

खण्ड ४ स्थानीय राजपत्र, भाग-२ मिति २०७७/११/२६



सिद्ध कुमाख गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र
भाग २

योजना अनुगमन, मूल्यांकन, जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी
कार्यविधि, २०७७

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७/११/२५

प्रमाणित मिति: २०७७/११/२५

२०७७ सालको कार्यविधि संख्या: ७

प्रस्तावना: नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा अन्य प्रचलित कानून वमोजिम स्थानीय तहबाट संचालित विकास आयोजनाको जाँचपास तथा फरफारक गरी योजनाको परिमाण तथा गुणस्तरको अनुगमन गरी विकासलाई जनताको आवश्यकतासँग जोड्न तथा दीगोपना ल्याउन अनुगमन मूल्यांकनको काम प्रभावकारी कारी बनाउन बाञ्छनीय भएकोले सिद्ध कुमाख गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार सिद्धकुमाख गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः(१) यो कार्यविधिको योजना अनुगमन, मूल्यांकन, जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

१. रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "अनुगमन" भन्नाले योजना आयोजना तथा कार्यक्रममा लगानी तथा साधनको प्रयोग समुचित ढंगले भएको छ छैन र कार्यतालिका अनुसार योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भई अपेक्षित उपलब्धि हासिल भएको छ छैन भनी यस कार्यविधि बमोजिम अनुगमन मूल्यांकन गर्ने भनी तोकिएका सिद्ध कुमाख गाउँ कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु एवं कर्मचारीहरु द्वारा निरन्तर र आवधिक रुपमा सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम स्थलमा गई अवलोकन गर्ने तथा निगरानी राख्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।

- (ख) "मूल्यांकन" भन्नाले कार्यान्वयन गरिएका योजना आयोजना तथा कार्यक्रमहरू हालको समयसम्म के कति सान्दर्भिक लाभदायी र प्रभावकारी छन् र के कस्ता उपलब्धि एवं प्रभावहरू हासिल भएका छन् भनी गरिने लेखाजोखालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) "योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "योजना फरफारक समिति" भन्नाले यस ऐनको दफा ३ को उपदफा २ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले सिद्ध कुमाख गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (च) "उपाध्यक्ष" भन्नाले सिद्ध कुमाख गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले सिद्ध कुमाख गाउँपालिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "योजना फरफारक" भन्नाले योजना आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन मूल्यांकन पश्चात जाँचपास

खण्ड ४ स्थानीय राजपत्र, भाग-२ मिति २०७७/११/२६

गरी योजन सम्पन्न भएको भनी फरफारक समितिद्वारा गरिएको अनुमोदनलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "गाउँपालिका" भन्नाले सिद्ध कुमाख गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति

३. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति: (१) गाँउपालिकामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरुलाई नतिजामुखी बनाउन देहायका सदस्यहरु रहेको एक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन मिति रहनेछः

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| क) गाँउपालिकाको उपाध्यक्ष | - संयोजक |
| ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| ग) प्रमुख, प्राविधिक शाखा | - सदस्य |
| घ) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष | - सदस्य |
| ङ) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा | - सदस्य |
| च) योजना शाखाको प्रमुख | - सदस्य सचिव |

तर, उक्त समितिका सदस्यका अतिरिक्त योजनाहरुको गुणस्तरियता कायम गर्नका लागि गाँउपालिका अध्यक्ष स्वयः वा प्रतिनिधि खटाइ योजनाहरुको विशेष अनुगमन गर्न बाधा पुगको मानिने छैन ।

- २) गाँउपालिका वा वडा स्तरमा संचालित रु. ५ लाख भन्दा बढिका योजनाहरुको हकमा योजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्दा गाँउपालिकाबाट तोकिएको

खण्ड ४ स्थानीय राजपत्र, भाग-२ मिति २०७७/११/२६

प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ र सो समयमा योजना अनुगमन समितिका पदाधिकारीको समेत सहभागिताको लागि प्रयास गरिनेछ ।

३) वडा स्तरमा संचालित कुनै पनि योजनाहरूको अनुगमन मुल्याङ्कन वडा समितिबाट पनि निरन्तर रूपमा गरिनेछ । उक्त अनुगमनमा देखिएका कुराहरू वडा अध्यक्ष मार्फत गाँउपालिका स्तरिय अनुगमन समिति समक्ष पेश गरिनेछ ।

४) वडा स्तरिय योजनाको अनुगमन सुपरिवेक्षण गर्दा सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षको अध्यक्षतामा रहेको समितिले अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नेछ ।

५) रु ३ लाख भन्दा कम लागत अनुमान भएका वडास्तरिय योजनाहरूको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्न देहायका सदस्यहरू रहेको एक वडा स्तरीय अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

क) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष –संयोजक

ख) सम्बन्धित वडाका वडा सदस्यहरू –सदस्य

ग) सम्बन्धित वडाका वडा सचिव –सदस्य सचिव

४. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- १) दफा (३) को उपदफा (१) बमोजिम गठित गाँउपालिका स्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
 - क) नगरपालिकामा संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित वा आवधिक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने ।
 - ख) योजना आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाँउ सभा तथा गाँउकार्यपालिकाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
 - ग) योजना आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरु उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।
 - घ) अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने ।
 - ङ) गाँउ सभा गाँउ कार्यपालिका तथा गाँउपालिका अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।
 - च) अन्तिम अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको क्रममा उपभोक्ता समिति वा प्राविधिकबाट कुनै किसिमको मात्रात्मक वा

गुणात्मक कमी कमजोरी गरेको वा प्राविधिक इस्टिमेट बमोजिम कार्य नभएको पाइएमा कारवाहीका लागी सिफारिस गर्ने ।

- ५. आयोजनाको प्रभाव मुल्याङ्कन:** १) रु. पाँच करोडभन्दा बढी लागतका आयोजनाहरूको योजना सम्पन्न भएको दुइ वर्षभित्र तेस्रो पक्षबाट प्रभाव मुल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।
- २) गाँउपालिका वा वडा स्तरिय योजनाहरू मध्ये रु ३ लाख भन्दा कम लागतका योजनाहरूको हकमा वडा समितिबाटै गरिएको अनुगमन मुल्याङ्कनका आधारमा प्राप्त प्रतिवेदन सहितको सिफारिसका आधारमा रकम भुक्तानीका लागी सिफारिस गर्नेछ ।
- ३) वडा स्तरिय समितिबाट प्राप्त अनुगमन मुल्याङ्कनका आधारमा भएको सिफारिस उपर कुनै गुनासो आएमा वा आवश्यक ठानेमा गाँउपालिका स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिबाट अनुगमन गरिनेछ ।

परिच्छेद ३

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुविधा

६. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुविधा:

- १) दफा (३) को उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले गाँउसभाले निर्धारण गरेबमोजिम अनुगमन भत्ता, यातायात तथा खाजा खर्च पाउनेछन् ।

परिच्छेद ४

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन:

७. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन : दफा (३) को उपदफा (१) बमोजिम गठित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले अनुसुची -१ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी गाँउपालिका अध्यक्ष मार्फत योजना जाँचपास तथा फरफारक समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
८. प्रतिवेदन पेश गर्ने अवधि: १) दफा (३) को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले अनुसुची -१ बमोजिमको प्रतिवेदन १५ दिनभित्र योजना जाँचपास तथा फरफारक समितिको बैठक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

योजना फरफारकको उदेश्य

- ९) योजना फरफारकको उदेश्य: गाँउपालिकाको स्वीकृत वार्षिक निति कार्यक्रम र वजेटको परिधिभित्र रही समयमै उदेश्यमुलक ढङ्गबाट स्रोत साधनको सदुपयोग गर्ने सम्बन्धमा आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको नियमित सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्दै ती योजनाहरुको जाँचपास एवं फरफारक समेतको काममा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद ६

योजना जाँचपास तथा फरफारकको सम्बन्धी व्यवस्था

१०) योजना जाँचपास तथा फरफारक सिफारिस समिति: १)

यस गाँउपालिकाबाट सञ्चालित योजना कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको जाँचपास तथा फरफारकका लागि तपसिल बमोजिमको गाँउपालिकामा एक जाँचपास तथा फरफारक सिफारिस समिति बनाईनेछ ।

- क) सिद्ध कुमाख गाँउपालिकाका अध्यक्ष -संयोजक
ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
ग) अध्यक्षले मनोनित गरेका गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्यबाट ३ जना -सदस्य
घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य
ङ) गाउँपालिका इन्जिनियर - सदस्य
च) योजना शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा गाउँपालिका उपाध्यक्ष, सम्बन्धित शाखा प्रमुख तथा अन्य प्राविधिक र विषय विज्ञहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । साथै समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

- ३) उपदफा (२) बमोजिमको आमन्त्रण गरिएका सदस्यहरुलाई समेत आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको स्थलगत जाँचपास तथा फरफारकका लागि सहयोग लिन सकिनेछ ।
- ४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पुर्वाधार सम्बन्धि योजनाहरुको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मुल्याङ्कन वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र सार्वजनिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन लिने छ । अन्य कार्यक्रमहरुको हकमा सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन र सम्बन्धित शाखाको सिफारिसका आधारमा बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनभित्र आयोजनाको जाँचपास गरी फरफारक गर्न सिफारिस गर्नेछ । साथै समितिले आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको फरफारकका लागि सिफारिस गर्नु अघि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस समेत लिनेछ । सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिको उपस्थितिमा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- ५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले जाँचपास तथा फरफारकका लागि सिफारिस गरिसके पश्चात भुक्तानी

प्रकृया अगाडि बढाइने छ । यस्तो जाँचपासको सिफारिस गर्न अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा कागजात गाँउपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

६) जाँचपास तथा फरफारक भई भुक्तानी भएका योजनाहरू स्वतः उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण भएको मानिनेछ ।

७) उपदफा (१) बमोजिमका संयोजक तथा सदस्यहरूको कार्यव्यस्ताको कारणले जाँचपास/फरफारक हुन नसकेमा गाँउपालिका प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्यको संयोजकत्वमा कार्य सम्पादन गर्न सकिनेछ ।

८) माथिको व्यवस्थामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि रु.३ लाखसम्मको योजनाको जाँचपास र फरफारक गर्न सम्बन्धित वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा वडा समितिको बैठक वसि भुक्तानीका लागि गाँउपालिकामा सिफारिस गर्नेछ। उक्त सिफारिस प्रतिवेदन गर्न अनुसूची -३ बमोजिमका कागजात पठाउनु पर्नेछ ।

११) जाँचपास तथा फरफारक सिफारिस समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

- १) अनुगमन जाँचपास तथा फरफारक समितिको समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।
- क) आयोजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।
- ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ।
- ग) विषयगत कार्यालय र अन्य सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजना समेत अनुगमन गर्ने ।
- २) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा गाँउपालिका अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नेछ । यसरी प्राप्त प्रतिवेदनमाथि कार्यमालिकाको बैठकमा समेत छलफल गर्नुपर्नेछ ।
- ३) सिद्ध कुमाख गाँउपालिकाले आफ्नो कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको जाँचपास तथा फरफारक कार्ययोजना/ कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रुपमा जाँचपास फरफारक एवं समिक्षा गर्नुपर्नेछ ।

- ४) समिति आफैले अनुगमन गर्न वा आवश्यकता अनुसार बढीमा तीन सदस्यीय उप समिति गठन गरी आयोजना तथा कार्यक्रमको जाँचपास वा फरफारक गर्न वा अन्य कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीहरुलाई सो कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।
- ५) योजनाको अनुगमन गर्ने क्रममा समितिले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षसँग समन्वय गरी उपभोक्ता समिति, विकास साझेदार ठेकेदार कम्पनी वा निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ, र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु उनीहरुको कर्तव्य हुनेछ ।
- ६) कुनै उपभोक्ता समिति, विकास साझेदार ठेकेदार कम्पनी वा निकायले स्वीकृत प्रस्ताव बमोजिम योजना कार्यान्वयन नगरेमा वा गाँउपालिका योजना जाँचपास तथा फरफारक सिफारिस समिति र वडा कार्यालयले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा विवाद भएमा वा कुनै कारणवस योजना कार्यान्वयन हुन सक्दैन भन्ने लागेमा कारण जनाई योजना वा कार्यक्रम रद्द गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

- ७) सिद्ध कुमाख गाँउपालिकाले योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न समयसिमा उल्लेख गरेको भएमा समय सिमाभित्र सम्झैता गर्न नआएमा वा सम्झैता गरेर पनि स्वीकृत कार्यतालिका बमोजिम काम नभएको पाईएमा योजनासँग सम्बन्धित उपभोक्ता वा ठेकेदार वा साझेदारलाई समेत कारवाही गर्न समितिले सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- ८) समितिले भए गरेका कामलाई नगरेको वा नभएको र नगरे वा नभएको कामलाई भए वा गरेको भनी सिफारिस गर्ने वा मुल्याङ्कन गर्ने कर्मचारीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- ९) समितिले आयोजनाहरुको अनुगमन गर्ने क्रममा देखिएका त्रुटीहरु सच्याउन समयमै कार्य सम्पन्न गर्नका लागि थप निर्देशन दिन सक्नेछ । साथै समितिले दिएको निर्देशन पालन नभएको पाइएमा आयोजनासँग सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, उपभोक्ता समिति, सहयोगी संस्था वा साझेदार वा निकायलाई लिखित रूपमा जवाफ माग गर्न र कारवाहीका लागि सिफारिस समेत गर्न सक्नेछ ।

१०) योजना तथा कार्यक्रम जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी कामलाई व्यवस्थित गर्न गाउँ कार्यपालिका वा गाँउसभाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । गाँउ कार्यपालिका वा गाँउसभाले दिएको निर्देशन र प्रचलित कानुनको विपरित नहुने गरी आफ्नो काम कर्तव्य अधिकार र कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७

मुल्याङ्कन तथा पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था

- १२) मुल्याङ्कन तथा पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था (१) यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरूको पालना भए नभएको तथा तोकिएको समयभित्र कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न गरे नगरेको आधारमा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन समेतको आधारमा तोकेबमोजिम सिद्ध कुमाख गाँउपालिकाको जाँचपास तथा फरफारक समितिले मुल्याङ्कन गर्नेछ ।
- २) योजना जाँचपास तथा फरफारक समितिले मुल्याङ्कनले तोकेको मापदण्ड बमोजिम आफ्नो क्षेत्रको विकासमा उत्कृष्ट योगदान पुर्याउने व्यक्ति, समाजसेवी, कर्मचारी, उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, गैरसरकारी संस्था, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य संस्था व्यवस्थापन समिति, सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति, कृषि समितिका पदाधिकारी, एंव कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत गर्न सक्नेछ ।
- ३) योजना सम्झैता सम्बन्धि व्यवस्था कार्यान्वयन सम्बन्धि प्रकृया साविककै हुनेछन् र यस सम्बन्धि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले कुनै थप निर्णय गरे सोही बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ८

विविध

- १३) प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयका हकमा यसै बमोजिम र अन्य विषयमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा अन्य प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।
- १४) बाधा अड्काउ फुकाउ तथा संसोधन: १) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाँउकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- २) यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गाँउकार्यपालिकाको हुनेछ ।
- १५) बचाउ: यो कार्यविधि संघीय, प्रादेशिक र गाँउसभाबाट पारित अन्य कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्क्रिय हुनेछ ।

खण्ड ४ स्थानीय राजपत्र, भाग-२ मिति २०७७/११/२६

अनुसूची १

परिच्छेद ४ को दफा ७ संग सम्बन्धित

सिद्ध कुमाख गाँउपालिका

ढोरचौर, सल्यान ।

योजना अनुगमन समितिको प्रतिवेदन

श्री गाँउपालिका अध्यक्ष ज्यु
सिद्ध कुमाख गाँउपालिका
सल्यान ।

मिति.....

सिद्ध कुमाख गाँउपालिकाको गाँउसभाले आ.व. मा संचालनका लागि पारित गरेको तपसिल बमोजिमको योजना संचालनपश्चात गाँउस्तरिय बडा स्तरिय अनुगमन टोलीले योजनाको अनुगमन गरी पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन

१. योजनाको नाम:.....
२. योजना संचालन भएको स्थान:.....
३. विनियोजित रकम:..... जनश्रमदान..... कुल लागत.....
४. सम्झौता मिति:..... सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:..... सम्पन्न भएको मिति:.....
५. अनुगमनका क्रममा देखिएका कुराहरु:

क्र.स.	व्यहोरा	भएको	नभएको	कैफियत
	स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिमको कार्य			
	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट जनश्रमदान			
	सार्वजनिक परिक्षण उपस्थित संख्या समेत उल्लेख गर्ने			
	आयोजना सुचना पाटि सवैले देखे ठाँउमा			

६. आयोजना संचालनमा देखिएका समस्याहरु:

- १.....
- २.....

७. अनुगमन समितिको सुझावहरु:

- १.....
- २.....

उपभोक्ता समिति अध्यक्ष/पदाधिकारीको दस्तखत

नाम :

खण्ड ४ स्थानीय राजपत्र, भाग-२ मिति २०७७/११/२६

८. अनुगमन समितिको निष्कर्ष:

९. अनुगमनमा संलग्न पदाधिकारीहरू:

क्र.स.	नामथर	पद	दस्तखत	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				

आमन्त्रित:

क्र.स.	नामथर	पद	दस्तखत	कैफियत
१				
२				
३				

खण्ड ४ स्थानीय राजपत्र, भाग-२ मिति २०७७/११/२६

अनुसूची २

परिच्छेद ६ को दफा १० को उपदफा ५ संग सम्बन्धित
फरफारक समितिबाट गाँउपालिकामा पेश गर्ने कागजातको ढाँचा

क्र. स.	कार्यक्रमको नाम	संस्थाको ठेगाना र सम्झौता गर्ने व्यक्ति	आ. व.	सम्झौता मिति	का. स.मिति	सम्झौता अनुसारको लागत रकम	स्वीकृत बजेट	गा. पा.ले व्यहोने	संस्थाबाट व्यहोने रकम	लक्ष्य (ईकाईमा लेख्ने)	सम्पन्न परिमाण (कि.मी./ इकाईमा लेख्ने)	जम्मा खर्च रकम	फरफारक रकम	भुक्तानी दिनुपर्ने/ नपर्ने

आयोजना जाँचपास फरफारक गर्न अनुगमनमा जाने सदस्यहरु र सिफारिसकर्ता

क्र स	नामथर	पद	हस्ताक्षर	कैफियत
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य		

खण्ड ४ स्थानीय राजपत्र, भाग-२ मिति २०७७/११/२६

अनुसुची ३

परिच्छेद ६ को दफा १० को उपदफा ८ संग सम्बन्धित

वडा समितिबाट गाउँपालिकामा पेश गर्ने कागजातको ढाँचा

क्र. स.	कार्यक्रमको नाम	संस्थाको ठेगाना र सम्झौता गर्ने व्यक्ति	आ. व.	सम्झौता मिति	का. स. मिति	सम्झौता अनुसारको लागत रकम	स्वीकृत बजेट	गा. पा.ले व्यहोने	संस्थाबाट व्यहोने रकम	लक्ष्य (ईकाईमा लेख्ने)	सम्पन्न परिमाण (कि.मी./ इकाईमा लेख्ने)	जम्मा खर्च रकम	फरफारक रकम	भुक्तानी दिनुपर्ने/ नपर्ने

आयोजना जाँचपास फरफारक गर्न अनुगमनमा जाने सदस्यहरू र सिफारिसकर्ता

क्र स	नामथर	पद	हस्ताक्षर	कैफियत
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य		

आज्ञाले

मार्शल कुमार ओली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत