



शिवपुरी गाउँपालिका
शेरावगर, नुवाकोट

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ८

मिति: २०८०/०३/०६

भाग - २

शिवपुरी गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरुमा जवाफदेहिता बढाउन, पारदर्शिता खोज्न र सूचनाको हकको उपयोग गर्ने संस्कारको विकास गरी आयोजनाहरुमा हुने सम्भावित भ्रष्टाचार तथा अनियमितता रोक्नका लागि स्थानीय सरोकारवाला तथा उपभोक्ताहरुलाई जिम्मेवारपूर्ण ढंगबाट प्रस्तुत हुने वातावरण सिर्जना गर्दै सार्वजनिक परीक्षणलाई गाउँपालिकाले एक महत्वपूर्ण अनिवार्य औजारको रूपमा अवलम्बन गर्न सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न शिवपुरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि बनाएको हुनाले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

सार्वजनिक परीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

शिवपुरी गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूमा जवाफदेहिता बढाउन, पारदर्शिता खोज्न र सूचनाको हकको उपयोग गर्ने संस्कारको विकास गरी आयोजनाहरूमा हुने सम्भावित भ्रष्टाचार तथा अनियमितता रोक्नका लागि स्थानीय सरोकारवाला तथा उपभोक्ताहरूलाई जिम्मेवारपूर्ण ढंगबाट प्रस्तुत हुने वातावरण सिर्जना गर्दै सार्वजनिक परीक्षणलाई गाउँपालिकाले एक महत्वपूर्ण अनिवार्य औजारको रूपमा अवलम्बन गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ दफा ७८ को उपदफा (५) को प्रयोजनका लागि र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले स्थानीय सरकारलाई प्रदान गरेको अधिकार बमोजिम शिवपुरी गाउँपालिकाले यो सार्वजनिक परीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०८० बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

उद्देश्य, संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- (क) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सरोकारवालाबाट लेखाजोखा हुने पद्धतिको स्थापना गर्न,
- (ख) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण प्रणाली अवलम्बन गर्न गाउँपालिका, वडा कार्यालयहरू र उपभोक्ता समितिलाई मार्गदर्शन गर्ने,
- (ग) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्न,
- (घ) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण प्रक्रियामा एकरूपता ल्याउन ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम “गाउँपालिकाको सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि २०८०” रहेकोछ ।
- (२) यो कार्यविधि शिवपुरी गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “गाउँपालिका” भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिका शेराबगर, नुवाकोट सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “गाउँसभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँसभा सम्झनुपर्छ ।

- (ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) “विकास साभेदार” भन्नाले नेपाल सरकारका सर्तहरू पूरागरी नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिका सँग भएका सम्झौता बमोजिम नगद, जिन्सी एवम् प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय एवम् बहुपक्षीय दातृ निकायहरू, संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरू तथा राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था आदिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मतसम्भार गर्नको लागि आफूहरू मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूहलाई समेत जनाउँछ ।
- (ज) “गैर सरकारी संस्था” भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र गाउँसभाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई गाउँपालिकासँग समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैर नाफामूलक संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तिकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “योजना” भन्नाले गाउँपालिकाको समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको गुरु योजना, आवधिक वा वार्षिक योजना, रणनीतिक योजना, विषय क्षेत्रगत योजना तथा एकीकृत योजना समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “कार्यक्रम” भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा एकीकृत कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “आयोजना” भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोक्यो निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको आयोजना (योजना) सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “अनुदान” भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने वित्तीय समानीकरण, सशर्त अनुदान, विभिन्न कार्यक्रम, कोष र साभेदार निकायबाट उपलब्ध हुने वित्तीय प्राविधिक एवम् बस्तुगत सहयोग समेत सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “सामाजिक जिम्मेवारी” भन्नाले गाउँपालिकाले प्रचलित ऐन, नियमावली, निर्देशिका, र कार्यविधि अनुसार समावेशी र समतामूलक विकासका लागि नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने साथै लक्षित समूहलाई ध्यान दिई सेवाप्रवाह गर्ने दायित्व सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “लक्षित समूह” भन्नाले आर्थिक रुपमा विपन्न वर्गका महिला एवं बालबालिका तथा आर्थिक र सामाजिक रुपमा पिछडिएका वर्गहरू (सबै जातजातिका विपन्न वर्गहरू, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी जनजाति, भिन्न क्षमता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुस्लिम तथा पिछडावर्ग) एवं नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग र समुदायलाई सम्झनुपर्छ ।
- (त) “सार्वजनिक परीक्षण” भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकाको सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि २०७९ बमोजिम विकास कार्यक्रममा भएको लगानीको लेखाजोखा सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “सार्वजनिक सुनुवाई” भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र अधिकारमा बसेका स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू बिच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक थलोमा खुल्ला छलफल गर्ने प्रकृतिलाई जनाउँछ ।

- (द) “नागरिक बडापत्र” भन्नाले स्थानीय तहले उपलब्ध गराउने विभिन्न सेवा तथा सुविधाको नाम, विवरण, समयावधि, जिम्मेवार कर्मचारी कार्यक्षेत्रको विवरण सेवा प्राप्त गर्न पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया, लाग्ने शुल्क दस्तुरका साथै सेवा अवरुद्ध भएमा उजुरी सुन्ने अधिकारी उल्लेख गरी सर्वसाधारणलाई सुसूचित गर्न सार्वजनिक स्थल वा कार्यालयमा टाँगिएको वा टाँसेर राखिएको बाचापत्रलाई जनाउँछ ।
- (ध) “वहिरगमन अभिमत (Exit Poll)” भन्नाले नागरिक बडापत्रद्वारा गरिएका बाचा बमोजिम सेवाग्राहीले सेवा सुविधाको प्राप्तिपछि कार्यालयबाट बाहिर निस्कने समयमा त्यस्तो सेवा सुविधाको विषयमा लेखी वा लेखाई दिएको अभिमत वा सुझावलाई जनाउँछ ।
- (न) “नागरिक प्रतिवेदनपत्र (Citizen Report Card)” भन्नाले सेवाग्राही नागरिकले सार्वजनिक सेवा प्रदायक संस्थाहरुबाट सेवा लिँदा प्रत्यक्ष अनुभव गरेका, भोगेका र देखेका कुराहरुलाई उल्लेख गरी सेवा प्रदायक संस्थालाई पृष्ठपोषण गर्ने पद्धतिलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद – २

सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

४. सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था: गाउँपालिकामा बाह्य तथा आन्तरिक स्रोतबाट सञ्चालन हुने सबै किसिमका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरु सम्पन्न भएपछि अन्तिम किस्ता भुक्तानी पूर्व अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्दछ तर कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयनको प्रारम्भमा र किस्ता निकासामा 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 गर्नुपर्नेछ ।
५. कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण : कार्यक्रम तथा आयोजनामा भएको लगानीको आधारमा २५ लाख रुपैयाँ भन्दा कम तथा बढी रकम लगानीका आधारमा साना तथा ठूला आयोजना वा कार्यक्रम भनी वर्गीकरण गरी सार्वजनिक परीक्षण कार्य सरलिकृत र विस्तृत गरिनेछ ।
६. विकास साभेदारहरुको सहयोगबाट सञ्चालन हुने योजनाको सार्वजनिक परीक्षण : यस कार्यविधिमा अन्यत्र जेसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि विकास साभेदारहरुको सहयोगमा सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षण उक्त कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको सम्झौता वा दस्तावेजमा उल्लेख गरेको व्यवस्था अनुसार हुनेछ । सो नभएमा यसै कार्यविधि अनुसार सार्वजनिक परीक्षण गरिनेछ ।

परिच्छेद – ३

साना कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

७. साना कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने :

- (१) समुदाय (उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था, टोल विकास संस्था र सामुदायिक संस्था) मार्फत सञ्चालन वा निर्माण भएका २५ लाख रुपैयाँ भन्दा कम रकम लगानी भएका आयोजनाहरुको सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धित योजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले गर्नेछ ।

(२) आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय (उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था, टोल विकास संस्था र सामुदायिक संस्था) ले कम्तिमा सात दिन अगावै सार्वजनिक परीक्षण हुने मिति, समय र स्थान खोली सम्बन्धित उपभोक्ता, समुदायका सदस्यहरुलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) साना आयोजना वा कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण तयारी कार्यक्रम वा आयोजना सम्बन्धी विवरण अनुसूची - १ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) अनुसूची - १ अनुसार तयार गरेको विवरण सार्वजनिक परीक्षण भेलामा प्रस्तुत गरी सोको एक प्रति गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(५) सार्वजनिक परीक्षण भेला कार्यक्रम सुरु गर्नु भन्दा पहिले उपस्थिति पुस्तिका खडा गरी सोको कार्यक्रममा उपस्थित भएका समुदायका सदस्यहरुको उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ । कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यक्रम तालिका अग्रिम रुपमा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(६) अनुसूची- १ अनुसारको विवरण प्रस्तुत भइसकेपछि सहभागी समुदायका सदस्यहरुलाई आफ्नो विचार राख्ने अवसर दिनु पर्नेछ । सहभागीले प्रस्तुत गरेका प्रतिक्रिया तथा सुझाव माथि स्पष्ट पार्न वा जवाफ दिने कर्तव्य कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको हुनेछ ।

(७) सहभागीहरुबाट आएका प्रतिक्रिया तथा सुझावहरु उपस्थिति पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । भेलामा कुनै निर्णय भएमा सोको निर्णय समेत सोहि पुस्तिकामा उल्लेख गरिनेछ ।

(८) यस दफा अनुसारको सार्वजनिक परीक्षणका लागि गाउँपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालयले सहजकर्ता तोक्यो पठाउन सक्नेछ । यदि यसरी सहजकर्ता नतोकिएको खण्डमा कार्यक्रम तथा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय स्वयंम ले सहजकर्ता तोक्न सक्नेछ । सहजीकरणको कार्यतालिकाको लागि नमूना अनुसूची - ६ मा दिएको छ । सहजकर्ताले सहजीकरण गर्ने प्रयोजनको लागि अनुसूची - ७ अनुसार चेकलिष्ट प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(९) सार्वजनिक परीक्षण पछि कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले आयोजनाको अन्तिम भुक्तानीको लागि गाउँपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

ठूला कार्यक्रम तथा आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

८. उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने :

(१) २५ लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकम लगानी भएका उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको सार्वजनिक परीक्षणको कार्य सम्पादन गरी प्रतिवेदन पेस गर्न सम्बन्धित कार्यक्रम तथा आयोजनामा प्रत्यक्ष संलग्न नभएको प्राविधिक वा अन्य कर्मचारी वा सार्वजनिक परीक्षणका लागि सेवा करार लिएको व्यक्तिलाई सहजकर्ताको रुपमा गाउँपालिकाले खटाउनु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक परीक्षणको लागि उपभोक्ता समितिले कम्तिमा सात दिन अगावै कार्यक्रम हुने मिति, समय र स्थान खोली सम्बन्धित कार्यक्रम तथा आयोजना संचालन गर्ने निकायले आम उपभोक्तालाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) कार्यक्रम तथा आयोजना कार्यान्वय गर्ने निकायले उपभोक्ताहरुलाई जानकारी गराउन अनुसूची - १ बमोजिम आयोजनाको सम्पूर्ण विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

- (४) सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित व्यक्तिहरुको उपस्थिति पुस्तिका खडा गरी नम, थर, ठेगाना तथा संस्थाको प्रतिनिधि भए नाम र पद समेत उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।
- (५) सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी, प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ता र योजना क्षेत्रका स्थानीय जनप्रतिनिधि समेत उपस्थित हुनु पर्नेछ । आफ्नो क्षेत्रमा हुने सार्वजनिक परीक्षण भेलामा सहभागी हुनु स्थानीय जनप्रतिनिधिहरुको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्यक्रम संचालन विधि, समय र आचार संहिताबारे गाउँपालिकाबाट खटाएको सहजकर्ताले कार्यक्रमका सहभागीहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (७) अनुसूची - १ बमोजिमको आयोजनाको पूर्ण विवरण कार्यक्रममा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । सोको लागि योजना खातालाई समेत प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ ।
- (८) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायको तर्फबाट विवरण प्रस्तुत भएपछि गाउँपालिकाबाट खटाएको सहजकर्ताले पूर्व तयार गरिएका प्रश्नहरु राखी खुल्ला छलफलको माध्यमबाट सहभागीहरुको प्रतिक्रिया तथा सुझाव आह्वान गर्नु पर्नेछ । सहजकर्ताले अनुसूची - ७ मा दिएको चेकलिष्टको आधारमा छलफलको सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (९) सहभागीहरुले कार्यक्रममा प्रस्तुत गरेका विचारहरुलाई सहजकर्ताले टिपोट गरी राख्नु पर्नेछ । सहभागीले प्रस्तुत गरेका प्रतिक्रिया तथा सुझावमा आयोजना संचालन गर्ने निकायले थप स्पष्ट पार्नु पर्नेछ ।
- (१०) गाउँपालिकाले खटाएको सहजकर्ताले सार्वजनिक परीक्षणको क्रममा प्राप्त गुनासो, प्रतिक्रिया तथा सुझावहरुको आधारमा स्थलगत अध्ययन समेत गरी वस्तुस्थिति सहित अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदन सहजकर्ताले गाउँपालिका अध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

९. निर्माण व्यवसायी मार्फत सञ्चालन भएका योजनाहरुको सार्वजनिक परीक्षण :

(१) निर्माण व्यवसायी मार्फत सञ्चालित भौतिक पूर्वाधार आयोजनाहरुको सार्वजनिक परीक्षण गर्ने जिम्मेवारी सो आयोजनाको लागि तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी वा सेवा करारमा लिएको सहजकर्ताको हुनेछ ।

(२) निर्माण व्यवसायी मार्फत सञ्चालन भएका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको सार्वजनिक परीक्षण हुनुभन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्तालाई कार्यक्रम हुने मिति, समय र स्थानको विषयमा सूचना दिनु पर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित उपभोक्ताहरुको उपस्थिति पुस्तिका खडा गरी नाम, थर, ठेगाना र संस्था भएमा नाम, पद सहित उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।

(४) सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्यक्रम सञ्चालन विधि, समय र आचार संहिताबारे गाउँपालिकाबाट खटाएको प्राविधिक कर्मचारी वा सहजकर्ताले कार्यक्रमका सहभागीहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(५) आयोजना संचालन गर्ने निर्माण व्यवसायीले अनुसूची - ३ बमोजिमको आयोजनाको विवरण कार्यक्रममा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(६) निर्माण व्यवसायीको तर्फबाट विवरण प्रस्तुत भएपछि खटाएको प्राविधिक वा सहजकर्ताले निम्न प्रश्नहरु राखी खुला छलफलको माध्यमबाट सहभागीहरुको प्रतिक्रिया तथा सुझाव आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

- आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले प्रस्तुत गरे अनुसारको आयोजना सम्पन्नको स्थिति,
- आयोजना उल्लेख गरेको समयमा सुरु तथा सम्पन्न भए/ नभएको,
- आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रारम्भ हुनु अघि पर्याप्त जानकारी भए/ नभएको,
- काम गर्ने मानिसहरुले ज्याला पाए/ नपाएको,
- आयोजनामा प्रयोग भएका सामग्रीहरु गुणस्तरीय भए/ नभएको,
- गाउँपालिकाबाट समय समयमा निरीक्षण भए/ नभएको,
- निरीक्षण पश्चात प्राप्त सुझावहरु कार्यान्वयन भए/ नभएको,
- प्राविधिकहरुबाट नियमित सुपरीवेक्षण भई सुझाव र सल्लाह प्राप्त भए/ नभएको,
- प्राविधिकबाट दिइएका सल्लाह र सुझावहरु उयपुक्त भए/ नभएको ।

(७) सहभागीहरुले कार्यक्रममा प्रस्तुत गरेका विचारहरुलाई आयोजना वा कार्यक्रममा संलग्न प्राविधिक र निर्माण व्यवसायीले नाम सहित टिपोट गर्नु पर्नेछ । सहभागीले प्रस्तुत गरेका प्रतिक्रिया तथा सुझावहरु माथी थप स्पष्ट निर्माण व्यवसायी एवं प्राविधिकले पार्नु पर्नेछ ।

(८) सहजकर्ताले सार्वजनिक परीक्षणको क्रममा प्राप्त गुनासो, प्रतिक्रिया तथा सुझावहरुको आधारमा स्थलगत अध्ययन समेत गरी बस्तुस्थिति सहितको प्रतिवेदन अनुसूची - ४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदन गाउँपालिका अध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ।

१०. सहयोग लिने : गाउँपालिकाले सार्वजनिक परीक्षणको लागि गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कार्यरत सामुदायिक संस्था वा गैर सरकारी संस्था, वडा नागरिक मञ्च वा अन्य संघसंस्थाको सहयोग लिन सक्नेछ ।

११. सूचना पाटी राख्ने : पूर्वाधार कार्यक्रम वा आयोजनाको विवरण सहितको सूचना पाटी तयार गरी योजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ । सूचना पाटीको ढाँचा अनुसूची - ५ मा दिइएको छ ।

१२. आचार संहिता : सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन व्यवस्थित बनाउन सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित आयोजक, सहजकर्ता तथा सहभागीहरुले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

- ✓ विषयवस्तुमा मात्र केन्द्रित रही छलफल गर्ने ,
- ✓ निजी वा व्यक्तिगत कुरामा टिप्पणी नगर्ने तथा व्यक्तिगत आक्षेप नलगाउने,
- ✓ सहभागीहरुले व्यक्त गरेका विचारमा प्रतिवाद नगर्ने, प्राप्त प्रतिक्रिया, सुझाव तथा टिप्पणीलाई सकारात्मक रुपमा लिने,
- ✓ व्यक्ति वा संस्थाको सार्वजनिक मर्यादा र शिष्टाचारलाई कायम राख्ने,
- ✓ सहभागीहरुलाई विचार राख्न प्रोत्साहन गर्ने र विचार राखे वापत धन्यवाद दिने,
- ✓ सहजकर्ताले बोल्ने समय दिएपछि मात्र सहभागीहरुले आफ्ना कुराहरु राख्ने,
- ✓ बोल्दा पालैपालो बोल्ने र एउटा व्यक्तिले एकपटक मात्र बोल्ने ।

१३. सार्वजनिक परीक्षणबाट प्राप्त सुझावलाई पृष्ठपोषणको रुपमा लिने : सार्वजनिक परीक्षण आयोजनामा जनसहभागिता बृद्धि गर्न तथा जनताहरुबाट सुझाव तथा प्रतिक्रिया लिने उद्देश्यले सञ्चालन हुने हुनाले सार्वजनिक परीक्षणको क्रममा सहभागीहरुले व्यक्त गरेका विचारलाई पृष्ठपोषणको रुपमा लिनु पर्दछ ।

१४. सार्वजनिक परीक्षणमा प्रस्तुत गर्नु पर्ने कागजातहरू : सार्वजनिक परीक्षणमा खटिएका सहजकर्ताले योजना सम्झौता, योजना खाता, निर्णय पुस्तिका, पत्राचार सम्बन्धी कागजात, आय व्यय विवरण र अन्य आवश्यक कागजातहरू सक्कलै वा प्रतिलिपि प्रस्तुत गर्नु वा गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५
प्रतिवेदन कार्यान्वयन

१५. प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने : सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनहरू गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
१६. प्रतिवेदनका आधारमा भुक्तानी दिनु पर्ने : सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा आयोजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
१७. प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने : सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनका मुख्य मुख्य बुँदाहरूलाई (सकारात्मक तथा सुधारात्मक) विश्लेषण गरी गाउँपालिकाले सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ६
विविध

१८. अन्य निकायहरूबाट यस सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधिको प्रयोग : गैसस तथा अन्य सार्वजनिक संस्था, विषयगत कार्यालयहरूले पनि यस कार्यविधिलाई प्रयोग गर्न सक्नेछन् । सो गर्न गराउन गाउँपालिकाले सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
१९. अभिमुखीकरण सम्बन्धी व्यवस्था : गाउँपालिकाले यो कार्यविधि लागू गरेपछि पदाधिकारी, कर्मचारी तथा मुख्य सरोकारवालालाई एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाले सार्वजनिक परीक्षणका बारेमा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ ।
२०. 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 ।
२१. निष्क्रिय हुने : यस कार्यविधिको कुनै प्रावधान प्रचलित कानून एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूचि - १

(कार्यविधिको बुँदा ७ को (३,४, ६) बुँदा ८ को (३, ७) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समिति वा सामुदायिक संस्थाले तयार गर्ने आयोजना वा कार्यक्रम सम्बन्धी विवरणको ढाँचा

१. कार्यक्रम वा आयोजनाको विवरण :

- क) नाम : ख) स्थल :
- ग) पहिलो किस्ता रकम : प्राप्त मिति :
- घ) लागत रकम :
- ड) सुरु हुने वा भएको मिति :
- च) सम्पन्न हुने वा भएको मिति :

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

- क) नाम :
- ख) अध्यक्षको नाम :
- ग) सदस्य संख्या : महिला संख्या : पुरुष संख्या

३. आम्दानी खर्चको विवरण :

क) आम्दानी तर्फ :

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट नगद वा जिन्सी प्राप्त भयो स्रोत खुलाउने)	रकम तथा परिणाम	कैफियत

ख) खर्च तर्फ :

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

ग) मौज्जात :

विवरण	रकम तथा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
क) बैंक		
ख) व्यक्तिको जिम्मा		
२. सामग्री		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी :

विवरण	रकम तथा परिमाण	कैफियत

४. योजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण :

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	पुष्ट्याँइको आधार

५. योजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लामान्वित जनसंख्या (योजना संचालन भएको स्थलका उपभोक्ताहरु) :

६. आयोजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले के कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने) :

७. आयोजना वा कार्यक्रम संचालनको क्रममा सम्बन्धित निकायले गरेको अनुगमन (पटक) :

८. कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा भोगेका समस्याहरु (बुँदागत रुपमा लेख्ने) :

९. कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा भएको राम्रो सिकाई (बुँदागत रुपमा लेख्ने) :

१०. सम्पन्न योजनालाई दिगो रुपमा संचालन गर्न भविष्यको योजना के छ ? (बुँदागत रुपमा लेख्ने) :

११. समिति को सुझाव अन्य केही भएमा (बुँदागत रुपमा लेख्ने) :

१२. उपभोक्ता समिति / सामुदायिक संस्थाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको दस्तखत :

नाम:

नाम:

नाम:

कोषाध्यक्ष :

सचिव :

अध्यक्ष

विवरण तयार मिति :

अनुसूची - २
(कार्यविधिका बूँदा ८ को (१०) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
शिवपुरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शेराबगर, नुवाकोट ।

विषय : सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन

१. योजनाको विवरण :

- क) नाम :
- ख) स्थल :
- ग) लागत अनुमान :
- घ) योजना सुरु भएको मिति :
- ड) योजना सम्पन्न मिति :
- च) योजनाको अवस्था : सम्पन्न , अधुरो, विग्रिएको ।

२. उपभोक्ता समिति, गैसस / सामुदायिक संस्थाको विवरण :

- क) नाम :
- ख) अध्यक्षको नाम :
- ग) सदस्य संख्या : महिला :..... पुरुष:

३. सार्वजनिक परीक्षण भएको :

- क) मिति : ख) स्थान : ग) समय :

४. उपस्थिति (उपस्थितिको छयाँप्रति संलग्न गुर्न पर्ने)

नाम	ठेगाना	पद

५. योजनाका लक्ष्य तथा प्रगति विवरण :

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

६. उपभोक्ता समिति/ गैसस/ सामुदायिक संस्थाले पेश गरेको आम्दानी खर्चको विवरण :

आम्दानी तर्फ	
विवरण	रकम रु
सहयोगी संस्थाबाट निकास	
सामग्री	
जनसहभागिता	
श्रमदान	

खर्चको विवरण			
आम्दानी तर्फ		श्रमदान तर्फ	
विवरण	रकम रु	विवरण	रकम रु
क. निर्माण सामग्री		क. निर्माण सामग्री	
ख. कामदार		ख. कामदार	

ग. ढुवानी		ग. ढुवानी	
घ. मेसिनरी औजार		घ. मेसिनरी औजार	
जम्मा		जम्मा	

७. उपभोक्ता समिति र सामुदायिक संस्थाले पेस गरेको विवरण माथि सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित व्यक्तिहरुको प्रतिक्रिया तथा सुभाव :

क्र.स.	सुभावकर्ताको नाम थर	सुभावको क्षेत्र, प्रतिक्रिया तथा सुभावको सारसंक्षेप	कैफियत

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

८. जानकारीका लागि सो विवरण सबै सरोकारवालाहरुलाई सूचित गर्न सार्वजनिक स्थलको सूचना पाटीमा टाँस भए /नभएको :

नाम :

सहजकर्ता / प्राविधिक

नाम :

उपभोक्ता समिति

नाम :

गाउँपालिका प्रतिनिधि

अनुसूची - ३

(कार्यविधिको बुँदा ९ को (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परिक्षणको लागि निर्माण व्यवसायीले तयार गर्ने विवरणको ढाँचा

१. योजनाको विवरण :

क) नाम :

ख) स्थल :

ग) ठेक्का अंक :

घ) योजना सुरु भएको मिति :

ङ) योजना सम्पन्न मिति :

२. निर्माण व्यावसायीको विवरण :

क) फर्मको नाम :

ख) प्रोप्राइटरको नाम :

३. सम्पन्न योजनाको लक्ष्य तथा सम्पत्ति विवरण :

कामको विवरण (मुख्य मुख्य कार्यहरु खुलाउने)	लागत अनुमान	यर्थाथ

४. योजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (योजना संचालन भएका) स्थानका उपभोक्ताहरु :

५. योजना सञ्चालनको क्रममा सम्बन्धित निकायले गरेको अनुगमन पटक :

६. कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भोगेका समस्याहरु (बुँदागत रुपमा लेख्ने) :

७. सम्पन्न योजनालाई दिगो रुपमा सञ्चालन गर्न के गर्न आवश्यक छ ? (बुदाँगत रुपमा लेख्ने) :

.....

ठेकेदार वा प्रतिनिधिको दस्तखत

नाम :

निर्माण व्यावसायीको नाम :

विवरण पेस गरेको मिति :

अनुसूची - ४

(कार्यविधिको बुँदा ९ को (८) सँग सम्बन्धित)

निर्माण व्यावसायीबाट सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

शिवपुरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

शेराबगर, नुवाकोट ।

विषय : सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन

१. योजनाको विवरण :

क) नाम :

ख) स्थल :

ग) ठेक्का अंक

घ) योजना सुरु भएको मिति :

ड) योजना सम्पन्न मिति :

२. निर्माण व्यावसायीको विवरण :

क) फर्मको नाम :

ख) प्रोप्राइटरको नाम :

३. सार्वजनिक परीक्षण भएको :

क) मिति :

ख) स्थान :

ग) समय :

४. उपस्थिति (उपस्थितिको छायाँप्रति पेस गर्ने)

नाम	ठेगाना	पद

५. योजनाको लक्ष तथा प्रगति विवरण :

कामको विवरण (मुख्य मुख्य कार्यहरु खुलाउने)	लागत अनुमान	यर्थाथ

६. निर्माण व्यावसायीले पेस गरेको विवरण माथि सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित व्यक्तिहरुको प्रतिक्रिया तथा सुझाव :

क्र.स.	सुझावकर्ताको नाम	सुझावको क्षेत्र	प्रतिक्रिया तथा सुझावको सारसंक्षेप	कैफियत

७. सहभागीबाट आएका बिचार तथा अवलोकनबाट देखिएका तथ्यहरुको विश्लेषण :

नाम :

नाम :

नाम :

सहजकर्ता / प्राविधिक

निर्माण व्यावसायी

गाउँपालिका प्रतिनिधि

प्रतिवेदन बुझाएको मिति :

अनुसूची - ५

(कार्यविधिको बुँदा ११ सँग सम्बन्धित)

आयोजनाको सूचनापाटीको ढाँचा

कार्यक्रम वा आयोजनाको नाम :

कामको मुख्य विवरण :

निर्माण कार्य सुरु मिति :

निर्माण कार्य सम्पन्न हुने अवधि :

कार्यक्रम तथा आयोजनाको /लागत बजेट :

कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने संस्था वा उपभोक्ता समितिको नाम न

लागत बेहोर्ने मुख्य संस्था र कार्यालय :

उपभोक्ता र समुदायबाट बेहोरिने रकम :

अनुसूची - ६

(कार्यविधिको बुँदा ७ को ८ सँग सम्बन्धित)

सहजकर्ताले सार्वजनिक परीक्षण गर्न प्रयोग गर्नुपर्ने कार्यक्रमको नमुना

कार्यक्रम	जिम्मेवारी	समयावधि
कार्यक्रम औपचारिक वा अनौपचारिक कसरी गर्ने (तयार गर्ने)		
भेलाको उद्देश्यबारे 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 सही छाप		

अनुसूची -७

(कार्यविधिको बुँदा ७ को ८ र ८ को ८ सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षणका लागि सहजकर्ताले प्रयोग गर्नुपर्ने चेकलिष्ट

स्वामित्व :

- क) कार्यक्रम वा आयोजना समुदायले माग गरे अनुसार छ, छैन :
- ख) लाभान्वित घरधुरी संख्या :
- ग) लक्षित वर्ग समावेशी (दलित, जनजाति, महिला, गरीब, पिछडिएको वर्ग) को संख्या :
- घ) योजनाबाट हुने उपलब्धिका सूचकहरु प्रष्ट छन् छैनन् :
- ङ) लक्ष र उपलब्धि बिचको फरक :
- च) योजनाको दिगोपनाका लागि समुदायको सहभागिता तथा योगदान :
- छ) योजना समयमा सम्पन्न भयो वा भएन, भएन भने कारणहरु :
- ज) योजना सञ्चालन गर्न गठित उपभोक्ता समितिको गठन प्रक्रिया उपर्युक्त भए, नभएको :
- झ) उपभोक्ता समितिमा वास्तविक उपभोक्ताको प्रतिनिधित्व भए, नभएको :

योजनाको व्यवस्थापन तथा लेखाप्रणाली :

- क) जिम्मेवारी तालिका प्रष्ट रूपमा छ, छैन तथा योजना संचालन 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) रु. ५००००/- भन्दा माथिको खरिदमा मूल्य अभिवृद्धिकरको बिल समावेश भए, नभएको । बिलहरुमा त्रुटिहरु भए, नभएको :
- घ) स्टोर व्यवस्थापनमा त्रुटि रहे नरहेको :
- ङ) अग्रिम भुक्तानी रकम योजनाको उपभोक्ता समिति वा संचालक समितिले गरेको निर्णय भन्दा फरक छ, छैन :
- च) काटिएको चेक, बैंकको विवरण सँग reconcile (भिडाएर रुजु) गरियो गरिएन :
- छ) खर्च विवरणमा उल्लेखित अनुसारका मानिसले काम गरेको हो, होइन :
- ज) काम गर्ने मानिसले पूरै ज्याला पाएका छन्, छैनन् :
- झ) गाउँपालिकाबाट समय समयमा निरीक्षण भएको छ, छैन ? निरीक्षण पश्चात प्राप्त सुभावहरु कार्यान्वयन भए, भएनन् :

पारदर्शिता :

- क) योजना स्थलमा योजनाको लगानी बारे प्रष्ट हुने गरी सूचना बोर्ड राखियो राखिएन ।
- ख) योजनाको संचालन खर्चको विवरण प्रष्ट छ, छैन ।
- ग) मिजरमेन्ट बुक (नापी किताब) प्रष्ट सित राखिएको छ, छैन ।

घ) आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन हुनु अघि पर्याप्त जानकारी गराउने काम भए नभएको :

अन्य :

- क) सहभागी मध्ये कसैले उपभोक्ता समितिको कुनै सदस्यको विशेष प्रशंसा मात्र गरेको वा विरोध गरेको अवस्थामा कारण पत्ता लगाउने ।
- ख) सूचना प्रवाहमा दलित, महिला, बालबालिका र पिछडिएका वर्गको सहभागिता रह्यो, रहेन । कतैबाट अवरोध छ, छैन पत्ता लगाउने ।
- ग) प्राविधिकहरुबाट समयमै सुझाव र सल्लाह प्राप्त भयो, भएन ? दिइएका सल्लाह र सुझावहरु उपयुक्त थिए थिएनन् ?
- घ) योजनालाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न भविष्यको योजना के छ ?
- ङ) योजना संचालनको क्रममा महत्वपूर्ण सिकाइ के रह्यो ?

आज्ञाले

वसन्त कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत