बुढीगंगा गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

हात्तिमुडा, मोरङ

प्रदेश नं. १, नेपाल

आयोजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यविधि/मापदण्ड, २०७७

आयोजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यविधि/मापदण्ड, २०७७

गाउँ पालिका मार्फत सञ्चालन गरिने विभिन्न प्रकृतिका विकास निर्माणका कार्यहरुको समयमा नै सम्पन्न गरी स्थानीय बासीलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र भरपर्दो सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले पालिकाबाट सञ्चालित विकास योजनाहरु पारदसी, प्रभावकारी र प्रचलित नियम कानुन सम्मत किसिमबाट सम्पन्न गर्नुपर्ने बिषयलाई मध्यनजर राखी समयमा नै योजना सम्पन्न गरी फरफारक गर्न गाउँपालिका तथा उपभोक्ता वा योजना सम्पन्न गर्न जिम्मा लिएको ब्यक्ति, संस्था तथा निर्माण कम्पनी समेतलाई जिम्मेवार तथा जवाफदेही बनाउने उद्देश्यले **आयोजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यविधि/मापदण्ड, २०७७** गाउँ कार्यपालिकाका मिति २०७७। ०५ ।२९ को बैठकबाट अनुमोदन गरी जारी गरीएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यो कार्यविधिको नाम योजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यविधि २०७७ रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भए पश्चातको मिति देखी लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : बिषय 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 बुढीगंगा गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) अध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

ङ) उपाध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

छ) उपभोक्ता समिति भन्नाले वडा वा गाउँपालिकाबाट गठित उपभोक्ता समिति सम्झनुपर्दछ ।

ज) निर्माण कम्पनी भन्नाले गाउँपालिकाबाट कुनै निर्माण कार्य गर्न जिम्मा दिएको कम्पनी सम्झनुपर्दछ

परिच्छेद २

योजनाको जाँचपास तथा फरफारक

३ योजनाको जाँचपास तथा फरफारक

आफुले जिम्मा लिएको काम समयमा नै पुरा गर्ने उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी हुन आउँदछ । यसको लागि सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गरी आर्थिक ऐन तथा नियम वमोजिम योजनाको जाँचपास गराई फरफारक गर्नुपर्दछ । जसकालागि देहाय वमोजिमको कागजात तयार गरी सम्वन्धित गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्दछ ।

क) स्वीकृत लागत अनुमान

ख) सम्झौता पत्र र सो बमोजिमको कार्यादेश

ग) उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपी

घ) समितिको कुनै व्यक्तिलाई अख्तियारी तोकेको भए सोको निर्णय

ङ) कार्य सम्पन्न मुल्याङकन फारम

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

छ) पंजिका तथा तायदाती विवरण

ज) कार्यक्रमको सम्पूर्ण प्रगति उल्लेख भएको प्रगति विवरण

झ) बाँकी रकम भुक्तानी माग गरेको (पेश्की बाँकी रहेको भएमा पे.फ. गरी बाँकी रकम भुक्तानी माग गरेको) निवेदन

ञ) सार्वजनिक लेखा परीक्षण (अनुसुची २८)

परिच्छेद ३

योजना जाँचपास तथा फरफारक समिति तथा बैठक

४ योजनाका जाँचपास फरफारक समिति

क) **योजना जाँचपास तथा फरफारक कार्यलाई** प्रभावकारी तवरले व्यवस्थापन तथा संचालन गर्न देहाय वमोजिमको एक **योजनाका जाँचपास फरफारक समिति** रहने छ :

१. गाउंपालिका अध्यक्ष	संयोजक
२. गाउंपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
४. वडास्तरीय योजनाका हकमा सम्बन्धित वडाका वडाका वड अध्यक्ष	सदस्य
५ प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
६. योजना शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(ख)समितिको वैठक आवश्यकता परेमा जुनसुकै वखत पनि वस्न सक्नेछ ।

(ग) समितिले यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था प्रचलित कानूनको अधिनमा रही जाँचपास तथा फरफराक कार्यलाई व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

(घ) यस समितिका सदस्यहरूको वैठक भत्ता गाउंकार्यपालिकाका सदस्य सरह हुनेछ ।

(ङ) वैठकमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा सरोकारवालालाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ४

काम कर्तव्य र अधिकार

४. जांचपास तथा फरफराक **समितिको काम कर्तव्य र अधिकार** निम्नानुसारको हुनेछ

१. योजना जांचपास तथा फरफराकलागि पेश भएका कागजातहरूको चेकजांच गर्ने ।

२ जांचपास तथा फरफराक गर्न प्रकृया पुगेका योजनाहरूको आवास्यकता अनुसार स्थलगत फिल्ड निरिक्षण गरी जांचपास फरफराक गर्ने ।

३) जांचपास तथा फरफराक भएका योजनाहरूका अन्तीम किस्ता रकम निकासाकालागि गाउंपालिकामा सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद ५

विविध

क. बाझिएमा: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रक्रियाहरु स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६४ (संसोधित २०७६) तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ संग बाझिएमा बाझिएका हद सम्म अमान्य हुने छ ।

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

ग. कार्यविधि संसोधन: यस कार्यविधिमा आवश्यक संसोधन गर्न आवश्यक परेमा गाउँपालिको सभाले गर्न सक्नेछ ।