अनुसूची – २

(दफा – ३ संग सम्वन्धित)

****

खण्ड – ३ संख्या – ७ मिति – २०७८।२।२८

भाग – २

अमरगढी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

डडेल्धुरा

सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

**अमरगढी नगरपालिकाको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण सम्वन्धि कार्यविधि**

**२०७८**

 आज्ञाले

लक्ष्मी प्रसाद उपाध्याय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**अमरगढी नगरपालिकाकोअनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिबेक्षण सम्बन्धीकार्यविधि २०७८**

**कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८/०१/२२**

**प्रमाणिकरण मितिः २०७८/०२/१७**

**प्रस्तावना :**

अमरगढी 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 बमोजिम अमरगढी नगरपालिकाको प्रशासकीय(कार्यविधि नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१)बमोजिम अमरगढी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

**परिच्छेद– १**

**प्रारम्भिक**

**१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “**अमरगढी नगरपालिकाकोअनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिबेक्षण सम्बन्धी कार्यविधि २०७८”** 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 “**अमरगढी नगरपालिकाकोअनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिबेक्षण सम्बन्धीकार्यविधि २०७८”** लाई सम्झनु पर्दछ।

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

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

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

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

(च) “आयोजना तथा कार्यक्रम” भन्नाले अमरगढी 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 अमरगढी नगरपालिकानगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ।

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

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

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

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

(ठ) “विषय विज्ञ” भन्नाले अमरगढी 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 अमरगढी 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)“त्रिपक्षीयअनुगमन” भन्नालेयसकार्यविधिबमोजिमगरिनेअनुगमनमूल्याङ्कनतथासुपरीवेक्षणसम्बन्धिकार्यगर्दादशकरोडभन्दामाथिकाआयोजनाकोअनुगमनमाअनिवार्यआमन्त्रणगर्नुपर्नेव्यक्तिएवंपदाधिकारीलाईआमन्त्रणगरीसंयूक्तरुपमागरिनेअनुगमनलाईबुझाउनेछ।

(ण) “गुनासो” भन्नालेअमरगढीनगरपालिकाक्षेत्रभित्रसञ्चालनमारहेकाआयोजना/कार्यक्रमहरुकोअनुगमन,मूल्याङ्कनतथासुपरीवेक्षणसम्बन्धिकार्यगर्दाप्राप्तभएकाजन-गुनासाहरुलाईसम्झनुपर्दछ।रशोशब्दलेआमउपभोक्तातथानागरिकसमाजकोलिखिततथामौखिकटिप्पणीसमेतलाईबुझाउनेछ।

(त) “उजुरी” भन्नालेअमरगढीनगरपालिकाक्षेत्रभित्रकास्वीकृतआयोजनाहरुकोसञ्चालनहुँदाकाबखतउपभोक्तातथानागरिकसमाजबाटआएकालिखितनिवेदनलाईसम्झनुपर्दछ।

(थ) “अधिकारी” भन्नालेयसकार्यविधिबमोजिमकार्यगर्दाआएकागुनासोतथाउजुरीउपरकारवाहीगर्नेतोकिएकोकर्मचारीतथापदाधिकारीलाईसम्झनुपर्दछ।

(द) “फर्छ्यौट” भन्नालेयसकार्यविधिबमोजिमप्राप्तभएकागुनासोतथाउजुरीसुनुवाईगर्नेकार्यलाईसम्झनुपर्दछ।

**परिच्छेद– २**

**कार्यविधिको पालना**

**३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने :**(१)नगरपालिका भित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको अनुगमन, निरीक्षण र सुपरिवेक्षण गर्ने अनुगमन समितिले, उपसमिति, वडा समिति र नगरपालिका कार्यक्षेत्र भएका विभिन्न संघसंस्था समेतले यस कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

**४. सहजिकरण र सहयोग गर्नु पर्ने :** यस नगरपालिकाबाट सञ्चलित आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको 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) अमरगढी नगरसभाबाट स्वीकृत विषयगत कार्यहरुको नियमित, प्रभावकारी र व्यवस्थित अनुगमन तथा निरीक्षणका लागि देहाय बमोजिमको एक नगर स्तरिय अनुगमन समिति रहने छ ।

(क) नगरपालिका उपप्रमुख - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) प्रमुखबाटमनोनित एक जना महिला अनिवार्य हुने गरी २ जना सदस्यहरु -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 रुपमा बैठक तथा स्थलगत अनुगमनमा बोलाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन समितिलाई आवश्यकता परेमा विषयगत क्षेत्र अनुसार उपसमितिहरु गठन गर्न सक्नेछ । यस बमोजिमका सम्पूर्ण कार्यहरु 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 स्थानीय न्यायिक समितिमा 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/कार्यक्रमहरुको 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 ४बमोजिमको ढाँचामा समग्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी चौमासिक रुपमा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।

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

(क) नगरपालिका उपप्रमुख - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) उपप्रमुखबाट मनोनित एक जना महिला अनिवार्य हुने गरी २ जना सदस्यहरु - सदस्य

(घ) विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

साथै समितिको कामकारवाहीलाई थप सुदृढ र विश्वसनीय बनाउनका लागि आवश्यकतानुसार समिति बाहेकका विज्ञ व्यक्ति/कर्मचारीहरुलाई 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 २बमोजिम कै ढाँचामा प्रतिवेदन समितिमा पेश गर्ने ।

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

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

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) एक जना महिला सहित २ जना वडा सदस्यहरु - सदस्य

(ग) वडा सचिव - सदस्य-सचिव

**९.**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 ।

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

(२) दफा ८ बमोजिम गरिएको अनुगमनको भत्ता भुक्तानीका लागि अनुसूचि५ बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन पूर्ण रुपमा भरी नगरपालिकाबाट प्रमाणित गरी अनुसूची ६ बमोजिमको फोटोहरु संलग्न गरी अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा रीतपूर्वक निवेदन दिनुपर्नेछ।

**परिच्छेद– ३**

**गुनासो तथा उजुरी सम्बन्धीब्यवस्थाः**

**१०.गुनासो तथा उजुरी : (१) गुनासो तथा उजुरी दिन सक्नेः** 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 प्रक्रियाः उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त गुनासा तथा उजुरी सम्बन्धित वडा समितिको सदस्य-सचिव, उपसमितिको सदस्य-सचिवको सिफारिसमा अनुगमन समितिको सदस्य-सचिवले दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

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

(४) उपदफा (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 सम्वन्धित 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 उपसमितिहरुकोसेवासुबिधासम्बन्धीब्यवस्थाः**

**१२. समितिको सेवा सुविधा सम्बन्धिः** (१)अनुगमन समितिको बैठक अनिवार्य साप्ताहिक रुपमा बस्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप बस्न सक्नेछ ।

(२) उक्त समितिको बैठक भत्ता समितिको संयोजकको स्तर अनुसार हुनेछ ।

(३) समितिको बैठक बढीमा जतिसुकै भएपनि मासिक रुपमा चार बैठकको भत्ता लिन सक्नेछ स्थलगत अनुगमन कम्तिमा साताको एक दिन अनिवार्य गर्ने गरी मासिक रुपमा चार दिनको अनुगमन भत्ता लिन सक्नेछ ।

**१३. उपसमितिको सेवा सुविधा सम्बन्धिः** (१)उपसमितिको बैठक अनिवार्य महिनाको एक पटक बस्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप बस्न सक्नेछ ।

(२) समिति/उपसमितिको बैठक भत्ता समितिको संयोजकको स्तर अनुसार हुनेछ ।

(३) समितिको बैठक बढीमा जतिसुकै भएपनि मासिक रुपमा दुइ बैठकको भत्ता लिन सक्नेछ स्थलगत अनुगमन कम्तिमा महिनाको दुइ दिन अनिवार्य गर्ने गरी मासिक रुपमा दुइ दिनको अनुगमन भत्ता लिन सक्नेछ ।

**१४.वडा समितिको सेवा सुविधा सम्बन्धिः**

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

(२) उक्त समितिको बैठक भत्ता समितिको संयोजकको स्तर अनुसार हुनेछ ।

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

**परिच्छेद– ५**

**अनुगमन तथा सुपरीबेक्षण सम्बन्धी कार्य प्रकृया**

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

(२) उपदफा १ बमोजिम तयार पारिएको अनुगमन तालिका उपसमिति गठन भएको खण्डमा विषयगत रुपमा उपसमितिहरुलाई प्रदान गर्ने

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

(४) उपदफा 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 कार्यक्रमहरुमा उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी र अन्य संघसंस्थाहरुको कमीकमजोरी देखिएमा सुधारका लागि सुझाव दिने, आवश्यक निर्देशन दिने एवं प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहीका लागि सिफारिस समेत गर्न सक्नेछ ।

**१६. उपसमिति र वडा समितिको कार्यप्रक्रियाः**(१) समितिले प्रदान गरेको अनुगमन तालिका अनुसार दफा १५(३,४,५र ६)अनुसारको प्रक्रिया अवलम्बन गरी आवश्यक कारवाहीका लागि सिफारिस गर्नेछ।

**परिच्छेद– ६**

**खारेजी तथा बचाउ सम्बन्धीब्यवस्थाः**

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

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

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

**अनुसूची १**

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा ६ (क) संग सम्वन्धित)

**अनुगमननिर्देशन अभिलेख**

……………………………………………………………………………………………………………………… उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायी आयोजना

अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा

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

**देहायः आ.व.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **सि.नं.** | **आयोजनाको नाम र ठेगाना** | **स्थलगत अनुगमन गरिएको मिति** | **दिइएका सुझावहरु 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 |  |  |  |  |
| २२ |  |  |  |  |
| २३ |  |  |  |  |
| २४ |  |  |  |  |
| २५ |  |  |  |  |
| २६ |  |  |  |  |
| २७ |  |  |  |  |
| २८ |  |  |  |  |

**अनुसूची २**

(कार्यविधिको दफा ७ (क) संग सम्वन्धित) पाना नं

**अनुगमननिर्देशन प्रतिवेदन**

……………………………………………………………………………………………………………………… उपभोक्ता समिति/ठेक्का आयोजना

अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा

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 संगीता कुमारी भण्डारी ज्यूको संयोजकत्वमा स्थलगत निरीक्षण सम्पन्न भयो । सो स्थलगत निरीक्षण पश्चात् सम्बन्धित उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायीलाई देहाय बमोजिमको लिखित निर्देशन सहितको सुझाब 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 गर्नेः प्रमाणित गर्नेः**

संयोजकः

सदस्यः

सदस्यः अनुगमन समितिको संयोजक

सदस्यः अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा

सदस्य-सचिवः

**अनुसूची ३**

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा ६ (ग) संग सम्वन्धित)

**फरफारक सिफारिस पत्र**

अमरगढी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

डडेल्धुरा

मिति २०../../..

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा ।

**विषयः 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 कार्यविधिको दफा १७ (७) बमोजिमको 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

अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा

**अनुसूची ४**

(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा ६ (ङ) संग सम्वन्धित)

**चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन (कार्यपालिकामा पेश गर्ने प्रयोजनको लागि)**

अमरगढी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

डडेल्धुरा

मिति २०../../..

श्री प्रमुखज्यू

नगर कार्यपालिका

अमरगढी नगरपालिका

डडेल्धुरा ।

विषयः चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०…/… मा सञ्चालनमा रहेका योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण यस अमरगढी नगरपालिकाकोअनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिबेक्षण सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा ६ (ङ) बमोजिम गर्दा देहाय बमोजिमको प्रतिवेदन कायम हुन आएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

**देहायः**

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

 सदस्यसचिव संयोजक

अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण समिति अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण समिति

 अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा

**अनुसूची ५**

(कार्यविधिको दफा ९(१) संग सम्वन्धित)

**अनुगमन प्रतिवेदन**

…… नं वडा कार्यालय

डडेल्धुरा

यस कार्यालयको मिति २०../../.. गते देखि २०../../.. गतेसम्म आ.व. २०…/… मा सञ्चालनमा रहेका देहाय बमोजिमका योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यविधिको दफा १७ (७) बमोजिमको समितिको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो । स्थलगत निरीक्षणबाट सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई देहाय बमोजिमका सुझाबहरु 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 गर्नेः प्रमाणित गर्नेः**

संयोजकः

सदस्यः

सदस्यः अनुगमन समितिको संयोजक

सदस्यः वडा नं.……. को कार्यालय

सदस्य-सचिवः अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा

**अनुसूची ६**

(कार्यविधिको दफा ९ (२) संग सम्वन्धित)

**स्थलगत अनुगमन गर्दाको फोटो – २ प्रति**

**पुनश्चः** फोटो रंङ्गिन हुनुपर्ने छ ।

**अनुसूची ७**

(कार्यविधिको दफा ९ (२) संग सम्वन्धित)

**वडास्तरिय अनुगमन समितिको भत्ता भुक्तानीका लागि पेश गरिने निवेदनको ढाँचा**

मिति २०…/…/…

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा ।

**विषयः वडा स्तरिय अनुगमन समितिको भत्ता भुक्तानी सम्बन्धमा ।**

 प्रस्तुत विषयमा अमरगढी नगरपालिकाको अनुगमन, उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७ को दफा १७ (८) बमोजिम नियमानुसार पाउनुपर्ने भत्ताका लागि अनुगमन समितिको निर्णयको प्रतिलिपि पाना-… , स्थलगत निरीक्षण गर्दाका फोटोहरु ….प्रतिर योजना तथा अनुगमन शाखाबाट प्रमाणित अनुगमन प्रतिवेदन सहित यो निवेदन पेश गरेका छौं । नियमानुसार पाउनुपर्ने भत्ता भुक्तानीका लागि अनुरोध छ ।

सदस्य-सचिव सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य सदस्य **संयोजक**

वडा स्तरिय अनुगमन समिति

वडा नं. ……

अमरगढी नगरपालिका

डडेल्धुरा

**अनुसूची ८**

(कार्यविधिको दफा १०(५) संग सम्वन्धित)

**उजुरी तथा गुनासो दर्ता निवेदनको ढाँचा**

**मिति ……………**

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

अमरगढी नगरपालिका, डडेल्धुरा ।

विषयः उजुरी दर्ता सम्बन्धमा ।

 प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट आ. व. ……. मा सञ्चालित ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………योजनामा …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. पाइएकोले सोको स्थलगत छानविन गरी सत्यतथ्य बुझी पाउँ ।

निवेदक

नामः

ठेगानाः

सम्पर्क नं.

पुनश्चः गुनासो दर्ता लिखित/मौखिक दुबै रुपमा गर्न सकिनेछ भने उजुरी दर्ता लिखित मात्रै गर्न सकिनेछ । साथै निवेदकको नाम निवेदकको आग्रहमा गोप्य समेत राख्न सकिनेछ ।

**अनुसूची ९**

(कार्यविधिको दफा १५(१) संग सम्वन्धित)

**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 गर्नेः सिफारिस गर्नेः सदर गर्नेः

योजना तथा अनुमगन शाखा प्रमुख प्राविधिक शाखा प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

**आज्ञाले,**

लक्ष्मी प्रसाद उपाध्याय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत