



स्वर्गद्वारी नगरपालिका
स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको अनुगमन सम्बन्धि कार्यविधि,-२०७६

नगर सभाबाट स्वीकृत मिति :२०७६।०३। ११

प्रमाणिकरण मिति : :२०७६।०३। १५

स्वर्गद्वारी नगरपालिका

५ नं. प्रदेश, प्यूठान

नेपाल

२०७३

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान २०७२ ले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मुल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तह रहने व्यवस्था गरेको छ । विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मल्यांकन र नियमन सम्बन्धी महत्वपूर्ण जिम्मेवारी नगरपालिकालाई प्राप्त भएको छ । नगरपालिकालाई प्राप्त अधिकारलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न नगरपालिका भित्र सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धि कार्यक्रमको विवरण तयार गरी त्यस्ता कार्यक्रमको प्रभावकारीता एवं व्यवस्थापनका लागि चरणबद्ध अनुगमन गर्ने, आवश्यक सुझाव सहित मार्गदर्शन गर्ने, नगरपालिका भित्रका विकास निर्माण सम्बन्धि कार्यको अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरी विकास निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गर्दै स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको मिति २०७६/०३/१० गते सम्पन्न पाँचौं नगरसभा बैठकको निर्णय बमोजिम यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ ::

- (१) यो कार्यविधिको नाम “स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको अनुगमन सम्बन्धि कार्यविधि -२०७६” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: :

- क) नगर भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
ख) “कार्यविधि” . भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको अनुगमन सम्बन्धि कार्यविधि, -२०७६ लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
ग) “सभा ” भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको नगर सभा सम्भन्नु पर्दछ ।
घ) “प्रमुख” भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
ङ) “उप प्रमुख ” भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
च) “कार्यालय ” भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
छ) “कर्मचारी ” भन्नाले स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको कार्यलयमा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३. कार्यविधि कार्यान्वयनको अधिकार :

- क) यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने अधिकार अनुगमन समितिमा निहित रहने छ ।

४. कार्यविधिमा संशोधन :

यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरु आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ । संशोधित व्यवस्था नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

परिच्छेद-२ समितिको गठन

५. नगर स्तरीय अनुगमन समितिको गठन :

- क) नगरपालिकाका उप प्रमुखको संयोजकत्वमा निम्नानुसारको एक नगर स्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ ।

- (१) नगर उप प्रमुख - संयोजक
 (२) नगर प्रमुखले तोकेका एक जना नगर कार्यपालिकाको सदस्य - सदस्य
 (३) योजना संचालन भएको वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य
 (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : - सदस्य
 (५) प्राविधिक शाखाको प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य
 (६) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यपालिका सदस्य,विषय विज्ञ,संघ संस्थाका प्रतिनिधि, सरोकारवाला र पत्रकारलाई अनुगमनमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

६.समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार:

१) नगर स्तरिय अनुगमन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ ।

- क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा,व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।
 ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गर्ने, काम नभएको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ।
 ग) प्राविधिकले आयोजना वा कार्यक्रमको लागत अनुमान,सुपरिवेक्षण र मुल्यांकन गर्नुपर्नेमा सो अनुरूप नगरेको पाइएमा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
 घ) निर्धारित गुणस्तर अनुसार काम भए नभएको सम्बन्धमा सुपरिवेक्षण गर्ने ।
 ङ) आयोजना वा कार्यक्रममा भएको खर्चको अनुपातमा कार्यान्वयन प्रगती भए नभएको सम्बन्धमा आवश्यक अनुगमन गर्ने ।
 ,च) कुनै योजना वा कार्यक्रमको बजेट,नामाकरण,बजेट शिर्षक,बजेट रकमान्तर गरी संशोधन गर्नु पर्ने भएमा अनुगमन गरी बैठकमा सिफारिस गर्ने ।
 छ) विषयगत शाखा वा अन्य क्षेत्रबाट संचालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गर्ने ।
 ज) गैरसरकारी क्षेत्रबाट संचालित कार्यक्रमको समेत प्रभावकारी अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने
 झ) समितिले आवश्यक ठानेका अन्य योजना तथा कार्यक्रमहरु समेत नियमित रूपमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने ।
 ञ) समितिले समय समयमा गरेको अनुगमनको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने । समितिले दिने प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसुची १ बमोजिमको हुनेछ ।

७.वडास्तरीय अनुगमन समिति सम्बन्धि व्यवस्था :

क) वडा भित्र संचालित योजनहरुको लागत,परिमाण,समय सीमा र गुणस्तरियताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव र पुष्टपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको वडा स्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ ।

- (१) वडा अध्यक्ष - संयोजक
 (२) वडा सदस्यहरु - सदस्य
 (३) सम्बन्धित वडाको प्राविधिक - सदस्य
 (४) वडा सचिव - सदस्य सचिव

ख) समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारी, जनप्रतिनिधि, वा विषय विज्ञलाई अनुगमनमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

यस समितिले वडा भित्र संचालित रु.५ (पाँच) लाख भन्दा कम लागतका योजनाहरुको अनुगमन गरी प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ । अनुगमन गर्दा देखिएका विषयहरुमा नगर स्तरीय अनुगमन समितिलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

ग) माथि वुदाँ नं. ७ को (क) र (ख) मा जुन सुकै कुरा उल्लेख गरिएको भएता पनि यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालन भएका योजना,परियोजना तथा कार्यक्रमहरुको आकस्मिक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखले तोकेको व्यक्ति वा समुहले गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

८. अनुगमनको समीक्षा,सुझाव,निर्देशन र प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था :

(क) नगर स्तरीय अनुगमन समितिले आफैले गरेको अनुगमन वा वडा स्तरीय अनुगमन समितिद्वारा पेश भएको अनुगमन प्रतिवेदन उपर मासिक रुपमा छलफल एवं समीक्षा गर्नेछ । साथै विषयको गाम्भीर्यताका आधारमा सम्बन्धित निकायमा सुधारका लागि सुझाव वा निर्देशन दिन सक्ने छ । तर यस प्रकारको समीक्षा बैठक आवश्यकता अनुसार जति पटक वस्न पनि कार्यविधिले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(ख) नगर स्तरीय अनुगमन समितिले आफैले गरेको अनुगमन वा वडा स्तरीय अनुगमन समितिद्वारा पेश भएको अनुगमन प्रतिवेदनको समीक्षा बैठकमा आवश्यकता अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायलाई पनि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(ग) समितिले अनुगमन पश्चात दिएको निर्देशनको पालना गर्नु सम्बद्ध पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

(घ) समितिले योजना निरीक्षण पश्चात अनुसुची २ बमोजिमको फारम भर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -४ बैठक भत्ता तथा सुविधा

९) अनुगमनमा सम्लग्न पदाधिकारीहरुको सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था :

१. अनुगमनको सिलसिलामा आयोजना तथा योजना निरीक्षणको लागि योजना स्थलमा जाँदा पदाधिकारीहरुले कार्यालयमा रहेका सवारी साधनको प्रयोग गर्नु पर्ने छ तर कार्यालयमा सवारी साधन नभएमा वा पर्याप्त नभएमा आवश्यक पर्ने सवारी साधनको व्यवस्था कार्यालयले मिलाउनु पर्ने छ । व्यक्तिगत ढंगले व्यवस्था गरिएको सवारी साधनको कार्यालयबाट भुक्तानी गरिने छैन ।

२. अनुगमनमा जाँदा नगर स्तरीय अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरु एवं आमन्त्रित कर्मचारी वा विशेषज्ञले नियमानुसार अनुगमन भत्ता पाउने छन् । विहान ८ वजे देखि अनुगमन गर्नु परेमा वा एकै दिनमा दुइ वा दुइ भन्दा बढी अनुगमन गर्नु परेमा खाना र खाजाको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । विहान १० वजे देखि अनुगमन गर्नु परेमा खाजाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ तर अनुगमन भत्ता भने एक दिनमा एक पटक मात्रै पाइने छ ।

परिच्छेद ५ विविध

१०) खारेजी र वचाउ :

(क) यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचालित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(ख) यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अगाडी भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(ग) यो कार्यविधि प्रचलित संघीय र प्रादेशिक कानूनसँग वाभिएमा वाभिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

“समाप्त”

अनुसूची -१
स्वर्गद्वारी नगर नगरकार्यपालिका
प्युठान
आयोजनाहरूको अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन मिति:

१. योजना/आयोजनाको संक्षिप्त विवरण :

- क. योजना/आयोजनाको संचालन गर्ने निकाय :
- ख. योजना/आयोजनाको नाम:
- ग. संचालित स्थान: जिल्ला प्युठान न.पा. स्वर्गद्वारी वडा नं.....
- घ. योजना/आयोजनाका/कार्यक्रमको कूल लागत रु.....
- ङ. स्वीकृत स्रोतहरु
१. योजना/कार्यक्रमको कुल लागत रु.
 २. उपभोक्ताहरूको लागि रु.....
 ३. स्वर्गद्वारी नगरपालिकाको लागत रु.....
 ४. अन्य निकाय.....वाट रु.....
- च. योजना/आयोजनाका/कार्यक्रमको सम्भौता मिति :
- छ. योजना/आयोजनाका/कार्यक्रमको सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति :
- ज. म्याद थप भएको भए थप म्याद :
- झ. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम, ठेगाना / ठेकेदारको नाम, ठेगाना :
- ञ. पेशकी / भुक्तानी भएको रकम
१. प्रथम किस्ता रु.
 २. दोस्रो किस्ता रु.
 ३. तेस्रो किस्ता रु.
- जम्मा रु.

२. संचालित योजना/आयोजना/कार्यक्रमको अवस्था :

- क. प्रविधिक मूल्यांकन भइसकेको भए सो को प्रगती प्रतिशत :
- ख. उपभोक्ता समितिको सक्रियता भएको/नभएको.....
- ग. भौतिक रुपमा हेर्दा देखिने अवस्था :.....
- घ. कार्यतालिका अनुसार कार्य भए/नभएको
- ङ) सूचाना पार्टी राखे/नराखेको.....
- च निर्माण सामग्रीहरूको निर्माण स्थलमा देखिएको भए सोको विवरण.....

| सि.नं. | सामग्रीको नाम | अनुमानित परिमाण | अनुमानित मुल्य | गुणस्तर |
|--------|---------------|-----------------|----------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

३. योजना/आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखा परेका समस्याहरु :

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको भनाई

क.

ख.

ग.

घ.

ड

४. अनुगमनकर्ताको दृष्टीकोणमा देखा परेका समस्या एवं चुनौतीहरु :

क.

ख.

ग.

घ.

ड

५. उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/पदाधिकारीहरुको दृष्टिकोण :

क.

ख.

ग.

६. योजना/आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न गराउनको लागि सुझावहरु (अनुगमनकर्ताको दृष्टिकोण)

क.

ख.

ग.

७. अनुगमनको क्रममा सम्पर्क गरिएका स्थानीय उपभोक्ता एवं व्यक्तिहरु

| सि.नं. | नाम थर | पद | दस्तखत | कैफियत |
|--------|--------|----|--------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

८. अन्य :

रकम पेशकी लगेर हाल सम्म कार्य प्रारम्भ नै गरेको छैन भने,

क) रकम पेशकी लग्ने व्यक्तिसँग सम्पर्क भयो भएन यदि भएको भए निजको भनाई के छ ?

.....

ख) निजको कावु बाहिरको परिस्थितिले कार्य प्रारम्भ गर्न नपाएको हो वा लापरवाही गरी रकम फर्छौट गर्ने सोचाइ राखेको हो, अनुगमनकर्ताको राय

.....

ग) निज सम्पर्क नै हुन सकेन भने निज कहाँ छन् निजको परिवारका नाता पर्ने सदस्यको भनाई

.....

९. अनुगमनकर्ताद्वारा अनुगमनको समयमा योजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा ठेकेदार/उपभोक्ता समितिलाई दिइएको निर्देशन

क.

ख.

ग.

घ.

१०. अनुगमनमा सहभागीहरूको विवरण :

| सि.न. | अनुगमनकर्ताको नाम/थर | पद | हस्ताक्षर | कैफियत |
|-------|-------------------------|---------------------------------|-----------|--------|
| १ | श्री गोमा रेग्मी | अनुगमन समिति संयोजक | | |
| २ | श्री बम वहादुर के.सी. | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (सदस्य) | | |
| ३ | श्री पुरन चन्द्र आचार्य | योजना शाखा प्रमुख (सदस्य सचिव) | | |
| ४ | श्री टेक वहादुर भट्टराई | सदस्य | | |
| ५ | श्री खेमराज विश्वकर्मा | सदस्य | | |
| ६ | श्री मानस थापा | ईञ्जिनियर (सदस्य) | | |
| ७ | श्री आयुषा ओली | लेखापाल (सदस्य) | | |

अनुसूची -२
स्वर्गद्वारी नगर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
भिर्गु,प्युठान

योजना/आयोजना/कार्यक्रम निरिक्षण पश्चात भर्नुपर्ने फारमको नमुना

आ.व. २०७७/०७८

अवधि:२०७७ देखि..०७८ सम्म

प्युठान जिल्ला स्वर्गद्वारी नगरपालिका वडा नं.....

| क्र.सं. | आयोजनाको/योजना/कार्यक्रमको नाम | योजनाको ठेगाना गर्ने मुख्य निकाय वा व्यक्ति | यस अवधिको लक्ष्य | प्रगती प्रतिशत | लक्ष्य अनुसारको प्रगती हुन नसक्नाको कारण वा वढी हुनका कारण | कम प्रगती भएकोमा अर्को अवधिमा पुरा गर्न लिने रणनीति | समस्या समाधानका लागि गरिएका उपाएहरु | कैफियत |
|---------|--------------------------------|---|------------------|----------------|--|---|-------------------------------------|--------|
| १ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |