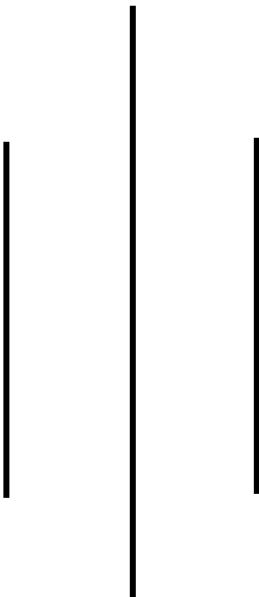




नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०६७



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
सिंहदरबार

भूमिका

देशको विकासको लागि आवधिक योजनाले परिलक्षित गरेका उद्देश्य एवं लक्ष्य त्रिसिल भए, भएनन् र लक्ष्यहरु त्रिसिल हुनु वा नहुनुमा के कस्ता कारणहरु रहे भन्ने कुराको जानकारीका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको महत्वपूर्ण भूमिका हुने कुरा निर्विवाद छ । विकासका कार्यहरु सही ढंगले कार्यान्वयन भइरहेका छन्, छैनन् र लक्षित प्रतिफल र उपलब्ध प्राप्त हुन्छ, हुँदैन भन्ने जानकारीका साथै भावी दिनहरुमा के-कस्ता सुधारहरुको खाँचो छ भन्ने कुराको तथ्यपूर्ण जानकारीका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई एउटा महत्वपूर्ण औजारको रूपमा अंगिकार गरिएको छ । हाम्रो अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धतिलाई व्यवस्थापनको उपयोगी औजारको रूपमा स्थापित गर्ने कार्यमा केही कमी, कमजोरी रहेको महसुश गरी सुधारका प्रयासहरु गरिए आएको छ । यही प्रयासको क्रममा विभिन्न क्षेत्रवाट आएका सुझाव र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धतिमा आएका नयाँ आयाम र मान्यताहरुलाई आत्मसात् गरी राष्ट्रिय योजना आयोगले यो निर्देशिका जारी गरेको छ । सरकारले सञ्चालन गरेका विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको आवश्यक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य नितिजामुखी र प्रभावकारी हुन नसकेको भन्ने भनाईहरु विभिन्न क्षेत्रहरुवाट आइरहेको सन्दर्भमा यो निर्देशिकामा गरिएको स्पष्ट व्यवस्थाले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य व्यवस्थित, नियमित र नितिजामुखी बनाई यसको प्रभावकारिता अभिवृद्धिमा सहयोग पुऱ्याउने विश्वास राखिएकोछ ।

विकास कार्यमा भएको लगानी तथा प्रतिफलमा मात्र केन्द्रीत नभई नितिजा र असर एवं प्रभावको समेत निश्चित विधि र प्रकृयाका आधारमा मापन गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई स्पष्ट र व्यवस्थित गर्ने प्रयासको क्रममा यस निर्देशिकाको तर्जुमा भएको छ । यसबाट विभिन्न तहले गर्नुपर्ने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा स्पष्टता आउनेछ, भन्ने विकासका असर एवं प्रभाव वारेमा नियमित रूपमा सबै सरोकारवालाहरु र हाम्रो विकास प्रयासका साझेदारहरुलाई समेत जानकारी गराउन सकिने स्थिति पनि सिर्जना हुनेछ भन्ने विश्वास गरिएको छ ।

यस निर्देशिकाले विकास कार्यहरुलाई सही दिशामा अग्रसर गराई समग्र विकास प्रयासहरुलाई नितिजामुखी बनाउन मार्गदर्शन गर्नेछ, भन्ने राष्ट्रिय योजना आयोगको विश्वास छ । सबै मन्त्रालय तथा निकायहरुवाट यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा पूर्णरूपमा सहयोग प्राप्त हुनेछ, र यसले हाम्रा विकासका अपेक्षित लक्ष्य एवं उद्देश्यहरु हासिल गर्न सहयोग गर्नेछ, भन्ने विश्वास रहेको छ । यो निर्देशिका तयारीको क्रममा सहयोग गर्नुहुने सबैलाई राष्ट्रिय योजना आयोग हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छ ।

श्रावण , २०६७

राष्ट्रिय योजना आयोग

विषय सूची

भाग १, प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
१.२ परिभाषा	१
१.३ निर्देशिकाको उद्देश्य	२
१.४ निर्देशिकाको औचित्य	२

भाग २, नतिजामूलक अनुगमन

२.१ नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधार र मापदण्ड	३
२.२ नतिजामूलक अनुगमनका चरणहरूको अनुशरण गरी अनुगमन गर्नुपर्ने	३
२.३ संगठनात्मक व्यवस्था	६
२.४ अनुगमनकर्ताले प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने मुख्य कुराहरु	६
२.५ अनुगमनबाट प्राप्त सूचना र नतिजाको उपयोग र पृष्ठपोषण	६

भाग ३, नतिजामूलक मूल्याङ्कन

३.१ विकास आयोजना/कार्यक्रमको मूल्याङ्कन	७
३.२ मूल्याङ्कन पद्धति	७
३.३ विभिन्न तहमा गरिने मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था	८
३.४ मूल्याङ्कनका चरणहरु	८
३.५ मूल्याङ्कन खाका, मूल्याङ्कन योजना र मूल्याङ्कन कार्ययोजना स्वीकृत गराउनु पर्ने	८
३.६ मूल्याङ्कन विधि	९
३.७ मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समेटिनुपर्ने विषयवस्तु	१०
३.८ मूल्याङ्कनबाट प्राप्त उपयुक्त सुझावलाई पृष्ठपोषणका रूपमा लिनुपर्ने	११

भाग ४, स्वतन्त्र वा तेस्रो पक्षबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गराउने सम्बन्धी व्यवस्था

४.१	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा स्वतन्त्र वा तेस्रो पक्षको समेत संलग्नता हुने	१२
४.२	सार्वजनिक निकाय बाहिरका व्यक्ति वा संस्थाबाट सेवा लिंदा कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गरी सेवा लिनपर्ने	१२
४.३	अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी आवश्यक तथ्याङ्क, सूचना र कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने	१२
४.४	सार्वजनिक कार्यको कार्यान्वयन गर्ने निकायसँग अनुगमन र मूल्याङ्कनकर्ताको स्वार्थ जोडिएको हुन नहुने	१२
४.५	अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले तोएिको क्षेत्रमा केन्द्रीत भई कार्य गर्नुपर्ने	१२
४.६	अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले प्रचलित कानुनको परिधि भित्र रही कार्य गर्नुपर्ने	१२
४.७	मूल्याङ्कन कार्यसँग सम्बन्धित कार्य गर्नेगरी प्रचलित कानून वमोजिम स्थापना भएका संस्थाको सूची तयारगरी मूल्याङ्कन गराउन सक्ने	१२

भाग ५, विविध

५.१	अनुगमन र मूल्याङ्कन सुपरिवेक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था	१३
५.२	अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्तालाई स्रोत र साधन उपलब्ध गराउनु पर्ने	१३
५.३	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यकालागि विभिन्न सार्वजनिक निकायमा स्थापना भएका प्रणालीलाई केन्द्रीय प्रणाली सग आबद्ध गर्नुपर्ने	१४
५.४	मन्त्रालयस्तरीय समीक्षामा आयोगको उपस्थिति हुनुपर्ने	१४
५.५	अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजालाई कार्यसम्पादनसँग आबद्ध गरिने	१४
५.६	अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले सम्बन्धित कागजातको परीक्षण सूची (चेकलिष्ट) प्रयोग गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य गर्नुपर्ने	१४
५.७	अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको उद्देश्य र प्रकृयाका साथै सूचनाको श्रोत खुलाउनु पर्ने	१४
५.८	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा संकलन गरिएका तथ्याङ्क, सूचना र कागजातहरु सम्बन्धित पक्षको स्वीकृति बेगर सार्वजनिक गर्न नहुने	१४
५.९	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने	१४
५.१०	अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले प्रचलित कानुनमा उल्लेख भएका आचरण र दायित्व निर्वाह गर्नुपर्ने	१४
५.११	प्रलोभन, भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य कार्य गर्न/गराउन नहुने	१४
५.१२	निर्देशिकाको प्रयोग	१४
५.१३	प्रचलित ऐन तथा नियमावलीको पालना गर्नुपर्ने	१५
५.१४	आयोगले कार्यविधि र तालिम म्यानुअल बनाई जारी गर्न सक्ने	१५
५.१५	बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार	१५
५.१६	निर्देशिकाको संशोधन	१५

अनुसूचीहरु

अनुसूची १, वस्तुगत खाका (Logical Framework) ले समेटिने विषयको व्याख्या	i
अनुसूची २, उपलब्धी, प्रभाव/असर अनुगमनका प्रमुख सूचकहरु	ii
अनुसूची ३, कार्यान्वयन अनुगमनका क्षेत्रगत नमूना सूचकहरु	ix
अनुसूची ४, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यसँग सम्बन्धित परीक्षण सूची (चेक लिष्ट)	xii
अनुसूची ५, अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गर्दा समावेश हुनुपर्ने मुख्य कुराहरु	xiii
अनुसूची ६, आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क तथा अद्यावधिक स्थिति विवरण फाराम	xvii
अनुसूची ७, कार्य सम्पादन/प्रतिफल सूचकको प्रगति स्थिति	xvi
अनुसूची ८(क), वार्षिक विकास कार्यक्रम	xvii
अनुसूची ८(ख), चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	xx
अनुसूची ८(ग), प्राथमिकताक्रम.... का आयोजनाहरुको समर्पितगत	xxiii
अनुसूची ८(घ), पहिलो प्राथमिकता प्राप्त (P1) आयोजना/कार्यक्रमहरुको आव..... को	xxiv
स्थिति, कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु र समाधानार्थ भएका प्रयासहरु	xxiv
अनुसूची ८(ङ), आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क तथा अद्यावधिक स्थिति विवरण फाराम	xxv
अनुसूची ८(च), मासिक प्रगति प्रतिवेदन फाराम	xxviii
अनुसूची ८(छ), नयाँ आयोजनासम्बन्धी विवरण फाराम	xxix
अनुसूची ८(ज), म्याद थपका लागि प्रस्तावित आयोजनासम्बन्धी विवरण	xxxii
अनुसूची ९, अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी संस्थागत व्यवस्था	xxxv
अनुसूची १०, अनुगमन योजनामा समावेश हुनुपर्ने आवश्यक कुराहरु	xxxviii
अनुसूची ११, किर्कप्याट्रिक मोडेल अनुसार मूल्याङ्कन गर्दा प्रयोग गरिने विधिको खाका	xi
अनुसूची १२, मूल्याङ्कनकर्ताको लागि कार्य क्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference-TOR) मा समावेश हुनुपर्ने मुख्य मुख्य कुराहरु	xli

नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०६७

प्रस्तावना: विकास नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू पूर्व निर्धारित परिमाण, गुणस्तर, लागत तथा समयसीमा भित्र सम्पन्न गराई आवधिक योजनाले निर्धारित गरेका उद्देश्य एवम् लक्ष्य हासिल गर्न र विकास योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको कार्यान्वयनबाट लक्षित वर्गले के कस्तो प्रतिफल प्राप्त गर्न सके, त्यस्तो प्रतिफल दीगो रूपमा प्राप्त हुने खालको हो/होइन र त्यसबाट जनताको जीवनस्तरमा के कस्तो प्रभाव तथा असर परेको छ, भन्ने समेतका कुराहरूको मूल्याङ्कन गरी सोही अनुसार विकास प्रक्रियालाई समायोजन गर्दै लैजान र विकास आयोजनाहरूमा भएको लगानीलाई पारदर्शी, नतिजामूखी र उत्तरदायीपूर्ण बनाउन नतिजामूलक अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रणालीलाई स्पष्ट रूपमा परिभाषित गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन आवश्यक भएकाले राष्ट्रिय योजना आयोगको गठन तथा कार्य सञ्चालन आदेश, २०६७ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय योजना आयोगले यो निर्देशिका जारी गरेको छ।

भाग १ प्रारम्भिक

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो निर्देशिकाको नाम “नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०६७” रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरन्त लागू हुनेछ।

१.२ परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

- (क) “अनुगमन” भन्नाले विकास नीति, कार्यक्रम र आयोजनाको लागि निर्धारित लगानी तथा साधन एवं यस सम्बन्धी अन्य कार्यहरूको प्रवाह समुचित ढंगले भएको छ/छैन र कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार कार्य सम्पादन भई लक्षित प्रतिफल प्राप्त भएको छ/छैन भनी विभिन्न तहको व्यवस्थापन वा व्यवस्थापनले तोकेको व्यक्ति, निकाय वा समूहबाट निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ख) “मूल्याङ्कन” भन्नाले विकास नीति, कार्यक्रम र आयोजनाको निर्धारित उद्देश्यको सन्दर्भमा त्यस्ता कार्यहरू कति सान्दर्भिक, लाभदायी र प्रभावकारी रहेका छन् भन्ने कुराको विभिन्न तहको व्यवस्थापनद्वारा आफै वा व्यवस्थापनले तोकेको व्यक्ति, निकाय वा समूहबाट उद्देश्यपूर्ण र व्यवस्थित तरिकाले लेखाजोखा गर्ने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ग) “नतिजा” भन्नाले कुनै कामको कार्यान्वयनबाट (वाञ्छित या अवाञ्छित/सकारात्मक या नकारात्मक) प्राप्त हुने प्रतिफल, उत्पादन वा उपलब्धि/असरलाई सम्झनु पर्दछ।
- (घ) “आयोग” भन्नाले राष्ट्रिय योजना आयोग सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) “मन्त्रालय” भन्नाले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको तालुक मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ।
- (च) “योजना” भन्नाले आवधिक योजना सम्झनु पर्दछ।
- (छ) “कार्यक्रम” भन्नाले कुनै खास उद्देश्यबाट निर्देशित विभिन्न क्षेत्रसँग सम्बन्धित आयोजना, कार्यपद्धति वा सेवाहरूको एकीकृत स्वरूपलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ज) “आयोजना/परियोजना” भन्नाले कुनै निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि निश्चित समय सिमा र खास क्षेत्रमा कार्यान्वयन गरिने आपसमा सम्बन्धित क्रियाकलापको स्वरूपलाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) “सूचक” भन्नाले विकास वा परिवर्तनको मात्रा मापन गर्न तयार पारिएको अनुगमन र मूल्याङ्कनको आधारलाई सम्झनु पर्दछ।

- (ज) “कार्यसम्पादन सूचक” भन्नाले स्वीकृत लक्ष्यको तुलनामा परिमाणात्मक वा गुणात्मक मापन वा अरू कुनै पद्धति अनुरूप कार्यसम्पादन, कार्यदक्षता, उपलब्धि आदि कुराको मापन गर्नको लागि प्रयोग गर्ने सूचकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “स्वतन्त्र वा “तेश्रो पक्षबाट हुने अनुगमन र मूल्याङ्कन” भन्नाले कुनै पनि योजना, कार्यक्रम र आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको नियन्त्रण बाहिरका सार्वजनिक निकायबाट वा सार्वजनिक निकाय बाहिरका अन्य स्वतन्त्र व्यक्ति वा संस्थाबाट वा त्यस्ता सार्वजनिक निकाय र अन्य स्वतन्त्र व्यक्ति वा संस्था बाट संयुक्त रूपमा गरिने अनुगमन र मूल्याङ्कन कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति” भन्नाले विकास नीति, कार्यक्रम र आयोजनाको समीक्षा, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने प्रधानमन्त्रीको अध्यक्षतामा गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) “मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति” भन्नाले विकास कार्यक्रम/आयोजनाहरूको समीक्षा, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न सम्बन्धित मन्त्रालयका मन्त्री/राज्यमन्त्रीको अध्यक्षतामा गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) “अनुगमन र मूल्याङ्कन सुपरिवेक्षण समिति” भन्नाले प्रत्येक तहमा गरिने अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न, सुपरिवेक्षण गर्न र आवश्यक मार्गदर्शन गर्नका लागि आयोगका उपाध्यक्षको अध्यक्षतामा गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) “लगानी” भन्नाले योजनाबद्ध क्रियाकलापबाट बाँधिए र आवश्यक प्रतिफल प्राप्त गर्न चाहिने आर्थिक, मानवीय र अन्य भौतिक साधनहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त) “कार्य क्षेत्रगत शर्त” भन्नाले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको क्षेत्र, यसका पद्धति, कार्य सम्पादन प्रकृया, स्रोत, साधन र समयको व्यवस्थाका साथै अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समावेश हुनुपर्ने कुरा समेत उल्लेख भएको कार्य विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) “सार्वजनिक निकाय” भन्नाले संवैधानिक अङ्ग तथा निकाय, नेपाल सरकारका सबै मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, आयोजना लगायत अड्डा अदालत तथा सुरक्षा निकाय र अन्य सरकारी कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

१.३ निर्देशिकाको उद्देश्य: निर्तिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धति, प्रक्रिया र औजारको प्रयोग गरी योजना, नीति, कार्यक्रम र आयोजना समेतको नियमित, भरपर्दो र प्रभावकारी रूपमा निर्तिजामुखी अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको माध्यमबाट त्यस्ता योजना, नीति, कार्यक्रम र आयोजना निर्धारित परिमाण, लागत, समय र गुणस्तरमा सम्पन्न गरी योजनाको लक्ष्य प्राप्तिमा सहयोग पुऱ्याई सार्वजनिक लगानीको अधिकतम उपयोग हुने कुरालाई सुनिश्चित बनाउन र सो कुराको विश्वास सरोकारवाला एवम् विकास साभेदारहरूलाई दिलाउन सक्ने खालको अनुगमन र मूल्याङ्कन पद्धतिको कार्यान्वयन गर्नु निर्देशिकाको उद्देश्य रहेको छ ।

१.४ निर्देशिकाको औचित्य: विकास नीति, कार्यक्रम र आयोजनाका क्रियाकलापहरूलाई निर्तिजामुखी वनाई श्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग हुने स्थितिको सिर्जना गर्न, अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रक्रियालाई वस्तुपरक बनाउन, विकास कार्यक्रम र आयोजनाको कार्यान्वयनको अवस्थाको विषयमा विकास साभेदारका साथै सरोकारवालालाई सुसूचित गर्न र आयोजना कार्यान्वयन तहदेखि नीति निर्माण तहसम्म स्वचालितरूपको अनुगमन र मूल्याङ्कन पद्धतिको सञ्जाललाई आपसमा आवद्ध गरी सार्वजनिक जवाफदेहितामा अभिवृद्धि समेत गर्न यस्तो निर्देशिका बनाई लागु गर्न आवश्यक र उपयुक्त देखिएको छ ।

भाग २

नतिजामूलक अनुगमन

२.१ नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधार र मापदण्ड : सार्वजनिक निकायले नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधार र मापदण्ड तयार गर्दा वस्तुगत खाका (Logical Framework) लाई आधार मानेर तयार गर्नुपर्नेछ । यसका साथै सम्बन्धित कार्यक्रम/परियोजनाले परिलक्षित गरेको नतिजा श्रृङ्खला (Results Chain) मा लगानी (Input), प्रतिफल (Output), उपलब्धि (Outcome) र असर/प्रभाव (Impact) का साथै सान्दर्भिकता (Relevance), 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 ।

२.१.१ सूचकहरू (Indicators) सम्बन्धी व्यवस्था: सार्वजनिक निकायले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरू तयार गर्दा उद्देश्यसँग मेलखाने, निष्पक्ष, स्वतन्त्र, सरल/स्पष्ट (Specific), मापन गर्न सकिने (Measurable), पूरा गर्न सकिने (Achievable), भरपर्दा (Reliable), तथा समय अवधि किटिएको (Time Bond), लेखाजोखा र तुलना गर्न सकिने, व्यवहारिक, अनुगमन गर्न सकिने, पारदर्शी र प्रतिनिधिमूलक हुने गरी तयार गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम/परियोजनाले कार्यक्रम/परियोजना स्विकृत गराउदाको अवस्थामै अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यसंग सम्बन्धित मूल्य मूल्य सूचकहरू समेत स्विकृत गराई राख्नु पर्नेछ । वार्षिक रूपमा वजेट तथा कार्यक्रम स्विकृत गराउदा त्यस्ता सूचकहरू परिमार्जन गर्नुपर्ने भए सो समेत गराई राख्नु पर्नेछ । यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि उपलब्धि/प्रभाव अनुगमनका प्रमुख क्षेत्रगत सूचकहरू अनुसूची २ मा र कार्य सम्पादन अनुगमनका क्षेत्रगत सूचकहरू नमूनाका लागि अनुसूची ३ मा दिइएको छ ।

२.१.२ अनुगमन कार्य गर्दा गर्नुपर्ने कार्यहरूःआयोजना/परियोजना कार्यालयले कार्यान्वयन (साधन/प्रतिफल) अनुगमन, कार्यक्रम तहले उपलब्धि/असर अनुगमन र नीतिगत तहले प्रभाव अनुगमन लाई जोड दिई अनुगमन कार्य गर्नु पर्नेछ ।

२.२ नतिजामूलक अनुगमनका चरणहरूको अनुसरण गरी अनुगमन गर्नुपर्ने : सार्वजनिक निकायले यस निर्देशिकामा उल्लेख भएअनुसार नतिजामूलक अनुगमनका चरणहरूको अनुसरण गरी अनुगमन कार्य गर्नुपर्नेछ ।

२.२.१ वस्तुगत खाका (Logical Framework) को तयारी र संशोधन : सार्वजनिक निकायले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकार्यको प्रयोजनकालागि तालिका १ मा उल्लेख भएअनुसार आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, उपलब्धि, प्रतिफल तथा तिनीहरूको वीचको कारण र असर सम्बन्ध समेत देखिने गरि वस्तुगत खाका तयार पारी स्विकृति गराउनु पर्नेछ । कार्यक्रम/आयोजना संचालन भई सकेपछि साविकको वस्तुगत खाकामा कुनै संशोधन गर्नुपर्ने भए आर्थिक वर्षको शुरूमै अनुगमन कार्य गर्नु अगावै यस्तो वस्तुगत खाकालाई संशोधन गरी स्वीकृत गराएको हुनु पर्नेछ ।

तालिका १

वस्तुगत खाका

कार्यक्रमको नामः

संशोधन गरेको मितिः

नतिजा शृङ्खला (Results Chain)	विवरणात्मक संक्षेप	कार्य सम्पादनका सूचकहरू	पुष्ट्याँइका आधारहरू	मुख्य मान्यताहरू (Key Assumptions)
लक्ष्य (Goal)				
उद्देश्य (Purpose)				
उपलब्धि (Outcomes)				
प्रतिफल (Output)				
क्रियाकलाप (Activities)				
लगानी (Inputs)				

नोट : अनुगमन कार्यका लागि प्रयोग गर्नुपर्ने वस्तुगत खाकाको उदाहरण सहितको नमूना अनुसूची १ मा दिइएको छ ।

२.२.२ कार्यसम्पादन सम्बन्धी प्रश्नको पहिचान र सूचकको विकास : सार्वजनिक निकायले कार्यसम्पादन सम्बन्धी प्रश्नको पहिचान र सूचकहरू विकास गर्दा स्मार्ट (SMART) सिद्धान्तमा आधारित (कार्यसम्पादन सम्बन्धी) प्रश्नको स्पष्ट उत्तर दिने खालका सूचकहरू छनौट गर्नुपर्नेछ । स्मार्ट पद्धति र यसलाई समर्थन गर्ने प्रश्नहरू तालिका २ मा उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ ।

तालिका २

स्मार्ट (SMART) पद्धति र यसलाई समर्थन गर्ने प्रश्नहरू

पद्धति/प्रणाली	समर्थन गर्ने प्रश्नहरू (Validation Questions)
S=Simple/Specific (सरल/स्पष्ट)	<ul style="list-style-type: none"> ● सूचकहरू सरल, मापनयोग्य र के मापन गर्ने भन्ने विषयमा स्पष्ट छन् वा छैनन् ?
M=Measurable (मापन योग्य)	<ul style="list-style-type: none"> ● सूचकले देखाउने वाञ्छित परिवर्तन एवं मापन गर्न खोजेको विषयमा सरोकारवालाहरूको सहमति छ/छैन, नीति तथा कार्यक्रम परिवर्तनको परिणाम र गुण मापनका नियमि भरपर्दा, स्पष्ट र मापनयोग्य छन् वा छैनन्?
A=(Achievable) (पूरा गर्न सकिने)	<ul style="list-style-type: none"> ● सूचकहरू सरोकारवाला समेतको सहमतिमा कार्यक्रम तथा आयोजना सुरु हुनु अगावै स्वीकृत भएका हुन्/होइनन् ?, आयोजनाको काबु बाहिरको परिस्थितिले सूचकमा पार्ने असर के कस्तो हुने हो भन्ने कुरा एवं विकासका क्रियाकलापले अपेक्षा गरेको कुरा र नियमित हुन्नेको प्रमाणिकता यसमा प्रतिविम्बित हुन्छन् कि हुँदैनन् ? ● सूचकहरू पूरा गर्न सकिने खालका छन् वा छैनन् ?
R= Reliable (भरपर्दा)	<ul style="list-style-type: none"> ● सूचक वाञ्छित नियमित रूपमा मापन गर्ने सक्षमता छ, वा छैन ?
T=Time Bound (समय अवधि किटिएको)	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ?

२.२.३ अनुगमनको खाका, अनुगमन योजना र अनुगमन कार्ययोजना स्विकृत गराउनु पर्ने: (१) सार्वजनिक निकायले अनुगमन कार्यकालागी आयोजना स्वीकृत गर्दैकै चरणमा अनुगमन खाका स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । अनुगमन खाका तालिका नं. ३ मा उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ ।

तालिका ३

अनुगमन खाका

(Monitoring Framework)

नियमित रूपमा मापन गर्ने क्रम	सूचकहरू	आधार तथ्याङ्क	मापनका श्रोतहरू	के मापन गर्ने	कसले मापन गर्ने	मापनको अवधि	कहिले र कसलाई प्रतिवेदन गर्ने
लक्ष्य							
उद्देश्य							
उपलब्धि							
प्रतिफल							
क्रियाकलाप							
लगानी							

प्रस्तुत खाकालाई आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम/ आयोजना तथा नीतिगत तीनै तहमा अनुगमनको कार्य क्षेत्र अनुसार तयार गरी लागू गर्नुपर्छ ।

(२) सार्वजनिक निकायले अनुगमन कार्यकालागि आयोजना स्विकृतगर्दाकै चरणमा अनुगमन योजना स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । अनुगमन योजनामा के के कुरा समावेश गर्नुपर्छ भन्ने कुरा लगानीको प्रकार, मात्रा र जटिलतामा भर पर्ने हुदा यसको निर्धारण आयोजना स्वयम् र विषयगत मन्त्रालयले अनुगमन गर्नु पर्ने लगानीलाई ध्यानमा राखेर गर्नु पर्नेछ । अनुगमन योजनामा समावेश गर्नुपर्ने मूँख्य कुराहरू तालिका ४ अनुसार हुनुपर्नेछ ।

तालिका ४

अनुगमन योजनामा समावेश हुनुपर्ने आवश्यक कुराहरू:

भाग	प्रस्तावित विषय वस्तु
उद्देश्य र क्षेत्र	यसभित्र लगानीको पुनरावलोकन, लक्ष्य, उद्देश्य र उपलब्धि, अनुगमन प्रणालीको सान्दर्भिकता, औचित्यता र सहभागीसँगको छलफल, परिणात्मक र गुणात्मक कुरावीचको समानता, श्रोतको आवश्यकता र अनुगमन पद्धतिले केन्द्रविन्दुमा राख्न खोजका कुरा पर्दछन् । यसले अनुगमन प्रणालीले व्यवस्थापनलाई कसरी सहयोग पुऱ्याउने भन्ने वारेमा र सरोकारवालालाई समयमै प्रतिवेदन र सूचना दिनमा मद्दत गर्दछ ।
अवधारणा	यसमा सरोकारवालाको सहभागिताको विधि र त्यसको पुनरावलोकन, सिकाइको अवधारणा र प्रयोग, सूचनाको प्रकार र सचना संकलन तरिकाको प्रयोग बारे यकिन गरिन्छ । सहभागितात्मक अवधारणा कतिको लागु भएको छ, भौगोलिक सूचना पद्धति, कम्प्युटरकृत सूचना पद्धति र आधारभूत सर्वेक्षणको अवस्था कस्तो छ, आदि विषयमा अवधारणा बनाइन्छ ।
वस्तुगत खाका र सूचकहरू	वस्तुगत खाकामा उल्लेखित प्रत्येक तहका कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रश्न, सूचक र सूचना प्रणालीको परिभाषा, सूचनाको आवश्यकता र सूचनाको सान्दर्भिकता, प्राविधिक ज्ञान र श्रोतको सम्भाव्यताको मूल्याङ्कन, मूँख्य सरोकारवालाहरूको लागि सूचनाको आवश्यकता र रूचिको मूल्याङ्कन, बाट्य तत्वहरू सहित अनुगमनसँग सम्बन्धित सबै सूचकहरूको मूल्याङ्कन, कार्यसम्पादन प्रश्न र सूचकहरूको छनोट आदि यसमा समावेश गर्नु पर्दछ । (यस क्रममा जलवायु, मूल्य, आर्थिक अवस्था, नीति परिवर्तन आदिले पार्ने प्रभाव आदि विषयहरूलाई ध्यानमा राख्नुपर्छ ।
व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र प्रतिवेदन	यसमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको उद्देश्य, सूचना संकलन र सोको सश्लेषण, प्रतिवेदन, अनौपचारिक सम्पर्क र पृष्ठपोषण, नीतिजा सम्बन्धी सूचनाको प्रवाह, प्रतिवेदन र त्यसको समय सीमा, वार्षिक कार्यतालिका, बजेट फारम र खरिद योजना लगायत अन्य आवश्यक विवरण सहित भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन समेतका कुरा समेट्नु पर्दछ ।
अनुगमन कार्य योजना र क्रियाकलाप समय	यसमा श्रोत, क्रियाकलाप र प्रभावकारी कार्यान्वयन व्यवस्थापन, उपलब्धि र कार्यान्वयन रणनीतिको असर सम्बन्धी अनुगमनका विषयहरू पर्दछन् । यस्तो कार्य राय सुझाव संकलन, सर्वेक्षण, सहभागितात्मक वार्षिक समीक्षा, कार्यशाला, मध्यावधि पुनरावलोकन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुगमन कार्ययोजना र सोसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू मार्फत गर्न सकिन्छ ।
अनुगमन संगठन/स्रोतको आवश्यकता र आवश्यक शर्त तथा क्षमताको विकास	अनुगमनका लागि संस्थागत र सरोकारसँगको सम्पर्क सूत्र र संयन्त्र, मौजुदा अनुगमन कार्य र व्यवस्थापनमा यसको बनोट र अधिकार, मानव स्रोतको आवश्यकताको पहिचान, अनुगमनसँग सम्बन्धित विभिन्न सरोकारवालाको संख्या, क्षमता र जवाफदेहीता तथा सुविधा, तालिमको आवश्यकता र सवारी साधन तथा अन्य उपकरण र प्राविधिक सहायता सम्बन्धी विषय समावेश हुन्छन् ।
अनुगमनका लागि बजेट	यसमा बजेट बाँडफाँडको सारसंक्षेप समावेश हुन्छ ।
अनुसूचीहरू	माथिका कुराको समर्थन, पुष्ट्याङ्की तथा विस्तृतीकरण गर्नको लागि शुरूको र संशोधित भएको भए सो अनुसारको वस्तुगत खाका वा फ्रेमवर्कका लागि प्रस्तावित सूचकको सूची, तथ्याङ्क संकलनको ढाँचा, क्रियाकलापको वार्षिक र अर्ध वार्षिक समय तालिका, चौमासिक, अर्ध वार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदन, मुँख्य उपलब्धिको सारसंक्षेप, लगानी र स्रोतको स्थिति प्रतिवेदन, प्रतिफल र नीतिजा अनुगमनको अध्ययन, उपसहार र सुझावको सारसंक्षेप, आधारभूत सर्वेक्षण (Baseline Survey) प्रयोग गरिएको भए सोको प्रश्नावली, कर्मचारीको विवरण र सेवा सुविधाको स्थिति, प्राविधिक सहायताको (यदि भए) विवरण, अनुगमन खाका र कार्य योजना, अनुगमन कार्यको विस्तृत बजेट आदि विषयसँग सम्बन्धित अनुसूचीहरू पर्दछन् ।

(३) सार्वजनिक निकायले अनुगमन कार्यकालागि अनुगमन योजनामा आधारित रहेर विभिन्न तहले आफूले गर्ने अनुगमन सम्बन्धी कार्यकालागि वार्षिक रूपमा अनुगमन कार्ययोजना तयार पारी वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत हुँदाका वखतमानै स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । अनुगमन कार्य योजनाको खाका तालिका ५ मा उल्लेख गरिए अनुसार हनेछ ।

तालिका ५ अनुगमन कार्ययोजना (Monitoring Action Plan)

प्रस्तुत ढाँचालाई आवश्यकता अनुसार आयोजना, कार्यक्रम तथा नीतिगत तीनै तहमा अनुगमनको कार्य क्षेत्र अनुसार तयार गरी कार्यान्वयन गर्नपर्छ ।

२.३ संगठनात्मक व्यवस्था: प्रचलित ऐन नियममा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा वाहेक विभिन्न तहमा गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यकालागि संगठनात्मक व्यवस्था र यिनीहरूले गर्नुपर्ने कार्यहरू अनसचि १ मा उल्लेख गरिए अनसारको हनफद्दै।

२.४ अनुगमनकर्ताले प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने मुख्य कुराहरू: अनुगमनकर्ताले कुन तहको अनुगमन मूल्याङ्कन गरेको हो सोही तह अनुसार अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । यसरी तयार गरिएको प्रतिवेदनमा तह अनुसार अनुसूची ५ अनुसारका मुख्य कुराहरू समावेश गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

२.५ अनुगमनवाट प्राप्त सूचना र नतिजाको उपयोग र पृष्ठपोषण: अनुगमनवाट प्राप्त सूचना र नतिजाको उपयोग मध्यमकालीन खर्चसंरचना (MTEF) र विकास नतिजाका लागि व्यवस्थापन (MfDR) कार्यान्वयन गर्न, आयोजना/कार्यक्रमको अवस्था एकीन गर्न, विकास आयोजना/कार्यक्रमको कार्यसम्पादनमा सुधार गर्न र भावी आयोजना/कार्यक्रम र नीति निर्माणकालागि समेत पृष्ठपोषणका रूपमा लिई उपयोग गर्नपर्नेछ ।

भाग ३

नितिजामूलक मूल्यांकन

३.१. विकास आयोजना/कार्यक्रमको मूल्यांकन : सार्वजनिक निकायले विकास आयोजना/कार्यक्रमको मूल्यांकन निम्न बमोजिमको सम्यावधिमा निम्न अनुसार गर्नुपर्नेछ :

शुरूमा : कुनै पनि आयोजनामा सरकारी लगानी गर्नु पूर्व सरकारका विभिन्न निकायबाट आयोजनाको औचित्यताका सम्बन्धमा मूल्यांकन गराउनु पर्नेछ । यस्तो कार्यमा आवश्यक परेमा स्वतन्त्र निकाय वा तेस्रो पक्षको समेत सहयोग लिन सकिनेछ । यस्तो मूल्यांकन कार्यमा आयोजनाको सम्भाव्यता र सान्दर्भिकतालाई केन्द्रविन्दु बनाइनु पर्नेछ ।

मध्यावधि : आयोजना सञ्चालनको मध्यावधितिर व्यवस्थापन समूहको साझेदारीमा आवश्यकता अनुसार स्वतन्त्र निकाय वा तेश्रो पक्षलाई समेत संलग्न गराई मध्यावधि मूल्यांकन गराउनु पर्नेछ । यसमा सान्दर्भिकताका साथै प्रभावकारिता र कार्यक्षमता समेतलाई केन्द्रविन्दु बनाई मूल्यांकन गरिनु पर्नेछ ।

अन्त्यमा : आयोजना सम्पन्न भएपछि त्यस्तो आयोजनाको स्वयम् वा स्वतन्त्र वा तेश्रो पक्षका मूल्यांकनकर्ताबाट संयुक्त रूपमा मूल्यांकन कार्य गराउनु पर्नेछ । यस चरणमा मुख्यतः प्रभावकारिता र दिगोपनलाई हेरिनु पर्छ ।

प्रभाव/असर मूल्यांकन: आयोजना सम्पन्न भएको २-५ वर्ष भित्र यस्तो मूल्यांकन कार्य गराउनु पर्नेछ । यस कार्यमा स्वतन्त्र वा तेस्रो पक्षको मूल्यांकनकर्तालाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । यो मूल्यांकनमा मुख्यतः आयोजनाबाट परेको प्रभाव, असर र दिगोपना हेरिनु पर्नेछ ।

आवश्यकता अनुसार : आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालनमा कुनै अप्रत्याशित समस्या आएमा वा यस्तो हुने सम्भावना भएमा आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला पनि मूल्यांकन गर्न सकिनेछ ।

३.२ मूल्यांकन पद्धति : सार्वजनिक निकायले आवश्यकता र औचित्यता अनुसार सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता, प्रभाव र दिगोपना मध्ये कुनै एक वा सबै पक्षमा आधारित पद्धतिहरू अपनाई आयोजना/कार्यक्रमको मूल्यांकन गराउनु पर्नेछ । मूल्यांकन कार्यलाई नितिजामुखी बनाउन तालिका ६ मा उल्लेख भएअनुसार वस्तुगत खाकाको शृङ्खलाक्रम (Hierarchy) र मूल्यांकन पद्धतिबीच एक आपसमा सम्बन्ध स्थापना गरी मूल्यांकन गराउनु पर्दछ ।

तालिका ६

वस्तुगत खाकासँग मूल्यांकन पद्धतिको सम्बन्ध

नितिजा शृङ्खला	कार्यदक्षता	प्रभावकारिता	प्रभाव (असर)	सान्दर्भिकता	दिगोपना
लक्ष्य			कार्यान्वयनमा केकति सकारात्मक र असर पर्यो ?	मूल्यांकनको उद्देश्य र लक्ष्य केकति सान्दर्भिक भए ?	सम्बद्ध निकायले आयोजना सम्पन्न भई सकेपछि, पनि सकारात्मक असरहरू जगेन्ना गरी राख्न कति हदसम्म सक्छन्?
उद्देश्य					
उपलब्धि					
प्रतिफल	कति हदसम्म लगानीको प्रतिफल प्राप्त भयो ?				
क्रियाकलाप					
लगानी					

३.३ विभिन्न तहमा गरिने मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था: सार्वजनिक निकायले साधारणतया निम्न तहमा कार्यक्रम तथा आयोजनाको मूल्याङ्कन कार्य गराउनु पर्नेछ,

(क) **आयोजना तहमा:** आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन, परियोजना मूल्यांकन प्रतिवेदन (प्रोजेक्ट एप्रेजल रिपोर्ट) जस्ता कार्यहरू (जुन कुराको उद्देश्य, समयसीमा र बजेट परियोजनाको ढाँचा सम्बन्धी कागजातमा तोकिएको हुन्छ) को मूल्याङ्कन आयोजना र कार्यक्रम तहबाट गराउनु पर्नेछ।

(ख) **क्षेत्रगत तहमा:** राष्ट्रिय लक्ष्यसँग सम्बन्धित क्षेत्रगत कार्यक्रम र विभिन्न क्षेत्रका क्षेत्रगत समष्टिगत रूपमा नभई समष्टिगत रूपमा हेरिनु पर्ने विषयहरूलाई समेत क्षेत्रगत तहबाट मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ।

(ग) **राष्ट्रिय नीति निर्माण तहमा :** राष्ट्रिय दृष्टिले रणनीतिक महत्वका नीतिहरू र आवधिक योजना, केन्द्रीय तहका रणनीतिक महत्वका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको मूल्याङ्कन आयोग, मन्त्रिपरिषद्, राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति र राष्ट्रिय विकास परिषद् जस्ता राष्ट्रिय नीति निर्माण तहबाट गराउनु पर्नेछ।

३.४ मूल्याङ्कनका चरणहरू : सार्वजनिक निकायले आयोजना/कार्यक्रम तहमा गरिने मूल्याङ्कन व्यवस्थालाई प्रभावकारी र नतिजामुखी बनाउन निम्न चरणको अनुसरण गरी मूल्याङ्कन गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(क) प्रथम चरण : मूल्याङ्कन वस्तुगत खाकाको तयारी,

(ख) दोस्रो चरण : मूल्याङ्कन खाका र मूल्याङ्कन योजना,

(ग) तेस्रो चरण : तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण,

(घ) चौथो चरण : मूल्याङ्कनको उपसंहार र प्रतिवेदन,

३.५ मूल्याङ्कन खाका, मूल्याङ्कन योजना र मूल्याङ्कन कार्ययोजना स्वीकृत गराउनु पर्ने: (१) सार्वजनिक निकायले मूल्याङ्कन कार्यकालागि मूल्याङ्कन खाका आयोजना स्वीकृतगर्दाकै चरणमा स्वीकृत गराउनु पर्नेछ। मूल्याङ्कन खाका तालिका नं. ७ मा उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ।

तालिका ७ मूल्याङ्कन खाका (Evaluation Framework)

नतिजा शृंखला	सूचकहरू	के मापन गर्ने	कसरी मापन गर्ने	कसले मापन गर्ने	कहिले मापन गर्ने	मापनमा प्रयोग गरिने पद्धति, ऐजार र बिधि	कहिले र कसलाई प्रतिवेदन गर्ने
लक्ष्य							
उद्देश्य							
उपलब्धि							
प्रतिफल							
क्रियाकलाप							
लगानी							

(२) सार्वजनिक निकायले मूल्याङ्कन कार्यकालागि मूल्याङ्कन योजना आयोजना स्वीकृतगर्दाकै चरणमा स्वीकृत गराउनु पर्नेछ। मूल्याङ्कन योजनामा समावेश गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य कुराको खाका तालिका ८ मा उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ

तालिका ८
मूल्यांकन योजनामा समावेस हुनुपर्ने मुख्य मुख्य कुराहरू

- (क) उद्देश्य,
- (ख) मूल्यांकन गरिने क्रियाकलापको विस्तृत चित्र र पुनरावलोकन,
- (ग) मूल्यांकन टीम वा मूल्यांकनकर्ता समूहको कार्यविवरण
- (घ) मापन गर्ने क्रियाकलाप,
- (ङ.) प्रश्न र चुनौती,
- (च) निष्कर्ष र सुझावका लागि निर्देश गर्ने सूचना एवम् सूचकहरू,
- (छ) प्रयोग गरिने तरिका र पद्धति,
- (ज) परिवर्तनको स्वरूप,
- (झ) सञ्चार योजना,
- (ज) समय तालिका,
- (ट) पृष्ठपोषण संयन्त्र,
- (ठ) व्यवस्थापन नियमानुसार उपयोग,
- (ड) मूल्यांकनका लागि आवश्यक श्रोत र साधन,
- (ढ) कैफियत वा प्रष्ट पार्नु पर्ने कुराहरू।

(३) सार्वजनिक निकायले मूल्यांकन कार्यकालागि वार्षिक रूपमा मूल्यांकन कार्ययोजना तयारपारी वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृतगर्दाङ्कै चरणमा स्विकृत गराउनु पर्नेछ । मूल्यांकन कार्ययोजनाको ढाँचा तालिका ९ मा उल्लेख गरिए अनुसार हुनेछ ।

तालिका ९
मूल्यांकन कार्ययोजना
(Evaluation Action Plan)

मूल्यांकनको तह

नियम/उद्देश्य	सूचकहरू	कार्यक्रम/आयोजना	आधार तथ्यांक	मूल्यांकन गर्ने समय	मूल्यांकन को प्रकार	तथ्यांक को श्रोत	कुन प्रकृयाबाट मूल्यांकन हुने	कैफियत
लक्ष्य								
उद्देश्य								
उपलब्धि								
प्रतिफल								
क्रियाकलाप								
लगानी								

३.६ मूल्यांकन विधि: मूल्यांकनकर्ताले विकास नीति, कार्यक्रम/आयोजनाको मूल्यांकन गर्दा आवश्यकता र औचित्यताअनुसार निम्न विधिमध्ये कुनै एक विधि या एक भन्दा बढी विधि समेत प्रयोग गरी मूल्यांकन कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(क) प्रत्यक्ष अवलोकन विधि: यो विधि मुख्यत विवरणात्मक या गुणात्मक परिवर्तन हुने क्षेत्रको मूल्यांकनमा प्रयोग गर्नुपर्नेछ । उदाहरणका निम्नि कुनै पुल बनाउने कार्यक्रम रहेकोमा सो पुल बन्यो/बनेन स्थलगत रूपमा नै हुन्छ ।

(ख) लक्षित सम्भूत विधि: यो विधि सहभागितात्मक विधि भएकाले गुणात्मक परिवर्तन हुने क्षेत्रमा अन्य पक्षले तयार पारेका प्रतिवेदनहरू पुनरावलोकनका लागि प्रयोग गर्नुपर्नेछ । उदाहरणका लागि परामर्शदाताले तयार पारेको प्रतिवेदन ठीक छ/छैन भनी हेर्नका लागि यसो गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।

(ग) अन्तर्वार्ता विधि (Semi-structured Interviews): यो विधि पनि सहभागितात्मक विधि भएकाले परिवर्तनको कारण पत्ता लगाउन र प्रत्यक्ष अवलोकनबाट तथ्यगत कुराहरू पत्ता लगाउन प्रयोग गर्नु पर्नेछ । उदाहरणका लागि मुख्य सरोकारवालासँग छलफलका लागि अन्तर्वार्ता लिन सकिन्छ ।

(घ) नमूना विधि: कुन सहभागितात्मक विधिबाट मूल्याङ्कन गतिविधिमा कुन कुन सरोकारवालालाई सहभागी गराउने भन्ने कुराको यकिन गरी प्रतिनिधिमूलक हुनेगरी गरिने सर्वेक्षण कार्यकालागि यो विधिको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(ड) प्रश्नावली र सर्वेक्षण विधि: सहभागितात्मक यो विधि आयोजनासँग सम्बन्धित धेरैजना सरोकारवालालाई समावेश गराउनकालागि प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

(च) सबल, निर्बल, अवसर र चुनौती लगाउने (SWOT) विधि: यो विधि सबल, निर्बल, अवसर र चुनौतीहरू पत्ता लगाउन खासगरी गुणात्मक तथ्याङ्क र मूल्याङ्कन नतिजालाई एकीकृत गर्न प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(छ) किर्कपाट्रिक मोडेल (Kirkpatrick Model): शिक्षा र तालिममा भएको लगानीको मूल्याङ्कन गर्न यो विधिको प्रयोग गर्नु पर्नेछ । यो विधि प्रयोग गरी मूल्याङ्कन गर्ने पद्धतिको नमूना अनुसूची ११ मा दिइएको छ ।

(ज) लक्ष्य प्राप्त गर्ने सम्बन्धी विधि (Goal Attainment Scaling): क्षमता अभिवृद्धि, सेवा प्रवाह र स्थानीय जनताले भोगेका वातावरणका कुराको मूल्याङ्कन गर्न यो विधिको प्रयोग गरिनुपर्नेछ ।

३.७ मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समेटिनु पर्ने विषयवस्तु: मूल्याङ्कनकर्ताले मुख्यत तालिका १० मा उल्लेख भएको विषयवस्तुको सूचीमा उल्लेख भएका कुरा समेटिने गरी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ

तालिका १० मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समेटिने विषयवस्तुको सूची

कार्यकारी सारांश	मूल्याङ्कनबाट सिकिएको कुरा, सुझाव, विकास नतिजाको लागि व्यवस्थापनलाई सहयोग गर्न यसको उपयोग (Use of findings to support Managing for Development Results)
प्रतिवेदनको मूल्य भाग	<p>मूल्याङ्कनको खाका (उद्देश्य, रणनीति, भूमिका, समय, मूल्याङ्कनकर्ता) विवरणात्मक परिचयसहित खर्चको पुनरावलोकन (Narrative overview) मूल्याङ्कनको लगाफ्रेम र विवरणात्मक सारांश मूल्याङ्कन गरिएका हरेक पद्धतिको नतिजा</p> <ul style="list-style-type: none"> -दक्षता -प्रभावकारिता -प्रभाव र असर -सान्दर्भिकता -दिगोपना <p>निष्कर्ष</p> <ul style="list-style-type: none"> -नतिजाको सारांश, सिकाई र सुझाव -व्यवस्थापनको लागि नतिजाको उपयोग -मूल्याङ्कन योजनाको औचित्य -विभिन्न समयमा कार्यान्वयन ढाँचामा गरिएको परिवर्तन
अनुसूचीहरू	<ul style="list-style-type: none"> -कार्यान्वयनका लागि प्रयोग गरिएको सुरुको बस्तुगत खाका -मूल्याङ्कन लगाफ्रेम र प्रगति स्थिति देखिने तालिका -मूल्याङ्कन प्रश्न र सूचकहरूको मापनबाट विश्लेषण गरिएको नतिजा -अन्तर्वार्ता, सर्वे, सिधा सम्पर्क आदि माध्यमबाट संकलन गरिएको अपरिष्कृत तथ्याङ्क -सन्दर्भ सामाग्रीको पुनरावलोकन

३.८ मूल्याङ्कनबाट प्राप्त उपयुक्त सुभावलाई पृष्ठपोषणका रूपमा लिनुपर्ने : सार्वजनिक निकायले मूल्याङ्कनबाट प्राप्त उपयुक्त सुभावलाई ग्रहण गरी योजना प्रक्रियामा पृष्ठपोषणका रूपमा लिनुपर्नेछ ।

भाग ४

स्वतन्त्र वा तेश्रो पक्षबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गराउने सम्बन्धी व्यवस्था

- ४.१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा स्वतन्त्र वा तेस्रो पक्षको समेत संलग्नता हुने : विकास नीति, कार्यक्रम/आयोजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य आवश्यकता अनुसार त्यस्ता नीति, कार्यक्रम र आयोजनाको कार्यान्वयन गर्ने निकाय भन्दा फरकका सार्वजनिक निकाय समेतबाट स्वतन्त्र रूपमा गराउनु पर्नेछ । यसरी कार्य गराउन सार्वजनिक निकायको उपलब्ध जनशक्तिबाट नसकिने भएमा वा जनशक्ति उपलब्ध भएतापनि प्रभावकारी रूपमा हुन नसक्ने भएमा वा अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने कार्य विशेष प्रकृतिको भई सो क्षेत्रका विज्ञको सेवा लिनुपर्ने भएमा वा दातृ निकायसँग भएको सम्झौतामा खास आयोजनाको सम्बन्धमा सार्वजनिक निकाय बाहिरका तेस्रो पक्षबाट अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने भनिएको अवस्थामा यो निर्देशिकामा उल्लेख भएको प्रकृयाअनुसार परामर्श सेवा खरिदको माध्यमबाट तेश्रो पक्षको सेवा लिई अनुगमन र मूल्याङ्कन गराउन सकिने छ ।
- ४.२ सार्वजनिक निकाय बाहिरका व्यक्ति वा संस्थाबाट सेवा लिंदा कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गरी सेवा लिनुपर्ने: सार्वजनिक निकाय बाहिरका व्यक्ति वा संस्थाबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गराउँदा तेस्रो पक्षबाट लिइने सेवा तथा सो बापत भूक्तानी गर्नुपर्ने लागत स्पष्ट रूपमा किटान गरेर मात्र कार्य गर्नुपर्नेछ । यस अनुसार सेवा लिनुपर्दा लिइने सेवा सम्बन्धी कार्य क्षेत्रगत सर्त (Terms of Reference-TOR) पनि स्पष्ट हुनु पर्नेछ । कार्य क्षेत्रगत शर्तमा समावेश हुनु पर्ने आधारभूत कुराहरू अनुसूची १२ अनुसार हुनेछन् । तेस्रो पक्षबाट सेवा लिंदा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसारको व्यवस्था अबलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
- ४.३ अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी आवश्यक तथ्याङ्क, सूचना र कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने: सार्वजनिक निकायले स्वतन्त्र वा तेश्रो पक्षलाई अनुगमन र मूल्याङ्कन कार्यसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क, सूचना र कागजातहरू मुनासिव माफिकको वा तोकिएको सम्यभित्रै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तथ्याङ्क, सूचना र कागजातहरूको संवेदनशीलताका कारण स्वतन्त्र वा तेश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउन नसकिने रहेछ भने सम्बन्धित पक्षलाई लिखितरूपमा सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ४.४ सार्वजनिक कार्यको कार्यान्वयन गर्ने निकायसँग अनुगमन र मूल्याङ्कनकर्ताको स्वार्थ जोडिएको हुन नहुने: अनुगमन र मूल्याङ्कनकर्ताले सार्वजनिक निकायको अनुगमन र मूल्याङ्कन व्यवसायिक, वस्तुगत र निष्पक्ष ढंगले गर्नुपर्नेछ । अनुगमन र मूल्याङ्कन गरिने कामसँग विगत वा वर्तमानमा कुनै किसिमको स्वार्थ वा हित जोडिएको भएमा वा निजले अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने संस्थाको सर्वोत्तम हित हुनेगरी कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने खालको भन्ने भएमा निजलाई स्वतन्त्र अनुगमन र मूल्याङ्कनकर्ताको रूपमा नियुक्त गर्नु हुँदैन ।
- ४.५ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले तोएिको क्षेत्रमा केन्द्रीत भई कार्य गर्नुपर्ने: तेस्रो पक्षबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य गर्दा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले कार्य क्षेत्रगत शर्त र सम्झौतामा केन्द्रीत रही कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- ४.६ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्ताले प्रचलित कानूनको परिधि भित्र रही कार्य गर्नुपर्ने: अनुगमन र मूल्याङ्कनकर्ताले प्रचलित नीति, ऐन नियम तथा कानूनको पालना गर्नु पर्नेछ । त्यसो नगरी कुनै हानी नोक्सानी हुन गएमा सो हानी नोक्सानीको दायित्व प्रचलित कानून अनुसार अनुगमन र मूल्याङ्कनकर्ताले बहन गर्नुपर्नेछ । यी कुराहरू अनुगमन र मूल्याङ्कनकर्ताको कार्य क्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference-TOR) तथा सम्झौतामा पनि उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ४.७ मूल्याङ्कन कार्यसँग सम्बन्धित कार्य गर्नेगरी प्रचलित कानून वमोजिम स्थापना भएका संस्थाको सूची तयारगरी मूल्याङ्कन गराउन सक्ने: सार्वजनिक निकायले विकास नीति, कार्यक्रम/आयोजनाको तेश्रोपक्षबाट मूल्याङ्कन गराउदा मूल्याङ्कन कार्य गर्नेगरी प्रचलित कानून वमोजिम स्थापना भएका संस्थाको सूची तयार गरी मूल्याङ्कन कार्य गराउन सक्नेछ । तर सार्वजनिक निकायको हकमा सूची दर्ता गराई राख्नु आवश्यक पर्ने छैन ।

भाग ५

विविध

५.१ अनुगमन र मूल्याङ्कन सुपरिवेक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रत्येक तहमा गरिने अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न, सुपरिवेक्षण गर्न र आवश्यक मार्गदर्शनका लागि आयोगका उपाध्यक्षको अध्यक्षतामा देहायअनुसारको मार्गदर्शक समिति रहनेछ :

- | | अध्यक्ष |
|---|------------|
| (क) उपाध्यक्ष, राष्ट्रिय योजना आयोग | सदस्य |
| (ख) आयोगका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन क्षेत्र हेतु सदस्य | सदस्य |
| (ग) सचिव, राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय | सदस्य |
| (घ) सचिव, अर्थ मन्त्रालय | सदस्य |
| (ङ) सचिव, आवास तथा भौतिक योजना मन्त्रालय | सदस्य |
| (द्व) सचिव, स्थानीय विकास मन्त्रालय | सदस्य |
| (छ) सचिव, उर्जा मन्त्रालय | सदस्य |
| (ज) सचिव, सिंचाई मन्त्रालय | सदस्य |
| (झ) सचिव, शिक्षा मन्त्रालय | सदस्य |
| (ञ) सचिव, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय | सदस्य |
| (ट) सचिव, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय | सदस्य |
| (ठ) प्रमुख, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय | सदस्य |
| (ड) प्रमुख अधिकृत, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र | सदस्य |
| (ढ) महालेखा नियन्त्रक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय | सदस्य |
| (ण) आयोगका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाका सहसचिव | सदस्य सचिव |
| (२) समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार अन्य मन्त्रालयका सचिवहरू, मूल्याङ्कन कार्यसँग सम्बन्धित कार्य गर्नेगरी प्रचलित कानुन वमोजिम स्थापना भएका संस्थाका विषय विज्ञ, गैर सरकारी संस्थाका विषय विज्ञ र विकासका साभेदारहरू समेतलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । | |
| (३) समितिले अनुगमन र मूल्याङ्कनका सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायलाई आवश्यक मार्गदर्शन र निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी दिएको निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ । | |
| (४) कुनै खास आयोजना र कार्यक्रमको हकमा सो निकाय भन्दा माथिल्लो निकायवाट समेत ती निकायले गरेको अनुगमनमा थप अनुगमन गर्न आवश्यक ठानेमा वा त्यस्ता निकायको पटके रूपमा प्रकृया, प्रतिफल र उपलब्धिको समेत अनुगमन गर्न आवश्यक ठानेमा समितिले आफै वा अन्य निकायको सहयोग लिई अनुगमन कार्य गर्न/गराउन सक्नेछ । | |
| (५) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षका लागि स्वतन्त्र वा तेश्रोपक्षबाट अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने विकास नीति, कार्यक्रम र आयोजनाको छानोट गरी यस सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न सम्बन्धितलाई निर्देशन दिन सक्ने छ । | |
| (६) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ । | |
| (७) समितिले वार्षिक रूपमा गरेको कार्य प्रगति प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र आयोगका अध्यक्ष समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । | |
| ५.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकर्तालाई स्रोत र साधन उपलब्ध गराउनु पर्ने: विकास योजना, कार्यक्रम र आयोजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यका लागि सम्बन्धित निकायले आवश्यक स्रोत र साधन उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी स्रोत र साधन उपलब्ध गराउँदा दोहोरो नपर्ने गरी पारिश्रमिक लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । | |

- ५.३. अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धि कार्यकालागि विभिन्न सार्वजनिक निकायमा स्थापना भएका प्रणालीलाई केन्द्रीय प्रणाली सग आबद्ध गर्नुपर्ने:** अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यकालागि विभिन्न सार्वजनिक निकायमा स्थापना भएका जिल्ला गरिवी अनुगमन र विश्लेषण प्रणाली (District Poverty Monitoring and Analysis System -DPMAS), गरिवी अनुगमन र विश्लेषण प्रणाली (Poverty Monitoring and Analysis System -PMAS), शिक्षा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Education Management Information System -EMIS), स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Health Management Information System -HMIS) जस्ता प्रणालीलाई भविष्यमा स्वचालित रूपको हुने गरी आयोगमा रहेको आयोजनाको कार्यसम्पादन सूचना प्रणाली (Project Performance Informance System-(PPIS) प्रणालीसँग आबद्ध हुने गरी संचालनमा ल्याउन सम्बन्धित सबैको दायित्व रहनेछ ।
- ५.४. मन्त्रालयस्तरीय समीक्षामा आयोगको उपस्थिति हुनुपर्ने:** मन्त्रालयस्तरीय समीक्षामा आयोगको सम्बन्धित क्षेत्र हेने अधिकृत प्रतिनिधिका साथै अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखाको अधिकृत प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी मन्त्रालयहरूले प्रगति समीक्षा गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ५.५ अनुगमन तथा मूल्यांकनबाट प्राप्त नतिजालाई कार्यसम्पादनसँग आबद्ध गरिने:** अनुगमन र मूल्यांकनबाट प्राप्त नतिजालाई आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय र कार्यरत कर्मचारीको कार्य सम्पादनसँग आबद्ध गरी दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सकिने छ ।
- ५.६ अनुगमन तथा मूल्यांकनकर्ताले सम्बन्धित कागजातको परीक्षण सूची (चेकलिष्ट) प्रयोग गरी अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्य गर्नुपर्ने:** अनुगमन तथा मूल्यांकनकर्ताले यस निर्देशिकाको अनुसूची ४ मा उल्लेख भए अनुसारको कागजातको परीक्षण सूची (चेकलिष्ट) प्रयोग गरी अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्य गर्नु/गराउनु पर्नेछ ।
- ५.७ अनुगमन तथा मूल्यांकनकर्ताले अनुगमन तथा मूल्यांकनको उद्देश्य र प्रकृयाका साथै सूचनाको श्रोत खुलाउनु पर्ने:** अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदनमा अनुगमन र मूल्यांकनकर्ताले अनुगमन र मूल्यांकनको उद्देश्य र प्रकृयाका साथै सूचनाको श्रोत खुलाउनु पर्नेछ ।
- ५.८ अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्दा संकलन गरिएका तथ्याङ्क, सूचना र कागजातहरू सम्बन्धित पक्षको स्वीकृति बेगर सार्वजनिक गर्न नहुने:** अनुगमन र मूल्यांकनकर्ताले अनुगमन र मूल्यांकनको सिलसिलामा संकलन गरेका तथ्याङ्क, सूचना र कागजातहरू अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदनमा औपचारिक रूपमा प्रस्तुत नभएसम्म सम्बन्धित निकायको पूर्व स्वीकृति बेगर आफूखुशी अन्यत्र जुनसुकै व्यहोराबाट पनि सार्वजनिक गर्न/गराउन हुँदैन ।
- ५.९ अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** स्वतन्त्र वा तेस्रो पक्षबाट अनुगमन र मूल्यांकन गरी प्राप्त हुन आएका प्रतिवेदनहरू प्रचलित कानून अनुसार गोप्य राख्नु पर्ने अवस्थामा वाहेक एक महिनाभित्र सरोकारवालाहरूको जानकारीका निम्नि सम्बन्धित निकायले सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- ५.१० अनुगमन तथा मूल्यांकनकर्ताले प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका आचरण र दायित्व निर्वाह गर्नुपर्ने:** अनुगमन र मूल्यांकनकर्ताले प्रचलित नियम कानून, पेशागत मर्यादा र कार्य क्षेत्रगत शर्तमा उल्लेख भए अनुसारको आचरण र दायित्व निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
- ५.११ प्रलोभन, भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य कार्य गर्न/गराउन नहुने:** अनुगमन र मूल्यांकनकर्ताले कुनै प्रकारको प्रलोभनमा परी भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य कार्य गर्न/गराउन हुँदैन । अनुगमन र मूल्यांकन गरिने कार्यसँग सम्बन्धित निकायका पदाधिकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिले अनुगमन र मूल्यांकनकर्तालाई प्रलोभन दिई गलत प्रतिवेदन तयार गर्न प्रस्ताव गरेमा वा अन्य कुनै भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य काम गरेको थाहा पाएमा सोको सूचना त्यस्तो निकायको प्रमुखका साथै सो निकाय भन्दा एकतह माथिको कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।
- ५.१२ निर्देशिकाको प्रयोग:** यो निर्देशिका र प्रचलित ऐन नियम र दातृ निकायसँग भएको सम्झौता विपरीत नहुने गरी विकास नीति तथा कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्यांकन गर्दा यसै निर्देशिकाको अनुशरण गरी कार्य गर्नु पर्नेछ । कार्यक्रम/आयोजना तहको अनुगमन र मूल्यांकन गर्दा पहिलो प्राथमिकताक्रमका आयोजनाहरू र वैदेशिक सहायतामा सञ्चालित आयोजनाहरूमा यो निर्देशिकाको अनिवार्य प्रयोग गर्नु पर्नेछ भने अन्य आयोजनाहरूमा आयोगबाट २०६६ भाद्रमा जारी भई कार्यान्वयनमा रहेको निर्देशिका अनुसार अनुगमन र मूल्यांकन गर्नु/गराउनु पर्नेछ । यो निर्देशिकाको

प्रयोगका सम्बन्धमा आयोगले समय समयमा निर्देशन दिन सक्नेछ र यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

५.१३ **प्रचलित ऐन तथा नियमावलीको पालना गर्नुपर्ने :** यस निर्देशिकाको कुनै व्यवस्था विद्यमान ऐन नियम र कानूनी व्यवस्थासँग वाभिन गएमा त्यसरी वाभिएको हदसम्म सम्बन्धित ऐन नियम र कानूनी व्यवस्था अनुसारनै कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

५.१४ आयोगले कार्यविधि र तालिम म्यानुअल बनाई जारी गर्न सक्ने: आयोगले यो निर्देशिकाको प्रयोग गर्न आवश्यक पर्ने कार्यविधि र तालिम म्यानुअल बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

५.१५ **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:** यो निर्देशिका कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा भएमा आयोगले स्पष्ट पारी बाधा अड्काउ फुकुवा गरी निर्देशन जारी गर्न सक्नेछ । आयोगबाट यस अनुसार जारी भएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

५.१६ **निर्देशिकाको संशोधन:** यो निर्देशिका आवश्यकता अनुसार आयोगले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचीहरू

अनुसंधी-१

वस्तुगत खाका (Logical Framework) ले समेटिने बिषयको व्याख्या

प्रथम महल (Column) मा लक्ष्यदेखि लगानीसम्मका नतिजा शृङ्खला (Results Chain) का विषय पर्दछन् । प्रत्येक नतिजालाई त्यस पछिका महलका विषयहरूले समर्थन गर्नुपर्दछ । यी विषयहरूमा विवरणात्मक संकेत, कार्य सम्पादन सूचकहरू, पुष्ट्याई गर्ने आधार तथा मुख्य मान्यताहरू समेत पर्दछन् । यी विषयहरूको सम्बन्धमा अनुगमन तथा मर्खाउनकार्ता निम्नअनुसार स्पष्ट हन पर्दछ :

अनुसूची- २
उपलब्धी, प्रभाव/असर अनुगमनका प्रमूख सूचकहरू

क्षेत्र/बिषय	उपलब्धी, प्रभाव/असर	उपलब्धी/अन्तरिम सूचकहरू
१. आय/उपभोग गरिबी	गरिबीको रेखामुनिका जनसंख्या	<ul style="list-style-type: none"> गरिबीको रेखामुनिको जनसंख्याको प्रतिशत कूल राष्ट्रिय उपभोगमा गरिबीको रेखामुनीको जनसंख्याको अंश गिनी सूचकाङ्क (Gini Coefficient)
२. आर्थिक वृद्धि	आर्थिक वृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> कूल गार्हस्थ उत्पादन दरमा वृद्धि (वास्तविक) प्रतिशत प्रति वर्ष कृषि क्षेत्रको वृद्धि (वास्तविक) प्रतिशत प्रति वर्ष उद्योग क्षेत्रको वृद्धि (वास्तविक) प्रतिशत प्रति वर्ष सेवा क्षेत्रको वृद्धि (वास्तविक) प्रतिशत प्रति वर्ष प्रतिव्यक्ति आयमा वृद्धि (वास्तविक) प्रतिशत प्रति वर्ष
३. समष्टिगत आर्थिक स्थायित्व	वित्तीय सन्तुलन	<ul style="list-style-type: none"> राजस्व /कूल ग्राहस्थ उत्पादन अनुपात (प्र.श.) पूँजीगत खर्च/कूल खर्च अनुपात (प्र.श.) ग्राहस्थ ऋण/कूल ग्राहस्थ उत्पादन अनुपात (प्र.श.) चालू खर्चको कूल गार्हस्थ उत्पादन अनुपात पूँजी खर्चको कूल गार्हस्थ उत्पादन अनुपात
	शोधनान्तर स्थिति	<ul style="list-style-type: none"> निर्यात/कूल ग्राहस्थ उत्पादन अनुपात (प्र.श.) आयात/कूल ग्राहस्थ उत्पादन अनुपात (प्र.श.) कामदारहरूको बाह्य विप्रेषण/कूल ग्राहस्थ अनुपात (प्र.श.) कूल सञ्चिती रकम चालू खाता मौज्दात रकम
	मौद्रिक स्थायित्व	<ul style="list-style-type: none"> विस्तृत मुद्राप्रदाय वार्षिक परिवर्तत प्रतिशत गार्हस्थ ऋण वृद्धि (प्र.श.) प्रति वर्ष
मूल्य स्फरिति (मुद्रास्फरिति)		<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता मूल्य वृद्धि (प्र.श.) प्रतिवर्ष
सार्वजनिक खर्चमा दक्षता		<ul style="list-style-type: none"> प्राथमिकीकरण (प्रा १, प्रा २, प्रा ३) (प्र.श.) विनियोजनको तुलनामा प्रथम प्राथमिकता (P1) प्राप्त आयोजनालाई बजेट निकासा (प्र.श.) निजीकरण/खारेज गरिएका सार्वजनिक संस्थानहरूको संख्या कूल खर्चको अनुपातमा गरिबीमूखी खर्च (प्र.श.) कूल खर्चको तुलनामा लक्षित वर्गलाई संवोधन गरि गरिएको खर्च (प्र.श.) कूल खर्चको तुलनामा लैंगिक खर्च (प्र.श.)
वित्तीय क्षेत्र		<ul style="list-style-type: none"> कूल निक्षेप परिचालन (वाणिज्य बैंकहरूको) वार्षिक परिवर्तन प्रतिशत कूल निक्षेप/कूल गार्हस्थ उत्पादनको अनुपातमा आन्तरिक कूल कर्जा/कूल गार्हस्थ उत्पादनको अनुपातमा निस्क्रिय सम्पत्तिको अनुपात लघुवित ऋणको परिमाण वाणिज्य बैंकहरूको स्थलगत निरीक्षण (पटकमा)
४. कृषि	खाद्य संकट	<ul style="list-style-type: none"> खाद्यान्त संकट परेका जिल्लाहरूको संख्या खाद्यान्त संकट परेका जिल्लाहरू मध्ये खाद्यान्त पुर्याईएको जिल्लाहरूको संख्या

	कृषि क्षेत्र विकास	<ul style="list-style-type: none"> कृषि प्रसार सेवा पुगेको घर परिवार संख्या प्रमूख खाद्यान्न वालीको उत्पादन परिमाण (मे.टन) कृषियोग्य जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टर) खेती गरिएको जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टर) कृषि उत्पादन संकलन केन्द्र/बजार संख्या कृषि ऋण रकम सिञ्चित क्षेत्र (हेक्टरमा) रसायनिक मलको प्रयोग (मे.ट.मा) कृषि क्षेत्रबाट प्राप्त रोजगारी संख्या
	बाली उत्पादन	<ul style="list-style-type: none"> क्रियाशील किसान समूह संख्या कृषि सहकारी संख्या उन्नत बीउ उत्पादन (मे.ट.) उन्नत बीउ वितरण (मे.ट.) संचालित समूहगत (Pocket) कार्यक्रम संख्या
	पशुजन्य उत्पादन	<ul style="list-style-type: none"> पशु सेवा पुगेको घर परिवार संख्या पशुपालक किसान समूह संख्या कृत्रिम गर्भाधारण भएको पशु संख्या दूध उत्पादन (लिटर) माछा उत्पादन (मे.टन) मासु उत्पादन (मे.टन) पकेट कार्यक्रम संख्या पशुपालन ऋण अण्डा उत्पादन (गोटा)
	सहकारी	<ul style="list-style-type: none"> सहकारी संस्था संख्या सहकारी संस्थामा आवद्ध सदस्य संख्या सहकारीको माध्यमबाट परिचालित पूँजी सहकारी क्षेत्रबाट प्राप्त रोजगारी संख्या
५. सिंचाई	बर्षेभरी सिंचाई हुने क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> सतह सिंचाई प्रणालीबाट सिंचित क्षेत्रफल (हेक्टर) भूमिगत सिंचाई प्रणालीबाट सिंचित क्षेत्रफल (हेक्टर) जल उपभोक्ता समूह/संस्थाहरूको संख्या वर्षेभरी सिंचाई सुविधा प्राप्त क्षेत्रफल (हेक्टर)
	जल उपभोक्ता समूह/संस्थालाई व्यवस्थापन हस्तान्तरण	<ul style="list-style-type: none"> हस्तान्तरण गरिएका सिंचाई प्रणालीको संख्या र सिंचित क्षेत्रफल (हेक्टर) संयुक्त व्यवस्थापनमा संचालित सिंचाई प्रणालीको संख्या र सिंचित क्षेत्रफल (हेक्टर)
	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण	<ul style="list-style-type: none"> तटबन्ध निर्माण (कि.मि.)
६. वन तथा भू-संरक्षण	सघन वनले ढाकिएको क्षेत्र	<ul style="list-style-type: none"> राष्ट्रिय वन क्षेत्रफल (हेक्टर) सामुदायिक वन क्षेत्रफल (हेक्टर) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह संख्या कबुलियत वन क्षेत्रफल (हेक्टर) कबुलियत वन उपभोक्ता समूह संख्या राष्ट्रिय निकुञ्ज/सुरक्षित क्षेत्रमा पर्ने वनको क्षेत्रफल (हेक्टर) वृक्षारोपण गरिएको क्षेत्रफल (हेक्टर)

		<ul style="list-style-type: none"> वनले ढाकिएको कूल क्षेत्रफल (हेक्टर) वन क्षेत्रबाट प्राप्त रोजगारी संख्या भू संरक्षण कार्यक्रमबाट संरक्षित क्षेत्रफल (हेक्टर) जडिबुटी खेती गरिएको क्षेत्रफल (हेक्टर)
	वनबाट आम्दानी	<ul style="list-style-type: none"> वन उपभोक्ता समूहहरूले गरेको आम्दानी जडिबुटीबाट प्राप्त आम्दानी
७.वातावरण	वातावरण सुधार	<ul style="list-style-type: none"> कुल ऊर्जा प्रयोगमध्ये परम्परागत इन्धन(दाउरा) को अनुपात प्रतिव्यक्ति ऊर्जाको खपत (मे.टन) शहरी प्रदुषण स्तर वैकल्पिक उर्जाबाट लाभान्वित जनसंख्या प्रतिशत
८.उद्योग, व्यापार र आपूर्ति	औद्योगिक उत्पादनको विस्तार	<ul style="list-style-type: none"> उत्पादनमूलक उद्योगको वार्षिक वृद्धिदर (प्र.श.) सेवा क्षेत्रको वार्षिक वृद्धिदर (प्र.श.) कूल ग्राहस्थ उत्पादनमा उत्पादनमूलक उद्योगको अंश कूल ग्राहस्थ उत्पादनमा सेवा क्षेत्रको अंश औद्योगिक तथा सेवा क्षेत्रका लागि ऋण रकम प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी (FDI) रकम थप रोजगारी संख्या
	आपूर्ति व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> नेपाल खाद्य संस्थानबाट भण्डारण गरिएको खाद्यान्त परिमाण (मे.टन) बिक्री वितरण भएको खाद्यान्त परिमाण (मे.टन) पेट्रोलियम पदार्थको भण्डारण क्षमता (किलोलिटर) पेट्रोलियम पदार्थको आयात परिमाण (किलोलिटर) आयोडिनयुक्त नून आपूर्ति परिमाण (किवन्टल)
	साना तथा मझौला उद्योग	<ul style="list-style-type: none"> दर्ता भएका (घरेलु, साना, मझौला र ठूला) उद्योगहरूको संख्या सञ्चालित तालीम/सहभागी संख्या पूँजी लगानी रकम श्रृजना भएको थप रोजगारी संख्या
	आयात/निर्यात व्यापार	<ul style="list-style-type: none"> आयात व्यापारको स्थिति (प्रतिशत) निर्यात व्यापारको स्थिति (प्रतिशत)
९.श्रम	श्रम तथा रोजगारी	<ul style="list-style-type: none"> भारत वाहेक अन्य देशमा काम गरिरहेका नेपाली कामदारहरूको संख्या कूल वार्षिक वाह्य विप्रेषण रकम रोजगार लक्षित तालिम प्राप्त जनशक्ति आन्तरिक रोजगार प्राप्त जनशक्ति
१०.पर्यटन	पर्यटनको योगदान	<ul style="list-style-type: none"> कूल पर्यटक आगमन संख्या (जम्मा, हवाईमार्ग/सडक) नेपाल बाहिर भएका प्रबद्धनात्मक कार्यहरूको संख्या अन्तर्राष्ट्रिय उडानमा उपलब्ध सिटहरू (प्रति सप्ताह) पर्यटकको बसाई अवधि (औषत दिन) तारे/पर्यटकस्तरका होटलको संख्या पर्यटन उद्योगको संख्या पर्यटन क्षेत्रबाट प्राप्त रोजगारी संख्या प्रति दिन प्रति पर्यटक खर्च (अमेरिकी डलरमा) पर्यटन क्षेत्रबाट हुने वैदेशिक मुद्रा आर्जन

		<ul style="list-style-type: none"> ● कूल ग्राहस्थ उत्पादनमा पर्यटनको अंश
११. सडक	सडक सुविधामा वृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> ● कूल सडक लम्बाई (कि.मी.) ● नयाँ सडक निर्माण (कि.मी.) ● सडक सुविधा पुगेका जिल्ला सदरमुकामहरूको संख्या ● सडक स्तरोन्तति, पूनिर्माण र सुदृढीकरण (कि.मी.) ● आवधिक मर्मत सुधार (कि.मी.) ● नियमित मर्मत सुधार (कि.मी.) ● पूल निर्माण संख्या ● पूल मर्मत संख्या
१२. ऊर्जा (शक्ति)	विद्युत सेवा	<ul style="list-style-type: none"> ● कूल ऊर्जाको खपत (हजार टन तेल शक्ति बराबर) ● कूल जडित विद्युत क्षमता (मे.वा.) ● विद्युत आपूर्तिको अवस्था (प्र.श.) ● विद्युत चुहावट प्रतिशत (प्र.श.) ● विद्युत जडान गरिएका घर परिवार (प्र.श.)
	ग्रामीण उपभोगमा वृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रतिव्यक्ति ग्रामीण विद्युत उपभोग ● विद्युत पुगेका गा.वि.स. संख्या
१३. सूचना तथा सञ्चार	टेलिफोन सेवामा पहुँच	<ul style="list-style-type: none"> ● टेलिफोन सेवा पाउनेको कूल संख्या ● टेलिफोन सेवा प्रदायक संख्या (निजी क्षेत्र समेत) ● टेलिफोन घनत्व (प्रति सय जनामा) ● टेलिफोन सुविधा पुगेका गा.वि.स. संख्या
	रेडियो टेलिभिजन	<ul style="list-style-type: none"> ● रेडियो/टेलिभिजन सेवामा पहुँच जनसंख्याको प्रतिशत ● रेडियो/टेलिभिजन सेवामा पहुँच पुगेको क्षेत्र प्रतिशत ● टेलिभिजन र रेडियो सेवा प्रदायकको संख्या (निजी समेत)
१४. शिक्षा	पहुँचमा सुधार	<ul style="list-style-type: none"> ● पूर्व प्रा.वि./बालविकास केन्द्र संख्या ● पूर्व प्रा.वि./बालविकास केन्द्रमा खुद भर्नादर ● प्राथमिक विद्यालयको संख्या ● प्राथमिक विद्यालयमा खुद भर्ना दर ● छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको प्रतिशत (आधारभूत तह) ● आधा घण्टाको दूरी भित्र विद्यालयको पहुँच भएका घरधुरी प्रतिशत
	शिक्षाको गुणस्तर	<ul style="list-style-type: none"> ● कक्षा ५ सम्म विद्यार्थीहरूको निरन्तरता दर ● कक्षा ८ सम्म विद्यार्थीहरूको निरन्तरता दर ● कक्षा १ मा खुद भर्ना दर ● तालिम प्राप्त प्राथमिक/माध्यामिक तहका शिक्षकहरूको प्रतिशत ● समूदायलाई हस्तान्तरण गरिएका विद्यालय संख्या ● प्राथमिक चक्र पुरा गरेका विद्यार्थी (प्रतिशत)
	प्रौढ शिक्षा (१५+)	<ul style="list-style-type: none"> ● सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरूका संख्या ● प्रौढ साक्षरता दर ● कूल शिक्षा खर्चमा प्रौढ शिक्षा खर्चको अंश

	लैंगिक समता	<ul style="list-style-type: none"> प्राथमिक विद्यालयमा महिला शिक्षिकाको अंश (प्र.श.) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने छात्राहरूको संख्या (प्राथमिक/माध्यामिक) छात्राहरूको लागि छुट्टे शौचालय भएका विद्यालय संख्या खुद भर्नामा लैंगिक समता सूचक (आधारभूत/माध्यमिक)
१५. स्वास्थ्य	स्वास्थ्य सेवामा पहुँच	<ul style="list-style-type: none"> प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, उपस्वास्थ्य चौकी तथा जिल्ला अस्पतालहरूको संख्या निजी तथा सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थाहरूको संख्या हस्तान्तरण भएका उपस्वास्थ्य चौकीहरूको संख्या स्वास्थ्य सुविधाको लागि स्वास्थ्य केन्द्र पुग्न एक घण्टा भन्दा बढी हिँडनुपर्ने जनसंख्याको अनुपात (प्रतिशतमा)
	गुणस्तरमा सुधार	<ul style="list-style-type: none"> स्वीकृत दरबन्दीअनुरूप कर्मचारी पुरा भएका प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र संख्या दुर्गम क्षेत्रमा रिक्त पद प्रतिशत अति आवश्यक औषधीमध्ये वर्षेभरी कम्तीमा १५ औषधी उपलब्ध स्वास्थ्य केन्द्र संख्या
	शिशु/बाल/मातृ मृत्युदर	<ul style="list-style-type: none"> बच्चा जन्म पश्चात स्वास्थ्य परीक्षण सेवा प्राप्त गर्ने महिला प्रतिशत स्वासप्रश्वास रोगबाट पीडित १ वर्षमूनीका सेवा पाएका बालबालिकाहरूको प्रतिशत लक्षित रोगहरू विरुद्ध पूर्ण रूपमा खोप लगाइएका एक वर्ष उमेरका बालबालिकाको प्रतिशत कुपोषित बालबालिका प्रतिशत कुपोषणबाट प्रभावित महिलाहरूको अनुपात अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थामा गएर प्रसूति सेवा प्राप्त गर्ने महिलाहरूको संख्या अ.न.मि.मा पदोन्नती भएका मातृ शिशु कार्यकर्ता संख्या गर्भावस्थामा आइरन चक्की खान पाउने महिला प्रतिशत कोरा जन्मदर कोरा मृत्युदर शिशु मृत्युदर (प्रति हजारमा) बाल मृत्युदर (प्रति हजारमा) मातृ मृत्युदर (प्रति लाखमा) ५ वर्ष मुनिका बालबच्चाहरूको आउँ/झाडापखाला लाग्ने दर ५ वर्ष मुनिका बालबच्चाहरूको स्वासप्रश्वास संक्रमण दर
	औसत आयु (जन्मदाको बेला)	<ul style="list-style-type: none"> प्रति व्यक्ति स्वास्थ्य खर्च (राष्ट्रिय स्तरमा) जन्मदाको बेलाको आधारमा अपेक्षित आयु वर्ष
	जनसंख्या वृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> परिवार नियोजन साधन प्रयोगकर्ताको दर
	प्रमुख रोगको संक्रमण	<ul style="list-style-type: none"> एच.आइ.भि.को संक्रमण संख्या क्षयरोग, मलेरिया, कालाजार र एमिएन इन्फ्ल्युन्जा रोगीको पहिचान गरी उपचार गरिएको संख्या
१६. खानेपानी तथा सर सफाई	स्वच्छ खानेपानीमा पहुँच	<ul style="list-style-type: none"> आधारभूत खानेपानी सेवाबाट लाभान्वित जनसंख्या उच्च तथा मध्यमस्तरको खानेपानी सेवाबाट लाभान्वित जनसंख्या

	पानीजन्य तथा पानी सम्बन्धी रोगको संकरणमा कमी	<ul style="list-style-type: none"> सरसफाई सुविधाबाट लाभान्वित जनसंख्या
१७. सामाजिक समावेशीकरण तथा लक्षित कार्यक्रम	मध्य तथा सुदूर पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रको मानव विकास सूचकाङ्क	<ul style="list-style-type: none"> मध्य तथा सुदूर पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रमा बजेट खर्च गरिबीको सूत्रको आधारमा स्थानीय निकायलाई अनुदान दिन छुटाइएको रकम गरिबी निवारण कोषले कार्यक्रम सञ्चालन गरेका जिल्लाहरूको संख्या मध्य तथा सुदूर पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रको मानव विकास सूचकाङ्क
	महिला दलित र जनजातीको शिक्षामा पहुँच	<ul style="list-style-type: none"> छात्रवृत्तिबाट लाभान्वित महिला, दलित, मदेशी र जनजातीको संख्या तालिमबाट लाभान्वित महिला, दलित, मदेशी र जनजातीको संख्या उच्च शिक्षाका लागि छात्रवृत्ति पाउने महिला, दलित, मध्यशे र जनजातिको संख्या प्राथमिक र माध्यामिक विद्यालयमा छात्र, छात्राको अनुपात
	दलित तथा उत्पीडित समुदाय/क्षेत्र सरदर आयु	<ul style="list-style-type: none"> तालिम प्राप्त सुडेनी, अ.न.मी. र नर्सको संख्या दुर्गम क्षेत्रमा भएको स्वास्थ्य केन्द्र संख्या (२२ जिल्लामा)
	राजनीतिक सार्वजनिक पदमा संलग्न महिला, दलित र जनजातिको अनुपात	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षण पेशामा भएका महिला, जनजाती, मध्येशी, दलित, अपाङ्ग र दुर्गम क्षेत्रको संख्या राजनैतिक पदमा भएका महिला, दलित, मध्येशी र जनजातिको संख्या संसदमा महिला, दलित र जनजातिले प्रतिनिधित्व गरेको सिटको अनुपात
	महिला, दलित र जनजातिको ऋणमा पहुँच	<ul style="list-style-type: none"> महिला समूह संख्या महिला समूहबाट भएको बचत परिचालन महिलालाई दिएको ऋण रकम र संख्या दलितहरूलाई दिएको ऋण रकम र संख्या जनजातिहरूलाई दिएको ऋण रकम र संख्या
	आयमुलक रोजगारीमा महिलाको अनुपात	<ul style="list-style-type: none"> गैर कृषि क्षेत्रको आयमुलक रोजगारीमा महिला अंश
१८. शासकीय/निज मती सेवा सुधार	शासकीय सुधार	<ul style="list-style-type: none"> संगठन र व्यवस्थापनको सर्वेक्षण संख्या गुनासो सर्वेक्षण/व्यवस्थापनको संख्या व्यवस्थापन परीक्षणको संख्या सेवाग्राही सर्वेक्षणको संख्या सुशासन ऐन तथा नियमको कार्यान्वयनको प्रभावकारिता
	सार्वजनिक सेवामा महिला, दलित र जनजाति समूह	<ul style="list-style-type: none"> निजामती सेवामा महिला, दलित, मध्येशी र जनजाति समूहहरूबाट परेको निवेदन संख्या निजामती सेवामा महिला, दलित, मध्येशी र जनजातिहरूको प्रतिशत
१९. भ्रष्टाचार निवारण	भ्रष्टाचारका मुद्दाहरू	<ul style="list-style-type: none"> भ्रष्टाचारका मुद्दाको संख्या:

		<ul style="list-style-type: none"> निवेदन दर्ता भएका/मुद्दा परेका, फैसला (निर्णय) भएका र पुरा रूपमा वा आंशिक रूपमा दोषी ठहराएका मुद्दा संख्या
२०.विकेन्द्रीकरण	गुणस्तरीय सेवा वितरण/प्रदान	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय निकायहरूलाई हस्तान्तरित सेवा प्रदान गर्ने निकायहरूको संख्या <ul style="list-style-type: none"> ➤ कृषि प्रसार सेवा (जिल्लाहरू/क्षेत्रहरू) ➤ स्वास्थ्य सेवा ➤ प्राथमिक तथा माध्यामिक विद्यालय ➤ अन्य स्थानीय निकायलाई हस्तान्तरित सहरी/ग्रामीण सडकको लम्बाई (कि.मी) तालिम प्राप्त स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूको संख्या आवधिक जिल्ला विकास योजना तयार गर्ने वा अद्यावधिक गर्ने जिल्लाहरूको संख्या नागरिक बडापत्र तयार पारेका जिल्लाहरू (जि.वि.स.)को संख्या विकास बजेटमा सःशर्त अनुदानको अनुपात
	आत्मनिर्भरता र जवाफदेहीतामा वृद्धि	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय निकायको वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको प्रतिशत (गा.वि.स./न.पा./जि.वि.स.) आफूले सञ्चालन गरेका योजनाहरूको शत प्रतिशत सार्वजनिक परीक्षण गर्ने स्थानीय निकायहरूको संख्या सार्वजनिक सुनुवाई सञ्चालन गर्ने स्थानीय निकायहरूको संख्या (गा.वि.स./न.पा./जि.वि.स.) स्थानीय निकायहरूमा दर्ता भएको उजुरी र उजुरी माथि कारबाही किनारा लागेको संख्या(गा.वि.स./न.पा./जि.वि.स.) स्थानीय निकायले सम्पन्न गरेको पूर्वाधार आयोजनाहरूमा स्थानीय जनताको गुनासो (Complain) संख्या स्थानीय निकायले सञ्चालन गरेको योजनाबाटे स्थानीय जनतालाई सञ्चार माध्यमबाट (रेडियो, पत्रपत्रिका, अन्तर्क्रिया) जानकारी दिने स्थानीय निकाय/जानकारी प्राप्त जनसंख्या प्रतिशत समयमा लेखा परीक्षण समाप्त गर्ने स्थानीय निकायको संख्या
२१.मानव अधिकार	मानव अधिकार हनन	<ul style="list-style-type: none"> मानव अधिकार विरुद्ध छानबिन भएका मुद्दाको संख्या

अनुसूची-३

कार्यान्वयन अनुगमनका क्षेत्रगत नमूना सूचकहरू

क्षेत्र	उद्देश्य/	रणनीति	क्रियाकलापहरू	सूचकहरू	सूचनाको स्रोत	जिम्मेवार निकाय	परिमाण / उपलब्धि
वृहत आर्थिक स्थिरता	वित्तीय अनुशासन कायम राख्ने	• उपयुक्त खर्च व्यवस्थापन गर्ने प्रोत्साहित गर्ने	सरकारी खर्चलाई चालू खर्च र पूँजीगत खर्चमा वर्णाकृत गरी MTEF लाई सुदूढ गर्दै MfDR को अवधारणा अनुसार व्यापारिक योजना अनुरूप बजेट तयनर गर्ने	• एकाई लागतका आधारमा MTEF बनाउने मन्त्रालयहरूको संख्या • व्यावशायिक योजना(Business Plan) लागु गर्ने मन्त्रालयको संख्या	MTEF को समीक्षा MfDR को समीक्षा	रा.यो.आ., अर्थ मन्त्रालय,विषयगत मन्त्रालयहरू	
कृषि	• गरिबी न्यूनीकरण र खाद्य सुरक्षाका लागि कृषि उत्पादन, उत्पादकत्व र आयमा वृद्धि गर्ने	• उपलब्ध आवृनिक प्रविधिको प्रयोग विस्तार गर्ने	साना समूहमा आधारित प्रविधि प्रसार प्राकियालाई वृद्धि गर्ने र कर्मचारी र किसान समूहको क्षमता वृद्धि गर्ने	• सक्रिय किसान समूह संख्या • खाद्यान्त न्यून जिल्लामा प्रसार गरिएको प्रविधि संख्या • मलको गूणस्तर नियन्त्रणका लागि गरिएको भ्रमण संख्या	कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको प्रतिवेदन	कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	
सिंचाई	• संचाई योग्य जिम्मनामा बैंचभरी सिंचाई सुविधा उपलब्ध गराउने	• सार्वजनिक तथा सामुदायिक सिंचाई प्रणाली सुदूढ गर्ने	किसानहरूवाट व्यवस्थापन भएका र सरकारी मौजुदा सिंचाई प्रणालीको मर्मात र पुनर्स्थापनालाई प्रोत्साहन गर्ने	• हस्तान्तरण गरिएका आयोजना संख्या • हस्तान्तरण गरिएका आयोजनाको क्षेत्र वृद्धि • कार्यरत जल उपभोक्ता सघ/संगठन (WUAs) को संख्यामा वृद्धि	सिंचाई मन्त्रालय/विभागको प्रतिवेदन	सिंचाई मन्त्रालय/विभाग	
व्यापार	• अर्थ व्यवस्थामा व्यापारको योगदान बढाउने	• क्षेत्रीय/अन्तर्राष्ट्रिय सम्झौता अनुरूप व्यापार नीति बनाउने	WTO को मापडण्ड अनुसार ऐन/नियम संशोधन	• निर्मात प्रशोधन क्षेत्र स्थापना • गुणस्तर प्रणालीकरणमा व्यापकता	नेपाल राजपत्र	वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	
श्रम	• गरिबी न्यूनीकरणका लागि रोजगारी अवसरहरूमा वृद्धि	• रोजगारमूलक आर्थिक वृद्धिलाई उद्देश्य बनाउने	सार्वजनिक खर्चलाई बढी रोजगारमूलक बनाउन अभिमुखीकरण गर्ने निजी क्षेत्रलाई रोजगार सिर्जना र आर्थिक वृद्धि गर्ने प्रोत्साहन तथा नीतिमा सुधार गर्ने	• श्रममूलक पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यक्रमको लागि रकम विनियोजन • सुधारिएको नीति तयार भई लागू हुने	वर्जेट पुस्तिका र सम्बिधित मन्त्रालयको प्रतिवेदन	रा.यो.आ./अर्थ मन्त्रालय/सम्बन्धित मन्त्रालयहरू	
प्रूँधार विकास सडक)	(• आर्थिक तथा सामाजिक विकास प्रयासलाई सहयोग पुऱ्याउन सडक यातायात सञ्जाल तयार पारी व्यवस्थापन गर्ने	• सडक नपुऱोका जिल्लाहरूलाई जोड्न सडक सडक सञ्जालको विस्तार गर्ने • निजी क्षेत्रको सहभागितालाई प्रोत्साहित गर्ने	थप जिल्ला सदरमुकाम जोडिएको संख्या BOOT ऐन नियमको कार्यान्वयन	• निर्माण गरिएका थप सडकको लम्बाई • थप जिल्ला सदरमुकाम सडकसंग जोडिएको संख्या	भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालयको प्रतिवेदन	भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय	
उर्जा क्षेत्र	• भरपर्दो र आर्थिक तथा बातावरणीय रूपमा दिगो हुने गरी विद्युत वितरण क्षेत्र बढाउने	• उर्जा क्षेत्रमा निजी क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन गर्ने	एर्जा विकास कोषको स्थापना गर्ने स्वतन्त्र नियमन निकायको स्थापना गर्ने	• उर्जा विकास कोष स्थापना • नियमन निकायको स्थापना	उर्जा मन्त्रालयको प्रतिवेदन	उर्जा मन्त्रालय	
सूचना तथा संचार	• सूचना र सञ्चारमा सबैको पहुँच बढाउने	• निजी क्षेत्रको सहभागिता • सार्वजनिक र निजी क्षेत्रका संचालकहरूको भूमिका र जिम्मेवारी स्पष्ट पार्ने	टेलिकममा निजी क्षेत्रको सहभागिता रेडियो प्रसार सेवा विस्तार गर्ने	• निजी क्षेत्रको GSM सञ्चालक क्रियाशीलता • देशभरी रेडियो र टेलिमिजन सेवा विस्तार, इन्टरनेटको विस्तार	सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयको प्रतिवेदन	सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय	
पर्यटन, प्रूँधार,	• पर्यटन सम्बन्धी	• पर्यटन प्रवर्द्धन/उत्पादन र	क्षेत्रीय वजारलाई केन्द्रित गरी प्रवर्द्धन	• प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलाप संख्या	पर्यटन तथा नागरिक	पर्यटन तथा नागरिक	

सेवा र प्रवर्द्धन	क्रियाकलापको विस्तार गर्ने	वजारको विकास	कार्य सञ्चालन गर्ने	• विश्व सम्पदा निर्देशिका प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन हुन	उड्ययन मन्त्रालय/पर्यटन बोर्डको प्रतिवेदन	उड्ययन मन्त्रालय/पर्यटन बोर्ड	
उद्योग	• औद्योगिकीकरण लाई विस्तार गर्ने	• वजारमुखी नीतिहरूको सुदृढीकरण	भन्सारदर व्यवस्थित गर्ने वैदेशिक लगानी नीतिमा सुधार गर्ने	• भन्सार दर व्यवस्थित गर्ने (• नयाँ वैदेशिक लगानी नीति	भन्सारदर समीक्षा नेपाल राजपत्र	उद्योग मन्त्रालय, अर्थ मन्त्रालय	
आपूर्ति	• अति आवश्यक वस्तुहरूको आपूर्ति र वितरण प्रणालीमा सुधार	• दुर्गम क्षेत्रमा खाद्यान्न आपूर्ति सुदृढ गर्ने	नेपाल खाद्य संस्थानको क्रियाकलापलाई व्यवस्थित गर्ने र आपूर्ति व्यवस्था सुदृढ पार्ने	• स्थानीय स्तरमा खरिद भएको खाद्यान्न परिमाण • भण्डार क्षमतामा वृद्धि • नीजि क्षेत्रको सहभागिता सम्बन्धी नीति पारित	वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयको प्रतिवेदन	वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, नेपाल खाद्य संस्थान	
शिक्षा	• प्राथमिक शिक्षाको गुणस्तर वृद्धि गर्ने तथा पहुँच बढाउने	• विद्यालयको व्यवस्थापन सम्बद्धय/स्थानीय निकायलाई विकेन्ट्रीकृत गर्ने र केन्द्र तथा जिल्लास्थित निकायहरूको भूमिका कार्यान्वयनवाट नियमन, अनुगमन र मूल्यांकनमा परिवर्तन गर्ने	विद्यालयको व्यवस्थापन सम्बद्धय/स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण गर्ने विद्यार्थीको ज्ञानको उपलब्धि मूल्यांकनगर्न कार्यान्वयनवाट तयार पार्ने	• स्थानीय समुदायलाई हस्तान्तरण गरिएका विद्यालय संख्या • समिटिगत तालिम कार्यक्रम सुधारेको हुने • सापूर्वायिक अध्ययन केन्द्रहरूको संख्या	शिक्षा मन्त्रालयको प्रतिवेदन	शिक्षा मन्त्रालय/ शिक्षा विभाग	
स्वास्थ्य	• सबैको लागि विशेष गरी ग्रामीण/दुर्गम क्षेत्रका गरीब जनसंख्याको लागि अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवामा वृद्धि गर्ने	• तरिम प्राप्त कर्मचारीहरूको विकास गरी विशेष गरी ग्रामीण क्षेत्रमा राख्ने व्यवस्था गर्ने	नियुक्ति तथा सर्व्वाका सर्त र आधारहरू पारदर्शी बनाउने ग्रामीण तथा दुर्गम क्षेत्रमा स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई काम गर्नका लागि प्रोत्साहनको व्यवस्था गर्ने	• सर्व्वापत्रमा तोम्हाको कार्यकाल समाप्त भए पछि सर्व्वाभएको प्रतिशत • गर्भवतीका बेला कम्तीमा ४ पटक स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गर्ने गर्भिणी महिला प्रतिशत	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको प्रतिवेदन	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय	
खानेपानी सरकारी तथा	• ग्रामीण क्षेत्रमा दीगो रूपमा आधारभूत खानेपानी सेवामा पहुँच बढाउने /सुधार गर्ने	• ग्रामीण खानेपानी आपूर्ति तथा सरसफाई योजना मागअनुरूप र सहभागितामूलकवानाउने नीतिलाई बढाउ दिने	नीतिमा क्षेत्रगतकर्ताहरूको सहभागिता वारे स्पष्ट भूमिका र जिम्मेवारी समावेश गरी संशोधन गर्ने	• उपयुक्त क्षेत्रगत नीति तयार एवम् कार्यान्वयन हुने • समुदायबाट संचालित खानेपानी आयोजनाको अनुपात • सरसफाईलाई समावेश गरेका नया आयोजनाको अनुपात • नयाँ ग्रामीण आयोजना अनुरूप चर्ची बनाउने र प्रयोग गर्ने घर परिवार संख्या	भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालयको प्रतिवेदन	भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय	
वन तथा भूसंरक्षण	• ग्रामीण जनतालाई वनसंग आवद्ध गरी वनजन्य रोजगारी र आय आर्जनको मौका प्रदान गरी गरिबी घटाउन सहयोग पुऱ्याउने	• वन तथा बोटविरुद्धवाजन्य स्रोतको संरक्षण गर्न वन उपभोक्ताहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने	वन उपभोक्ताहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने सहभागितामूलक क्षेत्र व्यवस्थापन कार्यान्वयन गर्ने	• सम्पन्न तालिम/ अध्ययन भ्रमण संख्या • स्रोत व्यवस्थापन समूह संख्या • समुदायमा हस्तान्तरण भएको वनको संख्या	वर्षिक प्रगति प्रतिवेदन	वन तथा भूसंरक्षण मन्त्रालय	
लक्षित कार्यक्रम	• गरिब, सामाजिक विवर्जीकरणमा परेका पिछाडिएका वर्गहरूलाई गरिबीको चक्रवाट बाहिर निकाल्ने	• क्षेत्रगत कार्यक्रमलाई पुनः अभिमुखिकरण गरी लक्षित समूह/क्षेत्रहरू प्रति केन्द्रित गराउने	क्षेत्रगत क्रियाकलापहरूलाई गरिबी नक्साङ्रन्तर कार्यक्रमलाई आधारमा विस्तार तथा विकास गर्ने प्रक्रिया सुरू गर्ने	• गरिबी नक्साङ्रन्तर कार्यक्रमलाई आधारमा जिल्लाहरूको संख्या • पिछाडिएका वर्ग/ क्षेत्रको लागि सबै क्षेत्रगत बजेट विनियोजन बढेको हुने • आधारभूत सेवा प्रदान गर्ने निकायहरू स्थानीय तहमा स्थानान्तरण • लक्षित वर्गको नीति निर्माण तहमा पहुँच वृद्धि हुने	जनगणना, सर्वेक्षण, बजेट पुस्तिका	रा.यो.आ., के.त.वि., भवगत मन्त्रालयहरू	

मन्त्रालयहरूले वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्विकृत कार्यक्रम अन्तर्गत आवश्यकता अनुसार यस्ता सूचकहरू निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्दछ।

अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यसँग सम्बन्धित परीक्षण सूची (चेक लिस्ट)

१. कार्यतालिका
२. जनशक्ति व्यवस्थापन
३. आवश्यक श्रोत र साधनको व्यवस्था
४. अनुगमन तथा मूल्यांकन योजना
५. निम्न प्रतिवेदनहरू तथा कागजातको परीक्षण गर्ने :
 - कार्यक्रम/परियोजनाको प्रोफाईल
 - मासिक/ चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन
 - कार्यक्रम/परियोजनाको अवधि र दातृ संस्थासंगको सम्झौता सम्बन्धी विवरण
 - सरकारको तर्फबाट र वैदेशिक सहयोगबाट व्यहोरिने स्रोतको बजेट निकासा विवरण
 - विशेष खाता (स्पेशल/इमप्रेस्ट) सम्बन्धी प्रतिवेदन
 - खरिद सम्बन्धी गुरु योजना
 - वार्षिक खरिदको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात
 - खरिद सम्बन्धी प्रक्रिया
 - पूर्वयोजना/निर्धारण र छनौट प्रक्रिया
 - बोलपत्र मूल्यांकन प्रक्रिया र मूल्यांकन प्रक्रियाबाट प्राप्त नतिजा
 - खरिद सम्झौता र कार्यान्वयनको व्यवस्था
 - जग्गा प्राप्ति र मुआब्जा वितरण व्यवस्था र मुआब्जा वितरणको अवस्था
 - पुर्नस्थापना सम्बन्धी योजना र कार्यान्वयन
 - वातावरण संरक्षण सम्बन्धी नीति, योजना र वातावरण संरक्षण योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था
 - वस्तुगत खाकाको फ्रेमवर्क
 - कार्य सम्पादन सूचकाङ्क र अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी संस्थागत जिम्मेवारी र भूमिका

अनुसूची-५

अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गर्दा समावेश हुनुपर्ने मूल्य कुराहरू

(क) आयोजना तह (प्रतिफल)

१. पृष्ठभूमि
२. उद्देश्य
३. अनुगमन चरण (निर्देशिकामा उल्लेखित चरणहरूमध्ये कुन कुन चरण अनुशरण गरिएको हो)
४. सूचनाका श्रोतहरू
५. अनुगमनबाट प्राप्त नतिजा (Finding)
६. मुख्य मुख्य समस्या, समाधानका लागि सुझाव र सुझाव कार्यान्वयन योजना (गर्नुपर्ने कार्य, जिम्मेवार संस्था तथा व्यक्ति र समय सीमा सहित)
७. निष्कर्ष

(ख) कार्यक्रम तह (उपलब्धि)

१. पृष्ठभूमि
२. उद्देश्य
३. कार्यकारी सारांश
४. सूचना संकलन विधि तथा प्रयोगमा गरिएका औजारहरू
५. सूचनाका श्रोतहरू
६. अनुगमनबाट प्राप्त नतिजा (Finding)
७. मुख्य मुख्य समस्या, समाधानका लागि सुझाव र सुझाव कार्यान्वयन योजना (गर्नुपर्ने कार्य, जिम्मेवार संस्था तथा व्यक्ति र समय सीमा सहित)
८. निष्कर्ष
९. अनुसूची

(ग) नीतिगत तह (लक्ष्य र उपलब्धि)

१. पृष्ठभूमि
२. उद्देश्य
३. अनुगमन संयन्त्र
४. सूचनाका स्रोतहरू
५. अनुगमनबाट प्राप्त नतिजा (Finding)
६. मुख्य मुख्य समस्या, समाधानका लागि सुझाव र सुझाव कार्यान्वयन योजना (गर्नुपर्ने कार्य, जिम्मेवार संस्था तथा व्यक्ति र समय सीमा सहित)
७. निष्कर्ष
८. अनुसूची :

आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क तथा अध्यावधिक स्थिति विवरण फाराम

खण्ड (क) आयोजनाका आधारभूत विवरण

१. आयोजनाको बजेट उप-शीर्षक नं.
२. आयोजनाको नामः
३. आयोजनाको लक्ष्यः
४. आयोजनाको उद्देश्यः
५. आयोजनाको प्रतिफल/उपलब्धिः
६. आयोजनाका प्रमुख क्रियाकलापहरुः
७. सहसाब्दी विकास लक्ष्यः
८. आयोजनासित सम्बन्धित आवधिक योजनाको नीति र रणनीतिः
९. क्षेत्र (Sector) :-
१०. उप क्षेत्र (Sub-sector) :-
११. गरिबी सङ्केतः
 - गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने,
 - गरिबी निवारणमा अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने अन्य
१२. लैंगिक सङ्केतः
 - लैंगिक समानताका लागि प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने
 - लैंगिक समानताका लागि अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने अन्य
१३. आयोजनाको किसिमः
 - सेवा प्रधान अनुसन्धान प्रधान उत्पादन प्रधान निर्माण प्रधान सुशासन
१४. आयोजना कार्यान्वयन हुने क्षेत्र र छनौट गर्दा अपनाइएका आधारहरुः
 - (क) कार्यान्वयन क्षेत्रः जिल्ला निर्वाचन क्षेत्र न.पा./गा.वि.स.
 - (ख) छनौटका आधारहरुः
१५. आयोजनाको कूल लागतः
१६. आयोजनाको लागत व्यहोर्ने स्रोत विवरणः

विवरण	रकम	विवरण	रकम
आन्तरिक स्रोत		बैदेशिक स्रोत	
नेपाल सरकार		ऋण	
स्थानीय निकाय/संस्था		अनुदान	
जनसहभागिता		प्राविधिक सहायता	
जम्मा		जम्मा	

१७. दातृ संस्था:
१८. आयोजनाको अवधि (प्रस्तावित जम्मा वर्ष):
 - (क) शुरु मिति:
 - (ख) सम्पन्न हुने मिति:
 - (ग) सम्पन्न हुने सङ्खोषित मिति
१९. मध्यमकालीन खर्च संरचना (MTEF) अनुरूप आयोजनाको प्राथमिकता क्रमः
 - पहिलो प्राथमिकता दोस्रो प्राथमिकता तेस्रो प्राथमिकता
२०. आयोजनाको कुल रकमको वार्षिक बाँडफाँडँ

पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाँचौ वर्ष

२१. आयोजनाको परामर्शदाताका लागि हुने खर्च रकम:

परामर्शदाता	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाँचौ वर्ष
स्वदेशी					
विदेशी					
जम्मा					

२२. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय:

खण्ड ख: आयोजनाको अद्यावधिक स्थिति विवरण

२३. आयोजनाको खर्चको स्थिति :

विवरण	कुल लागत	गत आ.व.सम्मको खर्च
क) आन्तरिक श्रोत		
१. नेपाल सरकार		
२. जनसहभागिता		
३. संस्था		
४. स्थानीय निकाय		
जम्मा रकम		
ख) वैदेशिक		
१. ऋण		
शोधभर्ना हुने		
सोभै भूक्तानी हुने		
२. अनुदान		
शोधभर्ना हुने		
सोभै भूक्तानी हुने		
वस्तुगत सहायता		
३. प्राविधिक सहयोग		
अन्तर्राष्ट्रीय परामर्शदाता		
स्थानीय परामर्शदाता		
विविध खर्च		
जम्मा रकम		
कुल जम्मा रकम		

२४. आयोजनाको हालसम्मको भौतिक प्रतिफल र उपलब्धी(नं. ५ अनुसार):

२५. आयोजनाको कार्यान्वयनबाट भएको लाभ:

(क) लाभान्वित भएको कुल जनसङ्ख्या:

कुल जनसङ्ख्या : महिला : बाल बालिका:

आदिवासी जनजाती : दलित : मध्येशी :

मुस्लिम: अन्य भए खुलाउने

(ख) रोजगारी सिर्जना सङ्ख्या (श्रम दिन):

(ग) उत्पादनमा बढ्दि हुने अनुमानित परिमाण:

(घ) क्षेत्रीय सन्तुलनमा हुने योगदानः

२६. सेवा सम्बन्धी विवरणः

विवरण	स्वदेशी	विदेशी
आयोजनामा रहने कुल परामर्शदाता संख्या		
गत आ.व. सम्म नियुक्ति गरिएका परामर्शदाता संख्या		

२७. दातृसंस्थासँग सोधभर्नाको स्थिति:

सुरुदेखि हालसम्मको माग गर्नुपर्ने रकम (रु.)	सुरुदेखि हालसम्म माग गरेका रकम (रु.)	सुरुदेखि हालसम्म सोधभर्ना प्राप्त रकम (रु.)	शोधभर्ना माग गर्न बाँकी रकम (रु.)

२८. आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति र समयावधि:

आयोजनाको कुल मध्ये गत आ.व. सम्मको भौतिक प्रगति प्रतिशत		
भौतिक प्रगति प्रतिशत	खर्चको प्रतिशत	बितेको अवधि प्रतिशत

२९. आयोजना प्रमुख सम्बन्धी विवरणः

नाम	आयोजनामा कार्यरत अवधि	
	देखि	सम्म

आयोजना प्रमुखको नाम :

दस्तखत :

पदः

मिति :

कार्य सम्पादन/प्रतिफल सूचकको प्रगति स्थिति

मन्त्रालयको नाम :

आर्थिक वर्ष :

आयोजना:

क्र सं	मुख्य मुख्य कायहरू	विवरण	सूचकहरू	इकाइ	बर्षको शुरूदेखि हाल सम्मको स्थिति		प्रतिवेदन गरिएको बर्षको जम्मा		परियोजना प्रारम्भ भए देखि बर्षको अन्तसम्म	
					प्रस्तावित	यथार्थ	प्रस्तावित	यथार्थ	प्रस्तावित	यथार्थ
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०=(५)+(७)	११ =(६)+(८)
	<u>कार्य १</u> प्रतिफल १.१ क्रियाकलाप १.१.१ क्रियाकलाप १.१.२ क्रियाकलाप १.१.३									
	<u>कार्य २</u> प्रतिफल १.२ क्रियाकलाप १.२.१ क्रियाकलाप १.२.२ क्रियाकलाप १.२.३									
	<u>कार्य ३</u> प्रतिफल १.३ क्रियाकलाप १.३.१ क्रियाकलाप १.३.२ क्रियाकलाप १.३.३									

नोट: यो फारम आयोजना तहले चौमासिक रूपमा तयार गरी मन्त्रालयमा पठाउनुपर्छ।

तयार गर्ने अधिकृतको नाम:

कार्यालय प्रमुखको नाम

विभागीय प्रमुख/ मन्त्रालयको सचिवको नाम

दस्तखतः

दस्तखतः

दस्तखतः

पदः

पदः

पदः

मिति:

मिति:

मिति

अनुसूची-८ (क)

वार्षिक विकास कार्यक्रम

(बजेट तर्जुमासंग सम्बन्धित आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०१) बमोजिमको फाराम)

१. आ.व. :-
२. बजेट उपशीर्षक नं. :-
३. मन्त्रालय :-
४. विभाग/संस्था :-
५. कार्यक्रम/आयोजनाको नाम :-
६. स्थान :- (क) जिल्ला :
(ख) गा.वि.स./न.पा./बडा नं. :
७. आयोजना सुरु भएको मिति :-
८. आयोजना पूरा हुने मिति :-
९. आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम:-

१०. वार्षिक बजेट रु. :-
(क) आन्तरिक
(ख) वैदेशिक
- (१) नेपाल सरकार :-
(२) स्थानीय निकाय/संस्था :-
(३) जनसहभागिता :-
(१) ऋण :-
(२) अनुदान :-
(ग) सटही दर :-
(घ) दातृसंस्था :-

११. आयोजनाको कूल लागत :-
(क) आन्तरिक
(ख) वैदेशिक
- (१) नेपाल सरकार :-
(२) स्थानीय निकाय/संस्था :-
(३) जनसहभागिता :-
(१) ऋण :-
(२) अनुदान :-
१२. गत आ.व. सम्मको खर्च रु. (सोझै भुक्तानी र वस्तुगतसमेत)
(क) आन्तरिक
(ख) वैदेशिक
- (१) नेपाल सरकार :-
(२) स्थानीय निकाय/संस्था :-
(३) जनसहभागिता
(१) ऋण :-
(२) अनुदान :-

(रकम रु. हजारमा)

क्र. सं	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप	एकाइ	आयोजनाको कूल क्रियाकलापको			सम्पूर्ण कार्यमये गत आ.व. सम्मको आ.व.को वार्षिक आ.व.को लक्ष्य												कैफियत					
			परिमाण	लागत	भार			परिमाण	खर्च	भारित प्रगति	लक्ष्य परिमाण	प्रगति अनुमान	खर्च अनुमान	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट			
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५	
(अ) पुँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू :																									
(क) पुँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको जम्मा :																									
(आ) चालू खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू :																									

क्र. स	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप	एकाइ	आयोजनाको कूल क्रियाकलापको			सम्पूर्ण कार्यमध्ये गत आ.व. सम्मको		 आ.व.को वार्षिक		 आ.व. को लक्ष्य									कैफियत			
			परिमाण	लागत	भार	सम्पन्न परिमाण	खर्च	भारित प्रगति	लक्ष्य परिमाण	प्रगति अनुमान	खर्च अनुमान	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४	२५
(ख)	चालू खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको जम्मा																							
(ग)	कार्यक्रम खर्चतर्फको जम्मा (क + ख)																							
(घ)	उपभोग खर्च																							
(ङ)	कार्यालय सञ्चालन खर्च																							
(च)	कूल जम्मा खर्च (ग + घ + ङ)																							

नोट :

१. सालवसाली आयोजनाले महल ४-९ सम्मका विवरण भर्नु पढैन र चौमासिक विभाजन स्वीकृत गराउँदा ४- १२ सम्म Hide गर्न सकिनेछ तर महल नं.हरू साविकअनुसार नै यथावत् हुनुपर्छ ।
२. प्रत्येक क्रियाकलाप (Activity) को भार निर्धारण गर्ने सङ्क्षिप्त विधि :
सालवसाली आयोजनाको लागि

आयोजनाको लक्ष्यअनुरूप अपेक्षित प्रतिफल (Output) सूचक तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्य कार्यहरूको विवरण

क्र.सं	विवरण	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य	प्रथम चौमासिक लक्ष्य	दोस्रो चौमासिक लक्ष्य	तेस्रो चौमासिक लक्ष्य
१	२	३	४	५	६	७
अ)	आयोजनाको लक्ष्य अनुरूप अपेक्षित प्रतिफल (Output):					
(क)						
(ख)						
(ग)						
(घ)						
आ)	कार्यान्वयनसम्बन्धी अन्य कार्यहरू :					
१.	<u>प्रारम्भिक कार्यहरू</u> जग्गा प्राप्ति					
२.	जनशक्ति आपूर्ति	हेक्टर				
३.	परामर्शदाताको नियुक्ति (क) विदेशी (ख) स्वदेशी	सड्ख्या				
४.	<u>प्रक्रियागत कार्यहरू</u> आपूर्ति, निर्माण र अन्य कार्य गराउन ठेक्का दिने/ सम्झौता गरिने कार्यको लागत	रु.हजारमा				
५.	दाता संस्थामा लेखापरीक्षण रिपोर्ट पठाउने	सड्ख्या				
६.	सोधभर्ना लिन बाँकी	रु.हजारमा				

इ) आयोजनाको लजिकल फ्रेमवर्क अनुसारको प्रतिफल (Output) विवरण

क्र.सं	आयोजनाको प्रतिफल (Output) विवरण	एकाइ	लक्ष्य	गत आर्थिक वर्षसम्मको उपलब्धि

तयार गर्नेको नाम, पद र दस्तखत:-
मिति :-

आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम, पद र दस्तखत :-
मिति :-

प्रमाणित गर्नेको नाम, पद र दस्तखत:-
मिति :-

अनुसूची-द (ख)
..... चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

१. आ.व. :-
२. बजेट उपशीर्षक नं. :-
३. मन्त्रालय :-
४. कार्यक्रम/आयोजनाको नाम :-
५. आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम :-
६. यस अवधिको बजेट (रु.) :-
 - (क) आन्तरिक (१) नेपाल सरकार :-
 - (२) संस्था :-
 - (३) जनसहभागिता :-
७. यस अवधिको खर्च (रु.) : -
 - (क) आन्तरिक (१) नेपाल सरकार :-
 - (२) स्थानीय निकाय/सङ्गठन : -
 - (३) जनसहभागिता:-
८. यस अवधिको बजेट (रु.) :-
 - (क) आन्तरिक (१) नेपाल सरकार :-
 - (२) संस्था :-
 - (३) जनसहभागिता :-
९. यस अवधिको खर्च (रु.) : -
 - (क) वैदेशिक (१) वृण :-
 - (२) अनुदान : -
१०. वितेको समय प्रतिशतमा (कुल अवधिको तुलनामा) :-
११. सुरुदेखि यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति प्रतिशत :-

१. यस अवधिको खर्च (रु.) : -
- (क) आन्तरिक (१) नेपाल सरकार :-
- (२) स्थानीय निकाय/सङ्गठन : -
- (३) जनसहभागिता:-
- (ख) वैदेशिक (१) वृण :-
- (२) अनुदान : -

८. चौमासिक/वार्षिक बजेटको तुलनामा खर्च प्रतिशत : -
९. सुरुदेखि यस अवधिसम्मको कुल खर्च प्रतिशत (कुल लागतको तुलनामा) : -
१०. वितेको समय प्रतिशतमा (कुल अवधिको तुलनामा) :-
११. सुरुदेखि यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति प्रतिशत :-

(रकम रु. हजारमा)

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			चौमासिक/लक्ष्य			चौमासिक/वार्षिक प्रगति		प्रतिवेदन अवधिसम्म यस आ.व.को प्रगति	आयोजनाको कुलमध्ये हालसम्म सम्पन्न परिमाण	भारित प्रगति	कैफियत	
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित					
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६
(अ) पुँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू :															
(क)	पुँजीगत खर्च कार्यक्रमको जम्मा														
(आ)	चालू खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू :														
(ख)	चालू खर्च कार्यक्रमको जम्मा														
(ग)	कार्यक्रम खर्चको जम्मा (क + ख)														
(घ)	उपभोग खर्च														
(ङ)	कार्यालय सञ्चालन खर्च														
(च)	कूल जम्मा खर्च (ग + घ + ङ)														

चौमासिक प्रगति गणना गर्दा प्रतिवेदन अवधिको भारित प्रगति : हरफ (ग) को महल $११/८ \times १००$

वार्षिक प्रगति गणना गर्दा प्रतिवेदन अवधिको भारित प्रगति : हरफ (ग) को महल $११/५ \times १००$

प्रष्टव्यः-

१. सालवसाली कार्यक्रमहरूको हकमा महल १४ र १५ भर्नुपर्दैन।
२. वार्षिक लक्ष्य प्रगति प्रस्तुत गर्दा महल ७, ८ र ९ भर्नुपर्दैन।
३. वार्षिक लक्ष्य, प्रगति प्रस्तुत गर्दा सो आ.व.को प्रगति महल १२ र १३ भर्नुपर्दैनरा.यो.आ. (केअमू) फा.नं. २

आयोजनाको उपलब्धी/प्रतिफल विवरण :

क्र.सं.	विवरण	एकाइ	वार्षिक	 चौमासिक		यस आ.व.को हालसम्म	
			लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य	प्रगति
१	२	३	४	५	६	७	८	९
अ)	आयोजनाको लक्ष्य अनुरूप अपेक्षित प्रतिफल (Output):							
	(क)							
	(ख)							
	(ग)							
	(घ)							
आ)	कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्य कार्यहरु :							
१.	प्रारम्भिक कार्यहरु जग्गा प्राप्ति जनशक्ति आपूर्ति परामर्शदाताको नियुक्ति (क) विदेशी (ख) स्वदेशी	हेक्टर सड़ख्या						
२.								
३.								
४.	प्रक्रियागत कार्यहरु (क) आपूर्ति, निर्माण र अन्य कार्यको लागि ठेक्का/सम्झौता गरेको कार्यको लागत	रु.हजारमा						
५.	दातृ संस्थामा लेखापरीक्षण रिपोर्ट पठाएको	सड़ख्या						
६.	शोधभर्ना लिन बाँकी (क) माग गर्नुपर्ने रकम :- (ख) माग गरेको रकम :- (ग) प्राप्त हुन बाँकी रकम:-	रु.हजारमा						

इ) आयोजनाको लजिकल फ्रेमवर्क अनुसारको प्रतिफल (Output) विवरण

क्र.सं	आयोजनाको प्रतिफल (Output) विवरण	एकाइ	लक्ष्य	यस अवधिको उपलब्धी	हालसम्मको उपलब्धी

आयोजनाको समस्या सम्बन्धी विवरण

क्र.सं	आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य मुख्य समस्याहरू	समस्या देखापनुका कारणहरू	समस्या समाधान गर्ने गरिएका प्रयासहरू	मविसस समिति (MDAC) मा प्रस्तुत गर्नुपर्ने देखिएका समस्याहरू	समस्या समाधानको लागी सुझाव
१	२	३	४	५	६

यो पाना अनुसारको विवरण भरी चौमासिक/वार्षिक अवधिका साथै २/२ महिनामा वस्ते मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति (MDAC) मा पेसगर्न मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

तयार गर्नेको नाम, पद र दस्तखत:-

दस्तखत:-

मिति :-

आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम, पद र दस्तखत:-

मिति :-

प्रमाणित गर्नेको नाम, पद र

मिति :-

अनुसूची-८ (ग)

प्राथमिकताक्षम (P.....) का आयोजनाहरूको समष्टिगत चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

१. आ.व.

२. मन्त्रालय/क्षेत्रको नाम :-

३. मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति (MDAC) को पछिल्लो बैठक बसेको मिति:

क्र. सं	बजेट उपशीर्षक नं.	आयोजना/कार्यक्रमको नाम	आयोजनाको सुरुदेखि हालसम्मको प्रगति स्थिति (%)		चौमासिक/वार्षिक प्रगति स्थिति (%)		यस अवधि सम्म हासिल भएको मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू	कार्यान्वयनमा देखापरेका प्रमुख समस्याहरू	समस्या समाधानार्थ भएका प्रयासहरू	समस्या समाधानार्थ सुझावहरू	राविससस बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने समस्याहरू	
			भौतिक	वित्तीय	व्यतित समय	भौतिक	वित्तीय					
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३

नोट :- सालवसाली आयोजनाको हकमा महल ४, ५ र ६ भर्नुपर्दैन ।

मविसस समितिको पछिल्लो बैठकभन्दा अधिको बैठकका निर्णयहरूको कार्यान्वयन स्थिति:

१.

२

मविसस समितिको बैठकमा भएका प्रमुख निर्णयहरू:

१.

२.

तयार गर्नेको नाम, पद र दस्तखत:-

अनुगमन महाशाखा/शाखा प्रमुखको नाम, पद र दस्तखत :-

प्रमाणित गर्नेको नाम, पद र

दस्तखत:-

मिति :-

मिति :-

मिति :-

अनसची-द (घ)

पहिलो प्राथमिकता प्राप्त (P1) आयोजना/कार्यक्रमहरूको आ.व. को चौमासिक/वार्षिक प्रगति स्थिति, कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू र समाधानार्थ भएका प्रयासहरू

- मन्त्रालय/निकायको नाम :-
 - पहिलो प्राथमिकता प्राप्त (P1) आयोजना/कार्यक्रमहरूको जम्मा संदर्भ्या :-
 - सोमध्ये प्रगति विवरण प्राप्त आयोजना/कार्यक्रमहरूको संदर्भ्या :-
 - ८० प्रतिशत वा सोभन्दा माथि प्रगति हासिल गरेका आयोजना/कार्यक्रमहरूको संदर्भ्या :-
 - ५० प्रतिशतदेखि ७९.९९ प्रतिशतसम्म प्रगति हासिल गरेका आयोजना/कार्यक्रमहरूको संदर्भ्या :-
 - ५० प्रतिशतभन्दा कम प्रगति हासिल गरेका आयोजना/कार्यक्रमहरूको संदर्भ्या :-
 - यस अवधिमा चौमासिक लक्ष्य नभएका आयोजना/कार्यक्रमहरूको संख्या :-

नोट: १. यो फाराम राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय अन्तर्गतका सम्बन्धित महाशाखा शाखाले भर्नपर्नेछ।

२. आवश्यकताअनसार पाना थप गर्न सकिनेछ ।

तयार गर्नेको नाम, पद र दस्तखतः-
मिति :-

.....महाशाखा/शाखा प्रमुखको नाम, पद र दस्तखत :-
भिति :-

प्रमाणित गर्नेको नाम, पद र दस्तखतः-
मिति :

अनुसूची-८ (ड)

आयोजनाको आधारभूत तथ्याङ्क तथा अद्वावधिक स्थिति विवरण फाराम

खण्ड (क) आयोजनाका आधारभूत विवरण

१. आयोजनाको बजेट उप-शीर्षक नं.
२. आयोजनाको नामः
३. आयोजनाको लक्ष्य#:
४. आयोजनाको उद्देश्य#:
५. आयोजनाको प्रतिफल / उपलब्धिः
६. आयोजनाका प्रमुख क्रियाकलापहरू#:
७. सहस्राब्दी विकास लक्ष्यः
८. आयोजनासित सम्बन्धित आवधिक योजनाको नीति र रणनीतिः
९. क्षेत्र (Sector) :-
१०. उप क्षेत्र (Sub-sector) :-
११. गरिबी सङ्केतः
 - गरिबीनिवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने, गरिबी निवारणमा अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने अन्य

१२. लैंगिक सङ्केतः

- लैंगिक समानताका लागि प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने लैंगिक समानताका लागि अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने
-
- अन्य

१३. आयोजनाको किसिमः

- सेवा प्रधान अनुसन्धान प्रधान उत्पादन प्रधान निर्माण प्रधान सुशासन

१४. आयोजना कार्यान्वयन हुने क्षेत्र र छनौट गर्दा अपनाइएका आधारहरू :

- (क) कार्यान्वयन क्षेत्रः जिल्ला निवाचन क्षेत्र न.पा. / गा.वि.स.
 (ख) छनौटका आधारहरूः

१५. आयोजनाको कूल लागतः

१६. आयोजनाको लागत व्यहोर्ने स्रोत विवरणः

विवरण	रकम	विवरण	रकम
आन्तरिक स्रोत		वैदेशिक स्रोत	
नेपाल सरकार		ऋण	
स्थानीय निकाय / संस्था		अनुदान	
जनसहभागिता		प्राविधिक सहायता	
जम्मा		जम्मा	

१७. दातृ संस्था:

१८. आयोजनाको अवधि (प्रस्तावित जम्मा वर्ष):

(क) सुरू मिति:

(ख) सम्पन्न हुने मिति:

(ग) सम्पन्न हुने सङ्खोषित मिति

१९. मध्यमकालिन खर्च रूपरेखा (MTEF) अनुरूप आयोजनाको प्राथमिकताक्रम :

- पहिलो प्राथमिकता दोस्रो प्राथमिकता तेस्रो प्राथमिकता

२०. आयोजनाको कूल रकमको वार्षिक वांडफांड

पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाँचौ वर्ष

आयोजनाको लजिकल फ्रेमवर्क अनुसार भर्ने। लगफैम नभएकाको हकमा आयोजना प्रस्तावमा उल्लेख भएबमोजिम लेख्ने।

२१. आयोजनाको परामर्शदाताका लागि हुने खर्च रकमः

परामर्शदाता	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाँचौ वर्ष
स्वदेशी					
विदेशी					
जम्मा					

२२. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायः

खण्ड खः आयोजनाको अद्यावधिक स्थिति विवरण

२३. आयोजनाको खर्चको स्थिति :

विवरण	कूल लागत	गत आ.व.सम्मको खर्च
क) आन्तरिक श्रोत		
१. नेपाल सरकार		
२. जनसहभागिता		
३. संस्था		
४. स्थानीय निकाय		
जम्मा रकम		
ख) वैदेशिक		
१. ऋण		
सौधभर्ना हुने		
सोभै भूक्तानी हुने		
२. अनुदान		
सौधभर्ना हुने		
सोभै भूक्तानी हुने		
वस्तुगत सहायता		
३. प्राविधिक सहयोग		
अन्तर्राष्ट्रिय परामर्शदाता		
स्थानीय परामर्शदाता		
विविध खर्च		
जम्मा रकम		
कुल जम्मा रकम		

२४. आयोजनाको हालसम्मको भौतिक प्रतिफल र उपलब्धि(नं. ५ अनुसार):

२५. आयोजनाको कार्यान्वयनबाट भएको लाभः

(क) लाभान्वित भएको कुल जनसङ्ख्या:

कुल जनसङ्ख्या :	<input type="text"/>
आदिवासी जनजाती :	<input type="text"/>
मुस्लिमः	<input type="text"/>

महिला :
दलित :

बाल बालिका:
मधेशी :
अन्य भए खुलाउने

(ख) रोजगारी सिर्जना सङ्ख्या (श्रम दिन):

(ग) उत्पादनमा बढ्दि हुने अनुमानित परिमाणः

(घ) क्षेत्रीय सञ्चुलनमा हुने योगदानः

२६. सेवा सम्बन्धी विवरणः

विवरण	स्वदेशी	विदेशी
आयोजनामा रहने कुल परामर्शदाता सङ्ख्या		

गत आ.व. सम्म नियुक्ति गरिएका परामर्शदाता सङ्ख्या		
--	--	--

२७. दातूसंस्थासंग सोधभर्नाको स्थिति:

सुरु देखि हालसम्मको माग गर्नुपर्ने रकम (रु.)	सुरुदेखि हालसम्म माग गरेका रकम (रु.)	सुरुदेखि हालसम्म सोधभर्ना प्राप्त रकम (रु.)	सोधभर्ना माग गर्न बांकी रकम (रु.)

२८. आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति र समयावधि:

आयोजनाको कुल मध्ये गत आ.व. सम्मको वितेको अवधि प्रतिशत		
भौतिक प्रगति प्रतिशत	खर्चको प्रतिशत	वितेको अवधि प्रतिशत

२९. आयोजना प्रमुख सम्बन्धी विवरण:

नाम	आयोजनामा कार्यरत अवधि	
	देखि	सम्म

आयोजना प्रमुखको नाम :

दस्तखत :

पद:

मिति :

अनुसूची-द (च)

मासिक प्रगति प्रतिवेदन फाराम

(विशेष अनुगमन गरिने आयोजना/कार्यक्रमको)
..... साल महिना

१. बजेट उपर्युक्त नं.-

२. मन्त्रालय:-

३. विभाग/संस्थाको नाम :-

४. आयोजनाको नाम:-

५. आयोजनाको वार्षिक कार्य योजना अनुसारको लक्ष्य/प्रगति स्थिति :

५. वार्षिक बजेट रु. :-

६. यस चौमासिकसम्मको बजेट रु.:-

७. यस महिनासम्मको खर्च रकम रु.:-

क्र.सं	वार्षिक कार्य योजना अनुसारको यस महिनाको कार्य लक्ष्य	कार्यलक्ष्य अनुसारको यस महिनाको प्रगति	गत महिनासम्म भएका प्रमुख कार्यहरू	कैफियत
१				
२				
३				
४				

९. गत चौमासिकसम्मको प्रगति (प्रतिशतमा) (क) भौतिक : (ख) वित्तीय :

१०. आयोजनामा देखिएका समस्या र समाधानका उपायहरू :-

क्र.सं	प्रमुख समस्याहरू	समाधानार्थ अपनाइएका उपायहरू	अन्य निकायहरूवाट सहयोग आवश्यक भएमा सोको विवरण
१			
२			
३			

आयोजना प्रमुखको नाम:-

दस्तखत :-

मिति:-

मन्त्रालयको प्रतिक्रिया र सुझाव :-

१.

२.

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा प्रमुखको
नाम:-

दस्तखत :-

मिति:-

प्रमाणित गर्नेको
नाम:-

दस्तखत :-

मिति:-

अनुसूची-८ (छ)

नेपाल सरकार

... मन्त्रालय

नयाँ आयोजनासम्बन्धी विवरण फाराम

(नयाँ आयोजनाको स्वीकृतिका लागि प्रस्ताव गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालयले भर्ने)

खण्ड क : आयोजनाका आधारभूत विवरण

१. आयोजनाको नाम: *
२. आयोजनाको लक्ष्यः*
३. आयोजनाको उद्देश्यः*
४. आयोजनाको लक्षित प्रतिफल/उपलब्धिः*
५. आयोजनाका प्रमुख क्रियाकलापहरूः*
६. सहस्राब्दी विकास लक्ष्यको सूचकः
७. आयोजनासित सम्बन्धित आवधिक योजनाको नीति र रणनीतिः
८. क्षेत्र (Sector) :-
९. उप क्षेत्र (Sub-sector) :-
१०. गरिबी सङ्केतः
 - गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने गरिबी निवारणमा अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने
 - अन्य
११. लैडिगिक सङ्केतः
 - लैडिगिक समानताका लागि प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने लैडिगिक समानताका लागि अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने अन्य
१२. आयोजनाको किसिमः
 - सेवा प्रधान अनुसन्धान प्रधान उत्पादन प्रधान निर्माण प्रधान सुशासन
१३. आयोजना कार्यान्वयन हुने क्षेत्र र छनोट गर्दा अपनाइएका आधारहरू
 - (क) कार्यान्वयन क्षेत्रः जिल्ला निर्वाचन क्षेत्र न.पा. / गा.वि.स.
 - (ख) छनोटका आधारहरूः
१४. आयोजनाको कुल लागतः
१५. दातृ संस्था:
१६. आयोजनाको अवधि (प्रस्तावित जम्मा वर्ष):
 (क) सुरु हुने मिति: (ख) सम्पन्न हुने मिति:
 (ख) सम्पन्न हुने मिति:
१७. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायः

खण्ड ख : आयोजनाको वित्तीय/आर्थिक

१८. आयोजनाको लागत व्यहोर्ने स्रोत विवरणः (रकम रु: हजारमा)

विवरण	रकम	विवरण	रकम रु:
आन्तरिक स्रोत		वैदेशिक स्रोत	
नेपाल सरकार		ऋण	
स्थानीय निकाय/संस्था		अनुदान	

जनसहभागिता		प्राविधिक सहायता	
जम्मा		जम्मा	

* आयोजनाको लजिकल फ्रेमवर्कअनुसार भर्ने

१९. आयोजनाको कुल रकमको वार्षिक बाँडफाँड

(रकम रु: हजारमा)

पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाँचौ वर्ष

२०. आयोजनाको परामर्शदातासम्बन्धी खर्चः

(रकम रु: हजारमा)

परामर्शदाता	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष	चौथो वर्ष	पाँचौ वर्ष
स्वदेशी					
विदेशी					
जम्मा					

२१. आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययनः

(क) आर्थिक प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन भएको छ, छैन? नभएको भए हुन नपर्ने कारणः

(ख) आर्थिक प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन भएको वर्षः

(ग) आर्थिक प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययनको निष्कर्षः

२२. आयोजनाको आर्थिक तथा वित्तीय विश्लेषणः

- लागत फिर्ता अवधि (Pay-back Period)
- लाभ-लागत अनुपात (Benefit cost Ratio)
- वित्तीय प्रतिफल दर (Financial Internal Rate of Return - FIRR)
- आर्थिक प्रतिफल दर (Economic Internal Rate of Return - EIRR)
- खुद वर्तमान मूल्य (Net Present Value - NPV)
- लागत प्रभावकारिता अध्ययन (Cost Effectiveness Analysis)
- सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने निकायः

२३. वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनको सङ्क्षिप्त विवरण (नभएको भए कारण उल्लेख गर्ने):

२४. आयोजनाको कार्यान्वयनबाट हुने लाभ र लाभको प्रकृति:

(क) लाभान्वित हुने कुल जनसङ्ख्या:

कुल जनसङ्ख्या :	<input type="text"/>
आदिवासी जनजाति :	<input type="text"/>
मुस्लिम:	<input type="text"/>

महिला :	<input type="text"/>
दलित :	<input type="text"/>

वालवालिका:	<input type="text"/>
मध्येशी :	<input type="text"/>
अन्य भए खुलाउने	<input type="text"/>

(ख) रोजगारी सिर्जना सङ्ख्या (थ्रम दिन):

(ग) उत्पादनमा वृद्धि हुने अनुमानित परिमाणः

(घ) क्षेत्रीय सन्तुलनमा हुने योगदानः

खण्ड ग : प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय विवरण

२५. आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्था:

(क) भइरहेको जनशक्तिबाट हुने:

(ख) थप चाहिने जनशक्तिको विवरण

(ग) थप चाहिने जनशक्ति सम्बन्धमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको रायः

२६. आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने संस्थागत व्यवस्था:

(क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि छुटौडाइएको रकमः

(ख) दातृ संस्थाबाट गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विवरणः

(ग) नेपाल सरकारबाट गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विवरणः

(घ) आयोजनाको प्रतिफल र प्रभाव हेतौ सूचक विवरणः

२७. आयोजनाका लागि आवश्यक प्रमुख भौतिक सामग्रीहरू:

सामग्रीको नाम	एकाइ	अनुमानित मूल्य रु.

२८. आयोजना प्रस्ताव गरिएको क्षेत्रका यस्तै प्रकारका अन्य आयोजनाको विवरणः

- (क) यस्तै प्रकारका सम्पन्न भइसकेका आयोजनाहरूको विवरण र सबल र दुर्बल पक्षहरूः
- (ख) यस्तै प्रकारका हाल सञ्चालन भइरहेका आयोजनाहरूको विवरणः
- (ग) यस्तै प्रकृतिका अन्य आयोजना पनि सञ्चालन हुने गइरहेको भए सोको विवरणः

२९. आयोजनाको दिगोपना र सम्पन्न भएपछि सञ्चालन (Phase-out Plan) सम्बन्धी व्यवस्था:

राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालयबाट भर्ने

३०. आयोजना प्रस्ताव आयोगको वैठकसमक्ष पेसगर्न स्वीकृति दिने पदाधिकारीको नाम, पद र स्वीकृति मिति:
नामः पदः स्वीकृति मितिः

३१. सम्बन्धित महाशाखाको रायः

- (क) राष्ट्रिय योजना आयोगको सहमति दिन उचित भएको/नभएकोः
- (ख) उचित/अनुचित देखिनुका कारणहरूः
- (ग) निर्णय हुनुपर्ने बुँदाहरूः

नोटः

- यो आयोजना विवरण फारामसंग निम्न विवरणहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ।
- १. आयोजनाको लजिकल फ्रेमवर्क ।
- २. वैदेशिक सहयोगसम्बन्धी सम्झौता पत्र/आशय पत्र ।
- ३. स्थानीय निकायको संलग्नता हुने भएमा सो निकायको जिम्मेवारी र सहमति पत्र ।
- ४. थप जनशक्ति सम्बन्धमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति पत्र ।

प्रष्टव्यः

- निर्दिष्ट फाराममा खाली छोडिएको स्थानमा विवरण नअटाएमा छुटै पाना प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
 - यी फारामहरूमा उल्लेख नभएका तर छलफल तथा निर्णयका लागि सूचनामूलक अन्य विवरण भए उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (उदाहरणका लागि NGOs बाट सञ्चालन हुने आयोजना ।)

अनुसूची-८ (ज)

नेपाल सरकार

मन्त्रालय

म्याद थपका लागि प्रस्तावित आयोजनासम्बन्धी विवरण

(आयोजनाको म्याद थपका लागि प्रस्ताव गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालयले भर्ने)

खण्ड क : आयोजनाका आधारभूत विवरणहरू

१. बजेट उपशीर्षक नं.:
२. आयोजनाको नाम:
३. आयोजनाको लक्ष्य:
४. आयोजनाको उद्देश्य:
- ५.. आयोजनाको कार्यान्वयन गर्ने निकाय:
६. आयोजना कार्यान्वयन भएको क्षेत्र: जिल्ला निर्वाचन क्षेत्र नगरपालिका/गा.वि.स.
७. आयोजनाको किसिम:

क्षेत्र (Sector)	उप क्षेत्र (Sub-sector)	आयोजनाको प्रकार (Type)	गरिबी सङ्केत	लैडगिक सङ्केत	सहस्राव्दी विकास लक्ष्य

८. आयोजनाको निर्धारित अवधि (जम्मा वर्ष) :

(क) सुरू भएको मिति : (ख) सम्पन्न हुनुपर्ने मिति :

(ग) यसअधि पनि म्याद थप भएको भए थप गरिएको अवधि :

खण्ड ख : आयोजनाको वर्तमान स्थिति

९. आयोजनाको हालसम्मको भौतिक प्रतिफल र उपलब्धि:

१०. आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति र समयावधि :

आयोजनाको कुलमध्ये गत आ.व. सम्मको प्रगति प्रतिशत		
भौतिक प्रगति	वित्तीय (खर्च)	वितेको अवधि

११. आयोजनाको कुल लागत र खर्च तथा थप अवधिका लागि प्रस्तावित विवरण :

विवरण	आयोजनाको कुल बजेट	हालसम्मको खर्च	खर्च हुन बाँकी रकम	थप अवधिका लागि प्रस्तावित रकम
क) आन्तरिक स्रोत				
१. नेपाल सरकार				
२. संस्था				
३. जनसहभागिता				
४. स्थानीय निकाय				
ख) वैदेशिक स्रोत				
१. त्रट्टण				
सोधभर्ना हुने				
सोभै भुक्तानी हुने				
२. अनुदान				
सोधभर्ना हुने				
सोभै भुक्तानी हुने				
वस्तुगत सहायता				
३. प्राविधिक सहयोग				
कार्यक्रम खर्च				
अन्तर्राष्ट्रीय परामर्शदाताको खर्च				
स्थानीय परामर्शदाताको खर्च				
विविध खर्च				
जम्मा रकम				

१२. आयोजनाको कार्यान्वयनबाट भएको लाभः

(क) लाभान्वित भएको कुल जनसङ्ख्या:

कुल जनसङ्ख्या :
आदिवासी जनजाति :
मुस्लिमः

महिला :
दलितः :

बालबालिका:
मध्येशी :
अन्य भए खुलाउने :

(ख) रोजगारी सिर्जना सः न):

(ग) उत्पादनमा वृद्धि हुने अनुमानित परिमाणः

(घ) क्षेत्रीय सन्तुलनमा हुने योगदानः

खण्ड ग : आयोजनाको अवधि थपसम्बन्धी विवरण

१३. आयोजनाको अवधि थप गर्नुपर्नाका कारणहरू

१.

२.

३

१४. थप अवधिमा गरिने कार्यहरू र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल

क्र.सं	क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	बजेट	प्रतिफल

१५. आयोजनाको थप हुने अवधिका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति:

(क) भइरहेको जनशक्तिबाट हुने:

(ख) थप चाहिने / नचाहिने :

(ग) थप चाहिने भए सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको रायः

१६. आयोजनाको थप अवधिका लागि आवश्यक प्रमुख भौतिक सामग्रीहरू:

सामग्रीको नाम	एकाइ	अनुमानित मूल्य रु.

१७. आयोजनाको म्याद थप भएको अवस्थामा आयोजनाका साविक कार्यहरू, scope परिवर्तन, विस्तार (Expansion or Upscaling) लगफेम/सूचक लगायतका कुनै कुरामा परिवर्तन हुने भए आयोजनासम्बन्धी हालको विवरणमा हुन जाने परिवर्तनको विवरण उल्लेख गर्ने:

१८. आयोजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्या एवं सबल तथा दुर्बल पक्षहरू उल्लेख गर्ने:

१९. मध्यमकालीन खर्च संरचना (Medium-term Expenditure Framework – MTEF) अनुरूप आयोजनाको प्राथमिकताक्रम :

पहिलो प्राथमिकता दोस्रो प्राथमिकता तेस्रो प्राथमिकता

२०. यस आयोजनाको दिगोपना र सम्पन्न भएपछि सञ्चालनको व्यवस्था (Phase-out Plan):

२१. आयोजनाको म्याद थप सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयको राय:

राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालयबाट भर्ने

२२. आयोजनाको म्याद थप प्रस्ताव आयोगको बैठकमा पेस गर्न स्वीकृति दिने पदाधिकारीको नाम र स्वीकृति मिति :

पद:

नाम:

स्वीकृति मिति:

२३. सम्बन्धित महाशाखाको राय:

(क) राष्ट्रिय योजना आयोगबाट म्याद थप गर्न सहमति दिन उचित भएको/नभएको:

(ख) उचित देखिनु/नदेखिनुका कारणहरू:

(ग) निर्णय हुनुपर्ने बुँदाहरू:

नोट:

यो आयोजना विवरण फारामसँग निम्न विवरणहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ।

१. आयोजनाको परिमार्जित लजिकल फ्रेमवर्क।
२. वैदेशिक दातृ निकायको स्वीकृति पत्र/आशय पत्र।
३. थप जनशक्ति सम्बन्धमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमति पत्र।

द्रष्टव्य:

१. निर्दिष्ट फाराममा खाली छोडिएको स्थानमा विवरण नअटाएमा छूटै पाना प्रयोग गर्न सकिनेछ।
२. यी फारामहरूमा उल्लेख नभएका तर छलफल तथा निर्णयका लागि सूचनामूलक रहने अन्य विवरण केही भए उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

अनुसूची-९

अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी संस्थागत व्यवस्था

(क) राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति :

सम्माननीय प्रधानमन्त्रीको अध्यक्षतामा गठित राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी सर्वोच्च तहको समिति हो । यस समितिको बैठक प्रत्येक चार महिनामा र आवश्यकतानुसार बीच-बीचमा जुनसुकै बेला बस्न सक्ने प्रावधान छ । यस बैठकमा विभिन्न मन्त्रालयअन्तर्गतका आयोजनाहरूको कार्यान्वयन को प्रगति समीक्षा गरिनुका साथै मन्त्रालयस्तर विकास समस्या समाधान समितिको बैठकबाट समाधान हुन नसकेका समस्याहरू, अन्तर-मन्त्रालय समन्वयसम्बन्धी विषय, नीतिगत एवं कानुनी विषयवस्तुहरू आदि प्रस्तुत गरी त्यस सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरूको समाधान पहिल्याउने प्रयास गरिन्छ । यस समितिमा निम्नानुसार पदाधिकारी रहने व्यवस्था छ :

१.	प्रधानमन्त्री	अध्यक्ष
२.	सम्बन्धित मन्त्री/राज्यमन्त्री	सदस्य
३.	अर्थ मन्त्री	सदस्य
४.	सामान्य प्रशासन मन्त्री	सदस्य
५.	उपाध्यक्ष, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
६.	राष्ट्रिय योजना आयोगका सम्बन्धित सदस्य	सदस्य
७.	मुख्य सचिव	सदस्य
८.	राष्ट्रिय योजना आयोगका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन हेतु सदस्य	सदस्य-सचिव
९.	विषयसँग सम्बन्धित आमन्त्रित पदाधिकारीहरू	

(ख) मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति :

प्रत्येक मन्त्रालयमा सम्बन्धित माननीय मन्त्री/राज्यमन्त्रीको अध्यक्षतामा गठित यस समितिको बैठक प्रत्येक दुई महिनामा र आवश्यकतानुसार बीच-बीचमा जुनसुकै बखत बस्न सक्ने प्रावधान छ । प्रत्येक अधिल्ला दुई महिनामा बस्ने बैठकमा मन्त्रालयअन्तर्गत सञ्चालित आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा देखापरेका समस्याहरूको विवरण प्रस्तुत गरी समाधानको प्रयास गरिन्छ भने प्रत्येक चार महिनामा बस्ने बैठकमा समस्याहरूका साथै आयोजनाहरूको कार्यान्वयनको प्रगति विवरण समेत प्रस्तुत गरी समीक्षा गर्नुका साथै देखापरेका समस्याहरूको समाधानका उपायहरू पहिल्याउने प्रयास गरिन्छ । यस समितिमा निम्नानुसार पदाधिकारी रहने व्यवस्था छ :

१.	मन्त्री/राज्यमन्त्री	अध्यक्ष
२.	सचिव	सदस्य
३.	अर्थ मन्त्रालयका प्रतिनिधि	सदस्य
४.	सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका प्रतिनिधि	सदस्य
५.	आयोगका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाका प्रतिनिधि	सदस्य
६.	आयोगका सम्बन्धित क्षेत्रगत महाशाखाका प्रतिनिधि	सदस्य
७.	सम्बन्धित विभागीय प्रमुख	सदस्य
८.	मन्त्रालयका योजना महाशाखा प्रमुख	सदस्य
९.	मन्त्रालयका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाका प्रमुख	सदस्य-सचिव
१०.	सम्बन्धित आयोजनाका पदाधिकारी	आमन्त्रित

(ग) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी केन्द्रीय निकाय: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी केन्द्रीय निकायका रूपमा काम गर्न आयोग अन्तर्गत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा रहेको छ । यस महाशाखाले निम्न कार्यहरू गर्नु गराउनु पर्दछ ।

- विभिन्न क्षेत्रका कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयन तथा सञ्चालनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचक तथा सो सम्बन्धी फारामहरू निर्धारण गरी लागू गर्ने ।
- विभिन्न तह र चरणमा गर्नुपर्ने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि निर्धारण गर्ने, सो बमोजिम मन्त्रालय र मातहत निकायहरूबाट कार्य गर्न लगाउने ।

३. कार्यक्रम/ आयोजनाको कामको प्रगति सङ्कलन गर्ने र लेखाजोखा सहितको विवरण तयार गर्ने ।
४. आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन गरी आयोजनाहरूको यथार्थ स्थितिको विवरण लिने ।
५. आयोजना कार्यान्वयन र सञ्चालनमा देखापरेका समस्या समाधान गर्न सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क गरी कार्य सम्पादन गराउने ।
६. राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिमा पेस गर्नुपर्ने विषयमा पेस गरी बैठकबाट निर्णय भए अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने गराउने ।
७. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको विकास तथा सञ्चालनका लागि दक्ष जनशक्ति उपलब्ध गर्न तालिम अध्ययन आदिको व्यवस्था गर्ने ।
८. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि उपकरण तथा औजार, सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ तथा संस्थाहरूको सेवा आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गर्ने ।

- (घ) मन्त्रालयगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी महाशाखा/शाखाहरू: विकाससँग सम्बन्धित सबै मन्त्रालयहरूमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा/शाखाहरू रहेका छन् । यी महाशाखा/शाखाहरूले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी निर्देशिकाहरू बमोजिम निम्न कार्यहरू गर्नु गराउनु पर्दछ :
१. मन्त्रालय र अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रम/आयोजनाहरूमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी निर्धारित फारामहरू लागू गर्ने गराउने ।
 २. विभिन्न तह र चरणमा गर्नुपर्ने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य गर्ने र मातहतका निकायहरूलाई पनि गर्न लगाउने ।
 ३. कार्यक्रम/आयोजनाको कामको प्रगति निर्धारित समयमा मातहतका निकाय/कार्यालयहरूबाट सङ्कलन गर्ने र लेखाजोखा सहितको विवरण तयार गरी मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकमा पेश गर्ने ।
 ४. कार्यक्रम/आयोजनाहरूको स्थलगत अनुगमन गर्ने र यथार्थ स्थितिको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने र स्थलगत अनुगमनबाट देखिएका कुराहरू र त्यस सम्बन्धमा गरिएका निर्णयको व्यहोरा आयोगमा पठाउने ।
 ५. कार्यक्रम/आयोजनाहरूको कार्यान्वयन र सञ्चालनमा देखापरेका समस्या समाधान गर्न सम्बन्धित निकायसँग छलफल गरी समस्या समाधानको प्रयास गर्ने र मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकमा पेश गर्ने ॥
 ६. राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिमा पेस गर्नुपर्ने समस्याहरू र चौमासिक/वार्षिक प्रगति तथा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका बमोजिम आयोगमा पठाउनु पर्ने विवरणहरू निर्धारित समयमा आयोगमा पठाउने ।
 ७. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको सञ्चालनका लागि संलग्न जनशक्तिको दक्षता अभिवृद्धि गर्न तालिमको व्यवस्था गर्ने ।

(ड.) क्षेत्रीय, जिल्लास्तर र स्थानीयस्तरका योजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) क्षेत्रगत मन्त्रालय अन्तर्गतका क्षेत्रीय कार्यालय/ निर्देशनालयहरूले क्षेत्रगतरूपमा आफू मातहतका कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्याङ्कन कार्य गर्नुपर्दछ । क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालयहरूले समग्ररूपमा आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गत सञ्चालन हुने विकास क्रियाकलापको अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी केन्द्रमा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ ।
- (२) जिल्ला स्तरीय योजनाहरूको अनुगमनका लागि सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको व्यवस्था रहेको छ । यो समितिले जिल्लास्तरीय आयोजनाका लागि अनुमान गरिएको साधन, प्राप्त भएको साधन र गर्नुपर्ने कामको लेखाजोखा समेत गरी कार्यतालिका र लक्ष्यअनुसार काम भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने गर्दछ । जिल्ला विकास समितिले जिल्ला विकास योजनाको समीक्षा र मूल्याङ्कन देहाय अनुसार गर्नुपर्दछ ।
१. सम्पन्न भएका प्रत्येक आयोजनाको एक वर्षपछि, प्रभाव मूल्याङ्कन,

२. सञ्चालनमा रहेका आयोजनाको प्रत्येक छ-छ महिनामा प्रगती मूल्याङ्कन,
३. सम्पन्न भएका आयोजनाहरूको मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्थाका निम्ति प्रत्येक वर्ष मूल्याङ्कन,
४. आयोजनाबाट लाभान्वित समुदायको किसिम र परिणामको पहिचान, उत्पादन वृद्धि एवम् रोजगारीका अवसरको पहिचान र पर्यावरणमा परेको प्रभाव पहिचानको आवश्यकता अनुसारको मूल्याङ्कन,
५. जिल्ला गरिबी अनुगमन तथा विश्लेषण प्रणालीको सञ्चालन र सो अनुसार जिल्ला स्तरिय अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी केन्द्रमा नियमित रूपमा प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था ।

(३) गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने स्थानीय स्तरका कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्याङ्कन स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा उल्लेख भए अनुसार तत् तत् निकायबाट गर्नु पर्दछ । स्थानीयस्तरमा हुने अधिकांश विकास निर्माणका कार्यहरू उपभोक्ता समिति मार्फत हुने भएकाले यस्ता कार्यहरूको अनुगमनका लागि गैरसरकारी संस्थाहरूलाई समेत प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ ।

राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति र मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिका बैठकहरू बस्ने समय तालिका:

राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक	मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक
भाद्र/पौष/वैशाख महिनाको दोस्रो हप्तामा	असोज/माघ/जेठ महिनाको तेस्रो हप्तामा (द्वैमासिक)
	श्रावण/मार्ग/चैत्र महिनाको तेस्रो हप्तामा (चौमासिक)

अनुसूची-१०

अनुगमन योजनामा समावेश हुनुपर्ने आवश्यक कुराहरू

अनुगमन योजनामा के के कुरा समावेश गर्नुपर्छ भन्ने कुरा लगानीको प्रकार, मात्रा र जटिलतामा भर पर्दछ । यसको निर्धारण आयोजना स्वयम् र विषयगत मन्त्रालयले अनुगमन गर्नु पर्ने लगानीलाई ध्यानमा राखेर गर्नु पर्दछ । अनुगमन योजनामा मूख्यतः निम्न कुराहरू समावेश गर्नु पर्दछः :

भाग	प्रस्तावित विषयवस्तु
उद्देश्य र क्षेत्र	यसभित्र लगानीको पुनरावलोकन, लक्ष्य, उद्देश्य र उपलब्धि , अनुगमन प्रणालीको सान्दर्भिकता, औचित्यता र सहभागीसँगको छलफल, परिणात्मक र गुणात्मक कुराबीचको समानता, श्रोतको आवश्यकता र अनुगमन पद्धतिले केन्द्रविन्दुमा राख्न खोजेका कुरा पर्दछन् । यसले अनुगमन प्रणालीले व्यवस्थापनलाई कसरी सहयोग पुऱ्याउने भन्ने वारेमा र सरोकारवालालाई समयमै प्रतिवेदन र सूचना दिनमा महत गर्दछ ।
अवधारणा	यसमा सरोकारवालाको सहभागिताको विधि र त्यसको पुनरावलोकन, सिकाइको अवधारणा र प्रयोग, सूचनाको प्रकार र सूचना संकलन तरिकाको प्रयोग बारे यकिन गरिन्छ । जस्तै: सहभागीतात्मक अवधारणा कतिको भएको छ, भौगोलिक सूचना पद्धति, कम्प्युटरकृत सूचना पद्धति र आधारभूत सर्भे आदि विषयमा अवधारणा बनाउदछ ।
वस्तुगत खाका र सूचकहरू	वस्तुगत खाकामा उल्लेखित प्रत्येक तहका कार्य सम्पादन सम्बन्धी प्रश्न, सूचक र सूचना प्रणालीको परिभाषा, सूचनाको आवश्यकता र सूचनाको सान्दर्भिकता, प्राविधिक ज्ञान र श्रोतको सम्भाव्यताको मूल्याङ्कन, मूख्य सरोकारवालाहरूको लागि सूचनाको आवश्यकता र रूचिको मूल्याङ्कन, बाट्य तत्वहरू सहित अनुगमनसँग सम्बन्धित सबै सूचकहरूको मूल्याङ्कन, कार्यसम्पादन प्रश्न र सूचकहरूको छनौट आदि यसमा समावेश गर्नु पर्दछ । जस्तै: जलवायु, मूल्य, आर्थिक अवस्था, नीति परिवर्तन आदिले पार्ने प्रभाव विषयहरू ।
व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र प्रतिवेदन	यसमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको उद्देश्य, सूचना संकलन र सोको सश्लेषण, प्रतिवेदन, अनौपचारिक सम्पर्क र पृष्ठपोषण, नतिजा सम्बन्धी सूचनाको प्रवाह, प्रतिवेदन र त्यसको समय सीमा, बार्षिक कार्यतालिका, बजेट फारम (खरिद योजना लगायत अन्य आवश्यक विवरण सहित), भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन समेतका कुरा समेट्नु पर्दछ ।
अनुगमन कार्य योजना र क्रियाकलाप समय	यसमा श्रोत, क्रियाकलाप र प्रभावकारी कार्यान्वयन व्यवस्थापन, उपलब्धि र कार्यान्वयन रणनीतिको असर सम्बन्धी अनुगमनका विषयहरू पर्दछन् । यस्तो कार्य राय सुझाव संकलन, सर्भे, सहभागितात्मक बार्षिक समीक्षा, कार्यशाला, मध्यावधि पुनरावलोकन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अनुगमन कार्ययोजनासँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कुराहरू पर्दछन् ।
अनुगमन संगठन/स्रोतको आवश्यकता र आवश्यक शर्त तथा क्षमताको विकास	अनुगमनका लागि संस्थागत र सरोकारसँगको सम्पर्क सूत्र र संयन्त्र, मौजुदा अनुगमन कार्य र व्यवस्थापनमा यसको बनोट र अधिकार, मानव स्रोतको आवश्यकताको पहिचान, अनुगमनसँग सम्बन्धित विभिन्न सरोकारवालाको संख्या, क्षमता र जवाफदेहीता तथा सुविधा, तालिमको आवश्यकता र सवारी साधन तथा अन्य उपकरण र प्राविधिक सहायता सम्बन्धी विषय समावेश हुन्छन् ।
अनुगमनका लागि बजेट	यसमा बजेट बाँडफाँडको सारसंक्षेप समावेश हुन्छ ।

भाग	प्रस्तावित विषयवस्तु
अनुसूचीहरू	<p>माथिका कुराको समर्थन, पुष्ट्याई तथा विस्तृतीकरण गर्नको लागि सुरुको र संशोधित भएको भए सो अनुसारको वस्तुगत खाका, फ्रेमवर्कका लागि प्रस्तावित सूचकको सूची, तथ्याङ्ग सकलनका ढाँचा, कियाकलापका वार्षिक र अर्ध वार्षिक समय तालिका, चौमासिक, अर्ध वार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदन, मुख्य उपलब्धिको सार संक्षेप, लगानी र श्रोतको स्थिति प्रतिवेदन, प्रतिफल र नतिजा अनुगमनको अध्ययन, उपसंहार र सुभावको सारसंक्षेप, आधारभूत सर्वेक्षण (Baseline Survey) प्रयोग गरिएको भए सोको प्रश्नावली, कर्मचारीको विवरण र सेवा सुविधाको स्थिति, प्राविधिक सहायताको (यदि भए) विवरण, अनुगमन फ्रेमवर्क र कार्य योजना, अनुगमन कार्यको विस्तृत बजेट आदि विषयसँग सम्बन्धित अनुसूचीहरू पर्दछन्।</p>

किर्कप्याट्रिक मोडेल अनुसार मूल्यांकन गर्दा प्रयोग गरिने विधिको खाका

मूल्यांकनको तह र किसिम	मूल्यांकनको व्याख्या र विशेषता	मूल्यांकन औजार (Tools) र पद्धतिको उदाहरण	व्यवहारिकता र सान्दर्भिकता
१. प्रतिक्रिया (Reaction)	<p>तालिममा सहभागीले सिकाइ प्रति कस्तो प्रतिक्रिया दिए</p> <p>उदाहरण:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागीहरूले तालिम मन पराए ? ● तालिम सान्दर्भिक थियो ? ● भौतिक सुविधा कस्तो थियो ? 	<ul style="list-style-type: none"> ● फिडव्याक ● मौखिक प्रतिकृया ● तालिम पश्चातको सर्भे ● सहभागीहरूबाट अनलाईन ग्रेडिङ र मूल्यांकन आदि 	<ul style="list-style-type: none"> ● तालिम सकिना साथ गर्नुपर्ने ● फिडव्याक संकलन गर्न र विश्लेषण गर्न सहज हुनुपर्ने
२. सिकाई (Learning)	<ul style="list-style-type: none"> ● सिकाई पश्चात पहिलकोभन्दा कस्तो ज्ञान र क्षमता वृद्धि भयो ? ● उदाहरण: ● सिकाउन खोजेको कुरा सिकेसिकेनन् ? ● तालिम पश्चात् तालिमहरूमा साचेजस्तो परिवर्तन र विकास भयो भएन ? आदि 	<ul style="list-style-type: none"> ● तालिम लिनुभन्दा अघि र पछिको परीक्षा र मूल्कन ● अन्तर्वार्ता र अवलोकन आदि 	<ul style="list-style-type: none"> ● सापेक्षिक रूपमा कार्यक्रम गर्न सजिलो ● प्राविधिक क्षमता र परिणाम उल्लेख गर्न सकिने तालिमका लागि ज्यादै सान्दर्भिक
३. आनीवानी (Behaviour)	<p>तालिम पश्चात काममा फर्किएपछि आनीवानीमा आएको परिवर्तन</p> <p>उदाहरण:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● तालिमीले काममा फर्केपछि सिकाइको प्रभाव देखाएका छन् ? ● सान्दर्भिक क्षमता र ज्ञानको प्रयोग गरे गरेनन्? ● आनीवानीमा भएको परिवर्तन र सिकेका कुरा दिगो हुने खालका छन् ? ● आफूले सिकेका कुरा अरूलाई सिकाउन सक्षम छन् ? 	<ul style="list-style-type: none"> ● अवलोकन र अन्तर्वार्ता ● विशेष प्रकारले तयार पारिएका सान्दर्भिक कार्य सम्पादन सूचकहरू 	<ul style="list-style-type: none"> ● आनीवानीमा भएको परिवर्तनले मापन गर्न व्यवस्थापनको आवश्यक सहयोग र क्षमता चाहिने ।
४. नतिजा (Results)	<p>नतिजा मूल्यांकनमा तालीमीको कारणबाट संस्थाको कृयाकलापमा आएको परिवर्तन</p> <p>उदाहरण:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● मूल्यांकन कार्य सम्पादनहरूको माध्यमबाट कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने समय, परिणाम, गुण आदि मा आएको परिवर्तन 	<ul style="list-style-type: none"> ● व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र प्रतिवेदन ● वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्यांकन 	<ul style="list-style-type: none"> ● काम, कर्तव्य अधिकार र जिम्मेवारी स्पष्ट तोकिएकोमा मूल्यांकन गर्न सजिलो हुने ● वाह्य कारणले समेत प्रभाव पार्न सक्ने ।

**मूल्याङ्कनकर्ताको लागि कार्य क्षेत्रगत सर्त (Terms of Reference-TOR) मा समावेश हुनु पर्ने
मुख्य मुख्य कुराहरू**

१. पृष्ठभूमि
२. मूल्याङ्कन कार्यको उद्देश्य
३. मूल्याङ्कन कार्यको क्षेत्र
४. मूल्याङ्कन गर्दा अपनाउनु पर्ने पद्धति र विधि (विशेष खालका नीति र कार्यक्रम भएमात्र)
५. भौतिक सुविधा र साधन
६. मूल्याङ्कन कार्यमा संलग्न हुने जनशक्तिको योग्यता र अनुभव
७. कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने समय सीमा र कार्य तालिका
८. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका चरण र प्रकार
९. प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नु पर्ने विषयहरू
१०. मूल्याङ्कनकर्ताले सम्पर्क गर्ने वा सम्पर्कमा रहनु पर्ने सम्पर्क व्यक्ति (Focal Person) वा सम्पर्क शाखा (Focal Section),
११. आवश्यक अन्य विषयहरू