गुल्मीदरबार गाउँपालिकाको अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि
२०७४

प्रस्तावना

विगत लामो समय देखि नै यो देशमा अनुगमन मुल्याङ्कनको फितलो कार्यान्वयनका कारण देशले आशातित उपलव्धी हासिल गर्न नसकेको रास्ट्र्व्यापी रुपमा गुनासो वढिरहेको अवस्थामा यस गाउँपालिकामा संचालित योजनाहरुको सफल कार्यान्वयनमा जोड दिदै योजना छनौटमा सहजिकरण र नीति निर्माणमा सहजता कायमगरी सुशासन ,पारदर्शिता ,दीगोपना ,सहभागितामा अभिवृद्धिगरी गाउँपालिका भित्र योजना कार्यान्वयन पक्षलाई सफलिभुत पार्नको लागि अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि वनाई कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय भएकोले अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७४ लागु गरिएको छ ।

उद्देश्य :-

(क) योजनाहरुको समयमा प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नको लागि सघाउ पुर्‍याउने ।

(ख) अनुगमन मुल्याङ्कनवाट प्राप्त सुझाव तथा निस्कर्षलाई मार्ग दर्शनको रुपमा लिइ कार्यान्वयन तहमा लैजाने ।

(ग) योजनाहरु समयमा नै सम्पन्न गर्नको लागि सहयोग पुराउने ।

परिच्छेद – एक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) संक्षिप्त नाम :- यस कार्यविधीको नाम गुल्मीदरबार गाँउपालिकाको अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७४ रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधी तुरुन्त लागु हुनेछ ।

परिच्छेद – दुई

परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) कायविधि भन्नाले :- गुल्मीदरबार गाँउपालिको अनुगमन मुल्याङ्कन कार्यविधि २०७४ लाइ जनाउने छ ।

(ख) गाउँपालिका भन्नाले :- गुल्मीदरबार गाउँपालिकालाई जनाउछ ।

(ग) अनुगमन भन्नाले : योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुमा लगानी तथा साधनको प्रवाहा समुचित ढङ्गले भएको छ / छैन र कार्यतालिका अनुसार क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन भई लक्षित प्रतिफल प्राप्त भएको छ /छैन भनि विभिन्न तहका पदाधिकारी, व्यवस्थापन वा व्यवस्थापनले तोकेको व्यक्ति तथा निकायवाट 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 छन तथा के कस्ता उपलब्धि एवं प्रभावहरु हासिल भएका छन भन्ने कुरा लेखाजोखा गर्ने कुरालाई जनाउने छ ।

(ङ) प्राविधिकको अनुगमन तथा मूल्याकंन : प्राविधिक अनुगमन तथा मूल्याकंन भन्नाले गुल्मीदरबार गाउँपालिकाका प्राविधिक जनशक्तिबाट योजनाको लागत इष्टिमेट नियमित प्राविधिक चेक जाँच, आयोजना योजनाहरुलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग सहितको सेवा उपलब्ध गराउने कुरालाई बुझिन्छ ।

परिच्छेद – तीन

अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा रहने पदाधिकारी तथा कर्मचारी

(१) गाँउपालिका अध्यक्ष

(२) गाँउपालिका उपाध्यक्ष

(३) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(४)सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

(५) आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु

गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखाबाट आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने अनिवार्य रुपमा कामको सरुवात देखि अन्त्य सम्म प्राविधिकले योजनाको लागत इस्टिमेट, निरन्तर जाँच अनुगमन तथा मुल्याकंन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–चार

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन सम्वन्धमा

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

परिच्छेद–पाँच

अनुगमन मुल्याङ्कन कर्ताको सुविधा सम्वन्धमा

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

(१) दैनिक भत्ता प्रतिदिन रु १०००।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) विविध तर्फ ५००।००

परिच्छेद – छ

अन्य :

(क) अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको अवधि १ दिन वा वढीमा आवश्यकता अनुसार ४ दिनको हुनेछ ।
(ख) अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्न जाँदा चारपाङग्रे सवारी साधनको प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा सवारी साधनको भाडा गाउँपालिकाको दररेट वा सो स्वीकृत नभएको भए जिल्ला दररेटमा नबढ्ने गरी हुनेछ ।
ग) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरुलाई समय सापेक्ष परिमार्जन गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद – सात

खारेजी तथा वचाउः

यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुको हकमा "स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धि आदेश २०७४", "स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी नियमावली २०६४" को नियम तथा अन्य प्रचलित कानुन संग वाझिएको हकमा वाझिएको हदसम्म खारेजी हुनेछ ।