उत्तरगया गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः७ **संख्याः १०** **मितिः २०८०/०९/२२**

भाग-२

उत्तरगया गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

उत्तरगया गाउँपालिकाको अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

उत्तरगया गाउँपालिका भित्र सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रहरुद्वारा सञ्चालित विकास तथा निर्माणसँग सम्बन्धित कृयाकलापहरुलाई प्रभावकारी बनाउन कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको चरणमा अनुगमन तथा कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात्

मूल्याङ्कन गर्न आवश्यक देखिएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३, दफा ११ छ (१) ले दिएको अनुगमन सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्न उत्तरगया गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाद्धारा पारित गरी यो अनुगमन कार्यविधि, २०८० जारी गरिएको छ।

<u>खण्ड क - नाम तथा परिभाषा</u>

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> (१) यो कार्यविधिको नाम "उत्तरगया गाउँपालिकाको अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ।

२. <u>परिभाषाः</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "सरकारी कार्यालय" भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिका भित्र नेपालको संविधान तथा सो अन्तर्गत बनेका अन्य कानुनद्वारा स्थापना गरिएका कार्यालयहरु, संघीय तथा प्रादेशिक सरकारका गाउँपालिकास्थित कार्यालयहरु, स्थानीय सरकारका कार्यालयहरु र नेपाल सरकारको आर्थिक तथा व्यवस्थापकीय नियन्त्रण रहेका अन्य कार्यालयहरुलाई जनाउँछ।

(ख) "विकास तथा निर्माण" भन्नाले जनताको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक समृद्धिका लागि सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रद्वारा सञ्चालन गरिएका वा भविष्यमा सञ्चालन गरिने पूर्वाधार

विकास, क्षमता अभिवृद्धिमूलक, आय अभिवृद्धि र स्वरोजगारी एवम् रोजगारीमूलक कार्यक्रमहरु, सीप विकास र सचेतनामूलक विकासका कृयाकलापहरुलाई बुझिन्छ ।

(ग) "अनुगमन" भन्नाले गाउँपालिका भित्र विभिन्न विकास निर्माणसंग सम्वन्धित आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुनुपूर्व वा सञ्चालनकै क्रममा वा सम्पन्न भएपश्चात स्थलगत रुपमा कार्यक्रम तर्जुमा प्रकृयाको बारेमा चरणबद्ध रुपमा सहभागी हुने, सूचना तथा तथ्याङ्क लिने, निर्णयकर्ता वा लाभग्राही वा सरोकारवालाको सार्वजनिक वा गोप्यरुपमा सामूहिक वा एकल विचार बुझ्ने र उक्त सबै कृयाकलापहरुको तस्विर लिने र अभिलेख राख्ने सम्मको गतिविधिलाई जनाउँछ ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिकालाई जनाउँछ।

(ङ) "प्रदेश" वा "प्रदेश सभा" वा "प्रदेश सरकार" भन्नाले बागमती प्रदेशलाई जनाउँछ ।

(छ) "अनुगमन समिति" भन्नाले यसै कार्यविधीको दफा ३ र ४ बमोजिमको गाउँपालिका र वडास्तरमा गठित अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिलाइ जनाउनेछ ।

(ज) “आयोजना” भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ । र यसले

उत्तरगया गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ सस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

(झ) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।

(ञ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “कार्यालय” भन्नाले उत्तरगया गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(ठ) “कार्यपालिका” भन्नाले उत्तरगया गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष र समितिका सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) “वडा” भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

खण्ड ख अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको गठन, वैठक, अनुगमन विधि र सेवा सुविधा

३. <u>गाउँपालिकास्तरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिः</u> स्थानीय तहबाट संचालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सिमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि राष्ट्रिय योजना आयोगद्धारा प्रकाशित स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन बमोजिम निम्नानुसार गाउँपालिकास्तरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गरिएको छ ।

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष — संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत — सदस्य

(ग) अध्यक्षले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरुमध्येवाट दुई जना सदस्य — सदस्य

(घ) प्राविधिक शाखा प्रमुख इन्जिनियर सदस्य

(ङ) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष — सदस्य

(घ) योजना शाखा÷इकाई प्रमुख — सदस्य सचिव

उक्त समितिमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य तथा विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

नोटः विषयगत शाखा÷इकाई द्धारा संचालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्दा सम्बन्धित शाखा÷इकाई प्रमुख पदेन सदस्य रहनेछन् ।

३.१. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको वैठक, वैठक भत्ता र सेवासुविधा

३.१.१ गाउँपालिका स्तरको अनुगमन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्न सकिनेछ तर कम्तिमा महिनाको एक पटक अनिवार्य रुपमा वस्नुपर्नेछ । वैठकको भत्ता नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालयको नर्म वा गाउँपालिकाको बैठक भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि अनुसार गाउँपालिका कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

३.१.२. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले अनुगमन गर्न जाँदा गाउँपालिकाको सवारी साधन प्रयोग गर्नुपर्नेछ । यदि गाउँपालिकाको सवारीसाधन अनुकुल नभएमा भाडामा लिन सकिनेछ । अनुगमन गर्दा नेपाल सरकारको दररेटमा आवश्यकता अनुसार खाना तथा खाजाको प्रवन्ध कार्यालयले गर्नेछ ।

तपशिल

१. गाउँपालिकाको अध्यक्ष रु.१६००।— र उपाध्यक्ष रु.१६००।—

२. वडा अध्यक्ष वा कार्यपालिका सदस्य रु.१२००।—

३. अधिकृतस्तरका कर्मचारी रु.१६००।—, सहायकस्तरका कर्मचारी रु.१२००।— श्रेणीविहीन कर्मचारी रु.१०००।—

नोटः उल्लेखित रकम गाउँपालिकाको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शिर्षक वा कन्टेजेन्सी कट्टा गरिएको रकम वा आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोरिनेछ ।

३.२. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण विधिः

(१) आयोजना वा कार्यक्रमगत रुपमा छुट्टाछुट्टै अनुगमन सूचक तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको कामको प्रतिवेदन प्रत्येक ३ महिनामा कार्यपालिकाको वैठकमा पेश गरी कार्यपालिका बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ ।

(३) कार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन समेतको आधारमा योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटीहरु सच्याउन, समय र गुणस्तर कायम गर्न सम्बन्धित पक्ष (उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, कर्मचारी) लाई आवश्यक निर्देशन दिनुपर्नेछ । अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको जिम्मेवारी हुनेछ ।

४. वडास्तरको अनुगमन समितिः

राष्ट्रिय योजना आयोगद्धारा प्रकाशित स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८ बमोजिम आफ्नो वडाभित्र सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि निम्न अनुसारको वडास्तरीय अनुगमन समिति हुनेछ ।

क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष — संयोजक

(ख) वडा सदस्यहरु — सदस्य

(ग) वडा सचिव — सदस्य सचिव

उक्त समितिमा आवश्यकता अनुसार अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । समितिले अनुगमन गर्दा देखिएका विषयका सम्बन्धमा गाउँपालिकास्तरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिलाई नियमित रुपमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

४.१. वडास्तरको अनुगमन समितिको वैठक तथा सेवासुविधा

वडास्तरको अनुगमन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सकिनेछ तर कम्तिमा महिनाको एक पटक अनिवार्य रुपमा बस्नुपर्नेछ । वैठकको भत्ता प्रचलित कानुनबमोजिमको दररेट अनुसार गाउँपालिका कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ ।

४.२. वडाले गर्ने अनुगमन विधिः

(१) अनुगमनमा देखिएका त्रुटीहरु सच्याउन, समय र गुणस्तर कायम गर्न सम्बन्धित पक्ष (उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, कर्मचारी) लाई आवश्यक सुझाव दिनुपर्नेछ र सो को जानकारी गाउँपालिकास्तरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिमा गराउनुपर्नेछ । गाउँपालिकास्तरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु पर्नेछ ।

(५) गैरसरकारी संस्थाहरुको अनुगमन गर्ने प्रकृयाः नेपाल सरकार वा संघीय वा प्रादेशिक निकायहरु वा जिल्ला समन्वय समिति वा गाउँपालिकाबाट स्वीकृति प्राप्त गरी गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्दा देहायबमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरिनेछः

(१) सम्वन्धित संस्थासँग स्विकृत कार्यक्रम माग गर्ने

(२) गाउँपालिका अध्यक्ष, अनुगमन समिति, सम्बन्धित विषयगत शाखा वा इकाइ प्रमुख र सम्वन्धित वडा अध्यक्ष वा सदस्यहरु सहित फिल्डमा खटिनेछन् ।

(३) अनुगमन टोलीको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित गैरसरकारी संस्थाको हुनेछ । प्रतिवेदन तयार गर्ने जिम्मेवारी अनुगमन समितिका कर्मचारीले गर्नेछन् ।

(६) निजी क्षेत्रद्वारा सञ्चालित विकास तथा निर्माण कार्यको अनुगमन गर्ने प्रकृयाः निजी क्षेत्रले आफ्नो व्यवसायिक-सामाजिक

उत्तरदायित्व अन्तर्गत वा प्रभावित क्षेत्रको विकासका लागि पुर्याउने सामाजिक भूमिका अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्दा देहायको प्रकृया अवलम्बन गरिनेछः

(१) सम्वन्धित संस्थासँग स्विकृत कार्यक्रम माग गर्ने

(२) गाउँपालिका अध्यक्ष, अनुगमन समिति, सम्बन्धित विषयगत शाखा वा इकाइ प्रमुख र सम्बन्धित वडा अध्यक्ष वा सदस्यहरु सहित फिल्डमा खटिनेछन् ।

(४) अनुगमन टोलीको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी सम्वन्धित निजी क्षेत्रको हुनेछ तथा प्रतिवेदन गर्ने जिम्मेवारी अनुगमन समितिमा संलग्न कर्मचारीको हुनेछ ।

खण्ड ग - प्रतिवेदन तयारी, विश्लेषण, उपयोग र सार्वजनिकिकरण

(७) प्रतिवेदन तयारीः (१) खण्ड ख बमोजिम अनुगमन कार्यको प्रतिवेदन तयारी गर्ने मुलभुत जिम्मेवारी अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(२) साधारणतयाः अनुगमन प्रतिवेदन अनुगमन सकिएको १० दिनभित्र तयार गरिसक्नुपर्नेछ । विशेष परिस्थिति उत्पन्न भइ तोकिएको समयमा प्रतिवेदन तयार गर्न नसकिएमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रतिवेदन नेपाली भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ । तर, कुनै कारणले स्थानीय जनतालाई प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिएका विषयहरु स्थानीय भाषामा आवश्यक परेमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सहयोगमा प्रतिवेदन तयारी गर्ने अधिकृत कर्मचारीले प्रतिवेदन पुरै वा आँशिक भागलाई स्थानीय भाषामा रुपान्तरण गराउनुपर्नेछ ।

(४) प्रतिवेदन तयार गर्दा अनुगमनको क्रममा सङ्कलन गरिएका सूचना, तथ्याङ्कहरु तथा स्थानीय सरोकारवाला एवम् लाभग्राहीहरुका विचारहरुसमेतलाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(५) प्रतिवेदनको ढाँचा अनुगमन तथा सुपिरवेक्षण समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(८) प्रतिवेदनको विश्लेषणः (१) प्रतिवेदन तयार भएपछि सो उपर अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको बैठकमा छलफल गरिनेछ ।

(२) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिमा प्रतिवेदन उपर छलफल गर्न अनुगमन गरिएको निकायको जिम्मेवार पदाधिकारी तथा अनुगमन गरिएको आयोजना वा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रतिवेदनमाथि अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको बैठकमा छलफल भएपछि सदस्य सचिवले प्राप्त सल्लाह र सुझावहरुलाई सङ्कलन गरी प्रतिवेदनको अंश बनाउनुपर्नेछ ।

(४) प्रतिवेदनको अन्तिम संस्करणलाई अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजकबाट स्वीकृति प्रदान नगरेसम्म सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराइने छैन ।

(९) उपयोगः (१) गाउँपालिकाद्धारा सञ्चालन हुने विकास निर्माणसँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा आयोजनाको रनिङ्ग विल तथा अन्तिम विल भुक्तानी हुँदा अनिवार्य रुपमा अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित निकायले प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि तुरुन्तै सम्बन्धित कार्यक्रम वा आयोजना वा शाखा प्रमुखलाई आवश्यक कार्यार्थ पठाउनुपर्नेछ ।

(३) प्रतिवेदनमा उल्लेख गरेका विषयवस्तुहरु उपर दिइएका सुझावहरु अक्षरशः पालना गर्ने गराउने दायित्व अनुगमन गरिएका निकायका प्रमुखको हुनेछ ।

(४) उपदफा ३ अनुरुप सुझावहरु कार्यान्वयन भए/नभएको सम्बन्धमा गाउँ सभाले थप अनुगमन गर्न सक्नेछ । यसरी गरिने अनुगमनमा सहयोग गर्नु कार्यपालिकाको दायित्व हुनेछ ।

(१०) सार्वजनिकिकरणः (१) अनुगमन टोलीले अनुगमनको क्रममा तयार गरिएका कुनैपनि प्रकारका टिपोटहरु व्यक्तिगत रुपमा सार्वजनिक गर्नुहुँदैन ।

(२) प्रतिवेदनउपर अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिमा पर्याप्त छलफल भई प्राप्त सुझावहरुलाई प्रतिवेदनको अंश बनाई अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजकले स्वीकृति प्रदान नगरेसम्म सार्वजनिक गर्नुहुँदैन ।

(३) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजकबाट स्वीकृति प्रदान भए पश्चात मात्र प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रत्येक ६/६ महिनामा एकपटक अनुगमन प्रतिवेदन उपर छलफल कार्यक्रमको आयोजना गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

(५) प्रत्येक वर्ष आयोजना गरिने वार्षिक समीक्षा गोष्ठिमा वर्षभरी गरेका अनुगमन प्रतिवेदनहरुको साराँश पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) अनुगमन प्रतिवेदनको कारण गाउँपालिका भित्र सञ्चालन गरिने कुनै पनि विकास तथा निर्माण सँग सम्बन्धित संस्था वा पदाधिकारीलाई सुरक्षाजन्य खतरा आउन सक्ने देखिएमा संयोजकले कुनै अनुगमन प्रतिवेदनलाई समय किटान गरी अवधी तोकी गोप्य राख्न सक्नेछ ।

खण्ड घ - विविध

(११) अनुगमन कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः यो कार्यविधिको पालना गर्नु गाउँपालिका स्थित सबै सरकारी, गैरसरकारी र निजी क्षेत्रको कर्तव्य हुनेछ ।

(१२) अनुसरण गर्नुपर्नेः गाउँपालिका र वडाहरुमा स्थापना गरिने अनुगमन समितिहरुले यस कार्यविधिलाई मार्गदर्शक कार्यविधिको रुपमा अनुसरण गर्नेछन् ।

(१३) संशोधनः यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका विषयवस्तुहरु गाउँ कार्यपालिकाबाट मात्र संशोधन हुनेछन् । कुनै कारणले यस कार्यविधिको कानूनी व्याख्या गर्नुपर्ने अवस्था आएमा नेपालको संविधान २०७२ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना गरिएका न्यायिक निकायहरुबाट मात्र गरिनेछ ।

(१४) अन्यः यो कार्यविधिमा जे सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय वा प्रार्देशिक कानूनले अन्य व्यवस्था गरेकोमा सोहि अनुरुप नै हुनेछ ।

आज्ञाले

दिपक प्रसाद अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उत्तरगया गाउँपालिका लहरेपौवा, रसुवाद्वारा प्रकाशित मूल्य रु.१० ।