



स्थानीय राजपत्र

सन्धिखर्क नगरपालिका अर्घाखाँचीद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४, संख्या ११, मिति २०७७/०६/०३

भाग-२

सन्धिखर्क नगरपालिकाको सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा बमोजिम (३) सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०७७ सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७/०६/०१

सन्धिखर्क नगरपालिका

योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले नगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विषयमा स्थानीय स्तरको विकासका लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिक र विषय क्षेत्रगत मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन योजना बनाई लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। यस नगरका प्रत्येक अङ्ग र पक्षले नगरको दिगो विकासमा प्रत्यक्ष वा परोक्ष ढंगबाट सहभागी हुन पाउनु तथा हुनु दिगो विकासको अनिवार्य सर्त हो। बदलिएको परिवेशसँगै नगरभित्र निर्माण/सञ्चालन हुने सबै खाले योजनाहरूको सफल कार्यान्वयनको दरिलो आधार निर्माण गर्दै सन्धिखर्क नगरपालिकालाई पूर्वाधारको हिसाबले सक्षम र सामाजिक सुरक्षाको हिसाबले दिगो बनाउन सबै खाले योजना निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा त्यसको गुणस्तरीयता र मापदण्ड समेतलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी दिगो र भरपर्दो बनाउन तथा सबै खाले योजनाहरूको निर्धारित मापदण्ड बमोजिमको नतिजा प्राप्तिका लागि नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसमेतलाई नियमित, विश्वासिलो, भरपर्दो, स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न तथा बनाउन वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहको योजना सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा अनुगमन र मूल्याङ्कनका लागि आफ्ना काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ भन्ने भएको व्यवस्था बमोजिम नगरकार्यपालिकाको मिति २०७७/६/१ को बैठकबाट सन्धिखर्क नगरपालिकाको प्रशासकीय नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी “योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यविधि, २०७७” स्वीकृत गरी लागू गरीएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक:

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यविधिको नाम “सन्धिखर्क नगरपालिका योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यविधि २०७७” रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनुपर्दछ।

- (ख) ऐन भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ साथै संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट जारी भएका यस कार्यसँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित ऐनलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ग) "नियमावली" स्थानीय सरकार सञ्चालनका लागि बन्ने नियमावलीलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (घ) "कार्यविधि" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको "योजना निर्माण, सञ्चालन, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यविधि २०७७" लाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) "सरकार" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका संघीय तथा प्रदेश सरकारलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (च) "मन्त्रालय" भन्नाले संघीय मामला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका साथै स्थानीय सरकारको काम हेर्ने गरी तोकिएका संघ तथा प्रदेश मन्त्रालयलाई समेत सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) "नगरपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ज) "कार्यपालिका" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) "कार्यालय" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ । यस शब्दले नगरपालिकाको वडा कार्यालयसमेतलाई जनाउनेछ ।
- (ञ) "सभा" भन्नाले नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठित सन्धिखर्क नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) "प्रमुख" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाका नगरप्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) "उपप्रमुख" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाका नगरउपप्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ड) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाका निर्वाचित वडा अध्यक्षहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) "वडा सदस्य" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिकाका वडाहरूका निर्वाचित वडा सदस्यहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ण) "सदस्य" भन्नाले सन्धिखर्क नगरपालिका नगरकार्यपालिकाका सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ । साथै यसले नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्षसमेतलाई जनाउनेछ ।
- (त) "प्रमुख प्रशासकीय" अधिकृत भन्नाले नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(थ) “विषयगत शाखा” भन्नाले नगरकार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्दछ ।

(द) “वडा सचिव” भन्नाले नगरपालिकाले वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडा सचिवलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ध) “वडा समिति” भन्नाले नगरपालिकाका सम्बन्धित वडाका वडा समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(न) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भई सम्बन्धित योजनाको लाभहानि प्रत्यक्ष उपभोग गर्ने व्यक्ति, उद्योगी, व्यापारी, व्यवसायी लगायतका निजी क्षेत्र, सामाजिक संघ संस्थाको प्रत्यक्ष प्रतिनिधित्व हुने गरी नगरपालिकाले सम्बन्धित योजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा लागत सहभागिता हुने वा नहुने गरी गठन गरीएको समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(प) “समिति” भन्नाले यसै कार्यविधिबमोजिम गठित योजना तर्जुमा समिति तथा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(फ) “योजना” भन्नाले नगरपालिकाले वार्षिक तथा आवधिक रूपमा तर्जुमा गरी नगरसभाबाट स्वीकृत भएका भौतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक विकास समेतसँग सम्बन्धित सबै खाले विषयलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ब) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति वा नगरकार्यपालिकाबाट खटाइएका कर्मचारीको टोली वा कर्मचारीले स्थलगत रूपमा निरीक्षण गरी सूचना सङ्कलन गर्ने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(भ) “लक्षित वर्ग वा समुदाय” भन्नाले नेपालको संविधान तथा प्रचलित ऐन कानूनबमोजिम परिभाषित गरीएका वर्ग तथा समुदायलाई सम्झनुपर्दछ ।

(म) “विकास साझेदार” भन्नाले नेपाल सरकार (संघीय तथा प्रदेश सरकार) वा प्रचलित ऐन कानूनबमोजिम नगरपालिकासँग सोझै सम्झौता गरी वा नगरी नगद, जिन्सी एवम् प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने दुईपक्षीय एवम् बहुपक्षीय दातृ निकाय वा संघ संस्थाहरूलाई सम्झनुपर्दछ साथै नगरपालिकामा लागत सहभागिता गर्ने उपभोक्ताहरूलाई समेत यसमा समेट्न सकिनेछ ।

(य) “टोल विकास संस्था” भन्नाले समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रको टोल तथा समुदायको आर्थिक, सामाजिक तथा संस्थागत विकासका लागि एक परिवार एक

सदस्यको अवधारणामा आधारित भई गठन र सञ्चालन भएको तथा नगरपालिकामा सूचीकृत भएको स्थानीय स्तरको संघ, संस्था र समूहलाई सम्झनुपर्दछ ।

(र) “निजी क्षेत्र” भन्नाले प्रचलित ऐन कानूनबमोजिम स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा सङ्गठित समूहलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ल) “सरोकारवाला” भन्नाले नगरकार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।

(व) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।

(श) “बोलपत्र सम्बन्धी कागजात (टेण्डर डकुमेन्ट)” भन्नाले कुनै ठेक्कासँग सम्बन्धित सामान्य वा विशेष सर्त, स्पेसिफिकेसन, डिजाइन, परिमाण सम्बन्धी सूची, निर्माणसम्बन्धी कार्यकोहकमा नक्सा र बिल अफ क्वान्टिटी सम्झनुपर्छ र सो शब्दले आर्थिक वा प्राविधिक प्रस्तावसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात समेतलाई जनाउँछ ।

(ष) “सम्झौता” भन्नाले यस कार्यविधिको अधीनमा रही निर्माण विकाससँग सम्बन्धित कुनै पनि योजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वा सेवा उपलब्ध गराउने वा दिने सम्बन्धमा ठेक्का, बोलपत्र वा दरभाउ पत्रको माध्यमबाट वा प्रचलित कानूनबमोजिम गरिने नगरपालिका र सेवाग्राही वा सेवाप्रदायक बीच हुने करारनामालाई सम्झनुपर्दछ ।

(स) “ठेक्का” भन्नाले यस कार्यविधिको अधीनमा रही कुनै पनि कार्य गर्न वा नगरपालिकालाई आवश्यक सेवा प्राप्त गर्न कुनै व्यक्ति, उपभोक्तासमिति, फर्म, कम्पनि वा संस्थालाई आवश्यक प्रक्रिया पूरागरी दिएको ठेक्का सम्झनुपर्छ र सो शब्दले दरभाउपत्र वा बोलपत्रबाट दिएको कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

(ह) “विशेष परिस्थिति” भन्नाले मानवीय काबुबाहिरका बाढी, पहिरो, आगजानी, भूकम्प जस्ता प्राकृतिक विपत्ति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

लक्ष्य तथा उद्देश्य

३. कार्यविधिको लक्ष्य:

यस कार्यविधिको लक्ष्य देहायबमोजिम रहेको छ । सन्धिखर्क नगरपालिकाभित्र निर्माण गरिने वा सञ्चालन हुने भौतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक पूर्वाधारसँग सम्बन्धित सबै योजनाहरूको दिगो सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी निर्धारित समय सीमाभित्र निर्धारित मापदण्ड बमोजिमको

गुणस्तरीय नतिजा प्राप्त गरी योजना सञ्चालन व्यवस्थापनको हिसाबले समेत एक सक्षम नगरपालिकाको रूपमा स्थापित गर्ने ।

४ कार्यविधिको उद्देश्यः

यस कार्यविधिका मुलभूत उद्देश्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन् ।

(क) नगरपालिकाबाट स्वीकृत योजनाहरू तोकिएको समयसीमा भित्र सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा सम्पन्न गर्नु ।

(ख) सञ्चालनमा आएको योजनाहरूको निर्धारित मापदण्डबमोजिम गुणस्तर कायम गरी दिगोपनाको सुनिश्चितता गर्नु ।

(ग) नगर विकासमा सबै सरोकारवालालाई जिम्मेवार र सहभागी बनाउने साथै नगरवासीको साझा योगदान कायम गर्नु ।

(घ) योजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुँदा उपभोक्ताको अधिकारलाई पहिलो प्राथमिकतामा राख्नु ।

(ङ) स्रोत र साधनको अभावमा सञ्चालनमा आएका विकास निर्माणसँग सम्बन्धित सबै योजनाहरूको गतिरोधको अन्त्य गर्ने ।

(च) योजना सञ्चालन व्यवस्थापनलाई पारदर्शी बनाएर स्थानीय सरकारप्रति नगरवासीको विश्वासमा अभिवृद्धि गर्ने ।

परिच्छेद-३

योजनाका विषयगत क्षेत्र र प्राथमिकताहरू

५. योजनाका विषयगत क्षेत्रः संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम सन्धिखर्क नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र भू-उपयोग योजनाका आधारमा सञ्चालनमा ल्याउने आयोजनाहरूलाई देहाय बमोजिका विषयगत क्षेत्रमा सूचिकरण गरीएको छ ।

(१) भौतिक पूर्वाधार निर्माण विकाससँग सम्बन्धित योजनाहरूः

(क) यातायात तथा ढुवानीसँग सम्बन्धित पूर्वाधारः सडक, पुल (झोलुङ्गे पुल समेत), कलभर्ट, रेल्वेलाईन, जल तथा हवाई यातायातसँग सम्बन्धित पोर्ट तथा हवाईमैदान, केवुलकार, बस, ट्रक,

कार, जीप लगायतका यातायात तथा ढुवानीको साधनकालागि पार्किङ स्थल तथा टर्मिनल भवनहरू लगायत ।

(ख) पानी तथा ढल निकास: सतह तथा भूमिगत नाला तथा ढल निकास, खोलानाला नियन्त्रण तथा तटबन्धन ।

(ग) शैक्षिक पूर्वाधार: शिक्षा कार्यालय, विद्यालय तथा शिक्षालय भवन, तालिम केन्द्र, प्रविधि अध्ययन केन्द्र लगायत शैक्षिक कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सबैखाले पूर्वाधार ।

(घ) स्वास्थ्य पूर्वाधार: अस्पताल, स्वास्थ्य चौकी, क्लिनिक लगायत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने सबै खाले पूर्वाधारहरू ।

(ङ) धार्मिक तथा साँस्कृतिकलगायत पर्यटन पूर्वाधार: मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद, तालतलैया, पोखरी, सिमसार संरक्षण र विकास, मनोरञ्जनस्थल, पार्क लगायत धार्मिक तथा पर्यटन विकाससँग सम्बन्धित पूर्वाधारहरू ।

(च) आर्थिक विकास: उद्योग, व्यापार तथा व्यवसाय, उर्जा (जल, वायु, सौर्य तथा जैविक समेत), सञ्चार लगायत आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित पूर्वाधारहरू (भवन, सेड, भण्डार, सपिड मल, डिपार्टमेन्ट स्टोर, होटल, पशुपन्छी पालन फर्म, कृषि, आवासीय भवन, लगायत)

(छ) सेवा प्रवाह: कार्यालय भवन, सामुदायिक भवन, सभा सम्मेलन हल, विद्युत वितरण गृह, खानेपानी कार्यालय, सूचना तथा सञ्चार गृह लगायत सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित पूर्वाधारहरू ।

(२) आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित योजनाहरू:

(क) उद्योग, व्यापार व्यवसाय विकास

(ख) व्यवसायिक कृषि विकास(पशुपन्छी पालन समेत)

(ग) पर्यटन विकास

(घ) ऊर्जा विकास (जल, वायु, सौर्य तथा जैविक समेत)

(ङ) वित्तीय विकास तथा सहकारी विकास

(च) अध्ययन अनुसन्धान

(छ) सिप तथा प्रविधिको विकास

(ज) रोजगार प्रवर्द्धन र विकास

(३) सामाजिक विकाससँग सम्बन्धित योजनाहरू

- (क) शिक्षा
- (ख) स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई
- (ग) संस्कृति प्रवर्द्धन
- (घ) लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरीक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाती, मधेसी, मुस्लिम, थारू, अल्पसंख्यक आदि) काक्षेत्र
- (ङ) जनचेतना विकाससँग सम्बन्धित तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, उपभोक्ता सचेतना आदि ।
- (४) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित योजनाहरू
- (क) वन तथा भु-संरक्षण
- (ख) जलाधार संरक्षण
- (ग) जलवायु परिवर्तन
- (घ) फोहोर मैला व्यवस्थापन
- (ङ) जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण
- (च) विपद् व्यवस्थापन
- (छ) वारूणयन्त्र सञ्चालन
- (५) सुशासन तथा संस्थागत विकाससँग सम्बन्धित योजनाहरू:
- (क) मानव संशाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकास
- (ख) राजस्व परिचालन तथा व्यवस्थापन
- (ग) वित्तीय व्यवस्थापन तथा वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण
- (घ) सार्वजनीक सुनुवाइ, सामाजिक परीक्षण,
- (ङ) आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण
- (च) बेरूजु फछ्यौट
- (छ) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग
- (ज) नागरीक सन्तुष्टि सर्वेक्षण
- (झ) अन्तर निकाय समन्वय

(६) नगरको विकास र समृद्धिसँग जोडिएका अन्य योजनाहरू

६. योजनाका प्राथमिकताहरू

(१) नगरपालिकाले विभिन्न विषयगत क्षेत्रलाई समेटेर आवधिक तथा वार्षिक योजना छनौट गर्दा देहायबमोजिम हुने गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्नेछ ।

(क) आर्थिक विकास तथा गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने,

(ख) उत्पादन मुलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने,

(ग) नगरवासीको जीवनस्तर, आम्दानी र रोजगारी बढ्ने,

(घ) स्थानीय सहभागिता जुट्ने, स्वयम्सेवक परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने,

(ङ) स्थानीय स्रोत साधन र सिपको अधिकतम प्रयोग हुने,

(च) महिला, बालबालिका र पिछडिएका क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने,

(छ) लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणमा अभिवृद्धि हुने,

(ज) दिगो विकास, वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्न सघाउ पुऱ्याउने,

(झ) भाषिक तथा साँस्कृतिक पक्षको जगेर्ना र सामाजिक सद्भाव तथा एकता अभिवृद्धिमा सघाउ पुऱ्याउने,

(ञ) नगरपालिकाले देखेका तथा नगरवासी र सरोकारवालाहरूको तर्फबाट माग भई आएका नगरको विकाससँग जोडिएका अन्य महत्वपूर्ण विषयहरू,

(२) उपदफा (१) बमोजिम योजनाहरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्दा देहायबमोजिमका विषयहरूमा ध्यान पुऱ्याउनपर्नेछ ।

(क) संघ र प्रदेश सरकारको नीति, लक्ष्य, उद्देश्य, समय सीमा र प्रक्रियासँग अनुकूल हुने,

(ख) नगरपालिकाले निर्माण गरेका एकीकृत आवधिक नगर विकास योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनाअनुसार प्राथमिकताका विषयहरू,

(ग) वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन अनुकूल, विपद् व्यवस्थापन,

(घ) सुशासन, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र लक्षित वर्गको सशक्तीकरणमा अन्तर सम्बन्धित विषयहरू,

(ङ) समाजका सबै वर्ग, क्षेत्र र समुदायको अधिकतम सहभागिता सुनिश्चित गर्ने विषयहरू,

(च) अन्तर स्थानीय तहको योजना कार्यान्वयनमा सघाउ पुग्ने विषयगत, क्षेत्रगत तथा भौगोलिक सन्तुलन कायम गर्ने पक्षहरू।

परिच्छेद-४

योजना पहिचान, छनौट तथा स्वीकृति

७. योजना पहिचान तथा छनौट प्रक्रिया: नगरपालिका क्षेत्रभित्र दफा ५ बमोजिमका विषयगत क्षेत्रका आधारमा सञ्चालन हुने नगर स्तरीय तथा वडा, टोल र बस्ती स्तरीय योजनाहरूको पहिचान र छनौट देहायबमोजिम हुनेछ।

(१) टोल तथा बस्ती स्तरीय योजनाहरूको पहिचान तथा छनौट गर्दा देहायबमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(क) वडा समितिले आफ्ना वडा सदस्यहरूलाई सो मध्ये एक जनालाई संयोजकको जिम्मेवारी दिई आफ्नो वडाभित्रका विभिन्न टोल तथा बस्तीमा सञ्चालन गर्न आवश्यक रहेका सम्भावित विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित योजनाहरूको सम्बन्धित सरोकारवाला तथा उपभोक्ताहरूसँग छलफल, अन्तरक्रिया, स्थलगत अवलोकनसमेत गरी पहिचान र छनौट गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(ख) प्रत्येक वडाले आफ्नो वडा भित्रका टोल तथा बस्तीहरूमा योजना पहिचान, छनौट वा तर्जुमाका लागि भेला वा बैठक हुने दिन, समय र स्थान तोकी कम्तीमा तीन दिन अगावै सम्बन्धित टोल तथा बस्तीबासी सरोकारवालाहरूलाई सार्वजनिक सूचना मार्फत् जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ग) टोल तथा बस्ती तहका योजना पहिचान, छनौट वा तर्जुमा गर्दा सो बस्ती भित्रका उपलब्ध सबै वर्ग, समुदाय तथा कृयाशिल सामुदायिक संस्थाहरूको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ। बालबालिकासँग सरोकार राख्ने विषयगत योजनाहरूको हकमा बाल क्लवका आधिकारिक प्रतिनिधिको सार्थक उपस्थिति अनिवार्य रहनेछ। योजनाको पहिचान, छनौट र तर्जुमा प्रजातान्त्रिक विधि र प्रक्रियाबाट गरिनेछ।

(घ) माथि उल्लेखित सरोकारवालाहरूको अधिकतम सहभागिता हुने छलफल, अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी साथै स्थलगत अवलोकनबाट पहिचान, छनौट तथा तर्जुमा भएका योजनाहरूको सूची सहित संयोजकले लिखित रूपमा वडा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम सूची तयार पार्दा विषयगत क्षेत्रको आधारमा योजनाको नाम, सञ्चालन हुने स्थान, प्राथमिकता क्रम, सो प्राथमिकतामा पर्नु पर्ने कारण, अनुमानित लागत, उपभोक्ता

सहभागिताको मात्रा, लाभान्वित जनसंख्या र योजना सम्पन्न पछि हुने उपलब्धि समेत उल्लेख गर्न अनिवार्यछ ।

(२) वडा तहका योजनाको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकीकरण देहायबमोजिम गरिनेछ ।

(क) सम्बन्धित वडाहरूले टोल तथा बस्ती तहबाट प्राप्त योजनाहरू मध्येबाट विषयगत क्षेत्र र महत्वको आधारमा योजनाहरूको छनौट र प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम छनौट भएका योजनाहरूको विषयगत क्षेत्र समेतका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गरी अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा योजना तर्जुमा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(ग) टोल तथा बस्तीबाट छनौट भई आएका योजनाहरूमा वडा स्तरका महत्वपूर्ण योजनाहरू छुट हुन गएका रहेछन् भने त्यस्ता योजनाहरू वडा समितिले आफ्नो बजेट सीमाभित्र रही औचित्यताका आधारमा योजनाको सूचीमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिमका महत्वपूर्ण योजनाहरू वडा स्तरीय बजेट सीमाभित्र वा प्राविधिक क्षमताका आधारमा कार्यान्वयन गर्न वा हुन नसक्ने भए नगरस्तरीय योजनामा समावेश गर्ने प्रस्ताव सहित वडा समितिले छुट्टै सूची तयार गरी नगरपालिकामा पठाउनुपर्नेछ ।

(ङ) वडाबाट प्राप्त योजनाहरूलाई नगरपालिकाको आवधिक योजना, क्षेत्रगत नीतिहरू तथा स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा समेतका आधारमा विषयगत समितिहरूमा छलफल गराई विषयगत रूपमा प्राथमिकीकरण गरी कार्यान्वयनमा लगिनेछ ।

(३) नगर स्तरीय योजनाको छनौट देहायबमोजिम गरिनेछ ।

(क) दफा ५ सँग सम्बन्धित सबै विषयगत क्षेत्रका ठूला तथा मध्यम स्तरका दीर्घकालीन , मध्यकालीन तथा अल्पकालीन देहाय बमोजिमका योजनाहरू नगर स्तरीय योजनामा समेटिनेछन् ।

- टोल तथा बस्ती साथै वडा स्तरमा नपरेका ,
- प्राविधिक क्षमताको हिसाबले वडाबाट सम्पन्न हुन नसक्ने ,
- एक भन्दा बढी वडामा पर्ने वा एक भन्दा बढी वडालाई समेट्ने ,
- वडा वडा तथा अन्य नगर तथा गाउँपालिकाका सीमा वा सरोकारसँग प्रत्यक्ष जोडिएका ,
- नगरको दिगो विकास र समृद्धिमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउने,
- समग्र नगरपालिकाको दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्य परिपूर्तिका लागि अनिवार्य,
- रहेका संघीय वा प्रदेश सरकार तथा विकास साझेदारहरूको अनुदान तथा लागत,

- सहभागितामा सञ्चालन हुने बैंक तथा वित्तीय संस्था वा विकास ऋण तथा अनुदान प्रवाह गर्ने नगर विकास कोषजस्ता अन्य संस्थाको ऋण तथा अनुदान सहयोगमा सञ्चालन हुने ।

(ख) नगरस्तरीय योजनाहरू पहिचान, छनौट वा तर्जुमा गर्दा समग्र नगरको भू-उपयोग, भौतिक, आर्थिक, सामाजिक, वातावरण, संस्थागत लगायतका पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित गुरु योजना तर्जुमाका कार्यहरूलाई समेत समेटेर तयार गरिनेछ ।

(ग) विभिन्न चरणका छलफल, अन्तरक्रिया, गोष्ठी साथै स्थलगत अवलोकनबाट योजना तर्जुमा समितिमा प्रस्ताव भै आएका नगरस्तरीय तथा वडा वा टोल बस्ती स्तरीय प्रस्तावित योजनाहरूको आ-आफ्नो समितिमा महत्व र आवश्यकता समेतको विश्लेषण गरी उपर्युक्त रहे नरहेको, रहेको भए उक्त योजना सञ्चालन पछि समग्र नगरको विकासमा यसले पार्ने प्रभाव समेत उल्लेख गरी प्रस्ताव सहित पेस गर्न सम्बन्धित विषयगत समितिहरूमा लेखी पठाइनेछ ।

(घ) योजना तर्जुमा समितिबाट खण्ड (ग)बमोजिम प्राप्त योजनाहरूका बारेमा आ-आफ्नो समितिमा छलफल गरी प्राथमिकता निर्धारणका साथै उक्त योजना सञ्चालन पछि समग्र नगरको विकासमा यसले पार्ने यथार्थ प्रभाव समेत उल्लेख गरी बढीमा १० दिनभित्र योजना तर्जुमा समितिमा पेस गर्नुपर्नेछ । विषयगत समितिहरूले आ-आफ्नो विषयसँग सम्बन्धित योजनाहरूका बारेमा राय सुझाव लिन विषय विज्ञ वा सरोकारवालालाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(ङ) नगर स्तरीय योजना तर्जुमा गर्दा योजना तर्जुमा समितिले सबै पक्षका सरोकारवालाहरू (नगरपालिकाका विषयगत समिति, विषयगत कार्यालय र संघ संस्थासमेत) तथा विज्ञ समूहसँगको छलफल, अन्तरक्रिया वा गोष्ठी साथै आवश्यकताका आधारमा स्थलगत अवलोकन समेत गरी योजनाको पहिचान, छनौट वा तर्जुमा गर्नुपर्नेछ । यसरी तर्जुमा हुने योजनाको प्राथमिकीकरण निर्धारण गर्न अनिवार्य छ ।

(४) योजनाको अन्तिम प्रतिवेदन तयारी: योजना तर्जुमा समितिले उपदफा (१), (२) र (३) का आधारमा योजनाको पहिचान तथा छनौट गरी सम्बन्धित योजनाको नाम, सञ्चालन हुने स्थान, प्राथमिकता क्रम, सो प्राथमिकतामा पर्नुपर्ने कारण, वातावरणीय प्रभाव, अनुमानित लागत, उपभोक्ता सहभागिता रहे नरहेको, उपभोक्ता सहभागिता रहेको भए सहभागिता हिस्सा, लाभान्वित जनसंख्या र योजना सम्पन्न पछि हुने उपलब्धि समेत उल्लेख गरी नगरकार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

(५) विषयगत समितिहरूमा छलफल भई प्रस्तावित गरीएका योजनाहरू दाहोरो नपर्ने गरी देहायबमोजिम प्राथमिकीकरण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्नेछ ।

(क) नगरपालिकाको आवधिक योजनाको सोच, लक्ष्य, उद्देश्य तथा रणनीतिमा आधारित रहेर,

(ख) नगरपालिकाको मध्यकालीन खर्च संरचनामा आधारित रहेर,

(ग) बजेट सीमाभित्र रहेर,

(घ) विषयगत समितिबाट छनौट भइ नआएका तर नगरको विकाससँग सम्बन्धित योजनाहरू,

(ङ) नगरपालिकाको स्रोत र साधनले मात्र योजना सम्पन्न गर्न सम्भव नरहेका तर नगरपालिकाका अत्यावश्यक र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका योजनाहरूलाई सम्पूरक अनुदानबाट सञ्चालन गर्न सकिने योजनाहरू।

(६) आवधिक नगर विकास योजना वा एकीकृत नगर विकास योजना तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा आएको अवस्थामा उक्त योजनाले समेटेका विषय र अवधिसम्मका लागि उपदफा (१), (२), (३) र (४) बमोजिमको प्रक्रियाहरू नियमित रूपमा अवलम्बन गर्न अनिवार्य हुनेछैन तर आवधिक नगर विकास योजनामा समावेश भएका योजनाहरूको वार्षिक प्रगति समीक्षा गरी पुनरावलोकन गर्न तथा पुन प्राथमिकीकरण गर्न यसले बाधा पुर्‍याएको भने मानिनेछैन।

द. योजना स्वीकृति:

दफा ७ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी योजना तर्जुमा समितिबाट नगरकार्यपालिकामा पेस भएका योजनाहरू देहायबमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी स्वीकृत हुनेछन ।

(१) विषयगत तथा क्षेत्रगत रूपमा योजना तर्जुमा समितिले तयार पारेको नगर, वडा, टोल तथा बस्ती स्तरका प्रस्तावित योजनाहरूको प्रतिवेदन योजना तर्जुमा समितिको संयोजकद्वारा नगरकार्यपालिकामा छलफल तथा पारित गर्नका लागि पेस हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको प्रस्तावित योजना प्रतिवेदन माथि नगरकार्यपालिकामा विषयगत रूपमा पर्याप्त छलफल गरी नगरपालिकाको स्रोत, साधन, सम्पदा तथा क्षमता र योजनाको महत्त्वका आधारमा आवश्यकता परे परिमार्जन वा संशोधन समेत नगरपालिकाले गरी स्वीकृतिका लागि नगर सभामा पेस गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावित योजनाहरू तथा आयोजनाहरूका बारेमा उपदफा (२) बमोजिमको निर्णय लिनु भन्दा अघि स्थलगत अध्ययन गर्न, विषयगत शाखाहरूबाट आवश्यक कागजात मगाउन तथा थप अध्ययन गरी राय सुझाव पेस गर्न लगाउन, विज्ञहरूको राय परामर्श लिन, विषयगत समिति तथा योजना तर्जुमा समितिसँग छलफल तथा प्रत्यक्ष राय लिन, विकास साझेदारहरूसँग छलफल गरी आवश्यक निर्णय लिन लगायतका योजनाको भरपर्दो र विश्वासिलो आधार निर्धारण गर्ने समेतका कार्य गर्ने संपूर्ण अधिकार नगरकार्यपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम नगर सभामा पेस गरीएका योजनाहरू नगर सभाको बैठकमा आवश्यक छलफल गरे पछि परिमार्जन गरी वा नगरी नगर सभाले योजना स्वीकृत गर्नेछ।

(५) नगर सभाबाट स्वीकृत योजनाका लागि आवश्यक स्रोत र साधनको सुनिश्चितता गरी तोकिएको समय सीमाभित्र कार्यान्वयन गर्नु, नगरकार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद-५

योजना कार्यान्वयन

९.नगरपालिकाले नगरसभाबाट पारित वा स्वीकृत योजनाहरूको कार्यान्वयन देहायबमोजिम गर्नेछ ।

(क) नगरसभाले पारित गरेको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनको लागि नगरकार्यपालिका प्रमुखले ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(ख) अख्तियारी प्राप्त गरेको बढीमा १५ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यक्रम स्वीकृत गरी सम्बन्धित शाखा प्रमुख र वडा सचिवलाई लिखित रूपमा योजना कार्यान्वयनको जिम्मा दिनुपर्नेछ ।

(ग) योजना कार्यान्वयनको जिम्मा प्राप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र सम्बन्धित शाखाका प्रमुख र वडा सचिवले आ-आफ्ना विषयगत समिति र वडाको हकमा वडा समितिमा छलफल तथा निर्णय गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

(घ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख र वडा सचिवले पेस गरेको योजना कार्यान्वयन कार्ययोजनामा प्राविधिक क्षमता, योजनाको संवेदनशिलता, कार्यान्वयन प्राथमिकीकरण, नगद प्रवाहको अवस्था समेतका आधारमा कुनै संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुझाव दिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त भएको सुझाव समेतको आधारमा सम्बन्धित शाखा र वडा कार्यालयले कार्यान्वयन कार्ययोजनामा संशोधन गरी ५ दिनभित्र पूनःपेस गर्नुपर्नेछ।

(ङ)सबै शाखा प्रमुख र वडा सचिवबाट प्राप्त कार्ययोजनालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एकत्रित गरी एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना नगरकार्यपालिका समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेस हुन आएका योजनाहरूको योजना कार्यान्वयन कार्ययोजनामा प्राविधिक क्षमता, योजनाको संवेदनशिलता, कार्यान्वयन प्राथमिकीकरण, नगद प्रवाहको अवस्था समेतका आधारमा अध्ययन गरी कुनै संशोधन, परिमार्जन वा कार्यतालिकामा

हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा योजनाहरूको किटानी सहित नगरकार्यपालिकाले कार्यान्वयनको निर्णय गर्नेछ।

(छ) खण्ड (च) बमोजिमको निर्णयहरू कार्यक्रम तालिका अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित शाखा प्रमुख र वडा सचिव मार्फत् कार्यान्वयनमा लैजानु पर्नेछ।

१०.लागत सहभागिता, विशेष अनुदान तथा ऋण परिचालनमा सञ्चालन हुने योजनाहरूको कार्यान्वयन:

संघीय तथा प्रदेश सरकार वा प्रचलित ऐन कानूनको परिधिभित्र रहेर कुनै विकास साझेदार, बैंक तथा वित्तीय संस्था वा नगर विकाससँग सम्बन्धित कार्यका लागि ऋण तथा अनुदान उपलब्ध गराउने वा प्रवाह गर्ने संस्थाले नगरपालिकालाई पूर्वाधार विकास लगायतका विषयगत तथा क्षेत्रगत योजना निर्माण तथा सञ्चालन गर्न वा सो सम्बन्धी कुनै योजना कार्यान्वयन गर्न सम्पूरक अनुदान वा पूर्ण अनुदान प्रदान गरेमा संघीय तथा प्रदेश सरकारले गरेको व्यवस्था, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, नगरपालिकाका विद्यमान ऐन, नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बमोजिम वा विकास साझेदारको हकमा प्रचलित ऐन कानूनको परिधि भित्र रही संबन्धित पक्षसँग भएको द्विपक्षिय वा बहुपक्षिय सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

११. योजना कार्यान्वयन विधि: (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ आर्थिक कार्यविधि ऐन , नियमावली तथा सन्धिखर्क नगरपालिकाले संविधान तथा अन्य प्रचलित ऐन कानूनको अधिकार क्षेत्रभित्र रही निर्माण गरेका ऐन, नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम योजनाहरू कार्यान्वयनका लागि आर्थिक वर्ष सुरु भएको बढीमा एक महिना भित्र कार्ययोजना, खरिद योजना तथा गुरुयोजना स्वीकृत गरी सो अनुरूप खरिद कार्यको व्यवस्थापन गरी योजनाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।

(३) चालु आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने योजनाको हकमा सोही आर्थिक वर्षको असार २० गते भित्र सम्पन्न हुन नसक्ने योजना तथा आयोजनाहरूको हकमा चालु आर्थिक वर्षको असार १ गते पछि सम्झौता गर्न पाइनेछैन।

परिच्छेद-६

योजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

सन्धिखर्क नगरपालिकाभित्र सञ्चालन हुने सबै विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित योजना दफा ११ मा उल्लेख भएको व्यवस्थालाई आधार मानेर देहायबमोजिम निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुनेछन्।

१२. ठेक्काबाट योजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थान

(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन समेतका प्रचलित ऐन कानूनबमोजिम नगरपालिकाले नगरभित्र सञ्चालन गर्ने सबै प्रकारका विषयगत तथा क्षेत्रगत योजनाहरू ठेक्का वा सेवा करारबाट निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा बमोजिमको ठेक्का वा सेवा करारका लागि वार्षिक वा मासिक न्यूनतम ठेक्का वा सेवा करार अङ्क तोकिएको सार्वजनिक सूचना मार्फत दरभाउपत्र/बोलपत्र आह्वान गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रत्येक विषयगत शीर्षकको योजनाका लागि दरभाउपत्र/ बोलपत्रमा उल्लेख हुने अधिकतम ठेक्का अङ्क नगर सभाबाट पारित सम्बन्धित शीर्षक अन्तरगत स्वीकृत बजेट परिधिभित्र रही सम्बन्धित प्राविधिक वा विषयगत शाखाबाट पेस भएको योजनाको परिमाण र लागत इस्टिमेटसहितको प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा निर्धारण गरिनेछ।

१३. दरभाउपत्र/बोलपत्र आह्वान

(१) दफा १२ को उपदफा (२) बमोजिमको दरभाउपत्र/बोलपत्र आह्वान गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम दरभाउपत्र/बोलपत्र आह्वान गर्दा दरभाउपत्र/बोलपत्र दर्ता हुन नआएमा वा आवश्यक संख्यामा दरभाउपत्र/बोलपत्र दर्ता नभएमा पूनःसूचना प्रकाशित गरिनेछ। उक्त सूचनाको म्याद पहिले प्रकाशन गरेको सूचनाको भन्दा आधा अवधिको हुनेछ। यसरी पूनःसूचना प्रकाशित गर्दा समेत दरभाउपत्र/बोलपत्र नपरेमा वा आवश्यक संख्यामा दरभाउपत्र/बोलपत्र प्राप्त नभएमा योजना तर्जुमा समिति र सम्बन्धित विषयगत शाखा वा इकाइको राय सुझाव र प्रचलित ऐन कानूनबमोजिम नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम योजना सञ्चालन व्यवस्थापन गर्न गराउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्रथम पटक दरभाउपत्र/बोलपत्र आह्वान गरेको समयावधिभित्र सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम तोकिएको संख्यामा दर्ता हुनु अनिवार्य छ। तोकिए बमोजिमको संख्यामा दरभाउपत्र/बोलपत्र दर्ता हुन नआएमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ। यसरी दर्ता

भएका दरभाउपत्र/बोलपत्रहरू स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ।

(४) उपदफा (१) तथा (२) बमोजिम दरभाउपत्र/बोलपत्र आह्वानका लागि प्रकाशित विज्ञापनमा देहायका कुराहरू उल्लेख हुनुपर्नेछः

(क) सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यको छोटकरी विवरण, परिमाण र गुणस्तर,

(ख) दरभाउपत्र/बोलपत्र फाराम प्राप्त हुने तथा सो पेस गर्ने ठाउँ, मिति र समय,

(ग) दरभाउपत्र/बोलपत्र खोल्ने ठाउँ, मिति र समय,

(घ) नगरपालिकाले दरभाउपत्र/बोलपत्र पूर्ण वा आंशिक रूपमा स्वीकृत गर्ने, नगर्ने वा कारण जनाई, नजनाई, अस्वीकृत गर्न सक्ने अधिकारको कुरा

(ङ) बिडबन्ड, आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता,

(च) दरभाउपत्र/बोलपत्र फाराम खरिद मूल्य,

(छ) फर्म, कम्पनी दर्ता सम्बन्धी कागजात,

(ज) दरभाउपत्र/बोलपत्रदाताको योग्यता,

(झ) ठेक्काको हकमा न्यूनतम ठेक्का अङ्क,

(ञ) मूल्य स्थिरता सम्बन्धी व्यवस्था,

(ट) भुक्तानी प्रक्रिया र भुक्तानी मुद्रा,

(ठ) कार्य सम्पादन गरिसक्नु पर्ने अवधि, स्थान र कार्यतालिका,

(ड) बिडबन्ड र परफरमेन्स बन्ड सम्बन्धी व्यवस्था,

(ढ) विशेष परिस्थिति सम्बन्धी सर्त ,

(थ) विवाद समाधानका लागि मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्था,

(द) दरभाउपत्र/बोलपत्रदाताको फर्म/संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, अख्तियारी पत्र र अन्य सम्बन्धित कागजातहरू र सम्झौतापत्र सम्बन्धी व्यवस्था,

(ध) दरभाउपत्र/बोलपत्रदाताको प्राविधिक, आर्थिक, संगठनात्मक क्षमता, अनुभव आदिको आवश्यक विवरण,

(न) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(५) उपदफा (४) मा उल्लेखित कुराहरूमध्ये पत्रिकामा संक्षिप्त सूचनामात्र प्रकाशित गरी अरू कुराहरू बोलपत्र फारामसाथ संलग्न सर्तमा खुलाउन सकिनेछ ।

(६) दरभाउपत्र/बोलपत्र खोल्ने तरिका देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नियमानुसार प्राप्त दरभाउपत्र/बोलपत्रहरू तोकिएको मिति र स्थानमा दरभाउपत्र/बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिका साथै नगरपालिकाका सम्बन्धित शाखाका कर्मचारिहरूको उपस्थितिमा खोलिने छ । तर दरभाउपत्र/बोलपत्र खोल्ने स्थानमा दरभाउपत्र/बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा पनि बोलपत्र खोल्नलाई बाधा पुगेको मानिनेछैन ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम खोलिएको दरभाउपत्र/बोलपत्रका साथ पेस भएका प्रस्तावहरूको तुलनात्मक रूपमा अध्ययन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम मूल्याङ्कन समितिको गठन गरी मूल्यांकन समितिमा पेस गरिनेछ र सो समितिबाट अध्ययन भै प्राविधिक हिसाबले समेत योग्य ठहरिएका ठेक्काहरू प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत गरिनेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम पेस भएका दरभाउपत्र/बोलपत्रहरूमध्ये प्राविधिक तथा आर्थिक कारणले उपयुक्त प्रस्तावलाई प्रचलित ऐन नियम र कानूनको अधीनमा रही स्वीकृत गरिनेछ ।

(७) देहायको अवस्थामा प्राप्त कुनै पनि बोलपत्र स्वीकृत गरिने छैनः-

(क) तोकिएको वा जारी गरीएको ढाँचामा पेस नगरीएको,

(ख) दरभाउपत्र/बोलपत्रदाताले आफ्नो आधिकारिक छाप नलगाई पेस गरेको,

(ग) दरभाउपत्र/बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर नभएको,

(घ) तोकिएको समयभित्र पेस नभएको,

(ङ) अपूरो बोलपत्र वा कागजात पेस गरीएको,

(च) बिडबन्ड (बोलपत्रमा अंकित रकमको कम्तीमा आन्तरिक आय ठेक्काको लागि ५ प्रतिशत, निर्माण र आपूर्तिको कार्यको लागि २ देखि ३ प्रतिशत) पेस गर्न भनिएकोमा सो पेस नगरीएको ,

(छ) जथाभावी केरमेट गरी सोमा हस्ताक्षर नगरी पेस भएको,

(ज) सिलबन्दी नगरी पेस भएको,

(झ) नगरपालिकाबाट बिक्री भएको दरभाउपत्र/बोलपत्र फाराममा पेस नभएको,

(ञ) प्रत्येक आइटमको दररेट वा कूल ठेक्का रकम स्पष्ट रूपमा भरी पेस नगरेको,

(ट) संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्टभेन्चर)मा काम गर्ने ठेकेदारले संयुक्त लगानी सम्बन्धी सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपि पेस नगरेको, र

(ठ) दरभाउपत्र/बोलपत्र आव्हानको सूचनामा तोकिएका अन्य सर्तहरू पूरा नगरी पेस गरीएको ।

(ड) रीत नपुगेका बोलपत्र तथा त्यस्ता दरभाउपत्र/बोलपत्रका साथ पेस गरीएको बिडबन्ड फिर्ता हुनेछैन ।

(९) पेस भएको दरभाउपत्र/बोलपत्र स्वीकृत गर्ने नगर्ने, आंशिक रूपमा स्वीकृत गर्ने, पुनः दरभाउपत्र/बोलपत्र आव्हान गर्ने सम्बन्धी संपूर्ण अधिकार नगरकार्यपालिकामा निहित रहनेछ । तर कुनै दरभाउपत्र/बोलपत्र अस्वीकृत हुने भएमा सोको कारण स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(१०) परफरमेन्सबन्ड: बोलपत्र प्रस्ताव अनुसार कुनै सम्झौता गर्नु अघि दरभाउपत्र/बोलपत्रदातासँग कवुल रकमको १५ प्रतिशत सम्म घटी कवोलको ५ प्रतिशत र सो भन्दा माथि कूल लागत अनुमानको ८५ प्रतिशत रकमबाट कवोल अंक घटाई बाँकी रकमको ५ प्रतिशत समेतको परफरमेन्सबन्ड लिइ सम्झौता गरिनेछ । त्रुटि सच्चाउने अवधि समाप्त भए पश्चात् उक्त परफरमेन्स बन्ड फुकुवा गरिनेछ ।

(११) सम्झौता: सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम सम्बन्धित दरभाउपत्र/बोलपत्रदातालाई सम्झौताका लागि पत्राचार गरिनेछ । सम्बन्धित बोलपत्रदाताले पत्र प्राप्त गरेका मितिले बढीमा ७ देखि १५ दिन भित्र सम्झौताका लागि नगरपालिकामा उपस्थित भई सम्झौता गरी सक्नुपर्नेछ । तोकिएको समय सीमाभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा बैकल्पिक दरभाउपत्र/बोलपत्रदातालाई ७/१५ दिनको म्याद दिई सम्झौताका लागि मौका प्रदान गर्न सकिनेछ । यसरी बैकल्पिक दरभाउपत्र/बोलपत्रदाता समेत सम्झौताका लागि उपस्थित नभएमा क्रमशः अर्को दरभाउपत्र/बोलपत्रदातालाई सम्झौता गर्न पत्राचार गरिने । यसरी नरपालिकाबाट पत्र प्राप्त भए पश्चात सम्झौता गर्न नआउने फर्मको उक्त फर्मले पेस गरेको बैंक जमानी जफत गरी नगरपालिकाको संचित कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

(१२) दुवै पक्षबीच हुने सम्झौता नगरपालिकाको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकार प्राप्त व्यक्ति र बोलपत्रदाताको तर्फबाट आधिकारिक प्रतिनिधिको हस्ताक्षरबाट सम्झौता गरिनेछ । सम्झौतापत्रमा आयकर, भुक्तानी प्रक्रिया, कार्य सम्पादन गर्ने समय तालिका तथा म्याद थप र विशेष परिस्थिति तथा विवादको समाधान र गुणस्तर कायम नगरेमा तथा समय सीमा पालना नगरेमा हुने जरिवाना (पेनाल्टी) हुने व्यवस्था सहितका बोलपत्रमा भएका लगायतका सबै सर्तहरू उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(१३) बीमा तथा अन्य व्यवस्था: ठेक्का सम्झौता बमोजिमको कार्यको जोखिम न्यूनिकरणका लागि कम्तीमा ठेक्का अङ्क बराबरको विमा गर्नुपर्ने दायित्व सम्बन्धित बोलपत्रदाताको हुनेछ।

(१४) दरभाउपत्र वा बोलपत्र माग गर्नु नपर्ने: नेपाल सरकार वा सरकारको स्वामित्व भएको कुनै निगम, निर्माण कम्पनी वा संस्थाले नगरपालिकाले ठेक्कामा सञ्चालन गर्न भनी निर्धारण गरेका विषय तथा कार्यहरू नगरपालिकाले निर्धारण गरेको दररेट भित्र रही काम गर्ने लिखित ईच्छा जाहेर गरेमा दरभाउ पत्र वा बोलपत्र माग गर्नुपर्ने छैन। तर यस्ता निकायहरू एक भन्दा बढी भएमा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको दररेट भन्दा बढी नहुने गरी सम्बन्धित पक्षसँग सिधै वार्ताद्वारा वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी प्रतिस्पर्धात्मक तवरबाट कार्य गर्ने अनुमति दिन यो कार्यविधिले बाधा पुर्‍याएको मानिनेछैन।

(१५) दरभाउपत्र/बोलपत्रको ढाँचा तथा आवश्यक कागजात अनुसूची-४मा उल्लेख भए बमोजिमको हुनेछ।

(१६) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको ठेक्का अङ्कभन्दा बढी अङ्कमा ठेक्कामा दिन नगरपालिका बाध्य हुने छैन।

१४. उपभोक्ता समितिद्वारा योजना निर्माण तथा सञ्चालन नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्रका विकास निर्माणसँग सम्बन्धित कार्य नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन गरी सोही समितिमार्फत गर्न गराउन सक्नेछ। उपभोक्ता समितिको गठन, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र तीनको काम कर्तव्य र अधिकार साथै उपभोक्ता समिति मार्फत गरिने कामको लागतको परिमाण र उपभोक्ताको लागत सहभागिताको प्रतिसतको हकमा यस नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका बमोजिम हुनेछ तर निर्देशिका तयार भई नसकेको अवस्थामा नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७

योजना तर्जुमा समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१५. नगरपालिकाभित्र सञ्चालन हुने दीर्घकालीन, आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरूको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकता निर्धारण गरी नगरकार्यपालिका समक्ष पेस गर्न देहायबमोजिमका समितिहरू गठन तथा परिचालन गरिनेछ।

(१) योजना तर्जुमा समिति: स्रोत, साधन तथा बजेटको सीमाभित्र रही योजना तर्जुमा गर्न देहायबमोजिमको योजना तर्जुमा समितिको गठन हुनेछ।

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुख संयोजक

(ख) विषयगत क्षेत्र हेर्ने विषयगत समितिका संयोजकहरू सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

(घ) योजना शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव

(२) विषयगत समिति: नगरपालिकाले विषयगत रूपमा योजनाहरूको पहिचान, विश्लेषण तथा निर्धारण गर्न देहायबमोजिमका विषयगत उपसमितिहरूको गठन गर्नेछ।

(क) विषयगत क्षेत्र हेर्ने नगरकार्यपालिकाको सदस्य संयोजक,

(ख) नगरकार्यपालिकाले तोकेको एक जना महिला सदस्य सहित दुईजना कार्यपालिकाका वा नगर सभा सदस्य-सदस्य,

(ग) सम्बन्धित शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव,

(घ) सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रमा एक भन्दा बढी शाखाहरू रहेको अवस्थामा नगरकार्यपालिकाले कुनै एक जना शाखा प्रमुखलाई सदस्य सचिव तोकी अन्य शाखा प्रमुखलाई सदस्यको रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ।

(३) वडा समिति:

स्रोत तथा साधनको सीमाभित्र रही वडास्तरको योजना तर्जुमाका लागि देहायबमोजिम वडा समितिको गठन हुनेछ।

(क) वडाका निर्वाचित वडा अध्यक्ष संयोजक

(ख) वडाका अन्य निर्वाचित सदस्यहरू सदस्य

(ग) वडा सचिव सदस्य-सचिव

(घ) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष कारणबश कार्य व्यस्तताका कारण संलग्न हुन नसक्ने भएमा निर्वाचित वडा सदस्य मध्ये कुनै १ जनालाई निमित्त संयोजकाको जिम्मेवारी दिन सकिनेछ साथै सामाजिक अगुवा, विषय सम्बन्धी ज्ञान र सिप भएको कार्यहरू वा कुनै प्राविधिक ज्ञान भएका व्यक्तिलाई यस कार्यका लागि आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(४) टोल तथा बस्ती स्तरीय समिति:

टोल तथा बस्ती स्तरका योजना पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकीकरण गर्न देहायबमोजिमको समितिको व्यवस्था रहनेछ।

- (क) वडाका निर्वाचित वडा सदस्य मध्येबाट १ जना संयोजक
(ख) वडाका अन्य निर्वाचित सदस्यहरू सदस्य
(ग) वडा सचिव र वडा समितिले तोकेको १ जना कर्मचारी सदस्य-सचिव

१६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

(१) योजना तर्जुमा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) नगरपालिकाको वार्षिक नीति कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने ,

(ख) स्रोतको अनुमान तथा बजेट सीमाभित्र रही नगरपालिकाभित्र सञ्चालन गर्नुपर्ने आवधिक तथा वार्षिक विषयगत योजनाहरूको छनौट तथा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने,

(ग) योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रस्तावलाई विषयगत रूपमा छलफल गरी अन्तिम प्रस्ताव नगरकार्यपालिकासमक्ष पेस गर्ने ,

(घ) नगरकार्यपालिकाको निर्देशन तथा निर्णय बमोजिम नगरका दिर्घकालीन, आवधिक तथा वार्षिक योजना तर्जुमा तथा प्राथमिकीकरण साथै यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्था बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ,

(२) विषयगत समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) स्रोत तथा बजेटको सीमाभित्र रही विषयगत क्षेत्रका योजनाहरूको छनौट तथा प्राथमिकीकरण गर्ने,

(ख) टोल तथा बस्ती स्तरीय योजना छनौटका लागि आवश्यकता परेमा वडासमितिको सहयोग र साझेदारीमा टोल तथा बस्ती स्तरीय छलफल, अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने,

(ग) टोल तथा बस्ती हुँदै वडा समिति मार्फत् प्रस्ताव भई एका विषयगत योजनाहरू विषयगत रूपमा नै अलग अलग छलफल गरी प्राथमिकीकरणका साथ योजना तर्जुमा समितिमा प्रस्ताव पेस गर्ने ,

(घ) योजना तर्जुमा समितिको निर्णय बमोजिमका योजनाको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकीकरणसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने,

(३) वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) स्रोत तथा बजेटको सीमाभित्र रही वडा, टोल तथा बस्ती स्तरका विषयगत क्षेत्रका योजनाहरूको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकीकरण गर्ने,

(ख) वडा, टोल तथा बस्ती स्तरीय योजना छनौटका लागि वडा समितिको सहयोग र साझेदारीमा टोल तथा बस्ती स्तरीय छलफल, अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने,

(ग) टोल तथा बस्तीबाट प्रस्ताव भई अएका विषयगत योजनाहरू विषयगत रूपमा नै अलगअलग छलफल गरी प्राथमिकीकरणका साथ विषयगत रूपमा अलगअलग प्रस्ताव योजना तर्जुमा समितिमा पेस गर्ने,

(घ) योजना तर्जुमा समितिको निर्देशन बमोजिमका योजनाको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकीकरणसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने ।

(४) टोल तथा बस्ती स्तरीय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) टोल तथा बस्ती स्तरका विषयगत क्षेत्रका योजनाहरूको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकीकरण गर्ने ,

(ख) टोल तथा बस्ती स्तरीय योजना छनौटका लागि टोल तथा बस्ती स्तरीय छलफल, अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने,

(ग) टोल तथा बस्तीबाट प्रस्ताव भई अएका विषयगत योजनाहरू विषयगत रूपमा नै अलग अलग छलफल गरी प्राथमिकीकरणका साथ विषयगत रूपमा वडा समितिमा पेस गर्ने,

(घ) वडा समितिको निर्देशनबमोजिमका योजनाको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकीकरणसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-८

अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण

१७. नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालन भएका, भैरहेका तथा हुने सबै विषयगत तथा क्षेत्रगत योजनाहरूको निर्धारित गुणस्तर र समयसीमाको सुनिश्चितता गर्न, सम्भावित जोखिम र त्यसले भविष्यमा पार्न सक्ने असरका बारेमा लेखा जोखा गरी समयमा नै क्षती न्यूनीकरणमा पूर्वतयारी गर्न, विकास निर्माणसँग सम्बन्धित सबै सरोकारवालालाई अनुशासित, मर्यादित, जिम्मेवार र कर्तव्यनिष्ठ बनाउने कार्यमा यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएका योजना तर्जुमासँग सम्बन्धित समितिहरू लगायत नगर कार्यपालकालाई आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि नगर स्तरीय तथा वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको व्यवस्था गरीएकोछ ।

(१) नगर स्तरीय समिति: नगरस्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति देहायबमोजिम गठन हुनेछ ।

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुख संयोजक

(ख) नगर प्रमुखले तोकेको एक जना महिला सहित कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट दुई जना सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य

(घ) प्राविधिक शाखा प्रमुख सदस्य

(ङ) योजना शाखा प्रमुख सदस्य -सचिव

(च) यस समितिमा नगरकार्यपालिकाका अन्य सदस्य, विषय विज्ञ तथा अन्य कर्मचारीहरूलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ ।

(२) वडास्तरीय समिति

आफ्नो वडाभित्र सञ्चालित योजनाको लगत, परिमाण, समयसीमा र गुणस्तका बारेमा अध्ययन गरी नगर स्तरीय अनुगमन समितिमाफत नगरकार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिनका लागि निम्न अनुसारको वडा स्तरीय अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष संयोजक

(ख) वडा सदस्यहरू सदस्य

(ग) वडा सचिव सदस्य-सचिव

(घ) यस समितिमा आवश्यकताअनुसार अन्य कर्मचारी तथा विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१८. अनुगमन, सुपरीवेक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका तथा भएका सबै विषयगत योजनाहरूको अनुगमन, सुपरीवेक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिमको हुनेछ ।

(१) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण:नगरपालिकाले नगरक्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने तथा भएका सबै विषयगत तथा क्षेत्रगत योजना तथा आयोजनाहरूको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण देहायबमोजिम गर्नेछ ।

(क) नगरकार्यपालिकामा एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना पेस भएको बढीमा १५ दिन भित्र वार्षिक अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्य योजना बनाउने ।

(ख) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागि सम्बन्धित योजना तथा आयोजनाको मात्रा, लागत, कार्य प्रगति, ढिलो हुनु वा छिटो हुनुको वा समयमानै कार्य सम्पन्न हुनुको कारण, तोकिएको गुणस्तर मापदण्ड भए नभएको, लापरवाही भएको भए सो कार्यमा संलग्न व्यक्ति वा संस्था, लापरवाहीबाट भएको क्षति तथा त्यसको पुर्ताल गर्नुपर्ने भए कोबाट कसरी पुर्ताल गर्ने साथै अन्य केहि सुझाव भए सो समेत समेटिने गरीका सूचकहरू निर्धारण गर्ने।

(ग) सूचक बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण रिपोर्टको फरमेट तयार गरी नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउने।

(घ) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको समय तालिका निर्धारण गर्ने तथा गोप्य रूपमा गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको विषयमा आवश्यक गोपनियताको सुनिश्चितता गर्ने। वडा स्तरीय समितिलाई समेत यस बारेमा सहजीकरण र सहयोग गर्ने।

(ङ) खण्ड (ख) बमोजिमको सूचकका आधारमा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने साथै सोबाट प्राप्त विवरणहरू समेत समावेश गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने। यसरी प्रतिवेदन तयार गर्दा उक्त अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा संलग्न व्यक्ति वा समितिका सदस्यहरूको नामावली समावेश गर्न अनिवार्य छ।

(च) खण्ड (ङ) बमोजिमको प्रतिवेदन नगरकार्यपालिकाको बैठकमा छलफल, आवश्यक निर्णय तथा निर्देशनका लागि पेस गर्ने।

(छ) नगरकार्यपालिकाको निर्णय तथा निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको व्यक्ति वा संघ संस्थालाई योजना कार्यान्वयनमा देखिएका राम्रा र त्रुटि भएका विषय समेत खोली त्रुटिहरू सच्याउन, समय तथा गुणस्तर कायम गर्न साथै प्रचलित ऐन कानूनको पालन गर्न समय सीमा तोके र आवश्यक निर्देशन दिने।

(ज) नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले दिएको समय सीमा सहितको निर्देशन समय सीमाभित्र पालन नगर्ने तथा अटेर गर्ने सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक संस्था, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको व्यक्ति वा संघसंस्थालाई आवश्यक कारवाहीका लागि रायसहित नगरकार्यपालिका समक्ष पेस गर्ने।

(झ) नगरपालिकाले निर्धारण गरेका समयसीमा तथा गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको व्यक्ति वा संघ संस्थालाई आवश्यक पुरस्कार गर्न तथा सम्मान गर्न नगरकार्यपालिकामा

कारण समेत उल्लेख गरी सिफारिस गर्ने। कारणबस उक्त सिफारिस गलत मनसायले गरीएको वा गलत भएको रहेछ भने सोको जिम्मेवारी सिफारिस कर्ताले लिनुपर्नेछ।

(ज)वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले अनुगमन गर्दा देखिएका विषयमा नगरस्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउने ।

(२) योजना तथा आयोजनाको सुपरीवेक्षण

(क)अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरेपछि उक्त योजना तथा आयोजनाको निर्धारित गुणस्तर र समयसीमाको सुपरीवेक्षण गर्नुपर्नेछ।

(ख) २५ करोडभन्दा माथिका योजना तथा आयोजनाहरू सम्पन्न भएको २ वर्ष भित्र तेस्रो पक्षबाट प्रभाव सुपरीवेक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(ग)अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरेको दिन तथा समय सम्बन्धित योजनाको साइड पुस्तिकामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सम्पन्न भएको मितिले बढीमा ७ दिन भित्र खण्ड (क) र (ख) बमोजिम गरीएको सुपरीवेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी तयार भएको मितिले ५ दिनभित्र नगरकार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-९

भुक्तानी प्रक्रिया

१९. योजनाको भुक्तानी:

(१) कुनै पनि योजना तथा आयोजनाको कार्य सञ्चालन गर्न भएको सम्झौता बमोजिम प्रथमकिस्ता बापतको रकम योजना तथा आयोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक भएमा सम्झौता भएको मितिले १५ दिन भित्र आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको व्यक्ति वा संघ संस्थाले सम्झौतामा उल्लेख भएको भुक्तानी योजना बमोजिमको किस्ता बापतको रकम नगर कार्यपालिकामा निवेदन दिई माग गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम माग भई आएको प्रथमकिस्ता बापतको रकम माग भई आएको मितिले बढीमा १५ दिनभित्र निकास दिनुपर्नेछ।

(२) दोस्रो किस्ता वा रनिड बिल बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्दा प्राप्त रनिड बिल विवरण र कार्य प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा सुपरीवेक्षण गरी प्राप्त भएको प्राविधिक सुपरीवेक्षण सहितको निकासका लागि प्रस्ताव गरीएको रकम भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

(३) कार्य सम्पन्न भए पश्चात् कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, आवश्यक विल भर्पाइ, सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन, गुणस्तर परीक्षण प्रतिवेदन चाहिनेको हकमा उक्त प्रतिवेदन साथै नियमानुसार पेस गर्नुपर्ने सबै कागजात पेस भएको मितिले बढीमा १ महिना भित्र सबै प्रकारको जाँचबुझ तथा चेक जाँच तथा जाँचपास समेत गरी सम्बन्धित पक्षलाई अन्तिम किस्ता बापतको रकम भुक्तानी गरिनेछ। यसरी अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा सम्झौता बमोजिमको कुनै योजनाको मर्मत सम्भारको समय सीमा बाँकी रहेको भए उक्त समय सीमा सम्म जम्मा ठेक्का अङ्कको ५ प्रतिशतले हुने रकम धरौटी बापत र नियमानुसार करकट्टी कट्टा गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

(४) कुनै पनि योजनाको आवश्यक सबै विवरण पेस गरी समयसीमाभित्र फरफारक गराउनु सम्बन्धित सरोकारवालाको कर्तव्य हुनेछ। निर्धारित समय सीमाभित्र विवरण पेस नगरी फरफारक नगराउने सरोकारवालाको हकमा त्यसबाट सृजित हुने कुनै पनि परिणामको जिम्मेवारी सम्बन्धित सरोकारवाला स्वयं हुनेछ।

परिच्छेद-१०

विविधः

२०. योजना सूचना पाटी राख्नुपर्ने: योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कुनै पनि व्यक्ति वा संघ संस्थाले योजना सञ्चालन स्थानमा अनुसूची ३ बमोजिमको योजना सूचनापाटी अनिवार्य राख्नुपर्नेछ। सम्बन्धित सरोकारवालाले तोकिएको योजना सूचना पाटी नराखेमा नगरपालिका स्वयम्ले राखीदिन सक्नेछ। तर यसरी योजना सूचना पाटी नराखे सम्बन्धित सरोकारवालालाई नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम रू ३०००।- देखि रू २०,०००।- सम्म जरिवाना हुनेछ।

२१. निर्देशन दिन सक्ने: नगरकार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको प्रतिवेदन समेतको आधारमा योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयनमा देखिएको त्रुटि तथा कमी कमजोरी सच्याउन, समयसीमा र गुणस्तर कायम गर्न तथा राख्न सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक संस्था, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको व्यक्ति वा संघ संस्थालाई सोझै वा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिमार्फत निर्देशन दिन सक्नेछ।

२२.वातावरणीय अध्ययन गर्नुपर्ने: प्रचलित ऐन कानूनबमोजिम वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र संक्षिप्त वातावरणीय परीक्षण गर्नुपर्ने योजना तथा आयोजनाकोहकमा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन अनिवार्य हुनेछ ।

२३.खरिद तालिका पेस गर्ने: नगरपालिकाले सोझै सञ्चालन गर्ने तथा निर्माण व्यवसायी वा योजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त गरेको व्यक्ति वा संघ संस्थाले आफ्नो जिम्माको कार्य सम्पन्न गर्न गरीएको सम्झौताको समय तालिकाका आधारमा उक्त कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक सबै प्रकारको स्रोत, साधन वा वस्तुको खरिद तालिका सम्झौता भएका मितिले ७ दिनभित्र नगरकार्यपालिकाको सम्बन्धित शाखामा पेस गरी सक्नुपर्नेछ ।

२४.गुणस्तर परीक्षण: नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र सञ्चालित कुनै पनि योजनाको गुणस्तर तथा उक्त आयोजनाले प्रयोग गरेका सामग्री वा सेवाका बारेमा आशङ्का उत्पन्न भएमा वा गुणस्तरका बारेमा कही कतै विवाद उत्पन्न भएमा आन्तरिक तथा बाह्य गुणस्तर परीक्षण प्रयोगशालाबाट वा सम्बन्धित विषयको विज्ञ प्राविधिकबाट गुणस्तर परीक्षण गर्न गराउन सक्नेछ । गुणस्तर परीक्षणबाट प्राप्त भएको नतिजाका बारेमा सर्वसाधारण नागरीक वा सरोकारवालाले माग गरेमा सो बारेमा यथार्थ जानकारी गराउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

२५.कारवाही गर्ने: दफा २३ बमोजिम नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका वा कार्य सम्पन्न भएका सबै खाले विषयगत तथा क्षेत्रगत योजनाको गुणस्तर मापदण्ड विपरित रहेको पाइएमा उक्त निर्माण व्यवसायी वा उपभोक्ता समिति वा उक्त योजना परियोजना सञ्चालन व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त गरेका व्यक्ति वा संस्थालाई नगर विकास असहयोगिको सूचीमा राख्ने वा कार्यको जिम्मेवारीबाट हटाउने वा नगरपालिकालाई आर्थिक नोक्सानी भएको पाइएमा उक्त नोक्सानी रकम सम्बन्धित पक्षको चल अचल सम्पत्तिबाट असुलउपर गर्ने सम्मका कारवाही गर्न सक्नेछ । यसरी गरीएको कारवाहीप्रति चित्त नबुझेमा सम्बन्धित पक्ष वा सरोकारवालाले निर्णय भएको मितिले ३५ दिनभित्र कानुनी उपचारका लागि सम्बन्धित निकायमा जान बन्देज रहेको मानिने छैन ।

२६.प्रगति विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने:नगरपालिकाले तथा सम्बन्धित योजना सञ्चालन व्यवस्थापन को जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले आफूले गरेका कामको प्रगतिको समीक्षा सहितको मासिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२७.अभिमुखीकरण कार्यक्रम: सम्बन्धित योजना सञ्चालन व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको व्यक्ति वा संघ संस्थाका जिम्मेवार व्यक्ति वा सम्बन्धित सरोकारवालालाई कुनै पनि योजनाको कार्य सञ्चालन पूर्व विद्यमान ऐन, कानून, निर्देशिका वा कार्यविधिका बारेमा अभिमुखीकरण गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

२८.अधिकार प्रत्यायोजन: यो कार्यविधिबमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर अधिकार प्रत्यायोजन गरेको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत जिम्मेवारीबाट मुक्त भएको भने मानिने छैन ।

२९.कार्यविधिको व्याख्या: यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या नगरपालिकाले गर्नेछ ।

३०. कार्यविधि संशोधन: यो कार्यविधिका प्रावधानहरूमा नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार समय समयमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३१.बाधा अडचन फुकाउ: स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए वाहेकका विषयमा नीतिगत निर्णय गर्न आवश्यक भएमा त्यस्तो निर्णय नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ । साथै कार्य सञ्चालनका बखत कुनै प्रकारको बाधा अडचन आएमा वा उत्पन्न भएमा विद्यमान ऐन कानुनको परिधिभित्र रही नगरकार्यपालिकाले बाधा अडचन फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

कार्यविधिको दफा ७ (२) को (ख) सँग सम्बन्धित

सन्धिखर्क नरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

सन्धिखर्क, अर्घाखाँची योजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू तथा प्राथमिकता निर्धारण फारम

(क) योजना प्राथमिकीकरणका आधारहरू

१. गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने योजनाहरू (२० अङ्क)		अङ्क भार	कैफियत
(क)	प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने	२०	
(ख)	अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने	१०	
(ग)	तटस्थ	५	
२. उत्पादनमुलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने योजनाहरू (१५ अङ्क)			
(क)	चालू आ.वमा नै सम्पन्न हुने।	१५	
(ख)	अगामी आ.वमा सम्पन्न हुने।	१०	
(ग)	अन्य	५	
३. आम्दानी र रोजगार वृद्धि गर्ने योजनाहरू (१५ अङ्क)			
(क)	प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने	१५	
(ख)	अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने	७.५	
(ग)	तटस्थ	५	
४. लागत सहभागिता जुट्ने योजनाहरू (१५ अङ्क)			
(क)	५० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी लागत सहभागिता हुने	१५	
(ख)	२० देखि ४९.९ प्रतिशत सम्म लागत सहभागिता हुने	१०	

(ग)	२० प्रतिशत सम्म लागत सहभागिता हुन	५	
(घ)	लागत सहभागिता नहुने	०	
५. स्थानीय स्रोत, साधन र सिपको प्रयोग हुने योजनाहरू (१) अङ्क			
(क)	आयोजनालाई आवश्यक सबै स्रोत र साधन उपलब्ध हुने	१०	
(ख)	आयोजनालाई आवश्यक ५० प्रतिशत स्रोत र साधन उपलब्ध हुन	७.५	
(ग)	अन्य	५	
६. समावेशी विकासमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने योजनाहरू (१) अङ्क			
(क)	प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने	१०	
(ख)	अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने	५	
(ग)	तटस्थ	०	
७. दिगो विकास र वातावरणीय संरक्षण गर्ने योजनाहरू (१०) अङ्क			
(क)	प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने	१०	
(ख)	अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउन	५	
(ग)	तटस्थ	०	
८. स्थानीय भाषिक र साँस्कृतिक विकास गर्ने योजनाहरू (५ अङ्क)			
(क)	प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने	५	
(ख)	अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने	३	
(ग)	तटस्थ	०	

(ख) योजनाको प्राथमिकता निर्धारण फारम

क्र. सं.	योजनाको नाम	(१) गरिबी निवारणमा	(२) उत्पादन मूलक तथा	(३) आम्दान र	(४) लागत सहभागिता	(५) स्थानीय स्रोत	(६) समावेशी विकास	(७) दिगो विकास र	(८) स्थानीय भाषिक	कूल प्राप्त अङ्क (१०)	प्राथमिकता क्रम
----------	-------------	--------------------	----------------------	--------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------	-------------------	-----------------------	-----------------

	प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने (२० अङ्क)	छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने (१५ अङ्क)	रोज गार वृद्धि गर्ने (१५ अङ्क)	जुट्ने (१५ अङ्क)	, साध न र सिप को प्रयो ग हुने (१ ०) अङ्क)	समा प्रत्य क्ष योग दान पुग्ने (१०) अङ्क)	वातावर णीय संरक्षण गर्ने (१०) अङ्क)	र साँस्कृ तिक विका स गर्ने (५ अङ्क)	०)	
१										
२										
३										
४										

नोट: १. आयोजनाहरूको प्राथमिकता क्रम निर्धारण गर्दा सबैभन्दा बढी अङ्क गर्ने योजनालाई पहिलो प्राथमिकता क्रम तोक्नुपर्नेछ ।

२. स्थानीय आवश्यकताबमोजिम प्राथमिकताका आधारहरू नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम परिवर्तन गर्न सकिन्छ तर परिवर्तन गर्दा योजना तर्जुमा र प्राथमिकीकरणको मूल मान्यता विपरीत गर्न भने पाईनेछैन ।

क्र.सं.	अङ्क भार	प्राथमिकता नं	कैफियत
१	८० अङ्क भन्दा बढी प्राप्त भएमा	१	
२	६० देखि ८० अङ्क प्राप्त भएमा	२	
३	४० देखि ५९ अङ्क प्राप्त भएमा	३	
४	४० भन्दा कम अङ्क प्राप्त भएमा	४	

नोट: योजना कार्यान्वयनमा लैजाँदा प्राथमिकता नं. १ का योजनाहरूलाई कार्यान्वयनमा लैजानुपर्नेछ तर बजेट पर्याप्त भएमा प्राथमिकता नं. २ र ३ का योजनाहरूलाई समेत कार्यान्वयनमा लैजान सकिनेछ ।

अनुसूची-२

कार्यविधिको दफा ७ (२) खसँग सम्बन्धित

सन्धिखर्क नरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

सन्धिखर्क, अर्घाखाँची

योजनाको प्राथमिकीकरण सूची २०.....

वडा नं.

(क) निर्धारित वडागत बजेट सीमा भित्रका योजनाको लागि

प्राथमिकता क्रम	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन हुने स्थान	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनासँग सम्बन्धित
(क) भौतिक पूर्वाधार निर्माण विकास						
१						
२						
(ख) आर्थिक विकास						
१						
२						
(ग) सामाजिक विकास						
१						
२						
(घ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन						
१						
२						
(ङ) सुशासन तथा संस्थागत विकास						
१						
२						
(च) नगरको विकास र सम्वृद्धिसँग जोडिएका अन्य योजनाहरू						
१						

२						
---	--	--	--	--	--	--

(ख) नगरस्तरीय (बहुवर्षीय वा दुई वा सो भन्दा बढी वडामा पर्ने योजनाहरू)

प्राथमिकता क्रम	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन हुने स्थान	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजनासँग सम्बन्धित
(क) पूर्वाधार विकास						
१						
२						
(ख) आर्थिक विकास						
१						
२						
(ग) सामाजिक विकास						
१						
२						
(घ) वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन						
१						
२						
(ङ) संस्थागत विकास तथा सेवाप्रवाह						
१						
२						
(च) वित्तीय व्यवस्थापन र सुशासन						
१						
२						
(छ) नगरको विकास र समृद्धिसँग जोडिएका अन्य योजनाहरू						
१						
२						

नोट: क्रमागत योजनाहरूको हकमा एक पटक प्राथमिकता सूचीमा समावेश भैसके पछि पुनः प्राथमिकता सूची आवश्यक पर्ने छैन ।

अनुसूची -३

कार्यविधिको दफा २० सँग सम्बन्धित

सन्धिखर्क नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

सन्धिखर्क, अर्घाखाँची

योजना सूचना पाटीको नमूना

१. योजनाको नाम:
२. योजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय र कार्यक्रमको नाम:
३. योजना सञ्चालक संस्थाको नाम र सम्पर्क नं.
४. योजनाको कूल लागत रकम रू
- ४.१ योजनामा कार्यालयले व्यहोर्ने लागत रकम रू
- ४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रू.....
- ४.३ योजनामा अन्य निकाय, कार्यालय वा विकास साझेदारको नाम र सहयोग रकम रू.....
५. योजना सम्झौता मिति:
६. योजना सम्पन्न गरीसक्नु पर्ने मिति:
७. योजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

अनुसूची-४

(दफा १३ को उपदफा (१५)सँग सम्बन्धित)

सन्धिखर्क नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

सन्धिखर्क, अर्घाखाँची

मिति:-२०.....

विषय: बोलपत्र आह्वान र ठेक्का सम्बन्धी सूचना .

सन्धिखर्क नगरपालिकाद्वारा आ.ब.२०..... का लागि यस नगरपालिकाले कार्यान्वयनका लागि स्वीकृत योजनाहरूमध्ये योजना शीर्षक नं.....कोको योजना यसै नगरपालिकाको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण कार्यविधि २०७७ बमोजिम ठेक्काद्वारा निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको कार्य सम्पन्न तथा बन्दोवस्त गर्नुपर्ने भएकोले इच्छुक दर्तावाला निर्माण व्यवसायी तथा सरोकारवाला फर्महरूले देहायका सर्त तथा बन्देजको अधीनमा रही गोप्य सिलबन्दी दरभाउपत्र/बोलपत्र पेस गर्नु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरीएको छ। सम्पूर्ण विवरण सहितको सूचना सन्धिखर्क नगरपालिका को वेब साइट www.sandhikharkamun.gov.np र सन्धिखर्क नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना पार्टीमा टाँस गरीएको छ। तोकिएको मिति र समय सीमाभित्र दरभाउपत्र/बोलपत्र फारम खरिद गरी तोकिएको दिन र समय सीमाभित्र सिलबन्दी दरभाउपत्र/बोलपत्र सन्धिखर्क नगरपालिकाको कार्यालयमा पेस गर्न हुन यो सूचना प्रकाशित गरीएको छ। थप जानकारीको लागि यस कार्यालयको योजना शाखामा सम्पर्क राख्न सकिनेछ।

१. दरभाउपत्र/बोलपत्र फारम तोकिएको दस्तुर (पछि फिर्ता नहुने गरी) तिरी यो सूचना प्रथमपटक प्रकाशित भएको मितिले यस सूचनामा तोकिएको मिति र समयभित्र यस नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखाबाट खरिद गरी लिन सकिनेछ।

२. सिलबन्दी दरभाउपत्र/बोलपत्र साथ जमानत वापत कबोल गरेको अंकको नेपाली नागरिक भए (आन्तरिक आय ठेक्काको लागि ५ प्रतिशतले हुन आउने रकम र निर्माण कार्यको भएमा सूचनामा उल्लेख भएको रकम बराबर यस कार्यालयको धरौटी खाता नं. मा जम्मा

गरेको सक्कलै बैंक भौचर वा बैंक ग्यारेण्टीको सक्कल प्रतिसंलग्न राखी तपसिलको मिति र समयभित्र यस कार्यालयमा दाखिला गर्न सकिनेछ ।

३. दरभाउपत्र/बोलपत्र फारम खरिद गर्ने अन्तिम दिन वा दरभाउपत्र/बोलपत्र दाखिला गर्ने दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा सोको भोलिपल्ट उल्लेखित कार्यहरू गर्न सकिनेछ ।

४. छुट्टा छुट्टै विषयको दरभाउपत्र/बोलपत्र फारम छुट्टाछुट्टै खाममा सिलबन्दी गरी खामको बाहिर ठेक्काको विषय खोली यस कार्यालयको नाम उल्लेख गरी मिति दिनको बजे भित्र पेस गर्नुपर्नेछ ।

५. रीतपूर्वक दाखिला भएका सिलबन्दी बोलपत्रहरू देहाय अनुसारको मिति र समयमा यसै कार्यालयमा विभिन्न प्रतिनिधि र दरभाउपत्र/बोलपत्रदाता वा निजका प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिनेछ । तर दरभाउपत्र/बोलपत्रदाता वा निजका प्रतिनिधि उपस्थित नभए पनि दरभाउपत्र/बोलपत्र खोल्न बाधा पर्नेछैन ।

६. म्याद नाघी आएको वा रीत नपुगेको वा कुनै सर्त राखी पेस भएको दरभाउपत्र/बोलपत्रलाई मान्यता दिइने छैन ।

७. दरभाउपत्र/बोलपत्र खरिद गर्न र पेस गर्न आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा फर्म दर्ता भइ गत आ.ब. को कर चुक्ता वा म्याद थप वा आय विवरण पेस भएको प्रमाणित कागजात हुनु पर्नेछ । र पेस गर्ने फर्म नविकरण भएको प्रमाणित प्रतिलिपी, स्थानीय फर्मको हकमा व्यवसाय कर प्रमाणपत्र प्रतिलिपी र मुल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य संलग्न हुनुपर्नेछ ।

८. ठेक्का सम्बन्धमा प्रचलित कानून अनुसारका बुझाउनुपर्ने कर, दस्तुर, महसुल ठेकेदार आफैले बुझाउनुपर्नेछ ।

९. ठेक्का स्वीकृत भएको जानकारी पाएको मितिले ७ दिन भित्र नियमानुसार सम्झौता गर्न उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

१०. उल्लेखित समय सीमा भित्र सम्झौता गर्न नआएमा वैकल्पिक व्यक्ति वा संघ संस्थासँग ठेक्का सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

११. निर्माण कार्य सञ्चालन गर्दा सम्झौता विपरीत कुनै किसिमको हानि नोक्सानी पुर्याएमा सोको हर्जना असुलउपर गरी ठेकेदारलाई आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

१२. ठेकेदारले कुनै कारण देखाई निर्माण कार्य रोक्न वा अवरोध गर्न पाउने छैन ।

१३. दरभाउपत्र/बोलपत्र स्वीकृत भएको जानकारी पाएको ७(सात) दिनभित्र सम्झौता गर्न नआएमा ठेकेदारले राखेको धरौटी रकम जफत गरी प्रचलित ऐन नियमानुसार गरिनेछ ।

१४. साविक गा.वि.स. तथा हालको यस नगरपालिकाले लगाएको ठेक्का लिई कबोल बमोजिमको कार्य सम्पन्न नगरेको ठेकेदारबाट पेस हुन आएको बोलपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

१५. यस नगरपालिकाको आधिकारिक दरभाउपत्र/बोलपत्र पेस गर्न तयार पारेको इ-बिडिड वा यस कार्यालयमा सोझै उपस्थित भई पेस भएको दरभाउपत्र/बोलपत्र बाहेका कुनैपनि चिठी, वा फ्याक्सबाट आएको दरभाउपत्र/बोलपत्रलाई मान्यता दिइनेछैन ।

१६. यस दरभाउपत्र/बोलपत्र सम्बन्धमा कुनै किसिमको विवाद उत्पन्न भएमा नगरकार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१७. दरभाउपत्र/बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा आंशिक स्वीकृत गर्ने सर्वाधिकार यस नगरपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।

१८. नेपाल सरकार, अदालत र नगरपालिकाको आदेश निर्देशन र निर्णयको दरभाउपत्र/बोलपत्रदाताले अक्षरशः पालना गर्नुपर्नेछ ।

१९. यस सूचनामा उल्लेख भएका सर्त यसै बमोजिम र नभएका कुराहरूको हकमा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम हुनेछ ।

२०. कार्यालय खुलेको दिन कार्यालय समय भित्र यस नगरकार्यपालिकाको सम्बन्धित शाखामा आई विस्तृत विवरण बुझ्न सकिनेछ ।

२१. अन्य प्रावधान तथा माथि उल्लेख भए बाहेकका ठेक्का प्रस्तावका साथ पेस गर्नुपर्ने कागजातको हकमा बोलपत्र आह्वान गर्ने बखत नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२२. दरभाउपत्र/बोलपत्र आवहान गर्दा देहायको फारममा उल्लेख भएका विषयवस्तुलाई न्यूनतम र मुख्य आधार मानेर बोलपत्रको विवरणको ढाँचा तयार गर्न सकिनेछ ।

क्र. सं.	ठेक्का नं.	ठेक्का को नाम	ठेक्का अवधि	अधिकतम ठेक्का अङ्क	दरभाउपत्र/बोलपत्र दस्तुर रू	दरभाउपत्र/बोलपत्र खरिद गर्ने अन्तिम मिति	दरभाउपत्र/बोलपत्र बुझाउने अन्तिम मिति र समय	दरभाउपत्र/बोलपत्र खोलिने मिति र समय	कैफियत
----------	------------	---------------	-------------	--------------------	-----------------------------	--	---	-------------------------------------	--------

नोट: अन्य विस्तृत जानकारीका लागि सन्धिखर्क नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको योजना शाखामा सम्पर्क राख्न सक्नुहुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति २०७७/०६/०२

आज्ञाले
कृष्णप्रसाद सापकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सन्धिखर्क नगरपालिका