रूपा गाउँपालिका

कास्की जिल्ला, गण्डकी प्रदेश

रूपा गाउँपालिका राजपत्र

गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ४ संख्याः ९ मितिः २०७७/०६/०७

भाग — २

रुपा गाउँपालिका कास्कीको योजना अनुमगमन मूल्याङ्कन तथा फरफारक एवं भुक्तानी प्रक्रियालाइ व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना

योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमको फितलो कार्यान्वयनका कारण समग्र मुलुकको विकासले आशातित उपलव्धी हासिल गर्न नसकेको राष्ट्रव्यापी गुनासो वढिरहेको वर्तमान अवस्थामा रुपा गाउँपालिकाद्धारा संचालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रहरुलाई अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको माध्यमबाट पारदर्शी, दीगो र जनसहभागितामूलक बनाई सुशासन पर्वद्धन गर्दै नतिजामुखी बनाउन वान्छनीय भएकोले,

रूपा गाउँपालिका कास्कीको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रूपा गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७७ असोज ७ को निर्णयअनुसार देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधीको नाम "**रुपा गाउँपालिका कास्कीको योजना अनुमगमन मूल्याङ्कन तथा फरफारक एवं भुक्तानी प्रक्रियालाइ व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७७**" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधी मिति २०७७ असोज १० गतेदेखी लागु हुनेछ ।

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

(क) “अनुगमन” भन्नाले योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरुमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढङ्गले भएको छ/छैन र कार्यतालिका अनुसार क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन भई अपेक्षित उपलब्धी हासिल भएको छ/छैन भनी गाउँ कार्यपालिका, वडा समिति वा गाउँ कार्यपालिकाद्धारा तोकिएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुद्धारा निरन्तर आवधिक रुपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “अनुगमन 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 मूल्यांकन समिति समेतलाई जनाउँछ ।

(ग) “कायविधि” भन्नाले रुपा गाउँपालिका कास्कीको योजना अनुमगमन मूल्याङ्कन तथा फरफारक एवं भुक्तानी प्रक्रियालाइ व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७७ लाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) कार्यपालिका भन्नाले रुपा गाउँ कार्यपालिकालाइ सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) कार्यालय भन्नाले रुपा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(च) “गाउँपालिका” भन्नाले रुपा गाँउपालिका कास्कीलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) प्राविधिक कर्मचारी भन्नाले रुपा गाउँपालिकामा कार्यरत प्राविधिक सेवामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनुपर्दछ । जस्तै इन्जिनियर, कृषि सेवा प्राविधिक पशुसेवा प्राविधिक आदी।

(ज) “मुल्याङ्कन” भन्नाले कार्यान्वयन गरिएका योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरु हालको समयमा के कति सान्दर्भिक, लाभदायी र प्रभावकारी छन् तथा के कस्ता

उपलव्धी एवं प्रभावहरु हासिल भएका छन भन्ने कुरा लेखाजोखा गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

(झ) “फरफारक समिति” भन्नाले दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित “योजना तथा कार्यक्र फरफारक समिती” सम्झनुपर्दछ ।

(ञ) “समिति” भन्नाले गाउँपालिका स्तरिय अनुगमन समिति तथा फरफारक समिति दुवैलाई बुझाउनेछ ।

३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिः (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरुलाई नतिजामुखी वनाउन गाउँपालिकास्तरमा गाउँपालिका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछः

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षः संयोजक

(ख) गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनयन गरेको सदस्यहरु मध्येबाट बढीमा २ जनाः सदस्य

(यसरी सदस्यको मनोनयन गर्दा पालो मिलाई फरक फरक वडा सदस्यलाई मनोनयन गर्न सकिनेछ ।)

(ग) प्राविधिक शाखाको प्रमुख वा निजले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीः सदस्य

(घ) योजना शाखाको प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीः सदस्य

तर,

उक्त समितिका सदस्यहरुका अतिरिक्त गाउँपालिका अध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कर्मचारीलाई अनुगमन मूल्याङ्कनमा जान वाधा पुगेको मानिने छैन् ।

(२) वडामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछः

(क) वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यः संयोजक

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

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

(घ) वडा सचिवः सदस्य

सो समितिमा सम्बन्धि वडाको योजना तथा कार्यक्रम हेर्ने गरी तोकीएको प्राविधिक कर्मचारीलाइ समेत अनुगमनमा जान बाधा पुगेको मानिनेछैन र यसरी खटिने प्राविधिक कर्मचारीलाइ समेत नियमानुसारको सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

४. योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समितिः (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरुलाई नतिजामुखी, गुणस्तरिय वनाइ योजना भुक्तानिलाइ पारदर्शि, सहज तुल्याइ प्रभावकारी सेवा प्रवाह उपलब्ध गराउन गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति रहनेछः

(क) गाउँपालिका अध्यक्षः संयोजक

(ख) अध्यक्षले मनोनयन गरेको सदस्यहरु मध्येवाट बढीमा २ जनाः सदस्य

(यसरी सदस्यको मनोनयन गर्दा पालो मिलाई फरक फरक वडाको सदस्यलाई समितिको सदस्य मनोनयन गर्न सक्नेछ ।)

(ग) कार्यलय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी १ जनाः सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखामा कार्यरत इन्जिनियर १ जनाः सदस्य सचिव

तर,

उक्त समितिमा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको कार्यालयको अन्य अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई पनि फरफारक समितिको वैठकमा भाग लिन वाधा पुगेको मानिने छैन् ।

५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) दफा ३ को उपदफा (१) वमोजिम गठित गाउँपालिकास्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ

(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 ।

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

(ङ) गाउँसभा, गाउँकार्यपालिका तथा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) वमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

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

(ख) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँ सभा, 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 गर्ने ।

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

(ङ) गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिका तथा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

६. अनुगमन समिति तथा फरफारक समितिका पदाधिकारीहरुको सेवा सुविधाः (१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको 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

(२) दफा ३ को 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 बढीमा पाँच दिनसम्मको मात्र उपलब्ध हुनेछ ।

(३) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा खटिने पदाधिकारीहरुलाइ स्विकृत बजेटको परिधिमा रही मित्व्ययितताका आधारमा रुपा गाउँपालिका कास्कीको खर्चको मापदण्ड, २०७७ बमोजिमको खाजा भत्ता उपलब्ध गराउन बाधा पुग्ने छैन ।

(४) गाउँपालिकाको अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शाखाको अन्य कर्मचारी अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा जाँदा तथा फरफारक समितिको

बैठकमा उपस्थित हुदाँ उपदफा (१) वमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

(४) यउटै योजनामा बढीमा तीन (३) पटकसम्म अनुगमन गरेको भएतापनी एकदिन बराबरको मात्र यो कार्यविधि बमोजिम सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

(५) उपदफा ४ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएतापनि अनुगमन समितिले रु ५०,००,०००। पचास लाख वा सो भन्दा बढी बजेटको योजना अनुगमनको हकमा एउटै योजनामा बढीमा ३ पटक भन्दा बढी पटक अनुगमन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो अनुगमन वापतको दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(६) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य सरकारी निकायका पदाधिकारीहरु गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्न आउदाका बखत गाउँपालिकाबाटै सेवा सुविधा प्रदान गर्नु पर्ने भएमा दफा ६ को उपदफा १ बमोजिमको दैनिक भ्रमण भत्ता बापतको रकम भुक्तानि दिन सकिनेछ ।

(७) कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवा सुविधाहरु गाउँ सभावाट पारित दरमा रहेर कन्टिन्जेन्सी बापत कट्टा भएको रकमबाट भुक्तानी गरिनेछ सो शिर्षकबाट रकम अपुग भएमा मात्र भैपरी आउने खर्च शिर्षकबाट खर्च लेख्न सकिनेछ ।

(८) कार्यविधि बमोजिम प्राप्त हुने दैनिक भ्रमण भत्तामा १५ प्रतिशतका दरले करकट्टी गरिनेछ ।

७. समितिको बैठकका निर्णय तथा प्रतिवेदनः (१) कार्यापालिकाबाट अन्य कुनै निर्णय भएदेखी बाहेक समितिको बैठक आवश्यक्ता अनुसार बस्नेछ ।

(२) समितिमा सर्वसहम्मत निर्णय हुनेछ । कुनै पनि विषयमा सर्वसहम्मत हुन नसकेमा समितिको अध्यक्ष सहितको बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।

(३) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले अनुसूचि १ र दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

प्रतिवेदन तयार गरी फरफारक समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ । साथै सो समितिले यस्तो प्रतिवेदन सोझै कार्यपालिका बैठक समेत पेश गर्न सक्नेछ ।

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

(५) फरफारक समितिले आवश्यक देखेमा उक्त प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउन सक्नेछ ।फरफारक समितिबाट भुक्तानी गर्नुपुर्व कार्यपालिका बैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने निर्णय भएकोमा बाहेक फरफारक समितिको प्रतिवेदनका आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नियमानुसार योजनाको रकम भुक्तानी गर्नेछ ।

(६) समितिको निर्णयप्रति समितिका सदस्यहरु सामूहिक रुपमा कार्यपालिका तथा गाउँ सभाप्रति प्रत्यक्ष उत्तरदायि हुनेछन ।यसका साथै योजना भुक्तानी भएकै कारणबाट प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै पनि निकायमा जवाफदिनुपर्ने भएमा समिति पूर्ण रुपमा जिम्मेवार हुनेछ ।

८. प्रतिवेदन पेश गर्ने अवधिः (१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले अनुसूचि २ बमोजिमको प्रतिवेदन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरेको दोश्रो महिनाको पहिलो गाउँ कार्यपालिका बैठक समक्ष वा लगतै वस्ने फरफारक समितिको वैठकमा पेश गर्नेछ।

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

९. योजना फरफारक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः (१) दफा ४ वमोजिम गठित फरफारक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिका तथा वडास्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिवाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा योजनाहरुमा विनियोजित रकम पूर्ण रुपमा वा आंशिक रुपमा भुक्तानि दिने

वा भुक्तानि नदिनेसम्वन्धमा निर्णय गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय पेश 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 ।

(घ) गाउँ सभा, गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

समितिको बैठकः

१०. योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानी सम्वन्धमाः (१) गाउँपालिकामा सञ्चालित सम्पूर्ण योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानिका लागि अनुसूचि ४ बमोजिमको कागजातहरु अनिवार्य रहनेछन । गाउँपालिकामा उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने कम्तिमा रु ५ लाख वा सोभन्दा माथिका योजनाहरुको हकमा मात्र गाउँपालिकाबाट व्यहोर्ने लागतको बढिमा तेत्तिस प्रतिशतसम्म रकम योजना सम्झौता पश्चात

सम्बन्धित योजना कार्यान्वयन हुने वडाको सिफारिस र उपभोक्ता समितिको निर्णयको आधारमा पेश्की स्वरुप दिन सकिनेछ, तर यस्तो पेश्की योजनाको अन्तिम भुक्तानीपूर्व अनिवार्य फछ्यौंट गरेको हुनुपर्नेछ अन्यथा सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएतापनी गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित योजनाहरुमा बढिमा २ पटक सम्म रनिङ विल भुक्तानि गर्न सकिनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित गरि लागु गरिएको योजना खाता किताव पूर्ण रुपमा भरी तोकिएबमोजिमको निवेदन सहित योजना योजना भुक्तानीका लागी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) वडास्तरिय योजनाको हकमा उपदफा ३ बमोजिमको निवेदन र संलग्न कागजातहरुको आधारमा सम्वन्धित वडा कार्यालयले अनुसूचि ७ बमोजिमको टिप्पणी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

(४) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको योजना शाखाबाट प्रत्येक योजनाहरुको अनुसूचि ४ बमोजिमका कागजातहरु पूर्ण रुपमा प्राप्त गरिसकेपछी मात्र अनुसूचि ८ बमोजिमको टिप्पणी आदेश तयार गरि रकम भुक्तानिका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाउनेछ ।

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

११. खारेजी र बचाउः (१) कार्यविधि लागु हुनुभन्दा अगावै गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरुमा द्धिविधा उत्पन्न भएमा वा कार्यविधिसँग बाझिएमा कार्यविधि बमोजिम नै हुनेछ तर गाउँ सभाको निर्णयसँग बाझिएको खण्डमा गाउँसभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

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

१२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

१३. संशोधनः यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँ कार्यपालिका बैठकको हुनेछ ।

अनुसूची १

दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्वन्धीत
रुपा गाउँपालिका कास्की
गण्डकी प्रदेश नेपाल

वडास्तरिय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन

रुपा गाउँपालिकाको गाउँसभाले पारित गरेको यस वडा अन्तर्गत संचालन हुने तपशिल बमोजिमको योजना संचालन पश्चात फरफारक पूर्व वडा स्तरीय अनुगमन टोलीले योजनाको अनुगमन गरी पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन ।

योजना संचालन भएको वडा नं:-

अनुगमन भएको मिति:-

योजनाको नाम:-

विनियोजित रकम:-

अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरुको नामावली

क्र सं	नाम	पद	दस्तखत	कैफियत
१		संयोजक		

२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य सचिव		

अनुगमन बाट देखिएको व्यहोरा

क्र सं	व्यहोरा	भएको	नभएको
१	स्विकृत लागत अनुमान बमोजिमको कार्य		
२	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट जनश्रमदान		
३	सार्वजनिक परिक्षण कार्य		

उपभोक्ता समितिलाइ निर्देशनः

१
२
३
४

अनुगमन समितिको निर्णयः

अनुगमन समितिद्वारा यस योजनाको अनुगमन गर्दा लागत अनुमान बमोजिमको कार्य सम्पन्न भईसकेको/नभएको, उपभोक्ता समितिको तर्फबाट जनश्रमदान उत्कृष्ठ भएको/नभएको तथा नियमानुसार सार्वजनिक परिक्षण समेत भइसकेको/नभएको पाईएकोले योजना फरफारकका लागि गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्ने/नगर्ने निर्णय गरियो ।

कैफियत

अनुसूचि २

दफा ८ को १ सँग सम्बन्धीत

रुपा गाउँपालिका

गण्डकी प्रदेश नेपाल

गाउँपालिकास्तरिय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन

रुपा गाउँपालिकाको गाउँसभाले पारित गरेको गाउँपालिका भित्र संचालन हुने तपशिल बमोजिमको योजना फरफारक गरि भुक्तानि गरिनु पूर्व गाउँपालिकाको योजना अनुगमन समितिले योजनाको अनुगमन गरी पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन ।

योजनाको नामः

मितिः २०७

योजना कार्यान्वयन स्थलः रुपा गाउँपालिका कास्की वडा नं

कूल लागत रकम गाउँपालिकाले व्यहोर्ने र जनश्रमदान सहितः

योजना अनुगमन समितिको बिवरणः

सि नं	नाम थर	पद	दस्तखत	कैफियत

१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य		

१				
२				

प्रस्तावः उपर्युक्त योजनाको अनुगमन सम्बन्धमा ।

संलग्न कागजातहरु

१ उक्त योजनाको सूरु लागत अनुमान र योजना खाता किताव ।

२ प्राविधिक शाखाले तयार गरेको योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।

३ प्राविधिकले तयार गरेको उक्त योजनाको नापि किताब ।

४ प्राविधिकले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समिति सहितको योजना सम्पन्न भएको फोटोहरु ।
५ कार्यसम्पन्न भएका बिल भरपाइहरु हरेक बिल भरपाइका पछाडी उपभोक्ता समितिको छाप लगाइ अध्यक्षले वा सचिवले सहिछाप गरेको हुनुपर्नेछ ।
६ उपभोक्ता समिति गठन गर्दा गठीत अनुगमन समितिको सिफारीस प्रतिवेदन ।
७ लाभान्वीत जनसंख्याको कम्तिमा ५१ प्रतिशत व्यक्तिहरु उपस्थित गराइ खर्च विवरण सार्वजनिक गरेको निर्णयः ।

उपभोक्ता समितिलाइ निर्देशनः
१
२
३
४
निर्णयः उक्त प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा सो योजनाको गाउँपालिकास्तरिय योजना अनुगमन समितिले फिल्ड अनुगमन गर्दा प्राविधिकको विल बमोजिमको कार्य सम्पन्न भइ सकेको।नसकेको तथा निम्न बमोजिमका कागजातहरु

प्राप्त भइसकेको।भइनसकेको देखिन आएकोले देहायको रकम फरफारकका लागि मनासिव रहेको।नरहेकोले योजना फरफारक समिति समक्ष पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

अनुसूची ३
दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित
रुपा गाउँपालिका
गण्डकी प्रदेश नेपाल

<u>रुपा गाउँपालिका कास्कीको योजना तथा कार्यक्रम भुक्तानी एवं फरफारक समितिको बैठकको निर्णय</u>

रुपा गाउँपालिकाको गाउँसभाले पारित गरी आर्थिक बर्ष २०७६।२०७७ देखी गाउँपालिका भित्र सञ्चालन भएको तपशिल बमोजिमको योजनाको फरफारक गरी भुक्तानीको

लागि स्विकृत गरिएको फरफारक एवं भुक्तानी समितिको प्रतिवेदनः

बैठक मितिः

क्र स	योजनाको नाम	ठेगाना वडा नं	भुक्तानीका लागी स्विकृत रकम करसहित	कैफियत
१				

निर्णयको व्यहोराः

फरफारक समितिका पदाधिकारीहरुको हस्ताक्षर

क्रस	पदाधिकारीको नाम थर	पद	दस्तखत	कैफियत
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		

४		सदस्य		
५		सदस्य		

कैफियत

अनुसूचि ४

दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धीत

रुपा गाउँपालिका कास्की

गण्डकी प्रदेश नेपाल

गाउँपालिकामा सञ्चालित योजनाको कार्यान्वयन तथा भुक्तानी माग प्रक्रियामा अनिवार्य पेश गरिनुपर्ने कागजातहरु

१ प्राविधिकको लागत इष्टिमेट, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, प्राबिधिक मुल्याँङ्कन, नापी किताव।

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

३ उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एक एक थान ।

४ रु ५० लाख भन्दा बढीको योजनाको हकमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको जग्गाधनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एक एक थान ।(जसमा उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वा सचिवले सक्कल बमोजिम नक्कल सहि छ भनि प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।)

५ रु ५ लाख भन्दा माथिका योजनाहरुको हकमा होर्डिङ्ग बोर्ड संगै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको फोटो ।

५ योजना खाता किताव सबै भरेको हुनु पर्ने ।योजना सम्झौता फारम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको हस्ताक्षर जनसहभागिताको विवरण सार्वजनिक परीक्षण योजना हस्तान्तरण फारम लगायतका विषयहरु अनिवार्य भरी उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

६ कुनै योजना कार्यन्वयनको लागि अग्रिम पेश्की वा रनिङ्ग विल वापतको रकम भुक्तानि लिएको हकमा सो को विवरण खुलेको कागजात ।

७ सम्पन्न भएको योजनाको विभिन्न चरणमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु सहितको फोटोहरु ।

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

९ सम्वन्धित वडा कार्यालयको र वडा अध्यक्षहरुको प्रमाणिकरण सहितको सिफारिस पत्र।

१० वडा स्तरिय तथा गाउँपालिका स्तरिय योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।

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

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

१३ गाउँपालिका स्तरिय योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन ।

१४ नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट निर्णय भइ थप कुनै कागजात आवश्यक पर्ने भनि लेखिआएमा सो बमोजिमका कागजातहरु कार्यालयबाट माग हुनेछ ।

अनुसूचि ५

दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्बन्धीत

भुक्तानिको लागि सिफारिसको निवेदन

मितिः २०७

श्री वडाअध्यक्ष ज्यू
रुपा गाउँपालिका कास्की
नं वडा कार्यालय
कास्की ।

बिषयः भुक्तानिको लागि सिफारिस गराइ पाउँ ।

प्रस्तुत बिषयमा रुपा गाउँपालिका कास्कीको आर्थिक बर्ष २०७.................... को योजना नं .... को .... योजनामा गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम रु ....

तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने गरि मिति २०७................................ मा गाउँपालिकासँग भएको सम्झौता भएको थियो । योजनाका लागि विनियोजित रकम मध्ये रु .... बराबरको कार्य सम्पन्न गरी सोको पुष्टी हुने गरी यसै कार्यालयका प्राविधिक श्री .... बाट अनुगमन गरी प्रथम रनिङ्ग।द्वितिय रनिङ्ग।तृतिय रनिङ्ग।अन्तिम विल पेश तथा सो को लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छु।छौं । सो रकम माग गर्न पेश गरेका कागजातपत्रहरुको विषयमा सम्पूर्ण जवाफदेहीता हामी स्वयं लिनेछौ भनि उल्लेखित रकम भुक्तनी उपलब्ध गराईदिनुहुन तपसिल बमोजिमका कागजातहरु सहित अनुरोध गर्दछु-गर्दछौं ।

तपसिल

१ योजना शाखाका प्राविधिक श्री .... द्वारा जाँचपास भइ तयार भएका प्राविधिक विलहरु

२ प्राविधिक विल तथा भरपाइ लाइ पुष्टी गर्ने उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित भएका बिल भरपाई डोर हाजिर ....

३ कार्यसम्पादन भएको देखिने फोटो संलग्न थान

४ अध्यक्षले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयहरु।

५ जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलिपि थान

६ वडास्तरिय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारिसको छायाप्रति थान

७ उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु एक एक थान ।

८ उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको जग्गाधनि लालपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

९ अन्य केहि भएः

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

नाम थर

पद

दस्तखत

अनुसूचि ६

दफा १० को २ सँग सम्बन्धित

भुक्तानिको लागि सिफारिसको निवेदन

मितिः २०७

श्रीमान संयोजकज्यू

योजना तथा कार्यक्रम फरफारक समिति

रुपा गाउँपालिका कास्की ।

बिषयः भुक्तानिको लागि सिफारिस गराइ पाउँ ।

प्रस्तुत बिषयमा रुपा गाउँपालिका कास्कीको आर्थिक बर्ष ……… ………….. को योजना नं .... को .... योजनामा गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकम रु .... तोकिए बमोजिम कार्य गर्ने गरि मिति २०७......... .... मा गाउँपालिकासँग भएको सम्झौता भएको थियो । योजनाका लागि विनियोजित रकम मध्ये रु .... बराबरको कार्य सम्पन्न गरी सोको पुष्टी

हुने गरी यसै कार्यालयका प्राविधिक श्री... .... बाट अनुगमन गरी प्रथम रनिङ्ग।द्वितिय रनिङ्ग।तृतिय रनिङ्ग।अन्तिम विल पेश तथा सो को लागि आवश्यक कागजात समेत पेश गरेको छु।छौं । सो रकम माग गर्न पेश गरेका कागजातपत्रहरुको विषयमा सम्पूर्ण जवाफदेहीता हामी स्वयं लिनेछौं भनि उल्लेखित रकम भुक्तानी उपलब्ध गराईदिनुहुन तपसिल बमोजिमका कागजातहरु सहित अनुरोध गर्दछु-गर्दछौं ।

तपसिल

१ योजना शाखाका प्राविधिक श्री .... द्वारा जाँचपास भइ तयार भएका प्राविधिक विलहरु

२ प्राविधिक विल तथा भरपाइ लाइ पुष्टी गर्ने उपभोक्ता समितिबाट प्रमाणित भएका बिल भरपाई डोर हाजिर ....

३ कार्यसम्पादन भएको देखिने फोटो संलग्न थान

४ अध्यक्षले प्रमाणित गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयहरु ।

५ जनसहभागिताको अभिलेख प्रतिलिपि थान

६ वडास्तरिय अनुगमन समितिको निर्णय तथा सिफारिसको छायाप्रति थान

७ उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु एक एक थान ।

८ उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको जग्गाधनि लालपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

९ अन्य केहि भएः

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

नाम थर

पद

दस्तखत

अनुसूची ७
दफा १० को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित

रुपा गाउँपालिका
.......नं वडा कार्यालय
कास्की
गण्डकी प्रदेश नेपाल

पत्र संख्याः २०७ चलानी नः मितिः २०७५

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू
रुपा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रुपाकोट कास्की ।

बिषयः रकम भुक्तानीको लागि शिफारिस ।

प्रस्तुत विषयमा रुपा गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७............ .... को योजना नं... .... को .... योजनाको तपशिल बमोजिमको विवरण संलग्न कागजातहरु सहित भुक्तानीको लागि सिफारिससाथ अनुरोध छ।

तपशिलः

योजनाको कार्यक्रमको नाम चालू पूजिँगत

क्र स	विवरण	मिति र रकम	कैफियत
१	योजना सम्झौता मितिः		
२	योजना सम्पन्न मितिः		
३	योजनामा कूल विनियोजित रकमः		
४	जनश्रमदान बापतको लागत रकमः		
५	योजनाको कूल लागत रकमः		
६	यस अघि पेश्की वा रनिङ्ग विल भुक्तानि लगेको रकमः		
७	भुक्तानी दिन मनासिव रकमः		

संलग्न कागजाहरु

१ भुक्तानिको लागि यस कार्यालयमा प्राप्त निवेदन

२ वडास्तरिय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन थान १

३ प्राविधिक शाखाबाट प्राप्त कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन सहितको विल

४ योजना खाता किताव थान १

५ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिहरु ।

पेश गर्ने सिफारिस गर्ने

नाम थरः नाम थरः

पदः वडा सचिव पदः वडा अध्यक्ष

संकेत नः मितिः

मितिः

अनुसूचि ८
दफा १० को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित

रुपा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रुपाकोट कास्की
गण्डकी प्रदेश नेपाल

(टिप्पणी र आदेश)

मितिः२०७

बिषयः पेश्की / रनिङ विल भुक्तानी सम्बन्धमा।

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
रुपा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कास्की।

रुपा गाउँपालिका कास्कीको गाउँसभाबाट स्विकृत तपशिल विवरण सहितको योजनाको पेश्की / रनिङ्ग विल भुक्तानीको लागी निर्णयार्थ पेश गर्दछौ ।

योजनाको नामः ……………. ……………….. ……………………. ……………… ………….. …… ।

कार्यान्वय स्थलः रुपा गाउँपालिका कास्की वडा नं .. …….. कास्की ।

क्र स	**बिवरण**	**रकम रु**
१	गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकमः	

२	कुल स्विकृत लागत अनुमान (कन्टिन्जेन्सी र जनसहभागीता सहित):	
३	पेश्की माग गरेको रकमः	
४	रनिङ्ग बिल बापतको रकमः	
५	करकट्टी बापतको रकमः	
५	खुद भुक्तानी हुने रकम	
६	कैफियत	

....
पेश गर्ने
योजना शाखा
मितिः

....
चेकजाँच गर्ने
प्राविधिक शाखा
मितिः

. ...
आर्थिक प्रशासन शाखा
मितिः

गाउँपालिकाको स्विकृत योजना सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको निवेदन, प्राप्त प्राविधिक बिल, तथा शाखागत राय तथा सिफारिसका आधारमा खर्च लेख्न स्विकृत गर्दछु ।

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः

रुपा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रुपाकोट कास्की
गण्डकी प्रदेश नेपाल

(टिप्पणी र आदेश)

पाना नं १

मितिः२०७

बिषयः रकम भुक्तानी सम्बन्धमा।

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
रुपा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कास्की।

रुपा गाउँपालिका कास्कीको गाउँसभाबाट स्विकृत तपशिल विवरण सहितको योजना भुक्तानीको लागी निर्णयार्थ पेश गर्दछौ ।

योजनाको नामः .... ।

कार्यान्वय स्थलः रुपा गाउँपालिका कास्की वडा नं .. .. कास्की ।

क स	**बिवरण**	**रकम रु**
१	गाउँपालिकाबाट विनियोजित रकमः	

२	कुल स्विकृत लागत अनुमान (कन्टिन्जेन्सी र जनसहभागीता सहित):	
३	पेश्की लगेको भए सो रकमः	
४	रनिङ्ग बिल लगेको भए सो रकमः	
५	अन्तिम विल अनुसार जम्मा काम भएको रकम (जनसहभागिता सहित)	
६	पेश्की, रनिङ्ग विल कटाइ भुक्तानी पाउने रकमः (५-३-४)	
७	कन्टिन्जेन्सी कट्टा बापतको रकमः	
८	कुल भुक्तानी हुने रकम कर सहित (६-७)	
९	कैफियत	

....
पेश गर्ने
योजना शाखा
मितिः

....
चेकजाँच तथा सिफारिस गर्ने
प्राविधिक शाखा
मितिः

रुपा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रुपाकोट कास्की
गण्डकी प्रदेश नेपाल

(टिप्पणी र आदेश) **पाना नं २**

श्री आर्थिक प्रशासन शाखाको रायः

क स	बिवरण		
१	खर्च शिर्षकः		
२	खर्च व्यहोर्ने श्रोतः	संघीय सरकार	
		प्रदेश सरकार	
		आन्तरिक श्रोत	
		साझेदारी बापतको रकम संघीय सरकार/प्रदेश सरकार	
		समपुरक/बिशेष अनुदान	

८	प्राविधिक बिल अनुसार कुल काम भएको रकम तथा फरफारक समितिबाट भुक्तानी स्विकृत रकमः	
९	पेश्की/रनिङ विलको विवरणः पेश्की लगेको रनिङ्ग बिल लगेको	
१०	बिभिन्न करकट्टीको योगः अग्रिम आयकर	
	बहाल कर	
	पारिश्रमिक कर	
	अन्य कर	
	जम्मा करः	
१०	उपभोक्तालाइ खुद भुक्तानी हुने रकम (८-९-१०)	
११	कैफियत	

. ...
आर्थिक प्रशासन शाखा
मितिः

गाउँपालिकाको स्विकृत योजना सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको निवेदन, प्राप्त प्राविधिक बिल, सम्बन्धित निकाय सहित अनुगमन समितिको

प्रतिवेदन, फरफारक समितिको निर्णय, तथा शाखागत राय तथा सिफारिसका आधारमा खर्च लेख्न स्विकृत गर्दछु ।

……. ……. … …… ….
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत