

## अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ख

संख्या: ७(क)

मिति: २०७५/०३/०१

भाग-२

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

योजना तर्जुमा, संचालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७५

कार्यापालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७५/०३/०१

### प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले नगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रको विषयमा स्थानीयस्तरको विकासका लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिक र विषय क्षेत्रगत मध्यकालिन तथा दिर्घकालिन योजना बनाई लागु गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेकोछ। यस नगरका प्रत्येक अङ्ग र पक्षले नगरको दिगो विकासमा प्रत्यक्ष वा परोक्ष ढंगबाट सहभागि हुन पाउनु तथा हुनु दिगो विकासको अनिवार्य शर्त हो। बदलिएको परिवेश सँगै नगरभित्र निर्माण/सञ्चालन हुने सबै खाले योजनाहरूको सफल

कार्यान्वयनको दरिलो आधार निर्माण गर्दै पथरी शनिश्चरे नगरपालिकालाई पूर्वाधारको हिसावले सक्षम र सामाजिक सुरक्षाको हिसावले दिगो बनाउन सबै खाले योजना निर्माण तथा संचालन गर्दा त्यसको गुणस्तरीयता र मापदण्ड समेतलाई प्रथम प्राथमिकता राखि दिगो र भरपर्दो बनाउन तथा सबै खाले योजनाहरूको निर्धारित मापदण्ड बमोजिमको नतिजा प्राप्तिकालागि नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समेतलाई नियमित, विश्वासिलो, भरपर्दो, स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न तथा बनाउन वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहको योजना सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा अनुगमन र मूल्याङ्कनकालागि आफ्ना काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ भन्ने भएको ब्यवस्था बमोजिम नगरकार्यपालिकाको मिति २०७५/३/२ को बैठकबाट यो “**योजना तर्जुमा, संचालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७५**” स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

## परिच्छेद १ प्रारम्भिक

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (क) यस कार्यविधिको नाम “ **पथरी शनिश्चरे नगरपालिका योजना तर्जुमा, संचालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि २०७५**” रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

### २. परिभाषा: विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- (क) “**संविधान**” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “**ऐन**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ साथै सङ्घीय तथा प्रदेश सरकार बाट जारी भएका यस कार्य संग सम्बन्धित अन्य प्रचलित ऐनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “**नियमावली**” स्थानीय सरकार सञ्चालनकालागि बन्ने नियमावली लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “**कार्यविधि**” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको “**योजना निर्माण, संचालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि २०७५**” लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “**सरकार**” भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका संघीय तथा प्रदेश सरकारलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “**मन्त्रालय**” भन्नाले संघीय मामला तथा सामानय प्रशासन मन्त्रालय साथै स्थानीय सरकारको काम हेर्ने गरी तोकिएका संघ तथा प्रदेश मन्त्रालयलाई समेत सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) “**नगरपालिका**” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “**कार्यपालिका**” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (भ) “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ, यस सव्दले नगरपालिकाको वडा कार्यालय समेतलाई जनाउने छ ।
- (ज) “सभा” भन्नाले नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन अनुसार गठित पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको नगरसभा लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “प्रमुख” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकापालिकाको प्रमुख लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “उपप्रमुख” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको उपप्रमुख लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाका निर्वाचित वडा अध्यक्षहरू लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) “वडा सदस्य” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाका वडाहरूका निर्वाचित वडा सदस्यहरू लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) “सदस्य” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिका नगरकार्यपालिकाका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ साथै यसले नगरपालिकाका पमुख, उपप्रमुख र वडाअध्यक्ष समेतलाई जनाउने छ ।
- (त) “ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) “विषयगत शाखा” भन्नाले नगर कार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (द) “वडा सचिव” भन्नाले नगरपालिकाले वडाका वडाकार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ध) “वडा समिति” भन्नाले नगरपालिकाका सम्बन्धित वडाका वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (न) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भई सम्बन्धित योजनाको लाभहानी प्रत्यक्ष उपभोग गर्ने व्यक्ति, उद्योगि, व्यापारी, व्यवसायी लगायतका निजी क्षेत्र, सामाजिक संघ सस्थाको प्रत्यक्ष प्रतिनिधित्व हुने गरी नगरपालिकाले सम्बन्धित योजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा लागत सहभागिता हुने वा नहुने गरी गठन गरिएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (प) “समिति” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित “ योजना तर्जुमा समिति” तथा “ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति” लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (फ) “योजना” भन्नाले नगरपालिकाले वार्षिक तथा आवधिक रूपमा तर्जुमा गरी नगरसभा बाट स्वीकृत भएका भौतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा सास्कृतिक विकास समेत संग सम्बन्धित सवैखाले विषयलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ब) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति वा नगर कार्यपालिका बाट खटाईएका कर्मचारीको टोली वा कर्मचारीले स्थलगत रूपमा निरीक्षण गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (भ) “लक्षित बर्ग वा समुदाय” भन्नाले नेपालको संविधान तथा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम परिभाषित गरिएका बर्ग तथा समुदायलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (म) “विकास साभेदार” भन्नाले नेपाल सरकार (संघीय तथा प्रदेश सरकार) वा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम नगरपालिका संग सोभ्रै सम्भौता गरी वा नगरी नगद, जिन्सी एवं प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने दुईपक्षीय एवं बहुपक्षीय दातृ निकाय वा संघसंस्थाहरूलाई सम्भन्नु पर्दछ, साथै नगरपालिकामा लागत सहभागिता गर्ने उपभोक्ताहरूलाई समेत मान्न सकिनेछ
- (य) “टोल विकास संगठन” 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 सम्भन्नु पर्दछ
- (र) “निजी क्षेत्र” भन्नाले प्रचलित ऐन कानून बमोजिम स्वीकृति प्राप्त निजी क्षेत्रका कम्पनी, फर्म, संस्था, व्यावसायिक व्यक्ति वा संगठित समूहलाई सम्भन्नु पर्दछ
- (ल) “सरोकारवाला” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको निर्णयले प्रत्यक्ष रूपमा प्रभाव पार्ने व्यक्ति वा संस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ
- (व) “सम्पत्ति धनी” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफ्ना नाममा जग्गा तथा संरचना भएका व्यक्ति, सरकारी तथा अर्ध सरकारी निकाय वा संघसंस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (श) “बोलपत्र सम्बन्धी कागजात (टेण्डर डकुमेन्ट)” भन्नाले कुनै ठेक्कासंग सम्बन्धित सामान्य वा विशेष शर्त, स्पेसिफिकेशन, डिजाइन, परिमाण सम्बन्धी सूची, निर्माण सम्बन्धी कार्यको हकमा नक्सा र बिल अफ क्वान्टिटी सम्भन्नु पर्छ, र सो शब्दले आर्थिक वा प्राविधिक प्रस्तावसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात समेतलाई जनाउँछ ।
- (ष) “सम्भौता” भन्नाले यस कार्यविधिको अधिनमा रही निर्माण विकास संग सम्बन्धित कुनै पनि योजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वा सेवा उपलब्ध गराउने वा दिने सम्बन्धमा ठेक्का, बोलपत्र वा दरभाउपत्रको माध्यमबाट वा प्रचलित कानून बमोजिम गरिने नगरपालिका र सेवाग्राही वा प्रदायक बीच हुने करारनामालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (स) “ठेक्का” भन्नाले यस कार्यविधिको अधिनमा रहि कुनै पनि कार्य गर्न वा नगरपालिकालाई आवश्यक सेवा प्राप्त गर्न कुनै व्यक्ति, उपभोक्ता समिति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी दिएको ठेक्का सम्भन्नु पर्छ, र सो शब्दले दरभाउपत्र वा बोलपत्रबाट दिएको कार्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (ह) “विशेष परिस्थिति” भन्नाले मानवीय काबुबाहिरका बाढी, पहिरो, आगजानी, भूकम्प जस्ता प्राकृतिक विपत्ति सम्भन्नु पर्छ ।

## परिच्छेद २ लक्ष तथा उद्देश्य

### ३ कार्यविधिको लक्ष्य :

यस कार्यविधिको लक्ष देहाय बमोजिम रहेको छ

" पथरी शनिश्चरे नगरपालिका भित्र निर्माण गरिने वा सञ्चालन हुने भौतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा सास्कृतिक पूर्वाधार संग सम्बन्धित सवै योजनाहरूको दिगो सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी निर्धारित समय सिमा भित्र निर्धारित मापदण्ड बमोजिमको गुणस्तरीय नतिजा प्राप्त गरी योजना सञ्चालन व्यवस्थापनको हिसावले समेत एक सक्षम नगरपालिकाको रूपमा स्थापित गर्ने"

### ४ कार्यविधिको उद्देश्य :

यस कार्यविधिका मुलभुत उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्

- (क) नगरपालिका बाट स्वीकृत योजनाहरू तोकिएको समय सिमा भित्र सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा सम्पन्न गर्नु ।
- (ख) सञ्चालनमा आएको योजनाहरूको निर्धारित मापदण्ड बमोजिम गुणस्तर कायम गरी दिगोपनाको सुनिश्चितता गर्नु ।
- (ग) नगर विकासमा सवै सरोकारवालालाई जिम्मेवार र सहभागि बनाउने साथै नगरबासिको साभ्का योगदान कायम गर्नु ।
- (घ) योजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुंदा उपभोक्ता अधिकारलाई प्रथम प्राथमिकतामा राख्नु ।
- (ङ) स्रोत र साधनको अभावमा सञ्चालनमा आएका विकास निर्माण संग सम्बन्धित सवै योजनाहरूको गतिरोधको अन्त्य गर्ने ।
- (च) योजना सञ्चालन व्यवस्थापनलाई पारदर्शी बनाएर स्थानीय सरकार प्रति नगरबासिको विश्वासमा अभिवृद्धि गर्ने ।

## परिच्छेद ३

### योजनाका विषयगत क्षेत्र र प्राथमिकताहरू

५. योजनाका विषयगत क्षेत्र: संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र भु-उपयोग योजनाका आधारमा सञ्चालनमा ल्याउने आयोजनाहरूलाई देहाय बमोजिमका विषयगत क्षेत्रमा सूचिकरण गरिएको छ ।

- (१) भौतिक पूर्वाधार निर्माण विकास संग सम्बन्धित योजनाहरू:

- क. यातायात तथा ढुवानी संग सम्बन्धित पूर्वाधार: सडक, पुल (भोलुङ्गे पुल समेत), कलभर्ट, रल्वे लाईन, जल तथा हवाई यातायात संग सम्बन्धित पोर्ट तथा हवाईमैदान, केवुलकार, बस, ट्रक, कार, जीप लगायतका यातायात तथा ढुवानीको साधनकालागि पार्किङ्ग स्थाल तथा टर्मिनल भवनहरू लगायत ।
- ख. पानी तथा ढल निकास: सतह तथा भुमिगत नाला तथा ढल निकास, खोलानाला नियन्त्रण तथा तटबन्धन ।
- ग. शैक्षिक पूर्वाधार: शिक्षा कार्यालय, विद्यालय तथा शिक्षालय भवन, तालिम केन्द्र, प्रविधि अध्ययन केन्द्र लगायत शैक्षिक कार्यक्रम संग सम्बन्धित सवैखाले पूर्वाधार ।
- घ. स्वास्थ्य पूर्वाधार: अस्पताल, स्वास्थ्य चौकि, क्लिनिक लगायत स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्ने सवै खाले पूर्वाधारहरू ।
- ङ. धार्मिक तथा सास्कृतिक लगायत पर्यटन पूर्वाधार: मठ मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जित, तालतलैया, पोखरी, सिमसार संरक्षण र विकास, मनोरञ्जन स्थल, पार्क लगायत धार्मिक तथा पर्यटन विकास संग सम्बन्धित पूर्वाधारहरू ।
- च. आर्थिक विकास: उद्योग, ब्यापार तथा ब्यवसाय, उर्जा (जल, बायु, सौर्य तथा जैविक समेत), सञ्चार लगायत आर्थिक विकास संग सम्बन्धित पूर्वाधारहरू (भवन, सेड, भण्डार, सपिङ्ग मल, डिपार्टमेण्ट स्टोर, होटल, पशुपन्छी पालन फर्म, कृषि, आवासीय भवन, लगायत) ।
- छ. सेवा प्रवाह: कार्यालय भवन, सामुदायीक भवन, सभा सम्मेलनहल, विद्युत वितरण गृह, खानेपानी कार्यालय, सूचन तथा सञ्चार गृह लगायत सेवा प्रवाह संग सम्बन्धित पूर्वाधारहरू ।

(२) आर्थिक विकास संग सम्बन्धित योजनाहरू:

- क. उद्योग, ब्यापार ब्यवशाय विकास
- ख. ब्यवशायीक कृषि विकास (पशु पन्छी पालन समेत)
- ग. पर्यटन विकास
- घ. उर्जा विकास (जल, बायु, सौर्य तथा जैविक समेत)
- ङ. वित्तीय विकास तथा सहकारी विकास
- च.. अध्ययन अनुशन्धान
- छ.. सिप तथा प्रविधिको विकास
- ज. रोजगार प्रवर्द्धन र विकास

(३) सामाजिक विकास संग सम्बन्धित योजनाहरू

- क. शिक्षा
- ख. स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई
- ग. संस्कृति प्रवर्द्धन

- घ. लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाती, मधेसी, मुस्लिम, थारु, अल्पसंख्यक आदी) का क्षेत्र
- ड. जनचेतना विकास संग सम्बन्धित तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, उपभोक्ता सचेतना आदी
- (४). वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन संग सम्बन्धित योजनाहरू
- क. वन तथा भु-संरक्षण
- ख. जलाधार संरक्षण
- ग. जलवायु परिवर्तन
- घ. फोहोर मैला व्यवस्थापन
- ड. जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण
- च. विपद् व्यवस्थापन
- छ. बारुणयन्त्र सञ्चालन
- (५) सुशासन तथा संस्थागत विकास संग सम्बन्धित योजनाहरू
- क. मानव संशाधन विकास तथा संस्थागत क्षमता विकास
- ख. राजश्व परिचालन तथा व्यवस्थापन
- ग. वित्तीय व्यवस्थापन तथा वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण
- घ. सावजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण,
- ड. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण
- च. बेरुजु फछ्यौट
- छ. सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग
- ज. नागरिक सन्तुष्टि सर्वेक्षण
- झ. अन्तरनिकाय समन्वय
- (६) नगरको विकास र समृद्धि संग जोडिएका अन्य योजनाहरू
६. योजनाका प्राथमिकताहरू
- (१) नगरपालिकाले विभिन्न विषयगत क्षेत्रलाई समेटेर आवधिक तथा बर्षिक योजना छनौट गर्दा देहाय बमोजिम हुने गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्नेछ ।
- क. आर्थिक विकास तथा गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने
- ख. उत्पादनमुलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने
- ग. नगरवासीको जीवनस्तर, आमदानी र रोजगारी बढ्ने
- घ. स्थानीय सहभागिता जुट्ने, स्वयम् सेवा परिचालन गर्न सकिने तथा लागत कम लाग्ने
- ड. स्थानीय स्रोत साधन र सिपको अधिकतम प्रयोग हुने
- च. महिला, बालबालिका र पिछडिएका क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाम पुग्ने
- छ. लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणमा अभिवृद्धि हुने

- ज. दिगो विकास, वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्न सघाउ पुऱ्याउने
- झ. भाषिक तथा सास्कृतिक पक्षको जगेर्ना र समाजिक सद्भाव तथा एकता अभिवृद्धिमा सघाउ पुऱ्याउने
- ञ. नगरपालिकाले देखेका तथा नगरबासि र सरोकारवालाहरूको तर्फ बाट माग भई आएका नगरको विकास संग जोडिएका अन्य महत्वपुर्ण विषयहरू
- (२) उपदफा (१) बमोजिम योजनाहरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्दा देहाय बमोजिमका विषयहरूमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्नेछ ।
- क. संघ र प्रदेश सरकारको नीति, लक्ष, उद्देश्य, समय सिमा र प्रकृया संग अनुकूल हुने
- ख. नगरपालिकाले निर्माण गरेका एकीकृत आवधिक नगर विकास योजान र मध्यकालिन खर्च संरचना अनुसार प्राथमिकताका विषयहरू
- ग. वातावरण संरक्षण, जलवायू परिवर्तन अनुकूल, विपद् व्यवस्थापन
- घ. सुशासन, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र लक्षित वर्गको सशक्तिकरणमा अन्तरसम्बन्धित विषयहरू
- ङ. समाजका सबै वर्ग, क्षेत्र र समुदायको अधिकतम सहभागिता सुनिश्चित गर्ने विषयहरू
- च. अन्तर स्थानीय तहको योजना कार्यान्वयनमा सघाउ पुग्ने विषयहरू
- छ. विषयगत र क्षेत्रगत तथा भौगोलिक सन्तुलन कायम गर्ने पक्षहरू

#### परिच्छेद ४ (चार)

#### योजना पहिचान, छनौट तथा स्वीकृति

७. योजना पहिचान तथा छनौट प्रकृया: नगरपालिका क्षेत्र भित्र दफा ५ बामोजिमका विषयगत क्षेत्रका आधारमा सञ्चालन हुने नगर स्तरीय तथा वडा, टोल र बस्ती स्तरीय योजनाहरूको पहिचान र छनौट देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (१) टोल तथा बस्ती स्तरीय योजनाहरूको पहिचान तथा छनौट गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ,
- क. वडा समितिले आफ्ना वडा सदस्यहरूलाई (सो मध्ये एक जनालाई सम्योजकको जिम्मेरी दिई) आफ्ना वडा भित्रका विभिन्न टोल तथा बस्तीमा सञ्चालन गर्न आवश्यक रहेका सम्भावित विषयगत क्षेत्र संग सम्बन्धित योजनाहरूको सम्बन्धित सरोकारवाला तथा उपभोक्ताहरू संग छलफल, अन्तरक्रिया, स्थलगत अवलोकन समेत 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 तोकि कम्तिमा तीन दिन अगावै सम्बन्धित टोल तथा बस्तीबासि सरोकारवालाहरूलाई सार्वजनिक सूचना मार्फत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।



- ग. टोल तथा बस्ती तहका योजना पहिचान, छनौट वा तर्जुमा गर्दा सो बस्ती भित्रका उपलब्ध सबै बर्ग, समुदाय तथा कृयाशिल सामुदायीक संस्थाहरूको प्रतिनिधित्व शुनिश्चित गर्नुपर्नेछ । बालबालिका संग सरोकार राख्ने विषयगत योजनाहरूको हकमा बालकलवका आधिकारिक प्रतिनिधिको सार्थक उपस्थिति अनिवर्या रहनेछ । योजनाको पहिचान, छनौट र तर्जुमा प्रजातान्त्रिक विधि र प्रकृया बाट गरिनेछ ।
- घ. माथि उल्लेखित सरोकारवालाहरूको अधिकतम सहभागिता हुने छलफल, अन्तरकृया तथा गाष्ठी साथै स्थलगत अवलोकन बाट पहिचान, छनौट तथा तर्जुमा भएका योजनाहरूको सूची सहित सम्योजकले लिखित रुपमा वडा समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- 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 प्राथमिकिकरण देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
- क. सम्बन्धित वडाहरूले टोल तथा बस्ती तहबाट प्राप्त योजनाहरू मध्ये बाट विषयगत क्षेत्र र महत्वको आधारमा योजनाहरूको छनौट र प्राथमिकिकरण गर्नु पर्नेछ ।
- ख. खण्ड "क" बमोजिम छनौट भएका योजनाहरूको विषयगत क्षेत्र समेतका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गरी **अनुसूची- २ बमोजिमको** ढाँचामा योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ग. टोल तथा बस्ती बाट छनौट भई आएका योजनाहरूमा वडा स्तरका महत्वपूर्ण योजनाहरू छुट हुन गएका रहेछन् भने त्यस्ता योजनाहरू वडा समितिले आफ्नो बजेट सिमा भित्र रही औचित्यताका आधारमा योजनाको सूचीमा समावेश गर्न सक्नेछ ।
- घ. खण्ड "ग" बमोजिमका महत्वपूर्ण योजनाहरू वडास्तरीय बजेट सिमा भित्र वा प्राविधिक क्षमताका आधारमा कार्यान्वयन गर्न वा हुन नसक्ने भए नगरस्तरीय योजनामा समावेश गर्ने प्रस्ताव सहित वडा समितिले छुट्टै सूची तयार गरी नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
- ङ. वडा बाट प्राप्त योजनाहरूलाई नगरपालिकाको आवधिक योजना, क्षेत्रगत नीतिहरू तथा स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा समेतका आधारमा विषयगत समितिहरूमा छलफल गराई विषयगत रुपमा प्राथमिकिकरण गरि कार्यान्वयनमा लगिनेछ ।
- (३) नगरस्तरीय योजनाको छनौट देहाय बमोजिम गरिनेछ ।
- क. दफा ५ संग सम्बन्धित सबै विषयगत क्षेत्रका ठूला तथा मध्यम स्तरका दिर्घकालिन, मध्यकालिन तथा अल्पकालिन देहाय बमोजिमका योजनाहरूलाई नगर स्तरीय योजनामा समेटिने छन् ।
- टोल तथा बस्ती साथै वडास्तरमा नपरेका
  - प्राविधिक क्षमताको हिसावले वडा बाट सम्पन्न हुन नसक्ने

- एक भन्दा बढी वडामा पर्ने वा एक भन्दा बढी वडालाई समेट्ने
  - वडा वडा तथा अन्य नगर तथा गाउँपालिकाका सिमा वा सरोकार संग प्रत्यक्ष जोडिएका
  - नगरको दिगो विकास र समृद्धिमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउने
  - समग्र नगरपालिकाको दिर्घकालिन सोच, लक्ष र उद्देश्य परिपूर्तीकालागि अनिवार्य रहेका
  - संघीय वा प्रदेश सरकार तथा विकास साभेदारहरूको अनुदान तथा लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने
  - बैंक तथा वित्तीय सस्था वा विकास ऋण तथा अनुदान प्रवाह गर्ने नगर विकास कोष जस्ता 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 विकास संग सम्बन्धित गुरु योजना तर्जुमाका कार्यहरूलाई समेत समेटेर तयार गरिनेछ ।
- ग. विभिन्न चरणका छलफल, अन्तरकृया, गाष्ठी साथै स्थालगत अवलोकन बाट योजना तर्जुमा समितिमा प्रस्ताव भै आएका नगरस्तरीय तथा वडा वा टोल बस्ती स्तरीय प्रस्तावित योजनाहरूको आ-आफ्नो समितिमा महत्व र आवश्यकता समेतको विश्लेषण गरी उपयुक्त रहे नरहेको, रहेको भए उक्त योजना सञ्चालन पछि समग्र नगरको विकासमा यसले पार्ने प्रभाव समेत उल्लेख गरी प्रस्ताव सहित पेश गर्न सम्बन्धित विषयगत समितिहरूमा लेखि पठाउनेछ ।
- घ. योजना तर्जुमा समिति बाट खण्ड "ग" बमोजिम प्राप्त योजनाहरूका बारेमा आ-आफ्नो समितिमा छलफल गरी प्राथमिकता निर्धारणका साथ उक्त योजना सञ्चालन पछि समग्र नगरको विकासमा यसले पार्ने यथार्थ प्रभाव समेत उल्लेख गरी बढीमा १० दिन भित्र योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्नु पर्ने छ । विषयगत समितिहरूले आ-आफ्नो विषय संग सम्बन्धित योजनाहरूका बारेमा राय सुभाब 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 संस्था समेत) तथा विज्ञ समुह संगको छलफल, अन्तरकृया वा गोष्ठी साथै आवश्यकताका आधारमा स्थलगत अवलोकन समेत गरी योजनाको पहिचान, छनौट वा तर्जुमा गर्नुपर्नेछ । यसरी तर्जुमा हुने योजनाको प्राथमिकिकरण 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 पर्नु पर्ने 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 नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) विषयगत समितिहरूमा छलफल भई प्रस्तावित गरिएका योजनाहरू दाहोरो नपर्ने गरी देहाय बमोजिम प्राथमिकिकरण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्नेछ ।

क. नगरपालिकाको आवधिक योजनाको सोच, लक्ष, उद्देश्य तथा रणनीति आधारित

ख. नगरपालिकाको मध्यकालिन खर्च संरचनामा आधारित

ग. बजेट सिमा भित्र रहेर

घ. विषयगत समिति बाट छनौट भइ नआएका तर नगरको विकास संग सम्बन्धित योजनाहरू

ङ. नगरपालिकाको स्रोत र साधनले मात्र योजना सम्पन्न गर्न सम्भव नरहेका तर नगरपालिकाका अत्यावश्यक र तोकिएको मापदण्ड पूरा गरेका योजनाहरूलाई समपुरक अनुदानबाट सञ्चालन गर्न सकिने योजनाहरू

(६) आवधिक नगर विकास योजना वा एकीकृत नगर विकास योजना तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा आएको अवस्थामा उक्ता योजनालो समेटेका विषय र अवधिसम्मकालागि उपदफा (१), (२), (३) र (४) बमोजिमको प्रकृयाहरू नियमित रूपमा अवलम्बन गर्न अनिवार्य हुनेछैन तर आवधिक नगर विकास योजनामा समावेश भएका योजनाहरूको वार्षिक प्रगति समिक्षा गरी पुनरावलोकन गर्न तथा पुन प्राथमिकिकरण गर्न यसले बाधा पुऱ्याएको भने मानिने छैन ।

द. योजना स्वीकृती:

दफा ७ बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी योजना तर्जुमा समिति बाट नगर कार्यपालिकामा पेश भएका योजनाहरू देहाय बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरी स्वीकृत हुनेछन ।

(१) विषयगत तथा क्षेत्रगत रूपमा योजना तर्जुमा समितिले तयार पारेको नगर, वडा, टोल तथा बस्ती स्तरको प्रस्तावित योजनाहरूको प्रतिवेदन योजना तर्जुमा समितिको संयोजकले नगर कार्यपालिकामा छलफल तथा पारितकालागि पेश हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको प्रस्तावित योजना प्रतिवेदन माथि नगर कार्यपालिकामा विषयगत रूपमा पर्याप्त छलफल गरी नगरपालिकाको स्रोत, साधन, सम्पदा तथा क्षमता र योजनाको महत्वका आधारमा आवश्यकता परे परिमार्जन वा संशोधन सहित नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरी स्वीकृतिकालागि नगर सभामा पेश हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावित योजनाहरू तथा आयोजनाहरूका बारेमा उपदफा (२) बमोजिमको निर्णय लिनु भन्दा अघि स्थालगत अध्ययन गर्न, विषयगत शाखाहरू बाट आवश्यक कागजात मगाउन तथा थप अध्ययन गरी राय सुझाव पेश गर्न लगाउन, विज्ञहरूको राय परामर्श लिन, विषयगत समिति तथा योजना तर्जुमा समिति संग छलफल तथा प्रत्यक्ष राय

लिन, विकास साभेदारहरू संग 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 पेश गरिएका योजनाहरू नगर सभाको बैठकमा आवश्यक छलफल गरे पछि परिमार्जन गरी वा नगरी नगर सभाले योजना स्वीकृत गर्नेछ ।
- (५) नगर सभा बाट स्वीकृत योजनाका लागि आवश्यक स्रोत र साधनको सुनिश्चितता गरी तोकिएको समय सिमा भित्र कार्यान्वयन गर्नु, नगर कार्यपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

## परिच्छेद ५ (पाँच)

### योजना कार्यान्वयन

९. नगरपालिकाले नगरसभा बाट पारित वा स्वीकृत योजनाहरूको कार्यान्वयन देहाय बमोजिम गर्नेछ ।
  - क. नगरसभाले पारित गरको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनकोलागि नगर कार्यपालिका प्रमुखले ७ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
  - ख. अख्तियारी प्राप्त गरेको बढिमा १५ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यक्रम स्वीकृत गरी सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/ शाखा तथा ईकाई प्रमुख र वडा सचिवलाई लिखित रूपमा योजना कार्यान्वयनको जिम्मा दिनु पर्नेछ ।
  - ग. योजना कार्यान्वयनको जिम्मा प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र सम्बन्धित विभाग/ महाशाखा/ शाखा तथा ईकाई प्रमुख र वडा सचिवले आ-आफ्ना विषयगत समिति र वडाको हकमा वडा समितिमा छलफल तथा निर्णय गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्य तालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।
  - घ. सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/ शाखा तथा ईकाई प्रमुख र वडा सचिवले पेश गरेको योजना कार्यान्वयन कार्ययोजनामा प्राविधिक क्षमता, योजनाको संबेदनशिलता, कार्यान्वयन प्राथमिकीकरण, नगद प्रवाहको अवस्था समेतका आधारमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुझाव दिन सक्नेछ । यसरी प्राप्त भएको सुझाव समेतको आधारमा सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/ शाखा तथा ईकाई र वडा कार्यालयले कार्यान्वयन कार्ययोजनामा संशोधन गरी ५ दिन भित्र पुन पेश गर्नु पर्नेछ ।
  - ङ. सबै विभाग/महाशाखा/ शाखा तथा ईकाई प्रमुख र वडा सचिव बाट प्राप्त कार्ययोजनालाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एकतृत गरी एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
  - च. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत पेश हुन आएका योजनाहरूको योजना कार्यान्वयन कार्ययोजनामा प्राविधिक क्षमता, योजनाको संबेदनशिलता, कार्यान्वयन प्राथमिकीकरण, नगद

प्रवाहको अवस्था समेतका आधारमा अध्ययन गरी कुनै संशोधन, परिमार्जन वा कार्यतालिकामा हेरफेर गर्नु पर्ने पर्ने देखिएमा योजनाहरूको किटानी सहित नगर कार्यपालिकाले कार्यान्वयनको निर्णय गर्नेछ ।

छ. खण्ड 'च' बमोजिमको निर्णयहरू कार्यक्रम तालिक अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित विभाग/महोशाखा/ शाखा तथा ईकाई/ वडा सचिव मार्फत कार्यान्वयनमा लानु पर्नेछ ।

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

संघीय तथा प्रदेश सरकार वा प्रचलित ऐन कानूनको परिधि भित्र रहेर कुनै विकास साभेदार, बैंक तथा वित्तीय संस्था वा नगर विकास संग सम्बन्धित कार्यकालागि 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 समपुरक अनुदान वा पूर्ण अनुदान प्रदान गरेमा संघीय तथा प्रदेश सरकारले गरेको ब्यवास्था, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, नगरपालिकाका विद्यमान ऐन, नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि बमोजिम वा विकास साभेदारको हकमा प्रचलित ऐन कानूनको परिधि भित्र रहि संबन्धित पक्ष संग भएको द्विपक्षिय वा बहुपक्षिय संभौता बमोजिम हुनेछ ।

११. योजना कार्यान्वयन विधि

- (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा यस संग सम्बन्धित खरिद नियमावली, आर्थिक कार्यविधि ऐन र नियमावली तथा पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाले संविधान तथा अन्य प्रचलित ऐन कानूनको अधिकार क्षेत्र भित्र रही निर्माण गरेका ऐन, नियम, निर्देशिका वा कार्यविधि अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम योजनाहरू कार्यान्वयनकालागि आर्थिक वर्ष शुरुभएको बढिमा एक महिना भित्र कार्ययोजना, खरिद योजना तथा गुरुयोजना स्वीकृत गरी सो अनुरूप खरिद कार्यको ब्यवस्थापन गरी योजनाको सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) चालु आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्नु पर्ने योजनाको हकमा सोहि आर्थिक वर्षको असार १५ गते भित्र सम्पन्न हुन नसक्ने योजना तथा आयोजनाहरूको हकमा चालु आर्थिक वर्षको असार १ गते पछि सम्भौता गर्न पाईने छैन ।

परिच्छेद ६ (छ)

योजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका भित्र सञ्चालन हुने सबै विषयगत क्षेत्र संग सम्बन्धित योजना दफा ११ मा उल्लेख भएको ब्यवस्थालाई आधार मानेर देहाय बमोजिम निर्माण, सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन हुनेछन् ।

## १२. ठेक्का बाट योजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थान

- (१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन समेतका प्रचलित ऐन कानून बमोजिम नगरपालिकाले नगर भित्र सञ्चालन गर्ने सबै प्रकारका विषयगत तथा क्षेत्रगत योजनाहरू ठेक्का वा सेवा करार बाट निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा बमोजिमको ठेक्का वा सेवा करारकालागि वार्षिक वा मासिक न्यूनतम ठेक्का वा सेवा करार अङ्क तोकि सार्वजनिक सूचना मार्फत बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रत्येक विषयगत शिर्षकको योजनाकालागि बोलपत्रमा उल्लेख हुने अधिकतम ठेक्का अङ्क नगर सभा बाट पारित सम्बन्धित शिर्षक अन्तरगत स्वीकृत बजेट परिधि भित्र रहि सम्बन्धित प्राविधिक वा विषयगत शाखा बाट पेश भएको योजनाको परिमाण र लागत ईष्टिमेट सहितको प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा निर्धारण गरिनेछ ।

## १३. बोलपत्र आह्वान

- (१) दफा १२ को उपदफा (२) बमोजिमको बोलपत्र आह्वान गर्दा रु बीस लाख सम्मको स्थानीय दैनिक पत्रिकामा र रु बीस लाख भन्दा माथिको हकमा कुनै नेपाली वा अंग्रेजी भाषाको राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा कम्तीमा २९ दिनको म्याद दिई विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम २९ दिनको म्याद दिई बोलपत्र आह्वान गर्दा बोलपत्र नपरेमा वा आवश्यक संख्यामा बोलपत्र नआएमा १५ दिनको म्याद दिई पुनः सूचना प्रकाशित गरिनेछ र यसरी पुनः सूचना प्रकाशित गर्दा समेत बोलपत्र नपरेमा वा आवश्यक संख्यामा बोलपत्र प्राप्त नभएमा योजना तर्जुमा समिति र संबन्धित विषयगत विभाग / महाशाखा / शाखा वा ईकाइको राय सुभाब र प्रचलित ऐन कानून बमोजिम नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम योजना सञ्चालन व्यवस्थापन गर्न गराउन सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्रथम पटक बोलपत्र आह्वान गरेको समयावधि भित्र कम्तीमा तीन वटा बोलपत्र पर्न अनिवार्य छ । प्रथम पटक बोलपत्र आह्वान गर्दा तीन वटा बोलपत्र पर्न नआएमा पर्न आएका बोलपत्रलाई यथावत राखि पुन दोस्रो पटक बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ । दोस्रो पटक बोलपत्र आह्वान गर्दा समेत तोकिए बमोजिमको संख्यामा बोलपत्र पर्न नआएमा पर्न आएका बोलपत्र खोलि वा नखोलि आवश्यक निर्णय लिन सक्ने अधिकार नगरकार्यपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।
- (४) उपदफा (१) तथा (२) बमोजिम बोलपत्र आह्वानकालागि प्रकाशित विज्ञापनमा देहायका कुराहरू उल्लेख हुनु पर्नेछ :-
  - (क) सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यको छोटकरी विवरण, परिमाण र गुणस्तर
  - (ख) बोलपत्र फाराम प्राप्त हुने तथा सो पेश गर्ने ठाउँ, मिति र समय
  - (ग) बोलपत्र खोल्ने ठाउँ, मिति र समय
  - (घ) नगरपालिकाले बोलपत्र पूर्ण वा आंशिक रुपमा स्वीकृत गर्ने, नगर्ने वा कारण जनाई, नजनाई अस्वीकृत गर्न सक्ने अधिकार
  - (ङ) बीडवण्ड, आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता
  - (च) बोलपत्र फाराम खरिद मूल्य

- (छ) फर्म, कम्पनी दर्ता सम्बन्धी कागजात
  - (ज) बोलपत्रदाताको योग्यता
  - (झ) ठेक्काको हकमा न्यूनतम ठेक्का अङ्क
  - (ञ) मूल्य स्थिरता सम्बन्धी व्यवस्था
  - (ट) भुक्तानी प्रकृया र भुक्तानी मुद्रा
  - (ठ) कार्य सम्पादन गरिसक्नु पर्ने अवधि, स्थान र कार्यतालिका
  - (ड) विडबण्ड र परफरमेन्स बण्ड सम्बन्धी व्यवस्था
  - (ढ) विशेष परिस्थिति सम्बन्धी शर्त
  - (थ) विवाद समाधानका लागि मध्यस्थता सम्बन्धी व्यवस्था
  - (द) बोलपत्रदाताको फर्म/संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, अख्तियारी पत्र र अन्य सम्बन्धित कागजातहरू र सम्झौतापत्र सम्बन्धी व्यवस्था
  - (ध) बोलपत्रदाताको प्राविधिक, आर्थिक, संगठनात्मक क्षमता, अनुभव आदिको आवश्यक विवरण, र
  - (न) अन्य आवश्यक कुराहरू ।
- (५) उपदफा (४) मा उल्लेखित कुराहरूमध्ये पत्रिकामा संक्षिप्त सूचना मात्र प्रकाशित गरी अरु कुराहरू बोलपत्र फारामसाथ संलग्न शर्तमा खुलाउन सकिने छ ।
- (६) बोलपत्र खोल्ने तरिका देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) नियमानुसार प्राप्त बोलपत्रहरू तोकिएको मिति र स्थानमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि, नगरपालिकाले तोकेका सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधि साथै नगरपालिकाका सम्बन्धित शाखाका कर्मचारिहरूको उपस्थितिमा खोल्ने छ । तर बोलपत्र खोल्ने समय स्थानमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा पनि बोलपत्र खोल्नलाई बाधा पुगेको मानिने छैन ।
  - (ख) खण्ड (क) बमोजिम खोलिएको बोलपत्रका साथ पेश भएका प्रस्तावहरूको तुलनात्मक रूपमा अध्ययन गर्न योजना तर्जुमा समितिमा पेश गरिनेछ, र सो अध्ययनबाट प्राविधिक हिसावले समेत योग्य ठहरिएका न्यूनतम ठेक्का अङ्क अंकित गर्ने बढिमा तीन वटा बोलपत्र आवश्यक निर्णयकालागि नगर कार्यपालिकामा सिफारिस सहित पेश गरिनेछ ।
  - (ग) खण्ड (ख) बमोजिम पेश भएका बोलपत्रहरू मध्ये प्राविधिक तथा आर्थिक कारणले उपयुक्त प्रस्तावलाई प्रचलित ऐन नियम र कानूनको अधिनमा रहि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गर्न सक्नेछ
- (७) देहायको अवस्थामा प्राप्त कुनै पनि बोलपत्र स्वीकृत गरिने छैन :-
- (क) तोकिएको वा जारी गरिएको ढांचामा पेश नगरिएको,
  - (ख) बोलपत्रदाताले आफ्नो आधिकारिक छाप नलगाई पेश गरेको,
  - (ग) बोलपत्रदाताको हस्ताक्षर नभएको,
  - (घ) तोकिएको समयभित्र पेश नभएको,
  - (ङ) अपूरो बोलपत्र वा कागजात पेश गरिएको,
  - (च) विडबण्ड (बोलपत्रमा अंकित रकमको कम्तीमा १० प्रतिशत) पेश गर्न भनिएकोमा सो पेश नगरिएको ,

- (छ) जथाभावी केरमेट गरी सोमा हस्ताक्षर नगरी पेश भएको,
- (ज) शिलबन्दी नगरी पेश भएको,
- (झ) नगरपालिका बाट विक्री भएको बोलपत्र फाराममा पेश नभएको,
- (ञ) प्रत्येक आइटमको दररेट वा कुल ठेक्का रकम स्पष्ट रुपमा भरी पेश नगरेको,
- (ट) संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्टभेन्चर) मा काम गर्ने ठेकेदारले संयुक्त लगानी सम्बन्धी सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश नगरेको , र
- (ठ) बोलपत्र आव्हानको सूचनामा तोकिएका अन्य शर्तहरू पूरा नगरी पेश गरिएको
- (८) रीत नपुगेका बोलपत्र तथा त्यस्ता बोलपत्रकासाथ पेश गरिएको बिडबण्ड फिर्ता हुने छैन ।
- (९). पेश भएको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने नगर्ने, आंशिक रुपमा स्वीकृत गर्ने, पुनः बोलपत्र आव्हान गर्ने सम्बन्धी संपूर्ण अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहनेछ । तर कुनै बोलपत्र अस्वीकृत हुने भएमा सोको कारण स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (१०). परफरमेन्स बण्ड : बोलपत्र प्रस्ताव अनुसार कुनै सम्झौता गर्नु अघि बोलपत्रदातासंग कबुल रकमको कम्तीमा १० % बराबरको परफरमेन्सबण्ड लिन सकिनेछ । सम्झौता सम्पन्न भएपछि उक्त परफरमेन्स बण्ड फुकुवा गरिने छ ।
- (११). सम्झौता : नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको योजना स्वीकृत भएको मितिले बढीमा ३ दिन भित्र सम्बन्धित बोलपत्र दातालाई सम्झौताकालागि पत्राचार गरिनेछ । संबन्धित बोलपत्र दाताले पत्र प्राप्त गरेका मितिले बढीमा १५ दिन भित्र सम्झौताकालागि नगर कार्यपालिकामा उपस्थित भई सम्झौता गरि सक्नु पर्नेछ । तोकिएको समय सिमा भित्र सम्बन्धित बोलपत्र दाता सम्झौता गर्न नआएमा बैकल्पिक बोलपत्र दातालाई ७ दिनको म्याद दिई सम्झौताकालागि मौका प्रदान गर्न सकिनेछ । यसरी बैकल्पिक बोलपत्र दाता समेत सम्झौताकालागि उपस्थित नभएमा नगरपालिकाले पुन बोलपत्र आव्हान गर्न सक्नेछ ।
- (१२) दुवै पक्ष बिच हुने सम्झौत नगरपालिकाको तर्फ बाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकार प्राप्त व्यक्ति र बोलपत्रदाताको तर्फ बाट आधिकारिक प्रतिनिधिको हस्ताक्षर बाट सम्झौता गरिनेछ । सम्झौता पत्रमा आयकर, भुक्तानी प्रकृया, कार्य सम्पादन गर्ने समय तालिका तथा म्याद थप र विशेष परिस्थिति तथा विवादको समाधान र गुणस्तर कायम नगरेमा तथा समय सिमा पालना नगरेमा हुने जरिवाना (पेनाल्टी) हुने व्यवस्था सहितका बोलपत्रमा भएका लगायतका सबै शर्तहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (१३). वीमा तथा अन्य व्यवस्था : ठेक्का संझौता बमोजिमको कार्यको जोखिम न्यूनिकरणकालागि कम्तीमा ठेक्का अङ्क बराबरको विमा गर्नु पर्ने दायित्व सम्बन्धित बोलपत्र दाताको हुनेछ ।
- (१४). दरभाउपत्र वा बोलपत्र माग गर्नु नपर्ने : नेपाल सरकार वा सरकारको स्वामित्व भएको कुनै निगम, निर्माण कम्पनी वा संस्थाले नगरपालिकाले ठेक्का मा सञ्चालन गर्न भनि निर्धारण गरेका विषय तथा कार्यहरू नगरपालिकाले निर्धारण गरेको दर रेट भित्र रहि काम गर्ने लिखित ईच्छा जाहेर गरेमा दरभाउपत्र वा बोलपत्र माग गर्नु पर्ने छैन । तर यस्ता निकायहरू एक भन्दा बढी भएमा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको दर रेट भन्दा बढी नहुने गरी सम्बन्धित पक्ष संग सिधै वार्ताद्वारा वा यस कार्यविधि बमोजिमको



प्रक्रिया पुरा गरी प्रतिस्पर्धात्मक तवरबाट कार्य गर्ने अनुमति दिन यो कार्यविधिले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

- (१५) बोलपत्रको ढाँचा तथा आवश्यक कागजात अनुसूची ४ मा उल्लेख भए बमोजिमको हुनेछ ।
- (१६) नगरपालिकाले निर्धारण गरेको ठेक्का अङ्क भन्दा बढी अङ्कमा ठेक्कामा दिन नगरपालिका बाध्य हुने छैन ।

#### १४. उपभोक्ता समिति द्वारा योजना निर्माण तथा सञ्चालन

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्रका विकास निर्माण सँग सम्बन्धी कार्य नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन गरी सोहि समिति मार्फत गर्न गराउन सक्नेछ । उपभोक्ता समितिको गठन, सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन 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 ब्यवस्थापन निर्देशिका बमोजिम हुनेछ । तर निर्देशिका तयार भई नसकेको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद ७

#### योजना तर्जुमा समिति सम्बन्धी ब्यवस्था

१५. नगरपालिका भित्र सञ्चालन हुने दिर्घकालिन, आवधिक तथा बार्षिक योजनारूको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकता निर्धारण गरी नगरकार्यपालिका समक्ष पेश गर्न देहाय बमोजिमका समितिहरू गठन तथा परिचालन गरिनेछ ।

#### (१). योजना तर्जुमा समिति

विद्यमान तथा उपलब्ध हुने श्रोत तथा साधन तथा बजेटको सिमा भित्र रहि योजना तर्जुमा गर्न देहाय बमोजिमको योजना तर्जुमा समितिको गठन हुनेछ ।

क. नगरपालिकाको उपप्रमुख	सम्योजक
ख. विषयगत क्षेत्र हेर्ने विषयगत उपसमितिका सम्योजकहरू	सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ. योजना विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

#### (२). विषयगत समिति

नगरपालिकाले विषयगत रूपमा योजनाहरूको पहिचान, विश्लेषण तथा निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमका विषयगत उपसमितिहरूको गठन गर्नेछ ।

क. विषयगत क्षेत्र हेर्ने नगरकार्यपालिकाको सदस्य	सम्योजक
ख. नगर कार्यपालिकाले तोकेको एक जना महिला	

सदस्य सहित दुईजना कार्यपालिकाका सदस्य	सदस्य
ग. सम्बन्धित विभाग/महाशाखा/शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

नोट: सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रमा एक भन्दा बढी शाखाहरू रहेको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले कुनै एक जना शाखा प्रमुखलाई सदस्य सचिव तोकि अन्य शाखा प्रमुखलाई सदस्यको रूपमा सहभागि गराउनु पर्नेछ ।

(३) वडा समिति:

विद्यमान तथा उपलब्ध हुने श्रोत तथा साधनको सिमा भित्र रहि वडा स्तरको योजना तर्जुमाका लागि देहाय बमोजिम वडा समितिको गठन हुनेछ ।

क. वडाका निर्वाचित वडा अध्यक्ष	सम्योजक
ख. वडाका अन्य निर्वाचित सदस्यहरू	सदस्य
ग. वडा सचिव	सदस्य सचिव

नोट: सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष कारणबस कार्य ब्यस्तताका कारण सम्लग्न हुन नसक्ने भएमा निर्वाचित वडा सदस्य मध्ये कुनै १ जनालाई निमित्त सम्योजकाको जिम्मेवारी दिन सक्नेछन् साथै सामाजिक अगुवा, विषय सम्बन्धि ज्ञान र सिप भएको ब्यक्ति वा कुनै प्राविधिक ज्ञान भएका ब्यक्ति लाई यस कार्यकालागि आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्र गर्न सकिनेछ ।

(४) टोल तथा बस्ती स्तरीय समिति:

टोल तथा बस्ती स्तरका योजना पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकिकरण गर्न देहाय बमोजिमको समितिको व्यवस्था रहनेछ ।

क. वडाका निर्वाचित वडा सदस्य मध्येबाट १ जना	सम्योजक
ख. वडाका अन्य निर्वाचित सदस्यहरू	सदस्य
ग. वडा सचिव/वडा समितिले तोकोको १ जना कर्मचारी	सदस्य सचिव

#### १६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

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

- क. नगरपालिकाको वार्षिक नीति कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने
- ख. श्रोतको अनुमान तथा बजेट सिमा भित्र रहि नगरपालिका भित्र सञ्चालन गर्नु पर्ने आवधिक तथा वार्षिक विषयगत योजनाहरूको छनौट तथा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने
- ग. योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रस्तावलाई विषयगत रूपमा छलफल गरी अन्तिम प्रस्ताव नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने
- घ. नगर कार्यपालिकाको निर्देशन तथा निर्णय बमोजिम नगरका दिर्घकालिन, आवधिक तथा वार्षिक योजना तर्जुमा तथा प्राथमिकिकरण साथै यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्था बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने

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

- क. श्रोत तथा बजेटको सिमा भित्र रहि विषयगत क्षेत्रका योजनाहरूको छनौट तथा प्राथमिकिकरण गर्ने
- ख. टोल तथा बस्ती स्तरीय योजना छनौटकालागि आवश्यकता परेमा वडासमितिको सहयोग र साभेदारीमा टोल तथा बस्ती स्तरीय छलफल, अन्तरक्रिया तथा गाष्ठी सञ्चालन गर्ने
- ग. टोल तथा बस्ती हुँदै वडा समिति मार्फत प्रस्ताव भई एका विषयगत योजनाहरू विषयगत रुपमानै अलग अलग छलफल गरी प्राथमिकिकरणका साथ योजना तर्जुमा समितिमा प्रस्ताव पेश गर्ने
- घ. योजना तर्जुमा समितिको निर्णय बमोजिमका योजनाको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकिकरण संग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने
- (३) वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क. श्रोत तथा बजेटको सिमा भित्र रहि वडा, टोल तथा बस्ती स्तरका विषयगत क्षेत्रका योजनाहरूको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकिकरण गर्ने
- ख. वडा, टोल तथा बस्ती स्तरीय योजना छनौटकालागि वडासमितिको सहयोग र साभेदारीमा टोल तथा बस्ती स्तरीय छलफल, अन्तरक्रिया तथा गाष्ठी सञ्चालन गर्ने
- ग. टोल तथा बस्ती बाट प्रस्ताव भई एका विषयगत योजनाहरू विषयगत रुपमानै अलग अलग छलफल गरी प्राथमिकिकरणका साथ विषयगत रुपमा अलग अलग प्रस्ताव योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने
- घ. योजना तर्जुमा समितिको निर्देशन बमोजिमका योजनाको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकिकरण संग 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 प्राथमिकिकरण गर्ने
- ख. टोल तथा बस्ती स्तरीय योजना छनौटकालागि टोल तथा बस्ती स्तरीय छलफल, अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी सञ्चालन गर्ने
- ग. टोल तथा बस्ती बाट प्रस्ताव भई एका विषयगत योजनाहरू विषयगत रुपमानै अलग अलग छलफल गरी प्राथमिकिकरणका साथ विषयगत रुपमा वडा समितिमा पेश गर्ने
- घ. वडा समितिको निर्देशन बमोजिमका योजनाको पहिचान, छनौट तथा प्राथमिकिकरण संग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने

परिच्छेद ८ (आठ)

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

१७. नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन भएका, भैरहेका तथा हुने सवै विषयगत तथा क्षेत्रगत योजनाहरूको निर्धारित गुणस्तर र समय सिमाको सुनिश्चितता गर्न, सम्भावित जोखिम र त्यसले भविष्यमा पार्न सक्ने असरका बारेमा लेखा जोखा गरी समयमानै क्षती न्यूनिकरणमा पूर्वतयारी गर्न, विकास निर्माण संग सम्बन्धित सवै सरोकारवालालाई अनुशासित, मर्यादित, जिम्मेवार र कर्तव्य निष्ठ बनाउने कार्यमा यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएका योजना तर्जुमा संग सम्बन्धित समितिहरू लगायत नगर कार्यपालकालाई आवश्यक पृष्ठपोषण दिनकालागि नगर स्तरीय तथा वडा स्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको ब्यवास्था गरिएकोछ ।

(१) नगर स्तरीय समिति:

नगर स्तरीय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्याङ्कन समिति देहाय बमोजिम गठन हुनेछ

क. नगरपालिकाको उप-प्रमुख	सम्योजक
ख. नगरप्रमुखले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिका सदस्यहरू मध्ये बाट २ जना	सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ. प्रमुख (योजना विभाग/महोशाखा/शाखा)	सदस्य सचिव

नोट: यस समितिमा नगर कार्यपालिकाका अन्य सदस्य तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागि गराउन सकिनेछ ।

(२) वडास्तरीय समिति

आफ्नो वडा भित्र सञ्चालित योजनाको लगत, परिमाण, समय सिमा र गुणस्तका बारेमा अध्ययन गरी नगर स्तरीय अनुगमन समिति मार्फत नगर कार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिनकालागि निम्न अनुसारको वडा स्तरीय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

क. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	संयोजक
ख. वडा सदस्यहरू	सदस्य
ग. वडा सचिव	सदस्य सचिव

नोट: यस समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारी तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१८. अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन रहेका तथा भएका सवै विषयगत योजनाहरूको अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कनकालागि समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(१) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण: नगरपालिकाले नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने तथा भएका सवै विषयगत तथा क्षेत्रगत योजना तथा आयोजनाहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण देहाय बमोजिम गर्नेछ ।

- क. नगर कार्यपालिकामा एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना पेश भएको बढीमा १५ दिन भित्र वार्षिक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य योजना बनाउने ।
- ख. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणकालागि सम्बन्धित योजना तथा आयोजनाको मात्रा, लागत, कार्य प्रगति, ढिलो हुनु वा छिटो हुनुको वा समयमानै कार्य सम्पन्न हुनुको कारण, तोकिएको गणस्तर मापदण्ड भए नभएको, लापरवाहि भएको भए सो कार्यमा सम्लग्न ब्यक्ति वा संस्था, लापरवाहि बाट भएको क्षति तथा त्यसको पुर्ताल गर्नु पर्ने भए को बाट कसरी पुर्ताल गर्ने साथै अन्य केहि सुझाव भए सो समेत समेटिने गरीका सूचकहरू निर्धारण गर्ने
- ग. सूचक बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण रिपोर्टको फरमेट तयार गरी नगर कार्यपालिका बाट स्वकृत गराउने
- घ. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको समय तालिका निर्धारण गर्ने तथा गोप्य रुपमा गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको विषयमा आवश्यक गोपनियताको सुनिश्चितता गर्ने । वडास्तरीय समितिलाई समेत यस बारेमा सहजिकरण र सहयोग गर्ने ।
- ङ. खण्ड "ख" बमोजिमको सूचकका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने साथै सो बाट प्राप्त विवरणहरू समेत समावेश गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने । यसरी प्रतिवेदन तयार गर्दा उक्त अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणमा सम्लग्न ब्यक्ति वा समितिका सदस्यहरूको नामावली समावेश गर्न अनिवार्य छ ।
- च. खण्ड "ङ" बमोजिमको प्रतिवेदन तयार भएको मितिले बढीमा ३ दिन भित्र नगर कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल, आवश्यक निर्णय तथा निर्देशनका लागि पेश गर्ने ।
- छ. नगर कार्यपालिकाको निर्णय तथा निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण ब्यवसायी, मरामर्शदाता, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको ब्यक्ति वा संघ संस्थालाई योजना कार्यान्वयनमा देखिएका राम्रा र त्रुटी भएका विषय समेत खोली त्रुटीहरू सच्याउन, समय तथा गुणस्तर कायम गर्न साथै प्रचलित ऐन कानूनको पालन गर्न समय सिमा तोकेर आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ज. नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले दिएको समय सिमा सहितको निर्देशन समय सिमा भित्र पालन नगर्ने तथा अटेर गर्ने सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण ब्यवसायी, मरामर्शदाता, सेवा प्रदायक संस्था, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको ब्यक्ति वा संघ संस्थालाई आवश्यक कारवाहिकालागि राय सहित नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- झ. नगरपालिकाले निर्धारण गरेका समय सिमा तथा गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण ब्यवसायी, मरामर्शदाता, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको ब्यक्ति वा संघ संस्थालाई आवश्यक पुरस्कार गर्न तथा सम्मान गर्न नगर कार्यपालिकामा कारण समेत उल्लेख गरी सिफारिस गर्ने । तर कारण

बस उक्त सिफारिस गलत मनसायले गरिएको वा गलत भएको रहेछ भने सोको जिम्मेवारी सिफारिस कर्ता ले लिनु पर्नेछ ।

ब. वडा स्तरीय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्याङ्कन समितिले अनुगमन गर्दा देखिएका विषयमा नगरस्तरीय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्याङ्कन समितिलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउने

(२) योजना तथा आयोजनाको मुल्याङ्कन:

- क. अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरे पछि उक्त योजना तथा आयोजनाको निर्धारित गुणस्तर र समय सिमाको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ
- ख. २५ करोड भन्दा माथिका योजना तथा आयोजनाहरू सम्पन्न भएको २ वर्ष भित्र तेश्रो पक्ष बाट प्रभाव मुल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
- ग. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरेको दिन तथा समय सम्बन्धित योजनाको साईड पुष्टिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ साथै उक्त अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्पन्न भएको मितिले बढीमा ७ दिन भित्र खण्ड "क" र "ख" बमोजिम गरिएको मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन तयार गरि तयार भएको मितिले ३ दिन भित्र नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ९ (नौ)

भुक्तानी प्रकृया

१९. योजनाको भुक्तानी:

- (१) कुनै पनि योजना तथा आयोजनाको कार्य सञ्चालन गर्न भएको सम्झौता बमोजिम प्रथम किस्ता बापतको रकम योजना तथा आयोजना कार्यान्वयनकालागि आवश्यक भएमा सम्झौता भएको मितिले १५ दिन भित्र आवश्यक प्रकृया पुरागरी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, मरामर्शदाता वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको ब्यक्ति वा संघ संस्थाले सम्झौतामा उल्लेख भएको भुक्तानी योजना बमोजिमको किस्ता बापतको रकम नगर कार्यपालिकामा निवेदन माग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम माग भई आएको प्रथम कस्ता बापतको रकम माग भई आएको मितिले बढीमा १५ दिन भित्र निकास दिनु पर्नेछ ।
- (२) दोश्रो किस्ता वा रनिङ बिल बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्दा प्राप्त रनिङ बिल विवरण र कार्य प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्राप्त भएको प्राविधिक मुल्याङ्कन सहितको निकासकालागि प्रस्ताव गरिएको रकम भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।
- (३) कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, आवश्यक बिल भर्पाइ, सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन, गुणस्तर परिक्षण प्रतिवेदन चाहिनेको हकमा उक्त प्रतिवेदन साथै नियमानुसार पेश गर्नु पर्ने सबै कागजात पेश भएको मितिले बढीमा १ महिना भित्र सबै प्रकारको जाँचबुझ

तथा चेक जाँच तथा जांचपास समेत गरी सम्बन्धित पक्षलाई अन्तिम किस्ता बापतको रकम भुक्तानी गरिनेछ । यसरी अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा सम्झौता बमोजिमको कुनै योजनाको मर्मत सम्भारको समय सिमा बाँकि रहेको भए उक्त समय सिमा सम्म जम्मा ठेक्का अङ्कको ५ प्रतिशतले हुने रकम धरौटि बापत राखि बाँकि रकम मात्र भुक्तानी दिईनेछ ।

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

## परिच्छेद १० (दस)

### विविधः

२०. योजना सूचना पाटी राख्नु पर्ने: योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा पाएको कुनै पनि व्यक्ति वा संघ सस्थाले योजना सञ्चालन स्थानामा अनुसूची ३ बमोजिमको योजना सूचना पाटी अनिवाय राख्नु पर्नेछ । सम्बन्धित सरोकारवालाले तोकिएको योजना सूचना पाटी नराखेमा नगरपालिका स्वयमेले राखिदिन सक्नेछ । तर यसरी योजना सूचना पाटी नराख्ने सम्बन्धित सरोकारवालालाई नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम रु ५०००।० देखि रु २५०००।० सम्म जरिवाना हुनेछ ।
२१. निर्देशन दिन सक्ने: नगर कार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन समेतको आधारमा योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयनमा देखिएको त्रुटी तथा कमि कमजोरी सच्याउन, समय सिमा र गुणस्तर कायम गर्न तथा राख्न सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, मरामर्शदाता, सेवा प्रदायक संस्था, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको व्यक्ति वा संघ संस्थालाई सोभै वा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति मार्फत निर्देशन दिन सक्नेछ ।
२२. वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने: प्रचलित ऐन कानून बमोजिम ..... माथि लागत भएका योजना तथा आयोजनाको हकमा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनिवार्य हुनेछ ।
२३. खरिद तालिका पेश गर्ने: नगरपालिकाले सोभै सञ्चालन गर्ने तथा निर्माण व्यवसायी वा योजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त गरेको व्यक्ति वा संघ सस्थाले आफ्नो जिम्माको कार्य सम्पन्न गर्न गरिएको सम्झौताको समय तालिकाका आधारमा उक्त कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक सबै प्रकारको स्रोत, साधन वा बस्तुको खरिद तालिका सम्झौता भएका मितिले ७ दिन भित्र नगर कार्यपालिकाको सम्बन्धित विभाग / महाशाखा / शाखा / इकाईमा पेश गरिसक्नु पर्नेछ ।

२४. गुणस्तर परिक्षण: नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र सञ्चालित कुनै पनि योजनाको गुणस्तर तथा उक्त आयोजनले प्रयोग गरेका सामाग्री वा सेवाका बारेमा आसङ्गा उत्पन्न भएमा वा गुणस्तरका बारेमा कहि कतै विवाद उत्पन्न भएमा आन्तरिक तथा बाह्य गुणस्तर परिक्षण प्रयोगशाला बाट वा सम्बन्धित विषयको विज्ञ प्राविधिक बाट गुणस्तर परिक्षण गर्न गराउन सक्नेछ । गुणस्तर परिक्षण बाट प्राप्त भएको नतिजाका बारेमा सर्वसाधारण नागरिक वा सरोकारवालाले माग गरेमा सो बारेमा यथार्थ जानकारी गराउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।
२५. कारवाहि गर्ने: दफा २३ बमोजिम नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका वा कार्य सम्पन्न भएका सबै खाले विषयगत तथा क्षेत्रगत योजनाको गुणस्तर मापदण्ड विपरित रहेको पाईएमा उक्त निर्माण ब्यवशायी वा उपभोक्ता समिति वा उक्त योजना परियोजना सञ्चालन ब्यवस्थापनको जिम्मेवारी प्राप्त गरेका ब्यक्ति वा सस्थालाई नगर विकास असहयोगिको सूचीमा राख्ने वा कार्यको जिम्मेवारी बाट हटाउने वा नगरपालिकालाई आर्थिक नोक्सानी भएको पाईएमा उक्त नोक्सानि रकम सम्बन्धित पक्षको चल अचल सम्पति बाट असुल उपर गर्ने सम्मका कारवाहि गर्न सक्नेछ । यसरी गरिएको कारवाहि प्रति चित्त नबुझेमा सम्बन्धित पक्ष वा सरोकारवाला निर्णय भएको मितिले ३५ दिन भित्र कानूनी उपचारकालागि सम्बन्धित निकायमा जान बन्देज रहेको मानिने छैन ।
२६. प्रगति विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने : नगरपालिकाले तथा सम्बन्धित योजना सञ्चालन ब्यवस्थापन को जिम्मेवारी प्राप्त ब्यक्ति वा संस्थाले आफुले गरेका कामको प्रगतिको समिक्षा सहितको मासिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
२७. अभिमुखीकरण कार्यक्रम : सम्बन्धित योजना सञ्चालन ब्यवस्थापनको जिम्मा पाएको ब्यक्ति वा संघ सस्थाका जिम्मेवार ब्यक्ति वा सम्बन्धित सरोकारवालालाई कुनै पनि योजनाको कार्य सञ्चालन पूर्वा विद्यमान ऐन, कानून, निर्देशिका वा कार्यविधिका बारेमा अभिमुखीकरण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
२८. अधिकार प्रत्यायोजन : यो कार्यविधि बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर अधिकार प्रत्यायोजन गरेको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत जिम्मेवारी बाट मुक्त भएको भने मानिने छैन ।
२९. कार्यविधीको व्याख्या: यो कार्यविधिको अन्तिम व्याख्या नगरकार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त निकायले गर्नेछ ।
३०. कार्यविधी संशोधन : यो कार्यविधिका प्रावधानहरूमा नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार समय समयमा आवश्यक संसोधन गर्न सक्ने छ ।
३१. बाधा अडचन फुकाउ : स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा यस कार्यविधिमा ब्यवस्था 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 कानूनको परिधि भित्र रहि नगरकार्यपालिकाले बाधा अडचन फुकाउन सक्नेछ ।



अनुसूची १ (एक)  
कार्यविधिको दफा ७ (२) को "ख" संग सम्बन्धित  
पथरी सनिश्चरे नरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
पथरी, मोरङ

योजना प्राथमिकिकरणका आधारहरू तथा प्राथमिकता निर्धारण फारम

क. योजना प्राथमिकिकरणका आधारहरू

१. गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने योजनाहरू (२० अङ्क)		अङ्क भार	कैफियत
क.	प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने	२०	
ख.	अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने	१०	
ग.	तटस्थ	५	
२. उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने योजनाहरू (१५ अङ्क)			
क.	चालु आ.व. मा नै सम्पन्न हुने	१५	
ख.	अगाडि आ.व. मा सम्पन्न हुने	१०	
ग.	अन्य	५	
३. आम्दानी र रोजगार बृद्धि गर्ने योजनाहरू (१५ अङ्क)			
क.	प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने	१५	
ख.	अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने	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 हुने	५	
घ.	लागत सहभागिता नहुने	०	
५. स्थानीय स्रोत, साधन र सिपको प्रयोग हुने योजनाहरू (१० अङ्क)			
क.	आयोजनालाई आवश्यक सबै स्रोत र साधन उपलब्ध हुने	१०	
ख.	आयोजनालाई आवश्यक ५० प्रतिशत स्रोत र साधन उपलब्ध हुने	७.५	

ग.	अन्य	५	
६. समावेशी विकासमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने योजनाहरू (१० अङ्क)			
क.	प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउन	१०	
ख.	अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउन	५	
ग.	तटस्थ	०	
७. दिगो विकास र बातावरणीय संरक्षण गर्ने योजनाहरू (१० अङ्क)			
क.	प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउन	१०	
ख.	अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउन	५	
ग.	तटस्थ	०	
८. स्थथानीय भाषिक र सास्कृतिक विकास गर्ने योजनाहरू (५ अङ्क)			
क.	प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउन	५	
ख.	अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउन	३	
ग.	तटस्थ	०	

ख. योजनाको प्राथमिकता निर्धारण फारम

क्र.सं.	योजनाको नाम	(१) गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने (२० अङ्क)	(२) उत्पादनमुलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने (१५ अङ्क)	(३) आम्दानी र रोजगार बृद्धि गर्ने (१५ अङ्क)	(४) लागत सहभागिता जुट्ने (१५ अङ्क)	(५) स्थानीय स्रोत, साधन र सिपको प्रयोग हुने (१० अङ्क)	(६) समावेशी विकासमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने (१० अङ्क)	(७) दिगो विकास र बातावरणीय संरक्षण गर्ने (१० अङ्क)	(८) स्थानीय भाषिक र सास्कृतिक विकास गर्ने (५ अङ्क)	कुल प्राप्तङ्क (१००)	प्राथमिकता क्रम
१											
२											
३											
४											

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

२. स्थानीय आवश्यकता बमोजिम प्राथमिकताका आधारहरू नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम परिवर्तन गर्न सकिन्छ । तर परिवर्तन गर्दा योजना तर्जुमा र प्राथमिककरणको मूल मान्यता विपरित गर्न भने पाईने छैन ।

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 लैजादा प्राथमिकता नं. १ का योजनाहरूलाई कार्यान्वयनमा लैजानु पर्नेछ तर बजेट पर्याप्त भएमा प्राथमिकता नं. २ र ३ का योजनाहरूलाई समेत कार्यान्वयनमा लैजान सकिनेछ ।

अनुसूची २ (दुइ)  
कार्यविधिको दफा ७ (२) ख संग सम्बन्धित  
पथरी सनिश्चरे नरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
पथरी, मोरङ  
योजनाको प्राथमिकिकरण 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 योजना संग सम्बन्धित
क. भौतिक पूर्वाधार निर्माण विकास						
१						
२						
ख. आर्थिक विकास						
१						
२						
ग. सामाजिक विकास						
१						
२						
घ. बन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन						
१						
२						
ड. सुशासन तथा संस्थागत विकास						
१						
२						
च. नगरको विकास र समृद्धि संग जोडिएका अन्य योजनाहरू						
१						
२						

ख. नगर स्तरीय (बहुवर्षिय वा दुई वा सो भन्दा बढी वडामा पर्ने योजनाहरू)

प्राथमिकता क्रम	योजनाको नाम	योजना सञ्चालन हुने स्थान	अनुमानित लागत	कार्यान्वयन विधि	लाभान्वित जनसंख्या	आवधिक योजना संग सम्बन्धित
क. भौतिक पूर्वाधार निर्माण विकास						
१						
२						
ख. आर्थिक विकास						
१						
२						
ग. सामाजिक विकास						
१						
२						
घ. बन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन						
१						
२						
ड. सुशासन तथा संस्थागत विकास						
१						
२						
च. नगरको विकास र समृद्धि संग जोडिएका अन्य योजनाहरू						
१						
२						

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

अनुसूची ३ (तीन)  
कार्यविधिको दफा २० संग सम्बन्धित  
पथरी सनिश्चरे नरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
पथरी, मोरङ  
योजना सूचना पाटको नमूना

१. योजनाको नाम: .....
२. योजना सञ्चालन गर्ने कार्यालयकार्यक्रमको नाम: .....
३. योजना सञ्चालक सस्थाको नाम र सम्पर्क नं. ....
४. योजनाको कुल लागत रकम रु .....
- ४.१ योजनामा कार्यालयले ब्यहोर्ने लागत रकम रु .....
- ४.२ जनसहभागिता बाट ब्यहोर्ने लागत रकम रु.....
- ४.३ योजनामा अन्य निकाय, कार्यालय वा विकास साभेदारको नाम र सहयोग रकम रु.....
५. योजना सम्भौता मिति: .....
६. योजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने मिति: .....
७. योजना बाट लाभान्वित जनसंख्या: .....

अनुसूची ४ (चार)  
(दफा १३ को उपदफा (१५) सँग सम्बन्धित)

## पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
पथरी, मोरङ

मिति :-२०.../.../...

### विषय: बोलपत्र आह्वान/ठेक्का सम्बन्धी सूचना

पथरी सनिश्चरे नगरपालिकाद्वारा आ.ब.२०.../.... का लागि यस नगरपालिकाले कार्यान्वयनकालागि स्वीकृत योजनाहरू मध्ये योजना शिर्षक नं. .... को ..... को योजना यसै नगरपालिकाको **योजना तर्जुमा, संचालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि** २०७५ बमोजिम ठेक्काद्वारा निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको कार्य सम्पन्न तथा बन्दोवस्त गर्नु पर्ने भएकोले इच्छुक दर्तावाला निर्माण व्यवशायी तथा सरोकारवाला फर्महरूले देहायका शर्त तथा बन्देजको अधिनमा रही गोप्य शिलवन्दी बोलपत्र पेश गर्नु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । सम्पूर्ण विवरण सहितको सूचना जिल्ला प्रशासन कार्यालय मोरङ, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय मोरङ, कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय मोरङ, इलाका प्रहरी कार्यालय पथरी तथा पथरी शनिश्चरे नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र सबै वडाका सूचना पार्टीमा टाँस गरिएको छ । तोकिएको मिति र समय सिमा भित्र बोलपत्र फारम खरिद गरी तोकिएको दिन र समय सिमा भित्र शिलवन्दी बोलपत्र पथरी सनिश्चरे नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्न हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । थप जानकारीको लागि यस कार्यालयको योजना शाखामा सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।

१. बोलपत्र फारम तोकिएको दस्तुर (पछि फिर्ता नहुने गरी) तिरी यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले यस सूचनामा तोकिएको मिति र समय भित्र यस नगरपालिकाको योजना शाखा बाट खरिद गरी लिन सकिने छ ।
२. शिलवन्दी बोलपत्र साथ जमानतवापत कबोल गरेको अंकको नेपाली नागरिक भए .... प्रतिशतले हुन आउने रकम यस कार्यालयको धरौटी खाता नं. .... मा जम्मा गरेको सक्कलै बैंक भौचर संलग्न राखी तपसिलको मिति र समय भित्र यस कार्यालय मा दाखिला गर्न सकिनेछ ।
३. बोलपत्र फारम खरिद गर्ने अन्तिम दिन वा बोलपत्र दाखिला गर्ने दिन सार्वजनिक विदा पर्ने गएमा सो को भोलिपल्ट उल्लेखित कार्यहरू गर्न सकिनेछ ।
४. छुट्टा छुट्टै विषयको बोलपत्र फारम छुट्टा छुट्टै खाममा शिलवन्दी गरी खामको वाहिर ठेक्काको विषय खोली यस कार्यालयको नाम उल्लेख गरी मिति ..... दिनको ..... बजे भित्र पेश गर्नु पर्ने छ ।
५. रितपूर्वक दाखिला भएका शिलवन्दी बोलपत्रहरू देहाय अनुसारको मिति र समयमा यसै कार्यालयमा विभिन्न कार्यालयका प्रतिनिधि र बोलपत्र दाता वा निजका प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिने छ । तर बोलपत्र दाता वा निजका प्रतिनिधी उपस्थित नभए पनि बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
६. म्याद नाघी आएको वा रित नपुगेको वा कुनै शर्तराखी पेश भएको बोलपत्रलाई मान्यता दिईने छैन ।
७. बोलपत्र खरिद गर्न र पेशगर्न आन्तरिक राजश्वकार्यालयमा फर्म दर्ता भइ आ.ब. ....को कर चुक्ता भएको हुनुपर्ने छ । र पेश गर्ने फर्म नविकरण भएको प्रमाणित प्रतिलिपी, स्थानीय फर्मको हकमा व्यवसाय कर प्रमाणपत्र प्रतिलिपी र मुल्य अभिवृद्धी कर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी अनिवार्य संलग्न हुनु पर्ने छ ।
८. ठेक्का सम्बन्धमा प्रचलित कानून अनुसारका बुझाउनु पर्ने कर, दस्तुर, महशुल ठेकेदार आफैले बुझाउनु पर्ने छ ।
९. ठेक्का स्वीकृत भएको जानकारी पाएको मितिले ७ दिन भित्र नियमानुसार संझौता गर्न उपस्थित हुनुपर्ने छ ।

१०. उल्लेखित समय सिमा भित्र सम्झौता गर्न नआएमा बैकल्पिक ब्यक्ति वा संघ सस्था संग ठेक्का सम्झौता गर्न सकिनेछ ।
११. निर्माण कार्य संचालन गर्दा सम्झौता विपरित कुनै किसिमको हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा सो को हर्जना अशुल उपर गरी ठेकेदारलाई आवश्यक कारवाही गरिने छ ।
१२. ठेकेदारले कुनै कारण देखाई निर्माण कार्य रोक्न वा अवरोध गर्न पाउने छैन ।
१३. बोलपत्र स्वीकृत भएको जानकारी पाएको ७ (सात) दिन भित्र सम्झौता गर्न नआएमा ठेकेदारले राखेको धरौटी रकम जफत गरी प्रचलित ऐन नियमानुसार गरिनेछ ।
१४. साविक गा.वि.स. तथा साविक नगरपालिले लगाएको ठेक्का लिई कबोल बमोजिमको कार्य सम्पन्न नगरेको ठेकेदार बाट पेश हुन आएको बोलपत्र स्वतह रद्द हुनेछ ।
१५. यस नगरपालिकाको आधिकारिक बोलपत्र पेश गर्न तयार पारेको इ-विडिड वा यस कार्यालयमा सोभै उपस्थित भई पेश भएको बोलपत्र बाहेका कुनैपनि चिठ्ठी, तार, टेलिफोन फ्याक्सबाट आएको बोलपत्रलाई मान्यता दिइने छैन ।
१६. यस बोलपत्र सम्बन्धमा कुनै किसिमको विवाद उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
१७. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा आंशिक स्वीकृति गर्ने सर्वाधिकार यस नगरपालिकामा सुरक्षित रहने छ ।
१८. नेपाल सरकार, अदालत र नगरपालिकाको आदेश निर्देशन निर्णयको बोलपत्रदाताले अक्षरस पालना गर्नु पर्ने छ ।
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 नगर कार्यपालिकाको योजना शाखामा आई विस्तृत विवरण बुझ्न सकिने छ ।
२१. अन्य प्रावधान तथा माथि उल्लेख भए बाहेकका ठेक्का प्रस्तावका साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातको हकमा बोलपत्र आह्वान गर्ने बखत नगरकार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजि हुनेछ ।
२२. बोलपत्र आह्वान गर्दा देहायको फारममा उल्लेख भएका विषय बस्तुलाई न्यूनतम र मुख्य आधार मानेर बोलपत्रको विवरणको ढाँचा तयार गर्न सकिनेछ ।

क्र.सं.	ठेक्का नं.	ठेक्काको नाम	ठेक्का अवधि	अधिकतम ठेक्का अङ्क	बोलपत्र दस्तुर रु	बोलपत्र खरिद गर्ने अन्तिम मिति	बोलपत्र बुझाउने अन्तिम मिति र समय	बोलपत्र खोलिने मिति र समय	कैफियत

नोट: अन्य विस्त्रत जानकारीकालागि पथरी शनिश्चरे नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको योजना शाखामा सम्पर्क राख्न सक्नु हुनेछ ।

आज्ञाले

पुरुषोत्तम घिमिरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (उप-सचिव)