



लोमन्थाङ राजपत्र

लोमन्थाङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : (१०) लोमन्थाङ, मुस्ताङ, जेष्ठ २४ गते, २०८३ साल (संख्या : १)

भाग-२

लोमन्थाङ गाउँपालिका, लोमन्थाङ, मुस्ताङको नीति तथा
कार्यक्रम कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका,
२०८३

गाउँकार्यपालिकाबाट मिति २०८३।०२।२४ मा स्वीकृत

प्रस्तावना: लोमन्थाङ गाउँपालिका, लोमन्थाङ, मुस्ताङबाट स्वीकृत नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी, नतिजामूलक, पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन, स्थानीय स्रोत-साधनको उच्चतम सदुपयोग सुनिश्चित गर्न तथा योजनाको गुणस्तर कायम गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ।

परिच्छेद १: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम "लोमन्थाङ गाउँपालिका नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०८३" रहनेछ।

(२) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: यस निर्देशिकामा "अनुगमन" भन्नाले योजना कार्यान्वयनको नियमित प्रगति निगरानी र "मूल्याङ्कन" भन्नाले योजना सम्पन्न भएपछिको प्रभावकारिता विश्लेषणलाई जनाउँछ।

परिच्छेद २: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति गठन: (१) गाउँपालिका स्तरमा देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| • अध्यक्ष - | संयोजक |
| • उपाध्यक्ष - | सदस्य |
| • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - | सदस्य |
| • सम्बन्धित विषयगत समितिका संयोजक | सदस्य |
| • सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुखहरू | सदस्य |
| • योजना शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

(२) उपदफा १) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

४. समितिको कार्यक्षेत्र: (१) स्वीकृत योजनाहरूको बजेट र कार्यतालिका अनुसार अनुगमन गर्ने।

(२) वार्षिक विकास कार्यक्रमको कार्ययोजना:

(क) प्रत्येक आयोजना/योजना/कार्यक्रमको लागि विस्तृत 'कार्ययोजना' तयार गर्ने।

(ख) कार्ययोजना बमोजिम काम अगाडि बढे/नबढेको आवधिक समीक्षा गर्ने।

(३) ठूला आयोजनाहरूको त्रैमासिक/चौमासिक स्थलगत अनुगमन र गुणस्तर परीक्षण गर्ने।

(४) सम्पर्क व्यक्ति: प्रत्येक आयोजनाको लागि एकजना 'सम्पर्क व्यक्ति' तोकिनेछ, जसले प्रगति विवरण तथा समस्याबारे समितिलाई जानकारी गराउनेछ।

परिच्छेद ३: अनुगमन पद्धति र सूचकहरू

५. अनुगमनका विधि: नियमित रिपोर्टिङ, स्थलगत निरीक्षण, र सार्वजनिक सुनुवाइ।

६. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सूचक: भौतिक प्रगति, वित्तीय प्रगति, समयसीमा, प्राविधिक गुणस्तर र लाभग्राही सन्तुष्टि।

परिच्छेद ४: प्रतिवेदन र कार्यान्वयन

७. प्रगति प्रतिवेदन: (१) कार्यालय/शाखा/इकाईले मासिक प्रगति विवरण योजना शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको प्रगति प्रतिवेदन उपर दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले छलफल गरी आवश्यक निर्देशन समेत दिन सक्नेछ।

(३) योजना शाखाले यसलाई एकीकृत गरी अनुगमन समिति र गाउँकार्यपालिकाको बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(४) गाउँपालिका कार्यालयले स्विकृत गरेका बार्षिक कार्यहरूको मासिक, त्रैमासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्न यस निर्देशिकाले बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

परिच्छेद ५: आर्थिक व्यवस्था

८. बैठक भत्ता तथा सुविधा: (१) दफा ३ बमोजिमको समितिको बैठकमा भाग लिने पदाधिकारी, विज्ञ तथा कर्मचारीलाई नियमानुसार बैठक भत्ता तथा खाजा/खाना उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद ६: विविध

९. बाधा अड्काउ फुकाउने: लोमन्थाङ गाउँपालिका, मुस्ताङले यस निर्देशिका कार्यान्वयनमा बाधा उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१०. संशोधन: लोमन्थाङ गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो निर्देशिका संशोधन गर्न सक्नेछ।

तर यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएकोमा भए तापनी लोमन्थाङ गाउँकार्यपालिकाको बैठकले अनुसूचीमा हेरफेर गर्न बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

(११) खारेजी र बचाउ: यसअघि प्रचलनमा रहेका समान प्रकृतिका कार्यविधिहरू खारेज हुनेछन्।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ढाँचा

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

लोमन्थाङ गाउँपालिका, लोमन्थाङ, मुस्ताङको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

१. संचालित आयोजना/कार्यक्रमको विवरण:

- आयोजनाको नाम:
- वडा नं.: स्थान:
- अनुगमन मिति:
- आयोजनाको कुल लागत (रु.):
- सम्झौता मिति: सम्पन्न हुनुपर्ने मिति:

२. प्रगति विवरण:

- भौतिक प्रगति (%):
- वित्तीय प्रगति (%):

३. निरीक्षण चेकलिस्ट (संक्षिप्त):

- निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: [] सन्तोषजनक [] असन्तोषजनक
- कार्यस्थलमा सूचना बोर्ड: [] राखिएको [] नराखिएको
- प्राविधिक डिजाइन अनुसार: [] छ [] छैन

४. फोटो अभिलेख:

(यहाँ अनुगमनको क्रममा खिचिएका कम्तीमा २ वटा फोटोहरू टाँस्नुहोस्)

.....	
(फोटो १: कार्य प्रगति देखिने गरी)	(फोटो २: साइटको अवस्था)

५. समस्या तथा चुनौतीहरू:

.....

६. अनुगमन समितिको निष्कर्ष तथा सुझाव:

.....

७. अनुगमनमा संलग्न टोली:

- संयोजक: हस्ताक्षर:
- सदस्य: हस्ताक्षर:

८. सम्पर्क व्यक्तिको कैफियत:

.....

अनुसूची २: साइट इन्स्पेक्सन चेकलिस्ट

- सम्झौता पालना, निर्माण सामग्रीको गुणस्तर, सूचना बोर्ड, जियो-ट्यागिड र सुरक्षा मापदण्ड।

अनुसूची २: साइट इन्स्पेक्सन (स्थलगत निरीक्षण) चेकलिस्ट

(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

लोमन्थाङ गाउँपालिका, मुस्ताङको स्थलगत निरीक्षण फारम

आयोजनाको नाम:

निरीक्षण मिति:

क्र.सं.	निरीक्षणका मुख्य आधारहरू	अवस्था (ठिक/बेठिक)	कैफियत
१	सम्झौता पालना: आयोजना तोकिएको समय र शर्तमा भइरहेको छ?		
२	गुणस्तर: निर्माण सामग्री तोकिएको मापदण्ड अनुसार छ?		
३	सूचना बोर्ड: कार्यस्थलमा आयोजनाको जानकारी बोर्ड राखिएको छ?		
४	जियो-ट्यागिड: कार्यक्रमको प्रगति फोटो लिइएको छ?		
५	सुरक्षा मापदण्ड: कामदार तथा कार्यस्थलमा सुरक्षा व्यवस्था छ?		
६	प्राविधिक जाँच: प्राविधिक स्टिमेन्ट (Design) अनुरूप काम छ?		
७	उपभोक्ता सहभागिता: स्थानीय समुदाय/उपभोक्ताको समन्वय छ?		
८	अन्य		

निरीक्षण गर्ने प्राविधिक/समिति सदस्यको सुझाव:

-
-

निरीक्षण टोलीको हस्ताक्षर:

१. (पद:)

२. (पद:)

अनुसूची ३: कार्ययोजना तथा सम्पर्क व्यक्ति अभिलेख

(दफा ४ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

आर्थिक वर्ष:/.....

क्र.सं.	कार्यक्रम/आयोजनाको नाम	खर्च शिर्षक नं.	सम्पर्क व्यक्तिको नाम	पद	इकाई	बजेट	कार्य प्रारम्भ हुने समय	कार्य सम्पन्न हुने समय
१								

नोट: कार्ययोजनामा कुनै परिवर्तन भएमा वा सम्पर्क व्यक्ति फेरिएमा तत्काल योजना शाखालाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।

फारम भर्ने

योजना शाखा प्रमुखको हस्ताक्षर:

मिति:

प्रमाणित गर्ने:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको दस्तखत:

मिति:

कार्यालयको छाप:

आज्ञाले,

न्युटन लम्साल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत