वडा स्तरमा आयोजना/योजना सम्झौता गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति : २०७८/०७/१६

प्रस्तावना : नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धी कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा संचालनको लागि महानगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले ललितपुर महानगरपालिकाको विकास निर्माणलाई विकेन्द्रीकरण गरि व्यवस्थित गर्न बनेको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४(१) बमोजिम महानगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि २०७८ जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> (१) यस कार्यविधिको नाम ललितपुर महानगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाद्धारा स्वीकृत भई प्रमाणीकरण भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. <u>परिभाषाः</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) "प्रमुख" भन्नाले महानगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(ख) "उप-प्रमुख" भन्नाले महानगरपालिकाको उप-प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

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

(ङ) "आयोजना" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिका वा सो अर्न्तगतका वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागतमा विकास निर्माणसँग सम्बन्धित सञ्चालित योजना, कार्यक्रम वा परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ र यसले महानगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

(च) "उपभोक्ता" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।

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

(ज) "कार्यालय" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

(झ) “वडा कार्यालय” भन्नाले वडा समितिको कार्यालयलाई जनाउँछ ।

(ञ) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “वडा” भन्नाले महानगरपालिका भित्रका वडाहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

(त) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

(थ) "योजना" भन्नाले वडास्तरीय वजेट शीर्षकवाट खर्च गरिने निर्माण, परामर्श, सामान खरिद सम्वन्धी कार्यलाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद -२
उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

३) उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :

१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरुको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमा नै सात देखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ग) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्वन्धित वडाका वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा

कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिका रोहबरमा गर्नुपर्नेछ ।

(घ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाइएका भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी बडा कार्यालयका प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्ने छ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस (३३)प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ । जसमा समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।

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

(छ) उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मत सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिने छ ।

(ज) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

(झ) वडा कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।

(ञ) वडा अथवा महानगरपालिकामा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।

४ . <u>उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:</u>

(१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा,

(ख) २१ वर्ष उमेर पुरा भएको,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्र्यौट गर्न बाँकी नरहेको,

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको ।

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

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

परिच्छेद - ३
कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

५. आयोजना कार्यान्वयन:

(१) वडा कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संञ्चालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ ।

६. आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन/लागत अनुमान तयार/स्वीकृति सम्वन्धी व्यवस्था:

(१) उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्र्ईङ, डिजाईन र लागत अनुमान (सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन:

क) वडामा कार्यरत प्राविधिक/इन्जिनियरबाट योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन फाराम भरी अधिकार प्राप्त पदाधिकारीवाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र विस्तृत योजना प्रतिवेदन (Detail Project Report) तयार गर्नु पर्ने छ ।

ख) सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन (Feasibility Report) वडा प्राविधिकवाट तयार गरी

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अधिकार प्राप्त पदाधिकारीवाट स्वीकृत गराउनु पर्ने छ ।

(३) आयोजनाको लागत अनुमान तयारः

क) स्वीकृत दररेटको आधारमा प्राविधिकवाट स्थलगत निरीक्षण, नाप जाँच गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने छ ।

ख) मेशिनरी प्रयोग गर्नु पर्ने भएमा सोही अनुसारको दररेट खोली लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने छ ।

ग) योजना सम्झौता पूर्वको स्थलगत तस्वीर (फोटो) र योजना सम्पन्न भएपछिको अवस्था स्पष्ट देखिने तस्वीर अनिवार्य रुपमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु मध्येवाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्ने छ ।

घ) प्राविधिकले लागत अनुमान गर्दा रु ५०००/- (पाँचहजार) भन्दा वढने गरी लमसम (Lump sum) दररेट राख्न पाईने छैन ।

ङ) लागत अनुमानको साथमा प्रत्येक आइटममा दररेट सूचक नै उल्लेखित गर्नु पर्ने छ ।

च) उपभोक्ता समिति मार्फत सम्झौता भई संचालन हुने काम वा आयोजनामा उपभोक्ता समितिको सहभागिता विनियोजित रकमको १० प्रतिशत वा कार्यालयले तोकिए

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

बमोजिमको हुनेछ । जनसहभागिता समेतको जम्मा रकमको ५ प्रतिशत मर्मत संभारको लागि छुट्याई बाँकी रकमको मात्र उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरे पछि विल भर्पाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

छ) प्राविधिकले लागत अनुमान तयार गर्दा आयोजनाका लागि विनियोजित रकमको १० प्रतिशत जनश्रमदान रकम थप गरी कूल अंक कायम गर्ने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । यसरी तयार गरिएको लागत अनुमानमा ५ प्रतिशत मर्मत संभार बापतको रकम छुट्यााई छुट्टै कोषमा राखी कार्य सम्पन्न भएको अंशको विल भुक्तानी गरिनेछ ।

ज) सडक कालोपत्र गर्ने जस्ता जटिल प्रकृतिका योजना उपभोक्ता समितिवाट संचालन गर्ने गरी सम्झौता गर्न पाईने छैन ।

(४) लागत अनुमान स्वीकृती र सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था :

क) वडा प्राविधिकबाट तयार गरी पेश भएको लागत अनुमान अधिकार प्राप्त वडा सचिवबाट स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(५) यसै कार्यविधी अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले वडाको लागत अनुमान स्वीकृति र

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

सम्झौता गर्ने अधिकार वडा सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्नु पर्नेछ ।

७. आयोजना सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था:

१) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र वडा कार्यालयबीच अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

२) सम्झौतामा नक्सा/लागत अनुमान/सम्झौता सँगै सो कार्यको कार्य तालिका समेत संलग्न गर्नु पर्ने छ ।

३) वडा अध्यक्षको सिफारिसमा संम्झौतामा ईन्जिनियर साक्षी वस्ने र अधिकार प्राप्त अधिकारीले सम्झौतामा दस्तखत गर्ने गरी सम्झौता गर्नु पर्ने छ ।

४) दफा २ बमोजिम सम्झौता भएको १५ दिन भित्र परियोजना शुरु गरी वडा कार्यालय र सम्वन्धित इञ्जिनियरलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

५) योजना सम्झौता गर्दा, सम्झौताका पक्षहरुले नाम, थर, पद र हस्ताक्षरका साथै मिति समेत अनिवार्य उल्लेखित गर्नु पर्ने छ । साथै पहिले सम्झौता गरेको योजना फछ्र्यौट नगरी अर्को योजना संझौता गर्न पाईने छैन ।

६) योजना सम्झौता गर्दा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नाम, थर , ठेगाना र सम्पर्क नम्वर अनिवार्य उल्लेखित गर्नु पर्ने छ ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

७) ललितपुर महानगरपालिकाका सबै वडाहरुमा उपभोक्ता समिति दर्ता गरी वडा कार्यालयले प्रमाण पत्र जारी गर्ने र अभिलेखीकरण गरी अध्यावधिक गर्दै लानु पर्नेछ ।

८) आयोजना/योजना सम्झौता गर्दा : उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम, आयोजनाको नाम, ठेगाना, उद्देश्य, योजना सुरु गर्नु पर्ने मिति ,सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति, लागत अनुमान, लागत व्यहोर्ने श्रोत, उपभोक्ता समितिले र महानगरपालिकाले व्यहोर्नु पर्ने रकम, योजनावाट लाभान्वित हुने घर परिवार संख्या, जनसंख्या, समुदाय, भुक्तानी प्रकृया, आयोजनाको मर्मत संभारको व्यवस्था, समेत स्पष्ट सम्झौतामा नै उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

९) सम्झौता गर्दा उपभोक्ता समितिको वैठकको निर्णयको प्रतिलिपी ,अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नागरिकताको प्रतिलिपी, तथा समितिको नामको छाप अनिवार्य राख्नु पर्ने छ ।

१०) आयोजना/योजना सम्झौता गर्दा योजना सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति अनिवार्य उल्लेख गर्नु पर्ने छ । तोकिएको समयमा कार्यसम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई वडा कार्यालयले अभिलेख राखी नकारात्मक सूचीमा राख्न सक्नेछ ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

११) सामान्यत योजना सम्झौता गर्ने अवधि वैशाख मसान्तसम्म हुनेछ ।

१२) उपभोक्ता समितीले निर्माण व्यवसायी मार्फत काम गराउन पाईने छैन ।

१३) उपभोक्ता समितिले प्रतिवद्धता पत्रमा हस्ताक्षर समेत गर्नु पर्नेछ ।

१४) उपभोक्ता समितिले पाँच लाख भन्दा माथिको योजनामा अनुसूची–३ को ढाँचामा अनिवार्य आयोजना सूचना पाटी राख्नु पर्नेछ ।

८. पेश्की सम्बन्धी व्यवस्था:

१) आयोजना कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिका बैठकको पूर्व निर्णय अनुसारको पहिलो किस्ता बापत बढीमा ६० प्रतिशत पेश्की रकम उपलब्ध गराउने छ । पहिलो किस्ता रकम वरावरको कार्य गरी सकेपछि प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा दोश्रो किस्ता वापतको २० प्रतिशत रकम पेश्की स्वरुप उपलव्ध गराईने छ । अन्तिम किस्तावापतको रकम कार्य सम्पन्न अन्तिम प्राविधिक प्रतिवेदन पेश भई जाँचपास समितिवाट फरफारकको निर्णय भए अनुसार उपलव्ध गराईने छ ।

२) उपभोक्ता समितिले पहिले लिएको पेश्की फछ्र्यौट नगरी सोही उपभोक्ता समितिसंग अर्को योजना सम्झौता गर्न पाईने छैन ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

९. खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्था:

१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा हुनेछ ।

२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतवाट संचालन हुनेछ ।

१०. कार्यादेश

१) योजना सम्झौता भएपछि समितिको नाममा वडा सचिवले कार्यादेश दिनु पर्ने छ । त्यस्तो कार्यादेश पाएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र अनिवार्य रुपमा कार्य सुरु गर्नुपर्नेछ ।

११. म्याद थप सम्बन्धी व्यवस्था :

१) समयमा नै योजना सम्पन्न हुन नसकेमा उपभोक्ता समितिको निर्णय सहित म्याद समाप्त हुनु भन्दा साधारणतया ७ दिन अगावै उपभोक्ता समितिको वैठकको निर्णय सहित म्याद थपको लागि निवेदन वडा कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

२) म्याद थपको लागि निवेदन प्राप्त भए पछि प्राविधिकवाट म्याद थप गर्नु पर्ने मनासीव कारण भएमा प्राविधिक प्रतिवेदन/सिफारिस सहित म्याद थपको लागि महानगरपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।

२) म्याद थप एक वर्ष भन्दा बढी हुने छैन ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

२) प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३, नियमावली २०६४ का आधारमा मात्र कार्य गर्नु पर्ने छ।

३) सम्झौता गरीएका फाईलको प्रतिलिपि संलग्न राखी पहिलो किस्ता रकम निकासाको लागि आर्थिक प्रशासन महाशाखामा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ।

४) उपभोक्ता समितिले आर्थिक कारोवार गर्दा अनिवार्य वैकिङ्ग प्रणाली अपनाउनु पर्नेछ।

५) योजनाको लागि खरिद गरिएको विल भपाईहरु उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरि फाईलमा संलग्न गर्नु पर्ने छ। यसरी खरिद गरिएका विलहरु PAN Bill, वा Vat Bill अनिवार्य हुनु पर्ने छ।

६) Moster Roll उपभोक्ता समितिको सचिवले तयार गरी उपभोक्ता समितिवाट प्रमाणित गरी उपभोक्ता समितिको छाप लगाई प्रमाणित गर्नुपर्ने छ।

१५. अनुगमन /मूल्यांकन

१) योजना अनुगमन समितिको फोटो सहितको प्रतिवेदन अनिवार्य राखी, अन्तिम मूल्याकंन गर्नु पर्ने छ।

२) योजना कार्यसम्पन्न भएको विवरण खोली योजना फरफारकका साथै अन्तिम किस्ता

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

भुक्तानीका लागि वडा अध्यक्षले महानगरपालिकामा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

३) वडास्तरमा वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा वडा सचिव/प्राविधिक/रहेको अनुगमन समिति गठन गरी सो समितिले निर्णय गरी निर्णयको प्रतिलिपि समेत समेत संलग्न राखी फरफारक एवं भुक्तानीको लागि महानगरपालिकामा सिफारिस साथ पठाउनु पर्ने छ ।

४) महानगरपालिकाको अनुगमन समितिले/माथिल्लो तहको प्राविधिक/कर्मचारीवाट वडा स्तरमा सम्झौता भएका कुनै पनि योजना कुनै पनि समयमा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी गरिने अनुगमनमा सहयोग गर्नु वडाका कर्मचारी/पदाधिकारीहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

५) योजनाको गुणस्तर कायम राख्न सम्वन्धित उपभोक्ता समिति, प्राविधिक र योजनागत अनुगमन समितिको जिम्मेवारी हुनेछ ।

६) प्रत्येक योजनाको अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गरिएको हुनु पर्नेछ । अन्तिम किस्ता रकम निकासा दिदा अनुगमन समितिले अनुगमन गर्दाको तस्वीर सहितको प्रतिवेदन अनिवार्य संलग्न हुनुपर्नेछ ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

लागि आर्थिक प्रशासन महाशाखामा सक्कलै फाइल पठाउनु पर्नेछ ।

६) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाम रहेको बैंक खाता मार्फत दिनुपर्नेछ ।

७) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा वडा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा अनुसूची–४ को ढाँचामा सामाजिक परीक्षण अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्ने छ ।

८) उपभोक्ता समितिले आफुले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।

९) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची - ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

१०) प्रथम किस्ता पेश्की लिई योजना कार्यान्वयनको क्रममा कुनै मुनासिव कारणले गर्दा संझौता भएको मितिले १ वर्ष भित्र पनि कार्यान्वयन हुन नसक्ने अवस्था आएमा उपभोक्ता समितिको निर्णय सहित वडामा निवेदन दिनु पर्नेछ सो निवेदन समेतको आधारमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा पेश्की लगेको रकम फिर्ता दाखिला गराई संझौता रद्ध गराउनु पर्नेछ । मुनासिव

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

कारण नदेखिएमा योजना कार्यान्वयन नगर्ने उपभोक्ता समितिले १५% व्याज दर सहित रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ। साथै तोकीएको म्याद भित्र कार्य सम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समितिले सम्झौता रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशत रकम प्रति दिनका दरले १० प्रतिशतमा नबढ्ने गरी क्षतिपूर्ति तिर्नु पर्नेछ।

१७. विविध

१) सार्वजनिक जमिनमा संरचना निर्माण गर्नु पर्ने भएमा कार्यपालिकाको स्वीकृतका लागि पेश गर्नु पर्ने छ।

२) ललितपुर महानगरपालिका भित्रका विभिन्न सडकहरुमा नयाँ पिचको कार्य भई रहेको हुदाँ कम्तिमा पनि २ वर्ष भित्र कुनै पनि पिच काट्न पाईनेछैन । अति आवश्यक भएमा महानगरपालिकावाट स्वीकृत गरेको दररेटमा प्रतिवर्ग मिटरको शुल्क वुझाएर मात्र पिच खन्ने/काट्न पाईने छ । दुई वर्ष भन्दा वढी भएका पिच /आर सि.सि./ पि.सी.सी. वाटोको नयाँ धारा जडान पुरानो धारा मर्मत तथा ढल मंगाल मर्मत गर्नु पर्ने भएमा चालु आ.व.को लागि सडक डिभिजन कार्यालयवाट स्वीकृत दररेटमा सम्वन्धित वडाका ईन्जिनियर/ प्राविधिकले तयार पारेको लागत अनुमानको

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

आधारमा शुल्क वुझाएर मात्र वाटो खन्न वा पिच काट्न पाईनेछ ।

३) निर्माण भएका सडकहरु २ वर्ष भित्र भए नभएको सिफारिस सहित २ वर्ष भित्रका सडक धारा ढल जडानका लागि कटान माग हुदाँ नियमानुसारको शुल्क वडामा नै वुझाउन लगाई स्वीकृति दिने सोको जानकारी महानगरपालिकालाई गराउन साथै सडक मर्मत सोही आर्थिक वर्ष भित्र महानगरपालिकाले मर्मत गर्ने ।

४) कार्य सम्पन्न भएपछि १ प्रति फाईल सम्वन्धित वडामा राखी सक्कल फाईल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष भुक्तानीको लागि महानगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

५) वडाको मर्मत शिर्षकमा खर्च सकिए पश्चात मात्र महानगरपालिकामा मर्मत खर्चको लागि सिफारिस गरिनेछ ।

६) विविध शिर्षकको रकम पूर्व कार्यकम तर्जुमा गरी प्रस्ताव स्वीकृती गरी खर्च गर्ने प्रणाली कार्यान्वयन गरिनेछ ।

७) वडा प्रोफाईल वा परामर्श खरिद सम्वन्धी कार्य समेत खरिद नियमावली अनुसार गरिने छ ।

८) योजना संग सम्वन्धित सवै कृयाकलाप गर्दा, निर्णय गर्दा वा खरिद गर्दा प्रचलित खरिद ऐन तथा नियमावलीलाई अनुशरण गर्नु पर्ने छ । उक्त कानून वारेमा अनविज्ञता क्षम्य मानिने छैन ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

९) यो निर्देशिका वमोजिम भए गरेका कामको जिम्मेवारी सम्वन्धित पदाधिकारीको हुनेछ । भुक्तानी कार्य महानगरपालिका भएकै आधारमा जिम्मेवारी सरेको मानी व्याख्या गर्न पाईने छैन ।

१०) मर्मत शिर्षकमा विनियोजन भएको वजेट प्रयोग नियमित रुपको मर्मत, कार्यालयका सामाग्रीहरुको मर्मत, मेशिनरी औजारहरुको मर्मत, आदि काममा मात्र खर्च गर्न पाईने छ ।

११) विविध शिर्षकको वजेट : वडा स्वीकृत भएका योजनाहरुमा वजेट थप गर्ने ,गाभ्ने आदि गर्न पाईने छैन । नगरी नहुने र वडाको सम्वन्धित शिर्षकमा वजेट नभएको अवस्था समेतको विचार गरी वडा समितिको निर्याणानुसार मात्र विविध शिर्षकको वजेट खर्च गर्न सकिने छ ।

१२) उपभोक्ता समितिले लागत सहभागिता, जिन्सी श्रमदान गर्ने व्यक्ति संस्थाको रेकर्ड सम्वन्धित फाईलमा राख्नु पर्ने छ । उक्त जनसहभागिताको नगद जिन्सी र श्रम उपभोक्ता समितिले वडामा बुझाए अनुसार वडामा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१३) अन्य आवश्यक देखिएको कुरा सम्झौतामा राख्न सकिनेछ ।

१४) महानगरपालिकाले सम्वन्धित मिसिल माग गरेको अवस्थामा सक्कल मिसिल तत्कालै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अनुसूची १
उपभोक्ता समितिको लगत
ललितपुर महानगरपालिका

आ.व.

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

उपरोक्त अनुसारको उपभोक्ता समिति गठन ठीक छ भनि प्रमाणित गर्ने

....

वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अनुसूची २

ललितपुर महानगरपालिका
योजना संझौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजनाः

क) उपभोक्ता समितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगानाः

ख) आयोजनाको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना स्थलः

३ उद्देश्यः

४. आयोजना सुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरणः

क) 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. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट	

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ताबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घरपरिवार संख्याः

२. जनसंख्याः

३. संगठित संस्थाः

४. अन्यः

३. उपभोक्ता समिति/ समुदायमा आधारित संस्था/ गैह्रसरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठन भएको मितिः

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

८. पदेन सदस्य : निर्वाचित जनप्रतिनिधि

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्याः

४. आयोजना सञ्चालन सम्वन्धी अनुभवः

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

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 सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ वैंन खुलाउने)

- ☐ जनश्रमदान:
- ☐ सेवा शुल्क:
- ☐ दस्तुर (चन्दाबाट)
- ☐ अन्य केही भए:

७. अनुगमन समिति :

नियम १५ (३) बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

निर्वाचित सदस्य

साक्षी सिफारिस गर्ने अध्यक्ष

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

सम्झौताका शर्तहरु

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी /दायित्व तथा पालना गरिने शर्तहरुः

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

२ सम्झौता सम्पन्न भई कार्यादेश प्राप्त गरेको ७ दिन भित्र कार्य शुरु गर्नु पर्ने ।

३. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ

४. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

५. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

६. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।

८. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्वन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

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

१०. मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र वा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट मात्र खरिद गर्न सक्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

११. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

१२. आयोजना वा योजना सम्पन्न प्रमाण पत्र पाएको १ वर्षसम्म सो को संरक्षणको जिम्मा उपभोक्ता समितिको हुनेछ । तत्पश्चात मर्मत गर्नु परेमा ५ प्रतिशत मर्मत खर्चबाट मर्मत संभार गर्नु पर्नेछ ।

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

१४. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१५. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, आयोजनाको फोटो, सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्वन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना सम्पन्न भएपछि ललितपुर महानगर कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गराउनु पर्नेछ । साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

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

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

. आयोजनाको सवै काम संभ्फौता वमोजिम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

महानगरपालिकाको जिम्मेवारी /दायित्व तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलव्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा आपसी सहमती पत्र तयार गरी उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

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

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

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्ध गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

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

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

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु को अतिरिक्त अन्य कुरा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

अन्य शर्तहरुः

१. सडक नर्माण सम्बन्धी आयोजना संचालन गर्दा उक्त सडकमा कुनै पनि भवनको छत वा बरण्डाबाट पानी खसाल्न वा अन्य कुनै तरिकाले सडकलाई क्षति पुग्ने तथा सार्वजनिक आवागमनमा बाधा पुग्ने काम हुन नदिने कुराको ग्यारेन्टी उपभोक्ता समितिले गर्नु पर्नेछ ।

२. आयोजनासँग सम्बन्धित महत्वपूर्ण सूचनाहरु लागत सहभागिता, उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु, उपभोक्ताबाट उठेको रकम महानगरपालिकाबाट र अन्य दाताबाट प्राप्त रकम, खर्च विवरण, सामाग्री खरिद र भुक्तानी आदि समय समयमा पारदर्शि रुपमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

३. उपभोक्ता समितिले गर्ने भनि सम्झौता भएको कार्य ठेकेदारबाट गराउन पाउने छैन ।

४. आयोजना सम्पन्न भै जाँचपास फरफारक भएपछि उपभोक्ता समितिमा हस्तान्तरण हुनेछ ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

५. उपभोक्ता समितिले समयमा कार्य गर्न नसकेमा वा हेलचक्राई गरी ढिलाई गरेका खण्डमा महानगरपालिकाले सम्झौता तोड्न सक्नेछ ।

६. आयोजनाको प्रगति विवरण मासिक रुपमा महानगरपालिकामा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. एउटा उपभोक्ता समितिले एक पटकमा एउटा मात्र योजना सम्बन्धी कार्य गर्न पाउनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

<u>उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट</u>	<u>कार्यालयको तर्फबाट</u>
दस्तखत..................	दस्तखत............
नाम थर...................	नाम थर............
पद...........................	पद...............
ठेगाना........................	ठेगाना................
सम्पर्क नं......................	सम्पर्क नं............
मिति..........................	मिति..................

साक्षीः	**साक्षीः**
कोषाध्यक्ष	**प्रशासन**
सचिव	**प्राविधिक**

साल...............महिना................गते................रोज शुभम् ।

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ७ (१४) संग सम्वन्धित)

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 र व्यहोर्ने लागत रकम रुः

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ७ (१४) संग सम्वन्धित)

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 र व्यहोर्ने लागत रकम रुः

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा १६ (७) सँग सम्वन्धित)

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

१. आयोजनाको नामः

क) स्थलः ख) लागत अनुमानः

ग) आयोजना शुरू हुने मितिः घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानीतर्फ जम्माः

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

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

ग) मौज्दात

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. आयोजनाले पु¥याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)

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

उपस्थितिः

१

२

रोहवरः नामथरः पदः मितिः

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

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अनुसूची ५
(कार्यविधिको दफा १६ (८) सँग सम्वन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २० । । .

१. आयोजनाको नामः– २. आयोजना स्थलः–

३. विनियोजित वजेटः– ४. आयोजना स्विकृत भएको आ.ब:–

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः–

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः–

७. काम सम्पन्न भएको मितिः–

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

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम रू	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
बस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरुको

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

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

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(९) सँग सम्वन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

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

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः वडा नं.: टोल/बस्तीः

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः सचिवः

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रू.

.... चन्दा रकम रू.............

जनसहभागिता रकम रू. .... जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू............

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .

२. ज्यालाः- दक्ष रूः- अदक्ष रू. जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रूः ....

श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. ....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. ....

कूल जम्मा रू. ....

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

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

CamScanner मार्फत स्क्यान गरियो