



बिश्रामपुर गाउँपालिकाको
योजना, कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण र फरफराक समितिको
कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०।०६।०२ गते

प्रस्तावना: फितलो कार्यन्वयनका कारण मुलुकको विकासले आशातीत उपलब्धी हासिल गर्न नसकेको राष्ट्र व्यापी गुनासो बढिरहेको वर्तमान अवस्थामा बिश्रामपुर गाउँपालिका मूलक बानाई सुशान प्रवर्दन गर्दै नतिजामुखी बनाउन वान्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बिश्रामपुर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि पारित गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "योजना, कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण र फरफराक समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० रहने छ।
- (२) यो कार्यविधि बिश्रामपुर गाउँपालिकाका कार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मितिदेखी लागु हुनेछ।
२. परिभाषा : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,-
- क) "कार्यविधि" भन्नाले योजना , कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण र फरफराक समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०८० सम्झनु पर्छ।
 - ख) "गाउँपालिका" भन्नाले बिश्रामपुर गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
 - ग) "अध्यक्ष" भन्नाले बिश्रामपुर गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।
 - घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले बिश्रामपुर गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।
 - ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बिश्रामपुर गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।
 - च) " अनुगमन" भन्नाले योजना तथा कार्यक्रमहरुमा लाग्ने तथा साधनको प्रवाह समुचित ढंगले भए, नभएको कार्यतालिका अनुसार कृयाकलापहरु कार्यन्वयन भई अपेक्षित उपलब्धी हासिल भए नभएको सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिका, वडा समिति वा

[Signature]
सुधन लामिछाने
प्रशासकीय अधिकृत

[Signature]
जुलफकार अलि भुटो
गाउँपालिका अध्यक्ष

कार्यालयबाट तोकिएको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूद्वारा निरन्तर र अविधिक रुपमा निगरानी राख्ने कार्य लाई सम्झनुपर्छ ।

- छ) “कार्यक्रम” भन्नाले गाउँपालिकाबाट संचालन हुने कार्यक्रम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट संचालित कार्यक्रमक कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।
- ज) “योजना” भन्नाले गाउँपालिकाबाट संचालन हुने विकास निर्माण कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्द गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट संचालित विकास निर्माण कार्य समेतलाई जनाउँछ ।
- झ) “प्रतिवेदन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनु पर्छ ।
- ञ) “सुपरिवेक्षण” भन्नाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि बमोजिम समिति वा सो कामको निम्ति जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारी गरिने स्थलगत निरिक्षण वा चेकजाँ वा रेखदेख सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।
- ट) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्भनु पर्छ ।
- ठ) “ फरफराक समिति” भन्नाले दफा ५ को उपदफा १ बमोजिम गठित “ योजना तथा फरफराक समिति” सम्झनु पर्छ ।
- ड) “अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन तथा काम ,कर्तव्य र अधिकार

३. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति: (१) वडामा संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी ढंगले संचालन तथा कार्यान्वयन गर्ने वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायको सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ ।

- | | |
|--------------------|-------------|
| क) वडा अध्यक्ष | संयोजक |
| ख) वडा सदस्यहरू- ४ | सदस्य |
| ग) वडा सचिव | सदस्य- सचिव |

(२) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई नतिजामुखी बनाउन गाउँपालिका स्तरमा उपाध्यक्ष संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहने छ ।

- | | |
|--|--------------|
| क) उपाध्यक्ष- | संयोजक |
| ख) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य-
मध्ये १ जना महिला सहित २ जना | सदस्य |
| ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- | सदस्य |
| घ) योजना फाँट प्रमुख - | सदस्य – सचिव |



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सचिव

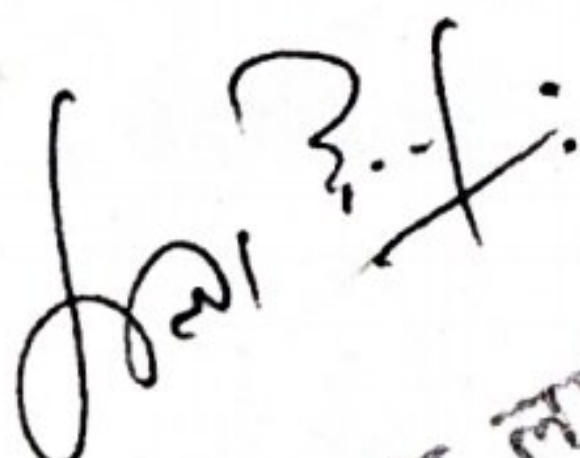
जलपकार अलि भुटो

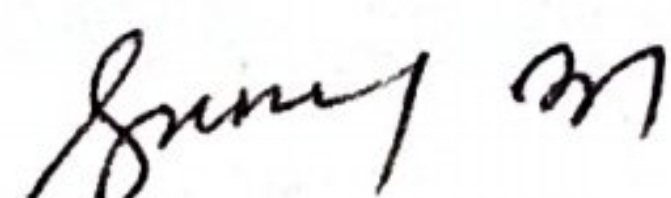
४. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- क) योजना तथा कार्यक्रम संचालनको क्रममा गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिका तथा वडा समितिबाट भएको निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यन्वयन गर्ने, गराउने।
- ख) योजना तथा कार्यक्रमहरु संचालनको क्रममा उत्पन्न भएको विवादहरु उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने।
- ग) अनुसूची १ बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन बिश्रामपुर गाउँपालिकाको कार्यालय वा बिश्रामपुर गाउँपालिकाको आयोजना जाँचपास तथा फरफराक समितिमा योजनाको अन्तिम भुक्तानी कार्य सम्पन्न निर्णय सहित पठाउने।
- घ) वडा क्षेत्रभित्र उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी, फर्म, कम्पनीबाट संचालित योजनाहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य तालिका बनाई नियमित अनुगमन गर्ने, कमि कमजोरी देखिएमा तोकिएको प्राविधिक संग सल्लाह लिई सुधार गर्ने लगाने, सुधारका लागि सल्लाह सूझाव दिने।

(२) दफा ३ को उपदफा २ बमोजिम गठित गा.पा.स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- क) गाउँपालिकामा समचालित वडा तथा गा.पा. स्तरीय योजना तथा कार्यक्रमहरुको नियमित एवं आवधिक अनुगमन गर्ने।
- ख) योजना तथा कार्यक्रम संचालनको क्रममा गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिका बाट भएको निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यन्वयन गर्ने, गराउने।
- ग) अनुसूची २ बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन बिश्रामपुर गाउँपालिकाको कार्यालय दर्ता गराई कार्यालय वा बिश्रामपुर गाउँपालिकाको आयोजना जाँचपास तथा फरफराक समितिमा योजनाको अन्तिम भुक्तानी कार्य सम्पन्न निर्णय सहित पठाउने।
- घ) गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिका तथा गा.पा। अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने।
- ङ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालित योजनाहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यतालिका बनाई अनुगमन गरी योजनाको समिक्षा गर्नुपर्ने छ।


ड. सुधन लामिछाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


जुलफकार अलि भुटो
गाउँपालिका अध्यक्ष



परिच्छेद- ३

योजना तथा कार्यक्रम फरफराक समिति गठन तथा काम ,कर्तव्य र अधिकार

५. योजना तथा कार्यक्रम फरफराक समिति: (१) गाउँपालिकामा संचालित योजना, तथा कार्यक्रमहरूलाई नतिजा मुखि गुणस्तरीय बनाई योजना भुक्तानीलाई सहज तुल्याई प्रभावकारी सेवा प्रवाह उपलब्ध गराउन गाउँपालिका स्तरमा गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक योजना तथा फरफराक समिति रहनेछ।

संयोजक

ख) कार्यपालिकाले मनोयन गरेको वडा अध्यक्ष

तथा गाउँसभा सदस्यहरु मध्ये कम्तिमा १ महिला सदस्य सहित ३ जना सदस्य

सदस्य

सदस्य- सचिव

तर, उक्त समितिका सदस्यका अतिरिक्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको शाखाको अन्य कर्मचारीलाई पनि फरफराक समितिको बैठकमा भाग लिन बाधा पुगेको मानिने छ ।

६. योजना फरफारक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) दफा ५ बमोजि गठित फरफारक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) गाँउपालिका तथा वडास्तरिय अनुगमन तथा मुल्यांकन समितिबाट प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा योजनाहरूमा विनियोजित रकम पूर्ण रुपमा वा आंशिक रुपमा भुक्तानी दिने वा भुक्तानी नदिने सम्बन्धमा निर्णय गरी गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय पेश गर्ने ।

ख) योजना ,आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाँउ सभा तथा गाँउ कार्यपालिकाबाट भएको निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने,गराउने ।

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

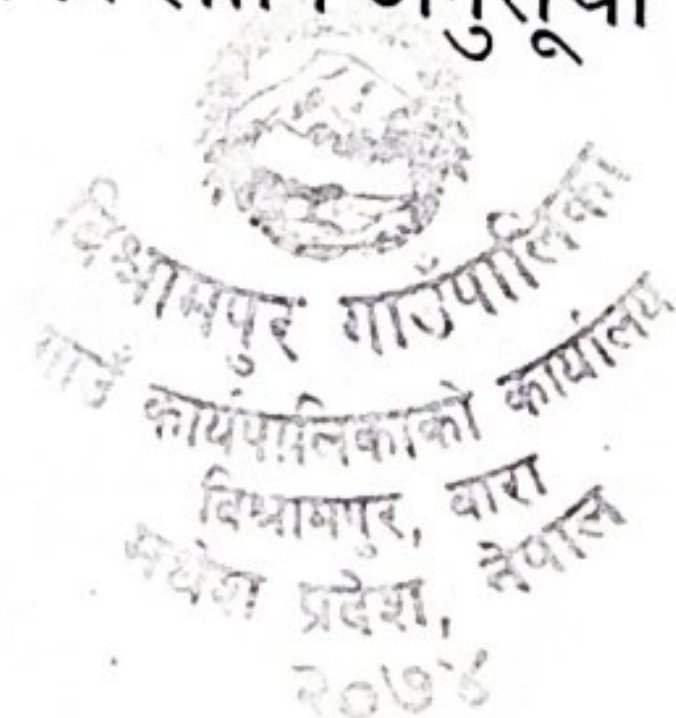
घ) गाँउ सभा, गाँउ कार्यपालिका तथा गाँउपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
 ङ) वडा स्तरीय र गा पा स्तरीय योजना तथा कार्य गर्ने ।

ड) वडा स्तरीय र गा.पा. स्तरीय योजना तथा कार्यक्रमको अन्तिम भुक्तानीको लागि अनुगमन गरी अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश भएको प्रतिवेदनको आधारमा वा फरफराक समितिले स्थलगत निरिक्षणको आधारमा पेश भएको योजनालाई अन्तिम भुक्तानीको लागि अनुसूची ३ बमोजिमको प्रतिवेदन निर्णय सहित कार्यालयमा पेश गर्नपर्ने छ ।

Jan 3. 1911

ई. सुधन तदामिछाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जुलफकार अलि मुटो
गाउँपालिका अध्यक्ष



परिच्छेद ४

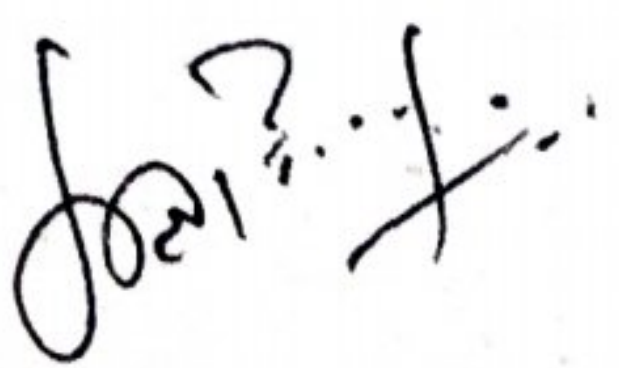
योजना, कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण र फरफराक समितिको प्रतिवेदन
७. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन: (१) दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम गठित अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिका सदस्यले निम्नलिखित व्यहोरा खुलाई अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन कार्यालयमा वा फरफराक समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

- क) ड्राईङ्ग, डिजाईन, नक्सा, लागत अनुमान र सम्झौता अनुसार काम भए/नभएको
- ख) प्राविधिक मुल्याङ्कन अनुसार काम भए/नभएको
- ग) खर्च सार्वजनिक गरी सो को सुचना पठाएको / नपठाएको
- घ) लाभग्राहीहरूको उपस्थितिमा सार्वजनिक परिक्षण गरे/नगरेको
- ङ) निर्माण कार्यको गुणस्तर परिक्षण गराए
- च) अन्य आवश्यक कुरा उल्लेख गर्न सकिने

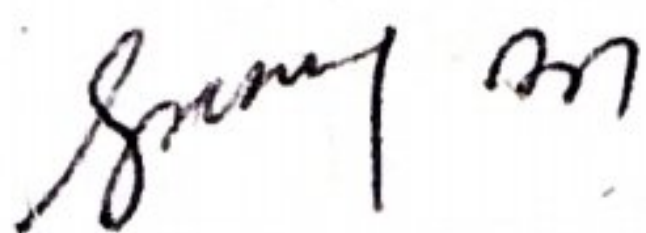
(२) दफा ३ को उपदफा २ बमोजिम गठित योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले जाँचबुझ गरी निम्न कुरा खुलाई निर्णय ठहर सहितको प्रतिवेदन अनुसूची २ बमोजिमको प्रतिवेदन कार्यालयमा वा फरफराक समितिमा बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ।

- क) जाँचबुझ गर्दा सम्झौता र प्रचलित मापदण्ड प्रभावकारी रूपमा योजना संचालन भए /नभएको
- ख) प्रत्यक्ष लाभग्राही लाभान्वीत रही संतुष्ट रहे/नरहे
- ग) ड्राईङ्ग डिजाईन नक्सा अनुसार काम भए /नभएको
- घ) प्राविधिक मुल्याङ्कन अनुसार योजनामा भएको कुल खर्च पुष्टाई गर्ने आधार विल भरपाई भए/नभएको
- ङ) योजनाको प्रत्यक्ष लाभग्राहीको उपस्थितिमा सार्वजनिक परिक्षण भए/नभएको
- च) योजनाको गुणस्तर परिक्षण (Lib Test) गराए/नगराए
- छ) योजना जाँच पास गरी फरफराक गराई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने /नपर्ने
- ज) तत्काल सुधार गर्नुपर्ने कुराहरू उल्लेख गर्नुपर्ने
- झ) काम संतोषजनक छ/छैन। अन्तिम भुक्तानी मांग मध्ये सुधार पछि भुक्तानी दिने गरी रोक्का राख्ने रकम सम्बन्धमा

ज) गलत गर्ने, लापरवाही गर्नलाई कारवाही र राम्रो काम गर्नेलाई पुरस्कार /सम्मान गर्ने सम्बन्धमा।



ई: सुधन लामिछाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



मुख्यकार अलि भुटो
गाउँपालिका अध्यक्ष



८. फरफराक समितिको प्रतिवेदनः (१) दफा ५ को उपदफा १ बमोजिम गठित फरफराक समितिले अनुसूची ३ बमोजिमको निर्णय सहितको प्रतिवेदन अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश गर्नुपर्ने छ ।
(२) दफा ३ बमोजिमको गठित अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले ले पेश गरेको प्रतिवेदनमा चितनबूझेको खण्डमा फरफराक समितिले स्थलगत अनुगमन गर्ने सक्नेछ ।

परिच्छेद ५

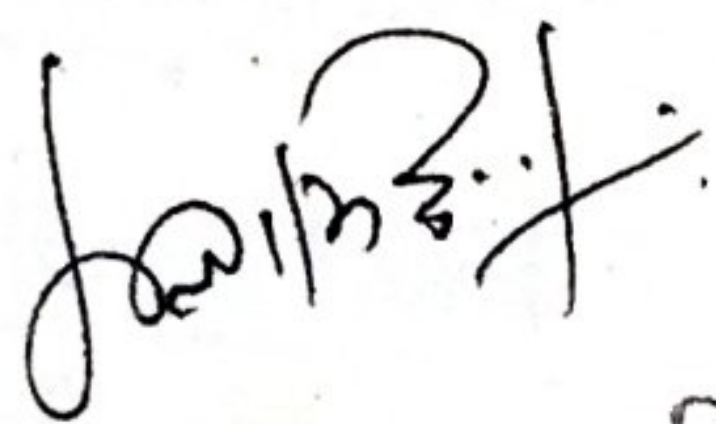
अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण र फरफराक समितिले पाउने सेवा, सुविधा

९. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण र फरफराक समितिले पाउने सेवा, सुविधा : (१) मधेश प्रदेश सरकारले जारी गरेको “स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यले पाउने सेवा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७७” बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण र फरफराक समितिलेको पदाधिकारीले पाउनेछ ।
(२) तर कर्मचारीको हकमा प्रत्ति योजना, कार्यक्रमको अनुगमन गरेवापत रु. १,०००।- र फरफराक समितिको प्रति बैठक रु. १,०००।- दरले पाउनेछ ।
(३) यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवा, सुविधाहरु योजना बाट कट्टा गरिएको कन्टिन्जेन्सी रकम बाट भुक्तानी गरिनेछ ।

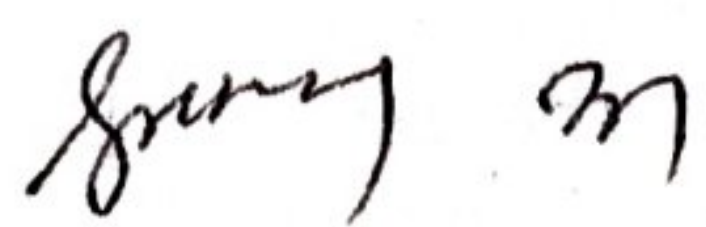
परिच्छेद -६

विविध

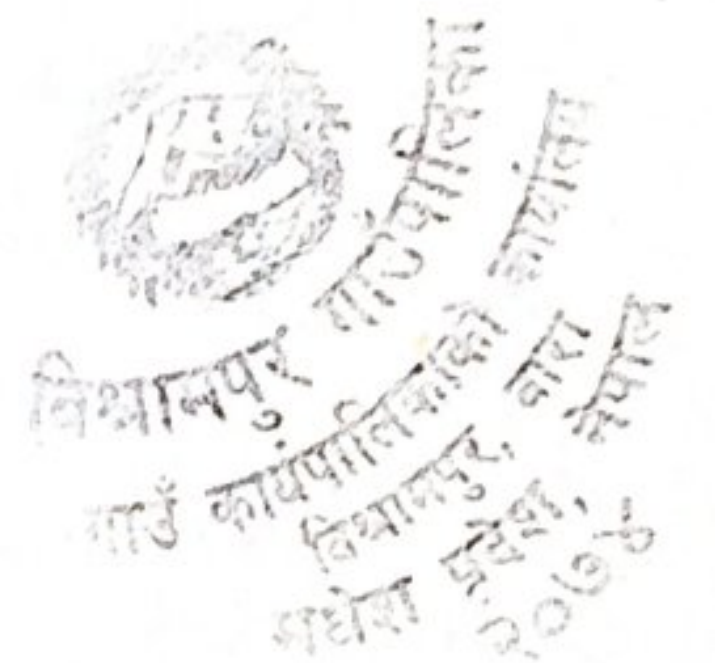
१०. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा गाँउपालिका स्तरको समितिको सफारिसमा गाँउपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।
११. संशोधन : यस कार्यविधि मा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गाँउ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
१२. बचाउ : यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा पहिले भए गरेको कार्य तथा प्रदान गरिएका सेवा सुविधा यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिनेछन ।



ई. सुधन लामिछाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



जुलफकार अलि भुटो
गाउँपालिका अध्यक्ष



अनुसूची-१
(दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)
विश्रामपुर गाउँपालिका

वडा नं.,बारा

वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन

विश्रामपुर गाउँपालिकाको गाउँभाले पारित गरेको यस वडा अन्तर्गत संचालन हुने तपशिल बमोजिमको योजना तथा कार्यक्र संचालन पश्चात पूर्व वडा स्तरीय अनुगमन टोलीले स्थलगत अनुगमन गरी पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन ।

आ. ब.:

स्वीकृत योजना / कार्यक्रमको नाम : निर्माण व्यवसायी/फर्मसंस्था र उ.स.को नाम

गाउँ/टोल र बस्ति वडा / गा.पा. स्तरीय योजना विनियोजित रकम.....

ल.ई.रकम कबोल रकम /सम्झौता रकम.....योजना सम्झौता मिति

.....कार्यसम्पन्न मिति.....कुल खर्च रकमजनसहभागिताको रकम

.....अन्य विवरण :

वडा स्तरीय अनुगमन तथा समिति

क्र.स.	नाम	पद		
		संयोजक		
		सदस्य		
		सदस्य		
		सदस्य		
		सदस्य		
		सदस्य		
		सदस्य- सचिव		

अनुगमनबाट देखिएको व्यहोरा

क्र.स	व्यहोरा	भएको	नभएको	कैफियत
१	स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिमको कार्य			
२	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट जनश्रमदान			
३				

अनुगमन समितिको निष्कर्ष

अनुगमन समितिद्वारा यस योजनाको अनुगमन गर्दा लागत अनुमान बमोजिमको कार्य सम्पन्न भईसकेको/ नभएकोले भुक्तानी योग्य देखिएको / नदेखिएकोले यस गाउँपालिकाको फरफराक समितिमा वडा स्तरीय अनुगमन समिति पेश गर्न निर्णय गर्ने / नगर्ने निर्णय गरियो ।

कैफियत



ईति सम्बत साल.....महिना गते..... रोज..... शुभम.....

(Signature)
सुधन तामा
समय प्रशासकीय अधिकृत

(Signature)
जुलफकार अलि भुटो
गाउँपालिका अध्यक्ष

अनुसुची ३
दफा ८ को उपदफा १ संग सम्बन्धित
विश्रामपुर गाँउपालिका
मधेश प्रदेश, नेपाल
योजना फरफारक समितिको प्रतिवेदन

विश्रामपुर गाँउपालिकाको गाँउसभाले परित गरी आर्थिक वर्षमा गाँउपालिका भित्र संचालन भएका तपसिल बमोजिम बमोजिमको योजना फरफारक गरी भुक्तानीको लागि स्वीकृत गरिएको प्रतिवेदन ।

क्र.स.	योजनाको नाम	कार्यान्वयन स्थल	विनियोजित रकम	पेशकी वा रनिङ्ग बिलको रकम	भुक्तानीको लागि स्वीकृत रकम रु	कैफियत
१						
२						
३						
४						
५						

प्रस्ताव : उपर्युक्त योजनाको फरफारक गरी भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा ।

निर्णय : उक्त प्रस्ताव माथि छलफल गर्दा यो योजनाहरूको प्राविधिक शाखाको मुल्यांकन र अनुगमन समितिको प्रतिवेदा तथा प्राप्त कागजातहरूको आधारमा हेर्दा योजनाको फरफारक गरी माथि उल्लेखित बराबरको रकम भुक्तानी दिन मुनासिब रहेको /नरहेको निर्णय गरियो ।

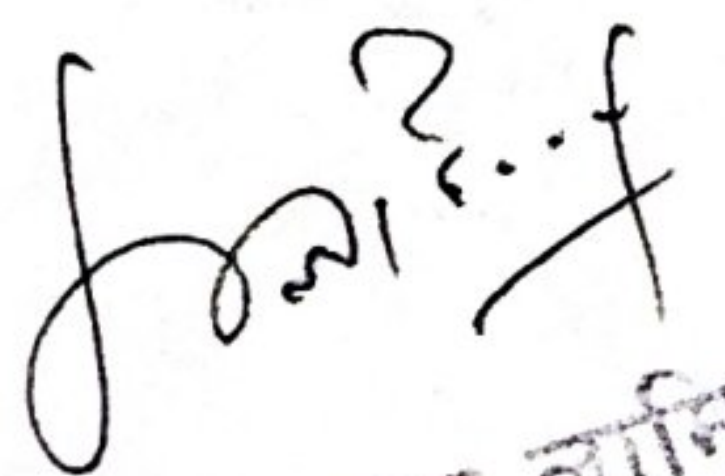
क्र.स.	नाम	पद	दस्तखत	कैफियत
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य		
		सदस्य सचिव		

कैफियत

ईति सम्बत साल.....महिनागते..... रोज..... शुभम्


 जयकार अलि मुटो
 जयकार अलि मुटो
 जयकार अलि मुटो

आज्ञाले,
सुधन लामिछाने
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत


 ई. सुधन लामिछाने
 प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत