



## अर्जुनधारा राजपत्र

### अर्जुनधारा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २, संख्या ८, शनिश्चरे, कार्तिक २१ गते, २०७५ साल

#### भाग २

अर्जुनधारा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५/०७/१९ बसेको बैठकले देहाय बमोजिमको योजना सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ स्वीकृत गरि लागू गर्ने निर्णय गरेकाले सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

### योजना सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५

अर्जुनधारा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०७/१९

#### प्रस्तावना

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य सञ्चालनको लागि योजना तथा कार्यक्रमहरूको सञ्चालन एवं मूल्यांकन कार्यलाई सहज एवं प्रभावकारी बनाउन अर्जुनधारा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

#### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम अर्जुनधारा नगरपालिकाको योजना सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यविधि २०७५ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

**२. परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) “ प्रमुख ” भन्नाले अर्जुनधारा नगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्नेछ।

(ख) “आयोजना ” भन्नाले अर्जुनधारा नगरपालिका वा सो अन्तर्गतको वडाबाट पूर्ण वा आंशिक लागत साभेदारीमा सञ्चालित योजना, कार्यक्रम, आयोजना वा परियोजनालाई सम्भन्नु पर्नेछ। र यसले नगनरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघ संस्था, गैर नाफामुलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई बुझाउँदछ।

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

(घ)“उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण,सञ्चालन,व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि उपभोक्ताले आफूहरु मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ)“कार्यालय” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँदछ ।सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ ।

(च) “कार्यपालिका” भन्नाले नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ)“ठूला मेसिनरी तथा उपकरण” भन्नाले ठूला उपकरण(बुलडोजर,एक्साभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेसिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

(ज)“पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ)“वडा” भन्नाले नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ)“वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट)“सदस्य”भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।

(ठ)“सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण,सञ्चालन,व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समिति बिच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।

(ड)“अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ)“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले अर्जुनधारा नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई जनाउनेछ ।

**३.कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१)नगरपालिका भित्र कार्यन्वयन हुने आयोजनाको निर्माण,सञ्चालन,अनुगमन तथा मूल्यांकन एवं योजना फरफारक गर्ने कार्यमा संलग्न यस कार्यविधिमा तोकिएका पदाधिकारीहरु,कर्मचारीहरु तथा नगरपालिका कार्यालयले पूर्ण रुपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद २

### उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

**४.उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धि व्यवस्था:** उपभोक्ता समिति गठन र सञ्चालन नगरपालिकाबाट स्वीकृत उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ बमोजिम हुनेछ ।

**५.कार्यदेश विना कार्य सुरु गर्न नहुने:**(१)उपभोक्ता समितिले आयोजनाको कार्य सुरु गर्नु भन्दा अघि नगरपालिकासँग उपभोक्ता समिति गठन,परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७५ बमोजिम सम्झौता गरी कार्यदेश लिनुपर्नेछ ।

(२)उपदफा (२) बमोजिम सम्झौता नगरी काम गरेमा कार्यालयले सो बापत भएको खर्चको भुक्तानी दिने छैन ।

## परिच्छेद ३

### अनुगमन समितिको व्यवस्था

**६.वडा स्तरीय अनुगमन समिति:**(१)नगरपालिकाका प्रत्येक वडामा वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको एक अनुगमन समिति रहनेछ ।

वडा अध्यक्ष- संयोजक

वडा सदस्यहरु -सदस्य

वडा सचिव- सदस्य सचिव

(२)वडा स्तरीय अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क.नगरसभा तथा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत वडा स्तरीय योजना/आयोजनाहरुको कार्यान्वयनका लागि कार्य योजना निर्माणमा कार्यालयलाई सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने ।

ख.आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका बाधा व्यवधान र समस्या समाधानमा समन्वय गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन दिने ।

ग.आयोजनाको कार्यान्वयन पूर्व निर्धारित कार्यतालिका अनुसार भए नभएको यकिन गर्ने तथा नभएको पाईएमा सम्बन्धित पक्षलाई सल्लाह सुभाष दिने ।

घ.स्वीकृत लागत स्टमेट तथा मापदण्ड बमोजिम काम भए नभएको हेर्ने तथा सो बमोजिम नभएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ।

ड.आफ्नो वडामा विषयगत शाखाहरु,विभिन्न सरकारी निकायहरु,गैर सरकारी निकायहरु,विकास साभेदारहरु,सहकारी संस्थाहरु,सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिहरु,जलश्रोत उपभोक्ता समितिहरु आदिले गरेका विकास कार्यक्रमहरुको अनुगमन,सुपरिवेक्षण तथा मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन दिने ।

च.नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत वडा स्तरीय योजनाको कार्य सम्पन्न भएपश्चात अनुगमन गरी सम्भौता बमोजिम भएकोमा भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्ने ।

छ.वडास्तरीय अनुगमन समितिको काममा सहयोग गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक जना प्राविधिक कर्मचारी खटाउने छ ।

**७.नगर स्तरीय अनुगमन समिति:**(१)नगरपालिका भित्र सञ्चालित सामाजिक तथा भौतिक विकासका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एक नगर स्तरीय अनुगमन समिति रहने छ :

क.नगर उप प्रमुख - संयोजक

ख.नगर कार्यपालिका कार्यालयको योजना शाखा प्रमुख- सदस्य

ग.सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष: सदस्य

घ.नगरपालिकाको सम्बन्धित विषय हेर्ने अधिकृत सदस्य

ड.सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको संयोजक - सदस्य

च.नगरपालिकाको योजना शाखाको ईञ्जिनियर- सदस्य सचिव

नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत यस अनुगमन समितिका स्थायी आमन्त्रित सदस्य रहनेछन् ।

(२)नगर स्तरिय अनुगमन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ :

क.नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत योजना/आयोजनाहरुको कार्यान्वयनका लागि सहयोगत एवं सहजीकरण गर्ने ।

ख.आयोजनाको कार्यान्वयन पूर्व निर्धारित कार्यतालिका,मापदण्ड तथा लगत स्टमेट अनुसार भए नभएको यकिन गर्ने तथा नभएको पाईएमा सम्बन्धित पक्षलाई निर्देशन दिने ।

ग.नगर क्षेत्र भित्र सरकारी गैरसरकारी वा अन्य निकायहरुकबाट सञ्चालित सामाजिक एवं भौतिक विकासका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गरी सुभाब सल्लाह दिने ।

घ.नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत योजनाहरुको अनुगमन गरी फरफारकका लागि सिफारिस गर्ने ।

(ङ)नगरस्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य सरकारी वा गैरसरकारी निकायका कर्मचारी वा पदाधिकारी,सरोकारवालाहरु तथा पत्रकारहरुलाई अनुगमनका लागि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद ३

#### योजना कार्यान्वयन,अनुगमन तथा फरफारक

#### ७.आयोजनाको सञ्चालन पद्धती,ड्रइङ,डिजाइन र लागत अनुमान:

(१)कार्यालयले आर्थिक वर्ष सुरु भएको एक महिना भित्रमा नगर सभाबाट स्वीकृत सम्पूर्ण योजनाहरुको सञ्चालन पद्धति (Modality ) तयार गरी नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउने छ ।

स्पष्टिकरण:यस दफाको प्रयोजनका लागि सञ्चालन पद्धती भन्नाले योजना सञ्चालन उपभोक्ता समिति मार्फत वा ठेक्का प्रक्रिया वा सेवा प्रदायकबाट वा अमानतबाट सञ्चालन गर्ने भन्ने जनाउँदछ ।

(२)उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने आयोजनाको ड्रइङ,डिजाइन र लागत अनुमान उपभोक्ता समितिले बुझ्ने गरी नेपाली भाषामा तयार हुनु पर्नेछ ।तर,नेपाली भाषामा तयार गर्दा कुनै अंग्रेजी प्राविधिक शब्दको ठेट नेपाली रुपान्तरण नभएका वा नेटिएमा सो शब्दको अर्थसँग मिल्दो नेपाली शब्द राखी अंग्रेजी शब्दलाई कोष्ठमा राख्न सकिनेछ ।

#### ८.ड्रइङ,डिजाइन र लागत अनुमानको एक प्रति आयोजना सञ्चालन हुने वडा कार्यालयमा पठाउनु

पर्ने:(१) कार्यालयको सम्बन्धित शाखाले आयोजनाको ड्रइङ,डिजाइन र लागत अनुमानको एक प्रति आयोजना सञ्चालन हुने वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२)वडा स्तरीय अनुगमन समितिले सोही ड्रइङ,डिजाइन र लागत अनुमानको आधारमा अनुगमन गर्नेछ ।

९.होर्डिङ्ग बोर्ड र फोटोको व्यवस्था: (१) निर्माण कार्यमा संलग्न उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यवसायीले अनुसुचि १ बमोजिमको ढाँचामा निर्माण स्थलमा सर्वसाधारणले देख्ने गरी होर्डिङ्ग बोर्ड राख्नुपर्नेछ ।

(२)उपभोक्ता समितिले निर्माण कार्य शुरु हुनु भन्दा अगाडिको तस्विर तथा निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चातका तस्विर कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।यसका साथै उपदफा १ बमोजिमको होर्डिङ्ग बोर्ड राखेको तस्विर समेत योजना फरफारक गर्दा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३)कार्यालयले दफा ७ बमोजिमको लगत अनुमान तयार गर्दा होर्डिङ्ग बोर्ड र फोटो बापतको रकम घटाएर तयार गर्नेछ ।

१०.साइट इन्चार्ज: (१) कार्यालयले प्रत्येक योजनाको लागि एक जना साइट इन्चार्ज तोक्नेछ ।

**११. अनुगमन गर्नु गराउनुपर्ने:** (१) अनुगमन समितिहरूले योजना शुरु हुनु भन्दा अगाडि नै , योजनाको कार्य भैरहँदा र कार्य समाप्त भए पश्चात अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिले साइट इन्चार्ज मार्फत वा सोभै अनुगमन समिति अध्यक्ष वा सदस्य मार्फत अनुगमनका लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

**१२. योजना फरफारक:**(१) कार्यालयबाट योजना फरफारक हुनका लागि कार्यविधिमा उल्लेखित कुराहरूको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ :

क. दफा ९ को उपदफा २ बमोजिमका तस्वीरहरू

ख. अनुगमन समितिको सिफारिस

➤ रु ५ लाख सम्मको वडास्तरीय योजनाको हकमा वडास्तरीय योजना अनुगमन समितिको सिफारिस

➤ नगर स्तरीय योजनाहरू तथा रु ५ लाख भन्दा माथिका वडास्तरीय योजनाहरूको हकमा नगरस्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस

(२) अनुगमन समितिले सिफारिस दिँदा अन्य आवश्यक देखिएका विषयका अतिरिक्त सिफारिस गरिएका योजना पूर्व निर्धारित मापदण्ड तथा स्वीकृत लगत अनुमान बमोजिम कार्य सम्पन्न भएको तथा भुक्तानी दिई योजना फरफारक गरिदिने सम्बन्धि स्पष्ट लेखिएको हुनुपर्नेछ ।

अनुसुचि १

(कार्यविधिको दफा ९ (१) सँग सम्बन्धित )

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:

२. आयोजना सञ्चालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल लागत रकम

४.१ आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.:

४.२ जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु.:

४.३ आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने रकम रु.:

५. आयोजना सम्भौता मिति:

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

आज्ञाले  
पंकज भुर्तेल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत