



स्थानीय राजपत्र

भिमाद नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५) भिमाद मंसिर २१ गते, २०७८ साल (संख्या ७)

भाग २

भिमाद नगरपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम भिमाद नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बन्धित २०७८ सालको कार्यविधि नं. ४

भिमाद नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना: भिमाद नगरपालिकाबाट संचालन हुने विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) खण्ड (ख) मा भएको व्यवस्था बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी तुल्याउन वाञ्छनीय भएकोले, भिमाद नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरकार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "भिमाद नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

- (२) यो कार्यविधि भिमाद नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
- (क) "प्रमुख" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "अनुगमन" भन्नाले नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढङ्गले भए नभएको वा अपेक्षित नतिजा हासिल भए, नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि वमोजिम गरिने निरन्तर वा आवधिक रूपमा गरिने निगरानी, सूचना संकलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "कार्यक्रम" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाबाट संचालन हुने कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले भिमाद नगरपालिका क्षेत्रभित्र सरकारी, गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट संचालित कार्यक्रम समेतलाई जनाउदछ ।
- (घ) "कार्यपालिका" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "नागरिक समाज" भन्नाले भिमाद नगरपालिका क्षेत्रभित्र नागरिक समाजको रूपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिक अधिकारका लागि कृयाशिल संस्था वा व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "प्रतिवेदन" भन्नाले यस कार्यविधि वमोजिम तयार गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "योजना" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाबाट संचालन हुने विकास निर्माण कार्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले भिमाद नगरपालिका क्षेत्रभित्र सरकारी, गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट संचालित विकास निर्माण कार्य समेतलाई जनाउदछ ।
- (ज) "समिति" भन्नाले दफा ३ वमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "सुपरिवेक्षण" भन्नाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि वमोजिम समिति वा सो कामको निमित्त जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट गरिने स्थलगत निरीक्षण वा चेकजाँच वा रेखदेख सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "संयोजक" भन्नाले दफा ३ र ८ वमोजिमको समितिको संयोजक सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "नगरपालिका" भन्नाले भिमाद नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) "वडा" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको वडा सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "कार्यालय" भन्नाले भिमाद नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

समितिको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार

३. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति: (१) योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय वमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ:-

(क) नगरपालिकाको उप प्रमुख	संयोजक
(ख) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना महिला र एक जना वडा अध्यक्ष सहित २ जना कार्यपालिका	सदस्य सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) इन्जिनियर वा सव इन्जिनियर	सदस्य
(ङ) प्रमुख, योजना शाखा	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) वमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, संचारकर्मी र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिले आफ्नो कामलाई छिटोछरितो र प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाबाट समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य मध्येबाट संयोजक रहने गरी विषयगत रूपमा अनुगमन टोली गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

(४) यस दफा वमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन वा सुपरिवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउन सकिनेछ ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) योजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजिकरण गर्ने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कामका अतिरिक्त समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ:-

(क) नगरपालिकाबाट संचालित योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनका लागि वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी कार्यपालिकालाई जानकारी दिने,

(ख) कार्यतालिका अनुसार नियमित र आवश्यकता अनुसार आकस्मिक अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,

(ग) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार विज्ञलाई संलग्न गराउन सकिने,

खण्ड ५) संख्या ७ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७८/०८/२१

- (घ) आवश्यकता अनुसार अनुगमन प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने/गराउने,
- (ङ) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि प्राविधिक तथा सम्बद्ध उपभोक्ता समिति, परामर्शदाता एवम् निर्माण व्यवसायीलाई निर्देशन दिने,
- (च) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका विवाद तथा समस्याहरूको समाधानका लागि समन्वय र सहजिकरण गर्ने,
- (छ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा तोकिएको गुणस्तर र परिमाण नभएको यकिन हुन आएमा आवश्यक कारवाहीका लागि कार्यपालिकामा राय पेश गर्ने,
- (ज) अनुगमन कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी आर्थिक वर्षको अन्तमा कार्यपालिका मार्फत नगर सभा समक्ष पेश गर्ने,
- (झ) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको श्रावण महिना भित्र कार्यालयको वेबसाइट र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद-३

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

५. योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरण: (१) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि योजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय वमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ:-
- (क) पूर्वाधार विकास योजना,
- (ख) चेतनामुलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (ग) स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक र उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रम ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम गरिएको वर्गीकरण एवम् योजना तथा कार्यक्रममा गरिने लगानी समेतका आधारमा समितिले अनुगमनको प्राथमिकता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि वेग्लावेगलै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
६. अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने: अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले यस कार्यविधि वमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनुपर्नेछ:-
- (क) कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकिन गर्ने,
- (ख) कामको तोकिएको परिमाण, लागत र गुणस्तर कायम गराउने,

खण्ड ५) संख्या ७ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७८/०८/२१

(ग) योजना तथा कार्यक्रमको डिजाइन वा कार्यान्वयनको क्रममा भएका गल्ती वा कमजोरी तत्काल सुधार गरी सार्वजनिक कोषको दुरुपयोग हुनबाट रोक्ने,

(घ) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई पारदर्शी र सहभागितामुलक बनाई नागरिकमा नगरपालिकाले गर्ने विकास निर्माण कार्यप्रति सकारात्मक भावनाको विकास गराउने ।

७. अनुगमन विधि: (१) समितिले नगरपालिकाबाट संचालित एवम् नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्थाबाट संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्दा समितिले देहायका मध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै वा सबै विधिको प्रयोग गर्न सक्नेछ:-

(क) कार्यान्वयनमा संलग्न व्यक्ति समुह वा निकायबाट नियमित प्रतिवेदन लिने,

(ख) स्थलगत अवलोकन गर्ने,

(ग) लाभान्वित वर्ग तथा सरोकारवालाहरूसंग छलफल गर्ने,

(घ) नागरिक समाजका संस्था तथा आमसंचारका माध्यम परिचालन गर्ने,

(ङ) सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई आयोजना गर्ने,

(च) योजनाको प्राविधिक परीक्षण गर्ने,

(छ) सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण तथा समितिले उपयुक्त ठहर गरेका अन्य विधिहरू ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेखित विधिका अतिरिक्त कुनै योजना वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा अन्य तरिकाबाट पृष्ठपोषण, प्रतिक्रिया वा सुझाव प्राप्त भएको अवस्थामा समितिले त्यस्तो विषयको अभिलेख राखी तथ्यगत विश्लेषणको आधारमा आवश्यक कारवाही अघि बढाउन सक्नेछ ।

८. वडास्तरीय अनुगमन समिति: (१) वडास्तरमा संचालन गरिने योजनाको लागत, परिमाण, समयसीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय वमोजिमको वडास्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ:-

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा कार्यवाहक वडा अध्यक्ष संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरू मध्ये वडा समितिले तोकेको एक जना सदस्य

(ग) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव सदस्य सचिव

तर सम्बन्धित वडामा रही वडा सचिव कार्यरत नभएको अवस्थामा सम्बन्धित वडामा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरू मध्ये वडा समितिले तोकेको कर्मचारीले सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्न वाधा पर्ने छैन ।

(२) वडा स्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

खण्ड ५) संख्या ७ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७८/०८/२१

(३) वडा स्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयका सम्बन्धमा वडा समितिलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । वडा समितिले सुधार गर्नुपर्ने देखिएको विषयमा सम्बन्धित उपभोक्ता, प्राविधिक, निर्माण व्यवसायी एवं सम्बद्ध पक्षलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) ५ लाख सम्म बजेट भएको नगरस्तरीय र वडास्तरीय वा नगरपालिकाको ५ लाख सम्म योगदान रहने कुनै पनि योजना तथा कार्यक्रमको लागि वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदनलाई नै अनुगमन प्रतिवेदन मानी भुक्तानीको अन्य प्रकृया अघि बढाइनेछ । त्यस्तो योजनामा समितिको छुट्टै प्रतिवेदन आवश्यक पर्ने छैन ।

९. उपभोक्ता समितिबाट अनुगमन गर्ने: (१) तोकिएको गुणस्तर तथा परिमाण कायम गरी निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्न उपभोक्ताहरूको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित न्युनतम ३ देखी वढिमा ५ सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्ने कार्य उपभोक्ता समिति गठन गर्दाकै समयमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा वमोजिम गठित अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ:-

(क) योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहजिकरण गर्ने,

(ख) योजना कार्यान्वयन तोकिएको परिमाण, गुणस्तर र कार्यतालिका अनुसार भए नभएको एकिन गर्ने र नभएको अवस्थामा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) समिति र वडा स्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणमा आवश्यक समन्वय र सहजिकरण गर्ने,

(घ) योजनाको सफल कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(४) उपभोक्ता समितिले योजनाको अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा यस दफा वमोजिमको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ

(५) उपभोक्ता समितिको फरफारक सम्बन्धी बैठकमा अनुगमन समितिका सदस्य समेत सहभागि भई आम्दानी तथा खर्च अनुमोदन गरेमा उक्त योजनामा उपभोक्ता समितिको निर्णयलाई अनुगमन समितिको समेत निर्णय मानि उक्त बैठकको निर्णयलाई नै अनुगमन समितिको प्रतिवेदन मानिनेछ ।

१०. अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्ने: (१) समितिले योजना कार्यान्वयन तालिका अनुसार हुने गरी वार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड ५) संख्या ७ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७८/०८/२१

(२) उपदफा (१) वमोजिम तयार भएको तालिकालाई समितिबाट निर्णय गराई कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम पेश हुन आएको तालिका उपर आवश्यक छलफल गरी कार्यपालिकाले आवश्यक पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।

११. अनुगमन कार्यको लागि स्रोतको प्रवन्ध: (१) अनुगमन कार्यतालिका वमोजिम समितिको कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको प्रवन्ध कार्यपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्वीकृत वार्षिक बजेटका आधारमा कार्यतालिका वमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(३) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा संलग्न रहने समितिका पदाधिकारीहरूको भत्ता तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनको अधिनमा रही भिमाद नगरपालिकाको खर्चको मापदण्ड, २०७६ मा उल्लेखित बैठक भत्ताको दर वमोजिम हुनेछ ।

१२. पूर्वाधार विकास योजनाको अनुगमन: (१) समितिले पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको प्रकृति र आकार हेरी सम्भव भए सम्म निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनुपूर्व, निर्माणाधिन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भएपछि गरि तिन चरणमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि गरिने अनुगमन देहायका विषयमा केन्द्रित गरी अनुसूचि-१ को ढाँचामा गर्नुपर्नेछ:-

(क) योजनाको स्वीकृत लागत र लागत व्यहोर्ने स्रोत,

(ख) योजना कार्यान्वयन गरिने स्थान,

(ग) पाँच लाख भन्दा बढि लागतका योजनाको हकमा योजना सूचना पाटी भए नभएको,

(घ) लाभग्राही समुदायका सरोकारका विषयहरू,

(ङ) निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण, डिजाइन, गुणस्तर,

(च) आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्तिको आपूर्ति स्रोत र सोको गुणस्तर,

(छ) स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने सम्भावित परिवर्तन तथा जोखिम,

(३) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधिन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूचि -२ को ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(क) योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप भए नभएको,

(ख) योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध,

(ग) सम्झौताका शर्तको पालना,

(घ) समितिले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरू ।

(४) उपदफा (३) वमोजिमको अनुगमन गर्दा त्यस्तो योजना वा कार्यक्रम कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढि निर्माण कार्य सम्पन्न भै सकेको हुनु पर्नेछ ।

(५) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूचि-३ वमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(क) योजना स्वीकृत डिजाइन अनुसार सम्पन्न भए नभएको,

(ख) स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार काम सम्पन्न भए नभएको,

(ग) निर्माण कार्यको गुणस्तर र समय,

(घ) डिजाइन वा लागत परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था,

(ङ) योजनावाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको,

(च) योजनामा तोकिए वमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको,

(छ) योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र विश्लेषण ।

१३. **चेतनामुलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमन:** समितिले चेतनामुलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूचि-४ वमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

१४. **स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक र उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन:** समितिले स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक र उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा लाभग्राही समुदायले नगरपालिकावाट प्राप्त ऋण वा अनुदानको मात्रा, प्रदान गरिएका यन्त्र औजार र उपकरण तथा प्राविधिक सहायताको प्रकृति, प्राप्त सहायताको उपयोगको अवस्था, लाभग्राहीको संख्या, सहभागीलाई उपलब्ध गराइएको सहयोगको पर्याप्तता जस्ता विषयमा केन्द्रित रही अनुसूचि-५ वमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

१५. **अनुगमनको तयारी:** (१) सदस्य सचिवले समितिका पदाधिकारीलाई स्थलगत अनुगमनमा जानु अघि अनगुमन गरिने योजना तथा कार्यक्रम, जाने र फर्किने समय, भ्रमणको सवारी साधन लगायतका विषयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

- (२) स्थलगत अनुगमन गर्दा समितिले योजना तथा कार्यक्रमसंग सम्बन्धित लागत अनुमान, सम्झौता जस्ता कागजातहरू तथा अनुगमन स्थलको जानकारी लिने तस्विर खिचनको लागि क्यामेरा लगायतका साधनको समेत सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) सदस्य सचिवले अनुगमनको क्रममा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी, लाभग्राही समुदाय र अनुगमनको लागि जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारीलाई अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागि पूर्व सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (४) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा प्रमुखलाई समेत अग्रिम जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (५) समितिले स्थलगत अनुगमनको क्रममा नगरपालिका वा वडाको निर्वाचनमा निकटतम प्रतिद्वन्द्वि रहेका उम्मेदवार वा दलसंग आवद्ध व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समेत संलग्न गराइ पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१६. अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने: (१) समितिले अनुगमन सम्पन्न भए पश्चात बैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुगमनबाट संकलन गरिएका सूचना तथा विवरण समेतका आधारमा तयार गरिएको प्रतिवेदन संयोजक मार्फत छलफलका लागि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्किने गरी लिइएका तस्विर समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस दफा वमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (४) अनुगमन प्रतिवेदन वेगर समितिका पदाधिकारीलाई कुनै किसिमको भत्ता वा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।
१७. अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषय: (१) अनुगमन समितिले दफा १६ वमोजिम तयार गरिने अनुगमन प्रतिवेदनमा देहायका विषयहरू समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (क) स्रोत साधनको प्राप्ति र प्रयोगका क्रममा स्वीकृत बजेट र समय तालिका अनुसार भए नभएको,
- (ख) अपेक्षित प्रतिफलहरू समयमै र लागत प्रभावकारी रूपमा हासिल भए नभएको,
- (ग) कार्यान्वयनकर्ताको कार्यदक्षता र तत्परता के कस्तो छ,
- (घ) कार्यान्वयनमा के कस्ता समस्या र बाधा अडचनहरू देखिएका छन् र तिनको समाधानका निमित्त के कस्ता उपायहरू अवलम्बन गर्नु पर्दछ ।

१८. प्रतिवेदन उपरको कारवाही: (१) समितिले दफा १६ वमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तिमा दुइ महिनामा एक पटक छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
(२) समितिको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यपालिकाले योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटिहरू सच्याउन तथा समय र गुणस्तर कायम गर्न उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता तथा सम्बद्ध कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
(३) उपदफा (२) वमोजिम कार्यपालिकाबाट दिइएका निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।
१९. भुक्तानी गर्दा ध्यान दिनु पर्ने: (१) कार्यालयले योजना तथा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समिति र उपभोक्ता समिति अन्तरगतको अनुगमन समितिले पेश गरेको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
(२) योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनु अघि अनुगमन प्रतिवेदनले औल्याएका गम्भिर प्रकृतिका विषयहरूमा आवश्यक सुधार गरेको व्यहोरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट सुनिश्चित गरिएको हुनु पर्नेछ ।
(३) अनुगमन समितिको प्रतिवेदनमा औल्याइएका गम्भिर प्रकृतिका विषयहरू सुधार नभएको अवस्थामा प्राविधिक कार्य स्वीकार प्रतिवेदन, भुक्तानी बिल, प्राविधिक मुल्यांकन, नापि किताब तयार हुने छैन । प्राविधिक मुल्यांकन तथा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार भैसकेको अवस्थामा उक्त योजनामा अनुगमन समितिले औल्याएका गम्भिर प्रकृतिका त्रुटिहरू सुधार भएको मानि भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद-५

विविध

२०. अनुगमन गर्न सक्ने: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यपालिका तथा प्रमुखले नगरपालिकाबाट संचालित योजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
(२) समितिले वडा स्तरीय अनुगमन समितिबाट दफा ८ वमोजिम अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रमको समेत आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
२१. कार्यालयले यस कार्यविधि वमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि सम्बन्धित शाखालाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकामा अनुगमन सम्बन्धी कामका लागि वेगलै शाखा वा एकाइ रहेको अवस्थामा उपदफा (१) वमोजिमको कार्य जिम्मेवारी सोही शाखा वा एकाइको हुनेछ ।

२२. कार्यविधिको पालना गर्नु पर्ने: (१) वडा स्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थालाई पालना गर्नु पर्नेछ ।
(२) वडा स्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदनको एक प्रति समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
२३. चेकलिष्ट तयार गर्न सक्ने: समितिले योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्दा यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुरूप विवरण संकलनका लागि अलगगै चेकलिष्ट तयार गरि लागु गर्न सक्नेछ ।
२४. संशोधन वा हेरफेर: कार्यपालिकाले समितिसंगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
२५. यसै वमोजिम भएको मानिने: हालसम्म नगरपालिका तथा वडाबाट भएका अनुगमनहरु यसै कार्यविधि वमोजिम भएको मानिनेछ ।
२६. वाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

खण्ड ५) संख्या ७ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७८/०८/२१

अनुसूचि-१

दफा १२ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित

पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको कार्य प्रारम्भ हुनु पूर्व गरिने अनुगमनमा प्रयोग गरिने फारामको ढाँचा

क्र.स	शिर्षक	विवरण
१.	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	
२.	योजनास्थल/ठेगाना	
३.	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु.	
४.	सम्झौता रकम रु.	कुल सम्झौता रकम रु. जनसहभागिता/लागत सहभागिताको रकम रु.
५.	वहुवर्षीय योजनाको हकमा	कुल लागत रु.....चालु आ.व.को विनियोजन रु
६.	योजना सम्झौता मिति	
७.	योजना शुरु तथा सम्पन्न हुने मिति	शुरु हुने मिति.....सम्पन्न हुने मिति.....
८.	लाभान्वित जनसंख्या	
९.	कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम र सम्पर्क व्यक्ति/नम्बर	
१०.	पाँच लाख भन्दा वढि लागत भएका योजनाको हकमा योजना सूचना पाटी भए नभएको	
११.	निर्माण गरिने संरचनाको किसिम/आकार/परिमाण	
१२.	संरचना निर्माण भए डिजाइन अनुसारको फाउन्डेसन भए/नभएको	
१३.	आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्ति आपूर्तिको स्रोत र गुणस्तर	
१४.	भौगोलिक एवं वातावरणीय जोखिम	
१५.	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन/जोखिम	
१६.	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय/धारणा/सुझाव	
१७.	संलग्न प्राविधिकको राय	
१८.	नागरिक समाज/राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१९.	समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

नोट:

१. क्र.स. ९ मा उपभोक्ता समितिवाट कार्यान्वयन भएको योजना भए उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क राख्ने, गैर सरकारी/सामुदायिक संस्थावाट कार्यान्वयन भएको भए संस्थाको तर्फवाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क राख्ने र निर्माण व्यवसायीवाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको तर्फवाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क उल्लेख गर्ने ।

२. क्र.स. १३ मा वातावरणीय मुल्याङ्कन गर्नुपर्ने योजना भए सो वमोजिम मुल्यांकन भए नभएको र योजनावाट अन्य सिंचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार तथा निजी भौतिक पूर्वाधारमा क्षति हुन सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने ।

अनुसूचि-२

दफा १२ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित

पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधिन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने फारामको ढाँचा अनुगमन गरेको मिति:.....

१. योजनाको नाम:.....
२. योजना निर्माणस्थल:.....
३. योजना निर्माण शुरु मिति:.....
४. योजना सम्पन्न हुनुपर्ने मिति:.....
५. भौतिक प्रगति:.....प्रतिशत / वित्तीय प्रगति:.....प्रतिशत
६. सम्झौता रकम:.....हालसम्म भुक्तानी रकम.....भुक्तानी बाकी रकम.....
७. योजना कार्यान्वयनमा तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप: क. भएको ख. नभएको
८. निर्माण कार्यको अवस्था:
 - (क) निर्माणस्थलमा आवश्यक निर्माण सामग्रीको उपलब्धता भए/नभएको
 - (ख) उपलब्ध निर्माण सामग्री तोकिएको गुणस्तर बमोजिम भए/नभएको
 - (ग) गुणस्तर परीक्षण भए/नभएको र भएको भए सोको नतिजा
 - (घ) आवश्यक जनशक्तिको पर्याप्तता भए नभएको
 - (ङ) मेशिनरी औजार र उपकरण व्यवस्थापनको अवस्था
 - (च) पाँच लाख भन्दा बढि लागत भएका योजनाको सूचना पाटी भए नभएको
९. योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध:.....
१०. योजना कार्यान्वयनमा सम्झौताका शर्तको पालना: क. भएको ख. नभएको
 - ग. नभएको भए पालना नभएको विषय र कारण.....
११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धता:.....
१२. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा/प्रतिक्रिया:.....
१३. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिवद्धता:.....
१४. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था:.....
१५. उपलब्ध रनिङ्ग बिल बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्न:- (क) ठिक छ (ख) ठिक छैन ।
१६. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:.....

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू

क. नाम.....	पद.....	दस्तखत.....
ख. नाम.....	पद.....	दस्तखत.....
ग. नाम.....	पद.....	दस्तखत.....
घ. नाम.....	पद.....	दस्तखत.....
ङ. नाम.....	पद.....	दस्तखत.....

अनुसूचि-३

दफा १२ को उपदफा (५) संग सम्बन्धित

योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गरिने अन्तिम अनुगमनका क्रममा प्रयोग गरिने फारामको ढाँचा अनुगमन गरेको मिति:.....

१. योजनाको नाम:..... २. योजना निर्माणस्थल वडा नं-.....स्थान.....

३. योजना निर्माण शुरु मिति:..... ४. योजना सम्पन्न भएको मिति:.....

५. सम्झौता रकम:.....हालसम्म भुक्तानी रकम..... ६. भौतिक प्रगति:प्रतिशत

७. योजना कार्यान्वयनमा तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप सम्पन्न भए नभएको:

८. योजना कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको:

९. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिताको अवस्था:

१०. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:

११. योजनावाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको:

१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दिगोपना:

१३. सार्वजनिक सुनुवाइ तथा सार्वजनिक परिक्षण गरे नगरेको:

१४. उपभोक्ता समिति अन्तरगत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय र सुझाव:

१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धता:

१६. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया:

१७. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था:

१८. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिवद्धता:

१९. अन्तिम मुल्यांकन तथा प्राविधिक बिल बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्न:- (क) ठिक छ (ख) ठिक छैन ।

२०. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू

क. नाम.....पद.....दस्तखत.....

ख. नाम.....पद.....दस्तखत.....

ग. नाम.....पद.....दस्तखत.....

घ. नाम.....पद.....दस्तखत.....

ङ. नाम.....पद.....दस्तखत.....

अनुसूचि-४

दफा १३ संग सम्बन्धित

चेतनामुलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने फारामको ढाँचा अनुगमन गरेको मिति:.....

१. कार्यक्रमको नाम:..... २. कार्यक्रम संचालन स्थान: वडा नं.स्थान.....
 ३. कार्यक्रम शुरु मिति:..... सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:.....
 ४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. चेतनामुलक ख. क्षमता अभिवृद्धि ग. सीप विकास
 ५. कार्यक्रमको कुल लागत रु-.....कार्यक्रमवाट उपलब्ध हुने रकम रु.....कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु.....अन्य निकायवाट प्राप्त सहयोग रु.....लाभग्राहीको सहभागिता रु.....
 ६. जम्मा लाभग्राही संख्या:

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/क्षेत्री	मधेसी	मुस्लिम/अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. लाभग्राहीहरूको नियमित उपस्थिति भए नभएको
 ८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको
 ९. कार्यक्रमको खाका (लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:.....
 १०. कार्यक्रमवाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था:
 ११. कार्यक्रममा तोकिए वमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको:-
 १२. कार्यक्रमको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दिगोपना:
 १३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया:
 १४. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धता:
 १५. वडा समिति वा वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए:
 १६. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू

- क. नाम.....पद.....दस्तखत.....
 ख. नाम.....पद.....दस्तखत.....
 ग. नाम.....पद.....दस्तखत.....
 घ. नाम.....पद.....दस्तखत.....
 ङ. नाम.....पद.....दस्तखत.....

अनुसूचि-५

दफा १४ संग सम्बन्धित

स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक र उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन फारामको ढाँचा

१. कार्यक्रमको नाम:..... २. कार्यक्रम संचालन स्थान: वडा नं-.....स्थान:.....
 ३. कार्यक्रम शुरु मिति:..... सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:.....
 ४. कार्यक्रमको प्रकृति क. स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक ख. उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने
 ५. कार्यक्रमको कुल लागत रु-.....कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु.....कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु..... अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु.....लाभग्राहीको सहभागिता रु.....
 ६. जम्मा लाभग्राही संख्या:

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/क्षेत्री	मधेसी	मुस्लिम/अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. कार्यालयबाट सामाग्री उपलब्ध गराइएको भएमा

सामाग्रीको विवरण	परिमाण	उपयोगको अवस्था	कैफियत

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको:
 ९. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको:
 १०. कार्यक्रममा तोकिए वमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको:
 ११. कार्यक्रमको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दिगोपना:
 १२. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया:
 १३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा वा प्रतिक्रिया:
 १४. वडा समिति वा वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए:
 १५. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

- क. नाम.....पद.....दस्तखत.....
 ख. नाम.....पद.....दस्तखत.....
 ग. नाम.....पद.....दस्तखत.....
 घ. नाम.....पद.....दस्तखत.....
 ङ. नाम.....पद.....दस्तखत.....

खण्ड ५) संख्या ७ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७८/०८/२१

प्रमाणीकरण मिति: २०७८/०८/२१

आज्ञाले,
थमन सिंह थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना तथा अभिलेख केन्द्र, भिमाद मुद्रित । मूल्य रु. ८०।-