



# कर्जन्हा नगरपालिका

## स्थानिय राजपत्र

खण्ड २

संख्या १५

प्रकाशन मिति : २०८०।०३।२४ गते

### भाग - २

## कर्जन्हा नगरपालिका

### कर्जन्हा नगरपालिका योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०८०

**प्रस्तावना:** कर्जन्हा नगरपालिकाले बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम प्रभावकारी कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण प्रयोजनका लागि कानून आवश्यक भएकोले, नेपालको संविधान र कर्जन्हा नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९ दफा ४ र कर्जन्हा नगरपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०८० बमोजिम "कर्जन्हा नगरपालिकाको योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि २०८०" तर्जुमा गरी लागु गरेको छ ।

#### परिच्छेद - १

#### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "कर्जन्हा नगरपालिकाको वार्षिक योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यविधि, २०८०" रहनेछ ।  
(२) यो कार्यविधि कर्जन्हा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।
- परिभाषा:** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस कार्यविधिमा;  
(क) "वार्षिक योजना" भन्नाले प्रचलित कानून र प्रक्रिया बमोजिम नगरसभाबाट स्वीकृत वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमलाई जनाउनेछ।

- (ख) "नगरपालिका" भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिकालाई जनाउनेछ।
- (ग) "नगरप्रमुख" भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिकाको प्रमुखलाई जनाउनेछ।
- (घ) "उपप्रमुख" भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई जनाउनेछ।
- (ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय प्रमुखलाई जनाउनेछ ।
- (च) "परियोजना कार्यक्रम" भन्नाले नगर स्तरमा सञ्चालन हुने धेरैभन्दा धेरै जनसङ्ख्या लाभान्वित हुन सक्ने दिर्घकालीन महत्त्वका ठुला योजनालाई जनाउनेछ।
- (छ) "कम्प्युटरकृत प्रणाली" भन्नाले कर्जन्हा नगरपालिकाले योजना कार्यान्वयन र अभिलेखीकरणलाई प्रविधिमैत्री बनाउनका लागि प्रयोग गरिरहेको "जनतासँग सरकार" नामक कम्प्युटर सफ्टवेयर प्रणालीलाई जनाउनेछ।
- (ज) "योजना खण्डीकरण" भन्नाले योजना कार्यान्वयनको वार्षिक कार्ययोजना अनुसार स्वीकृत योजनाको उद्देश्य विपरीत नहुने गरी बजेट टुक्र्याउने कार्यलाई जनाउनेछ।

## परिच्छेद २

### योजना तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था

3. वार्षिक योजना तर्जुमा: (१) वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कानून बमोजिम निम्न चरणहरू अवलम्बन गरिनेछः
- (क) वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमाका आधारहरू तय भएको हुनु पर्ने,
- (ख) प्राथमिकताहरू तय गरिएको हुनु पर्ने,
- (ग) ध्यान दिने विषयहरूलाई गम्भीरतापूर्वक मनन गरिएको हुनु पर्ने ।
- (घ) योजना तर्जुमाका सात चरणहरू अबलम्बन गर्दै वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरिएको हुनु पर्ने

## परिच्छेद- ३

### वार्षिक योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

4. वार्षिक योजना कार्यान्वयन: (१) दफा ३ को उपदफा (क) देखि (घ) सम्मका तोकिए अनुसारका विधि र प्रक्रिया पूरा भई स्वीकृत वार्षिक योजना देहाय बमोजिम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ;
- (क) नगरसभाले पारित गरेको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि नगर प्रमुखले ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा योजना वा कार्यक्रम स्वीकृत गरी सञ्चालन गर्न सकिने बेहोरा सम्बन्धित शाखा/एकाइ प्रमुख र वडा सचिवलाई लिखित रूपमा जानकारी गराई योजना कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

- (ग) योजना कार्यान्वयनको जिम्मा प्राप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र सम्बन्धित शाखा/एकाइ प्रमुख र वडा सचिवले कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) खण्ड (ग) अनुसार पेस भएको कार्यतालिका प्राविधिक क्षमता योजनाको संवेदनशीलता प्राथमिकीकरण नगद प्रवाहको अवस्था र कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भए प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुझावदिनसक्नेछ। यसरी प्राप्त सुझावसमेतको आधारमा सम्बन्धित निकायले कार्ययोजना संशोधन गरी ५ दिनभित्र पुनः पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) सबै शाखा/एकाइ र वडाबाट प्राप्त कार्ययोजनालाई एकीकृत गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यो एकीकृत कार्ययोजना स्वीकृतिका लागि कार्यपालिका समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (च) स्वीकृत वार्षिक योजना कार्यान्वयनलाई सहज बनाउन र अभिलेखीकरणलाई प्रभावकारी गर्नका लागि स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार सबै योजना र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन योजना सञ्चालनको कम्प्युटरकृत प्रणालीमा लग इन गरी सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) खण्ड (ङ) अनुसार कम्प्युटर प्रणालीमा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्दा कार्यक्रमहरूलाई चौमासिक रूपमा खण्डीकरण गर्ने वा अन्य कारणले आवश्यकताअनुसार खण्डीकरण गरी सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा अनुसूची २ अनुसारको टिप्पणी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई कम्प्युटरकृत प्रणालीमा सोही अनुसार खण्डीकरण गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । उपर्युक्त अनुसारको खण्डीकरण गर्दा वडाको हकमा वडा समितिको निर्णयसहित वडा सचिवले र शाखा र एकाइको हकमा शाखा वा एकाइ प्रमुखले पेस गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) खण्ड (क) (ख) (ग) (घ) (ङ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वार्षिक योजनामा मूल योजना र बजेट खुलेको तर माग र औचित्यका आधारमा खण्डीकरण गरी सञ्चालन गर्नु पर्ने वार्षिक योजना नगरप्रमुखबाट आवश्यकताअनुसार सिधै खण्डीकरण गरी कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ । उपर्युक्तअनुसारको खण्डीकरण आदेश कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- (झ) सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ बमोजिम सधैं खरिद गर्नु पर्ने वस्तु सेवाहरूका हकमा रु. १ लाखसम्मको वस्तु तथा सेवा सिधै खरिद गर्न सकिनेछ । रु १ लाखदेखि माथि रु. ५ लाखसम्मको वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा कार्य विवरण (Terms of Reference TOR) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई कानुन अनुसार दर्ता गराई नगरपालिकामा सूचीकृत सेवा प्रदायकहरूबाट घटाघटमा खरिद गर्नु पर्नेछ । सोभन्दा माथिको वस्तु तथा सेवा खरिदमा प्रचलित कानुनअनुसार हुनेछ ।
- (ञ) खण्ड (ग) अनुसार स्वीकृत कुनै कार्ययोजना कारणवश परिवर्तन गर्नु परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष कार्ययोजना पुनरवलोकनका लागि पेस गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (ट) माथिका बुँदाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वार्षिक योजनामा मूल योजना र बजेट परिवर्तन गर्नुपरेमा नगर सभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) योजना/कार्यक्रम सञ्चालनका लागि तोकिएको सम्झौता अवधिभित्र काम हुन नसकेका खण्डमा मनासिब कारण देखाई सम्झौता अवधि सकिने ७ दिन अगावै म्याद थपका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ । यस्तो निवेदन उपर सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ ले व्यवस्था गरे बमोजिम सम्झौता अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

(३) योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि भएको सम्झौता बमोजिम कार्य सञ्चालनका लागि भनी कुनै पेस्की भुक्तानी हुने छैन। लागत सहभागिता भएका योजनाहरूका हकमा भने कुल लागत सहभागिता बापतको रकम बराबरले हुन आउने रकम पेस्की भुक्तानी दिन बाधा पर्ने छैन ।

(४) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि गठन हुने उपभोक्ता समिति गठन र परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएअनुसार हुनेछ ।

(५) परियोजना प्रकृतिका स्वीकृत कार्यक्रमहरू नगर कार्यपालिकाले कार्यविधि बनाई सोही अनुरूप कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद- ४

#### योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

5. समिति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनाको लागत परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि निम्न अनुसारको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गरिनेछ ।

(क) नगर उपप्रमुख	संयोजक
(ख) नगरप्रमुखले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट दुईजना	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) पूर्वाधार विकास शाखा वा इकाई प्रमुख	सदस्य
(ङ) योजना तथा अनुगमन शाखा वा इकाई प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) दफा (५) अनुसार गठन भएको समितिमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका अन्य सदस्य तथा विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) रु ५ लाखसम्मका नगरस्तरीय तथा वडास्तरीय योजनाहरूको अनुगमन र फरफारक सिफारिस गर्नका लागि तपसिल अनुसारको वडास्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहने छ :

(क) वडा अध्यक्ष	संयोजक
(ख) वडा सदस्यहरू	सदस्य
(ग) वडा सचिव	सदस्य सचिव

(४) दफा (५) को उपदफा (३) अनुसार गठन भएको समितिमा आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाका सदस्य तथा विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

6. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण विधि: (१) नगर तथा वडा स्तरका योजनाहरू कार्य सम्पन्न भए पश्चात उपभोक्ता समिति र निर्माण व्यवसायीले कार्यसम्पन्न भएको निवेदन दिनु पर्नेछ । निवेदन प्राप्त भएका मितिले

नगरस्तरीय योजनाका हकमा ७ दिनभित्रमा र वडास्तरीय विनियोजित रु. ५ लाखसम्मका योजनाका हकमा ५ दिनभित्रमा योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य सम्पन्न गरीसक्नु पर्नेछ । अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको मिति र समय समितिले निर्धारण गरी निवेदकलाई यथासक्य चाँडो उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यपालिकामा एकिकृत कार्यान्वयन कार्ययोजना पेश भई स्वीकृत भएको १५ दिनभित्र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको कामको सुझावसहितको प्रतिवेदन अनुसूची ३ को ढाँचामा ब्यक्तिगत रुपमा तयार गरी समितिको बैठकमा पेस गर्नु पर्नेछ । समितिका सदस्यहरुको प्रतिवेदन पेस भएपछि उपर्युक्त योजनामाथि अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी बैठकबाट निर्णय गर्नु पर्नेछ । समितिको निर्णय संयोजकद्वारा प्रमाणित गर्नुपर्नेछ । समितिमा भएका छलफल र निर्णयहरुको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना एकिकृत गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(४) कार्यपालिकाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रतिवेदनका आधारमा योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटिहरु सच्चाउन तथा गुणस्तर कायम गर्न सम्बन्धित पक्ष (उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता तथा कर्मचारी) लाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

#### परिच्छेद ५

##### विविध

7. यस कार्यविधि अनुसार हुनु पर्ने: कुनै पनि वडा र विषयगत शाखा वा एकाइहरुले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएबमोजिम भन्दा अन्यथा गरी मौखिक आदेशका भरमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यान्वयन गरी भुक्तानी माग्न आएमा नगरपालिका भुक्तानी दिन बाध्य हुनेछैन ।
8. संशोधन तथा खारेजी : यस कार्यविधिलाई नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची- १  
दफा (४) ख सँग सम्बन्धित  
कर्जन्हा नगर कार्यपालिकको कार्यालय  
कर्जन्हा, सिरहा  
मधेश प्रदेश, नेपाल  
**कार्यक्रम स्वीकृतिको ढाँचा**

- १ योजना सि. नं.....
- २ योजनाको नाम:.....
- ३ विनियोजित बजेट कुल .....खण्डीकरण भएको नभएको .....खण्डीकृत रकम रु.....
- ४ सञ्चालन हुने स्थान:.....
- ५ लागत सहभागिता:.....
- ६ लाभान्वित जनसङ्ख्या क) महिला.....ख) पुरुष.....ग) अन्य.....घ) जम्मा.....  
६.१ लाभान्वित जनसङ्ख्या लक्षितवर्ग विवरण क) आदिवासी जनजाति.....ख) दलित.....ग)  
पिछडावर्ग.....घ) मधेसी.....ङ)महिला.....च) अपाङ्गता.....छ) अन्य.....
- ७ योजना सम्बन्धी विवरण .....
- ८ कार्यक्रम कार्यान्वयनको समय सीमा र विधि .....
- ९ कार्यक्रमको प्रस्तावित खर्च (बजेट) विवरण

क्र.स.	विवरण	एकाइ	दर	जम्मा	कैफियत

पेस गर्ने

सदर गर्ने

नोट : जुनसुकै विषयगत समितिमा रहेका पूर्वाधार विकाससँग सम्बन्धित योजनाहरूको प्राविधिक लागत स्टिमेट गराई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ । प्राविधिक लागत स्टिमेटको ढाँचा पूर्वाधार विकास शाखा वा इकाईले तय गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची २  
दफा (४) को उपदफा १ (च) सँग सम्बन्धित  
कर्जन्हा नगर कार्यपालिकको कार्यालय  
कर्जन्हा, सिरहा  
मधेश प्रदेश, नेपाल

प.सं.:  
च.नं.:

मिति.....

**टिप्पणी र आदेश**

**विषय: योजना खण्डीकरण सम्बन्धमा ।**

श्रीमान्

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व.....को सि.नं.....मा विनियोजित रकम रु. ....बाट तपसिल बमोजिम योजना खण्डीकरण गरी सञ्चालन गर्न मनासिब देखी निर्णयार्थ पेस गर्दछु ।

सि.नं.	योजनाको नाम र रकम		खण्डीकरणको विवरण		कार्यान्वयन हुने समय सीमा
	योजनाको नाम	विनियोजित रकम रु.	योजनाको नाम	खण्डीकरण भएको रकम रु.	

पेस गर्ने

सिफारिस गर्ने

सदर गर्ने

अनुसूची -३  
दफा (१०) को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित  
कर्जन्हा नगर कार्यपालिकको कार्यालय  
कर्जन्हा, सिरहा  
मधेश प्रदेश, नेपाल

**योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणकर्ताले तयार गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा**

- (१) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कर्ताको नाम:
- (२) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कर्ताको पद:
- (३) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण मिति:
- (४) योजनाको नाम:
- (५) योजना सञ्चालन भएको ठेगाना:
- (६) योजनाको लागत अनुमान (कन्टेन्जेन्सी र मर्मतसम्भार कोषबाहेक):
- (७) योजनामा लागत सहभागिता:
- (८) योजनामा श्रमदान:
- (९) योजनाको भौतिक लक्ष्य:
- (१०) योजनाको भौतिक प्रगति:
- (११) योजनामा हालसम्म भएको कामको विवरण:
- (१२) योजनामा प्राप्त बजेट तोकीएको उद्देश्यमा लगानी भए/नभएको:
- (१३) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका क्रममा योजनामा भएको बढी/घटी कामको विवरण:
- (१४) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कर्ताको योजना सम्बन्धी सबल र सुधार गर्नुपर्ने पक्षसहितको सुझाव.....

.....  
अनुगमनकर्ताको हस्ताक्षर,  
समितिमा प्रतिवेदन बुझाएको मिति .....

प्रमाणिकरण मिति २०८०।०३।२४

आज्ञाले  
बुद्धिमान दनुवार  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत