



सोरु गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: ८

मिति: २०७९/०९/२५

भाग-२

सोरु गाउँपालिकाको “सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०७९”

गाउँपालिकावाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन पारदर्शीतामूलक र जवाफदेहीता मूलक ढङ्गले सम्पन्न गर्ने उद्देश्यले सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको लेखाजोखा गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बाढ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी “सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०७९” निर्माण गरी लागू गरिएको छ।

.....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी

प्रस्तावना: सोरु गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन पारदर्शीता मूलक र जबाबदेहीता मूलक हङ्कारे सम्पन्न गर्ने उद्देश्यले सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको लेखाजोखा गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने बाजद्वनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सोरु गाउँकार्य पालिकाले “सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०७९” पारित गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

कार्यविधिको संक्षिप्त नाम, परिभाषा तथा उद्देश्य

१. संक्षिप्त नाम: यस कार्यविधिको नाम “सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि २०७९” रहेको छ । यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- क) “गाउँपालिका भन्नाले सोरु गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ख) “अध्यक्ष भन्नाले सोरु गाउँपालिकाको अध्यक्ष लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ग) “कार्यपालिका” भन्नाले सोरु गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सोरु गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) “विषयगत कार्यालय” भन्नाले संघीय तथा प्रदेश सरकारका विभिन्न विषयगत मन्त्रालय अन्तर्गत जिल्ला तथा पालिका स्तरिय कार्यालय तथा डिभिजन कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “विकास साफेदार” भन्नाले संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम नगद, जिन्सी एव प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय एवं बहुपक्षीय दातृ निकाय, सयुक्त राष्ट्र संघीय निकायहरु तथा अन्तरास्थिय गैर सरकारी संस्था आदि सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरु मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ र सो लाभग्राही शब्दले समूहलाई समेत जनाउछ ।
- (ज) “सामाजिक परीक्षण” भन्नाले गाउँपालिकाको सामाजिक परीक्षण कार्यविधि बमोजिम सामाजिक जिम्मेवारी तथा कार्य सम्पादनको लेखाजोखा सम्झनुपर्दछ ।

- (झ) “सार्वजनिक सुनुवाई” भन्नाले गाउँपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि बमोजिम सेवा प्रदायक निकाय र सेवाग्राही बीच समय समयमा हुने अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।

विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- (ज) "गैर सरकारी संस्था" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोगनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र गाउँपालिकाको सभाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई गाउँपालिकासँग समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैर नाफा मूलक संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ट) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा गाउँपालिकामा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) "योजना" भन्नाले गाउँपालिकाको समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक विकास योजना, वार्षिक योजना, क्षेत्रगत योजना र यस्तै प्रकारका अन्य योजनालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) "कार्यक्रम" भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा वहुक्षेत्रगत कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) "आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा विषयमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकी निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको आयोजना सम्झनु पर्छ ।
- (ण) "लक्षित समूह" भन्नाले आर्थिक रूपमा विपन्न वर्गका महिला एवं बालबालिका तथा आर्थिक र सामाजिक रूपमा पिछडिएका वर्गहरु (सबै जातजातिका विपन्न वर्गहरु, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी/जनजाति, भिन्न क्षमता भएका व्यक्तिहरु, मध्यसी, मुश्लिम तथा पिछडा वर्ग) एवं नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवं समुदाय सम्झनु पर्छ ।
- (त) "समुदायबाट सञ्चालन हुने योजना" भन्नाले गाउँपालिकाको सहयोगमा उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था, टोल विकास संस्था वा सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालन हुने निर्माण तथा सामाजिक विकास सम्बन्धी यायोजनालाई सम्झनु पर्नेछ ।
- थ) "साना योजना तथा कार्यक्रम" भन्नाले रु.५ लाख लगानी भएका योजना तथा कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- द) "ठूला योजना तथा कार्यक्रम" भन्नाले रु.५ लाख भन्दा माथि लगानी भएका योजना तथा कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्नेछ ।

३. यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

- (क) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूको सरोकारबालवाट लेखाउछेखा हुने पद्धतिको विकास गर्ने,

विरेन्द्र मल्ल
प्रशासनिक अधिकृत



- (ख) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण प्रणाली अवलम्बन गर्न सरोकारवालहरूलाई मार्ग दर्शन गर्ने,
- (ग) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण प्रक्रियालाई समर्ट,
- (घ) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण प्रक्रियामा एकलपता ल्याउने।

परिच्छेद २

सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

४. सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी यवस्था; योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षणको व्यवस्था देहाय वमोजिम हुनेछ :

४.१ योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्ने

गाउँपालिकामा सञ्चालन हुने सबै किसिमका योजना तथा कार्यक्रमहरू सम्पन्न भए पछि अन्तिम किस्ता भुक्तानी पूर्व अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ, तर योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनको प्रारम्भमा र किस्ता निकासा पूर्व सार्वजनिक परीक्षण गराउन यो व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन। यस्तो व्यवस्था निर्माण व्यवसायी, उपभोक्ता समिति, गैसस, टोल विकास संस्था, सामुदायिक संस्थासँग गरिने सम्झौतामा अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

४.२ योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरण:

योजना तथा कार्यक्रमहरूमा भएको विनियोजनको आधारमा रु.पाँच लाख भन्दा कम तथा बढी रकम लगानीका आधारमा साना तथा ठूला योजना वा कार्यक्रम भनी वर्गीकरण गरी सार्वजनिक परीक्षण कार्य सरलीकृत र विस्तृत गरिनेछ। सार्वजनिक परीक्षणको कार्य गाउँपालिका आफै वा कर्मचारी वा सहजकर्ता सेवा करारमा लिई गर्न सकिनेछ।

४.३ विकास साफेदारहरूको सहयोगबाट सञ्चालन हुने योजनाको सार्वजनिक परीक्षण :

यस कार्यविधिमा अन्यत्र जेसुकै उल्लेख भएता पनि विकास साफेदारहरूको सहयोगमा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण उक्त योजना तथा कार्यक्रमको सम्झौता वा दस्तावेजमा उल्लेख गरेको व्यवस्था अनुसार हुनेछ, अन्यथा यसै कार्यविधि अनुसार सार्वजनिक परीक्षण गरिनेछ।

परिच्छेद- ३

साना योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

५. साना योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्ने:

समुदाय (उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था, टोल विकास संस्था र समुदायिक संस्था) मार्फत सञ्चालन वा निर्माण भएका रु.पाँच लाख भन्दा कम रकम लगानी भएका आयोजनाहरूको बुँदा नं. ६ देखि ८ मा भएको व्यवस्था अनुसार सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ। रु.पाँच लाख भन्दा कम रकमको लगानी भएका योजना तथा कार्यक्रमको लागि तोकिएका कर्मचारी वा सहजकर्ताले अनुसूची २ मा दिइएको ढाँचा प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

.....
विरेन्द्र मल्ल
प्रमाण प्रशासकिय अधिकृत

६. सार्वजनिक परीक्षणको सूचना

योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय (उपभोक्ता समिति, गैरेस, ट्रायल विकास संस्था, साधारणतम उपभोक्ता, समुदायका लाभग्राही सदस्यहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ)।

७. साना योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण तयारी

योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न योजना सम्बन्धी अनुसूची १ वर्मीजिमको द्वारा आवाज विवरण तयार गर्नु पर्नेछ। यसरी तयार गरेको विवरण सार्वजनिक परीक्षण गर्ने समुदाय भेलामा प्रस्तुत गरी सोको एक एक प्रति सम्बन्धित बडा र गुरुँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

८. साना योजना तथा कार्यक्रम सार्वजनिक परीक्षण भेला सञ्चालन विधि

- ८.१ साना योजना तथा कार्यक्रमहरुको सार्वजनिक परीक्षण भेला कार्यक्रम शुरू गर्नु भन्ना अर्थात उपस्थिति पुस्तिका खडा गरी कार्यक्रममा उपस्थित भएका समुदायका सदस्यहरूको उपर्याख्यान जनाउनु पर्नेछ। कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम भाविका अधिक रूपमा तयार गर्नु पर्नेछ। सहजिकरणको कार्यतालिकाको नमूना अनुसूची ७ मा दिएको छ।
- ८.२ योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायले अनुसूची-१ वर्मीजिमको सम्पन्न आयोजनाको प्रस्तुत विवरण भेलामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।
- ८.३ योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायबाट विवरण प्रस्तुत भई सक्ने अर्थ सहजानी समुदायका सदस्यहरूलाई आफ्नो विचार राख्ने अवसर दिनु पर्ने छ। सहभागीले प्रस्तुत गरिएका प्रतिक्रिया तथा सुझाव माथि स्पष्ट पार्न वा जवाफ दिने कर्तव्य योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायको हुनेछ।
- ८.४ योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायको कुनै सदस्य वा भेलाई आनेको कर्मचारी वा सहजकर्ताले सहभागीहरूबाट आएका प्रतिक्रिया तथा सुझावहरू उपर्याख्यान पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ। भेलामा कुनै निर्णय भएमा सोको निर्णय समेत सोही पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ। कर्मचारी वा सहजकर्ताले सहजीकरण गर्न आफ्नी प्रयोजनको लागि अनुसूची-१ वर्मीजिमको अंक लिष्ट प्रयोग गर्नु पर्नेछ।



- ८.३ योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायबाट विवरण प्रस्तुत भई सके पछि सहभागी समुदायका सदस्यहरूलाई आफ्नो विचार राख्ने अवसर दिनु पर्नेछ । सहभागीले प्रस्तुत गरेका प्रतिक्रिया तथा सुझाव माथि स्पष्ट पार्न वा जवाफ दिने कर्तव्य योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायको हुने छ ।
- ८.४ योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायको कुनै सदस्य वा भेलाले छानेको कर्मचारी वा सहजकर्ताले सहभागीहरूबाट आएका प्रतिक्रिया तथा सुझावहरू उपस्थिति पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । भेलामा कुनै निर्णय भएमा सोको निर्णय समेत सोही पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । कर्मचारी वा सहजकर्ताले सहजीकरण गर्न आफ्नो प्रयोजनको लागि अनुसूची द बमोजिमको चेकलिष्ट प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
- ८.५ कार्यक्रमको अन्त्यमा पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका प्रतिक्रिया, सुझाव तथा निर्णयहरू सहभागीहरूलाई सुनाई उपस्थिति बडा वा गाउँपालिकाका प्रतिनिधिहरू र जन समुदायले तोकेका दुई जना प्रतिनिधिबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ । यसरी प्रमाणित गरिएको टिपोटको प्रतिलिपि योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायले अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ४

ठूला योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

९. ठूला योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्ने:

रु.पाँच लाख भन्दा बढी रकम लगानी भएका समुदाय वा उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको बुँदा नं. १० देखि १३ सम्म र निर्माण व्यवसायी मार्फत सञ्चालन भएका योजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण बुँदा नं. १४ र १५ मा भएको व्यवस्था अनुसार सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

१०. समुदाय वा उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित ठूला योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण:

समुदाय वा उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन भएका रु.पाँच लाख रुपैया भन्दा बढी रकम लगानी भएका योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षणको कार्य सम्पादन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रममा प्रत्यक्ष संलग्न नभएको प्राविधिक वा अन्य कर्मचारी वा सार्वजनिक परीक्षणका लागि सेवा करार लिएको व्यक्तिलाई कर्मचारी वा सहजकर्ताको रूपमा गाउँपालिकाले खटाउनेछ ।

विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी

११. सार्वजनिक परीक्षणको सूचना:

सार्वजनिक परीक्षणको लागि योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायले कर्मचारी योजना दिन अगावै छलफल हुने मिति, समय र स्थान खोली गाउँपालिका, बडा तथा सम्बन्धित उपभोक्ताहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

१२. विषयवस्तु तयारी:

सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा एकलपता स्थान योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति/गैसस/सामुदायिक संस्था/टोल विकास संस्थाले सम्बन्धित उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउन अनुसूची-१ बमोजिम आयोजनाको पूर्ण विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

१३. सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रम सञ्चालन विधि:

१३.१ सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपभोक्ता समिति/गैसस/सामुदायिक संस्था/टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी, गाउँपालिका वा बडावाट खटाइएका कर्मचारी, कर्मचारी वा सहजकर्ता तथा उपभोक्ताहरूको उपस्थिति पुस्तिका खडा गरी ताम, थर, टेलाना तथा संस्थाको प्रतिनिधि भए नाम र पद समेत उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

१३.२ सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी, उन्तरक्ष सम्बन्धित उपभोक्ता योजना क्षेत्रका स्थानीय जनप्रतिनिधि समेत उपस्थित हुनु पर्नेछ । उपस्थितको लागि सार्वजनिक परीक्षण हुने मिति, समय, स्थानबाटे सूचना दिनु पर्नेछ । आदूनो क्षेत्रमा हुने सार्वजनिक परीक्षण भेलामा सहभागी हुनु स्थानीय जनप्रतिनिधिको कर्तव्य हुनेछ ।

१३.३ सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्यक्रम सञ्चालन विधि, समय र आचार सहितबाटे गाउँपालिकावाट खटाएको कर्मचारी वा सहजकर्ताले कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१३.४ योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायले अनुसूची-१ बमोजिमको आयोजनाको पूर्ण विवरण कार्यक्रममा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । यसका लागि योजना खातालाई समेत ड्रोनमा स्थान लाई सकिनेछ ।

१३.५ योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायको तरफबाट विवरण इन्तु भए नाहि गाउँपालिकावाट खटाएको कर्मचारी वा सहजकर्ताले पूर्व तयार राइएका इश्वरहरू राखी खुला छलफलको माध्यमबाट सहभागीहरूको प्रतिक्रिया तथा सुकाव आन्वान गर्नु पर्नेछ । कर्मचारी वा सहजकर्ताले अनुसूची मा दिइएको चेक लिएको आधारमा छलफलको सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।

१३.६ सहभागीहरूले कार्यक्रममा प्रस्तुत गरेका विचारहरूलाई कर्मचारी वा सहजकर्ताले टिकेट गरी राख्नु पर्नेछ । सहभागीले प्रस्तुत गरेका प्रतिक्रिया तथा सुकावमा योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायले थप स्पष्ट पार्नु पर्नेछ ।

१३.७ गाउँपालिकाले खटाएको कर्मचारी वा सहजकर्ताले सार्वजनिक परीक्षणको क्रममा गुनसो, प्रतिक्रिया वा सुकावहरूको आधारमा स्थलगत अध्ययन समेत गरी वस्तुस्थिति सहित अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदन कर्मचारी वा सहजकर्ता गाउँपालिकाको अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।


४५. निर्माण व्यवसायी मार्फत सञ्चालन भएका योजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण

निर्माण व्यवसायी मार्फत सञ्चालित भौतिक पुर्वाधार आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण गर्ने जिम्मेवारी सो आयोजनाका लागि तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी वा सेवा करारमा लिएको कर्मचारी वा सहजकर्ताको हुनेछ ।

४६. निर्माण व्यावसायी मार्फत सञ्चालन भएका आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण विधि:

निर्माण व्यावसायीमार्फत सञ्चालन भएकायोजना तथा कार्यक्रमहरूको हकमा सार्वजनिक परीक्षण देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

४६.१ ठेक्काबाट सञ्चालित आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण हुने मिति, स्थान र समय तोक्ने कार्यमा तोकिएका प्राविधिक र निर्माण व्यवसायीले समन्वय गरी सार्वजनिक परीक्षण हुनु भन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

४६.२ सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित उपभोक्ताहरूको उपस्थिति पुस्तिका खडा गरी नाम, थर, ठेगाना र संस्था भएमा नाम, पद सहित उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

४६.३ सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्यक्रम सञ्चालन विधि, समय र आचार संहिता बारे गाउँपालिकाबाट खटाएका प्राविधिक कर्मचारी वा सहजकर्ताले कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४६.४ आयोजना सञ्चालन गर्ने निर्माण व्यवसायीले अनुसूची-३ बमोजिमको आयोजनाको विवरण कार्यक्रममा प्रस्तु गर्नु पर्नेछ ।

४६.५ निर्माण व्यवसायीको तर्फबाट विवरण प्रस्तुत भए पछि खटिएको प्राविधिक वा सहजकर्ताले निम्न प्रश्नहरू राखी खुला छलफलको माध्यमबाट सहभागीहरूको प्रतिक्रिया तथा सुझाव आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

- आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले प्रस्तुत गरे अनुसारको आयोजना सम्पन्नको स्थिति
- आयोजना तोकिएको समयमा शुरु तथा सम्पन्न भए/नभएको
- आयोजना कार्यान्वयन प्रारम्भ हुनु अघि पर्याप्त जानकारी भए/नभएको
- काम गर्ने मानिसहरूले ज्याला पाएका/नपाएका
- आयोजनामा प्रयोग भएका सामग्रीहरू गुणस्तरीय भए/नभएको
- गाउँपालिकाबाट समय समयमा निरीक्षण भए/नभएको
- निरीक्षण पश्चात् प्राप्त सुझावहरू कार्यान्वयन भए/नभएको
- प्राविधिकहरूबाट नियमित सुपरीवेक्षण भई सुझाव र सल्लाह प्राप्त भए/नभएको
- प्राविधिकबाट दिइएका सल्लाह र सुझावहरू उपयुक्त भए/नभएको

यी मुख्य प्रश्नहरू बाहेक प्राविधिक वा कर्मचारी वा सहजकर्ताले अनुसूची-३ दिइएको चेक लिष्टको आधारमा छलफलको सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रश्नहरूको अधिकारी
प्रमुख प्रश्नहरूको अधिकारी

१५.६ सहभागीहरूले कार्यक्रममा प्रस्तुत गरेका विचारहरूलाई प्राविधिक वा सहजकर्ता र निर्माण व्यवसायीले नाम सहित टिपोट गर्नु पर्नेछ । सहभागीले प्रस्तुत गरेका प्रतिक्रिया तथा सुभाव माथि थप स्पष्ट पार्नु पर्ने भए निर्माण व्यवसायी एवं प्राविधिक वा सहजकर्ता सो बारे स्पष्ट पार्नु पर्नेछ ।

१५.७ कर्मचारी वा सहजकर्ताले सार्वजनिक परीक्षणको क्रममा प्राप्त गुनासो, प्रतिक्रिया तथा सुभावहरूको आधारमा स्थंलगत अध्ययन समेत गरी वस्तुस्थिति सहितको अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदन गाउँपालिकाको अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. सहयोग लिन सक्ने:

गाउँपालिकाले सार्वजनिक परीक्षणको लागि स्थानीय स्तरमा कार्यरत सामुदायिक संस्था वा गैर सरकारी संस्थाको सहयोग लिन सक्नेछ ।

१७. सूचना पाटी राख्नु पर्ने:

पूर्वाधार आयोजनाको विवरण अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा सूचना पाटी तयार गरी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।

१८. आचार सहिता:

सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन व्यवस्थित कार्यतालिका तयार गरी छलफल सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । कर्मचारी वा सहजकर्ताले छलफललाई विषयमा केन्द्रित गरी व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न अनुसूची ७ मा दिइएको नमूना बमोजिमको कार्यक्रम तालिका प्रयोग गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित आयोजक, कर्मचारी वा सहजकर्ता तथा सहभागीहरूले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ :

१८.१ विषय वस्तुमा मात्र केन्द्रीत रही छलफल गर्ने ।

१८.२ निजी वा व्यक्तिगत कुरामा टिप्पणी नगर्ने तथा व्यक्तिगत आक्षेप नलगाउने ।

१८.३ सहभागीहरूले व्यक्त गरेका विचारमा प्रतिवाद नगर्ने, प्राप्त प्रतिक्रिया, सुभाव तथा टिप्पणीलाई सकारात्मक रूपमा लिने ।

१८.४ व्यक्ति वा संस्थाको सार्वजनिक मर्यादा र शिष्टाचारलाई कायम राख्ने ।

१८.५ सहभागीहरूलाई विचार राख्न प्रोत्साहन गर्ने र विचार राखे वापत धन्यवाद दिने ।

१८.६ कर्मचारी वा सहजकर्ताले बोल्ने समय दिए पछि मात्र सहभागीहरूले आफ्ना कुराहरू राख्ने ।

१८.७ बोल्दा पालै पालो बोल्ने र एउटा व्यक्तिले एकपटक मात्र बोल्ने ।

१९. सार्वजनिक परीक्षणमा प्राप्त सुभावलाई पृष्ठ पोषणको रूपमा लिनु पर्ने :

सार्वजनिक परीक्षण योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनमा जनसहभागिता वृद्धि गर्न तथा जनताहरूबाट सुभाव तथा प्रतिक्रिया लिने उद्देश्यले आयोजना गरिने भएकाले सार्वजनिक

परीक्षणको क्रममा सहभागीहरूले व्यक्त गरेका विचार, राय, सुझावहरूलाई पृष्ठपोषणको रूपमा लिनु पर्नेछ ।

२०. सार्वजनिक परीक्षणमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने कागजातहरू :

सार्वजनिक परीक्षणमा खटिएका कर्मचारी वा सहजकर्ताले योजना संभौता, योजना खाता, निर्णय पुस्तिका, पत्राचार सम्बन्धी कागजात, आयव्यय विवरण र अन्य आवश्यक कागजातहरू सक्कलै वा तिनीहरूका प्रतिलिपि प्रस्तुत गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

प्रतिवेदन कार्यान्वयन

२१. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने

गाउँपालिकाको सहयोगमा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन पालिकाको योजना शाखा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनहरू कार्यपालिकाको बैठकमा आवस्यकता अनुसार पेश गरी सो उपल छलफल गर्नु पर्नेछ ।

२२. प्रतिवेदनका आधारमा भुक्तानी दिनु पर्ने

सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा मात्र योजना तथा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

२३. प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्ने

सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनका मूल्य मूल्य बुँदाहरूलाई (सकारात्मक तथा सुधारात्मक) विश्लेषण गरी पालिकाले सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ६

विविध

२४. अन्य निकायहरूवाट यस सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधिको प्रयोगः

गाउँपालिका भित्र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गैसस तथा अन्य सार्वजनिक संस्था, विषयगत कार्यालयहरूहरूले पनि यस कार्यविधिलाई प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

२५. अभिमुखिकरण सम्बन्धी व्यवस्था :

गाउँपालिकाले यो कार्यविधि लागू गरे पछि पदाधिकारी, कर्मचारी तथा मुख्य सरोकारवालालाई एक दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ । अभिमुखिकरण कार्यक्रममा प्रस्तुत गर्ने विषयको ढाँचा अनुसूची-६ मा दिइएको छ । साथै गाउँपालिकाले सार्वजनिक परीक्षणका वारेमा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि व्यापक प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ ।

२६. थपघट र हेरफेर :

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या, थपघट, संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२०२२
विरेन्द्र मल्हा
प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी

२७. खारेजी तथा बचाउ :

यस कार्यविधिको कुनै प्रावधान यस गाउँपालिकाबाट जारी गरिएका ऐनहरु, स्थानीय तहको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन दिग्दर्शन २०७४, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७९ तथा अन्य प्रचलित कानूनसमेत वाकिएमा बाभिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ।

प्रधान प्रशासनिक वर्षावलम्बन
प्रधान प्रशासनिक वर्षावलम्बन





अनुसूची- १

(कार्यविधिको बुँदा (७), (८.२) तथा (१२) संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति वा सामुदायिक संस्थाले तयार गर्ने योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन ढाँचा

१. योजना तथा कार्यक्रमको

(क) नाम:.....

(ख) स्थल:.....

(ग) पहिलो किस्ता रकम वापत प्राप्त रकम प्राप्त मिति

(घ) योजना तथा कार्यक्रमको कूल लागत रकम:

गाडापालिका रु. लागत सहभागिता रु. अन्य निकायबाट रु.

(ङ) शुरु हुने वा शुरु भएको मिति.....

(च) सम्पन्न हुने अनुमानित वा सम्पन्न भएको मिति.....

२. उपभोक्ता समिति/गैसस/टोल विकास संस्था/सामुदायिक संस्थाको :

क) नाम: (ख) अध्यक्षको नाम.....

(ग) जम्मा सदस्य संख्या:..... महिला संख्या..... पुरुषसंख्या.....

३. आमदानी खर्चको विवरण:

(क) आमदानी तर्फ

आमदानीको स्रोत (कहाँबाट नगद वा जिन्सी प्राप्त भयो, सो स्रोत खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत

विरेन्द्र मल्ल
प्रमुख प्रशासनिक अधिकृत



(ख) खर्च तर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा रकम
१. सामग्री (के के सामग्री खर्च भए ?)			
२. ज्याला (के वापत कति ज्याला भुक्तानी भयो ?)			
३. श्रमदान (कति जनाले कुन काममा श्रमदान गरे ?) सो को विवरण			
४. व्यवस्थापन खर्च (दुवानी तथा अन्य खर्च)			

(ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
(क) बैंकमा		
(ख) व्यक्तिको जिम्मामा		
२. सामग्री		

(घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
१. सामग्री खरीद गरे वापत		
२. ज्याला		
३. अन्य भुक्तानी दिनु पर्ने भए		

लाल
विरक्त मल्ल
प्रभुव प्रशासकिय अधिकार



४. योजनाको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	पुष्ट्याइङ्का आधार

५. योजना तथा कार्यक्रमले पुच्चाएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (योजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)

६. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी वाँडफाँड (कस कसले के कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए) ? खुलाउने :

७. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा सम्बन्धित निकायले गरेको अनुगमन पटक :

८. कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भोगेका समस्याहरु (वुँदागत रूपमा लेख्ने):

९. कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भएको राम्रो सिकाइ (वुँदागत रूपमा लेख्ने):

१०. सम्पन्न योजनालाई दिगो रूपमा सञ्चालन गर्ने भविष्यका योजना के के छन् ? (वुँदागत रूपमा लेख्ने) :

११. समितिको सुझाव अन्य कही भए (वुँदागत रूपमा लेख्ने) :

१२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको दस्तब्दत :

नाम:

नाम:

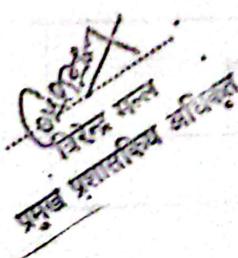
नाम :

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

विवरण तयार मिति:





(कार्यविधिको बुँदा (५) र (१३.४) सँग सम्बन्धित)
सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
सोरु गाउँपालिका, गाउँ कर्यालयलिकाको कार्यालय, जिमा ।

१. योजनाको

क) नाम:

ख) स्थल:

ग) लागत अनुमान :

घ) योजना शुरु भएको मिति:

ड) योजना सम्पन्न मिति:

च) योजनाको अवस्था: सम्पन्न भएको: धूरो विघिएको:

२. उपभोक्ता समिति, गैसस र सामुदायिक संस्थाको

क) नाम :

ख) अध्यक्षको नाम :

ग) सदस्य संख्या : महिला..... पुरुष.....

३. सार्वजनिक परीक्षण भएको) मिति: ख) स्थान:

घ) उपस्थिति : (उपस्थितिको छाँया प्रति संलग्न गर्नु पर्ने)

नाम	ठेगाना	पद

४. योजनाको लक्ष तथा प्रगति विवरण:

कामको विवरण	लक्ष	प्रगति

विरोध मत
प्राविद्य प्रशासनिक अधिकृत



५. उपभोक्ता समिति/गैसस/सामुदायिक संस्थाले पेश गरेको आम्दानी खर्चको विवरणः

आम्दानी तरफ	
विवरण	रकम
निकासा	
सामग्री	
जन सहभागिता	
श्रमदान	

खर्चको विवरण

अनुदान तरफ		श्रमदान तरफ	
विवरण	रकम	विवरण	रकम
(क) निर्माण सामग्री		(क) निर्माण सामग्री	
(ख) कामदार		(ख) कामदार	
(ग) ढुवानी		(ग) ढुवानी	
(घ) मेशीनरी औजार		(घ) मेशीनरी औजार	
अन्य			
जम्मा			

विरेन्द्र मल्हा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



६. उपभोक्ता समिति र सामुदायिक संस्थाले पेश गरेको विवरण सार्वजनिक परीक्षणमा
उपस्थित व्यक्तिहरूको प्रतिक्रिया तथा सुझाव :

क्र.सं.	सुझाव कर्ताको नाम थर	सुझावको क्षेत्र, प्रतिक्रिया तथा सुझावको सार संक्षेप	कैफियत

उपर्युक्त खर्च विवरण उपभोक्ता समितिले पेश गरेको विवरणसँग मेल खान्छ वा खादैन । मेल नखाने भएमा कैफियत जनाउने :

७. जानकारीका लागि सो विवरण सबै सरोकारवालाहरूलाई सूचित गर्न सार्वजनिक स्थलको सूचना पाठीमा टाँस भए/नभएको

नाम:

नाम:

नाम:

कर्मचारी/सहजकर्ता/प्राविधिक उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष गाउँपालिकाको पदाधिकारी
प्रतिवेदन बुझाएको मिति:



अनुसूची- ३

(कार्यविधिको बुंदा १५.४ संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षणको लागि निर्माण व्यवसायीले तयार गर्ने विवरणको हाँचा

१. योजनाको

क) नाम: ख) स्थल:

ग) ठेक्का अंक : घ) योजना शुरु भएको मिति:

ड) योजना सम्पन्न मिति:

२. निर्माण व्यवसायीको:

क) कर्मको नाम : ख) प्रौपइटरको नाम :

३. सम्पन्न योजनाको लक्ष तथा प्रगति विवरण :

कामको विवरण (मुख्य मुख्य कार्यहरु) खुलाउने	लागत अनुमान	यथार्थ

४. योजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंघ्या (योजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) :

५. योजना सञ्चालनको कम्मा सम्बन्धित निकायले गरेको अनुगमन पटक :

६. योजना सञ्चालनको कम्मा भोगेका समस्या हरु (बुंदागत रूपमा लेख्ने) :

७. सम्पन्न योजनालाई दिगो रूपमा सञ्चालन गर्न कुन कुराको आवश्यक छ ? (बुंदागत रूपमा लेख्ने):

ठेकदार वा प्रतिनिधिको दस्तखत:

नाम:

निर्माण व्यवसायको नाम:

विवरण पेश गरेको मिति:

ठेकदार
प्रतिनिधि
संसद
प्रसातिलय
अधिकारी



- विगतका परीक्षणवाट श्रीमाद्भृत्यु का सुनावहको कार्यान्वयन भए, नगरको
- अनुगमन सूचकहक तथार गरिएको, नगरिएको
- अनुगमनवाट देखिएका कमजोरीहको सुनार गरिएको, नगरिएको
- सहभागीहकलाई लागेका कुराहक बीम दिइएको, नदिइएको
- सहभागीहकका विचारलाई जस्ताको तरीके प्रतिवेदनमा प्रस्तुत गरिए, नगरिएको

६. फारामहरूको प्रयोग: (अनुसूचीमा व्यवस्था भएका फारामहरूको व्याप्ति नर्ने

७. गाउँपालिकाले सार्वजनिक परीक्षण श्रीमन्मुखिकरण कार्यक्रममा संलग्न गराउनु पर्ने

सहभागीहक (अधिकतम ३० जना):

- पालिकाका वर्तमान पदाधिकारीहक
- पालिकाका शास्त्रा प्रमुखहक
- विकास योजनाको कार्यान्वयनमार्ग सम्बन्धित कर्मचारीहक
- विषयगत कार्यालयका प्रमुखहक
- उद्योग वाणिज्य संघ, गैसस महासंघ जस्ता प्रशासन संघ संस्थाका प्रतिनिधिहक
- राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहक
- माहिला, लैट्रिक समता, दर्बन्त, जनजाति, मिथिड्डाएका वर्ग आदिको उन्धानमा कार्यरत संघ
- कार्यरत प्रमुख गैससका प्रतिनिधिहक
- प्रमुख करदाताहक
- कार्यरत सामुदायिक संस्थाका प्रतिनिधिहक
- नागरिक समाजका प्रतिनिधिहक



२. सार्वजनिक परीक्षणको क्षेत्र

क) आन्तरिक रूपमा सञ्चालन हुने: सार्वजनिक परीक्षण कार्य गाउँपालिकाले आन्तरिक रूपमा सम्पादन गर्दछ । यसले सञ्चालित योजनाको गुणस्तरमा सुधार ल्याउँछ तथा कार्यान्वयन गर्ने निकायको आन्तरिक व्यवस्थापनको सुधारका लागि सुझाव लिन तथा प्राप्त सुझावलाई कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले सञ्चालन गरिन्छ । यो आम उपभोक्ताहरूबाट सञ्चालित योजनाको प्रारम्भिक जाँच पास पनि हो ।

ख) उद्देश्य अनुरूप लगानी भए नभएको जाँच तथा सुधार: सार्वजनिक परीक्षण कार्यमा उपभोक्ता वर्गलाई स्वयम् संलग्न गराई सहभागिता मूलक र पारदर्शी ढंगले भए गरेका कार्यहरूको विवेचना गर्ने, लेखाजोखा गर्ने, सबल र दुर्बल पक्षहरूको विश्लेषण गरी आगामी दिनहरूमा गर्नु पर्ने सुधारात्मक कार्यको पहिचान गरिन्छ । यसवाट संलग्न सरोकारवालाहरूले सम्पन्न भै सकेका कार्यक्रमबाट सिकेका नयाँ सिकाइ/पाठ आदान प्रदान गरी थप सुधारात्मक उपायहरूको पहिचान गरिन्छ ।

ग) सरोकार पक्षहरूको सहभागिता र खुल्ला छलफल: सार्वजनिक परीक्षण कार्य मुख्यतः उपभोक्ताहरूको चाहना तथा प्रतिक्रिया बुझ्न सञ्चालन गरिन्छ । सार्वजनिक परीक्षणमा सबै उपभोक्ता तथा योजनाका सरोकार पक्षहरूको प्रतिनिधित्व गराई उपभोक्तालाई लागेका कुराहरू बोल स्वतन्त्रता दिइन्छ ।

३. सार्वजनिक परीक्षणको उद्देश्य:

(क) योजनाको आम्दानी खर्च तथा अन्य विवरणहरू आम उपभोक्ताहरू समक्ष राखी उपभोक्ताहरूको प्रतिक्रिया लिने ।

(ख) कार्यक्रम प्रति जनचासो वृद्धि गरी सम्बन्धित सरोकारवालहरूको सहभागिता वृद्धि गर्ने ।

(ग) निर्णय प्रक्रियामा प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया र पारदर्शी व्यवहार अबलम्बन गर्न गराउन सजग गराउने ।

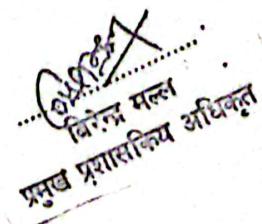
(घ) कार्यक्रममा हुन सक्ने अनियमितता नियन्त्रण गर्ने र कुनै अनियमितता भएको पाइएमा नियन्त्रण गर्न उपभोक्ताहरूलाई जिम्मेवार बनाउने ।

(ङ) योजनामा आम उपभोक्ताहरूको स्वामित्व भाव स्थापित गर्ने ।

४. सार्वजनिक परीक्षण पद्धति: (व्यवस्था भएका विधिको व्याख्या गर्ने)

५. सार्वजनिक परीक्षणमा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू :

- आम उपभोक्ता भेला भए, नभएको
- महिला, दलित र पिछडिएको वर्गको उचित प्रतिनिधित्व भए, नभएको
- कार्यक्रमले समेट्ने क्षेत्रको समानुपातिक प्रतिनिधित्व भए, नभएको
- कार्यालय/योजना तथा कार्यक्रम/कार्यक्रमको हाल सम्मको कार्यान्वयन स्थिति जानकारी गराइएको, नगराइएको
- कार्यालय/आयोजना वा कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति जानकारी गराइएको, नगराइएको



अनुसूची- ७

नेपाल गाउँपालिका
गाउँपालिकाको दस्तावेज
निमा, मुमुक्षु
लोगोजी प्रदेश, नेपाल

(कार्यविधिको बुंदा १८ सँग सम्बन्धित)
कर्मचारी वा सहजकर्ताले सार्वजनिक परीक्षण गर्न प्रयोग गर्नु पर्ने कार्यक्रमको नमूना

कार्यक्रम	जिम्मेवारी	समयावधि
कार्यक्रम औपचारिक वा अनौपचारिक कसरी गर्ने (तय गर्ने)		
भेलाको उद्देश्य बारे जानकारी गराउने		
योजनाको स्थिति वा प्रगतिबारे प्रस्तुतिकरण		
योजनाको स्थितिबारे सहभागीको टिप्पणी		
योजनाको आम्दानी खर्च विवरण प्रस्तुत गर्ने		
आम्दानी खर्च उपर सहभागीको टिप्पणी लिने		
भेलाको सुझाव उल्लेख गर्ने		
रेकर्ड गरिएको सुझाव तथा सह		

गोपनीय
विराज मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकारी



मनुसूची-६

(कार्यविधिको बुंदा २५ संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण अभिमुखिकरण कार्यक्रममा प्रस्तुत गर्ने विषय वस्तु :

१. परिभाषा :

क) वित्तीय लेखापरीक्षण:

यसले संस्थाको वित्तीय कारोबारको लेखाजोखा तथा पुष्टि गर्दछ। जसमा स्वीकृति प्राप्त स्वतन्त्र लेखा परीक्षकहरूवाट वित्तीय कारोबारको लेखा र त्यसको जाँच गरी वित्तीय कारोबारको अन्तिम प्रतिवेदन दिने कार्य हुन्छ। यस भित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण सम्मावेश हुन्छ।

ख) सार्वजनिक परीक्षण:

गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन सुनिश्चित गरी सम्पादन हुने वा सम्पादित कामको परिमाण, लागत, गुणस्तर समेतको लेखाजोखा गर्न स्थानीय उपभोक्ता तथा सरोकारवालाहरूको सहभागितामा सार्वजनिक परीक्षण गर्दछ। सार्वजनिक परीक्षणको प्रक्रियाले सञ्चालित योजनाको उद्देश्य प्राप्तिमा मात्र सहयोग पुर्याउने नभई योजनाका सकारात्मक र सुधार गर्नु पर्ने पक्षका प्राप्त अनुभवहरूलाई दृष्टान्त विश्लेषण गरी निर्णय प्रक्रियाका तहमा पुग्न पृष्ठपौष्टि गर्दछ। सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरू निर्धारित समय र कार्यतालिका अनुरूप कार्यान्वयन भए, भएनन् ? त्यसमा के कर्ति र कस्वाट लगानी भएको छ ? के मा कर्ति खर्च भयो ? कामको गुणस्तर कस्तो छ ? खर्च प्रक्रिया तथा विवरण ठीक छन् वा छैन ? के कस्ता सुधार कार्य उपयोगी हुन्छ आदि पक्ष वारे सरोकारवालसँग गरिने छलफल, अन्तरक्रिया, विश्लेषण र सूचनाको आदान प्रदानले स्थानीय स्तरमा गरिने विकासका कार्यक्रमहरूलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जनमुखी तुल्याउने मात्र होइन स्थानीय उपभोक्ताहरूलाई आफ्ना भावना व्यक्त गर्न सक्षम बनाउँदछ। सार्वजनिक परीक्षण सामाजिक सशक्तिकरण, सामुदायिक सहभागिता तथा नागरिक निगरानीको निम्न आवश्यक व्यवस्थापकीय औजार पनि हो।

सार्वजनिक परीक्षण योजना सञ्चालनमा जनसहभागिता बढाउ गर्न तथा जनताहरूवाट सुझाव तथा प्रतिक्रिया लिने उद्देश्यले सञ्चालन गरिन्छ। त्यसले सार्वजनिक परीक्षणमा सहभागीहरूवाट व्यक्त भएका विचारहरू भविष्यको नीति निर्माणको लागि आधार हुन सक्छ। योजना फरफारक गर्ने काम स्थानीय प्रचलित ऐन र नियमावलीमा व्यवस्था भएका आधारहरू तथा पेश भएका प्रमाणको आधारमा गर्नु पर्नेछ। योजना फरफारकको क्रममा सार्वजनिक परीक्षणका बखत व्यक्त विचारलाई आधार लिई फरफारक गर्ने नगर्ने भन्ने निर्णय गर्नु हुन्दैन।





अनुसूची- ८

(कार्यविधिको बुँदा १५.५ सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षणका लागि कर्मचारी वा सहजकर्ताले प्रयोग गर्नु पर्ने चेक लिष्ट

स्वामित्वः

- (क) योजना तथा कार्यक्रम समुदायले माग गरे अनुसार छ छैन
- (ख) लाभान्वित घरधुरी संख्या
- (ग) लक्षित वर्ग समावेशी (दलित, जनजाति, महिला, गरीब, पिछडिएको वर्गको संख्या
- (घ) योजनाबाट हुने उपलब्धिका सूचकहरू प्रष्ट छन् छैनन्
- व(ड) लक्ष र उपलब्धि वीचको फरक
- (च) योजनाको दिगोपनका लागि समुदायको सहभागिता तथा योगदान
- (छ) योजना समयमा सम्पन्न भयो वा भएन, भएन भने कारणहरू
- (ज) योजना सञ्चालन गर्न गठित उपभोक्ता समितिको गठन प्रकृया उपयुक्त भए नभएको ।
- (झ) उपभोक्ता समितिमा वास्तविक उपभोक्ताको प्रतिनिधित्व भए नभएको

योजनाको व्यवस्थापन तथा लेखा प्रणाली

- (क) जिम्मेवारी तालिका प्रष्ट रूपमा छ छैन तथा योजना सञ्चालन गर्ने निकायले प्रस्तुत गरे अनुसारको योजना सम्पन्न भए नभएको,
- (ख) खरिद प्रक्रिया ऐन, नियम तथा निर्देशिका बमोजिम भयो भएन । प्रतिस्पर्धात्मक कोटेशन अनुसार भएको भए कारण, खुलाउने,
- (ग) र ५००० भन्दा माथिको खरिदमा मूल्य अभिवृद्धि करको बिल समावेश भए नभएको । विलहरूमा त्रुटिहरू भए नभएको
- (घ) स्टोर व्यवस्थापनमा त्रुटि रहे नरहेको
- (ङ) अग्रिम भक्तानी रकम योजनाको उपभोक्ता समिति वा सञ्चालक समितिले गरेको निर्णय भन्दा फरक छ छैन
- (छ) काटिएको चेक, बैंकको विवरणसँग (भिडाएर रुजु)गरियो गरिएन ।
- (ज) खर्च विवरणमा उल्लिखित अनुसारका मानिसले काम गरेको हो, होइन ?
- (झ) काम गर्ने मानिसले पूरै ज्याला पाएका छन् छैनन् ?
- (ञ) गाउँपालिकाबाट समय समयमा निरीक्षण भएको छ, छैन ? निरीक्षण पश्चात् प्राप्त सुभावहरू कार्यान्वयन भए, भएनन्?

पारदर्शिता

- (क) योजना स्थलमा योजनाको लगानीबारे प्रष्ट हुने गरी सूचना बोर्ड राखियो राखिएन ।
- (ख) योजनाको सञ्चालन खर्चको विवरण प्रष्ट छ छैन ।
- (ग) भेजरमेन्ट वुक (नापी किताव) प्रष्ट सित राखिएको छ छैन ।
- (घ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन हुनु अघि पर्याप्त जानकारी गराउने काम भए नभएको ।

प्रमाण
विवरण भएन
समुद्द प्रशासनिक अधिकृत

नेपाल गाउँपालिका कार्यविधिको बुद्धि अनुसूची-५
कार्यालय प्रदर्शन कार्यालयिको बुद्धि १७ संग सम्बन्धित
आयोजनाको सूचना पाटीको ढाँचा

आयोजनाको नाम :

कामको मुख्य विवरण :

निर्माण कार्य शुरु मिति :

निर्माण कार्य सम्पन्न हुने मिति :

योजना तथा कार्यक्रमको लागत/बजेट :

योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने संस्था वा उपभोक्ता समितिको नाम :

लागत व्यहोर्ने मुख्य संस्था वा कार्यालय :

उपभोक्ता र समुदायवाट व्यहोरिने रकम :

आयोजनाबाट लाभान्वित हुने जनसंख्या :

महिला पुरुष आदिवासी

जनजाति

अपाङ्ग

व्यहोर भए
सुख प्रशान्तिका अद्देश

योजना जन्म-भूमिका स्थानाद्यि गतिहासी

अन्यः

- (क) सहभागी मध्ये कसैले उपभोक्ता समितिको कुनै सदस्यको विशेष प्रशंसा मात्र गरेको वा विरा गरेको अवस्थामा कारण पत्ता लगाउने ।
- (ख) सूचना प्रवाहमा दलित, महिला, बालबालिका र पिछडिएका वर्गको सहभागिता रह्यो रहेन ? कतैवाट अवरोध छ छैन पत्ता लगाउने ।
- (ग) प्राविधिकहरूबाट समयमै सुझाव र सल्लाह प्राप्त भयो, भएन ? दिइएका सल्लाह र सुझावहरू उपयुक्त थिए, थिएनन ?
- (घ) योजनालाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न भविष्यको योजना के छ ?
- (ङ) योजना सञ्चालनको क्रममा महत्वपूर्ण सिकाइ के रह्यो ?



५. योजनाको लक्ष तथा प्रगति विवरण:

कामको विवरण (मुख्य मुख्य कार्यहरु खुलाउने)	लागत अनुमान अनुसार	यथार्थ

६. निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको विवरण माथि सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित व्यक्तिहरूको प्रतिक्रिया तथा सुझावहरु :

क्र.सं.	सुझावकर्ता नाम थर	सुझावक क्षेत्र	प्रतिक्रिया तथा सुझावका सार संक्षेप	कैफियत

७. सहभागीवाट आएका विचार तथा अवलोकनवाट देखिएका तथ्यहरूको विश्लेषण

नाम:

कर्मचारी वा सहजकर्ता/
प्राविधिक

नाम:

निर्माण व्यवसायी

नाम :

गाउँपालिकाको पदाधिकारी

प्रतिवेदन वुझाएको मिति :



(କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପଦ ଓ ପରିଷକ୍ରମ କାଳିକାନ୍ତିକ)

ପ୍ରାଚୀନ କାନ୍ତିକା କିମ୍ବା ପ୍ରାଚୀନ କିମ୍ବା ପ୍ରାଚୀନ କିମ୍ବା ପ୍ରାଚୀନ

四庫全書

प्राचीन विद्यालयों का निरुद्धीर्ण एवं विद्यालय उत्तम प्रभाव
के द्वारा बहुत सुधार हो गया है। इसके अनुसार विद्यालयों का विकास
विश्वास, सुधार, विवेचन, विवेचन एवं विवेचन का विवेचन होना चाहिए।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९/१०/२५

Digitized by srujanika@gmail.com

第10章

• 145 •

आज्ञाले

प्रश्नावली : लांड रक्कड़ी (८)

नामः विरेन्द्र मल्ल ॥ विक्रम वर्जुत मल्ली (३)

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विभाग गवर्नर्ड (इ)

Digitized by srujanika@gmail.com

१८५ विक्रम बु

માનુષની જીવની

३६५

卷之三

三

卷之三

30

三

The image shows a blank ledger page from a notebook. At the top, there is a decorative header in Nepali: "नेपाली रुपयों स्ट्रेसरीज बुक" (Nepali Rupees Ledger Book) and the number "१०८". Below the header is a large, empty rectangular box for writing. The main body of the page is a grid consisting of four vertical columns and five horizontal rows, designed for recording financial transactions.

अनुसूची - ४

(कार्यविधिको बुँदा १५.७ संग सम्बन्धित)

निर्माण व्यावसायीवाट सम्पन्न योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण
प्रतिवेदनको ढाँचा

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू
सोरु गाउँपालिकाको कार्यलय, जिमा ।

१. योजनाको

क) नाम:

ख) स्थल:

ग) ठेक्का अंक :

घ) योजना शुरु भएको मिति:

ड) योजना सम्पन्न मिति:

२. निर्माण व्यवसायीको:

क) फर्मको नाम :

ख) प्रोप्राइटरको नाम :

३. सार्वजनिक परीक्षण भएको

क) मिति:

ख) स्थान:

ग) समय:

४. उपस्थिति :

नाम	ठेगाना	पद

विराज मल्ल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत