दमक नगरपालिका, झापा
स्थानीय राजपत्र

बर्ष : ४ **प्रमाणीकरण मिति : २०७७/०९/१४**
संख्या : १९ **प्रकाशन मिति : २०७७/०९/१७**

भाग : २

२०७७ सालको नियमावली संख्या : ५

दमक पर्वाधार विकास नियमावली, २०७७

प्रस्तावना : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ र दमक पूर्वाधार ऐन, २०७६ को दफा ३० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी दमक नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद –१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** १) यो नियमावलीको नाम **"दमक पूर्वाधार विकास नियमावली, २०७७" रहेको छ ।**

२) यो नियमावली तुरुन्त लागू हुनेछ ।

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

क) **"नगरपालिका"** भन्नाले दमक नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) **"नगर सभा"** भन्नाले दमक नगरपालिका नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) **"कार्यपालिका"** भन्नाले दमक नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

घ) **“प्रमुख ”** भन्नाले दमक नगरपालिका नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

ङ) **“उपप्रमुख”** भन्नाले दमक नगरपालिका नगर उपप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

च) **“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत”** भन्नाले नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) **“नगरपालिका क्षेत्र”** भन्नाले दमक नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र सम्झनु पर्दछ ।

ज) **“स्थानीय विकास आयोजना”** भन्नाले नगरपालिका आफैले वा वडा कार्यालय मार्फत संचालन गर्ने विकास आयोजना र यो शब्दले नगरपालिका भित्र सरकारी वा गैर सरकारी निकाय वा संघ संस्थाले नगरपालिकासँग साझेदारी गरी संचालन गरिने आयोजनालाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

झ) **“मानव संसाधन विकास”** भन्नाले मानव क्षमता विकासका लागि संचालन गरिने तालिम, गोष्ठी, प्रशिक्षण, सीप विकास, क्षमता अभिवृद्धि र अभिमुखीकरण जस्ता विषयहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) **“योजना बैंक”** भन्नाले नगर सभाबाट स्वीकृत भई वार्षिक योजना किताबमा समावेश भएका योजनाको सूचीलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट) **“जन सहभागिता**” भन्नाले योजना संचालनमा उपभोक्ताको तर्फबाट व्यहोरिने नगद, श्रम तथा जिन्सी समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ठ) **“उपभोक्ता”** भन्नाले योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने समुदायलाई सम्झनु पर्दछ

ड) **“परियोजना”** भन्नाले निश्चित स्थान, समय र लागत तोकी निर्माण गरिने विकास योजनालाई सम्झनु पर्दछ ।

ढ) **“कार्यालय”** भन्नाले दमक नगर कार्यपालिकको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद –२

योजनाको वर्गीकरण, संचालन प्रक्रिया तथा जनसहभागिता

३. आयोजना र कार्यक्रमको वर्गीकरण : १) पूर्वाधार विकासका आयोजनाहरुलाई देहायअनुसार वर्गीकरण गरिएको छ ।

(क) केन्द्रीय आयोजनाहरु - संघीय सरकारको बजेटबाट संचालन हुने,

(ख) प्रादेशिक आयोजनाहरु -प्रदेश सरकारको बजेटबाट संचालन हुने,

(ग) नगर स्तरीय आयोजनाहरु - नगरपालिकाको बजेट, संघीय र प्रदेश सरकारको सशर्त अनुदान, गैर सरकारी संघ सस्था एवम् दातृ निकायको सहभागिताबाट संचालन हुने ।

२) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट संचालन हुने आयोजना र कार्यक्रमको विवरण योजना बैकमा समावेश गरिनेछ ।

४. **आयोजनाहरुको समायवधि** : आयोजनाहरुलाई लागत, समय र औचित्यका आधारमा देहाय अनुसार वर्गीकरण गरिएको छ ।

क) वार्षिक आयोजना - १ वर्ष भित्र सम्पन्न हुने

ख) वहुवर्षीय आयोजना - १ वर्ष भन्दा वढी समयमा सम्पन्न हुने ।

ग) आवधिक आयोजना - ३ वर्ष भन्दा वढी अवधिमा सम्पन्न हुने

५. **आयोजना संचालन प्रक्रिया :** १) आयोजना संचालन प्रक्रिया देहायनुसार हुनेछ :

(क) आयोजनाको संम्भाव्यता अध्ययन

(ख) आयोजना कार्यान्वयनको माध्यम :

१. उपभोक्ता समिति मार्फत,

२. ठेक्का पट्टा मार्फत,

३. अमानतमा,

४. गैर सरकारी संघ संस्था मार्फत,

(ग) लागत इस्टिमेट, नक्सा, डिजाइन

(घ) खरिद सम्झौता

(ङ) खरिद सम्झौताको कार्यान्वयन

(च) अनुगमन/ मूल्यांकन

(छ) फरफारख

२) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना संचालन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, नियमावली, २०६४ र दमक नगर सार्वजनिक खारिद नियमावली, २०७७ बमोजिम उपभोक्ताको

सहभागितामा उपभोक्ता आफैले संचालन गर्न सक्नेछन् ।

३) उपदफा (२) बमोजिम बाहेक अन्य विधिबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा आयोजनाको गुणस्तर कायम गर्न र प्रभावकारिता वढाउन स्थानीय स्तरमा रेखदेख वा सहयोग समिति गठन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-३

उपभोक्ता समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. **उपभोक्ता समिति गठन :** १) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने उपभोक्ताहरुलाई अधिकतम सहभागिता गराई सम्बन्धित आयोजना स्थलमा ७ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

२) समिति गठनका लागि भेला हुने समय, मिति र स्थानको बारेमा कम्तिमा दुई दिन अगावै सकेसम्म सवै उपभोक्ताले जानकारी पाउने गरी सूचना गर्नु पर्नेछ ।

३) नगरपालिकाद्वारा संचालन हुने आयोजनाका लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षको रोहबरमा र निजको अनुपस्थितमा नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य वा वडा सदस्यको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

४) वडा स्तरीय आयोजनाका लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको रोहबरमा गर्नु पर्नेछ ।

५) उपभोक्ता समिति गठनका लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।

६) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।

७) समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एकजना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

८) एक व्यक्ति एकै समयमा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी हुन पाउने छैन साथै एकाघरको परिवारबाट एक जनाभन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिमा बस्न पाउने छैन ।

९) सम्भव भएसम्म सर्वसम्मत हुने उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ, तर सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१०) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्ने काम समिति आफैंले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।

११) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

७. **उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता :** १) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सम्वन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको ,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको तथा दामासाहीमा नपरेको,

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

(ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा पदाधिकारी नरहेको ।

२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि निर्वाचित जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी र बहालवाला सरकारी कर्मचारी उपभोक्ता समितिमा बस्न पाउने छैनन ।

८. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार :** १) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गर्ने,

(ख) उपभोक्ताहरुलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्ग दर्शनको जानकारी गराउने,

(ग) सम्झौता बमोजिम कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र कार्य सुरु गर्ने,

(घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादन गर्दा तोकिएका प्राविधिकसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिको कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका

सदस्यहरुको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,

(च) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास गर्ने,

(छ) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

(ज) आयोजनाको दीगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने,

(झ) उपभोक्ता समितिद्धारा संचालित आयोजनाहरुको शुरु तथा अन्तिम अवस्थाको फोटो खिची अभिलेख राख्ने,

(ञ) लागत साझेदारीको काममा उपभोक्ताबाट लागत साझेदारीका लागि रकम संकलन गर्ने र हिसाव कितावको अभिलेख राख्ने,

(ट) कार्य सम्पन्न भएपछि हिसाबकिताब सार्वजनिक गर्ने,

(ठ) आयोजना सम्झौता पश्चात निर्माण स्थलमा आयोजनाको सूचना पाटी राख्ने,

(ड) नगरपालिकाले तोकका अन्य कार्य गर्ने ।

२) उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिब र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा नगरपालिकाले तोकि दिएको बैकमा खाता खोली संचालन गर्ने ।

९. **कार्यान्वयन प्रक्रिया :** १) कार्यालयले आर्थिक वर्ष सुरु भएको ९० दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने पारित आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन योजना बनाई उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रईङ, डिजाईन र लागत अनुमान सकेसम्म नेपाली भाषामा तयार पारी स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

२) आयोजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच **अनुसूची २** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

४) आयोजना स्थलमा अनुगमन पुस्तिका अनिवार्य राख्नु पर्नेछ ।

५) आयोजना सम्झौताका लागि आवश्यक कागजात **अनुसूची ३** मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **उपभोक्ता समितिलाई अभिमुखीकरण :** कार्यालयले आयोजना कार्यान्वयन

अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई देहायका विषयमा अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ :

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान,

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण,

(घ) खरिद रकम निकासा प्रक्रिया, खर्चको लेखा, लागत ईष्टिमेट र अभिलेख व्यवस्थापन,

(ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रक्रिया,

(च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारख र हस्तान्तरण,

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

११. **भुक्तानी प्रक्रिया :** १) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिइनेछ ।

२) उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एक लाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ ।

३) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्ता वा अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

४) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

५) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी गर्नु अगावै कार्यपालिकाले अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

६) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रुपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ र सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची ४** बमोजिम हुनेछ ।

७) उपभोक्ता समितिले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना **अनुसूची ५**

बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

८) रु ३ लाखभन्दा बढी लागत भएका आयोजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले काम सुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम सुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको विवरण **अनुसूची ६** बमोजिमको ढाँचामा आयोजना स्थलमा सूचना पाटीमा राख्नु पर्नेछ ।

९) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

१०) आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ, तर ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।

११) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।

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

१३) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रक्रियाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

१४) उपभोक्ता समितिले भ्याट लाग्ने निर्माण सामग्रीहरुको विल पेस गर्दा अनिवार्य रुपमा भ्याट विल पेस गर्नु पर्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको गुणस्तरको सुनिश्चित : १) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने प्रयोजनार्थ अन्य कुराहरुका अतिरिक्त देहायका विषयहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर : निर्माण सामाग्री ड्रइङ, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।

(ख) निर्माण विधि र प्रक्रियाको गुणस्तर : निर्माण विधि र प्रक्रिया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) निर्माण कार्यको दिगोपना : उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दीगोपनाका लागि सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

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

(ङ) लगत राख्नु पर्ने : कार्यालयले उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गरी सो को लगत समेत राख्नु पर्नेछ ।

(च) कारवाहीमा परेका उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको लगत राखी निश्चित समय सम्मका लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रहीकाम गर्न नपाउने गरी व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

१३. अनुगमन व्यवस्था : १) उपभोक्ता समितिबाट संचालित आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन नगरपालिकामा रहेको अनुगमन समितिले अनुगमन गर्नेछ ।

२) आयोजनाको रेखदेख, सहयोग र सहजीकरण गर्न नियम ६ को उपनियम (१) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जनामहिला सहित ३ सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

३) अनुगमन समितिको काम कर्तब्य र अधिकार:

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्य तालिका अनुसार भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) आयोजना निर्धारित समय, गुणस्तर र लागतमा सम्पन्न गर्न उपभोक्ता समिति र नगरपालिका स्तरीय अनुगमन समितिसँग समन्वय गर्ने,

१४. **सहयोग गर्नु पर्ने :** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन र निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलव्ध गराउने तथा आयोजना स्थल अनुगमनका लागि सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१५. **उपभोक्ता समितिको दायित्व :** १) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दीगो व्यवस्थापनका लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय प्रभावको सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरुसँग अन्तर सम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारखका लागि कार्यालयमा कागजात पेस गर्दा **अनुसूची ७** बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

२) अनुसूची ७ बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्न सम्बन्धित आयोजना हेर्ने कर्मचारीले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

१६. **मापदण्ड बनाउन सक्ने :** १) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि कार्यालयले अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी सम्वन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु

पर्नेछ ।

२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१७. **अनुगमन तथा जाँच पासको व्यवस्था :** १) आयोजनाको अनुगमन तथा जाँचपास गर्नु गराउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

२) नगरपालिकाको अनुगमन समितिले आयोजनाको अन्तिम अनुगमन तथा जाँचपास गर्नेछ, तर आयोजनाको लागत स्टीमेट गर्ने, डिजाईन गर्ने र जाँचपास गर्ने प्राविधिक एउटै हुने छैन ।

३) अनुगमन तथा जाँचपास सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

ठेक्कापट्टा तथा संघ संस्थाको माध्यमबाट आयोजना संचालन गर्ने व्यवस्था

१८. **ठेक्कापट्टा सम्बन्धी व्यवस्था :** १) आयोजना स्वीकृत भैसकेपछि कार्यलयले ठेक्कापट्टाबाट संचालन गर्ने आयोजनाहरुको सूची तयार गरी देहायअनुसार प्रक्रिया अघि बढाउनु पर्नेछ ।

(क) आर्थिक बर्ष सुरु भएको ९० दिन भित्र कार्यलयले स्वीकृत बजेटको अधिनमा रही आयोजनाको स्थलगत सम्भाव्यता अध्ययन, नक्सा, ड्रइङ्ग, डिजाईन र ईस्टिमेट तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड ‘क’ बमोजिम स्वीकृत भएको मितिले १५ दिन भित्र सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली तथा दमक नगरु सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०७७ को अधिनमा रही वोलपत्रको सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(ग) वोलपत्र पेस गर्ने, मूल्यांकन गर्ने, स्वीकृत गर्ने र ठेक्का सम्झौता गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ एवम् दमक नगर सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०७७ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२) ठेक्का सम्झौता भई सकेपछि निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्य प्रारम्भ गरेको प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा कार्यालयले कानून बमोजिम

निर्माण व्यवसायीलाई मोविलाईजेसन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३) निर्माण कार्यमा गुणस्तर कायम गर्न र समयमै कार्य सम्पन्न गर्नका लागि कार्यालयले स्थानीय लाभग्राही मध्येबाट ५ जना सम्मको रेखदेख तथा सहजीकरण समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

४) ठेक्का सम्झौतामा उल्लेखित कार्यतालिका बमोजिम गुणस्तरीय काम गरी समयमै कार्य सम्पन्न गर्ने दायित्व सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको हुनेछ ।

५) निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने निर्माण सामग्रीको गुणस्तर परीक्षण, निर्माण कार्यको गुणस्तर, ठेक्का सम्झौता गर्दा पेस गरेको कार्यतालिका बमोजिम निर्माण कार्य गराउने दायित्व कार्यालयले तोकेको सम्बन्धित प्राविधिकको हुनेछ ।

६) उपदफा (३) बमोजिम गठित समितिले आयोजना स्थलमा निर्माण कार्यलाई सहज बनाउनका लागि नगरपालिका र निर्माण व्यवसायीसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

७) तोकिएको समय, लागत र परिमाणमा आयोजना सम्पन्न गर्न गराउन नगरपालिकाको अनुगमन समितिले समय समयमा अनुगमन गरी निर्देशन दिनेछ ।

८) निर्माण व्यवसायीले सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्य नगरेमा वा लापरवाही वा ढिला सुस्ती गरेमा कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ एवम् दमक नगर सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०७७ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही अघि वढाउने ।

९) तोकिएको प्राविधिकले तयार गरेको मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि निर्माण व्यवसायीले मोविलाईजेसन लिएको भए सो रकम नियम अनुसार कट्टा गरी बिल पेस भएको ३० दिन भित्र कार्यालयले भुक्तानी दिनेछ तर कुनै कारणबस सो आयोजनाको बजेट रोक्का भएको रहेछ भने वा बजेट व्यवस्था नभएको अवस्थामा भुक्तानी दिन विलम्ब हुने व्यहोरा निर्माण व्यवसायीलाई कार्यालयले अग्रीम जानकारी दिनेछ ।

१०) निर्माण व्यवसायीले कार्य सम्पन्न गरे पछि प्राविधिकले तयार गरेको मूल्यांकन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा अनुगमन समितिले

अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरेपछि मात्र नियमानुसार निर्माण व्यवसायीलाई अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।

११) निर्माण कार्य सम्पन्न गरी त्रुटि सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि कार्यालयले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई नियमानुसार जमानत फिर्ता दिनेछ ।

१२) यस नियममा उल्लेख भए बाहेक अन्य व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ एवम् दमक नगर सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०७७ र अन्य प्रचलित कानुनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१९. संघ संस्था मार्फत आयोजना संचालन : १) यस नियमावली बमोजिम संचालन गरिने आयोजनाहरु लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह र अन्य गैर सरकारी संघ संस्थाहरुबाट संचालन गर्न र गराउन सकिने छ ।

२) उपनियम (१) बमोजिम संचालन गराउन सकिने आयोजनाहरुको कार्य प्रकृति, सम्बन्धित संघसंस्थाको साझेदारी र क्षमताका आधारमा नगरपालिकाले यस नियमावली बमोजिम संघ संस्था मार्फत गर्ने गरी आयोजना छनोट गर्न सक्नेछ ।

३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम आयोजना संचालन गर्दा आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, नक्सा, ड्रइङ्ग, डिजाइन र लागत इस्टिमेट नगरपालिकाले तोके बमोजिम वा आयोजना संचालनका लागि सम्बन्धित संस्थासँग भएको प्रारम्भिक सम्झौतामा तोके बमोजिम हुनेछ।

४) आयोजनाको लागत, साझेदारी, अनुगमन, मूल्यांकन, भुक्तानी र जाँचपास प्रक्रिया प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिका र सम्बन्धित संस्थासँग भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

५) आयोजनामा गुणस्तर कायम गर्न र समयमै सम्पन्न गर्न नगरपालिका र सम्बन्धित सस्थासँग भएको सम्झौता अनुसार स्थानीय स्तरमा रेखदेख समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

६) उपनियम (५) बमोजिम गठित रेखदेख समितिको कार्य नियम १३ को

उपनियम (३) बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५
विविध

२०. समन्वय : नगरपालिका क्षेत्र भित्र अन्य सरकारी र गैर सरकारी कार्यालय वा संघसंस्थाले आयोजना संचालन गर्दा नगरपालिकासँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

२१. उपनियम (२०) बमोजिम संचालित आयोजनाहरुका सम्बन्धमा नगरपालिकाले सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव दिने र सहजिकरण गर्नेछ ।

२२. **ब्याख्या गर्ने अधिकार** : यो नियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकाको हुनेछ ।

२३. **खारेजी र वचाउ** : १) यो नियमावली लागू हुनु पूर्व जारी भएका **"स्थानीय विकास तथा परियोजना संचालन निर्देशिका, २०७४"** र **स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५** खारेज गरिएको छ ।

२) यो नियमावली लागू हुनु पूर्व भए गरेको कार्य यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१
(नियम ६ को उपनियम (११) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको अभिलेख

दमक नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमक, झापा

आ.व..........................
आयोजनाको नाम :...
उपभोक्ता समितिको नामः..
ठेगानाः...

पदाधिकारी विवरण

क.स.	पदाधिकारीको नाम	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं	गठन मिति	बैंकको नाम	खाता नं.
			अध्यक्ष				
			सचिव				
			कोषाध्यक्ष				

अनुसूची-२
(नियम ९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
योजना सम्झौता फारम

दमक नगरपालिकाको स्रोत, साधन र बजेटमा ....आयोजना .... नामक उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गर्ने गराउने गरी दमक नगरपालिका र उक्त उपभोक्ता समिति विच सहमती भए बमोजिम दमक कार्यपालिकाको तर्फबाट प्रशासकीय अधिकृत श्री .... , ईन्जिनियर .... तथा ...... उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सो का अध्यक्ष श्री .... विच तपशिलमा उल्लेखित आयोजनाको विवरण र शर्त खुलाई यो करार सम्झौता गरी एक एक प्रति लियौ दियौ ।

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना

क) उपभोक्ता समितिको बिवरण सम्झौता गर्ने उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधिको

१.नामः

२.पदः

३.ठेगानाः

ख) आयोजनाको बिवरण

१. नामः

२. ठेगानाः

३. उदेश्य

४. आयोजना स्वीकृत गर्ने निकायः

५. स्वीकृत मितिः

६. आयोजना शुरु हुने मितिः

७. आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी बिवरणः

क) लागत अनुमान रुः

ख) विनियोजित रकम रुः

ग) लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु:

(अ) नगरपालिकावाट रु:

(आ) उपभोक्तावाट रु:

घ) निर्माण सामाग्री बिवरण:

ङ) आयोजनावाट लाभान्वित हुने:

(१)घरपरिवार संख्या:

(२) जनसंख्या:

महिला	पुरुष	दलित	आ.ज.	बालबालिका	अल्प सङ्ख्यक	अन्य	जम्मा

३. **उपभोक्ता समिति सम्बन्धी बिवरण:**

क) गठन भएको मिति : ....

ख) पदाधिकारीको नाम :...

क्र.स.	पद	नाम	क्र.स.	पद	नाम
१	अध्यक्ष		८	सदस्य	
२	सचिब		९	सदस्य	
३	कोषाध्यक्ष		१०	सदस्य	
४	सदस्य		११	सदस्य	
५	सदस्य		१२	सदस्य	
६	सदस्य		१३	सदस्य	
७	सदस्य		१४	सदस्य	

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

घ) गठन गर्दा अनुपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना संचालन सम्वन्धी अनुभव :

५. उपभोक्ता समितिले दमक नगरपालिकावाट प्राप्त गर्ने किस्ताको बिवरण पहिलो किस्ता प्राविधिक मूल्याङकनको आधारमा र अन्तिम किस्ता काम

सम्पन्न भएपछि प्राविधिक मूल्याङकनको आधारमा ।

६. आयोजना सम्झौताका शर्तहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

क. सम्झौतामा उल्लेख भएको म्याद भित्र उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश योजना सम्पन्न हुन नसकेमा सम्पन्न हुन नसक्नुको औचित्यको आधारमा सम्झौताको म्याद थप गर्न सकिने छ । यसरी म्याद थप नगरी भुक्तानी र पेश्की उपलब्ध हुने छैन ।

ख. योजनामा लाग्ने रकम नगरपालिकाले प्राविधिक मूल्याङकन अनुसार उपलब्ध गराउने छ ।

ग. सार्वजनिक परीक्षण गर्ने मिति, समय र स्थान अग्रिम रुपमा सम्बन्धित सवैलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

घ. माथि बुंदा न. ३ मा उल्लेख भए बमोजिम सार्बजनिक परीक्षण गर्दा निकासा भएको रकम र खर्चको विवरण प्रष्टरुपमा देखिने गरी पेस गर्नु पर्नेछ ।

ङ. लागत सहभागिता विवरणमा उल्लेख भए अनुसार सहभागिता जुटाउन उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी हुनेछ ।

च. योजनासँग सम्बन्धित प्राप्त नगद र जिन्सी उपभोक्ता समितिले सम्वन्धित योजनामा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ, प्राप्त नगद र जिन्सीको दुरुपयोग, हिनामिना वा हानी नोक्सानी गरेमा प्रचलित नियम अनुसार कारवाही हुनेछ ।

छ. सम्झौता पत्रमा नगरपालिकाको कार्यालयले दस्तखत गरिसकेपछि नगरपालिकाबाट योजनाका लागि उपलब्ध गराउन मञ्जुर गरेको वजेट उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा सोझै जम्मा गर्न वा नगरपालिका मार्फत पठाउन सक्नेछ, उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरी सकेपछि बाकी रहनगएका पुनः प्रयोग योग्य सामानहरु मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरणको एक प्रति सम्वन्धित नगरपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

ज. उपभोक्ता समितिका सबै पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

झ. उपभोक्ता समितिले योजनासँग सम्बन्धित विल भर्पाइहरु, डोर हाजिरी

फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति समूहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजात नगरपालिका वा अन्य सरोकारवाला पदाधिकारीले वा नियमन निकायले मागेको बखत उपलब्ध गराई त्यसको लेखा परीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

ञ. योजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय निकायबाट जाँचपास गरी फरफारखको प्रमाण पत्र लिनु पर्नेछ साथै योजना हस्तान्तरण लिई आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।

ट. दमक नगरपालिकावाट उल्लेखित आयोजनाका लागि निर्धारित बजेटको निकासा भए भन्दा वढी रकम खर्च भएमा सो रकम उपभोक्ता समिति आफैले बहन गर्नु पर्नेछ ।

ठ. उल्लेखित आयोजनाको निर्माण कार्य गर्नु पूर्व योजनाको होडिङ वोड सर्वसाधारणले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।

ड. आयोजना शुरु मिति .... र सम्पन्न मिति............. सम्म हुनेछ ।

उपरोक्त शर्तहरुको अधिनमा रही यो सम्झौता बमोजिमका कार्य गर्न गराउन दुवै पक्ष मन्जुर छौं ।

दमक नगरपालिकाको तर्फवाट	उपभोक्ता समितिको तर्फवाट
....	....
प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत	ईन्जिनियर
....	....

इति संवत साल महिना गते रोज शुभम् ।

अनुसूची-३
(नियम ९ को उपनियम ५ सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा पेस गर्नुपर्ने कागजातहरु

१.उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि ।

२. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

३. आयोजनाको लागत विवरण ।

४. उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सम्झौता गर्न तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय ।

५. आयोजना कार्यान्वयन कार्य तालिका ।

६. खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनका लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरु ।

७. उपभोक्ता समिति सदस्यहरुको नामावली सहित वडा समितिको सिफारिस ।

अनुसूची-४
(नियम ११ को उपनियम ६ सँग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

श्री दमक नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमक, झापा

विषय - सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन पेस गरिएको ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा.......... आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षण भएकाले दमक पूर्वाधार विकास नियमावली, २०७७ को नियम ११ को (उपनियम ६) सँग सम्बन्धित अनुसूची ४ को ढाँचामा प्रस्तुत सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन पेस गरिएको छ ।

१.आयोजनाको नामः

क) स्थलः
ख) लागत अनुमानः
ग) आयोजना सुरू भएको मिति :
घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः
ङ) आयोजना सम्पन्न नहुदै विचमा सार्वजनिक परीक्षण भएमा सो मितिः

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको नामः

क) अध्यक्षको नामः
ख) सदस्य संख्याः
महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानी तर्फ जम्माः

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

ख) खर्च तर्फ

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

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 विवरणः

कामको विवरण	**लक्ष्य**	**प्रगति**

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

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

उपस्थितिः

१.
२.
३.
४.
५.

रोहवरः

नाम थरः पदः
मितिः

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

अनुसूची-५
(नियम ११ को उपनियम ७ सँग सम्बन्धित)
खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

दमक नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमक, झापा ।

मिति :........................... .

१. आयोजनाको नाम :
२. आयोजना स्थल :
३. विनियोजित वजेट :
४. आयोजना स्वीकृत भएको आर्थिक वर्ष :
५. आयोजना सम्झौता भएको मिति :
६.काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :
७. काम सम्पन्न भएको मिति :
८. उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		**खर्च**	
विवरण	**रकम रू**	**विवरण**	**रकम रू**
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागिता			

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 पेस गरिएको छ ।

....

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची-६
(नियम ११ को उपनियम ८ सँग सम्बन्धित)
आयोजना सूचना पाटीको नमूना
निर्माण कार्यस्थलमा राखिने सूचना पाटी

आयोजनाको नाम ....

सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नाम :...

निर्माण कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम :.............................ठेगाना :.............

परामर्शदाता कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम : ....ठेगाना :.............

आयोजना सम्झौतामिति :................ कार्य प्रारम्भ भएको मिति :.............

सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :..................... लागतअनुमान रकम :....................

सम्झौता रकम :..................... बजेटको स्रोत : नेपाल सरकार रू. :..........,

बैदेशिक ऋण/अनुदान रू............................

मुख्यमुख्यकामको समयतालिका :

सि. नं.	मुख्य मुख्य कामको विवरण	सम्पन्नहुने समायवधि	निर्धारित समयमा सम्पन्न नभएको भए सो को कारण	थपलाग्ने समय	कैफियत

अनुसूची-७
(नियम १५ को उपनियम १ को खण्ड (ङ) सँग सम्बन्धित)
उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

दमक नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दमक, झापा ।

विषय - उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन पेस ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा...........आयोजनाको उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन दमक पूर्वाधार विकास नियमावली, २०७७ को नियम १५ को (उपनियम १ को खण्ड ङ) सँग सम्बन्धित अनुसूची ७ को ढाँचामा पेस गरिएको छ ।

१. आयोजनाको विवरण :

क) आयोजनाको नाम: ख) वडा नं.: ग) टोल/बस्ती:
घ) उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष: ङ) सचिव:

२. आयोजनाको लागत:

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 वालुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .
२. ज्याला:- दक्ष रू:- अदक्ष रू. जम्मा रू.
३. मसलन्द सामान (कपी, कलम, मसी, कागजआदि) रू.
४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.
५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रू.
६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू: ....श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. ....जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. ....कूलजम्मा रू. ....

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

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

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:

क.
ख.
ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.
ख.
ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हालमाग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

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

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

आज्ञाले
गणेश प्रसाद तिम्सिना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत