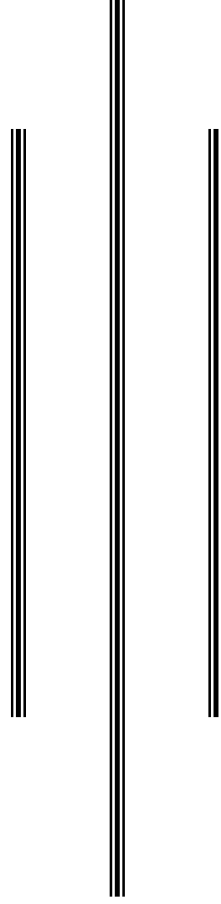


वेलका नगरपालिका  
नगर कार्यपालिका रामपुर, उदयपुरको



आकस्मिक नागरिक सहयोग कार्यान्वयन  
(Supprot On The Spot)  
निर्देशिका - २०७४

**बेलका नगरपालिकाको आकस्मिक नागरिक सहयोग (Support On The Spot)कार्यान्वयन  
निर्देशिका - २०७४**

**प्रस्तावना :**

नेपालको संविधानमा स्थानीय तहलाई प्रदान गरिएको अधिकारलाई सुनिश्चित र व्यवस्थित गरी जनसहभागीता र उत्तरदायित्व निर्वाह गर्दै स्थानीय तहबाट गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नु स्थानीय सरकारको कर्तव्य रहेको छ । नागरिकहरूको सबैभन्दा नजिकको सरकार स्थानीय सरकार प्रति आदिवासी जनजाती, दलित, पिछडा तथा गरिब निमुखालगायत अन्य सम्पूर्ण नगरवासीहरूको आशा, अपेक्षा र भरोसा अत्याधिक छ । स्थानीय तहबाट ठूला पूर्वाधार निर्माण देखि सानातिना आकस्मिक सहयोग तथा सेवामा समेत नगरवासीहरूले अपेक्षा गरिरहेका हुन्छन् ।

नगरवासीहरूको आवश्यकतालाई मध्येनजर गर्दै कतिपय कामहरू अप्रत्यासित र विना योजना समेत सञ्चालन गर्नुपर्ने बाध्यता स्थानीय सरकार हुनुको नाताले नगरपालिकाको हुन आउँछ । साथै जनताको आवश्यकताहरूको अधिकतम सम्बोधन गर्न आर्थिक सहयोग लगायत कतिपय कामहरू सम्बन्धित स्थानमै गएर सञ्चालन गर्नुपर्ने बाध्यता पनि स्थानीय सरकारको रहेको छ । यसरी नागरिकहरूलाई सेवा प्रदान गर्दा न्यूनतम मूल्यमा अधिकतम र गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्न सकिनेमा नागरिकहरूले वास्तवमै घरघरमा सिंहदरवार पुगेको आवास गर्न सक्ने हुन्छन् । तसर्थ बेलका नगरपालिकाले विशेष गरी आदिवासी जनजाती, पिछडा तथा गरिब निमुखा वर्गहरूलाई लक्षित गर्दै घटना स्थलमै गएर सहयोग गर्न **आकस्मिक नागरिक सहयोग(Support On The Spot)कार्यान्वयन निर्देशिका - २०७४** तयार गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :- (१) यस निर्देशिकाको नाम **“बेलका नगरपालिकाको आकस्मिक नागरिक सहयोग (Support On The Spot) कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका - २०७४”** रहेनेछ ।

(२) यो निर्देशिका बेलका नगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि तुरुन्तै लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

(क) “जनप्रतिनिधी” भन्नाले स्थानीय तहको निर्वाचनबाट निर्वाचित नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, नगरकार्यपालिकाका सदस्यहरू र वडा सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “प्रमुख” भन्नाले नगरकार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) “उपप्रमुख” भन्नाले नगरकार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(घ) “कार्यपालिका” भन्नाले संविधानको धारा २१६ बमोजिम गठित बेलका नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(च) “नगरपालिका” भन्नाले बेलकानगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(छ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ ।

### ३. निर्देशिकाको उद्देश्य :

(क) नागरिक मैत्री स्थानीय सरकारको विकास गर्ने ।

(ख) स्थानीय तह जनप्रतिनिधीमूलक भएको आभाष स्थानीय स्तरका गरिब, निमुखा, दलित, पिछडा तथा लोपोन्मुख जनताहरूलाई गराउने ।

(ग) आपत्मा परेका, घाईते, रोगी, गरिब तथा पिछडिएका वर्गका जनताहरूलाई घटनास्थलमै तत्कालै राहत पुऱ्याउने ।

(घ) घाईते तथा विरामीको तुरुन्तै उपचार गर्नुपर्ने भएमा स्पोर्टमै आवश्यक सहयोगको व्यवस्था मिलाउने ।

### ४. निर्देशिकाको क्षेत्रहरु :

(क) घाईते, रोगी तथा विरामीहरु ।

(ख) बेवारिसे लास तजा सिनो व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ग) आकस्मिक रुपमा हुने प्राकृतिक विपतीका घटनाहरु -आगलागी, बाढी पहिरो, चट्याङ्ग, हावाहुरी ।

(घ) साना तिना सडक, खानेपानी, सिंचाई, विद्युतआकस्मिक मर्मत संभार सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ङ) अवरुद्ध भएका सडकहरुको पुनसञ्चालन ।

(च) फोहर मैला व्यवस्थापन ।

(छ) आकस्मिक रुपमा सानातिना भवन संरचना मर्मत, रंग रोगन, निर्माण, कम्पाउण्ड घेरावेरा आदि ।

(ज) सानातिना सीपमुलक तालिम, प्रविधि हस्तान्तरण, मेसिनरी औजार सहयोग ।

(झ) किट नासक पशुजन्य औषधी, उपकरणहरु ।

### ५. आकस्मिक नागरिक सहयोग बजेट

नेपाल सरकारबाट बेलका नगरपालिकालाई प्रदान गरिएको वित्तीय समानीकरण अनुदान तर्फको निशर्त बजेट, बेलका नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत तर्फको बजेट तथा अन्य सहयोगी संघसंस्थाहरूबाट प्राप्त बजेटलाई नगरसभा मार्फत आकस्मिक नागरिक सहयोग (Support On The Spot) कार्यान्वयन शिर्षकमा विनियोजन गरी आकस्मिक नागरिक सहयोग कोषको नाममा छुट्टै खाता सञ्चालन गरी निर्देशिकाले उल्लेख गरिएको क्षेत्रमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

## ६. कार्यान्वयन प्रकृया

- (क) आकस्मिक दुर्घटना, विपद् आदिको स्थलगत रुपमा अवलोकन गरी ।
- (ख) वडा कार्यालयबाट अति आवश्यकताको पहिचान गरी सिफारिस भएका ।
- (ग) उपभोक्ताहरुको माग अनुसार शतप्रतिशत वा कमिमा ३० प्रतिशत लाभग्राहीले माग गरेको योजना ।
- (घ) लागत अनुमान संलग्न रहेको

## ७. कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने अधिकारी

- (क) रु. ७०००१- सम्मको लागि नगर प्रमुखबाट ।
- (ख) रु. २५,०००१- सम्मको लागि योजना/कार्यक्रमदफा ट बमोजिमको कार्यक्रम सहजीकरण समितिबाट ।

## ८. कार्यक्रम सहजीकरण समिति

- (क) नगर उप प्रमुख :- संयोजक
- (ख) विषयगत समितिका संयोजकहरु : सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य
- (घ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख/प्रतिनिधी : सदस्य
- (ङ) योजना शाखा प्रमुख/प्रतिनिधी : सदस्य सचिव

## कार्यक्रम सहजीकरण समितिको काम

- नगरपालिकामा प्राप्त भएका माग निवेदन माथि छलफल गर्ने ।
- अति आवश्यकता भएका तत्काल निर्णय गरी राहत उपलब्ध गराउने ।

## परिच्छेद-१

## उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

बेलका नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालनका लागि उपभोक्ता समिति गठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन एवम् कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा आर्थिक प्रशासन नियमावली समेतका आधारमा देहाय बमोजिमका प्रावधानहरूको पालना गर्नुपर्नेछ :-

- आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि स्वीकृत गरिएको कार्ययोजनाको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिम माघ मसान्त भित्रमा उपभोक्ता समिति गठन गरी योजना सम्झौता गरिसक्नुपर्नेछ ।
- योजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरीद ऐन तथा नियमावली २०६३ र २०६४ को पूर्ण रूपमा परिपालना गर्नुपर्नेछ ।
- उपभोक्ता समिति गठन गरिसकेपछि तोकिएको प्राविधिकहरूलाई समयमै ड्रइड, डिजाईन लागत अनुमान सभै गर्न लगाउनुपर्नेछ । प्राविधिकको निर्देशन र सल्लाह बमोजिम योजना कार्यान्वयन हुनुपर्नेछ ।
- बेलका नगरपालिकाको नगरसभा वा नगरकार्यपालिकाबाट योजना छनौट भए पछि विनियोजित बजेट, भौतिक लक्ष्य, जनसहभागिता तथा कार्यसम्पन्न अवधि खुल्ने गरी योजना छनौट भएको जानकारी यथासीघ्र सम्बन्धित वडालाई गराउनुपर्नेछ । यसरी बेलका नगरपालिकाबाट जानकारी प्राप्त भए पछि सम्भव भए सम्म नगरपालिकाको प्रतिनिधी वा सम्बन्धीत वडाका वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको जनप्रतिनिधीको रोहवरमा स्थानीय लाभग्राहीहरूको आम भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्न सम्बन्धित योजनाबाट लाभान्वित हुने सबै स्थानीयवासीहरूलाई वडा कार्यालयले जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिको छलफलमा आयोजनाको लागि बजेट, लक्ष्य, जनसहभागिता तथा कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि वारे बेलका नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, योजना शाखाको कर्मचारी वा सम्बन्धीत वडाका वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको जनप्रतिनिधी मार्फत जानकारी गराइने छ ।
- उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्दा जनप्रतिनिधी वा कर्मचारीको रोहवरमा आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारको पहिचान गरी आम भेलाबाट सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै ७ देखि ११ सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरूले नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- स्थानीय तहका बहालवाला पदाधिकारी, राजनैतिक दलको प्रतिनिधिको रूपमा स्थानीय तहको कुनैपनि पदमा आसिन व्यक्ति, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशवी वा बेरुजु फछ्यौट नगरेका व्यक्तिहरू नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेका व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पति हिनामिना गरेका व्यक्ति उपभोक्ता समितिका सदस्य हुन पाउने छैनन् ।

- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य रुपमा हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा १ जना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ । समावेशी ढंगले उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- आयोजना वा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ हासिल गर्ने परिवार मध्येबाट कम्तीमा २ जना महिला रहने गरी सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको जनप्रतिनिधीको संयोजकत्वमा ५ सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- एउटै समयमा एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन साथै एकाघर सगोल परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति सदस्य हुन पाइने छैन ।
- उपभोक्ता समिति गठन गर्दा जनप्रतिनिधी, स्थानीय तहले तोकेको कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ ।
- सर्वसम्मत रुपमा उ.स.गठन गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेको अवस्थामा तोकेको विधि अनुसार खटिएका जनप्रतिनिधी, कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकले उ.स.गठन गरी सोको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तहलाई गराउनुपर्नेछ ।
- बेलका नगरसभाबाट वा नगरकार्यपालिकाबाट कार्यक्रम वा आयोजना स्वीकृत भएपछि उ.स.मार्फत सञ्चालन गरिने आयोजना वा कार्यक्रमको लागि बढीमा १५ (पन्द्र) दिन भित्र उ.स.गठन गरी सम्झौताका लागि सम्पर्क राख्न सम्बन्धित लाभग्राहीहरुलाई जानकारी गराउने । तोकिएको समयमा उ.स.गठन गर्न नआएमा बेलका नगरपालिकाले अन्य बैकल्पिक माध्यमबाट समेत आयोजना सञ्चालन गर्नसक्नेछ ।
- आयोजना कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय लाभग्राहीहरुको लागत सहभागिता अनिवार्य रुपमा हुनुपर्नेछ । नगदै सहभागितालाई प्राथमिकता दिई आयोजना कार्यान्वयन गराउनुपर्नेछ ।
- चालु आ.व.मा स्वीकृत भई चालु आ.व.मै सम्पन्न कार्यक्रम/आयोजनाको मात्रै रकम भुक्तानी हुनेछ । साथै सम्झौता हुनुपूर्व कार्यसम्पन्न गरिएको भनि भुक्तानी माग गरिएको कार्यक्रम वा आयोजनालाई भुक्तानी गराइने छैन ।
- तोकिएको भन्दा अन्य काम गरेको वा काम नै नगरी कागजात मिलाएको, वास्तविक काम भन्दा बढी काम गरेको देखाइएको, तोकिएको रकम भन्दा बढी खर्च देखाई थप रकम भुक्तानी माँग गर्ने समितिलाई अतिरिक्त रकम भुक्तानी नदिई कालो सूचीमा राखी सम्बन्धित प्राविधिकलाई समेत कारवाही गरिनेछ ।
- आयोजना सम्झौता पश्चात विभिन्न चरणमा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समितिलाई अभिमुखीकरण तालिम प्रदान गरिनेछ ।
- रु.५० हजार भन्दा बढीका आयोजनको भुक्तानी अनिवार्य रुपमा बैंक खाता मार्फत गरिनेछ । खाता सञ्चालन अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट गर्नुपर्नेछ ।

- श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गर्ने गरी लागत अनुमान तथा प्राविधिक डिजाईन भएकोमा मेशिनरी उपकरणको प्रयोग भएको पाइएमा सोको भुक्तानी दिन बेलका नगरपालिका बाध्य हुनेछैन ।
- रु. २ लाख देखि माथिका आयोजनाहरूमा आयोजनाको नाम, कूल ल.ई., उ.स.अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नाम, सम्बन्धित प्राविधिक साईट इन्चार्जको नाम र सम्पर्क नम्बर आदि स्पष्ट रूपमा खुल्ने गरी योजनास्थलमा सबैले देख्ने गरी अनिवार्य रूपमा अनुसूची-१ बमोजिम सूचना पार्टी (Hoarding Board) राख्नुपर्नेछ ।
- आयोजना सम्झौता पश्चात उ.स.लाई आवश्यकता हेरी ३३ % (प्रतिशत) सम्म पेशकी प्रदान गर्न सकिनेछ, पहिलो पटक लिएको पेशकी रकम फछ्यौट वा कार्यसम्पन्न नगरी थप पेशकी दिईने छैन । त्यस पछि, कार्यसम्पादनको आधारमा चालु रनिङ्ग विलको आधारमा रकम भुक्तानी गराईनेछ ।
- उपभोक्ता समिति गठन भए पश्चात वडा अध्यक्षको सिफारिस र प्राविधिकको सर्भे, डिजाईन र लागत स्टीमेटका आधारमा योजना शाखाले पेश गरेको राय सहितको टिप्पणीका आधारमा कार्यकारी अधिकृतले योजना सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- योजना सम्पन्न भए पश्चात ड्रईड, डिजाईन तथा स्टीमेट अनुसार काम भए/नभएको प्राविधिकबाट नापजाँच गराई ठेक्का विल, नापी किताव र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा योजना शाखाले खर्च सार्वजनिकीकरण तथा सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन लगायत अन्य काजगात भए/नभएको हेरी अन्तिम भुक्तानीका लागि आफ्नो राय खुल्ने टिप्पणी सहित कार्यकारी अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- कामको लागि लिएको पेशकी फछ्यौट गर्दा प्रथम किस्ता बराबरको प्राविधिक मूल्याङ्कन, सम्झौता अनुसारको नापजाँच र मूल्य खुलेको रनिङ्ग विल, उ.स.बैठक प्रतिलिपी समेत राखी बेलका नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- आयोजना सम्पन्न गराई अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश हुँदा आयोजना शुरु हुनपूर्व, आयोजना सञ्चालन भईरहेको अवस्था र आयोजना सम्पन्न पश्चातको अवस्था देखिने गरी आयोजनाको फोटोहरू समावेश गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्यस्थल, खर्च भएको रकम, उ.स. पदाधिकारीको नाम, कार्य शुरु तथा सम्पन्न मिति लगायत खुल्ने गरी योजनास्थलमा आम लाभग्राहीहरूको सहभागितामा अनुसूची - २ बमोजिमको **सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन** बेलका नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित योजनाको लागि प्राप्त बजेट र जनश्रमदान तर्फको बजेट समेतको योजना सम्पन्न भएपश्चात सम्पूर्ण लाभग्राहीहरूलाई जानकारी गराउन अनुसूची - ३ बमोजिमको खर्च **सार्वजनिक सूचना फाराम** भरी भुक्तानीको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद-२

### ठेक्कापट्टा सम्बन्धी व्यवस्था :

उपभोक्ता समितिबाट कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने जटिल र प्राविधिक रूपमा कठिन प्रकृतिका आयोजनाहरू र सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार रु.६० लाख भन्दा बढी लागतका आयोजनाहरूको हकमा स्थानीय तहले सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली लगायत प्रचलित कानूनको प्रक्रिया पुरा गरी ठेक्का पट्टाद्वारा आयोजना सञ्चालन गराउनुपर्नेछ ।

### परिच्छेद - ३

#### जनसहभागिता जुटाउने सम्बन्धमा

- सबै योजनाको लागत अनुमान रकमको घटिमा २०% रकम बराबरको कार्य उपभोक्ता समितिले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
- आयोजना तथा लाभग्राहीहरूको अवस्था हेरी उपभोक्ताको लागत प्रतिशत रकम नगदमा जम्मा गर्न सकिनेछ ।

### परिच्छेद - ४

#### कन्टीजेन्सी खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धमा

१. नगर सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम वा आयोजनालाई कार्यकुशलता, प्रभावकारीता तथा मितव्ययीताको सिद्धान्त अनुसार संचालनमा सहयोग पुऱ्याउन पुँजिगत लगानीको समष्टिगत रकमबाट बढीमा ३ (तीन) प्रतिशत सम्म आयोजना व्यवस्थापन खर्च गर्न सकिने छ । तर आयोजना व्यवस्थापन खर्च गर्दा कुल पुँजिगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईने छ ।

२. उपदफा १ बमोजिम छुट्याईएको रकम देहायको क्रियाकलापमा मात्र खर्च गर्न गर्नु पर्ने छ ।

- आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भभाव्यता अध्ययन, डिजाईन, ड्रईङ्ग, लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धि खर्च
- समावेशी र सहभागितात्मक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण सम्बन्धि खर्च
- आयोजना व्यवस्थापन, योजना खाता र रजिष्टर खर्च
- कार्यक्रम वा आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, मुल्याङ्कन, जांचपास तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि
- सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनवाई, गुनासो व्यवस्थापन तथा कार्यविधिमा उल्लेखित पारदर्शिता र उत्तरदायित्व कायम गर्ने विषय
- उपभोक्ता समिति गठन, अभिमुखिकरण र उपभोक्ता समितिको प्रशासनिक तथा प्राविधिक खर्च
- आयोजनाको व्यवस्थापनका लागि चाहिने अत्यावश्यक प्राविधिक उपकरणहरू
- आयोजना संग सम्बन्धित सामाजिक परिचालन

### परिच्छेद - ५



## जनसहभागिता जुटाउने सम्बन्धमा

- सामान्यतया उपभोक्ता समितिले सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको म्याद भित्रमा सम्झौता बमोजिमको सम्पूर्ण कार्यहरु सम्पन्न गरि सक्नुपर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको म्याद भित्रमा सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था श्रृजना भएमा स्पष्ट कारण सहित उ.स.को म्याद थप सम्बन्धी निर्णय सहित म्याद समाप्त हुनु भन्दा ७ दिन अगावै बेलका नगरपालिकामा म्याद थपको लागि निवेदन गरिसक्नु पर्नेछ ।
- यसरी म्याद थपको माग भई आएमा सम्बन्धित प्राविधिकको कारण सहितको प्रतिवेदनको आधारमा योजना शाखाको राय अनुसार आवश्यकता हेरी म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद - ६

### आयोजनाको हस्तान्तरण

उपभोक्ता समितिबाट निर्माण भएको आयोजना जाँचपास भई फरफारक भईसकेपछि बेलका नगरपालिकाबाट उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिनेछ । यसरी हस्तान्तरण गरिएको आयोजना उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिई संचालन गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद - ७

### आयोजनाको मर्मत-सम्भार तथा संचालन

- बेलका नगरपालिकामा सञ्चालित आयोजनाहरुको नियमित मर्मत सम्भार गरी बाह्रै महिना सञ्चालनमा ल्याउन १ मर्मत सम्भार कोष खडा गरी सो कोषमा रकम जम्मा गरिने र न.पा.बाट सञ्चालित पूँजिगत योजनाहरुको १ % का दरले मर्मत सम्भार कोष रकम कट्टा गरी उक्त कोषमा जम्मा गरी मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन विनियमावली तयार गरी सोही अनुसार आयोजनाहरुको मर्मत सम्भार कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरुलाई आयोजना हस्तान्तरण भईसकेपछि आयोजना मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन आयोजनाबाट लाभान्वित समूहबाट सेवा शुल्क लिने व्यवस्था गर्न सकिने ।
- सेवा शुल्क वापत असुल गर्ने रकमको दर निर्धारण गर्दा आयोजनाको प्रकृति हेरी लाभान्वित उपभोक्ता समूहको बैठकबाट निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्न सकिने ।
- बेलका नगरपालिकाको नीति, निर्देशनहरुको अधिनमा रहि उपभोक्ता समितिले सम्पन्न आयोजनाको संचालन र मर्मत सम्भारका लागि पहल गर्नुपर्ने ।

## परिच्छेद - ८

### उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार

- उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबार उपभोक्ता समितिको निर्णयानुसार नजिकको पायक पर्ने बैंकमा खाता खोली संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिको खाता सञ्चालन समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष ३ तीनै जनाको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नुपर्नेछ ।

- बेलका नगरपालिकाले चाहेको बखत जुनसुकै बेला पनि उपभोक्ता समितिको खाता र बैंक पासबुक जांचबुझ गर्नसक्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरेपछि आयोजनाको आय-व्यय विवरण सार्वजनिक ठाउँमा सवैले देख्ने गरी टाँस गर्ने र फरफारकको लागि एकप्रति बेलका नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

### परिच्छेद - ९

#### विविध

१. आम लाभग्राही उपभोक्ताहरूको भेलाद्वारा उपभोक्ता समितिको गठन भए पश्चात उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी निर्णय, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको अन्य निर्णय तथा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षको सिफारिशको आधारमा बेलका नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिको विषयगत रूपमा दर्ता गरी सूचिकृत गर्नेछ ।
२. खण्ड १ बमोजिम एक पटक दर्ता भएको उपभोक्ता समितिलाई बेलका नगरपालिकाले दर्ता प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउने छ ।
३. एक पटक दर्ता भएको उपभोक्ता समिति विघटन वा खारेज नभए सम्म पुनः दर्ता गर्नु पर्ने छैन ।
४. बेलका नगरपालिकामा दर्ता भएका उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई नगरपालिकाले योजना सञ्चालन लगायत विषयमा समय समयमा आवश्यक तालिम प्रदान गर्नेछ ।
५. यसरी दर्ता भएका उपभोक्ता समितिहरूले प्रत्येक आ.व.को आश्वीन मसान्त भित्र उपभोक्ता भेलाको निर्णय र वडाको सिफारिसका आधारमा बेलका नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता/नविकरण गर्नुपर्नेछ ।

### परिच्छेद - १०

#### संशोधन

१. आवश्यकता अनुसार नगरसभाबाट यस निर्देशिकाको शंसोधन र परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
२. यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका कुराहरूको हकमा निर्देशिका अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा प्रचलित ऐन, नियम अनुसार हुनेछ ।
३. यस निर्देशिकामा भएका कुराहरू आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४, सार्वजनिक खरिद नियमावली लगायत अन्य प्रचलित ऐन, कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

## अनुसूची - १

### सूचना पाटी (Hoarding Board) को नमूना

बेलका नगरपालिकाको कार्यालय, रामपुर उदयपुरबाट सञ्चालित योजनाहरुको विवरण ।

१. योजनाको नाम :-

२. मुख्य मुख्य कामको विवरण :-

३. सम्पन्नता मिति :-

४. निर्माण कार्य शुरु मिति :-

५. निर्माण कार्य सम्पन्न हुने मिति :-

६. योजना/कार्यक्रमको लागत अनुमान :-

७. लागत व्यहोर्ने :-

क) बे.न.पा. रकम रु. :-

ख) अन्य :-

ग) उ.स. रकम रु. :-

८. योजनाको क्षेत्र/स्थल :-

९. लाभान्वित जनसंख्या :-

१०. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु :-

❖ अध्यक्षको नाम :-

❖ सचिवको नाम :-

❖ कोषाध्यक्षको नाम :-

११. सम्बन्धित प्राविधिकको नाम र सम्पर्क नं. (साईट ईन्चार्ज) :-

## अनुसूची - २

कार्यविधिको दफा ५० को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित

सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय :- बेलका नगरपालिकाको कार्यालय, रामपुर उदयपुर ।

१. आयोजनाको :

क) नाम :

ख) आयोजना स्थल :

ग) लागत अनुमान :

घ) आयोजना शुरु हुने मिति :-

ड) सन्पन्न हुने मिति :

च) योजनाको अवस्था सम्पन्न/अधुरो विग्रिएको :-

२. उपभोक्ता समिति/गै.स.स./सामुदायिक संस्थाको :

क) नाम :

ख) अध्यक्षको नाम :

ग) सम्पर्क नं. :

ग) सदस्य संख्या :

महिला :

पुरुष :

३. सार्वजनिक परीक्षण भएको क) मिति :

ख) स्थान :

ग) समय :

४. सार्वजनिक परिक्षणको उपस्थिति : (उपस्थिति छाँयाप्रति संलग्न गर्नुपर्ने)

नामथर	ठेगाना	पद

५. उपभोक्ता समिति/गै.स.स./सामुदायिक संस्थाले पेश गरेको आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानी तर्फ :

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत
सहयोगी संस्थाबाट निकासी		
सामाग्री		
जनसहभागिता		
श्रमदान		

--	--	--

**ख) खर्चको तर्फ :**

अनुदान तर्फ		श्रमदान तर्फ		कैफियत
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.	
क. निर्माण सामग्री		क. निर्माण सामग्री		
ख. कामदार		ख. कामदार		
ग. ढुवानी		ग. ढुवानी		
घ. मेसिनरी औजार		घ. मेसिनरी औजार		
जम्मा :		जम्मा :		

**६. योजनाको लक्ष तथा प्रगति विवरण :**

कामको विवरण	लक्ष	प्रगति

**७. उ.स./सामुदायिक संस्थाले पेश गरेको विवरण माथी सार्वजनिक परिक्षणमा उपस्थित व्यक्तिहरुको प्रतिक्रिया तथा सुझाव :**

सि. नं.	सुझावकर्ताको नामथर	सुझावको क्षेत्र, प्रतिक्रिया तथा सुझावको सारसंक्षेप	कैफियत
१			
२			
३			
४			
५			

उपर्युक्त विवरण उपभोक्ता समितिले पेश गरेको विवरणसंग मेल खान्छ वा खाँदैन । मेल नखाने भएमा कैफियत जनाउने

**८. जानकारीका लागि सो विवरण सबै सरोकारवालाहरुलाई सूचित गर्न सार्वजनिक स्थलको सूचना पार्टीमा टाँस भए/नभएको :**

नाम :	नाम :	नाम :
सा.प. / प्राविधिक	उपभोक्ता समिति अध्यक्ष	स्थानीय निकाय पदाधिकारी

सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन बुझाएको मिति :

### अनुसूची - २

कार्यविधिको दफा २५ को उपदफा (१४) सँग सम्बन्धित

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति :- २०७ / /

श्री वेलका नगरपालिकाको कार्यालय,  
रामपुर, उदयपुर ।

१. आयोजनाको नाम :	२. आयोजना स्थल :
३. विनियोजित बजेट :	४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. :
५. आयोजना सम्भौता भएको मिति :	६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :
७. काम सम्पन्न भएको मिति :	८. उ.स.को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति :

#### खर्च विवरण

अ) अनुदान तर्फ	आ) श्रमदान तर्फ
क) निर्माण सामग्री (आयात गर्नुपर्ने सामान)	ख) निर्माण सामग्री (स्थानीय सामग्री) :
१.	१.
२.	२.
३.	३.
४.	४.
ख) कामदार विवरण :	ग) कामदार विवरण :
१. सिपालु दिन संख्या :	१. सिपालु दिन संख्या :
२. ज्यामी दिन संख्या :	२. ज्यामी दिन संख्या :
ग) कामदार विवरण :	घ) कामदार विवरण :
१. ट्रक/ट्रयाक्टर भाडा :	१. ट्रक/ट्रयाक्टर भाडा :
२. मानिसद्वारा ढुवानी :	२. मानिसद्वारा ढुवानी :
घ) मेसिन तथा औजार :	घ) मेसिन तथा औजार :

१.	१.
२.	२.

**ड) खर्च सार्वजनिक हुँदाको उपस्थिति :**

१. उपभोक्ता समिति/समूहका पदाधिकारीहरु	१. स्थानीय सामाजिक संघसंस्था तर्फ
क)	क)
ख)	ख)
ग)	ग)
घ)	घ)

उपरोक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीको लागि तयार गरिएको व्यहोरा प्रमाणित गरिएको छ । साथै उपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाको रोहबरमा सम्पन्न आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र सो आयोजना बारे सार्वजनिक जानकारी सबै सरोकारवालाहरुलाई यस सूचना सार्वजनिक सूचनापार्टीमा टाँस गरिएको छ ।

**द्रष्टव्य :** सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

.....	.....	.....
नाम :	नाम :	नाम :
उपभोक्ता समितिको	उपभोक्ता समितिका	उपभोक्ता समितिका
सचिव	अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष/सचिव