



सहिदभूमि राजपत्र

सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-३,

सङ्ख्या-३

सहिदभूमि राजपत्र,

मिति : २०७७/०९/०९

भाग-२

सहिदभूमि गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

गाउँसभा सदस्य पूर्वाधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना :

विपन्न जनता र समुदायलाई आर्थिक, सामाजिक तथा भौतिक रुपमा अभिवृद्धि गर्न साथै कार्यक्रमलाई विश्वसनीय, प्रभावकारी, पारदर्शी, जवाफदेही एवं कार्यान्वयन योग्य बनाउन वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ तथा सहिदभूमि गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाले गाउँसभा सदस्य पूर्वाधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७ जारी गरेको छ ।

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस निर्देशिकाको नाम “गाउँसभा सदस्य पुर्वाधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्तै लागु हुने छ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले सहिदभूमि गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “वडा” भन्नाले सहिदभूमि गाउँपालिकाको वडा सम्भन्नु पर्छ ।

(ज) “कार्यक्रम/आयोजना” भन्नाले गाउँसभा सदस्य पुर्वाधार कार्यक्रम अर्न्तगत संचालित कार्यक्रम/आयोजनालाई सम्भन्नु पर्छ ।

(झ) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ञ) “गाउँसभा” सदस्य भन्नाले सहिदभूमि गाउँपालिकाको गाउँसभा सदस्यलाई जनाउनेछ ।

३. कार्यक्रम छनौट, संचालन तथा व्यवस्थापन समिति : (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम छनौट, संचालन, व्यवस्थापन तथा अनुगमन समेत गर्न देहाय बमोजिमको एक कार्यक्रम छनौट, संचालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ :

(क) गाउँपालिकाका अध्यक्ष	संयोजक
(ख) गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य

(घ) पुर्वाधार विकास समिति संयोजक

सदस्य

(ग) योजना शाखा प्रमुख

सदस्य सचिव

४. समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (२) समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य सचिवले तोकेको समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम बैठक बस्ने सूचना बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा तीन दिन अगावै सदस्य सचिवले सदस्यहरुलाई दिनुपर्नेछ ।
- (४) समितिको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ । यसरी सर्वसम्मति हुन नसकेमा संयोजकको मत निर्णायक हुनेछ ।
- (५) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) पालिकाको वार्षिक विकास कार्यक्रम संकलन तथा विश्लेषण गर्ने ।
- (ख) कार्यक्रम अर्न्तगत संचालन हुने आयोजना छनौटका मापदण्ड तथा कार्यान्वयन विधिहरु तयार गर्ने ।
- (घ) छनौट भएका कार्यक्रम तथा आयोजनाको स्वीकृति प्रदान गर्ने,
- (ङ) समितिबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रम तथा आयोजना तोकिएको मापदण्ड तथा विधि बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हुने ,
- (च) कार्यक्रम तथा आयोजना अर्न्तगत कार्यान्वयन हुने आयोजनाहरुको अनुगमन गर्ने,
- (छ) कार्यक्रम तथा आयोजना संचालनमा आउने बाधा अड्चन समाधान गर्न पहल गर्ने ,

६. आयोजना/कार्यक्रमको किसिम : (१) यस कार्यविधि बमोजिम देहायका सार्वजनिक उपयोगसंग सम्बन्धित भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी निम्नानुसारका आयोजना तथा कार्यक्रमहरु संचालन गरिनेछ :

- (क) सिचाई, खानेपानी तथा सरसफाई,
- (ख) नविकरणीय ऊर्जा तथा विद्युतिकरण सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (ग) ऐतिहासिक, सास्कृतिक स्थलको निर्माण, संरक्षण तथा मर्मतसम्भार,
- (घ) विपन्न, भूमिहीन तथा अपांगता भएका नागरिकहरुको आवास निर्माण तथा फुसको छाना हटाई टिन लगाउने कार्यक्रम
- (ङ) गैरनाफामूलक संघ संस्था, विद्यालयहरुको सामुदायिक संरचना तथा पूर्वाधार निर्माण
- (च) सडक पूर्वाधार
- (छ) आधारभूत आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने सम्बन्धी अन्य पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजना ।

७. आयोजना छनौट : दफा ६ बमोजिमका आयोजना/कार्यक्रमहरु मध्येबाट आयोजना/कार्यक्रम निम्नानुसार छनौट गरिनेछ :

- (क) प्रत्येक सभा सदस्यहरुले कम्तिमा रु. पचास हजारका दुई वटा योजनाहरु सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) सदस्यहरुले सिफारिस गरेका आयोजनाहरु सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय सहित वडा समितिले सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयले सिफारिस गरेका कार्यक्रम/आयोजनाहरुको अन्तिम निर्णय दफा ३ बमोजिम गठित समितिले गरेपछि आयोजनाहरु कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) फुसको छाना हटाई टिनको छाना लगाउने कार्यक्रम छनौट भएमा “फूसको छानो हटाई टिनको छानो लगाउने कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६” बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

८. कार्यक्रमको रकम निकासी तथा खर्च प्रकृया : (१) गाउँसभा सदस्य पुर्वाधार कार्यक्रमको अनुदान रकम दफा ३ बमोजिमको समितिले दफा ६ अर्न्तगतका कार्यक्रम/आयोजनाहरु दफा ७ बमोजिम छनौट भएपछि मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।
- (२) यस कार्यक्रमको लागि गाउँसभाबाट गाउँसभा सदस्य पुर्वाधार कार्यक्रमका लागि विनियोजित बजेटबाट खर्च गरिनेछ ।
- (३) कार्यक्रममा रकम खर्च गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अपनाई आर्थिक कार्यविधि तथा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही खर्च गर्नुपर्नेछ ।
- (४) कार्यक्रमबाट भएको खर्चको प्रचलित कानून बमोजिम आन्तरिक र अन्तिम लेखापरिक्षण हुनेछ ।

९. वडा कार्यालयहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित गाउँसभा सदस्यले छनौट गरेका कार्यक्रम/आयोजनाहरुको निर्णय सहित सिफारिस गर्ने,
- (ख) छनौट भएका वडास्तरका कार्यक्रम/आयोजनाहरुको आवश्यकता अनुसार सम्झौताका लागि गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- (ग) कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा गाउँपालिकाबाट खटिने प्राविधिकहरुलाई आवश्यक सहयोग प्रदान गर्ने,
- (घ) वडास्तरमा सम्पन्न भएका कार्यक्रम/आयोजनाहरुको कार्य सम्पन्न भएको सिफारिस उपलब्ध गराउने,
- (ङ) छनौट भएका कार्यक्रम/आयोजना कार्य समयमै सम्पन्न गर्नको लागि आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।

१०. अनुगमन तथा प्रतिवेदन : (१) कार्यक्रमबाट संचालित हुने कार्यक्रम/आयोजना प्रभावकारी रूपमा लक्षित प्रतिफल प्राप्त हुने गरी संचालन भए/नभएको सम्बन्धमा कार्यक्रम छनौट, संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले नियमित रूपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।
- (२) कार्यक्रमबाट संचालित विभिन्न कार्यक्रम/आयोजनाहरु उपाध्यक्षको नेतृत्वमा रहेको अनुगमन समितिले अनुगमन गर्न सक्नेछ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम कार्यक्रम/आयोजना सम्पन्न भएपछिको अनुगमन सहितको प्रतिवेदनको आधारमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले विनियोजित बजेट भुक्तानी दिनुपर्नेछ।
११. कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्था : (क) कार्यक्रमको प्राविधिक व्यवस्थापन गर्न गाउँपालिकाले भौतिक पूर्वाधार आयोजनाहरुतर्फ मात्र तीन प्रतिशत सम्म रकम कन्टिन्जेन्सी खर्च वापत छुट्याउन सक्नेछ।
- (ख) उपदफा (क) बमोजिम कन्टिन्जेन्सी खर्चको बाडँफाँड गर्दा कार्यक्रम संचालन, समितिको बैठक संचालन, लागत अनुमान, मूल्यांकन र अनुगमन, सुपरिवेक्षण, समिक्षा लगायतका कार्यमा मात्र छुट्याउन सकिनेछ।
१२. निर्देशन पालन गर्नुपर्ने : कार्यक्रम छनौट, संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले कार्यक्रम कार्यान्वयनको सिलसिलामा दिएको निर्देशन सबै सरोकारवालाहरुले पालना गर्नुपर्नेछ।
१३. विवादको समाधान : कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा कार्यक्रम छनौट, संचालन तथा व्यवस्थापन समितिबाट दिइने निर्णय अन्तिम हुनेछ।
१४. कारवाही हुने : कार्यक्रम/आयोजनाबाट लाभान्वित हुने उद्देश्यले कुनै व्यक्तिले भ्रुष्टा विवरण पेश गरेमा वा त्यस्तो व्यहोरा सिफारिस गरेको ठहर हुन आएमा त्यस्ता व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउने : यो कार्यविधि अनुसार कार्यक्रम/आयोजना संचालन गर्दा कुनै बाधा/अवरोध आईपरेमा गाउँ कार्यपालिका वा कार्यक्रम छनौट, संचालन तथा व्यवस्थापन समितिले बाधा/अवरोध फुकाउन सक्नेछ।

आज्ञाले :

राज कुमार शाक्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत