

सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणसम्बन्धी
“उपभोक्ता संस्था मार्फत निर्माण कार्य संचालन
गर्ने/गराउने कार्यविधि, २०६५”



नेपाल सरकार

सिंचाइ मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं

E-mail: info@moir.gov.np

Website: www.moir.gov.np

(कार्यविधि स्वीकृत मिति: २०६१/०८/२२)

सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणसम्बन्धी
“उपभोक्ता संस्था मार्फत निर्माण कार्य संचालन गर्ने/गराउने कार्यविधि, २०६५”

परिचय:

सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणसम्बन्धी निर्माण कार्यहरु उपभोक्ता संस्थाबाट सम्पादन गराउँदा ती कार्यहरुमा सरलता एवम् एकरूपता ल्याई कानूनसम्मत ढङ्गबाट कार्यसम्पादन गर्न गराउन जलस्रोत ऐन, २०४९, सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ८ एवम् दफा ४४, सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९७, सिंचाइ नीति (२०६०), सिंचाइ नियमावली, २०६०, सिंचाइ विभागको कार्यविधि, २०६१ तथा जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन नीति, २०६२ को अधीनमा रही नेपाल सरकार, सिंचाइ मन्त्रालयले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ।

भाग १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणसम्बन्धी “उपभोक्ता संस्था मार्फत निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने/गराउने कार्यविधि, २०६९” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “निर्माण कार्य” भन्नाले कुनै योजना वा प्रणालीको सम्पूर्ण वा केही भागको निर्माण, पुनर्निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार एवम् प्रणालीको सञ्चालन अन्तर्गत गरिने कार्यलाई बुझाउँछ।
- (ख) “योजना” वा “प्रणाली” भन्नाले नेपाल सरकार वा स्थानीय लाभग्राही वा अन्य कुनै व्यक्ति वा संघसंस्थाले निर्माण गरेको वा गरिरहेको तथा नेपाल सरकार वा स्थानीय लाभग्राही वा प्रभावित समूह वा अन्य कुनै संघसंस्थाबाट सञ्चालन भइरहेको वा हुने तथा नेपाल सरकारको लगानी भइरहेको वा हुने सम्बद्ध विभागको नीति नियमावलीमा तोकिएबमोजिमको कुनै सिंचाइ योजना वा प्रणाली तथा जलउत्पन्न प्रकोपसम्बन्धी कार्यको हकमा जलउत्पन्न प्रकोप योजना बुझनुपर्दछ।
- (ग) “प्याकेजिङ्ग” भन्नाले खण्ड (क) बमोजिमको एउटै निर्माण कार्यलाई सो कार्यको प्रकृति, अवस्थिति, आदि हेरी निर्माण कार्यको लागत अनुमान विभागीयस्तरबाट स्वीकृत हुने समयमै दुई वा दुईभन्दा बढी खण्डमा विभाजन गरी स्वीकृति गराउने कार्यलाई बुझाउँछ।
- (घ) “उपभोक्ता” भन्नाले खण्ड (ख) बमोजिमको योजना वा प्रणालीबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने व्यक्तिलाई बुझाउँछ।
- (ङ) “साधारण सदस्य” भन्नाले खण्ड (ख) बमोजिमको योजना वा प्रणालीबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने लाभग्राही परिवारको प्रतिनिधिलाई बुझाउँछ।
- (च) “साधारण सभा” भन्नाले खण्ड (घ) बमोजिमका व्यक्तिहरु सदस्य रहने समूहलाई बुझाउँछ।

- (छ) “उपभोक्ता संस्था” वा “उपभोक्ता समिति” वा “उपभोक्ता समूह” वा “लाभग्राही समूह” भन्नाले खण्ड (ख) बमोजिमको योजना वा प्रणालीका खण्ड (घ) बमोजिमका सदस्यहरूमध्येबाट सम्बद्ध विभागको प्रचलित नीति नियमानुसार गठन भएको एक वा ठूलो क्षेत्र ओगटेको योजना/प्रणाली/कार्यको हकमा एकभन्दा बढी संस्थालाई बुझाउँछ ।
- (ज) “उपभोक्ता संस्था/उपभोक्ता समिति/उपभोक्ता समूह/लाभग्राही समूहका पदाधिकारी” भन्नाले खण्ड (छ) बमोजिमको उपभोक्ता संस्था/उपभोक्ता समिति/उपभोक्ता समूह/लाभग्राही समूहका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव लगायत अन्य कार्यकारी सदस्यसमेतलाई बुझाउँछ ।
- (झ) “स्थानीय निकाय” भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम गठन भएको गाउँ विकास समिति, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका, महानगरपालिका तथा जिल्ला विकास समितिलाई बुझाउँछ ।
- (ञ) “कार्यालय” भन्नाले सिंचाइ विभाग वा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विभाग वा ती मातहतका कार्यालयहरू समेतलाई बुझाउँछ ।
- (ट) “सम्झौता” वा “खरीद सम्झौता” भन्नाले यसै दफाको खण्ड (क) बमोजिमको कार्य खण्ड (छ) बमोजिमको उपभोक्ता संस्था मार्फत सञ्चालन गर्नको लागि कार्यालय र संस्थाबीच तोकिएका शर्तहरू मान्य हुने गरी गरिने लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउँदछ ।

३. कार्यविधिका उद्देश्यहरू:

यस कार्यविधिको मूल उद्देश्य उपभोक्ता संस्था मार्फत सम्पादन गराउन उपयुक्त रहेका निर्माण कार्यहरूको सम्पादनमा वैधानिकता, उत्तरदायित्व, जवाफदेहिता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता एवम् निष्पक्षता ल्याउनु रहेको छ । मूल उद्देश्य प्राप्तिका लागि देहाय बमोजिमका कार्यमूलक उद्देश्यहरू रहनेछन्:

- (क) निर्माण कार्यहरूमा सरलता, एकरूपता तथा मितव्ययिता ल्याउने;
- (ख) निर्मित प्रणालीप्रति स्थानीय उपभोक्ता वा लाभग्राहीहरूमा अपनत्वको भावना जगाई तिनको गुणस्तरियता तथा दिगोपना सुनिश्चित गर्ने गराउने;
- (ग) स्थानीयस्तरमा रोजगारी सिर्जना हुने वातावरण पैदा गर्ने गराउने; र
- (ङ) उपभोक्ता वा लाभग्राहीको सार्थक सहभागिता गर्ने गराउने ।

४. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:

यो कार्यविधिको पालना सिंचाइ विभाग र जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विभाग तथा मातहतका कार्यालयहरू लगायत सम्बन्धित उपभोक्ता एवम् उपभोक्ता संस्थासमेतले गर्नु पर्नेछ ।

५. कार्यविधिको कार्यक्षेत्र:

यस कार्यविधिको कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (१) सतह सिंचाइसम्बन्धी कार्यहरू;
- (२) भूमिगत सिंचाइसम्बन्धी कार्यहरू;
- (३) परम्परागत तथा नवीन प्रविधिमा आधारित सिंचाइसम्बन्धी कार्यहरू; तथा
- (४) नदी, तटबन्ध तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण तथा न्यूनीकरणसम्बन्धी अन्य कार्यहरू ।

भाग २

उपभोक्ता संस्थाबाट कार्यसञ्चालन गर्नेसम्बन्धी व्यवस्था

६. उपभोक्ता संस्थाबाट काम गराउन सकिने:

(१) कुल लागत अनुमान रकम साठी लाख रुपैयाँसम्म रहेका तथा एकै आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्न सकिने देहायब मोजिमका कार्यहरु उपभोक्ता संस्था मार्फत सञ्चालन गराउन सकिनेछन्:

- (क) श्रममूलक तथा स्थानीय क्षमता र स्रोतसाधनमा आधारित कार्यहरु;
- (ख) स्थानीयस्तरमा रोजगारी सिर्जना गर्ने कार्यहरु;
- (ग) अधिकतम उपभोक्ताहरु सहभागी हुनसक्ने प्रकृतिका कार्यहरु;
- (घ) यस प्रक्रियाबाट सम्पादन गराउँदा मितव्ययी र दिगो हुनसक्ने प्रकृतिका कार्यहरु;

उल्लेखित कुल लागत अनुमान रकममा मूल्यअभिवृद्धि गरेको रकम, ओभरहेड रकम, साधारण कन्टिन्जेन्सिजको रकम, बीमा वापतको रकम तथा उपभोक्ताले व्यहोर्नुपर्ने अंश वापतको रकम समावेश हुनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता मार्फत सञ्चालन गरिने कार्यहरुका हकमा देहायका विधिहरु अवलम्बन गरिने छन्:

(क) मूल लागत अनुमान स्वीकृति हुने क्रममै नेपाल सरकारको तर्फबाट व्यहोरिने कामको अंश र उपभोक्ताले जनसहभागिता वापत व्यहोर्नुपर्ने कामको अंश छुट्टिने गरी प्याकेजिङ्ग गर्नु पर्दछ तथा सोही प्याकेजिङ्ग बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

(ख) मूल लागत अनुमान स्वीकृति हुने क्रममै नेपाल सरकारको तर्फबाट गरिने कार्यलाई उपभोक्ताले भुक्तानी पाउने गरी गर्ने कार्य र अन्य प्रक्रिया अपनाई गराउने कार्यमा विभाजन गरी सोही अनुसार सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

(ग) मूल लागत अनुमान स्वीकृत नभएका कार्यहरुका हकमा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा व्यवस्था भएको बजेटलाई नै मूल लागत अनुमान मानी खण्ड (क) र (ख) अनुसार गराउनु पर्दछ ।

(घ) स्वीकृत कार्यक्रममा अलग अलग शीर्षकमा उल्लेखित विभिन्न कामहरुको आवश्यकता र औचित्यका आधारमा अलग अलग लागत अनुमान तयार गर्न सकिनेछ ।

(ङ) स्वीकृत कुल लागत अनुमान र प्याकेजिङ्गलाई खण्डित वा रिप्याकेजिङ्ग गरी काम गराउनु परेमा विभागीय स्वीकृति अनिवार्य हुनेछ ।

(च) स्वीकृत लागत अनुमानका आधारमा बोलपत्र मार्फत काम गराउँदा बचत भएको रकम प्रयोग गरी थप काम गराउनु परेमा नियमानुसार खुल्ला प्रतिस्पर्धा विधिद्वारा गराउनुपर्नेछ ।

(३) जनसहभागिताको हकमा सिंचाइसम्बन्धी कार्यहरुका लागि प्रचलित सिंचाइ नीति तथा सिंचाइ नियमावलीमा उल्लेख भएअनुसार हुनेछ । जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणसम्बन्धी कार्यको हकमा सम्बद्ध विभागको प्रचलित नीति नियमानुसार हुनेछ साथै आवश्यक पर्ने जग्गा उपभोक्ताले निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ र सोसमेतलाई तोकिए बमोजिमको जनसहभागिताको

अंशमा समावेश उपलब्ध गराउनु पर्नेछ; सोलाई समेत जनसहभागिताको रूपमा समावेश गरिनेछ ।

७. कार्यसञ्चालन गर्ने उपभोक्ता संस्थाको छनौटका आधार:

यस कार्यविधिको बमोजिम तोकिएका कार्यहरु सञ्चालन गर्नको लागि देहाय बमोजिमका उपभोक्ता संस्थाहरु छनौट हुन सक्नेछन्:

- (१) कार्यसञ्चालन गर्नका लागि कार्यालय र उपभोक्ता संस्थाबीच सम्झौता हुनअघि नै सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको कार्यकारिणी समिति अथवा सम्बद्ध विभागको प्रचलित नीति तथा नियमावलीअनुसार गठन एवम् दर्ता भएको हुनपर्ने र सोही नीति तथा नियमावली अनुसार चालू आर्थिक वर्षसम्मका लागि नवीकरण भएको हुनु पर्नेछ ।
- (२) तोकिएका कार्यहरु सञ्चालन गर्न श्रम, सीप र दक्षता एवम् पूँजीगत तथा संस्थागत दृष्टिकोणले समेत उपभोक्ता संस्था सक्षम हुनु पर्नेछ ।
- (३) नयाँ निर्माण वा पुनर्निर्माण (Major/Minor Rehabilitation) को हकमा सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यको लागत अनुमान सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत भइसकेपछि उपभोक्ताका तर्फबाट तोकिए बमोजिम व्यहोर्नु पर्ने नगद अंश बराबरको रकम उपभोक्ता संस्थाले तोकिए बमोजिम जम्मा गरिसकेको हुनु पर्नेछ ।

भाग ३

कार्यसञ्चालन एवम् व्यवस्थापन

८. कार्यसञ्चालनका लागि सूचना प्रवाह:

यस कार्यविधिको दफा ५ तथा दफा ६ मा उल्लेखित कार्यहरु सञ्चालन गर्नको लागि देहाय बमोजिम सूचना प्रवाह गरिनेछ:

- (१) कार्यालयले प्रत्येक आ.व.मा आफू अन्तर्गतको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि सरोकारवालाहरुको जानकारीको लागि सोको विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाले सम्बन्धित कार्यालयमा कार्यसञ्चालनका लागि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।
- (३) प्रस्तावसाथ आफूले गर्नचाहेको कामको विवरण, सो कामको लागतमध्येबाट आफूले व्यहोर्न तयार रहेको अंश तथा सोको प्रकृति (नगद, जनश्रमदान आदि), काम सम्पन्न गर्न आवश्यक रहेको समय तथा अन्य आवश्यक कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ ।
- (४) प्रस्ताव प्राप्त भएपछि कार्यालयले उपभोक्ता संस्थाका पदाधिकारीसमेतको संलग्नतामा स्थलगत अध्ययन गरी सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यको लागत अनुमान, कामको प्रकृति, समयसीमा, उपलब्ध बजेट आदि कुरासमेतमा छलफल गर्नेछ ।
- (५) त्यसपछि कार्यालयले यसै कार्यविधिको दफा ५ एवम् दफा ६ तथा दफा ७ बमोजिम कामको प्रकृति तथा उपभोक्ता संस्थाको छनौटका आधारहरुको आकलन गरी उक्त काम उपभोक्ता संस्थाबाट गराउन उपयुक्त रहेनरहेको निक्कै गर्नुपर्नेछ, तथा सोको लिखित सूचना उपभोक्ता संस्थालाई दिनेछ ।

- (६) कार्यालयले नै कामको विवरण र सोको परिमाण तथा लागत अनुमान, तोकिए बमोजिम उपभोक्ताले व्यहोर्नुपर्ने लागतको अंश र सोको प्रकृति, काम सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने समयसीमा एवम् अन्य आवश्यक कुरा खुलाई लिखित रूपमा सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ ।
- (७) यस दफाको उपदफा (५) बमोजिम उपभोक्ता संस्थाद्वारा काम गराउन उपयुक्त रहेको लिखित सूचना पाएको वा उपदफा (६) बमोजिम प्रस्ताव माग भएको १५ (पन्ध्र) दिनभित्रै सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाको कार्यकारिणी समिति दर्ता वा नवीकरणसमेत भई प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव कार्यालयबाट विश्लेषण र मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त देखिएमा सम्बन्धित उपभोक्तालाई कार्य सञ्चालनका लागि सम्झौता गर्नआउनका लागि सूचना गर्नेछ ।

९. कार्यसञ्चालनका लागि खरीद सम्झौता:

दफा ८ बमोजिम सम्झौताका लागि आवाहन गरिएको उपभोक्ता संस्था र कार्यालयबीच तोकिएका कार्यहरू गर्न गराउन अनुसूची १ मा नमूना दिइए बमोजिम द्विपक्षीय खरीद सम्झौता गरिनेछ । सो सम्झौतापत्रमा देहायका विवरणहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ:

- (१) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, प्रकृति, कुल लागत अनुमान, सोमध्ये कार्यालय र उपभोक्ताले तोकिए अनुसार व्यहोर्नु पर्ने अंश र प्रकृति तथा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने समयसीमा;
- (२) सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरूको आइटमवाइज दररेटसहितको परिमाणहरूको बिजक तथा उपभोक्ता संस्थाले सम्पादन गरेका कार्यहरूको भुक्तानी गर्दा कट्टा गर्नु पर्ने श्रमदान तथा अन्य योगदान, ओभरहेड, आदि बापतको अंश;
- (३) कार्यालयले सम्बन्धित कार्यको सुपरिवेक्षण तथा गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने, नापजाँच गर्ने तथा अन्य आवश्यक प्राविधिक सल्लाह सहयोग उपलब्ध गराउने कुरा;
- (४) सम्झौता बमोजिमका कार्यहरू उपभोक्ता संस्थाले आफैले गर्नु पर्ने तथा सोको जिम्मा कुनै निर्माण व्यवसायी वा फर्मलाई दिनहुने कुरा;
- (५) सम्पन्न कार्यको भुक्तानीको शर्त र तरिका;
- (६) सम्झौता बमोजिमका कार्यहरूको बीमा गर्नु पर्ने वा नपर्ने तथा त्यसको विवरण;
- (७) त्रुटी सच्याउने/भूल सुधार गर्ने समयावधि र उक्त समयावधिसम्मका लागि कट्टा गरेर राखिने धरौटीको अंश प्रतिशत;
- (८) कार्य सम्पन्नपश्चात् ती कामहरू लगायत योजना/प्रणालीको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवार निकाय(हरू)को विवरण, तथा
- (९) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

१०. उपभोक्तालाई क्षमता विकास तथा अभिमुखीकरण तालीम दिनुपर्ने:

दफा ९ बमोजिम खरीद सम्झौता हुनुअघि वा भइसकेपछि सम्बन्धित एक वा बढी योजना/प्रणालीका उपभोक्ताहरू वा उपभोक्ता संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई कार्यालयले देहायका विषयहरूमा तालीमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ:

- (क) संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार;
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण तथा लागत;
- (ग) उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने अंश र सोको विवरण;
- (घ) खपत हुने निर्माण सामग्रीहरु तथा तिनको गुणस्तर बारे जानकारी एवम् तिनको मोटामोटी परिमाण;
- (ङ) कामको सुपरिवेक्षण तथा गुणस्तर एवम् तिनको कार्यान्वयन प्रक्रिया;
- (च) वित्तीय व्यवस्थापन तथा वित्तीय जवाफदेहिता;
- (छ) योजना व्यवस्थापन;
- (ज) कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन;
- (झ) सामाजिक समावेशीकरण; तथा
- (ञ) अन्य आवश्यक विषयहरु ।

११. भुक्तानी प्रक्रिया:

- (१) सम्पादित कामको भुक्तानी माग गर्दा उपभोक्ता संस्थाले सम्पादित कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन एवम् बिजकका साथ खर्च प्रमाणित गर्ने बिल, भर्पाइ तथा अन्य कागजात संस्थाको बैठकबाट अनुमोदन गराई पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कार्यालयको प्रतिनिधिबाट सम्पन्न कार्यको नापजाँच वा कार्यसम्पन्न पश्चात् अन्तिम नापीको समयमा उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट तोकिएको प्रतिनिधि उपस्थित हुनु पर्नेछ, तर निज उपस्थित नभएकै कारणले उक्त कार्यमा बाधा पुगेको मानिने छैन ।
- (३) भुक्तानी गर्दा तोकिएको जनसहभागिताको समानुपातिक अंश कट्टा गर्नुपर्नेछ । सम्पूर्ण जनसहभागिता अन्तिम भुक्तानी गर्नुअघि नै फिर्ता भइसक्नु पर्नेछ ।
- (४) उपभोक्ता संस्थाले प्रत्येक पटक भुक्तानी लिएपछि आफूले गरेको खर्चको विवरण सार्वजनिक स्थानमा टाँस्नु पर्नेछ ।
- (५) उपभोक्ता संस्थालाई गरिने भुक्तानी संस्थाको बैंक खाता मार्फत हुनेछ ।
- (६) संस्थाले पाउने प्रत्येक भुक्तानीबाट तोकिएको अंश प्रतिशतले हुन आउने रकम धरौटी बापत कट्टा गरिनेछ । यसरी कट्टा गरिएको रकम सम्पूर्ण कार्यसम्पन्न भएको मितिले दफा ९ को उपदफा (७) बमोजिमको त्रुटी सच्याउने अवधिभित्र सच्याउनु पर्ने त्रुटी सच्याएपछि तथा सो अवधि तामेल भएपछि संस्थालाई फिर्ता गरिनेछ । संस्थाले आफैले उक्त त्रुटी नसच्याएमा सो कट्टा गरिएको रकमबाट कार्यालयले नै उक्त त्रुटी सच्याउनेतर्फ कारवाही अगाडि बढाउनेछ ।
- (७) संस्थाले जनश्रमदानको रुपमा वा भुक्तानी पाउने गरी सम्पादन गरेको कामको विवरण समेत नापी किताबमा अनिवार्य रुपमा चढाउनु पर्नेछ ।

१२. म्याद थप:

- (१) दफा ९ बमोजिम खरीद सम्झौता भई कार्यसञ्चालनका क्रममा तोकिएको समयसीमा म्यादभित्र कार्य सम्पन्न नहुने स्थिति देखेमा संस्थाले उक्त म्याद तामेल हुनुभन्दा कम्तीमा ७ दिनअघि कार्यालयसमक्ष थप म्यादका लागि निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) निवेदनसाथ सम्पन्न भइसकेको कार्यको विवरण, गर्न बाँकी रहेको कामको विवरण, थप म्यादभित्र काम सम्पन्न गर्ने गरी तयार गरिएको कार्यतालिका, म्याद थप गर्नुपर्ने औचित्य, आदिसमेत खुल्ने गरी कागजात् पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) त्यस्तो निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ५६ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२० अनुसार कारवाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।
- (४) माथि जेजस्तो कुरा लेखिएको भएतापनि एउटा आर्थिक वर्षबाट आर्को आर्थिक वर्षमा म्याद जाने गरी म्याद थप गरिने छैन ।

१३. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

कार्यालयका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्:

- (१) सरोकारवालाहरु सबैलाई यथासमय यथोचित सूचना प्रवाह गर्ने;
- (२) उपभोक्ता संस्था मार्फत सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरुको संस्थाको रोहवरमा स्थलगत भ्रमण तथा छलफलपश्चात् फेहरिस्त तयार गरी प्राथमिकीकरण गर्ने;
- (३) उपलब्ध बजेटको परिधिभित्र रहेर उक्त कार्यहरुको डिजाइन तथा लागत अनुमान तयार गरी सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृत गराउने;
- (४) उक्त कार्यहरुको सञ्चालन प्रक्रियाको निर्यात गरी खरीद सम्झौता गर्ने;
- (५) उपभोक्ता संस्थालाई प्राविधिक सल्लाह, सुझाव र टेवा उपलब्ध गराउने;
- (६) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको व्यवस्था मिलाई गुणस्तरियता सुनिश्चित गर्ने;
- (७) सम्पादित कार्यहरुको नापजाँच गरी भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउने तथा सोको लगत राखी आवधिक प्रगति विवरण तयार गर्ने; सो सिलसिलामा संस्थाले जनश्रमदानको रुपमा वा भुक्तानी पाउने गरी सम्पादन गरेको कामकोसमेत नापी किताबमा अनिवार्य रुपमा चढाउने व्यवस्था मिलाउने;
- (८) संस्थाबाट कार्यसम्पन्न पश्चात् सो कार्यको अन्तिम नापी गराई कार्यालयबाट संस्थाले भुक्तानी लिएको रकम तथा जनश्रमदानको अंशबाट गरिएका कार्यहरु, नगद र जिन्सी समेत कुल खर्चको विवरण प्राप्त गर्ने व्यवस्था मिलाउने र सोको अभिलेख राख्ने;
- (९) कार्यसम्पन्न पश्चात् सम्पादित कामको स्वामित्व निहित रहने निकाय एवम् तिनको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका लागि जिम्मेवार निकायसमेत निर्यात गरी सम्पादित काम/योजना/प्रणाली हस्तान्तरण गर्नु पर्ने भए सोको व्यवस्था मिलाउने;
- (१०) कार्यसञ्चालनका सिलसिलामा उपभोक्ता संस्थाको काबूबाहिरको समस्या आइपरेमा तिनको समाधानको लागि पहल गर्ने, र

(११) निर्माणपूर्व, निर्माणका क्रममा र निर्माणपश्चात् उपभोक्ता तथा उपभोक्ता संस्थालाई आवश्यक तालीमको व्यवस्था गर्ने ।

१४. उपभोक्ता संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार:

उपभोक्ता संस्थाका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्:

- (१) कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा जानकारी उपभोक्ताहरूलाई गराउने;
- (२) कार्यालयबाट गरिने विभिन्न कार्यमा कार्यालयलाई सघाउने साथै कार्यसञ्चालनका क्रममा कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन/सुभाव पूर्णरूपले पालना गर्ने;
- (३) खरीद सम्झौता अनुसारका कार्यहरूको आफ्नो तर्फबाटसमेत सुपरिवेक्षण गरी गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने व्यवस्था मिलाउने; त्यसका लागि संस्था गठनकै समयमा वा गठनपश्चात् प्रचलित सिंचाइ नीति तथा सिंचाइ नियमावली, वा सम्बद्ध विभागको प्रचलित नीति नियमावली बमोजिम आवश्यकतानुसार निर्माण उपसमिति, अनुगमन तथा गुणस्तर उपसमिति, आदि गठन गर्ने;
- (४) सम्झौता बमोजिमका कार्यहरूमा बढीभन्दा बढी उपभोक्ताहरूलाई सहभागी गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने;
- (५) सम्झौता बमोजिमका कार्यहरूमा पारदर्शिता तथा गुणस्तर कायम राख्ने;
- (६) कार्यालय तथा कार्यालयका तर्फबाट खटिएका कर्मचारीको प्रत्यक्ष सल्लाह र रेखदेखमा काम गर्ने;
- (७) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद भुक्तानी, जनसहभागिता, खर्चको विवरण तथा कार्यालयबाट समयसमयमा माग भएका अन्य विवरणहरू कार्यालयलाई सहजरूपमा उपलब्ध गराउने;
- (८) कार्यसम्पन्न पश्चात् आमदानी तथा खर्चको विवरण, सम्पादित कार्यहरूको परिमाण तथा तिनको गुणस्तर साधारण सभाबाट अनुमोदन गराई सोको अभिलेख कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने;
- (९) आफूले गरेका कारोबारको समयमै लेखापरीक्षण गराउने;
- (१०) योजना/प्रणालीका लागि जग्गाको आवश्यकता भएमा सोको निःशुल्क व्यवस्था गर्ने;
- (११) स्थानीयस्तरमा कुनै समस्या आइपरेमा कार्यालयको सहयोग लिई वा नलिई सोको समाधानको व्यवस्था गर्ने;
- (१२) त्रुटी सच्याइसक्नुपर्ने अवधिभित्र सम्पन्न कार्यमा कुनै त्रुटी देखा परेमा कार्यालयको निर्देशन बमोजिम सोमा सुधार गर्ने, तथा
- (१३) खरीद सम्झौता, सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ तथा अन्य प्रचलित नियमकानूनहरूको अधीनमा रही काम गर्ने ।

भाग ४

अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्था

१५. अनुगमन तथा निर्देशन:

- (१) खरीद सम्झौताअनुसार भइरहेका कार्यहरूको कुनै पनि समयमा कार्यालय वा निर्देशनालय वा विभागबाट अनुगमन हुन सक्नेछ; सोको लागि उपभोक्ता संस्थाले सहजीकरण गर्नु पर्नेछ;

- (२) अनुगमनका क्रममा वा अन्य समयमा कुनै समस्या आइपरेको खण्डमा कार्यालय, निर्देशनालय वा विभागले आवश्यक निर्देशनहरू दिन सक्नेछ; उक्त निर्देशनहरू पूर्णरूपमा पालना गर्नु उपभोक्ता संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. उपभोक्ता संस्थाको आचरण:

- (१) खरीद सम्झौताअनुसारका कार्यहरू संस्थाले बढीभन्दा बढी उपभोक्ताहरू परिचालन गरी आफै गर्नुपर्नेछ । यदि कुनै कारणवश संस्था सो कार्य तोकिएको समयभित्र सम्पन्न गर्न असमर्थ भएमा सोको जानकारी कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ । कार्यालयले सो खरीद सम्झौता भङ्ग गरी बाँकी कामहरू नियमानुसार अन्य माध्यमबाट गराउनसक्नेछ । यदि तोकिएका कार्यहरू संस्था आफैले नगरी निर्माण व्यवसायी मार्फत, सबकन्ट्र्याक्ट मार्फत वा अन्य माध्यमबाट गराएको पाइएमा खरीद सम्झौता भङ्ग गरी संस्थाले पाउनु पर्ने बक्यौता रकम तथा धरौटी वापत जम्मा भएको रकमसमेत जफत गर्न सकिनेछ ।
- (२) कार्यालयबाट संस्थाले प्राप्त गरेको रकम उपभोक्ता संस्थाका पदाधिकारीहरूमध्ये कसैले दुरुपयोग गरेको पाइएमा कार्यालयले सोको छानबीन गरी सम्बद्ध पदाधिकारीहरूबाट दामासाहीले सरकारी बाँकीसरह असूलउपर गर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यको सहयोग लिनसकिनेछ ।
- (३) खरीद सम्झौता वा यो कार्यविधि वा विभागको प्रचलित कार्यविधि वा अन्य प्रचलित सार्वजनिक खरीद ऐन वा नियमावली विपरीत कार्य भएको पाइएमा एवम् सचेत गर्दासमेत सुधार भएको नपाइएमा खरीद सम्झौता भङ्ग गरी नियमानुसार कारवाही अगाडि बढाइनेछ ।

भाग ५

विविध

१७. विवाद समाधानसम्बन्धी व्यवस्था:

खरीद सम्झौता बमोजिम कार्यसञ्चालन गर्ने क्रममा उपभोक्ता संस्था तथा कार्यालयको बीच कुनै विवाद उत्पन्न भई आपसी सहमतिबाटसमेत समाधान हुन नसकेको खण्डमा सम्बन्धित निर्देशनालय वा सो नभएमा विभागबाट मध्यस्थता गरी निर्णय दिइनेछ । दिइएको निर्णय दुबै पक्षलाई अन्तिम र मान्य हुनेछ ।

१८. कार्यविधिमा थपघट तथा हेरफेरसम्बन्धी व्यवस्था:

नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा यस कार्यविधिमा आवश्यकताअनुसार समयानुकूल थपघट तथा हेरफेर गर्न सकिनेछ ।

१९. खारेजी तथा बचाउ:

- (१) यो कार्यविधि लागू भएपछि कार्यालयले यसअघि अनुसरण गर्नेगरेका उपभोक्ता संस्था मार्फत नेपाल सरकारले कार्यसञ्चालन गर्नेउनेसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यविधिहरू स्वतः खारेज भएका मानिनेछन् । साथै अन्य कार्यविधिका यस सम्बन्धी अंशहरू पनि यसै कार्यविधि बमोजिम संसोधन

भएका मानिनेछन् । तर यो कार्यविधि लागू हुनुअघि नै सम्झौता भई सञ्चालनमा रहेका कार्यहरुका हकमा भने सोही समयका कार्यविधि वा प्रक्रियानुसार नै कार्यसम्पादन गर्न गराउन सकिनेछ ।

- (२) यस कार्यविधिका कुनै प्रावधानहरु जलस्रोत ऐन, २०४९, सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४, सम्बद्ध विभागको प्रचलित नीति नियमावली वा कार्यविधिसङ्ग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।
- (३) असल नीयतले गरिएका कामको बचाउ यसै कार्यविधिअनुसार गरिएको मानिने छ ।
- (४) यस कार्यविधिमा नसमेटिएका कुराहरु जलस्रोत ऐन, २०४९, सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४, सम्बद्ध विभागको हाल प्रचलित तथा समयसमयमा स्वीकृत भै जारी हुने विभागीय नीति नियमावली वा कार्यविधि बमोजिम हुनेछन् ।

२०. त्रुटी सच्याउनेसम्बन्धी व्यवस्था:

कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा (७) तथा दफा ११ को उपदफा (६) अनुसार कट्टा गरिएको धरौटी रकम सम्पूर्ण कार्यसम्पन्न भएको मितिले कम्तीमा त्रुटी सच्याउने अवधिपश्चात् संस्थालाई फिर्ता गरिनेछ । तर सो अवधिभन्दा अगावै सम्पन्न कार्यमा कुनै त्रुटी देखिएमा कार्यालयको निर्देशन बमोजिम संस्थाले सो त्रुटी सच्याउनुपर्नेछ, अन्यथा कट्टा गरेर राखिएको धरौटी रकमबाट कार्यालयले नै सो त्रुटी सच्याउनेतर्फ कारवाही बढाउनेछ ।

२१. वातावरण संरक्षण:

सम्बन्धित पक्षहरुबाट वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ तथा वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ विपरीतका कार्यहरु गर्नुगराउनु हुँदैन ।

२२. समावेशी हुनुपर्ने:

सम्पूर्ण प्रक्रियामा सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणा पालना गरिएको हुनुपर्दछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ९ सङ्ग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

सिंचाइ मन्त्रालय

..... विभाग
..... निर्देशनालय
.....
.....

सम्झौतापत्र

..... र उपभोक्ता संस्था, बीच भएको
सम्झौताको फेहरिस्त :-

योजना/कार्यक्रमको नाम : योजना/प्रणाली

कामको नाम : कार्य

संस्थाको नाम : उपभोक्ता संस्था

ठेगाना :

जम्मा सम्झौता रकम रु.

उपभोक्ता समितिले जनश्रमदान वापत गर्नुपर्ने कार्य रु.

उपभोक्ता समितिले कार्य गरे वापत भुक्तानी हुने रकम रु.

काम शुरु गर्नुपर्ने मिति :

काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :

शर्तहरू:

१. सबै कामहरू इन्जिनियरिङ्ग नर्मस्, प्राविधिक नक्शा, संलग्न प्राविधिक स्पेसिफिकेसन एवम् कार्यालय वा कार्यालयले तोकेको प्रतिनिधिको निर्देशनानुसार गर्नुपर्नेछ ।
२. सम्झौता बमोजिमको कार्य उपभोक्ता संस्था आफैले गर्नु पर्नेछ ; निर्माण व्यवसायी वा अन्य माध्यमबाट गराउन पाउने छैन ।
३. त्रुटी सच्याउने/भूल सुधार गर्ने अवधि सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएका मितिले दिनको रहनेछ ।
४. संस्थाले पाउने प्रत्येक भुक्तानीबाट% रकम धरौटी वापत कट्टा गरिनेछ । यसरी कट्टा गरिएको रकम त्रुटी सच्याउने अवधिभर त्रुटि सच्याइसकेपछि र सो अवधि तामेल भइसकेपछि संस्थालाई फिर्ता गरिनेछ ।
५. उपभोक्ता संस्थाले कार्यालयबाट भुक्तानी पाएको रकम दुरुपयोग गरेको बुझिन आएमा छानवीन गरी दुरुपयोग भएजति रकम संस्थाका संलग्न पदाधिकारीबाट दामासाहीले सरकारी बाँकीसरह असूलउपर गरिनेछ ।

६. कुनै कारणवश काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिभित्र संस्थाले कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा सो काम सम्पन्न गर्नु पर्ने म्यादभन्दा कम्तीमा ७ दिन अगावै कार्यालयमा उचित कारण खुलाई म्याद थपका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ, जसउपर कार्यालयबाट सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ को दफा ५६ तथा सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम १२० मा व्यवस्था भए बमोजिम कारवाही बढाइनेछ । तर एक आर्थिक वर्षबाट आर्को आर्थिक वर्षमा म्याद जाने गरी म्याद थप गरिने छैन ।
७. सम्पन्न कार्यको मर्मत संभार तथा संचालन नियम बमोजिम सम्बन्धित उपभोक्ता संस्था()/कार्यालय() वा ले गर्नु पर्नेछ ।
८. सार्वजनिक खरीद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम ६ र ११ मा उल्लेख भएको अभिलेख उपभोक्ता संस्थाले अनिवार्य रूपमा राखी भुक्तानी माग गर्दा सोको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. उपभोक्ता संस्थाबाट संचालन हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्स्काभेटर, डोजर जस्ता भारी उपकरणहरु प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
१०. उपभोक्ता संस्थाले सम्पादित कार्यको भुक्तानी माग गर्दा सो साथ प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भरपाइ र खर्चलाई प्रमाणित गर्ने कागजात सो संस्थाको बैठकबाट अनुमोदन गराई पेश गर्नु पर्नेछ ।
११. अन्य विषयको हकमा प्रचलित ऐनकानून तथा विभागीय निर्देशनअनुसार हुनेछ ।

उपरोक्त बमोजिमको काम यसैसाथ संलग्न परिमाणहरुको विजक (Bill of Quantities) मा उल्लेख भए बमोजिमको आइटमवाइज परिमाण र दरअनुसार गर्ने गराउने कुरामा दुबै पक्ष मन्जूर भई आज मिति का दिन सहीछाप गरिदियौलियौ ।

<u>उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट</u>	<u>कार्यालयको तर्फबाट</u>
दस्तखत :	दस्तखत :
नाम :	नाम :
पद :	पद :
मिति :	मिति :
साक्षी :	साक्षी :