सिलीचोङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७, संख्याः ४, भागः २

सिलीचोङ गाउँपालिका

ताम्कु, सङ्खुवासभा, कोशी प्रदेश, नेपाल।

सिलीचोङ गाउँपालिकाको योजना अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि, २०८०

स्वीकृत मितिः २०८०/०६/१९

प्रस्तावनाः योजना तथा निर्माण कार्यको कमजोर अनुगमन निरीक्षणका कारण समग्र मुलुकको विकास आयोजनाको कार्यान्वयनको गति सुस्त रहेको राष्ट्र व्यापी गुनासो बढिरहेको वर्तमान अवस्थामा सिलीचोङ गाउँपालिकाद्वारा संचालित योजना तथा निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी अनुगमन निरीक्षणको माध्यमबाट पारदर्शी, दीगो र जनसहभागिता मूलक बनाई सुशासन प्रवर्द्धन गर्दै नतिजामुखी कार्य गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि पारित गरी लागू गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधीको नाम "सिलीचोङ गाउँपालिकाको योजना अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा फरफारक एवं भुक्तानी कार्यविधि २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधी कार्यपालिकाबाट पारित भएको मितिदेखी लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "कार्याविधि" भन्नाले सिलीचोङ गाउँपालिकाको अनुगमन, मुल्याङ्कन, फरफारक एवम भुक्तानी कार्याविधि, २०८० लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "गाउँपालिका" भन्नाले सिलीचोङ गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले सिलीचोङ गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "योजना तथा निर्माण कार्य" भन्नाले सिलीचोङ गाउँपालिकाबाट संचालन भई भुक्तानी हुने विकास योजना तथा भौतिक निर्माण कार्य सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "अनुगमन निरीक्षण" भन्नाले योजना तथा निर्माण कार्यमा लगानी तथा साधनको प्रवाहः समुचित प्रयोग भएको छ/छैन, कार्यतालिका अनुसार क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन भई अपेक्षित उपलब्धी हासिल भएको छ/छैन, योजना तथा निर्माण कार्यले निर्दिष्ट गरेको लक्ष्य हासिल गरको छ/छैन, गुणस्तर सन्तोषजनक छ/छैन लगायतका विषयमा भनी गाउँकार्यपालिका वड़ा समिति वा गाउँकार्यपालिकाद्वारा तोकिएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूद्धारा निरन्तर र आवधिक रुपमा निगरानी राखि प्रतिवेदन गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "मुल्याङ्कन" भन्नाले कार्यान्वयन गरिएका योजना, आयोजना तथा निर्माण कार्यहरू हालको समयमा के कति सान्दर्भिक, लाभदायी र प्रभावकारी छन् तथा के-कस्ता उपलब्धी एवं प्रभावहरू हासिल भएका छन भन्ने कुराको प्राविधिक कर्मचारीबाट स्थलगत नापजाँच गरी लेखाजोखा गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(छ) "अनुगमन निरीक्षण समिति" भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित गाउँपालिकास्तरको अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) "फरफारक समिति" भन्नाले दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित योजना तथा निर्माण कार्य फरफारक समिति सम्झनुपर्दछ ।

३ अनुगमन निरीक्षण समितिः (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना तथा निर्माण कार्यहरूलाई नतिजामुखी बनाउन गाउँपालिका स्तरमा गाउँपालिका उपाध्यक्ष ज्यूको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा मूल्याउन समिति रहने छ :

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षः संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्य बढीमा २ जनाः सदस्य

(यसरी वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यको मनोनयन गर्दा पालो मिलाई फरक-फरक वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यलाई समितिको सदस्य मनोनयन गर्न सकिनेछ)

(ग) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्षः सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारीः सदस्य

(ङ) प्राविधिक शाखाको प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीः सदस्य

(च) योजना शाखाका प्रमुख वा शाखाका प्रतिनिधिः सदस्य सचिव

तर, उक्त समितिका सदस्यहरूका गाउँपालिका प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शाखाको अन्य कर्मचारीलाई अनुगमन मूल्याङ्कनमा जान वाधा पुगेको मानिने छैन ।

(२) वडामा सञ्चालित योजना तथा निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा निरीक्षण समिति रहनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यः संयोजक

(ख) वडा समितिले मनोनयन गरेको वडा सदस्य १ जनाः सदस्य

(यसरी वडा समितिले सदस्य मनोनयन गर्दा पालो मिलाई फरक-फरक वडा सदस्यलाई समितिको सदस्य मनोनयन गर्नुपर्नेछ) ।

(ग) वडा सचिवः सदस्य सचिव

(वडा सचिव नभएको वडाको हकमा संयोजकले तोकेको कर्मचारी सदस्य हुन सक्नेछ र यसरी सदस्य हुने कर्मचारीले वडा सचिवले पाए सरहको सुविधा पाउनेछ)

४ योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समितिः

(१) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना तथा निर्माण कार्यहरूलाई नतिजामुखी गुणस्तरिय बनाइ भुक्तानी प्रकृयालाई सहज तुल्याइ प्रभावकारी सेवा प्रवाह उपलब्ध गराउन गाउँपालिका स्तरमा गाउँपालिकाको अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक योजना तथा निर्माण कार्य फरफारक समिति रहनेछः

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्षः संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको एक जना वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्यः सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको गाउँपालिकाको अधिकृतस्तरको कर्मचारी १ जनाः सदस्य सचिव

(२) दफा (१) को समितिका सदस्यका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शाखाको अन्य कर्मचारीलाई पनि फरफारक समितिको बैठकमा भाग लिन बाधा पुगेको मानिने छैन। तर एउटै बैठकमा समितिका पदाधिकारीका अतिरिक्त वढीमा ३ जना सम्मलाई मात्र बैठकमा सहभागी गराउन सकिनेछ।

५. अनुगमन निरीक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम गठित गाउँपालिका स्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिकामा सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित वा आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ख) ड्रइङ्ग डिजाइन स्टिमेट बमोजिम निर्माण कार्य भइ रहे नरहेको भन्ने सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारीबाट यकिन गर्ने ।

(ग) गुणस्तरिय निर्माण सामाग्री प्रयोग भइ रहे नरहेको भन्ने सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारीबाट यकिन गर्ने ।

(घ) योजना तथा निर्माण कार्य सञ्चालनको क्रममा गाउँ सभा तथा गाउँकार्यपालिकाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(ङ) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरू उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।

(च) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन हुने योजना फरफारक समिति वा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक समक्ष पेश गर्ने ।

(छ) वडास्तरीय अनुगमन निरीक्षण समिति वा गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीहरूबाट पेश भएको प्रतिवेदन उपर आवश्यक कारबाही गर्ने ।

(ज) प्राविधिक सहितको टोलीवाट स्थलगत निरीक्षण र नापजाँच गरी गराइ भुक्तानी सिफारिस गर्ने ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा निरीक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) वडास्तरमा सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित वा आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ख) ड्रइङ्ग (Drawing), डिजाइन (Design) र स्टिमेट (Estimate) बमोजिम निर्माण कार्य भइ रहे, नरहेको भन्ने सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारीबाट यकिन गर्ने ।

(ग) गुणस्तरिय निर्माण सामाग्री प्रयोग भइ रहे, नरहेको भन्ने सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारीवाट यकिन गर्ने ।

(घ) योजना तथा निर्माण कार्य सञ्चालनको क्रममा गाउँसभा तथा गाउँकार्यपालिका र वडा समितिबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(ङ) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरू उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।

(च) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन, गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन हुने योजना फरफारक समिति वा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक समक्ष पेश गर्ने ।

(छ) वडास्तरीय अनुगमन निरीक्षण समिति वा गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीहरूवाट पेश भएको प्रतिवेदन उपर आवश्यक कारबाहीका लागि गाउँपालिकामा लेखि पठाउने ।

(ज) गाउँपालिकाबाट तोकिएको लागत अनुमान सम्मका योजना तथा निर्माण कार्यको प्राविधिक सहितको टोलीबाट स्थलगत निरीक्षण र नापजाँच गरी गराइ भुक्तानी सिफारिस गर्ने ।

(झ) वडास्तरीय अनुगमन समितिले रु ५,००,०००/- (पाँच लाख) लाख सम्मको मात्र योजनाहरूको अनुगमन गर्न सक्नेछ तर गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समिति अनुगमन गर्न जान वाधा पुगेको मानिने छैन।

६. अनुगमन समिति तथा फरफारक समितिका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधाः

(१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन निरीक्षण समिति तथा दफा ४ बमोजिम गठित योजना फरफारक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले देहायको दरमा बैठक भत्ता प्राप्त गर्नेछन् ।

(क) अनुगमन सम्बन्धी बैठक भत्ता प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु. १,०००

(ख) फरफारक सम्बन्धी प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु १,०००

तर, यस्तो योजना अनुगमन, निरीक्षण तथा फरफारक र भुक्तानी सुविधा एक महिनामा बढीमा २ वटा बैठकसम्मको मात्र उपलब्ध हुनेछ ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको अनुगमन निरीक्षण समितिको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले देहायको दरमा अनुगमन तथा निरीक्षण सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

(३) प्रति बैठक प्रति व्यक्ति रु १००० बैठक भत्ता भत्ता पाउनेछ तर यस्तो सुविधा एक महिनामा बढीमा तीन पटकसम्मको मात्र उपलब्ध हुनेछ ।

प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शाखाको अन्य कर्मचारी अनुगमन तथा निरीक्षणमा जाँदा तथा फरफारक समितिको बैठकमा सहभागी हुँदा उपदफा (१) बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्नेछन ।

(४) अनुगमन निरीक्षण कार्यमा खटिने पदाधिकारी एवं कर्मचारीलाई इन्धन बापतको लगबुकको आधारमा बढीमा देहाय अनुसारको इन्धन सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(क). फरफारक समितिको पदाधीकारीको लागि......................................मासिक २० लिटर

(ख). अनुगमन निरीक्षण समितिका पदाधीकारीको लागि ....मासिक १५ लिटर

(ग) वडा स्तरीय अनुगमन समितिका पदाधीकारीको लागि ....मासिक १० लिटर

(५) सरकारी निकायका पदाधिकारीहरू, सुरक्षा निकाय तथा स्थानीय सरोकारवाला, नागरिक समाज, भद्रभलादमी गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना तथा निर्माण कार्यको अनुगमन निरीक्षण गर्न जाँदाका बखत गाउँपालिकाबाटै सेवा सुविधा प्रदान गर्नु पर्ने भएमा गाउँपालिका अध्यक्षको सिफारिसमा बढिमा १० लिटरसम्म ईन्धन सुविधा र खाना खाजा खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(६) अनुगमन निरीक्षण कार्यमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई मौसम अनुकुलको बुट, रेनकोट, छाता, लट्ठी, ट्र्याकसुट लगायतका जिन्सी सामाग्रीहरू कार्यालयले खरिद गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(७) अनुगमन निरीक्षण कार्यमा खटिने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई रु ५०० देखि रु १,००० सम्मको रकम बराबरको संचार खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(८) कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवा सुविधाहरू कन्टिन्जेन्सी बापतको खर्च शिर्षकबाट भुक्तान गरिनेछ ।

(९) कार्यविधि बमोजिम प्राप्त हुने बैठक भत्तामा १५ प्रतिशतका दरले करकट्टी गरिनेछ । सोको लागि बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि संलग्न गरिनु पर्ने छ।

(१०) यस दफा बमोजिम सुविधा भुक्तानी गर्दा बैठक निर्णय एवं अनुगमन निरीक्षण प्रतिवेदन र फरफारक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. समितिको प्रतिवेदनः

(१) दफा ३ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम गठित अनुगमन निरीक्षण समितिले अनुसूचि १ र अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको लागि स्थलगत अवलोकन निरीक्षण र आवश्यकता अनुसार नापजाँच गरी गराइ समितिको बैठक बसी फरफारक समिति वा गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) दफा ४ बमोजिम गठित योजना फरफारक समितिले अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) फरफारक समितिले आवश्यक देखेमा उक्त प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउन सक्नेछ ।

(४) अनुगमन निरीक्षण समिति र फरफाराक समितिको निर्णयप्रति समितिका सदस्यहरू सामूहिक रुपमा कार्यपालिका तथा गाउँ सभाप्रति उत्तरदायि हुनका साथै योजना भुक्तानी र फरफाराक सम्बन्धी कार्यको लागि जवाफदेहिता वहन गर्नु पर्नेछ ।

८. प्रतिवेदन पेश गर्ने अवधिः

(१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले अनुसूचि २ बमोजिमको प्रतिवेदन अनुगमन निरीक्षण गरेको दोश्रो महिनाको पहिलो गाउँकार्यपालिका बैठक समक्ष या लगतै बस्ने फरफारक समितिको बैठकमा पेश गर्नेछ ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको समितिले अनुसूचि १ बमोजिमको प्रतिवेदन अनुगमन निरीक्षण गरेको दोश्रो महिनाको पहिलो वडा समितिको बैठक समक्ष वा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

९ योजना फरफारक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) दफा ४ बमोजिम गठित फरफारक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिका तथा वडास्तरिय अनुगमन निरीक्षण समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा

योजनाहरूमा विनियोजित रकम पूर्ण रुपमा वा आंशिक रूपमा भुक्तानी दिने वा भुक्तानी नदिने सम्बन्धमा निर्णय गरी फरफारकाका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गर्ने ।

(ख) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँ सभा तथा गाउँकार्यपालिकाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(ग) योजना आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरू उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।

(घ) गाउँ सभा, गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँपालिका प्रमुखले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१० योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी सम्बन्धमाः

(१) गाउँपालिकामा सञ्चालित सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानीका लागि अनुसूचि ४ बमोजिमको कागजातहरू अनिवार्य रहनेछन ।

(२) अनुसूची ५ र अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा सम्वन्धीत वडा कार्यालय र योजना फरफारक समितिमा भुक्तानीको सिफारिस पेश गर्नुपर्ने।

(३) उपदफा १ बमोजिमको कागजातहरू मिसिल संलग्न रहे, नरहेको भन्ने सम्बन्धमा योजनता तथा भौतिक पूर्वाधार तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखाले यकिन गरी भुक्तानीका लागि राय सहितको टिप्पणी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा २ बमोजिमको टिप्पणी र कागजातहरू पेश भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भुक्तानी प्रकृया आगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

११ खारेजी र बचाउः (१) कार्याविधि लागु हुनुभन्दा अगावै गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू तथा योजनासँग सम्बन्धित कामकारवाहीमा दुविधा उत्पन्न भएमा वा कार्यविधिसँग बाझिएमा कार्यविधि बमोजिम नै हुनेछ तर गाउँ सभाको निर्णयसँग वाझिएको खण्डमा गाउँसभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(२) कार्यविधि बमोजिम समितिका पदाधिकारीले असल नियतले गरेका कार्यहरूको बचाउ गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

१२ बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः (१) कार्यावधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

अनुसूचीः १

दफा ३ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

सिलीचोङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताम्कु, संखुवासभा

कोशी प्रदेश, नेपाल

वडा स्तरीय योजना अनुगमन निरीक्षण समितिको प्रतिवेदन

सिलीचोङ गाउँपालिका गाउँसभाले पारित गरेको यस वडा अन्तर्गत संचालित हुने. तपशिल बमोजिमको योजना संचालन पश्चात फरफारक पूर्व वडा स्तरीय अनुगमन टोलिले योजनाको अनुगमन निरीक्षण गरी पेश गेरको प्रतिवेदन ।

योजना दर्ता नः

योजना सञ्चालन भएको वडा नं. :

अनुगमन भएको मितिः

अनुगमन गरेको निकायः वडा स्तरीय

योजनाको नामः

बिनियोजित रकम रु. :

अनुगमन निरीक्षणबाट देखिएका व्यहोराः

क्र.सं.	व्यहोरा	भएको	नभएको	कैफियत
१	स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिमको कार्य			
२	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट जनश्रमदान			
३	सार्वजनिक परीक्षण कार्य			
४	स्थलगत अवलोकनबाट देखिएका मुख्य-मुख्य सम्पादित कार्यहरू			
५	फोटाहरूः कार्य सुरु हुन अगाडीको, भैरहेको र सम्पन्न भएपछिको			

अनुगमन निरीक्षण समितिको निष्कर्षः

यस अनुगमन निरीक्षण समितिद्वारा यस योजनाको अनुगमन निरीक्षण गर्दा कार्य सम्पन्न भएको उपभोक्ता समितिको तर्फबाट जनश्रमदान प्राविधिक स्टिमेट अनुसार भएको तथा नियमानुसार सार्वजनिक परीक्षण समेत भएको पाईएकोले योजना फरफारकका लागि गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्ने निर्णय गरियो।

नभएको भए थप खुलाउने :

कैफियतः

प्रतिवेदक

क्र.सं.	पद	सम्पर्क नं.	हस्ताक्षर
१	संयोजक		
२	सदस्य		
३	सदस्य		

अनुसूचीः २

दफा ३ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

सिलीचोङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताम्कु, संखुवासभा

कोशी प्रदेश, नेपाल

गाउँपालिका स्तरीय योजना अनुगमन निरीक्षण समितिको प्रतिवेदन।

सिलीचोङ गाउँपालिकाको गाउँसभाले पारित गरेको गाउँपालिका भित्र संचालन हुने तपशिल बमोजिमको योजना फरफारक गरी भुक्तानी गरिनु पूर्व गाउँपालिकाको उच्च स्तरीय योजना अनुगमन निरीक्षण समितिले योजनाको अनुगमन गरी पेश गरेको प्रतिवेदन।

योजनाको दर्ता नाम/दर्ता नं

योजना अनुगमन मितिः

योजना कार्यन्वयन स्थलः सिलीचोङ गाउँपालिका वडा नं. :.........................

कुल लागत जनश्रमदान सहित रकम रु.

प्रस्तावः उपर्युक्त योजनाको अनुगमन सम्बन्धमा ।

निर्णयः उक्त प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा सो योजनाको गाउँपालिका स्तरीय योजना अनुगमन समितिले फिल्ड अनुगमन गर्दा प्राविधिकको बिल बमोजिमको कार्य सम्पन्न भइ सकेको तथा निम्न बमोजिमका कागजातहरू प्राप्त भइसकेको देखिन आएको र प्राविधिक ड्रविङ्ग, डिजाईन, लागत अनुमान बमोजिम नै काम सम्पन्न भएको देखिएकोले रकम फरफारकका लागि गाउँपालिकाको कार्यालय समक्ष फरफारक एवं भुक्तानीका लागि पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रतिवेदक

क्र.सं.	नाम	पद	सम्पर्क नं.	हस्ताक्षर
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य		

अनुसूचीः ३ गाउँपालिका

दफा ४ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

सिलीचोङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताम्कु, संखुवासभा

कोशी प्रदेश, नेपाल।

योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन।

सिलीचोङ गाउँपालिकाको गाउँ सभाले पारित गरी आर्थिक वर्ष ....मा गाउँपालिका भित्र सञ्चालन भएका तपशिल बमोजिमको योजना फरफारक गरि भुक्तानीको लागि स्वीकृत गरिएको प्रतिवेदन ।

क्र.सं.	योजना दर्ता नं.	योजनाको नाम	कार्यन्वयन स्थल	बिनियोजित रकम रु.	पेश्की वा रनिङ्ग विलको रकम रु.	भुक्तानीको लागि स्वीकृत रमक रु.	कैफियत
१							
२							
३							

प्रस्तावः उपर्युक्त योजनाको फरफारक गरी भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णयः उक्त प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा माथि उल्लेखित बरावरको रकम भुक्तानी दिन मुनासिव रहेको

....

....।

क्र.सं.	नाम थर	पद	दस्तखत	क्र.सं.	नाम थर	पद	दस्तखत
१		संयोजक		५		सदस्य	
२		सदस्य		६		सदस्य	
३		सदस्य		७		सदस्य	
४		सदस्य					

अनुसूचीः ४

दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

सिलीचोङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताम्कु, संखुवासभा

कोशी प्रदेश, नेपाल।

गाउँपालिकामा सञ्चालित योजनाको कार्यान्वयन तथा भुक्तानी माग प्रक्रियामा अनिवार्य पेश गरिनुपर्ने कागजात तथा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

१. प्राविधिकको लागत इष्टिमेट, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, प्राविधिक मुल्याङ्कन, नापी किताच ।

२. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसारको विल भरपाइ तथा डोर हाजिर फारम

३. उपभोक्ता समितिका कम्तिमा मुख्य पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एक एक थान (जसमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वा सचिवले सक्कल सहि छ भनि प्रमाणित गरेको हुनेपर्नेछ ।

४. रु ५ लाख भन्दा माथिको योजनाको हकमा होर्डिबोर्डको फोटो

५. योजना खाता किताबका सबै विवरण अद्यावधिक हुनु पर्ने योजना सम्झौता फारम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको हस्ताक्षर जनसहभागिताको विवरण, सार्वजनिक परीक्षण, योजना हस्तान्तरण फारम लगायतका विषयहरू अनिवार्य भरी उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

६. कुनै योजना कार्यान्वयनको लागि अग्रिम पेश्की वा रनिङ्ग बिल वापतको रकम भुक्तानी लिएको हकमा सो को विवरण खुलेको कागजात ।

७. सम्पन्न भएको योजनाको विभिन्न चरणहरू (कार्य गर्नु अगाडीको कार्य भइरहेको र कार्य सम्पन्न पश्चात) को उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू सहितको फोटोहरू ।

८. अन्तिम किस्ता रकम माग गर्ने भनि उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदनहरू ।

९. सम्बन्धित वडा कार्यालयको र वडा अध्यक्षहरूको प्रमाणिकरण सहितको सिफारिस

१०. वडा स्तरीय तथा गाउँ पालिका स्तरीय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।

११. कुनै प्रकारको तालिम वा कार्यक्रमको हकमा सो को तालिम प्रस्ताव पत्र र सम्झौता पत्र अनिवार्य रहेको छ ।

१२. योजना तथा कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएको र तोकिएको गुणस्तर कायम भए नभएको भनि सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख वा वडा सचिवको सिफारिस अनिवार्य रहेको छ ।

१३. गाउँपालिका स्तरीय योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन ।

१४. नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट निर्णय भइ थप कुनै कागजात आवश्यक पर्ने भनि लेखि आएमा सो बमोजिमका कागजातहरू गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट माग हुनेछ ।

१५. कुनै योजनाको सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने भए सो समेत गराउनु पर्नेछ ।

१६. माल सामान खरिद गरेको भए कम्तिमा ३ वटा फर्मबाट न्युनतम दररेट लिखित रुपमा मागेको पत्र, प्राप्त दररेटको तुलनात्मक मूल्याङ्कन गरी न्युनतम मूल्याङ्कित फर्मबाट खरिद गर्ने ।

उपभोक्ता समितिको निर्णय, विल विजक सहित सामान प्राप्त भएको, संख्या समितिमा दाखिला भएको प्रमाण, सुरक्षा एवम उपयोगको व्यवस्थाका लागि भरपर्दो विश्वासिलो आभार एवं प्रमाण १

१७. अन्य निकायबाट योजना भुक्तानी नभएको तथा दोहोरो नपरेको वडा समितिको निर्णय ।

१८. सार्वजनिक जग्गामा एवं वन क्षेत्रको जग्गा उपयोग नभएको तथा साविक देखी सार्बजनिक कार्यको लागि भोग चलन हुँदै आएको सार्वजनिक सम्पत्ति भएको व्यहोरा।

१९. सार्वजनिक संरचना निर्माण गर्दा कुनै व्यक्तिको सम्पत्तिको उपयोग गर्दा कुनै सिकायत नपरेको वा सम्पत्ति उपयोगको लागि सामुहिक निर्णय वा व्यक्तिगत अनुमति दिने ।

अनुसूचीः ५

दफा १० को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

सिलीचोङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताम्कु, संखुवासभा कोशी प्रदेश, नेपाल ।

भुक्तानीको लागि सिफारिसको निवेदन

मितिः

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

सिलीचोङ गाउँपालिका ....नं. वडा कार्यालय, ताम्कु, सङ्खुवासभा
कोशी प्रदेश, नेपाल।

विषयः भुक्तानीको लागि सिफारिस गरी पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा सिलीचोङ गाउँपालिका सङ्खुवासभाको आर्थिक वर्ष २०....... योजना नं. .... को ....योजनामा गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम रु.......................तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने गरी मिति................मा गाउँपालिकासँग सम्झौता भएको थियो। योजनाका लागि विनियोजित रकम मध्ये रु. ....बराबरको कार्य सम्पन्न गरी सो को पुष्टी हुने गरी यसै कार्यालयका प्राविधिक श्री ....बाट अनुगमन गरी प्रथम रनिङ्ग/दोश्रो रनिङ्ग/अन्तिम रनिङ्ग बिल पेश तथा सो को लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छु/छौं। सो रकम माग गर्न पेश गरेका कागजातहरूको विषयमा सम्पूर्ण जवाफदेहीता हामी स्वयम लिनेछौ भनि उल्लेखित रकम भुक्तानी उपलब्ध गराइदिनुहुन तपशिल बमोजिमका कागजातहरू सहित अनुरोध गर्दछु / छौ ।

तपसिलः

१. योजना शाखाका प्राविधिक श्री .... द्वारा जांचपास भई तयार भएका प्राविधिक विलहरू।

२. प्राविधिक बिल तथा भरपाइ लाई पुष्टी गर्ने उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित भएका बिल भरपाई, डोर हाजिर।

३. कार्यसम्पादन भएको देखिने ३ चरणका फोटो संलग्न थान :....................।

४. अध्यक्षले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयहरू ।

५. जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलिपि थान.........

६. वडास्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारीसको छायाप्रति..................।

७. उपभोक्ता समितिका कम्तिमा मुख्य पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

८. अन्य आवश्यक कागजातहरू

उपभोक्ता समितिको तर्फबाटः

पदः

नाम थरः

दस्तखतः

अनुसूचीः ६

दफा १० को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

सिलीचोङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताम्कु, संखुवासभा कोशी प्रदेश, नेपाल

भुक्तानीको लागि सिफारिसको निवेदन

मितिः

श्रीमान् संयोजक ज्यू
योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति
सिलीचोङ गाउँपालिका, सङ्खुवासभा।

विषयः भुक्तानीको लागि सिफारिस गराइ पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा सिलीचोङ गाउँपालिका संखुवासभाको आर्थिक वर्ष २०.... को योजना नं....... को ....योजनामा गाउँपालिकाबाट बिनियोजित रकम रु. ......तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने गरि मिति.............मा गाउँपालिकासँग सम्झौता भएको थियो । योजनाका लागि विनियोजित रकम मध्ये रु.... बराबरको कार्य सम्पन्न गरी सो को पुष्टी हुने गरी यसै कार्यालयका प्राविधिक श्री........ ... बाट अनुगमन गरी प्रथम रनिङ्ग / दोश्रो रनिङ्ग / अन्तिम रनिङ्ग विल पेश तथा सो को लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छु/छौ। सो रकम माग गर्न पेश गरेका कागजातहरूको विषयमा सम्पूर्ण जवाफदेहीता हामी स्वयं लिनेछौ भनि उल्लेखित रकम भुक्तानी उपलब्ध गराइदिनुहुन तपशिल बमोजिमका कागजातहरू सहित अनुरोध गर्दछु/छौ।

तपसिल

१. योजना शाखाका प्राविधिक श्री.................... द्वारा जांचपास भइ तयार भएका प्राविधिक विलहरू।
२. प्राविधिक विल तथा भरपाइ लाई पुष्टी गर्ने उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित भएका बिल, भरपाई, डोर हाजिर।
३. कार्यसम्पादन भएको देखिने ३ चरणका फोटो सलग्न थान...।
४. अध्यक्षले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयहरू।
५. जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलिपि थान....।
६. वडास्तरीय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारीसको छायाप्रति थान।
७. उपभोक्ता समितिका कम्तिमा मुख्य पदाधिकारीहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरू एक-एक थान।
८. अन्य आवश्यक कागजातहरू।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाटः

नाम थरः
पदः
दस्तखतः