

अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



गोदावरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

वर्ष : ३ (गोदावरी)

संख्या : १९

मिति : २०७६/०९/२१

भाग-१

गोदावरी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७६/९/२०

प्रमाणीकरण मिति: २०७६/९/२०

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना:

संविधानको मूल मर्मलाई आत्मसात गर्दै स्थानीय तहमा प्राप्त अधिकारलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न स्थानीय तह, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु वाट संचालन गरिने विकास निर्माण सम्बन्धि आयोजना र कार्यक्रमहरुको पटक-पटक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरि स्भाव, सल्लाह र निर्देशन गर्दै भ्रष्टाचारमुक्त, गुणस्तरीय र प्रभावकारिता सहितको पारदर्शिता सूनश्चित गर्न कार्यालय वाट प्रदान गरिने सेवा सर्वशुलभ र छिटो छरितो प्रवाह गर्न कार्यक्रम र आयोजनाहरुको कार्य जनउत्तरदायी र जनसहभागिता मूलक रूपमा भए नभएको रेखदेख गर्न विकाश निर्माण सम्बन्धि विषयहरुको पहिचान र व्यवस्थापन गर्न विकास निर्माण कार्य र सेवा प्रवाह गर्ने कार्यमा सन्तुलन भए नभएको रेखदेख गर्न राज्यको नीति अनुसार योजना र कार्यक्रमहरु संचालन भए नभएको अध्ययन अनुसन्धान गर्न संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच सहकार्य, सहअस्तित्व, समन्वयताका साथ कार्यान्वयन गर्नु पर्ने विकास निर्माण सम्बन्धि योजना/आयोजना र कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रूपमा लागु गर्न कार्य भए नभएको रेखदेख गर्न अनुगमन सुपरिवेक्षण कार्यविधि आवश्यक भएकोले, स्थानीय सरकार ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि लागु गरेको छ।

परिच्छेद १ प्रारम्भ खण्ड

१) कार्यविधिको नाम र प्रारम्भ:

- क) यो कार्यविधिको नाम गोदावरी नगरपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि २०७६ रहनेछ ।
ख) यो कार्यविधि गोदावरी नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२) परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) “कार्यविधि” भन्नाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०७६ लाई सम्झनु पर्दछ ।
ख) “सभा” भन्नाले नगरसभा लाई सम्झनु पर्दछ ।
ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गोदावरी नगरकार्यपालिका लाई सम्झनु पर्दछ ।
घ) “प्रमुख” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाका प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
ङ) “उप प्रमुख” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाका उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
च) “वडा अध्यक्ष ” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
छ) “वडा सदस्य ” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाका वडा सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
ज) “समिति” भन्नाले नगरपालिका/वडा स्तरीय अनुगमन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
झ) “कार्यालय” भन्नाले गोदावरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
ञ) “योजना” भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेत लाई सम्झनु पर्दछ ।
ट) “कार्यक्रम” भन्नाले विषयगत शाखा तथा समिति द्वारा संचालन गरिने विभिन्न किसिमका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अभिमुखीकरण, प्रशिक्षण सम्बन्धि कार्यक्रम लाई सम्झनु पर्दछ ।
ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गोदावरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनु पर्दछ ।
ड) “नगरपालिका” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
ढ) “तोकिएको वा तोकिए वमोजिम” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए वमोजिम सम्झनु पर्दछ ।
ण) “वडा समिति” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाका वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
त) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान लाई सम्झनु पर्दछ ।
थ) “अनुगमन” भन्नाले नगर क्षेत्रमा संचालित विकास निर्माण सम्बन्धि योजना /आयोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई थप प्रभावकारी र गुणस्तरीय बनाउन कार्य प्रगतीको अवस्था वील, भर्पाइ निर्णय अभिलेख रेखदेख गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
द) “सुपरिवेक्षण” भन्नाले विकास निर्माण सम्बन्धि सम्पूर्ण योजना को कार्य गुणस्तरिय, प्रभावकारी र दिगो भए नभएको निरीक्षण गर्ने, विकास निर्माण सम्बन्धि थप विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने वा योजना आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको सम्पूर्ण कार्य प्रक्रिया नियमानुसार भए नभएको चेक जाँच गरी आवश्यक सुझाव, सल्लाह र निर्देशन दिने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
ध) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना संचालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउछ ।
न) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, संचालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २ अनुगमन खण्ड

३) उद्देश्य

१. संघ, प्रदेश, स्थानीय तह, गैसस तथा दातृ संस्था वा साभेदारीमा नगरपालिकामा संचालित योजना तथा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तयार गरी त्यस्ता कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन एवं सुपरीवेक्षण गर्ने गराउने वा सो को प्रवन्ध मिलाउने ।
२. नगरपालिका भित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गर्ने ।
३. नगरपालिका भित्र संचालन हुने भौतिक, सामाजिक, पर्यावरणीय तथा सामाजिक विकास कार्यमा गुणस्तर कायम गर्न सम्बन्धित पक्षलाई परिचालन गर्ने ।
४. विकास आयोजनाहरू संचालनमा देखिएका बाधा अड्काउ फुकाई कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता ल्याउने ।
५. संचालित योजना तथा आयोजनाहरू तोकिएको समयमा सम्पन्न गराउन सहयोग पुर्याउने ।
६. सघन अनुगमनको माध्यमबाट संचालित योजना तथा आयोजनाहरूको समस्याहरूको पहिचान गरी सम्बन्धित निकायलाई सुधारका लागि सुझाव सहित सचेत गराउने र सचेत गराउँदा समेत वेवास्ता गरेमा प्रदेश वा संघमा लेखि पठाउने ।
७. अनुगमनको क्रममा योजना तथा आयोजनाहरूको संचालनमा ढिलासुस्ती, लापरवाही, चुहावट र श्रोतको दुरुपयोग देखिएमा सो को नियन्त्रणका लागि आवश्यकता अनुसार सुझाव दिने र सो को पालना भए नभएको ताकेता गर्ने ।
८. कुनै पनि दुई वा बढी निकाय बीच साभ्ना चासो र जिम्मेवारीका कारण आयोजना कार्यान्वयनमा पर्ने असर र प्रभावको अनुगमन गरी सहजीकरण गर्ने ।
९. प्रभावकारी अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणका माध्यमबाट नगरपालिकाको दीगो विकासमा सहयोग पुर्याउने ।
१०. विषयगत शाखाद्वारा संचालन गरिने विभिन्न कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा लागू गर्न अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी सुझाव, सल्लाह र निर्देशन दिने ।
११. चालु तथा पुँजीगत खर्च द्वारा संचालित सम्पूर्ण योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गरी मात्र भुक्तानी दिईनेछ ।

४) लक्ष्य :

१. संचालित योजना/आयोजनाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका साथै गुणस्तरीयता कायम गर्ने,
२. संचालित योजना/आयोजनाहरू प्रति उपभोक्ताहरूको अपनत्वको भावना जागृत गराई दिगो विकासमा जोड दिने,
३. निर्धारित समयमा योजना/आयोजनाहरू सम्पन्न गर्ने/गराउने,
४. सुशासन कायम गर्ने/गराउने ।

५) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति :

नेपालको संविधान स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, को दफा (१६), स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन (परिमार्जित), २०७४ मा भएको व्यवस्था अनुसार नगरपालिका भित्र संचालनमा रहेका राष्ट्रिय गौरवका योजना, संघ, प्रदेश, नगरपालिकाका, गैसस तथा दातृ संस्थाबाट संचालित विकास निर्माण तथा सेवा सम्बन्धी योजना तथा आयोजनाहरूको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहेनेछ ।

क) नगरपालिका स्तरीय योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति

नगरपालिकाका उप प्रमुख –संयोजक

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत –सदस्य
प्रमुखले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट २ जना –सदस्य
योजना तथा अनुगमन शाखा –सदस्य सचिव

उक्त समितिमा आवश्यकतानुसार सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष, प्राविधिक तथा सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुलाई अनुगमन गर्दा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

ख) वडा स्तरीय योजना अनुगमन समिति

आफ्नो वडा भित्र सञ्चालित योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागी निम्न अनुसारको वडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष –सयोजक

वडा सदस्यहरु –सदस्य

वडा सचिव –सदस्य सचिव

उक्त समितिमा आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । समितिले अनुगमन गर्दा देखिएका विषयका सम्बन्धमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिलाई नियमित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । गैरसरकारी संघ संस्थाहरुबाट संचालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन परियोजना सल्लाहकार समितिले समेत गर्ने छ ।

६) अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागी आवश्यक समन्वय गर्ने ,
२. आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने ,
३. योजना शुरु भए देखिबाट अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
४. आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

७) अनुगमनका विषय क्षेत्र :

१. योजना/आयोजना/कार्यक्रमका
२. आयोजनाको कूल लागत अनुमान ।
३. योजना/आयोजना/कार्यक्रमको सामाजिक समावेशीकरण, दिगो विकास जस्ता अन्तर सम्बन्धित विषय,
४. योजना/आयोजना/कार्यक्रमको संचालन कार्यान्वयन अवस्था,
५. आयोजना संचालनको निर्धारित समय तालिका लगायत समग्र कार्ययोजना,
६. जनसहभागिता तथा आपसी समन्वयको अवस्था,
७. योजना/आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखा परेका प्रमुख समस्या,
८. योजना कार्यान्वयनको अवस्था,
९. अनुगमन गर्ने विषयको क्षेत्र, संख्या, प्रकृति र गाम्भिर्यताको आधारमा अनुगमन तथा सघन अनुगमन गर्न सकिने छ ।
१०. पाँच लाख भन्दा माथिका योजनाहरुको अनिवार्य रुपमा होडिङ्ग बोर्ड राख्नुपर्नेछ ।

द) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण विधि :

१. कार्यपालिकामा एकीकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना पेश गरेको १५ दिन भित्र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
२. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको कामको प्रतिवेदन प्रत्येक १० दिन भित्र नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्ने गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफलका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
३. कार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदन समेतको आधारमा योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटिहरू सच्याउन तथा समय र गुणस्तर कायम गर्न सम्बन्धित पक्ष (उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, तथा कर्मचारी) लाई आवश्यक निर्देशन दिनु पर्नेछ । अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको जिम्मेवारी हुनेछ ।
४. योजनाको काम सम्पन्न भएकै एक हप्ता भित्र अनुगमन प्रतिवेदन रिपोर्ट पेश गरिसक्नुपर्नेछ ।
५. अनुगमन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा सदस्यहरूको उपस्थिति अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

९) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्दा निम्न उपायहरू अवलम्बन गर्न सक्नेछ :

१. आयोजना स्थलमा उपस्थित भई प्रत्यक्ष अवलोकन गरेर,
२. आयोजना स्थल वरपरका उपभोक्ताहरूसँग संवाद, छलफल तथा प्रश्नोत्तर गरेर,
३. आयोजना कार्यान्वयन पक्षले पेश गरेका कागजातहरूको जाँच गरेर,
४. आयोजना निर्माणको तस्वीर वा फोटाहरू तुलना गरेर ।

१०) अनुगमनको समीक्षा, सुझाव, निर्देशन र प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था

१. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरूले अनुगमनमा जानु पहिले बैठकमा अनुगमन कार्ययोजनाको निमार्ण गरी अनुगमनको क्षेत्र, विषयहरूको निर्धारण गर्नु पर्ने ।
२. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमनको प्रतिवेदन नतिजा उपर छलफल एवं समीक्षा गरी सम्बन्धित पक्षलाई सुधारका लागि सुझाव वा निर्देशन दिन सक्नेछ । तर यस प्रकारको समीक्षा बैठक आवश्यकता अनुसार बैठक बस्न पनि कार्यविधिले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
३. अनुगमन समितिले दिइएको सुझाव वा निर्देशन योजना तथा आयोजना संचालन गर्ने निकायले कार्यान्वयन नगरी ढिलासुस्ती गरेमा नगरपालिकाले काम रोक्का गर्न वा कारवाही गर्न सक्नेछ ।
४. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले अनुगमन पश्चात् दिएको सुझाव/निर्देशनको पालन गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।
५. सघन अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ । अनुगमन सूचीमा विषय क्षेत्र हेरी नगरपालिकाले परिमार्जन गर्न सक्नेछ । योजनागत अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।
६. नगर स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति तथा वडा स्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरे पश्चात अनिवार्य रूपमा नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने छ । प्रतिवेदन पेश नभएको अनुगमन मान्य हुनेछैन ।
७. आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरीद ऐन लगायत प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गरे नगरेको ।

११) अनुगमनमा संलग्न पदाधिकारीहरूको सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

१. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको सिलसिलामा आयोजना तथा योजना अनुगमनका लागि योजनास्थलमा जाँदा अनुगमन सुपरिवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरूले कार्यालयमा रहेका सवारी साधनको प्रयोग गर्नु पर्नेछ । तर कार्यालयमा सवारी साधन नभएमा वा पर्याप्त नभएमा आवश्यक पर्ने सवारी साधनको प्रवन्ध कार्यालयले मिलाउनु पर्नेछ ।

२. अनुगमनमा जाँदा अनुगमनका पदाधिकारीहरू एवं आमन्त्रित कर्मचारीले नियमानुसार अनुगमन भत्ता पाउनेछन् ।

१२) योजना तथा कार्यक्रमहरूको वजेट भुक्तानी सम्बन्धमा

१. वडा स्तरीय तथा कार्यक्रमको वडा स्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि नगर स्तरिय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी प्राविधिक मुल्याङ्कन तथा सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पश्चात समितिको सिफारिसका आधारमा रकम भुक्तानी गरिनेछ । तथा नगर स्तरिय योजना तथा कार्यक्रमहरूको वडा स्तरिय तथा नगर स्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको अनुगमन गरे पश्चात प्राविधिक मुल्याङ्कन तथा सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा दुवै समितिको सिफारिसका आधारमा रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

परिच्छेद ३

विविध खण्ड

१३) बाधा अडकाउ फुकाउ, परिमार्जन, संशोधन र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

१. यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

२. कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गोदावरी नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरी परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

३. गोदावरी नगरपालिका भित्र संचालित सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरूको हाल सम्म भए/गरेका अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धि कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१
गोदावरी नगरपालिका
गोदावरी, कैलाली
आयोजनाहरूको अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा

अनुगमन मिति:

१) योजना/आयोजनाको संक्षिप्त विवरण:

क) योजना/आयोजना संचालन गर्ने तह/निकाय:

ख) योजना/आयोजनाको नाम:

ग) संचालन स्थान:..... गा.पा.: वडा नं.:

घ) कूल लागत रु.:

ङ) स्वकृत श्रोतहरू

क) सम्बन्धित स्थानीय सरकारबाट रु:

ख) उपभोक्ताबाट रु:

ग) नेपाल सरकारबाट रु.

घ) प्रदेश सरकारबाट रु.

च) अन्य: बाट रु.

छ) योजना/आयोजना सम्पन्नता मिति:

ज) योजना/आयोजना सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:

झ) म्याद थप भएको भए थप म्याद:

ञ) उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम, ठेगाना वा ठेकेदारको नाम, ठेगाना:

ट) पेशकी/भुक्तानी भएको रकम

प्रथम किस्ता रु:

दोश्रो किस्ता रु:

तेश्रो किस्ता रु.

जम्मा:

२) संचालित योजना/आयोजनाको अवस्था

क) प्राविधिक मूल्याङ्कन भईसकेको भए सोको प्रगति प्रतिशत:

ख) उपभोक्ता समितिको सक्रियता भएको/नभएको:

ग) भौतिक रूपमा हेर्दा देखिने अवस्था:

घ) कार्यतालिका अनुसार कार्य भए/नभएको:

ङ) निर्माण समाग्रीहरूको निर्माण स्थलमा देखिएका भए सोको विवरण

च) सार्वजनिक सुनुवाई भएको/नभएको

छ) होडिङ्ग बोर्डको अवस्था भएको/नभएको

क्र.सं.	सामाग्रीको नाम	अनुगमन परिणाम	अनुमानित मूल्य
क)			
ख)			
ग)			

घ)			
ड)			

३) योजना/आयोजना कार्यान्वयमा देखा परेका समस्याहरू:

उपभोक्ता समितिको भनाई

क)

ख)

ग)

घ)

ड)

४) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कर्ताको दृष्टिकोणमा देखा परेका समस्याहरू:

क)

ख)

ग)

घ)

५) वडा अध्यक्ष पदाधिकारीहरूको भनाई

क)

ख)

ग)

घ)

६) योजना/आयोजना सम्पन्न गराउनका लागि सुझावहरू (अनुगमनकर्ताको दृष्टिकोण)

क)

ख)

घ)

ग)

घ)

७) अनुगमनको क्रममा सम्पर्क गरिएका स्थानीय व्यक्तिहरू

क्र.सं.	नाम, थर	पद	दस्तखत	कैफियत
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				

द) अन्य

रकम पेशकी लगेर हालसम्म कार्य प्रारम्भ नै गरेको छैन भने,

क) रकम पेशकी लग्ने व्यक्ति संग सम्पर्क भयो भएन यदि भएको भए निजको भनाई के छ ?

ख) निजको कावु बाहिरको परिस्थितिले कार्य प्रारम्भ गर्न नपाएको हो वा लापरवाही गर्ने सोचाइ राखेको हो अनुगमनकर्ताको राय,

ग) निज सम्पर्क नै हुन सकेन भने निज कहाँ छन् ? निजको परिवारका नाता पर्ने सदस्यको भनाई

९) अनुगमनकर्ताद्वारा अनुगमनको समयमा योजना कार्यान्वयनको सिलसिलामा ठेकेदार/उपभोक्ता समितिलाई दिइएको निर्देशन

१०) अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरुको सुझाव तथा राय :

क्र.सं.	पदाधिकारीको नाम, थर	पद	दस्तखत	वडा समिति/नगर समिति	कैफियत

अनुसूची-२
गोदावरी नगरपालिका
गोदावरी, कैलाली
योजना/आयोजना सुपरिवेक्षण पश्चात् भर्नु पर्ने फारामको नमूना

आ.व.:

अवधि:..... देखि सम्म स्थानीय तह:

क्र. सं.	आयोजना को नाम	योजनाको ठेगाना गर्ने मुख्य निकाय वा व्यक्ति	यस अवधिको लक्ष्य	यस अवधिको प्रगति	प्रगति प्रतिशत	लक्ष्य अनुसार प्रगति हुन नसक्नाको कारण वा बढी प्रगति हुनका कारण	कम प्रगति भएकोमा अर्को अवधिमा पुरा गर्न लिने रणनीति	समस्या समाधान गरिएका उपायहरू	कैफियत

आज्ञाले
नाम : खेमराज विष्ट
पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत