फुङलिङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड-५ **संख्याः ७** **मितिः२०७८।०३।१३**

भाग-२

फुङलिङ नगरपालिका

"फुङलिङ नगरपालिकाको अनुगमन तथा सपुरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८"

कार्यपालिका बैठकबाट पारित मितिः २०७८।०३।०८

फुङलिङ नगरपालिकाको अनुगमन तथा सपुरिवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावनाः

नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) खण्ड (ख) मा भएको व्यवस्था बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई ब्यवस्थित र प्रभावकारी तुल्याउन वाञ्छनीय भएको ,

फुङलिङ नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाको देहायको कार्यविधि बनाई लागु गूरेको छ।

परिच्छेद– १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र परिभाषाः** (१) यस कार्यविधिको नाम " फुङलिङ नगरपालिकाको अनुगमन तथा सपुरिवेक्षण सिमितको कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखी प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय व प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,–

(क) "प्रमखु " भन्नाले नगरपालिकाको प्रमखु सम्झनु पर्छ।

(ख) "अनुगमन" भन्नाले नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढङ्गले भए, नभएको अपेक्षित नतिजा हासिल भए, नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिने निरन्तर आवधिक रुपमा गरिने निगरानी, सूचना सङ्कलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्झनुपर्छ।

(ग) "कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम सम्झनुपर्छ र सो शब्दले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवं सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ङ) "नागरिक समाज" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र नागरिक समाजको रुपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिक अधिकारका लागि कृयाशिल संस्था वा व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(च) “प्रतिवेदन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनुपर्छ ।

(छ) “योजना” भन्नाले नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्य सम्झनु पर्छ सो शब्दले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवं सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित विकास निर्माण कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।

(झ) “सुपरिवेक्षण” भन्नाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि वमोजिम वा सो कामको लागि जिम्वेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट गरिने स्थलगत निरीक्षण वा चेकजाँच वा रेखदखे सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ

(ञ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद– २

समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिः** (१) योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सीमा र गणुस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि दहेाय बमोजिमको अनुगमन तथा सपुरिवेक्षण समिति रहनेछः–

(क) नगरपालिकाको उपप्रमखु – संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट दईु जना – सदस्य

(ग) प्रमखु प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) प्रमुख प्राविधिक शाखा – सदस्य

(घ) प्रमखु , योजना शाखा – सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, सञ्चारकर्मी र सम्बन्धित क्षेत्रका बिज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

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

(४) यस दफा बमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्वन्धीत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन वा सुपरिवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

४. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) योजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रमुख जिम्वेवारी हुनेछ ।

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

(क) नगरपालिकाबाट सञ्चालित 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 समितिका कृयाकलापहरुमा विज्ञलाई संलग्न गराउने,

(घ) अनुगमन सम्पन्न भएको सामान्यतया सात दिन भित्र सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने गराउने,

(ङ) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि सम्बन्धित प्राविधिक तथा सम्बद्ध उपभोक्ता समिति परामर्शदाता एवं निर्माण व्यबसायीलाई निर्देशन दिने,

(च) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका विवाद वा समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(छ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा तोकिएको गणुस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा यकिन हुन आएमा आवश्यक कारबाहीको लागि राय सहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ज) अनुगमन कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी गरी आर्थिक वर्षको अन्तममा कार्यपालिकामा 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 सम्वन्धी व्यवस्था

५. **योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरणः** (१) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि योजना तथा कार्यक्रम लिई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय वमोजिम वर्गिकरण गरिनेछः–

(क) पुर्वाधार विकास योजना,

(ख) चेतनामुलक, क्षमता अभिबृद्धि र सीप विकास सम्वन्धी कार्यक्रम,

(ग) स्वरोजगार तथा उत्पादनमुक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको वर्गिकरण एवं योजना तथा कार्यक्रममा गरिने लगानी समेतका आधारमा समितिले अनुगमनको प्राथमिकता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि बेग्लावेग्लै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

६. **अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्नेः** अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले यस कार्यविधि बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्दा देहोयका विषयमा ध्यान दिनुपर्नेछः –

(क) कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकिन गर्ने,

(ख) कामको तोकिएको परिमाण, लागत र गणुस्तर कायम गराउने,

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

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

७. **अनुगमन विधि** (१) समितिले नगरपालिकाबाट सञ्चालित एवं नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैह सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्दा यस समिमिले दहोयका मध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै वा सबै विधिको प्रयोग गर्न सक्नेछः–

(क) कार्यान्वयनमा संलग्न व्यक्ति समहू वा निकायबाट नियमित प्रतिबेदन लिने,

(ख) स्थलगत अवलोकन गर्ने,

(ग) लाभान्वित वर्ग तथा सरोकारवालाहरुसँग छलफल गर्ने,

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

(ङ) सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सनुवाई आयोजना गर्ने,

(च) योजनाको प्राविधिक परिक्षण गर्ने,

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

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

८. **वडास्तरीय अनुगमन समितिः** (१) वडास्तरमा सञ्चालन गर्ने योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि दहेाय बमोजिमको वडास्तरीय अनुगमन समिति रहनेछः–

(क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष –संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु६ –सदस्य

(ग) वडा सचिव –सदस्य सचिव

(२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित योजना हर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयका सम्बन्धमा समितिलाई नियमित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

९. **उपभोक्ता समितिबाट अनुगमन गर्नेः** (१) तोकिएको गणुस्तर तथा परिमाण कायम गरी निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्न उपभोक्ताहरुको भेलाबाट कम्तीमा दुई जना महिला सहित बढीमा पाँच सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) यस दफा बमोजिम गठित अनुगमन समितिको काम, कतर्ब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(ख) योजना कार्यान्वयन तोकिएको परिमाण, गणुस्तर र कार्यतालिका अनुसार भए नभएको यकिन गर्ने र नभएको अवस्थामा सम्बन्धित पक्षलाइ सचेत गराउने,

(ग) समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गर्ने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

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

(४) उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यवसायीले योजनाको अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा यस दफा बमोजिम अनुगमन गराई अनुगमन समितिको प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा ४ बमोजिम उपभोक्ता समितिले योजना अनुगमन गराउनु पर्वृ योजना सम्पन्न भएको व्यहोरा समितिको बैठकवाट निर्णय गराई योजना स्तरीय तथा वडा स्तरीय अनुगमन समितिवाट अनुगमन गराई उक्त समितिको प्रतिवेदन, सार्वजनिक परीक्षण गरेको फोटो सहितको प्रतिवेदन साथ योजना सम्पन्न भएको सात दिन भित्र समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१०. अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्ने: (१) समितिले योजना कार्यान्वयन तालिका अनुरुप हुनेगरी विषयगत अनुगमन तालिका तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको तालिकालाई समितिबाट निर्णय गराई कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

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

(४) यस दफा बमोजिम तयार भएको अनुगमन तालिका सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण ब्यसायी, आपुर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक, सम्वन्धीत वडा समिति र सुपरिवेक्षण समितिले तोकिएको कर्मचारीलाई अग्रिम रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

११. अनुगमन कार्यको लागि स्रोतको प्रबन्धः (१) अनुगमन कार्य तालिका बमोजिम समितिको कार्य जिम्वेवारी पुरा गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको प्रबन्ध कार्यपालिकाले बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी गर्नुपर्नेछ।

(२) स्वीकृत वार्षिक बजेटका आधारमा कार्यतालिका बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने जम्मेवारी प्रमखु प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

(३) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा संलग्न रहने समितिका पदाधिकारीको भत्ता तथा अन्य सविधा सम्बन्धीव्यबस्था प्रचलित प्रदेश कानूनको अधिनमा रही कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ।

१२. पूर्वाधार विकास योजनाको अनुगमन (१) समितिले पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको प्रकृति र आकार हेरी सम्भव भएसम्म निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि, निर्माणाधिन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भएपछि गरी तीन चरणमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि गर्ने अनुगमन देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची १ को ढाँचामा गर्नुपर्नेछः

(क) योजनाको स्वीकृत लागत र लागत व्यहोर्ने स्रोत,

(ख) योजना कार्यन्वयन गर्ने स्थान,

(ग) लाभग्राही समुदायका सरोकारका विषयहरु,

(घ) निर्माण गर्ने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण, डिजाइन, गणुस्तर,

(ङ) आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्तिको आपुर्ति स्रोत र सोको गणुस्तर,

(च) स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभातित परिवर्तन तथा जोखिम।

(३) समितिले पुर्वाधार योजनाको निर्माणाधिन अवस्थामा दहेायका विषयमा केन्द्रत रही अनुसूची २ को ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछः–

(क) योजना कार्यान्वयन तोकिएको गणुस्तर, लागत र समय अनुरुप भए नभएको,

(ख) योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध,

(ग) सम्झौताका शर्तको पालना,

(घ) समितिले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अनुगमन गर्दा त्यस्तो योजना वा कार्यक्रम कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी निर्माण कार्य सम्पन्न भैसकेको हुनु पर्नेछ।

(५) समितिले पुर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछः–

(क) योजना स्वीकृत डिजाइन अनुसार सम्पन्न भए नभएको,

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

(ग) निर्माण कार्यको गणुस्तर र समय,

(घ) डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतको अवस्था,

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

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

(छ) योजनाको समग्र उपिलब्धको अवस्था र दीगोपना।

१३. चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनः समितिले चेतनामूलक, क्षमता अभिबृद्धि र सीप विकास सम्वन्धी कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

१४. स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमनः समितिले स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा लाभग्राही समुदायले नगरपालिकाबाट प्राप्त ऋण वा अनुदानको मात्रा, प्रदान गरिएका यन्त्र औजार र उपकरण तथा प्राविधिक सहायताको प्रकृति, सहायताको उपयोगको अवस्था, लाभग्राहीको संख्या, सहभागिलाई उपलब्ध गराइएको सहयोगको पर्याप्तता जस्ता विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

१५. अनुगमनको तयारी (१) सदस्य सचिवले समितिका पदाधिकारीलाई स्थलगत अनुगमनमा जानु लघि अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रम, जाने र फर्कने समय, भ्रमणको साधन लगायतका विषयमा जानकारी दिनुपर्नेछ।

(२) स्थलगत अनुगमन गर्दा समितिले योजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित लागत अनुमान, सम्झौता जस्ता कागजातहरु तथा अनुगमन स्थलको जानकारी लिने तस्विर खिच्नको लागि क्यामेरा लगायतका साधनको समेत सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ।

(३) सदस्य सचिवले अनुगमनको क्रममा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी, लाभग्राही समुह र सुपरिवेक्षणका लागि जिम्वेवारी तोकिएको कर्मचारीलाई अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागि पुर्व सूचना गर्नुपर्नेछ ।

(४) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा प्रमखुलाई समेत अग्रिम जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(५) समितिले स्थलगत अनुगमनको क्रममा नगरपालिका वडाको निर्वाचनमा निकटतम प्रतिद्वन्द्वी रहेका उम्मेद्वार वा दलसँग आवद्ध व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समेत संलग्न गराई पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद– ४
प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१६. **अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः** (१) समितिले अनुगमन सम्पन्न भए पश्चात बैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुमनबाट सङ्कलन गरिएका सूचना तथा विवरण समतेका आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी अनुगमन सम्पन्न भएको मितिले सामान्यतया सात दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्कने गरी लिइएका तस्विर समते संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नुपर्नेछ

(४) यस दफा बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदन समितिका संयोजक मार्फत छलफलको निमित्त कार्यपालिका बैठकमा प्रस्ततु गरिनेछ ।

(५) अनुगमन प्रतिवेदन बेगर समितिका पदाधिकारीलाई कुनै किसिमको भत्ता वा सुविधा उपलब्ध गराइनेछैन।

१७. **अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषयः** (१) अनुगमन समितिले दफा १६ बमोजिम तयार गरिने अनुगमन प्रतिवेदनमा दहेायका विषयहरु समावेश गर्नुपर्नेछः–

(क) स्रोत साधनको प्राप्ति र प्रयोगका क्रममा स्वीकृत बजेट र समय तालिका अनुसार भए नभएको,

(ख) अपेक्षित प्रतिफलहरु समयमै र लागत प्रभावकारी रुपमा हासिल भए नभएको,

(ग) कार्यान्वयनकर्ताको कार्यदक्षता र तत्परता के कस्तो छ,

(घ) कार्यान्वयनमा के कस्ता समस्या र बाधा व्यबधानहरु देखिएका छन् तीनको समाधानका निमित्त केकस्ता उपायहरु अवलम्बन गर्नुपर्छ ।

(२) समितिले दफा २२ को उपदफा (२) बमोजिम वडास्तरीय अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका विषयलाई समेत आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

१८. **प्रतिवेदन उपरको कारवाहीः** (१) समितिले दफा १६ बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तीमा तीन महिनामा एक पटक छलफल गर्ने व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) समितिको प्रतिबेदनको आधारमा कार्यपालिकाले योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटीहरु सच्याउन तथा समय र गणुस्तर कायम गर्न उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यबसायी, परामर्शदाता तथा सम्बद्ध कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाँबाट दिइएका निर्देशन पालना गर्न सम्वन्धीत पक्षको कर्यब्य हुनेछ।

१९. **भुक्तानी गर्दा ध्यान दिनुपर्नेः** (१) कार्यालयले योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समिति र उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको अनुगमन समितिले पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(२) योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी लिनु अघि अनुगमन प्रतिवेदनले औल्याएका गम्भीर प्रकृतिका विषयहरुमा आवश्यक सुधार गरेको व्यहोरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट सुनिश्चित गरिएको हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद – ५
विविध

२०. **अनुगमन गर्न सकिनेः** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जनुसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यापालिका तथा प्रमखुले नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट दफा ८ बमोजिम अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रमको समेत आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

२१. **जिम्वेवारी तोक्नुपर्नेः** (१) कार्यालयले यस कार्यबिधि बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्वन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यका लागि योजना शाखालाई जिम्वेवारी तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकामा अनुगमन सम्वन्धी कामका लागि बेग्लै शाखा वा एकाई रहेको अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिमको कार्य जिम्वेवारी सोही शाखा वा एकाईको हुनेछ ।

२२. **कार्यबिधिको पालना गर्नुपर्नेः** (१) वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यबिधिमा भएका व्यबस्थालाई पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदनको एक प्रति अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२३. **चेकलिष्ट तयार गर्न सकिने:** समितिले योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्दा यस कार्यबिधिमा भएको व्यबस्था अनुरुप विवरण संकलनका लागि अलग्गै चेकलिष्ट तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ।

२४. **संशोधन वा हेरफेर:** कार्यपालिकाले समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यबिधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

२५. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस कार्यबिधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले वाधा वा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची– १
(दफा १२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको कार्य प्रारम्भ हुनु पूर्व गरिने अनुगमनमा प्रयोग गरिने 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 रमक रु जनसहभागिता/लागत सहभागिताको रकम रु ......
५	बहुवर्षीय योजनाको हकमा	कुल लागतः ....चालु आ.व को विनियोजन.........
६	योजना सम्झौता मितिः	
७	योजना शुरु तथा सम्पन्न हुने मिति	शुरु हुने मिति....... सम्पन्न हुने मिति ....
८	लाभान्वित जनसंख्या	
९	कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम र सम्पर्क व्यक्ति र सम्पर्क नम्वर	
१०	निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण	
११	संरचना निर्माण भए डिजाइन अनुसारको फाउण्डेशन भए नभएको	
१२	आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्ति आपुर्तिको स्रोत र सोको गणुस्तर	
१३	भौगोलिक एवं वातावरणीय जोखिम	
१४	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने सम्भावित परिवर्तन तथा जोखिम	
१५	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र सुझाव	
१६	संलग्न प्राविधिकको धारणा	
१७	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१८	समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

नोटः

१. क्र.सं. ९ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर राख्ने, गैरसरकारी संस्था/सामुदायिक संस्थाबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर र निर्माण व्यवसायीबाट कार्यान्वयनको भएको योजना भए सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्ने ।

२. क्र.सं. १३ वातावरणीय मुल्याङ्कन गर्नु पर्ने योजना भए सो बमोजिम मुल्याङ्कन भए नभएको र योजनाबाट अन्य सिंचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पुर्वाधार तथा नीजि पुर्वाधारमा क्षती पुग्न सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने ।

अनुसूची -२

(दफा १२ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधिन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मितिः ....

१.योजनाको नामः ....

२. योजना निर्माणस्थल ....

३. योजना निर्माण शुरु मितिः .... ४. योजना सम्पन्न हुने पर्ने मितिः ....

५. भौतिक प्रगतिः .... प्रतिशत ५. वित्तीय प्रगति .... प्रतिशतः

६. सम्झौता रकमः .... हालसम्म भुक्तानी रकमः .... भुक्तानी बाँकी रकमः ....

७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गणुस्तर, लागत र समय अनुरुपः (क) भएको (ख) नभएको

८. निर्माण कार्यको अवस्थाः

(क) निर्माण स्थलमा आवश्यक निर्माण सामग्रीको उपलब्धता भए नभएको

(ख) उपलब्ध निर्माण सामग्री तोकिएको गणुस्तर बमोजिम भए नभएको

(ग) गणुस्तर परीक्षण भए नभएको र भएको भए सोको नतिजा

(घ) आवश्यक जनशक्तिको पर्याप्तता भए नभएको

(ङ) मेशीनरी औजार र उपकरण व्यस्थापनको अवस्था

९. योजना कार्यन्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध ....

१०. योजना कार्यान्वयनमा सम्झौताका शर्तको पालनाः (क) भएको (ख) नभएको

(ग) नभएको भए पालना नभएको विषय र सोको कारणः ....

११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रनिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धताः ....

१२. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरुको धारणा वा प्रतिकृयाः ....

१३. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धताः ....

१४. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्थाः ....

१५. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशनः ....

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

ख. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

ग. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

घ. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

ङ. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

च. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

अनसूची– ३

(दफा १२ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गरिने अन्तिम अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने अनुगमनको ढाँचा

अनुगमन गरेको मितिः ....

१. योजनाको नामः ....
२. योजना निर्माणस्थल भएको वडानं. ...... स्थानः ....
३. योजना निर्माण शुरु मितिः ....
४. योजना सम्पन्न भएको मितिः ....
५. सम्झौता रकम रु. .... हालसम्मको भुक्तानी रु. ....
६. भौतिक प्रगतिः .... प्रतिशत
७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरुप सम्पन्न भए नभएको
८. योजना कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको
९. उपभोक्ताहरुको लागत सहभागिताको अवस्थाः
१०. डिजाइन लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्थाः ....
११. योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएकोः ....
१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना ....
१३. सार्वजनिक परीक्षण गरे नगरेको फोटो पेश गर्ने
१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुझाव
१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धताः ....
१६. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरुको धारणा वा प्रतिकृयाः ....
१७. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझावको कार्यान्वयनको अवस्थाः
१८. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धताः ....
१९. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन ....

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
ख. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
ग. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
घ. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
ङ. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
च. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

अनुसूची–४

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

चेतनामूलक, क्षमता अभिबृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

१. योजनाको नामः ....
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थानः वडा नं. ...... स्थानः ....
३. कार्यक्रम शुरु हुने मितिः .... ४. कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः ....
४. कार्यक्रमको प्रकृतिः क. चेतनामूलक ख. क्षमता अभिबृद्धि ग. सीप विकास
५. कार्यक्रमको कुल लागतः रु. .... कार्यालयवाट उपलब्ध हुने रकम रु. ....
कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु ...... अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु................. लाभग्राहीको सहभागिताः रु ....
६. जम्मा लाभग्राही संख्याः

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाती	ब्राम्हण/ क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम/अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको वर्ग

७. लाभग्राहीहरुको नियमित उपस्थिती भए नभएको
८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालनाः भएको नभएको
९. कार्यक्रमको खाका (लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्थाः ....
१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्थाः........................
११. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको
१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपनाः: ....
१३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिकृया
१४. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धताः ....
१५. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिकृया भएः ....
१६. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सझाव र निर्देशनः ....

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
ख. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
ग. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
घ. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
ङ. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....
च. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

अनुसूची–५

(दफा १३ सँग सम्बन्धित)

स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमनको ढाँचा

१. योजनाको नामः ....

२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थानः वडा नं. ...... स्थानः ....

३. कार्यक्रम शुरु हुने मितिः .... ४. कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः ....

४. कार्यक्रमको प्रकृतिः क. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक ख. उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने

५. कार्यक्रमको कुल लागतः रु. .... कार्यालयवाट उपलब्ध हुने रकम रु. ....

कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु ...... अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु................. लाभग्राहीको सहभागिताः रु ....

६. जम्मा लाभग्राही संख्याः

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाती	ब्राम्हण/ क्षेत्री	मधेशी	मुस्सिम /अल्पसंख्यक	अपाङगता भएको वर्ग

७. कार्यालयवाट सामग्री उपलब्ध गराइएको भएमा

सामग्रीको विवरण	परिमाण	उपयोगको अवस्था	कैफियत

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए /नभएको

९. कार्यक्रमवाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन नसक्ने अवस्थाः भए /नभएको

१०. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र सहभागिता र सम्झौताको शर्तको पालना भए /नभएको

११. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दिगोपनाः ....

१२. लाभग्राहि/ नागरिकको धारणा वा प्रतिकृयाः

१३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा वा प्रतिवद्धताः...........

१४. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिकृया भएः

१५. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

ख. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

ग. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

घ. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

ङ. नामः .... पदः .... दस्तखतः ....

आज्ञाले

बद्री कुमार कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत