



विहादी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६

संख्या २

मिति २०७९।०५।२६

भाग २

विहादी गाउँपालिका

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

संवत् २०७९ सालको कार्यविधि संख्या २

विहादी गाउँपालिकाको आयोजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यविधि, २०७९

विहादी गाउँपालिकामा अन्तर्गत सञ्चालन हुने विविध विकास योजना तथा आयोजनाहरूको फरफारक तथा जाँचपास कार्यलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने भएकाले विहादी गाउँकार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम विहादी गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि यो कार्यविधि प्रकाशन गरिएको छ ।

आयोजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यविधि, २०७९

गाउँपालिका मार्फत सञ्चालन गरिने विभिन्न प्रकृतिका विकास निर्माणका कार्यहरुको समयमा नै सम्पन्न गरि स्थानीय वासीलाई प्रभावकारी, गुणस्तरिय र भरपर्दो सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले पालिकाबाट सञ्चालित विकास योजनाहरु पारदर्शि, प्रभावकारी र प्रचलित नियम कानून सम्बन्धित तरिकाले सम्पन्न गर्नुपर्ने विषयलाई मध्यनजर गरि समयमा नै योजना सम्पन्न गरि फरफारक गर्न गाउँपालिका तथा उपभोक्ता वा योजना सम्पन्न गर्न जिम्मा लिएको व्यक्ति, संस्था तथा निर्माण कम्पनी समेतलाई जिम्मेवार तथा जवाफदेही बनाउने उद्देश्यले **आयोजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यविधि, २०७९** गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७९।०५।२२ गतेको बैठकबाट अनुमोदन गरि जारि गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यो कार्यविधिको नाम योजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भए पश्चातको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

- क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।
- ख) "सभा" भन्नाले गाउँपालिकाको सभा सम्झनु पर्दछ ।
- ग) "पालिका" भन्नाले विहादी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले वडा वा गाउँपालिकाबाट गठित उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्दछ ।
- ज) "निर्माण कम्पनी" भन्नाले गाउँपालिकाबाट कुनै निर्माण कार्य गर्न जिम्मा दिएको कम्पनी सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

३. योजनाको जाँचपास तथा फरफारक :

आफुले जिम्मा लिएको काम समयमा नै पुरा गर्ने उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी हुन आउँछ । यसको लागि सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गरि आर्थिक ऐन तथा नियम बमोजिम योजनाको जाँचपास गराई फरफारक गर्नुपर्दछ । जसका लागि देहाय बमोजिमको कागजात तयार गरि सम्बन्धित गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्दछ ।

क) स्विकृत लागत अनुमान

ख) सम्झौता पत्र र सो बमोजिमको कार्यदिश

ग) उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपी

घ) समितिको कुनै व्यक्तिलाई अख्तियारी तोकेको भए सोको निर्णय

ङ) कार्य सम्पन्न मुल्याङ्कन फाराम

च) कार्य सम्पन्न पश्चात समितिको जम्मा आम्दानी र खर्चको विवरण सार्वजनिक गरेको सूचनाको प्रतिलिपी

छ) पंजिका तथा तायदाती विवरण

ज) कार्यक्रमको सम्पूर्ण प्रगति उल्लेख भएको प्रगति विवरण

झ) बाँकी रकम भूक्तानी माग गरेको (पेशकी बाँकी रहेको भएमा पे.फ. गरि बाँकी रकम भूक्तानी माग गरेको) निवेदन

ञ) सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

परिच्छेद ३

योजना जाँचपास तथा फरफारक समिति तथा बैठक

४. योजनाको जाँचपास फरफारक समिति :

क. योजनाको जाँचपास तथा फरफारक कार्यलाई प्रभावकारी तवरले व्यवस्थापन तथा संचालन गर्न देहाय बमोजिमको एक योजना जाँचपास तथा फरफारक समिति रहने छ ।

१. गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
२. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
४. वडा स्तरीय योजनाका हकमा सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	सदस्य
५. भौतिक पूर्वाधार तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सदस्य
६. योजना शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

- ख. समितिको बैठक आवश्यकता परेमा जुनसुकै बखतमा बस्न सक्नेछ ।
- ग. समितिले यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित कानूनको अधिनमा रही जाँचपास तथा फरफारक कार्यलाई व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
- घ. समितिका सदस्यहरुको बैठक भत्ता गाउँ कार्यपालिकाका सदस्य सरह हुनेछ ।
- ङ. बैठकमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा सरोकारवालाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ४

काम कर्तव्य र अधिकार

५. जाँचपास तथा फरफारक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

जाँचपास तथा फरफारक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

देहाय :

१. योजना जाँचपास तथा फरफारकका लागि पेश भएका कागजातहरुको चेकजाँच गर्ने ।
२. जाँचपास तथा फरफारक गर्ने प्रकृया पुगेका योजनाहरुको आवश्यकता अनुसार स्थलगत फिल्ड निरिक्षण गरि जाँचपास फरफारक गर्ने ।
३. जाँचपास तथा फरफारक भएका योजनाहरुको अन्तिम किस्ता रकम निकासको लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद ५

विविध

क. बाझिएमा : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरु र प्रकृयाहरु स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ (संशोधन सहित) तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सँग बाझिएमा बाझिएका हद सम्म मान्य हुने छैन ।

ख. बाधा अड्काउ फुकाउ : योजना जाँचपास सम्बन्धि अन्य प्रकृया यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएकोमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुने र यस कार्यविधिमा व्यवस्था नभएका विषयहरुको हकमा प्रचलित ऐन बमोजिम हुनेछ ।

ग. कार्यविधि संशोधन : यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न आवश्यक परेमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले
सुवोध बाबु पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत