क्षेत्रलाई मूलप्रवाहीकरण र सशक्तिकरण गरी समावेशी विकासलाई संस्थागत गर्ने ।

(६) आयोजना कार्यान्वयन एवम् श्रोत परिचालनका माध्यमबाट अति विपन्न र सार्वजनिक सेवा तथा सुविधाहरुमा पहुँच नभएका परिवारहरूको सशक्तिकरणको माध्यमबाट विकास प्रक्रियामा मूलप्रवाहीकरण गर्ने ।

४. **कार्यक्षेत्र** : यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :-

४.१ स्थानीय यातायात :

ग्रामीण तथा कृषि सडक, शहरी सडक, झोलुङ्गे पुल, ग्रामीण सडकमा पर्ने पुल पुलेसा, कल्भर्ट निर्माण तथा टायल बिच्याउने ।

४.२ सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण :

सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण, सिंचाई आयोजना, भूमीगत जल आयोजना जस्तैः स्यालो ट्यूववेल, रोअर पम्प, ट्रेडलर पम्प आदि र नगर भित्रका नदी, खोला, खोल्साहरूको नदी नियन्त्रण सम्वन्धी कार्यक्रम ।

४.३ बिद्युत तथा वैकल्पिक उर्जा :

विद्युत उत्पादन तथा वितरण र वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी सबै विकास कार्यक्रम ।

४.४ खानेपानी, ढल निकास तथा सरसफाई :

खानेपानी, ढल निकास तथा सरसफाई अन्तर्गत नगरभित्र सञ्चालन हुने खानेपानी आयोजना, ढल निकास र व्यक्तिगत, घरायसी, संस्थागत तथा सामुदायिक सरसफाई एवम् वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

हल्दी उपमहानगरपालिका

४.५ आवास, भवन तथा शहरी विकास :

आवास, भवन तथा शहरी विकास, ग्रामीण वस्ति विकास, नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालन हुने भौतिक विकास सम्बन्धी कार्यहरु, प्रकोप व्यवस्थापनको पूर्व तयारी (Preparedness), भूकम्प, बाढी, पहिरो तथा आगलागी जस्ता प्रकोप ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

४.६ फोहोरमैला व्यवस्थापन :

नगरभित्रको फोहरमैला सङ्कलन, पृथकिरण, ओसार पसार, कम्पोष्ट प्लाण्ट र सेनिटरी ल्यान्ड फिल साइट विकास तथा ब्यस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम ।

४.७ सामाजिक पूर्वाधार :

सामाजिक पूर्वाधार अन्तर्गत नगर क्षेत्रका सामुदायिक र सार्वजनिक भवन (सरकारी कार्यालय, स्वास्थ्य, शिक्षा, सामुदायिक, मनोरञ्जन, पुरातात्विक, सामाजिक सांस्कृतिक, धार्मिक आदि) निर्माण, सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यक्रम ।

४.८ आर्थिक पूर्वाधार :

कृषि विकास तथा कृषि प्रसार, बाली संरक्षण, मत्स्य विकास, वागवानी विकास, जैविक मल तथा विषादी नियन्त्रण, पशुपंक्षी विकास, पशुबधशाला, नश्ल सुधार, रोग तथा महामारी नियन्त्रण, वाणिज्य तथा आपूर्ति व्यवस्थापन, सहकारी व्यवस्थापन, भूमि व्यवस्थापन, भूउपयोग सम्वन्धी कार्यक्रम, उद्योग तथा कलकारखाना स्थापना र व्यवस्थापन, घरेलु उद्योग, श्रम तथा रोजगारी एवम् पर्यटनसँग सम्वन्धित कार्यक्रम ।

४.९ सामाजिक विकास :

स्वास्थ्य, शिक्षा, महिला तथा वालवालिका, अपाङ्ग, बृद्धबृद्धा, एकल महिला, लोपोन्मुख, पिछडिएको समुदाय, असहाय लगायत लक्षित वर्ग सम्वन्धी कार्यक्रम ।

इटहरी उपमहानगरपालिका

<u>परिच्छेद-३</u>

योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन

५.<u>आयोजनाको पहिचान, छनौट, प्राथमिकीकरण र कार्यान्वयन</u> : स्थानीय पूर्वाधार बिकासका सम्भाव्य आयोजनाहरूको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकीकरण स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको प्रक्रिया अनुरुप कार्यान्वयन र कार्यान्वयन पश्चात् सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यहरू नगरपालिका आफैं वा लाभग्राही समुदायबाट गरिनेछ।

६. <u>कार्ययोजना वनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने</u> : नगरपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्ने बार्षिक कार्यक्रम तथा आयोजनाहरु समयमै सम्पन्न गर्नका लागि आर्थिक वर्षको सुरुमै कार्ययोजना वनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

७. <u>आयोजनाको विस्तृत डिजाइन तयार गर्नुपर्ने</u> : (१) नगरको पूर्वाधार विकासका लागि सम्भाव्य आयोजनाहरूको पहिचान, प्राथमिकिकरण, छनौट र स्वीकृत भएपछि पूर्वाधार बिकास शाखाले सबै योजना/आयोजनाहरुको विस्तृत डिजाईन तयार गर्नुपर्नेछ। आयोजनाहरुको विस्तृत डिजाईन तयार गर्नका लागि आवश्यकता अनुरुप परामर्श सेवा पनि लिन सकिनेछ।

(२) योजनाको बिस्तृत लागत अनुमान तयार गर्दा पूर्वाधार बिकास शाखाले आयोजना सञ्चालन प्रकृयामा एकरुपता ल्याउन आयोजना पहिचान, छनौट, पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन, बिस्तृत अध्ययन तथा डिजाइन, परिमाण अनुमान, दर विश्लेषण, बिस्तृत आयोजना प्रतिवेदन, पुँजीगत खर्च र सञ्चालन तथा सम्भार खर्च जस्ता विषयहरूलाई समाविष्ट गर्नुपर्नेछ।

(३) दुई करोडभन्दा माथिका आयोजना सञ्चालन गर्नुपर्दा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण/वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

८. <u>निर्माण कार्यको विस्तृत लागत अनुमान गर्ने विधि</u> : सार्वजनिक निर्माण कार्यको विस्तृत लागत अनुमान गर्ने विधि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ एवम् कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत स्थानीय दररेट बमोजिम हुनेछ।

९. <u>आयोजनाको लागत अनुमान सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) नगरपालिकाले आयोजनाहरूको लागत अनुमान, नक्शा तथा डिजाईन सम्बद्ध प्राविधिक कर्मचारी वा उक्त प्रयोजनका लागि खटिएका इन्जिनियर, सव ईन्जिनियर र असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर वा विषय सम्बद्ध प्राविधिकबाट गराउनेछ।

(२) आयोजनाहरूको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानीय दररेटको आधारमा निर्माण सामाग्रीको विवरण समेत खुलाई सर्वसाधारणले बुझ्नेगरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ । तर प्राविधिक शब्दावलीहरू नेपाली भाषामा अनुवाद गर्न सम्भव नभएमा विस्तृत लागत अनुमान अंग्रेजीमा तयार गरी लागत तेरिज (अब्स्ट्राक्ट अफ कस्ट) सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) लागत अनुमान तयार गर्दा श्रमप्रधान विधिबाट हुनसक्ने कार्यको सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्ने र श्रमप्रधान विधिबाट काम हुन नसकी मेसिन उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्था भएमा मेसिन उपकरणको प्रयोग गर्नुपर्ने स्पस्ट कारण खुलाई लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) लागत अनुमानको परीक्षण र स्वीकृति प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) कार्यान्वयन हुने प्रत्येक योजनाको विनियोजित रकमको देहाय बमोजिम कन्टिजेन्सी तथा मर्मत सम्भारको लागि शुरुमै लागत अनुमान तयार गरिनेछ :

(क) तीन लाखसम्म बिनियोजन भएको योजनाको हकमा तीन प्रतिशत ।

(ख) तीन लाखभन्दा वढी बिस लाखसम्म बिनियोजन भएको योजनामा दुई दशमलव पाँच प्रतिशत ।

(ग) बिस लाखभन्दा माथि जतिसुकै बिनियोजन भएको योजना भएता पनि दुई प्रतिशत ।

(६) उपदफा (५) को खण्ड (क), (ख) र (ग) वमोजिम कन्टिजेन्सी तथा मर्मत सम्भार खर्च कट्टा गरी बाँकी रहेको बिनियोजित रकमलाई शतप्रतिशत मानी योजनाको लागत अनुमान तयार गरिनेछ ।

१०. <u>कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया</u> : (१) बार्षिक कार्ययोजना तथा खरिद योजना अनुसार समयमै कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनका लागि आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिकभित्रै लागत अनुमान तथा डिजाईन तयार गरी विनियोजित बजेटको अधिनमा रही ठेक्कापट्टा मार्फत कार्य गर्नु पर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया तथा कागजातहरू तयार गरी पूर्वाधार बिकास शाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको बार्षिक कार्ययोजना अध्ययन गरी प्रमुखसंग छलफल गरी प्राथमिकताको आधारमा बोलपत्र आह्वान गरी आयोजना कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(३) बोलपत्र प्रकाशित भएको वा बोलपत्र मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनाको बारेमा नगर प्रमुखले यसरी पेश भएको बार्षिक कार्ययोजनाको जानकारी कार्यपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(४) सभाबाट स्वीकृत पाँच लाखसम्मका योजनाहरु चालु आ.व.भित्रै सम्पन्न गर्नका लागि बिनियोजित बजेटले नपुग्ने भएमा प्रमुखले बिनियोजित बजेटको २५ प्रतिशतसम्म रकममा नबढ्ने गरी मर्मत सम्भार कोषबाट रकमान्तर गरी कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ र सो को जानकारी कार्यपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन रेखदेख र मर्मत सम्भार गर्ने कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ ।

(६) सभाबाट स्वीकृत कुनै योजना कार्यान्वयन हुन नसक्ने भएमा वा प्राविधिक वा आर्थिक दृष्टिकोणले उपयुक्त नहुने भएमा सभाबाट अनुमोदन हुने गरी त्यस्ता योजनाहरु कार्यपालिकाले परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

११. उपभोक्ता समिति मार्फत कार्य गर्नसक्ने : (१) लागत सहभागिता बढी जुट्ने, छिट्टै प्रतिफल दिने, गरिवी निवारणमा सहयोग पुऱ्याउने, वातावरणमैत्री, रोजगारी सृजना हुने तथा लागत प्रभावी योजनालाई प्राथमिकता दिई उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गरिनेछ ।

तर लागत सहभागिता नजुट्ने सबै प्रकारका योजनाहरु सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(२) स्वीकृत आयोजनाहरुमध्ये उपभोक्ता समितिद्वारा सञ्चालन गरिने आयोजनाको हकमा उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि सम्पर्क राख्न वडा कार्यालय मार्फत पत्राचार गरिनेछ ।

(३) वडा समितिको कार्यालयले लाभग्राही समूह सबैलाई जानकारी गराई सम्बन्धित वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको रोहवर तथा कार्यालयको प्राबिधिक कर्मचारीको

उपस्थितिमा उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताको लागि कार्यालयमा सिफारिश सहित पठाउनु पर्नेछ । वडा समितिको कार्यालयबाट उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताको लागि कार्यालयमा सिफारिश भै आएपछि पूर्वाधार बिकास शाखाले तोकिएको ढाँचामा सम्झौता तयार गरी उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने योजनाहरुको लागि पेश्की दिइने छैन । त्यस्ता योजनाहरुमा भएको कार्यको आवधिक मुल्याङ्कन गरी वडा समितिको सिफारिश सहित किस्तागत रुपमा भुक्तानी दिइनेछ ।

(५) उपभोक्ता समितिबाट सम्पादन हुने कामको लागि उपभोक्ता समितिको नाममा बैंकमा खाता खोल्नुपर्नेछ । भुक्तानी गर्नुपर्ने जतिसुकै रकम भएपनि बैंक मार्फत भुक्तानी गरिनेछ । नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने कुल अनुदान रकममध्ये १० प्रतिशत रकम फरफारक समितिबाट फरफारकको निर्णय भएपछि मात्र भुक्तानी हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवमध्ये एकजना अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्नेछ ।

(७) उपभोक्ता समितिको नाममा खोलिएको बैंक खाता एक आर्थिक वर्ष पुरा नभै बन्द गर्न पाईने छैन ।

(८) उपभोक्ता समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था 'इटहरी उपमहानगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यबिधि, २०७५' बमोजिम हुनेछ ।

(९) उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेपछि सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षको रोहवरमा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा खर्च सार्वजनिक गर्ने तथा अनुसूची-२ को ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ । साथै दफा १३ बमोजिम योजना फरफारकका लागि पेश गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस, खर्च सार्वजनिक गरेको प्रतिवेदन तथा सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

इटहरी उपमहानगरपालिका

(१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बस्तुगत मापदण्डको आधारमा नगरसभाको निर्णय बमोजिम हरेक बर्ष पुरस्कृत गर्न सकिनेछ ।

(११) नगरपालिकाले कार्यक्रमको प्रकृति हेरी गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन, रेखदेख र मर्मत सम्भार हुने कार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

योजना अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा फरफारक सम्वन्धी व्यवस्था

१२. आयोजनाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सम्वन्धी व्यवस्था : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको नतिजामुखी सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिम एक समिति रहनेछ :

क) उपप्रमुख	संयोजक
ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग) प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यहरुमध्येबाट दुईजना	सदस्य
घ) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
ङ) पूर्वाधार बिकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) वमोजिम गठित सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) आयोजना कार्यान्वनमा सहजिकरण गर्ने तथा कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार भए नभएको यकिन गरी नगरेको भए सम्बन्धित पक्षको ध्यानाकर्षण गराउने ।

(ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट नगरभित्र सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन दिने ।

(घ) गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गरी सुधारका लागि सुझाव एवं निर्देशन दिने तथा अनुगमन प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।

(३) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन चौमासिक रूपमा प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ । प्रमुखले यसरी प्राप्त प्रतिवेदनको अध्ययन गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्न लगाउनेछ ।

(४) समितिले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/ कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रूपमा समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(५) समितिले बैठकमा आवश्यकतानुसार नगरप्रमुख तथा शाखा प्रमुखहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिले बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यबिधि आँफै निर्धारण गर्नेछ ।

१३. <u>आयोजना जाँचपास र फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजनाको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मूल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन तथा वडा समितिको सिफारिश समेतको आधारमा नगरपालिकाले आयोजनाको फरफारक गर्नुपर्नेछ । फरफारक भएका आयोजनाहरूको नगरसभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको फरफारक गर्न देहाय बमोजिम एक समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख	संयोजक
(ख) उप प्रमुख	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) फरफारक गर्नुपर्ने योजना रहेको वडाको वडाध्यक्ष	सदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(च) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
(छ) पूर्वाधार बिकाश शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(३) फरफारक समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।

(४) फरफारक समितिले बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यबिधि आँफै निर्धारण गर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

१४. आयोजना मर्मत सम्भार तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) तीन लाख रूपैयाँभन्दा माथि लागत भएका पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजनाको हकमा आयोजनाको लागत अनुमान गर्दाकै समयमा दफा ९ को उपदफा (५) बमोजिम कन्टिजेन्सी तथा मर्मत सम्भारको लागि रकम छुट्याउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत सम्भार कार्य आँफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसुची-३ वमोजिमको ढाँचामा योजना हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) हस्तान्तरित आयोजनाको नियमित सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भारका लागि उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था वा सामुदायिक संस्थाले नगरपालिकाबाट स्वीकृति लिई आवश्यक सेवाशुल्क तोकी आफ्नो कोष खडा गर्न सक्नेछन् ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम खडा भएको कोषको बार्षिक आम्दानीको दश प्रतिशत बराबरको रकम प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ । बाँकी रकम सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत सम्भार र स्तरोन्नतिका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण गरिने योजनाहरुको हकमा नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदानलाई शतप्रतिशत मानी उपभोक्ता समितिले देहाय वमोजिमका योजनामा देहाय बमोजिमको लागत सहभागिता ब्यहोर्नु पर्नेछ :

(क) सडक कालोपत्रे गर्ने कार्य ४० प्रतिशत

(ख) कालोपत्रे मर्मत गर्ने कार्य २० प्रतिशत

(ग) सडकको आर.सी.सी.ढलान मर्मत गर्ने कार्य २० प्रतिशत

(घ) सडकमा टायल बिच्छ्याउने कार्य ४० प्रतिशत

(ङ) सडक ग्राभेल गर्ने कार्य ३० प्रतिशत

(च) पक्कि ढल निकास तथा नाली निर्माण ३० प्रतिशत

(छ) साना पुल तथा कल्भर्ट निर्माण २५ प्रतिशत

(ज) सामुदायिक भवन २५ प्रतिशत

(झ) अन्य निर्माण कार्य २५ प्रतिशत

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बिपन्न लक्षित वर्ग तथा पिछडिएको समुदाय बसोवास गर्ने वस्तिमा सञ्चालन हुने योजनाको हकमा उपभोक्ताको लागत सहभागिता नजुट्ने भएमा त्यस्तो योजनाको हकमा न्युनतम बिस प्रतिशत रकम बराबरको जनश्रमदान उठाई काम गर्न सकिनेछ ।

(७) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सडक कालोपत्रे गर्ने, कालोपत्रे मर्मत गर्ने, आर.सि.सि.ढलान मर्मत गर्ने, टायल बिच्छ्याउने, ग्राभेल गर्ने, ढल तथा नाली निर्माण गर्ने जस्ता कार्यमा मठ मन्दिर, गुम्वा, सार्वजनिक ऐलानी एवं पर्ति जग्गा, नदीनाला र बिध्यालय जस्ता क्षेत्रबाट लागत सहभागिता नजुट्ने अवस्था भएमा प्राबिधिक प्रतिवेदन तथा वडा कार्यालयको सिफाशिका आधारमा त्यस्तो क्षेत्रबाट ब्यहोर्नु पर्ने लागत सहभागिता छुट गर्न सकिनेछ ।

१५. मर्मत सम्भार कोष : (१) दफा ९ को उपदफा (५) बमोजिम कट्टा भएको कन्टिन्जेन्सी तथा मर्मत सम्भार वापतको रकममध्ये ५० प्रतिशत रकम कार्यालयले एउटा छुट्टै कोष खडा गरी मर्मत सम्भार कोषमा जम्मा गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम रकमान्तर गरी मर्मत सम्भार वाहेक अन्य योजनामा खर्च गर्न पाईने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिम जम्मा भएको रकम कार्यबिधि बनाई खर्च गर्नुपर्नेछ ।

१६. <u>कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) दफा ९ को उपदफा (५) बमोजिम कट्टा भएको कन्टिन्जेन्सी तथा मर्मत सम्भार वापतको रकममध्ये ५० प्रतिशत रकम देहायको क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ :

(क) आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रइङ लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धी खर्च ।

(ख) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण सम्बन्धी खर्च ।

(ग) आयोजनाको अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता, सफ्टवेयर खरिद सम्बन्धी खर्च ।

(घ) कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी खर्च ।

(ङ) सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, गुनासो व्यवस्थापन सम्वन्धी खर्च ।

(च) उपभोक्ता समितिको गठन तथा अभिमुखीकरण सम्बन्धी खर्च ।

(छ) आयोजना व्यवस्थापनका लागि चाहिने अत्यावश्यक प्राविधिक उपकरणहरूको ब्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च ।

(ज) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्ने आवश्यक खर्च ।

(झ) आयोजना सञ्चालन गर्न खटाईएका प्राविधिक जनशक्तिको पारिश्रमिक खर्च ।

(ञ) आयोजनासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम एकमुष्ट रूपमा कन्टिन्जेन्सी छुट्टयाईसकेपछि आयोजनागत रूपमा लागत अनुमान तयार गर्दा पुनः कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गर्न पाइनेछैन ।

१७. <u>प्रगति प्रतिवेदन एवम् समिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) नगरपालिकाले कार्यक्रम वा आयोजना हरूको चौमासिक र बार्षिक रूपमा प्रगति समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(२) चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति समिक्षा गर्ने गराउने दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

१८. <u>बजेट फ्रिज सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) आर्थिक बर्षको अन्तमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको फ्रिज हुने भनी तोकेको सबै प्रकारका अनुदान रकम आर्थिक वर्ष समाप्त हुनुभन्दा कम्तिमा सात दिन अगावै भुक्तानी दिई आर्थिक कारोवार बन्द गर्नुपर्नेछ ।

(ख) आर्थिक कारोवार बन्द गरेपछि बाँकी रहेको रकममध्ये कानून बमोजिम नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारलाई फिर्ता गर्नु पर्ने रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ । तर फिर्ता गर्नु नपर्ने अनुदान रकम, नगरपालिकाको आन्तरिक आय तर्फको रकम र राजस्व बाँडफाँड बापत प्राप्त हुने रकम समेत आगामी आर्थिक वर्षको लागि जिम्मेवारी सारी सञ्चित कोषमा लेखा राख्नुपर्नेछ ।

(२) सम्झौता भई सम्पन्न नभएका र दायित्व सिर्जना भएका आयोजनाहरुको भुक्तानी दिन बाँकी रहेको रकमको विवरण तयार गरी कानून बमोजिम प्रमाणित गराई राख्ने जिम्मेवारी योजना शाखा तथा आर्थिक प्रशासन शाखाको हुनेछ ।

१९. <u>उत्तरदायित्व एवम् जवाफदेहिता सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) नगरपालिकाको सम्पूर्ण काम कार्यवाहीलाई सरल, व्यवस्थित, सेवाग्राहीमैत्री र जिम्मेवारयुक्त बनाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले हरेक आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक भित्रमा अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सम्पन्न भएका सम्पुर्ण आयोजना तथा क्रियाकलापहरुको सामाजिक परीक्षण गराउनुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले दुई करोडभन्दा बढी लागत भएका कम्तिमा तीन वटा योजनाको योजना सम्पन्न भएको दुई वर्षपछि अनिवार्य रुपमा प्रभाव मुल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

(४) सामाजिक परीक्षण तथा प्रभाव मुल्याङ्कनबाट आएका प्रतिक्रिया एवम् सुझावलाई बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको वैठकमा छलफल गराउनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त सुझाव तथा प्रतिक्रियाको आधारमा नीतिगत सुधार गर्नुपर्ने देखिएमा सुधारको लागि पहलकदमी लिनुपर्नेछ ।

(५) सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधी नगरपालिको तयार गरी कार्यपालिकाले अनुमोदन गरेपछि लागु हुनेछ ।

२०. <u>वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी व्यवस्था</u> : नगरपालिकाको संस्थागत सुशासन, आर्थिक एवम् वित्तीय अनुशासन र विश्वसनीयता कायम गर्दै जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्नका लागि देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :

(१) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित कार्यक्रमको लेखा दुरूस्त राख्ने दायित्व सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका प्रमुख, कोषाध्यक्ष र सचिवको हुनेछ । उपभोक्ता समितिले कामको लेखा दुरूस्त नराखेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(२) भए गरेको कामलाई नगरेको तथा नगरेको कामलाई गरेको भनी सिफारिश गर्ने, नापजाँच गर्ने, प्राविधिक सुपरिवेक्षण गर्ने र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको रकम दुरूपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित व्यक्ति, कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनुको साथै त्यस्तो निर्णय गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई पारदर्शी र नियमित गराउन सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको पूर्ण पालना गर्दै विद्युतीय माध्यमबाट सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ । ठेक्कापट्टा प्रक्रियामा हुनसक्ने अनियमितता, मिलोमतो र जवरजस्ती गर्नेजस्ता कार्यहरू निरूत्साहित गर्न स्थानीय प्रशासनसंग आवश्यक सहयोग लिईनेछ ।

(५) भौतिक एवं वित्तीय प्रतिवेदन नियमित रूपमा उपलब्ध गराउने, सार्वजनिक परीक्षण, लैंगिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक लेखापरीक्षण, अन्तिम लेखापरीक्षण तोकिए बमोजिम सम्पन्न गराउने र तदनुरूप प्राप्त सुझावको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(६) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायत प्रचलित कानून र यस कार्यविधि विपरित कुनै पनि कार्यक्रम वा क्रियाकलाप र सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न पाईने छैन ।

(७) कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम नियमित रूपमा अनुगमन, प्रतिवेदन तथा समीक्षा गर्नु पर्नेछ ।

(८) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनमा हुनसक्ने अनियमितता, भ्रष्टाचार वा अख्तियारको दुरूपयोग लगायत निहित स्वार्थका लागि कार्य गर्ने प्रवृत्ति उपर शुन्य सहनसिलताको नीति अवलम्बन गरिनेछ ।

(९) ठेक्का भेरिएसन गर्दा वा मूल्य समायोजन गर्दा थप सतर्कता अपनाईने छ ।

(१०) वैशाख मसान्तपछि विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम वा आयोजना बाहेक अन्य कार्यक्रम वा आयोजनाको सम्झौता गरिने छैन ।

(११) उपदफा (१०) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कालोपत्रे गर्ने सडक योजनाहरुको हकमा चैत्र मसान्तपछि कुनै सम्झौता हुनेछैन ।

(१२) रकम फ्रिज हुन नदिने मनसायले आवश्यकता भन्दा बढी रकम पेश्की लिनेदिने वा अन्य खातामा रकमान्तर वा स्थानान्तरण गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्य दण्डनीय हुनेछ ।

(१३) कुनै पनि कार्यक्रम वा आयोजनाको रकम उपभोक्ता समिति, ठेकेदार वा अन्य कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट दुरूपयोग भएको पाइएमा वा अनुमानित लागतको तुलनामा गुणस्तरीय तवरबाट काम नभएको वा कम परिमाणमा काम भएको पाइएमा त्यस्तो कार्यमा संलग्न कुनै पनि व्यक्ति, कर्मचारी, पदाधिकारी वा निकायलाई भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ बमोजिम कारवाहीको निम्ति अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा शिफारिस गरी पठाइनेछ ।

२१. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने : यो कार्यबिधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै द्विविधा वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो अस्पस्टता फुकाउने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार थपघट वा व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

२२. खारेजी र बचाउ : (१) यो कार्यविधि लागु हुनुपुर्व नगरपालिकाबाट योजना सञ्चालन सम्बन्धमा भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

इटहरी उपमहानगरपालिका

अनुसूची - १

कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (९) सँग सम्वन्धित

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २०७..... / ..../.....   .

श्री ....

....कार्यालय,

१. आयोजनाको नाम : २. आयोजना स्थल :

३. विनियोजित वजेट : ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व. :

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति : ६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :

७. काम सम्पन्न भएको मिति :– ८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :–

खर्च विवरण

अ) अनुदानतर्फः	आ) श्रमदान तर्फः
क) निर्माण सामाग्री (आयात गर्नु पर्ने सामान) :	क) निर्माण सामाग्री (स्थानीय सामाग्री) :
१.	१.
२.	२.
३.	३.
४.	४.
ख) कामदार विवरण :	ख) कामदार विवरण :
१. सिपालु दिन सङ्ख्याः	१. सिपालु दिन सङ्ख्याः
२. ज्यामी दिन सङ्ख्याः	२. ज्यामी दिन सङ्ख्याः

इटहरी उपमहानगरपालिका

ग) ढुवानी विवरण :	ग) ढुवानी विवरण :
१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा	१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा
२. मानिसद्वारा ढुवानी	२. मानिसद्वारा ढुवानी
घ) मेशिन तथा औजार	घ) मेशिन तथा औजार
१.	१.
२.	२.

खर्च सार्वजनिक समयको उपस्थिति :–

१. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू	२. स्थानीय सामाजिक संघ संस्थातर्फ
क)	क)
ख)	ख)
ग)	ग)
घ)	घ)

उपर्युक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीको लागि तयार गरी प्रमाणित गरिएको छ । साथै, उपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाको रोहवरमा आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो आयोजनाबारे सबै सरोकारवालाहरूको सार्वजनिक जानकारीका लागि यो सूचना सार्वजनिक स्थलमा टाँस गरिएको छ ।

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

.... रोहवर

नाम : ....

उपभोक्ता समितिको सचिव   उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष   वडा सचिव

इटहरी उपमहानगरपालिका

अनुसूची २

कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (९) सँग सम्वन्धित

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

१. आयोजनाको नामः

(क) नामः (ख) स्थलः

(ग) लागत अनुमानः (घ) आयोजना शुरू हुने मितिः

(ङ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको

(क) नामः

(ख) अध्यक्षको नामः

(ग) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

(क) आम्दानीतर्फ

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

(ख) खर्चतर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा

इटहरी उपमहानगरपालिका

खर्चको विवरण

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)

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

ग) मौज्दात

१. नगर बैंक व्यक्तिको जिम्मा

२. सामग्रीहरू

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

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) ।

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

अनुसूची ३

कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित
आयोजना हस्तान्तरण फाराम
इटहरी उपमहानगरपालिका ईटहरी, सुनसरी

सि.नं.	योजनाको नाम र स्थान	योजनाको		निर्माण प्रक्रिया (चिन्ह लगाउने						योजनाको			योजना हस्तान्तरण		कैफियत
		लागत अनुमान	खुद लागत	उपभोक्ता समिति	सामुदायिक संस्था	गैसस	विषयगत कार्यालय	ठेक्का	अन्य	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	जाँचपास मिति	मिति	जिम्मा लिने निकाय	

आयोजना वुझाउनेको दस्तखत

पद

मिति

आयोजना वुझ्नेको दस्तखत

पद

मिति

हस्तान्तरणका शर्तहरु :

(क) हस्तान्तरण भएका योजनाहरुको मर्मत सम्भार सम्बन्धमा योजना वुझिलिने उपभोक्ताले जिम्मा लिनुपर्नेछ ।

(ख) हस्तान्तरित आयोजनाबाट प्राप्त लाभको वाँडफाँडको सम्बन्धमा सरोकारवाला सवैको सहभागितामा उपभोक्ता समितिबाट निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(ग) सेवा शुल्क असुल गर्ने विषयमा नगर कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(घ) मर्मत संभारका लागि आवश्यक कार्यविधि वनाई व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ङ) यो फाराम अभिलेखको लागि एक प्रति कार्यालयमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

इटहरी उपमहानगरपालिका