



## पुतलीबजार नगरपालिका

### योजना संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

**प्रमाणिकरण मिति : २०७५/०८/२५**

**प्रकाशन मिति : २०७५/०५/०९**

पुतलीबजार नगरपालिको स्विकृत कार्यक्रम तथा आयोजनामा बिनियोजित बजेट खर्चको कार्यदक्षता अभिवृद्धि गरी विकास निर्माणलाई जनमुखी, पारदर्शी, सहभागितामूलक, दिगो, गुणस्तरीय एवं प्रभावकारी बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(२) पुतलीबजार नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पुतलीबजार नगरपालिकाले पुतलीबजार नगरपालिकाको मिति २०७५। अन्तर्भूत को बैठकले यस योजना संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरेको छ ।

#### परिच्छेद-१

##### **१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

(१) यस कार्यविधिको नाम पुतलीबजार नगरपालिका योजना संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

##### **२. परिमाणा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क. “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. “आयोजना” भन्नाले नगरपालिका वा सो अन्तरागतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ र यसले नगरसभाबाट प्रीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था , गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ। साथै से शब्दले नेपाल सरकार तथापदेश सरकार अन्तरागतको विषयगत मन्त्रालय वा निकायावाट शस्रत वा निशर्त रूपमा विनियोजित भइ अछितयारी अनुसार पास हुने आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

ख१. “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।

ग. “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनावाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरू मध्येवाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले लाभग्राही समूह समेतलाई जनाउँछ ।

- घ. कार्यालय** भन्नाले गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।
- ड. ठूला मेशिनरी तथा उपकरण** भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक हास पुर्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्सामेटर जस्ता) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झानु पर्दछ ।
- च. पदाधिकारी** भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झानुपर्दछ ।
- छ. वडा समिति** भन्नाले नगरपालिकाका वडा समितिलाई सम्झानु पर्दछ ।
- ज. "वडा अध्यक्ष** भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झानु पर्दछ
- झ. "सदस्य** भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- ञ. "सम्झौता"** भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।
- ट. "आर्थिक प्रशासन नियमावली"** भन्नाले स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ सम्झनुपर्दछ ।
- ठ. "गैरसरकारी संस्था"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र यस न.पा.मा सूचिकृत भई आफ्नो वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गराएका गैर नाफामूलक संस्था सम्झनुपर्दछ ।
- ड. "विषयगत कार्यालय"** भन्नाले नेपाल सरकार प्रदेश सरकारका विभिन्न विषयगत मन्त्रालय अन्तर्गत निश्चित कार्यक्षेत्र भएका डिभिजन कार्यालय, इलाका स्तरीय कार्यालय, ज्ञान केन्द्र, विज्ञकेन्द्र लगायतका कार्यालयसमेत सम्झनुपर्दछ ।
- ढ. "विषयगत मन्त्रालय"** भन्नाले सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाहेकका नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका विकास निर्माण एवम् सेवा सुविधाको प्रवाह सँग सम्बन्धित अन्य मन्त्रालयहरु सम्झनुपर्दछ ।
- ण. "विकास साफेदार"** भन्नाले यस न.पा. सँग भएको सम्झौता बमोजिम नगद, जिन्सी एवम् प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय एवम् बहुपक्षीय दातृ निकाय, संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरु तथा अन्यराष्ट्रिय तथाअन्तरराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था सम्झनु पर्दछ ।
- त. "मन्त्रालय"** भन्नाले नेपाल सरकार सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।
- थ. "लक्षित समूह"** भन्नाले आर्थिक रूपमा विपन्न वर्गका महिला एवम् बालबालिका तथा आर्थिक र सामाजिक रूपमा पिछाडिएका वर्गहरु सबै जातजातिका विपन्न वर्गहरु, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी जनजाती, अपाङ्गता भएका व्याकिहरु, मुश्लिम एवम् नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवम् समुदाय सम्झनु पर्दछ ।
- द. निर्माण कार्य** भन्नाले: कुनै संरचना निर्माण गर्ने, पुनः निर्माण गर्ने, भत्काउने, मर्मत सम्भार गर्ने, वा जिर्णोद्धार गर्ने कार्य सँग सम्बन्धित निर्माण स्थल तयार गर्ने, खन्ने, ठह्राउने, बनाउने, उपकरण वा मालसामान जडान गर्ने, सजाउने, जस्ता कार्य सम्झनु पर्दछ, र सो शब्दले नक्शा बनाउने, प्रयोगशाला परीक्षण गर्ने, भूउपग्रहीय फोटो खिच्ने, भूकम्पीय परीक्षण गर्ने, जस्ता निर्माण कार्य समेतलाई जनाउनेछ ।

### ३. कार्यविधीको उद्देश्य :

१. यस कार्य विधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् ।
  - क) पुतलीबजार नगरपालिकाको सबै प्रकारको सोत र साधनलाई उद्देश्यमुलक, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपुर्वक खर्च गर्ने पद्धति निर्मार्पण गर्न सघाउ पुर्याउने ।
  - ख) नगरपालिकाको सोतलाई प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा लगानी गर्ने आधार र प्रकृयाबारे स्पष्ट गराउने,
  - ग) आयोजना व्यावस्थापन र बजेट खर्च प्रकृयालाई सरलीकृत गर्दै आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने ।
  - घ) आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तिय कुशलता हाँसिल गर्न सघाउ पुर्याउन लेखा, लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित गर्ने ।
  - ङ) सुशासन कायम गर्ने पारदर्शिता, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व सम्बन्धि व्यावस्थापनको प्रबर्द्धन गर्ने ।
  - च) न.पा.को संस्थागत क्षमता, आयोजना व्यावस्थापन, अन्तरनिकाय समन्वय र सेवा प्रवाहमा दक्षता अभिवृद्धि गर्ने
  - छ) सहभागिता मुलक योजना प्रकृया अबलम्बन गर्दै योजनाबद्ध विकासका माध्यमबाट स्थानीय आवश्यकताको प्राथमिकीकरण, सञ्चालन एवम् मर्मत सम्भार गर्ने स्थानीय जनतालाई प्रोत्साहन गर्ने ज) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समुह र क्षेत्रलाई मुलप्रवाहिकरण र सशक्तीकरण गरी समावेशी विकासलाई संस्थागत गर्ने ।

### परिच्छेद-२

#### ८. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था :

क. उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नुपर्ने छ ।

१. आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ता हरुको आमभेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजना स्थलमानै सात देखिएधार (७देखि १ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ।
२. समिति गठनको लागि आमभेलाहुने समय, मिति, स्थान र भेलाको विषय त्यस्तो भेलाहुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७दिन) आगाडै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।
३. नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवर मा गर्नुपर्नेछ।
४. वडा स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठनगर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नुपर्नेछ।
५. उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचनासहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनुपर्नेछ।

६. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्नेछा समितिमा कम्तिमा तेच्ची सप्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछा समितिको अध्यक्ष , सचिवर कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ।

७. एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्यहुन पाउने छैनासाथै सगोलका परिवारबाट एकजनाभन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुनपाइने छैन।

८. उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछा सर्वसम्मत हुननसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ।

९. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ।

१०. उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछा अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेकामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन।

११. कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्ने छ।

#### ५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता :

१. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्ने छ।

क. सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा

ख. १८ वर्ष उमेर पुरा भएको

ग. फौजदारी अधियोगमा आदालतबाट कम्तुरदार नठहरिएको

घ. सरकारी बाँकी बक्योता वा पेशकी फक्त्यौट गर्न बाँकी नरहेको

ड. अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

२. दफा १ मा जुनसुके कुश लेखिएको भएतापि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईनेछैन।

#### ६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,

ख. उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

ग. सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गरी शुरू गर्ने,

घ. उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्यविभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

ड. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने।

च. सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्नेदेखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

छ. आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्यकार्य गर्ने।

### परिच्छेद-३

#### ७. आयोजना कार्यान्वयन :

१. कार्यालयले आ.व. शुरु भएको १५ दिनभित्र उपभोत्तम् समितिबाट संचालनहुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान र छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईड, डिजाइन र लागत अनुमान स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
२. डिजाइन, ईस्टिमेट तयार गर्दा नगर/जिल्ला दररेटको आधारमा निर्माण सामाग्री को विवरण समेत खुलाई सर्वसाधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नु पर्ने छ । तर प्राविधिक दृष्टिकोणले प्राविधिक शब्दावलीहरु नेपाली भाषामा अनुबाद गर्न सम्भव नभएमा नेपालीमा व्याख्या गरी बिस्तृत लागत अनुमान अग्रेजीमा तयार गरी लागत तेरीज (अब्स्ट्राक्ट अफ कस्ट) वर्साधारणले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार गर्नु पर्ने छ ।
३. लागत अनुमान तयार गर्दा श्रममुलक तवर बाट काम हुन सक्ने कार्यलाई सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने छ, प्राविधिक दृष्टिकोणबाट श्रममुलक तवरबाट काम हुन नसकी मैसिनरी उपकरणको प्रयोग गर्नु पर्ने भनी सम्बन्धित प्राविधिक जाँचबाट देखिन आएमा सोही अनुसार स्वीकृत नम्स बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने छ ।
४. कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजानिक खरिद ऐन २०६३, आर्थिक कार्यविधी नियमावली, अन्य प्रचलित कानून, खर्च गर्ने अद्वितयारीमा उल्लेखित मार्गदर्शन तथा शर्तहरु समेतको पालना गरी खर्च गरिने छ ।
५. सार्वजानिक खरिद ऐन, २०६३ तथा आर्थिक प्रशासन नियमावलीको परिच्छेद ५ बमोजिम बार्षिक खरिद योजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ ।
६. कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम निम्नानुसारको कार्यतालिका अनुसार गरिनेछ ।

क्र.सं.	कार्य विवरण	समयावधि
१	खरीद योजना स्वीकृत गरी स्वीकृत कार्यक्रमवारे बढा तथा शास्त्रामा जानकारी	आवण मसान्तभित्र
२	उपभोक्ता समिति गठन वा पूनर्गठन	भाद्र मसान्त
३	स्थलगत निरीक्षण लागत अनुमान तयारी र उपभोक्ता समितिलाई अभिमुखिकरण	आश्विन मसान्त
४	योजना सम्झौता	पौष मसान्त
५	योजना सम्पन्न र फरफारक	चैत्र मसान्त
६	योजना संशोधन वा परिवर्तन	फगुन मसान्त
७	संशोधित योजनाहरुको फरफारक	जेठ १५ सम्म

७. बार्षिक कार्ययोजना तथा खरिद योजना अनुसार समयमै कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनका लागि आर्थिक बर्षको पहिलो चौमासिक भित्रै लागत अनुमान डिजाइन तयार गरी विनियोजित बजेटको अधीनमा रही ठेक्का पट्टा मार्फत कार्य गराउनु पर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रकृयाहरु पुरा गरी सकिने छ । ठेक्का प्रक्रियाका सम्पुर्ण सुचनाहरु ई विडिड मार्फत गरिनेछ ।

८. कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा पेशकी दिने कार्यलाई निरुत्साहित गरी कामको आधारमा भूक्तानी दिने प्रणाली अबलम्बन गरिनेछ ।

९. रु. ५००००। सम्म लागत भएका योजना, तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालनको लागि पेशकी उपलब्ध गराइने छैन । सो भन्दा बढी लागतका योजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने पेशकी आवश्यक भएमा योजना सञ्चालन गर्ने उपभोक्ता समिति तथा संस्थाहरुले व्यहोनुपर्ने लागत सहभागित नगद रूपमै नगरपालिकाको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ । नगद सहभागितामा जुटेको रकम जम्मा गर्दा नगद व्यहोने उपभोक्ताहरुको नाम नामेशि र निजले व्यहोरेको नगदको विवरण समेत पेश गर्नुपर्नेछ । नगद सहभागिता नगरी श्रम सहभागिता जुटाउने योजनाको हकमा सम्झौता पछि कार्य सञ्चालन गरी कार्यसम्पन्नताको अनुपतमा किस्ता वा सम्पन्न भइसकेपछि एकमुष्ठ रूपमा भूक्तानी गर्न सकिनेछ ।

१०. रु ५ लाख सम्म लागत अनुमान भएका बडा/नगरस्तरीय योजनाहरुको लागत अनुमान बडा सचिवले स्वीकृत गरी बडामा नै सम्झौता गर्ने र यसरी सम्झौता गरीएका योजनाहरुको विवरण सात दिन भित्र नगरकार्यपालिका कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११. कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा योजनाको प्रकृति र औचित्य हेरी वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ र वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण(आई.इ.इ.) वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन(आई.ए) गरेर मात्र सञ्चालन गरिने छ ।

१२. कार्यक्रम वा आयोजनाको भूक्तानी अनिवार्य रूपमा वैक खातामार्फत गरिनेछ ।

१३. आयोजनाको लागत अनुमान अनुसारका खरीद गर्नु पर्ने निर्माण सामग्रीहरु उपभोक्ता समिति वा आयोजना कार्यान्वयन निकाय आफैले वा यस्ता निकायहरुको अनुरोधमा न.पा.ले खरीद गर्न सक्नेछ ।

१४. कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्झौता अनुसार निर्धारित समयमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न गर्नु पर्ने छ । जानीजानी र लापरवाहीको कारणबाट तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समिति, संस्था, निकाय वा व्यक्ति सग न.पा.ले सम्झौता भङ्ग गरी हर्जना समेत लिई बैकल्पिक व्यावस्था गर्न सक्नेछ ।

१५. नगरपालिकाले दुई लाख रुपैया भन्दा माथिका आयोजनाको छुटौटै योजना लगत किताब राख्नु पर्ने छ ।

१६. आयोजनाको आयोजना स्थलमै सार्वजानिक परीक्षण गर्नु पर्ने छ ।

१७. सार्वजानिक खरीद नियमावली २०६४ को दफा १७ मा एक करोड रुपैया सम्म लाभ अनुमान भएका कार्यक्रम वा आयोजनाको निर्माण कार्य उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गराउन सकिने प्रावधान रहेको भएतापनि योजनाको प्रकृति, आयोजनाको प्रभाव तथा जनसहभागिता र उपभोक्ताको क्षमता विचार गरी ढूला भवन निर्माण, ढुला सिंचाइ, सडक कालोपत्र, कलभर्ट निर्माण, लिफ्टिङ र ढुला खानेपानी योजना जस्ता १ करोड लागत सम्मका योजना समेत नगरपालिकाले अन्य खरीद प्रक्रियावाट योजना सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

१८. सामान्य प्रकृतिका भर्मत सम्भार, सानातिना नियमित कार्य वा सरसफाई जस्ता कार्य सार्वजानिक खरीद ऐन २०६३ को दफा ४५ बमोजिम अमानत वा उपभोक्ता समितिबाट गराउन सकिने छ र सार्वजानिक खरीद नियमावली २०६४को नियम ८५ मा उल्लेखित सिमा सम्मको लगत

अनुमान भएको निर्माण कार्य सोभै खरीदबाट गराउन सकिने छ । सोभै खरीद गर्नु अधि नियम द६ बमोजिमका कुराहरु एकीन गर्नु पर्ने छ ।

१९. न.पा.र उपभोक्ता समिति विचमा हुने सम्झौता पत्रमा आयोजनाको लागत, कार्यप्ररम्भ, सम्पन्न हुने अवधि, उपभोक्ता समितिले गर्ने योगदानको प्रकार र रकम, सम्बन्धित उपभोक्ताद्वारा सञ्चालन र मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने विषय आदि उल्लेख गर्नु पर्ने छ ।

२०. उपभोक्ता समिति सँग संझौता गरिएका योजना तथा कार्यकमहरु उपभोक्तावाट सञ्चालन नगरी कूने निर्माण व्यवसायी, व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्का दिइ काम गराउन पाईने छैन । अनुगमन तथा छानविनवाट यस्तो कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो काम रोक्न लगाइ उक्त कामको रकम भुक्तानी रोकी सो योजना, अन्य प्रक्रियावाट सञ्चालन गरिनेछ र सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिने छ ।

उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने आयोजनाहरुमा श्रममुलक प्रविधिमा आधारित रही स्थानीय श्रमको उपयोग र परिचालनलाई उच्च प्राथमिकता दिईने छ । श्रममुलक प्रविधिवाट कार्य, गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेसिनरी उपकरणको प्रयोग बाट कार्य गरेको पाएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति सँग भएको सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाकी सरह असुल उपर गर्नु पर्ने छ । विशेष परिस्थितीमा प्राविधिक राय र कानून बमोजिम मेसिनरी औजार प्रयोग गर्न दिन सकिने छ ।

२२. विशेष प्रकृतिका वा न.पा.बाट तोकिएका निर्माण कार्य वा कार्यकमहरु सञ्चालन गर्दा उपलब्ध जनशक्तिलाई स्वरोजगार सृजना हुन सक्ने गरी ती कार्यक्रम वा आयोजनाका लागि न.पा.बाट बिनियोजित रकम मध्येबाट सोही आयोजना सम्बन्धी प्राथमिक तालीम उपलब्ध गराई उक्त तालीम प्राप्त जनशक्तिलाई परिचालन गरी सञ्चालन गरिने छ । तालीमको आयोजना गर्दा लाग्ने खर्च कार्यक्रम वा आयोजनाको लगत अनुमान गर्दाकै खेत स्वीकृत गरी सञ्चालन गरिने छ ।

२३. प्राविधिक लागत अनुमान गर्न नपर्ने कार्यक्रमको हकमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायले नगरपालिकाले बतोकोको अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रमिक र अर्थिक प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ । रकम भुक्तानी गर्दा समेत सोही प्रस्ताव अनुसारको प्रतिवेदनका आधारमा गरिनेछ ।  
उपरोक्त अनुसारका कार्यक्रमहरुको मापदण्ड निम्नानुसार हुनेछ ।

सि.न.	विवरण	वडास्तरीय	नगरस्तरीय	आन्तरिक	वाह्य
१	प्रशिक्षक भत्ता			१५००	२०००
२	स्टेशनरी	५०	५०		
३	खाजा	१००	१००		
४	सहभागि यातायात	२००	४००		१०००
५	अनुगमन यातायात	२००	४००		
६	प्रस्ताव लेखन	१५००	१५००		
७	प्रतिवेदन लेखन	१५००	१५००		
८	तालिम सामाग्री र व्यवस्थापन	२०००	२०००		
९	नगरबाट आयोजनाहुने भेला वैठकहरु खाजा		१५०		

सि.न.	विवरण	बडास्तरीय	नगरस्तरीय	आन्तरिक	वाह्य
१०	नगरवाट आयोजनाहुने भेला वैठकहरुमा यातायात		५००		
११	वाह्य अतिथि सहभागि हुने वैठक भत्ता		१५००		
१२	कार्यालय समय भन्दा अधि वा पछि काम गर्दा खाजा खाना खर्च				
१३	बडा वा नगरवाट आयोजना हुने समुह समितिका वैठकमा यातायात	२००	४००		

२४. कार्यालय समयमा कार्यालयका कर्मचारी मात्र सहभागि भइ संचालन हुने अन्तरक वैठकमा कुनै किसिमा भत्ता दिन नपाइने छैन तर विशेष किसिमका योजनागत फरकारको वैठक तथा कार्यकमहरुमा प्रस्ताव अनुसार गर्न सकिने। अन्य विषयगत कार्यालयका कर्मचारी सहभागि हुने वैठक तथा कार्यत्रममा अर्थ मन्त्रालयले नम्स प्रयेग गर्न सकिने छ।

२५. आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्ने छ।

#### C. सडक निर्माण सम्बन्धमा :

१. सडक सम्बन्धी योजना संचालन गर्दा नयाँ ट्रायाक खोल्ने कार्यलाई कम प्राथमिकता दिई भैरहेका सडकहरुलाई बाहै महिना सञ्चालन गर्न सडकको स्तर उन्नतीका साथै सडक संरचना र नाला निर्माणमा प्राथमिकता दिईने छ।

२. सडक स्तरोन्तीको योजना संचालन गर्दा कूल लागत ईष्टमेटको कम्ती ६० प्रतिशत रकम सडकको स्थापी संरचना तयार गर्ने गरी इष्टमेट गर्नुपर्नेछ।

३. बडाले आफ्नो क्षेत्र भित्र निर्माण भएका सम्पुर्ण सडकहरुको नक्साडकन एवं अद्यावधिक विवरण (रोड ईन्डेन्ट्री) तयार गरी राख्नु पर्ने छ।

४. सडक सम्बन्धी योजना संचालन गर्दा सडकको दुवै तर्फ हरियाली कायम राख्न बृक्षारोपण समेत गर्नु पर्ने छ।

#### D. आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धमा :

१. सामान्यतया योजनाको मर्मत सम्भारको जिम्मा सम्बन्धित योजना संचालन गर्ने उपभोक्ता समितिको हुनेछ।

#### १०. सम्भाव्यता अध्ययन :

१. करोड भन्दा बढि लागतका भौतिक पुर्वाधारका आयोजनाहरु स्वीकृत हुनु अगाडिनै विस्तृत परियोजना सम्भाव्यता अध्ययन गराउनु पर्ने छ।

२. विस्तृत परियोजना सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा सामाजिक आर्थिक वातावरणीय एवं प्राविधिक पक्षका साथै लागत अनुमान नक्सा डिजाईन, स्पेसिफिकेशन आयोजनाको दिगोपन सम्बन्धी न्यूनतम विषयहरु प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

#### ११. लागत सहभागीता :

१. कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालनका लागि आयोजनाको प्रकृति, आयोजना स्थल, उपभोक्ताको क्षमता मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम दश प्रतिशत (नगद वा श्रम वा स्थानीय सामाग्री) जनसहभागिता अनिवार्य रूपमा जुटाउनु पर्नेछ । तर विशेष प्रकृतिको आयोजना/कार्यक्रमका सम्बन्धमा लागत सहभागिताको दर कार्यपालिकाले निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

२. सहभागिताको अशा निर्धारण गर्दा अति विपन्न परिवार र लक्षित समुदाइ विशेष सहुलियत न सक्ने प्रावधान राख्न सकिने छ । लागत सहभागिता व्यहोर्न नसकेको कारणबाट लक्षित समुह आयोजनाको लाभबाट बिच्छत भने गराईने छैन ।

३. सार्वजानिक वा सामुदायिक संस्थाबाट संचालन गरिने निर्माण कार्यका लागि न.पा.बाट बिनियोजित रकमको ५० प्रतिशत सम्म लागत सहभागिता गराउन लगाउन सक्नेछ । साथै त्यस्ता संस्थाहरुले निर्माण गर्ने कुनै प्रकारको घर / भवनको संरचना निर्माण गर्नु पूर्व नै योजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित लागत सहित अनिवार्य रूपमा यस न.पा.बाट स्वीकृत गरिएको हुनु पर्नेछ ।

४. सरकारी वा सार्वजानिक जग्गामा सार्वजानिक उपयोगका लागि नगरपालिकाले निर्णय गरी कुनै संरचना निर्माण गर्न वा लगानी गर्न सक्ने छ ।

#### १२. भेरिएशन (Variation) सम्बन्धमा :

१. निर्माण कार्यको भेरिएशन (Variation) गर्नु परेमा सार्वजानिक खरीद ऐन २०६३, को दफा ५४, सार्वजानिक खरीद नियावली २०६४ को नियम ११४ बमोजिम हुनेछन् ।

#### १३. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरु :

१. उपभोक्ता समितिले कार्यालय सँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।
  - क. उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
  - ख.उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि
  - ग. आयोजनाको लागत अनुमान विवरण
  - घ. उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,
- ड. कार्यान्वयनको कार्यतालिका ।
- च. खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरु

#### १४. उपग्रेड समितिको कागजात विकास :

१. कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन आवै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने छ ।

- क उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,  
 ख सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान  
 ग निर्माण सामाजिको गुणस्तर र परिमाण  
 घ खरिद, रकम निकासा प्रकृया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन  
 ड. कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया  
 च सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण  
 छ अन्य आवश्यक विषयहरू।

#### १५. खाता सञ्चालन :

१. समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।
२. समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ। खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एक जना महिला हुनुपर्नेछ।

#### १६. भुक्तानी प्रकृया :

१. आयोजनाको भुक्तानी दिदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनुपर्नेछ। उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा सम्पादलाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ।
२. उपभोक्ता समितिलाई समझौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ।
३. उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णयगरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।
४. आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनुभन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।
५. आयोजना सम्पन्नभई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ। सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ।
६. उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।
७. आयोजनाको कुल लागत र ३ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरू गर्नुभन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, साझेदारी को अवस्था, काम शुरू र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचना पाई आयोजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ।
८. उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइइग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ।

आयोजना कार्यान्वयन को समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्च को सीमा शित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा रैलिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिस को कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ

९. उपभोक्ता समिति बाट निर्माण हुनेआयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्नेगराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समितिर अनुगमन समितिको हुनेछ ।

१०. अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिकरूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।

११. तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठनहुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृया द्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१२. यस बमोजिम कार्यक्रम स्वीकृत नभई विगत वर्षमा वा यसै आर्थिक वर्षमा पनि सम्झौता हुनु पुर्व कार्यसम्पन्न गरिएका भनी भुक्तानी माग गरिएको कार्यक्रम वा आयोजनाहरूमा र आ.व. को अन्त्यमा काम भई सकेको देखाई पछि काम गर्ने गरी उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी दिन पाईने छैन ।

१३. तोकिएको काम भन्दा बढी गर्ने वा काम नै नगरी वा वास्तविक भन्दा बढी काम गरेको देखाई अथवा कुनै आईटमको सट्टा अर्को आईटमको कार्य पुरा गरेको देखाई लागत अनुमान भन्दा बढी रकम माग्ने उपभोक्ता समितिलाई उक्त रकम भुक्तानी नदिई कालो सुचिमा राखी कारबाही गुर्नुको अतिरिक्त त्यस्तो कामको मुल्यांकन गर्ने सम्बन्धित प्राविधिक लाई समेत नियमानुसार कारबाही गरिने छ ।

१४. उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था लगाएत अन्य सामाजिक संघ सस्था मार्फत सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठी, सेमीनार, अभिमुखिकरण कार्यक्रम, कार्यशाला जस्ता कार्यक्रमहरूको भुक्तानी गर्दा उक्त कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विषयमा भएको निर्णय कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थान र कार्यक्रम अवधी, कार्यक्रमको उद्देश्य र अपेक्षि उपलब्धि, कार्यक्रमका सहभागीको उपस्थिती, कार्यक्रमको कार्य तालिका, कार्यक्रम प्रस्तावना, कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अवस्थाको तस्विरहरू सहित आर्थिक प्रशासन नियम बमोजिमका अन्य बिल भरपाई र कागजात संलग्न गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

#### १५. गुल्मिक्रन तथा पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था :

अनुकरणीय कार्य गर्ने वा न.पा.ले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आफ्नो क्षेत्रको विकासमा उत्कृष्ट योगदान पुर्याउने उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, व्यक्ति, समाजसेवी, कर्मचारी, सामुदायिक संस्था, गैरसरकारी संस्था, विद्यालय व्यावस्थापन समिति, स्वास्थ्य व्यवस्थापन समिति, बन उपभोक्ता समिति, कृषि समितिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूलाई नगर स्तरिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको सिफारिशमा नगरकार्यपालिकाले सम्मान तथा पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।

**पृष्ठ. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नुपर्ने :**

उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजना गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरुको अतिरिक्त निम्न विषयहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

क निर्माण सामाग्रीको गुणस्तरः निर्माण सामाग्री ड्राइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नुपर्नेछ ।

ख निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तरः निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसंग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

ग निर्माण कार्यको दिगोपना उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वय नभएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

घ गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

इ लगत राख्नुपर्ने 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 राख्नी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समय सम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्ने छ ।

**पृष्ठ. अनुगमन समितिको व्यवस्था :**

१. आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगम नगरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४

(१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

२. अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहभागिता गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

ख आयोजनाको कार्यान्वयन कार्य तालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइङ्गमा सम्बन्धित पक्ष लाई सचेत गराउने,

ग स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार गठित नगर स्तरीय अनुगमन समितिले आफ्नो कार्यविधि बनाइ सो अनुसार नै अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

घ आवश्यक अन्य कार्य गर्ने

## परिच्छेद-४

### २०. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने : ,

यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभ ग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न र गराउन सकिनेछ ।

### २१. सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने :

उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमनरनीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

### २२. उपभोक्ता समितिको दायित्व :

उपभोक्ता समितिले कार्यालय सँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादनगर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

- क . दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार सम्बन्धी आवश्यक कार्य,
- ख . आयोजना कार्यान्वयनबाट न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,
- ग . अन्य आयोजनाहरू सँग अन्तर सम्बन्ध कायम गर्नु पर्ने,
- घ . असल नागरिकको आचरण पालना गर्नु पर्ने ।
- ड . उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

### २३. म्याद थप सम्बन्धी व्यावस्था :

कृत उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिमको समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने अवस्था भएमा सम्पन्न गर्नुपर्ने समयावधि भन्दा १५ दिन अगावै स्पष्ट कारण खुलाइ वडा सिफारिस सहित निवेदन दिनुपर्नेछ । कारण मनासिव लागेमा कार्यालयले शुरु सम्झौता अवधि भन्दा वढी नहुने गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ । तर यस कार्यविधिको योजना संचालन कार्यतालिकालाई प्रभाव पार्ने गरी म्याद थप गरिने छैन । वडाबाट सम्झौता भइ संचालन हुने योजनाको हकमा वडा कार्यालयबाटे म्याद थप गरी नगर कार्यपालिकालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

## २४. प्रगती प्रतिवेदन एवं समिद्धा सम्बन्धी व्यापस्था :

१. न.पा.ले सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको देहाए बमोजिम चौमासिक र बार्धिक रूपमा प्रगती प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

सि.न.	विवरण	समय
१	मासिक प्रगती प्रतिवेदन	प्रत्येक महिनाको सात गते भित्र
२	पहिलो चौमासिक प्रतिवेदन	मसिर सात गते भित्र
३	दोस्रो चौमासिक प्रतिवेदन	चैत सात गते भित्र
४	तेस्रो / बार्धिक चौमासिक प्रतिवेदन	श्रावण १५ गते भित्र
५	पूँजीगत अनुदान क्षमता विकास अनुदान र सामाजिक परिचालन अनुदानबाट सञ्चालन गरिने आयोजनाहरुको आयोजना लगानी विवरण	तयार भएको मितिले ७ दिन भित्र
६	बोर्ड तथा परिषद्का निर्णयहरु	निर्णय भएको मितिले ७ दिन भित्र
७	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालीत मुख्य कार्यक्रम वा आयोजनाहरुको एकिकृत रूपमा सुचनामुलक बार्धिक प्रतिवेदनहरु	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र
८	अनुसूचि १७ (१) बमोजिमको वित्तिय प्रतिवेदन	महिना समाप्त भएको ७ दिन भित्र
९	बार्धिक आर्थिक विवरण	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन भित्र
१०	आन्तरिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन	प्रत्येक चौमासिक अवधी समाप्त भएको एक महिना भित्र
११	गत आर्थिक वर्षको अन्तीम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन	चालु आर्थिक वर्षभित्र

## २५. मापदण्ड बनाउन संघो :

- आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति लाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्ग दर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

## २६. अन्तर निकाय समन्वय :

- पूर्वाधार लगायत आपसी सहकार्य र समन्वयका अन्य विषयहरुमा एक भन्दा बढी गाँउ वा नगरपालिका लाभान्वित हुने देखिएमा स्थानीय तहको संयुक्त समिति गठन गरी कार्य गर्न सकिने छ यस्तो अवस्थामा आवश्यक सहजिकरणको लागि जिल्ला समन्वय समितिमा अनुरोध गरिनेछ ।

**२७. स्टार्टेजी र क्याउँ :**

१. सङ्घीय कानून, प्रचलित नेपाल कानून, यस न्.पा.बाट लागू गरिएका ऐनमा उल्लेख गरिएका विषयहरु सोही बमोजिम हुने र अन्य विषय यस कार्यविधीमा उल्लेख गरिए बमोजिम हुने छन् ।
२. यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व नगरपालिकाबाट भए गरेका योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन एं उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्ध कार्यहरु यसै कार्यविधी बमोजिम भएगरेको मानिने छन् ।
३. यस कार्यविधी बाहेक अन्य कार्यविधी निर्माण गरी सञ्चालन भएका आयोजना / कार्यक्रमहरु सोही कार्यविधी बमोजिम हुनेछन् ।

**अनुसूची १**  
**(कार्यविधिको दफा ४,१) संग सम्बन्धित**  
**उपभोक्ता समितिको लागत**  
**पुतलीबजार नगरपालिका**

आ.व.

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

**अनुसूची २**  
**(कार्यविधिको दफा ७ (२) संग सम्बन्धित)**  
**..... नगरेपालिका**  
**योजना सम्झौता फाराम**

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरणः

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) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालयः

२. उपभोक्तासमिति:

३. अन्यः

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाज्रीको नाम एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीयतहबाट

४. गैह सरकारी संघ संस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्तासमितिबाट

७. अन्यनिकायबाट

घ) आयोजना वा लाभान्वि हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४ . अन्यः

३. उपभोक्ता समिति, समुदायमा आधारित संस्था गैह सरकारी संस्थाको विवरणः

क) गठनभएको मिति:

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

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्ध अनुभवः

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारि तसंस्था, गैह सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः

किस्ताको क्रम मिति किस्ताको

रकम निर्माण

समाप्ती

परिमाण

कैफियत

पहिलो

दोश्रो

तेह्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

ख) मर्मतसम्भारको सम्भावित स्रोत (छु छैन खुलाउने)

१. जनश्रम दानः

२. सेवा शुल्कः

३. दस्तुर, चन्दा बाट

४. अन्य केही भएः

## सम्भौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति ..... देखि शुरु गरी मिति..... सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त र कम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बौकी तथा आयोजनाको प्राप्ति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. उपभोक्ता समितिले आयोजना संग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मार्गोको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षणपनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालय बाट स्थायी लेखा नम्वर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५५ अग्रीम आयक र बापत कर कठि गरी बौकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवाप्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको मायी खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारीस्वय जिम्मेवार हुनेछ ।
९. डोजर रोलर लगायतका भेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवं र बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एव हाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
१०. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एव झहभालीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
११. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संसोधन गरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१२. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसके पछि बौकी 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 भए पछि नितम भुक्तानीको गि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फूटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आयव्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखापरीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित बडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्ने छ । 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 ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिमका रालियमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सर्वै काम उपभोक्ता समिति, समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्यत था अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउ नसकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईने छ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लाभो समय सम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारबाही गर्नेछ ।
५. श्रम मुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेरिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्यगरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बौकी सह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेखन भएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

उपचोक्त्रसमिति/सम्युक्तकोटर्फबाट

कार्यालयको तरफबाट

दस्तखत.....

दस्तखत.....

नामथर.....

नामथर.....

ठेगाना.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

मिति.....

ठिकाना	सम्पर्क नं	दस्तखत

### अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) संग सम्बन्धित)

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

१. आयोजनाको नामः

क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः

ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्या: महिला:पुरुषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानी तर्फ जम्मा:

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

ख) खर्च तर्फ

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

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१ नगद	,	
बैंक		
चयत्तिको जिम्मा		
२ सामग्रीहरु		

भुक्तानीदिनबाटी

विवरण	रकम वा परिमाण

#### ४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुन्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)।

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफौँड(कसकसले कस्तो कस्तो

कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)।

उपस्थिति:

१

२

३कृत

रोहवर: नामथर: पद: मिति:

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

**अनुसूची ४**  
**(कार्यविधिको दफा ११ (६) संग सम्बन्धित)**  
**खर्च सार्वजनिक सूचना छाराम**

मिति: २०।।

१. आयोजनाको नामः-
२. आयोजना स्थलः-
३. विनियोजित वर्जेटः-
४. आयोजना विवृत भएको आ.वः-
५. आयोजना समझौता भएको मिति:-
६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:-
७. काम सम्पन्न भएको मिति:-
८. उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	रकम	विवरण	रकम
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोश्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		दुवानी	
जन श्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

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

.....  
सचिव

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
अध्यक्ष

## अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११ (७) सेंग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालयकार्यक्रमको नामः

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल लागत रकमहः

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागतहुः

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम हुः

४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायकोनाम र व्यहोर्ने लागत रकम हुः

५. आयोजना सम्झौता मिति:

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

## अनुसूची ६

### (कार्यविधिको दफा १६ (ड. संग सम्बन्धित) उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन विवरण पेश गरेको कार्यालय .....

१. आयोजनाको विवरण  
आयोजनाको नाम: ..... बडानं: टोल ..... वस्ती:  
उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: ..... सचिव: .....
२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रु. .... चन्दा रकम रु. ....  
जनसहभागिता रकम रु. .... जम्मा रकम रु. ....
३. हाल सम्मको खर्च रु. ....
- क. कार्यालयबाट प्राप्त रकमरु. ....
१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुङ्गा वालुवा, गिटी, उपकरण आदि) रु. ....
२. ज्याला: - खर्च रु.: - खर्च रु. .... जम्मा रु. ....
३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु. ....
४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु. ....
५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु. ....
६. अन्य ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु: ..... श्रमकोमूल्य बराबर रकम रु. ....  
जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. ..... कूल जम्मा रु. ....
४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु. ....
५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ....
६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु:
७. समाधानका उपायहरु
- क.  
ख.  
ग.
८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:
९. हालमा गरेको किस्तार कम रु. ....
१०. मुख्य खर्च प्रयोजन
११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ।

.....  
तयार गर्ने

.....  
सचिव

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
अध्यक्ष

## अनुसूची ७

### (कार्यविधिको दफा १६ इ) संग सम्बन्धित प्रस्तावना र प्रतिवेदनको ठाँचा

१. भूमिका :- कार्यक्रम किन आवश्यक भएको हो सो खुलाउने
२. कार्यक्रमको नाम :
३. कार्यक्रमको लक्ष्य :
४. कार्यक्रमको उद्देश्य :
५. कार्यक्रमको प्रतिफल :
६. कार्यक्रम संचालन हुने स्थान :
७. कार्यक्रमका सहभागि - लाभान्वित जनसंघ्या :  
महिला                  पुरुष                  दलित                  जनजाती
८. संचालन गरिने क्रियाकलाप :
९. लागत व्यहोर्ने निकाय :  
कुल लागत  
नगरपालिका :  
उपभोक्ता :  
अन्य भए :
१०. कार्यक्रमको लागि प्रस्तावित खर्चको विस्तृत विवरण :

सि.नं	क्रियाकलाप	परिमाण	इकाई	दर	जम्मा	कैफियत

११. कार्यक्रम संचालन कार्यविधि र जनशक्ति व्यवस्थापन

क्र.स	विषयवस्तु	श्रोत व्यक्ति	समय	जिम्मेवारी

१२. कार्यक्रमको दिगोपनाको लागि गरिने उपायहरु :

१३. अनुगमन मुल्यांकनको तरीका :

१४. प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था :

**अनुसूची ८**  
**प्रतिवेदनको ठाँगा**

१. भूमिका : -
२. संचालन गरिएको कार्यक्रमको नाम :
३. कार्यक्रमको लक्ष्य :
४. कार्यक्रमको उद्देश्य :
५. कार्यक्रमको उपलब्धि :
६. कार्यक्रम संचालन भएको स्थान :
७. कार्यक्रमका सहभागी संख्या : महिला पुरुष दलित जनजाति
८. संचालन गरिएका क्रियाकलाप :
९. जागत व्यहोरेको निकाय :
  - कुल लागत
  - नगरपालिका
  - उपभोक्ता
  - अन्य आदि
१०. कार्यक्रमको लागि वास्तविक खर्चको विस्तृत विवरण :

सि.नं	क्रियाकलाप	परिमाण	इकाई	दर	जम्मा	कैफियत

११. कार्यक्रम संचालन कार्यविधि र जनशक्ति व्यवस्थापन

क्र.सं.	विषयवस्तु	श्रोत व्यक्ति	समय	जिम्मेवारी

१२. कार्यक्रमको विगोपनाको लागि गएको व्यवस्था :

१३. कार्यक्रमको सिकाई

१४. सहभागिवाट आएका सुझावहरु :....

आङ्गाले,  
 रुद्र बहादुर मल्ल  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत