



स्थानीय राजपत्र

खण्ड ७

संख्या ७

मिति: २०८०।१२।०४

भाग-१

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जनकपुरधाम, धनुषा
मधेश प्रदेश, नेपाल

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको
योजना सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन ऐन, २०८०

प्रस्तावना

योजनाको तोकिएको गुणस्तर, परिणाम र समय भित्र उ. स. र निर्माण व्यवसायी, संस्था, फर्म र परामर्श दाता ले गरेको कामको अनुगमन गरि गुणस्तर परिमाण सुनिश्चित गर्न सहजिकरण गर्न योजना संचालनमा देखिएको बाधा अड्चन हटाउन रु. ३ लाख भन्दा माथिको योजना तथा कार्यक्रमहरुलाई अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको माध्यमबाट पारदर्शी, दिगो एवं जनसहभागिता मुलक बनाई सुशासन प्रवर्द्धन गर्दै सम्पादित कार्यलाई नतिजा मुखि बनाउन बान्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा ५७ (४) मा भएको व्यवस्था र धारा २२६ बमोजिम यस जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाका ११औं नगर सभाले यो ऐनको पारित गरेको छ ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भागः सँग सम्बन्धित)

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस ऐनको नाम “जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको योजना सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन ऐन,२०८०” रहने छ ।
- (२) यो ऐनको जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।
- (३) यो ऐन नगरक्षेत्र भित्र संचालित हुने विकास निर्माण कार्यमा लागु हुनेछ ।

२. परीभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐन मा,

- (क) “ऐन” भन्नाले नाम “जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको योजना सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन ऐन,२०८०”सम्झनुपर्दछ ।
- (ख) “नगरपालिका” भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका लाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ग) “नगर प्रमुख” भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “नगर उपप्रमुख” भन्नाले जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “अनुगमन” भन्नाले योजना तथा कार्यक्रमहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढंगले भए,नभएको कार्यतालिका अनुसार कृयाकलापहरू कार्यन्वयन भई अपेक्षित उपलब्धी हासिल भए नभएको सम्बन्धमा नगर कार्यपालिका, वडा समिति वा कार्यलयबाट तोकिएको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूद्वारा निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “मुल्याङ्कन” भन्नाले तोकिएको सुचकका आधारमा कार्यन्वयन गरीएका योजना तथा कार्यक्रमहरू हालको समयमा के कति सान्दर्भिक, लाभदायी र प्रभावकारी छन् तथा कतिको उपलब्धी एवं प्रभावहरू हासिल भएका छन् भन्ने कुरा लेखा जोखा गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “अनुगमन मुल्याङ्कन समिति” भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित वडा स्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले दफा ३ को उपदफा २ बमोजिम गठित नगर स्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति समेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति गठन

३. सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति :

- (१) वडामा संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी ढंगले संचालन तथा कार्यान्वयन गर्न वडाअध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायको सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति रहनेछ ।
- (क) वडा अध्यक्ष संयोजक
- (ख) वडा सदस्यहरू- ४ जना सदस्य

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

- (ग) कार्यालयले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी सदस्य
(घ) वडा सचिव सदस्य सचिव
- (२) नगरपालिका क्षेत्र भित्र संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई नतिजामुखी बनाउन नगरपालिका स्तरमा नगर उप-प्रमुखको संयोजकत्वमा देहायको सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति रहनेछ ।
- (क) नगर उप-प्रमुख संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
(ग) प्राविधिक ईन्जिनियर सदस्य
(घ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य मध्ये १ जना महिला सहित २ जना सदस्य
(ङ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष सदस्य
(च) योजना फाँट प्रमुख सदस्य सचिव अनुगमनको शिलशिलामा नगर प्रमुख, सुशासन समितिका संयोजक, स्थानीय सुरक्षा निकाय प्रमुख र लेखा समितिका संयोजकलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।
४. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (क) वडामा संचालित वडा स्तरिय विकास योजनाको स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १२ (घ) बमोजिम अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
(ख) योजना ,आयोजना तथा कार्यक्रम संचालनको क्रममा नगर सभा, नगर कार्यपालिका तथा वडा समितिबाट भएको निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यन्वयन गर्ने,गराउने ।
(ग) योजना तथा कार्यक्रमहरू संचालनको क्रममा उत्पन्न भएको विवादहरू उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।
(घ) अनुसूची १ बमोजिम सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन नगर कार्यालयमा योजनाको अन्तिम भुक्तानी कार्य सम्पन्न सिफारिस पत्रसाथ पठाउने ।
(ङ) योजनाको अन्तिम भुक्तानी जाँच पास फरफराक भएपछि योजना हस्तान्तरण पूर्व योजनाको उ. स. वा प्रत्यक्ष लाभग्राही बाट योजनाको नियमित रेखदेख मर्मत सम्भारको जिम्मा लगाउन मर्मत सम्भार समिति गठन गरि पठाउने ।
(च) वडा क्षेत्र भित्र उ. स. वा निर्माण व्यवसायी, फर्म, कम्पनीबाट संचालित योजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्य तालिका बनाई नियमित अनुगमन गर्ने, कम्ति कमजोरि देखिएमा तोकिएको प्राविधिक सँग सल्लाह लिई सुधार गर्न लगाउने, सुधारका लागि सल्लाह सुझाव दिने ।
- (२) बमोजिम गठित नगरस्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) नगरपालिकामा संचालित वडा तथा नगर स्तरिय योजना तथा कार्यक्रमहरूको नियमित एवं आवधिक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

- (ख) योजना तथा कार्यक्रमहरू संचालनको क्रममा नगर सभा तथा नगरकार्यपालिका बाट भएको निर्णय तथा निर्देशनहरू कार्यन्वयन गर्ने गराउने ।
- (ग) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम संचालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरू उचित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने । योजना जाँच पास गरि फरफराक गराउने
- (घ) अनुसूची २ बमोजिम सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन कार्यालयमा दर्ता गराई नगरकार्यपालिकाको बैठक समक्ष पेश गर्ने ।
- (ङ) उ.स. वा निर्माण व्यवसायबाट संचालित योजनाहरूको उ.स. वा स्थानिय लाभग्राही समुहबाट बनेको मर्मत सम्भार समितिलाई अनुसूची-३ बमोजिम योजना हस्तान्तरण गरी जिम्मा लगाउने ।
- (च) नगर सभा, नगर कार्यपालिका तथा नगरपालिका प्रमुखले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (ज) नगर क्षेत्र भित्र संचालित योजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्यतालिका बनाई अनुगमन गरी योजनाको समिक्षा गर्नुपर्नेछ ।

परीच्छेद-३

सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन

५. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन :

- (१) दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम गठित सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिका सदस्यले निम्नलिखित व्यहोरा खुलाई अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (क) ड्रइङ्ग, डिजाईन, नक्सा, लागत अनुमान र सम्झौता अनुसार काम भए/नभएको
 - (ख) प्राविधिक मुल्याङ्कन अनुसार काम भए/नभए
 - (ग) खर्च सार्वजनिक गरी सो को सुचना पठाए/नपठाए
 - (घ) लाभग्राहीहरूको उपस्थितिमा सार्वजनिक परिक्षण गरे/नगरेको
 - (ङ) निर्माण कार्यको गुणस्तर परिक्षण गराए/नगराए
 - (च) अन्य आवश्यक कुरा उल्लेख गर्न सकिने
- (२) दफा ३ को उपदफा २ बमोजिम गठित योजना सुपरिवेक्षण अनुगमन तथा मुल्याङ्कनले चाँजबुझ गरी निम्न कुरा खुलाई निर्णय ठहर सहितको प्रतिवेदन कार्यालयमा दर्ता गराई कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।
 - (क) जाँचबुझ गर्दा सम्झौता र प्रचलित मापदण्ड प्रभावकारी रूपमा योजना संचालन भए/नभएको
 - (ख) प्रत्यक्ष लाभग्राही लाभान्वीत रही संतुष्ट रहे/नरहे
 - (ग) ड्रइङ्ग डिजाईन नक्सा अनुसार काम भए/नभएको
 - (घ) प्राविधिक मुल्याङ्कन अनुसार योजनामा भएको कुल खर्च पुष्टाई गर्ने आधार विल भर्पाई भए/नभएको
 - (ङ) योजनाको प्रत्यक्ष लाभग्राहीको उपस्थितिमा सार्वजनिक परिक्षण भए/नभएको
 - (च) योजनाको गुणस्तर परिक्षण (Lib Test) गराए/नगराए

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

- (छ) योजना जाँच पास गरी फरफराक गराई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने /नपर्ने
- (ज) तत्कालै सुधार गर्नुपर्ने कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्ने
- (झ) काम संतोषजनक छ/छैन । अन्तिम भुक्तानी मांग मध्ये सुधार पछि भुक्तानी दिने गरी रोक्का राख्ने रकम सम्बन्धमा
- (ञ) गलत गर्ने, लाप्रवाही गर्नेलाई कारवाही र राम्रो काम गर्नेलाई पुरस्कार/सम्मान गर्ने सम्बन्धमा ।
- (३) कार्यपालिकाले प्राप्त प्रतिवेदन माथि छलफल गरी योजनाको खर्च अनुमोदन गर्नुपर्ने छ ।

६. प्रतिवेदन पेश गर्ने अवधि :

(१) दफा ३ को उपदफा १ बमोजिमको समितिले दफा ५ को उपदफा १ मा उल्लेखित व्यहोरा लाई अनुसूची १ बमोजिमको प्रतिवेदन अन्तिम भुक्तानी कार्य सम्पन्न सिफारिस गर्नु पूर्व योजना संचालन गर्ने उ.स./निर्माण व्यवसायीले कार्य सम्पन्नको जानकारी दिएको ३ दिन भित्र कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

(२) दफा ३ को उपदफा २ बमोजिमको समितिले दफा ५ (२) मा उल्लेखित व्यहोरा खुलाई अनुसूची- २ बमोजिमको प्रतिवेदन उपभोक्ता समिति/निर्माण व्यवसायले अन्तिम भुक्तानी मांग गरेको ७ दिन भित्र अनुगमण गरी कार्यालयमा दर्ता गराई कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

परीच्छेद-४

सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कनकर्ताले पाउने सेवा, सुविधा

७. अनुगमन तथा मुल्याङ्कनकर्ताका सुविधा : (१) दफा ३ बमोजिमको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले देहायको दरमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

कर्मचारी/पदाधिकारी	सुविधा (प्रतिदिन)		कैफियत
	दैनिक भत्ता	खाजा खर्च	
नगर प्रमुख/उप प्रमुख	२०००।-	२००।-	
वडा अध्यक्ष/सदस्यहरु	१५००।-	२००।-	
कर्मचारीहरु	१५००।-	२००।-	

तर सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिका पदाधिकारीहरुले अनुगमन प्रतिवेदन दर्ता गराए पछि मात्र उक्त सुविधा एक हप्तामा बढीमा दुई दिनसम्मको मात्र पाउनेछ । अनुगमण खर्च आन्तरीक श्रोत, योजना बाट कट्टी र स्वीकृत अनुगमण मुल्याङ्कन बजेटबाट भुक्तानी दिनेछ ।

(२) नगर प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अन्य कर्मचारी तथा आमन्त्रित कार्यपालिका सदस्य/पदाधिकारी मुल्याङ्कनमा जाँदा उपदफा १ बमोजिम सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

(३) सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुले अनुगमन सुविधा प्राप्त गर्नका लागि अनुसूची ४ मा उल्लेख भए बमोजिमको निवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

परिच्छेद-५

विविध

८. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : यस ऐनको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा नगरपालिका स्तरको समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।
९. संशोधन : यस ऐनमा थप घट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि नगरकार्यपालिकाले गर्नेछ ।
१०. बचाउ : यो ऐन जारी हुनु भन्दा पहिले भए गरेको कार्य तथा प्रदान गरिएका सेवा सुविधा यसै ऐन बमोजिम भए गरेका मानिनेछन् ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची-१

(ऐनको दफा-४ (१) घ सँग सम्बन्धित)

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका

वडा नं., धनुषा

मिति:

वडा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन

आ. ब.

स्वीकृत योजना/कार्यक्रमको नाम: निर्माण व्यवसायी/फर्म

संस्था र उ. स. को नाम: वडा नं.

गाउँ/टोल र बस्ति वडा/नगर स्तरीय योजना नं.

ल.ई. रकम: कबोल रकम/स्वीकृत रकम

योजना सम्झौता मिति: कार्यदिश मिति:

कार्यसम्पन्न मिति स्वीकृत बजेट:

कुल खर्च रकम: जनसहभागिताको रकम:

अन्य विवरण:

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको ठहर

वडा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति

१. वडा अध्यक्ष श्री (संयोजक)
२. वडा सदस्य श्री (सदस्य)
३. वडा सदस्य श्री (सदस्य)
४. वडा सदस्य श्री (सदस्य)
५. वडा सदस्य श्री (सदस्य)
६. वडामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारी वा ज.उ.म.न.पा. ले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी श्री
७. वडा सचिव श्री

ईति सम्बत २०..... साल महिनागते रोज शुभम.....

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची-२

(ऐनको दफा-४ (२) घ सँग सम्बन्धित)

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका

जनकपुरधाम, धनुषा

मिति:.....

नगर योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले कार्यपालिकामा पेश गरेको प्रतिवेदन

आ. ब.

स्वीकृत योजना/कार्यक्रमको नाम: निर्माण व्यवसायी/फर्म

संस्था र उ. स. को नाम: वडा नं.

गाउँ/टोल र बस्ति वडा/नगर स्तरीय योजना नं.

ल.ई. रकम: कबोल रकम/स्वीकृत रकम

योजना सम्झौता मिति: कार्यदेश मिति:

कार्यसम्पन्न मिति स्वीकृत बजेट:

कुल खर्च रकम: जनसहभागिताको रकम:

अन्य विवरण:

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको ठहर

नगर योजना सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति

१. नगर उप-प्रमुख श्री (संयोजक)
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री..... (सदस्य)
३. प्राविधिक शाखा प्रमुख श्री..... (सदस्य)
४. कार्यपालिका सदस्य श्री..... (सदस्य)
५. कार्यपालिका सदस्य श्री..... (सदस्य)
६. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष श्री..... (सदस्य)
७. योजना शाखा प्रमुख श्री..... (सदस्य सचिव)

विशेष आमन्त्रित

१.

२.

३.

ईति सम्वत २०..... साल महिनागते रोज शुभम.....

अनुसूची-३

(ऐजको दफा-४ को उपदफा-२ (ड) संग सम्बन्धि)

योजना हस्तान्तरण फारम

सि.नं.	योजनाको नाम स्थान	योजनाको		निर्माण प्रक्रिया माध्यमचिनो लगाउने				योजना			प्रविधि क मुल्याङ्कन	योजना हस्तान्तरण फारम		कैफियत	
		स्वीकृत बजेट	लागत	उ.स.	सामुदायिक संस्था	निर्माण व्यवसायी	बोल पत्र ठेक्का	अन्य	सम्झौता मिति	समपन्न मिति		जाँचपास मिति	मिति		जिम्मालिने निकाय

योजनाको बुझाउने :-
 दस्तखत :-
 नाम :-
 पद :-
 मिति :-

योजना बुझ्ने :-
 दस्तखत :-
 नाम :-
 पद :-
 मिति :-
 रोहबर :-

३. वडा अध्यक्ष :- २. श्री नगर उप-प्रमुख श्री १. नगर प्रमुख श्री

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची-४

(ऐनको दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

श्री जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
जनकपुरधाम, धनुषा ।

मिति:

विषय: आयोजना अनुगमन सुविधा भुक्तानि सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस न.पा. को चालु आ.ब. सम्पन्न भएको तपशिलमा उल्लेखित वडा र नगर स्तरिय आयोजनाको स्थलगत अनुगमन निरिक्षण गरि उ.स. पदाधिकारी तथा आयोजनाको प्रत्यक्ष लाभग्राहिहरु सँग भेट र घाट गरि उ.स. र निर्माण व्यवसाई र फर्म संस्था ले सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गरेको कार्यको प्राविधिक मुल्याङ्कन अनुसार अनुगमन गरि प्रतिवेदन पेश गरिसकेको हुँदा हामि अनुगमन कर्ताहरुलाई अनुगमन सुविधा उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

सि.नं.	योजनाको नाम ठेगाना	प्रतिवेदन			योजना नं.	कैफियत
		पेश गरेको मिति	दर्ता मिति	दर्ता नं.		

प्रतिवेदन कर्ता :

सि.नं.	नाम थर	दैनिक भत्ता			खाजा खर्च			कुल जम्मा	कैफियत
		दिन	दर	जम्मा	दिन	दर	जम्मा		

प्रमाणिकरण मिति:-२०८०।१२।०४

प्रकाशित मिति:-२०८१।०१।२६

आज्ञाले

टेकराज पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका बाट प्रकाशित	मुल्य रु.१०।- दश रुपैया
---------------------------------------	-------------------------