स्थानीय राजपत्र

गढवा गाउँपालिका, दाङद्वारा प्रकाशित

खण्ड ९) गढवा गाउँपालिका, मिति: २०८२/१२/३०/२ (संख्या१२)

भाग-२

गढवा गाउँपालिका, दाङ

गढवा गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा (४) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गढवा गाउँपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको योजना अनुगमन मुल्याङ्कन तथा फरफारक कार्यविधि, २०८२ सर्वसाधारणको जानकारीको लागी प्रकाशन गरिएको छ ।

योजना अनुगमन मुल्याङ्कन तथा फरफारक कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८२/१२/२०/६
प्रमाणिकरण मिति २०८२/१२/३०/२

प्रस्तावना

योजन, आयोजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनका तथा पालिका र समग्र मुलुकको विकास तथा समृद्धिका लागि गढवा गाउँपालिकाद्वारा संचालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमलाई अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको माध्यमवाट पारदर्शी, दीगो र जनसहभागिता मुलक वनाई सुशासन पर्वद्धन गर्दै नतिजामुखी बनाउन वान्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गढवा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८२/१२/२० गतेको वैठकले यो कार्यविधि पारित गरी लागु गरेको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम गढवा गाउँपालिकाको योजना अनुगमन मुल्यङ्कन तथा फरफारक कार्यविधि, २०८२

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट पारित भएको मिति देखि लागुहुनेछ ।

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

(क) कार्यविधि भन्नाले गढवा गाउँपालिकाको योजना अनुगमन मुल्यङ्कन तथा फरफारक कार्यविधि, २०८२ लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "गाउँपालिका भन्नाले" गढवा गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका भन्नाले" गढवा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "अनुगमन भन्नाले" योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरुमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढङ्गले भएको छ/छैन र कार्यतालिका अनुसार योजना कार्यान्वयन भई अपेक्षित उपलब्धि हासिल भएको छ/छैन गाउँ कार्यपालिका, वडा समितिवाट तोकिएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीद्वारा निरन्तर र आवधिक रुपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "मुल्याङ्कन" भन्नाले कार्यान्वयन गरिएका योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरु हालको समयमा के कति सान्दर्भिक, लाभदायक र प्रभावकारी छन् तथा के कस्ता उपलब्धि एवं प्रभावहरु हासिल भएका छन भन्ने कुराको लेखाजोखा सम्झनु पर्छ ।

(च) "अनुगमन समिति" भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकास्तरको अनुगमन तथा मुल्यांङ्कन समिति सम्झनु पर्छ । सो शब्दले दफा ३ उपदफा (२) बमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति समेतलाई जनाउँछ ।

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

(ज) "समित" भन्नाले गाउँपालिका स्तरिय योजना अनुगमन मुल्यङ्कन समिति तथा फरफारक समिति दुवैलाई बुझाउनेछ ।

३. **<u>गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिः</u>** (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमलाई नतिजामुखी वनाउन गाउँपालिकामा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्य रहनेगरी अनुगमन मुल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षः- संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्य मध्यवाट २ जनाः – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

(घ) प्राविधिक शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको इन्जिनियर कर्मचारीः- सदस्य

(ङ) योजना शाखाः सदस्य सचिव

तर उक्त समितिका सदस्यहरुका अतिरिक्त गाउँपालिकाका अध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कर्मचारीलाई समेत अनुगमन मूल्याङ्कनमा जान वाधा पुगेको मानिने छैन । साथै तोकिएको ढाँचामा प्राविधिक कर्मचारीले स्थलगत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) वडामा सञ्चालित रु ४ लाख सम्मका वडास्तरिय योजना तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरु रहनेगरी अनुगमन मुल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) वडा समितिले मनोनय गरेको वडा सदस्य वढीमा २ जनाः- सदस्य

(ग) वडा प्राविधिक कर्मचारीः- सदस्य

(घ) वडा सचिवः-सदस्य सचिव

४. **<u>योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समितिः</u>** (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमलाई नतिजा मुखी गुणस्तरिय वनाई योजना भुक्तानिलाई सहज तुल्याइ प्रभावकारी सेवा प्रवाह उपलब्ध गराउन गाउँपालिका स्तरमा गाउँपालिकाको अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहाय अनुसारका सदस्य रहेको एक योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्षः- संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्य मध्यवाट २ जनाः – सदस्य

(ग) कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको गाउँ कार्यपालिकामा कार्यरत अधिकृतस्तरको कर्मचारी १ जनाः- सदस्य

तर, उक्त समितिका सदस्यका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा निजले तोकेको शाखाका अन्य कर्मचारीलाई पनि फरफारक समितिको वैठकमा भाग लिन वाधा पुगेको मानिने छैन् ।

५. <u>अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u> (१) दफा ३ को उपदफा (१) वमोजिम 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) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

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

(घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन गाउपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन हुने योजना फरफारक समिति वा गाउ कार्यपालिकाको वैठक समक्ष पेश गर्ने ।

(ङ) गाउँ सभा, गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ पालिकाका अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

(२) दफा ३ को उपलफा (२) वमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

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

(ख) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिका तथा वडा समितिबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ग) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरु उचित ढंगले व्यवस्थापन गराउने ।

(घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन वडा समितिको वैठक समक्ष पेश गर्ने ।

(ङ) गाउँ सभा, गाउँ कार्यपालिका तथा वडा समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. <u>अनुगमन समिति तथा फरफारक समितिका पदाधिकारीहरुको सेवा सुविधाः</u> (१) दफा ३ को उपदफा (१) वमोजिम गठित गाउँपालिका स्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति तथा दफा ४ बमोजिम गठित योजना फरफारक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले देहायको दरमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

(क) दैनिक भत्ता प्रतिदिन रु १०००.००

तर यस्तो अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुविधा एक हप्तामा बढिमा पाँच दिनसम्मको मात्र उपलब्ध हुनेछ ।

(२) दफा ३ उपदफा (२) बमोजिमको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले देहायको दरमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

(क) दैनिक भत्ता प्रतिदिन रु ५००.००

तर यस्तो अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुविधा एक हप्तामा बढिमा दुई दिनसम्मको मात्र उपलब्ध हुनेछ ।

(३) गाउँपालिका अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शाखाका अन्य कर्मचारी अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा जाँदा तथा फरफारक समितिको बैठकमा उपस्थित हुदाँ उपदफा (१) बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

(४) एउटै योजनामा बढिमा ३ (तीन) पटकसम्म अनुगमन गरेकोमा मात्र यो कार्यविधि बमोजिम सुविधा प्रदान गरिनेछ।

(५) उपदफा ४ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि अनुगमन समितिले रु ५०,००,०००.०० पचास लाख वा सो भन्दा बढी बजेटको योजना अनुगमनको हकमा एउटै योजनामा बढिमा ३ पटक भन्दा बढी पटक अनुगमन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो अनुगमन वापदको खाजा खर्च मात्र उपलब्ध गराइनेछ।

(६) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य सरकारी निकायका पदाधिकारीहरु गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना अनुगमन तथा मुल्यांङ्कन गर्न आउदाका वखत गाउँपालिकावाटै सेवा सुविधा प्रदान गर्नुपर्ने भएमा दफा ६ को उपदफा १ बमोजिमको दैनिक भ्रमण भत्ता बापदको रकम मात्र भुक्तानि दिन सकिनेछ ।

(७) कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवा सुविधाहरु गाउँ सभावाट पारित योजना अनुगमन शिर्षक तथा कन्टिजेन्सी बापदको खर्च शिर्षकवाट भुक्तानि गरिनेछ ।

(८) कार्यविधि बमोजिम प्राप्तहुने दैनजिक भ्रमण भत्तामा १५ प्रतिशतका दरले करकट्टी गरिनेछ ।

७. समितिको प्रतिवेदनः (१) दफा ३ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम गठित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले अनुसूची १ र अनुसूची २ बमोजिमको ढाचामा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी फरफारक समिति वा कार्यपालिका बैठक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) दफा ४ बमोजिम गठित योजना फरफारक समितिले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।

(३) फरफारक समितिले आवश्यक देखेमा उक्त प्रतिवेदन कार्यपालिकावाट अनुमोदन गराउन सक्नेछ ।कार्यपालिकामा पेश गर्ने निर्णय भएकोमा बाहेक फरफारक समितिको प्रतिवेदनका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट रकम भुक्तानि गर्नेछ ।

(४) समितिको निर्णयप्रति समितिका सदस्यहरु सामुहिक रुपमा कार्यपालिका तथा गाउँसभाप्रति प्रत्यक्ष उत्तरदायी हुनेछन् यसका साथै योजना भुक्तानि भएकै कारणवाट प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै पनि निकायमा जवाफ दिनुपर्ने भएमा समिति पूर्ण रुपमा जिम्मेवार हुनेछ ।

८.प्रतिवेदन पेश गर्ने: (१) दफा ३ को उपदफा (१) बमवजिम समितिले अनुसूची २ बमोजिमको प्रतिवेदन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरेको दोस्रो महिनाको पहिलो गाउँ कार्यपालिका वैठक समक्ष वा लगतै वस्ने फरफारक समितिको वैठकमा पेश गर्नेछ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको समितिले अनुसूची १ बमोजिमको प्रतिवेदन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरेको दोस्रो महिनाको पहिलो वडा समितिको बैठक समक्ष वा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. योजना फरफारक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) दफा ४ बमोजिम फरफारक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिका तथा वडास्तरिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिवाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा योजनाहरु फरफारक गर्ने वा नगर्ने सम्वन्धमा निर्णयगरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ख) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ग) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरु उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(घ) गाउँ सभा, काउँ कार्यपालिका तथा गाउँ पालिकाका अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

१०. योजना ताथा कार्यक्रम भुक्तानी सम्वन्धमाः (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित सम्पूर्ण योजना ताथा कार्यक्रमको भुक्तानिका लागि अनुसूची-४ बमोजिमको कागजातहरु अनिवार्य रहनेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिले गाउँ कार्यपालिकावाट पारित गरी लागु गरिएको योजना पुस्तिका किताव पूर्ण रुपमा भरी अनुसूचि ५ बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दिनुपर्नेछ । गउँपालिका स्तरिय योजनाको हकमा अनुसूची ६ बमोजिमको निवेदन सम्वन्धित उपभोक्ता समितिले योजना फरफारक समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) वडास्तरिय योजनाको हकमा उपदफा-२ बमोजिम निवेदन र संलग्न कागजातहरुको आधारमा सम्वन्धित वडा कार्यालयले अनुसूची ७ बमोजिमको टिप्पणि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

(४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयवाट प्रत्यक यवजनाको अनुसूची-४ बमोजिमका कागजातहरु पूर्णरुपमा प्राप्त गरिसकेपछी मात्र अनुसूची-८ बमोजिमको टिप्पणि तयार गरी रकम भुक्तानीका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाउनेछ ।

(५) गाउँपालिकाका सम्पूर्ण योजनाहरुको भुक्तानिको लागि सम्वन्धित विषयगत शाखा प्रमुखहरुको सिफारिस अनिवार्य आवश्यक रहनेछ ।

११. खारेजी र बचाउ: (१) कार्यविधि लागुहुनु भन्दा अगावै गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरुमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा वा कार्यविधिसँग बाझिएमा कार्यविधि वमोजिम हुनेछ तर गाउँ सभाको निर्णय सँग बाझिएको खण्डमा गाउँसभाको निर्णय बमोजिमनै हुनेछ ।

(२) कार्यविधि बमोजिम समितिका पदाधिकारीले असल नियतले गरेका कार्यहरुको बचाउ गरिनेछ ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँपालिका स्तरको समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

१३.संशोधन: यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

अनुसूची १
दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्वन्धित
गढवा गाउँपालिका
.......नं वडा कार्यालय
.... दाङ
लुम्विनी प्रदेश, नेपाल

मिति ....

<u>वडास्तरीय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन</u>

गढवा गाउपालिकाको गाउँ सभाले पारित गरेको यस आ.व.मा सञ्चालन भएका तपशिल बमोजिमको योजनाको वडा स्तरिय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन ।

आयोजनाको नामः.. ठेगाना....................

विनियोजित रकम.. उपभोक्ता समितिवाट व्यहोरिने..............................

सम्झौता रकमः.. उ.स.अध्यक्षको नाम ....

सम्झौता भएको मिति...काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः..................................

के योजनाको सूचनापाटी उपयुक्त स्थानमा राखिएको छ ? छ / छैन

के आमभेला मार्फत सार्वजनिक सुनुवाइ गरिएको छ ? छ / छैन

सार्वजनिक परिक्षण भएको मिति...

स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिम कार्य गरिएको छ ? छ / छैन

सम्झौतामा उल्लेख भएको समयभित्र सम्पन्न भए/ नभएको

सम्वन्धित योजना हेर्ने साइट इन्चार्जः

श्री..

....
....

<u>अनुगमन संलग्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीः</u>

क्र.स.	पद	नाम/थर	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			

६.			

निर्णयः अनुगमन समितिद्वारा यस आयोजनाको अनुगमन गर्दा लागत अनुमान बमोजिमको कार्यसम्पन्न भएको/नभएको, उपभोक्ता समितिवाट जनश्रमदान भएको/नभएको तथा नियमानुसार सार्वजनिक परिक्षण समेत भैसकेको/नभएको पाइएकोले योजना फरफारकका लागि गाउँपालिकालाइ सिफारिस गर्ने/नगर्ने निर्णय गरियो ।

अनुसूची २

दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्वन्धित

गढवा गाउँपालिका,गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गढवा दाङ

लुम्विनी प्रदेश, नेपाल

मिति ....

पालिकास्तरीय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन

गढवा गाउपालिकाको गाउँ सभाले पारित गरेको यस आ.व.मा सञ्चालन भएका तपशिल बमोजिमको योजनाको गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन ।

१.आयोजनाको नामः.. ठेगाना................................

२.विनियोजित रकम... ३. सञ्चालन प्रकिया ....

४.सम्झौता रकमः... ४. अध्यक्षको नाम ....

५.सम्झौता भएको मिति..६. सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः..

आयोजना अनुगमन विवरणः आयोजना अनुगमन पक्षहरु

क.आर्थिक पक्षः सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा प्राप्त बजेट तोकिएको उद्देश्यमा लगानी भए/नभएको

ख. भौतिक पक्षः

- सम्पन्न कार्य प्रतिशतः प्रतिशत
- सुपरिवेक्षण, सहजिकरण भए/नभएको
- आयोजना प्रति आम उपभोक्ताको धारणाः

ग) अन्य खुलाउनु पर्ने विषयहरुः

- के योजनाको सूचनापाटी उपयुक्त स्थानमा राखिएको छ ? छ / छैन
- के आमभेला मार्फत सार्वजनिक सुनुवाइ गरिएको छ ? छ/छैन
- सार्वजनिक परिक्षण भएको मिति..
- स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिम कार्य गरिएको छ ? छ / छैन
- सम्झौतामा उल्लेख भएको समयभित्र सम्पन्न भए/नभएको

अनुगमनमा संलग्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीः

क्र.स.	पद	नाम/थर	हस्ताक्षर
१.	संयोजक		
२.	सदस्य		
३.	सदस्य		
४.	सदस्य		
५.	सदस्य		
६.	सदस्य		
७	सदस्य		

निर्णयः अनुगमन समितिद्वारा यस आयोजनाको अनुगमन गर्दा प्राविधिकको बील बमोजिमको कार्यसम्पन्न भएको/नभएको, उपभोक्ता समितिवाट जनश्रमदान भएको/नभएको तथा नियमानुसार सार्वजनिक परिक्षण समेत भएको/नभएको पाइएकोले योजना फरफारकका लागि समिति समक्ष पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

अनुसूची ३

दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्वन्धित

गढवा गाउँपालिका,गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गढवा दाङ

लुम्विनी प्रदेश, नेपाल

मिति ....

योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन

गढवा गाउपालिकाको गाउँ सभाले पारित गरेको यस आ.व.मा सञ्चालन भएका तपशिल बमोजिमको योजना फरफारक गरी भुक्तानीको लागि स्वीकृत गरिएको प्रतिवेदन ।

क्र.स.	योजना नं	योजनाको नाम	कार्यान्वय स्थल	विनियोजित रकम	पेश्की वा रनिङ्ग विल रकम	भुक्तानीको लागि स्वीकृत रकम	कैफियत
१.							
२.							
३.							
४.							
५.							
६.							
७.							
८.							
९.							
१०							

फरफारक समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीः

क्र.स.	पद	नाम/थर	हस्ताक्षर
१.	संयोजक		
२.	सदस्य		
३.	सदस्य		
४.	सदस्य		
५.	सदस्य		
६.	सदस्य		
७	सदस्य		

<u>प्रस्तावः योजनाको फरफारक गरी भुक्तानी गर्ने सम्वन्धमा</u> ।

निर्णयः प्रस्ताव तथा निर्णय माथि छलफल गर्दा उल्लिखीत योजनाहरुको प्राविधिक मूल्याङ्कन, अनुगमन समितिको प्रतिवेदन तथा प्राप्त कागजातको आधारमा माथि उल्लेखित बराबरको रकम भुक्तानि लागि प्रकृया अगाडि वढाउने निर्णय गरियो।

अनुसूची ४

दफा १० को उपदफा १ सँग सम्वन्धित

गढवा गाउँपालिका

गढवा दाङ

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

गाउँपालिकामा सञ्चालित योजनाको कार्यान्वयन तथा भुक्तानि माग प्रक्रियामा अनिवार्य पेश गरिनुपर्ने कागजातहरुः

१. प्राविधिकको लागत इष्टिमेट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, प्राविधिक मूल्याङ्कन, नापी किताव,

२. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन अनुसारको बिल भरपाइ तथा डोर हाजिर फारम,

३. उपभोक्ता समितिका सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, (जसमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुले नागरिकता प्रतिलिपी सक्कल बमोजिम नक्कल ठिक छ भनी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

४. रु ५० लाख भन्दा बढीका योजनाको हकमा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी एक/एक थान, जसमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुले जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सक्कल बमोजिम नक्कल ठिक छ भनी प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

५. रु ५ लाख भन्दा माथिका योजनाको हकमा होर्डिङ्ग बोर्ड सँगै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो,

६. योजना खाता किताव सवै भरेको हुनु पर्ने छ । योजना सम्झौता फारम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको हस्ताक्षर जनसहभागिताको विवरण सार्वजनिक परिक्षण योजना हस्तान्तरण फारम लगायतका विषयहरु अनिवार्य भरी उपभोक्ता समितिका अध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

७. कुनै योजना कार्यान्वयनको लागि अग्रिम पेश्की रनिङ्ग विल वापतको रकम भुक्तानी लिएको हकमा सोको विवरण खुलेको कागजात,

८. सम्पन्न भएको योजनाको विभिन्न चरणमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु सहितको फोटोहरु,

९. अन्तिम किस्ता रकम माग गर्ने भनी उपभोक्ता समितिको निर्णय र निवेदन,

१०.सम्वन्धित वडा कार्यालयको र वडा अध्यक्षको प्रमाणितकरण सहितको सिफारिस पत्र ,

११.वडा स्तरिय तथा गाउँपालिका स्तरिय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन,

१२.कुनै प्रकारको तालिम वा कार्यक्रमको हकमा सोको तालिम प्रस्ताव पत्र र सम्झौता पत्र अनिवार्य रहेको छ,

१३.योजना ताथा कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएको र तोकिएको गुणस्तर कायम भए नभएको भनी सम्वन्धित विषयगत शाखा प्रमुख वा वडा सचिवको सिफारिस अनिवार्य रहने छ ।

१४.गउँपालिका स्तरिय योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन,

१५. संघिय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट निर्णय भइ थप कुनै कागजात आवश्यक पर्ने भनी लेखिआएमा सो बमोजिमका कागजातहरु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट माग हुनेछ ।

अनुसूची ५

दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्वन्धित

भुक्तानीको लागि सिफारिस निवेदन

मिति ....

श्री वडा अध्यक्षज्यू
.... नं वडा कार्यालय
गढवा गाउँपालिका, गढवा दाङ

विषयः भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिदिनुहुन।

प्रस्तुत विषयमा गढवा गाउँपालिका गढवाको आ.व.....................को योजना नं ....को ....योजनामा गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम रु ....तोकिए बमोजिम कार्य गरी मिति ....मा गाउँपालिकासँग सम्झौता भएको थियो । योजनाका लागि विनियोजित रकम मध्य रु .... बराबरको कार्य सम्पन्न गरी सोको पुष्टि हुनेगरी यसै कार्यालयवाट खटिगएका प्राविधिक श्री ....वाट अनुगमन गरी प्रथम रनिङ्ग/द्वितिय रनिङ्ग/ तृतिय रनिङ्ग/ अन्तिम बिल पेश तथा सोको लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छु/छौ । सो सकम माग गर्न पेश गरेका कागजातहरुको विवरण सम्पुर्ण जवाफदेहिता हामी स्वयं लिनेछौ भनी उल्लेखित रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिदिनुहुन तपशिलको कागजात सहित अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

<u>तपशिलः</u>

१. पुर्वाधार विकास शाखाका प्राविधिक श्री ....द्वारा जाँचपास भइ तयार भएका प्राविधिक विलहरु
२. प्राविधिक विल तथा भरपाई पुष्टी गर्ने उपभोक्ता समितिवाट प्रमाणित भएका वील भरपाई तथा डोरहाजिर थान.............
३. कार्यसम्वादन भएको देखिने फोटा संलग्न थान ....
४. अध्यक्षले प्रमाणित गरेका उपभोक्ता समितिका नर्णयहरु थान........
५. जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलीपी थान ....
६. वडास्तरिय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारिस थान ....
७. उपभोक्ता समितिका सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी एक/एक थान
८. उपभोक्ता समितिका सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुको जग्गाधनि लालपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
९. ....

<u>उपभोक्ता समितको तर्फवाट</u>
नाम/थरः.......................
....
पद..............................
...
हस्तक्षर........................

अनुसूची ६

दफा १० को उपदफा २ सँग सम्वन्धित

भुक्तानीको लागि सिफारिस निवेदन

मिति ....

श्री संयोजकज्यू

योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति

गढवा गाउँपालिका, गढवा दाङ

विषयः भुक्तानीको लागि सिफारिस गराइ पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा गढवा गाउँपालिका गढवाको आ.व.....................को योजना नं ....को ....योजनामा गाउँपालिका बाट विनियोजित रकम रु ....तोकिए बमोजिम कार्य गरी मिति ....मा गाउँपालिकासँग सम्झौता भएको थियो । योजनाका लागि विनियोजित रकम मध्य रु .... बराबरको कार्य सम्पन्न गरी सोको पुष्टि हुनेगरी यसै कार्यालयवाट खटिगएका प्राविधिक श्री ....वाट अनुगमन गरी प्रथम रनिङ्ग/द्बितिय रनिङ्ग/ तृतिय रनिङ्ग/ अन्तिम बिल पेश तथा सोको लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छु/छौ । सो सकम माग गर्न पेश गरेका कागजातहरुको विवरण सम्पुर्ण जवाफदेहिता हामी स्वयं लिनेछौ भनी उल्लेखित रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिदिनुहुन तपशिलको कागजात सहित अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

तपशिलः

१.पुर्वाधार विकास शाखाका प्राविधिक श्री ....द्वारा जाँचपास
 भइ तयार भएका प्राविधिक विलहरु

२.प्राविधिक विल तथा भरपाई पुष्टी गर्ने उपभोक्ता समितिवाट प्रमाणित भएका वील भरपाई तथा डोरहाजिर थान.............

३.कार्यसम्वादन भएको देखिने फोटा संलग्न थान ....

४.अध्यक्षले प्रमाणित गरेका उपभोक्ता समितिका निर्णयहरु थान........

५.जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलीपी थान ....

६.वडास्तरिय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारिस थान ....

७.उपभोक्ता समितिका सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी एक/एक थान

८.उपभोक्ता समितिका सम्पुर्ण पदाधिकारीहरुको जग्गाधनि लालपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

९........................

उपभोक्ता समितको तर्फवाट

नाम/थरः.......................
....

पद.............................
...

अनुसूची ७
दफा १० को उपदफा ३ सँग सम्वन्धित
गढवा गाउँपालिका
.......नं वडा कार्यालय
.... दाङ
लुम्विनी प्रदेश, नेपाल

पत्र सङ्ख्याः मिति ....
च. न.

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यु
गढवा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, गढवा दाङ ।

विषयः भुक्तानी सिफारिस सम्वन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०....../२०...... को योजना नं......................को................... ....योजनाको तपशिल बमोजिमको विवरण संलग्न कागजातसहित भुक्तानीको लागि सिफारिस गरिएको ब्यहोरा अनुरोध छ ।

तपशिल

योजनना तथा कार्यक्रमको नामः **चालु पुँजीगतः**

क्र.स.	विवरण	मिति/रकम	कैफियत
१.	योजना सम्झौता मिति		
२.	योजना सम्पन्न मिति		
३.	योजनामा कुल विनियोजित रकम		
४.	जनश्रमदान वापदको रकम		
५.	योजनाको कुल लागत रकम		
६.	यस अघि पेश्की वा रनिङ बिल भुक्तानी लगेको रकम		
७.	भुक्तानी दिन मनासिव रकम		

संलग्न कागजातहरुः

१. भुक्तानीको लागि यस कार्यालयमा प्राप्त निवेदन,
२. वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन,
३. प्राविधिक शाखावाट प्राप्त कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सहितको बिल,
४. योजना खाता किताव थान-१
५. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपीहरु

पेश गर्ने
नाम/थरः...................................
पदः वडा सचिव
मितिः

सिफारिस गर्ने
नाम/थरः..............................
पदः वडाध्यक्ष
मितिः

अनुसूची ८

दफा १० को उपदफा ४ सँग सम्वन्धित
गढवा गाउँपालिका,गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
गढवा दाङ
लुम्विनी प्रदेश, नेपाल

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गढवा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
गढवा दाङ

विषयः रकम भुक्तानी सम्वन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा गढवा गाउँपालिका, गढवा दाङको गाउँसभावाट आ.व....................को योजना नं ....को.. ....योजनाको लागि गाउँपालिका बाट विनियोजित रकम रु ....बाट तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने गरी मिति ....मा गाउँपालिकासँग सम्झौता भए बमोजिम सम्वन्धित .... टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायीवाट कार्य गरेको भनी प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, प्रमाणित नापी किताव, सिफारिसपत्र, योजना सम्पन्न भएको कार्य देखिने फोटाहरु तथा प्रथम रनिङ्ग/द्वितिय रनिङ्ग/ तृतिय रनिङ्ग/ अन्तिम बिल पेश तथा सोको पुष्टी हुने कागजात सहित अनुगमन समितिको प्रतिवेदन, योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन, लगायतका कागजातको आधारमा सो योजना शिर्षकमा विनियोजित रकम मध्य .... अक्षरुपी भुक्तानिको लागि निर्णयार्थ पेश गर्दछु/गर्दछौं ।

क.स.	विवरण	रकम रु	कैफियत
१.	यस अघि भुक्तानी भएको रकम		
२.	भुक्तानि दिन सिफारिस रकम		
३.	अग्रिम आएकर		
४.	योजनामा कुल जम्मा विनियोजित रकम		

....	....	....	....
तयार गर्ने	चेकजाच गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने
योजना शाखा	पूर्वाधार विकास शाखा	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले
कृष्ण प्रसाद पौड्याल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
मितिः २०८३/२/२९