

अनुसूची - २  
(दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ सँग सम्बन्धित)



चौरजहारी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ७

सङ्ख्या : ८

मिति : २०८०/०८/३०

भाग - २

चौरजहारी नगरपालिका

प्रमाणिकरण मिति : २०८०/०९/०२

नतिजामूलक अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना

चौरजहारी नगरपालिकाबाट सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) खण्ड (ख) मा भएको व्यवस्था बमोजिम दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगरपालिकाबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा स्वीकृत आयोजना तथा क्रियाकलापहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन कार्यमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिबाट गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रियालाई नतिजामूलक, समावेशी र जवाफदेही बनाई सुशासन प्रवर्द्धन गर्न वाञ्छनीय भएकाले नतिजामूलक अनुगमन मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन कार्यविधि, २०८० स्वीकृत गरी लागू गरिएको हो।

**परिच्छेद १**  
**सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ**

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यस कार्यविधिको नाम “नतिजा मूलक अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन कार्यविधि २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि चौरजहारी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत भएको मितिले लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि चौरजहारी नगरपालिकाको योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी मूल कार्यविधि हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेका यस कार्यविधिमा,

(क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कार्यविधि” भन्नाले नतिजा मूलक अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन कार्यविधि २०८० लाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “नगरपालिका” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(च) “सभा” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार गठित चौरजहारी नगरपालिकाको नगर सभा लाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “प्रमुख” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको निर्वाचित नगर प्रमुख लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “उपप्रमुख” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको निर्वाचित नगर उपप्रमुख लाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाका निर्वाचित वडा अध्यक्षहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) “वडा सदस्य” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाका निर्वाचित वडा सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “समिति” भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठित अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति लाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ठ) “संयोजक” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको संयोजक, अनुगमन उपसमितिको संयोजक र वडा स्तरीय अनुगमन समिति संयोजकलाई समेत सम्झनु पर्दछ।
- (ड) “सदस्य” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिका सदस्य, उपसमितिका सदस्य र वडा समितिका सदस्य समेतलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ढ) “सदस्य-सचिव” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको योजना तथा अनुगमन शाखाको प्रमुख, उपसमितिको हकमा सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख र वडा समितिको हकमा वडा सचिव समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ण) “महिला सदस्य” भन्नाले कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको महिला सदस्य लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त) “दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य” भन्नाले कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) “विषय विज्ञ” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई थप प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन सम्बन्धित विषयक्षेत्रमा दखल भएका आमन्त्रित विज्ञलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (द) “योजना” भन्नाले नगरपालिकाको वार्षिक तथा आवधिक रूपमा तर्जुमा गरी नगरसभा बाट स्वीकृत भएका भौतिक, आर्थिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक विकास समेत सँग सम्बन्धित सबै खाले विषयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ध) “आयोजना तथा कार्यक्रम” भन्नाले नगर सभाबाट स्वीकृत भई रातो किताबमा प्रकाशित वार्षिक आयोजना तथा कार्यक्रमहरू लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (न) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (न) “कार्यालय” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउँदछ।
- (प) “प्राविधिक प्रयोगशाला” भन्नाले आयोजनाहरूको अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण सम्बन्धि सम्पूर्ण गतिविधिलाई बैज्ञानिक र प्रभावकारी बनाउन विभिन्न यन्त्र, उपकरण सहित स्थापना गरिएको प्रयोगशालालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (फ) “विषयगत शाखा” भन्नाले नगर कार्यपालिका अन्तर्गतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झन पर्दछ ।

- (ब) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले नगरपालिका क्षेत्र भित्र जग्गा तथा संरचनाको स्वामित्व भई सम्बन्धित योजनाको लाभग्राही प्रत्यक्ष उपभोग गर्ने व्यक्ति, उद्योगी, व्यापारी, व्यवसायी लगायतका निजी क्षेत्रको प्रत्यक्ष प्रतिनिधित्व हुने गरी नगरपालिकाले सम्बन्धित योजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा लागत सहभागिता हुने वा नहुने गरी गठन गरिएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (भ) “स्थलगत सर्वेक्षण” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति वा नगर कार्यपालिका बाट खटाइएका कर्मचारीको टोली वा कर्मचारीले स्थलगत रुपमा निरीक्षण गरी सूचना संकलन गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (म) “लक्षित वर्ग वा समुदाय” भन्नाले नेपालको संविधान तथा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम परिभाषित गरिएका वर्ग तथा समुदायलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (य) “अनुगमन” भन्नाले योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढङ्गले भएको छ / छैन र कार्यतालिका अनुसार क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन भई अपेक्षित उपलब्धि हासिल भएको छ / छैन भनी नगर कार्यपालिकाद्वारा तोकिएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू द्वारा निरन्तर र आवधिक रुपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- (र) “मूल्याङ्कन” भन्नाले कुनै योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमको निर्धारित उद्देश्यको सन्दर्भमा त्यसका कार्यहरू कति सान्दर्भिक, सक्षम, लाभदायी, प्रभावकारी र दीगोपना देखिएका छन् भन्ने कुराको व्यवस्थित र उद्देश्य पूर्ण तरिकाले लेखाजोखा गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्छ ।
- (र) “गुनासो” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका आयोजना/कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धि कार्यगर्दा प्राप्त भएका जन-गुनासाहरूलाई सम्झनुपर्दछ । र सो शब्दले आम उपभोक्ता तथा नागरिकसमाजको लिखित तथा मौखिक टिप्पणी समेतलाई बुझाउनेछ।
- (ल) “उजुरी” भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका क्षेत्र भित्रका स्वीकृत आयोजनाहरूको सञ्चालन हुँदाका बखत उपभोक्ता तथा नागरिक समाजबाट आएका लिखित निवेदनलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ळ) “फछ्यौट” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त भएका गुनासो तथा उजुरी सुनुवाई गरी सो को व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ।

## परिच्छेद २

### अनुगमन र मूल्याङ्कनको क्षेत्र

३. अनुगमन र मूल्याङ्कनको क्षेत्र: नगर कार्यपालिका कार्यालय र अन्तर्गतका विषयगत शाखा, उपशाखा तथा वडा कार्यालयहरूबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा स्वीकृत आयोजना तथा क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनमा सम्पादन भइरहेका कार्यहरू ।

४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि: (१) नगरपालिकाले आयोजना तथा क्रियाकलापहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधिहरू अवलम्बन गरिने छ,

(क) स्थलगत भ्रमण तथा अध्ययन

(ख) गोष्ठी, सामूहिक छलफल तथा अन्तरक्रिया

(ग) अन्तर्वार्ता तथा प्रश्नावली फारम

(घ) औपचारिक तथा अनौपचारिक भेटघाट र छलफल

(ङ) सूचना तथा प्रतिवेदनहरूको विश्लेषण

(च) टेलिफोन सम्पर्क

(छ) कार्यदलको प्रतिवेदन

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विधि अवलम्बन गरी समितिले तयार गरेको प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत गरी आवश्यक छलफलबाट प्राप्त सुझाव तथा निष्कर्ष समावेश गरी पालिकाको वेबसाइट, सामाजिक सञ्जाल तथा स्थानीय सञ्चार माध्यमबाट सार्वजनीकरण गरिने छ ।

५. योजना तथा कार्यक्रमको वर्गीकरण: (१) योजना तथा कार्यक्रमलाई विषयगत क्षेत्र/उप-क्षेत्रका आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ;

(क) कृषि

(ख) उद्योग

(ग) पर्यटन

(घ) सहकारी

(ङ) शिक्षा

- (च) स्वास्थ्य  
(छ) यातयात पूर्वाधार  
(ज) जलश्रोत तथा सिंचाई  
(झ) खानेपानी तथा सरसफाई  
(ञ) बन  
(ट) पशुपन्धी विकास  
(ठ) भूमि व्यवस्था  
(ड) वाणिज्य  
(ढ) आपूर्ति  
(ण) वित्तीय क्षेत्र  
(त) भवन,आवास तथा सहरी विकास  
(थ) उर्जा  
(द) संचार तथा सूचना प्रबिधि  
(ध) बिज्ञान तथा प्रबिधि  
(न) पुननिर्माण  
(न) सम्पदा पूर्वाधार  
(प) शासन प्रणाली  
(फ) प्रशासकीय सुशासन  
(ब) वित्तीय सुशासन  
(भ) कानुन तथा न्याय  
(म) शान्ति तथा सुव्यवस्था  
(य) रक्षा  
(र) श्रम तथा रोजगारी  
(र) गरिबी निवारण  
(ल) योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन  
(ळ) तथ्यांक प्रणाली  
(ळ) वातावरण तथा जलवायु  
(व) मानब संशाधन विकास  
(श) विपद व्यवस्थापन

- (ष) सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण
  - (स) युवा तथा खेलकुद
  - (ह) लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण
- (२) उपदफा (१) मा जे-जस्तो लेखिए पनि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका क्षेत्र तथा उप-क्षेत्रहरू थपघट गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद ३

#### समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको गठन: (१) चौरजहारी नगरसभाबाट स्वीकृत विषयगत कार्यहरूको नियमित, प्रभावकारी र व्यवस्थित अनुगमन तथा निरीक्षणका लागि देहाय बमोजिमको एक नगर स्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

- |  |              |
|--|--------------|
| (क) उप प्रमुख  | - संयोजक     |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                              | - सदस्य      |
| (ग) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना महिला सदस्य              | - सदस्य      |
| (घ) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य | - सदस्य      |
| (ङ) प्राविधिक शाखा प्रमुख                                | - सदस्य      |
| (च) सम्बन्धित शाखा प्रमुख                                | - सदस्य      |
| (छ) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख                         | - सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ, नागरिक समाजका प्रतिनिधि, सञ्चारकर्मी तथा उद्योग वाणिज्य संघका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छ ।

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) आयोजना तथा कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएका नतिजाहरू प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी अनुगमनको लागि बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन योजनामा आधारित वार्षिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यतालिका तयार गरी कार्यपालिकालाई जानकारी दिने ।

- (३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र उपभोक्ता समिति वा ठेक्का पट्टाबाट संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको समय-समयमा अनुगमन गरी सुझाव सल्लाह तथा निर्देशन दिन सक्नेछ र सोको अभिलेख राख्नु पर्ने ।
- (४) कुनै आयोजना तथा कार्यक्रमको विषयमा गुनासो तथा उजुरी प्राप्त भएमा त्यसको समाधानका लागि विषय विज्ञ सहित एकल वा संयुक्त रूपमा पुनः अनुगमन गरी समाधान गर्ने ।
- (५) प्रत्येक आयोजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भई अनुगमनका लागि अनुरोध भई आएको अवस्थामा अनुगमन गरी भुक्तानी तथा फरफारकका लागि सिफारिस गर्ने ।
- (६) अनुगमन समिति, उपसमिति र वडा समितिको नियमित मासिक बैठक बसी आयोजना तथा कार्यक्रमको कार्य प्रगतिका बारेमा छलफल गर्ने र कुनै समस्या देखिएमा समाधानका लागि पहल गर्ने ।
- (७) एक आर्थिक वर्षभित्र संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमको समग्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी चौमासिक रूपमा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने र सो प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको श्रावण महिनाभित्र नगरपालिकाको वेबसाइटमा र अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (८) समितिलाई आवश्यकता परेमा विषयगत क्षेत्र अनुसार उपसमितिरू गठन गर्न सक्नेछ। यस बमोजिम गठित अनुगमन उपसमितिले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (९) समितिलाई आवश्यकता परेमा वडा भित्र संचालित वडा स्तरका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा वडा स्तरीय अनुगमन समिति गठन गर्न सक्ने।
- (१०) उपसमितिले गरेको अनुगमनमा कुनै गुनासो र उजुरी आएमा त्यसको अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार अनुगमन समितिमा निहित हुने र कुनै उजुरी अनुगमन समितिले समाधान गर्न नसकेमा स्थानीय न्यायिक समितिमा सिफारिस गरी पठाउने ।
- (११) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको नियमित बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक र आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा पनि बस्न सक्नेछ ।
- (१२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई सहजीकरण गर्न पालिका स्तरमा Web-based र Mobile-base App निर्माण गर्ने र सोको प्रयोग गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित तरिकाले सम्पन्न गर्ने गराउने।



(१३) अनुसूची-८ बमोजिमको तालिका अनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

८. अनुगमन उपसमितिको गठन: (१) दफा ६ को उपदफा (८) बमोजिमको अनुगमन उपसमिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक

(ख) एक जना महिला सहित २ जना कार्यपालिका सदस्यहरू - सदस्य

(ग) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपसमितिको कामकारवाहीलाई थप सुदृढ र विश्वसनीय बनाउनका आवश्यकता अनुसार समिति बाहेकका विज्ञ तथा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

९. उपसमितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले तोकेबमोजिमको विषयगत क्षेत्रमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्ने ।

(२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका कमिकमजोरी र तत्कालै प्रदान गर्नु पर्ने सुझावका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्ने।

(३) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन वाट प्राप्त सुझावहरू उपर छलफल गरी कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित पक्षलाई लेखी पठाउने।

(४) अनुगमन समितिले बोलाएका बखत बैठकमा सहभागी हुने र समितिले गरेका कार्यसम्बन्धि छलफल गरी कुनै गुनासो तथा उजुरी भए त्यसको समाधानका लागि सिफारिस गर्ने।

(५) प्रत्येक आयोजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भई अनुगमनका लागि अनुरोध भई आएको अवस्थामा प्राप्त जिम्मेवारीका आधारमा अनुगमन गरी भुक्तानी र फरफारकका लागि लेखि पठाउने।

(६) एक आर्थिक वर्षभित्र संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्बन्धमा समग्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी चौमासिक रुपमा समितिको बैठकमा पेश गर्ने।

१०. वडा स्तरीय अनुगमन समिति: (१) आफ्ना वडा भित्र संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमनको लागि देहाय बमोजिमको वडा स्तरीय अनुगमन समिति रहनेछ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) एक जना महिला वडा सदस्य सहित २ जना वडा सदस्य - सदस्य

(ग) वडा प्राविधिक शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) वडा सचिव सदस्य - सचिव

(२) वडा स्तरीय अनुगमन समितिले आवश्यक परेमा अन्य वडा सदस्य तथा कर्मचारीलाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

११. वडा स्तरीय अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले तोके बमोजिम वडा स्तरीय अनुगमन समितिले वडामा सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने ।

(२) वडा स्तरीय अनुगमन समितिले आफ्नो वडा स्तरमा संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन मासिक रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्ने।

(३) वडा स्तरीय अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको एकपटक र आवश्यकता अनुसार थप बस्न सक्नेछ

(४) वडा स्तरीय अनुगमन समितिलाई आवश्यक परेमा अन्य वडा सदस्यलाई समेत अनुगमनको जिम्मेवारी बाडफाड गर्न सक्नेछ र साथै आवश्यकतानुसार अन्य कर्मचारी आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१२. आचारसंहिता: (१) अनुगमन टोलीमा खट्टिएका व्यक्ति सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमको ठेक्कापट्टा तथा उपभोक्ता समितिको कुनै पदमा संलग्न नभएको हुनु पर्नेछ ।

(२) अनुगमन गर्ने पदाधिकारी तथा व्यक्तिले कुनै किसिमको पूर्वाग्रह नराखी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनुगमन गर्दा देखिएको वस्तुगत यथार्तलाई प्रतिवेदनमा समेटेको हुनु पर्नेछ ।

(४) अनुगमनमा प्रतिवेदन व्यक्ति विशेष केन्द्रित नभई संस्थागत सवालमा केन्द्रित हुनु पर्नेछ ।

(५) समग्र अनुगमन प्रतिवेदन सुधार र पृष्ठपोषण केन्द्रीत हुनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ४

### नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

१३. नतिजा मूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सूचकको आधार र मापदण्ड: नगरपालिकाले कार्यसम्पादन सम्बन्धी क्रियाकलापको आधारमा सूचकको पहिचान र विकास गर्दा स्मार्ट (SMART) सिद्धान्तमा आधारित प्रश्नको स्पष्ट उत्तर दिने खालका सूचकहरू छनौट गर्नु पर्नेछ। स्मार्ट पद्धति र यसलाई समर्थन गर्ने प्रश्नहरू तालिका-१ मा उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ। नगरपालिकाले नतिजा मूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधार र मापदण्ड तयार गर्दा तार्किक ढाँचा (Logical Framework) लाई आधार मानेर तयार गर्नु पर्नेछ। यसका साथै सम्बन्धित कार्यक्रम/परियोजनाले परिलक्षित गरेको नतिजा शृङ्खला (Result Chain) मा लगानी (Input), प्रतिफल (Output), उपलब्धि (Outcome) र असर/प्रभाव (Impact) का साथै सान्दर्भिकता (Relevancy), दक्षता (Efficiency), उपयोग र प्रभाव (Utility and Impact) दीगोपना Sustainability, साधनको प्रयोग र परिचालन, प्राप्त नतिजा र त्यसले पार्ने प्रभाव समेतलाई दृष्टिगत गरी अनुगमन र मूल्याङ्कन गरिएको हुनु पर्नेछ। स्मार्ट पद्धति र यसलाई समर्थन गर्ने प्रश्नहरू तालिका-१ मा उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ।

### तालिका १

#### स्मार्ट (SMART) पद्धति र यसलाई समर्थन गर्ने प्रश्नहरू

पद्धति / प्रणाली	समर्थन गर्ने प्रश्नहरू (Validation Questions)
S = Simple/Specific (सरल/स्पष्ट)	● सूचकहरू सरल, मापन योग्य र के मापन गर्ने भन्ने विषयमा स्पष्ट छन् वा छैनन् ?
M = Measurable (मापन योग्य)	● सूचकले देखाउने वाञ्छित परिवर्तन एवं मापन गर्न खोजेको विषयमा सरोकारवालाहरूको सहमति छ/छैन, नीति तथा कार्यक्रम परिवर्तनको परिणाम र गुण मापनका निमित्त भरपर्दो, स्पष्ट र मापन योग्य छन् वा छैनन्?

<p>A = Achievable (पूरा गर्न सकिने)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सूचकहरू सरोकारवाला समेतको सहमतिमा कार्यक्रम तथा आयोजना सुरु हुनु अगावै स्वीकृत भएका हुन् / होइनन् ?, आयोजनाको काबू बाहिरको परिस्थितिले सूचकमा पार्ने असर के कस्तो हुने हो भन्ने कुरा एवं विकासका क्रियाकलापले अपेक्षा गरेको कुरा र नतिजाहरूको प्रमाणिकता यसमा प्रतिबिम्बित हुन्छन् कि हुँदैनन् ?</li> <li>● सूचकहरू पूरा गर्न सकिने खालका छन् वा छैनन् ?</li> </ul>
<p>R = Reliable (भरपर्दो)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सूचक वाञ्छित नतिजाको महत्वलाई समेट्ने खालका छन्/छैनन् र अपेक्षित प्रतिफल तथा उपलब्धिसँग सूचकहरूको सान्दर्भिकता, पारदर्शिता र भरपर्दो रूपमा मापन गर्ने सक्षमता छ वा छैन ?</li> </ul>
<p>T = Time Bound (समय अवधि किटान गरिएको)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सूचकहरू उपयुक्त समयमा नियमित रूपले मापन गर्ने, संकलन गरिएका तथ्याङ्कहरू परिष्कृत गरी समयमा नै नियमित रूपमा सम्बन्धित पक्षलाई प्रतिवेदन गर्ने, सूचकमा प्रयोग गरिने तथ्याङ्कहरू वास्तविक रूपमै मितव्ययी हुने गुण भएका छन् वा छैनन् र अनुगमन योजना अनुसार तयार गरिएको छ वा छैन ?</li> </ul>

#### १४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका चरणहरू: (१) तयारी चरण (Planning Phase):

- (क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई नियमित गर्न अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा **SMART** सूचकहरू पहिचान गरी क्षेत्रगतरूपले मापन योग्य सूचकहरू (**Indicators**) सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी श्रावणको दोश्रो हप्ता भित्र कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सूचकहरू मापन कार्यका लागि प्रत्येक सूचकहरूको लक्ष्य (Target) निर्धारण गरी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खाँका (M&E Framework) तयार गरी सूचकहरूको वार्षिक लक्ष्य सहितको तालिका तयार गरी श्रावणको तेस्रो हप्ता भित्र कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) योजना तथा अनुगमन शाखाले श्रावण मसान्त भित्र प्रत्येक आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य गर्न अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सूचक सहितको छुट्टै छुट्टै स्थलगत अनुगमन फारामहरू तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यका लागि आवश्यक बजेट विनियोजन गर्नु पर्नेछ ।

#### (२) कार्यान्वयन चरण (Implementation Phase): नगरपालिकाको रातो कितावमा उल्लेख भएका

वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न गराउन देहाय बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गरिनेछ,

- (क) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि कार्यादेश दिए पश्चात् आयोजना सम्पन्न हुने बेला सम्म रु. ५,००,०००। (पाँच लाख) सम्मको आयोजनाको हकमा कम्तीमा १ पटक र रु. ५,००,०००। (पाँच लाख) भन्दा माथिका आयोजनाको हकमा कम्तीमा २ पटक स्थलगत अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीले आयोजना सम्पन्न गरेको मितिले ७ दिन भित्र अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा भुक्तानी तथा फरफारकको लागी निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (ग) उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीबाट अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन प्राप्त गरेको मितिले १५ दिन भित्र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचा प्रयोग गरी आयोजना तथा कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) उपदफा २ को (ग) मा उल्लेख भए बमोजिम उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीबाट कार्य सम्पादन सन्तोषजनक देखिएमा अनुगमन सम्पन्न गरेको मितिले १५ दिन भित्र भुक्तानीका लागि र कम्तीमा ६ महिना पछि फरफारकका लागी सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपदफा २ को (ग) बमोजिम अनुगमन गर्दा आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा त्रुट्टी देखिए सुधार गर्नु पर्ने विषय स्पष्ट उल्लेख गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरेको मितिले ७ दिन भित्र सम्बन्धित पक्षलाई सुझाव सहित जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपदफा २ को (घ) मा उल्लेख भए बमोजिम सम्बन्धित पक्षबाट सुधार भएको जानकारी प्राप्त भएपछि समितिले पुनः स्थलगत अनुगमन गरी उपदफा २(ग) बमोजिम लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (छ) समितिलाई आवश्यक लागेको अवस्थामा नगर स्तरीय आयोजनाको हकमा दफा ८ बमोजिम गठित उपसमिति र वडा स्तरीय आयोजनाको हकमा दफा १० बमोजिम गठित वडा स्तरीय अनुगमन समिति लाई अनुगमनका लागी तोक्न सक्नेछ । अनुगमन पश्चात उक्त समितिले अनुसूची-३ बमोजिमको स्थलगत अनुगमन फाराम भरी समितिलाई पठाउनु पर्नेछ।
- (ज) उपदफा २ को (ख) बमोजिम कुनै आयोजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न कुनै निश्चित उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीले आफ्नो कार्य जिम्मेवारी सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम पुरा नगरेको र ३ पटक सम्म जानकारी गराउँदा समेत कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नदेखिएको अवस्थामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी सितको सम्झौता बदर हुने गरी आवश्यक कार्यवाहीको लागि कार्यपालिका लाई सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ। पेश भई आएको तथ्य र प्रमाणको आधारमा कार्यपालिका बैठकले सम्झौता रद्द गरी कालोसूचीमा समेत सूचीकृत गर्न सक्नेछ ।

- ३. प्रतिवेदन चरण (Reporting Phase):** (१) समितिले नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी चौमासिक रुपमा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी चौमासिक समाप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ र कार्यपालिका बैठकमा छलफलमा उल्लेख भएका सुझावहरूलाई कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित पक्षलाई आवश्यक निर्देशन दिनु पर्नेछ ।
- (२) कार्यपालिकाले चौमासिक प्रतिवेदन नगरपालिकाको वेबसाईट, सामाजिक संजाल तथा सूचना पाटीको माध्यम प्रयोग गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद ५

### गुनासो तथा उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

१५. गुनासो तथा उजुरी : (१) नगरपालिकाभित्र सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको गुणस्तर, आर्थिक पारदर्शिता, सार्वजनिक तथा सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी सम्बन्धित उपभोक्ता तथा नागरिक समाजले व्यक्तिगत एवम् सामूहिक रूपमा अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा गुनासो तथा उजुरी दिन सक्नेछन् ।
- (२) गुनासो तथा उजुरी दर्ता प्रक्रिया: उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त गुनासो तथा उजुरी दर्ताका लागी नगर कार्यपालिकाले एक जना गुनासो सुन्ने अधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।
- (३) प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूको व्यवस्थापनको लागी नगर स्तरीय गुनासो तथा उजुरी छानबिन समिति रहने छ ।
- (४) गुनासो सुनुवाई प्रक्रिया: उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त गुनासा तथा उजुरीको बारेमा साप्ताहिक रूपमा सूचीकृत गरी गुनासो तथा उजुरी छानबिन समितिको सदस्य सचिवले संयोजक मार्फत बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको गुनासो सुनुवाई प्रक्रियामा गुनासो तथा उजुरी छानबिन समितिको छलफलबाट गुनासा तथा उजुरीहरूको किनारा लगाउने र किनारा लगाउन नसकिएका गुनासा तथा उजुरीहरूलाई स्थानीय न्यायिक समितिमा सिफारिस गरी गुनासो दर्ता भएको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित पक्ष / उजुरीकर्तालाई सो को जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
१६. गुनासो तथा उजुरी छानबिन समितिको गठन: (१) विकास आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका त्रुट्टी वा सूधार गर्नु पर्ने विषय सम्बन्धी गुनासो सुनुवाई तथा छानबिन गरी व्यवस्थापन गर्न नगर स्तरीय गुनासो तथा उजुरी छानबिन समितिको गठन निम्न बमोजिम हुनेछ ।
- |                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| (क) नगर प्रमुख                   | - संयोजक     |
| (ख) नगर उपप्रमुख                 | - सदस्य      |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत      | - सदस्य      |
| (घ) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख | - सदस्य      |
| (ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख   | - सदस्य      |
| (च) प्राविधिक शाखा प्रमुख        | - सदस्य      |
| (छ) सूचना अधिकारी                | - सदस्य      |
| (ज) गुनासो सुन्ने अधिकारी        | - सदस्य सचिव |
- (२) गुनासो तथा उजुरी छानबिन समितिले आवश्यक परेमा सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायीका प्रतिनिधि तथा गुनासो वा उजुरी कर्तालाई समेत आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
१७. गुनासो तथा उजुरी छानबिन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: नगर स्तरीय गुनासो तथा उजुरी छानबिन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) नगरपालिका तथा मातहतका कार्यालयको कार्य सम्पादनमा सम्बन्धित लाभग्राही, उपभोक्ता, नागरिक समाज वा अन्य कुनै पक्षको चित्त नबुझी रीत पूर्वक प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरू दर्ता गर्ने ।
- (ख) प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरू सित सम्बन्धित तथ्य प्रमाण संकलन गर्ने र बुझ्ने ।
- (ग) गुनासो तथा उजुरी परेका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन गरी तथ्य प्रमाण संकलन गर्ने ।
- (घ) प्राप्त गुनासा तथा उजुरीहरूको सुनुवाई गरी सोको निर्णय जानकारी सम्बन्धित पक्षलाई पत्र, इमेल वा फोन मार्फत उपलब्ध गराउने ।
- (ङ) न्यायीकरूपले निरूपण गर्नु पर्ने गुनासा तथा उजुरीहरूलाई न्यायीक समितिमा लेखी पठाउने ।

**१८. मापदण्ड बनाउन सक्ने :** उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यवसायीबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

## परिच्छेद ६

### समितिका सदस्यहरूका सेवासुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

**१९. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको सेवा सुविधा सम्बन्धी :** (१) अनुगमन समितिको बैठक अनिवार्य साप्ताहिक रूपमा बस्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप बस्न सक्नेछ ।  
 (२) उक्त समितिको बैठक भत्ता समितिको संयोजकको स्तर अनुसार हुनेछ ।  
 (३) समितिको बैठक बढीमा जतिसुकै भएपनि मासिक रूपमा चार बैठकको भत्ता लिन सक्नेछ र स्थलगत अनुगमन कम्तिमा साताको एक दिन अनिवार्य गर्ने गरी मासिक रूपमा चार दिनको अनुगमन भत्ता लिन सक्नेछ ।

**२०. अनुगमन उप-समितिको सेवा सुविधा सम्बन्धि:** (१) उपसमितिको बैठक अनिवार्य महिनाको एक पटक बस्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप बस्न सक्नेछ ।  
 (२) समिति/उपसमितिको बैठक भत्ता समितिको संयोजकको स्तर अनुसार हुनेछ ।  
 (३) समितिको बैठक बढीमा जतिसुकै भएपनि मासिक रूपमा दुई बैठकको भत्ता लिन सक्नेछ स्थलगत अनुगमन कम्तिमा महिनाको दुई दिन अनिवार्य गर्ने गरी मासिक रूपमा दुई दिनको अनुगमन भत्ता लिन सक्नेछ ।

**२१. वडा स्तरीय अनुगमन समितिको सेवा सुविधा सम्बन्धि:** (१) समितिको बैठक अनिवार्य मासिक रूपमा बस्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप बस्न सक्नेछ  
 (२) उक्त समितिको बैठक भत्ता समितिको संयोजकको स्तर अनुसार हुनेछ ।

- (३) समितिको बैठक बढीमा जतिसुकै भएपनि मासिक रुपमा एक बैठकको भत्ता लिन सक्नेछ । साथै स्थलगत अनुगमन मासिक कम्तिमा एक दिन अनिवार्य गर्ने गरी मासिक रुपमा एक दिनको अनुगमन भत्ता लिन सक्नेछ ।

२२. गुनासो तथा उजुरी छानबिन समितिको सेवा सुविधा सम्बन्धि: (१) नगरपालिकामा प्राप्त गुनासाहरूको व्यवस्थापन गर्न गुनासो तथा उजुरी छानबिन समितिको बैठक १५/१५ दिनमा महिनाको दुई पटक अनिवार्य बस्नुपर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप बस्न सक्नेछ ।  
(२) उक्त समितिको बैठक भत्ता समितिको संयोजकको स्तर अनुसार हुनेछ ।  
(३) उक्त समितिको बैठक बढीमा जतिसुकै भएपनि मासिक रुपमा दुई बैठकको भत्ता लिन सक्नेछ ।

### परिच्छेद ७

#### खारेजी तथा बचाउ सम्बन्धी व्यवस्था

१७. खारेजी तथा बचाउ: (१) यो कार्यविधि लागू हुन अगावै गठन भएको समिति यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएको मानिनेछ ।  
(२) समितिको संयोजक वा सदस्यहरूले खराब नियत राखी अधिकारको प्रयोग गरेको प्रमाणित गर्ने प्रमाणहरू पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाहीका लागि कार्यपालिकाले सिफारिस गर्नुका साथै समिति खारेज गर्न सक्नेछ ।  
(३) अनुगमन उपसमिति / वडा स्तरीय अनुगमन समितिको संयोजक वा सदस्यहरूले खराब नियत राखी अधिकारको प्रयोग गरेको प्रमाणित गर्ने प्रमाणहरू पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम खारेजी र कारबाहीका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले कार्यपालिकालाई सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ ।



अनुसूची-१  
(कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा १ (क) संग सम्बन्धित)  
बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन वार्षिक कार्ययोजना

चौरजहारी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुकुम पश्चिम

मिति: .....

श्री नगर प्रमुखज्यू

चौरजहारी नगर कार्यपालिका, रुकुम पश्चिम, कर्णाली प्रदेश ।

**विषय: बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन वार्षिक कार्ययोजना।**

प्रस्तुत विषयमा आ.व. २०८ / मा स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरूपले कार्यान्वयन गर्न गराउन अनुसूची-१ बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन वार्षिक कार्ययोजना देहाय बमोजिम हुने व्यहोरा अनुरोध छ।

आ.व. :-

(रु. हजारमा)

सि.न.	कार्यक्रम /आयोजना / क्रियाकलाप को नाम, ठेगाना	उप क्षेत्र	खर्च शीर्षक	श्रोत	लक्ष्य	विनियोजित जम्मा बजेट	कार्यान्वयन विधि	कार्यान्वयन समयावधी		कार्यान्वयन गर्ने निकाय		अनुगमन गर्ने		कैफियत
								कार्य आरम्भ गर्ने समय	कार्य सम्पन्न हुने समय	मुख्य जिम्मेवारी	सहायक जिम्मेवारी	अनुगमन गर्ने समय	जिम्मेवार निकाय	
१														

१. कार्यान्वयन विधि: उपभोक्ता समिति/ठेक्का आयोजना/अन्य

२. जिम्मेवार निकाय: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति/अनुगमन उप-समिति/वडा स्तरीय अनुगमन समिति

तयार गर्ने:

.....  
(शाखा प्रमुख)  
योजना तथा अनुगमन शाखा

रुजु गर्ने:

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणित गर्ने:

.....  
(संयोजक)  
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

चैरजहारी नगरपालिका

अनुसूची २ (क)  
(कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा १ (ख) संग सम्बन्धित)  
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खाँका (M&E Framework)

मिति: .....

श्री नगर प्रमुखज्यू  
चौरजहारी नगर कार्यपालिका, रुकुम पश्चिम, कर्णाली प्रदेश ।

**बिषय: – अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खाँका (M&E Framework) सम्बन्धी ।**

प्रस्तुत विषयमा आ.व. २०.../... मा स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन योजनामा आधारित वार्षिक लक्ष्य सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खाँका (M&E Framework) देहाय बमोजिम रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

	सूचक (Indicator)	परिभाषा (Definition)	आधार-रेखा (Baseline)		लक्ष्य (Target)	उपलब्धि (Achievement)	तथ्यांकको श्रोत (Data Source)	संकलन कहिले गर्ने (Frequency)	जिम्मेवार (Responsible)	प्रतिवेदन (Reporting)
			मापन (Value)	साल (Year)						
लक्ष्य (Goal)										
उपलब्धि (Outcome)										
उपलब्धि १ (Outcome 1)										
प्रतिफल (Output)										
प्रतिफल १ (Output 1)										

क्रियाकलाप (Activity)										
क्रियाकलाप १ (Activity 1)										
लगानी (Input)										

तयार गर्ने:

.....

(शाखा प्रमुख)

योजना तथा अनुगमन शाखा

रुजू गर्ने

.....

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

प्रमाणित गर्ने:

.....

(संयोजक)

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

चौरेजहारी नगरपालिका

अनुसूची २ (ख)  
(कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा १ (ख) सँग सम्बन्धित)  
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खाँका (M&E Framework)

मिति: \_\_\_\_\_

श्री नगर प्रमुखज्यू,  
चौरजहारी नगर कार्यपालिका, रुकुम पश्चिम।

**विषय: अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन।**

प्रस्तुत विषयमा आ.व. २०.../... मा स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन योजनामा आधारित वार्षिक लक्ष्य सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खाँका (M&E Framework) देहाय बमोजिम रहेको व्यहोरा अनुरोध छ।

	सूचक (Indicator)	परिभाषा (Definition)	आधार रेखा (Baseline)		लक्ष्य (Target)	उपलब्धि (Achievement)	तथ्याङ्कको श्रोत (Data Source)	संकलन कहिले गर्ने (Frequency)	जिम्मेवार (Responsible)	प्रतिवेदन (Reporting)
			मापन (Value)	साल (Year)						
लक्ष्य (Goal)										
उपलब्धि (Outcome)										
उपलब्धि १ (Outcome 1)										
प्रतिफल (Output)										

प्रतिफल १ (Output 1)										
क्रियाकलाप (Activity)										
क्रियाकलाप १ (Activity 1)										
लगानी (Input)										

तयार गर्ने:

.....

(शाखा प्रमुख)

योजना तथा अनुगमन शाखा

रुजू गर्ने:

.....

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

प्रमाणित गर्ने:

.....

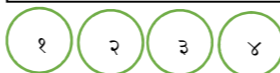
(संयोजक)

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

**अनुसूची-३**

(कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा १ (ग) र २ (ग) ) संग सम्बन्धित)  
 अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति / अनुगमन उपसमिति / वडा स्तरीय अनुगमन समिति  
 चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम पश्चिम, कर्णाली  
**स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन फाराम**

अनुगमन कतिपय पटक हो गोलोमा रङ्ग भन्नुहोला ।



.....  
 उपभोक्ता समिति / ठेक्का आयोजना / अन्य

आर्थिक वर्ष:- २०८० | \_ | \_

चौमासिक:-

खण्ड 'क' आयोजना वा कार्यक्रम सम्बन्धी आधारभूत विवरण (योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुखले भर्नु पर्ने)				
१	आयोजना वा कार्यक्रमको नाम, ठेगाना:-			
२	विनियोजित बजेट:-	रु.		
३	कार्यान्वयन विधि:-	उ.स.	ठे.आ.	अन्य
४	उ.स./नि.व्य./अन्य को नाम, ठेगाना:			
५	सम्झौता मिति:-			
६	सम्झौता रकम:-	रु.		
७	कार्यदिश मिति:-			
८	अनुगमन तथा निरीक्षण मिति:-			

खण्ड 'ख': आयोजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन				
१	गरिबी संकेत: यस आयोजनाले गरीबी निवारणमा योगदान पुर्याउँछ ?	प्रत्यक्ष	अप्रत्यक्ष	तटस्थ
२	लैङ्गिक संकेत: यस आयोजनाले लैङ्गिक समानताका लागि योगदान पुर्याउँछ ?	प्रत्यक्ष	अप्रत्यक्ष	तटस्थ
३	जलवायु परिवर्तन: जलवायु परिवर्तनबाट देखिने नकारात्मक प्रभावलाई न्युनीकरण गर्न मदत गर्छ ?	प्रत्यक्ष	अप्रत्यक्ष	तटस्थ
४	विपद व्यवस्थापन: विपद व्यवस्थापन कार्यमा योगदान पुर्याउँछ ?	प्रत्यक्ष	अप्रत्यक्ष	तटस्थ
५	आयोजनाबाट लाभान्वित वर्ग / समूह			

लाभान्वित घरधूरी

लाभान्वित जनसंख्या

घरधूरी सङ्ख्या	पुरुष	महिला	अन्य	दलित	अपाङ्ग
<b>खण्ड 'ग' प्राविधिक मूल्याङ्कन (प्राविधिक जाँचपासका लागि तोकिएको प्राविधिकले भर्नु पर्ने)</b>					
१	सूचना पाटी / बोर्ड टाँसिएको वा राखिएको	पाइयो	पाइएन		
२	कामदारले साबधानीको उपकरण वा पोसाक लगाएको	पाइयो	पाइएन		
३	सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम कार्य सम्पादनमा परिपालना भएका वा नभएका शर्तहरू उल्लेख गर्नु होस् ।	भएका शर्तहरू	नभएका शर्तहरू		
४	समग्रमा प्रगति % मा उल्लेख गर्नुहोस्।	भौतिक [ ] %	आर्थिक [ ] %		
५	समग्रमा कार्य सम्पादन सन्तोषजनक रहेको वा नरहेको	रहेको	नरहेको		
६	सुधारका लागि दिइएका सुझावहरू .....				
७	भुक्तानी / फरफराकका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त देखिएको वा नदेखिएको	देखिएको	नदेखिएको		
८	कैफियत (अन्य केही भए उल्लेख गर्नुहोस्):-				
९	आयोजना तथा कार्यक्रमको फोटो:- १) चारै तर्फबाट खिचिएको फोटो २) समग्र फोटो (जम्मा ५ फोटो)				
मिति:-		प्राविधिकको सही:- प्राविधिकको नाम र पद-			

खण्ड 'घ' समितिको निर्णय	
यस नगरपालिका अन्तर्गतको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति / अनुगमन उपसमिति / वडा स्तरीय अनुगमन समिति संयोजकको संयोजकत्वमा स्थलगत निरीक्षण सम्पन्न भयो । सो स्थलगत निरीक्षण पश्चात् पेश भई आएको विवरण समेतको आधारमा भुक्तानी/फरफारक/सुधार का लागि लेखी पठाउने निर्णय गरियो ।	
क. आयोजना तथा कार्यक्रम मिति: २०८०   _   _ मा सम्पन्न भई कार्य सम्पादन सन्तोषजनक देखिएकोले अनुसूची-५ बमोजिम भुक्तानी / फरफारक का लागि सिफारिस गर्ने ।	
ख. प्राविधिक जाँचपासमा उल्लेख भए बमोजिम सुधारका लागि सुझावहरू कार्यान्वयन गर्न उपभोक्ता समिति / निर्माण व्यवसायीलाई निर्देशन गर्ने ।	
<b>स्थलगत अनुगमन गर्ने समिति तथा पदाधिकारीहरूको नाम र सही</b> समितिको नाम:- संयोजक:-	<b>प्रमाणित गर्ने</b> ..... संयोजकको सही

सदस्य सचिव:-

सदस्य:-

सदस्य:-

सदस्य:-

सदस्य:-

सदस्य:-

(समितिको छाप)

मिति:- २०८ \_ | \_ | \_

चौरजहारी नगरपालिका



अनुसूची-४  
(कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा २ (ख) संग सम्बन्धित)  
भुक्तानी तथा फरफारकका लागि निवेदनको ढाँचा

मिति २०.../.../...

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

चौरजहारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रुकुम (पश्चिम), कर्णाली प्रदेश ।

**विषय: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गराई पाउँ बारे ।**

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाको आ.व. २०.../... मा कार्यान्वयनमा रहेको तपसिलका आयोजनाको कार्य सम्पादन पूर्ण रूपले सम्पन्न भईसकेकोले उक्त आयोजनाको स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गराई भुक्तानी तथा फारफारकका लागि अनुरोध छ । साथै आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण कागजात यसै साथ संलग्न गरी पठाइएको छ ।

**तपसिल:**

१. आयोजना तथा कार्यक्रमको नाम:-
२. कार्यान्वयन भएको ठेगाना:-
३. सम्झौता मिति:-
४. कार्यदिश मिति:-
५. आयोजना सम्पन्न हुनु पर्ने मिति:-  
(सम्झौता पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम)
६. आयोजना सम्पन्न भएको मिति:-
७. आयोजनाको भौतिक प्रगति (%) :-
८. श्रमदानको अवस्था:-निजी क्षेत्र [ ]% श्रमदान [ ]%
९. कैफियत:-

**संलग्न गरिएका कागजातहरू:**

१. योजना फरफारक गर्न उ.स.निर्णय/नि.व्य.को चिठ्ठी
२. वडाको सिफारिस
३. अनुगमन समितिको भुक्तानी/फरफारक गर्ने सिफारिस निर्णय
४. योजनाको फोटो (सुरुको, बिचको र सम्पन्न भएपछिको)
५. खर्च सार्वजनिक भेलाको उपस्थिति र विवरण फारम
६. प्राविधिकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
७. बिल, भर्पाई, डोर हाजिरी फारम  
(२० हजार भन्दा वढिको सामान खरिदमा अनिवार्य भ्याट बिल)
८. निवेदन

.....  
निवेदकको सही

निवेदकको नाम:-

पद:-

उ.सं/नि.व्य.को नाम, ठेगाना:-

फोन न:-

इमेल:-

छाप

चौरजहारी नगरपालिका

अनुसूची ५  
(कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा २ (क) संग सम्बन्धित)  
**भुक्तानी/फरफारक सिफारिस पत्र**

चौरजहारी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
रुकुम पश्चिम

मिति २०.../.../...

श्री नगर प्रमुख ज्यू,  
चौरजहारी नगर कार्यपालिका, रुकुम पश्चिम, कर्णाली प्रदेश ।

**विषय: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी भुक्तानी/फरफारक को लागि सिफारिस पठाईएको।**

प्रस्तुत विषयमा आ.व. २०.../... मा मिति २०.../.../... गते देखि २०.../.../... गतेसम्म सञ्चालनमा रहेका तपसिलका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण गरी आयोजनाको मूल्याङ्कन कार्य सम्पादन / निर्माण कार्य सन्तोषजनक पाइएकोले सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको भुक्तानी / फरफारक को लागि अनुसूची-३ बमोजिमको स्थलगत अनुगमन फाराम प्रतिवेदन यसै साथ संलग्न गरी सिफारिसका साथ पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

**तपसिल:**

सि.नं	कार्यक्रम/आयोजना/ क्रियाकलापको नाम, ठेगाना	अ.मू.सम्पन्न गरेको		आयोजनाको प्रगति			कैफियत
		निकाय	मिति	कार्य सम्पादन विवरण	भौतिक प्रगति (%)	भौतिक प्रगति (%)	
१							
२							
३							
४							

.....  
संयोजक  
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

**बोद्धार्थ:**

१. योजना तथा अनुगमन शाखा, अनुसूची-२ बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खाका (M&E Framework) विवरण अद्यावधिक गर्नु हुन ।

अनुसूची ६  
(कार्यविधिको दफा १४ को उपदफा ३ (क) संग सम्बन्धित)  
**चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन**  
(कार्यपालिकामा पेश गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र)

.....  
...  
चौरजहारी नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
रुकुम पश्चिम

मिति: \_\_\_\_\_

श्री नगर प्रमुखज्यू  
चौरजहारी नगर कार्यपालिका, रुकुम पश्चिम, कर्णाली प्रदेश ।

**विषय: चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धमा ।**

प्रस्तुत विषयमा चालु आ.व. २०.../... मा सञ्चालनमा रहेका देहायका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण पहिलो / दोश्रो / तेश्रो चौमासिक प्रतिवेदन कायम हुन आएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

आ.व.-

चौमासिक: -

	कुल आयोजनाको संख्या	अनुगमन गरिएका आयोजनाको संख्या	भुक्तानीका लागि सिफारिस गरिएका आयोजनाको संख्या	फरफारकका लागि सिफारिस गरिएका आयोजनाको संख्या	सुझाव सहित सुधारका लागि निर्देशन गरिएका आयोजनाको संख्या	न्यायिक समितिमा सिफारिस गरिएका आयोजनाको संख्या
जम्मा						
%						

.....  
संयोजक  
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन  
समिति

अनुसूची ७  
(कार्यविधिको दफा १५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)  
उजुरी तथा गुनासो दर्ता निवेदनको ढाँचा

.....  
...

मिति .....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम पश्चिम।

विषय: उजुरी दर्ता सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट आ.व. .... मा सञ्चालित .....

.....  
.....  
..... आयोजनामा.....  
.....

..... पाइएकोले सोको स्थलगत छानविन गरी सत्यतथ्य बुझी पाउँ भनी यो उजुरी दर्ता गराएको छु।

निवेदक

नाम: .....

सही: .....

ठेगाना:.....

सम्पर्क नं. ....

ईमेल: .....

अनुसूची ८  
(कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा १२ सँग सम्बन्धित)  
कार्यान्वयन समय तालिका

क्र.स.	क्रियाकलाप	अनुसूची	समयावधि	जिम्मेवार	कैफियत
१	मापन योग्य <b>SMART</b> सूचकहरू सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन वार्षिक कार्यतालिका तयार गर्ने	अनुसूची-१	श्रावणको दोश्रो हप्ता भित्र	योजना तथा अनुगमन शाखा	
२	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खाँका ( <b>M&amp;E Framework</b> ) तयार गर्ने	अनुसूची-२	श्रावणको तेस्रो हप्ता भित्र	योजना तथा अनुगमन शाखा	
३	प्रत्येक आयोजना तथा कार्यक्रमको छुट्टा छुट्टै अनुगमन फाराम तयार गर्ने	अनुसूची-३	श्रावणको मसान्त भित्र	योजना तथा अनुगमन शाखा	
४	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी पाउँ भनी उ.स/निर्माण व्यवसायीले भुक्तानी तथा फरफारकको लागी निवेदन	अनुसूची-४	आयोजना सम्पन्न भएको मितिले ७ दिन भित्र	उपभोक्ता समिति तथा निर्माण व्यवसायी	
५	आयोजना सम्पन्न भए पश्चात भुक्तानी/फरफारकका लागी सिफारिस गर्ने	अनुसूची-५	भुक्तानीका लागि १५ दिन भित्र तथा फरफारकका लागी कमिमा ६ महिना पछि	समिति	
६	चौमासिक अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्ने	अनुसूची-६	मंसिर दोश्रो हप्ता, चैत्र दोश्रो हप्ता, श्रावण दोश्रो हप्ता	योजना तथा अनुगमन शाखा	

७	प्राप्त गुनासा तथा उजुरी विषयमा छलफल तथा सम्बोधन	अनुसूची-७	गुनासो तथा उजुरी दर्ता भएको मितिले १५ दिन भित्र	योजना तथा अनुगमन शाखा	
---	--	-----------	---	-----------------------	--

आज्ञाले,  
शेरप्रसाद ढकाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शेरजहारी नगरपालिका