



सूर्यविनायक नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

सूर्यविनायक नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

२०७९ साल असोज ०५ गते, बुधबार

भाग २

सूर्यविनायक नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सूर्यविनायक नगर कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सूर्यविनायक नगरपालिकाको योजना तथा
कार्यक्रम अनुगमन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९ असोज ०४ गते

सूर्यविनायक नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन कार्यविधि,

२०७९

प्रस्तावना: नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण सम्बन्धी योजना/आयोजना; चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि तथा सीप विकास कार्यक्रम र स्वरोजगार, उत्पादनमूलक एवं उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) खण्ड (ख) मा भएको व्यवस्था बमोजिम गरिने अनुगमन कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी तुल्याउन वाञ्छनीय भएकोले, सूर्यविनायक नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “सूर्यविनायक नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - क. “नगरपालिका” भन्नाले सूर्यविनायक नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ख. “कार्यपालिका” भन्नाले सूर्यविनायक नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ग. “कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - घ. “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ङ. “उप प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - च. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - छ. “अनुगमन” भन्नाले नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढङ्गले भए, नभएको वा अपेक्षित नतिजा हासिल भए, नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिने निरन्तर वा आवधिक रूपमा गरिने निगरानी, सूचना सङ्कलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्झनु पर्छ ।

- ज. “कार्यक्रम” भन्नाले नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।
- झ. “नागरिक समाज” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र नागरिक समाजको रूपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिक अधिकारका लागि कृयाशील संस्था वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- ञ. “प्रतिवेदन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनु पर्छ ।
- ट. “योजना” भन्नाले नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित विकास निर्माण कार्य समेतलाई जनाउँछ ।
- ठ. “सुपरीवेक्षण” भन्नाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि बमोजिम समिति वा सो कामको निमित्त जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट गरिने स्थलगत निरीक्षण वा चेकजाँच वा रेखदेख सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-३

अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरण:** (१) अनुगमनको लागि योजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ:-
- (क) पूर्वाधार विकास योजना,
- (ख) चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (ग) स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रम ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको वर्गीकरण एवम् योजना तथा कार्यक्रममा गरिने लगानी समेतका आधारमा समितिले अनुगमनको प्राथमिकता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमनको लागि बेग्लाबेग्लै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
४. **अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने:** अनुगमन समितिले यस कार्यविधि बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछ:-
- (क) कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गर्ने,
- (ख) कामको तोकिएको परिमाण, लागत र गुणस्तर कायम गराउने,

- (ग) योजना वा कार्यक्रमको डिजाइन वा कार्यान्वयनको क्रममा भएका गल्ती वा कमजोरी तत्काल सुधार गरी सार्वजनिक कोषको अपव्यय हुनबाट रोक्ने,
- (घ) अनुगमन कार्यलाई पारदर्शी र सहभागितामूलक बनाई नागरिकमा नगरपालिकाले गर्ने विकास निर्माण कार्यप्रति सकारात्मक भावनाको विकास गराउने ।

५. **अनुगमन विधि:** (१) समितिले नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत वा संघ तथा प्रदेश सरकारको स्रोतबाट सञ्चालित एवम् नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नेछ ।

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

- (क) कार्यान्वयनमा संलग्न व्यक्ति समूह वा निकायबाट नियमित प्रतिवेदन लिने,
- (ख) स्थलगत अवलोकन गर्ने,
- (ग) लाभान्वित वर्ग तथा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने,
- (घ) नागरिक समाजका संस्था तथा आमसञ्चारका 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 उल्लिखित 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 ।

६. **अनुगमन तालिका तयार गर्नुपर्ने:** (१) समितिले योजना कार्यान्वयन तालिका अनुरूप हुने गरी हरेक वर्ष साउन मसान्तभित्र वार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्नेछ । आ.व. २०७९/८० को हकमा भने असोज पन्ध्र गते भित्र वार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्न सक्नेछ ।

(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 व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक, सम्बन्धित वडा समिति र

सुपरीवेक्षणको लागि तोकिएको कर्मचारीलाई अग्रिम रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. **अनुगमनको तयारी:** (१) सदस्य सचिवले संयोजकसँगको परामर्शमा समितिका पदाधिकारीलाई स्थलगत अनुगमनमा जानुअघि अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रम, जाने र फर्किने समय, भ्रमणको सवारी साधन लगायतका विषयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) स्थलगत अनुगमन गर्दा समितिले योजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित लागत अनुमान, सम्झौता जस्ता कागजातहरू तथा अनुगमन स्थलको जानकारी लिने तस्वीर 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 समुह र सुपरीवेक्षणको लागि जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारीलाई अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागि पूर्वसूचना गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई समेत अग्रिम जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(५) समितिले स्थलगत अनुगमनको क्रममा नगरपालिका क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व गर्नुहुने प्रतिनिधिसभा तथा प्रदेशसभाका सदस्यहरू, जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरू, नागरिक समाज, सामाजिक संघ संस्था तथा संचारमाध्यमका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरूलाई समेत संलग्न गराई पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

८. **अनुगमन कार्यको लागि स्रोतको प्रबन्ध:** (१) अनुगमन कार्यतालिका बमोजिम समितिको कार्यजिम्मेवारी पुरा गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको प्रबन्ध कार्यपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्वीकृत वार्षिक बजेटका आधारमा कार्यतालिका बमोजिम अनुगमनको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(३) अनुगमन कार्यमा संलग्न रहने समितिका पदाधिकारीको भत्ता तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था सूर्यविनायक नगरपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

अनुगमन सम्बन्धी संस्थागत व्यवस्था

९. योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समिति: (१) नगरपालिकाभित्र संचालित योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समिति रहनेछ:-

क) उपप्रमुख - संयोजक

ख) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट एक जना महिला सहित तीन जना - सदस्य

ग) नगरपालिकाको योजना अनुगमन हेर्ने शाखा प्रमुख - सदस्य

घ) नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखाको इञ्जिनियर - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनसमितिले आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार नगरपालिका क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व गर्नुहुने प्रतिनिधिसभा तथा प्रदेशसभाका सदस्यहरू, जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरू, नागरिक समाज, सामाजिक संघ संस्था तथा संचारमाध्यमका प्रमुख तथा प्रतिनिधि र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गरी छलफल तथा पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सक्नेछ।

(३) योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनसमितिले आवश्यकता अनुसार प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र कार्यालयको सम्बन्धित विषयक्षेत्र हेर्ने महाशाखा/शाखा/उपशाखा प्रमुखलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनसमितिले आफ्नो कामलाई छिटोछरितो र प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाबाट समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य मध्येबाट संयोजक रहने गरी विषयगत रूपमा अनुगमन टोली गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन वा सुपरीवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ।

१०. योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) योजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनसमितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कामको अतिरिक्त योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनसमितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (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 कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार समितिका कृयाकलापहरूमा विज्ञलाई संलग्न गराउने,
- (घ) अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने गराउने,
- (ङ) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि सम्बन्धित प्राविधिक तथा सम्बद्ध उपभोक्ता समिति, परामर्शदाता एवम् निर्माण व्यवसायीलाई निर्देशन दिने,
- (च) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका विवाद वा समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (छ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमनको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा तोकिएको गुणस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा यकिन हुन आएमा आवश्यक कारवाहीको लागि रायसहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ज) प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र अनुगमन कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (झ) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिले एक हप्ताभित्र सर्वसाधारण र सरोकारवालाको जानकारीको लागि कार्यालयको वेबसाइट र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

११. **वडास्तरीय योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समिति:** (१) वडास्तरमा सञ्चालन गरिने योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको वडास्तरीय योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समिति रहनेछः-

- (क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - संयोजक
- (ख) वडा समितिका सदस्यहरू - सदस्य
- (ग) वडाबाट कार्यपालिकामा निर्वाचित कार्यपालिका सदस्यहरू - सदस्य
- (घ) वडा सचिव - सदस्य सचिव

(२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो वडाको योजना हेर्ने प्राविधिक कर्मचारी र नगरपालिकाको सम्बन्धित विषयक्षेत्र हेर्ने महाशाखा/शाखा/उपशाखा प्रमुखलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

(४) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था भल्किने गरी लिइएका तस्वीर समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम तयार भएको सिफारिस सहितको प्रतिवेदन संयोजक मार्फत छलफल तथा निर्णयकको लागि दफा ३ बमोजिमको अनुगमन समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।

१२. **उपभोक्ता समितिबाट अनुगमन:** (१) तोकिएको गुणस्तर तथा परिमाण कायम गरी निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्न उपभोक्ताहरूको भेलाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित बढीमा पाँच सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

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

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

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

(ग) समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

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

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

परिच्छेद-८

अनुगमनको प्रक्रिया

१३. **पूर्वाधार विकास योजनाको अनुगमन:** (१) दफा ९ र ११ बमोजिमको समितिले पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको प्रकृति र आकार हेरी सम्भव भएसम्म निर्माण

कार्य प्रारम्भ हुनुपूर्व, निर्माणाधीन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भएपछि गरी तीन चरणमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा भनिएको भएतापनि लागत अनुमान रु. पाँच लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाको हकमा निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनुपूर्व, निर्माणाधीन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भएपछि गरी तीन चरणमा अनिवार्य अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि गरिने अनुगमन देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-१ को ढाँचामा गर्नु पर्नेछ:

- (क) योजनाको स्वीकृत लागत र लागत व्यहोर्ने स्रोत,
- (ख) योजना कार्यान्वयन गरिने स्थान,
- (ग) लाभग्राही समुदायका सरोकारका विषयहरु,
- (घ) निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण, डिजाइन, गुणस्तर,
- (ङ) आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्तिको आपूर्ती स्रोत र सोको गुणस्तर,
- (च) स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम ।

(४) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माणधीन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-२ को ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ:-

- (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 विषयहरु ।

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

(६) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-३ बमोजिमको 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 लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था,

- (ड) योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको,
- (च) योजनामा तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्भौताका शर्तको पालना भए नभएको,
- (छ) योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना ।

१४. **चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमन:** (१) योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनसमितिले लागत अनुमान रु. एकलाख भन्दा माथिका चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा अनिवार्य अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) वडास्तरीय योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समितिले आफ्नो वडामा संचालन हुने चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि, सीप विकास लगायत सबै किसिमका कार्यक्रमहरूको लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा अनिवार्य अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

१५. **स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन:** दफा ९ र ११ बमोजिमको समितिले स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा लाभग्राही समुदायले नगरपालिकाबाट प्राप्त ऋण वा अनुदानको मात्रा, प्रदान गरिएका यन्त्र औजार र उपकरण तथाप्राविधिक सहायताको प्रकृति, प्राप्त सहायताको उपयोगको अवस्था, लाभग्राहीको संख्या, सहभागिलाई उपलब्ध गराइएको सहयोगको पर्याप्तता जस्ता विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

प्रतिवेदन सठबन्धी व्यवस्था

१६. **अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:** (१) समितिले अनुगमन सम्पन्न भएपश्चात बैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुगमनबाट सङ्कलन गरिएका सूचना तथा विवरण समेतका आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी अनुगमन सम्पन्न भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था भल्कने गरी लिइएका तस्वीर समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ ।

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

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

१७. अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषय: (१) अनुगमन समितिले दफा १६ बमोजिम तयार गरिने अनुगमन प्रतिवेदनमा देहायका विषयहरु समावेश गर्नु पर्नेछ:-

(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 व्यवधानहरु देखिएका छन् र तिनको समाधानका निमित्त के कस्ता उपायहरु अवलम्बन गर्नु पर्छ ।

(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 कारवाही: (१) समितिले दफा १६ बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा प्रत्येक महिना कम्तिमा दुई पटक छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट दिइएका निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

१९. **भुक्तानी गर्दा ध्यान दिनुपर्ने:** (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) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन साथ कार्यपालिकाको निर्णय संलग्न राखी सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको सिफारिस साथ पेश भएकोमा कार्यालयले संलग्न बिल भरपाई रुजु गरी नियमानुसार भुक्तानी दिनेछ ।

(३) योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनुअघि अनुगमन प्रतिवेदनले औल्याएका गम्भीर प्रकृतिका विषयहरूमा आवश्यक सुधार गरेको व्यहोरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट सुनिश्चित गरिएको हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

२०. **अनुगमन गर्नसक्ने:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यापालिका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नगरपालिका र मातहतका कार्यालयबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको जुनसुकै बखत स्थलगत अनुगमन गर्नसक्नेछ ।

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

२१. **जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने:** (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापनको योजना योजना अनुगमन सम्बन्धी काम हेर्ने उपशाखा/शाखालाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिकामा अनुगमन सम्बन्धी कामका लागि बेग्लै शाखा वा एकाइ रहेको अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिमको कार्य जिम्मेवारी सोही शाखा वा एकाइको हुनेछ ।

२२. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१) वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थालाई अनिवार्य पालना गर्नु पर्नेछ ।

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

२३. **चेकलिष्ट तयार गर्न सक्ने:** समितिले योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्दा यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुरूप विवरण संकलनका लागि अलग्गै चेकलिष्ट तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
२४. **संशोधन वा हेरफेर:** कार्यपालिकाले समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
२५. **बाधा अड्काउ फुकाउ:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

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

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
१.	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	
२.	योजनास्थल/ठेगाना	
३.	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु.	
४.	सम्भौता रकम रु.	कुल सम्भौता रकम रु.
५.	बहुवर्षीय योजनाको हकमा	जनसहभागिता/लागत सहभागिताको रकम रु.
६.	योजना सम्भौता मिति:	कुल लागत:चालु आ.व.को विनियोजन
७.	योजना शुरु तथा सम्पन्न हुने मिति	
८.	लाभान्वित जनसंख्या	
९.	कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम र सम्पर्क व्यक्ति र सम्पर्क नम्बर	
१०.	निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण	
११.	संरचना निर्माण भए डिजाइन अनुसारको फाउण्डेशन भए नभएको	
१२.	आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्ति आपूर्तीको स्रोत र सोको गुणस्तर	
१३.	भौगोलिक एवं वातावरणीय जोखिम	
१४.	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम	
१५.	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र सुझाव	
१६.	संलग्न प्राविधिकको धारणा	

सूर्यविनायक नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन कार्यविधि, २०७९

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
१७.	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१८.	समिति र अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

नोट:

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 मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने योजना भए सो बमोजिम मूल्याङ्कन भए नभएको र योजनाबाट अन्य सिंचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार तथा निजी भौतिक पूर्वाधारमा क्षती पुग्न सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने ।

अनुसूची-२

(दफा १३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार योजनाको निर्माणधीन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

- अनुगमन गरेको मिति:
१. योजनाको नाम: २. योजना निर्माणस्थल:
३. योजना निर्माण शुरु मिति: ४. योजना सम्पन्न हुनुपर्ने मिति:
५. भौतिक प्रगति: प्रतिशत ५. वित्तीय प्रगति प्रतिशत:
६. सम्भौता रकम: हालसम्म भुक्तानी रकम: भुक्तानी बाँकी रकम:
७. योजना कार्यान्वयन 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) मेशीनरी औजार र उपकरण व्यवस्थापनको अवस्था
९. योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध:
१०. योजना कार्यान्वयनमा सम्भौताका शर्तको पालना: (क) भएको (ख) नभएको
- (ग) नभएको भए पालना नभएको विषय र सोको कारण:
११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१२. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया:
१३. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता:
१४. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था:
१५. 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:

अनुसूची-३

(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

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

अनुगमन गरेको मिति:

१. योजनाको नाम:
२. योजना निर्माणस्थल: वडा नं. स्थान:
३. योजना निर्माण शुरु मिति:
४. योजना सम्पन्न भएको मिति:
५. सम्भौता रकम रु. हालसम्मको भुक्तानी रु.
६. भौतिक प्रगति: प्रतिशत
७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप सम्पन्न भए/नभएको
८. योजना कार्यान्वयनमा गरिएका सम्भौताका शर्तको पालना भए/नभएको
९. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिताको अवस्था:
१०. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:
११. योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए/नभएको:
१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना
१३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परीक्षण गरे/नगरेको
१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुभाव.....
१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१६. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया:
१७. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुभावको कार्यान्वयनको अवस्था:
१८. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता:
१९. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुभाव 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:

अनुसूची-४

(दफा १४सँग सम्बन्धित)

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

अनुगमन गरेको मिति:

१. कार्यक्रमको नाम:
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं. स्थान:
३. कार्यक्रम शुरु मिति: सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:
४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. चेतनामूलक, ख. क्षमता अभिवृद्धि ग. सीप विकास
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	ब्राह्मण /क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम / अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. लाभग्राहीहरूको नियमित उपस्थिति भए/नभएको
८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालनाभएको/नभएको
९. कार्यक्रमको खाका (लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:
१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था:
११. कार्यक्रममा तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए/नभएको.....
१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना
१३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया
१४. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१५. वडा समिति वा वडास्तरीय 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:

अनुसूची-५

(दफा १५सँग सम्बन्धित)

स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन ढाँचा

१. कार्यक्रमको नाम:
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं. स्थान:
३. कार्यक्रम शुरु मिति: सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:
४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक
ख. उद्यमशीलता 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	ब्राह्मण /क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम / अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. कार्यालयबाट सामग्री उपलब्ध गराइएको भएमा

सामग्रीको 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 तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना: भए/नभएको
११. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना:
१२. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया
१३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१४. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए:
१५. 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: