खनियाबास गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खनियाबास गाउँपालिका राजपत्र

खण्डः २ संख्याः... मितिः २०७७ जेष्ठ २३ गते शुक्रबार

भाग-२

खनियाबास गाउँपालिका
धादिङ्ग जिल्ला
बागमती प्रदेश, नेपाल

खनियाबास गाँउपालिकाले बनाएको तल उल्लेख बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) अनुसार सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

खनियाबास गाउँपालिकाको
सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि
२०७७

कार्यपालिकाको मिति २०७७०२।२३ गतेको बैठकबाट स्वीकृत

खनियाबास गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

विषय सूची

क्र.सं.	शिर्षक	पेज नं.
	परिच्छेद १	
	उद्देश्य, संक्षिप्त नाम र परिभाषा	
१.	कार्यविधिको उद्देश्य	
२.	संक्षिप्त नाम	
३.	परिभाषा	
	परिच्छेद- २	
४.	सार्वजनिकपरीक्षण सम्वन्धी संस्थागत ब्यबस्था	
	परिच्छेद- ३	
	साना योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण सम्वन्धी ब्यबस्थ	
५.	साना योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने	
६.	सार्वजनिक परीक्षणको सूचना	
७.	साना योजना तथा कार्यक्रम सम्वन्धी विवरण तयारी	
८.	साना योजना तथा कार्यक्रम सार्वजनिक परीक्षण भेला संचालन विधि	
	परिच्छेद- ४	
	ठूला योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण सम्वन्धी ब्यबस्थ	
९.	ठूला योजना तथा कार्यक्रमका सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने	
१०.	समुदाय वा उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित ठूला कार्यक्रम आयोजनाहरुको सार्वजनिक परीक्षण	
११.	सार्वजनिक परीक्षणको सूचना	
१२.	विषयबस्तु तयारी	

१३. सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रम संचालन विधि

१४. निर्माण ब्यबसायी मार्फत संचालन भएका योजनाहरुको सार्वजनिकपरीक्षण

१५. निर्माण ब्यबसायी मार्फत संचालन भएका आयोजनाहरुको साव
परीक्षण विधि

१६. सहयोग लिन सक्ने

१७. सूचना पाटी राख्ने

१८. आचार संहिता

१९. सार्वजनिक परीक्षणमा प्राप्त सुझावलाई पृष्ठपोषणको रुपमा लिने

२०. सार्वजनिक परीक्षणमा प्रस्तुतगर्नुपर्ने कागजातहरु

परिच्छेद- ५
प्रतिवेदन कार्यान्वयन

२१. प्रतिवेदनपेश गर्नुपर्ने

२२ प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी दिनुपर्ने

२३ प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने

२४ प्रतिवेदन परिषद्बैठकमा पेश गर्नुपर्ने

परिच्छेद- ६

२५. अन्य निकायहरुबाट यस सार्वजनिकपरीक्षण कार्यविधिको प्रयोग

२६. अभिमुखिकरण सम्वन्धी ब्यबस्था

२७. थपघट र हेरफेर

२८. खारेजी तथा बचाउ

अनुसूचीहरु

खनियाबास गाउँपालिकाको सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि,२०७७

प्रस्तावना

गाउँपालिकावाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन पारदर्शीतामूलक र जवाफदेहीतामूलक ढंगले सम्पन्न गर्ने उद्देश्यले सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको लेखाजोखा गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाको मिति .... गतेको निर्णबार्ट यो ‘‘सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०७७’’ लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

कार्यविधिको संक्षिप्त नाम, परिभाषा तथा उद्देश्य

१. संक्षिप्त नामः यस कार्यविधिको नाम “सार्वजनिक परीक्षण कार्यविध २०७७” रहेको छ । यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क) “गाउँपालिका भन्नाले खनियाबास गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) “अध्यक्ष भन्नाले खनियाबास गाउँपालिकाको अध्यक्ष लाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गंगाजमुना गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले खनियाबास गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “विषयगत कार्यालय” भन्नाले संघीय तथा प्रदेश सरकारका विभिन्न विषयगत मन्त्रालय अन्तर्गत जिल्ला तथा पालिका स्तरिय कार्यालय तथा डिभिजन कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) “विकास साझेदार” भन्नाले संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम नगद, जिन्सी एव प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय एवं बहुपक्षीय दातृ निकाय, ंसयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरु तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था आदि सम्झनुपर्छ ।

(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 सम्झनुपर्छ र सो लाभग्राही शब्दले समूहलाई समेत जनाउछ ।

(ज) "सामाजिक परीक्षण" भन्नाले गाउँपालिकाको सामाजिक परीक्षण कार्यविधि बमोजिम सामाजिक जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादनको लेखाजोखा सम्झनुपर्छ ।

(झ) "सार्वजनिक सुनुवाई" भन्नाले गाउँपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि बमोजिम सेवा प्रदाय निकाय र सेवाग्राहीबीच समय समयमा हुने अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "गैर सरकारी संस्था" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र गाउँपालिकाको सभाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई गाउँपालिकासँग समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैर नाफामूलक संस्था सम्झनुपर्छ ।

(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 नगरपालिकामा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "योजना" भन्नाले नगरको समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक विकास योजना, वार्षिक योजना, क्षेत्रगत योजना र यस्तै प्रकारका अन्य योजनालाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) "कार्यक्रम" भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा वहुक्षेत्रगत कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा विषयमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकी निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको आयोजना सम्झनुपर्छ ।

(ण) "लक्षित समूह" भन्नाले आर्थिक रुपमा विपन्न वर्गका महिला एवं बालबालिका तथा आर्थिक र सामाजिक रुपमा पिछडिएका वर्गहरु (सबै जातजातिका विपन्न वर्गहरु, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी/जनजाति, भिन्न क्षमता भएका व्यक्तिहरु, मधेसी, मुश्लिम तथा पिछडावर्ग) एवं नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवं समुदाय सम्झनुपर्छ ।

(त) "समुदायबाट संचालन हुने योजना" भन्नाले गाउँपालिकाको सहयोगमा उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था, टोल विकास संस्था वा सामुदायिक संस्थाबाट संचालन 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 कार्यक्रम लाईसम्झनु पर्नेछ ।

३. यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

(क) गाउँपालिकाले संचालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूको सरोकारवालााट लेखाजोखा हुने पद्धतिको विकास गर्ने,

(ख) गाउँपालिकालेसंचालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण प्रणाली अवलम्बन गर्न सरोकारवालाहरुलाई मार्गदर्शन गर्ने,

(ग) गाउँपालिकाले संचालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण प्रक्रियालाई स्पष्ट, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्ने,

(घ) गाउँपालिकाले संचालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षण प्रक्रियामा एकरुपता ल्याउने ।

परिच्छेद २

सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

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

४.१ **योजना तथा कार्यक्रमहरुको सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने** गाउँपालिकामा सञ्चालन हुने सबै किसिमका योजना तथा कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएपछि अन्तिम किस्ता भुक्तानी पूर्व अनिवार्य रुपमा 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 रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

४.२ योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरण:

योजना तथा कार्यक्रमहरुमा भएको विनियोजनको आधारमारु.पाँचलाख भन्दा कम तथा बढी रकम लगानीका आधारमा साना तथा ठूला योजना वा कार्यक्रम भनी बर्गिकरण गरी सार्वजनिक परीक्षण कार्य सरलीकृत र विस्तृत गरिनेछ । सार्वजनिका परीक्षणको कार्य नगरपालिका आफै वा कर्मचारी वा सहजकर्ता सेवा करारमा लिई गर्न सकिनेछ ।

४.३ विकास साझेदारहरूको सहयोगबाट संचालन हुने योजनाको सार्वजनिक परीक्षण :

यस कार्यविधिमा अन्यत्र जे सुकै उल्लेख भएता पनि विकास साझेदारहरुको 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 कार्यक्रमकोसार्वजनिकपरीक्षण गर्नुपर्नेः

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

६. सार्वजनिक परीक्षणको सूचना

योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय (उपभोक्ता समिति, गैसस, टोल विकास संस्था, सामुदायिक संस्था) ले कम्तीमा सात दिन अगावै सार्वजनिक परीक्षण हुने मिति, समय र स्थान खोली सम्वन्धित उपभोक्ता, समुदायका लाभग्राही सदस्यहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

७. साना योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण तयारी

योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायले सम्पन्न योजना सम्बन्धी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा विवरण तयार गर्नु पनेछ । यसरी तयार गरेको विवरण सार्वजनिक परीक्षण गर्ने समुदाय भेलामा प्रस्तुत गरी सोको एक एक प्रति सम्बन्धित वडा र गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

८. साना योजना तथा कार्यक्रम सार्वजनिक परीक्षण भेला संचालन विधि

८.१ साना योजना तथा कार्यक्रमहरुको सार्वजनिक परीक्षण भेला कार्यक्रम शुरु गर्नुभन्दा पहिले उपस्थिति पुस्तिका खडागरी कार्यक्रममा उपस्थित भएका समुदायका सदस्यहरूको उपस्थिति जनाउनुपर्नेछ । कार्यकमलाई ब्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न कार्यकम तालिका अग्रिम रुपमा तयार गर्नु पर्नेछ । सहजिकरणको कार्यतालिकाको नमूना **अनुसूची ७** मा दिएकोछ ।

८.२ योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायले **अनुसूची-१** बमोजिमको सम्पन्न आयोजनाको पूर्ण विवरण भेलामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

८.३ योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायबाट विवरण प्रस्तुत भै सकेपछि 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 हुनेछ ।

८.४. योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायको कुनै सदस्य वा भेलाले छानेको कर्मचारी वा सहजकर्ताले सहभागीहरूबाट आएका प्रतिक्रिया तथा सुझावहरू उपस्थिति पुस्तिकामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । भेलामा कुनै निर्णय भएमा सोको निर्णय समेत सोही पुस्तिकामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । कर्मचारी वा सहजकर्ताले सहजीकरण गर्न आफ्नो प्रयोजनको लागि **अनुसूची ८** बमोजिमको चेकलिष्ट प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

८.५ कार्यक्रमको अन्त्यमा पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका प्रतिक्रिया, सुझाव तथा निर्णयहरू सहभागीहरूलाई सुनाई उपस्थिति वडा वा गाउँपालिकाका प्रतिनिधिहरू र जनसमुदायले तोकेका दुई जना प्रतिनिधिबाट प्रमाणित गराउनुपर्नेछ । यसरी प्रमाणित गरिएको टिपोटको प्रतिलिपि योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायले अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ४
ठूला योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण सम्वन्धी व्यवस्था

९. ठूला योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेः

रु. पाँचलाख भन्दा बढी रकम लगानी भएका समुदाय वा उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको बुँदा नं.१० देखि १३ सम्म र निर्माण व्यवसायी मार्फत संचालन भएका योजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण बुँदा नं. १४ र १५ मा भएको व्यवस्था अनुसार सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

१०. समुदाय वा उपभोक्ता समिति मार्फत संचालित ठूला योजना तथा कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक परीक्षणः

समुदाय वा उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन भएका रु. पाँच लाख रुपैयाभन्दा बढी रकम लगानी भएका योजना तथा कार्यक्रमको सार्वजनिक परीक्षणको कार्यसम्पादन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रममा प्रत्यक्ष संलग्न नभएको प्राविधिक वा अन्य कर्मचारी वा सार्वजनिक परीक्षणका लागी सेवा करार लिएको व्यक्तिलाई कर्मचारी वा सहजकर्ताको रुपमा नगरपालिकाले खटाउनेछ ।

११. सार्वजनिक परीक्षणको सूचनाः

सार्वजनिक परीक्षणको लागि योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायले कम्तीमा सात दिन अगावै छलफल हुने मिति, समय र स्थान खोली नगरपालिक, वडा तथा सम्बन्धित उपभोक्ताहरूलाई सूचना दिनु पर्नेछ ।

१२. विषयवस्तु तयारीः

सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा एकरुपता ल्याउन योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति/गैसस/सामुदायिक संस्था/टोल विकास संस्थाले सम्बन्धित उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउन **अनुसूची-१** बमोजिम आयोजनाको पूर्ण विवरण तयार गर्नुपर्नेछ ।

१३. सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रम संचालन विधिः

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

१३.२ सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी, प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ता योजना क्षेत्रका स्थानीय जनप्रतिनिधि समेत उपस्थित हुनु पर्नेछ । उपस्थितिको लागि सार्वजनिक परीक्षण हुने मिति, समय, स्थानबारे सूचना दिनुपर्नेछ । आफ्नो क्षेत्रमा। हुने सार्वजनिक परीक्षण भेलामा सहभागी हुनु स्थानीय जनप्रतिनिधिको कर्तव्य हुनेछ ।

१३.३ सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्यक्रम संचालन विधि, समय र आचार संहिताबारे नगरपालिकाबाट खटाएको कर्मचारी वा सहजकर्ताले कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१३.४ योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायले अनुसूची-१ बमोजिमको आयोजनाको पूर्ण विवरण कार्यक्रममा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । यसका लागि योजना खातालाई समेत प्रयोगमा ल्याउन सकिनेछ ।

१३.५ योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायको तर्फबाट विवरण प्रस्तुत भएपछि गाउँपालिकाबाट खटाएको कर्मचारी वा सहजकर्ताले पूर्व तयार गरिएका प्रश्नहरू राखी खुला छलफलको माध्यमबाट सहभागीहरूको प्रतिक्रिया तथा सुझाव आह्वान गर्नुपर्नेछ । कर्मचारी वा सहजकर्ताले अनुसूची मा दिइएको चेकलिष्टको आधारमा छलफलको सहजीकरण गर्नु पनेछ ।

१३.६ सहभागीहरूले कार्यक्रममा प्रस्तुत गरेका विचारहरूलाई कर्मचारी वा सहजकर्ताले टिपोट गरी राख्नु पर्नेछ । सहभागीले प्रस्तुत गरेका प्रतिक्रिया तथा सुझावमा योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायले थप स्पष्ट पार्नुपर्नेछ ।

१३.७ गाउँपालिकाले खटाएको कर्मचारी वा सहजकर्ताले सार्वजनिक परीक्षणको क्रममा गुनासो, प्रतिक्रिया वा सुझावहरूको आधारमा स्थलगत अध्ययन समेत गरी वस्तुस्थिति सहित अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदन कर्मचारी वा सहजकर्ताले नगरपालिकाको प्रमुख समक्ष पेशगर्नु पर्नेछ ।

१४. निर्माण व्यवसायीमार्फत संचालन भएका योजनाहरूकोसार्वजनिक परीक्षण

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

१५. निर्माण व्यावसायीमार्फत संचालन भएकाआयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण विधिः

निर्माण व्यावसायीमार्फत संचालन भएकायोजना तथा कार्यक्रमहरूको हकमा सार्वजनिक परीक्षण देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछः

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

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

१५.३ सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्यक्रम संचालन विधि, समय र आचार संहिताबारे नगरपालिकाबाट खटाएका प्राविधिक कर्मचारी वा सहजकर्ताले कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१५.४ आयोजना संचालन गर्ने निर्माण व्यवसायीले **अनुसूची-३** बमोजिमको आयोजनाको विवरण कार्यक्रममा प्रस्तुगर्नु पर्नेछ ।

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

- ☐ आयोजना संचालन 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 ८** मा दिइएको चेकलिष्टको आधारमा छलफलको सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

१५.६ सहभागीहरूले कार्यक्रममा प्रस्तुत गरेका विचारहरूलाई प्राविधिक वा सहजकर्ता र निर्माण व्यवसायीले नाम सहित टिपोट गर्नुपर्नेछ। सहभागीले प्रस्तुत गरेका प्रतिक्रिया तथा सुझावमाथि 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 सुझावहरूको आधारमा स्थलगत अध्ययन समेत गरी वस्तुस्थिति सहितको अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ। त्यस्तो प्रतिवेदन नगरपालिकाको प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१६. सहयोग लिन सक्नेः

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

१७. सूचना पाटी राख्नु पर्नेः

पूर्वाधारजन्य आयोजनाको विवरण अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा सूचना पाटी तयार गरी **आ**योजना स्थलमा राख्नुपर्नेछ।

१८. आचार संहिताः

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

१८.१ विषयवस्तुमा 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, सुझाव तथा टिप्पणीलाई सकारात्मक रुपमा 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 दिएपछि मात्र सहभागीहरूले आफ्ना कुराहरू राख्ने।

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

१९. सार्वजनिक परीक्षणमा प्राप्त सुझावलाई पृष्ठपोषणको रुपमा लिनु पर्ने :

सार्वजनिक परीक्षण योजना तथा कार्यक्रम संचालनमा जनसहभागिता वृद्धि गर्न तथा जनताहरूबाट सुझाव तथा प्रतिक्रिया लिने उद्देश्यले आयोजना गरिने भएकाले सार्वजनिक परीक्षणको क्रममा सहभागीहरूले व्यक्त गरेका विचार, राय सुझावहरुलाई पृष्ठपोषणको रुपमा लिनु पर्नेछ।

२०. सार्वजनिक परीक्षणमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने कागजातहरु :

सार्वजनिक परीक्षणमा खटिएका कर्मचारी वा सहजकर्ताले योजना संझौता, योजना खाता, निर्णय पुस्तिका, पत्राचार सम्बन्धी कागजात, आयब्यय विवरण र अन्य आवश्यक कागजातहरु सक्कलै वा तिनीहरुका प्रतिलिपि प्रस्तुत गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

प्रतिवेदन कार्यान्वयन

२१. प्रतिवेदन पेश गर्नुपने

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

२२. प्रतिवेदनका आधारमा भुक्तानी दिनुपर्ने

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

२३. प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने

सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनका मूख्य मूख्य बुँदाहरुलाई (सकारात्मक तथा सुधारात्मक) विश्लेषण गरी पालिकाले सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ६

विविध

२४.अन्य निकायहरुवाट यस सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधिको प्रयोगः

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

२५. अभिमुखिकरण सम्बन्धी व्यवस्था :

गाउँपालिकाले यो कार्यविधि लागू गरेपछि पदाधिकारी, कर्मचारी तथा मुख्य सरोकारवालालाई एक दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन 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 वाधा अवरोध र अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनका लगि नगरपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार ब्याख्या, थपघट, संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२७. खारेजी तथा बचाउ :

यस कार्यविधिको कुनै प्रावधान यस गाउँपालिकाबाट जारी गरिएका ऐनहरु, स्थानीय तहको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन दिग्दर्शन २०७४, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६४ तथा अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

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) नामः.......................................

ख) स्थल...

(ग) पहिलो किस्ता रकम वापत प्राप्त रकम .... प्राप्त मिति ......

(घ) योजना तथा कार्यक्रमको कूल लागत रकमः

नगरपालिका 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) नामः .... (ख) अध्यक्षको नाम...........

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

३. आम्दानी खर्चकोविवरणः

(क) आम्दानी तर्फ

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

(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 (ढुवानी 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		

४. योजनाको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति	पुष्ट्याईंका आधार

५. योजना तथा कार्यक्रमले पुर्‍याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (योजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)

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

७. योजना तथा कार्यक्रम संचालनको क्रममा सम्वन्धित निकायले गरेको अनुगमन पटक :

८. कार्यक्रम संचालनको क्रममा भोगेका समस्याहरु (बुंदागत रुपमा लेख्ने):

९. कार्यक्रम संचालनको क्रममा भएको राम्रो सिकाइ (बुंदागत रुपमा लेख्नेः

१०.सम्पन्न योजनालाई दिगो रुपमा संचालन गर्ने भविष्यका योजना के के छन ? (बुंदागत रुपमा लेख्ने) :

११. समितिको सुझाव अन्य केही भए (बुँदागत रुपमा लेख्ने) :

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

....	....	....
नामः	नामः	नाम :
कोषाध्यक्ष	सचिव	अध्यक्ष

विवरण तयार मितिः

अनुसूची- २

(कार्यविधिको बुँदा (५) र (१३.४) संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुखज्यू
खनियाबास गाउँपालिका
गाउँ कर्यापालिकाको कार्यालय

१. योजनाको

क) नाम:

ख) स्थल:

ग) लागत अनुमान :

घ) योजना शुरु भएको मितिः

ङ) योजना सम्पन्न मितिः

च) योजनाको अवस्थाः सम्पन्न अधूरोग्रिएकोबि

२. उपभोक्ता समिति र गैसस र सामुदायिक संस्थाको

क) नाम :

ख) अध्यक्षको नाम :

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

३. सार्बजनिक परीक्षण भएको) मितिः ख) स्थानः ग) समयः

घ) उपस्थिति : (उपस्थितिको छाँयाप्रति संलग्न गर्नु पर्ने)

नाम	ठेगाना	पद

४. योजनाको लक्ष तथा प्रगति विवरणः

कामको विवरण	लक्ष	प्रगति

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

आम्दानी तर्फ	
विवरण	**रकम**
निकासा	
सामग्री	
जनसहभागिता	
श्रमदान	

खर्चको विवरण

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

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

क्र.सं.	सुझावकर्ताको नाम थर	सुझावको क्षेत्र, प्रतिक्रिया तथा सुझावको सारसंक्षेप	कैफियत

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

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

....

नामः नामः नाम :

कर्मचारी/सहजकर्ता/प्राविधिक उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष नगरपालिकाको पदाधिकारी

प्रतिवेदन बुझाएको मितिः

अनुसूची- ३

(कार्यविधिको बुँदा १५.४ संग सम्बन्धित)

सार्बजनिक परीक्षणको लागि निर्माण व्यवसायीले तयार गर्ने विवरणको ढाँचा

१. योजनाको

क) नामः ख) स्थलः

ग) ठेक्का अंक : घ)योजना शुरु भएको मितिः

ङ) योजना सम्पन्न मितिः

२. निर्माण ब्यवसायीकोः

क) फर्मको नाम : ख) प्रोपइटरको नाम :

३. सम्पन्न योजनाको लक्ष तथा प्रगति विवरण :

कामको विवरण(मुख्य मुख्य कार्यहरु खुलाउने	लागत अनुमान	यथार्थ

४. योजनाले पुरयाएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या (योजना संचालन भएका स्थानका उपभोक्ताहरू :

५. योजना संचालनको क्रममा सम्वन्धित निकायले गरेको अनुगमन पटक :

६. योजना संचालनको क्रममा भोगेका समस्या हरु (बुंदागत रुपमा लेख्ने) :

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

....

ठेकदार वा प्रतिनिधिको दस्तखतः

नामः

निर्माण ब्यवसायको नामः

विवरण पेश गरेको मितिः

अनुसूची- ४

(कार्यविधिको बुँदा १५.७ संग सम्बन्धित)

निर्माण व्यावसायीवाट संम्पन्न योजना तथा कार्यक्रमको सार्बजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुखज्यू
खनियाबास गाउँपालिका

१. योजनाको

क) नामः

ख) स्थलः

ग) ठेक्का अंक :

घ) योजना शुरु भएको मितिः

ङ) योजना सम्पन्न मितिः

२. निर्माण ब्यवसायीकोः

क) फर्मको नाम :

ख) प्रोप्राइटरको नाम :

३. सार्बजनिक परीक्षण भएको

क) मितिः

ख) स्थानः

ग) समयः

४. उपस्थिति :

नाम	ठेगाना	पद

५. योजनाको लक्ष तथा प्रगति विवरणः

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

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

क्र.सं.	सुझावकर्ता नाम थर	सुझावक क्षेत्र	प्रतिकिया तथा सुझावका सारसंक्षेप	कैफियत

७ . सहभागीवाट आएका विचार तथा अवलोकनवाट देखिएका तथ्यहरूको विश्लेषण

....

नामः
कर्मचारी वा सहजकर्ता / प्राविधिक

नामः
निर्माण व्यवसायी

नाम :
गाउँपालिकाको पदाधिकारी

प्रतिवेदन बुझाएको मिति :

अनुसूची–५

(कार्यविधिको बुँदा १७ संग सम्बन्धित)

आयोजनाको सूचनापाटीको ढाँचा

आयोजनाको नाम :

कामको मूख्य विवरण :

निर्माण कार्य शुरु मिति :

निर्माणकार्य सम्पन्न हुने मिति :

योजना तथा कार्यक्रमको लागत / बजेट :

योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने संस्था वा उपभोक्ता समितिको नाम :
लागत ब्यहोर्ने मुख्य संस्था वा कार्यालय :

उपभोक्ता र समुदायवाट ब्यहोरिने रकम :
आयोजनाबाट लाभान्वित हुने जनसँख्या :

महिला	पुरुष	आदिवासी	जनजाति	अपांग

अनुसूची–६
(कार्यविधिको बुँदा २५ संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण अभिमुखिकरण कार्यक्रममा प्रस्तुत गर्ने विषयवस्तु :

१. परिभाषा :

क) वित्तीय लेखापरीक्षण:

यसले संस्थाको वित्तीय कारोवारको लेखाजोखा तथा पुष्टि गर्दछ। जसमा स्वीकृति प्राप्त स्वतन्त्र लेखापरीक्षकहरूवाट वित्तीय कारोवारको लेखा र त्यसको जांच गरी वित्तीय कारोवारको अन्तिम प्रतिवेदन दिने कार्य हुन्छ। यस भित्र आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण समाबेश हुन्छ।

ख) सार्वजनिक परीक्षण:

गाउँपालिकाले आफनो क्षेत्रभित्र संचालित 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 संचालित योजनाको उद्देश्य प्राप्तिमा मात्र सहयोग पुर्याउने नभई योजनाका सकारात्मक र सुधार गर्नुपर्ने पक्षका प्राप्त अनुभवहरूलाई दृष्टान्त विश्लेषण गरी निर्णय प्रक्रियाका तहमा पुग्न पृष्ठपोषण गर्दछ । संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरू निर्धारित समय र कार्यतालिका अनुरुप कार्यान्वयन भए, भएनन् ? त्यसमा के कति र कसवाट लगानी भएको छ ? के मा कति खर्च भयो ? कामको गुणस्तर कस्तो छ ? खर्च प्रकिया तथा विवरण ठीक छन् वा छैन् ? के कस्ता सुधार कार्य उपयोगी हुन्छ आदि पक्षबारे सरोकारवालसंग गरिने छलफल, अन्तरक्रिया, विश्लेषण र सूचनाको आदान प्रदानले स्थानीय स्तरमा गरिने विकासका कार्यक्रमहरूलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जनमुखी तुल्याउने मात्र होइन स्थानीय उपभोक्ताहरूलाई आफना भावना व्यक्त गर्न सक्षम बनाउँदछ। सार्वजनिक परीक्षण सामाजिक सशक्तिकरण, सामुदायिक सहभागिता तथा नागरिक निगरानीको निम्ति आवश्यक व्यवस्थापकीय औजार पनि हो।

सार्वजनिक परीक्षण योजना संचालनमा जनसहभागिता बृद्धि गर्न तथा जनताहरुबाट सुझाव तथा प्रतिक्रिया लिने उद्देश्यले संचालन गरिन्छ। त्यसैले सार्वजनिक परीक्षणमा सहभागीहरूवाट व्यक्त भएका विचारहरू भविष्यको नीति निर्माणको लागि आधार हुन सक्दछ। योजनाा फरफारक गर्ने काम स्थानीय प्रचलित ऐन र नियमावलीमा व्यवस्था भएका आधारहरू तथा पेश भएका प्रमाणको आधारमा गर्नुपर्नेछ । योजना फरफारकको क्रममा सार्वजनिक परीक्षणका बखत व्यक्त विचारलाई आधार लिई फरफारक गर्ने नगर्ने भन्ने निर्णय गर्नु हुँदैन।

२. सार्वजनिक परीक्षणको क्षेत्र

क) आन्तरिक रुपमा संचालन हुने: सार्वजनिक परीक्षण कार्य नगरपालिकाले आन्तरिक रुपमा सम्पादन गर्दछ । यसले संचालित योजनाको गुणस्तरमा सुधार ल्याउँछ तथा कार्यान्वयन गर्ने निकायको आन्तरिक व्यवस्थापनको सुधारका लागि सुझाव लिन तथा प्राप्त सुझावलाई कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले संचालन गरिन्छ । यो आम उपभोक्ताहरूवाट संचालित योजनाको प्रारम्भिक जाँचपास पनि हो ।

ख) उद्देश्य अनुरुप लगानी भए नभएको जाँच तथा सुधार: सार्वजनिक परीक्षण कार्यमा उपभोक्ता वर्गलाई स्वयम् संलग्न गराई सहभागितामूलक र पारदर्शी ढंगले भए गरेका कार्यहरूको विवेचना गर्ने, लेखाजोखा गर्ने, सबल र दुर्बल पक्षहरूको विश्लेषण गरी आगामी दिनहरूमा गर्नुपर्ने सुधारात्मक कार्यको पहिचान गरिन्छ । यसवाट संलग्न सरोका**रवाला**हरूले सम्पन्न भै सके**का** कार्यक्रमबाट सिकेका नयाँ सिकाइ/पाठ आदान प्रदान गरी थप सुधारात्मक उपायहरूको पहिचान गरिन्छ ।

ग) सरोकारपक्षहरूको सहभागिता र खुल्ला छलफल: सार्वजनिक परीक्षण कार्य मुख्यत: उपभोक्ताहरूको चाहना तथा प्रतिक्रिया बुझ्न संचालन गरिन्छ । सार्वजनिक परीक्षणमा सबै उपभोक्ता तथा योजनाका सरोकारपक्षहरूको प्रतिनिधित्व गराई उपभोक्तालाई लागेका कुराहरू वोल्न स्वतन्त्रता दिइन्छ ।

३. सार्वजनिक परीक्षणको उद्देश्य:

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

(ख) कार्यक्रमप्रति जनचासो वृद्धि गरी सम्बन्धित सरोकारवालहरूको सहभागिता वृद्धि गर्ने ।

(ग) निर्णय प्रक्रियामा प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया र पारदर्शी व्यवहार अबलम्बन गर्न गराउन सजग गराउने ।
(घ) कार्यक्रममा हुनेसक्ने अनियमितता नियन्त्रण गर्ने र कुनै अनियमितता भएको पाइएमा नियन्त्रण गर्न उपभोक्ताहरूलाई जिम्मेवार बनाउने ।

(ङ) योजनामा आम उपभोक्ताहरूको स्वामित्व भाव स्थापित गर्ने ।

४. सार्वजनिक परीक्षण पद्दति: (व्यवस्था भएका बिधिको व्याख्या गर्ने)

५. सार्वजनिक परीक्षणमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू :

–आम उपभोक्ता भेला भए, नभएको
–महिला, दलित र पिछडिएको वर्गको उचित प्रतिनिधित्व भए, नभएको
–कार्यक्रमले समेटने क्षेत्रको समानुपातिक प्रतिनिधित्व भए, नभएको
–कार्यालय/योजना तथा कार्यक्रम/कार्यक्रमको हालसम्मको कार्यान्वयन स्थिति जानकारी गराइएको,

नगराइएको
– कार्यालय/आयोजना वा कार्यक्रमको भौतिक र वित्तीय प्रगति जानकारी गराइएको, नगराइएको
– विगतका परीक्षणबाट औंल्याइएका सुझावहरूको कार्यान्वयन भए, नभएको
– अनुगमन सूचकहरू तयार गरिएको, नगरिएको
– अनुगमनबाट देखिएका कमजोरीहरूको सुधार गरिएको, नगरिएको – सहभागीहरूलाई लागेका कुराहरू बोल्न दिइएको, नदिइएको
– सहभागीहरूका विचारलाई जस्ताको तस्तै प्रतिवेदनमा प्रस्तुत गरिए, नगरिएको

६. फारामहरूको प्रयोगः (अनुसूचीमा व्यवस्था भएका फारामहरूको व्याख्या गर्ने)

७. गाउँपालिकाले सार्वजनिक परीक्षण अभिमुखिकरण कार्यक्रममा संलग्न गराउनुपर्ने

सहभागीहरू (अधिकतम ३० जना) :
– पालिकाका बर्तमान पदाधिकारीहरू
– पालिकाका शाखा प्रमुखहरू
–विकास योजनाको कार्यान्वयनसंग सम्बन्धित कर्मचारीहरू –विषयगत कार्यालयका प्रमुखहरू
–उद्योग वाणिज्य संघ, गैसस महासंघ जस्ता पेशागत संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू
–राजनैतिक दलका प्रतिनिधिहरू
–महिला, लैङ्गिक समता, दलित, जनजाति, पिछडिएका वर्ग आदिको उत्थानमा कार्यरत संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरू
–कार्यरत प्रमुख गैससका प्रतिनिधिहरू
–प्रमुख करदाताहरू
–कार्यरत सामुदायिक संस्थाका प्रतिनिधिहरू
–नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरू

अनुसूची- ७

(कार्यविधिको बुँदा 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 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 उल्लेखगर्ने		
रेकर्ड गरिएको सुझाव तथा सह		

अनुसूची- ८

(कार्यविधिको बुँदा १५.५ संग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षणका लागि कर्मचारी वा सहजकर्ताले प्रयोग गर्नुपर्ने चेकलिष्ट

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
(ङ) लक्ष र उपलब्धि बीचको फरक
(च) योजनाको दिगोपनका लागि समुदायको सहभागिता तथा योगदान
(छ) योजना समयमा सम्पन्न भयो वा भएन, भएन भने कारणहरू
(ज) योजना संचालन गर्न गठित उपभोक्ता समितिको गठन प्रक्रिया उपयुक्त भए नभएको ।
(झ) उपभोक्ता समितिमा वास्तविक उपभोक्ताको प्रतिनिधित्व भए नभएको

योजनाको ब्यवस्थापन तथा लेखाप्रणाली

(क) जिम्मेवारी तालिका प्रष्ट रुपमा छ छैन तथा योजना संचालन गर्ने निकायले प्रस्तुत गरे ुअनसारको 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 ब्यवस्थापनमा त्रुटि रहे नरहेको

(ङ) अग्रिम भुक्तानी 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) नगरपालिकाबाट समय समयमा निरीक्षण भएको छ, छैन ? निरीक्षण पश्चात् प्राप्त सुझावहरू 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) मिजरमेन्ट वुक (नापी किताव) प्रष्ट सित राखिएको छ छैन ।

(घ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन हुनुअघि पर्याप्त जानकारी गराउने काम भए नभएको ।

अन्य

(क) सहभागीमध्ये 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 ? कतैबाट अवरोध छ छैन पत्ता लगाउने ।

(ग) प्राविधिकहरूबाट समयमै सुझाव र सल्लाह प्राप्त भयो, भएन ? दिइएका सल्लाह र सुझावहरू उपयुक्त थिए, थिएनन्?

(घ) योजनालाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न भविष्यको योजना के छ ?
(ङ) योजनासंचालनको क्रममा महत्वपूर्ण सिकाइकेरह्यो ?