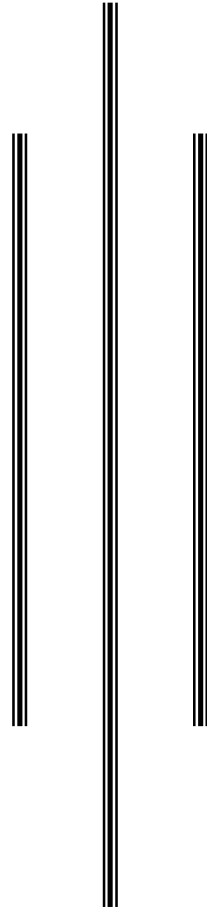


वेलका नगरपालिका
नगर कार्यपालिका रामपुर, उदयपुरको



बजेट तथा योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन

निर्देशिका - २०७४

बेलका नगरपालिकाको बजेट तथा योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका - २०७४

प्रस्तावना :

बेलका नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने सबैखाले विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यहरूमा स्थानीय जनसहभागिता परिचालन गर्दै स्थानीय श्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गर्ने, विकास निर्माणबाट उपलब्ध अवसरहरूको उपभोगमा सम्पूर्ण स्थानीयवासीको समान पहुँचको अवसर श्रृजना गर्ने तथा योजना/आयोजनाहरूको दीगोपना तथा मर्मत सम्भारमा स्थानीय उपभोक्ता समितिहरूलाई अभ्यसकृत्य, जिम्मेवार र व्यवस्थित बनाई स्थानीय स्तरका विकास कार्यहरूमा स्थानीयवासीहरूकै स्वामित्व कायम हुने प्रकृयाको संस्थागत विकास गर्ने/गराउने, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गराउने, कार्यान्वयन प्रक्रिया र आर्थिक कारोवार समेतमा पारदर्शिता, जवाफदेहिता अभिवृद्धि गराउँदै आयोजना सञ्चालन र सम्पन्न गराउने कार्यमा सरलीकरण गराउने उद्देश्यले बेलका नगरपालिका रामपुर, उदयपुरले “बेलका नगरपालिकाको बजेट तथा आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका - २०७४” तयार गरेको छ।

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

- यस निर्देशिकाको नाम “बेलका नगरपालिकाको बजेट तथा आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका - २०७४” रहनेछ।
- यो निर्देशिका बेलका नगरपालिकाको प्रथम नगरसभा सम्पन्न भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

- **संविधान** भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्दछ।
- **जनप्रतिनिधी** भन्नाले स्थानीय तहको निर्वाचनबाट निर्वाचित नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, नगरकार्यपालिकाका सदस्यहरू र वडा सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
- **उपभोक्ता समिति** भन्नाले योजना/आयोजनाको निर्माण/मर्मत कार्यबाट प्रत्यक्ष रूपमा लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको समावेशी मूलक समूहले कुनै निर्माण/मर्मत सम्बन्धी कार्यको निर्माण/मर्मत, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नको लागि आफूहरू मध्येबाट यस निर्देशिकामा तोकिएको प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- **अनुगमन तथा सहजिकरण समिति** भन्नाले योजना/कार्यक्रम सञ्चालन हुने वडाका वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधीको संयोजकत्वमा अनिवार्य रूपमा २ महिला सहित ५ जना सदस्यीय समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

- **सामुदायिक** भन्नाले जनचेतनामूलक तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत तथा कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तिकरण गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएका समूदायमा आधारित संघ/संस्थालाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- **सामाजिक परीक्षण** भन्नाले सामाजिक जिम्मेवारीको लेखाजोखा सम्भन्नु पर्छ ।
- **सार्वजनिक परीक्षण** भन्नाले आयोजना/कार्यक्रमहरूको विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य सम्पन्न पश्चात सरोकारवाला सबैको सहभागितामा गरिने आम्दानी र खर्चको सार्वजनिकीकरणलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

कार्यविधिको उद्देश्य :

- पुराना ऐन नियमहरूलाई प्रतिस्थापन गर्दै परिवर्तित ऐन नियमानुसार स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई सहभागीतामूलक र पारदर्शि बनाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा गर्दा लाभन्वित उपभोक्ताहरूको सहभागिता सुनिश्चत गर्ने ।
- समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम सबै क्षेत्र, वर्ग तथा जात जातिहरूलाई विकास प्रकृत्यामा मुल प्रवाहीकरण गर्ने ।
- स्थानीय तहमा प्राप्त श्रोतहरूलाई प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा लगानी गर्ने आधार र प्रकृत्याबारे स्पष्ट मार्गदर्शन गर्ने ।
- आयोजना व्यवस्थापन, बजेट निकास र खर्च प्रकृत्यालाई सरलीकृत गरी आयोजना कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने ।

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 सम्भौता गरिसक्नुपर्नेछ ।
- योजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरीद ऐन तथा नियमावली २०६३ र २०६४ को पूर्ण रूपमा परिपालना गर्नुपर्नेछ ।

- उपभोक्ता समिति गठन गरिसकेपछि, तोकिएको प्राविधिकहरूलाई समयमानै ड्रईड, डिजाईन लागत अनुमान सर्भे 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 सदस्यहरूमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य रूपमा 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 पाईने 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 लाभग्राहीहरूलाई जानकारी गराउने । तोकिएको समयमा उ.स.गठन गर्न नआएमा बेलका नगरपालिकाले अन्य बैकल्पिक माध्यमबाट समेत आयोजना सञ्चालन गर्नसक्नेछ ।
- आयोजना कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय लाभग्राहीहरूको 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 गराईने 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 आयोजनाको 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 रुपमा खुल्ने गरी योजनास्थलमा सबैले देख्ने गरी अनिवार्य रुपमा 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 सम्भौता गर्नुपर्नेछ ।
- योजना सम्पन्न भए पश्चात ड्रईङ, 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, सम्भौता अनुसारको नापजाँच र मूल्य खुलेको रनिङ्ग विल, उ.स.वैठक 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 फोटोहरु 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 लाभग्राहीहरुको 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 लाभग्राहीहरुलाई 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 रुपमा कठिन प्रकृतिका आयोजनाहरु र सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार रु.६० लाख भन्दा बढी लागतका आयोजनाहरुको 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 लाभग्राहीहरुको अवस्था हेरी उपभोक्ताको लागत प्रतिशत रकम नगदमा जम्मा गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ४

कन्टीजेन्सी खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धमा

१. नगर सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम वा आयोजनालाई कार्य कुशलता, 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 अत्यावस्यक प्राविधिक उपकरणहरु
- 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 आयोजनाहरूको 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 योजनाहरूको १ % का दरले मर्मत सम्भार कोष रकम कट्टा गरी उक्त कोषमा जम्मा गरी मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन विनियमावली तयार गरी सोही अनुसार आयोजनाहरूको मर्मत सम्भार कार्यमा खर्च गर्नुपर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरूलाई 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 अयोजनाको प्रकृति हेरी लाभान्वित उपभोक्ता समूहको बैठकबाट निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्न सकिने ।
- बेलका नगरपालिकाको नीति, निर्देशनहरूको 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 बैकमा 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 बैक पासबुक जाँचबुझ गर्नसक्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरेपछि आयोजनाको आय-व्यय विवरण सार्वजनिक ठाउँमा सबैले देख्ने गरी टाँस गर्ने र फरफारकको लागि एक प्रति 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 संशोधन 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

वेलका नगरपालिकाको कार्यालय, रामपुर उदयपुरबाट सञ्चालित योजनाहरुको विवरण ।

१. योजनाको नाम :-
२. मुख्य मुख्य कामको विवरण :-
३. सम्भौता 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 :-

ङ) 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 निकास		
सामाग्री		
जनसहभागिता		
श्रमदान		

ख) खर्चको तर्फ :

अनुदान तर्फ		श्रमदान तर्फ		कैफियत
विवरण	रकम रु.	विवरण	रकम रु.	
क. निर्माण सामाग्री		क. निर्माण सामाग्री		
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 विवरणसँग 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 :

सा.प./प्राविधिक

.....

नाम :

उपभोक्ता समिति अध्यक्ष

.....

नाम :

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 :

३. विनियोजित बजेट :

५. आयोजना सम्पन्न भएको मिति :

७. काम सम्पन्न भएको मिति :

२. आयोजना स्थल :

४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व. :

६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :

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

खर्च विवरण

अ) अनुदान तर्फ

क) निर्माण सामग्री (आयात गर्नुपर्ने सामान)

१.

२.

३.

४.

आ) श्रमदान तर्फ

क) निर्माण सामग्री (स्थानीय सामग्री) :

१.

२.

३.

४.

ख) कामदार विवरण :

१. सिपालु दिन संख्या :

२. ज्यामी दिन संख्या :

ख) कामदार विवरण :

१. सिपालु दिन संख्या :

२. ज्यामी दिन संख्या :

ग) कामदार विवरण :

१. ट्रक/ट्र्याक्टर भाडा :

२. मानिसद्वारा ढुवानी :

ग) कामदार विवरण :

१. ट्रक/ट्र्याक्टर भाडा :

२. मानिसद्वारा ढुवानी :

घ) मेसिन तथा औजार :

१.

२.

घ) मेसिन तथा औजार :

१.

२.

ड) खर्च सार्वजनिक हुँदाको उपस्थिति :

१. उपभोक्ता समिति/समूहका पदाधिकारीहरु

क)

ख)

ग)

घ)

१. स्थानीय सामाजिक संघसंस्था तर्फ

क)

ख)

ग)

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 सरोकारवालाहरूलाई यस सूचना सार्वजनिक सूचनापार्टीमा टाँस गरिएको छ ।

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

.....

नाम :

उपभोक्ता समितिको

सचिव

.....

नाम :

उपभोक्ता समितिका

अध्यक्ष

.....

नाम :

उपभोक्ता समितिका

वडा अध्यक्ष/सचिव