सैनामैना नगरपालिकाको अनुगमन, मूल्यांकन कार्यविधि
२०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०८३।०३।२४

सैनामैना नगरपालिका

रुपन्देही

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

सैनामैना नगरपालिकाको अनुगमन, मूल्यांकन कार्यविधि २०८३

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले नगरपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्रको विषयमा स्थानीयस्तरको विकासको लागि आवधिक तथा दीर्घकालीन योजना बनाई लागू गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको, नगरपालिकाले संचालन गरेका योजना तथा कार्यक्रमहरुको नियमिति अनुगमन तथा मूल्यांकन नगरी तोकिएको नतिजा हासिल हुन नसक्ने भएकोले नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा ९४ मा भएको व्यवस्था वमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी तुल्याउन वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ र सैनामैना नगरपालिकाको केहि कानून तर्जुमा र व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरपालिकाले यो अनुगमन, मूल्यांकन निर्देशिका २०८३ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम सैनामैना नगरपालिकाको अनुगमन, मूल्यांकन कार्यविधि, २०८३ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले पारित गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात् लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

१) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

२) "आर्थिक नियम" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली तथा अन्य प्रचलित नगरपालिकाको आर्थिक कार्यप्रणाली संचालन गर्ने कानून सम्झनु पर्दछ ।

३) "नगरपालिका" भन्नाले सैनामैना नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

४) "नगर सभा" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम गठन हुने नगरसभा सम्झनु पर्दछ ।

५) "कार्यपालिका" भन्नाले स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ बमोजिमको नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

६) "कर्मचारी" भन्नाले सैनामैना नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

७) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सैनामैना नगरपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत एनेको दफा ८४ बमोजिमको अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

८) “अनुगमन” भन्नाले कुनै योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि विनियोजित बजेटको परिचालन, कार्यान्वयन तरिका, अपेक्षित प्रतिफल र यस सम्बन्धी अन्य कार्यहरूको योजना तथा कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरुप कार्यान्वयन भएका छन्, छैनन् भनी व्यवस्थापनद्वारा निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राख्ने कार्य सम्झनु पर्दछ ।

९) “अनुगमन समिति” यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने नगरस्तरीय वा वडास्तरीय अनुगमन समिति सम्झनु पर्दछ ।

१०) “मूल्यांकन” भन्नाले योजना वा आयोजना वा कार्यक्रमबाट निर्धारित लक्ष्य एवं उद्देश्यहरु हासिल भयो भएन, प्रक्षेपित अनुमान गरिएको प्रभाव उत्पन्न भयो, भएन, तथा लगानी सार्थकता जस्ता विषयमा स्वतन्त्र र निष्पक्ष ढंगबाट योजना वा कार्यक्रम वा आयोजनाको लेखा जोखा गरिने कामलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

१२) “सुपरिवेक्षण” 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 सम्झनु पर्छ ।

३. अनुगमनको उद्देश्य : अनुगमनका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहनेछन्:

१) कार्यक्रम वा आयोजना सहज रुपमा संचालन गर्न गराउने ।

२) कार्यान्वयनका क्रममा स्रोत साधनको सुनिश्चितता कायम गराउने ।

३) व्यवस्थापनलाई लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्नका लागि आइपरेका कठिनाइलाई समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

४) स्रोत र साधनको परिचालनमा मितव्ययिता कायम गर्ने ।

५) कार्यान्वयनमा देखापरेका समस्या समयमै पहिचान गरी निराकरणका लागि सम्वन्धित पक्षलाई पूर्व सूचना दिने ।

६) तोकिएको वा निर्धारण गरिएको नतिजा तोकिएकै समयमा हासिल गर्न र बाधा पुऱ्याउने गतिविधि उपर निगरानी गर्ने ।

७) निर्माण एवं सेवा सम्वन्धी कामको गुणस्तर कायम गर्ने ।

८) कार्यान्वयनमा संलग्न सरोकारवालाहरु बीच समन्वय कायम गराउने ।

९) योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने ।

१०) व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा रहेका सूचना, तथ्यांक र जानकारीहरुको सही प्रयोग गर्ने ।

४. अनुगमनमा संलग्न हुने पक्षहरु : अनुगमन विभिन्न पक्षबाट देहाय बमोजिम गर्न सकिनेछ :

१) **आन्तरिक पक्षबाट गरिने अनुगमनः** नगरपालिकाका प्रमुख, उप-प्रमुख, कार्यपालिका सदस्य, नगर सभा सदस्य एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य उच्च तहका अनुगमनका लागि कार्य विवरण तोकिएका कर्मचारी, अनुगमनका लागि खटिएका अन्य व्यक्ति वा पदाधिकारी, सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिका पदाधिकारीबाट गरिने अनुगमन गरिनेछ ।

२) **बाह्य पक्षबाट गरिने अनुगमनः** नागरिक समाज, स्थानीय गैरसरकारी सघं संस्था, सञ्चार जगत जस्ता सरोकारवाला समूहलाई अनुगमन सूचकहरुको तयारी, सूचनाको संकलन र परिणामको उपादेयतामा पनि संलग्न गराइ अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

३) **तेस्रो पक्षबाट गरिने अनुगमनः** कुनै निश्चित आयोजना वा कार्यक्रमको अनुगमनका लागि स्वतन्त्र निकायलाई संलग्न गराइ अनुगमन तथा मूल्यांकन गराउन सकिनेछ ।

५. अनुगमनका कार्य क्षेत्रहरु

नगरपालिकाले गर्नुपर्ने काम, कर्तव्यलाई देहाय बमोजिमका क्षेत्रहरुमा विभाजन गरी अनुगमन गर्न सक्नेछ :

१) **आधारभूत क्षेत्र** : सरसफाई, फोहोरमैला व्यवस्थापन, नागरिक सुरक्षा, खानेपानी, विजुली बत्ती, स्वास्थ्य, शिक्षा, वारुणयन्त्र संचालन, हाटवजार अनुगमन नियमन आदि ।

२) **दैनिक कार्यसम्पादनका क्षेत्र** : नक्सा पास, पञ्जिकरण, विभिन्न प्रकारका सिफारिस, लगत तयारी, राजश्व संकलन आदि ।

३) **भौतिक विकास सम्बन्धी क्षेत्र :** सडक, यातायात, खानेपानी, विद्युतीयकरण जस्ता पूर्वाधारजन्य निर्माण आदि ।

४) **दीर्घकालीन, आवधिक तथा वार्षिक योजना सम्बन्धी क्षेत्र :** सकारात्मक आर्थिक, सामाजिक प्रभावहरुका लागि गरिने लगानी, भू-उपयोग, आवास, पर्यटन क्षेत्रसँग सम्वन्धित कार्यक्रमको संचालन एवं कार्यान्वयन आदि ।

६. अनुगमनका रणनीति एवं कार्यनीतिः

अनुगमन गर्दा देहाय बमोजिमका रणनीति एवं कार्य नीति अबलम्बन गरिनेछ :

१) नीति निर्णय एवं कानूनी एवं संस्थागत सुधार,
२) वित्तिय तथा लेखा व्यवस्थापन सुधार,
३) गुणस्तरीय सेवा प्रवाह,
४) प्रशासनिक क्षमता एवं व्यावसायिकता निर्माण,
५) पारदर्शीता ।

७. सहभागितामूलक अनुगमन

योजना वा आयोजना वा कार्यक्रमको संचालन, सेवा सुविधा प्रवाहमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा चासो राख्ने उपभोक्ता, सेवाग्राही, नागरिक समाज, गैरसरकारी सघं संस्था, सरकारी कार्यालय, पत्रकार, टोल विकास संस्था, विकास साझेदार संस्था जस्ता सरोकारवालाहरुको संलग्नता र सहभागितामा संचालन गरिनेछ । यस्ता सरोकारवालाहरुको प्रत्यक्ष संलग्नता देहायका बिषयहरुमा गराउन सकिनेछ ।

१) कुन, कुन पक्षलाई अनुगमनमा संलग्न गराउने हो पहिचान गर्ने ।
२) अनुगमनको ढाँचा निर्धारण गर्ने ।
३) कुन, कुन पक्षवारे अनुगमन गर्ने हो सो छुट्याउने । जस्तैः सेवा वितरण, राजस्व संकलन, रोजगार, प्रकृया आदि ।
४) कस्ता सूचकको छनौट गर्ने । जस्तैः सेवा वितरणको समय, गुणस्तर, कति प्रतिशतले सुधार, मापन आदि ।
५) कुन विधिवाट जानकारी संकलन गर्ने : जस्तै : छलफल, सभा, परीक्षण, अन्तरकृया, गोष्ठि, लिखित प्रतिवेदन आदि ।
६) सूचना संकलन, प्रशोधन, समायोजन र विश्लेषण विधि ।
७) प्राप्त सूचना कुन-कुन प्रयोजनमा उपयोग गर्ने ।

८. अनुगमन पद्धति

नगरपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवाको वर्गीकरण, स्रोत परिचालन परिमाण, पुऱ्याउनु पर्ने सेवाको प्रकृति, सेवाग्राहीको चाहना र केन्द्रीय निकायप्रतिको दायित्वलाई दृष्टिगत गर्दै देहायका सहभागितामूलक अनुगमन पद्धतिबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नेछ :

(१) नियमित अनुगमन : स्थानीय सरकार संचालन ऐन र अन्य प्रचलित कानूनले निर्दिष्ट गरे बमोजिम नगरपालिकाको सेवावाट नगरवासीलाई पुगेको परिमाणात्मक र गुणात्मक लाभका सम्वन्धमा अपनाइएका प्रकृयाहरु, गुनासो सुनुवाई जस्ता क्षेत्रको अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) योजना वा कार्यक्रम वा आयोजनाको अनुगमन

नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालन हुने भौतिक पूर्वाधार विकास लगायतका लागत र परिमाणका दृष्ट्रिकोणले मध्यम वा साना योजनाहरुको कार्यान्वयन प्रकृया, निर्माण, प्रगति, गुणस्तर, उपभोक्ता वा निर्माण व्यवसायीको आर्थिक एवं प्राविधिक क्षमता, प्राविधिक मापदण्ड जस्ता विषयमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

९. अनुगमनका चरणहरु

अनुगमनका लागि निम्न बमोजिमको चरणहरुको अबलम्बन गरिनेछ :

(१) अनुगमन इकाई

नगरपालिकाको योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा अनुगमन इकाईको रुपमा रहेनछ । सो शाखाले अन्य शाखाहरुसँगको समन्वयमा निम्न अनुसारका निर्णय, प्रतिवेदन, कागजात आदि प्राप्त हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ :

(क) सभा, कार्यपालिका समितिहरुबाट भएका निर्णयको प्रति,

(ख) सार्वजनिक भएको मासिक, चौमासिक ,वार्षिक आयव्ययको विवरण,

(ग) बोलपत्र प्रकाशन, सम्झौता, किस्ता, फरफारक, हस्तान्तरण विवरण आदि,

(घ) विभिन्न शाखा वा शाखा र वडा कार्यालयवाट प्रवाह हुने सेवाको सामान्य जानकारी,

(ङ) गुनासो व्यवस्थापन इकाइमा प्राप्त निवेदनहरु मध्ये सेवाप्रवाह र सुधार योजनासँग सम्वन्धित गुनासा,

(च) संघीय वा प्रादेशिक निकाय एवं विषयगत कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन,

(छ) विभिन्न निकायले माग गरेका तथ्यांक, सूचना सम्वन्धी पत्रहरु,

(ज) नगरपालिकाको सम्वन्धमा प्रकाशित विभिन्न समाचार,

(ञ) सामाजिक परीक्षण, लेखापरिक्षण प्रतिवेदन आदि ।

(२) तथ्यांक, सूचना, सूचक तयारी र फारामको निर्माण एवं उपयोग

(क) प्रचलित ऐन, नियम तथा कानूनहरुमा उल्लेख भएका कार्यहरुलाई आवश्यक तथ्यांक लगतको रुपमा नगरपालिकाको आवश्यकतानुरुप लगत तयार गरी हरेक वर्ष अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(ख) अद्यावधिक लगत एवं सूचना र नगरपालिकामा प्रचलनमा रहेका अन्य फारामको उपयोगिताबारे यस कार्यविधि बमोजिम गठित अनुगमन समितिको समेतको सहभागितामा नगरपालिकाको वडास्तरको सार्वजनिक भेला गरी सेवाप्रवाहको नियमतता, परिणाम, गुणस्तर र प्रभावकारिता समेत बुझ्न सजिलो हुनेगरी सूचक तयार गर्ने सम्बन्धमा छलफल गरी अनुगमन सूचक तयार पार्ने र यस्तो सूचकमा सूचकांक कायम गर्नु अघि नगरपालिकाको वर्तमान अवस्था झल्किने संख्या र आधार वस्तुगत विवरण पनि तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ग) नगरपालिकाका सम्पूर्ण सेवा प्रवाह र विकास सम्बन्धी गतिविधिहरुलाई सूचकहरुको सहयोगहरुले सरल र मापन योग्य तरिकाले अनुगमन गर्न अद्यावधिक लगत बमोजिम विभिन्न पदाधिकारीले अनुगमन गर्न मासिक सूचक बनाउने र यस्ता सूचकको आधारमा अनुगमन समितिले प्रत्येक त्रैमासिकमा अनुगमन गरी नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) सूचनाको वर्गिकरण गर्दा लैङ्गिक, समावेशी पक्ष र नगरपालिकाको आवश्यकता अनुरुप मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) स्थलगत निरिक्षण भ्रमण तथा अनुगमन : नगरपालिकाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, विकास साझेदार संस्था, विभिन्न अन्तराष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय संगठनहरु, गैर सरकारी संस्था लगायतका विभिन्न संघ संस्थाहरुबाट संचालित आयोजनाहरुको अनुगमन गर्ने क्रममा आयोजना संचालन गर्ने निकायको प्रशासनिक, आर्थिक र योजना सञ्चालन प्रकृयाका वारेमा समेत अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

१) आयोजनाको कुल लागत अनुमान, ड्रइङ्ग, डिजाइन, स्पेशिफिकेशन,
२) आयोजना संचालनको कार्यतालिका,
३) आयोजना संचालनमा मितव्ययिता र कामको प्रभावकारीकाताका लागि जनसहभागिता तथा आपसी समन्वको अवस्था,
४) गैरसरकारी संस्थाबाट संचालित आयोजनामा कार्यक्रको स्वीकृती,
५) आयोजना संचालनका क्रममा देखा परेका वाधा व्यवधानहरु,
६) आयोजना कार्यान्वयनका लागि पर्याप्त जनशक्ति व्यवस्था,
७) आयोजनाका लागि आवश्यक पर्ने जिन्सी मालसामानहरु खरिद प्रकृया मितव्ययी र प्रभावकारीताको अवस्था,
८) उपभोक्ता समितिमा तोकिए बमोजिमको महिला, दलित, जनजातिको अर्थपूर्ण सहभागिताको अवस्था,
९) वडा स्तरीय योजना तर्जुमा गर्दा बस्तीस्तरबाट छलफल भइ आएको छ छैन सोको अवस्था,
१०) बहुवर्षिय आयोजना भएमा सो आयोजना छनौटका आधारहरु,
११) योजना निरीक्षण पुस्तिकाको व्यवस्था,
१२) प्राविधिकहरुबाट योजनाको सुपरिवेक्षणको अवस्था,
१३) आयोजनाको आर्थिक प्रगतिको तुलनामा भौतिक प्रगतिको अवस्था,
१४) योजनामा खर्च गर्दा प्रचलित आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी कानूनको परिपालनाको अवस्था आदि ।

(४) सुचना संकलन, भण्डारण तथा विश्लेषण

अनुगमन, मूल्यांकनका लागि आवश्यक सूचना, विवरणहरु सुरक्षित रुपमा विद्युतीय उपकरणको समेत उपयोग गरी जिम्मेवार व्यक्ति र अनुगमन ईकाईका कर्मचारीको पहुँच हुने गरी राख्नुपर्नेछ । प्राप्त सूचनाहरुबाट योजनाको लक्ष्य र संख्या, सेवाग्राहीको सन्तुष्टी, उजुरी, गुनासो व्यवस्थापनको विवरण तयार गरी त्यसको विश्लेषण र समीक्षा गर्नु पर्नेछ ।

१० अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिः

(१) योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछः–

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुख – संयोजक

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

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) सम्बन्धित योजना हेर्ने शाखा प्रमुख वा तोकिएको कर्मचारी – सदस्य

(घ) प्रमुख, योजना तथा अनुगमन शाखा – सदस्य सचिव

(२) समितिमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई 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 जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

(४) स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्वन्धित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन वा सुपरिवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ।

(५) समितिका अन्य काम, कर्तब्य 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 प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने गराउने,

(ङ) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि सम्बन्धित प्राविधिक तथा सम्वद्ध उपभोक्ता समिति, परामर्शदाता एवम् 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 गुणस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा यकिन हुन आएमा आवश्यक कारबाहीको लागि रायसहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ज) अनुगमन कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

११ **योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरणः** (१) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका लागि योजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय वमोजिम वर्गीकरण गरिनेछः–

(क) पूर्वाधार विकास योजना,

(ख) चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्वन्धी 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 अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणको लागि बेग्लाबेग्लै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

१२ **अनुगमन विधिः** (१) समितिले नगरपालिकाबाट सञ्चालित एवम् नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्दा समितिले देहायकामध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै वा सबै विधिको प्रयोग गर्न सक्नेछः–

(क) कार्यान्वयनमा संलग्न व्यक्ति समूह 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 सुनुवाई आयोजना गर्ने,

(च) योजनाको प्राविधिक परीक्षण गर्ने,

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

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित 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 ।

१३. **<u>वडास्तरीय अनुगमन समितिः</u>** (१) वडास्तरमा सञ्चालन गरिने योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको वडास्तरीय अनुगमन समिति रहनेछः–

(क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष	–संयोजक
(ख) वडा समितिका सदस्यहरु	–सदस्य
(ग) वडा सचिव	–सदस्य सचिव

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

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

१४. **<u>उपभोक्ता समितिबाट अनुगमन गर्नेः</u>** (१) तोकिएको गुणस्तर तथा परिमाण कायम गरी निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्न उपभोक्ताहरुको भेलाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित कम्तिमा तीन र 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, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका वाधा, 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 पक्षलाइ सचेत गराउने,

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

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

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

१५. **अनुगमन तालिका तयार गर्नुपर्ने:** (१) समितिले योजना कार्यान्वयन तालिका अनुरुप हुने गरी वार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम 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 ब्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक, सम्वन्धित वडा समिति र सुपरीवेक्षणको लागि तोकिएको कर्मचारीलाई अग्रिम रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१६. **पूर्वाधार विकास योजनाको अनुगमनः** (१) 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 गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि गरिने अनुगमन देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची १ को ढाँचामा गर्नु पर्नेछः

(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।

(३) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माणधीन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची २ को ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछः–

(क) योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, 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 निर्माणकार्य सम्पन्न भैसकेको हुनु पर्नेछ।

(५) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची 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 गुणस्तर र समय,

(घ) डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको 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 उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना।

१६. **चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनः** समितिले चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि 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 गर्नु पर्नेछ।

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

१८. **अनुगमनको तयारीः** (१) सदस्य सचिवले 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 कागजातहरु तथा अनुमन स्थलको जानकारी लिने तस्वीर खिच्नको 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 सुपरिवेक्षणको लागि जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारीलाई अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागि पूर्वसूचना गर्नु पर्नेछ।

(४) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा अध्यक्ष/प्रमुखलाई समेत अग्रिम जानकारी दिनु पर्नेछ।

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

१९. **अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः** (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 भएपछि कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्वन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्किने 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 वैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ।

(५) अनुगमनाम खटिनेहरुका लागि नगरपालिकाले तोकेको दरमा अनुगमन भत्ता वा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ। सो सुविधा उपलब्ध गराउँदा अनुगमन प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

२०. **अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषयः** (१) अनुगमन समितिले अनुगमन प्रतिवेदनमा देहायका विषयहरु समावेश गर्नु पर्नेछः–

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

(२) समितिले वडास्तरीय अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका विषयलाई समेत आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

२१. **प्रतिवेदन उपरको कारवाहीः** (१) समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको वैठकमा कम्तीमा तीन महिनामा एक पटक छलफल गर्ने व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

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

२२. **भुक्तानी गर्दा ध्यान दिनुपर्नेः** (१) कार्यालयले योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भूक्तानी गर्दा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समिति र उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको अनुगमन समितिले पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन समेतका आधारमा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

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

२३. **अनुगमन गर्नसक्नेः** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनुसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगर प्रमुखले नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

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

२४. **जिम्मेवारी तोक्नुपर्नेः** कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण सम्वन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि योजना शाखालाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।

२५ समिक्षा र प्रतिवेदन

१. नगरपालिकाबाट सहभागितात्मक रुपमा अनुगमन गरी संकलित सूचना एवं विवरणलाई देहाय बमोजिम प्रस्तुत गर्नु पर्दछ :

(क) कर्मचारी मासिक वैठक, कार्यालय प्रमुख बैठक तथा अन्य मासिक बैठकहरुमा,

(ख) नगरपालिकाको कार्यपालिकाको बैठकहरुमा,

(ग) अनुगमन समितिको बैठकमा,

(घ) चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति समिक्षा बैठकहरुमा,

(ङ) नगरसभा बैठकमा

(च) विभिन्न समितिहरुमा ।

२६. अनुगमनको लागि स्रोत व्यवस्थापन

कार्यालय समय बाहेक वा विदाको दिनमा अनुगमन गर्दा नगरपालिकाले अनुगमनका लागि विनियोजन गरेको रकम वा आयोजनाहरुको प्रशासनिक रकमबाट अनुगमन कार्यको लागि हुने खर्च, अनुगमन भत्ताको व्यवस्थापन गरिनेछ ।

२७. योजनाको जाँचपास

नगर प्रमुख वा निजले तोकेको पदाधिकारीको संयोजकत्वमा तोकिएको कार्य सम्पन्न भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु फरफारकको लागि जाँचपास तथा फरफारक समिति गठन गर्न सकिनेछ । सो समितिले काम सम्पन्न भएको मितिले एक महिना भित्र जाँचपास तथा फरफारक गर्नेछ । कार्यालय समय बाहेक वा विदाको दिनमा जाँचपास गर्दा आयोजनाहरुको प्रशासनिक रकमबाट जाँचपास कार्यको लागि हुने खर्चहरु व्यवस्थापन गरिनेछ ।

२८. संशोधन तथा बचाउ

यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरुमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा सम्बन्धित प्रचलित ऐन नियमको परिधिभित्र रही नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ । यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका कुराहरुका हकमा यसै कार्यविधि अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरुका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ । कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ । कार्यविधि स्वीकृत हुनु अघि संचालन गरिएका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची– १

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.	सम्झौता रकम रु.	कुल सम्झौता रकम 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 मितिः .... सम्पन्न हुने मितिः ....
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,	

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
	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 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

पूर्वाधार योजनाको निर्माणधीन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मितिः ....

१. योजनाको नामः ....

२. योजना निर्माणस्थलः ....

३. योजना निर्माण शुरु मितिः .... ४. योजना सम्पन्न हुनुपर्ने मितिः ....

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

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

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

८. निर्माण कार्यको अवस्थाः

(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 अवरोधः ....

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

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

११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको 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 ....

अनुसूची३ –

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

अनुगमन गरेको मितिः ....

१. योजनाको नामः ....

२. योजना निर्माणस्थलः वडा नं. ...... 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 वा 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 सुनुवाई तथा सार्वजनिक परीक्षण गरे नगरेको

१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको 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 निर्देशनः ....

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

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

अनुसूची –४

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

अनुगमन गरेको मितिः ....

१. कार्यक्रमको नामः ....

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

३. कार्यक्रम शुरु मितिः .... सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः ....

४. कार्यक्रमको प्रकृतिः क. चेतनामूलक, ख. क्षमता अभिवृद्धि ग. सीप विकास

५. कार्यक्रमको कुल लागतः रु. .... कार्यालयबाट 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	जनजाति	ब्राम्हण÷क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम÷ अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

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 तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको

१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपनाःः ....

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, 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 ....

अनुसूची– ५

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

१. कार्यक्रमको नामः ....

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

३. कार्यक्रम शुरु मितिः .... सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः ....

४. कार्यक्रमको प्रकृतिः क. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक ख. उद्यमशीलता प्रबर्द्धन गर्ने

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

कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु ......

अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु................. लाभग्राहीको सहभागिताः रु ....

६. जम्मा लाभग्राही संख्या

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/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 अवस्थाः भए/नभएको

१०. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालनाः भए/नभएको

११. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपनाः ....

१२. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिकृया

१३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धताः ....

१४. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिकृया भएः ....

१५. 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...............