



योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

स्वीकृत मिति: २०७७।०५।२७
स्वीकृत मिति: २०७७।०५।३०



महाकाली नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खलंगा, दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

०५।०५।२१।९०
निम्नलुप्त प्रसारकीय अधिकारी



प्रस्तावना

नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई अनुसूचि द बमोजिम एकल अधिकार र अनुसूचि ९ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको साभा अधिकार हुने व्यवस्था गरेको छ। सो व्यवस्था अनुसार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा (२) को खण्ड (छ) मा स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना सञ्चालन कार्यान्वयन तथा नियमन सम्बन्धी अधिकार रहेको छ। सो अनुरूप महाकाली नगरपालिकाको प्रत्येक वडा बस्तीहरुमा विकास निर्माणका क्रियाकलापहरु छनौट, प्राथमीकरण, सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन गरी दिगो विकास अवधारणालाई टेवा पुऱ्याउने लक्ष प्राप्त गर्ने र योजना कार्यान्वयन अनुगमन तथा नियमनमा सहता पुऱ्याउन नगरपालिकाबाट स्वीकृत योजना सञ्चालन, उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन सम्बन्धी कानून बनाई कार्यान्वयन गर्नु वान्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम बनेको महाकाली नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा (४) बमोजिम महाकाली नगरपालिकाले योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ नगर कार्यपालिका वैठकबाट स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: १) यो कार्यविधिको नाम योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ रहेको छ।
२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 - (क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।
 - (ख) "सभा" भन्नाले महाकाली नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ।
 - (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले महाकाली नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
 - (घ) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउने छ।
 - (ङ) "पूर्वाधार" भन्नाले सडक, बाटो, ढल, भवन, सिंचाई, पुल, खानेपानी संरचना, सडक पेटी, सार्वजनिक पार्क, रंगशाला, ल्याण्ड फिल्ड क्षेत्र, सरसफाई केन्द्र, सार्वजनिक भवन र सांस्कृतिक सम्पदाहरु लगायत भौतिक संरचनाहरुलाई सम्झनु पर्छ।
 - (च) "आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकी निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ।
 - (छ) "कार्यक्रम" भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा बहुक्षेत्रगत आयोजनाहरूको संयोजित रूप सम्झनु पर्छ।
 - (ज) "योजना" भन्नाले समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक नगर विकास योजना, वार्षिक नगर विकास योजना, नगर सडक गुरुयोजना र विषयगत गुरुयोजना आदि सम्झनु पर्छ।
 - (झ) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका लाभग्रहीलाई जनाउदछ।





- (ज) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने लाभग्राहीहरूको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र सम्भार तथा मर्मत गर्नको लागि आफूहरू सम्झेबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ।
- (ट) "अध्यक्ष" भन्नाले योजना कार्यान्वयन गर्न गठन गरिएको उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई जमेत जनाउनेछ।
- (ढ) "गैर सरकारी संस्था" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र स्थानीय निकायको परिषद्बाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई महाकाली नगरपालिकासँग समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैरु नाफामूलक संस्था सम्झनु पर्छ।
- (ण) "टोल विकास संस्था" भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अंवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा नगरपालिकामा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पर्छ।
- (त) "सम्झौता" भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउने छ।
- (थ) "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुल्डोजर, एक्साभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ।
- (द) "सामाजिक परीक्षण" भन्नाले सामाजिक परीक्षण कार्यविधि २०६७ बमोजिम स्थानीय तहको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक, भौतिक तथा सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्याङ्कन कार्य सम्झनु पर्छ।
- (ध) "सार्वजनिक परीक्षण" भन्नाले सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि २०६७ बमोजिम स्थानीय तहले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट (आमदानी) तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धी र खर्च आदिको बारेमा सरोकारबालाहरू बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।
- (न) "सार्वजनिक सुनवाई" भन्नाले सरोकारवाला निकाय, सर्वसाधारण नागरिक र स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्ने र कार्यक्रमको सुनवाई गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ।
- (प) "रोजगार व्यवस्थापन सुचना प्रणाली" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्रका बेरोजगारहरूलाई रोजगार व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्यले बेरोजगार श्रमिक सूचिकृत गर्ने कम्प्यटरीकृत सुचना प्रणाली (E-MIS) लाई सम्झनु पर्छ।
- (फ) "श्रमिक" भन्नाले नगरपालिकाको रोजगार व्यवस्थापन सुचना प्रणालीमा सुचिकृत बेरोजगार श्रम गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।
- (म) "बेरोजगार" भन्नाले नगरपालिकाको रोजगार सुचना व्यवस्थापन प्रणालीमा सुचिकृत भइ नियमानुसार लाभग्राही परिचय-पत्र प्राप्त श्रमिकलाई सम्झनु पर्छ।





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

- (क) नगरपालिकाका सबै प्रकारका स्रोत र साधनलाई उद्देश्यमूलक, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्वक खर्च गर्ने पद्धति निर्माण गर्न सघाउ पुऱ्याउने,
- (ख) नगरपालिकाको स्रोतलाई प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा लगानी गर्ने आधार र प्रक्रियाबारे स्पष्ट गराउने,
- (ग) आयोजना व्यवस्थापन, बजेट निकासा र खर्च प्रक्रियालाई सरलीकृत गर्दै आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने,
- (घ) आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तीय कुशलता हासिल गर्न सघाउ पुऱ्याउन लेखा, लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित गर्ने,
- (ड) स्थानीय स्तरमा सुशासन कायम गर्न पारदर्शिता र उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रवर्द्धन गर्ने,
- (च) नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता, आयोजना व्यवस्थापन, अन्तर निकाय समन्वय र सेवा प्रवाहमा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने,
- (छ) सहभागितामूलक योजना प्रक्रिया अवलम्बन गर्दै योजनाबद्ध विकासका माध्यमबाट स्थानीय आवश्यकताको प्राथमिकिकरण, कार्यान्वयन, सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन गर्न स्थानीय जनतालाई प्रोत्साहन गर्ने,
- (ज) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह र क्षेत्रलाई मूलप्रवाहीकरण र सशक्तीकरण गरी समावेशी विकासलाई संस्थागत गर्ने,
- (झ) सामाजिक परिचालनका माध्यमबाट अति विपन्न र विकासमा पहुँच नभएका परिवारलाई उनीहस्तको क्षमता बढाउँदै विकास प्रक्रियामा मूलप्रवाहीकरण गर्ने।
- (ञ) महाकाली नगरपालिका भित्र निर्मित पूर्वाधार विकासका संरचनाहरूको नियमित रूपमा व्यवस्थित मर्मत सम्भार गर्ने प्रणालीको विकास गर्नु रहेको छ।

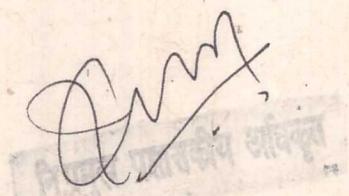
४. कार्यविधिको कार्यक्षेत्र : नगरपालिकालाई संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने वित्तीय सामानीकरण अनुदान, संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजश्व बाँडफाँड अनुदान, सशर्त अनुदान, कार्यक्रम वा आयोजनागत बजेट, विकास साभेदार, अन्य निकायबाट प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, नगरपालिकाको आन्तरिक आयबाट प्राप्त रकम, वित्तीय संस्थाहरूबाट प्राप्त ऋण लगायत अनुदान परिचालन एवम् व्यवस्थापन गर्नु यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र हुनेछ।

योजना, कार्यक्रमको योजना तर्जुमा, छनौट, सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन, मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता र वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण लगायतका सबै व्यवस्थाहरू यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद २

बार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा प्रक्रिया

- ५. बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमाका आधारहरु :** नगरपालिकाले बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा निम्न विषयहरुलाई आधार लिनु पर्नेछ ।
- १) नेपालको संविधान
 - २) दीर्घकालीन सोच
 - ३) संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय तहको आवधिक विकास योजना
 - ४) स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना
 - ५) दिगो विकास लक्ष्य
 - ६) विकासका अन्तर सम्बन्धित विषयहरु
 - ७) नेपाल सरकारले अन्तराष्ट्रिय जगतमा जनाएका प्रतिबद्धताबाट सिर्जित दायित्वहरु,
 - ८) संघ र प्रदेश सरकारले अबलम्बन गरेका अन्य आर्थिक नीतिहरु आदि ।
 - ९) राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
 - १०) अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
 - ११) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
 - १२) स्थानीय तहको बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ (परिमार्जित)
 - १३) संघीय र प्रदेश सरकारले जारी गरेका नीति, कानून तथा मापदण्डहरु
 - १४) स्थानीय तहमा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४
 - १५) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
 - १६) अन्य साधन स्रोत
- ६. बार्षिक योजना तथा बजेटका प्राथमिकताहरु :** नगरपालिकाले बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्दा निम्न विषयलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- १) आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने,
 - २) उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने,
 - ३) जनताको जीवनस्तर, आम्दानी र रोजगारी बढ़ने,
 - ४) स्थानीय सहभागिता जुट्ने, स्वयम् सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने,
 - ५) स्थानीय स्रोत साधन र सीपको अधिकतम प्रयोग हुने,
 - ६) महिला, बालवालिका तथा पिछडिएका क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने,
 - ७) लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने,
 - ८) दीगो विकास, वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्दन गर्न सघाउ पुर्याउने,
 - ९) भाषिक तथा साँस्कृतिक पक्षको जगेन्द्रा र सामाजिक सद्भाव तथा एकता अभिवृद्धिमा सघाउ पुर्याउने,
 - १०) स्थानीय तहले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु ।
- ७. बार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरु :** नगरपालिकाले बार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा गर्दा निम्न विषयहरुमा ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- १) संघ र प्रदेश सरकारको नीति, लक्ष्य, उद्देश्य, समय सीमा र प्रकृयासँग अनुकूल हुने,





- २) आवधिक विकास योजना र मध्यकालीन खर्च संरचना अनुसार प्राथमिकताका बिषयहरु,
- ३) वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् व्यवस्थापन,
- ४) सुशासन, लैंडिंग तथा सामाजिक समावेशीकरण र लक्षित वर्गको सशक्तिकरण गर्ने जस्ता विकासका अन्तर सम्बन्धित बिषयहरु,
- ५) समाजका सबै वर्ग, क्षेत्र र समुदायको अधिकतम सहभागिता सुनिश्चित गर्ने बिषयहरु,
- ६) अन्तर स्थानीय तहको योजना कार्यान्वयनमा सघाउ पुग्ने बिषयहरु,
- ७) विषय क्षेत्रगत तथा भौगोलिक सन्तुलन कायम गर्ने पक्षहरु।

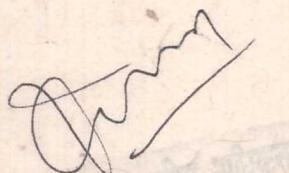
८. योजना तर्जुमाका प्रक्रिया तथा चरणहरु : १) नगरपालिकाले बार्षिक नगर विकास योजना तर्जुमा गर्दा अनुसूचि-१ मा तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२) नगरपालिकाले आगामी आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक पर्ने आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथाङ्क सहितको विवरण राजस्व परामर्श समिति र वजेट तथा स्रोत अनुमान समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी संघीय अर्थ मन्त्रालयमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ ।
३) नगर कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालन गर्ने विकास क्रियाकलापहरुलाई निम्न अनुसार विषयगत क्षेत्र तोकी कार्यपालिकाका सदस्यहरुलाई विषय क्षेत्रगत जिम्मेवारी दिनु पर्नेछ ।
(क) आर्थिक विकासः यस क्षेत्र अन्तर्गत कृषि, पर्यटन, उद्योग तथा वाणिज्य, सहकारी, वित्तीय जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
(ख) सामाजिक विकासः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति प्रबढ्न, लैंडिंग समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (महिला, बालपालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, मुश्लिम, थारु, अल्पसंख्यक आदि) जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
(ग) पूर्वाधार विकासः सडक तथा पुल (झोलझे पुल समेत), सिंचाई, भवन तथा शहरी विकास, उर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत, सञ्चार जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
(घ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः वन तथा भू-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विपद् व्यवस्थापन, वारुण्यन्त्र सञ्चालन जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।
(ङ) सुशासन तथा संस्थागत विकासः मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, राजस्व परिचालन, वित्तीय व्यवस्थापन, वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, आन्तरिक र अन्तर्राष्ट्रीय सम्बन्ध, बेरुजु फ्लैट, सेवा प्रवाहका मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा बिद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग, नागरिक सन्तुष्टी सर्वेक्षण र अन्तर निकाय समन्वय जस्ता क्षेत्र समावेश गर्ने ।





९) राजस्व प्रक्षेपण सम्बन्धी व्यवस्था: १) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही नगरपालिकाले आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र परिचालन गर्न सक्ने राजस्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको राजस्व परामर्श समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| (क) नगर उप-प्रमुख | -संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (ग) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य मध्येबाट
१ जना महिला सहित २ जना | -सदस्य |
| (घ) निजी क्षेत्रको उद्योग बाणिज्य सम्बन्धी मान्यता प्राप्त
संस्थाको नगरतहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि | -सदस्य |
| (ङ) घरेलु तथा साना उद्योग सम्बन्धी मान्यता प्राप्त
संस्थाको नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि | -सदस्य |
| (च) कार्यपालिकाको राजस्व शाखा प्रमुख | -सदस्य- सचिव |
| २) राजस्व परामर्श समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विजहरु आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । | |
| ३) राजस्व परामर्श समितिको बैठकको कार्यविधि नगरपालिको बैठक सञ्चालन कार्यविधि बमोजिम
हुनेछ । | |
| ४) राजस्व परामर्श समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ । | |
| (क) राजस्व सम्बन्धी नीति वा कानूनको तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जन र सोको परिपालनाको सम्बन्धमा आवश्यक परामर्श प्रदान गर्ने । | |
| (ख) खण्ड (क) बमोजिम परामर्श दिँदा, कर वा गैरकर राजस्वको प्रस्ताव गर्दा वा भै रहेको कर वा गैहू कर राजस्वमा परिवर्तन गर्नु पर्दा त्यसको औचित्य तथा त्यसवाट पर्ने प्रभाव समेतउल्लेख गरी प्रस्ताव तयार गर्ने । साथै नेपाल सरकार, अन्य प्रदेश वा स्थानीय तहले लगाएका कर वा गैहू कर र त्यसका दरसँग यथा सम्भव तादत्य हुने गरी गर्नु पर्ने । | |
| (ग) राजस्वका स्रोत दायरा र दर समेतको विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षमा प्राप्त हुन सक्ने राजस्वको अनुमान गर्ने । | |
| (घ) राजस्वका दर, दायरा र क्षेत्र लगायतका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने । | |
| (ङ) स्थानीय उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने किसिमको कर नीतिको सम्बन्धमा परामर्श दिने । | |
| (च) कर राजस्व, गैरकर राजस्व, सेवा शुल्क, दस्तुर सम्बन्धमा परामर्श दिने, | |
| (छ) राजस्व प्रशासन सुधारको लागि अन्य आवश्यक परामर्श दिने । | |
| (ज) स्थानीय राजस्व परामर्श समितिले राजस्व प्रक्षेपण गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रचलित कानून अनुसार कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । | |



नगरपालिका वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

१०) स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था : १) नगरपालिकामा प्राप्त हुने आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम, वित्तीय सामानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, ऋण र अन्य आयको प्रक्षेपण गर्न र सन्तुलित वितरणको खाका तथा वजेट सीमा निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समिति हुनेछ ।

(क) नगर प्रमुख

-संयोजक

(ख) नगर उप-प्रमुख

-सदस्य

(ग) कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्ये महिला, दलित वा

अल्प सङ्घयक समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी

नगर प्रमुखले तोकेको चार जना

-सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

-सदस्य-सचिव

२) उपदफा (१) बमोजिम सदस्य तोक्दा नगर प्रमुखले आफु सम्बद्ध राजनीतिक दल बाहेको राजनीतिक दलको सदस्य समेतलाई तोक्नु पर्नेछ । तर कार्यपालिकामा अन्य राजनीतिक दलको प्रतिनिधित्व नभएको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।

३) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित कर्मचारी र विषय विज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्वित सदस्यको रूपमा आमन्वण गर्न सक्नेछ ।

४) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

५) श्रोत अनुमान तथा वजेट निर्धारण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने आय, नेपाल सरकार तथा प्रदेशसरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय सामानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, आन्तरिक ऋण तथा अन्यआयको प्रक्षेपण गर्ने,

(ख) राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता र स्थानीय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी प्रक्षेपित स्रोत र साधनको सन्तुलित वितरणको खाका तय गर्ने,

(ग) आगामी आर्थिक वर्षको लागि स्रोत अनुमानको आधारमा वजेटको कुल सीमा निर्धारण गर्ने,

(घ) विषय क्षेत्रगत वजेटको सीमा निर्धारण गर्ने,

(ङ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त मार्गदर्शन, स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्था समेतको आधारमा वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरणका आधार तय गर्ने,

(च) विषय क्षेत्रगत वजेट तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तय गर्ने,

(छ) स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण सम्बन्धमा स्थानीय तहको आवश्यकता र निर्णय बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ज) समितिले तयार भएको आगामी आर्थिक वर्षको वजेट सीमा प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारण भएको मितिले ५ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरपालिकाका विषयगत शाखा र वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६) नगरपालिकाले वजेट सीमाको निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको प्राथमिकताको आधारमा गर्नु पर्नेछ:-

(क) नगरपालिका स्तरका गौरवका आयोजनाहरूको लागि आवश्यक रकम,

(ख) सम्पुरक कोष आवश्यक पर्ने आयोजनाको लागि आवश्यक पर्ने रकम,



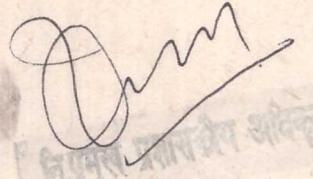
- (ग) सशर्त अनुदानको कार्यक्रमको लागि तोकिएको रकम,
- (घ) दिगो विकासका लक्ष्य लगायत राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय प्रतिबद्धताको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने रकम,
- (ङ) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम नगरपालिका आफैले गर्नु पर्ने अन्य अत्यावश्यक कार्यहरु,
- (च) माथि उल्लिखित क्षेत्रलाई आवश्यक रकम विनियोजन गरिसके पछि मात्र बाँकी रकम जनसंख्या, क्षेत्रफल, मानव विकासको अवस्था, पूर्वाधार विकासको अवस्था, विकास लागत, राजस्व परिचालनको अवस्था र लागत सहभागिताको अवस्था जस्ता विषयलाई आधार मानी वडागत खर्चको आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा वडागत वजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ । तर वडामा दामासाहीले वजेट विनियोजन गर्न पाइने छैन ।
- (छ) वजेट सीमा निर्धारण गर्दा स्थानीय तहमा रहेको सामाजिक तथा साँस्कृतिक विविधतालाई आधार मानी यस्ता क्षेत्रको सशक्तिकरणको लागि आवश्यक पर्ने रकमको सीमा समेत निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) नगरपालिकाको कूल वजेट सीमाबाट तलब भत्ता तथा कार्यालय सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने वजेट छुट्याई अन्य कार्यक्रमको लागि वजेट सीमा निर्धारण गर्नु पर्ने छ । यसरी प्रशासनिक खर्चको लागि वजेट सीमा निर्धारण गर्दा राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त रकम र आन्तरिक आयको रकम भन्दा बढी नहुने गरी गर्नु पर्नेछ ।
- ७) सोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले वजेट सीमा निर्धारण गर्नुका अतिरिक्त आयोजना प्राथमिककरणका आधारहरु तोक्नु पर्नेछ । उक्त प्राथमिकताका आधारहरु अनुसुचि-४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । सोही अनुचिमा तोकिएको प्राथमिकीकरणको मापदण्ड अनुसार बस्ती स्तरीय योजना, वडा स्तरीय योजना तथा नगरस्तरीय योजनाहरु प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- ८) नगरपालिकामा प्राप्त हुने कुल वित्तीय सामानीकरण अनुदानको सिमा निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमको लक्षित सूमह विकास कार्यक्रमको लागि सिमा निर्धारण गर्नु पर्छ ।
- क) महिला लक्षित विकास कार्यक्रम
- ख) बालबालिका लक्षित विकास कार्यक्रम
- ग) आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका विपन्न वर्गहरूले प्रत्यक्ष फाईदा पाउने आयोजनाहरूको (दलित, आदिबासी/जनजाति, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुस्लिम, पिछडा वर्ग र अन्य पिछडीएका वर्गका समेत)
- ९) उपदफा (द) बमोजिम लक्षित समुह अन्तरगत सञ्चालन हुने कायकमहरु अनुसूचि-१७ मा निर्धारण गरिए बमोजिम हुनेछ ।

- ११) बस्तीस्तरीय योजना छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : १) वडा समितिले आफ्नो वडामा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरूलाई विभिन्न बस्ती र टोलको योजना तर्जुमा गर्न सहजीकरण गर्ने गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- २) बस्ती स्तरमा योजना छनौट प्रक्रिया सञ्चालन गर्न अनुसूचि-५ बमोजिमको बस्ती स्तरीय योजना अनुरोध फारम वितरण गर्नु पर्ने छ । योजना अनुरोध फारम संकलन गरी संयोजकले बस्ती स्तरीय योजना तर्जुमा बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।





- ३) बस्ती स्तरीय योजना अनुरोध फारम संकलन गर्दा दफा १० को उपदफा (८) मा सिमा निर्धारण गरेको लक्षित समूह विकास कार्यक्रम अनुसूचि-१८ मा निर्धारण गरिएको क्षेत्रमा संकलन गराउनु पर्ने छ ।
- ४) प्रत्येक वडाले वडा भित्रका बस्तीहरुमा योजना तर्जुमाको लागि बैठक हुने दिन, मिति र समय कम्तिमा सात दिन अगावै सार्वजनिक सूचना मार्फत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ५) बस्ती तहका योजना छनौट गर्दा सो बस्ती भित्रका सबै बर्ग र समुदाय (महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, मधेशी, थारु, मुस्लिम, उत्पीडित बर्ग, पिछडा बर्ग, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत, युवा, वालवालिका, जेष्ठनागरिक, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, पिछडिएको बर्ग आदि) को प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
- ६) टोल र बस्तीमा हुने योजना तर्जुमा प्रकृयामा टोल/बस्ती भित्रका क्रियाशील समुदायिक सम्प्राण (टोल विकास सम्प्राण, आमा समूह, वाल क्लब र सञ्जाल, युवा क्लब, नागरिक सञ्चेतना केन्द्र, विभिन्न सरकारी कार्यालयबाट गठन भएका समूहहरु) लाई पनि सहभागी गराउनु पर्नेछ ।
- ७) उपदफा (५) र (६) उल्लेख भए बमोजिमका सरोकारवालाहरुको अधिकाधिक सहभागिता हुने गरी वडा सदस्यको संयोजकत्वमा निर्धारि मिति, समय र स्थानमा सरोकारवालाहरुको उपस्थित भई योजना छनौटको सम्बन्धमा अन्तरक्रिया, छलफल, विचार विमर्श गरी योजनाहरुको छनौट गर्नु पर्नेछ । यसरी छनौट भएका योजनाहरुको सूची संयोजकले लिखित रूपमा वडा समितिमा पेश पर्नेछ ।
- १२) वडा स्तरीय योजना तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था : १) स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिबाट प्राप्त वजेट सीमा र मार्गदर्शनको आधारमा सम्बन्धित वडाहरुले बस्ती टोलबाट प्राप्त योजनाहरु मध्येबाट वडाको लागि प्राप्त वजेट सीमाको अधीनमा रही योजनाहरुको छनौट र प्राथमिकता निर्धारण समेत गरी अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २) वडा समितिले आयोजनाहरुको प्राथमिकिकरण गर्दा स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले तोकेको आधारहरु बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- ३) बस्ती टोलबाट योजना माग गर्दा वडास्तरका महत्वपूर्ण योजनाहरु छुट भएको अवस्थामा वडा समितिले त्यस्ता योजनाहरु वडा समितिको वजेट सीमा भित्र रही औचित्यताको आधारमा समावेश गर्न सक्नेछ ।
- ४) वडाको वजेट सीमा भित्र कार्यान्वयन हुन नसक्ने नगर स्तरीय महत्वपूर्ण आयोजनाहरु भएमा वडा समितिले नगरपालिकामा छुट्टै सूची पठाउन सक्नेछ ।
- १३) नगरपालिकाको बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था: १) श्रोत तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिबाट निर्धारण भएको आयको प्रक्षेपण, वितरणको खाका, वजेट सिमा र मार्गदर्शनमा आधारित भई नगरपालिकाको बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न देहाय बमोजिमको वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति हुनेछ: ।
- (क) नगर उप-प्रमुख
- (ख) विषयगत क्षेत्र हेतु नगरकार्यपालिकाका सदस्यहरु
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- संयोजक
- सदस्य
- सदस्य





- (घ) योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव
- २) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारी तथा बिज्ञ बोलाउन सकिने छ।
- ३) वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।
- ४) वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
- (क) आगामी अर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने,
- (ख) स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले दिएको वजेट सीमा भित्र रही वजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण गर्ने,
- (ग) वजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्तावलाई विषय क्षेत्रगत रूपमा छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (घ) योजना तथा कार्यक्रममा दोहोरोपना हुन नदिने व्यवस्था मिलाउने तथा योजना कार्यक्रम विच आपसी तादम्यता तथा षरिपुरकता कायम गर्ने,
- (ङ) वजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी नगरपालिकाको आवश्यकता बमोजिम अन्य कार्यक्रमहरु गर्ने।
- (च) वडाबाट प्राप्त योजनाहरूलाई नगरपालिकाको आवधिक योजना, क्षेत्रगत नीतिहरु तथा स्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समितिले तयार गरेको आयोजना प्राथमिकिकरणका आधार तथा मार्गदर्शन बमोजिम योजनाहरूलाई विषयगत समितिहरुमा छलफल गराई विषयगत रूपमा प्राथमिकिकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
- ५) दफा (८) को उपदफा (३) मा व्यवस्था भए बमोजिमका प्रत्येक विषयगत क्षेत्रहरुमा गठन हुने विषयगत समिति देहाय बमोजिम गठन हुनेछ:-
- (क) विषय क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य -संयोजक
- (ख) कार्यपालिकाले तोकेका कम्तिमा एक जना महिला सहित दुई जना कार्यपालिकाका सदस्य -सदस्य
- (ग) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख -सदस्य-सचिव
- ६) सम्बन्धित क्षेत्रमा एक भन्दा बढी शाखाहरु रहेको अवस्थामा कार्यपालिकाले कुनै एक जना शाखा प्रमुखलाई सदस्य सचिव तोकी अन्य शाखा प्रमुखहरूलाई सदस्यको रूपमा सहभागी गराउनु पर्नेछ।
- ७) उपदफा (५) बमोजिम गठन भएको समितिको बैठकको कार्यविधि नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।
- ८) विषयगत रूपमा प्राथमिकिकरण सहित पेश भएका योजनाहरूलाई वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले कार्यक्रममा दोहोरो नपर्ने गरी देहाय बमोजिम योजनाको प्राथमिकिकरण र वजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ।
- (क) स्थानीय तहको आवधिक योजनाको सोंच, लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति
- (ख) स्थानीय तहको मध्यमकालीन खर्च संरचना
- (ग) वजेट तथा कार्यक्रम समितिबाट प्राप्त वजेट सीमा, मार्गदर्शन र योजना प्राथमिकिकरणका आधारहरु



(घ) विषयगत समितिबाट प्राथमिकिकरण भै नआएका तर नगरपालिका स्तरका महत्वपूर्ण आयोजनाहरु छनौट गर्नु पर्ने भएमा स्पष्ट आधार र औचित्य समेतको आधारमा वजेटको सुनिश्चितता हुने गरी त्यस्ता योजना समावेश गर्न सकिनेछ ।

(ङ) स्थानीय तहको स्रोत साधनले मात्र योजना सम्पन्न गर्न सम्भव नभएका तर स्थानीय तहका अत्यावश्यक र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका योजनाहरुलाई सम्पुरक तथा विशेष अनुदानबाट सञ्चालन गर्नको लागि प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छ ।

९) वजेट तर्जुमा समितिले तयार गरेको बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको मस्यौदा अनुसूची-७ अनुसारको ढाँचामा प्रचलित कानून बमोजिम नगर प्रमुख मार्फत कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०) बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको मस्यौदा पेश गर्दा आर्थिक विधेयक अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा र विनेयोजन विधेयक अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

११) वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले पेश गरेको आगामी आर्थिक बर्षको बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, राजस्व र व्ययको अनुमान (बार्षिक वजेट) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

१२) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम उपप्रमुख वा निजको असमर्थतामा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको कुनै सदस्य मार्फत प्रचलित कानून, बमोजिम नगर सभामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

१३) बार्षिक वजेट पेश गर्दा गत आर्थिक बर्षको राजस्व र व्ययको यथार्थ विवरण, चालु आर्थिक बर्षको संशोधित अनुमान तथा आगामी आर्थिक बर्षको योजना तथा कार्यक्रम, आय व्ययको अनुमानित विवरण र मध्यमकालीन खर्च संरचना समेतको विवरण खुलाउनु पर्नेछ र कार्यतालीका बनाई छलफल गर्नु पर्ने छ ।

१४) सभामा छलफल सम्पन्न भएपछि सभाले वजेट पारित गर्ने वा सुझाव सहित कार्यपालिकामा फिर्ता पठाउन सक्नेछ ।

१५) सुझाव सहित प्राप्त भएको वजेट उपर कार्यपालिकाले पुनर्विचार गरी आवश्यक परिमार्जन सहित वा परिमार्जन गर्नु पर्ने नदेखिएमा कारण सहित ५ दिन भित्र पुनः सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६) कार्यपालिकाबाट पुनः पेश भएको वजेट तथा कार्यक्रम असार मसान्त भित्र सम्बन्धित सभाले पारित गरि सञ्चु पर्नेछ ।

१७) सभाले स्वीकृत गरेको बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम श्रावण १५ गते भित्र सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गर्नु पर्ने छ । साथै सम्बन्धित नगरपालिकाको वेवसाईटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

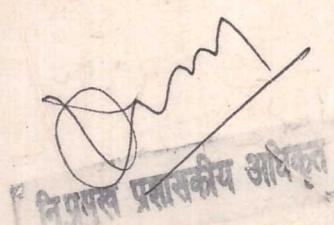
१४. बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना: १) नगरसभाले पारित गरेको बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि नगर कार्यपालिकाका प्रमुखले आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई वजेटको खर्च गर्ने अखिलयारी प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
२) अखिलयारी प्राप्त भएको १५ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रम स्वीकृत गरी सम्बन्धित शाखा र ईकाई प्रमुख र वडा सचिवलाई लिखित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा दिनु पर्ने छ ।



- ३) योजना कार्यान्वयनको जिम्मा प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र सम्बन्धित शाखा र इकाई प्रमुख र वडा सचिवले कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।
- ४) शाखा र इकाई प्रमुख र वडा सचिवबाट पेश भएको कार्यान्वयन कार्य योजनामा प्राविधिक क्षमता, योजनाको संवेदनशिलता, कार्यान्वयन प्राथमिककरण, नगद प्रवाहको अवस्था समेतको आधारमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुझाव दिन सम्भेद्ध । यसरी प्राप्त भएको सुझाव समेतको आधारमा सम्बन्धित निकायले कार्यान्वयन कार्य योजनामा संशोधन गरी ५ दिन भित्र पुनः पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) सबै शाखा र इकाई प्रमुख र वडा सचिवबाट प्राप्त कार्ययोजनालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संकलन गरी एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था: बार्षिक नगर विकास योजनामा निर्धारित योजना कार्यान्वयन गर्दा देहाय बमोजिम प्रक्रिया अप्नाउनु पर्ने छ ।

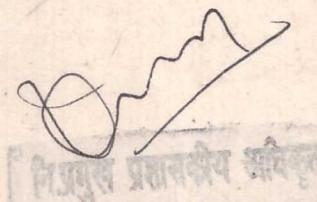
- १) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली र स्थानीय तहहरूले संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधिकार क्षेत्र भित्र रही निर्माण गरेका ऐन नियम अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
- २) नगरपालिकाले आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिना भित्र आफ्नो बार्षिक खरिद योजना र गुरुयोजना स्वीकृत गरी सो अनुरूप खरिद कार्यको व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- ३) सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावलीको अधिनाय रही रु. १ (एक) करोड सम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा सो सम्बन्धी सेवा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट कार्यान्वयन गराउन सकिनेछ ।
- ४) उपदफा (३) बमोजिम कार्यान्वयन हुने योजनाहरूको कुल लागत अनुमानको ७० प्रतिशत रकम ज्यालामा खर्च हुने प्रक्रितिका योजनाहरु अनिवार्य नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम निर्देशिका बमोजिम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । ज्याला रकम ७० प्रतिशत भन्दा कम हुने योजना यस कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- ५) उपदफा (४) बमोजिम संचालन हुने योजनाहरूमा काम गर्न श्रमिक खटाइएदा श्रमिकहरु अनिवार्य नगरपालिकाको रोजगार सूचना प्रणलीमा सुचिकृत बेरोजगार हुनु पर्नेछ र श्रमिकको ज्याला अनिवार्य श्रमिकको बैक खाता मार्फत भुक्तानी गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- ६) उपदफा (४) बमोजिम कार्यान्वयन भएका योजनामा खटिएका श्रमिकहरु लाई रोजगारीमा नगरपालिकाबाट जारी गरिएको बेरोजगार परिचय पत्र प्राप्त हुनु पर्नेछ ।
- ७) कुनै वडामा योजना कार्यान्वयन गर्दा उक्त वडामा आवश्यक श्रमिक उपलब्ध नभएमा अन्य वडाहरूमा सुचिकृत श्रमिक मार्फत काम गराउनु पर्नेछ । यसरी योजना संचालन प्रक्रिया अन्तरगत सूचिकृत बेरोजगार श्रमिक उपलब्ध नभएमा अन्य दक्ष श्रमिक वा कामदार काममा खटाउन यस कार्यविधिले बाधा पुर्याइएको मानिने छैन ।
- ८) उपदफा (३) योजना कार्यान्वयन गर्दा लागत अनुमानमा मुल्य अभिवृद्धि कर, शिरोभार, कन्टीजेन्सी रकम ३ प्रतिशत, मर्मत सम्भार कोष रकम २ प्रतिशत र लागत सहभागिता तथा जनसहभागीताको अंश समेतको रकम समावेश हुनेछ । यसरी लागत सहभागिता वा





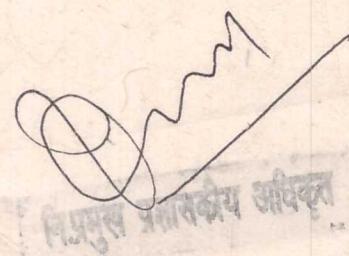
जनसहभागिताको अंश कायम गर्दा आयोजनाहरूलाई देहाय बमोजिम वर्गिकरण गरी लागत सहभागिता वा जनसहभागिता तोकिएको दर भन्दा कम नहुने गरी कायम गर्नु पर्नेछ ।

- क) नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७७ बमोजिम कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रममा १५ प्रतिशत जनश्रम हुनेछ,
- ख) धार्मिक क्षेत्र विकास कार्यक्रममा कम्तीमा ५० प्रतिशत नगद लागत सहभागिता हुनेछ,
- ग) सडक, पुल, बाटो, भवन, खानेपानी, सिंचाई लगायतका सामाजिक तथा भौतिक पूर्वाधार विकास योजना तथा कार्यक्रममा १५ प्रतिशत लागत सहभागिता वा जनसहभागिता हुनेछ,
- घ) शैक्षिक संस्था तथा स्वास्थ्य संस्था लगायत सरकारी स्वामित्वमा रहेका संस्था संग सम्बन्धित सामाजिक तथा भौतिक पूर्वाधार विकासका योजना तथा कार्यक्रम सोही संस्थाका व्यवस्थापन समिति मार्फत संचालन हुने अवस्थामा जनसहभागिता बिना कार्यान्वयन गर्न यस कार्य विधिले बाँधा पुऱ्याको मानिने छैन,
- ड) उपदफा (द) खण्ड (घ) अन्तरगतका योजना तथा कार्यक्रमहरु समुदायमा आधारित उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने अवस्थामा १५ प्रतिशत जनसहभागिता हुनेछ,
- च) समुदायमा आधारित आर्थिक तथा संस्थागत विकास कार्यक्रम संचालन गर्दा कार्यालयबाट प्रकाशित सूचनामा उल्लेखित प्रस्ताव बमोजिम स्वलगानी आवश्यक हुनेछ र सोभै कार्यालय मार्फत संचालन हुने क्रियाकलापमा कम्तीमा २० प्रतिशत स्वलगानी हुनेछ,
- छ) उपभोक्ता समिति, गैरसरकारी संस्था लगायत अन्य सामाजिक संघ संस्था मार्फत सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण कार्यक्रम, कार्यशालाहरूमा कम्तीमा १५ प्रतिशत स्वलगानी हुनेछ,
- ज) रु. २५ लाख भन्दा बढी लागत अनुमान हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु यस कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन गर्दा २० प्रतिशत नगद लागत सहभागिता हुनेछ ।
- द) उपभोक्ताहरुको नगद लागत सहभागिता तथा तोकिए भन्दा बढी जनसहभागितामा सञ्चालन गर्न कबुल गरेका आयोजनाहरु कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- ९) यस कायविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने निर्माण कार्य सरकारी स्वामित्वमा रहेका निकाय मार्फत कार्यान्वयन गर्न लाभग्राही समूह, सामुदायमा आधारित संघ संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरुको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा उक्त संघ संस्थाको व्यवस्थापन समितिलाई निर्माण समिति सरह मानी कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउन यस यस कार्यविधिले बाँधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- १०) उपदफा (३) प्रयोजनको लागि सम्बन्धित काम वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुराहरु खुलाई सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्ने वा उपभोक्ता समिति वा समुदाय आफैले प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।
- ११) उपदफा (द) बमोजिम प्रस्ताव वा निवेदन प्राप्त भए पछि नगरपालिका र त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आवश्यकता अनुसार छलफल, वार्ता वा निर्माण स्थलको भ्रमण गरी त्यस्तो काम वा सेवाका सम्बन्धमा दफा (४) बमोजिम योजना कार्यान्वयन गर्न सम्भौता गर्नु पर्ने छ ।





- १२) नगद लागत सहभागीता तोकेको अवस्थामा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट व्यहोर्नु पर्ने सहभागीता बापतको रकम नगरपालिकाले लागत सहभागीता दाखिला गर्ने बैंक खातामा दाखिला गरी सोको सक्कल भौचर प्राप्त भए पछि मात्र उपभोक्ता समिति सँग योजना सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- १३) आयोजनाहरु सञ्चालन गर्ने पेशकी दिने कार्यलाई निरुत्साहित गरिनेछ । तर आयोजना संचलन गर्दा उपभोक्ता समितिलाई पेशकी नदिई नहुने देखिएमा उपभोक्ता समितिले योजना सञ्चालनका लागि व्यहोरेको लागत अनुमानको बढीमा सार्वजनिक खरिद ऐनमा तोकिए बमोजिमको रकम पेशकी दिन सकिनेछ ।
- १४) तीन लाख भन्दा बढी लागतको सामग्री खरिद गरी योजना सञ्चालन गर्नु पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको निर्णय योजना सञ्चालन रहेको बडा समितिको सिफारिस र सम्बन्धित प्राविधिक र योजना शाखाको पुष्ट्याई सहितको पत्रको आधारमा मात्र नियमानुसार पेशकी दिन सकिनेछ ।
- १५) नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सम्बन्धित कामको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति नगरपालिकाको सहमति लिई उपभोक्ता समिति वा समुदाय आफैले करारमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । त्यसरी नियुक्त गरिएको प्राविधिकलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक सार्वजनिक निकायले कट्टा गरेको कन्टेनरेन्सी बाट खर्च गरी भुक्तानी गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो पारिश्रमिक लागत अनुमानको ३ प्रतिशत भन्दा बढी हुनेछैन ।
- १६) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा महाकाली नगरपालिको रेजगार सुचना प्रणालीमा सूचिकृत बेरोजगारहरूलाई मात्र काम काजमा खटाउनु पर्ने छ । उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्सार्भेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर विटुमिसन, डिस्ट्रिव्युटर विटुमिन, व्वाइलर जस्ता हेभी मेसीनहरु उपयोग गर्न सकिने छैन । तर लागत अनुमान तयार गर्दा को समयमा हेभी मेसीन प्रयोग गर्नु पर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिक तथा योजना शाखाको सिफारिसमा नगरपालिकाबाट सहमति लिई मेसीन प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- १७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब कन्टर्याक्टरबाट काम गराउन सकिने छैन । कुनै कारणवश सो समिति वा समुदाय आफैले समयमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सुचना नगरपालिकालाई दिनु पर्नेछ । यसरी सुचना प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी सो समिति वा समुदायसँग भएको सम्झौता खारेज गरी बाँकी काम प्रचलित ऐन तथा नियमावली बमोजिम गराउनु पर्नेछ ।
- १८) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले प्राप्त गरेको कुनै काममा निर्माण व्यवसायीलाई संलग्न गराइएको पाइएमा नगरपालिकाले उक्त उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता खारेज गरी त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई भविष्यमा त्यस्तो किसिमको कुनै काम गर्न नदिने व्यहोरा उल्लेख गरी अभिलेख राख्ने र सो काम गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कालो सूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई सिफारिस गरिनेछ ।





- १९) कार्यक्रम स्वीकृत नभई विगत बर्षमा वा यसै आर्थिक बर्षमा पनि सम्भौता हुनुपूर्व कार्य सम्पन्न गरिएका भनी भुक्तानी माग गरिएको कार्यक्रम वा आयोजनाहरुमा र आर्थिक बर्षको अन्त्यमा काम सम्पन्न भइ सकेको देखाई वा पछि काम गर्ने गरी उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी दिन पाइने छैन । निर्माण कार्य कार्यान्वयन पक्षलाई स्वीकृत कार्यक्रमको सम्भौता तथा कार्यादेश बमोजिम गरेको कामको रकम मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।
- २०) नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार लगायत आयोजना लागत, निर्माण सामाजिको परिमाण, आयोजनाको गुणस्तर, राख्नु पर्ने खाता, किस्ता निकासा तथा भुक्तानी प्रक्रिया, पारदर्शिता, अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्भौता हुनु पुर्व एक वा सो भन्दा बढी उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष्य सचिव र कोषाध्यक्षलाई सामुहिक रूपमा अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- २१) उपभोक्ता समितिका खाता सञ्चालकहरुको तीन पुस्ते विविरण खुलाई आयोजना खाता र नगरपालिकामा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- २२) सम्बन्धित निकायबाट कुनै पनि समयमा उपभोक्ता समिति तथा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने ईकाई वा संघ संस्थाको आर्थिक कारोबारको बारेमा जाँचबुझ वा निरिक्षण गर्न सक्नेछ ।
- २३) सामाजिक परिचालनका माध्यमबाट गठन भएका समूह सामुदायिक संस्था कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्न इच्छुक भएमा छुट्टै उपभोक्ता समिति गठन नगरी सञ्चालन गर्न सकिने भएमा त्यस्ता समूह मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- २४) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने आयोजनाहरु श्रममूलक प्रविधिमा आधारित रही स्थानीय श्रमको उपयोग र परिचालनलाई उच्च प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- २५) श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्भौता गरी मेशीनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग भएको सम्भौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरेको रकम मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।
- २६) नगरपालिकाले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति संस्था एवं गैहू सरकारी संघ संस्थाको अभिलेखिकरण गरी लगत व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- २७) उपभोक्ता समिति सँग सम्भौता गर्नु अगाडी नगरपालिकाको योजना शाखा वा योजना सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीले प्रचलित कानुन, कायविधि, निर्देशिका बमोजिम आवश्यक कागजात सहित उपभोक्ता समिति गठन भए नभएको बारे एकीन गरी आफ्नो स्पष्ट राय साथ सम्भौताको लागि निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- २८) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने वा निर्माण हुने विकास निर्माण कार्यको स्थलंगत अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वडा समितिको हुनेछ ।
- २९) उपभोक्ता समितिले कामको लागि लिइएको नियमानुसार पेशकी रकम फर्छ्यौट गर्दा प्रथम किस्ताको प्राविधिक मुल्याङ्कन, सम्भौता अनुसारको नाप जाँच र मूल्य खुलेको रनिङ्ग बिल, उपभोक्ता समितिको बैठकको प्रतिलिपि समेत राखी नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ । यस विवरण को आधारमा अधिल्लो किस्ताको पेशकी फर्छ्यौट गरी थप कामको मात्र अर्को किस्ता कायम गरी सोही बराबरको रकम उपलब्ध गराइनेछ । उपभोक्ता समिति स्वयम्भूत प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।



- ३०) उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेपछि प्राविधिक जाँचपास र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रतिनिधिको रोहबरमा सार्वजनिक परिक्षण गराउनु पर्नेछ । फरफारकको लागि उक्त सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ । अन्तिम भुक्तानी दिँदा उक्त योजनाको फोटो (निर्माण पूर्व, निर्माणाधिन र निर्माण सम्पन्न भए पश्चात) र सो अनुसार निर्माण भएको हो भनी उपभोक्ता समितिको निर्णय तथा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको दस्तखत गराई सम्बन्धित फाइलमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- ३१) उपभोक्ता समिति, गैरसरकारी संस्था लगायत अन्य सामाजिक संघ संस्था मार्फत सञ्चालन गरिने तालिम गोष्ठी सेमिनार अभिमुखीकरण कार्यक्रम कार्यशाला जस्ता कार्यक्रमको भुक्तानी गर्दा उक्त कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषयमा भएको निर्णय कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थान र कार्यक्रम अवधि, कार्यक्रमको उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धी कार्यक्रममा सहभागीको उपस्थिति, कार्यक्रमको कार्यतालिका कार्यक्रममा प्रस्तुत भएको कार्यपत्रको प्रतिलिपि कार्यक्रम सञ्चालन गर्दाको अवस्थाको तस्वीरहरु सहित आर्थिक प्रशासन नियम बमोजिमको अन्य बिल भर्पाइ र कागजात संलग्न गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।
- ३२) उपभोक्ता समितिले आयोजनाहरु सञ्चालन गर्दा तोकिए बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी योजना शाखा, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन तथा सहजीकरण समिति तथा जनप्रतिनिधिहरुको हुनेछ ।
- ३३) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम बार्षिक रूपमा पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- ३४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफुले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले छानविन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।
- ३५) कार्यालयले ५ लाख भन्दा बढी लागतका योजनाहरुको योजना लगत अभिलेख Project Inventory तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।
- ३६) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा वा सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा योजना कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

उपभोक्ता समिति सम्बन्धि व्यवस्था

- १७) उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) लगात सहभागितामा सञ्चालन हुने योजना कार्यान्वयन गर्न उपभोक्ता समिति गठन गर्न देहाय बमोजिम प्रक्रिया अपनाउनु पर्ने छ ।
 (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
 (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।



- (ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेतीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।
- (छ) समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एक जना महिला पदाधिकारी हुनु पर्नेछ ।
- (ज) एक व्यक्ति एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एक जना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (झ) उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतीय प्रणलीबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।
- (२) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।
- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा हुनु पर्ने,
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको हुनु पर्ने,
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको,
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको,
- (च) निर्माण व्यवसायी, सप्लायर्स तथा कुनै कम्पनी संग आबद्धता नभएको,
- (छ) आर्थिक हिनामर्निमा गरेको आरोप नलागेको,
- (ज) गत आर्थिक वर्ष सम्मको एकीकृत सम्मति कर वा नगरपालिकामा गत आर्थिक वर्ष चुक्ता गर्नु पर्ने कर चुक्ता गरेको हुनु पर्ने ।
- (३) जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।
- (४) एउटै बस्तीमा हरेक वर्ष उपभोक्ता समिति मार्फत योजना कार्यान्वयन गर्नु पर्ने भएमा उपभोक्ता समिति गठन गर्दा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नेतृत्व घुम्ती चक प्रणाली (Leadership rotation cycle) अप्नाउनु पर्ने छ ।
- (५) उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) प्रचलित कानून बमोजिम योजना कार्यान्वयन गराउने निकाय संग सम्झौता गर्ने,
- (ख) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ग) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (घ) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए निर्देशन प्राप्त गरेर मात्र कार्य शुरु गर्ने,





- (ङ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (च) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- (छ) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (ज) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (झ) उपभोक्ता समितिले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समूहको निर्णयको आधारमा गर्ने, आयोजनाको निर्माण कार्य नगरपालिकाको तर्फबाट तोकीएको प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान तथा प्राविधिक सल्लाहको अधिनमा रही गर्ने र आयोजना कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय स्रोत साधन र श्रम शक्तिको अधिकतम परिचालन गर्ने गरी गर्नु पर्दछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले मासिक रूपमा बैठक बस्नु पर्नेछ, बैठकबाट भएको निर्णय नगरपालिकालाई जानकारी गराउने आयोजना सञ्चालन संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने आफुले जिम्मा लिएको काम निधन्ति समयमा सम्पन्न गर्न नसकेमा उपभोक्ता समूहको निर्णय सहित थप म्याद माग गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण खर्चहरुको बील भरपाई सुरक्षित राख्ने, सम्बन्धित कामको प्रगति विवरण नगरपालिकामा उपलब्ध गराउने कामको फरफारक गराउनु अघि समिक्षाको लागि उपभोक्ता समूहको बैठक बोलाई बैठकमा राखी छलफल गराउने यस्तो बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि सम्बन्धित नगरपालिकामा प्रस्तुत गर्ने आदी कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
- (ट) उपभोक्ता समितिबाट योजना सञ्चालन गर्दा योजना निर्माण स्थलमा सबैले देख्ने र बम्हुने गरि नेपाली भाषामा योजनाको विवरण सहितको अनुसूचि-१३ बमोजिमको ढाँचामा योजनाको सूचना पाटी अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ ।
- (ठ) साथै उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक रूपमा टाँस गर्नु पर्नेछ र आफुले गरेका काम कारबाहीको सम्बन्धमा सामाजिक लेखापरीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (ड) उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्य, कार्यस्थलमा लागेको रकम, उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, कार्य शुरु तथा सम्पन्न मिति समेत खुले गरी सम्बन्धित कार्यस्थलमा सार्वजनिक परिक्षण गरेको प्रतिवेदन नगरपालिकामा प्रस्तुत गर्नु पर्दछ ।
- (ढ) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरी सके पछि नगरपालिकाले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको मुल्याङ्कन गराई आयोजनाको भौतिक र वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन तोकीएको ढाँचामा सम्झौतामा तोकीए बमोजिमको समयमा नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । उक्त प्रतिवेदनमा सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त रकम र जनसहभागीताबाट व्यहोरिएको श्रम नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण खुलाउनु पर्ने छ ।

- (ण) उपभोक्ता समिति मार्फत गरिएको निर्माण वा सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको जानकारी स्थानीय जनताले माग गरेमा उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (त) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनका लागि मर्मत सम्भार सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- (थ) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने र अन्य योजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नु पर्ने
- (द) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

उपभोक्ता समिति मार्फत योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

१८. योजना कार्यान्वयनको लागि सम्झौता प्रक्रिया: १) कार्यालयले आ.ब. शुरु भएको १ महिना भित्र नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम, उपभोक्ता समिति तथा ठेककाबाट सञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको कार्ययोजना अनुसार ठेकका बाहेक पाँच लाख सम्मका योजनाहरूको सम्झौता सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गरिनेछ र सो भन्दा बढि लागत अनुमान रकम भएका योजनाहरूको सम्झौता नगरकार्यपालिका कार्यालय मार्फत गरिनेछ ।
- ३) कार्यालयले उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन हुने योजनाको ड्रईड, डिजाईन र दर रेट बिश्लेषण सहितको लागत अनुमान (Estimate) अनिवार्य नेपाली भाषामा तयार गराई स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ४) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।
- ५) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- ६) उपभोक्ता समितिले कार्यालय सँग सम्झौता गर्दा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ
- (क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,
- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ग) आयोजनाको लागत अनुमान (Estimate) विवरण,
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका (Work Plan),
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु,
- (छ) लागत सहभागिता आवश्यक पर्ने योजनाको हकमा लागत सहभागिता बैंक दाखिला गरेको सक्कल भौचर,
- ज) योजना अनुगमन समिति गठन गरेको निर्णय उतार,
- झ) योजना सम्झौता सम्बन्धी सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ।



७) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

८) उपभोक्ता समितिले कार्यालय बीच भएको सम्झौता बमोजिम ५ लाख चन्दा बढी लागतका योजनाहरूको अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा सूचना पाटी अनिवार्य राख्नु पर्नेछ ।

१९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासः (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत अनुमान तथा विभिन्न पक्षाहरूको योगदान

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण

(घ) खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखाकान र अभिलेख व्यवस्थापन

(ड) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया

(च) सामाजिक तथा सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको जाँचपास, फरफारक र हस्तान्तरण

(छ) उपभोक्ता समितिको संस्थागत विकास तथा अनुगमन प्रणली

(ज) अन्य आवश्यक समसामयिक विषयहरू ।

२०. खाता सञ्चालन तथा भुक्तानी प्रकृया: १) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

२) उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कमितमा एक जना महिला हुनु पर्नेछ ।

३) योजनाको सम्झौता गर्ने निकायले उपभोक्ता समितिले निर्णय गरी तोकेकका बैंकमा खाता खोल्न सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

४) आयोजनाको भुक्तानी दिंदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ ।

५) योजना कार्यान्वयन प्रक्रियामा आयोजनाहरू सञ्चालन गर्न पेशकी दिने कार्यलाई निरुत्साहित गरिनेछ । आयोजना संचलन गर्दा उपभोक्ता समितिलाई पेशकी नदिई नहुने अवस्था भएमा उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने योजनामा विनियोजन अनुदानको आधारमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ मा तोकिए बमोजिमको रकम पेशकी दिन सकिनेछ ।

६) उपदफा (५) बमोजिम योजना कार्यान्वयन प्रक्रियामा पेशकी रकम उपलब्ध गराउदा तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

क) पेशकी उपलब्ध गराउन उपभोक्ता समितिको निवेदन,

ख) पेशकी उपलब्ध गराउन उपभोक्ता समितिको निर्णय उतार,

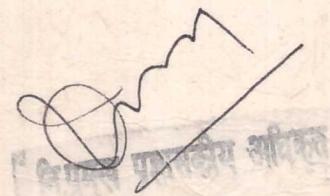
ग) कार्य आदेश र सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि,

घ) दररेट बिश्लेषण सहितको लागत अनुमान (Estimate) को प्रतिलिपि ,

ड) पेशकी उपलब्ध गराउन वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।



- ७) योजना कार्यान्वयन प्रक्रियामा रनिङ्ग बिल उपलब्ध गराउनु पर्ने आवश्यक चभएको अवस्थामा रनिङ्ग बिलको लागि तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।
- क) रनिङ्ग बिलको लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन,
 - ख) रनिङ्ग बिलको लागि उपभोक्ता समितिको निर्णय उतार,
 - ग) रनिङ्ग बिलको लागि प्राविधिक प्रतिवेदन तथा मूल्यांकन,
 - घ) योजना संचालन अगाडि र हाल सम्मको प्रगति सहितको फोटोग्राफ,
 - इ) मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तुको VAT दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट सामान खरिद गरेको बिल
 - ज) रनिङ्ग बिलको लागि वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
 - झ) रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणलीमा सूचिकृत बेरोजगार श्रमिक काममा खटाईएकोमा श्रमिकको ज्याला बैंक मार्फत भुक्तानी गर्न प्रमाणित भरपाई,
 - ज) अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।
- ८) उपभोक्ता समितिलाई सम्भौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन योजना शाखाको सिफारिस तथा अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।
- ९) उपभोक्ता समितिले कार्य सम्पन्न गरेपछि प्राविधिक जाँचपास, नापी किताब र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रतिनिधिको रोहबरमा सार्वजनिक परिक्षण गराउनु पर्नेछ । योजना फरफारकको लागि उक्त सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १०) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन भएको योजनाहरुको जाँचपास फरफार गराई अन्तिम भुक्तानीको लागि तपसिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ । संलग्न कागजातहरु उपभोक्ता समितिको निर्णय तथा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षबाट प्रमाणित गराई समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- क) अन्तिम बिल भुक्तानीको लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन,
 - ख) आम भेला गराई सरोकारवाला योजनाबाट लाभान्वित उपभोक्ताहरुको बैठक र उपभोक्ता समितिको बैठकबाट योजना सम्पन्न भएको निर्णय उतार,
 - ग) प्राविधिकाले अनिवार्य नेपाली भाषामा तयार गरी कार्यालयबाट स्वीकृत प्राविधिक प्रतिवेदनहरु (प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, ठेक्का बिल आदि)
 - घ) लागत अनुमान अनुसारको बिल भरपाई र खर्च अनुमोदन गरेको निर्णय (सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन)
 - इ) खर्च सार्वजनिक गरेको सूचना फारम,
 - ज) कार्य सम्पन्न संरचनाहरुको फोटोग्राफहरु (कार्य संचालन भन्दा पूर्व र कार्य सम्पन्न पश्चात),
 - झ) मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तुको VAT दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त फर्म संस्था वा कम्पनीबाट सामान खरिद गरेको बिल,
 - ज) योजना सम्पन्न भएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
 - झ) रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणलीमा सूचिकृत बेरोजगार श्रमिक काममा खटाईएकोमा श्रमिकको ज्याला बैंक मार्फत भुक्तानी गर्न प्रमाणित भरपाई,





- ज) बडा स्तरीय अनुगमन समितिको अनुगमन प्रतिवेदन,
- ट) नगर स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको अनुगमन प्रतिवेदन,
- ११) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिदा लागत अनुमानमा रहेको मुल्य अभिबृद्धि कर, अग्रिम कर, शिरोभार, कन्टीन्जेन्सी रकम र मर्मत सम्भार कोष वापतको रकमको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
- १२) उपभोक्ता समिति, गैरसरकारी संस्था लगायत अन्य सामाजिक संघ संस्था मार्फत सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण कार्यक्रम, कार्यशाला जस्ता कार्यक्रमको भुक्तानी गर्दा उक्त कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषयमा भएको निर्णय कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थान र कार्यक्रम अवधि, कार्यक्रमको उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धी कार्यक्रममा सहभागीको उपस्थिति, कार्यक्रमको कार्यतालिका कार्यक्रममा प्रस्तुत भएको कार्यपत्रको प्रतिलिपि कार्यक्रम सञ्चालन गर्दाको अवस्थाको तस्वीरहरु सहित आर्थिक प्रशासन नियम बमोजिमको अन्य बिल भर्पाइ र कागजात संलग्न गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- १३) तोकीएको काम भन्दा बढी गर्ने वा काम नै नगरी वा वास्तविक काम भन्दा बढी काम गरेको देखाइ अथवा कुनै आइटमको सट्टा अर्को आइटमको कार्य पुरा गरेको देखाइ लागत अनुमान भन्दा बढी रकम माग्ने उपभोक्ता समितिलाई उक्त रकम भुक्तानी नदिइ कालो सूचीमा राखी कारबाही गर्नुको अतिरिक्त सम्बन्धित प्राविधिकलाई समेत कारबाही गरिने छ ।
- १४) विशेष करण बस योजनाको प्राविधिक मूल्याङ्कन (Valuation) लागत अनुमान भन्दा बढन हुन गएमा पुष्ट्याईको आधारमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ
- १५) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुन भन्दा अगावै नगरपालिकाको योजना अनुगमन समिति मार्फत अनुगमन गरी अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।
- १६) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७ अनुसार सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूचि-१४ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- १७) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूचि-१५ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- १८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने छ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा नगरपालिकाको सहमति लिइ तोकिएको खर्चको सीमा भित्र उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिस तथा कागजात प्रमाणिकरण कार्यालयबाट हुनेछ ।
- १९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।



२०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

२१. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने: १) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि प्रचलित कानूनको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ,
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ,
- (ग) उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि योजना अनुगमन उपशाखा तथा कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारबाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

परिच्छेद ५

मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था

२२. मर्मत सम्भार सम्बन्धी नीति

नगर क्षेत्र भित्रका सबै पूर्वाधारहरुको स्थायी र दिगोपनाको लागि आवश्यक मर्मत सम्भार कार्य गर्न महाकाली नगरपालिकाको देहाय बमोजिम गर्ने नीति लिइनेछ ।

- १) मर्मत सम्भार कार्य भरसक श्रम प्रदायक वा कामदारहरु सोझै परिचालन गरी वा उपभोक्ता समिति, अमानत, कोटेश्वर वा ठेक्का मार्फतवाट गराइनेछ ।
- २) सडक लगायतका पूर्वाधारहरुको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि लाभान्वित क्षेत्रका जनता, उपभोक्ता समितिलाई नगरपालिकाको आवश्यक पहलमा मर्मत सम्भार कार्य सहितको जिम्मेवारी क्रमशः दिई जाने ।
- ३) मर्मत सम्भार सहित दिगो उपयोगिताको लागि स्थानीय तहको आफै स्रोत, नेपाल सरकारको अनुदान अन्तरगत पूर्वाधार क्षेत्रका लागि वार्षिक रूपमा विनियोजित रकमको निश्चित प्रतिशत रकम मर्मत सम्भारको लागि उपयोग गर्ने ।
- ४) मर्मत सम्भार कार्य श्रममूलक स्थानीय नेतृत्व हुने गरी, वातावरणमैत्री प्रविधि प्रयोग गरी सहभागितात्मक प्रकृयावाट संचालन गर्ने ।
- ५) सम्भव भए सम्म स्थानीय नागरिकको ज्ञान, सीप, अनुभव र योग्यतालाई विकास कार्यमा उपयोग गर्ने ।





६. प्रत्येक वर्ष मर्मत सम्भार कार्यको लागि आवश्यक सूचि तयार गरी सम्भाव्य क्षेत्र लगायतका अन्य जोखिमपूर्ण स्थानहरुका साथै सार्वजनिक यातायातलाई सूचारु गर्नु पर्ने जस्ता कुराहरुलाई बढी ध्यान दिई यस किसिमको कार्यलाई सहज र सरल बनाउने ।
७. सम्पन्न पूर्वाधारहरुको मर्मत सम्भार कार्य उपभोक्ता समिति वा सोझै कामदार मार्फत वा ठेका मार्फत गराउने व्यवस्था गरिने छ ।
८. मर्मत सम्भार कोषबाट मर्मत गरिएका योजना तथा कार्यकमहरु उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

२३. कोष व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था : १) महाकाली नगरपालिकामा एउटा मर्मत सम्भार कोष स्थापना गरिनेछ सो कोषमा देहाय बमोजिम रकमहरु रहने छन् ।
 (क) मर्मत सम्भार कोषका लागि हाल सम्म छुट्टाईएको रकम,
 (ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नगर सभाले आफ्नो कोषमा जम्मा भएको आन्तरिक आयवाट विनियोजन गरेको रकम,
 (ग) संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारवाट विनियोजित रकम
 (घ) नगरपालिकावाट प्रत्येक वर्ष संचालन हुने योजनाहरुबाट मर्मत सम्भार वापत २ प्रतिशतका दरले कट्टी भई जम्मा हुने रकम,
 (ड) अन्य रकम कुनै व्यक्ति वा संस्था वा निकायद्वारा कोषलाई प्राप्त हुने सहयोग वा अनुदान रकम,
 (च) नगर सभाको स्वीकृतीमा प्राप्त अन्य रकम,
 ३. मर्मत सम्भार कोषको बैंकमा खाता खोली आर्थिक कारोबार सञ्चालन गरिने छ ।
 ४. यस कोषको खाता संचालन नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतवाट गरिने छ ।
 ५. मर्मत सम्भार कोषको मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार तोकिएका मर्मत सम्भार योजना कार्यान्वयनमा खर्च गरिनेछ ।
 ६. मर्मत सम्भार कोषमा रकम अभाव भई संचालित कार्यकमहरुमा प्रत्यक्ष असर पर्ने अवस्था भएमा व्यवस्थापन समितिले औचित्य हेरी नपुग रकमका लागि नगरपालिकामा आवश्यक व्यवस्थाका लागि प्राविधिकको सिफारिस सहित पेश गर्नु पर्नेछ ।

२४. मर्मत सम्भार कोष कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था १) महाकाली नगरपालिकामा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न देहाय बमोजिमको मर्मत सम्भार कोष संचालन तथा व्यवस्थापन समिति गठन गरिने छ ।
- | | |
|-----------------------------------|------------|
| (क) नगर प्रमुख | - संयोजक |
| (ख) संयोजक, पूर्वाधार विकास समिति | - सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| (घ) प्राविधिक शाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (घ) लेखा शाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (ड) जिन्ती शाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (च) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख | सदस्य-सचिव |
- २) उपदफा (१) बमोजिम गठीत समितिको नियमित वैठकमा काम संग सम्बन्धीत कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित गर्न सकिने छ ।



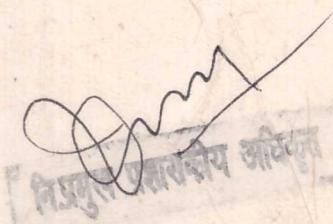
- ३) समितिको बैठक संचालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि नगरकार्यपालिकाको बैठक संचालन कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
४. उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क) आगामी आर्थिक वर्षमा नगर क्षेत्रभित्र मर्मत गरिनु पर्ने भौतिक संरचनाहरूको लागत सहितको विवरण संकलन गरी नगर सभामा पेश गर्ने ।
- ख) कोषको खातामा जम्मा गर्नु पर्ने रकम समयमा नै जम्मा गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- ग) कोषको लागि वार्षिक रूपमा आवश्यक पर्ने, यसबाट आर्जन हुने र खर्च हुने रकमको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- घ) विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूसँग नगरपालिकाको सहमतिमा कार्यक्रमहरू उपलब्ध गराउने तर्फ आवश्यक पहल गर्ने ।
- ड) कोषको आय व्यय सम्बन्धी हर हिसावको लेखापरिक्षण गराई सो को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन नगरपालिका मार्फत नगर सभामा पेश गर्ने ।
- च) प्रत्येक महिना कोषमा जम्मा भएको तथा खर्च भएको रकमको यथार्थ विवरण सार्वजनिक गर्ने गराउने ।
- छ) समितिले कोषमा आवश्यक रकम जुटाउने तर्फ आवश्यक पहल गर्ने ।

२५. मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गराउदा देहाय अनुसार गर्नु पर्ने छ ।

१. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुने गरी कार्यक्रम स्थानीय उपभोक्ताहरू द्वारा गठित उपभोक्ता समिति मार्फत गराउन प्राथमिकता दिनु पर्ने छ ।
२. उपदफा (१) मा उल्लेखित प्रकृयावाट काम गराउने प्रयोजनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई विषयगत रूपमा वर्गीकरण र सूचिकृत गरी उनीहरूको लागत अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
३. उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समितिद्वारा स्थानीय आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा वा संचालन गराउदा देहाय बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।
- (क) उपभोक्ता समिति मार्फत गराउदा लागत, काम सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि, सम्पन्न कामको संचालन तथा मर्मत सम्भार र आवश्यक अन्य कुराहरू समेत स्पस्ट खोली सम्बन्धित स्थानीय तह र उपभोक्ता समिति विच सम्झौता गर्नु पर्ने छ ।
- (ख) यस कार्यालयका लागि नगरपालिकाले लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) प्राविधिकले लागत अनुमान गर्दा जनसहभागिताको अंश समेत किटानी साथ उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो लागत अनुमानको रकममा मूल्य अभिवृद्धि कर, अग्रीम कर, शिरोभार तथा कन्टिन्जेन्सी रकमको अंश कटौती गरी उपभोक्ता समितिलाई काम दिनु पर्नेछ ।
- (घ) उपभोक्ता समितिले निर्माण सम्बन्धी काम सम्पन्न गरिसकेपछि प्राविधिकवाट नापजाँच गराई उक्त कार्यका लागि प्राप्त रकम र जनसहभागितावाट व्यहोरेको श्रम वा नगद वा जिन्सी समावेश भएको कूल खर्चको विवरण र वहमत उपभोक्ता समूहको उपस्थिति र निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी विवरण प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा सार्वजनिक परीक्षण समेत गराई सो सहितको अभिलेख खडा गर्नु पर्नेछ ।



- (ङ) उपभोक्ता समितिले मार्फत गर्नु पर्ने काम ठेकेदार वा कन्ट्रेक्टरबाट गराउनु पाइनेछैन् । उपभोक्ता समितिले समयमा काम गराउन नसकेमा नगरपालिकाले प्रचलित नियम बमोजिम वा अन्य प्रक्रियाबाट काम गराउन सक्नेछ । उपभोक्ता समितिले रकम दुरुपयोग गरेको बुझिन आएमा छानविन गरी दुरुपयोग भए जति रकम उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीवाट दामासाहीले सरकारी बांकी सरह असुल उपर गरिने छ ।
- (च) उपभोक्ता समितिवाट सम्पन्न हुने कामको मर्मत सम्भारको जिम्मा सोही उपभोक्ता समितिको हुने भन्ने कुरा सम्झौतामा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको कार्य सम्पन्न भए पछि सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्ने छ । यसरी हस्तान्तरण भै प्राप्त आयोजनाको सेवा वापत उपभोक्ता समितिले दस्तुर तोकी आफ्नो कोष खडा गरी संचालन गर्न सक्नेछ ।
- (ज) वढी जटिल प्राविधिक पक्ष समेत समावेश भएको र मेसिनको वढी प्रयोग हुने काम बाहेक सामान्यतया श्रमप्रधान प्रविधि अपनाइने आयोजना वा कार्यक्रममात्र उपभोक्ता समिति मार्फत गराउनु पर्नेछ ।
- (झ) उपभोक्ता समितिले लिएको पेशकी फछ्यौट गर्दा प्रथम किस्ताको प्राविधिक मूल्यांकन, सम्झौता तथा कार्यसम्पादनको आधारमा नापजाँच र मूल्य खुलेको रनिङ्ग विल, उपभोक्ता समितिको वैठकको निर्णयको प्रतिलिपि सहित सम्बन्धित निकायमा निवेदन गर्नु पर्नेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिवाट सम्झौता वमोजिमको विवरण प्रस्तुत भई पेशकी फछ्यौट भए जतिको रकममा अर्को किस्ता कायम गरी पेशकीको रूपमा सोध भर्ना दिनु पर्नेछ ।
- (ट) उपभोक्ता समितिले गरेका खर्चको श्रेस्ता, विल, भरपाई सम्बन्धित निकायले जुनसुकै समयमा पनि कर्मचारी खटाई जांच गरी प्रतिवेदन लिन सक्नेछ ।
- (ठ) उपभोक्ता समितिले नगरपालिका समक्ष कामको लागि निवेदन प्रस्तुत गर्दा नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गर्दा उपभोक्ता समितिले गर्ने योगदानको रकम खुलाउनु पर्नेछ र उपभोक्ता समितिले कार्य गर्दा सो अनुरुप गरी हिसाव किताव राख्नु पर्नेछ ।
- (ड) उपभोक्ता समितिवाट गराएको कामका लागि नगरपालिकावाट प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन कुनै कारणले सम्भव नभएमा तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समिति नगरपालिकाबाट सहमति लिइ आफ्नै तरफवाट करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न सक्नेछ । यसरी नियुक्त गरिएको प्राविधिकलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक कन्टीनेन्सीबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ । यस किसिमको पारिश्रमिक लागत अनुमानको तीन प्रतिसत भन्दा वढी हुने छैन ।
- (ढ) उपभोक्ता समितिले आफूले जिम्मा लिएको काम सम्पन्न गर्न थप म्याद आवश्यक भएमा कारण सहित निवेदन दिएमा खण्ड (ण) बमोजिमको उपभोक्ता समूह र उपभोक्ता समितिले गरेको निर्णयको आधारमा नगरपालिकाले म्याद थप गर्नेछ । तर साधारणतया यस्तो म्याद थपको अवधि कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधिभन्दा बढी हुने छैन ।
- (ण) उपभोक्ता समितिले गरेको निर्माण कार्यको मूल्यांकन र नापी कितावको आधारमा किस्ता दिइने छ । यसरी सम्पन्न भएको कार्यको प्रकृति हेरी छ महिना भित्र निर्माण कार्यमा कुनै त्रुटी भई सच्चाउनु पर्ने भएमा निर्माण कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिले नै आफ्नो खर्चमा सच्चाउनु पर्नेछ ।





- (त) निर्माण कार्य वाहेक अन्य कार्यक्रम उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता गरी सञ्चालन वा कार्य सम्पन्न गराउदा स्वीकृत नम्स, मापदण्ड, र लागतको प्रस्ताव स्वीकृत गरी उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।
- (थ) उपभोक्ता समितिलाई एकपटक उपलब्ध गराएको काम सम्पन्न नभए सम्म अर्को काम दिइने छैन ।
४. मर्मत सम्भार कर्ता वा कामदार समूहको व्यवस्थावाट हुन नसकिने तथा प्राविधिक दृष्टीले जटिल एवं मेशीनरीको उपयोग गर्नु पर्ने मर्मत सम्भार कार्य मात्र ठेक्का पट्टाबाट सम्पन्न गरिने छ ।
५. सम्भारकर्ता वा कामदारहरको डोर हाजिर फाराम भरी तोकिएको व्यक्ति वा प्राविधिकको सिफारिसमा उपभोक्ता समितिले भुक्तानी गर्नेछ ।
६. सडक लगायतका पूर्वाधारहरुको मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक जनशक्ति नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।
७. नगरपालिकाबाट आवश्यक जनशक्ति उपलब्ध नहुने अवस्थामा नगरपालिकाको स्वीकृत लिई सम्बन्धित उपभोक्ता समिति आफैले उपयुक्त किसिमको जनशक्तिको व्यवस्था गरी सेवा लिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-६

अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

२६. अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा जाँचपास फरफारक सम्बन्धी व्यवस्था: १) बस्ती स्तरमा सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सिमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण गर्न योजना सञ्चालन क्षेत्रका लाभग्राहीहरुको उपभोक्ता समिति गठन गरिने भेलामा लाभग्राहीहरु मध्येबाट न्यूनतम ३३ प्रतिशत महिला सहित कम्तीमा ३ सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ । सो अनुगमन समितिको सदस्य उपभोक्ता समितिको सदस्य नरहेको हुनु पर्नेछ ।
२) वडा भित्र सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सिमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण गर्न वडा स्तरमा देहाय बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ ।
- | | |
|--------------------------------|------------|
| क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष | -संयोजक |
| ख) वडा सदस्यहरु | -सदस्य |
| ग) वडा सचिव | सदस्य-सचिव |
- ३) उपभोक्ता समितिले वडा स्तरी अनुगमन समितिको प्रतिवेदन अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश गर्नु पर्नेछ । वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको सिफारिस बिना छुनै पनि योजनाको भुक्तानी दिइने छैन ।
- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ४) नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सिमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण गर्न नगरपालिका स्तरमा देहाय बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ । | -संयोजक |
| क) नगर उप-प्रमुख | -सदस्य |
| ख) प्रमुखले तोकेको एक जना महिला सहित कार्यपालिका सदस्यको २ जना | -सदस्य |
| ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको अधिकृत कर्मचारी | -सदस्य |
| घ) योजना तथा कार्यक्रम हेतु प्राविधिक कर्मचारी (साइट इन्वार्ज) १ जना | -सदस्य |
| ड) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख | सदस्य-सचिव |



- ५) उपदफा (४) बमोजिम गठन भएको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- ६) उपदफा (५) बमोजिम गठन भएको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक वा अन्य कर्मचारी तथा विज्ञ आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।
- ७) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) योजना सञ्चालनको क्रममा बाधा अवरोध आइपरेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने, सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्ने सहयोग गर्ने तथा नगरपालिकासँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन भएको नपाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई र नगरपालिकालाई सोको जानकारी गराउनु आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
- (घ) कार्यक्रम तथा योजनाहरूको जाँचपास फरफारकि तथा अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।
- (ङ) संचालित कार्यक्रम तथा योजनाहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी कार्यान्वयन सम्बन्धमा उपभोक्ता तथा निर्माण समिति, योजना स्तरीय अनुगमन समितिलाई तोकिए बमोजिम काम नभए काम गराउन र कामको गुणस्तरीयता कायम गर्न आवश्यक निर्देशन सहित पृष्ठपोषण गर्न सक्नेछ ।
- (च) योजनाको कार्य सम्पन्न भए पश्चात नियमित अनुगमन सुपरिवेक्षण गरी अनुगमन प्रतिवेदन सहित कार्यक्रम तथा योजना जाँचपास तथा फरफारको लागि जाँचपास फरफारक समितिमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वय र तोकिए बमोजिमको गुणस्तर सहित काम भए नभएको प्रतिवेदन समिति कार्यपालिकामा सुभाव सहित पेश गर्न पर्नेछ ।
- (ज) उपदफा (४) बमोजिम गठन भएको नगरपालिका स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले अनिवार्य नियमित अनुगमन गरी पृष्ठपोषण गर्नु पर्नेछ ।
- ६) उपभोक्ता समिति मार्फत गरिएको कामकाजको अनुगमन गर्ने कर्मचारी पदाधिकारीले अनुसुचि- १६ मा तोकिएको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ७) नगरपालिकाले कार्यक्रम वा योजना अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्न थप आचर संहिता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- ८) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार बाट्य अनुगमन प्रणाली (Third Party Monitoring System) अनुसार अनुगमन र मुल्याङ्कनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- ९) उपदफा (८) बमोजिमको प्रक्रिया अनुसारको अनुगमनकर्ताले आयोजना निर्माण सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण उपभोक्ता समिति र नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाबाट प्राप्त गरी आयोजनाको लेखाजोखाँ गर्ने, आयोजना सञ्चालनबाट स्थानीय जनतालाई पुगेको सुबिधा, सेवाको गुणस्तर, सेवा बृद्धि गराउनु पर्ने अवस्था आदिको सुपरिवेक्षण गरी जानकारी लिने, आयोजना सञ्चालनको क्रममा देखा परेको बाधा व्यवधान हटाउनको लागि उपयुक्त सुभाव सहितको सिफारिस नगरपालिकामा पेश गर्ने तथा उपभोक्ता समितिले स्थानीय तहसँग गरेको सम्झौता र प्रचलित



कानुन बमोजिम आयोजना सञ्चालन भएको नपाइएमा सोको जानकारी सम्बन्धित नगरपालिकामा गराउने दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुको साथै योजनाको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी योजना कार्यान्वयनमा गर्नुपर्ने नीतिगत सुधार र योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने र योजना कार्यान्वयनमा विभिन्न निकाय बिच समन्वयकारी भूमिका समेत निर्वाह गर्नेछ ।

परिच्छेद-७

जाँचपास, फरफारक तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था

२७. योजना जाँचपास, फरफारक तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था : १) उपभोक्ता समितिले योजनाको कार्य सम्पन्न भए पश्चात योजनाको जाँचपास फरफारक तथा अन्तिम भुक्तानीको लागि देहाय बमोजिम प्रमाण सहित कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

- क) अन्तिम बिल भुक्तानीको लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन,
 - ख) आमभेला गराई सरोकारवाला योजनाबाट लाभान्वित उपभोक्ताहरुको बैठक र उपभोक्ता समितिको बैठकबाट योजना सम्पन्न भएको निर्णय उतार,
 - ग) प्राविधिकाले अनिवार्य नेपाली भाषामा तयार गरी कार्यालयबाट स्वीकृत प्राविधिक प्रतिवेदनहरु (प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, ठेक्का बिल आदि)
 - घ) लागत अनुमान अनुसारको बिल भरपाई र खर्च अनुमोदन गरेको निर्णय (सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन)
 - ङ) खर्च सार्वजनिक गरेको सूचना फारम,
 - च) कार्य सम्पन्न संरचनाहरुको फोटोग्राफहरु (कार्य संचालन भन्दा पूर्व र कार्य सम्पन्न पश्चात),
 - छ) मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तुको VAT दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त फर्म संस्था वा कम्पनीबाट सामान खरिद गरेको बिल,
 - ज) योजना सम्पन्न भएको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
 - झ) रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणलीमा सूचिकृत बेरोजगार श्रमिक काममा खटाईएकोमा श्रमिकको ज्याला बैंक मार्फत भुक्तानी गर्न प्रमाणित भरपाई,
 - ज) वडा स्तरीय अनुगमन समितिको अनुगमन प्रतिवेदन,
 - ट) नगर स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको अनुगमन प्रतिवेदन,
 - २) उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यान्वयन गरिएका योजनाहरुको कार्य सम्पन्न भई अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश भएमा जाँचपास तथा फरफारक समितिले सम्पूर्ण दस्तावेजहरु जाँचबुझ गरी समितिमा प्राप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र जाँचपास फरफारक गरी अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यालयलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
 - ३) कार्यालयमा पेश भएका योजनाको जाँचपास फरफारक गर्न देहाय बमोजिम जाँचपास फरफारक समिति रहनेछ ।
 - (क) नगर प्रमुख
 - (ख) पूर्वाधार विकास समिति संयोजक
 - (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 - (घ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी
 - (ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
 - (च) आन्तरिक लेखा परिक्षण ईकाइको कर्मचारी १ जना
- | | |
|---------|--|
| —संयोजक | |
| —सदस्य | |

(छ) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख

सदस्य-सचिव

- ४) उपदफा (३) बमोजिम गठित समितिको बैठकमा आवश्यक योजना संग सम्बन्धित जनशक्ति आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- ५) बैठकको कार्यविधि नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- ६) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन भएका आयोजनाहरूको कार्य सम्पन्न भए पछि जाँचपास फरफारक समितिको निर्णय अनुसार जाँचपास फरफारक भएको योजनाको अन्तिम भूत्तानी गरी प्रचलित कानून बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्ने छ ।
- ७) नगर प्रमुख रोजगार कार्यक्रम, उपभोक्ता समिति, संघ संस्था, ठेक्का र अन्य शाखाहरु मार्फत सञ्चालन भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु जाँचपास फरफारक समितिको निर्णय अनुसार योजना तथा अनुगमन शाखाको सिफारिस बमोजिम सम्बन्धित निकायलाई अन्तिम भूत्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८

विविध

२८. पारदर्शिता तथा जवाफदैहिता : १) योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन प्रक्रियामा पारदर्शिता कायम गर्नु सरोकारवाला सबै पक्षको दायित्व हुनेछ ।
 २) योजना तथा कार्यक्रमको पारदर्शिता कायम गर्न सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक परिक्षण क्रियाकलाप नियमानुसार सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

२९. प्रतिवेदन सम्बन्ध व्यवस्था : १) योजना तथा अनुगमन शाखाले नगरपालिकाबाट सञ्चालन गरिएको सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमहरूको चौमासिक तथा बार्षिक सूझाव सहितको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने छ ।
 २) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएका प्रतिवेदनहरु सम्बन्धित निकायमा चौमासिक प्रतिवेदन चौमासिक समाप्त भएको १५ दिन भित्र र बार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ३० दिन भित्र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्ने छ ।
 ३) मासिक चौमासिक तथा बार्षिक प्रतिवेदनको ढाँचा प्रचलित कानुनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 ४) नगरपालिकाबाट सञ्चालित बजेट तथा कार्यक्रमहरूको चौमासिक तथा बार्षिक समीक्षा गर्नु पर्ने छ ।

३०. संशोधन सम्बन्ध व्यवस्था यस कार्यविधिमा संशोधन तथा हेरफेर गर्नु पर्ने वान्धनीय भएमा कार्यपालिकाले संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

३१. वचाउ तथा खारेजी १) महाकाली नगरकार्यपालिकाबाट जारी गरिएका देहाय बमोजिम कानून खारेज गरिएको छ ।
 क) योजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
 ख) उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
 ग) मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन निदेशिका, २०७५
 २) उपदफा (१) बमोजिम खारेज भएका कानून बमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
 ३) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरूको हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरूका हकमा प्रचलित ऐन, नियम तथा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
 ४) संघीय कानून तथा प्रदेश कानून संग बाँझिएको हद सम्म स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।





अनुसूची १

दफा (८) को उपदफा (१) संग सम्बन्धित
बार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमाका चरण र समय सिमा

क्र.सं.	चरण	समय सिमा	कैफियत
१	आयव्ययको प्रक्षेपण गरिएको तत्थाङ्क सहितको विवरण नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयमा पेश गर्ने	पुष मसान्त भित्र	
२	संघ र प्रदेशबाट वित्तीय हस्तान्तरणको सिमा र मार्ग दर्शन प्राप्त		
	क) संघबाट	फारगुन मसान्त भित्र	
	ख) प्रदेशबाट	चैत्र मसान्त भित्र	
३	बिषयगत क्षेत्र छुट्याउने (स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण गर्ने)		
	स्थानीय राजस्व परापर्श समितिले स्थानीय तहको कार्यपालिकामा राजस्व प्रक्षेपण गरी पेश गर्नु पर्ने	पौष १५ गते भित्र	
	स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिले स्थानीय तहको स्रोत तथा बजेट सिमा निर्धारण गरी सक्नु पर्ने	बैशाख १० गते भित्र	
४	आगामी आ.ब.को बजेट सिमा बिषयगत शाखा तथा वडा समितिलाई पठाउनु पर्ने	बैशाख १५ गते भित्र	
५	वडास्तरीय योजना तर्जुमा र प्राथमीकता निर्धारण गर्ने	जेठ १५ गते भित्र	
६	एकीकृत बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने	जेठ मसान्त	
७	बजेट तथा कार्यक्रम कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गर्नु	असार ५ भित्र	
८	बजेट तथा कार्यक्रम सभामा पेश गर्ने	असार १० गते	
९	बजेट तथा कार्यक्रम सभाबाट स्वीकृत गर्ने	असार मसान्त भित्र	
१०	बजेट तथा कार्यक्रम सर्वसाधारणकोलागि प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्ने	श्रावण १५ गते भित्र	

नियमित प्रतिवर्षीय जारी



अनुसूचि २

दफा (८) उपदफा (२) संग सम्बन्धित

आय तर्फ

शिर्षक	आ.ब. को यथार्थ	आ.ब. को संशोधित अनमान	आ.ब. अनुमान
राजस्व			
१ आन्तरिक राजस्व			
१.१ एकीकृत सम्पत्ति कर			
१.२ घरजग्गा बहाल कर			
१.३ व्यवसाय कर			
१.४ बहालबिरौटी शुल्क			
१.५ पार्किङ शुल्क			
१.६ जडिबुटी बवाडी र जीवजन्तु कर			
१.७ सेवा शुल्क			
१.८ अन्य			
२ राजस्व बाँडफँड			
२.१ मूल्य अभिबृद्धि कर तथा अन्त शुल्क			
२.२ प्राकृतिक स्रोतको रोयल्टी			
२.२.१ पर्वतारोहण रोयल्टी			
२.२.२ विद्युत रोयल्टी			
२.२.३ वन रोयल्टी			
२.२.४ खानी तथा खनिज			
२.२.५ पानी तथा अन्य प्राकृतिक स्रोत			
३ वित्तीय हस्तान्तरण			
३.१ नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान			
३.१.१ वित्तीय सामनीकरण अनुदान			
३.१.२ सशर्त अनुदान			
३.१.३ सम्पूरक अनुदान			
३.१.४ विशेष अनुदान			
३.२ प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान			
३.२.१ वित्तीय सामनीकरण अनुदान			
३.२.२ सशर्त अनुदान			



शिर्षक	आ.ब. को यथार्थ	आ.ब. को संशोधित अनमान	आ.ब. अनुमान
३. २. ३ सम्पूरक अनुदान			
३. २. ४ बिशेष अनुदान			
४ वित्तीय व्यवस्था (प्राप्ति)			
५ अन्तर स्थानीय तह साभेदारी			
६ अन्य			
कूल जम्मा			
व्यय तर्फ			
१ चालु			
१.१ पारिश्रमिक/सुविधा			
१.२ मालसमान तथा सेवाको उपयोग तालीम समेत			
१.३ व्याज र सेवा शुल्क			
१.४ अनुदान			
१.५ सामाजिक सुरक्षा			
१.६ अन्य खर्च			
२ पूँजीगत खर्च			
२.१ जग्गा			
२.२ भवन			
२.२.१ फर्निचर			
२.२.२ सवारी साधन			
२.२.३ मेसिनरी औजार			
२.२.४ सार्वजनिक निर्माण			
२.२.५ पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श			
२.२.६ अन्य			
३ वित्तीय व्यवस्था भूक्तानी			
जम्मा			
४ बजेट बचत(+) / न्यन(−)			
५ ऋण			
५.१ आन्तरिक			
५.२ बाह्य			
६ गत वर्षका मौज्दात			
कूल जम्मा			



अनुसुचि ३

दफा (९) उपदफा (४) को खण्ड (५) संग सम्बन्धित
राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन

१. पृष्ठभूमि
२. राजस्वको मौजुदा अवस्थाको विश्लेषण
- २.१ आन्तरिक राजस्व परिचालन
- २.२ समग्र राजस्व संकलन
- २.३ राजस्वको शिर्षक अनुसार संकलन भएको राजध्वको विवरण
- २.४ आन्तरिक राजध्व संकलनमा देखिएका समस्याहरु
- २.५ आन्तरिक राजध्व संकलनमा सुधारका सम्भावनाहरु
३. राजस्व नीतिहरु
४. करका आधारहरु
५. आगामी आ.व. को लागि अनुमानित कर तथा गैर कर राजस्व रकम

सि. नं.	राजस्वको क्षेत्रहरु	चालु आर्थिक वर्षको दर	प्रस्तावित दर	पुष्ट्याई	कैफियत

६. आगामी आ.व. को लागि अनुमानित कर तथा गैर कर राजस्व रकम

सि. नं.	राजस्वको क्षेत्रहरु	गत आ.ब.को यथार्थ	चालु आ.ब.को संशोधित अनुमान	आगामी आ.ब.को अनुमान	कैफियत

७. निष्कर्ष तथा सुझावहरु

राजस्व परामर्श समितिका पदाधिकारी

.....
.....
.....



अनुसुचि ४

दफा (१०) को उपदफा (७) संग सम्बन्धित

आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरु तथा प्राथमिकता निर्धारण फाराम

(क) आयोजना प्राथमिकीकरणका आधारहरु

१. गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने आयोजनाहरु (२० अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-२० अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने -१० अंक

(ग) तटस्थ-५ अंक

२. उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने आयोजनाहरु (१५ अंक)

(क) चालु आ.व.मानै सम्पन्न हुने-१५ अंक

(ख) आगामी आ.व. मा सम्पन्न हुने-१० अंक

(ग) अन्य-५ अंक

३. आमदानी र रोजगार बृद्धि गर्ने आयोजनाहरु (१५ अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-१५ अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-७.५ अंक

(ग) तटस्थ-०

४. लागत सहभागिता जुट्ने आयोजनाहरु (१५ अंक)

(क) ५०% वा सो भन्दा बढी लागत सहभागिता हुने-१५ अंक

(ख) २०% देखि ५०% सम्म लागत सहभागिता हुने-१० अंक

(ग) २०% सम्म लागत सहभागिता हुने-५ अंक

(घ) लागत सहभागिता नहुने-०

५. स्थानीय श्रोत साधन र सीपिको प्रयोग हुने आयोजनाहरु (१० अंक)

(क) आयोजनालाई आवश्यक पर्ने सबै श्रोत साधन स्थानीय तहमा उपलब्ध हुने-१० अंक

(ख) आयोजनालाई आवश्यक पर्ने ५०% सम्म श्रोत साधन स्थानीय तहमा उपलब्ध हुने-७.५ अंक

(ग) अन्य-५ अंक

६. समावेशी विकासमा योगदान पुर्याउने आयोजनाहरु (१० अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-१० अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-५ अंक

(ग) तटस्थ-०

७. दीगो विकास र वातावरणीय संरक्षण गर्ने आयोजनाहरु (१० अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-१० अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-५ अंक

(ग) तटस्थ-०

८. स्थानीय भाषिक, सांस्कृतिक विकास गर्ने आयोजनाहरु (५ अंक)

(क) प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-५ अंक

(ख) अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने-३ अंक

(ग) तटस्थ-०

(ख) आयोजनाको प्राथमिकताक्रम निर्धारण फाराम



क्र.सं.	आयोजनाको नाम	गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने (२० अंक)
१		उत्पादनमूलक तथा लिटो प्रतिफल प्राप्त गर्ने सकिने (१५ अंक)
२		आमदानी र रोजगार बढाने) १५ अंक(
३		लागत सहभागिता जुटाने) १५ अंक(
४		स्थानीय श्रोत साधन र सीपको प्रयोग
५		समावेशी विकासमा योगदान) १० अंक(
६		दीगो विकास र वातावरणीय संरक्षण (१० अंक)
		स्थानीय भाषिक, सांस्कृतिक विकास (५ अंक)
		कुल प्रापाङ (१००)
		प्राथमिकता क्रम

नोट: आयोजनाहरूको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्दा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने आयोजनालाई पहिलो प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

क्र. स.	अंक भार	प्राथमिकता नं.
१	८० अंक भन्दा बढी प्राप्त भएमा	१
२	६० देखि ८० अंक प्राप्त भएमा	२
३	६० अंक भन्दा कम प्राप्त भएमा	३
४	५० अंक भन्दा कम प्राप्त भएमा	न्यून प्राथमिकता

नोट: यसरी योजना छनौट गर्दा पहिलो प्राथमिकतामा परेको योजनाहरू छनौट गर्ने । रकम उपलब्ध भए सम्म प्राथमिकता २ र ३ स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।





२.	श्रम क) दक्ष ख) अर्धदक्ष						
३	प्राकृतिक श्रोत क) बालवा ख) ढुङ्गा ग) गिर्झी घ) काठ ड) अन्य						
४	कुल जम्मा						

१०. योजना तथा कार्यक्रमको किसिम:- सडक भए कि.मि/खानेपानी भए/धारा संख्या/सिंचाई भए सिंचित हुन सक्ने रोपनी/तालिम भए लाभाम्बित संस्था/बृक्षा रोपण भए क्षेत्रफल/भवन भए कोठा संख्या/विद्युत भएक कि.वा./मेगावाट र अन्य..... भए उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

क्र.स.	विवरण	खानेपानी	सिंचाई	सडकनियन्त्रण	विद्युत	भवन शहरी विकास	संचार	अन्य
१	पानीको श्रोत (कुवा/खोला/मुल/झारना/ट्युबेल)								
२	पानी लिन जान आउन लाग्ने समय घण्टा/मिनट								
३	पानीको गुणस्तर								
४	पानीको श्रोतको क्षमता (डिस्चार्ज)								
५	पानीको मुहानको स्वामित्व निजि वा सार्वजनिक								
६	पानीको मुहान विवादित वा निर्विवादित								
७	योजनाको लम्बाई /क्षेत्रफल/धारा संख्या								
८	लाभाम्बित क्षेत्रफल								
९	थप विस्तार हुन सक्ने क्षेत्रफल/धारा								
१०	सडकको किसिम मोटरेवल /पि.सि.सि./ग्राविल/कच्चि/पक्की								
११	पुल आवश्यक पर्ने वा नपर्ने (सडक मार्गमा)								
१२	क्रमाण्त/अधारा भएमा हाल सम्मको प्रगति								
१३	सडक मार्गमा वन क्षेत्र पर्ने वा नपर्ने वन क्षेत्र पर्ने भए क्षेत्रफल कि.मि.								





१४	सडक निर्माण हुने जग्गा सार्वजनिक/सरकारी/निजी व्यक्तिगत								
१५	जग्गामा विवाद छ/भएको वा नभएको								
१६	योजना निर्माण हुने जग्गा व्यक्तिगत भएमा जग्गा निशुल्क उपलब्ध हुन सक्ने वा नसक्ने								
१७	बाढी पहिरो प्रभाव पर्ने बस्तीको नाम/ बाढीले प्रभाव पार्ने क्षेत्रफल								
१८	बाढी पहिरोबाट भविश्यमा हुन सक्ने जोखिम								

३. पूर्वाधार विकास निर्माण बाहेक अन्य योजना कार्यक्रमको लागत अनुमान विवरण:
(कृषि/पशु/वन/शिक्षा/स्वास्थ्य/घोरलु/महिला/बालबालिका/अपाङ्ग/जेष्ठनागरिक/दलित अन्य,.....)

क्र.स.	योजना तथा कार्यक्रमको नाम	जम्मा लागत रु.	नगरपालिकाबाट माग गरिएको रु.	माग गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु.	लाभान्वित परिवार संख्या	क्षेत्रफल रोपनी विधा

माथि उल्लेखित विवरण सामुदायिक संस्था (टोल विकास संस्था/आमा समुह/बालबालव/संजाल/युवा
क्लब/ना.स.के.) र विभिन्न सरकारी निकायबाट गठन भएका अन्य सरोकारवालाहरु आधिकाधिक सहभागिता
हुने गरी वडा सदस्यको संयोजनमा अन्तर्कृया/छलफल विचार विमर्श गरीगरी छनौट गरिएको हो ।

योजना माग गर्ने उपभोक्ता/समुह
/संघ/संस्थाको तर्फबाट

नाम:-

सही:-

पद:-

मिति:-

बस्ती स्तरबाट माग संकलन गर्ने वडा

सदस्यको

नाम:-

सही:-

पद:-

मिति:-

वडा अध्यक्षको

नाम:-

सही:-

मिति:-

नोट:

१. योजना अनुरोध उपभोक्ताहरु मध्ये ८० प्रतिशत उपभोक्ताहरुको हस्ताक्षर अनुसूची-५.१ मा दिएको फाराम अनुसार हुनेछ
साथै उक्त फाराम अपुग हुन गएमा थप पाना प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
२. माग गरिएको योजना छनौट कार्य विवाद रहित हुनपर्छ ।
३. योजना छनौट गर्दा स्थानीय श्रोत साधनको अधिकतम् उपयोग हुने तथा लागत सहभागिता बढी भन्दा बढी व्यहोरिने योजना
कार्यक्रम लाई प्राथिमिकता दिई प्रस्तावित हुनु पर्नेछ ।
४. योजना छनौट गर्दा बस्ती स्तरमा उपभोक्ताहरुमा व्यापक छलफल अन्तर्कृया विमर्श गरी प्राथिमिकिरण निर्धारण गरी वडा
कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।



योजना मार्ग गर्ने उपभोक्ताहरूको हस्ताक्षर फाराम

अनुसूची-५.१

सि.नं.	नाम, थर	हस्ताक्षर	सि.नं.	नाम, थर	हस्ताक्षर
१			२६		
२			२७		
३			२८		
४			२९		
५			३०		
६			३१		
७			३२		
८			३३		
९			३४		
१०			३५		
११			३६		
१२			३७		
१३			३८		
१४			३९		
१५			४०		
१६			४१		
१७			४२		
१८			४३		
१९			४४		
२०			४५		
२१			४६		

नोट:- उपस्थित उपभोक्ताहरूको हस्ताक्षरका लागि माथि उल्लेखित फाराम अपुग भएमा थप कागजमा हस्ताक्षर गराई संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

निम्नलिखित प्रतारकोण अधिकारी
[Signature]



अनुसूची ६

(दफा १२ संग सम्बन्धित)

महाकाली नगरपालिका वडा नं.....

आयोजनाको प्राथमिककरण सूची, २०.....

(क) निर्धारित वडागत बजेट सीमा भित्रका आयोजनाको लागि

प्रथमिकता क्रम	आयोजनाको नाम	आयोजना संचालन हुने स्थल	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिकयोजनाका रणनीतिसँग सम्बन्धित
आर्थिक विकास						
१						
२						
सामाजिक विकास						
१						
२						
पूर्वाधार विकास						
१						
२						
वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति						
१						
२						
सुशासन तथा संस्थागत विकास						
१						
२						

(ख) नगरपालिका स्तरीय (नगर गौरवका आयोजना, वहवर्षीय आयोजनाहरु र दुई वा सो भन्दा वढी वडामा पर्ने आयोजनाहरु)

प्रथमिकता क्रम	आयोजनाको नाम	आयोजना संचालनहुने स्थल	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनाका रणनीति सँग सम्बन्धित
१						
२						
३						

नोट: क्रमागत आयोजनाहरुको प्राथमिककरण सूची आवश्यक पर्ने छैन।

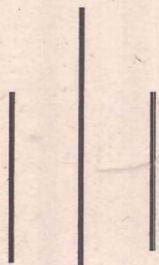




(दफा १३ को उपदफा ९ संग सम्बन्धित)



आर्थिक वर्ष २०.../..को नीति, कार्यक्रम तथा बजेट



महाकाली नगरपालिका

दार्चुला जिल्ला

सुदूरपश्चिम प्रदेश



खण्ड १ - परिचय र समीक्षा

१.१ पृष्ठभूमी

१.२ चालू आ.व.को नीति तथा कार्यक्रमको समीक्षा

- (क) आर्थिक क्षेत्र
- (ख) सामाजिक क्षेत्र
- (ग) पूर्वाधार क्षेत्र
- (घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन
- (ड) संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन
- (च) अन्य

खण्ड २ - आगामी आ.व. २०...../..... को नीति, बजेट तथा कार्यक्रम

२.१ सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धि

२.२ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा अवलम्बन गरिएका प्रमुख नीति तथा आधारहरु

२.२.१ समग्र नीति तथा आधारहरु

२.२.२ क्षेत्रगत नीति तथा आधारहरु:

- (क) आर्थिक क्षेत्र
- (ख) सामाजिक क्षेत्र
- (ग) पूर्वाधार क्षेत्र
- (घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन
- (ड) संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन

२.३ मुख्य मुख्य आयोजना र क्रियाकलापहरु

२.४ अनुमानित व्यय र स्रोत व्यवस्थापन

२.५ उपसंहार

प्रस्तुत गर्ने
उपप्रमुख वा सदस्य.....
मिति:





आय व्ययको विवरण

आ.ब.....

रु. हजारमा

शीर्षक	गत आ.व. २० / कोयथार्थ	चालु आ.व. २० / को संशोधित अनुमान	आ.व. २० / को अनुमान
आय:			
राजस्व:			
आन्तरिक राजस्व			
राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम			
अन्य आय			
अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण			
नेपाल सरकारबाटप्राप्त			
प्रदेश सरकारबाटप्राप्त			
अन्तर स्थानीय तहबाटप्राप्त			
जनसहभागिता:			
नगद सहभागिता			
श्रम तथा वस्तुगतसहायता			
व्यय:			
चालु खर्च			
पूँजिगतखर्च			
बजेट बचत (+)/न्यून (-)			
वित्तीय व्यवस्था			
खुद क्रण लगानी			
क्रण लगानी (-)			
क्रण लगानीको सावाँफिर्ता प्राप्ति (+)			
खुद शेयर लगानी			
शेयर लगानी (-)			
शेयर बिक्रीबाट लगानीफिर्ता प्राप्ति (+)			
खुद क्रण प्राप्ति			
क्रणको साँचा भुक्तानी (-)			
क्रण प्राप्ति (+)			
अन्तिम बजेट बचत (+)/न्यून (-)			



राजस्व तथा अनुदान प्राप्तिको अनुमान

आ.व.

रु. हजारमा

शीर्षक	गत आ.व २० / को यथार्थ	चालु आ.व. २० /को संशोधित अनुमान	आ.व. २० / कोअनुमान
राजस्व:			
	आन्तरिक राजस्व:		
११३००	सम्पति कर		
११३१०	अचल सम्पत्तिमा लाग्नेकर		
११३११	व्यक्तिगत सम्पत्तीमालाग्ने बार्षिक कर		
११३१२	संस्थागत सम्पत्तीमालाग्ने बार्षिक कर		
११३१३	एकीकृत सम्पति कर		
११३१४	भुमिकर/मालपोत		
११३२०	खुद सम्पत्तीमा लाग्नेकर		
११३२१	घरवहाल कर		
११३२२	वहाल विटौरी कर		
स्थानीय तहले आर्जन गर्ने अन्य कर तथा राजधानीको विवरणहरु नेपालसरकारबाट स्वीकृत राजश्व संकेत तथा वर्गिकरण र व्याख्या बमोजिम उल्लेख गर्ने।			
	राजस्व बाँडफाँडः		
११४११	बाँडफाँड भई प्राप्तहुने मूल्य अभिवृद्धि कर		
११४२१	बाँडफाँड भई प्राप्तहुने अन्त शुल्क		
१४१७१	वन रोयल्टी		
१४१७२	खानी रोयल्टी		
१४१७३	जलस्रोत रोयल्टी		
१४१७४	पर्वतारोहण रोयल्टी		
१४१७५	पदयात्रा रोयल्टी		
१४१७६	पर्यटन सेवा शुल्करोयल्टी		
अन्य आयः			
	साविक स्थानीयनिकायबाट हस्तान्तरण भई प्राप्त रकम		
	बेरुजु असुली		
	गत वर्षको नगद मौज्दात		
अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरणः			
	नेपाल सरकारबाटप्राप्त अनुदानः		
	वित्तीय समानीकरणअनुदान		
	सशर्त अनुदान		
	समपूरक अनुदान		



शीर्षक	गत आ.व २० / को यथार्थ	चालु आ.व. २० /को संशोधित अनुमान	आ.व. २० / कोअनुमान
विशेष अनुदान			
प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान:			
वित्तीय समानीकरण अनुदान			
सशर्त अनुदान			
समपूरक अनुदान			
विशेष अनुदान			
अन्य स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदान:			
सशर्त अनुदान			
समपूरक अनुदान			
विशेष अनुदान			
जनसहभागिता:			
नगद सहभागिता			
श्रम तथा वस्तुगत सहायता			

नोट- राजस्वकाशिर्षकहरु नेपाल सरकारबाट स्वीकृत राजश्व संकेत तथा वर्गिकरण र व्याख्या बमोजिमउल्लेख गर्ने हुनेछ ।

व्यय अनुमान

आ.व.....

रु हजारमा

शीर्षक	आ.व. २० / को यथार्थ	आ.व. २० / को संशोधित अनुमान	आ.व. २० / को अनुमान	श्रोत				
				आन्तरि क श्रोत	अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण		त्रहण	जनसह भागिता
चालु खर्च					नेपाल सरकार,	प्रदेशसर कार	स्थानीय तह	
२१०००	पारिश्रमिक / सुविधा							
२११००	पारिश्रमिक / सुविधा							
२१११०	नगदमा दिइने पारिश्रमिक र सुविधा							
२११२०	जिन्सी वा जिन्सी वापत कर्मचारी दिइने पारिश्रमिक सुविधा							
२११२१	पोशाक							
२११२२	खाद्यान्न							
२११२३	औषधी उपचार खर्च							



शीर्षक	आ.व.२० / को यथार्थ	आ.व.२० / को संशोधित अनुमान	आ.व.२० / को अनुमान	श्रोत				जनसह भागिता
				आन्तरि क श्रोत	अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण	नेपाल सरकार	प्रदेशसर कार	
२११३०	कर्मचारी भत्ता							
२११३१	स्थानीय भत्ता							
२११३२	महंगी भत्ता							
२११३३	फिल्ड भत्ता							
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता							
२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार							
२११३६	अन्यभत्ता							
२११४०	पदाधिकारी भत्ता तथा अन्य सुविधा							
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता							
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुविधा							
२११४९	पदाधिकारी अन्य भत्ता							
स्थानीय तहले गर्ने अन्य चालु खर्चका शीर्षकहरु आवश्यकता अनुसार यसै गरि उल्लेख गर्ने।								
पूँजीगत खर्च								
३११११	भवन खरिद							
३१११२	भवन निर्माण							
३१११३	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च							
३१११५	फर्निचर तथा फिक्चर्स							
३११२०	सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार							
३११२१	सवारी साधन							
३११२२	मेशिनरी तथा औजार							
३११३०	अन्य पूँजीगत खर्च							
३११३१	पशुधन तथा बागवानी विकास खर्च							
३११३२	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च एवं							



शीर्षक	आ.व.२० / को यथार्थ	आ.व.२० / को संशोधित अनुमान	आ.व.२० / को अनुमान	श्रोत				
				आन्तरि क श्रोत	अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण	ऋण	जनसह भागिता	
नेपाल सरकार	प्रदेशसर कार	स्थानीय तह						
अन्य बौद्धिकसम्पत्ति प्राप्ति खर्च								
३११५० सर्वजनिक निर्माण								
३११५१ सडक तथा पूल निर्माण								
३११५२ रेलमार्ग तथा हवाई मैदान निर्माण								
स्थानीयतहले गर्ने अन्य पुँजीगत खर्चका शीर्षकहरु आवश्यकता अनुसार यसै गरि उल्लेखगर्ने।								

वित्तीय व्यवस्था अनुमान

आ.व.

रु. हजारमा

शीर्षक	आ.व.२० / को यथार्थ	आ.व.२० / को संशोधित अनुमान	आ.व.२० / कोअनुमान
वित्तीय व्यवस्था:			
खुद ऋण लगानी			
ऋण लगानी (-)			
ऋण लगानीको सावाँफिर्ता प्राप्ति (+)			
खुद शेयर लगानी			
शेयर लगानी (-)			
शेयर बिकीबाट लगानीफिर्ता प्राप्ति (+)			
खुद ऋण प्राप्ति			
ऋणको साँवा भुक्तानी (-)			
ऋण प्राप्ति (+)			



कार्यक्षेत्रगत व्यय अनुमान

आ.व....

रु. हजारमा

संकेत नं.	शीर्षक	आ.व.२ ० / को यथार्थ अनुमान	आ.व.२ ० / को संशोधि त	आ.व.२ ० / को अनुमान	श्रोत		नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार	स्थानीयत ह	ऋण	जनसहभागि ता
					आन्तरि क श्रोत	अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण					
१०	आर्थिक विकास										
१०१०	कृषि										
१०२०	उद्योग तथा वाणिज्य										
१०३०	पर्यटन										
१०४०	सहकारी										
१०५०	वित्तीय क्षेत्र										
२०	सामाजिक विकास										
२०१०	शिक्षा										
२०२०	स्वास्थ्य										
२०३०	खानेपानी तथा सरसफाइ										
२०४०	संस्कृति प्रवर्द्धन										
२०५०	खेलकुद तथा मनोरञ्जन										
२०६०	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण										
३०	पूर्वाधार विकास										
३०१०	स्थानीय सडक, पुल तथा झोलुङ्गे पुल										
३०२०	सिंचाइ										
३०३०	भवन तथा सहरी विकास										
३०४०	उर्जा, लघु तथा सानाजलविद्युत (वैकल्पिक उर्जा समेत)										
३०५०	सञ्चार										
४०	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन										
४०१०	वन तथा भु-संरक्षण										
४०२०	जलाधार संरक्षण										
४०३०	वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन										
४०४०	फोहरमैला तथा ढलब्यवस्थापन										
४०५०	जलउत्पन्न प्रकोपनियन्त्रण										
४०६०	विपद व्यवस्थापन										
४०७०	वारुण यन्त्र सञ्चालन										

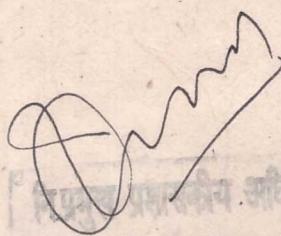
संसदीय विधायिका अधिकारी

नेपाली भाषा परिवर्तन
 कार्यपालिकाले द्वारा
 बहुतेक, तथा
 इन्द्रपश्चिम प्रदेश,

संकेत नं.	शीर्षक	आ.व.२ ० / को यथार्थ अनुमान	आ.व.२ ० / को संशोधि त अनुमान	आ.व.२ ० / को अनुमान	श्रोत	अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण			क्र ण	जनसहभागि ता
						आन्तरि क श्रोत	नेपाल सरकार	प्रदेश सरकार		
५०	संस्थागत विकास, सेवा प्रवाहर सुशासन									
५०१०	सामान्य सेवा									
५०२०	सुरक्षा व्यवस्थापन									
५०३०	सुचना प्रविधि									
५०४०	पञ्जिकरण व्यवस्थापन									
५०५०	स्थानीय तथ्याङ्कसंकलन र अभिलेख व्यवस्थापन									
५०६०	सुशासन प्रवर्द्धन									
५०७०	अनुसन्धान तथा विकास									
५०८०	अन्यत्र वर्गीकृतनभएको									

बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्रोतगत

क्र.सं.	कार्यक्रम/ आयोजनाको नाम	कार्यान्व यन हुने स्थान	लक्ष्य	विनियोज न रु.	आन्तरिक श्रोत	अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण			क्रण	जनसहभागि ता
						नेपाल सरकार	प्रदेशसर कार	स्थानीयत ह		
१										
२										
३										
४										
५										
६										
७										
८										
९										
१०										
११										
१२										
१३										
१४										
१५										
जम्मा										
पुनश्च: स्थानीयतहबाट सञ्चालन गरिने सबै कार्यक्रमहरूलाई क्षेत्रगत/विषयगत आधारमा छुट्टाएरप्रत्येक विषय (जस्तै: कृषि, शिक्षा, स्वास्थ्य, सडक) को अलग अलग विवरण तयारगर्नु पर्नेछ।										





अनुसूची ८

(दफा १३ को उपदफा १० संग सम्बन्धित)

स्थानीय तहको आर्थिक ऐनको नमूना

महाकाली नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको विधेयक

प्रस्तावना:

महाकाली नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०.../... को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ । संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “आर्थिक ऐन, २०....” रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०.. साल श्रावण १ गतेदेखि नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

सम्पति कर: नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि (१) बमोजिम एकीकृत/ सम्पति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

भूमि कर (मालपोत): गरपालिका क्षेत्रभित्रका जग्गामा त्यस्तो जग्गाको उपभोगका आधारमा अनुसूचि (२) बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । (एकीकृत सम्पत्ती कर लगाएको अवस्थामा भूमि कर नलाग्ने)

घर जग्गा बहाल कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, रयारेज, गोदाम, टहरा, छुप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक तबरले ब्रह्मलमा दिएकोमा त्यस्तो बहाल रकममा अनुसूचि (३) बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ ।

व्यवसाय कर: गरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा अनुसूचि (४) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु वाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिड, प्वाँख, छाला जस्ता वस्तुको व्यवसायिक कारोबार गरेवापत अनुसूचि (५) बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

सवारी साधन कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूचि (६) बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने छ र उक्त कर सम्बन्धित प्रदेशले असूल गरी अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहको विभाज्य कोष मार्फत् नगरपालिकाको संचित कोषमा बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।

विज्ञापन कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि (७) बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । यसरी कर संकलन गर्दा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम सम्बन्धित प्रदेशले निर्धारण गरेको विज्ञापन कर समेत संकलन गरी प्रदेश विभाज्य कोषमा राजश्व बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।

मनोरञ्जन कर: नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरञ्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि (८) बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । यसरी कर संकलन गर्दा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ बमोजिम सम्बन्धित प्रदेशले निर्धारण गरेको विज्ञापन कर समेत संकलन गरी प्रदेश विभाज्य कोषमा राजश्व बाँडफाँड गर्नुपर्नेछ ।



बहाल बिटौरी शुल्कः नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका हाट बजार, पसल वा सरकारी जग्गामा अनुसूचि (९) मा उल्लेख भए अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिने छ।

पार्किङ शुल्कः नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि (१०) बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

ट्रेकिङ, कोयोकिङ, क्यानोइङ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर र न्याफ्टीइङ शुल्कः नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ, कोयोकिङ, क्यानोइङ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर र न्याफ्टीइङ सेवा वा व्यवसाय संचालन गरेवारत अनुसूचि (११) बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

सेवा शुल्क, दस्तुरः नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूचि १२ मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

पर्यटन प्रवेश शुल्कः नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माण गरेका उद्यान, पार्क, चिडियाखाना, ऐतिहासिक तथा पुरातात्त्विक सम्पदा, संग्राहलय जस्ता सम्पदा उपयोग गरे वापत पर्यटकहरूवाट अनुसूचि १३ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन प्रवेश शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

कर छुटः यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिईने छैन।

कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधि: यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धी कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ।

अनुसूचि १: (नगरपालिकाले लगाउने सम्पत्ती करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि २: (नगरपालिकाले लगाउने भूमीकर (मालपोत) का क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि ३: (नगरपालिकाले लगाउने घर जग्गा बहाल करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि ४: (नगरपालिकाले लगाउने व्यवसाय करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि ५: (नगरपालिकाले लगाउने जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि ६: (नगरपालिकाले लगाउने सवारी साधन करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि ७: (नगरपालिकाले लगाउने विज्ञापन करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि ८: (नगरपालिकाले लगाउने मनोरञ्जन करका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि ९: (नगरपालिकाले लगाउने बहाल बिटौरी शुल्कका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि १०: (नगरपालिकाले लगाउने पार्किङ शुल्कका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि ११: (नगरपालिकाले लगाउने ट्रेकिङ, कोयोकिङ, क्यानोइङ, बन्जी जम्पिङ, जिपफ्लायर र न्याफ्टीइङ शुल्कका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि १२: (नगरपालिकाले लगाउने शुल्क तथा दस्तुरका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)

अनुसूचि १३: (नगरपालिकाले लगाउने पर्यटन प्रवेश शुल्कका क्षेत्र र दरहरु उल्लेख गर्ने)





अनुसूची ९

(दफा १३ को उपदफा १० संग सम्बन्धित)

महाकाली नगरपालिकाको विनियोजन ऐनको नमुना

महाकाली नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०..... को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

सभाबाट स्वीकृत मिति.....

प्रस्तावना: नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०..... को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप—धारा (२) बमोजिम नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम “ नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २० ।।” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. आर्थिक वर्ष २०..... को निमित्त सञ्चित कोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार:

(१) आर्थिक वर्ष २०..... को निमित्त गाउँनगर कार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च, पूँजिगत खर्च र वित्तिय व्यवस्थाको रकम समेत गरी जम्मा रकम रु..... (अक्षेरपी रुपैया मात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. विनियोजन:

(१) यस ऐनद्वारा सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०... को निमित्त नगरपालिको नगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्त विनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुग हुने देखिन आएमा नगर कार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुग हुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमा नबढने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथा निकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवा भुक्तानी खर्च र व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्य चालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीय व्यवस्था अन्तर्गत साँवा भुक्तानी खर्चतर्फ विनियोजित रकम व्याज भुक्तानी खर्च शीर्षकमा बाहेक अन्यत्र





सार्न सकिने छैन । तर चालु तथा पूँजिगत खर्च र वित्तीय व्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको १० प्रतिशत भन्दा बढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमा नगर सभाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ

अनुसूची—९.१

(दफा २ संग सम्बन्धित)

नेपालको संविधानको धारा २२९ (२) बमोजिम

संचित कोषबाट विनियोजन हुने रकम

रु. हजारमा

क्र.सं.	अनुदान संख्या	शीर्षकको नाम	चालु खर्च	पूँजिगत खर्च	वित्तीय व्यवस्था	जम्मा
१	२	३	४	५	६	७
१		गाउँनगर कार्यपालिका				
२		वडा समिति				
३		बिषयगत शाखा				
४		ऋणको सावा व्याज भुक्तानी				
५		लगानी शेयर/ऋण				



(दफा १४ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

वार्षिक विकास कार्यक्रम स्वीकृतिको फारम

आ.व.	आयोजना शुरु हुने मिति:	श्रोत	
बजेट संकेतर उपसंकेत:	आयोजना पूरा हुने मिति:	आन्तरिक श्रोत:	नेपाल सरकार:
कार्यक्रम शिर्षकर आयोजनाको नाम:	आयोजनाको कुल लागत:	ऋण:	प्रदेश सरकार:
कार्यान्वयन हुने स्थान:	चालु आ.व.मा विनियोजित:	जनसहभागिता:	अन्तर स्थानीय तह:

क्र.सं.	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप	इकाइ	आयोजनाको कुलक्रियाकलाप को		सम्पूर्ण कार्य मध्ये गत आ.व. सम्पर्क मा		आ.व. २०.../... को लक्ष्य						खर्च शिर्ष क		
			परिमा ण	लागत	परिमा ण	खर्च	परिमा ण	बजे ट	परिमा ण	बजे ट	परिमा ण	बजे ट			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६

पुँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु:

पुँजीगत जम्मा रु. (क)

चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु

पेश गर्ने निकाय:	सिफारिस गर्ने:	स्वीकृत गर्ने:
नाम:	नाम:	नाम:
पद:	पद:	पद:
मिति:	मिति:	मिति:



अनुसूची ११

(दफा १८ को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित)

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नामः

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना स्थलः

३ उद्देश्यः

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरणः

क) कुल लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्यः

३. उपभोक्ता समिति-समुदायमा आधारित संस्था-गैहसरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठन भएको मिति:

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

नेपाल प्रतारसंघ गोपनीय



६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

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

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

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

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

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

- जनश्रमदानः

- सेवा शुल्कः

- दस्तुर, चन्दाबाट

- अन्य केही भएः

समझौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरूः

- आयोजना मिति देखि शुरू गरी मिति सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ।
- प्राप्त रकम तथा निर्माण समाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
- नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ।
- आमदानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ।
- आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ।
- उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ।
- उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ।
- कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।
- मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००/- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकहिं गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। रु २०,०००/- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।
- डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ।
- प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ।





१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति: कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति: समुहनै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची १५ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:
- आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
 - आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
 - आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
 - पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
 - श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
 - आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
 - आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
 - यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

नेपाली नगरपालिका
कार्यपालिकाको कारबाह
चलाना, हार्दूला
प्रदेशमा तपाल

अनुसूची १२

(दफा १८ को उपदफा ७ सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लागत

आ.व.....

क्र.स.	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
		अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची १३

(दफा १८ को उपदफा ८ सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रुः

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रुः

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः

४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम व्यहोर्ने लागत रकम रुः

४.४. अन्य

५. आयोजना समझौता मिति:

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

७. आयोजनाबाट लाभान्वित घरधुरी संख्या:

८. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

निपुण प्रतिवेद्य लिखित

नेपाली वर्गपत्रिका
नेपाल कार्यपालिकाको लिखान
बलाग, हाईल त्रिभुवन
इन्डिपेंडेन्स प्रेस,

अनुसूची १४

(दफा २० को उपदफा १६ सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

१. आयोजनाको नामः

क) स्थलः

ग) आयोजना शुरू भएको मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न भएको हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नामः

क) अध्यक्षको नामः

ख) सदस्य संख्या:

महिला:

ख) लागत अनुमानः

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

ग) लाभान्वित परिवार संख्या

घ) योजना सञ्चालन भएको स्थानका लाभान्वित जनसंसंख्या

महिला:

पुरुषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

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

ख) खर्चतर्फ

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





ग) मौजदात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद		
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. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए (खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

३

४

रोहवर:

नामथर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनु पर्नेछ ।





अनुसूची १५

(दफा २० को उपदफा १७ सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक गर्ने ढाँचा

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । ।

१. आयोजनाको नामः—

२. आयोजना स्थलः—

३. विनियोजित वजेटः—

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः—

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:—

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:—

७. काम सम्पन्न भएको मिति:—

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:—

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम रु
प्रथम किस्ता		अदक्ष श्रमिक ज्याला	
दोश्रो किस्ता		दक्ष श्रमिक ज्याला	
तेश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
जनश्रमदान		दुवानी	
वस्तुगत सहायता		भाडा	
लागत सहभागिता		व्यवस्थापन खर्च	

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष



अनुसूची १६

(दफा २६ को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित)

अनुगमन प्रतिवेदन फारमको ढाँचा

अनुगमन मिति :-

योजना/आयोजनाको संक्षिप्त विवरण :

(१) योजना/आयोजना सञ्चालन गर्ने निकाय :

(क) योजना/आयोजनाको नाम :

(ख) संचालित स्थान : वडा नं टोल

(ग) कूल लागत रु.

(२) स्वीकृत स्रोतहरु

(क) सम्बन्धित स्थानीय सरकार बाट रु.

(ख) उपभोक्ता बाट रु.

(ग) नेपाल सरकार बाट रु.

(घ) अन्य बाट रु.

(ङ) योजना/आयोजना सम्भौता मिति :-

(च) योजना/आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :-

(छ) म्याद थप भएको भए थप म्याद :-

(ज) उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वा ठेकेदारको नाम, ठेगाना:-

(झ) पेशकी/भुक्तानी भएको रकम प्रथम किस्ता रु. दोश्रो किस्ता रु. तेश्रो किस्तारु. जम्मा

(३) संचालित योजना/आयोजनाको अवस्था

(क) प्राविधिक मूल्यांकन भईसकेको भए सोको प्रगति प्रतिशत

(ख) उपभोक्ता समितिको सक्रियता भएको/नभएको.....

(ग) भौतिक रूपमा हेर्दा देखिने अवस्था

(घ) कार्यतालिका अनुसार कार्य भए/नभएको.....

(ङ) निर्माण सामाग्रीहरुको निर्माण स्थलमा देखिएको भए सोको विवरण

क्र.सं.	सामाग्रीको नाम	अनुमानित परिणाम	अनुमानित मूल्य
क.			
ख.			
ग.			
घ.			
ङ.			

(४) योजना/आयोजनाको गुणस्तर

(५) योजना/आयोजनाको कार्यान्वयनमा पारदर्शिताका लागि अपनाइएका विधिहरु:

क) होर्डिङ बोर्ड सार्वजनिक स्थलमा राखे नराखेको.....

ख) सार्वजनिक सुनवाई गरे नगरेको

ग) सामाजिक परिक्षण भए नभएको





- घ) स्थानीय अनुगमन समिति गठन गरे नगरेको
 ङ) स्थानीय अनुगमन समितिवाट नियमितरूपमा अनुगमन भए नभएको

(६) योजना/आयोजना कार्यान्वयनमा देखापरेका समस्याहरु :

उपभोक्ता समितिको भनाई

(क)

(ख)

अनुगमनकर्ताको दृष्टिकोणमा देखापरेका समस्याहरु :

(क)

(ख)

(७) उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष/वडाध्यक्षको दृष्टिकोण :

(क)

(ख)

(८) योजना/आयोजना सम्पन्न गराउनका लागि सुभावहरु(अनुगमनकर्ताको दृष्टिकोण)

(क)

(ख)

(९) अन्य रकम पेशकी लगेर हाल सम्म कार्य प्रारम्भ नै गरेको छैन भने,

(क) रकम पेशकी लग्ने व्यक्तिसंग सम्पर्क भयो, भएन, यदि भएको भए निजको भनाई के छ?

(ख) निजको कावु बाहिरको परिस्थितिले कार्यप्रारम्भ गर्न नपाएको हो वा लापरवाही गरी रकम हिनामिना गर्ने सोचाइ राखेको हो अनुगमनकर्ताको राय ?

(ग) निज सम्पर्क नै हुन सकेन भने निज कहां छन् निजको परिवारका नाता पर्ने सदस्यको भनाई

(१०) अनुगमनकर्ताद्वारा अनुगमनको समयमा योजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा ठेकेदार/उपभोक्ता समिति र सरोकारवालालाई दिइएको निर्देशन

(११) अनुगमनको क्रममा सम्पर्क गरिएका स्थानीय व्यक्तिहरु

क्र.सं.	नाम थर	पद	कैफियत
१			
२			
३			
४			
५			

अनुगमनकर्ताको नाम थर:

(क) पद:

(ख) दस्तखत:

(ग) मिति:

अन्य अनुगमनकर्ताहरु:

१.

२.

३.

अनुसूची १७

(दफा १० को उपदफा ९ सँग सम्बन्धित)

लक्षित समुह विकास कार्यक्रम

लक्षित समुहहरूलाई उपयोगी कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू

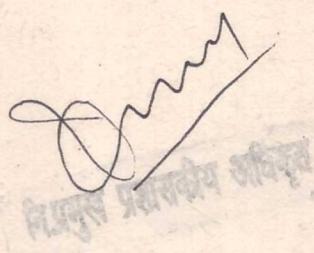
१. महिलालाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने आयोजनाहरूको सूची

(क) पूर्वाधार विकास :-

- स्वास्थ्य तथा सरसफाई : प्रसुतीगृह निर्माण तथा मर्मत सुधार, प्रसुती एवं स्वास्थ्य जाँचका लागि आवश्यकपर्ने सामार्गी,
- खानेपानी तथा सरसफाई : इनार निर्माण तथा मर्मत, ट्यूबेल जडान, धारा निर्माण तथा मर्मत सुधार ट्याङ्गी निर्माण, आकाशे पानी संकलन, खानेपानी श्रोत संरक्षण, शौचालय निर्माण, मर्मत र सम्भार
- विपन्न वर्गका महिलाहरूको कार्यबोभ घटाउने खालका आयोजना जस्तै बैकल्पिक उर्जा, सुधारिएको चुलो, सौरउर्जा, गोबरग्यास, पानी घट्ट, खाद्य प्रशोधन आदि आयोजनाहरू
- हिंसा पिडित महिला र किशोरीको लागि अस्थायी आवास गृह निर्माण र मर्मत सुधार
- अपाङ्ग महिलाहरू र किशोरीहरूको लागि सहयोग पुग्ने आयोजनाहरू जस्तै : छात्राबास
- स्थानीय तहमा सामाजिक पूँजी अभिवृद्धि गर्ने तथा तालिम सञ्चालन गर्न सामुदायिक भवन तथा महिला सहकारी भवन निर्माण गर्न सम्पुरक कोष आदि कार्यक्रम।

(ख) सामाजिक/क्षमता विकास :

- प्रजनन् स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम, पाठेघर सम्बन्धी समस्या रोकथाम तथा जनचेतना जगाउने कार्यक्रम, छाउपडी प्रथा विरद्ध जनचेतना जगाउने कार्यक्रम, एच.आई.भी/एडस् सम्बन्धी जनचेतना जगाउने आदि कार्यक्रम
- महिलाहरूको लोक सेवा तयारी कक्षा सञ्चालन, वैदेशिक रोजगारीको लागि आवश्यक पर्ने जानकारीमूलक शिक्षा र सीप विकास
- स्थानीय निकाय एवं विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने विकासको कार्यको समय सीमा, कार्य पद्धति (योजना तर्जुमा, कार्यान्वय, अनुगमन), महिला सम्बन्धी विभिन्न नीतिगत प्रावधानहरू बारेमा जानकारी दिने कार्यक्रम
- महिला नेतृत्व विकास, सशक्तिकरण (सामाजिक, राजनैतिक, आर्थिक) कार्यक्रम र अधिकारमा आधारित विकासको अवधारणा सम्बन्धी कार्यक्रम
- महिला साक्षरता सम्बन्धी कार्यक्रम, किशोरीहरूको लागि जीवन उपयोगी सीप
- महिला सहकारीहरूको क्षमता विकासको लागि सहयोग (उदारण प्रस्तावना लेखन सम्बन्धी तालिम, नेतृत्व विकास आदि)
- महिलाको क्षेत्रमा काम गर्ने सामुदायिक स्वयंसेविकाहरूलाई क्षमता अभिवृद्धि, प्रोत्साहन पुरस्कार
- गरीब महिला सामुदायिक संस्थाहरूलाई गाउँ विकास समिति अनुदान सम्बन्धी अनुशिक्षण तालिम





- लैंगिकतामा आधारित हिंसा र विभेदयुक्त प्रचलन र महिला विरुद्ध हुने सबै प्रकारका हिंसा उन्मुलन सम्बन्धी कार्यक्रम, महिला सम्बन्धी मानव अधिकार, नीति, कानुन आदिबारे चेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम (बालविवाह, छाउपडी, बहुविवाह, जारीप्रथा आदि)
- महिला सञ्जाल, सामुदायिक संस्था र सहकारी संस्थाहरूको महिलाहरूको नेतृत्व विकास र विकासमा पहुँच वृद्धि गर्ने ज्ञान र सीपको विकास, सूचना र सञ्चारमा महिलाहरूको सहभागिता र पहुँच वृद्धि गर्ने कार्यक्रम (जस्तै: किशोरीहरूलाई पत्रकारिता, कम्प्युटर सम्बन्धी विस्तृत तालिम, महिला तथा किशोरीहरूको सामुदायिक संस्था तथा सहकारिहरूको वचत तथा लेखा व्यवस्थापनमा क्षमता विकास, जीवनउपयोगी शिक्षा आदि)
- विपन्न वर्गका महिलाहरूको लागि क्षमता विकास कार्यक्रम (समूह निर्माण, लघुउद्यम विकास योजना तर्जुमा जस्तै: करेसावारी, फलफूल प्रशोधन, कम्पोस्टिङ, सिलाईकटाई, कम्प्युटर, रेडियो, होटेल व्यवस्थापन तथा मोबाईल मर्मत आदि)।

(ग) आर्थिक/सीप विकास

- कृषिमा आधारित: कृषि, खाद्य तथा फलफूल प्रशोधन, कृषि जन्य लघुउद्योगहरूको सञ्जालन तथा व्यवस्थापन, जैविक कृषि व्यवसाय, कम्पोष्ट मल, गोठ सुधार, व्यवसायिक तरकारी एवं फलफूल खेती विकास, माटो सुधार, वित विजन, उन्नत प्रविधिको विस्तार, हाट हटियाको व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन कार्यक्रम, महिलाहरूको आय वृद्धि गर्ने प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिम तथा सीपहरू र अन्य कृषि, पशुविकास, मत्स्य विकास, पोखरी निर्माण तथा सहकारी सम्बन्धी क्रियाकलापहरू।
- गैर कृषिमा आधारित: घरेलु तथा लघुउद्यम उद्योगहरूको सञ्जालन तथा व्यवस्थापन, परम्परागत सीपलाई परिमार्जन गर्दै बजारमैत्री रूपमा आधुनीकरण गर्ने, गरीब महिलाहरूको आय वृद्धि गर्ने प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिम तथा सीपहरू आदि। गरीब महिला सामुदायिक संस्थाहरूलाई सानातिना आयआर्जन गर्ने कोषको सहयोग।

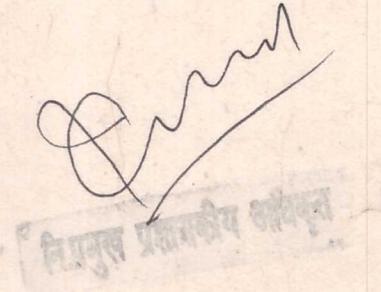
(घ) संस्थागत विकास

- स्वास्थ्य चौकी एवं उपस्वास्थ्य चौकीहरूको संस्थागत सुधारका कार्यक्रम
- लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यान्वयन समिति, महिला सञ्जाल, लैंगिक निगरानी समूह, कानुनी उपचार तथा सहायता समिति, महिला सहकारी संस्था, सामुदायिक संस्था/महिला समूहहरूका संस्थागत सुधारका कार्यक्रम
- गरीब महिलाहरूको सामुदायिक संस्था गठन तथा विस्तारमा सहयोग गर्ने।
- महाकाली नगरपालिकाको बार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा स्थानीय निकाय लैंगिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेसी वजेट तर्जुमा एवम् परिक्षण निर्देशिका, २०६८ मा उल्लेख गरिएको सूचकहरूका आधारमा कार्यक्रमहरू तय गर्नु पर्दछ।

(२) बालबालिकालाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने आयोजनाहरूको सूची

(क) पूर्वाधार विकास :

- बालमैत्री स्थानीय शासन राष्ट्रिय रणनीति र कार्यविधि, २०६८ को सूचक अनुसार बालमैत्री वडा समिति, बालमैत्री नगरपालिका र कार्यक्रम,





- प्राथमिक शिक्षा (प्रारम्भिक बालविकास भवन, बालमैत्री शैक्षिक सामाग्री, खेलकुद मैदान, खेलकुद सामाग्री, विद्यालय मर्मत सुधार, फर्निचर, पुस्तकालय निर्माण तथा मर्मत सुधार, सौचालय निर्माण तथा मर्मत सुधार, खानेपानी तथा सरसफाई आदि कार्यक्रम
- हिंसा पिडित बालिकाका लागि आकस्मिक संरक्षण थलो, औषधी उपचार सहयोग

ख) सामाजिक/क्षमता विकास :

- बाल अधिकारको आधारमा विभिन्न बाल मैत्री सूचकहरूको विकास गरी बाल मैत्री योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने
- स्थानीय निकायको योजना तर्जुमा कार्यक्रमहरूमा बालबालिकाहरूको सहभागिता वृद्धि र बालबालिकाहरूको विकासको लागि बजेट विनियोजन कार्यक्रममा जोड दिने कार्यक्रम
- बाल मैत्री शिक्षण सिकाई (शिक्षक/शिक्षिका तालिम, शिक्षण सामाग्रीहरू, बातावरण सुधार आदि कार्यक्रम)
- बाल क्लब र बालबालिकाहरूको समूहहरूको संस्थागत विकास र व्यवस्थापन (नेतृत्व विकास, क्षमता विकास कार्यक्रम)
- गाउँ विकास समिति तथा विद्यालयस्तरीय बालक्लब, संजालहरूको संस्थागत विकास र बालभेलाका लागि आवश्यक सहयोग जस्तै: विभिन्न अभियान सञ्चालनका लागि फर्निचर, बालभित्ति पत्रिकाका वोर्ड तथा स्टेशनरी सहयोग आदि)
- किशोरी किशोरहरूमा मानसीक र शारिरीक स्वास्थमा आउने परिवर्तन र यस सम्बन्धी व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान र चेतना अभिवृद्धि जस्तै महिला कक्षा शिक्षिका, बालक्लबका महिला सदस्यका लागि सरसफाई सम्बन्धी तालिम
- किशोरी र किशोरीहरूको नेतृत्व विकास गर्ने खालका कार्यक्रम
- बाल विवाह विरुद्ध अभियान कार्यक्रम
- बालश्रम विरुद्धको कार्यक्रम,
- किशोरी शिक्षा अभियान कार्यक्रम र बैकल्पिक विद्यालय स्थापना
- जीवन उपयोगी सीपहरू सम्बन्धी ज्ञानको अभिवृद्धि
- प्राथमिक स्वास्थ सेवा, एच.आई.भी/एडस, प्रजनन स्वास्थ सम्बन्धी कार्यक्रम
- जन्म दर्ता अभियान कार्यक्रममा सहयोग
- विभिन्न खोप अभियानहरू कार्यक्रमहरूमा सहयोग
- पोषण कार्यक्रम सहयोग
- जोखिममा परेका बालबालिकाहरूको लागि सहयोग कार्यक्रम,
- सूचना र संचारमा पहुँच र उपयोगिता
- आर्थिक अवस्था कमजोर, जेहेन्दार र असक्त अपाङ्गता भएका छात्र, छात्राहरूको लागि छात्रवृत्ति कार्यक्रम
- आर्थिक र सामाजिक अवस्थाले स्कुल पठन पाठन गर्न नसक्ने र बिचमा स्कुल छोड्ने छात्र, छात्राहरूको लागि शैक्षिक विकासको विशेष कार्यक्रम
- अशक्त, अपाङ्गता भएका छात्राहरूको लागि शैक्षिक र बाल स्वास्थ सम्बन्धी विकासको लागि विशेष कार्यक्रम



- बालबालिकाहरूको क्षमता विकास र सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यक्रम
- बाल स्वास्थ सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन
- स्वास्थ्य चौकी, उप स्वास्थ्य चौकीहरूमा बालबालिकाहरूको स्वास्थ सेवाका लागि आवश्यक सामग्रीहरू अभिभावकहरूलाई बाल बालिकाहरूको हेरचाह सम्बन्धी ज्ञानको अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम
- समुदायमा आधारित सूचना प्रणालीको विकास, सहभागितामूलक अनुगमन विधिहरूको विकास (उदारण : सामुदायिक सूचना पाटी, पिआरए आदि)
- बालबालिकाहरूको क्षेत्रमा काम गर्ने स्वयंसेविकाहरू जस्तै : सामुदायिक परिचालिकाहरूको क्षमता
- अभिवृद्धि, संजाल निर्माण, नियमित बैठक सञ्चालनमा सहयोग कार्यक्रम
- बालबालिकाहरूको अवस्थामा सुधार ल्याउने कार्यक्रममा सहयोग पुऱ्याउने ग्रामीण सहजकर्ताहरूको परिचालन, क्षमता अभिवृद्धि
- बालबालिकाहरूको अवस्थामा सुधार ल्याउने कार्यक्रममा सहयोग पुऱ्याउने सहजकर्ता, सामुदायिक परिचालिकाहरूको लागि व्यवस्थापन सहयोग, उत्प्रेरणामूलक पुरस्कार
- स्थानीय निकायमा बालबालिका, महिलाहरूको विकासको योजना तर्जुमा, समिक्षा गर्न समन्वय समिति बैठकमा सहयोग
- बालबालिकाहरूको अवस्था विश्लेषण गर्न सर्वेक्षण, बालबालिकाहरूको प्रोफाईल तयारी

(ग) संस्थागत विकास

- विद्यालय, स्थानीय चौकी, बाल लक्ब, बाल सञ्जाल संस्थाहरूको संस्थागत विकास गर्ने आदि कार्यक्रम ।
- बालबालिकाहरूको क्षेत्रमा गरिएका अनुकरणीय सफल कामको अभिलेखन
- किशोरी/यूवा क्लब गठन, विस्तार ।

(३) आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका विपन्न वर्गहरूले प्रत्यक्ष फाईदा पाउने आयोजनाहरूको (दलित, आदिबासी/जनजाति, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुस्लिम, पिछडा वर्ग र अन्य पिछडीएका वर्गका समेत) सूची

(क) पूर्वाधार विकास :

- खानेपानी तथा सरसफाई : इनार निर्माण तथा मर्मत, द्रूयवेल जडान, धारा निर्माण तथा मर्मत सुधार द्र्याङ्गी निर्माण, आकाशेपानी संकलन, खानेपानी श्रोत संरक्षण, शौचालय निर्माण, मर्मत र सम्भार
- बैकल्पीक उर्जा, सुधारिएको चुलो, सौर्यउर्जा, गोबरग्यास, पानी घट, खाद्य प्रशोधन आदि आयोजनाहरू
- स्थानीय तहमा सामाजिक पूँजी अभिवृद्धि गर्ने तथा तालिम सञ्चालन गर्न सामुदायिक भवन
- सांस्कृतिक/पुरातात्त्विक महत्वका ऐतिहासिक पूर्वाधार संरक्षण तथा मर्मत सुधार
- लक्षित समूहहरूको आवश्यकतामा आधारित साना तिना उत्पादनमूलक आयोजनाहरू आदि कार्यक्रम ।





(ख) सामाजिक/क्षमता विकास :

- विभिन्न पछाडि परेको तथा पारिएका विपन्न वर्गहरूको पार्श्वचित्र तयारी तथा विपन्न वर्गको नक्साङ्रन्ति तयारी
- स्थानीय निकाय एवं विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालन गर्ने विकासको कार्यको समय सीमा, कार्य पद्धति, बिन्दितमा परेको समुदाय र जनताका लागि विद्यमान नीतिगत प्रावधानहरू सम्बन्धी जनचेतना जगाउने कार्यक्रम
- सूचना र संचारमा पहुँच, बैदेशिक रोजगारीको लागि आवश्यक जानकारी र सीपको विकास, लोक सेवा तयारी कक्षा सञ्चालन
- अधिकारमा आधारित विकास अवधारणा, विभेदयुक्त प्रचलन, मानव अधिकार, नीति, कानून आदिबाटे चेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम
- विपन्न पछाडि परेको वर्गहरूको समूह र सञ्जालहरूको सुदृढीकरण र संस्थागत विकास कार्यक्रम,
- यौनिक तथा अल्पसंख्यक समुदायको विकास,
- ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि सामाजिक सुरक्षा, क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम
- समाजका सबै भाषा, धर्म जातीहरू प्रति सद्भाव जगाउन उन्मुख गराउने कार्यक्रम र जनचेतनामूलक आदि कार्यक्रमहरू

(ग) आर्थिक/सीप विकास

- कृषिमा आधारित : कृषि, खाद्य तथा फलफूल प्रशोधन, कृषि जन्य लघुउद्योगहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, जैविक कृषि व्यवसाय, कम्पोष्ट मल, गोठ सुधार, व्यवसायिक तरकारी एवं फलफुल खेती विकास, माटो सुधार, वित्त विजन, उन्नत प्रविधिको विस्तार, लक्षित समूहहरूको आय वृद्धि गर्ने प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिमहरू र अन्य कृषि, पशुविकास, मत्स्य विकास, पोखरी निर्माण तथा सहकारी सम्बन्धी क्रियाकलापहरू।
- गैर कृषिमा आधारित : घरेलु तथा लघुउद्यम उद्योगहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, परम्परागत सीपलाई परिमार्जन गर्दै बजार मैत्री रूपमा आधुनिकीकरण गर्ने, लक्षित समूहको आय वृद्धि गर्ने प्रत्यक्ष सघाउ पुग्ने खालका तालिम तथा सीपहरू आदि कार्यक्रम।

(घ) संस्थागत विकास

- सामुदायिक संस्था, यस वर्गका विभिन्न संघ संस्थाको संस्थागत विकास सम्बन्धी आदि कार्यक्रमहरू