

नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०७८

प्रस्तावना: गण्डकी प्रदेश सरकारका वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, बजेट तथा वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको आवधिक प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने, समीक्षा गर्ने र कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका समस्या समाधान तथा तत्काल सुधार गर्न अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित तुल्याउन वाञ्छनीय भएकोले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गण्डकी प्रदेश सरकारले देहायको निर्देशिका बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम "नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०७८" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका गण्डकी प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

(क) "मन्त्रालय" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकार मातहतका प्राधिकरण, निर्देशनालय वा कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ग) "मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकार, मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "सफ्टवेयर" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम बनाउने सफ्टवेयर सम्झनु पर्छ।

(ङ) "सरकार" भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकार सम्झनु पर्छ।

३. **कार्य योजना बनाउनुपर्ने:** (१) प्रत्येक मन्त्रालय वा आयोगले एक आर्थिक वर्षभित्र गर्ने सबै क्रियाकलापको समय तालिका सहितको कार्य योजना प्रदेश नीति तथा योजना आयोगले तयार गरेको प्रदेश तथा स्थानीय तह अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन, २०७७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको कार्य योजनाको अनुगमन गर्न सफ्टवेयर निर्माण गर्नेछ।

(३) प्रत्येक मन्त्रालय वा आयोगले उपदफा (१) बमोजिमको कार्य योजना सफ्टवेयरमा प्रविष्ट गरी श्रावण महिनाको तेस्रो हप्ताभित्र सम्बन्धित मन्त्रालयबाट स्वीकृत गर्नु पर्नेछ। सो कार्ययोजना स्वीकृत भएको जानकारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, अर्थ मन्त्रालय तथा प्रदेश नीति तथा योजना आयोगमा समेत दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य योजना बनाउँदा मासिक रूपमा सम्पन्न गर्ने क्रियाकलापको माइलस्टोन्स तयार गर्नु पर्नेछ। उक्त माइलस्टोन्स तयार गर्दा त्यसमा वार्षिक नीति कार्यक्रम, बजेट र वार्षिक विकास कार्यक्रम समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिमको स्वीकृत समय तालिका सहितको कार्य योजना मन्त्रालय तथा आयोगले आफ्नो वेबसाइट मार्फत् सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

४. **मुख्य कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना:** (१) प्रत्येक मन्त्रालय तथा आयोगले सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, बजेट र वार्षिक विकास कार्यक्रममा आधारित मुख्य कार्यक्रमहरू छनौट गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषदको कार्यालयमा स्वीकृतिका लागि पठाउनु पर्नेछ।

(२) प्रत्येक मन्त्रालय तथा आयोगले उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत भएका मुख्य कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस निर्देशिकाको अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा सफ्टवेयरमा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ। यसरी कार्ययोजना तयार गर्दा त्यस्ता कार्यक्रमको माइलस्टोन्स मासिक लक्ष्य सहित तयार गर्नु पर्नेछ।

५. **कार्य प्रगति हासिल गर्नुपर्ने:** प्रत्येक मन्त्रालय, आयोग वा कार्यालयले स्वीकृत समयतालिका सहितको कार्य योजना बमोजिम प्रत्येक महिनाको लागि निर्धारित लक्ष्यको कम्तीमा पचहत्तर प्रतिशत प्रगति हासिल गरेको हुनु पर्नेछ।

६. **प्रगति प्रतिवेदन प्रविष्टि गर्नुपर्ने:** (१) मन्त्रालय, आयोग, निर्देशनालय वा कार्यालयले स्वीकृत समय तालिका सहितको कार्य योजना बमोजिमको क्रियाकलापको प्रगति प्रत्येक महिनाको पहिलो हप्ताभित्र सफ्टवेयरमा प्रविष्टि गरी त्यसको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग तथा निर्देशनालयलाई दिनु पर्नेछ।

(२) मन्त्रालय वा आयोगले मुख्य कार्यक्रमको माइलस्टोन्स अनुसारको प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महिनाको दोस्रो हप्ताभित्र सफ्टवेयरमा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्रविष्टि भएको प्रगति प्रतिवेदन उपर दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले छलफल गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(४) बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५, प्रदेश तथा स्थानीय तह अनुगमन तथा मुल्याङ्कन दिग्दर्शन, २०७७ बमोजिमका चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन गर्न यस निर्देशिकाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

७. **सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने:** प्रत्येक मन्त्रालय, आयोग वा कार्यालयले कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने समेतका कार्यका लागि सम्पर्क व्यक्ति (फोकल पर्सन) तोक्नु पर्नेछ र सो को जानकारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषदको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

८. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति:** (१) दफा ६ को उपदफा (१) तथा उपदफा (२) बमोजिमको प्रगतिको समीक्षा गरी कार्यान्वयनमा आइपर्न सक्ने समस्याहरू तत्काल

सम्बोधन गर्न र निर्देशन दिन देहाय बमोजिमको एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछः-

(क)	मुख्यमन्त्री	संयोजक
(ख)	मन्त्री, सम्बन्धित मन्त्रालय	सदस्य
(ग)	प्रमुख सचिव	सदस्य
(घ)	उपाध्यक्ष, प्रदेश नीति तथा योजना आयोग	सदस्य
(ङ)	सचिव (सबै), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
(च)	सचिव अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
(छ)	सचिव सम्बन्धित मन्त्रालय	सदस्य
(ज)	शाखा प्रमुख (योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन शाखा) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य सचिव

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा छलफल भएका समस्या सम्बोधन गर्न दिइएका निर्देशनको प्रगतिको बारेमा प्रदेश विकास समस्या समाधान समिति र मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिमा प्रस्तुत गरी छलफल गरिनेछ।

९. **प्रगति प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने:** (१) मन्त्रालय, आयोग वा कार्यालयले मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन सार्वजनिक गरी सम्बन्धित निकायको वेबसाइटमा समेत अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

१०. **विशेष कक्ष सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रत्येक मन्त्रालय, आयोग वा कार्यालयको प्रगति प्रतिवेदन समेतका आधारमा विशेष कक्ष (Action Room) बाट समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

११. **बैठक भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था:** दफा ७ बमोजिमको समितिको बैठकमा भाग लिने पदाधिकारी, विज्ञ तथा कर्मचारीलाई नियम अनुसार बैठक भत्ता तथा खाना/खाजा उपलब्ध गराइनेछ।

१२. **अनुगमन तथा निरीक्षण:** (१) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले आवश्यकता अनुसार नीति तथा कार्यक्रम, बजेट र वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको आधारमा मन्त्रालय, आयोग, मातहतका निर्देशनालय वा कार्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ।
- (२) सम्बन्धित मन्त्रालय तथा आयोगले आवश्यकता अनुसार कार्य प्रगति समेतका आधारमा मातहतका निर्देशनालय तथा कार्यालयको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ।
१३. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:** मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले यस निर्देशिका कार्यान्वयन गर्दा आई पर्ने बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।
१४. **संशोधन:** प्रदेश सरकारले आवश्यकता अनुसार यस निर्देशिकामा संशोधन गर्न सक्नेछ।
- तर यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले अनुसूचीमा हेरफेर गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन।
१५. **खारेजी र बचाउ:** (१) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७६ खारेज गरिएको छ।
- (२) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७६ अनुसार भए गरेका काम कारबाही यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची

दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

सि.न	नीति तथा कार्यक्रमको बुँदा नं.	आयोजना कम्पोनेन्ट	वार्षिक कार्यक्रमको शिर्षक	विकास	इकाई	लक्ष्य	बजेट	माइलस्टोन्स	मासिक लक्ष्य																
									१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२					
१								१																	
								२																	
								३																	
२								१																	
								२																	
								३																	
३																									