नेपालगञ्ज राजपत्र

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड २) नेपालगञ्ज, श्रावण ८ गते, २०७५ साल (संख्या १

भाग २

नेपालगञ्ज उप–महानगरपालिकाको सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपपदफा २ बमोजिम नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाबाट मिति २०७५/१/१५ गते स्वीकृत गरेको नियम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७५ सालको नियम नं. १

नेपालगञ्ज उप–महानगरपालिकाको
अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५

प्रारम्भिक

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका भित्र नगर सभाबाट स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्याङ्कन नियमिति, व्यवस्थित र प्रभावकारी तुल्याउन एक कार्यविधि आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२,५) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क). यस कार्यविधिको नाम **नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि २०७५** रहनेछ ।

ख). यो कार्यविधि नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिका बैठकले स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरेपछि कार्यान्वयनमा आउने छ ।

परिच्छेद २
अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको क्षेत्र

२.१. अनुगमन र मूल्यांकनको क्षेत्र

(क) नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका कार्यालय र सो अन्तर्गतका विभिन्न विषयगत शाखा, वडा कार्यालयहरुबाट सम्पादन गरेको कार्यहरु,

(ख) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी निकायहरुबाट सम्पादन भएका कार्यहरु ।

२.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधि

(क) सूचकहरुको पहिचान र तयारी
(ख) सूचकहरु तथा प्रतिवेदनहरुको विश्लेषण
(ग) स्थलगत भ्रमण/अध्ययन
(घ) टेलिफोन सम्पर्क
(ङ) औपचारिक/अनौपचारिक भेटघाट र छलफल
(च) कार्यदल गठन
(छ) गोष्ठी संचालन तथा अन्तरक्रिया
(ज) अन्तरवार्ता तथा प्रश्नावली फारम
(झ) प्रतिवेदन तयारी
(ञ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन अन्तगत विभिन्न चरणका कार्यहरु

२.३ अनुगमन सम्बन्धी चरणहरु :

प्रथम चरण

(क) अनुगमन तथा मूल्याङ्ककनका लागि आवश्यक बजेट विनियोजन गर्ने
(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको कार्ययोजना तयार गर्ने
(ग) आवश्यक अनुगमन तथा मूल्यांकनका सूचकहरु सहित फारमहरु तयार गर्ने ।

दोस्रो चरण

(क) सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको स्थलगत अनुगमन गरी आवश्यक सूचना र जानकारीहरु संकलन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने,

(ख) नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी चौमासिक रुपमा कार्यपालिका बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्ने र प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका सुझावहरुलाई कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।

२.६ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरुको को लागत, परिमाण, समयसीमा र गुणस्तरियताको आधारमा अनुगमन गरी आवश्यक पृष्ठपोषण दिनको लागि निम्न अनुसारको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नुपर्नेछ :-

(क) नगर उपप्रमुख - संयोजक
(ख) नगर प्रमुखले तोकेका एकजना महिलासहित कार्यपालिका सदस्यहरूमध्येबाट दुईजना सदस्य - सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(घ) प्रमुख, योजना शाखा - सदस्य सचिव

(समितिले आवश्यक ठानेमा आवश्यकता अनुसार सदस्य थप गर्न सक्नेछ ।)

२.६.१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने,

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए, नभएको यकिन गर्ने र नगरेको पाईएमा सम्वन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,

(ग) प्राविधिकले आयोजना वा कार्यक्रमको लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र मूल्यांकन गर्नुपर्नेमा सो अनुरुप गरे, नगरेको विषयमा अनुगमन गरि आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) निर्धारित गुणस्तर अनुसार काम भए वा नभएको सम्वन्धमा आवश्यक सुपरिवेक्षण गर्ने,

(ङ) आयोजना वा कार्यक्रममा भएको खर्चको अनुपातमा कार्यान्वयनको प्रगति भए वा नभएको सम्वन्धमा आवश्यक अनुगमन गर्ने,

(च) कुनै योजना अथवा कार्यक्रम को बजेट, नामाकरण, बजेट शिर्षक बजेट रकमान्तर गरी संशोधन गर्नुपर्ने भएमा अनुगमन गरी बैठकमा सिफारिश गर्ने,

(छ) विषयगत शाखा र अन्य क्षेत्रवाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गर्ने,

(ज) गैरसरकारी संञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(झ) समितिले आवश्यक ठानेका अन्य योजना तथा कार्यक्रमहरु नियमितरुपमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने ।

(ञ) समितिले समय समयमा गरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सो को चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने । आदि ।

आचारसंहिता

(क) अनुगमन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीहरुले राजनैतिक पूर्वाग्रह राखि काम गरेको देखिन नहुने
(ख) अनुगमन गर्दा देखिएको बस्तुगत यथार्थलाई प्रतिवेदनमा समेटेको हुनु पर्ने
(ग) अनुगमनमा प्रतिवेदन व्यक्ति विशेष केन्द्रीत नभई संस्थागत विषय सवालमा केन्द्रित हुनु पर्ने
(घ) समग्र अनुगमन प्रतिवेदन सुधार र पृष्ठ पोषणको लागि हुनु पर्ने

योजना स्थलमा गरिने अनुगमन विधि

- अनुगमनमा देहाय बमोजिम अनुगमन विधिहरु अवलम्बन गरिनु पर्दछ ।
- योजना र कार्यक्रमको निरीक्षण/अवलोकन
- योजना संचालनमा संलग्न प्रविधिकहरुसंग प्रश्नोत्तर
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी र सर्वसाधारण जनतासंग अन्तरवार्ता र छलफल
- जानकारी विवरण र तथ्याङ्कहरु टिपोट
- अनुगमन पश्चात गर्नुपर्ने कार्यहरु

अनुगमन उप समितिले आफनो प्रारम्भिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायको उपयुक्त बैठकमा प्रस्तुत गरी आवश्यक छलफलबाट प्राप्त सुझाव तथा निष्कर्ष समावेश गरी स्थानीय सञ्चार माध्यममा सर्वसाधारणको जानकारीको लाीग प्रचार प्रसार गर्ने ।

अनुसूचि १
नगरस्तरिय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति
अनुगमन फाराम

मिति :

क्र.स.	वडा न.	आयोजना/ कार्यक्रमको नाम	आयोजना स्थल	विनियोजित बजेट रकम	कार्यान्वयन प्रकृया(ठेक्का वा उ.स.)	आयोजना सूचनापाटी	हालसम्म को प्रगती प्रतिशत	हालको अवस्था	सुझावहरु

अनुसुची २

नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका

गैससहरुको कार्यक्रम अनुगमन जाँच सुची

कार्यक्रम संचालन गर्ने संस्थाको नाम :

सस्था ठेगाना :............................. अनुगमन

मिति :

सि. न.	सुचकहरु	विवरण	कैफियत
क	**संस्था सम्बन्धी विवरण**	**भएको**	**नभएको**
	सस्था नवीकरण		
	संस्था प्रमुखको नाम		
	संचालन गरेको परियोजना		
	कर्मचारी संख्या		
	अनुगमन गरीने कार्यक्रमको नाम		
	कार्यक्रमको बजेट		
	सहयोग गर्ने निकाय		
	कार्यक्रम शुरु भएको मिति		
	कार्यक्रम सम्पन्न गरी सक्नु पर्ने मिति		
	भौतिक लक्ष्य		
ख	**कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया**		
	कार्यक्रम मागमा आधारित		
	गाउँ/ नगर/ जिल्ला परिषदबाट स्वीकृत		
	जिल्ला समन्वय समिति		
	संस्थाले गरेको मुल्य लगानीहरु		
	१		
	२		
	कार्यक्रम प्रति लक्षित समुहको धारणा	भएको	नभएको
१	पारदर्शिता / सामाजिक लेखा परिक्षण		
	कार्यतालीका अनुसार कार्यान्वयन		
	कार्यक्रमबाट लाभ प्राप्त		
	लाभान्वितहरुको समुह / सदस्य संख्या		
	कार्यक्रमबाट लाभ पाउने संख्या		

सि. न.	सुचकहरु	विवरण	कैफियत
	दलित		
	जनजाती		
	पिछडावर्ग		
	मुस्लिम		
	अन्य		
क.स.	कार्यक्रम बाट संवन्धित स्थलगत अनुगमनमा देखिएका सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु		
१			
२			
३			
क.स	अनुगमनमा संलग्न व्यक्तिहरुको नाम /ठेगाना	हस्ताक्षर	
१			
२			

नोट : प्रत्येक कार्यक्रमको छुट्टाछुट्टै अनुगमन गरी यस ढाचामा प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले,
तोयनारायण सुवेदी
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

प्रमाणीकरण मिति : ईतिसम्वत २०७५ साल बैशाख १५ गते महिना रोज ६ शुभम् ।