जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

कटारी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः०६ **संख्याः१५** **मितिः२०७९/१०/१८**

कटारी नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७९/१०/ १८ गते

प्रस्तावनाः

नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण सम्बन्धी योजना/आयोजना, चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि तथा सीप विकास कार्यक्रम र स्वरोजगार, उत्पादनमूलक एवं उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) खण्ड (ख) मा भएको व्यवस्था बमोजिम गरिने अनुगमन कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी तुल्याउन वाञ्छनीय भएकोले, कटारी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "कटारी नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "नगरपालिका" भन्नाले कटारी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले कटारी नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "उप प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "अनुगमन" भन्नाले नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढङ्गले भए, नभएको वा अपेक्षित नतिजा हासिल भए, नभएको सम्बन्धमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिने निरन्तर वा आवधिक रुपमा गरिने निगरानी, सूचना सङ्कलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्य सम्झनु पर्दछ।

(ज) "कार्यक्रम" भन्नाले नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।

(झ) "नागरिक समाज" भन्नाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र नागरिक समाजको रुपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिक अधिकारका लागि कृयाशील संस्था वा व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "प्रतिवेदन" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "योजना" भन्नाले नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित विकास निर्माण कार्य समेतलाई जानाउँछ ।

(ठ) "सुपरीवेक्षण" 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 पर्दछ ।

परिच्छेद-२

अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरणः** (१) अनुगमनको लागि योजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछः-

(क) पूर्वाधार विकास योजना,

(ख) चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी 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 अनुगमनको लागि बेग्लाबेग्लै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

४. **अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्नेः** अनुगमन समितिले यस कार्यविधि बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछः-

(क) कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गर्ने,

(ख) कामको तोकिएको परिमाण, लागत र गुणस्तर कायम गराउने,

कटारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय कटारी, उदयपुर कोशी प्रदेश, नेपाल २०७१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ग) योजना वा कार्यक्रमको डिजाइन वा कार्यान्वयनको क्रममा भएको गल्ती वा कमजोरी तत्काल सुधार गरी सार्वजनिक कोषको अपव्यय हुनबाट रोक्ने,

(घ) अनुगमन कार्यलाई पारदर्शी र सहभागीतामूलक बनाई नागरिकमा नगरपालिकाले गर्ने विकास निर्माण कार्यप्रति सकारात्मक भावनाको विकास गराउने ।

५. **अनुगमन विधिः** (१) समितिले नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोत वा संघ तथा प्रदेश सरकारको स्रोतबाट सञ्चालित एवम् नगरपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा समितिले देहायका मध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै वा सबै विधिको प्रयोग गर्न सक्नेछ :-

(क) कार्यान्वयनमा संलग्न व्यक्ति समूह वा निकायबाट नियमित प्रतिवेदन लिने,

(ख) स्थलगत अवलोकन गर्ने,

(ग) लाभान्वित वर्ग तथा 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 विधिहरू ।

(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 ।

६. **अनुगमन तालिका तयार गर्नुपर्नेः** (१) समितिले योजना कार्यान्वयन तालिका अनुरुप हुने गरी हरेक वर्ष साउन मसान्तभित्र वार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम 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 व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक, सम्बन्धित वडा समिति र सुपरीवेक्षणको लागि तोकिएको कर्मचारीलाई अग्रिम रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. **अनुगमनको तयारी** : (१) सदस्य सचिवले संयोजकसँगको परामर्शमा 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 कागजातहरू तथा अनुगमन 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 समूह र सुपरीवेक्षणको लागी जिम्मेवारी तोकीएको कर्मचारीलाई अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागी पूर्वसूचना गर्नु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(४) समितिले स्थगत अनुगमनको क्रममा नगरपालिका क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व गर्नुहुने प्रतिनिधिसभा तथा प्रदेशसभाका सदस्यहरु, जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु, नागरिक समाज, सामाजिक संघ संस्था तथा संचारमाध्यमका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरुलाई समेत संलग्न गराई पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

८. **अनुगमन कार्यको लागि स्रोतको प्रबन्ध** :(१)अनुगमन कार्यतालिका बमोजिम समितिको कार्यजिम्मेवारी पुरा गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको प्रबन्ध कार्यपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्वीकृत वार्षिक बजेटका आधारमा कार्यतालिका बमोजिम अनुगमनको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(३) अनुगमन कार्यमा संलग्न रहने समितिका पदाधिकारीको भत्ता तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था कटारी नगरपालिकाको कार्य संचालन निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

अनुगमन सम्बन्धी संस्थागत व्यवस्था

९. **योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समिति** : (१) नगरपालिका भित्र संचालित योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समिति रहनेछ :-

(क) उपप्रमुख	-संयोजक
(ख) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्यहरू मध्येबाट दुई जना	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) नगरपालिकाको योजना अनुगमन हर्ने शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समितिले आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार नगरपालिका क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व गर्नुहुने प्रतिनिधिसभा तथा प्रदेशसभाका सदस्यहरु, जिल्ला समन्वय समितिका पदाधिकारीहरु, नागरिक समाज, सामाजिक संघ संस्था तथा संचारमाध्यमका प्रमुख तथा प्रतिनिधि र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गरी छलफल तथा पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(३) योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार प्रमुख र कार्यालयको सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने शाखा प्रमुखलाई वैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन 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 ।

(५) यस दफा बमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन वा सुपरीवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

१०. **योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) योजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजिकरण गर्ने योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कामको अतिरिक्त योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समितिका अन्य काम, कर्तव्यर अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम अन्गमनका लागि वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी कार्यपालिकालाई जानकारी दिने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) कार्यतालिका अनुसार नियमित र आवश्यकता अनुसार आकस्मिक अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,

(ग) अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार समितिका कृयाकलापहरुमा विज्ञलाई संलग्न गराउने,

(घ) अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने गराउने,

(ङ) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि सम्बन्धित प्राविधिक तथा सम्बद्ध उपभोक्ता समिति, परामर्शदाता एवम् निर्माण व्यवसायीलाई निर्देशन दिने,

(च) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका विवाद वा समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(छ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमनको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा तोकिएको गुणस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा यकिन हुन आएमा आवश्यक कारवाहीको लागि रायसहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(ज) प्रत्येक वर्ष आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक महिना भित्र अनुगमन कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्ने,

(झ) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिले एक हप्ता भित्र सर्वसाधारण र सरोकारवालाको जानकारीको लागि कार्यालयको वेवसाइट र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

११. **वडास्तरीय योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समितिः** (१) वडा स्तरमा सञ्चालन गरिने योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको वडा स्तरीय योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समिति रहनेछ :-

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	-संयोजक
(ख) वडा समितिका सदस्यहरु	-सदस्य
(ग) वडा सचिव	-सदस्य सचिव

(२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नोवडाको योजना हेर्ने प्राविधिक कर्मचारी र नगरपालिकाको सम्बन्धित विषयक्षेत्र हेर्ने उपशाखा प्रमुखलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

(४) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्किने गरी लिइएको तस्वीर समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम तयार भएको सिफारिस सहितको प्रतिवेदन संयोजक मार्फत छलफल तथा निर्णयको लागि दफा (९) बमोजिमको अनुगमन समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

१२. **उपभोक्ता समितिबाट अनुगमनः** (१) तोकिएको गुणस्तर तथा परिमाण कायम गरी निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्न उपभोक्ताहरुको भेलाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित बढीमा तीन सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(क) योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा, 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 पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा 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 ।

परिच्छेद-४

अनुगमनको प्रकृया

१३. पूर्वाधार विकास योजनाको अनुगमनः (१) दफा ९ र ११ बमोजिमको 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) मा जुनसुकै कुरा भनिएको भएतापनि लागत अनुमान रु. पाँच लाख भन्दा बढी आयोजनाको हकमा निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनुपूर्व, निर्माणाधीन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भएपछि गरी तीन चरणमा अनिवार्य अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(३) 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 अनुगमा र डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम ।

(४) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधीन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-२ को ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछः-

(क) योजना कार्यान्वयनमा तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरुप भए नभएको,

(ख) योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध,

(ग) सम्झौताका शर्तको पालना,

(घ) समितिले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(५) उपदफा (४) बमोजिमको अनुगमन गर्दा त्यस्तो योजना वा कार्यक्रम कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी निर्माणकार्य सम्पन्न भईसकेको हुनु पर्नेछ ।

(६) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछः-

(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 ओचित्य र स्वीकृतिको अवस्था,

(ङ) योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको,

(च) योजनामा तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको,

(छ) योजनाको समग्र उपलब्धीको अवस्था र दीगोपना ।

१४. **चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनः** (१) योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समितिले लागत अनुमान रु. पचास हजार भन्दा माथिको चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धी सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दाकार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा अनिवार्य अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) वडास्तरीय योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समितिले आफ्नो वडामा सञ्चालन हुने चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि, सीप विकास लगायत सबै किसिमका कार्यक्रमहरुको लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा अनिवार्य अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

१५. **स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमनः** दफा ९ र ११ बमोजिमको समितिले स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा लाभग्राही समुदायले नगरपालिकाबाट प्राप्त ऋण वा अनुदानको मात्रा, प्रदान गरिएका यन्त्र औजार र उपकरण तथा प्राविधिक सहायताको प्रकृति, प्राप्त सहायताको उपयोगको अवस्था, लाभग्राहीको संख्या, सहभागीलाई उपलब्ध गराइएको सहयोगको पर्याप्तता जस्ता विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

१६. **अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :** (१) समितिले अनुगमन सम्पन्न भएपश्चात वैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुगमनबाट सङ्कलन गरिएका सूचना तथा विवरण समेतका आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी अनुगमन सम्पन्न भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्किने गरी लिइएको तस्वीर समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 तरिनेछ ।

(५) अनुगमन प्रतिवेदन बेगर समितिका पदाधिकारीलाई कुनै किसिमको भत्ता वा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

१७. **अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषयः** (१) अनुगमन समितिले दफा १६ बमोजिम तयार गरिने 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) कार्यान्वयनमा के कस्ता समस्या र बाधा व्यवधानहरु देखिएका छन् र तिनको समाधानका निमित्त के कस्ता उपायहरु अवलम्वन गर्नु पर्छ ।

(घ) कार्यान्वयनमा के कस्ता समस्या र बाधा व्यवधानहरु देखिएका छन् र तिनको समाधानका निमित्त के कस्ता उपायहरु अवलम्बन गर्नु पर्छ ।

(२) समितिले दफा २२ को उपदफा (२) बमोजिम वडा स्तरीय अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका विषयलाई समेत आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

१८. **प्रतिवेदन उपरको कारवाहीः** (१) समितिले दफा १६ बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको वैठकमा प्रत्येक महिना कम्तिमा दुई पटक छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

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

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

१९. **भुक्तानी गर्दा ध्यान दिनुपर्नेः** (१) कार्यालयले योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्दा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समिति र उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको अनुगमन समितिले पेश गरेको अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन साथ कार्यपालिकाको निर्माण संलग्न राखी सम्बन्धित शाखा/उपशाखाको सिफारिस साथ पेश भएकोमा कार्यालयले संलग्न बिल भरपाई रुजु गरी नियमानुसार भुक्तानी दिनेछ ।

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

परिच्छेद-६

विविध

कटारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय कटारी, उदयपुर कोशी प्रदेश, नेपाल २०७१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०. **अनुगमन गर्नसक्नेः** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यपालिका प्रमुखले नगरपालिका र मातहतका कार्यालयबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको जुनसुकै वखत स्थलगत अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) समितिले वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट दफा ८ बमोजिम अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रमको समेत आवश्यकता अनुसार गर्न सक्नेछ ।

२१. **जिम्मेवारी तोक्नुपर्नेः**(१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापनको योजना अनुगमन सम्बन्धी काम हेर्ने उपशाखा/शाखालाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ ।

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

२२. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः** (१) वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थालाई अनिवार्य पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) वडास्तरिय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदनको एक प्रति अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२३. **चेकलिष्ट तयार गर्न सक्नेः** समितिले योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्दा यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुरुप विवरण संकलनका लागि अलगै चेकलिष्ट तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

२४. **संशोधन वा हेरफेरः** कार्यपालिकाले समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२५. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कटारी, उदयपुर
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७१

अनुसूची-१

(दफा १३ उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

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

अनुगमन गरेको मितिः ....

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
१	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	
२	योजना स्थल/ठेगाना	
३	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु.	
४	सम्झौता रकम रु.	कूल सम्झौता रकम रु.
५	वहुवर्षीय योजनाको हकमा	जनसहभागीता/लागत सहाभागीताको रकम रु. ....
६	योजना सम्झौता मितिः	कूल लागत रु. .... चालु आ.व. को विनियोजन रु. ....
७	योजना शुरु तथा सम्पन्न हुने मितिः	
८	लाभान्वित जनसंख्याः	
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 जनशक्ती आपूर्ती 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, धारणा र सुझाव	
१६	संलग्न प्राविधिकको धारणा	
१७	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१८	समिति र अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुगमन गर्ने समितिका पदाधिकारीहरुः

क) नामथरः .... पदः...................... दस्तखतः...............................

ख) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

ग) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः..............................

घ) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

ङ) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

च) नामथरः .... पदः ....दस्तखतः ....

नोटः

१. क्र.सं. ९ मा उपभोक्ता समितबाट 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 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 सिँचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार तथा निजी भौतिक पूर्वाधारमा क्षती पुग्न सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका
कटारी, उदयपुर
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७१

अनुसूची-२

(दफा १३ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार योजनाको निर्माणाधीन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मितिः...............................

१. योजनाको नामः ....

२. ठेगाना/निर्माणस्थलः *कटारी न.पा. वडा नं.* ....,

३. योजना निर्माण सुरु मितिः ....

४. योजना सम्पन्न हुनुपर्ने मितिः ....

५. भौतिक प्रगतिः .... *प्रतिशत*

६. वित्तीय प्रगतिः............................ *प्रतिशत*

७. सम्झौता रकमः रु. ....

८. हालसम्म भुक्तानी रकम(रनिङ्ग विलबाट रकम निकास भई सकेको भए): रु. ....

९. भुक्तानी हुन बाँकी रकम(सम्झौता अनुसार): रु. ....

१०. तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरुपयोजना कार्यानुवयन पूर्ण रुपमा भएको/आंशिक रुपमा भएको/ नभएकोः ....

११. निर्माण कार्यको अवस्थाः

क) निर्माणस्थलमा आवश्यक निर्माण सामग्रीको उपलब्धता भए नभएकोः ....

ख) उपलब्ध निर्माण सामग्री तोकिएको गुणस्तर बमोजिम भए नभएकोः ....

ग) गुणस्तर परीक्षण भए नभएको र भएको भए सोको नतिजाः ....

घ) आवश्यक जनशक्तिको पर्याप्तता भए नभएकोः ....

ङ) मेशिनरी औजार र उपकरण व्यवस्थापनको अवस्था(प्रयोग भएको औजार तथा उपकरणको विवरण सहित): ....

च) निर्माण कार्यमा संलग्न जनशक्ति / रोजगारी प्राप्त गर्नेको संख्याः

- महिलाः.......... (दलितः .... आदिवासी जनजातीः .... अन्यः ....)
- पुरुषः ....(दलितः .... आदिवासी जनजातीः .... अन्यः ....)
- जम्माः .... (दलितः .... आदिवासी जनजातीः .... अन्यः ....)

१२. योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोधः ....

१३. योजना कार्यान्वयनमा सम्झौताका शर्तको पालना*भएको/आंशिक रुपमा मात्र भएको/नभएको* : ....

१४. योजना कार्यान्वयनमा सम्झौताको शर्त पालना नभएको भए सोको कारणः ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिवद्धताः ....

१६. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिक समाजको धारणाः ....

१७. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धताः ....

१८. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्थाः ....

१९. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशनः ....

अनुगमन गर्ने समितिका पदाधिकारीहरुः

क) नामथरः .... पदः..................... दस्तखतः..............................

ख) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

ग) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

घ) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

ङ) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

च) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

आमन्त्रितः

नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-३

(दफा १३ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

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

अनुगमन गरेको मितिः ....

१. योजनाको नामः ....

२. योजना निर्माण स्थलः वडा नं. .... स्थानः ....

३. योजना निर्माण शुरु मितिः ....

४. योजना सम्पन्न भएको मितिः ....

५. सम्झौता रकम रु. ....

६. हालसम्म भएको भुक्तानी रकम(रनिङ्ग विल भुक्तानी लगेको भए) रु. ....

७. भुक्तानी हुन बाँकी रकम(सम्झौता अनुसार): रु. ....

८. भौतिक प्रगतिः .... प्रतिशत

९. तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरुप योजना कार्यानुवयन पूर्ण रुपमा भएको/आंशिक रुपमा भएको/नभएकोः ....

१०. निर्माण कार्यमा संलग्न जनशक्ति / रोजगारी प्राप्त गर्नेको संख्याः

- ❖ महिलाः.......... (दलितः .... आदिवासी जनजातीः .... अन्यः ....)
- ❖ पुरुषः .... (दलितः .... आदिवासी जनजातीः .... अन्यः ....)
- ❖ जम्माः .... (दलितः .... आदिवासी जनजातीः .... अन्यः ....)
- ❖ औसत कार्यदिनः .... दिन

११. योजना कार्यान्वयनमा सम्झौताका शर्तको पालना*भएको/आंशिक रुपमा मात्र भएको/नभएको* : ....

१२. उपभोक्ताहरुको लागत/श्रम सहभागिताको अवस्थाः ....

१३. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्थाः ....

१४. योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए/नभएकोः ....

१५. योजना कार्यान्वयनमा समस्या देखिएको भए समस्याहरुः ....

१६. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुझावः ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१७. योजनाको समग्र उपलब्धीको अवस्था र दीगोपनाः ....

१८. आयोजना कार्यान्वयन स्थलमा आयोजना सूचना पाटी राखेको/नराखेकोः ....

१९. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परीक्षण गरे/नगरेकोः ....

२०. उपभोक्ता स्तरको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुझावः ....

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

२२. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरुको धारणा वा प्रतिकृयाः ....

२३. अघिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझावको कार्यान्वयनको अवस्थाः ....

२४. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिवद्धताः ....

२५. समिति/अनुगमन कर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशनः ....

अनुगमन गर्ने समितिका पदाधिकारीहरुः

क) नामथरः .... पदः...................... दस्तखतः..............................

ख) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

ग) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

घ) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

ङ) नामथरः .... पदः..................... दस्तखतः ....

च) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

आमन्त्रितः

नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-४

(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

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

अनुगमन गरेको मितिः ....

१. कार्यक्रमको नामः ....

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

३. कार्यक्रम शुरु मितिः ....

४. सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः ....

५. कार्यक्रमको प्रकृतिः क) चेतनामूलक ख) क्षमता अभिवृद्धि ग) सीप विकास

६. कार्यक्रमको लागत सम्बन्धी विवरणः

- ❖ नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने रकम रु. ....
- ❖ कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु. ....
- ❖ कूल लागत रु. ....

७. जम्मा लाभग्राही संख्याः

महिला	पुरष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/क्षेत्री	मुस्लिम/अल्पसंख्यक	मधेशी	अपाङ्गता भएको

८. लाभग्राहीहरुको नियमित उपस्थिती भए/नभएकोः ....

९. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भएको/नभएकोः ....

१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्थाः ....

११. कार्यक्रमको खाका (लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय, र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्थाः ....

१२. योजनाको समग्र उपलब्धीको अवस्था र दीगोपनाः ....

१३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिकृयाः ....

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

१५. वडा समिति वा वडा स्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिकृया भएः ....

१६. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशनः ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुगमन गर्ने समितिका पदाधिकारीहरुः

छ) नामथरः .... पदः...................... दस्तखतः..............................

ज) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

झ) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

ञ) नामथरः ....पदः .... दस्तखतः ....

ट) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

ठ) नामथरः ....पदः .... दस्तखतः ....

आमन्त्रितः

नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

कटारी नगरपालिका राजपत्र

कटारी, उदयपुर
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७१

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-५

(दफा १५ सँग सम्बन्धित)

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

अनुगमन गरेको मितिः ....

१. कार्यक्रमको नामः ....

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

३. कार्यक्रम शुरु मितिः ....

४. सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः ....

५. कार्यक्रमको प्रकृतिः क) चेतनामूलक   ख) क्षमता अभिवृद्धि   ग) सीप विकास

६. कार्यक्रमको लागत सम्बन्धी विवरणः

- नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने रकम रु. ....
- कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु. ....
- कूल लागत रु. ....

७. जम्मा लाभग्राही संख्याः

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/क्षेत्री	मुस्लिम/अल्पसंख्यक	मधेशी	अपाङ्गता भएको

८. कार्यालयबाट सामग्री उपलब्ध गराइएको भएमाः

सामग्रीको विवरण	परिमाण	उपयोगको अवस्था	कैफियत

९. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए/नभएकोः ....

१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए/नभएकोः ....

११. कार्यक्रममा तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालनाः

१२. योजनाको समग्र उपलब्धीको अवस्था र दीगोपनाः ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिकृयाः ....

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 समितिका पदाधिकारीहरुः

ड) नामथरः .... पदः...................... दस्तखतः..............................

ढ) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

ण) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

त) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

थ) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

द) नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

आमन्त्रितः

नामथरः .... पदः .... दस्तखतः ....

प्रमाणीकरण मिति २०७९/१०/१८

आज्ञाले
अनिल किराती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कटारी नगरपालिका राजपत्र

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत