



इस्मा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड - १, संख्या - १०, माघ १० गते, २०७४ साल

भाग - २

इस्मा गाउँपालिकाको अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि
२०७४

प्रस्तावना

गाउँपालिकाबाट सञ्चालन गरिने योजना, कार्यक्रमहरूलाई गुणस्तरीय, प्रतिफलमा आधारित र सुशासनमा सहयोग पुग्ने गरी कार्यान्वयन गर्न आवश्यक छ। नेपालको संविधान २०७२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले स्थानीयतहले आफ्नो गाउँपालिकाको अल्पकालिन, मध्यमकालिन तथा दीर्घकालिन योजना तर्जुमा गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ। गाउँ सभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न, श्रोत र साधनको दुरुपयोग हुन नदिन र योजनाहरूलाई प्रतिफलमा आधारित बनाउन निरन्तर अनुगमन र मुल्यांकनका कार्यहरू अगाडी बढाउन आवश्यक देखिन्छ। त्यसैले यस गाउँपालिकामा संचालित योजनाहरूको सफल कार्यान्वयनमा जोड दिदै

योजना छनौटमा सहजिकरण र नीति निर्माणमा सहजता कायमगरी सुशासन, पारदर्शिता, दीगोपना, सहभागितामा अभिवृद्धि गरी गाउँपालिका भित्र योजना कार्यान्वयन पक्षलाई सफलभुत पार्नको लागि अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि बनाई कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय भएकोले इस्मा गाउँपालिकाले अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७४ लागु गरिएको छ ।

उद्देश्य :-

- (क) योजनाहरुको समयमा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नको लागि सघाउ पुर्याउने ।
- (ख) अनुगमन मुल्याङ्कन वाट प्राप्त सुभाव तथा निस्कर्षलाई मार्ग दर्शनको रुपमा लिइ कार्यान्वयन तहमा लैजाने ।
- (ग) योजनाहरु समयमा नै सम्पन्न गर्नको लागि सहयोग पुराउने ।

परिच्छेद - एक

संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ

- (१) संक्षिप्त नाम :- यस कार्यविधीको नाम “इस्मा गाँउपालिकाको अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७४” रहनेछ ।
- (२) यो कार्यविधी तुरुन्तलागु हुनेछ ।

परिच्छेद - दुई

परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) **कार्यविधि भन्नाले** :-इस्मा गाँउपालिको अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७४ लाइजनाउने छ ।
- (ख) **गाउँपालिका भन्नाले** :- इस्मा गाउँपालिकालाई जनाउछ ।
- (ग) **अनुगमन भन्नाले** : योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढङ्गले भएको छ/छैन र कार्यतालिका अनुसार क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन नभई लक्षित प्रतिफल प्राप्त भएको छ/छैन भनि विभिन्न तहका पदाधिकारी,

व्यवस्थापन वा व्यवस्थापनले तोकेको व्यक्ति तथा निकायबाट निरन्तर र आवधिक रुपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई जनाउने छ ।

- (घ) **मुल्याङ्कन भन्नाले:** कार्यान्वयन गरिएका योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरु हालको समयमा के कति सान्दर्भिक, लाभदायी र प्रभावकारी छन् तथा के कस्ता उपलब्धि एवं प्रभावहरु हासिल भएका छन् भन्ने कुरा लेखाजोखा गर्ने कुरालाई जनाउने छ ।
- (ङ) **प्राविधिकको अनुगमन तथा मूल्याकन :** प्राविधिक अनुगमन तथा मूल्याकन भन्नाले इस्मा गाउँपालिकाका प्राविधिक जनशक्तिबाट योजनाको लागत इष्टिमेट नियमित प्राविधिक चेक जाँच, आयोजना योजनाहरुलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग सहितको सेवाउपलब्धि गराउने कुरालाई बुझिन्छ ।
- (च) **विषयगत कर्मचारी भन्नाले :** यस गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा स्थापित विषय गत शाखाका प्रमुख र प्राविधिक सम्भन्धु पर्दछ ।

परिच्छेद - तीन

अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा रहने पदाधिकारी तथाकर्मचारी

- (१) गाउँपालिका उपाध्यक्ष
- (२) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
- (३) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष
- (४) विषयगत कर्मचारीहरु

गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखाबाट आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्धि गराउने अनिवार्य रुपमा कामको सुरुवात देखि अन्त्य सम्म प्राविधिकले योजनाको लागत इष्टिमेट, निरन्तर जाँच अनुगमन तथा मुल्याकन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-चार

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन सम्बन्धमा

- (१) अनुगमन मुल्याङ्कन गर्न गएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीले तोकिएको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद-पाँच

अनुगमन मुल्याङ्कन कर्ताको सुविधा सम्बन्धमा

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्न जाने पदाधिकारी तथा कर्मचारीले नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयबाट तोकिए बमोजिमको देहायमा उल्लेखित सुविधा प्राप्त गर्ने छ ।

- (१) दैनिक भत्ता प्रतिदिन रु ८००।००
- (२) खाजा तथा खर्च प्रतिदिन प्रतिव्यक्ति रु १००।००
- (३) खाना खर्च प्रतिपटक प्रतिव्यक्ति रु १५०।००
- (४) प्रतिवेदन लेखन रु ५००।००
- (५) स्टेशनरी वापत रु ५०।००
- (६) विविधतर्फ ५००।००
- (७) गाडी भाडा नियमानुसार, रिजर्भ इन्धन समेत प्रतिदिन रु ६००।००-

परिच्छेद - छ

अन्य :

- (क) अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको अवधि १ दिन वा बढीमा आवश्यकता अनुसार ४ दिनको हुनेछ ।
- (ख) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरूलाई समय सापेक्ष परिमार्जन गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद - सात

खारेजी तथा वचाउ:

यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरूको हकमा “स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४” को नियम तथा अन्य प्रचलित कानून संग वाभिएको हकमा वाभिएको हदसम्म खारेजीहुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति : २०७४/१०/१४

आज्ञाले,
सरोज कुमार पोख्रेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत