

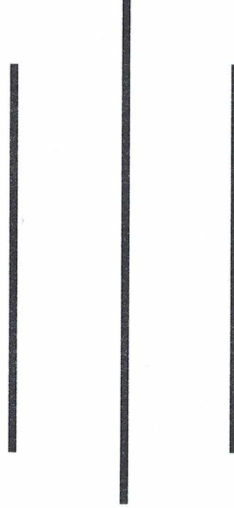


सचिव

ऐतिहासिक र पुरातात्विक सम्पदा (संरक्षण तथा मर्मत संभार)  
तथा संग्रहालय (स्थापना तथा संरक्षण)  
कार्यविधि २०७८

भाषा तथा संस्कृति कार्यक्रम

(ब.उ.शी.नं.- ३११०००१४)





प्रदेश सरकार

कानून, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय

लुम्बिनी प्रदेश

बुटवल, रुपन्देही

  **सचिव**

**प्रस्तावना:** प्रदेश सरकार, कानून, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालन हुने धार्मिक, सांस्कृतिक, सामाजिक, ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र मर्मत संभार तथा संग्रहालय (स्थापना र स्तरोन्नती) सम्बन्धी निर्माण कार्य उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको जिम्मेवारीमा कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकोले,

प्रदेश सुशासन नियमावली, २०७७ को नियम ९ बमोजिम मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "ऐतिहासिक र पुरातात्विक सम्पदा (संरक्षण तथा मर्मत संभार) कार्यविधि २०७८" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।



२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

- (क) "अध्यक्ष" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (ख) "आयोजना" भन्नाले उपभोक्ता समिति मार्फत लागत सहभागिता गराई सञ्चालन हुने गरी सार्वजनिक निकायको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको निर्माण कार्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमलाई समेत जनाउँछ ।
- (ग) "आयोजना खाता" भन्नाले उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित आयोजनाको नाम सहित आयोजनासँग सम्बन्धित विस्तृत विवरण संलग्न भएको खाता सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "उपभोक्ता" भन्नाले सम्बन्धित आयोजना स्थलमा घर वा जग्गा भएको बासिन्दा र सो कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने सेवा उपभोग गर्ने समुदायलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले उपभोक्ताले लाभग्राही समुदायलाई समेत जनाउँछ ।
- (ङ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले कुनै आयोजना निर्माण गरी, सञ्चालन वा व्यवस्थापन, मर्मत संभार गरी सम्बन्धित सेवाबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएका बासिन्दाहरूको आम-भेलाबाट गठन भई सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता भएको समिति सम्झनुपर्छ र उपभोक्ता समितिलाई लाभग्राही समुदायको प्रतिनिधिको रूपमा समेत सम्झनुपर्छ ।
- (च) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "कार्यपालिका" भन्नाले गाँउपालिका/नगरपालिका/उप महानगरपालिका वा महानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "धार्मिक स्थल" भन्नाले सार्वजनिक प्रयोगमा रहेका मठ, मन्दिर, गुम्बा, चर्च र मस्जिद आदि सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कुनै समुदायले आदर र भक्ति पूर्वक आस्था तथा सम्मानका साथ विश्वास गर्ने त्यस्तै प्रकारका अन्य धार्मिक स्थल र सो स्थलले चर्चेको भौतिक संरचना र जग्गालाई समेत जनाउँछ ।
- (झ) "निर्माण" भन्नाले ऐतिहासिक तथा पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण, प्रवर्द्धन, पुननिर्माण र मर्मत संभारसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले संग्रहालयको स्थापना र स्तरोन्नती सम्बन्धी कार्यलाई समेत जनाउँछ ।
- (ञ) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनुपर्छ ।



सचिव

- (ट) "पदाधिकारी" भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) "मन्त्रालय" भन्नाले कानून, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) "लागत अनुमान" भन्नाले श्रमिकहरूको खर्च, निर्माण सामग्रीको खर्च, यान्त्रिक उपकरण आवश्यक भए सोको भाडा समेत समावेश गरी निर्माण कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित रकम र यसमा गुणस्तर परीक्षण खर्च, ओभरहेड, वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च, सानातिना अन्य खर्च, बीमा, मूल्य अभिवृद्धि कर समेत समावेश भएको रकम सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) "लागत सहभागिता" भन्नाले आयोजनामा उपभोक्ता समितिको तर्फबाट गर्ने नगद, वस्तुगत र श्रम सहभागितालाई जनाउँछ ।
- (ण) "वडा कार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (त) "श्रममूलक कार्य" भन्नाले स्थानीय श्रोत, साधन र सीप प्रयोग भई स्थानीयस्तरमा स्थानीय व्यक्तिबाट नै गराउन सकिने तर सामान्य किसिमको मेशिन वा उपकरण प्रयोग गर्न सकिने तर हेभी ईक्विपमेण्ट प्रयोग गर्न नपर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) "स्थानीय तह" भन्नाले कार्यक्रम लागू हुने स्थानको महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका वा गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
- (द) "सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी र सदस्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) "सम्झौता" भन्नाले लागत अनुमान बमोजिम संरचनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि मन्त्रालय र उपभोक्ता समिति बीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई सम्झनुपर्छ ।
- (न) "सम्बन्धित निकाय वा कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालयद्वारा वार्षिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न तोकिएको प्रदेश सरकार मातहतको सरकारी निकाय वा अन्य निकायलाई सम्झनुपर्छ ।
- (प) "समिति" भन्नाले धार्मिक स्थलको सञ्चालन, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित मुख्य सरोकार रहेको कुनै संघ, संगठन वा समिति सम्झनु पर्छ ।
- (फ) "संरक्षण" भन्नाले संरक्षित ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सामाजिक, सांस्कृतिक सम्पदालाई मौलिक स्वरूप विग्रन नदिन त्यस्तो सम्पदालाई बार्ने, ढाक्ने, मर्मत गर्ने, घेरवार लगाउने, पहिचान र परिचय स्तम्भ वा बोर्ड राख्ने र सम्पदा परिसर सफा राख्ने समेतका प्रवन्ध गरी स्मारकलाई दुरुस्त राख्ने काम सम्झनुपर्छ ।
- (ब) "सार्वजनिक निकाय" भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, विभाग वा सो अन्तर्गतका अन्य जुनसुकै सरकारी निकाय वा कार्यालय तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी सार्वजनिक निकाय भनी तोकेको अन्य निकायलाई सम्झनुपर्छ ।

३. उद्देश्य: (१) लुम्बिनी प्रदेश सरकारको आ.व. २०७८/०७९ को विनियोजन शीर्षक अन्तर्गत कानून, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम मध्ये ब.उ.शी.नं. ३११०००१४ (भाषा तथा संस्कृति कार्यक्रम) अन्तर्गत देहायका खर्च शीर्षकमा समावेश भएका ऐतिहासिक र पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण र मर्मत संभार तथा संग्रहालय निर्माण र संरक्षणसंग सम्बन्धित देहायका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु यो कार्यविधिको उद्देश्य रहेको छ ।



तपसिलः

- (क) खर्च शीर्षक नं. २२५२२- कार्यक्रम खर्च (संग्रहालयहरूको स्थापना तथा स्तरोन्नती)  
(ख) खर्च शीर्षक नं. २२५२९- विविध कार्यक्रम खर्च (धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वका क्षेत्रहरूको संरक्षण एवं प्रवर्द्धन)  
(ग) खर्च शीर्षक नं. ३११५९- अन्य सार्वजनिक निर्माण- (धार्मिक, सांस्कृतिक, सामाजिक तथा पुरातात्विक सम्पदाहरूको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा मर्मत सम्भार)  
(घ) खर्च शीर्षक नं. ३११५९- अन्य सार्वजनिक निर्माण- (प्रदेश भित्रका ऐतिहासिक गढि, कोट तथा दरवारहरूको प्रवर्द्धन, संरक्षण तथा मर्मत सम्भार)

(२) सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ४४ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ मा उल्लेख भए बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदाय मार्फत सञ्चालन गर्न सकिने कार्यक्रमको हकमा त्यस प्रकारका कार्यक्रम कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रममा स्थान नतोकिएका क्रियाकलापहरूको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न मन्त्रालयबाट उपयुक्त स्थानको छनौट गरी कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

४. लागत सहभागिता हुनु पर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन वा निर्माण कार्य गर्दा आयोजनाको कुल लागत अनुमान (कन्टिन्जेन्सी बाहेकको) रकमको कम्तिमा बीस प्रतिशत रकम बराबरको योगदान उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने गरी लागत सहभागिताको सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिको गठन विधि, जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व:- उपभोक्ता समितिको गठन विधि, जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) यस कार्यविधि बमोजिम निर्माण गरिने पूर्वाधारका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने उपभोक्ता समिति उक्त पूर्वाधार निर्माण हुने क्षेत्रको बासिन्दा र समुदायको सहभागिता हुने गरी संस्था दर्ता ऐन, २०३४ वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रदेश वा स्थानीय तहमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

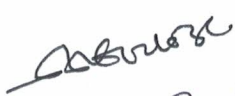
(२) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा पूर्वाधार निर्माण हुने क्षेत्रको बासिन्दा र समुदायको सहभागितामा आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारको आम भेलाबाट कम्तिमा एघार सदस्य रहने गरी गठन गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्थानिय निकायका बहालवाला पदाधिकारी, राजनीतिक दलको व्यक्ति, बहालवाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशकी वा बेरुजु फस्यौट नगरेका व्यक्तिहरू, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पति हिनामिना गरेको व्यक्ति बाहेकका व्यक्तिहरू रहने गरी उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा तेत्तिस प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ र समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा एक जना महिला पदाधिकारी रहने गरी उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(५) कुनै व्यक्ति एउटै समयमा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन र एकासगोलका परिवारबाट एक जनाभन्दा बढी व्यक्ति रहने गरी समिति गठन हुने छैन ।

(६) सम्बन्धित सरोकारवालालाई जानकारी प्राप्त भए पछि निर्वाचित जनप्रतिनिधिको रोहबरमा स्थानीय उपभोक्ता वा लाभग्राही समुदायको आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।







  
पुस्तक सचिवालय  
संस्कृत विभाग  
काठमाडौं



 सचिव

(७) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयसँग समेत समन्वय गरी सम्भव भएसम्म सार्वजनिक निकायको प्रतिनिधिको सहभागिता (उपस्थिति) भएको हुनु पर्नेछ।

(८) आयोजनाको कार्यक्षेत्र तथा सोबाट प्राप्त हुने लाभग्राही एक भन्दा बढी स्थानीय तहका बासिन्दा भएमा यस्ता सरोकारवाला सबै स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रको उपभोक्तालाई उपस्थितिको लागि जानकारी गराउनुका साथै समिति गठनका बखत आफ्नो प्रतिनिधि पठाउनु पर्नेछ।

(९) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ र सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ।

(१०) उपभोक्ताहरूको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरू मात्र उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

(११) उपभोक्ता समिति गठन पश्चात् उक्त समितिलाई सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न गरी सम्बन्धित स्थानीय निकायको सिफारिस सहित मन्त्रालय वा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा जानकारीका लागि पठाउनु पर्नेछ।

६. उपभोक्ता समितिका सदस्यताको योग्यता: उपभोक्ता समितिका सदस्य हुनको लागि देहाय बमोजिम योग्यता वा मापदण्ड हुनु पर्नेछ।

(क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रमा बसोबास भएको,

स्पष्टीकरण: यस उपदफामा बसोबास भएको भन्नाले कुनै व्यक्ति वा परिवारको आफ्नै घर वा जग्गा भएकोलाई बुझाउनेछ र बहालमा बसोबास गरेको व्यक्तिलाई यसमा समावेश गरिनेछैन।

(ख) १६ वर्ष उमेर पूरा भएको।

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको।

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता र पेशकी फछ्यौट गर्न बाँकी नरहेको।

(ङ) उस्तै प्रकृतिको अन्य उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी नरहेको।

(च) दफा १७ बमोजिम स्वार्थ बाझिने अवस्था नभएको।



७. स्वार्थ बाझिने नहुने: (१) उपभोक्ता समितिको सदस्य हुने व्यक्तिको त्यस्तो आयोजनामा स्वार्थ बाझिने हुँदैन।

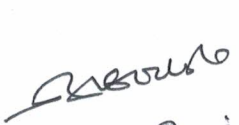
(२) देहाय बमोजिमको व्यक्ति वा पदाधिकारी उपभोक्ता समितिको सदस्यको रूपमा कार्य गर्दा स्वार्थ बाझिएको मानिनेछ।

(क) निर्वाचित जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका कुनै पनि तहको समितिको प्रमुख वा पदाधिकारीहरू।

(ख) बहालवाला सरकारी कर्मचारी, सुरक्षा निकायका कर्मचारी र शिक्षक।

(ग) निर्माण व्यवसायी वा निर्माण सामग्री विक्री वितरण वा आपूर्ति सम्बन्धी व्यवसाय गर्ने व्यक्ति।

८. उपभोक्ता समितिबाट सम्पादित कार्यको अभिलेखीकरण: सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गराएको विवरण वार्षिक रूपमा अनुसूची- १ मा उल्लेख भए बमोजिम सूचीकरण गरी राख्नु पर्नेछ।











सचिव

९. अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति: उपभोक्ता समितिमा रहेका पदाधिकारी बाहेक संयोजक सहित कम्तिमा पाँच जनासम्मको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्न सकिनेछ र उक्त समितिमा कम्तिमा ३३% महिला समावेश हुनुपर्नेछ।

१०. प्रस्ताव माग गर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम आयोजना सञ्चालन गर्नको लागि कार्यक्रममा बजेट विनियोजन भएका विषय सँग सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरी उपभोक्ता समिति वा सम्बन्धित संघ, संस्था, लाभग्राही समुदायसंग मन्त्रालयले राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिका, मन्त्रालयको वेबसाइट तथा प्रदेश सरकारका विभिन्न कार्यालयको सूचना पाटिमा सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा एक्काईस दिन भित्र प्रस्ताव पेश गर्ने गरी सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

११. प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने: (१) आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वार्षिक विकास कार्यक्रमको ब.उ.शी.नं. ३११०००१४ अन्तर्गत बजेट विनियोजन भएका आयोजना/ कार्यक्रम मध्ये अनुसूची- २ मा उल्लेख भएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लाभग्राही समुदाय वा संस्थाले कार्यविधिको दफा १० बमोजिमको सूचनामा तोकिएको अवधि भित्र अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा मन्त्रालयमा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको प्रस्तावको साथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ:-

- (क) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र एवम् नविकरण सम्बन्धी कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (ख) सम्बन्धित स्थानीय तहबाट उपभोक्ता समिति गठन भएको सिफारिस पत्र,
- (ग) ऐतिहासिक र पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण र मर्मत संभार तथा संग्रहालय (स्थापना तथा संरक्षण) कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन गरिने कार्यको लागि स्थानीय तहको सिफारिस
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिमको कार्यक्रम वा आयोजनाको लागि प्राविधिकबाट प्रमाणित अनुसूची- ४ बमोजिमको विवरण सहितको लागत अनुमान
- (ङ) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा सम्बन्धित संस्था वा उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि
- (च) संस्था वा दर्ता भएको उपभोक्ता समितिको नाममा कम्तिमा एक जना महिला सहित कम्तिमा दुई जना पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुने गरी बैंक खाता खोल्ने निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि र
- (छ) निर्माण कार्य सम्बन्धी आयोजनाको हकमा त्यस्तो निर्माण कार्यको लागि सम्बन्धित संस्था, ऐतिहासिक, धार्मिक सम्पदा वा लाभग्राही समुदायको नाममा जग्गाको स्वामित्व वा भोगाधिकार प्राप्त भएको प्रमाण वा सोको प्रमाणित प्रतिलिपि।

१२. प्रस्ताव छनौटका आधारहरू:- कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव छनौटका आधारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्।

- (क) मर्मत संभार कार्यको अधुरो काम सम्पन्न गर्नुपर्ने भएमा,
- (ख) मर्मत संभारको आवश्यकता, औचित्य र अपेक्षित नतिजा,
- (ग) कार्यक्रम सम्पन्न गर्न लाग्ने समय र लागत,
- (घ) संरक्षण र सुधार कार्यबाट लाभान्वित जनसंख्या,



- (ड) संरक्षण र सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना,  
 (च) स्थानीय तह, निर्वाचन क्षेत्र र जिल्लागत विवरण,  
 (छ) सम्पदाको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, धार्मिक वा सामाजिक महत्त्व,

28  
 सचिव

१३. प्रस्तावको छनौट र स्वीकृति: (१) कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरूको मूल्यांकन गर्न मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको एक मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति रहनेछ-

- (क) कानून तथा प्रशासन महाशाखा प्रमुख- संयोजक  
 (ख) पर्यटन, ग्रामीण तथा शहरी विकास मन्त्रालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि- सदस्य  
 (ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य  
 (घ) कानून अधिकृत- सदस्य  
 (ङ) संस्कृति सम्बन्धी विषय हेर्ने कर्मचारी मन्त्रालय- सदस्य सचिव

- (२) छनौट समितिमा संयोजकले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।  
 (३) खर्च गर्ने अख्तियारी दिनुभन्दा अघि यस मन्त्रालयले निर्माण स्थलको स्थलगत अनुगमन/निरीक्षण गरी कार्यक्रम सञ्चालन हुनसक्ने सुनिश्चितता सम्बन्धी प्रतिवेदन लिन सक्नेछ ।  
 (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले छनौट गरेका प्रस्तावहरू स्वीकृतका लागि सचिव समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. छनौट सम्बन्धी निर्णय: कार्यविधिको दफा १३ को उपदफा (४) बमोजिम मूल्यांकन तथा सिफारिस समितिले पेश गरेको प्रस्ताव सम्बन्धमा मन्त्रालयको सचिवले सात दिन भित्र उपयुक्त निर्णय गर्नेछ ।

१५. कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी सम्झौता: (१) स्वीकृत प्रस्ताव बमोजिम कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस सहित सात दिन भित्र सम्झौता गर्न सूचना दिईनेछ ।

(२) तोकिएको समय भित्र सम्झौता गर्न आउने लाभग्राही संस्था वा उपभोक्ता सँग मन्त्रालयले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ ।

१६. बीमा: उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गरी निर्माण कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ११२ को उपनियम (१) ले निर्धारण गरेको सीमा (दश लाख) भन्दा माथिको लागत अनुमान भएको सम्झौतामा उपभोक्ता समितिले देहायका कार्यहरूको बीमा गर्नुपर्नेछ । यस्तो बीमाको बीमा शुल्क (प्रिमियम) लागत अनुमानमा खुलाउनु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण कार्य सम्पन्न नभए सम्मको निर्माण कार्यको बीमा,  
 (ख) निर्माण कार्यमा संलग्न हुने कामदारहरूको निर्माण अवधिभरको दुर्घटना बीमा,  
 (ग) निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने निर्माण सामग्री, मेशिनरी औजार र प्लाण्टको प्रतिस्थापन खर्चको बीमा ।

Bijay

प्रदेश सरकार  
 लुम्बिनी प्रदेश  
 कानून, महिला, बालबालिका तथा अल्पसंख्यक शान्ति मन्त्रालय  
 मुकाम: बुटवल, नेपाल

०१

२४

- सचिव

१७. कार्यक्रम सञ्चालन: (१) कार्यक्रमको सम्झौता भए पश्चात सम्बन्धित संस्था वा समितिले पुरातत्व विभागको मापदण्ड र प्राचीन स्मारक संरक्षणका आधारभूत सिद्धान्तहरू अनुसार स्मारकलाई थप नष्ट, हुन नदिई सम्पदा संरक्षण, मर्मत संभार र पुनर्निर्माण गर्नु पर्दछ ।

(क) संरक्षण कार्य गर्दा मौलिकतासँग प्रतिस्पर्धा गर्ने खालका नक्कल र मिथ्याकरण हुनुहुँदैन ।

(ख) संरक्षण कार्य गर्दा वास्तु वा संरचनाको मौलिक स्वरूपमा परिवर्तन गर्नुहुँदैन ।

(ग) संरक्षण कार्य गर्दा संभव भए सम्म पुरानै र सम्भव नभएमा मात्र प्रयोग भएकै सामग्रीसँग मेल खाने गुण र प्रकृतिका नयाँ सामग्रीहरू प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

(घ) संरक्षण कार्य गर्दा मौलिक स्वरूप र पद्धतिमा सकेसम्म न्यूनतम हस्तक्षेप हुनु पर्दछ ।

(ङ) संरक्षण कार्यमा प्रयोग गरिने सामग्रीहरू पछि आवश्यक परेमा हटाउन सकिने (Reversible) हुनु पर्दछ । त्यस्तो कार्य गर्दा मौलिकतामा प्रतिकूल प्रभाव पर्न दिनुहुँदैन ।

(च) स्थानीय तहको प्राविधिकबाट प्रमाणित लागत इष्टिमेट, ड्रइङ, डिजाइनका आधारमा जतिसक्दो छिटो कार्य प्रारम्भ गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मन्त्रालयले लागत इष्टिमेट वा आवश्यकतानुसार विस्तृत परियोजना प्रतिवेदनका आधारमा कार्ययोजना तयार गरी सोही आधारमा कार्य सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यारम्भ भए पछि सम्बन्धित स्थानीय तहले सोको जानकारी मन्त्रालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात सोको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) निर्माण कार्यको जिम्मा लिएको समिति वा संस्थाले सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन नगरेमा वा रकमको दुरुपयोग गरेको पाईएमा मन्त्रालयले प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न सक्नेछ ।

१८. भुक्तानी गर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू: (१) वील भरपाई तथा कार्य प्रगतिको आधारमा अनुदान रकमको भुक्तानी कार्य सम्पन्न भए पछि मात्र अनुदानग्राहीको खातामा नियमानुसार भुक्तानी गरिनेछ । भुक्तानीको लागि देहायका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ-

(१) सर्भे, डिजाईन, नक्सा तथा लागत ईष्टिमेट, कार्य योजना, खरिद योजना (गुरुयोजना, विस्तृत परियोजनाको प्रस्ताव)

(२) जग्गाको अवस्था (सार्वजनिक, गुठी, धार्मिक वन, कित्ता नं. क्षेत्रफल र स्वामित्व वा भोगाधिकार भएको प्रमाण पत्र)

(३) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र,

(४) गाउँपालिकाको हकमा कार्यसम्पन्न भएको भनी गाउँपालिकाको सिफारिस, नगरपालिकाको हकमा सम्बन्धित वडाको सिफारिस ।

(५) ढुवानीको लागि गाडी भाडामा लिएको भए ड्राइभरको लाइसेन्स र ब्लु बुकको फोटोकपि

(६) सबै बिल, भरपाईमा सहिछाप ।

(७) सम्पूर्ण खर्च अनुमोदन सहितको समितिको निर्णय ।

(८) कार्यसम्पन्न हुनु भन्दा पहिलाको र सम्पन्न भए पछिको फोटोहरू ।

(९) निर्माण कार्यको लागत अनुमान म.ले.प. फारम नं. ५०१

(१०) नापी किताव म.ले.प. फारम नं. ५०३

(११) ठेक्का सम्बन्धी बिल म.ले.प. फारम नं. ५०४



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



- 03
- सचिव
- (१२) कार्य स्वीकार/ सम्पन्न प्रतिवेदन म.ले.प. फारम नं. ५१०  
 (१३) आइटमवाईज कार्य अभिलेख खाता म.ले.प. फारम नं. ५०५  
 (१४) डोर हाजिर फाराम म.ले.प. फारम नं. ५११  
 (१५) स्थायी लेखा नम्बर  
 (१६) मूल्यअभिवृद्धि कर लागने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु बीस हजार भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र भएको व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त बिलमा उल्लेखित मू.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी हुनेछ । VAT बिल एक लाख रुपैया भन्दा कमको बिल भए भ्याट बिल र बढी भएमा कोटेशन माग गरी काम गरेको हुनुपर्ने ।  
 (१७) चेकको फोटोकपि ।  
 (१८) अग्रिम आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र बिल भरपाई बमोजिमको रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

१९. कार्यक्रमको अनुगमन: (१) कार्यक्रमको अनुगमन मन्त्रालय आफैले गर्ने वा अन्य निकाय मार्फत गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(२) अनुगमनको सिलसिलामा दिइएका निर्देशन एवं सुझावहरु पालना गर्ने जिम्मेवारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने समिति वा संस्थाको हुनेछ ।

२०. अन्य व्यवस्था: (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा यसै बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२१. बाधा अड्काउ फुकाउ: (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालय त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम प्रकाशित सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र प्रस्ताव पेश नगर्ने र प्रस्ताव स्वीकृत भएको सूचना प्रकाशित गरेको सात दिन भित्र समझौता गर्न नआउने प्रस्तावको प्रस्ताव रद्द भएको मानिनेछ र त्यस्तो प्रस्ताव मार्फत कुनै समझौता गरिने छैन ।

२२. बचाऊ: (१) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको खर्च शीर्षक अन्तर्गत मन्त्रालय आफैले कुनै आयोजना सञ्चालन गर्ने गरी कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मन्त्रालय आफैले कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम कार्यान्वयन गर्नेछ ।

सचिव

सचिव

सचिव



सचिव

सचिव

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
सचिव

अनुसूची - १  
उपभोक्ता समिति सूचीकरण

सार्वजनिक निकायको नाम: ..... आर्थिक वर्ष: .....

क्र. सं.	आयोजनाको नाम	आयोजनाले समेट्ने क्षेत्र (स्थानीय तह, वडा, वस्ती)	उपभोक्ता समितिको		उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष				कैफियत
			नाम	गठन मिति	नाम	ठेगाना	ना.प्र.नं. जारी मिति र जिल्ला	सम्पर्क नं.	
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)

.....  
तयार गर्ने

.....  
जाँच गर्ने

.....  
प्रमाणित गर्ने

*[Handwritten signature]*  
Bijay

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



3/3

अनुसूची- २

सचिव

आयोजना/ कार्यक्रम

विषय क्षेत्र:- भाषा तथा संस्कृति

बजेट उपशीर्षक र नाम:- ३११००१४ भाषा तथा संस्कृति कार्यक्रम

क्र.सं.	खर्च शीर्षक	आयोजना/कार्यक्रम	विनियोजित बजेट रु.लाखमा
१	३११५९	धार्मिक, सांस्कृतिक, सामाजिक तथा पुरातात्विक सम्पदाहरूको संरक्षण, प्रवर्द्धन तथा मर्मत सम्भार (संघ, वित्तीय समानिकरण)	८००
२	२२५२९	धार्मिक तथा सांस्कृतिक महत्वका क्षेत्रहरूको संरक्षण एवं प्रवर्द्धन (संघ, वित्तीय समानिकरण)	२००
३	३११५९	प्रदेश भित्रका ऐतिहासिक गढि, कोट तथा दरवारहरूको प्रवर्द्धन, संरक्षण तथा मर्मत सम्भार	२००
४	२२५२२	संग्रहालयहरूको स्थापना तथा स्तरोन्नती	१४०

Bijay

3/3

3/3

3/3



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*  
सचिव

अनुसूची- ३  
कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

१. संस्थाको नाम र ठेगाना:-  
जिल्ला.....न.पा./गा.पा.....वडा नं.....
२. धार्मिक स्थलको नाम:-
३. सम्पर्क व्यक्तिको नाम र पद: .....सम्पर्क नं.....  
इमेल ठेगाना:.....
४. मुख्य पुरातात्विक वस्तुहरु:-----
५. निर्माण शैली र प्रकार:-----
६. ऐतिहासिक पृष्ठभूमि (निर्माणकाल/निर्माणकर्ता)-----
७. पूर्व मर्मत वा जीर्णोद्धार मिति र विवरण:-----
८. धार्मिक स्थल सम्बन्धी थप विवरण:-.....  
जग्गाको क्षेत्रफल.....  
मुख्य धार्मिक स्थलको:-----  
(क) लम्बाई.....  
(ख) चौडाई.....  
(ग) उचाई.....
९. मर्मत सुधार गर्नु पर्ने विवरण:
१०. अपेक्षित उपलब्धिहरु:



प्रस्ताव पेश गर्ने:

नाम:.....

पद:

हस्ताक्षर:

संस्थाको छाप:

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

1

सचिव

अनुसूची - ४  
लागत अनुमान विस्तृत विवरण

क्र.सं.	विवरण	लागत	कैफियत
(क)	लागत अनुमानको वर्गीकरण		
१	लागत रकम		
२	सुपरिवेक्षण खर्च		
३	सानातिना अन्य खर्च		
कूल लागत रकम			
क१	सार्वजनिक निकायबाट प्राविधिक उपलब्ध गराउन नसकिएको अवस्थामा समितिलाई उपलब्ध गराउने सुपरीवेक्षण वापतको रकम		
(ख)	मूल्य अभिवृद्धि करयोग्य वा छुट भएको कामको विवरण		
१	करयोग्य काम र/वा सामग्री विवरण		
२	कर छुट भएको सामग्री वा कामको विवरण		
कूल लागत रकम			
(ग)	श्रममूलक कार्यको विवरण		
(घ)	सहभागिताको विवरण		
	सार्वजनिक निकायबाट व्यहोरिने		
	जनसहभागिताबाट व्यहोरिने रकम		
कूल लागत रकम			

.....  
तयार गर्ने

.....  
जाँच गर्ने



Handwritten signatures and initials of the preparer and checker.

सचिव

## अनुसूची- ५

## आयोजनाको सम्झौता फारम नमूना

प्रदेश सरकार, कानून, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश, मुकाम: बुटवलको आ.व. २०७८/०७९ को व.उ.शी.नं. ३११०००१४ को भाषा तथा संस्कृति कार्यक्रम तर्फको "संग्रहालय, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक स्थल (निर्माण तथा संरक्षण) कार्यविधि २०७८" को अनुसूची-२ बमोजिमका आयोजना/ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नको लागि प्रदेश सरकार, कानून, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश, मुकाम: बुटवल (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ----- (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तपसिलमा उल्लेखित शर्तहरूको अधिनमा रही कार्य सञ्चालन गर्न दुवै पक्ष बीच मञ्जुरी भई आज मिति २०७७/०९/ गतेका दिन सम्झौता गरियो ।

## तपसिल:-

सम्झौता गर्ने पक्षहरू:	
प्रथम पक्ष:	कानून, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश, मुकाम: बुटवल
दोस्रो पक्ष:	
आयोजनाको नाम र आयोजना स्थल:	
सम्झौता मिति:	
काम शुरु गर्ने मिति:	
काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:	
लागत व्यहोर्ने श्रोत:	
सार्वजनिक निकायबाट रु. (ओभरहेड र कन्टिन्जेन्सी बाहेक)	
उपभोक्ता समितिले व्यहोर्ने रु. (लागत सहभागिताको प्रतिबद्धता कम्तिमा २०%)	
अन्य श्रोत रु.	
जम्मा रु.	
विस्तृत डिजाइन नक्सा भए/नभएको:	
आयोजनाको संक्षिप्त विवरण, मुख्य क्रियाकलाप र अपेक्षित प्रतिफल	

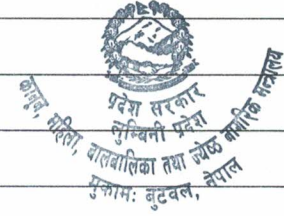
प्रदेश सरकार  
लुम्बिनी प्रदेश  
कानून, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय  
मुकाम: बुटवल, नेपाल

आयोजनाबाट लाभान्वित हुने घर परिवार संख्या	
आयोजनाबाट लाभान्वित हुने जनसंख्या	

उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति:

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नाम, ठेगाना, फोन नं./ईमेल (नागरिकता प्रमाण पत्र नं. र जिल्ला)

(१) अध्यक्ष	
(२) उपाध्यक्ष	
(३) सचिव	
(४) कोषाध्यक्ष	
(५) सदस्य	
(६) सदस्य	
(७) सदस्य	
(८) सदस्य	
(९) सदस्य	



१. कामको परिमाण, आवश्यक सामान र ज्यामीको विवरण तथा खर्च व्यहोर्ने श्रोत स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

२. कामको गुणस्तर र डिजाईन उपलब्ध गराईएको नक्शा र स्पेशिफिकेशनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

३. निर्माण सामग्री दोस्रो पक्ष आफैले खरिद गर्नु पर्नेछ, निर्माण सामग्री खरिद गर्दा स्वीकृत लागत ईष्टिमेन्ट तथा तोकिएको स्पेशिफिकेशन अनुसार गुणस्तरीय हुनुपर्नेछ ।

४. साधन श्रोत जुटाउने व्यवस्थित ढंगबाट कार्य सञ्चालन गरी सम्पन्न गर्ने र सम्पन्न भए पश्चात मर्मत संभार गर्ने दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

५. यस कार्यको लागि खरिद गरिएको निर्माण सामग्री तोकिएको काम बाहेक अन्यत्र प्रयोग गर्न पाईने छैन । कथंकदाचित अन्यत्र प्रयोग भएको पाईएमा वा निर्माण स्थलमा नपुर्याएको खण्डमा दोस्रो पक्षले पाउनु पर्ने रकमबाट परल मूल्य कट्टा गरी थप कारवाही गरी सम्झौता समेत रद्द गरिनेछ ।

६. सम्बन्धित प्राविधिकको सल्लाह र सहमति बेगर दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराईएको डिजाईन फेर्न पाईने छैन । दोस्रो पक्षले आफुखुशी डिजाईन फेरेर कार्य गरेमा मन्त्रालय भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।

७. यस सम्झौता बमोजिम काम शुरु गर्ने भनी उल्लेख भएको मितिले १५ दिन सम्ममा पनि काम शुरु नगरेमा मन्त्रालयले त्यस स्थानको कार्यक्रम स्थगित गर्न सक्नेछ ।

८. सम्झौता अनुसार कुनै ठेकेदारबाट कार्य गराउन पाईने छैन । दोस्रो पक्ष आफूले नगरी कुनै ठेकेदारबाट कार्य गराएको पाईएमा सम्झौता रद्द गर्न सकिनेछ ।

९. कार्य सम्पन्न भए पश्चात विल, भरपाई, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका सम्पूर्ण कागजात उपलब्ध भए पश्चात मात्र एकमुष्ट रकम भुक्तानी उपलब्ध गराईनेछ । अति आवश्यकता परेमा नियमानुसार पेशकी रकम उपलब्ध गराईनेछ ।



सचिव

१०. लगत ईष्टिमेट बमोजिम दोस्रो पक्षबाट व्यहोर्ने भनिएको रकम कुन कुन शीर्षकमा खर्च भयो सो को स्पष्ट अभिलेख कागजात साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारका विल भर्पाई दोस्रो पक्षको आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गराई पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. भुक्तानी गर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू: सर्भे, डिजाईन, नक्सा तथा लागत ईष्टिमेट, कार्य योजना, खरिद योजना (गुरुयोजना, विस्तृत परियोजनाको प्रस्ताव), जग्गाको अवस्था (सार्वजनिक, गुठी, धार्मिक वन, कित्ता नं. क्षेत्रफल र स्वामित्व वा भोगाधिकार भएको प्रमाण पत्र), संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र, गाउँपालिकाको हकमा कार्यसम्पन्न भएको भनी गाउँपालिकाको सिफारिस, नगरपालिकाको हकमा सम्बन्धित वडाको सिफारिस, ढुवानीको लागि गाडी भाडामा लिएको भए ड्राइभरको लाइसेन्स र ब्लु बुकको फोटोकपि, सबै विल, भरपाईमा सहिछाप, सम्पूर्ण खर्च अनुमोदन सहितको समितिको निर्णय, कार्यसम्पन्न हुनु भन्दा पहिलाको र सम्पन्न भए पछिको फोटोहरू, निर्माण कार्यको लागत अनुमान म.ले.प. फारम नं. ५०१, नापी किताव म.ले.प. फारम नं. ५०३, ठेक्का सम्बन्धी विल म.ले.प. फारम नं. ५०४, कार्य स्वीकार/ सम्पन्न प्रतिवेदन म.ले.प. फारम नं. ५१०, आइटमवाईज कार्य अभिलेख खाता म.ले.प. फारम नं. ५०५, डोर हाजिर फाराम म.ले.प. फारम नं. ५११, स्थायी लेखा नम्बर, मूल्यअभिवृद्धि कर लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु बीस हजार भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र भएको व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीबाट खरिद गर्नुपर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लेखित मू.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र भुक्तानी हुनेछ । VAT विल एक लाख रुपैया भन्दा कमको विल भए भ्याट विल र बढी भएमा कोटेशन माग गरी काम गरेको हुनुपर्ने, चेकको फोटोकपि, अग्रिम आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र विल भरपाई बमोजिमको रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

१३. संरक्षण तथा निर्माण सम्बन्धी परियोजनामा सञ्चालन अवधिमा लागत, शुरु मिति, सम्पन्न हुने मिति खुलेको परियोजना सम्बन्धी विवरण समेटिएको सूचना पाटी योजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

१४. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा संलग्न दुई पक्ष बीच कुनै विवाद भएमा आपसी समझदारीबाट समाधान गरिनेछ र सम्झौतामा छुट हुन गएका विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ

१५. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई सम्बन्धित कार्यमा प्राविधिक सल्लाह दिन, नापजाँच गर्न, जाँचपास गर्न र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन, सुपरीवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने कामहरू गर्न प्राविधिक खटाउनेछ। प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई सम्बन्धित कामको लागि कार्यालयको प्राविधिक जनशक्तिबाट प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति आयोजनाको कन्टिन्जेन्सी रकमबाट प्रथम पक्षले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। दोस्रो पक्षबाट भएको कामको नियमित सुपरीवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज कर्मचारीको हुनेछ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट:-	दोस्रो पक्षको तर्फबाट:-
नाम:-	नाम:-
पद:-	पद:-
दस्तखत:-	दस्तखत:-



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



२११  
सचिव

साक्षी	साक्षी
नाम:-	नाम:-
पद:-	पद:-
दस्तखत:-	दस्तखत:-
नाम:-	
पद:-	
दस्तखत:-	
मन्त्रालय छाप:-	

ईति संवत् २०७८ साल पुस महिना .... गते रोज ... मा शुभम्

Bijay

अनुसूची - ६  
आयोजना खाता

सचिव

सार्वजनिक निकायको नाम: .....  
आयोजनाको नाम: .....  
आयोजनाको स्थल/आयोजनाले समेट्ने क्षेत्र: .....  
आयोजनाको कूल लागत: .....  
आयोजना सम्झौता मिति: .....  
आयोजना शुरु हुने मिति: .....  
आयोजना सम्पन्न हुने मिति: .....  
आयोजना निरिक्षण गर्ने ईन्जिनियर/प्राविधिकको नाम: .....



नोट: यो आयोजना खाता भएको विवरणहरू आयोजनासँग सम्बन्धित आम्दानी खर्चको विवरण लगायत अन्य सम्पूर्ण विवरणहरू (आयोजनाको लागत अनुमान, नक्सा, डिजाइन, स्पेशिफिकेशन, नगद, आम्दानी तथा खर्च, मालसामान खरिद, खर्च तथा मौज्दात, कामदारहरूको हाजिरी एवम् ज्याला भुक्तानी आदि) उपभोक्ता समितिले अद्यावधिक गरी दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।

यो खाता उपभोक्ता समितिले तोकेको व्यक्तिले मात्र अद्यावधिक गर्नुको साथै यस आयोजनासँग सम्बन्धित विभिन्न निकायहरू तथा उपभोक्ताले चाहेको बेलामा सजिलैसँग उपलब्ध हुने गरी सुरक्षित राख्नु पर्दछ। यसका साथै ती व्यक्ति, निकाय तथा उपभोक्ताहरूले यस आयोजनाको प्राविधिक एवम् व्यवस्थापन पक्षसँग सम्बन्धित सल्लाह तथा सुझाव यसै पुस्तिकामा उल्लेख गर्न सक्नेछन्।

यस आयोजनाको विविध पक्षहरूको लेखाजोखा, रकम निकासा, तथा अन्तिम मूल्याङ्कन समेत यसै खाताको आधारमा गरिने हुनाले यस पुस्तिकालाई सुरक्षित राख्नुका साथै यस पुस्तिकामा राख्ने हरेक विवरणहरू सही एवम् जिम्मेवार ढङ्गले भर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको दायित्व हुनेछ।

आयोजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिले आफूलाई स्पष्ट नभएका कुराहरू आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक निकायले तोकेको प्राविधिकसँग सल्लाह गर्नुपर्छ र आयोजनाको नाप, नक्सा आदि स्पष्टसँग निर्दिष्ट स्थानमा भर्नुपर्दछ। साथै आयोजनासँग सरोकार राख्ने अन्य पक्षबाट बेलाबखतमा प्राप्त हुने सल्लाह तथा सुझाव पनि उपयुक्त स्थानमा अभिलेखीकरण गर्नु पर्दछ।

आयोजनाको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भैसकेपछि प्रयोग नभएका पानाहरू प्रष्ट देखिनेगरी चिन्हद्वारा प्रयोग नभएको भनी उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर, प्रयोग नभएका कुनै पनि पाना च्यातिनु हुँदैन।

आयोजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भैसके पछि लेखापरीक्षण प्रयोजनको लागि माग गरिएमा उपभोक्ता समितिले यो आयोजना खाता सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा बुझाउनु पर्नेछ। सो कार्य सम्पन्न हुना साथ सार्वजनिक निकायले यस खातालाई पुनः सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

*Abulhasan*  
*Bijay*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



सचिव

१. आयोजना खाताको नमूना

(सार्वजनिक निकायको नाम र ठेगाना) ..... द्वारा कार्यान्वयन गर्ने  
..... आयोजनासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरणहरू पारदर्शी ढङ्गबाट  
सार्वजनिक समीक्षाको लागि उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यो आयोजना खाता .....  
उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराइएको छ।

यस ..... उपभोक्ता समितिको मिति ..... को  
निर्णयानुसार

श्री ..... लाई यो खाता सुरक्षितसाथ राखी उपयुक्त ढङ्गले  
आयोजनाको विवरण राख्ने जिम्मेवारी तोकिएको छ।

आयोजना खाता बुझिलिने व्यक्तिको

दस्तखतः

नाम,थरः

पदः

मितिः

२. सार्वजनिक निकाय र उपभोक्ता समितिको भूमिका एवम् दायित्व

२.१ उपभोक्ता समितिको दायित्व

कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको काम कर्तव्य र अधिकारको परिधिमा उपभोक्ता समितिको  
दायित्व रहनेछ।

२.२ सार्वजनिक निकाय

कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमको काम कर्तव्य र अधिकारको परिधिमा सार्वजनिक  
निकायको दायित्व रहनेछ।

३. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी विवरण

३.१ आयोजनाबाट लाभान्वित हुने

(क) जम्मा परिवार संख्या

(ख) जम्मा जनसंख्या

३.२ उपभोक्ता समिति गठन भएको मितिः

३.३ उपभोक्ता भेलामा उपस्थित संख्याः

३.४ उपभोक्ता समिति गठनको माईन्यूटको नमूना



(क)	स्थानीय तहका पदाधिकारीको उपस्थिति विवरण			
क्र. सं.	नाम	पद	ठेगाना	हस्ताक्षर
१				
२				
(ख)	सार्वजनिक निकायको कर्मचारीको उपस्थिति विवरण			
क्र. सं.	नाम	पद	ठेगाना	हस्ताक्षरः बटवल, नेपाल

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

सचिव

१					
२					
(ग)	उपभोक्ताको उपस्थिति विवरण				
क्र. सं.	नाम	लिङ्ग	प्रतिनिधित्व गर्ने समुदाय	ठेगाना	हस्ताक्षर
१					
२					

नोट: भेलामा उपस्थित सबैलाई सहभागी गराउने किसिमले उपरोक्त विवरण तयार गर्नुपर्नेछ।

उपभोक्ता भेलामा जानकारी दिइएका विषय तथा निर्णय:

जानकारी दिइएका विषय

- १ .....
- २ .....
- ३ .....



निर्णय:

- १ .....
- २ .....
- ३ .....

३.५ उपभोक्ता भेलाबाट गठन गरिएको उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको विवरण

क्र. सं.	पदाधिकारीको नाम	लिङ्ग	पद	बुवा वा पतिको नाम	ठेगाना	नागरिकता नम्बर, जारी मिति र जारी भएको जिल्ला	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)

नोट: उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ३३% महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ। अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा महिला हुनु अनिवार्य हुनु पर्नेछ।

*[Handwritten signatures and initials]*



सचिव

३.६ अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको विवरण

सि. नं.	पदाधिकारीको नाम	लिङ्ग	पद	बुवा वा पतिको नाम	ठेगाना	नागरिकता नम्बर, जारी मिति र जारी भएको जिल्ला	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
१								
२								
३								
४								
५								
६								

नोट: अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिमा उपपभोक्ता समितिमा रहेका व्यक्ति रहन पाइनेछैन। कम्तिमा ३३% महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

३.७ आयोजना खाता राख्ने आधिकारिक पदाधिकारीको विवरण

पदाधिकारीको नाम

पद

- १.
- २.
- ३.



- सार्वजनिक निकायका पदाधिकारी एवम् आयोजनासँग सम्बन्धित आधिकारिक व्यक्तिहरुले हेर्न चाहेमा जुनसुकै बेला पनि उपलब्ध गराउन सक्नेगरी आयोजना खाता सुरक्षित तवरले राख्नु पर्नेछ।
- आयोजनाको खाता सम्हाल्ने व्यक्ति सात दिनभन्दा बढीका लागि बाहिर रहने भएमा अर्को आधिकारिक पदाधिकारीलाई बुझाएर मात्र जानु पर्नेछ र त्यसको जानकारी सम्बन्धित निकायका जिम्मेवार पदाधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ।
- यो खातामा अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्ने व्यक्तिले अनिवार्य रूपमा आफ्नो प्रतिक्रिया सुझाव जनाउनु पर्नेछ।

- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु र अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्र नम्बर र जारी भएको जिल्लाको नाम उल्लेख गर्नुपर्नेछ।