



ललितपुर महानगरपालिका

सुन मन्तानगवन्पालिका

स्थानीय राजपत्र

ललितपुर महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष १ललितपुर, मंसिर १४ गते, २०८२ साल, अतिरिक्ताङ्क ६

भाग - २

ललितपुर महानगरपालिका

"योजना/कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि,

२०८२"

प्रस्तावना: ललितपुर महानगरपालिकाबाट सम्पादन हुने निर्माण कार्य, तालीम र सेवा प्रवाहको अनुगमन सम्बन्धी काम कारवाहीलाई पारदर्शी, दिगो, गुणस्तरीय,

जनसहभागितामुलक वनाउन तथा सुशासन प्रबर्द्धन गरी अपेक्षित नतिजा सुनिश्चितता गर्न महानगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम सञ्चालीत योजना, आयोजना/परियोजना अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मुल्यांकन गर्ने संस्थागत तथा कानुनी प्रबन्ध गर्न वाच्छनीय भएकोले नेपालको संविधान ,स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) खण्ड (ख) तथा ललितपुर महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले "योजना/कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि २०८२" जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "योजना/कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) “अनुगमन” भन्नाले नीति, योजना, आयोजना, कार्यक्रमहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाहमा उचित ढङ्गले भए नभएको वा अपेक्षित नतिजा हासिल भए नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिने निरन्तर वा आवधिक रूपमा गरिने निगरानी, सूचना संकलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्झनुपर्छ।

ख) “अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण संयन्त्र” भन्नाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति, वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति तथा महाशाखागत अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिलाई समेत सम्झनुपर्छ।

ग) “प्रमुख” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाका नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

घ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्छ।

- ड) “कार्यपालिका” भन्नाले ललितपुर
महानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकालाई
सम्झनुपर्छ ।
- च) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले नगरकार्यपालिका
सदस्य सम्झनुपर्छ ।
- छ) “नगरसभा” भन्नाले ललितपुर
महानगरपालिकाकाको नगरसभा सम्झनुपर्छ ।
- ज) “प्रतिवेदन” भन्नाले यस कार्यविधि वमोजिम तयार
गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिएको
दस्तावेज/कागज सम्झनुपर्छ ।
- झ) “उप-प्रमुख” भन्नाले ललितपुर
महानगरपालिकाकाका उप-प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- ञ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले ललितपुर
महानगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई
सम्झनुपर्छ ।
- ट) “महानगरपालिका” भन्नाले ललितपुर
महानगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- ठ) “महाशाखा/शाखा प्रमुख/इकाई प्रमुख/केन्द्र
प्रमुख” भन्नाले महानगरपालिकाको संगठन संरचना

भिन्न रहेका महाशाखा/शाखा प्रमुख/इकाई प्रमुख/केन्द्र प्रमुख सम्झनुपर्छ।

ड) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाका वडा अध्यक्ष सम्झनुपर्छ।

ढ) “वडा सदस्य” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाका वडा सदस्य सम्झनुपर्छ।

ण) “नागरिक समाज” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिका क्षेत्रभिन्न नागरिक समाजको रूपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिकका अधिकारका लागि क्रियाशिल गैह्र नाफामुलक संस्था वा व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

त) “योजना” भन्नाले नगरपालिकाबाट सन्चालन हुने बिकास प्रक्रियालाई मार्गदर्शन गर्ने सोच, लक्ष्य, उदेश्य, नीति, रणनीति, कार्यक्रम, आयोजना र क्रियाकलापको समष्टिगत स्वरूपलाई जनाउदछ।

थ) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ।

द) “सुपरिवेक्षण” भन्नाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि बमोजिम समिति वा सो को निमित्त जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट गरिने

स्थलगत निरिक्षण वा चेकजाँच वा रेखदेख सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ।

ध) “संज्ञौता” भन्नाले महानगरपालिकाको दायित्व र अधिकार क्षेत्रभित्र रही कुनै पनि योजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वा सेवा उपलब्ध गराउने वा दिने सम्बन्धमा ठेक्का, बोलपत्र वा दरभाउको माध्यमबाट वा प्रचलित कानून बमोजिम गरिने नगरपालिका वा सेवाग्राही वा प्रदायक विच हुने करारमा वा संज्ञौता सम्झनुपर्छ।

न) “स्थलगत अनुगमन” भन्नाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति वा महानगरपालिकाको अनुगमन संयन्त्रका कर्मचारीबाट हुने स्थलगत अनुगमन संझनुपर्छ।

परिच्छेद-२

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

३. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण:

१) महानगरपालिकाद्वारा सन्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमको निर्धारित गुणस्तर, समय सिमाको सुनिश्चितता कायम गर्न, संभावित जोखिमबाट भविष्यमा पर्न सक्ने प्रभावका वारेमा लेखाजोखा गरी समयमानै क्षति न्यूनीकरणमा पूर्व तयारी गर्न, विकास निर्माणसँग सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरुलाई अनुशासित, मर्यादित, जिम्मेवार र कर्तव्यनिष्ठ बनाई आर्थिक अनुशासन कायम राखी सुशासन, पारदर्शीता तथा लागत प्रभावकारिता कायम गरी विकास निर्माणमा गुणस्तरियता कायम गर्ने प्रयोजनार्थ महानगरपालिकाबाट सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमलाई अधिकतम नतिजामुखी बनाउन महानगरपालिकाले नियमित तथा आकस्मिक रूपमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिनेछ।

४. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति

१) दफा (३) बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न महानगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ ।

क)	उप-प्रमुख	संयोजक
ख)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग)	सम्बन्धित विषयगत समितिको संयोजक	सदस्य
घ)	प्रमुखले तोकेका एकजना महिला सहित कार्यपालिका सदस्यहरु मध्येवाट दुईजना	सदस्य
ङ)	सम्बन्धित महाशाखा/शाखा प्रमुख/इकाई प्रमुख/केन्द्र प्रमु	सदस्य
च)	पूर्वाधार निर्माण महाशाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले रु. २५ लाख भन्दा ठुला योजना/कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, संचारकर्मी,

प्राविधिक विज्ञ र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

४) समितिले आफ्नो कामलाई छिटोछरितो र प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरू मध्येबाट संयोजक रहने गरी विषयगत रूपमा अनुगमन टोली गठन तथा उप-समिति गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

५) यस दफा बमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको सदस्य र सम्बन्धित योजना तथा कार्यान्वयन वा सुपरिवेक्षणमा संलग्न प्राविधिक कर्मचारीलाई सहभागि गराउनु पर्नेछ।

६) अन्यन्त्र जेसुकै लेखिएको भएतापनि अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले आवश्यक ठानेका जुनसुकै योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न बाधा पर्ने छैन।

५. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप-समिति

१) दफा (३) बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न महानगरपालिकामा देहाय बमोजिमको एक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप-समिति रहनेछ।

- २) महानगरपालिकामा कार्यपालिकाले गठन गरेको जाँचपास तथा फरफारक समितिले उपदफा (१) बमोजिमको उप-समितिको काम गर्नेछ ।
 - ३) उपदफा (१) बमोजिमको उप-समितिले रु.२५ लाख सम्मका विषयगत / नगरस्तरीय योजना/ कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न सक्नेछ ।
 - ४) उपदफा (१) बमोजिमको उप-समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, संचारकर्मी, प्राविधिक विज्ञ र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
 - ५) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप-समितिले अनुगमन गरी तयार पारेको अनुगमन प्रतिवेदनको एक प्रति अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति
- १) महानगरपालिकावाट वडास्तरीय योजना तथा कार्यक्रमहरूको निरन्तर अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिवाट गरिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्न प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिम वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ।

क) वडा अध्यक्ष संयोजक

ख) वडा सदस्यहरु सदस्य

ग) वडामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारी सदस्य

घ) वडा सचिव सदस्य सचिव

३) वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वडास्तरीय योजना अनुगमन गरी तयार पारेको अनुगमन प्रतिवेदनको एक प्रति प्रत्येक ३ महिनामा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

४) उपदफा (२) बमोजिमको उप-समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, संचारकर्मी, प्राविधिक विज्ञ र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) योजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ।

- २) नगरसभाबाट स्वीकृत भएका योजना/आयोजना/कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न कार्ययोजना तयार गरी सो अनुसार गर्ने/गराउने।
- ३) महानगरपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको नियमित, आकस्मिक वा आवधिक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने/गराउने।
- ४) विषयगत समिति, महाशाखा, वडा कार्यालय, शाखाका कार्यक्रम समेतबाट हुन अनुगमन सुपरिवेक्षणका लागि आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजिकरण गर्ने/गराउने।
- ५) योजना तथा कार्यक्रमका लागि निर्धारित गुणस्तर वा मापदण्ड अनुरूप कार्य भए नभएको जाँच गर्ने, कुनै लापरवाही वा बदनियत भए नभएको सम्बन्धमा सूचकको आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने/गराउने।
- ६) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको समय तालिका निर्धारण गर्ने, गोप्य रूपमा गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको विषयमा आवश्यक गोपनीयताको सुनिश्चितता कायम गर्ने/गराउने।

- ७) नगर सभा, कार्यपालिकाको निर्णय तथा निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यावसायी, परामर्शदाता, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको व्यक्ति वा संघ संस्थालाई कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका त्रुटीहरूलाई सच्याउन, समय र गुणस्तर कायम गर्न, वित्तीय अनुशासन कायम गर्न तथा प्रचलित ऐन कानूनको पालना गर्न समय सिमा तोकेर आवश्यक निर्देशन दिने।
- ८) समितिले दिएको समय सीमा सहितको निर्देशन समय सिमा भित्र पालना नगर्ने तथा अटेर गर्ने सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यावसायी, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक संस्था, कर्मचारी वा सम्बन्धित योजना कार्यान्वयनको जिम्मा लिएको व्यक्ति वा संघ संस्थालाई कार्यवाहि गर्नु पर्ने भएमा स्पष्ट रायसहित प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।
- ९) सन्चालित योजना तथा कार्यक्रमको विषयमा गुनासो आएमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने।
- १०) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा

तोकिएको गुणस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा एकिन हुन आएमा आवश्यक कार्यवाहिका लागि प्रमुख समक्ष राय सहित पेश गर्ने।

११) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका विवाद वा समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

१२) तोकिएका अन्य कार्य गर्ने गराउने।

८. विषयगत समितिले अनुगमन गर्न सक्ने

१) कार्यपालिका अन्तर्गत गठित विषयगत समितिले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न सक्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम विषयगत समितिले गरेको अनुगमनको प्रतिवेदन अनुगमन समितिमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

९. महाशाखा/शाखा/इकाईवाट अनुगमन गर्ने

१) नगरसभावाट स्वीकृत पदाधिकारी एवंम प्रशासनिक महाशाखा/शाखा/इकाई/केन्द्रहरूको कार्य विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम नियमित रूपमा अनुगमन,

सुपरिवेक्षण गर्ने दायित्व सम्बन्धित
महाशाखा/शाखा/इकाई/केन्द्रको हुनेछ।

१०. प्रमुखले अनुगमन गर्न सक्ने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश भएका योजनाहरूको कार्यसम्पादन स्तर, गुणस्तरीयता र प्रभावकारीता कायम गर्नका लागि प्रमुखले जुनसुकै समयमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न तथा सम्बन्धित पक्षलाई निर्देशन दिन सकिनेछ।

परिच्छेद-३

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

११. योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरण:

१) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि योजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय बमोजिम बर्गिकरण गरिनेछ।

क) शहरी पूर्वाधार विकास योजना

ख) चेतना मुलक, क्षमता अभिवृद्धि र सिप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम

ग) स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रम

- २) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको बर्गीकरण एवंम योजना तथा कार्यक्रममा लगानी समेतका आधारमा समितिले अनुगमनको प्राथमिकता निर्धारण गर्न सक्नेछ।
- ३) उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि बेगलाबेगलै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ।
१२. अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू:
- १) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले यस कार्यविधि बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्दा देहायको विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछ।
- क) संझौताको अवसरमा स्वीकृत भएको कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकिन गर्ने
- ख) कामको तोकिएको परिमाण, लागत र गुणस्तर कायम गराउने,
- ग) योजना तथा कार्यक्रमको डिजाईन 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 कार्यप्रति सकारात्मक भावनाको विकास गराउने ।

१३. अनुगमन कार्यतालिका तयार गर्नु पर्ने

- १) समितिले वार्षिक अनुगमन तथा मुल्यांकन योजना बनाई अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम पेश हुन आएको तालिका उपर आवश्यक छलफल गरी कार्यपालिकाले आवश्यक पृष्ठपोषण दिनसक्नेछ ।
- ३) यस दफा बमोजिम तयार भएको अनुगमन तालिका सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यावसायी, सेवा प्रदायक, (योजना संझौता हुँदा वखत नै) सम्बन्धित वडा समिति र सुपरिवेक्षणका लागि तोकीएका कर्मचारीलाई अग्रिम रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४. अनुगमन कार्यको लागि श्रोतको प्रबन्ध

- १) अनुगमन कार्यतालिका बमोजिम समितिको कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न आवश्यक पर्ने श्रोत साधनको प्रबन्ध कार्यपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी राख्नुपर्नेछ ।

- २) स्वीकृत वार्षिक बजेटका आधारमा कार्यतालिका 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 कानूनको अधिनमा रहि कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- १५. पूर्वाधार विकास योजना अनुगमन**
- १) पूर्वाधार विकास सम्बन्धी विकास योजनाको प्रकृति र आकार हेरी सम्भव भएसम्म निर्माण कार्यप्रारम्भ हुनु पूर्व, निर्माणाधिन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भए पछि गरी तीन चरणमा अनुगमन गर्न सकिनेछ ।
 - २) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि गरिने अनुगमन देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूचि-१ को ढाँचामा गर्न सकिनेछ ।
 - क) योजनाको स्वीकृत लागत र लागत व्यहोर्ने श्रोत,
 - ख) योजना कार्यान्वयन गरिने स्थान,
 - ग) लाभग्राहि सुमदायका सरोकारका विषय,

- घ) निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण, डिजाईन, गुणस्तर,
- ङ) आवश्यक पर्ने निर्माण सामाग्री तथा जनशक्ति आपूर्ति श्रोत र सो को गुणस्तर,
- च) स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाईनमा आउन सक्ने सम्भावित परीवर्तन तथा जोखीम।
- ३) पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधिन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रहि अनुसूचि-२ अनुसारको ढाँचामा अनुगमन गर्न सकिनेछ।
- क) योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप भए नभएको,
- ख) योजना कार्यान्वयनमा देखिएको बाधा अवरोध,
- ग) संझौताको सर्त पालनाको स्थिती,
- घ) समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू।
- ४) उपदफा (३) बमोजिमका अनुगमन गर्दा त्यस्तो योजना वा कार्यक्रम कम्तीमा ५० प्रतिशत भन्दा बढि निर्माण कार्य सम्पन्न भई सकेको हुनुपर्नेछ।

५) पूर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचामा गर्न सक्नेछ ।

क) योजनाको स्वीकृत डिजाईन अनुसार सम्पन्न भए नभएको,

ख) स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार काम सम्पन्न भए नभएको,

ग) निर्माण कार्यको गुणस्तर र समय,

घ) डिजाईन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सो को औचित्य र स्वीकृतको अवस्था,

ङ) योजनामा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र संझौताका सर्तको पालना भए नभएको,

च) योजनाको समग्र उपलब्धीको अवस्था र दिगोपना ।

१६. चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सिप विकास कार्यक्रमको अनुगमन: चेतनामूल, क्षमता अभिवृद्धि र सिप विकास कार्यक्रमको प्रगति अनुगमनगर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयवधि, सिकाईका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय

समावेश गरी अनुसूचि-४ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

१७. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रम अनुगमन: स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रगती अनुगमन गर्दा लाभग्राही समुदायले महानगरपालिकाबाट प्राप्त ऋण वा अनुदानको मात्रा, प्रदान गरिएका यन्त्र औजार र उपकरण तथा प्रावधिक सहायताको प्रकृति, प्राप्त सशायताको उपयोगको अवस्था, लाभग्राहि संख्या, जस्ता विषयमा केन्द्रीत रही अनुसूचि-४ अनुसारको ढाँचामा गर्न सकिनेछ।

१८. अनुगमनको तयारी सम्बन्धी व्यवस्था

- १) संयोजकसंगको समन्वयमा सचिवले समितिका पदाधिकारीलाई स्थलगत अनुगमन जानु अघि अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रम, जाने र फर्कने समय, भ्रमणको सवारी साधन लगायतका विषयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- २) स्थलगत अनुगमन गर्दा समितिले योजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित लागत अनुमान, संझौता

जस्ता कागजातहरू तथा अनुगमन स्थलको जानकारी लिने तस्वीर खिचनको लागि क्यामरा लगायतको साधनको समेत सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ।

- ३) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्षलाई समेत अग्रिम जानकारी दिनु पर्नेछ।
- ४) सचिवले अनुगमनको क्रममा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यावसायी, लाभग्राही समुह र सुपरिवेक्षणको लागि जिम्मेवारी तोकीएको कर्मचारीलाई समेत अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागि तोकीएको कर्मचारी मार्फत जानकारी गराउन पर्नेछ।

परिच्छेद-५

प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१९. 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 अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमको अवस्था झल्कीने गरी लिइएको तस्वीर समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ।

३) यस दफा बमोजिम अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य-सचिवले तयार गर्नुपर्नेछ।

४) उपदफा (१) तयार भएको प्रतिवेदन छलफलका लागि कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ।

२०. भुक्तानी गर्दा ध्यान दिनु पर्ने

१) कार्यालयले रु. १० लाख रुपैयाँ वा सो भन्दा बढि लागतका योजनाको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा यस कार्यविधिमा उल्लेखित अनुगमन समिति/उप-समितिले पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ।

२) योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिनु अघि अनुगमन प्रतिवेदनले औल्याएका गम्भीर प्रकृतिका विषयहरू आवश्यक सुधार गरेको व्यहोरा

सम्बन्धित प्राविधिक वा कार्यक्रम हेर्ने कर्मचारीवाट सुनिश्चित गरिएको हुनुपर्नेछ।

२१. जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने

- १) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन कार्यका लागि योजना शाखालाई जिम्मेवारी तोक्नुपर्नेछ।
- २) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि महानगरपालिकामा अनुगमन सम्बन्धी कामका लागि बेग्लै शाखा वा इकाई रहेको अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिमको कार्य जिम्मेवारी सोहि शाखा वा इकाईको रहनेछ।

२२. आचार संहिता

- १) अनुगमन गर्ने व्यक्ति वा पदाधिकारीले कुनै किसिमको राजनीतिक आग्रह वा पूर्वाग्रह नराखी काम गर्नु पर्नेछ।
- २) अनुगमन गर्दा देखिएको बस्तुगत यथार्थलाई प्रतिवेदनमा समेटेको हुनु पर्नेछ।

- ३) अनुगमनमा प्रतिवेदन व्यक्ति विशेष केन्द्रित नभई संस्थागत विषय र सवालमा केन्द्रित हुनु पर्नेछ।
- ४) समग्र अनुगमन प्रतिवेदन सुधार र पृष्ठपोषणको लागि सहयोगी हुनुपर्ने गरी तयार गर्नुपर्नेछ।

२३. कार्यविधिको पालना गर्नु पर्ने

- १) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति, उप-समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिवाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थालाई पालना गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-६

योजना तथा आयोजनाको मुल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

२४. प्रभाव मुल्याङ्कन

- १) अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरे पछि २५ करोड भन्दा माथिका योजना तथा आयोजनाहरू सम्पन्न भएको २ वर्ष भित्र तेश्रो पक्ष वाट प्रभाव मुल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

- २) महानगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा दफा (१) मा उल्लेखित रकम भन्दा कम रकमका योजना तथा आयोजनाको समेत प्रभाव मुल्यांकन गर्न सक्नेछ।
- ३) आयोजना तथा कार्यक्रम मूल्यांकनमा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।
- क) आयोजना तथा कार्यक्रम मुल्यांकन विधि तथा औजार (सर्वेक्षण) तयार गर्ने।
- ख) स्थलगत रूपमा अध्ययन सर्वेक्षण तथा सूचना संकलन गर्ने।
- ग) संकलित सुचना विश्लेषण र अध्ययन गर्ने।
- घ) मुल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरि नगर कार्यपालिका बैठकमा पेश, छलफल र निर्णय गर्ने।

परिच्छेद-७

विविध व्यवस्था

२५. चेकलिष्ट तयार गर्न सक्ने

- १) समितिले योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्दा यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था

अनुरूप विवरण संकलनका लागि अलगै चेकलिष्ट तयार गरि लागु गर्न सक्नेछ।

२६. संशोधन वा हेरफेर

१) कार्यपालिकाले समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ। समितिले यस कार्यविधिमा उल्लेखित अनुसूचीहरूमा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

२७. बाधा अड्काउ फुकाउ

१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको कार्यप्रारम्भ हुनुपूर्व
गरिने अनुगमनमा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन मिति:

१. योजनाको नाम:
२. योजना निर्माण स्थल: वडा नं. स्थान
३. योजना निर्माण शुरु:
४. योजना सम्पन्न हुनु पर्ने मिति:
५. सम्झौता रकम:
६. योजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम:
७. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सम्पर्क व्यक्ति:
८. लाभान्वित जनसंख्या:
९. निर्माण गरिने संरचनाको आकार वा परिणाम:
१०. भौगोलीक एवं वातावरणीय जोखीम:
११. स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाईनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन वा जोखीम:

१२. लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र
सुझाव:

१३. संलग्न प्राविधिकको सुझाव:

१४. अनुगमन समितिको टिप्पणी/सुझाव:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारी

क) पद:	नामथर:	दस्तखत:
ख) पद:	नामथर:	दस्तखत:
ग) पद:	नामथर:	दस्तखत:
घ) पद:	नामथर:	दस्तखत:
ङ) पद:	नामथर:	दस्तखत:

नोट:

१. क्र.स. ७ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर राख्ने, गैरसरकारी संस्था/सामुदायिक संस्थाबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धीत संस्थाको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क व्यक्तिको नम्बर र निर्माण व्यावसायीबाट भएको योजना भए सम्बन्धित निर्माण व्यावसायीको

तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्ने।

२. वातावरणीय मुल्याङ्कन गर्नु पर्ने योजना भए सो बमोजिम मुल्याङ्कन भए नभएको र योजनाबाट अन्य सिंचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार तथा निजी भौतिक पूर्वाधारमा क्षती पुग्न सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने।

अनुसूचि-२

(दफा १३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधीन अवस्थामा गरिने अनुगमनको
क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. योजनाको नाम:
२. योजना निर्माण स्थल:
३. योजना निर्माण शुरु मिति:
४. योजना सम्पन्न हुनु पर्ने मिति:
५. भौतिक प्रगति: प्रतिशत
६. संझौता र भुक्तानी विवरण
सम्झौता रकम: रु
- हालसम्म भुक्तानी रकम रु
- भुक्तानी बाँकी रकम रु
७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय
अनुरूप: (क) भएको (ख) नभएको
८. निर्माण कार्यको अवस्था:

- क) निर्माणस्थलमा आवश्यक निर्माण सामाग्रीको उपलब्धता
क) भएको ख) नभएको
- ख) उपलब्ध निर्माण सामाग्री तोकीएको गुणस्तर बमोजिम
क) भएको ख) नभएको
- ग) गुणस्तर परीक्षण भए नभएको र भएको भए सो को
नतिजा
- घ) आवश्यक जनशक्तिको प्रयासता
- ङ) मेशिनरी औजार र उपकरण व्यवस्थापन
९. योजना कार्यान्वयनमा देखिएको बाधा अवरोध:
१०. योजना कार्यान्वयनमा सम्झौताका शर्तको पालना:
(क) भएको (ख) नभएको
नभएको भए पालना नभएको विषय र सो को कारण:
११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारीक प्रतिनिधीको
धारणा र प्रतिबद्धता:
१२. स्थानीय उपभोक्ताको धारणा:
१३. संलग्न प्राविधिकको धारणा र सुझाव:
१४. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव
कार्यान्वयनको अवस्था:
१५. अनुगमन समितिको सुझाव र टिप्पणी:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारी

क) पदः	नामथरः	दस्तखतः
ख) पदः	नामथरः	दस्तखतः
ग) पदः	नामथरः	दस्तखतः
घ) पदः	नामथरः	दस्तखतः
ङ) पदः	नामथरः	दस्तखतः

अनुसूचि-३

(दफा १३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार योजनाको निर्माण सम्पन्न पछिको अवस्थामा गरिने

अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. योजनाको नाम:

२. योजना निर्माण स्थल: वडा नं. स्थान:

३. योजना निर्माण शुरु मिति:

४. योजना सम्पन्न भएको मिति:

५. संझौता र भुक्तानी विवरण

संझौता रकम: रु

हालसम्म भुक्तानी रकम रु

भुक्तानी बाँकी रकम रु

६. भौतिक प्रगति: प्रतिशतमा

७. योजना कार्यान्वयनमा तोकिएको गुणस्तर अनुसार

(क) भएको (ख) नभएको

लागत अनुसार (क) भएको (ख) नभएको

समय अनुसार (क) भएको (ख) नभएको

८. योजना कार्यान्वयनमा गरिएका संझौताका शर्तको

पालना: (क) भएको (ख) नभएको

९. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिताको अवस्था:
१०. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सो को औचित्यता र स्वीकृतिको अवस्था:
११. योजनावाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था (क) भएको (ख) नभएको
१२. योजनाको समग्र उपलब्धि को अवस्था र दिगोपना:
१३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परिक्षण गरे नगरेको:
१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय र सुझाव:
१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायका अध्यक्ष/प्रोपाइटर वा प्रतिनिधीको धारणा र प्रतिबद्धता:
१६. स्थानीय उपभोगकर्ताहरूको धारणा:
१७. अनुगमन गरिएको भए अनुगमनको क्रममा दिइएको सुझाव कार्यान्वयन भए नभएको:
१८. योजनाको सूचना पाटी राखेको/नराखेको
१९. अनुगमन समितिको सुझाव र टिप्पणी:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारी

क) पद:	नामथर:	दस्तखत:
ख) पद:	नामथर:	दस्तखत:
ग) पद:	नामथर:	दस्तखत:
घ) पद:	नामथर:	दस्तखत:
ङ) पद:	नामथर:	दस्तखत:

अनुसूचि-४

(दफा १४ र १५ सँग सम्बन्धीत)

चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सिपविकास कार्यक्रमको

अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. कार्यक्रमको नाम:

२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं.: स्थान:

३. कार्यक्रम शुरु मिति:

सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:

४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. चेतना मूलक

ख. क्षमता अभिवृद्धि ग. सीप विकास

५. कार्यक्रमको कुल लागत रु.....

कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु

कार्यान्वयन गर्ने संस्थाको लागत सहभागिता रु.....

अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु

लाभग्राही सहभागिता रु

६. जम्मा लाभग्राही संख्या:

महिला पुरुष जम्मा दलित जनजाति

ब्रम्हाण क्षेत्री मधेशी

मुस्लिम अल्पसंख्यक अपाङ्गता भएका

७. लाभग्राहीको नियमित उपस्थित
(क) भएको (ख) नभएको
८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका संझौताका शर्तहरू पालन (क) भएको (ख) नभएको
९. कार्यक्रमको खाका: लाभग्राही, कार्यान्वयन तरीका, समय र लागतमा परिवर्तन भएको भए सो को औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:
१०. कार्यक्रमको अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था:
११. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता (क) भएको (ख) नभएको
१२. योजनाको समग्र उपलब्धी:
१३. लाभग्राही नागरिकको धारण:
१४. कार्यान्वयन गर्ने संस्थाको धारणा:
१५. वडा समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए:
१६. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारी

क) पद:	नामथर:	दस्तखत:
ख) पद:	नामथर:	दस्तखत:
ग) पद:	नामथर:	दस्तखत:
घ) पद:	नामथर:	दस्तखत:
ङ) पद:	नामथर:	दस्तखत:

प्रमाणीकरण मिति

२०८२/०८/१४

आज्ञाले

रेखा दास श्रेष्ठ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत