



साँफेबगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड - ०५

संख्या - ०२

मिति : २०७८/०९/१७

भाग - ०२

कार्यपालिका सदस्य गाउँघर विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी
- २०७८

आज्ञाले,
लक्ष्मी प्रसाद शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यपालिका सदस्य गाउँघर विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यावस्थापन कार्यविधि-

२०७८

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८/०९/१७

प्रस्तावना :

साँफेबगर नगरपालिकाको आ.व २०७८/८९ को बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा कार्यपालिका सदस्य गाउँघर विकास कार्यक्रम स्वीकृत भैसकेको तथा आगामी आ.व मा पनि उक्त कार्यक्रम लागु हुँदैगएमा सो कार्यक्रमको प्रभावकारी संचालन तथा व्यवस्थापन आवश्यक भएकोले, साँफेबगर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- . यस कार्यविधिको नाम “कार्यपालिका सदस्य गाउँघर विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यावस्थापन कार्यविधि, २०७८” रहेको छ।
- . यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

- क) “नगर प्रमुख” भन्नाले साँफेबगर नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) “अनुगमन” भन्नाले नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढंगले भए, नभएको वा अपेक्षित प्रतिफल हासिल भए, नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम निरन्तर वा आवधिक रुपमा गरिने निगरानी, सुचना संकलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्झनु पर्दछ ।
- ग) “कार्यक्रम” भन्नाले नगरपालिकाबाट संचालन हुने कार्यपालिका सदस्य गाउँघर विकास कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।
- घ) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- ङ) “प्रतिवेदन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनुपर्छ ।
- च) “योजना” भन्नाले नगरपालिकाबाट कार्यपालिका सदस्य गाउँघर विकास कार्यक्रम भित्र तय भएका योजनालाई जनाउछ ।
- छ) “समिति” भन्नाले योजना छनौट तथा निर्देशक समिति सम्झनुपर्छ ।
- ज) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. योजना छनौट तथा निर्देशक समिति :

(१) कार्यपालिका सदस्य गाउँघर विकास कार्यक्रमको बजेट सिमा भित्र रही नगरपालिकाको एक वा एक भन्दा बढी वडा तहमा योजना छनौट गर्नको लागि देहाय बमोजिमको योजना छनौट तथा निर्देशक समिति रहनेछः-

- | | |
|--|----------|
| (क) कार्यपालिका सदस्य | - संयोजक |
| (ख) सम्बन्धित वडाको वडा सचिवहरु | - सदस्य |
| (ग) वडा सचिवहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेको | - |

सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले नगरपालिकाको एक वा एक भन्दा बढी वडा तहमा आवश्यकता अनुसारका योजनाहरु छनौट गर्न सकेछ ।

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित वडाको पदाधिकारी, शिक्षक बुद्धिजीवी तथा सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकेछ ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) समितिले नगर कार्यपालिकाले दिएको समयसीमा भित्र योजना छनौट गरि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कामका अतिरिक्त समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) छनौट भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेका योजनाहरुको अनुगमन गरि पृष्ठपोषण दिने ,
- (ख) कार्यपालिका सदस्यको रोहबरमा सम्बन्धित वडाको कम्तिमा एक जना जनप्रतिनिधिको उपस्थितिमा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ,
- (ग) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका विवाद वा समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (घ) अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ,
- (ङ) योजना कार्यान्वयनको अवस्थाको बारेमा कार्यपालिकालाई जानकारी दिने ।

परिच्छेद- ३

योजनाको भुक्तानी प्रक्रिया

५. कार्यसम्पन्न भैसके पश्चात नगर स्तरीय योजना अनुगमन समितिले योजनाको अनुगमन गरि सो को प्रतिवेदन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
६. योजनाको फरफारक गरि भुक्तानी लिनको लागि उपभोक्ता समितिले देहाय बमोजिमको कागजातहरु प्राविधिक शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सामु पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (क) भुक्तानीको लागि निवेदन ,
 - (ख) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि,
 - (ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,
 - (घ) अनुगमन प्रतिवेदन,
 - (ङ) योजना सुरु हुनु पूर्वको, मध्य अवस्थाको र कार्य सम्पन्न देखिने ३ वटा छुट्टाछुट्टै फोटोहरु,
 - (च) योजना छनौट तथा निर्देशक समितिको सिफारिस,
 - (छ) खर्च प्रमाणित गर्ने डोर हाजिर तथा विल भर्पाईहरु ,
 - (ज) प्राविधिक लागत अनुमान. नापी किताव तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।
७. माथि उल्लेखित कागजातहरु पेश भैसके पश्चात कार्य सम्पन्नताको एकिन गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

विविध

८. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकको मौखिक आदेश अनुसार बस्न सक्नेछ ।
१८. समितिको बैठकको निर्णयहरु नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
१९. कार्यपालिका सदस्य गाउँघर विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा यस कार्यविधिीको अनिवार्य पालन गर्नुपर्नेछ ।
२०. संशोधन वा हेरफेर: कार्यपालिकाले समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
२१. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।