



स्थानीय राजपत्र

बुढिगंगा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २

संख्या. १८

मिति: २०७५/११/०१

भाग - २

बुढिगंगा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाबाट मिति २०७४/१०/२५ मा स्वीकृत भएको बुढिगंगा नगरपालिकाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्यविधि, २०७५ सार्वजनिक जानकारीका लागि देहाय बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

आज्ञाले,

लोकहरी थापा

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुढिगंगा नगरपालिकाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्यविधि २०७५

नगरपालिका भित्र हुने विकास निर्माणका गतिविधिहरूले यहाँका जनताको जीवनस्तरमा सुधार गरी समृद्ध एवं नमुना नगरपालिका बनाउने उद्देश्यले संघ प्रदेश र स्थानिय तहबाट सञ्चालन हुने योजना कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूलाई व्यवस्थित गर्न सहयोग पुऱ्याउने तथा विकास निर्माणसँग सम्बन्धित आर्थिक तथा प्रशासनिक कार्यविधिलाई व्यवस्थित, पारदर्शिता र जवाफदेहि ढंगबाट सञ्चालन गर्नका लागि सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्यविधि तयार गरिएको हो ।

परिच्छेद- १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- (क) यो कार्यविधिको नाम सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्यविधि - २०७५
- (ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको विधिबाट लागु हुनेछ ।
- (ग) यो कार्यविधी स्थानीय तहहरु, सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्रबाट संचालित विकास निर्माण लगायतका कार्यहरुका हकमा लागू हुनेछ ।

परिच्छेद-२

समितीको गठन

- (क) ३ लाख भन्दा माथिका योजनाहरुको अनुगमन गर्नेको लागि नगर उप प्रमुखको संयोजकत्वमा नगरपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिती गठन गरिनेछ । आवश्यकताअनुसार नगर प्रमुख र सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षलाई अनिवार्य सहभागी / गराउनु पर्नेछ ।
- (ख) ३ लाख भन्दा साना योजनाहरुको अनुगमन गर्नेको लागि वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा वडास्तरीय अनुगमन समिती गठन गरिनेछ ।
- (ग) अनुगमन समितीको प्रतिवेदन तथा सिफारिस बिना कुनै पनि योजना तथा कार्यक्रमको भुक्तानि दिइने छैन ।

परिच्छेद- ३

नगरपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन

यस नगरपालिकामा देहायबमोजिमको एक नगरपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

क) नगरपालिका उप प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - संयोजक

(ख) ३ लाख भन्दा साना योजनाहरुको अनुगमन गर्नको लागि वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा वडास्तरीय अनुगमन समिती गठन गरिनेछ । - सदस्य

(ग) नगर कार्यपालिका बैठकले तोकेको पदाधिकारी मध्ये १ जना महिलासहित २ जना सदस्य

घ) नगर पालिकाको प्राविधिक शाखा प्रमुख - सदस्य

(ङ) नगरपालिका योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

योजना अनुगमनको शिलशिलामा नगरपालिकाकाको प्रमुख र सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्षलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-४

वडास्तरीय अनुगमन समिती

नगरपालिका अन्तर्गत प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको सदस्यहरु रहने गरी वडा स्तरीय अनुगमन समिती रहनेछ ।

क) वडा अध्यक्ष - संयोजक

ख) वडाका सम्पूर्ण सदस्यहरु सदस्य

ग) प्राविधिक कर्मचारी १ जना सदस्य

(घ) वडा सचिव - सदस्य - सदस्य सचिव

परिच्छेद-५

नगरपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण अनुगमन समिती काम कर्तव्य अधिकार

- क) आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को नगर सभाबाट विनियोजित योजना तथा कार्यक्रमहरु मध्ये रकम रु. ३,००,००० भन्दा माथिका योजनाहरुको अनुगमन निर्देशन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- ख) आयोजनाहरुको गुणस्तरीयता कायम गराउने,
- (ग) योजनाको अनुगमन गरी प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्ने,
- घ) योजना अनुगमन गरी भुक्तानिका लागि सिफारिस दिने,
- (ङ) नगरपालिका भित्र हुने विकास निर्माणका कार्यहरुलाई चुस्त दुरुस्त आर्थिक पारदर्शिता र जवाफदेही ढंगबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (च) नगरपालिका भित्र सञ्चालित विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमको विवरण तयार गरी उक्त कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने निर्देशन दिने ।
- (झ) नगरपालिका भित्रका विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यहरुमा अनियमितता देखिए आवश्यक निर्देशन तथा कारवाहीका लागि सम्बन्धित आवश्यक व्यवस्था गरिनेछ ।
- ज) अनुगमन सम्बन्धी नगरपालिकाको वार्षिक अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरि सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ साथै अनुगमन प्रतिवेदन नगर सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

वडास्तरीय अनुगमन समितीको काम कर्तव्य र अधिकार

- क) आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को नगर सभाबाट विनियोजित योजना तथा कार्यक्रमहरु मध्ये रकम रु. ३,००,००० भन्दा साना योजनाहरुको अनुगमन निर्देशन तथा नियन्त्रण गर्ने,
- ख) योजनाको अनुगमन गरी भुक्तानिका लागि सिफारीस गर्ने,

परिच्छेद-८

उपभोक्ता समितीले गर्नुपर्ने कार्यहरू

- (क) नगर सभाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरूको सम्झौता गर्ने र सो वमोजिम समयमै काम सम्पन्न गर्ने,
- ख) उपभोक्ता समितीले काम सम्पन्न भएपश्चात कम्तीमा एकजना अनुगमन समितीका पदाधिकारी रोहवरमा सामाजिक परिक्षण गर्नुपर्ने,
- ग) अनुगमन समितीलाई समयमै योजनाको अनुगमन गराउने,
- घ) तोकिएका कागजपत्र तयार गर्ने
- ङ) योजना अनुगमन गराउनु प्रत्येक उपभोक्ता समितीको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद-७

उपभोक्ता समितीले तयार गर्नुपर्ने कागजजातहरू

- (क) उपभोक्ता समितीका निर्णयहरू
- ख) खर्च सार्वजानिक र सामाजिक परिक्षण गर्नुपर्ने
- ग) अनुगमन समितीको प्रतिवेदन / सिफारिस
- घ) प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन
- (ङ) आवश्यक अन्य बिल भरपाईहरू
- च) वडाकार्यालयको सिफारिस
- छ) समितीका पदाधिकारीको नेपाली नागारिताको प्रतिलिपी
- ज) उपभोक्ता समितीको निवेदन