झापा राजपत्र

झापा गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ४ झापा राजपत्र २०७९ साल संख्या - १०

भाग -२

नेपालको संविधानको धारा ५७(४), २२६(१) र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम झापा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाद्वारा स्वीकत **योजना सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९** सर्वसाधारणको जानकारीका लागि सूचना प्रकाशन गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

योजना सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

पेश गरेको मिति : २०७९।०८।१०
स्वीकृत मिति : २०७९।०८।१५
प्रमाणित मिति : २०७९।०८।१८

प्रशासकीय अधिकृत

योजना सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

झापा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति : २०७९।०८।१५

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्वन्धी कार्य सञ्चालनको लागि योजना तथा कार्यक्रमहरुको सञ्चालन एवं मूल्याङ्कन कार्यलाई सहज एवं प्रभावकारी बनाउन झापा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम झापा गाउँपालिकाको योजना सञ्चालन, अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) अध्यक्ष भन्नाले झापा गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्नेछ।

(ख) आयोजना भन्नाले झापा गाउँपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा संचालित योजना, कार्यक्रम, आयोजना वा परियोजनालाई सम्झानु पर्नेछ। र यसले गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई बुझाउँदछ।

(ग) उपभोक्ता भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संचालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ।

(घ) उपभोक्ता समिति भन्नाले आयोजनाको निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि उपभोक्ताले आफुहरु मध्येबाट गठन गरको समिति सम्झनु पर्दछ।

(ङ) कार्यालय भन्नाले गाउँ कार्यपालिकालाई बुझाउँदछ। सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ।

(च) कार्यपालिका भन्नाले गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) ठूला मेशिनरी तथा उपकरण भन्नाले ठूला उपकरण (बुल डोजर, एक्साभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालको मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ।

२०७९/०८/१२

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ज) पदाधिकारी भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) वडा भन्नाले गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) वडा अध्यक्ष भन्नाले आयोजना संचालन भएको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) सदस्य भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जानउँनेछ र यो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी समेतलाई जनाउँनेछ ।

(ठ) सम्झौता भन्नाले आयोजनालाई निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बिच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउँनेछ ।

(ड) समिति अध्यक्ष भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(ढ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले झापा गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जानउँनेछ ।

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :

(१) गाउँपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, अनुगमन तथा मुल्यांकन एवं योजना फरफारक गर्ने कार्यमा संलग्न यस कार्यविधिमा तोकिएका पदाधिकारीहरु, कर्मचारीहरु तथा गाउँपालिकाका कार्यालयहरुले पूर्ण रुपमा यो कार्यविधि पालना गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद २

उपभोक्ता समिति गठन र सञ्चालन

४. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था : उपभोक्ता समिति गठन र सञ्चालन गाउँपालिकाबाट स्वीकृत **झापा गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७** बमोजिम हुनेछ ।

५. कार्यादेश बिना कार्य शुरु गर्न नहुने :

(१) गाउँपालिकाका प्रत्येक वडामा वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको एक अनुगमन समिति रहनेछ ।

वडाध्यक्ष : संयोजक

वडा सदस्यहरु : सदस्य

वडा सचिव : सदस्य सचिव

(२) वडा स्तरीय अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

२०७५/०८/१५ थपलिया
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(क) गाउँ सभा वा गाउँपालिकाबाट स्वीकृत वडा स्तरीय योजना/आयोजनाहरुको कार्यान्वयनक लागि कार्य योजना निर्माणमा कार्यालयलाई सहायोग एवं सहजीकरण गर्ने ।

(ख) आयोजना कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानमा समन्वय गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ग) आयोजनाको कार्यान्वयन पूर्व निर्धारित कार्यतालिका अनुसार भए नभएको यकिन गर्ने तथा नभएको पाईएमा सम्वन्धित पक्षलाई सल्लाह सुझाव दिने ।

(घ) स्वीकृत लागत इष्टिमेट तथा मापदण्ड बमोजिम काम भए नभएको हेर्ने तथा सो बमोजिम नभएमा सम्वन्धित पक्षलई सचेत गराउने ।

(ङ) आफ्नो वडामा विषयगत शाखाहरु, विभिन्न सरकारी निकायहरु, गैर सरकारी निकायहरु विकास साझेदारहरु, सहकारी संस्थाहरु, सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिहरु, जलस्रोत उपभोक्ता समितिहरु आदिले गरेका विकास कार्यक्रमहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्यांकन गरि प्रतिवेदन दिने ।

(च) गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत वडा स्तरीय योजनाको कार्य सम्पन्न भए पश्चात अनुगमन गरि सम्झौता बमोजिम भएकोमा भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने ।

(छ) वडा स्तरीय अनुगमन समितिको काममा सहयोग गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक जना प्राविधिक कर्मचारी खटाउने ।

६. पालिका स्तरीय अनुगमन समिति :

(१) गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सामाजिक तथा भौतिक विकासका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एक गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष : संयोजक

(ख) सम्वन्धित वडाको वडाध्यक्ष : सदस्य

(ग) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको योजना शाखा प्रमुख : सदस्य

(घ) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको एक जना महिला सहित गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य रु मध्येबाट दुई जना : सदस्य

(ङ) सम्वन्धित योजना/आयोजना हेर्न तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी वा सम्वन्धित कार्यक्रम हेन तोकिएको विषयगत शाखाको कर्मचारी : सदस्य

(च) गाउँकार्यपालिकाको प्राविधिक शाखा प्रमुख (इन्जिनियर) : सदस्य सचिव

2065/05/15
थपलिया
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गाउँपालिका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत यस अनुगमन समितिका स्थायी आमन्त्रित सदस्य रहनेछन् ।

(२) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछन्:

(क) गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत योजना/आयोजनाहरुको कार्यान्वयनका लागि सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने ।

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन पूर्व निर्धारित कार्यतालिका, मापदण्ड तथा लागत इष्टिमेट भए नभएको यकिन गर्ने तथा नभएको पाईएमा सम्वन्धित पक्षलाई निर्देशन दिने ।

(ग) गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सरकारी, गैर सरकारी वा अन्य निकायहरुवाट सञ्चालित सामाजिक तथा भौतिक विकासका कार्यहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्यांकन गरि सुझाव सल्लाह दिने ।

(घ) गाउँ सभा तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत योजनाहरुको अनुगमन गरि फरफारक लागि सिफारिस गर्ने ।

(ङ) गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य सरकारी वा गैरसरकारी निकायका कर्मचारी वा पदाधिकारी, सरोकारवालाहरु तथा पत्रकारहरुलाई अनुगमनका लागि आमन्त्रण गर्न सकिने ।

परिच्छेद ४

योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र लागत अनुमान

७. योजनाको सञ्चालन पद्धति, ड्इङ डिजाइन र लागत अनुमान :

(१) कार्यालयले आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिना भित्रमा गाउँसभाबाट स्वीकृत योजनाहरुको सञ्चालन पद्धति तयार गरि गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराउने छ ।

स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनका लागि सञ्चालन पद्धति भन्नाले योजना सञ्चालन उपभोक्ता समिति मार्फत वा ठेक्का प्रक्रिया वा सेवा प्रदायकवाट वा अमानतवाट सञ्चालन गर्ने भन्ने जनाउँदछ ।

(२) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने आयोजनाको ड्इङ डिजाइन र लागत अनुमान उपभोक्ता समितिले बुझ्ने गरि नेपाली भाषामा तयार हुनु पर्नेछ । तर नेपाली भाषामा तयार गर्दा कुनै अंग्रजी प्राविधिक शब्दको ठेट नेपाली रुपान्तरण नभएमा वा नभेटिएमा सो शब्दको अर्थसँग मिल्दो नेपाली शब्दलाई राखि अंग्रेजी शब्दलाई कोष्ठमा राख्न सकिन्छ ।

२०७५/०८/१४

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. ड्रइङ डिजाइन र लागत अनुमानको एक प्रति योजना सञ्चालन हुने वार्ड कार्यालयमा पठाउनु पर्ने :

(१) कार्यालयको सम्बन्धित शाखाले योजनाको ड्रइङ डिजाइन र लागत अनुमान तथा सम्झौता र भुक्तानीको टिप्पणी तिन प्रति बनाई योजना सञ्चालन हुने वार्ड, योजना शाखा तथा योजना सञ्चालन गर्ने पक्षलाई एक/एक प्रति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) वार्ड स्तरीय अनुगमन समितिले सोही ड्रइङ डिजाइन र लागत अनुमानको आधारमा अनुगमन गर्नेछ ।

९. होर्डिङ बोर्ड र फोटोको व्यवस्था :

(१) निर्माण कार्यमा संलग्न उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यवसायीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निर्माण स्थलमा सर्वसाधारणले देख्ने गरि होर्डिङ बोर्ड राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य शुरु हुनुभन्दा अगाडीको तस्विर तथा निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चातका तस्विर कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । यसका साथै उपदफा १ बमोजिमको होर्डिङ बोर्ड राखेको तस्विर समेत योजना फरफारक गर्दा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०. साइट इन्चार्ज :

(१) कार्यालयले प्रत्येक योजनाको लागि सम्बन्धित वडाको प्राविधिकलाई साइट इन्चार्ज तोक्नेछ ।

११. अनुगमन गर्नु गराउनुपर्ने :

(१) अनुगमन समितिले योजना शुरु हुनु भन्दा अगाडी, योजनाको कार्य भइरहँदा र कार्य समाप्त भए पश्चात अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिले साइट इन्चार्ज मार्फत वा सोझै अनुगमन समिति संयोजक वा सदस्य मार्फत अनुगमनका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

१२. योजना फरफारक :

(१) कार्यालयबाट योजना फरफारक हुनका लागि कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरुका अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

(क) दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिमका तस्विरहरु

(ख) रु ५ लाख सम्मको वडास्तरीय योजनाको हकमा वडा स्तरीय योजना अनुगमन समितिको सिफारिस

(ग) गाउँपालिका स्तरीय योजनाहरु तथा रु ५ लाख भन्दा माथिका वडास्तरीय योजनाहरुको हकमा गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस

2065/05/15
गजेन्द्र थपलिया
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) अनुगमन समितिले सिफारिस दिंदा अन्य आवश्यक देखिएका विषयका अतिरिक्त सिफारिस गरिएका योजना पूर्व निर्धारित मापदण्ड तथा स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिम कार्य सम्पन्न भएको तथा भुक्तानी दिई योजना फरफारक गरिदिने सम्बन्धी स्पष्ट लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

(३) वडा स्तरीय योजना/आयोजना, गाउँपालिका स्तरीय योजना/आयोजना तथा ठेक्का प्रक्रियाबाट सञ्चालित योजना/आयोजनाहरुको पेश्की, प्रथम वा दोस्रो किस्ता तथा अन्तिम किस्ता भुक्तानीका लागि योजना शाखा मार्फत प्रक्रिया अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।

2075/08/12

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ९.(१) सँग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम :

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं. :

४. आयोजनाको कूल लागत रकम :

 ४.१ आयोजनामा कार्यालयवाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.

 ४.२ जनसहभागीतावाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.

 ४.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने रकम रु.

५. आयोजना सम्झौता मिति :

६. आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

२०७५/०८/१२

आज्ञाले,

गजेन्द्र थपलिया

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत