



पोखरा महानगरपालिका
कास्की
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

वर्ष : ६ पोखरा खण्ड : ६९ प्रमाणित मिति: २०७९ भाद्र २९ गते

भाग २

पोखरा महानगरपालिका अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण
कार्य सञ्चालन कार्यविधि-२०७९

पोखरा महानगरपालिका अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य सञ्चालन कार्यविधि-२०७९

प्रस्तावना: महानगरपालिकाबाट संचालन हुने विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयको लागि स्थानिय 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 बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद -१ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम पोखरा महानगरपालिका अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७९ रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुने छ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेका यस कार्यविधिमा ,
(क) “**प्रमुख**” भन्नाले : महानगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।
(ख) “**उपप्रमुख**” भन्नाले : महानगरपालिकाको उपप्रमुख सम्भन्नु पर्दछ ।
(ग) “**अनुगमन**” भन्नाले : नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढङ्गले भए नभएको वा अपेक्षित नतिजा हाँसिल भए नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिने निरन्तर वा आवधिक रुपमा गरिने निगरानी, सचना संकलन, विप्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्भन्नु पर्दछ ।
(घ) “**योजना तथा कार्यक्रम**” भन्नाले : महानगरपालिकाबाट संचालन हुने योजना तथा कार्यक्रम सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले महानगरपालिका क्षेत्र भित्र गैरसरकारी संस्था एवम् समुदायिक संस्थाबाट संचालित

योजना/कार्यक्रमलाई समेत जनाउछ ।

- (ड) “कार्यपालिका” भन्नाले: महानगरपालिकाको कार्यपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
- (च) “वडाध्यक्ष” भन्नाले : पोखरा महानगरपालिकाभित्रका वडाहरूको अध्यक्ष भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
- (छ) “वडा सदस्य” भन्नाले : पोखरा महानगरपालिकाभित्रका वडाहरूको सदस्य भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ज) “वडा समिति” भन्नाले: पोखरा महानगरपालिकाको वडाहरूमा रहेको वडा समिति भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “न्यायिक समिति” भन्नाले :पोखरा महानगरपालिकाको न्यायिक समिति भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ञ) “नागरिक समाज” भन्नाले : महानगरपालिका क्षेत्रभित्र नागरिक समाजको रूपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिकका अधिकारका लागि क्रियाशिल गैह्र नाफामूलक संस्था वा व्यक्ति सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ट) “प्रतिवेदन” भन्नाले : यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यको नतिजा समावेस गरिएको दस्तावेज/कागजात सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ठ) “योजना” भन्नाले : महागरपालिकाबाट संचालन हुने विकास निर्माण कार्य सम्भन्नु पर्दछ र सो शब्दले महानगरपालिका क्षेत्र भित्र गैह्रसरकारी संस्था एवम सामुदायिक संस्थाबाट संचालित विकास निर्माण कार्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (ड) “समिति” भन्नाले : दफा ३ बमोजिको समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ढ) “सुपरिवेक्षण” भन्नाले :अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि बमोजिम समिति वा सो कामको निमित्त जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट गरिने स्थलगत निरिक्षण वा चेकजाँच वा रेखदेख सम्बन्धी कार्य सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ण) “संयोजक” भन्नाले : समितिको संयोजक सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति : (१) योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सिमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहने छ:-
- (क) महानगरपालिकाको उपप्रमुख संयोजक
(ख) कार्यपालिकाले तोकेका नगरसभा सदस्यहरु मध्येबाट २ जना सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
(घ) समितिले तोकेको अधिकृतस्तरको एकजना प्राविधिक सदस्य
(ङ) योजना शाखा प्रमुख सदस्य सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, संचारकर्मी र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (३) समितिले आफ्नो कामलाई छिटोछरितो र प्रभावकारी बनाउन समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने नगरसभा सदस्य मध्येबाट संयोजक रहने गरी विषयगतरूपमा अनुगमन टोली गठनगरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।
- (४) यस दफा बमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित योजना तथा कार्यान्वयन वा सुपरिवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउन पर्नेछ ।
४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :- (१) योजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कामका अतिरिक्त समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) महानगरपालिकाबाट संचालित योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनका लागि बार्षिक कार्य तालिका 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 बिज्ञलाई संलग्न गराउने,
- (घ) अनुगमन सम्पन्न भएपछि सो को प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने गराउने,
- (ङ) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि संबन्धित प्राविधिक तथा सम्बद्ध उपभोक्ता समिति, परामर्शदाता एवं निर्माण व्यावसायीलाई निर्देशन दिने,
- (च) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको संन्दर्भमा देखा परेका विवाद वा समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजिकरण गर्ने ,
- (छ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा तोकिएको गुणस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा एकिन हुन आएमा आवश्यक कारवाहीको लागि रायसहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ज) अनुगमन कार्यको बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी आर्थिक वर्षको अन्तिममा कार्यपालिकामा पेश गर्ने ,
- (झ) समितिको बार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको श्रावण महिना भित्र कार्यालयको वेबसाइटमा र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यावस्था 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 बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ :-
- (क) पूर्वाधार विकास योजना,
 - (ख) चेतना मुलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम
 - (ग) स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रम
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको वर्गीकरण एवम योजना तथा कार्यक्रममा गरिने लगानी समेतको आधारमा समितिले अनुगमनको प्राथमिकता निर्धारण गर्न सक्ने छ ।
- (३) उप दफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि बेग्ला बेग्लै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिने छ ।
६. अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने :- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले यस कार्यविधि बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछ :-
- (क) कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकिन 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 तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई पारदर्शी र सहभागितामुलक बनाई नागरिकमा महानगरपालिकाले गर्ने विकास निर्माण कार्यप्रति सकारात्मक भावनाको विकास गराउने,
७. अनुगमन विधि :- (१) समितिले महानगरपालिकाबाट संचालित एवम

महानगरपालिका क्षेत्रभिन्न गैरसरकारी संस्थाबाट संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण 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 सरोकारवालाहरूसंग 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 सन्तुष्टि सर्वेक्षण तथा समितिले उपयुक्त ठहर गरेका अन्य विधिहरू ।

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

८. **वडा स्तरीय अनुगमन समिति :-** (१) वडा स्तरमा संचालन गरिने योजनाको लागत, परिमाण, समयसिमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि देहाय बमोजिमको वडा स्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ :-

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरू सदस्य

(ग) वडा सचिव सदस्य सचिव

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

(३) वडा स्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमनका क्रममा देखिएका विषयका सम्बन्धमा समितिलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउन पर्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन समितिको गठन गर्ने कार्य उपभोक्ता समिति गठन गर्दाकै समयमा गर्नु पर्नेछ ।

(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 अवस्थामा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणमा 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 गर्नु पर्नेछ ।

१०. **अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्ने** :- (१) समितिले योजना कार्यान्वयन तालिका अनुरूप हुने गरी बार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्नेछ ।

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

- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेशहुन आएको तालिका उपर आवश्यक छलफल गरी कार्यपालिकाले आवश्यक पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम तयार भएको अनुगमन तालिका सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यावसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक, सम्बन्धित वडा समिति र सुपरिवेक्षणका लागि तोकिएको कर्मचारीलाई अग्रिम रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११. अनुगमन कार्यको लागि श्रोतको प्रवन्ध : - (१) अनुगमन कार्यतालिका बमोजिम समितिको कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न आवश्यक पर्ने श्रोत साधनको प्रवन्ध कार्यपालिकाले बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्वीकृत बार्षिक बजेटका आधारमा कार्य तालिका बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि श्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(३) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा संलग्न रहने समितिका पदाधिकारीको भत्ता तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित प्रदेश कानुनको अधिनमा रहि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१२. पूर्वाधार विकास योजनाको अनुगमन :- (१) समितिले पूर्वाधार विकास सम्बन्धी विकास योजनाको प्रकृति र आकार हेरी सम्भव भएसम्म निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु पूर्व, निर्माणाधिन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भए पछि गरी तीन चरणमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि गरिने अनुगमन देहायका विषयका केन्द्रित रहि अनुसूची १ को ढाँचामा गर्नु पर्नेछ :-

(क) योजनाको स्वीकृत लागत र लागत व्यहोर्ने श्रोत,

(ख) योजना कार्यान्वयन गरिने स्थान,

(ग) लाभग्राही समुदायका सरोकारका विषयहरु,

(घ) निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण, डिजाईन गुणस्तर,

- (ड) आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्तिको आपूर्ति श्रोत र सो को गुणस्तर
- (च) स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने सम्भावित परिवर्तन तथा जोखिम ।
- (३) समितिले पूर्वधार योजनाको निर्माणाधिन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रहि अनुसुची २ को ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ :-
- (क) योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर,लागत र समय अनुरूप भए नभएको,
- (ख) योजना कार्यान्वयनका देखिएका बाधा अवरोध,
- (ग) सम्भ्रौताका सर्तको पालनाको स्थिति,
- (घ) समितिले आवश्यक ठहर गरेका अन्य विषयहरू ।
- (४) उप दफा (३) बमोजिमका अनुगमन गर्दा त्यस्तो योजना वा कार्यक्रम कम्तिमा ५० प्रतिशत भन्दा बढि निर्माण कार्य सम्पन्न भई सकेको हुनु पर्नेछ ।
- (५) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रहि अनुसुची ३ बमोजिमको ढाँचामा 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 स्वीकृतको अवस्था,
- (ड) योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको,
- (च) योजनामा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागीता र सम्भ्रौताका सर्त को पालना भए नभएको,
- (छ) योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दिगोपना ।

१३. चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमन:- समितिले

चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सिप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयावधि,सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसुची ४ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्दछ ।

१४. **कार्यक्रमको अनुगमन :-** समितिले स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यम(शीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रगती अनुगमन गर्दा लाभग्राही समुदायले महानगरपालिकाबाट 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 रहि अनुसुची ५ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

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

(२) स्थलगत अनुगमन गर्दा समितिले योजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित लागत अनुमान, सम्झौता जस्ता कागजातहरु तथा अनुगमन स्थलको जानकारी लिने तस्वीर खिचनका लागि क्यामरा लगाएतको साधनको समेत सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।

(३) सदस्य सचिवले अनुगमनको क्रममा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी, लाभग्राही समूह र सुपरिवेक्षणको लागि जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारीलाई अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागि पूर्वसूचना गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा अध्यक्षलाई समेत अग्रिम जानकारी दिनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-४

प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१६. अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :- (१) समितिले अनुगमन सम्पन्न भए पश्चात बैठक बसि छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुगमनबाट संकलन गरिएका सूचना तथा विवरण समेतका आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी महानगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था भल्कीने गरी लिइएको तस्वीरसमेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस दफा बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदन समितिका संयोजक मार्फत छलफलका निमित्त कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- (५) अनुगमन प्रतिवेदन बेगर समितिका पदाधिकारीलाई कुनै किमिमको भत्ता वा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।
१७. अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्ने विषय :- (१) अनुगमन समितिले दफा (१६) बमोजिम तयार गरिने अनुगमन प्रतिवेदनमा देहायका विषयहरु समावेश गर्नु पर्नेछ :-
- (क) श्रोत साधनको प्राप्त 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 वडा स्तरीय अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका विषयलाई समेत आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेस गर्न सक्नेछ ।

१८. प्रतिवेदन उपरको कार्यवाही :- (१) समितिले दफा १६ बमोजिम पेश गरे को प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तिमा दुई महिनामा एक पटक छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

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

१९. भुक्तानी गर्दा ध्यान दिनुपर्ने :- (१) कार्यालयले रु.तीसलाख रुपिया वा सो भन्दा बढी लागतका योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा समिति तथा वडास्तरीय अनुगमन समिति र उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको अनुगमन समितिले पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद -५

विविध

२०. अनुगमन गर्न सक्ने :- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनुसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यापालिका तथा प्रमुखले महानगपालिकाबाट 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. जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने :- (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन कार्यका लागि योजना शाखा/उपशाखालाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।

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

२२. कार्यविधिको पालना गर्नु पर्ने :- (१) वडा स्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थालाई पालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) वडा स्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदनको एक प्रति अनुगमन सम्पन्न भएको ७ दिन भित्र 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 अलग्गै चेकलिष्ट तयार गरि लागु गर्न सक्नेछ ।

२४. संशोधन वा हेरफेर :- कार्यपालिकाले समितिसंगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ । समितिले यस कार्यविधिमा उल्लेखित अनुसूचिहरूमा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

२५. बाधा अड्काउ फुकाउ :- यस कार्यविधि कार्यान्वयको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा १२ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

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

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
१	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	
२	योजना स्थल/ठेगाना	
३	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु
४	सम्भौता रकम रु	कुल सम्भौता रकम रु जनसहभागिता /लागत सहभागिताको रकम रु
५	बहुवर्षीय योजनाको हक मा	कुल लागत चालु आ.व.को विनियोजन.....
६	योजना सम्भौता मिति:	
७	योजना शुरु तथा सम्पन्न हुने मिति :	शुरुहुने मिति : 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 आपूर्तिको श्रोत र सो को 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	
१७	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१८	समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

नोट :-

१. क्र.स. ९ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर राख्ने, गैर सरकारी संस्था/सामुदायिक संस्थाबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धित संस्थाका तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम, सम्पर्क नम्बर र निर्माण व्यवसायीबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धित निर्माण व्यावसायीको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्ने ।
२. क्र.स. १३ अन्तर्गत वातावरणीय मुल्याङ्कन गर्नु पर्ने योजना भए सो बमोजिम मूल्याङ्कन भए नभएको र योजनाबाट अन्य सिचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार तथा निजी भौतिक पूर्वाधारमा क्षति पुग्न सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने ।

अनुसुची-२

(दफा १२ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधिन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने
ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:-

१. योजनाको नाम:
२. योजना निर्माण स्थल :-
३. योजना निर्माण सुरु मिति :-
४. योजना सम्पन्न हुनुपर्ने मिति :.....
५. भौतिक प्रगति :प्रतिशत
६. वित्तीय प्रगति:..... प्रतिशत
७. सम्भौता रकम:हालसम्म भुक्तानी र
कम:.....
भुक्तानी बाँकी रकम:
८. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप : (क)
भएको (ख) नभएको
९. निर्माण कार्यको अवस्था :-
(क) निर्माण स्थलमा आवश्यक निर्माण सामग्रीको उपलब्धता भएक
ो/नभएको :
(ख) उपलब्ध निर्माण सामग्री तोकिएको गुणस्तर बमोजिम भएको/नभएको
:
(ग) गुणस्तर परीक्षण भए नभएको र भएको भए सो को नतिजा :
(घ) आवश्यक जनशक्तिको पर्याप्त भए नभएको :
(ङ) मिसिनरी औजार र उपकरण व्यवस्थापनको अवस्था :
१०. योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध :
११. योजना कार्यान्वयनमा सम्भौताका सर्तको पालना : (क) भएको (ख)

नभएको

- (ग) नभएको भए पालना नभएको विषय र सो को कारण :.....
१२. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता :.....
१३. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया :.....
१४. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता :.....
१५. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था :.....
१६. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन :.....अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू
- क. नाम: पद:.....
दस्ताखत:.....
- ख नाम..... पद:.....
दस्ताखत:.....
- ग. नाम: पद:.....
दस्ताखत:.....
- घ. नाम: पद:.....
दस्ताखत:.....
- ड. नाम: पद:.....
दस्ताखत:.....

अनुसुची - ३

(दफा १२ को उपदफा (५) संग 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 रुहालसम्मको भुक्तानी रु
.....
६. भौतिक प्रगतिप्रतिशत
७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप सम्पन्न भए
नभएको :
८. योजना कार्यान्वयनमा गरिएका संभौताका शर्तको पालना भए नभएको :
९. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिताको अवस्था :
१०. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सो को औचित्य र स्वीकृतिको
अवस्था :
११. योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको :
.....
१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्थारदीगोपना.....
१३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परीक्षण गरे नगरेको:.....
१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुझाव :
.....
१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धता :

-
१६. स्थानीय उपभोक्ता नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया :
.....
१७. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिएको सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था :
.....
१८. संलग्न प्राविधिको धारणा र प्रतिवद्धता :
१९. 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:.....

अनुसुची -४

(दफा १३ संग सम्बन्धित)

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

अनुगमन गरेको मिति :.....

१. कार्यक्रमको नाम:
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान वडानं. :.....स्थान
३. कार्यक्रम सुरु मिति : सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :.....
४. कार्यक्रमको प्रकृती : (क) चेतना मुलक, (ख) क्षमता अभिवृद्धि (ग) शिप विकास
५. कार्यक्रमको कुल लागत : रुकार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु
- कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता : रु
- अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग : रुलाभग्राहीको सहभागिता : रु.....

६. जम्मा लाभग्राही संख्या :

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्रम्हण क्षेत्री	मधेसी	मुस्लीम अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. लाभग्राहिहरुको नियमित उपस्थिति भए नभएको :
८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका संभौताको शर्तको पालना भए नभएको :
९. कार्यक्रमको खाका (लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सो को औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था :
१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था:

११. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको 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 आधिकारीक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धता :
१५. वडा समिति वा वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए :.....
१६. 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:..... | |

अनुसुचि-५

(दफा १४ संग सम्बन्धित)

स्वरोजगार तथा उत्पादनूलक र उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन ढाचा :

१. कार्यक्रमको नाम:
२. कार्यक्रम संचालन स्थान वडा नं :.....स्थान
३. कार्यक्रम सुरु मिति : सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :.....
४. कार्यक्रमको प्रकृति : (क) स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक (ख) उद्यमशिलता प्रवर्द्धन गर्ने
५. कार्यक्रमको कुल लागत : रुकार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु
कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता : रु
.....
अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग :रु
लाभग्राहिको सहभागीता : रु.....
६. जम्मा लाभग्राही संख्या :

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण क्षेत्री	मधेसी	मुस्लीम अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. कार्यालयबाट सामग्री उपलब्ध गराइएको भएमा :

सामग्रीको विवरण	परिमाण	उपयोगको अवस्था	कैफियत

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताको शर्तको पालना भए नभएको :
९. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने आवस्था भए /नभएको :
१०. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागीता र संझौताका सर्तका पालना भए/ नभएको :
११. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना :
१२. लाभग्राही /नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया :.....
१३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धता :
.....
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:..... | |
| ड. | नाम: | पद:..... |
| | दस्तखत:..... | |

प्रकाशन मिति : २०७९ भाद्र २९ गते

आज्ञाले

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत