



प्रसौनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रसौनी, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल



स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ९

संख्या: ५

मिति : २०८३/०६/०२

भाग २

प्रसौनी गाउँपालिका, मधेश प्रदेश, नेपाल

प्रसौनी गाउँपालिकाको योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८३/०६/०२

प्रमाणिकरण मिति : २०८३/०६/०२

प्रसौनी गाउँपालिकाको विकास नीति तथा योजनाको कार्यान्वयन दक्षता, लागत प्रभावकारिता अभिवृद्धि र कार्यान्वयन गर्ने निकायलाई उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन अनुगमन तथा मुल्याङ्कनलाई तथ्यपरक, विश्वसनीय, गुणस्तरीय, व्यवस्थित, नतिजामुखी, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन ऐन, २०८० को दफा १५ को उपदफा ६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रसौनी गाउँपालिका प्रसौनी, बारा, नेपालले यो कार्यविधि तर्जुमा गरेको छ ।


नविन कुमार श्रीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


बिजय प्रसाद जोशी
भा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



प्रसौनी गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०८३/०६/०२

प्रस्तावना: प्रसौनी गाउँपालिका को विकास नीति तथा योजनाको कार्यान्वयन दक्षता, लागत प्रभावकारिता अभिवृद्धि र कार्यान्वयन गर्ने निकायलाई उत्तरदायी र जवाफदेहि बनाउन अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई तथ्यपरक, विश्वसनीय, गुणस्तरीय, व्यवस्थित, नतिजामुखी, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ऐन २०८० को दफा १५ को उपदफा ६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रसौनी गाउँपालिका प्रसौनी, बारा, नेपालले यो कार्यविधि तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “प्रसौनी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि २०८३” रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;
 - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
 - (ख) “अनुगमन” भन्नाले योजना कार्यान्वयनको क्रममा दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिमका विषयमा निरन्तर र आवधिक रूपमा अवलोकन, छलफल, सूचना सङ्कलन, विश्लेषण तथा तयारी एवम् कार्यान्वयन चरणका समस्या समाधान गर्ने कार्य सम्झनु पर्दछ।
 - (ग) “कार्यक्रम” भन्नाले गाउँपालिकाबाट आवधिक रूपमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँपालिकाक्षेत्रभित्र अन्य संस्था वा निकायबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ।
 - (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
 - (ङ) “नागरिक समाज” भन्नाले गाउँपालिकाक्षेत्रभित्र नागरिक समाजको रूपमा दर्ता भएका वा नभएका नागरिक अधिकारका लागि कृयाशिल संस्था वा व्यक्ति सम्झनु पर्छ।
 - (च) “प्रतिवेदन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यको नतिजा समावेश गरिएको दस्तावेज सम्झनु पर्छ।
 - (छ) “योजना” भन्नाले गाउँपालिकातथा अन्य संस्था वा निकायले तर्जुमा गरेका आवधिक योजना, गुरुयोजना, रणनीतिक योजना, वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनालाई सम्झनु पर्दछ। सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गैर सरकारी संस्था एवम् सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालित विकास निर्माण कार्य समेतलाई जनाउँछ।

पेज नं.१

नरयण कुमार श्रीवास्तव
गाउँपालिका अध्यक्ष

०२-११-२०८३
नरयण कुमार श्रीवास्तव
गाउँपालिका अध्यक्ष



प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३

- (ज) “सुपरिवेक्षण” भन्नाले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न यस कार्यविधि बमोजिम समिति वा सो कामको निमित्त जिम्मेवार कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट गरिने स्थलगत निरीक्षण वा चेकजाँच वा रेखदेख सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “मूल्याङ्कन” भन्नाले कार्यान्वयन चरणमा रहेका वा सम्पन्न भएका नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाको सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता, दिगोपनाका साथै गरिवी न्यूनीकरण, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण, वातावरण संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तन अनुकूलनका दृष्टिले उपयुक्त रहे नरहेको र त्यसले जनजीवन र वातावरणमा परेको असर र प्रभाव अध्ययन गरिने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले आयोजना तथा कार्यक्रम सुरु गर्नु अघिको अवस्थामा गरिने पूर्व मूल्याङ्कनलाई समेत जनाउँछ ।
- (ट) “समिति” भन्नाले दफा ३ को उपदफा १ बमोजिमको गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरीय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिलाई बुझ्नुपर्छ ।
- (ठ) “उपसमिति” भन्नाले दफा ३ को उपदफा २ बमोजिमको वडा स्तरीय अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिलाई बुझ्नुपर्छ ।

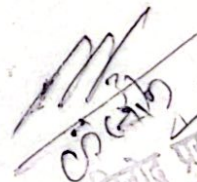
परिच्छेद-२

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने: स्थानीय तहमा कार्यान्वयनमा रहेका योजना तथा कार्यक्रमको नियमित रुपमा अनुगमन र आवधिक रुपमा मूल्याङ्कन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।
४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधार : (१) यस कार्यविधि बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिमका विषयलाई आधार लिनु पर्नेछ:-
- (क) दीर्घकालीन सोच,
- (ख) प्रचलित नीति र कानून,
- (ग) आवधिक योजना,
- (घ) विषय क्षेत्रगत नीति र गुरुयोजना
- (ङ) योजना दस्तावेज, सोच तालिका वा नतिजा खाका,
- (च) स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम,
- (छ) योजनाको डिजाइन तथा लाभ लागत विश्लेषण,
- (ज) प्राविधिक तथा वातावरणीय पक्ष,
- (झ) अपेक्षित उपलब्धि,

पेज नं.२


नविन कुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


विनोद प्रसाद जोशी
प्रमुख कार्यकारी अधिकृत



प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३

- (ज) सामञ्जस्यता, सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता तथा कार्यदक्षता, दिगोपना
- (ट) लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिता, र
- (ठ) कार्यपालिकाले तोकेका अन्य आधारहरु।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्दा योजना स्वीकृत हुँदा निर्धारण गरिएको लगानी तथा प्रतिफल सम्बन्धी सूचकलाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम आवधिक योजना, गुरुयोजना तथा वार्षिक योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा गरिबी न्यूनीकरण तथा दिगोपनाको दृष्टिकोणबाट उपयुक्त भए वा नभएको विषयलाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम सामाजिक विकास सम्बन्धी योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा लक्षित समूह लाभान्वित भए वा नभएको विषयलाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ।

५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिने विषय: (१) यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको अनुगमन गर्दा देहायका विषयमा गर्नु वा गराउनु पर्नेछ:-

- (क) योजना कार्यान्वयन गर्दा साधनको प्रवाह उचित प्रक्रिया र समयमा भए वा नभएको,
- (ख) योजना कार्यान्वयन गर्न आवश्यक जनशक्ति भए वा नभएको,
- (ग) सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण वा सार्वजनिक सुनुवाई भए वा नभएको,
- (घ) योजनाको अपेक्षित नतिजा हासिल भए वा नभएको,
- (ङ) योजना दस्तावेज, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम वा समयतालिका बमोजिम स्रोत साधनको प्राप्ति तथा प्रयोग भए वा नभएको,
- (च) योजना कार्यान्वयन स्वीकृत डिजाइन, स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिम भए वा नभएको,
- (छ) योजनाको लक्ष्य बमोजिमको कार्यान्वयन क्षमता भए वा नभएको,
- (ज) योजना कार्यान्वयनमा कुनै समस्या वा बाधा व्यवधान देखिए वा नदेखिएको, र
- (झ) योजना कार्यान्वयनमा कुनै समस्या वा बाधा व्यवधान देखिएकोमा सोको समाधानको लागि आवश्यक उपायको अवलम्बन भए वा नभएको र त्यस्तो उपाय अवलम्बन गरिएको भए उचित र प्रभावकारी भए वा नभएको।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका विषयमा मूल्याङ्कन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ:-

- (क) योजना तर्जुमा गर्दा कार्यान्वयनको चुनौती र जोखिमको उचित मूल्याङ्कन भए वा नभएको
- (ख) योजनाको सामञ्जस्यता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता, प्रभाव तथा दिगोपनाका दृष्टिले उपयुक्त

पेज नं. ३

विनोद प्रसाद जैसवाल
गा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



ढङ्गले योजना कार्यान्वयन भए वा नभएको,

(ग) योजना कार्यान्वयनमा निर्धारित गुणस्तर कायम भए वा नभएको र गुणस्तरीय स्रोत साधनको प्रयोग भए वा नभएको,

(घ) निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न भए वा नभएको,

(ङ) योजना कार्यान्वयनबाट अपेक्षित नतिजा समयमै र लागतप्रभावी रूपमा हासिल भए वा नभएको वा के-कस्तो नतिजा हासिल भएको, र

(च) निर्धारित उद्देश्य र लक्ष्य बमोजिम नतिजा प्राप्त हुने गरी लगानी भए वा नभएको र सोको प्रतिफल हासिल भए वा नभएको।

(३) योजनाको पूर्वमूल्याङ्कन गर्दा योजनाको सान्दर्भिकता, औचित्य र लाभ-लागतको आधारमा योजना कार्यान्वयन गर्नु उपयुक्त भए वा नभएको विषयमा विश्लेषण गर्नु पर्नेछ।

६. प्राविधिक परीक्षण गर्ने: (१) दफा ५ बमोजिम अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्दा योजनाको कार्यान्वयनको गुणस्तरका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक परीक्षण समेत गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक परीक्षणको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्ने जिम्मेवारी भएको निकायमा नभएमा अन्य निकायमा रहेको त्यस्तो जनशक्ति माग गरी खटाउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राविधिक परीक्षण गर्ने जनशक्ति उपलब्ध नभएमा अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त निकायले प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित विषयविज्ञको सेवा लिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सेवा लिने प्रयोजनको लागि अनुगमन वा मूल्याङ्कन गर्ने जिम्मेवारीप्राप्त निकायले विज्ञको सूची (रोष्टर) तयार गरी राख्न सक्नेछ।

७. मूल्याङ्कनका चरण: योजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले देहाय बमोजिम मूल्याङ्कन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ:-

(क) योजना सुरु गर्नु अघि सोको औचित्य र सम्भावित असर र लाभ-लागतका आधारमा पूर्व मूल्याङ्कन,

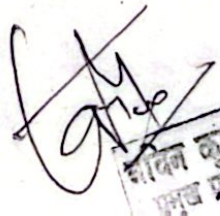
(ख) योजना कार्यान्वयनको अवस्थामा सोको अपेक्षित उपलब्धि, सान्दर्भिकता, सामान्यस्यता, प्रभावकारिता, कार्यक्षमता र दिगोपनाको आधारमा चालू मूल्याङ्कन,

(ग) योजना सम्पन्न हुने समयमा वा सम्पन्न भइसकेपछि सोको प्रक्षेपित उपलब्धि, सान्दर्भिकता, सामान्यस्यता, प्रभावकारिता, कार्यक्षमता र दिगोपनाको स्थिति समेत लेखाजोखा गरी कार्यसम्पन्न मूल्याङ्कन,

(घ) निर्धारित समयमा सम्पन्न हुन नसकेको वा न्यून प्रगति भएको योजनाको परीक्षण मूल्याङ्कन,

(ङ) योजना सम्पन्न भई पूर्ण रूपमा सञ्चालनमा आएको कम्तीमा दुई वर्षपछि त्यसले अर्थतन्त्र, जनजीवन र वातावरणमा पारेको सकारात्मक वा नकारात्मक प्रभाव मूल्याङ्कन।

पेज नं. ४


नमिका कुमार जीवास्मान
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत


विमोद प्रसाद तैयारवाल
भा.पा. अध्यक्ष



प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३

८. मूल्याङ्कनका आधारभूत मापदण्ड निर्धारण: (१) कार्यपालिकाले योजना मूल्याङ्कनका लागि आधारभूत मापदण्ड निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाबाट निर्धारण गरिएका मापदण्ड साझेदार संघसंस्था लगायत सम्बन्धित सबै पक्षले पालना गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विषयमा कार्यपालिकाले सम्बन्धित निकाय वा पदाधिकारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित निकाय वा पदाधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

परिच्छेद-३

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी संस्थागत संरचना

९. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति: (१) योजना तथा कार्यक्रमको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताको आधारमा अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहनेछः-

- | | |
|--|--------------|
| (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष/उपप्रमुख | - संयोजक |
| (ख) कार्यपालिकाले तोकेका एक जना महिला सहित कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट दुई जना | - सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य |
| (घ) प्रमुख, योजना शाखा | - सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार नागरिक समाजका प्रतिनिधि, सञ्चारकर्मी र सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिले आफ्नो कामलाई छिटोछरितो र प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाबाट समितिमा प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्य मध्येबाट संयोजक रहने गरी विषयगत रूपमा अनुगमन टोली गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम स्थलगत अनुगमन गर्दा सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन वा सुपरिवेक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

१०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) योजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएको नतिजा प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कामका अतिरिक्त समितिका अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

पेज नं. ५


नविन कुमार जीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


नविन कुमार जीवास्तव
गा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



- (क) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम अनुगमनका लागि वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी कार्यपालिकालाई जानकारी दिने,
- (ख) कार्यतालिका अनुसार नियमित र आवश्यकता अनुसार आकस्मिक अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने,
- (ग) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार समितिका कृयाकलापहरूमा विज्ञलाई संलग्न गराउने,
- (घ) अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्ने गराउने,
- (ङ) अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा सुधारका लागि सम्बन्धित प्राविधिक तथा सम्बद्ध उपभोक्ता समिति, परामर्शदाता एवम् निर्माण व्यवसायीलाई निर्देशन दिने,
- (च) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा देखा परेका विवाद वा समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,
- (छ) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको क्रममा कुनै हिनामिना, अनियमितता वा तोकिएको गुणस्तर र परिमाण नभएको व्यहोरा यकिन हुन आएमा आवश्यक कारबाहीको लागि रायसहित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (ज) अनुगमन कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी गरी आर्थिक वर्षको अन्तिममा कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- (झ) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको श्रावण महिनाभित्र कार्यालयको वेबसाइट र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

परिच्छेद- ४

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

११. योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरण: (१) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि योजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्रका आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ:-

- (क) पूर्वाधार विकास योजना,
- (ख) चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (ग) स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रम।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको वर्गीकरण एवम् योजना तथा कार्यक्रममा गरिने लगानी समेतका आधारमा समितिले अनुगमनको प्राथमिकता निर्धारण गर्न सक्नेछ।

पेज नं. ६

महेश कुमार श्रीवास्तव
प्रमुख प्राविधिक अधिकारी
०२/०७/२०८३
विमोद प्रसाद जैसवाल
गा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



(३) उपदफा (१) बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि बेग्लाबेग्लै ढाँचा र विधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

१२. अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने: अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले यस कार्यविधि बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछः-

- (क) कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गर्ने,
- (ख) कामको तोकिएको परिमाण, लागत र गुणस्तर कायम गराउने,
- (ग) योजना वा कार्यक्रमको डिजाइन वा कार्यान्वयनको क्रममा भएका गल्ती वा कमजोरी तत्काल सुधार गरी सार्वजनिक कोषको अपव्यय हुनबाट रोक्ने,
- (घ) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यलाई पारदर्शी र सहभागितामूलक बनाई नागरिकमा गाउँपालिकाले गर्ने विकास निर्माण कार्यप्रति सकारात्मक भावनाको विकास गराउने ।

१३. अनुगमन विधि: (१) समितिले गाउँपालिकाबाट सञ्चालित एबम् गाउँपालिकाक्षेत्रभित्र गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्दा समितिले देहायकामध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै वा सबै विधिको प्रयोग गर्न सक्नेछः-

- (क) कार्यान्वयनमा संलग्न व्यक्ति समूह वा निकायबाट नियमित प्रतिवेदन लिने,
- (ख) स्थलगत अवलोकन गर्ने,
- (ग) लाभान्वित वर्ग तथा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने,
- (घ) नागरिक समाजका संस्था तथा आमसञ्चारका माध्यम परिचालन गर्ने,
- (ङ) सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई आयोजना गर्ने,
- (च) योजनाको प्राविधिक परीक्षण गर्ने,
- (छ) सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण तथा समितिले उपयुक्त ठहर गरेका अन्य विधिहरू ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित विधिका अतिरिक्त कुनै योजना वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा अन्य तरिकाबाट पृष्ठपोषण, प्रतिक्रिया वा सुझाव प्राप्त भएको अवस्थामा समितिले त्यस्तो विषयको अभिलेख राखी तथ्यगत विश्लेषणको आधारमा आवश्यक कारवाही अघि बढाउन सक्नेछ ।

१४. वडास्तरीय अनुगमन समिति: (१) वडास्तरमा सञ्चालन गरिने योजनाको लागत, परिमाण, समय सीमा र गुणस्तरीयताका आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनका लागि देहाय बमोजिमको वडास्तरीय अनुगमन समिति रहनेछः-

(क) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष

-संयोजक

पेज नं. ७

राजेंद्र कुमार श्रीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

विनोद प्रसाद जैसवाल
भा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



(ख) वडा समितिका सदस्यहरू

—सदस्य

(ग) वडा सचिव

—सदस्य सचिव

(२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित योजना हेर्ने प्राविधिक कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयका सम्बन्धमा समितिलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१५. उपभोक्ता समितिबाट अनुगमन गर्ने: (१) तोकिएको गुणस्तर तथा परिमाण कायम गरी निर्धारित समयमा योजना सम्पन्न गर्न उपभोक्ताहरूको भेलाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित बढीमा पाँच सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गर्ने कार्य उपभोक्ता समिति गठन गर्दा कै समयमा गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम गठित अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

(क) योजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(ख) योजना कार्यान्वयन तोकिएको परिमाण, गुणस्तर र कार्यतालिका अनुसार भए नभएको एकीन गर्ने र नभएको अवस्थामा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) समिति र वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमन तथा सुपरीवेक्षणमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(घ) योजनाको सफल कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(४) उपभोक्ता समितिले योजनाको अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा यस दफा बमोजिमको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

१६. अनुगमन तालिका तयार गर्नुपर्ने: (१) समितिले योजना कार्यान्वयन तालिका अनुरूप हुने गरी वार्षिक अनुगमन तालिका तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको तालिकालाई समितिबाट निर्णय गराई कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको मस्यौदा तालिकामा कार्यपालिकाले आवश्यक पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम तयार भएको अनुगमन तालिका सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक, सम्बन्धित वडा समिति र सुपरीवेक्षणको लागि तोकिएको कर्मचारीलाई अग्रिम रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

पेज नं. ८


मोदिन कुमार श्रीवास्तव
गाउँ प्रशासकीय अधिकृत


विमल प्रसाद जैसवाल
गा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३

१७. अनुगमन कार्यको लागि स्रोतको प्रबन्ध: (१) अनुगमन कार्यतालिका बमोजिम समितिको कार्यजिम्मेवारी पुरा गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको प्रबन्ध कार्यपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी गर्नुपर्नेछ।

(२) स्वीकृत वार्षिक बजेटका आधारमा कार्यतालिका बमोजिम अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

(३) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्यमा संलग्न रहने समितिका पदाधिकारीको भत्ता तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित प्रदेश कानूनको अधीनमा रही कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१८. पूर्वाधार विकास योजनाको अनुगमन: (१) समितिले पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको प्रकृति र आकार हेरी सम्भव भएसम्म निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनुपूर्व, निर्माणाधीन अवस्था र निर्माण सम्पन्न भएपछि गरी तीन चरणमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य प्रारम्भ हुनु अघि गरिने अनुगमन देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-१ को ढाँचामा गर्नु पर्नेछ:

(क) योजनाको स्वीकृत लागत र लागत व्यहोर्ने स्रोत,

(ख) योजना कार्यान्वयन गरिने स्थान,

(ग) लाभग्राही समुदायका सरोकारका विषयहरु,

(घ) निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण, डिजाइन, गुणस्तर,

(ङ) आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्तिको आपूर्ती स्रोत र सोको गुणस्तर,

(च) स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम।

(३) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माणधीन अवस्थामा देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-२ को ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ:-

(क) योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप भए नभएको,

(ख) योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध,

(ग) सम्झौताका शर्तको पालना,

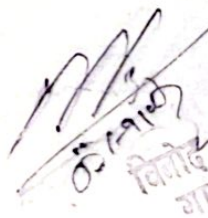
(घ) समितिले आवश्यक देखेका अन्य विषयहरु।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अनुगमन गर्दा त्यस्तो योजना वा कार्यक्रम कम्तीमा पचास प्रतिशत भन्दा बढी निर्माणकार्य सम्पन्न भैसकेको हुनु पर्नेछ।

(५) समितिले पूर्वाधार योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नुपर्नेछ:-

पेज नं. ९


प्रसाद कुमार श्रीवास्तव
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत


विमोद प्रसाद जैसवाल
भा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



- (क) योजना स्वीकृत डिजाइन अनुसार सम्पन्न भए नभएको,
- (ख) स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार काम सम्पन्न भए नभएको,
- (ग) निर्माण कार्यको गुणस्तर र समय,
- (घ) डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था,
- (ङ) योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको,
- (च) योजनामा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको,
- (छ) योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना।

१९. चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमन: समितिले चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा कार्यक्रम लागत, सहभागिता, समयावधि, सिकाइका विषयवस्तु र लाभग्राहीको पृष्ठपोषण जस्ता विषय समावेश गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

२०. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन: समितिले स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको प्रगति अनुगमन गर्दा लाभग्राही समूदायले गाउँपालिकाबाट प्राप्त ऋण वा अनुदानको मात्रा, प्रदान गरिएका यन्त्र औजार र उपकरण तथा प्राविधिक सहायताको प्रकृति, प्राप्त सहायताको उपयोगको अवस्था, लाभग्राहीको संख्या, सहभागिलाई उपलब्ध गराइएको सहयोगको पर्याप्तता जस्ता विषयमा केन्द्रित रही अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

२१. अनुगमनको तयारी: (१) सदस्य सचिवले समितिका पदाधिकारीलाई स्थलगत अनुगमनमा जानुअघि अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रम, जाने र फर्किने समय, भ्रमणको सवारी साधन लगायतका विषयमा जानकारी दिनु पर्नेछ।

(२) स्थलगत अनुगमन गर्दा समितिले योजना तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित लागत अनुमान, सम्झौता जस्ता कागजातहरू तथा अनुमन स्थलको जानकारी लिने तस्वीर खिच्नको लागि क्यामेरा लगायतका साधनको समेत सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ।

(३) सदस्य सचिवले अनुगमनको क्रममा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी, लाभग्राही समूह र सुपरिवेक्षणको लागि जिम्मेवारी तोकिएको कर्मचारीलाई अनुगमन स्थलमा उपस्थितिको लागि पूर्वसूचना गर्नु पर्नेछ।

(४) समितिले स्थलगत अनुगमन गर्दा अध्यक्षलाई समेत अग्रिम जानकारी दिनु पर्नेछ।

(५) समितिले स्थलगत अनुगमनको क्रममा गाउँपालिकावा वडाको निर्वाचनमा निकटतम प्रतिद्वन्द्वी रहेका उम्मेदवार वा दलसँग आवद्ध व्यक्ति वा पदाधिकारीलाई समेत सम्मेलन गराई पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सक्नेछ।

पेज नं.१०

नविन कुमार भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नविन कुमार भण्डारी
गा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



परिच्छेद- ५

प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

२२. अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) समितिले अनुगमन सम्पन्न भएपश्चात बैठक बसी छलफल गर्ने र सो छलफल तथा स्थलगत अनुगमनबाट सङ्कलन गरिएका सूचना तथा विवरण समेतका आधारमा प्रतिवेदन तयार गरी अनुगमन सम्पन्न भएको मितिले सात दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा अनुगमनको क्रममा सम्बन्धित योजना वा कार्यक्रमको अवस्था झल्किने गरी लिइएका तस्वीर समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदन सदस्य सचिवले तयार गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदन समितिका संयोजक मार्फत छलफलको निमित्त कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गरिनेछ।

(५) अनुगमन प्रतिवेदन बेगर समितिका पदाधिकारीलाई कुनै किसिमको भत्ता वा सुविधा उपलब्ध गराइने छैन।

२३. अनुगमन प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने विषय: (१) अनुगमन समितिले दफा १६ बमोजिम तयार गरिने अनुगमन प्रतिवेदनमा देहायका विषयहरु समावेश गर्नु पर्नेछ:-

(क) स्रोत साधनको प्राप्ति र प्रयोगका क्रममा स्वीकृत बजेट र समय तालिका अनुसार भए नभएको,

(ख) अपेक्षित प्रतिफलहरु समयमै र लागत प्रभावकारी रुपमा हासिल भए नभएको,

(ग) कार्यान्वयनकर्ताको कार्यक्षमता र तत्परता के कस्तो छ,

(घ) कार्यान्वयनमा के कस्ता समस्या र बाधा व्यवधानहरु देखिएका छन् र तिनीको समाधानका निमित्त के कस्ता उपायहरु अवलम्बन गर्नु पर्छ।

(२) समितिले दफा २२ को उपदफा (२) बमोजिम वडास्तरीय अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका विषयलाई समेत आफ्नो प्रतिवेदनमा समावेश गर्न सक्नेछ।

२४. प्रतिवेदन उपरको कारवाही: (१) समितिले दफा १६ बमोजिम पेश गरेको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) समितिको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यपालिकाले योजना कार्यान्वयनमा देखिएका त्रुटीहरु सच्याउन तथा समय र गुणस्तर कायम गर्न उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता तथा सम्बद्ध कर्मचारीलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यपालिकाबाट दिइएका निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित पक्षको कर्तव्य हुनेछ।

पेज नं. ११


नविन कुमार श्रीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


विमल प्रसाद जिसवाल
गा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३

२५. **भूक्तानी गर्दा ध्यान दिनुपर्ने:** (१) कार्यालयले योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भूक्तानी गर्दा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समिति र उपभोक्ता समिति मध्ये कुनै एक अनुगमन समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ। अनुगमन समितिबाट अनुगमन नै नगरेको योजनाको हकमा गुणस्तर परिक्षण प्रतिवेदन, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले स्थलगत निरीक्षण गरी प्राविधिक मुल्याङ्कन अनुसार चेक जाँच गरी, चेक जाँच गर्न लगाइ गुणस्तर र परिमाण यकिन गरी भूक्तानी दिन सक्नेछ।

(२) योजना वा कार्यक्रमको अन्तिम किस्ता भूक्तानी दिनुअघि अनुगमन प्रतिवेदनले औल्याएका गम्भीर प्रकृतिका विषयहरूमा आवश्यक सुधार गरेको व्यहोरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट सुनिश्चित गरिएको हुनु पर्नेछ।

परिच्छेद - ६

विविध

२६. **अनुगमन गर्नसक्ने:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यापालिका तथा अध्यक्षले गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(२) समितिले वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट दफा ८ बमोजिम अनुगमन गरिने योजना तथा कार्यक्रमको समेत आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ।

२७. **जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने:** (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय, सहजीकरण, कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यका लागि योजना विभाग/महाशाखा/शाखा/उपशाखालाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकामा अनुगमन सम्बन्धी कामका लागि बेग्लै शाखा वा एकाइ रहेको अवस्थामा उपदफा (१) बमोजिमको कार्य जिम्मेवारी सोही शाखा वा एकाइको हुनेछ।

२८. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१) वडास्तरीय अनुगमन समितिबाट गरिने अनुगमनमा समेत यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थालाई पालना गर्नुपर्नेछ।

(२) वडास्तरीय अनुगमन समितिले अनुगमन गरी तयार गरेको प्रतिवेदनको एक प्रति अनुगमन सम्पन्न भएको सात दिनभित्र समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

२९. **चेकलिष्ट तयार गर्न सक्ने:** समितिले योजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्दा यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था अनुरूप विवरण संकलनका लागि अलग्गै चेकलिष्ट तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ।

३०. **संशोधन वा हेरफेर:** कार्यपालिकाले समितिसँगको परामर्शमा यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

३१. **वाधा अड्काउ फुकाउ:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

पेज नं. १२


नयन कुमार श्रीवास्तव
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत


विजोद प्रसाद जैसवाल
भा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



अनुसूची- १

(दफा १८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजनाको कार्य प्रारम्भ हुनु पूर्व गरिने अनुगमनमा प्रयोग गरिने ढाँचा

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण
१.	अनुगमन गरिने योजनाको नाम	
२.	योजनास्थल/ठेगाना	
३.	योजनाको स्वीकृत लागत अनुमान रु.	
४.	सम्झौता रकम रु.	कुल सम्झौता रकम रु. जनसहभागिता/लागत सहभागिताको रकम रु.
५.	बहुवर्षीय योजनाको हकमा	कुल लागत:चालु आ.व.को विनियोजन
६.	योजना सम्झौता मिति:	
७.	योजना शुरु तथा सम्पन्न हुने मिति	शुरु हुने मिति: सम्पन्न हुने मिति:
८.	लाभान्वित जनसंख्या	
९.	कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम र सम्पर्क व्यक्ति र सम्पर्क नम्बर	
१०.	निर्माण गरिने संरचनाको किसिम, आकार वा परिमाण	
११.	संरचना निर्माण भए डिजाइन अनुसारको फाउण्डेशन भए नभएको	
१२.	आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री तथा जनशक्ति आपूर्तिको स्रोत र सोको गुणस्तर	
१३.	भौगोलिक एवं वातावरणीय जोखिम	
१४.	स्वीकृत लागत अनुमान तथा डिजाइनमा आउन सक्ने संभावित परिवर्तन तथा जोखिम	
१५.	लाभग्राही समुदायको सरोकारको विषय, धारणा र सुझाव	
१६.	संलग्न प्राविधिकको धारणा	
१७.	नागरिक समाज र राजनैतिक दलका प्रतिनिधिको धारणा	
१८.	समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी र सुझाव	

नोट: १. क्र.सं. ९ मा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर राख्ने, गैरसरकारी संस्था/सामुदायिक संस्थाबाट कार्यान्वयन भएको योजना भए सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर र निर्माण व्यवसायीबाट कार्यान्वयनको भएको योजना भए सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको तर्फबाट तोकिएको सम्पर्क व्यक्तिको नाम र सम्पर्क नम्बर उल्लेख गर्ने ।

२. क्र.सं. १३ वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने योजना भए सो बमोजिम मूल्याङ्कन भए नभएको र योजनाबाट अन्य सिंचाई, खानेपानी, सडक जस्ता स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार तथा निजी भौतिक पूर्वाधारमा क्षती पुग्न सक्ने अवस्था भए नभएको उल्लेख गर्ने ।

पेज नं.१३

(Signature)
राजेश कुमार श्रीवास्तव
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी

(Signature)
विजोद प्रसाद जैसवाल
गा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



अनुसूची- २

(दफा १८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार योजनाको निर्माणधीन अवस्थामा गरिने अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. योजनाको नाम:
२. योजना निर्माणस्थल:
३. योजना निर्माण शुरु मिति: ४. योजना सम्पन्न हुनुपर्ने मिति:
५. भौतिक प्रगति: प्रतिशत ५. वित्तीय प्रगति प्रतिशत:
६. सम्झौता रकम: हालसम्म भुक्तानी रकम: भुक्तानी बाँकी रकम:
७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप: (क) भएको (ख) नभएको
८. निर्माण कार्यको अवस्था:
(क) निर्माणस्थलमा आवश्यक निर्माण सामग्रीको उपलब्धता भए नभएको
(ख) उपलब्ध निर्माण सामग्री तोकिएको गुणस्तर बमोजिम भए नभएको
(ग) गुणस्तर परीक्षण भए नभएको र भएको भए सोको नतिजा
(घ) आवश्यक जनशक्तिको पर्याप्तता भए नभएको
(ङ) मेशीनरी औजार र उपकरण व्यवस्थापनको अवस्था
९. योजना कार्यान्वयनमा देखिएका बाधा अवरोध:
१०. योजना कार्यान्वयनमा सम्झौताका शर्तको पालना: (क) भएको (ख) नभएको
(ग) नभएको भए पालना नभएको विषय र सोको कारण:
११. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१२. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया:
१३. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता:
१४. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझाव कार्यान्वयनको अवस्था:
१५. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नाम:	पद:	दस्तखत:
ख. नाम:	पद:	दस्तखत:
ग. नाम:	पद:	दस्तखत:
घ. नाम:	पद:	दस्तखत:
ङ. नाम:	पद:	दस्तखत:

पेज नं. १४

रविन्द्र कुमार श्रीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

विमल प्रसाद जैसवाल
गा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



अनुसूची-३

(दफा १८ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गरिने अन्तिम अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने अनुगमनको ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. योजनाको नाम:
२. योजना निर्माणस्थल: वडा नं. स्थान:
३. योजना निर्माण शुरु मिति: ४. योजना सम्पन्न भएको मिति:
५. सम्झौता रकम रु. हालसम्मको भुक्तानी रु.
६. भौतिक प्रगति: प्रतिशत
७. योजना कार्यान्वयन तोकिएको गुणस्तर, लागत र समय अनुरूप सम्पन्न भए नभएको
८. योजना कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको
९. उपभोक्ताहरूको लागत सहभागिताको अवस्था:
१०. डिजाइन वा लागतमा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:
११. योजनाबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था भए नभएको:
१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना
१३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक परीक्षण गरे नगरेको
१४. उपभोक्ता समिति अन्तर्गत रहेको अनुगमन समितिको निर्णय तथा सुझाव
१५. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१६. स्थानीय उपभोक्ता/नागरिकहरूको धारणा वा प्रतिक्रिया:
१७. अधिल्लो अनुगमनको क्रममा दिइएका सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था:
१८. संलग्न प्राविधिकको धारणा र प्रतिबद्धता:
१९. समिति/अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू

क. नाम:	पद:	दस्तखत:
ख. नाम:	पद:	दस्तखत:
ग. नाम:	पद:	दस्तखत:
घ. नाम:	पद:	दस्तखत:
ड. नाम:	पद:	दस्तखत:

(Signature)

नविन कुमार जीवराज
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. १५

(Signature)

विनोद प्रसाद जैसवाल
भा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



अनुसूची -४

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मिति:

१. कार्यक्रमको नाम:
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं. स्थान:
३. कार्यक्रम शुरु मिति: सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:
४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. चेतनामूलक, ख. क्षमता अभिवृद्धि ग. सीप विकास
५. कार्यक्रमको कुल लागत: रु. कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु.
कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु
अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु..... लाभग्राहीको सहभागिता: रु

६. जम्मा लाभग्राही संख्या:

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण-क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम/ अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. लाभग्राहीहरूको नियमित उपस्थिति भए नभएको
८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना: भएको नभएको
९. कार्यक्रमको खाका (लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्था:
१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था:
११. कार्यक्रममा तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना भए नभएको
१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना:
१३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया:
१४. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१५. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए:
१६. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरू

क. नाम:	पद:	दस्तखत:
ख. नाम:	पद:	दस्तखत:
ग. नाम:	पद:	दस्तखत:
घ. नाम:	पद:	दस्तखत:
ड. नाम:	पद:	दस्तखत:

पेज नं. १६

(Signature)
नरेश कुमार श्रीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(Signature)
विजोय प्रसाद जैसवाल
गा.पा. अध्यक्ष

प्रसौनी गाउँपालिका योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यविधि, २०८३



अनुसूची- ५

(दफा २० सँग सम्बन्धित)

स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक र उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन ढाँचा

१. कार्यक्रमको नाम:
२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थान: वडा नं. स्थान:
३. कार्यक्रम शुरु मिति: सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:
४. कार्यक्रमको प्रकृति: क. स्वरोजगार तथा उत्पादनमूलक ख. उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने
५. कार्यक्रमको कुल लागत: रु. कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु.
कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु.
अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु. लाभग्राहीको सहभागिता: रु.
६. जम्मा लाभग्राही संख्या

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण/क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम/अल्पसंख्यक	अपाङ्गता भएको

७. कार्यालयबाट सामग्री उपलब्ध गराइएको भएमा

सामग्रीको विवरण	परिमाण	उपयोगको अवस्था	कैफियत

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका शर्तको पालना भए/नभएको
९. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्था: भए/नभएको
१०. कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका शर्तको पालना: भए/नभएको
११. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपना:
१२. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिक्रिया
१३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धता:
१४. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिक्रिया भए:
१५. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशन:

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नाम:	पद:	दस्तखत:
ख. नाम:	पद:	दस्तखत:
ग. नाम:	पद:	दस्तखत:
घ. नाम:	पद:	दस्तखत:
ड. नाम:	पद:	दस्तखत:

(Signature)

नयिन कुमार् श्रीवास्तव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पेज नं. १७

(Signature)

विमोद प्रसाद जैसवाल
गा.पा. अध्यक्ष