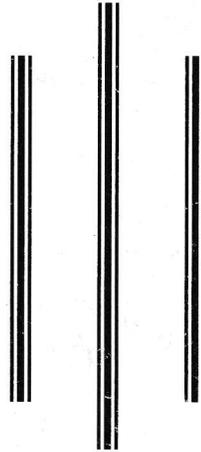




स्थानीय राजपत्र
पाटन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पाटन, बैतडी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



पाटन नगरपालिकाको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी
कार्यविधि २०७९

भाग २ , बर्ष ७ , अंक ४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९/१२/२९

प्रकाशन मिति : २०८० जेठ १० गते बुधबार

पाटन नगरपालिकाको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९



प्रस्तावना :

पाटन नगरपालिकाको क्षेत्रभित्रको विकास निर्माण, योजना तथा कार्यक्रमहरु व्यवस्थित प्रभावकारी, मितव्ययी, जनमुखी एवं पारदर्शी बनाउन यस नगरपालिकाको अनुगमन, निरीक्षण र सुपरिवेक्षणलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा पाटन नगरपालिकाको प्रशासकीय (कार्यविधि नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) बमोजिम पाटन नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “ पाटन नगरपालिकाको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ

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

(क) “कार्यविधि” भन्नाले “पाटन नगरपालिकाको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९” लाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण समितिलाई सम्झनु पर्दछ । र शो शब्दले समितिले आवश्यकतानुसार गठन गरेको उपसमिति र वडा स्तरिय समितिलाई समेत जनाउनेछ ।

(ग) “संयोजक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक र वडा समिति संयोजकलाई समेत सम्झनुपर्दछ।

(घ) “सदस्य” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण समितिका सदस्य, उपसमितिका सदस्य र वडा समितिका सदस्य समेतलाई सम्झनुपर्दछ।

(ङ) “सदस्य-सचिव” भन्नाले पाटन नगरपालिकाको योजना तथा अनुगमन शाखाको प्रमुख, उप समितिको हकमा सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख र वडा समितिको हकमा वडा सचिव समेतलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) “आयोजना तथा कार्यक्रम” भन्नाले पाटन नगर सभाबाट स्वीकृत भएका वार्षिक कार्यक्रम तथा आयोजनाहरु संघ र प्रदेशबाट विनियोजित आयोजना तथा कार्यक्रमहरु र नगरसभामा पेश भएका गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना/कार्यक्रम समेतलाई जनाउँदछ ।

(छ) “कार्यालय” भन्नाले पाटन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।

(ज) “कार्यपालिका” भन्नाले पाटन नगरपालिका, नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “प्राविधिक प्रयोगशाला” भन्नाले आयोजनाहरुको अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धि सम्पूर्ण गतिविधिलाई बैज्ञानिक र प्रभावकारी बनाउन विभिन्न यन्त्र, उपकरण सहित स्थापना गरिएको प्रयोगशालालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “वडा” भन्नाले पाटन नगरपालिका भित्रका वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “अनुगमन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धि सम्पूर्ण गतिविधिलाई बुझाउनेछ। साथै सो शब्दले समितिले गठन गरेको उपसमिति र वडा समितिको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धि कामकारवाहीलाई समेत बुझाउनेछ ।



- (ठ) “विषय विज्ञ” भन्नाले पाटन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण कार्यलाई थप प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन आमन्त्रित गर्न सक्ने सम्बन्धित विषयक्षेत्रका विज्ञलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) “व्यक्ति वा पदाधिकारी” भन्नाले पाटन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण कार्यलाई थप प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन आमन्त्रण गर्न सक्ने नागरिक समाज, पत्रकार, सरोकारवाला, वडा सदस्य, कार्यपालिका सदस्य, वडा अध्यक्ष र नगर प्रमुख समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ढ) “त्रिपक्षीय अनुगमन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धि कार्य गर्दा दश करोड भन्दा माथि का आयोजनाको अनुगमनमा अनिवार्य आमन्त्रण गर्नु पर्ने व्यक्ति एवं पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गरी संयुक्तरूपमा गरिने अनुगमनलाई बुझाउनेछ।
- (ण) “गुनासो” भन्नाले पाटन नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालनमा रहेका आयोजना/कार्यक्रमहरूको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धि कार्य गर्दा प्राप्त भएका जन-गुनासाहरूलाई सम्झनुपर्दछ। र शो शब्दले आम उपभोक्ता तथा नागरिक समाजको लिखित तथा मौखिक टिप्पणी समेतलाई बुझाउनेछ।
- (त) “उजुरी” भन्नाले पाटन नगरपालिका क्षेत्र भित्रका स्वीकृत आयोजनाहरूको सञ्चालन हुँदाका बखत उपभोक्ता तथा नागरिक समाजबाट आएका लिखित निवेदनलाई सम्झनुपर्दछ।
- (थ) “अधिकारी” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कार्य गर्दा आएका गुनासो तथा उजुरी उपरकारवाही गर्ने तोकिएको कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ।
- (द) “फछ्यौट” भन्नाले यस कार्य विधि बमोजिम प्राप्त भएका गुनासो तथा उजुरी सुनुवाई गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद- २

कार्यविधिको पालना

३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने : (१) नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको अनुगमन, निरीक्षण र सुपरीवेक्षण गर्ने अनुगमन समितिले, उपसमिति, वडा समिति र नगरपालिका कार्यक्षेत्र भएका विभिन्न संघसंस्था समेतले यस कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ।
४. सहजिकरण र सहयोग गर्नुपर्ने : यस नगरपालिकाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि अनुगमन समिति, उपसमिति, वडा समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई सम्बन्धित आयोजना सञ्चालन गर्ने नगरपालिका, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय, उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, वडा सदस्य, वडा अध्यक्ष र नगर प्रमुख समेतले आवश्यक सहयोग गर्नुका साथै आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजिकरण र समन्वय गर्नु पर्नेछ।
५. नगरपालिका स्तरीय अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) पाटन नगरसभाबाट स्वीकृत विषयगत कार्यहरूको नियमित, प्रभावकारी र व्यवस्थित अनुगमन तथा निरीक्षणका लागि देहाय बमोजिमको एक नगर स्तरीय अनुगमन समिति रहने छ।

(क) नगरपालिकाका नगर उप-प्रमुख	- संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(ग) कार्यपालिकाबाट मनोनित एक जना महिला सहित २ जना सदस्यहरू	- सदस्य
(घ) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख	- सदस्य-सचिव

(२) समितिले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषय विज्ञ, पत्रकार, नागरिक समाज, सरोकारवाला, वडा सदस्य, कार्यपालिका सदस्य, वडा अध्यक्ष र नगर प्रमुख समेतलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बैठक तथा स्थलगत अनुगमनमा बोलाउन सक्नेछ।

1193

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन समितिलाई आवश्यकता परेमा विषयगत क्षेत्र अनुसार उपसमितिले गठन गर्न सक्नेछ । यस बमोजिमका सम्पूर्ण कार्यहरू अनुगमन समितिले गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गठन भएको उपसमितिले गरेको अनुगमनमा कुनै गुनासो र उजुरी आएमा त्यसको अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार अनुगमन समिति मै निहित हुनेछ । कुनै उजुरी अनुगमन समितिले समाधान गर्न नसकेमा कार्यपालिकामा सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ ।

(५) अनुगमन समिति र उपदफा (३) बमोजिमको उपसमितिको बैठक कम्तिमा महिनाको एक पटक र आवश्यकतानुसार अरु समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।

(६) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् :

(क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीबाट संचालित आयोजना/कार्यक्रमहरूको समय-समयमा अनुगमन गरी सुझाव सल्लाह तथा निर्देशनदिन सक्नेछ र सोको अभिलेख अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ ।

(ख) कुनै आयोजना/कार्यक्रमको विषयमा गुनासो तथा उजुरी प्राप्त भएमा त्यसको समाधानका लागि विषय विज्ञ सहित एकल वा संयुक्त रुपमा पुनः अनुगमन गरी समाधान एवं किनारा गर्ने ।

(ग) प्रत्येक आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न भई अनुगमनका लागि अनुरोध भईआएको अवस्थामा प्राप्त सिफारिसका आधारमा अनुगमन गरी फरफारकका लागि सिफारिस गर्दा अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा गर्नुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन समिति, उपसमिति र वडा समितिको नियमित मासिक बैठक बसी आयोजना/कार्यक्रमको कार्य प्रगतीका बारेमा छलफल गर्ने र कुनै समस्या देखिएमा समाधानका लागि पहल गर्ने ।

(ङ) एक आर्थिक वर्षभित्र संचालित आयोजना/कार्यक्रमको सम्बन्धमा अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा समग्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी चौमासिक रुपमा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।

६. अनुगमन समितिलाई आवश्यक परेमा देहाय बमोजिमको उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

- | | |
|---|--------------|
| (क) अनुगमन समितिका संयोजकले तोकेको व्यक्ति | - संयोजक |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी | - सदस्य |
| (ग) अनुगमन समितिका संयोजकले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित २ जना सदस्यहरू | - सदस्य |
| (घ) विषयगत शाखा प्रमुख | - सदस्य-सचिव |

साथै समितिको कामकारवाहीलाई थप सुदृढ र विश्वसनीय बनाउनका लागि आवश्यकतानुसार समिति बाहेकका विज्ञ व्यक्ति/कर्मचारीहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

७. अनुगमन उपसमितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अनुगमन समितिले तोकेबमोजिमको विषयगत क्षेत्रमा अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण गरी अनुसूची २ बमोजिम कै ढाँचामा प्रतिवेदन समितिमा पेश गर्ने ।

ख) अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण गर्दा देखिएका कमिकमजोरी र तत्कालै प्रदान गर्नुपर्ने सुझावका लागि अनुसूची ३ बमोजिम समितिमा सिफारिस गर्ने ।

ग) अनुगमन समितिले बोलाएका बखत बैठकमा सहभागी हुने र समितिले गरेका कार्यसम्बन्धि छलफल गरी कुनै गुनासो तथा उजुरी भए त्यसको समाधानका लागि समितिमा सिफारिस गर्ने ।

घ) प्रत्येक आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न भई अनुगमनका लागि अनुरोध भई आएको अवस्थामा प्राप्त सिफारिसका आधारमा अनुगमन गरी फरफारकका लागि अनुसूची ३ बमोजिम सिफारिस गर्ने ।

(ङ) एक आर्थिक वर्षभित्र संचालित आयोजना/कार्यक्रमको सम्बन्धमा समग्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी चौमासिक रुपमा समितिको बैठकमा पेश गर्ने ।



Handwritten signature

८. आफ्नो वडा भित्र संचालित आयोजना/कार्यक्रमको अनुगमन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको वडा स्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ ।

- | | |
|--|--------------|
| (क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष | - संयोजक |
| (ख) एक जना महिला सहित २ जना वडा सदस्यहरु | - सदस्य |
| (ग) वडा सचिव | - सदस्य-सचिव |

(१) यस बमोजिम गठन भएको समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको एकपटक र आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ र उक्त बैठकबाट समितिलाई आवश्यक परेमा अन्य वडा सदस्यलाई समेत अनुगमनको जिम्मेवारी बाडफाड गर्न सक्नेछ र आवश्यकतानुसार अन्य कर्मचारी आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(२) नियम ८ बमोजिमको वडास्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकतानुसार वडामा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्नेछ र यसको प्रतिवेदन मासिक रुपमा अनुगमन समितिमा अनुसूची ५ बमोजिम पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) नियम ८ बमोजिम गरिएको अनुगमनको भत्ता भुक्तानीका लागि अनुसूचि ५ बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन पूर्ण रुपमा भरी नगरपालिकाबाट प्रमाणित गरी अनुसूची ६ बमोजिमको फोटोहरु संलग्न गरी अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा रीतपूर्वक निवेदन दिनुपर्नेछ ।

९. आयोजना/कार्यक्रमको गुणस्तरीयता कायम गर्ने : (१) यस पाटन नगरपालिका अन्तर्गत संचालन भएका आयोजना/कार्यक्रमको गुणस्तरीयता कायम गर्न अनुगमनका साथसाथै आवश्यकताका आधारमा ल्याब टेस्ट समेत गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम ल्याब टेस्ट गर्नका लागि आयोजना/कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार उत्पादन कम्पनि बाटै ल्याब टेस्ट गरि दिएकोमा सोहिलाई आधार मान्ने र अन्य आयोजना/कार्यक्रमको हकमा नगरपालिकाले ल्याब टेस्ट गर्नका लागि व्यवस्था गर्ने छ ।

परिच्छेद- ३

गुनासो तथा उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था:

१०. गुनासो तथा उजुरी दिन सक्ने: (१) नगरपालिकाभित्र सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको गुणस्तर, आर्थिक पारदर्शिता, सार्वजनिक परीक्षण र सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी सम्बन्धित उपभोक्ता तथा नागरिक समाजले व्यक्तिगत एवम् सामूहिक रुपमा गुनासो तथा उजुरी दिन सक्नेछन ।

(२) गुनासो तथा उजुरी दर्ता प्रक्रिया: उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त गुनासा तथा उजुरी सम्बन्धित वडा समितिको सदस्य-सचिव, उपसमितिको सदस्य-सचिवको सिफारिसमा अनुगमन समितिको सदस्य-सचिवले दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३) गुनासो सुनुवाई प्रक्रिया: उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त गुनासा तथा उजुरीको बारेमा साप्ताहिक रुपमा सूचिकृत गरी समितिको सदस्य सचिवले संयोजक मार्फत् बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको गुनासो सुनुवाई प्रक्रियामा समितिको छलफलबाट किनारा हुन नसकेको खण्डमा समितिले स्थानीय न्यायिक समितिमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) कुनैपनि व्यक्ति, समूह वा संस्थाले उजुरी दर्ता गर्न अनुसूची ८ बमोजिम गर्न सक्नेछन ।

(६) कुनैपनि व्यक्ति, समूह वा संस्थाले गुनासो दर्ता लिखित (अनुसूची ८) तथा मौखिक रुपमा गर्न सक्नेछन ।

११. मापदण्ड बनाउन सक्ने : (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन अनुगमन समितिलाई सिफारिस गरीसमन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरीगुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।



परिच्छेद- ४

समिति तथा उपसमितिहरूको बैठक तथा सेवा सुबिधा सम्बन्धी व्यवस्था:

१२. समितिको बैठक तथा सेवा सुबिधा सम्बन्धि: (१) अनुगमन समितिको बैठक महिनाको एक पटक र आवश्यकतानुसार थप बस्न सक्नेछ ।

(२) उक्त समितिको बैठक भत्ता नगर कार्यपालिका बैठकको बैठक भत्ता सरह हुनेछ ।

(३) समितिको बैठक बढीमा जतिसुकै भएपनि मासिक रुपमा बढीमा २ बैठकको भत्ता दिन सकिनेछ ।

(४) अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन गरेको दिन समेत समितिको बैठक भत्ता सरह सेवा सुबिधा उपलब्ध गराइने छ ।

(५) कार्यक्रम तथा आयोजनाको स्थलगत अनुगमन गर्दा भौगोलिक हिसाबले एउटा क्षेत्र एवं एक वा एक भन्दा बढी वडा भित्र पर्ने बढी भन्दा बढी कार्यक्रम तथा आयोजनाको अनुगमन गर्ने गरि व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) स्थलगत अनुगमन गरे वाफतको सेवा सुबिधा उपलब्ध गराउदा अनुगमन संग सम्बन्धित हुने स्पष्ट प्रमाण समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३. उपसमितिको बैठक तथा सेवा सुबिधा सम्बन्धि: (१) उपसमितिको बैठक तथा सेवा सुबिधा सम्बन्धमा नियम १२ को उपनियम (१) देखि (६) सम्म भएको व्यवस्था सरह लागु हुनेछ ।

१४. वडा समितिको बैठक तथा सेवा सुबिधा सम्बन्धि:

(१) समितिको बैठक अनिवार्य मासिक रुपमा बस्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप बस्न सक्नेछ ।

(२) उक्त समितिको बैठक भत्ता नगर कार्यपालिका बैठकको बैठक भत्ता सरह हुनेछ ।

(३) समितिको बैठक बढीमा जतिसुकै भएपनि मासिक रुपमा एक बैठकको भत्ता दिन सकिनेछ । स्थलगत अनुगमन मासिक कम्तिमा एक दिन गर्ने गरी मासिक रुपमा एक दिनको बैठक भत्ता सरह अनुगमन भत्ता दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद- ५

अनुगमन तथा सुपरीबेक्षण सम्बन्धी कार्य प्रकृया

१५. अनुगमन समितिको कार्य प्रकृया: (१) नगरसभाले स्वीकृत गरेका र संघ तथा प्रदेशबाट हस्तान्तरित आयोजना तथा कार्यक्रमको बार्षिक विषयगत अनुगमन तालिका अनुसूची ९ बमोजिम योजना तथा अनुगमन शाखाले तयार पार्नेछ ।

(२) उपनियम १ बमोजिम तयार पारिएको अनुगमन तालिका उपसमिति गठन भएको खण्डमा विषयगत रुपमा उपसमितिहरूलाई प्रदान गर्ने ।

(३) अनुगमन तालिका अनुसार अनुगमन समिति आफै वा समितिका सदस्यलाई तोकी जिम्मेवारी बाडफाडका आधारमा अनुगमन गर्न/गराउन सक्नेछ ।

(४) उपनियम ३ बमोजिम अनुगमन गर्दा कुनै त्रुटी वा समस्या आएमा समितिले संयुक्त रुपमा अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(५) अनुगमन कार्यमा कुनै त्रुटी भेटिएमा सुधारका लागि सुझाव दिने, आवश्यक निर्देशन दिने एवं प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहीका लागि सिफारिस समेत गर्न सक्नेछ ।

(६) अनुगमन गरिएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूमा उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी र अन्य संघसंस्थाहरूको कमीकमजोरी देखिएमा सुधारका लागि सुझाव दिने, आवश्यक निर्देशन दिने एवं प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहीका लागि सिफारिस समेत गर्न सक्नेछ ।

१६. उपसमिति र वडा समितिको कार्य प्रक्रिया:(१) समितिले प्रदान गरेको अनुगमन तालिका अनुसार नियम १५(३,४,५ र

६) अनुसारको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ ।



परिच्छेद- ६

खारेजी तथा बचाउ सम्बन्धी व्यवस्था:

१७. खारेजी तथा बचाउ: (१) यो कार्यविधि लागु हुन अगावै गठन भएको समिति यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएको मानिनेछ।

(२) समितिको संयोजक वा सदस्यहरूले खराव नियत राखी अधिकारको प्रयोग गरेको प्रमाणित गर्ने प्रमाणहरू पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यपालिकाले कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नुका साथै समिति खारेज गर्न सक्नेछ।

(३) उपसमिति / वडा समितिको संयोजक वा सदस्यहरूले खराव नियत राखी अधिकारको प्रयोग गरेको प्रमाणित गर्ने प्रमाणहरू पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहीका लागि समितिले सिफारिस गर्नुका साथै उपसमिति/वडा समिति खारेज गर्न सक्नेछ।

Signature

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा ६ (क) संग सम्बन्धित)
अनुगमन निर्देशन अभिलेख



..... उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायी आयोजना
पाटन नगरपालिका, बैतडी

आ.व. २०.../... मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार यस नगरपालिकाको अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण समितिका संयोजक श्री उपप्रमुख ज्यूको संयोजकत्वमा गरिएको स्थलगत अनुगमन र निर्देशनहरूको अभिलेख देहाय बमोजिम रहेको छ

देहायः

आ.व.

सि.नं.	आयोजनाको नाम र ठेगाना	स्थलगत अनुगमन गरिएको मिति	दिइएका सुझावहरू संख्या	निर्देशन पाना नं.
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
१३				
१४				
१५				
१६				
१७				
१८				
१९				
२०				
२१				

योजनाको नामसडक कच्ची कि.मी.लम्बाई ,चौडाई कि.मी

पक्की सडक कि.मी. लम्बाई,चौडाई कि.मि. सडक निर्माण भएको ।

सडक मर्मत तथा निर्माण वाल चौडाई मिटर ,लम्बाई मिटर

सडक सरसफाई कामको किसिम

योजनाको नामखा.पा.धारा संख्या पाईप लाईन खोदान

कि.मी.लम्बाई गहिरो से.मि. , गरी पाईपको किसिम (स्टिल,पोलिथिन पाईप,..... एम.एम.

गरि जम्मा पाईप एम.एम. प्रयोग भएको देखिन्छ ।

Ymham

अनुसूची २

(कार्यविधिको दफा ७ (क) संग सम्बन्धित)

अनुगमन निर्देशन प्रतिवेदन



पाना नं

..... उपभोक्ता समिति/ठेक्का आयोजना

पाटन नगरपालिका, बैतडी

आ.व. २०.../... मा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम

..... उपभोक्ता समिति/ठेक्का आयोजना यस कार्यालयबाट मिति २०.../.../... मा सम्झौता भएर सञ्चालनमा रहेको र सो आयोजनाको मिति २०.../.../... गतेका दिन यस नगरपालिकाको अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण समितिका संयोजक श्री कमल बाहरा ज्यूको संयोजकत्वमा स्थलगत निरीक्षण सम्पन्न भयो । सो स्थलगत निरीक्षण पश्चात् सम्बन्धित उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायीलाई देहाय बमोजिमको लिखित निर्देशन सहितको सुझाव सहित सुधारका लागि आवश्यक निर्देशन दिइयो ।

देहायः

आ.व.

सि.नं.	आयोजनाको नाम र ठेगाना	स्थलगत अनुगमन गरिएको मिति	उ.स.को कार्य प्रतिको सन्तुष्टि (प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने)	दिइएका सुझावहरु	थप निर्देशन	कैफियत
१				१) २) ३)		
२				१) २) ३)		

स्थलगत निरीक्षण गर्ने:

संयोजक:

सदस्य:

सदस्य:

सदस्य:

सदस्य-सचिव:

प्रमाणित गर्ने:

अनुगमन समितिको संयोजक

पाटन नगरपालिका, बैतडी



अनुसूची ३

(नियम ५ को उपनियम ६ (ग) संग सम्बन्धित)

फरफारक सिफारिस पत्र

पाटन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पाटन बैतडी

मिति २०...../...../.....

श्री नगर प्रमुख ज्यू

पाटन नगरपालिका, बैतडी ।

विषय: फरफारकका लागि सिफारिस गरिएको बारे ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको मिति २०...../...../..... गते देखि २०...../...../..... गतेसम्म आ.व. २०...../..... मा सञ्चालनमा रहेका देहाय बमोजिमका योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण यस कार्यविधि बमोजिम समितिको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो । स्थलगत निरीक्षण गर्दा निर्माण कार्य सन्तोषजनक पाइएकोले प्राविधिकको बिल बमोजिमको रकम सम्बन्धित उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानीका लागि अनुरोध छ ।

संयोजक

अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण समिति

पाटन नगरपालिका, बैतडी

(Handwritten signature)

अनुसूची ४

(कार्यविधिको नियम ५ को उपनियम ६ (ड) संग सम्बन्धित)

चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन (कार्यपालिकामा पेश गर्ने प्रयोजनको लागि)

पाटन नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पाटन, बैतडी
पाटन, बैतडी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति २०.../.../...

श्री प्रमुख ज्यू

पाटन नगरपालिका

पाटन, बैतडी

विषय: चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०.../... मा सञ्चालनमा रहेको योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण यस नगरपालिकाको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ कार्यविधिको दफा ५ को उपनियम ६ (ड) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको प्रतिवेदन कायम हुन आएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

देहाय:

सि.नं.	अनुगमन गरिएका आयोजनाको संख्या	दिइएका सुझावहरूको संख्या	सुझाव तथा निर्देशन पालनाको अवस्था	न्यायिक समितिमा सिफारिस गरिएका आयोजनाको संख्या	समग्र प्रगती	कैफियत
१						

सदस्य सचिव

अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण समिति

पाटन नगरपालिका, बैतडी

संयोजक

अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण समिति

पाटन नगरपालिका, बैतडी

20/10/23

अनुसूची ५
(कार्यविधिको नियम ९ (१) संग सम्बन्धित)
अनुगमन प्रतिवेदन
..... नं वडा कार्यालय
बैतडी



यस कार्यालयको मिति २०.../.../... गते देखि २०.../.../... गतेसम्म आ.व. २०.../... मा सञ्चालनमा रहेका देहाय बमोजिमका योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण यस कार्यविधि बमोजिम समितिको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो । स्थलगत निरीक्षणबाट सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई देहाय बमोजिमका सुझावहरु सहित सुधारका लागि आवश्यक निर्देशन दिइयो ।

देहाय: आ.व.

सि.नं.	आयोजनाको नाम र ठेगाना	स्थलगत अनुगमन गरिएको मिति	उ.स.को कार्य प्रतिको सन्तुष्टि (प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने)	दिइएका सुझावहरु	थप निर्देशन	कैफियत
१				१) २) ३)		
२				१) २) ३)		

स्थलगत निरीक्षण गर्ने:

संयोजक:

सदस्य:

सदस्य:

सदस्य:

सदस्य-सचिव:

प्रमाणित गर्ने:

अनुगमन समितिको संयोजक
वडा नं..... को कार्यालय
पाटन नगरपालिका, बैतडी

Suliam



अनुसूची ६
(कार्यविधिको नियम ९ (२) संग सम्बन्धित)
स्थलगत अनुगमन गर्दाको फोटो - २ प्रति

पुनश्च: फोटो रङ्गिन हुनुपर्ने छ ।

अनुसूची ७

(कार्यविधिको नियम ९ (२) संग सम्बन्धित)

वडास्तरिय अनुगमन समितिको भत्ता भुक्तानीका लागि पेश गरिने निवेदनको ढाँचा



मिति २०.../.../...

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

पाटन नगरपालिका, बैतडी ।

विषय: वडा स्तरिय अनुगमन समितिको भत्ता भुक्तानी सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा पाटन नगरपालिकाको अनुगमन, मुल्यांकन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९ को नियम १४ बमोजिम नियमानुसार पाउनुपर्ने भत्ताका लागि अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि पाना-... , स्थलगत निरीक्षण गर्दाका फोटोहरु ...प्रति र योजना तथा अनुगमन शाखाबाट प्रमाणित अनुगमन प्रतिवेदन सहित यो निवेदन पेश गरेका छौं । नियमानुसार पाउनु पर्ने भत्ता भुक्तानीका लागि अनुरोध छ ।

संयोजक/ सदस्य-सचिव/ सदस्य

वडा स्तरिय अनुगमन समिति

वडा नं.

पाटन नगरपालिका

बैतडी

Handwritten signature and date: 21/1/20



अनुसूची ८

(कार्यविधिको नियम १०(५) संग सम्बन्धित)
उजुरी तथा गुनासो दर्ता निवेदनको ढाँचा

मिति

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
पाटन नगरपालिका, बैतडी ।

विषय: उजुरी दर्ता सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट आ.व. मा सञ्चालित

..... योजनामा.....

..... पाइएकोले सोको स्थलगत छानविन गरी सत्य तथ्य बुझी पाउँ भनि
यो निवेदन पेश गरेके छु ।

निवेदक

नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

पुनश्च: गुनासो दर्ता लिखित/मौखिक दुबै रूपमा गर्न सकिनेछ भने उजुरी दर्ता लिखित मात्रै गर्न सकिनेछ । साथै निवेदकको नाम निवेदकको आग्रहमा गोप्य समेत राख्न सकिनेछ ।

Handwritten signature

अनुसूची १

(कार्यविधिको नियम १५(१) संग सम्बन्धित)
वार्षिक विषयगत अनुगमन तालिकाको ढाँचा



सि.नं.	अनुगमनको विषयक्षेत्र	वडा नं.	अनुगमन हुने दिन	अनुगमनकर्ताहरुको संख्या	अनुगमनको समय	कैफियत
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						

पेश गर्ने:

योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख

सिफारिस गर्ने:

प्राविधिक शाखा प्रमुख

सदर गर्ने:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

1/12/23