



# स्थानीय राजपत्र

बेथानचोक गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

बेथानचोक काभ्रे, २०७८ फाल्गुन १ गते, २०७८

## भाग २ बेथानचोक गाउँपालिका काभ्रेपलाञ्चोकको, सूचना

बेथानचोक गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७८

# अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि २०७८

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७८-११-०१

## प्रस्तावना:

गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमको फितलो कार्यान्वयनका कारण समग्र विकास प्रक्रियाले आशातित उपलब्धी हासिल गर्न नसकेको वर्तमान अवस्थामा यस बेथानचोक गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको माध्यमबाट पारदर्शी, दिगो एवं जनसहभागितामूलक बनाई सुशासन प्रवर्द्धन गर्दै नतिजामुखी बनाउन वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा १२ को उपदफा (२) (क) प्रयोजनका लागि सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ उपदफा (२) ले स्थानीय सरकारलाई प्रदान गरेको अधिकार बमोजिम बेथानचोक गाउँपालिकाले योजनाहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कन कार्यलाई व्यवस्थित गर्न यो कार्यविधि बनाई जारी गरेकोछ ।

## परिच्छेद – १

### संक्षिप्त नाम र परिभाषा

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम “अनुगमन मूल्याङ्कन कार्यविधि २०७८” रहेकोछ ।
- (२) यो कार्यविधि बेथानचोक गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरेको मिति देखि लागू हुनेछ ।

#### २. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले बेथानचोक गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले बेथानचोक गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “गाउँपालिका” भन्नाले बेथानचोक गाउँपालिका हुंखर्क, काभ्रेपलाञ्चोक सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “गाउँसभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिमको गाउँसभा सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बेथानचोक गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नुपर्छ ।

- (च)“उपाध्यक्ष” भन्नाले बेथानचोक गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मतसम्भार गर्नको लागि आफूहरु मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूहलाई समेत जनाउँछ ।
- (ज)“अनुगमन” भन्नाले योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरुमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढङ्गले भए नभएको कार्यतालिका अनुसार क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन भई अपेक्षित उपलब्धी हासिल भए नभएको सम्बन्धमा गाउँपालिका, वडा समिति वा कार्यालयबाट तोकिएका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुद्वारा निरन्तर र आवधिक रुपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ)“अनुगमन मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको गाउँपालिका स्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति सम्झनुपर्छ ।यो शब्दले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति समेतलाई जनाउँछ ।
- (ञ)“कार्यविधि” भन्नाले बेथानचोक गाउँपालिकाको अनुगमन मूल्याङ्कन कार्यविधि२०७८ सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “मूल्याङ्कन” भन्नाले तोकिएका सूचकका आधारमा कार्यान्वयन गरिएका योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरु हालको समयमा के कति सान्दर्भिक, लाभदायी र प्रभावकारी छन् तथा कतिको उपलब्धी हासिल भएका छन् भन्ने कुरा लेखाजोखा गर्ने कार्यसम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद - २

### अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

#### ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति :

(१) गाउँपालिका सरहद भित्र सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरुलाई नतिजामुखी बनाउन गाउँपालिकास्तरमा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ :

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष

संयोजक

(ख) कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष स्वतः रहनेगरी कार्यपालिका सदस्य बढीमा २ जना

सदस्य

तर यसरी मनोनयन गर्दा पालो मिलाई फरक फरक वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यलाई समितिको सदस्य मनोनित गर्नु पर्नेछ ।

(ग) प्राविधिक शाखाको प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी सदस्य

तर उक्त समितिका सदस्यका अतिरिक्त अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अन्य कर्मचारीलाई अनुगमन मूल्याङ्कन गर्न बाधा पुगेका मानिने छैन ।

(२) वडामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढङ्गले सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ :

(क) वडा अध्यक्ष संयोजक

(ख) वडा समितिले मनोनयन गरेको एकजना महिला

सहित २ जना वडा सदस्य सदस्य

तर यसरी मनोनयन गर्दा पालो मिलाई जिम्मेवारी तोकिएको क्षेत्रसँग सम्बन्धित फरक फरक वडा सदस्यलाई समितिको सदस्य मनोनित गर्नु पर्नेछ ।

(ग) वडामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारी सदस्य

(घ) वडा सचिव सदस्य सचिव

#### ४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित गाउँपालिका स्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिकामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित एवं आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ,

(ख) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ,

(ग) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरु उचित ढङ्गले व्यवस्थापन गर्ने,

(घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिका बैठक समक्ष पेस गर्ने,

(ङ) गाउँसभा, गाउँकार्यपालिका तथा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका अन्य कामहरु गर्ने ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित वडास्तरको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) वडामा सञ्चालित योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित एवं आवधिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ,

(ख) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा गाउँसभा, गाउँ कार्यपालिका तथा वडा समितिबाट भएका निर्णय तथा निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ,

(ग) योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा उत्पन्न भएका विवादहरु उचित ढङ्गले व्यवस्थापन गर्ने,

(घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन वडा समिति बैठकसमक्ष पेस गर्ने,

(ङ) गाउँसभा, गाउँपालिका तथा वडा समितिले तोकेका अन्य कामहरु गर्ने ।

### परिच्छेद - ३

#### अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले पाउने सेवा, सुविधा

५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताको सेवा सुविधा :

(१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले देहायको दरमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सुविधा प्राप्त गर्नेछन् :

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष , उपाध्यक्ष तथा अधिकृत स्तर वा सो सरह वा सो भन्दा माथील्लो स्तरका कर्मचारीहरुलाई

दैनिक भत्ता प्रतिदिन रु. १५००/-

सहायक स्तर वा सो सरहका कर्मचारीहरुलाई

दैनिक भत्ता प्रतिदिन रु. १०००/-

नोट: दैनिक भत्ताको नियमानुसार पारिश्रमिक कर कट्टी हुनेछ ।

- (२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठन भएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले देहायको दरमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सुविधा प्राप्त गर्नेछन् :

वडा अध्यक्ष , वडा सदस्य तथा कार्यपालिका सदस्य

(क) दैनिक भत्ता प्रतिदिन रु. १०००/-

नोट: दैनिक भत्ताको नियमानुसार पारिश्रमिक कर कट्टी हुनेछ ।

३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सुविधा प्राप्त गर्न अनिवार्य रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ । प्रविदन पेस नगरेसम्म भुक्तानी गरिने छैन ।

#### परिच्छेद - ४

##### अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

६. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन : दफा ३ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम गठित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिका सदस्यहरूले अनिवार्य रूपमा आफूले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरेका योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।

##### ७. प्रतिवेदन पेस गर्ने अवधि :

(१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिले दफा ६ बमोजिमको प्रतिवेदन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पश्चात् तत्काल बस्ने गाउँ कार्यपालिकाको बैठक समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिले दफा ६ बमोजिमको प्रतिवेदन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पश्चात् तत्काल बस्ने वडा समितिको बैठक समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद - ५

### विविध

८. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँपालिका स्तरको समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।
९. **संशोधन** : यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गाउँकार्यपालिकाको हुनेछ ।
१०. **बचाउ** : यो कार्यविधि जारी हुनुभन्दा पहिले भए गरेका कार्य तथा प्रदान गरिएका सेवा सुविधा यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिने छन् ।

अनुसूची - १

(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

१. अनुगमनकर्ताको नाम :

२. दर्जा : संकेत नं : तह :

३. कार्यालय

४. अनुगमन गरेको मिति :

५. अनुगमनको उद्देश्य :

६. अनुगमन गरेको योजनाको / कार्यक्रमको नाम :

७. अनुगमन गरेको योजनाको / कार्यक्रमको अवस्था :

८. लाभग्राही वा स्थानीय उपभोक्ताको सुभाव वा गुनासो :

९. अनुगमन पछीका मुख्य उपलब्धिहरु / सुभाव प्रतिक्रिया :

क)

उल्लेख गर्नुपर्ने अन्य कुनै व्यहोरा भए :

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताको :

सि. नं.	पद	नाम थर	हस्ताक्षर



आदेश दिने तथा प्रमाणित गर्ने