

# राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन



नेपाल सरकार  
राष्ट्रिय योजना आयोग  
सिंहदरवार, काठमाडौं  
असार, २०७५

प्रकाशक :                      राष्ट्रिय योजना आयोग  
सिंहदरबार, काठमाडौं

सर्वाधिकार :                      राष्ट्रिय योजना आयोग  
सिंहदरबार, काठमाडौं

मुद्रण संख्या :                      ३००० (तीन हजार) प्रति



नेपाल सरकार

राष्ट्रिय योजना आयोग

सिंहदरबार, काठमाडौं, नेपाल

पोष्ट बक्स नं.: १२८४

फोन : ४२१११५९

फ्याक्स : ४२११७००

इमेल: [npc@npc.gov.np](mailto:npc@npc.gov.np)

वेब पेज : [www.npc.gov.np](http://www.npc.gov.np)

## मन्तव्य

विकास योजनाले राखेका लक्ष्य समयमै हासिल गरी सर्वसाधारण जनताको जीवनस्तर उकास्नका लागि योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयन पक्ष सबल हुनु जरुरी छ। यसका लागि विभिन्न तहमा हुने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धतिको भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ। अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई व्यवस्थित र बढी प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले राष्ट्रिय योजना आयोगले **राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन** तयार गरी सञ्चाहनीय काम गरेको छ।

यो दिग्दर्शनलाई सबै मन्त्रालय तथा अन्य निकायहरूले मार्गदर्शनका रूपमा लिई आ-आफ्नो निकाय अन्तर्गत सञ्चालित विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी गराउन र विकासका निर्दिष्ट उद्देश्य तथा लक्ष्य समयमै हासिल गरी गरिब र निमुखा जनताहरूको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने कार्यमा सहयोग हुनेछ, भन्ने मैले विश्वास लिएको छु।

यस दिग्दर्शनको कार्यान्वयन पक्षको अनुगमन राष्ट्रिय योजना आयोगले गर्ने नै छ। अन्त्यमा, यस दिग्दर्शन तयार गर्ने कार्यमा संलग्न सबैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु।

असार, २०७५

(के. पी. शर्मा ओली)

प्रधानमन्त्री

तथा

अध्यक्ष, राष्ट्रिय योजना आयोग

## मन्तव्य

देश विकासको मेरुदण्डका रूपमा रहेका विकास योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको सफल कार्यान्वयनको लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सशक्त अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको व्यवस्थाले आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचना सही समयमा उपलब्ध गर्न/गराउन सहयोग पुग्ने निश्चित छ । यस कार्यबाट राष्ट्रले निर्धारण गरेका लक्ष्य तथा उद्देश्य हासिल गर्ने दिशातर्फ अर्थतन्त्रउन्मुख भएको छ, छैन त्यसको यथार्थ जानकारी प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

नेपालमा योजनाबद्ध विकास प्रणालीको थालनीसँगै विकास योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धतिको विकास भएको हो । त्यसवेलादेखि नै अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई बढी वैज्ञानिक, व्यावहारिक तथा उपयोगी बनाउनेतर्फ प्रयासहरु भइरहेका छन् । यसै सन्दर्भमा तयार गरिएको **राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन** राष्ट्रिय योजना आयोगको पछिल्लो प्रयासको रूपमा रहेको छ ।

प्रस्तुत दिग्दर्शनले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको सैद्धान्तिक पक्षका अतिरिक्त नेपालमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा हाल प्रयोग भइरहेका विधि तथा संस्थागत व्यवस्थाबारे जानकारी प्रदान गर्ने प्रयास गरेको छ । यस दिग्दर्शनको प्रयोगबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा एकरूपता आउनुका साथै विगतमा देखा परेका अस्पष्टता तथा कठिनाइहरुलाई सम्बोधन गर्ने र विकास प्रयासको प्रतिफल, असर तथा प्रभावबारे अध्ययन र विश्लेषण गर्न आधार तयार हुने निश्चित छ । साथै, योजना प्रक्रियालाई अब बढी प्रभावकारी बनाउनेमा ठोस योगदान पुग्नेछ ।

यस दिग्दर्शनको प्रयोगले विकास प्रक्रिया अब बढी व्यवस्थित हुनेछ भन्ने आशा लिएको छु । यस दिग्दर्शन तयार गर्ने कार्यमा सुभाष दिनुहुने विभिन्न मन्त्रालय, केन्द्रीय निकायहरु र विकासका साझेदारहरु समेत धन्यवादका पात्र छन् । अन्त्यमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी छरिएर रहेका दस्तावेजहरुलाई एकत्रित गर्नुका साथै यससम्बन्धी नवीनतम विषयवस्तुलाई समेत समावेश गरी यस दिग्दर्शन बनाउन योगदान गर्ने राष्ट्रिय योजना आयोगका सदस्य-सचिव लगायत आयोगका सबै कर्मचारीहरु विशेष गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा प्रमुख डा. तीर्थराज ढकाल लगायत महाशाखामा कार्यरत सबैलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

असार, २०७५

(डा. पुष्प राज कँडेल)

उपाध्यक्ष

## विषय - सूची

परिच्छेद एक - अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्थाको परिचय.....	1
१.१ पृष्ठभूमि .....	1
१.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको अवधारणा.....	1
१.३ नेपालमा अनुगमन तथा मूल्यांकन .....	5
१.४ तहगत अनुगमन तथा मूल्यांकन.....	6
परिच्छेद दुई - अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको संस्थागत संरचना.....	7
२.१ पृष्ठभूमि .....	7
२.२ राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति .....	7
२.३ राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान उप-समिति.....	8
२.४ मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति .....	9
२.५ मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान उप-समिति .....	11
२.६ केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति .....	12
२.७ अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा तथा शाखाहरु.....	12
परिच्छेद तीन - अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विधिहरु.....	13
३.१ पृष्ठभूमि .....	13
३.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका विषयवस्तु .....	13
३.३ नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधारहरु.....	13
३.४ सामाजिक उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्ने व्यवस्था .....	17
३.५ प्रगति प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था.....	19
परिच्छेद चार -मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्था.....	26
४.१ पृष्ठभूमि.....	26
४.२ विकास नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाको मूल्याङ्कन .....	26
४.३ मूल्याङ्कनको समय र किसिम .....	26
४.४ नीति तथा योजनाको मूल्यांकन .....	27
४.५ मूल्याङ्कनको नर्स तथा मापदण्डको निर्धारण .....	27
४.६ मूल्याङ्कनका विधिहरु.....	27

४.७ मूल्याङ्कनका लागि सूचना संकलन गर्ने विधिहरू.....	29
परिच्छेद पाँच -सूचक तथा सूचनाका स्रोतहरू (दिगो विकासका लक्ष्यहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन रूपरेखा) .....	33
५.१ पृष्ठभूमि .....	33
५.३ विभिन्न तहका सूचकहरू .....	36
परिच्छेद छ - प्रतिवेदनको विश्लेषण, संचार तथा प्रयोग .....	41
६.१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन विश्लेषण र प्रयोग .....	41
६.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको सञ्चार तथा सार्वजनिकीकरण .....	41
६.३ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यान्वयन कार्ययोजना .....	42
६.४ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा पृष्ठपोषण .....	42
६.५ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबाट प्राप्त तथ्य तथा सूचनाको प्रयोग .....	43
परिच्छेद सात - विविध .....	44
७.१ अनुगमन सम्बन्धी फाराम र प्रतिवेदनमा एकरूपता कायम गर्ने .....	44
७.२ अनुगमन योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्ने .....	44
७.३ जनशक्तिको विकासको व्यवस्था गर्नुपर्ने .....	44
७.४ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी सूचना प्रविधिक र उपयुक्त विधिको प्रयोग गर्ने .....	44
७.५ एकीकृत दिग्दर्शन तथा पहिलेका निर्देशिकाहरूको खारेजी .....	44
अनुसूची १ : वार्षिक विकास कार्यक्रम .....	45
अनुसूची - २ चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन .....	57
अनुसूची - ३ समष्टीगत प्रगति प्रतिवेदन .....	65
अनुसूची - ४ आयोजना प्रस्ताव फाराम .....	79
अनुसूची - ५ विकास आयोजना/कार्यक्रम निरीक्षण फाराम .....	90
अनुसूची - ६ दिगो विकास लक्ष्य, परिसूचक र सूचकहरू (नेपालको सन्दर्भमा उपयोगी हुने सूचकहरू समेत समावेश भएको) .....	95
अनुसूची - ७ आयोजना कार्यसम्पादन सूचना प्रणालीसम्बन्धी आधारभूत जानकारी .....	141

## परिच्छेद एक - अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्थाको परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

विकास योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ। विकासमा गरिएको लगानीको प्रतिफल मापन गर्ने र सेवाग्राहीको जीवनस्तरमा त्यसले पारेको असर तथा प्रभाव आंकलन गरी उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न यसको थप महत्व रहन्छ। विगतका अनुभवबाट पाठ सिक्दै भावी नीति तथा कार्यक्रमलाई तथ्यपरक र नतिजामुखी बनाउन यस्तो व्यवस्था प्रभावकारी हुनुपर्दछ। नतिजामुखी अनुगमन तथा मूल्यांकनलाई संस्थागत गर्ने क्रममा नेपाल सरकारले राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन, २०७० जारी गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको थियो।

नयाँ संविधान जारी भएपछि संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहमा भएको पुनःसंरचना र सन् २०३० सम्ममा हासिल गर्नेगरी कार्यान्वयनमा आएको दिगो विकास लक्ष्यको अनुगमन तथा मूल्यांकनलाई समेत समेट्ने गरी यो दिग्दर्शनको विकास गरिएको छ। यसले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका अवधारणा, अपनाउनुपर्ने विधि तथा प्रक्रिया, सूचक तथा सूचनाका स्रोतहरु, संस्थागत व्यवस्था र प्रतिवेदन प्रणाली एवम् सूचनाको प्रयोगसम्बन्धी विषयलाई समेटेको छ। यसको निर्माणलाई सहभागितामूलक बनाउन गरिएको सो प्रक्रियामा विभिन्न मन्त्रालय, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी पेशाविद् संगठन तथा विकासका साभेदारहरु समेतको सुझाव लिइएको छ।

यस दिग्दर्शनले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई व्यवस्थित, सरल, नतिजामूलक, विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाई नीति निर्णय प्रक्रियालाई तथ्यपरक (Evidence-based) बनाउनुका साथै पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गरी सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सहयोग गर्ने मूल उद्देश्य लिएको छ। अन्य उद्देश्यहरूमा (क) सञ्चालनमा रहेका कार्यक्रमहरूको लगानी, क्रियाकलाप, प्रक्रिया, प्रतिफल (Output), असर (Outcome) र प्रभाव (Impact) को व्यवस्थित र नतिजामुखी ढंगले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु (ख) दिगो विकासका लक्ष्य लगायतका अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धताहरूको कार्यान्वयन, प्रगति मापन र मूल्यांकनका लागि सूचक तथा खण्डकृत सूचनाका स्रोतहरु विकास गरी त्यसको नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नु, (ग) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा संचालित विकास कार्यक्रमहरूको समग्र नतिजाको समन्वयात्मक एवम् व्यवस्थित अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नु रहेका छन्।

### १.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको अवधारणा

#### १.२.१ अनुगमन

“अनुगमन” भन्नाले नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह उचित ढंगले भए, नभएको वा अपेक्षित नतिजा हासिल भए, नभएको सम्बन्धमा कार्यान्वयन गर्ने निकाय वा कानुन बमोजिम अख्तियार प्राप्त निकायले तोकेको व्यक्ति वा संस्थाबाट निरन्तर वा आवधिक रूपमा गरिने निगरानी, सूचना संकलन, विश्लेषण तथा सुधारात्मक कार्यलाई बुझिन्छ।

अनुगमनका देहायका विषयमा सूचना संकलन तथा विश्लेषण गरिन्छ - (क) आयोजनाको दस्तावेज तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम वा समयतालिका बमोजिम स्रोतसाधनको प्राप्ति तथा प्रयोग र क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन भएको छ/छैन ? कार्यान्वयन क्षमता के-कस्तो छ ? (ख) कार्यान्वयनमा के-कस्ता समस्या र बाधा व्यवधानहरू देखिएका छन् र तिनको समाधानका निम्ति के-कस्ता उपायहरू अवलम्बन गर्नुपर्छ ? (ग) अपेक्षित प्रतिफलहरू समयमै र लागत- प्रभावकारी रूपमा हासिल भएका छन्/छैनन् ?



### १.२.२ मूल्यांकन

“मूल्यांकन” भन्नाले कार्यान्वयन चरणमा रहेका वा सम्पन्न भएका नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको सान्दर्भिकता, प्रभावकारीता, कार्यक्षमता, दिगोपना तथा प्रभावहरूका सम्बन्धमा लैङ्गिकता तथा समताका दृष्टिले समेत आन्तरिक वा बाह्य मूल्याङ्कनकर्ताबाट उद्देश्यपूर्ण र व्यवस्थित तरिकाले गरिएको कार्यलाई जनाउँछ ।

योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा भएका सबल तथा दुर्बल पक्षहरूबाट पाठ सिकी भावी योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा आवश्यक सुधार गर्नु तथा सम्बन्धित निकाय/पदाधिकारीलाई त्यस्ता योजना, नीति, कार्यक्रम/आयोजनाहरूको कार्यान्वयन र नतिजाप्रति जवाफदेही बनाउनु मूल्याङ्कनको उद्देश्य हो ।

### १.२.३ नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्यांकन

योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयनबाट अपेक्षित नतिजा के-कति हासिल भएको छ भनी तुलना गर्नका लागि निरन्तर रूपमा सूचनाको संकलन र विश्लेषण गर्ने प्रक्रिया नतिजामूलक अनुगमन हो । साथै, यसले आयोजनाको नतिजा खाकामा निर्धारित उद्देश्य र लक्ष्यअनुरूप नतिजा प्राप्त हुनेगरी लगानी भए, नभएको र प्रतिफल हासिल भए, नभएको लेखाजोखा गर्दछ । योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयनबाट हासिल भएको उपलब्धिलाई अपेक्षित नतिजासँग तुलना गरी तिनको सान्दर्भिकता, क्षमता, प्रभावकारीता, प्रभाव र दिगोपनाको लेखाजोखा गर्ने कार्य नतिजामूलक मूल्याङ्कन हो ।

नतिजामूलक अनुगमनलाई प्रभावकारी गराउन नतिजामूलक व्यवस्थापनलाई संस्थागत गरिनु पर्दछ । यस्तो व्यवस्थापनले प्रतिफल र असरलाई लगानी र क्रियाकलापसँग आबद्ध गरी लगानीको प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्न जोड दिन्छ । यसले विकास नतिजालाई केन्द्रबिन्दुमा राखी रणनीतिक योजना, जोखिम व्यवस्थापन तथा उपलब्धिको मापन गर्दछ र व्यवस्थापकीय निर्णय प्रक्रियालाई वस्तुगत र सबल बनाउन सहयोग पुऱ्याउँछ ।

यसअन्तर्गत विकास प्रक्रियाका सबै चरणमा नतिजा सुनिश्चित गर्ने, कार्यक्रम तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई नतिजासँग आबद्ध गर्ने, नतिजा मापनका लागि सरल सूचकहरू एवम् फारामको प्रयोग गर्ने, लगानी तथा क्रियाकलापलाई नतिजासँग आबद्ध गर्ने र हासिल भएका नतिजाबाट शिक्षा लिई निर्णय गर्ने विषय पर्दछन् ।

परम्परागत संगठनमा परिवर्तन गर्नुपरेमा नतिजा श्रृङ्खलाको विकास, व्यवस्थापकीय क्षमता, संगठनको उद्देश्यसँग सबै कार्यहरूको अन्तरसम्बन्ध स्थापना र जनशक्तिलाई उत्प्रेरित गर्नेगरी व्यावसायिक योजनाको विकास तथा कार्यान्वयन एवम् सोको मूल्याङ्कन गर्ने विषय समेट्नु पर्दछ ।

### १.२.४ प्रभाव मूल्यांकन

प्रभाव मूल्याङ्कनमा कार्यक्रम वा आयोजनाको कार्यान्वयनबाट प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा हासिल भएका परिवर्तनहरूको लेखाजोखा गरिन्छ । यसअन्तर्गत कुनै खास कार्यक्रमले ल्याएको वास्तविक नतिजा (Actual results) र सो कार्यक्रम कार्यान्वयनमा नआएको भए पनि स्वाभाविक रूपले आउनसक्ने अनुमानित परिवर्तन (Counterfactuals) बीच फरक निकाली विश्लेषण गरिन्छ । यी दुई बीचको फरक नै प्रभाव मानिने भएकाले यस्तो मूल्याङ्कनले विभिन्न विधिहरू प्रयोग गरी त्यस्तो प्रभाव आउनु वा नआउनुका कारणहरूको विश्लेषण गरिन्छ ।

प्रभाव मूल्याङ्कनले तथ्यमा आधारित नीति निर्माणलाई टेवा पुऱ्याउँछ । यसले कुन योजना, नीति, कार्यक्रम वा आयोजनाले कहाँ, किन र कसरी काम गर्दछ वा गर्दैन भन्ने प्रश्नहरूको उत्तर खोज्दछ । यसबाट नीति निर्माता, योजनाकार तथा कार्यान्वयनकर्ताहरूलाई उत्तरदायी बनाउनुको साथै भावी योजना, नीति, कार्यक्रम र आयोजनाहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयनका लागि महत्वपूर्ण पृष्ठपोषण प्राप्त गरिन्छ ।

### १.२.५ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबीच भिन्नता

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन एक अर्कासँग अन्योन्याश्रित छन् । व्यवस्थापकीय पद्धति तथा औजारका रूपमा रहने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनले योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा महत्वपूर्ण सहयोग पुर्याउँछ । तर, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आफ्नै विशेषता हुने भएकाले यिनीहरूबीचको फरक निम्नानुसार छुट्याउन सकिन्छः

तालिका - १

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबीच फरक

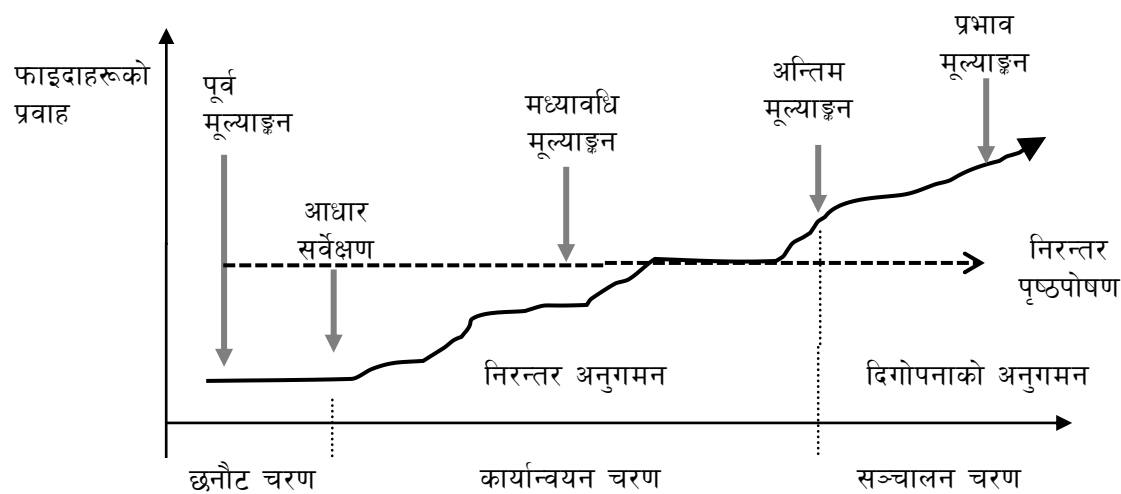
अनुगमन	मूल्याङ्कन
<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यान्वयन अवधिभर निरन्तर गरिने योजनाको एक प्रक्रिया हो, जसलाई आयोजनाको एउटा आन्तरिक कार्यको रूपमा पनि लिइन्छ ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न चरणमा गरिने योजना प्रक्रिया हो जस्तै: पूर्वमूल्याङ्कन (Ex-ante), चालू मूल्याङ्कन (On-going), अन्तिम वा सम्पन्न मूल्याङ्कन (Terminal) र कार्यक्रम पछिको मूल्याङ्कन (Ex-post), प्रभाव (Impact) ।</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्माण चरण र सञ्चालन चरणको अवस्थामा मात्र गरिन्छ ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>छनौट चरणदेखि सञ्चालन चरणपछिका अवस्थामा पनि गरिन्छ ।</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्माण चरण र सञ्चालन चरणका अवस्थामा देखिएका कमी कमजोरीहरूलाई सुधार गर्ने संस्थागत प्रक्रिया हो ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्माण चरण र सञ्चालन चरणमा आवश्यक सुधार गर्ने तथा कार्यान्वयनका क्रममा भएका कमी कमजोरीबाट पाठ सिक्ने भविष्यमा त्यस्तै योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा सुधार गर्ने साधन हो ।</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>लगानी, प्रक्रिया र प्रतिफलसँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित हुन्छ ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>पूर्वनिर्धारित लक्ष्य र उपलब्धिको स्थिति तथा सरोकारवालामा परेको असर र प्रभावको अध्ययनसँग सम्बन्धित छ ।</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>विकास व्यवस्थापन प्रणालीको एउटा अङ्ग पनि हो ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यान्वयन गरिएका योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाबाट पाठ सिक्ने कार्यमुखी विकास व्यवस्थापकीय औजार हो ।</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>सामान्यतः कार्यान्वयन गर्ने निकायबाट गरिन्छ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामान्यतः कार्यान्वयन गर्ने निकायभन्दा बाहिरका स्वतन्त्र व्यक्ति तथा संस्थाहरूबाट गराइन्छ ।</li> </ul>

### १.२.६ कार्यक्रम/आयोजनामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

कुनै पनि कार्यक्रम/आयोजनाको पहिचानको चरणदेखि कार्यान्वयन सम्पन्न भई सञ्चालन अवधिमा समेत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य गरिरहनुपर्छ । यसरी विभिन्न चरणमा गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबाट प्राप्त भएका नतिजा, सुझाव तथा सल्लाहलाई पृष्ठपोषणको रूपमा लिई आवश्यकताअनुरूप सुधार गर्दै जानुपर्छ । कार्यक्रम/आयोजनाका विभिन्न समयावधिमा गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, तिनका प्रकार र फाइदाका प्रवाहहरू चित्र १ मा देखाइएको छ ।

चित्र - १

कार्यक्रम/आयोजनाको विभिन्न समयावधिमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन



चित्र १ मा देखाइएको अनुसार विभिन्न चरणमा गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका उद्देश्यलाई निम्नानुसार तालिका २ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका - २

कार्यक्रम/आयोजनाका विभिन्न चरणमा गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको उद्देश्य

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका प्रका	उद्देश्य
१. निरन्तर अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयन चरणमा लगानी, क्रियाकलाप, प्रक्रिया र प्रतिफल सूचकहरूको आधारमा कार्यसम्पादन भए नभएको निर्धारण गर्न ।</li> </ul>
२. दीगोपना अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यक्रम/आयोजनाको कार्यान्वयन चरण सम्पन्न भएपछि उक्त कार्यक्रम/आयोजनाको निर्धारित आयुसम्म निरन्तर सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने स्रोतसाधन तथा मर्मत-सम्भार निश्चित गर्न ।</li> </ul>
३. पूर्वमूल्याङ्कन (Ex-ante)	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यक्रम/आयोजनाको आवश्यकता तथा सुनिश्चितता निर्धारण गर्न,</li> <li>कार्यक्रम/आयोजनाको पूर्ण विवरण स्पष्ट गर्न र सूचकहरू निर्धारण गर्न ।</li> </ul>
४. चालू मूल्याङ्कन (On-going)	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यक्रम/आयोजनाको प्रगतिको समीक्षा गर्न,</li> <li>पूर्वनिर्धारित कार्ययोजनामा परिमार्जन गर्न वा सञ्चालन ढाँचामा आवश्यक परिवर्तन गर्न ।</li> </ul>
५. अन्तिम मूल्याङ्कन (Terminal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यक्रम/आयोजनाको कार्यक्षमता, प्रभावकारिता र दीगोपनालाई ध्यानमा राखेर समीक्षा गर्न र कार्यक्रम/आयोजना सम्पन्न भएपछि थप कार्य (follow-up) आवश्यक रहेको वा नरहेको निक्कौल गर्न ।</li> </ul>
६. प्रभाव मूल्याङ्कन (Ex-post)	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यक्रम/आयोजनाको प्रभाव र दीगोपनालाई ध्यानमा राखेर समीक्षा गर्न,</li> <li>भविष्यमा कार्यक्रम/आयोजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा सुधार गर्नका लागि सिकाइ र सुझावहरू प्राप्त गर्न ।</li> </ul>
७. निरन्तर पृष्ठपोषण	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न चरणमा गरिने अनुगमन र मूल्याङ्कनबाट प्राप्त पृष्ठपोषणलाई उचित समयमा सम्बोधन गर्नुपर्छ ।</li> </ul>

## १.३ नेपालमा अनुगमन तथा मूल्यांकन

### १.३.१ नेपालमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विकासक्रम

नेपालमा विकास कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्थित परिपाटी आ.व.२०३२/०३३ देखि भार प्रणालीको विकास गरी प्रारम्भ भएको पाइन्छ । यसकै निरन्तरता स्वरूप सातौँ योजना (२०४२-०४७) मा विषय क्षेत्रगत कार्यसम्पादन सूचकहरूको निर्धारण र आठौँ योजना (२०४९-०५४) मा नयाँ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको नामबाट केही संस्थागत व्यवस्था गरियो । मन्त्रिपरिषद्को २०४९/४/८ को निर्णयानुसार प्रधानमन्त्रीको अध्यक्षतामा राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति (National Development Action Committee-NDAC) र मन्त्रालयहरूमा मन्त्रीको अध्यक्षतामा मन्त्रालयस्तर विकास समस्या समाधान समिति (Ministerial Development Action Committee - MDAC) जस्ता संस्थागत व्यवस्था गरिए जुन हालसम्म पनि रहेका छन् ।

दशौँ योजना (२०५९-०६४) पछि अनुगमन तथा मूल्यांकनलाई नतिजामूलक बनाउने प्रयास प्रारम्भ भयो । यस योजनामा पहिलो पटक नीति तथा नतिजा तालिकाको विकास गर्नुका साथै गरिवी अनुगमन तथा विश्लेषण व्यवस्था (Poverty Monitoring and Analysis System - PMAS) को विकास गरियो । त्यसैगरी राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रबाट निर्माणसम्बन्धी आयोजनाहरूको प्राविधिक परीक्षण (Technical Audit), महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सार्वजनिक खर्च अनुगमन (Public Expenditure Tracking System -PETS) गर्न थालियो । यसलाई थप नतिजामूलक बनाई संस्थागत गर्ने क्रममा राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्यांकन दिग्दर्शन जारी गरी मूल्याङ्कन, सहभागितामूलक अनुगमन र सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन गर्ने किसिमबाट अनुगमन तथा मूल्यांकनलाई नयाँ आयाम दिने प्रयास भएको छ ।

### १.३.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा संलग्न निकाय र कार्यक्षेत्र

विकास कार्यक्रमको केन्द्रदेखि आयोजनातहसम्म अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था छ । महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट सरकारी निकायले उपलब्ध बजेट खर्च गर्दा नियमितता, मितव्ययिता, कार्यक्षमता, प्रभावकारिता र औचित्यताका आधारमा र केही आयोजनाको कार्यमूलक लेखापरीक्षण गरिने गरिन्छ ।

सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ अनुरूप नेपाल सरकारका मुख्य सचिवको संयोजकत्वमा रहने केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिबाट सेवा प्रवाह तथा विकास कार्यक्रम प्रभावकारी र स्तरीय भएको, नभएको विषयमा अनुगमन हुन्छ ।

आवधिक योजना, दिगो विकास लक्ष्य जस्ता अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिबद्धताको कार्यान्वयन र महत्वपूर्ण विषय क्षेत्रगत नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको नतिजापरक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन राष्ट्रिय योजना आयोगले र वजेट वक्तव्यका नीतिहरू र वैदेशिक सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाको वजेटको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमन अर्थ मन्त्रालयले गर्दछ ।

पूर्वाधार निर्माणसम्बन्धी आयोजनाले गरेको लागत अनुमान, डिजाइन, प्रविधि तथा सामग्रीको प्रयोग, निर्माणको गुणस्तर आदि विषयको प्राविधिक परीक्षण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रबाट हुन्छ । विनियोजित वजेटको खर्चको अनुगमन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयद्वारा हुन्छ ।

विगतमा क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय र अन्य क्षेत्रीय कार्यालयबाट आयोजनाको लगानी, प्रक्रिया र प्रतिफलको अनुगमन हुन्थ्यो भने जिल्लास्तरमा सुपरिवेक्षण एवम् अनुगमन समितिमार्फत वजेट र लक्ष्यअनुसार काम भए, नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने व्यवस्था थियो । साथै, नतिजापरक अनुगमनका लागि जिल्ला योजना, अनुगमन तथा विश्लेषण प्रणाली संस्थागत गरिएको भए पनि यो संयन्त्र त्यति प्रभावकारी भने हुन सकेन ।

## १.४ तहगत अनुगमन तथा मूल्यांकन

यस अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शनमा उल्लेखित विषयहरू मूलतः संघीय सरकारका निकायहरूका लागि हो । तर, यसमा प्रस्तुत सैद्धान्तिक पक्षहरूलाई सबै तहका सरकारी निकायहरूले आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बनाउँदा वा कार्यान्वयन गर्दा प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछन् । साथै प्रदेश वा स्थानीय तहबाट केन्द्र तथा संघीय तहमा प्रतिवेदन प्रतिवेदन गर्नुपर्ने कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको हकमा यसै दिग्दर्शनको व्यवस्था अपनाउनु पर्दछ । राष्ट्रिय योजना आयोगले प्रदेश तथा स्थानीय तहका लागि आवश्यक पर्ने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी निर्देशिका तर्जुमामा सहयोग वा विशेषज्ञ सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ । यसैगरी संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारहरूमार्फत संयुक्त रुपमा संचालित विकास कार्यक्रम र आयोजनाहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा पनि यस दिग्दर्शन अनुरूप गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद दुई - अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको संस्थागत संरचना

### २.१ पृष्ठभूमि

विकास नीति, योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नका लागि राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति, मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति र केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछन् । यी समितिहरूलाई सहयोग गर्न तथा अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यहरू गर्नका लागि विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायहरूमा अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा तथा शाखा रहनेछन् ।

### २.२ राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति

(१) विकास नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्रगति समीक्षा, समस्याको समाधान लगायत नीतिगत विषयको काम गर्नका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी सर्वोच्च संयन्त्रका रूपमा देहायका सदस्यहरू रहने गरी एक समिति रहनेछ ।

(क)	प्रधानमन्त्री	अध्यक्ष
(ख)	नेपाल सरकारका मन्त्रीहरू	सदस्य
(ग)	उपाध्यक्ष, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
(घ)	प्रदेशका मुख्य मन्त्रीहरू	सदस्य
(ङ)	मुख्यसचिव	सदस्य
(च)	राष्ट्रिय योजना आयोगका सदस्यहरू	सदस्य
(छ)	राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिव	सदस्य-सचिव

(२) समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक बस्नेगरी एक वर्षमा कम्तीमा तीन पटक बस्नेछ ।

(४) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी वा विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(५) समितिको बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने विषयवस्तु उपर सम्बन्धित मन्त्रालय तथा निकायका सचिव तथा प्रतिनिधिहरू संलग्न गराई विस्तृत समीक्षा गर्न राष्ट्रिय योजना आयोगका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा उपसमिति रहनेछ ।

(६) यस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

- क) नेपाल सरकारका मन्त्रालयहरूअन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रगतिको समीक्षा गर्ने,
- ख) मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकबाट समाधान हुन नसकेका समस्याको समाधानका लागि उपयुक्त निर्णय लिने,
- ग) कार्यक्रम वा आयोजनाको कार्यान्वयन तहमा भएका अन्तर-मन्त्रालयगत, नीतिगत एवम् कानूनी विषयमा देखिएका समस्याको समाधान गर्ने,
- घ) प्रदेशस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकबाट समाधान हुन नसकी पेश हुन आएका वा अन्तरप्रदेश प्रकृतिका समस्याको समाधानका लागि उपयुक्त निर्णय लिने वा निर्देशन दिने,
- ङ) कार्यक्रम वा आयोजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याको अध्ययन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- च) समस्याको समाधान गर्ने, गराउने,

- छ) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा गरिने अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यको समन्वय गर्ने र सोसम्बन्धी आवश्यक निर्देशन दिने,
- ज) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (७) उपर्युक्त कार्यका लागि राविससको बैठकको समय तालिका ३ मा दिइएको छ ।

#### तालिका - ३

##### राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक बस्ने समय तालिका

समय	छलफलका विषय
मंसीरको अन्तिम हप्ता	पहिलो चौमासिक अवधिको प्रगति स्थिति
चैत्रको अन्तिम हप्ता	दोस्रो चौमासिक अवधिको प्रगति स्थिति
साउनको अन्तिमहप्ता	तेस्रो चौमासिक तथा वार्षिक अवधिको प्रगति स्थिति

उक्त समयको अलावा राविससको बैठक आवश्यकतानुसार जुनसुकै बेला बस्न सक्नेछ । यस समितिका लागि सचिवालय सेवा राष्ट्रिय योजना आयोगको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाले उपलब्ध गराउँदछ । **राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक आयोजना गर्दा गर्नुपर्ने कार्यहरू :**

- विषयगत मन्त्रालय तथा निकायहरूबाट प्राप्त समष्टिगत प्रगति प्रतिवेदन फाराम (रा.यो.आ., अ.मू. फा.नं. ३) बमोजिम राष्ट्रिय योजना आयोगको सम्बन्धित महाशाखा/शाखाहरूले रा.यो.आ. अ.मू. फा.नं. ८ बमोजिम विवरण तयार पारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाले राविससको विगत बैठकबाट भएका निर्णयहरूको प्रगति स्थिति तयार पार्नुका साथै राविससको बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने मन्त्रालयगत समस्याहरूको सूची तयार पार्ने ।
- सचिवालयका विभिन्न महाशाखाहरूबाट फा.नं. ८ अनुसारको विवरण संकलन गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाले एकीकृत विवरण तयार पार्ने । साथै उक्त महाशाखाले समस्याहरूको समाधान गर्न उपयुक्त विकल्पहरू सहितको कार्ययोजना प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- राविससको बैठकका निर्णयहरू कार्यान्वयनको लागि सबै मन्त्रालय/निकायमा उपलब्ध गराउने र सोको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमन गर्ने र समीक्षा प्रतिवेदन तयार गर्ने जिम्मेवारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाको हुने ।
- एकीकृत विवरण तयार भएपछि आयोगका उपाध्यक्षबाट सम्माननीय प्रधानमन्त्रीसँग सम्पर्क गरी राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकका लागि समय लिने व्यवस्था हुनेछ । बैठकको कार्यसूची तथा बैठकमा प्रस्तुत गरिने विषयवस्तुहरू राविससका अध्यक्षले निर्देशन दिए बमोजिम हुनेछ ।

### २.३ राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान उप-समिति

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यलाई समन्वय गरी व्यवस्थित गर्न र आवश्यक मार्गदर्शनका लागि देहाय बमोजिमको एक राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान उप-समिति रहनेछ ।

(क)	उपाध्यक्ष, राष्ट्रिय योजना आयोग	अध्यक्ष
(ख)	आयोगका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन क्षेत्र हेर्ने सदस्य	सदस्य
(ग)	सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
(घ)	सचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य

(ड)	सचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
(च)	महालेखा नियन्त्रक, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय	सदस्य
(छ)	सचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
(ज)	सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालयहरू	सदस्य
(झ)	सम्बन्धित विभागीय प्रमुख	सदस्य
(ञ)	सहसचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा	सदस्य-सचिव

### राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान उप-समितिका कार्यहरू

१. मन्त्रालयस्तरबाट समाधान हुन नसकी राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकबाट समाधान हुनुपर्ने देखिएका समस्याहरूको बारेमा छलफल र विश्लेषण गरी समाधानका लागि उपयुक्त सुझाव तयार गर्ने ।
२. समस्याग्रस्त र विशेष रूपमा अनुगमन गर्नुपर्ने कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको पहिचान गरी तिनीहरूको कार्यान्वयनका लागि गति प्रदान गर्न आवश्यक निर्देशन दिने ।
३. केन्द्रीयस्तरमा अनुगमन एवम् अन्तरमन्त्रालय तथा निकाय समन्वय गरी गरिबीको अवस्थाका बारेमा गरिने सर्वेक्षण, तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण तथा राष्ट्रियस्तरको प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धमा आवश्यक मार्गदर्शन दिने ।
४. प्रत्येक आ.व.मा राष्ट्रिय योजना आयोग र मन्त्रालयहरूबाट प्रभाव मूल्याङ्कन गरिने संभाव्य नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको सिफारिश गर्ने ।
५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक समन्वय गर्ने र निर्देशन दिने ।

समितिको बैठक चार महिनामा एक पटक राबिससको बैठक बस्नुपूर्व राखिनेछ । समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार अन्य पदाधिकारीलाई पनि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

### २.४ मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति

- (१) विकास योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको नियमित रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न नेपाल सरकारका सबै मन्त्रालयमा देहायका सदस्यहरू रहनेगरी मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति गठन गरिनेछ ।

(क)	मन्त्री	अध्यक्ष
(ख)	राज्यमन्त्री	सदस्य
(ग)	सहायक मन्त्री	सदस्य
(घ)	राष्ट्रिय योजना आयोगका (सम्बन्धित विषयगत क्षेत्र हेर्ने) सदस्य	सदस्य
(ङ)	सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय	सदस्य
(च)	प्रतिनिधि, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
(छ)	प्रतिनिधि, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
(ज)	प्रमुख, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य
(झ)	प्रमुख, विषय क्षेत्रगत महाशाखा, राष्ट्रिय योजना आयोग	सदस्य



(ज)	प्रमुख, सम्बन्धित विभाग	सदस्य
(ट)	प्रमुख, सम्बन्धित मन्त्रालयका योजना महाशाखा	सदस्य
(ठ)	प्रमुख, सम्बन्धित मन्त्रालयका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा	सदस्य-सचिव

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित आयोजनाका पदाधिकारी तथा अनुगमन तथा मूल्यांकनसम्बन्धी विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिलाई सहयोग गर्न समितिको बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने विषयवस्तु उपर छलफल गर्न सम्बद्ध मन्त्रालय तथा निकायका सचिव वा प्रमुखको अध्यक्षतामा एक उपसमिति रहनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम गठन हुने उपसमिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
- (५) समितिको बैठक कम्तीमा एक वर्षमा तीन पटक बस्नेछ । यसरी बैठक बस्दा प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक बस्नुपर्नेछ ।
- (६) यस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) आफ्नो मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यान्वयन गरिएका नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयन स्थितिको समीक्षा गर्ने,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम समीक्षा गर्दा कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु छलफल गरी समाधान गर्ने,
- (ग) कुनै कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या मन्त्रालयस्तरबाट समाधान हुन नसकेका विषयमा लिनुपर्ने निर्णयका विकल्पहरु पहिचान गरी सिफारिस सहित आयोगमार्फत राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिमा पठाउने,
- (घ) मन्त्रालय तथा सम्बन्धित विभागको मातहतमा संचालित आयोजनाहरुको अनुगमन तथा मूल्यांकन तोकिएको संयन्त्रबाट भए, नभएको निर्यात गरी आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (७) उपर्युक्त कार्यका लागि मविससको बैठकको समय तालिका ४ मा दिइएको छ ।

#### तालिका - ४

मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक बस्ने समय तालिका

समय तालिका	छलफलका विषय
साउनको तेस्रो हप्ता	गत आ.व. को लक्ष्य र प्रगतिको वार्षिक समीक्षा
मंसिरको तेस्रो हप्ता	प्रथम चौमासिकको प्रगति समीक्षा र समस्या उपर छलफल
चैतको तेस्रो हप्ता	दोश्रो चौमासिकको प्रगति समीक्षा र समस्या उपर छलफल

उक्त समयको अलावा कार्यक्रम/आयोजनाहरूमा देखा परेका समस्या समाधान गर्न आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेलामा पनि समितिको बैठक बस्न सक्दछ ।

#### मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक आयोजना गर्दा गर्नुपर्ने कार्यहरू

- हरेक मन्त्रालय/निकाय अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका कार्यक्रम/आयोजनाहरूको चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन (रायोआ अ.मू. फा.नं. २) प्राप्त गर्ने ।
- मन्त्रालयले सबै प्रगति प्रतिवेदनबाट रायोआ अमू फा.नं. ३ अनुसारको फाराममा विवरणहरू प्रविष्टि गर्ने ।

३. उक्त फा.नं. ३ मविसससको बैठक हुने दिनको कम्तीमा ३ दिन अघि सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउने ।
४. मविसससका सबै सदस्यहरूको अनिवार्य उपस्थिति गराउन पहल गर्ने ।
५. मविसससको विगत बैठकबाट भएका निर्णयहरूको प्रगति स्थिति र समीक्षा अवधिको वार्षिक/चौमासिक लक्ष्य र प्रगति स्थिति तथा कार्यान्वयनमा आएका समस्याहरूको प्रस्तुति तयार पार्ने ।
६. बैठकमा कार्यक्रम/आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायका प्रमुखहरूको अनिवार्य उपस्थिति गराउनुपर्ने ।
७. कार्यक्रम/आयोजनाहरूले कार्यान्वयनक्रममा भोग्नु परेका समस्याहरूको सूची तयार पार्ने ।
८. उक्त समस्याहरूलाई समाधान गर्ने विकल्प सहितको कार्ययोजना तयार पार्ने ।
९. बैठकको छलफल मुख्यतया कार्यान्वयनमा परेका समस्याहरू र भविष्यमा पर्नसक्ने बाधाहरूको निराकरणमा केन्द्रित रहने कुरालाई ध्यान पुऱ्याउने ।
१०. बैठकबाट भएका निर्णयहरू सबै सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउने ।
११. मन्त्रालयका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा/शाखाले मविसससका निर्णयहरूको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमन तथा प्रगति तयार गर्नुपर्ने ।

## २.५ मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान उप-समिति

मन्त्रालयअन्तर्गत सञ्चालित विकास कार्यक्रम/आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरूको विश्लेषण र समाधानका उपायहरूको पहिचान गरी मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन मन्त्रालयहरूमा देहाय बमोजिमको एक मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान उप-समिति रहनेछ ।

(क) सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय	संयोजक
(ख) सहसचिव, मन्त्रालयका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य हेर्ने	सदस्य
(ग) प्रमुख, सम्बन्धित विभागहरू	सदस्य
(घ) प्रमुख, सम्बन्धित कार्यक्रम/आयोजनाहरू	सदस्य
(ङ) प्रमुख, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा	सदस्य-सचिव

## मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान उप-समितिका कार्यहरू

मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान उप-समितिले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नेछः

१. आयोजना र विभाग तहबाट समाधान हुन नसकी मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकबाट समाधान हुनुपर्ने देखिएका समस्याहरूको बारेमा छलफल र विश्लेषण गरी विभिन्न विकल्प सहित समाधानका लागि उपयुक्त सुझाव तयार गर्ने ।
२. समस्याग्रस्त र विशेष रूपमा अनुगमन गर्नुपर्ने कार्यक्रम/आयोजनाहरूको पहिचान गरी तिनीहरूको कार्यान्वयनलाई गति प्रदान गर्न आवश्यक सुझाव तयार गर्ने ।
३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यक समन्वय र व्यवस्थित गर्ने कार्य गर्ने ।

समितिको बैठक सामान्यतया दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ वा आवश्यकताअनुसार थप बैठक पनि बस्न सक्नेछ । समितिको बैठकमा आवश्यकताअनुसार अन्य पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

## २.६ केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

मुलुकको सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, समावेशी तथा जनसहभागितामूलक बनाउने उद्देश्यले बनेको सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६४ दफा ३८ को आधारमा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली २०६५ को नियम २६, २७, २८ र २९ ले क्रमशः केन्द्रीयस्तरमा, क्षेत्रीयस्तरमा, जिल्लास्तरमा र मन्त्रालयस्तरमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको व्यवस्था गरेको छ ।

नेपाल सरकारका मुख्य सचिवको संयोजकत्वमा रहेको केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिमा देहाय अनुसारका पदाधिकारी रहने व्यवस्था छ :

(क)	मुख्य सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	- संयोजक
(ख)	सचिव, गृह मन्त्रालय	- सदस्य
(ग)	सचिव, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग	- सदस्य
(घ)	सचिव, अर्थ मन्त्रालय	- सदस्य
(ङ)	सचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	- सदस्य
(च)	सचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग	- सदस्य
(छ)	प्रमुख, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र	- सदस्य
(ज)	सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय (विकास निर्माण तथा समन्वय)	- सदस्य-सचिव

cg'udg tyf d"Noflg ;ldtxsf a}7sdf ljleGg dGqfno/निकायका प्रतिनिधिहरूको clgjfo{ ;xeflutf /xg'kb{5 .

## २.७ अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा तथा शाखाहरू

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, राष्ट्रिय योजना आयोग, अर्थ मन्त्रालय लगायत सबै विषयगत मन्त्रालय तथा निकायहरूमा cg'udg tyf d"Noflgsf] ;xHfLs/Of jf o:f sfo{sfnflu अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा, शाखा वा जिम्मेवार व्यक्ति तोक्नुपर्दछ ।

## परिच्छेद तीन - अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विधिहरू

### ३.१ पृष्ठभूमि

यस परिच्छेदमा अनुगमन तथा मूल्यांकनका विषयवस्तु, नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्यांकन, अनुगमन तथा मूल्यांकनमार्फत सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन, सहभागितामूलक अनुगमन तथा मूल्यांकन, प्रगति प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था र मूल्यांकन सम्बन्धमा गरिएका विषयवस्तुहरू समावेश गरिएका छन् ।

### ३.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका विषयवस्तु

कुनै योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा नेपालमा मूलतः निम्न विषयवस्तुलाई समेट्न सकिन्छ । साथै, यिनै विषयहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसमेत गर्न सकिन्छ ।

क) **सार्वजनिक नीति (Policy):** राज्यले तर्जुमा गरेका यस्ता नीतिहरू कार्यान्वयन स्थितिको निरन्तर अनुगमन गरिरहनुपर्ने, सोको कार्यान्वयनबाट परेका असर तथा प्रभावहरूको स्थिति थाहा पाउन मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने भएकाले सार्वजनिक नीतिहरू अनुगमन तथा मूल्यांकनका प्रमुख विषयवस्तु हुन् ।

ख) **आवधिक योजना (Periodic Plan):** देशको समग्र आर्थिक तथा सामाजिक विकासका लागि तर्जुमा गरिने आवधिक योजनाहरू र सोअन्तर्गतका विषय क्षेत्रगत रणनीति तथा कार्यक्रमहरू अनुगमन तथा मूल्यांकनका विषयवस्तु हुन्छन् । त्यस्ता नीति तथा कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन गरी योजनाको लक्ष्य हासिल गर्ने सम्बन्धमा भएको उपलब्धिका बारेमा समेत जानकारी लिन नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

ग) **विषय क्षेत्रगत योजना तथा व्यावसायिक योजना (Business plan):** विभिन्न विषयगत क्षेत्रका गुरुयोजना, रणनीतिक योजना, दीर्घकालीन योजना, विषय क्षेत्रगत रणनीतिहरू आदिको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमन र ती योजनाहरूको प्रभावकारिता तथा प्रभावका विषयमा समेत अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनुपर्दछ । यसैगरी व्यावसायिक योजनामा खासगरी विषयगत क्षेत्रका प्राथमिकता निर्धारण गर्ने र सो अनुसार नतिजा हासिल गर्नका लागि बजेट अनुमान गरिएको हुन्छ । यस्ता योजनाबाट प्राप्त नतिजा मापन कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा नियमित रूपमा गर्नुपर्ने हुन्छ ।

घ) **वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट (Annual Policy, Program and Budget):** नेपाल सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र वार्षिक बजेटमा समावेश भएका नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन गर्नुपर्दछ ।

ङ) **कार्यक्रम तथा आयोजनाको दस्तावेज (Program and Project Document):** आवधिक योजनाले निर्धारण गरेको लक्ष्य हासिल गर्न कार्यक्रम वा आयोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गरिन्छन् । यस्तो दस्तावेजमा आयोजनाका लक्ष्य, उद्देश्य, प्रतिफल, प्रक्रिया र लगानी अनुमान गरिएका हुन्छन् । कार्यक्रमहरूको अनुगमनबाट समस्या पहिचान तथा समाधान गरी कार्यान्वयनलाई गति दिन र समयमै सम्पन्न गर्न मद्दत पुग्दछ । साथै, मूल्याङ्कनबाट सान्दर्भिक प्रतिफल हासिल गर्नेतर्फ आयोजनालाई पृष्ठपोषण पनि प्राप्त हुन्छ ।

च) **अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धताहरू (International Commitments):** दिगो विकासका लक्ष्यहरू जस्ता राज्यले अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा गरेका प्रतिवद्धताहरू पनि सार्वजनिक निकायले गर्ने अनुगमन तथा मूल्यांकनका विषयवस्तु हुने गर्दछन् ।

### ३.३ नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका आधारहरू

योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नका लागि सोंच तालिका (Logical framework), नतिजा तालिका (Result Matrix), सूचनाका स्रोतहरू, व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Management Information System-MIS), र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन योजनालाई आधारका रूपमा लिन सकिन्छ ।

### ३.३.१ सोंच तालिका (Logical framework)

सोंच तालिका आयोजनाका लक्ष्य, उद्देश्य, प्रतिफल, क्रियाकलाप, लगानी आदिका बारेमा क्रमबद्ध र तर्कपूर्ण रूपमा सोचन र विश्लेषण गर्न सघाउने व्यवस्थापनको एक औजार हो । यसअन्तर्गत आयोजनाको सफल कार्यान्वयनका लागि अनुमान र संभावित जोखिम (assumption and risks) पहिचान गरिन्छ । यस तालिकाको मद्दतबाट आयोजना तर्जुमा चरणमै अपेक्षित लक्ष्य र सो मापन गर्ने तरिका आंकलन गरिन्छ । यसका माध्यमबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई नतिजामूलक एवम् प्रभावकारी गराउन सकिन्छ ।

तालिका - ५

सोंच तालिका (Logical framework)

आयोजनाको नाम :-		सम्पन्न हुने आ.व. :-	
आयोजनाको अवधि		तयार गरेको मिति :-	
आयोजना सुरु हुने आ.व. :-			
विवरणात्मक सङ्क्षेप	कार्यसम्पादन सूचकहरू	पुष्ट्याईका आधारहरू	अनुमान
लक्ष्य (Goal)	(प्रभाव सूचकहरू)		
उद्देश्य (Purpose)	(असर सूचकहरू)		
प्रतिफल (Output)	(प्रतिफल सूचकहरू)		
क्रियाकलाप (Activities)	लगानी (Input)		

आयोजनाको तर्जुमाको चरणमा तयार गरिने सोंच तालिकामा रहेका लगानी, प्रतिफल, उद्देश्य, लक्ष्य, वस्तुगत रूपमा मापनयोग्य सूचकहरू, त्यसका पुष्ट्याईका आधारमा कार्यक्रम तथा आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ । सम्भाव्य जोखिमलाई समयमै सम्बोधन गरी लागत तथा समय बढ्नसक्ने सम्भावनालाई न्यूनीकरण गर्न सकिन्छ ।

### ३.३.२ नतिजा सूचकको प्रयोग

कुनै पनि अवस्थालाई संख्यात्मक तथा व्याख्यात्मक रूपमा सरल तरिकाबाट मापन गर्ने आधार सूचक हो । नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि सूचकको निर्धारण र यसको मापन गर्नु आवश्यक हुन्छ । सूचकका आधारमा आयोजनामा भएको लगानीबाट प्राप्त हुने प्रतिफल र आउने असर तथा प्रभावको मापन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ । यस्ता सूचक आवधिक योजना तर्जुमा, नयाँ आयोजना र वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्दाको अवस्थामा नै तयार गर्नुपर्दछ । कार्यक्रम तथा आयोजनाको व्यवस्थित अनुगमनका लागि उद्देश्यसँग मेलखाने तथा स्पष्ट रूपले मापन तथा पूरा गर्न सकिने, भरपदा[ / समयवधि किटिएका सूचक प्रयोग गर्नुपर्दछ । सूचक निर्माण (सरल/स्पष्ट (Simple/Specific), मापनयोग्य (Measurable), पूरा गर्न सकिने (Achievable), भरपर्दो (Reliable), समय किटिएका (T=Time Bound) अर्थात् SMART हुनुपर्दछ । दिगो विकास लक्ष्य लगायतका सूचकहरू खण्ड ४ र सोसम्बन्धी अनुसूचीमा समावेस गरिएको छ ।

### ३.३.३ नतिजामूलक अनुगमनमा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू

कुनैपनि कार्यक्रम तथा आयोजना कार्यान्वयनमा ल्याउनुपूर्व लक्ष्य निर्धारण गरिएको हुन्छ । तोकिएको लक्ष्य अनुसार नतिजा हासिल भएको छ, छैन, नतिजा हासिल हुन नसक्नुमा के कस्ता कारक तत्वहरू रहेका छन्, लक्ष्य र प्राप्त नतिजाबीच के कस्तो भिन्नाता रहेको छ भनी कार्यक्रम वा आयोजनाको नतिजामा जोड दिई गरिने अनुगमन नतिजामूलक अनुगमन हो । नतिजामूलक अनुगमनमा देहायका विषयहरूमा ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।

१. विभिन्न सूचकहरूको लक्ष्य र प्रगतिको बीचमा अन्तर रहे नरहेको तुलना गर्ने,
२. सूचकहरूको लक्ष्य र प्रगतिबीच अन्तर भए त्यसको कारण पहिचान गर्ने,
३. लक्ष्य हासिल गर्न कुन कुन कार्यहरू गर्नुपर्ने हो सोको पहिचान गर्ने,
४. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा कार्यस्थलको अनुभवनको आधारमा सहयोगी र अवरोधात्मक विषयहरू केके छन् केलाउने,
५. त्यसपछि कार्यान्वयन रणनीति र परिवर्तन व्यवस्थापन योजना तयार गर्ने,
६. लगानी, प्रक्रिया, प्रतिफलको असर र प्रभावसंगको अन्तरसम्बन्ध विकास गरी नतिजा श्रृंखला तयार गर्ने ।

### ३.३.४ सहभागितामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन विधिको प्रयोग

आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रियालाई पारदर्शी तथा उत्तरदायी बनाउन सेवा प्रदायक र सेवाग्राहीको सहभागितामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ । सहभागितामूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनले संस्थागत सिकाइ अभिवृद्धि गर्ने, सरोकारवालाका धारणा बुझी आयोजनामा सुधार गर्ने र प्रभाव मूल्याङ्कन गरी सार्वजनिक उत्तरदायित्व वा जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्य लिएको हुन्छ । साथै, यसबाट सरोकारवालालाई आयोजनाको अवस्थाको जानकारी हुनगई समयमै प्रतिफल प्राप्तमा सहयोग पुराने हुन्छ । यसका लागि तालिका ६ वमोजिमका विधिहरू प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

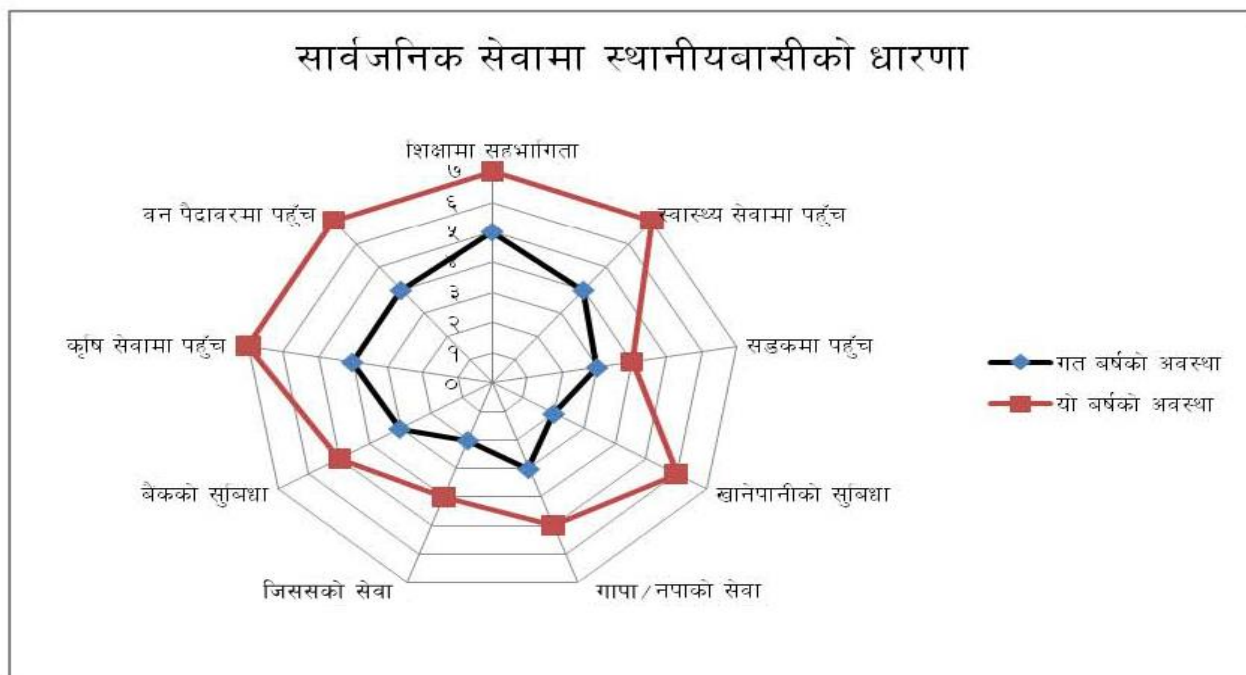
तालिका - ६  
सहभागितामूलक ग्रामीण विश्लेषण विधिहरू

विधि	प्रयोग तथा उपयोगिता
चित्र (Diagrams)	चित्रका माध्यमबाट सबैले सजिलैसँग बुझ्नेगरी सूचना वा जानकारी प्रस्तुत गर्दा समान बुझाइ हुने र चित्र आफैँ छलफलको माध्यम पनि बन्दछ । वैकल्पिक तथ्याङ्क उपलब्ध गराउनुका साथै स्थानीय समस्या वा आवश्यकताबारे लाभग्राहीहरूको फरक फरक धारणा प्रतिबिम्बित गराउने ।
नक्शा (Map)	गाउँको नक्शा तयार गरी उपलब्ध सेवा, सेवाकेन्द्र र संरचनाको उपलब्धता, त्यसमा पहुँच, आवश्यकता पहिचान र समाधानका बारेमा सहजीकरण गरिन्छ । विभिन्न नक्शाबाट स्थानीयवासीका आवश्यकतालाई समेट्न, प्राथमिकता तोक्न र योजना तर्जुमा गर्न सकिन्छ ।  सहभागीहरूले भूईँमा बनाएको नक्शा सहजकर्ताको मद्दतले कागजमा उतारिन्छ र सामाजिक, जनसाङ्ख्यिक, स्वास्थ्य, प्राकृतिक स्रोत वा खेतीपाती आदिको विवरण त्रिआयामी (अक्षर, संकेत र चित्र) आधारमा चित्रहरू तयार गरिन्छ । स्थानीयवासीसँग सम्बन्ध प्रगाढ बनाउने र नक्सामा देखाइएका स्थानीय स्रोत तथा आवश्यकतालाई रुजु गर्न सघाउ पुऱ्याउँछ ।
स्थलगत भ्रमण (Transect walk)	सेवाग्राहीहरूसँगै व्यवस्थित तरिकाले स्थलगत भ्रमण गरी चित्र वा नक्सामा रहेका सूचनाको सत्यता एकिन गरिन्छ । यस्तो भ्रमणले स्थानीय समुदायसँग सम्बन्ध स्थापित गर्न, चित्रमा उल्लेख गरिएका पक्षहरूलाई पुष्ट्याङ्ग गर्न, स्थानीयवासीहरूका विकास कार्यका समस्या र समाधानका उपायका बारेमा अवगत गर्न मद्दत गर्दछ ।

प्राथमिकता तालिका (Priority Matrix)	स्थानीय आवश्यकता अनुसार अत्यावश्यक विकास कार्यको पहिचान र प्राथमिकता निर्धारण तालिकामार्फत गरिन्छ। आवश्यक विकास कार्य कतिको महत्वको छ भन्ने कुरालाई गेडागुडी (बीऊका दाना) को संख्या वा थुप्रोले जनाइन्छ, यसका लागि व्यक्ति वा साना समूह र सबै समुदायका पक्षबाट प्राथमिकता अंक (Scoring) गरिन्छ। यसो गर्दा समुदायका सबै व्यक्तिको संलग्नतामा विकासका बारेमा उनीहरूको विचारलाई व्यक्त गर्न मद्दत पुग्दछ।
मौसमी पात्रो (Seasonal Calendar)	मौसमी पात्रोद्वारा गाउँठाउँमा वर्षभरीमा मौसम अनुसार लगाइने वालीनाली, वर्षातको समय, मुख्य मौसमी परिवर्तन, गाईवस्तु पालनको क्रम, श्रमिकहरूको माग आदिका बारेमा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ। यसले कृषि सामग्रीको अभाव हुने समय, स्रोत नपुग हुने अवधि र श्रमिकको माग हुने समय थाहा हुने भएकाले तदनुसार वैकल्पिक कार्य गर्न सकिन्छ। यस पात्रोलाई अन्य प्रकृतिका विषयगत क्षेत्रहरू (स्वास्थ्य/सिचाइ) का कार्यअनुसार पनि उपयोग गर्न सकिन्छ।
समय उपक्रम (Time Trends)	यसमा कुनै पनि समुदायमा विगतको निश्चित समय बिन्दुका तुलनामा लामो समय पछि आएको परिवर्तन जस्तै खेतीपाती, पशुपालन, वनपैदावर, प्राकृतिक स्रोत, रितीरिवाज वा ईन्धनको प्रयोग आदिलाई चित्र वा संकेतका माध्यमबाट प्रस्तुत गरिन्छ। यस्ता चित्र विभिन्न विषय क्षेत्रका आर्थिक पक्षका बारेमा स्थानीयबासीको धारणा र प्राथमिकताका आधारमा तयार गर्न सकिन्छ।
भेन वा रोटी चित्र (Venn Diagram)	रोटी चित्रले स्थानीय व्यक्ति, समूह र संस्थाबीचका सम्बन्धका बारेमा सहभागीको धारणा देखाउँछ। यस्ता चित्र एक अर्कामा खप्टिने गरी साना ठूला गोलाकार हुनेगरी बनाइने र प्रत्येक रोटीले व्यक्ति वा समूह वा संस्थालाई जनाइन्छ। चित्रका आकारले व्यक्ति वा समूहको महत्व वा प्रभावलाई जनाउँछ। त्यसैगरी निर्णय प्रक्रियामा कति नजिक वा टाढाको सम्बन्ध छ भन्ने देखाउन चित्र नजिक हुने वा खप्टिने (Overlap) गरी बनाइन्छ। यस्ता चित्रले कुन कुन व्यक्ति वा समूह वञ्चितीकरणमा छन् भन्ने थाहा हुने र तदनुसार विकास योजना तर्जुमा गर्न सघाउँछ।
सामाजिक चित्राङ्कन (Sociogram)	यसमा सेवाग्राहीकै संलग्नता र सहभागितामा सार्वजनिक सेवा सुविधाप्रति जनताको धारणा, पहुँच र उपभोगबीचको सम्बन्ध रेखाचित्रका माध्यमबाट देखाइन्छ। यसका लागि सहजकर्ताले सहभागीको स्तरअनुसार उपलब्ध स्रोतसाधनको प्रयोग गरी सामाजिक चित्राङ्कन गर्नुपर्छ।

सामाजिक नक्शांकनबाट स्थानीयवासीहरूले समग्रमा कृषि सेवा, वन पैदावर, शिक्षा, स्वास्थ्य सेवामा सहज पहुँच प्राप्त गरेको देखिन्छ भने खानेपानीमा गत वर्षको तुलनामा यो वर्ष उल्लेख्य वृद्धि भएको देखिन्छ। यस चित्र बनाउँदा स्थानीयबासीले गाउँ वा टोलमा उपलब्ध कुन कुन सेवामा पहुँचको अवस्था के कस्तो रह्यो? भन्ने तथ्यलाई निर्धारण गर्न पहुँचको अवस्थालाई न्यूनतम शून्य (०) देखि अधिकतम दश (१०) अंकसम्म निर्धारण गरी तत्सेवाहरूका अधिल्लो वर्ष र यस वर्षको अवस्थाका बारेमा सहभागीको अवधारणालाई प्रस्तुत गरिन्छ।

चित्र - २  
सामाजिक चित्राङ्कन (Sociogram) को नमूना



यसका अतिरिक्त लाभग्राही वर्गको सन्तुष्टि सर्वेक्षण (Client Satisfaction Survey), गुनासा वाकसहरू (Complaint Boxes), सामुदायिक स्कोर कार्ड (Community Score Card) आदि जस्ता थुप्रै सहभागितामूलक विधि प्रचलनमा छन् ।

### ३.४ सामाजिक उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्ने व्यवस्था

सार्वजनिक निकायबाट प्रवाह हुने सेवा सुविधाको प्रक्रिया, उपलब्धता, प्रयोग तथा त्यसको प्रभावकारिता सम्बन्धमा सेवा प्रदायकलाई जनताप्रति जिम्मेवार तथा उत्तरदायी गराउने विषय सामाजिक जवाफदेहितामा पर्दछ । सार्वजनिक निकायबाट सेवा प्रवाह तथा विकास निर्माण गर्दा तथा सोको अनुगमनमा सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाइका विधि अपनाउनु पर्दछ । यस्ता निकायले कम्तीमा वर्षको एकपटक बिज्ञको संलग्नतामा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । राष्ट्रिय योजना आयोगले पनि सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण वा सार्वजनिक सुनुवाइ गराउन सक्नेछ ।

#### ३.४.१ सार्वजनिक परीक्षण (Public Audit)

सार्वजनिक परीक्षण गर्दा सार्वजनिक निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरूको अनुमानित लागत तथा वास्तविक खर्च र हासिल भएका उपलब्धिका बारेमा सेवाग्राहीको प्रत्यक्ष सहभागितामा सार्वजनिक रूपले जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने गरिन्छ । सरकारी र गैरसरकारी तथा सामुदायिकस्तरबाट हुने विकासका क्रियाकलाप तथा सेवा प्रवाहलाई छिटो, छरितो, पारदर्शी र मितव्ययी बनाउन सहजकर्ताको माध्यमबाट यस्तो परीक्षण गराउनुपर्छ । सार्वजनिक परीक्षण गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनु पर्दछ ।

- (क) सार्वजनिक परीक्षण गर्न लागेको सूचना सरोकारवालाहरूलाई दिने,
- (ख) आयोजना र उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी, जनप्रतिनिधि र नागरिक समाजका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्ने,
- (ग) सार्वजनिक परीक्षण गर्ने आयोजनाको विवरण तयार गर्ने,
- (घ) सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित सबैजनाको हाजिरी तयार पार्ने,
- (ङ) परीक्षण कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्य सञ्चालन विधि, समय र आचारसंहिता सम्बन्धमा जानकारी गराउने,



- (च) सहभागीहरूबीच भएका छलफलहरूको टिपोट तयार गर्ने,
- (छ) सहभागीहरूलाई छलफलमा भाग लिन उत्प्रेरित गर्ने,
- (ज) सहजकर्ताले सार्वजनिक परीक्षणको क्रममा प्राप्त गुनासो, प्रतिक्रिया तथा सुझावको आधारमा स्थलगत अध्ययन र सोको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायलाई दिने, र
- (झ) सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा आवश्यक कारवाही गरी सार्वजनिक गर्ने ।

### ३.४.२ सार्वजनिक सुनुवाइ (Public Hearing)

सार्वजनिक सुनुवाइ अन्तर्गत सरोकारवाला, सर्वसाधारण नागरिक र सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीबीच सार्वजनिक चासोका विषयमा खुला छलफल गरिन्छ । सार्वजनिक निकायसँग संवाद गर्दा जनताले गुनासो तथा पीरमर्का पदाधिकारी समक्ष राख्न पाउने र निर्माण तथा सेवा प्रवाहमा पारदर्शिता बढ्नुका साथै गुणस्तर बढाउन मद्दत पुग्दछ । सम्बद्ध निकायले नै सहजकर्ताको सेवा लिइ यस्तो सुनुवाइ गराउने र देहायको प्रक्रिया अपनाउनु पर्दछ ।

- (क) अधिल्लो सार्वजनिक सुनुवाइमा व्यक्त गरिएका प्रतिबद्धताको समीक्षा गरी विवरण तयार पार्ने,
- (ख) कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै नागरिक प्रतिवेदन र बहिर्गमन अभिमत आदिका माध्यमबाट सूचना संकलन गर्ने,
- (ग) नागरिक प्रतिवेदन र बहिर्गमन अभिमत दिने व्यक्तिलाई सुनुवाइ कार्यक्रममा आमन्त्रण गर्ने,
- (घ) सार्वजनिक सुनुवाइलाई व्यवस्थित गर्न सहजकर्ताको व्यवस्था गर्ने,
- (ङ) सार्वजनिक सुनुवाइ हुने स्थान, मिति र समय खुलाई सार्वजनिक सूचना गर्ने,
- (च) सर्वसाधारण, पत्रकार, संघसंस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्ने,
- (छ) सुनुवाइ क्रममा उठ्नसक्ने प्रश्नहरूको जवाफ दिने पदाधिकारी तोक्ने,
- (ज) सुनुवाइ कार्यक्रमको समाप्तिपछि त्यसको समीक्षा गर्ने,
- (झ) सहजकर्ताबाट सुनुवाइ कार्यक्रमको प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने ।

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली २०६५ को दफा १९ मा देहायको व्यवस्थाको पनि परिपालना गर्ने ।

(१) सार्वजनिक सुनुवाइ प्रत्येक चार महिनामा कम्तीमा एकपटक गराउनु पर्नेछ र त्यस्तो सार्वजनिक सुनुवाइको क्रममा सेवाग्राहीसमक्ष प्रतिबद्धता जनाएका कुराहरू पूरा गर्न कार्यालयले गरेका प्रयासहरूबारे जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका विषयहरू समावेश गर्न सकिनेछ:-

- (क) आफ्नो कार्यालयबाट सेवाग्राहीहरूलाई उपलब्ध गराइएका वा गराइने सेवासुविधा बारे जानकारी दिने,
- (ख) आफ्नो कार्यालयसँग सम्बन्धित समस्या, जनगुनासो, तथा उजुरी,
- (ग) आफ्नो कार्यालयबाट चालू आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्न लागिएका योजना, परियोजना, कार्यक्रम, बजेट आदिका बारेमा सम्बन्धित सरोकारवाला तथा अन्य इच्छुकलाई विस्तृत जानकारी दिने विषय,
- (घ) कार्यालयले आफूले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमको सकारात्मक वा नकारात्मक प्रभावबारे मूल्याङ्कन गर्ने विषय,
- (ङ) अधिल्लो सार्वजनिक सुनुवाइमा औल्याइएका विषयमा भएका सुधारको उपलब्धि र
- (च) अन्य समसामयिक विषय ।

### ३.४.३ सामाजिक परीक्षण (Social Audit)

सरोकारवालाको प्रत्यक्ष संलग्नतामा सार्वजनिक सेवा प्रवाहका सम्पूर्ण गतिविधिको परीक्षण तथा प्रतिवेदन गर्ने कार्य सामाजिक परीक्षण हो । यसले पारदर्शिता बढाउन, स्रोतसाधनको सदुपयोग बढाउन, सेवा प्रवाहमा रहेका कमजोरीलाई समयमै हटाउन, अपेक्षित नतिजा हासिल गरी जनजीवनस्तर सुधार गर्न र उत्तरदायित्व बढाउन मद्दत गर्दछ । सम्बद्ध निकायले सामाजिक परीक्षकको सेवा लिई यस्तो परीक्षण देहायका प्रक्रिया अपनाई गराउन सक्नेछन् ।

- (क) आयोजना कार्यालयसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएका विज्ञलाई सामाजिक परीक्षकका रूपमा सेवा करार गर्ने ।
- (ख) सामाजिक परीक्षकलाई निकायको नीति, नियम, निर्देशिका, वार्षिक कार्यक्रम र प्रगति विवरण उपलब्ध गराउने ।
- (ग) सामाजिक परीक्षकलाई कार्यस्थलको भ्रमण तथा सरोकारवालासँग भेटघाट छलफल व्यवस्था गर्ने ।
- (घ) सामाजिक परीक्षकले विभिन्न प्रतिवेदन र छलफलबाट सूचना संकलन तथा विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- (ङ) सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुति कार्यक्रममा सबै सरोकारवाला पक्षको उपस्थिति हुने व्यवस्था गर्ने ।
- (च) सामाजिक परीक्षकले प्रतिवेदन पेश गरी सो उपर छलफल गर्न उपस्थित सबैलाई समान अवसर दिने ।
- (छ) सहभागीहरूका विचारहरूलाई टिपोट गर्ने र त्यसलाई अन्तिम प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने ।
- (झ) सम्बद्ध निकायले सामाजिक परीक्षकबाट अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त गरी त्यसलाई सार्वजनिक गर्ने ।

### ३.५ प्रगति प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्था

विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने आयोजना तथा निकायहरूले प्रत्येक चौमासिक अवधि सम्पन्न भएपछि वा आवश्यकता अनुसार माग भएको बेलामा माथिल्लो निकायमा भौतिक तथा वित्तीय प्रगति, हासिल भएको प्रतिफल तथा नतिजा र कुनै समस्या भए सो समेत खुलाई प्रगति प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । यसरी प्रगति पठाउने दुइवटा विधिहरू छन् ।

- (क) निर्दिष्ट फारामहरू प्रयोग गरी कागजमा प्रिन्ट गरी प्रतिवेदन पठाउने ।
- (ख) आयोजना कार्य सम्पादन सूचना प्रणाली सफ्टवेयर प्रयोग गरी प्रतिवेदन पठाउने ।

#### ३.५.१ कागजी फारामहरूको प्रयोग गरी प्रगति प्रतिवेदन गर्ने

विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायबाट गरिने आयोजना स्वीकृति, कार्यक्रम तर्जुमा तथा स्वीकृति, प्रगति प्रतिवेदन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई व्यवस्थित गराउन देहायका फारामहरू निर्दिष्ट गरिएको छ । तलको तालिकामा उल्लेख भएका यी फारामहरूको नमूना तथा सो भर्ने तरिका अनुसूचि १, २, ३, ४ र ५ मा रहेका छन् । सम्बद्ध आयोजना तथा कार्यालयहरूले यी फारामहरू प्रयोग गरी प्रगति विवरण सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउने र मन्त्रालयहरूले आफूअन्तर्गत संचालित आयोजनाहरूको एकिकृत विवरण तयार गरी त्यस्तो प्रतिवेदन राष्ट्रिय योजना आयोगमा पेश गर्नुपर्दछ । अनुगमनसम्बन्धी फारामको प्रयोजन, जिम्मेवार निकाय र प्रतिवेदन गर्ने समय देहायवमोजिम रहेको छ ।

तालिका - ७

अनुगमनसम्बन्धी फारामहरू

फाराम नं. र नाम	प्रयोजन तथा जिम्मेवार निकाय	भर्ने समय
रायोआ (अमू) फा.नं. १ वार्षिक विकास कार्यक्रम	विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने हरेक कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी खुलाई तोकिएको निकायबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयनमा लैजानका लागि भर्ने ।	वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमाका लागि चैत्रमा र चौमासिक विभाजन स्वीकृतका लागि श्रावणमा भर्ने ।
	चौमासिक/वार्षिक लक्ष्यको दाँजोमा भएको प्रगति र कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याको जानकारी सहित सबै	प्रत्येक चौमासिक/वार्षिक अवधि समाप्त भएको ७

फाराम नं. र नाम	प्रयोजन तथा जिम्मेवार निकाय	भर्ने समय
रायोआ (अमू) फा.नं. २ <b>चौमासिक/ वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन</b>	निकायहरूले सम्बन्धित माथिल्लो निकायमा पठाउने र मन्त्रालयले रा.यो.आ.को सचिवालयमा पठाउने ।	दिनभित्र ।
रायोआ (अमू) फा.नं. ३ <b>P1 आयोजनाको समष्टिगत चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन</b>	पहिलो प्राथमिकता प्राप्त (P1) कार्यक्रम/ आयोजनाको प्रगति विवरणका आधारमा मन्त्रालयहरूले एकीकृत रूपमा यो फाराम भरी रा.यो.आ. मा पठाउने ।	प्रत्येक चौमासिक/वार्षिक अवधि समाप्त भएपछिको एक महिनाभित्र ।
रायोआ (अमू) फा.नं. ४ <b>आयोजना प्रस्ताव फाराम</b>	नयाँ आयोजनामा हुने लगानी, प्रतिफल तथा अन्य सान्दर्भिक विवरण र संचालनमा रहेका आयोजनाको म्याद थपका लागि मन्त्रालयले भरी रा.यो.आ. मा पठाउने ।	आवश्यकता अनुसार ।
रायोआ (अमू) फा.नं. ५ <b>विकास कार्यक्रम/आयोजना निरीक्षण फाराम</b>	आयोजनाको स्थलगत निरीक्षण गर्ने अधिकारीले यस फाराम भरी कार्यालयमा प्रस्तुत गर्ने ।	स्थलगत निरीक्षण गर्दा अनिवार्य रूपमा भर्ने ।

उपर्युक्त फारामको प्रयोगले प्रतिवेदन एकरूपको र सरल भई विश्लेषण पनि सहज हुन जान्छ ।

### ३.५.२ आयोजना कार्यसम्पादन सूचना प्रणालीमार्फत प्रतिवेदन पठाउने

अनुगमन तथा मूल्यांकनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी प्रतिवेदनलाई सरल, नतिजामूलक, भरपदो र सामयिक बनाउन आयोजना कार्यसम्पादन सूचना प्रणाली (Project Performance Information System -PPIS) नामक सफ्टवेयर विकास गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ । यसले आयोजनाहरूसम्बन्धी आधारभूत सूचना, वार्षिक लक्ष्य तथा प्रगति र कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरू सफ्टवेयरका माध्यमबाट समयमै र पूर्ण रूपमा प्रतिवेदन गर्न सजीलो तथा प्रभावकारी बनाउँछ । यसको प्रयोगको आधारभूत जानकारी अनुसूचि ७ मा संलग्न रहेको छ ।

विद्युतीय प्रणालीमा आधारित यस प्रणालीमा आयोजनाहरू सञ्चालन गर्ने निकायहरूले अनुसूचिमा रहेका फारामहरू भरी त्यसकै आधारमा आयोजनासम्बन्धी सूचना प्रविष्टि तथा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ । यसका लागि राष्ट्रिय योजना आयोगबाट पासवर्ड प्राप्त गरिसकेका निकायले आफ्नो कम्प्युटरमा [www.ppis.gov.np](http://www.ppis.gov.np) मा खोजी गर्नासाथ प्रयोग निर्देशिका (म्यानुअल) उपलब्ध हुन्छ जहाँ विस्तृत जानकारी समावेश गरिएको छ ।

यसको प्रयोग निर्देशिकाको अध्ययन गरेर यो प्रणाली सजिलैसँग प्रयोगमा ल्याउन सकिन्छ । पासवर्ड प्राप्त गरिसकेका निकायले आयोजनासम्बन्धी आधारभूत विवरण तथा प्रतिफल सूचकसहितका लक्ष्य किटान गर्ने तथा उक्त लक्ष्य बमोजिमको चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति विवरण प्रविष्टि गर्न सक्नेछन् । यसरी आयोजनासम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण प्रविष्टि गरेपछि तयार हुने पूर्ण दस्तावेज सम्बन्धित मन्त्रालय र आयोगबाट सजिलै हेर्न सकिन्छ । यो दस्तावेज नीति निर्माणको लागि प्रयोग गर्न सकिने हुँदा तथ्यमा आधारित नीति तथा योजना निर्माणमा यसको प्रयोग उपयोगी हुन्छ ।

आयोजनाहरूले सौँच तालिका तथा वार्षिक कार्यक्रममा निर्धारित लगानी, क्रियाकलाप, प्रतिफल सूचकलाई निरन्तर रूपमा अध्यावधिक गरी सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनुपर्छ । मन्त्रालयहरूले त्यस्ता सूचकहरूको प्रगति एकीकृत गरी समीक्षासहित निर्धारित समयतालिकाअनुरूप राष्ट्रिय योजना आयोगमा पेश गर्नुपर्दछ । यसैगरी तोकिएका निकायहरूले प्रभाव तथा असर तहका सूचकहरू पनि सर्वेक्षण तथा विभिन्न विधिहरूको प्रयोग गरी मापन गर्नुपर्दछ ।

### ३.५.३ स्थलगत अनुगमन

विकास आयोजनाहरूको प्रगति विवरण वा सूचनाका आधारमा गरिने समीक्षा अपर्याप्त भएमा वा अनुगमन गर्ने निकायले कार्यथलोमा नै गई आफ्नै आँखाले तथ्य एकित गर्न वा आयोजनाको व्यवस्थापन लगायत सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको धारणा सङ्कलन गरी कार्यान्वयनमा आउनसक्ने समस्या समयमै पहिचान तथा समाधान गर्न आवश्यक देखेमा स्थलगत निरीक्षण गर्नु पर्दछ। बुँदागत रूपमा आयोजनाको स्थलगत अनुगमन/निरीक्षणका देहायवमोजिमका उद्देश्यहरू हुन्छन् :-

- (क) आयोजनाबाट प्राप्त प्रगति प्रतिवेदनको सत्यता एकित गर्न वास्तविकता अवलोकन गर्नु ।
- (ख) कार्यान्वयन क्रममा आइपरेका समस्याहरूबारे जानकारी लिनु ।
- (ग) समस्या समाधानमा सहयोग गर्नु, स्थलगत रूपमा नै निर्देशन दिनु, समस्या समाधानका लागि व्यवस्थापनले गरेका प्रयासबारे जानकारी लिनु, समस्या समाधानका निमित्त समन्वय गर्नु एवम् विभिन्न विकल्पहरू पहिचान गर्नु, र समस्या तथा समाधानका विकल्पका बारेमा निर्णयकर्तालाई जानकारी गराउनु ।
- (घ) आयोजनाका सम्बन्धमा लाभग्राही वर्ग लगायत अन्य पक्षको धारणा बारे जानकारी लिनु ।
- (ङ) आयोजना र अन्य पक्षबीच कुनै विवाद परेमा समाधानका लागि सहयोग गर्नु ।

#### (क) स्थलगत अनुगमन/निरीक्षणको पूर्व तयारी

आयोजनाको स्थलगत अनुगमन भ्रमणमा जानु अघि सम्बद्ध आयोजना के उद्देश्य र स्थिति थाहा पाउन उपलब्ध भएसम्म देहायका दस्तावेजहरूको अध्ययन गर्नु जरुरी हुन्छ :-

- (क) आयोजना दस्तावेज र आयोजनाको विस्तृत सोच तालिका ।
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन योजना वा ग्रान्ट चार्ट र वार्षिक विकास कार्यक्रम ।
- (ग) आयोजनाका प्रगति प्रतिवेदनहरू र यस पूर्व भएका निरीक्षण तथा अनुगमन प्रतिवेदनहरू ।
- (घ) आयोजनाको वेबसाइट तथा अन्य कुनै मूल्याङ्कन भएको भए सोको प्रतिवेदन ।
- (ङ) विदेशी सहयोगको आयोजनाको हकमा विभिन्न मिसनका प्रतिवेदनहरू ।

#### (ख) स्थलगत अवलोकन

**ख.१) चेकलिष्टको तयारी:** यस चरणमा आयोजनाको अनुगमन गर्नुअघि देहायव मोजिमको चेकलिष्ट बनाउनु पर्नेछ :-

- (क) स्थलगत भ्रमण प्रारम्भ गर्नु अघि संकलन गर्नुपर्ने विवरणको सूची तयार गर्ने ।
- (ख) प्राप्त विवरण लेखाजोखा गरी के विषयमा अवलोकन गर्न थलोमा जानुपर्ने हो प्रष्ट हुने ।
- (ग) थलोमा के सोध्ने, कसलाई सोध्ने र कसरी सोध्ने भन्ने प्रारम्भिक विषय तयार गर्ने ।
- (घ) प्राप्त सूचना तथा तथ्यांक कसरी विश्लेषण गर्ने हो प्रष्ट हुने ।
- (ङ) अन्य विषयहरू ।

चेकलिष्ट बनाउँदा कुन चौमासिकमा अनुगमन गर्ने हो त्यसका आधारमा कुन विषयमा केन्द्रित हुने वा कुन कुन विषय समेट्ने भन्ने कुरा भर पर्दछ। सामान्यतः प्रथम, दोस्रो र तेस्रो चौमासिकमा देहायका विषय न्यूनतम रूपमा समेटनुपर्छ :-

चौमासिक	समेतिनुपर्ने विषयहरु
प्रथम	(क) सो आयोजनाको गत वर्षको वार्षिक प्रगति कस्तो छ ? (ख) चालू वर्षको वार्षिक कार्यक्रम र अख्तियारी प्राप्त भए नभएको ? (ग) मुआब्जा वितरण गर्नुपर्नेमा सो भए नभएको ? (घ) ठेक्कापट्टा सम्झौता भए नभएको ? (ङ) कार्यान्वयनको प्रगति, समस्याको पहिचान र समाधानका उपायहरु आदि ।
दोस्रो	(क) ठेक्कापट्टा सम्झौता बमोजिम कार्य प्रगति भए, नभएको ? (ख) सम्झौता बमोजिम कार्य अघि नबढेको भए ठेकेदारलाई कारवाही अघि बढे, नबढेको ? (ग) खर्च रकमको सोधभर्ना माग भए, नभएको ? (घ) कार्यान्वयनको प्रगति, समस्याको पहिचान र समाधानका उपायहरु आदि ।
तेस्रो	(क) ठेक्कापट्टा सम्झौता बमोजिम कार्य प्रगति भए, नभएको ? (ख) सम्झौता बमोजिम कार्य अघि नबढेको भए ठेकेदारलाई कारवाही अघि बढे नबढेको ? (ग) खर्च रकमको सोधभर्ना माग भए नभएको ? (घ) विनियोजित बजेट खर्च हुनसक्ने स्थिति रहे नरहेको ? (ङ) काम भैसकेको रकम भुक्तानी भए, नभएको ? (च) कार्यान्वयनको प्रगति र समस्याको पहिचान तथा समाधानका उपायहरु आदि ।

**ख.२) तथ्याङ्क सङ्कलन तथा यसका विधिहरु:** तथ्यांक संकलन एवम् विश्लेषणमा गुणस्तरीयता एवम् विश्वसनीयता कायम गर्नका लागि एकभन्दा बढी पद्धति, समय तथा तरिकाको प्रयोग र एकभन्दा बढी व्यक्ति वा संस्थाबाट सूचना लिनु उपयुक्त हुन्छ । यसलाई तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषणमा त्रिभुजीकरण (Triangulation) भनिने गर्दछ । यस्ता तथ्य तथा सूचना परिमाणात्मक र गुणात्मक दुवै किसिमका हुनसक्ने र समानान्तर वा अधिपछि गरी तथ्यांक संकलन र विश्लेषण गर्न सकिने हुन्छ । सबै तरिका वा पद्धतिबाट संकलित तथ्यांक तथा सूचनालाई अन्तरसम्बन्धित गरी निष्कर्ष निकाल्न सकिन्छ । समीक्षा तथा प्रतिवेदन तयार गर्न आवश्यक सबै तथ्यांक तथा सूचना देहायबमोजिम संकलन गरिनु पर्दछ :-

- (क) आयोजनाको प्रगति विवरण, संक्षिप्त टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको सफ्ट तथा छापिएको प्रति ।
- (ख) कार्यथलोको प्रत्यक्ष अवलोकन गर्दा वा लाभग्राही जनतासँग छलफल गर्दाको फोटो, नक्शा आदि ।
- (ग) समूह केन्द्रित छलफल वा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राहीसँगको छलफलको माइन्सूट ।
- (घ) जानिफकारसँगको अन्तर्वार्ताका सूचनाहरु ।

**(अ) आयोजनाको पहिलो ब्रिफिङ:** आयोजनाबाट ब्रिफिङ लिई अन्तरक्रिया र विवरण संकलन गरिँदा कार्यथलोमा हेर्ने विषय र समस्या पहिचानमा सहयोग पुग्दछ । यस्तो अन्तरक्रियामा देहायका विषयहरु समेट्न लगाउनुपर्दछ:-

- (क) आयोजना सुरु भएको मिति तथा समाप्त हुने अनुमानित मिति ।
- (ख) आयोजनाबाट अपेक्षित लाभान्वित जनसंख्या ।
- (ग) आयोजनाको सुरु लागत र संशोधन भएको भए सोको विवरण ।
- (घ) आयोजनाको ठेक्का लागे, नलागेको अवस्था ।
- (ङ) समय अनुसार लक्षित प्रगति भए, नभएको जानकारी ।

(आ) **कार्यस्थलको अवलोकन:** आयोजनाको निर्माणस्थलमा गई भैरहेका कार्यहरुको प्रत्यक्ष अवलोकन सबैभन्दा महत्वपूर्ण अनुगमन विधि हो । अवलोकन गर्दा फिल्ड बुकमा रहेका विवरणहरु, कार्यस्थलको नक्शा वा भिडियो रेकर्ड प्रमुख सूचनाको स्रोत हुने भएकाले यस्ता विषयहरु संकलन गरिनु पर्दछ ।

(इ) **सार्वजनिक सुनुवाई/परीक्षण वा समूहकेन्द्रित छलफल:** आवश्यकता अनुसार जिल्लास्तरमा कार्यालय प्रमुखहरुको बैठक गर्ने वा धेरै व्यक्तिहरुलाई एक ठाउँमा भेला गरेर सार्वजनिक सुनुवाई वा सार्वजनिक परीक्षण गर्ने वा समूह केन्द्रित छलफल गर्न सकिन्छ । यसमा देहायव मोजिमका क्रियाकलापहरुको आवश्यकता पर्दछ :-

(क) सार्वजनिक सुनुवाई वा परीक्षणमा आवश्यकता अनुसारका व्यक्तिहरु आमन्त्रण गर्न सकिने भए पनि समूहकेन्द्रित छलफलमा आयोजना संग सम्बन्धित जानिफकार ५-७ जनालाई छलफलमा संलग्न गराई तथ्याङ्क सिर्जना गर्ने ।

(ख) मिश्रित वा खास समूह, लिंग, वर्गका आधारमा पृथक समूह बनाउन सकिने ।

(ग) आयोजनाबाट लाभान्वित र लाभ नपाउने दुवैथरी व्यक्तिलाई छलफलमा संलग्न गराउने ।

(घ) छलफलको प्रारम्भमै आफ्नो परिचय र छलफलको उद्देश्यबारे जानकारी दिने ।

(ङ) एकजनाले सहजीकरण गर्ने र सबैको आवाज सुन्ने वातावरण सिर्जना गर्ने ।

(च) टेप रेकर्ड गर्ने, फोटो खिच्ने र छलफलको नोट विस्तृत रुपमा टिप्ने ।

(छ) आयोजनाबाट प्रेषित परिमाणात्मक तथ्याङ्कसँग गुणात्मक सूचनालाई भिडाउन प्रयास गर्ने ।

(ई) **जानिफकार व्यक्तिसँगको अन्तरवार्ता/कुराकानी:** कहिलेकाहीँ ठूलो समूहमा सूचना प्राप्त गर्न कठिन हुनसक्ने हुँदा केही व्यक्तिसँग देहायवमोजिम पृथक रुपमा अन्तरवार्ता/कुराकानी गरी सूचना संकलन गर्न उपयुक्त हुन्छ :-

(क) अन्तर्वार्ता/कुराकानीका लागि उपयुक्त व्यक्ति छनौट गर्ने र यस्तो अन्तर्वार्ता आयोजनाबाट लाभान्वित हुने वानहुने व्यक्तिसँग समेत लिन सकिने ।

(ख) अन्तर्वार्ता/कुराकानीमा प्रश्न राख्दा जातीय, धार्मिक, सांस्कृतिक, लैंगिक, क्षेत्रीय, भाषिक आदि संवेदनशीलतालाई ध्यान दिने ।

(ग) यस तरिकाबाट सूचना संकलन गर्दा सम्बद्ध व्यक्तिसँग सहमति लिई अन्तर्वार्ता/कुराकानीको रेकर्ड गर्ने, फोटो खिच्ने, छलफलको नोट विस्तृत रुपमा टिप्ने ।

(घ) यस्ता अन्तर्वार्ता/कुराकानी आयोजनाले पेश गरेका परिमाणात्मक प्रगति विवरणको तथ्य एकिन गर्न उपयोगी हुने भएकाले प्रश्न राख्दा यस पक्षलाई विशेष ध्यान दिनुपर्ने ।

(ङ) अन्तर्वार्ता/कुराकानीबाट प्राप्त सूचना के विषयमा कसरी प्रयोग गर्ने हो पहिले नै प्रष्ट हुनुपर्ने ।

**उ) आयोजनासँग दोस्रो अन्तरक्रिया:** केन्द्रमा उपलब्ध विवरण, आयोजनाबाट प्राप्त तथ्य तथा तथ्यांक, स्थलगत अवलोकन तथा समूह वा व्यक्तिहरूसँगको अन्तर्वार्ताबाट प्राप्त सूचनाका आधारमा सूचनाहरुको त्रिभुजीकरण तथा प्रारम्भिक विश्लेषण गरी आयोजनासँगको दोस्रो विस्तृत छलफलमा राख्नुपर्छ । यसो गर्दा विभिन्न तथ्याङ्क तथा विवरणहरुको तथ्य एकिन गर्न र आयोजनालाई अनुगमनका प्रारम्भिक निष्कर्षबारे जानकारी दिन र पुष्ट्याई गर्नुपर्ने भए सो गर्ने अवसर हुन्छ । यस्तो छलफलको अनिवार्य रुपमा टिपोट गरी प्रतिवेदनमा समावेस गर्नुपर्दछ ।

### **ख.३) तथ्याङ्क तथा सूचनाको विश्लेषणका आधारहरु**

स्थलगत रुपमै प्राप्त सूचनाहरुको देहाय वमोजिमको संक्षिप्त विश्लेषण गरी सोबारे प्रष्ट जानकारी लिनुपर्ने हुन्छ । यस्तो प्रारम्भिक विश्लेषणमा निम्न वमोजिम तथ्याङ्कहरु भिडाउन सकिने :-

(क) ठेक्का लगाइ सकिएको संख्या/रकम र ठेक्का लगाउनुपर्ने कुल संख्या/रकमको तुलना (प्रतिशतमा)।

(ख) विभिन्न अबधिको पूँजीगत तथा चालूखर्च र विनियोजित बजेटको तुलना ।

- (ग) आयोजनाको वित्तको समयसँग भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिको तुलना ।
- (घ) ठेक्का सम्झौता अनुरूप कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने समय र सोको प्रगति ।
- (ङ) अपेक्षित अनुमान तथा जोखिम र वर्तमान स्थितिको समीक्षा ।
- (च) लक्ष्य र प्रगतिको तुलना गरी अन्तरको विश्लेषण ।
- (छ) आयोजनाबाट अपेक्षित नतिजा हासिल गर्ने सम्बन्धमा भएको प्रगति ।
- (ज) विभिन्न स्रोतबाट संकलित तथ्याङ्क वा सूचनाको त्रिभुजीकरण ।

लक्ष्य र प्रगतिको अन्तर विश्लेषण गर्दा देहाय बमोजिमको तालिका प्रयोग गर्नुपर्दछ :-

सूचक	लक्ष्य	प्रगति	लक्ष्य र प्रगतिको अन्तर	कारण	समाधानका उपायहरू

#### ख.४) स्थलगत अनुगमन/निरीक्षणमा सूचकको प्रयोग

विकास आयोजनाहरूका सूचकहरू आयोजनाको दस्तावेज, लगफ्रेम र वार्षिक कार्यक्रम फाराममा समेत समावेश गरिएको हुन्छ । तर, व्यवहारमा कतिपय आयोजनाहरू मूलतः स्थानीय स्तरका आयोजनाहरूको दस्तावेज र लगफ्रेम पनि नबनेको हुनसक्ने भएकाले वार्षिक कार्यक्रम फारामको पाना नं. २ मा समावेश गरिएका सूचकहरूलाई नै स्थलगत अनुगमन/निरीक्षणका क्रममा प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ । यिनै सूचकहरूलाई आधार मानी माथि २.२.३ मा रहेको लक्ष्य र प्रगतिको अन्तर विश्लेषण गरिनुपर्दछ ।

#### (ग) प्रतिवेदनको तयारी

आयोजनाको निरीक्षण गरेपछि सम्बद्ध पदाधिकारी तथा व्यक्तिहरूले देहायका विषय समावेश गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ:-

- (क) पृष्ठभूमि
- (ख) आयोजनाको समग्र चिनारी (अपेक्षित उपलब्धी, स्रोत व्यवस्था समेत)
- (ग) गत आ.व.सम्मको प्रगति स्थिति
- (घ) चालू आ.व. को अख्तियारी र स्वीकृत कार्यक्रम प्राप्त भए, नभएको
- (ङ) वार्षिक लक्ष्यका तुलनामा भौतिक तथा वित्तीय प्रगति स्थिति
- (च) जनशक्तिको व्यवस्था र यस सम्बन्धमा देखिएका विषयहरू
- (छ) विभिन्न सरोकारवालाहरूको धारणा
- (ज) विद्यमान समस्या तथा समाधानका प्रयासहरू
- (झ) टोलीबाट समस्या समाधानका लागि गरिएका प्रयासहरू
- (ञ) सुझावहरू तथा सोको कार्यान्वयन योजना
- (ट) निष्कर्ष ।

#### (घ) प्रतिवेदनका सुझावको सम्प्रेषण तथा कार्यान्वयन

- (क) नेपाल सरकारको वार्षिक बजेटबाट खर्च हुने वा अन्य कुनै स्रोतबाट दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी लिनेगरी विकास आयोजनाको अनुगमनका लागि काजमा खटिने कर्मचारीले पेश गर्नुपर्ने भ्रमण प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा सम्बद्ध निकायको वेबसाइटमा राख्नुपर्नेछ ।

(ख) राष्ट्रिय योजना आयोग लगायत सम्बद्ध अनुगमन गर्ने निकायहरूले आयोजनाहरूको स्थलगत निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमार्फत पेश गरेका सुझावहरू देहायबमोजिमको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने जिम्मेवारी सम्बद्ध निकायहरूको हुनेछ :-

सुझावहरू	प्रमुख कार्यहरू	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय	आवश्यक साधन	अनुगमन गर्ने निकाय

#### (ङ) स्थलगत निरीक्षण प्रक्रियामा सहयोग

विकास आयोजनाहरूको कार्यान्वयन गर्ने सम्बद्ध मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय, आयोजनाहरूले आवश्यक सूचना तथा विवरण उपलब्ध गराउने, ब्रिफिंग दिने र स्थलगत रुपमा भ्रमण गराई अनुगमन गर्ने व्यक्ति वा टोलीलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

#### (च) आचार संहिता

अनुगमन गर्ने व्यक्तिले प्रचलित कानूनी प्रावधानको सम्मान एवम् अवलम्बन गर्ने, स्थलगत भ्रमण आवश्यकता अनुसार आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायसँगको छलफलमार्फत तय गरिएको समयमा आयोजनाको नियमित कार्यसम्पादनमा बाधा नपर्ने गरी गर्ने र स्थलगत अनुगमन गर्न जाँदा खाने, बास बस्ने र सवारी साधन टोली आफैले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।



## परिच्छेद चार -मूल्याङ्कनसम्बन्धी व्यवस्था

### ४.१ पृष्ठभूमि

कार्यान्वयनमा रहेका वा सम्पन्न भइसकेका नीति, योजना, कार्यक्रम वा आयोजनाको सान्दर्भिकता, कार्यकुशलता, प्रभावकारिता, दिगोपना र हासिल भएको प्रतिफल, असर तथा प्रभावको लेखाजोखा गरी सम्बन्धित पक्षलाई नतिजाप्रति जवाफदेही गराउन र विगतबाट पाठ सिकेर भावी योजना, नीति, कार्यक्रम र आयोजनाको तर्जुमालाई तथ्यपरक बनाउन मूल्यांकनको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । यसरी मूल्याङ्कन गर्दा आन्तरिक वा स्व:मूल्याङ्कन (Internal or Self Evaluation) वा स्वतन्त्र तथा विज्ञ तेस्रो पक्ष (External of Third Party) मार्फत् गराउन सकिनेछ । मूल्यांकनलाई संस्थागत गर्न यससम्बन्धी सहजीकरण, मूल्यांकन कार्य संचालन र मूल्यांकनको नतिजाको प्रयोगसम्बन्धी क्षमता विकास हुनु पर्दछ । मूल्यांकन गराइए पछि प्राप्त हुने सुभावहरुको कार्यान्वयनले नै भावी नीति तथा कार्यक्रमलाई तथ्यपरक बनाउन र जिम्मेवार पक्षलाई जवाफदेही गराउन मद्दत पुग्दछ ।

### ४.२ विकास नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाको मूल्याङ्कन

(क) सार्वजनिक निकायले विकास नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाको डिजाइन, लाभ-लागत, प्राविधिक एवम् वातावरणीय पक्ष, लैंगिक समानता र समावेशीता समेतको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

(ख) यस्तो मूल्यांकन गर्दा सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता, प्रभाव, दिगोपना र राष्ट्रिय योजना आयोगले समय समयमा निर्धारण गरेका विषयहरुलाई समेत आधारका रुपमा लिनुपर्नेछ ।

### ४.३ मूल्याङ्कनको समय र किसिम

विकास नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाको मूल्याङ्कन देहायवमोजिम कार्यान्वयन गर्ने निकाय आफैले वा स्वतन्त्र निकायमार्फत गर्न गराउन सकिनेछ :-

- (क) कार्यक्रम तथा आयोजनामा स्रोत साधनको लगानी वा कार्यान्वयन सुरु गर्नु अघिकै अवस्थामा सोको औचित्य र लाभ-लागतका आधारमा पूर्व मूल्याङ्कन,
- (ख) कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयनको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार सोको सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता र दिगोपनाको आधारमा चालू मूल्याङ्कन,
- (ग) कार्यक्रम तथा आयोजना सम्पन्न हुने समयमा वा सम्पन्न भइसकेपछि सोको सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता तथा दिगोपनाको स्थिति समेत लेखाजोखा गरी आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन वा आयोजना सम्पन्न मूल्यांकन,
- (घ) आयोजना संचालन गर्ने सार्वजनिक निकायले आयोजना सम्पन्न हुने समयमा वा सम्पन्न भएपछि तत्काल आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन वा आयोजना सम्पन्न मूल्यांकन,
- (ङ.) कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन वा कार्यान्वयन गर्ने क्रममा आकस्मिक रुपमा समस्या आएमा वा आउनसक्ने संभावना देखिएमा वा अन्य कुनै कारणले जुनसुकै बेला गरिने मूल्याङ्कन ।

#### ४.४ नीति तथा योजनाको मूल्यांकन

- (क) सार्वजनिक निकायले आफूसंग सम्बन्धित नीतिमा व्यवस्था भएवमोजिम सो नीतिको आफैले वा तेस्रोपक्षबाट मूल्याङ्कन गर्नु गराउनु पर्नेछ । यसरी गरिएको मूल्याङ्कनबाट प्राप्त सुझावलाई उक्त नीतिमा परिमार्जन गर्दा वा नयाँ नीति तर्जुमा गर्दा पृष्ठपोषणको रूपमा लिनुपर्नेछ, ।
- (ख) राष्ट्रिय योजना आयोगले दीर्घकालीन र आवधिक योजनाको बीचमा र अन्त्यमा आवश्यकता अनुसार तेस्रो पक्षलाई समेत संलग्न गराई मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

#### ४.५ मूल्याङ्कनको नर्स तथा मापदण्डको निर्धारण

- (क) राष्ट्रिय योजना आयोगले समय समयमा सार्वजनिक निकाय, गैर सरकारी संस्थाहरुबाट गरिने मूल्याङ्कनको नर्स तथा मापदण्डको विधि तथा प्रक्रिया निर्धारण गर्नेछ ।
- (ख) कुनै आयोजनामा सार्वजनिक स्रोतसाधन लगानी गर्नु अघि भविष्यमा हुने आम्दानी र खर्चलाई वर्तमान मूल्यमा आर्थिक तथा वित्तीय विश्लेषण गर्नुपर्नेछ । यस्तो विश्लेषण गर्दा विषय क्षेत्रगत छुट (डिस्काउन्ट) दर राष्ट्रिय योजना आयोगबाट तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) आयोगबाट निर्धारण गरिएका नर्स तथा मापदण्डको सार्वजनिक निकाय, गैर सरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, विकासका साभेदार लगायत सम्बन्धित सबै पक्षले पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेका विकास योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको स्वःमूल्याङ्कन र तेस्रो पक्षबाट गरिने मूल्याङ्कनमा मूल्याङ्कनकर्ताले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिताको समय समयमा आयोगले निर्धारण गर्नेछ ।

#### ४.६ मूल्याङ्कनका विधिहरु

कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको कार्यान्वयनको प्रक्रिया (Process) र प्रभाव (Impact) को मूल्यांकन गर्न सकिन्छ । प्रक्रियाको मूल्यांकन गर्दा कार्यान्वयन प्रक्रिया तथा स्थिति, कार्यान्वयन कार्ययोजनाको पालना र समस्याको बारेमा पूर्व जानकारी प्रक्रियालाई जोड दिइएको हुन्छ । यसले कार्यान्वयन तहका समस्या पहिचान र समाधान गर्न मद्दत पुर्याउँछ ।

प्रभाव मूल्यांकन अन्तर्गत आयोजनाको कार्यान्वयनबाट प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा हासिल भएका परिवर्तनहरुको लेखाजोखा गरिन्छ । यसले कुनै खास कार्यक्रम वा आयोजनाको अभावमा के कति परिवर्तन मात्र संभव थियो भनी Counterfactuals को समेत विश्लेषण गर्दछ । प्रभाव मूल्याङ्कन Experimental, Quasi-experimental/Experimental विधिहरुको प्रयोग गरेर गर्ने गरिन्छ । प्रभाव मूल्यांकनका देहायबमोजिम विभिन्न विधिहरु छन् :

##### ४.६.१ कार्यक्रम/आयोजना सञ्चालन हुनु अघि र सञ्चालन भइसकेपछिको अवस्थाको तुलना (Before and After Analysis)

सम्बन्धित कार्यक्रम/आयोजना सञ्चालन हुनु अघिको अवस्था र सञ्चालन भइसकेपछि लाभग्राही समूह (Treatment group) मा आएको अवस्थाबीच तुलना गरी तथ्याङ्क विश्लेषण गरिन्छ ।

उदाहरणका लागि साक्षरतासम्बन्धी कुनै कार्यक्रम संचालन गर्नु अघि कुनै गाउँको साक्षरता २०६५ सालमा ४५ प्रतिशत थियो र उक्त कार्यक्रम संचालन भइसकेपछि त्यस गाउँको साक्षरता २०७३ मा ५६ प्रतिशत पुग्यो भने यस पद्धति अनुसार सो कार्यक्रमले ८ वर्षमा ११ (५६-४५) प्रतिशत साक्षरता बढाएको मानिन्छ । यस विधिले साक्षरता कार्यक्रम त्यहाँ संचालन नभएकै भए पनि केही प्रतिशत साक्षरता आँफै बढ्नसक्दथ्यो भन्ने कुरा मान्दैन र बढेको साक्षरताको दरको जस यस कार्यक्रमलाई मात्र दिन्छ, जुन सही होइन । त्यसैले यो कमजोर विधि हो र धेरै कम मात्र प्रचलनमा रहेको छ ।

#### ४.६.२ साधारण रुपमा परिवर्तन हेर्ने विधि (Simple Difference Method):

यसमा सम्बन्धित कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न भइसकेपछि त्यसले लाभग्राही समूह (Treatment Group) मा ल्याएको परिवर्तन र सो कार्यक्रम वा आयोजनाले नसमेटेका समूह (Tomparison Group) को स्थिति विभिन्न सूचकका आधारमा तुलना गरी परिवर्तनको मूल्यांकन गरिन्छ ।

उदाहरणका लागि साक्षरतासम्बन्धी कार्यक्रम संचालन भैसके पछि कार्यक्रम संचालन भएको गाउँमा साक्षरता २०७३ मा ५६ प्रतिशत पुग्यो तर, उक्त साक्षरता कार्यक्रमले नसमेटेको विशेषताहरु भएको गाउँमा भने साक्षरता ४२ प्रतिशत मात्र छ भने यस पद्धति अनुसार सो कार्यक्रमले १४ (५६-४२) प्रतिशत साक्षरता बढाएको मानिन्छ । यस विधिले साक्षरता कार्यक्रम संचालन गर्नु अघि ती दुवै गाउँको साक्षरताको स्थिति कस्तो थियो भन्ने नहेरी कार्यक्रम सम्पन्न भए पछि मात्रै कार्यक्रमले समेटेको र नसमेटेको गाउँको साक्षरता स्थितिको तुलना गरी मूल्यांकन गर्ने भएकाले यो पनि निकै कमजोर विधि हो । त्यसैले, यो विधि पनि धेरै कम मात्र प्रचलनमा रहेको छ ।

#### ४.६.३ दोहोरो रुपमा परिवर्तन हेर्ने विधि (Difference in Difference or Double Difference method):

यसमा सम्बन्धित आयोजना प्रारम्भ हुनुपूर्व लाभग्राही समूह (Treatment Group) को विभिन्न सूचकको स्थिति र आयोजना सम्पन्न भइसकेपछि त्यही समूहको सूचकमा आएको परिवर्तनको फरक निकालिन्छ । त्यसैगरी आयोजनाले नसमेटेका समूह (Comparison Group) को पनि तिनै सूचकका आधारमा आयोजना प्रारम्भ हुनुपूर्व र सम्पन्न भइसकेपछिको स्थिति तुलना गरी फरक हेरिन्छ । यसरी आयोजनाका लाभग्राही समूह र लाभ नपाएका समूहको विभिन्न सूचकका आधारमा देखिएको परिवर्तनको पुनः फरक निकालिन्छ । यसरी निकालिने फरक नै सो आयोजनाले ल्याएको वास्तविक परिवर्तन वा प्रभाव हो ।

उदाहरणका लागि साक्षरता कार्यक्रम संचालन गर्नु अघि सो कार्यक्रम लागू भएको कुनै गाउँ (Treatment Village) को साक्षरता २०६५ सालमा ४५ प्रतिशत थियो र उक्त कार्यक्रम संचालन भैसके पछि त्यस गाउँको साक्षरता २०७३ मा ५६ प्रतिशत पुग्यो भने ८ वर्षमा ११ (५६-४५) प्रतिशत साक्षरता बढेको देखियो । त्यसैगरी साक्षरता कार्यक्रम लागू नभएको त्यस्तै गाउँ (Comparison Village) मा २०६५ मा साक्षरता ४३ प्रतिशत थियो र २०७३ मा ४८ प्रतिशत पुगेको पाइएकाले सो ८ वर्षमा त्यहाँ ५ (४८-४३) प्रतिशत साक्षरता कुनै कार्यक्रम विना नै बढेको पाइयो । यस स्थितिमा दोहोरो रुपमा परिवर्तन हेर्ने विधिबाट मूल्यांकन गर्दा उक्त साक्षरता कार्यक्रमले ६ (११-५) प्रतिशतले साक्षरता दर बढाएको मानिन्छ । यो विधिअन्तर्गत कार्यक्रम नभएको अवस्थामा पनि के कति साक्षरता दर बढ्यो त भन्ने विषयलाई Counterfactual का रुपमा लिइ दुइ पटक फरक निकाली मूल्यांकन गरिन्छ । प्रभाव मूल्यांकन गर्दा यो विधि राम्रो मानिने गरिएकाले यो धेरै प्रचलनमा रहेको छ ।

#### ४.६.४ Randomized Control Trial (RCT) विधि

माथि उल्लिखित विधिहरु अनुरूप प्रभाव मूल्यांकन गर्दा कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न भए पछि Retrospective मूल्यांकन गरिन्छ भने यस विधि अनुरूप कार्यक्रम संचालन भएदेखि नै मूल्यांकन Prospective प्रारम्भ गरिन्छ । यसैगरी यस विधिमा कार्यक्रम पाउने समूह र कार्यक्रमले नसमेट्ने वा कार्यक्रमको मूल्यांकनका लागि मात्र छानिने समूह छनौट गर्दा Randomization गरिने हुँदा समूह भित्रका जोसुकै परिवार वा व्यक्ति पनि Treatment वा Comparison Group मा पर्न सक्दछन् । यस हिसाकले अन्य विधिमा जस्तो कार्यक्रमले कुनै समुदायमा पारेको प्रभाव मूल्यांकन गर्ने प्रयोजनका लागि मात्र अर्को समूहलाई कार्यक्रम नदिइराख्ने जस्तो नैतिकताको प्रश्न यसमा कममात्र उठ्छ किनकि यसमा कार्यक्रम पाउने र नपाउने समूहहरु छुट्याउँदा पैसा फड्कारेर (Coin Toss) वा यस्तै विधि अपनाएर छुट्याउने गरिन्छ । यसरी समूह छुट्याउँदा जो कोही पनि एउटा समूहमा पर्न सक्ने स्थिति रहन्छ । त्यसैले यस विधिलाई प्रभाव मूल्यांकनको Gold Standard विधि पनि भन्ने गरिन्छ । यसको प्रचलन व्यापक रुपमा बढ्दै गएको छ ।

उल्लिखित तीन विधिका अतिरिक्त थुप्रै अन्य विधिहरू पनि छन् । मूल्यांकन गर्नुपर्ने नीति, कार्यक्रम र आयोजनाको प्रकृति र मूल्यांकनको उद्देश्यका आधारमा कुन विधि अपनाउने भन्ने फरक पर्दछ ।

### ४.७ मूल्याङ्कनका लागि सूचना संकलन गर्ने विधिहरू

कार्यक्रम/आयोजनाको मूल्याङ्कनका विधिहरूबाट प्राप्त हुने तथ्याङ्क वा सूचनाहरू देहायवमोजिम परिमाणात्मक, गुणात्मक र मिश्रित गरी तीन प्रकारका हुन्छन् ।

#### ४.७.१ परिमाणात्मक विधि (Quantitative Method)

कार्यक्रम/आयोजनाले अपेक्षित प्रभाव वा असर के कति हदसम्म प्राप्त गर्न सक्यो वा सकेन भन्ने विषयलाई संख्या, प्रतिशत लगायत अन्य तथ्याङ्कीय पद्धतिहरू मार्फत मापन र परीक्षण गर्ने विधि परिमाणात्मक विधि हो ।

लक्षित कार्यक्रम/आयोजनाबाट सेवाग्राहीहरूले प्राप्त गरेका लाभलाई परिमाणात्मक रूपमा प्रस्तुत गर्न र तुलनात्मक रूपमा कार्यक्रम/आयोजनाको सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता, कार्यक्षमता, प्रभाव र दिगोपना हेर्नका लागि यस विधिको प्रयोग गर्नुपर्दछ । प्रचलनमा रहेका केही परिमाणात्मक तथ्याङ्क प्राप्त गर्ने तरिकाहरू तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

**क) प्रश्नावली र सर्वेक्षण विधि:** सहभागितात्मक यो विधि आयोजनासँग सम्बन्धित धेरै सरोकारवालालाई उत्तरदाताका रूपमा सहभागी गराउनका लागि प्रयोग गरिन्छ । यस विधिबाट प्राप्त भएका सूचना तथा तथ्यांकलाई औसत, मध्य आदि परिमाणात्मक सूचकमा ढालेर विश्लेषण गरिन्छ ।

**ख) विद्यमान आधारभूत आँकडाहरू:** मन्त्रालय, सम्बद्ध निकायहरूमा स्थापित व्यवस्थापन सूचना प्रणालीहरू र कार्यक्रम/आयोजनाको कार्यालयहरूद्वारा आवधिक प्रगति प्रतिवेदनहरूको तथ्याङ्क तथा सूचनाहरूको आधारमा अद्यावधिक गरिएका आधारभूत आँकडाहरूको उपयोग मूल्याङ्कन कार्यमा गरिन्छ । प्राप्त भएका तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू प्रयोजनको तह र यसको उपादेयतालाई मध्य नजर गरी विश्लेषण गरिन्छ ।

#### ४.७.२ गुणात्मक विधि (Qualitative Method)

सामान्यतया तथ्याङ्क वा सूचनाको प्रकृति अनुसार परिमाणात्मक रूपमा मापन गर्न नसकिने अवस्थामा गुणात्मक विधिको प्रयोग गरिन्छ । विशेषतः सेवाग्राहीहरूको बानी व्यवहार, धारणा, सार्वजनिक सेवा प्रतिको सन्तुष्टि जस्ता विविध पक्षहरूलाई शब्द, भनाई, चित्र र नक्शाङ्कन जस्ता गुणात्मक विधिमाफत मापन तथा विश्लेषण गर्नुपर्दछ । यस्तो विधिबाट गहन तहका सूचना तथा तथ्यांकहरू प्राप्त गर्ने र विश्लेषण गर्ने गरिन्छ ।

**क) प्रत्यक्ष अवलोकन विधि:** यो विधि मुख्यतः परिमाणात्मक वा गुणात्मक परिवर्तन हुने क्षेत्रको मूल्याङ्कनमा प्रयोग गर्नुपर्दछ । उदाहरणका लागि कुनै पुल बनाउने कार्यक्रम रहेकोमा सो पुल बन्यो/बनेन भन्ने कुरा स्थलगत अवलोकनबाट थाहा पाइन्छ ।

**ख) लक्षित समूह विधि:** यो सहभागितात्मक विधि भएकाले गुणात्मक परिवर्तन हुने क्षेत्रमा अन्य पक्षले तयार पारेका प्रतिवेदनहरू पुनरावलोकनका लागि प्रयोग गर्नुपर्छ । उदाहरणका लागि परामर्शदाताले तयार पारेको प्रतिवेदन ठीक छ/छैन भनी हेर्नका लागि यस विधिको प्रयोग गरिन्छ ।

**ग) अन्तर्वार्ता विधि:** यो पनि सहभागितात्मक विधि भएकाले परिवर्तनको कारण र प्रत्यक्ष अवलोकनबाट तथ्यगत विषयहरू पत्ता लगाउन प्रयोग गर्नुपर्दछ । उदाहरणका लागि मुख्य सरोकारवालसँग छलफलका लागि अन्तर्वार्ता लिन सकिन्छ । तथ्याङ्क वा सूचनाका आवश्यकता हेरी अन्तर्वार्ता मुख्य गरी अर्द्ध-संरचित (Semi-Structured), सघन (Indepth), लक्षित समूह (Focused Group) र प्रमुख सूचनादाता (Key Informant) का माध्यमबाट लिन सकिन्छ । अर्द्ध-संरचित अन्तर्वार्ताको प्रयोग गर्दा आवश्यक मुख्य सूचनाको सूची तयार गरी खुला प्रश्नावलीका माध्यमबाट कुराकानीलाई अभिलेख गरिन्छ । सघन अन्तर्वार्ताका लागि अन्तर्वार्ता लिने व्यक्ति सीपयुक्त हुनुपर्छ र उत्तरदातासँग प्रत्यक्ष वा

टेलिफोनका माध्यमबाट अन्तर्वार्ता गरी सूचना संकलन गरिन्छ । अन्तर्वार्ता लिंदा प्रश्नकर्ताले शिष्ट, सभ्य, सरल र सान्दर्भिक तवरबाट प्रस्तुत हुनुपर्दछ । कुनै पनि प्रकृतिको शक्ति प्रदर्शन नगर्नेतर्फ सजग रहनु पर्दछ । यसैगरी, प्रमुख सूचनादातासँगको अन्तर्वार्ता सो कार्यक्रम/आयोजनासँग सरोकार राख्ने विज्ञ वा दक्ष व्यक्तिसँग कुराकानी गरी सूचना संकलन गरिन्छ ।

**घ) नमूना विधि:** कुन सहभागितात्मक विधिबाट मूल्याङ्कन गतिविधिमा कुन कुन सरोकारवालालाई सहभागी गराउने भन्ने कुराको एकिकन गरी प्रतिनिधिमूलक हुनेगरी गरिने सर्वेक्षण कार्यका लागि यो विधिको प्रयोग गरिन्छ ।

**ङ) सबल, दुर्बल, अवसर र चुनौती (SWOT) विश्लेषण गर्ने विधि:** यो विधि सबल, दुर्बल, अवसर र चुनौतीहरू पत्ता लगाउन तथा खासगरी गुणात्मक तथ्याङ्क र मूल्याङ्कन नतिजालाई एकीकृत गर्न प्रयोग गरिन्छ ।

**च) दस्तावेज अध्ययन:** कार्यक्रम/आयोजना सम्बन्धित विभिन्न समयमा तयार गरिएका वा विद्यमान स्रोत सामग्रीहरूको दस्तावेज अध्ययन गरी निचोड निकालिन्छ ।

#### ४.७.३ मिश्रित विधि (Mixed Method)

मिश्रित विधि कार्यक्रम/आयोजनाको मूल्याङ्कन गर्दा अपनाइने परिमाणात्मक विधि र गुणात्मक विधि दुवैको मिश्रण हो । परिमाणात्मक र गुणात्मक विधिबाट प्राप्त हुने तथ्याङ्क वा सूचनाका प्रकृति, दिगोपनापना, सूचनादाताको ज्ञान वा दक्षताका आधार जस्ता सैद्धान्तिक पक्ष र मूल्याङ्कन प्रक्रिया अवलम्बन गर्दाका व्यावहारिक पक्षहरू जस्तै: भरपर्दा निचोडहरू कर्मचारीका सीपहरू, लागत र समयसीमाले निर्धारण गर्ने भएकोले मिश्रित विधि अवलम्बन गरिन्छ । सामाजिक क्षेत्रको अध्ययन अनुसन्धानमा यो विधिको प्रयोग बढ्दै गएको पाइन्छ । परिमाणात्मक र गुणात्मक विधिबाटो प्राप्त निचोडको वैधता र विश्वसनीयता परीक्षण गरी निर्णय गर्न सहज हुने भएकोले मिश्रित विधिको प्रयोग बढी हुने गरेको छ । मिश्रित विधिको एक नमूना तलको तालिकामा दिइएको छ ।

तालिका - ८

मिश्रित विधिको नमूना ढाँचा

परिमाणात्मक	गुणात्मक	गुणात्मक
(प्रश्नावली)	(लक्षित समूहसँग खोजमूलक छलफल)	(मुख्य सूचनादातासँगको अन्तर्वार्ता)
१.		
२.		

यस तालिका अनुसार निश्चित गरिएको सूचना वा तथ्याङ्क प्रश्नावलीका माध्यमबाट प्राप्त गरी सो सूचना वा तथ्याङ्क भरपर्दो हो वा होइन भन्ने पक्षको सत्य तथ्य एकिकन गर्न समूह छलफलबाट खोज गरिने वा अभि विश्वस्त हुन प्रमुख सूचनादातासँग अन्तर्वार्ताका माध्यमबाट सुनिश्चित गर्ने गरिन्छ । यस विधिको अवलम्बन गर्दा अवस्था हेरी पहिले गुणात्मक र त्यसपछि परिमाणात्मक विधि अपनाउने वा पहिले परिमाणात्मक र त्यसपछि गुणात्मक विधि अपनाउने वा दुवैवटा विधिअन्तर्गत सँगसँगै तथ्याङ्क संकलन गर्न पनि सकिन्छ ।

यसरी प्राप्त गरिएका सूचना वा तथ्याङ्कलाई विश्लेषण गर्दा उही प्रकृतिका अन्तर विषयवस्तुसँग (Intra-case analysis) वा अन्य विषयवस्तुसँग (Cross-case analysis) तुलना गर्नुपर्छ । उदाहरणका लागि अन्तरविषयवस्तुसँग तुलना गर्दा एउटा विद्यालयको विद्यार्थीका सिकाई असर मापन गर्दा उही कक्षाका सबै विद्यार्थीहरूको असरका बारे विद्यार्थीहरू, शिक्षकहरू वा अभिभावकहरूसँगको छलफल वा कुराकानीबाट प्राप्त निचोडलाई तुलना गरिन्छ । मूल्याङ्कन गराउनुको उद्देश्य र मूल्याङ्कनका प्रश्नहरू मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजाको प्रयोग, नतिजा चाहिने समय र सोका लागि आवश्यक लगानी

समेतलाई आधार मानी मूल्याङ्कनका विधि निर्धारण गर्नुपर्दछ । मिश्रित विधिको प्रयोगबाट तथ्याङ्क तथा सूचनाहरूको विश्वसनीयता कायम राख्न सकिने भएकाले कार्यक्रम/आयोजनाको उपलब्धि र सिकाइबारे वस्तुगत तथ्य प्राप्त हुन्छ ।

#### ४.७.४ मूल्याङ्कन कार्यमा विभिन्न निकायहरूको भूमिका

सम्पन्न भएका कार्यक्रम/आयोजना वा चालू रहेका कार्यक्रम/आयोजनाको तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराउने सार्वजनिक निकायहरूले निम्न कार्यहरू गर्नुपर्दछ:

- क) मूल्याङ्कनको लागि उपयुक्त कार्यक्रम/आयोजनाको छनौट गर्ने ।
- ख) आन्तरिक वा बाह्य मूल्यांकनकर्ता कसबाट मूल्यांकन गराउने हो निक्कै गर्ने । छनौट भएको कार्यक्रम/आयोजनाको मूल्याङ्कनको लागि कार्यशर्त बनाउने ।
- ग) मूल्याङ्कन कार्यको लागि चाहिने उपयुक्त समूह (Team) को पूर्व अनुभव आवश्यक पर्ने भए सो समेत समावेश गरी मूल्याङ्कनका आधारहरू (Evaluation Criteria) निर्धारण गर्ने ।
- घ) बाह्य मूल्यांकन भएमा सार्वजनिक पत्रपत्रिकाको माध्यमबाट मूल्याङ्कनका लागि प्रस्ताव आह्वान गर्ने ।
- ङ) प्राप्त भएका मूल्याङ्कनका प्रस्तावहरू निर्धारित कार्यशर्त तथा मूल्याङ्कनका आधारहरू अनुसार भए, नभएको मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त प्रस्तावकसँग सम्झौता गर्ने ।
- च) मूल्याङ्कन समूहसँग मूल्याङ्कनका उद्देश्य तथा आवश्यकता सम्बन्धमा छलफल गर्ने ।
- छ) मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्राप्त प्रारम्भिक प्रतिवेदन अनुसार तयार भएका प्रश्नावली र मूल्यांकन नमूना सम्बन्धमा छलफल गर्ने ।
- ज) स्थलगत अध्ययनबाट प्राप्त प्रतिवेदनलाई मूल्याङ्कनको कार्यशर्त अनुसार भए नभएको र प्रश्नावली अनुसारका विषयहरूलाई समेटिएको छ, छैन भन्ने सम्बन्धमा छलफल गर्ने ।
- झ) मूल्याङ्कनकर्ताबाट प्राप्त मस्यौदा प्रतिवेदनभित्र स्थलगत अध्ययन प्रतिवेदनमा औल्याइएका बुँदाहरू समावेश भए नभएको हेरी सरोकारवालाहरू सबैको उपस्थितिमा प्रतिवेदनमाथि छलफल गर्ने ।
- ञ) मस्यौदा प्रतिवेदनमा भएको छलफलबाट आएको राय सुझावलाई समावेश गराई अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने ।
- ट) अन्तिम प्रतिवेदनले दिएका सुझावहरूलाई तालिका १९ मा दिइएको मूल्याङ्कन कार्य योजना ढाँचामा प्रस्तुत गरी आवश्यक कार्यको व्यवस्था गर्ने ।

#### ४.७.५ मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समेटिनुपर्ने विषयवस्तुहरू

मूल्याङ्कनकर्ताले मुख्यतः तालिका ९ मा प्रस्तुत भएको विषयवस्तु समेटिने गरी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्छ ।

तालिका - ९

मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समेटिने विषयवस्तुहरू

कार्यकारी सारांश	मूल्याङ्कनबाट सिकिएको कुरा, सुझाव, विकास नतिजाको लागि विकास व्यवस्थापनलाई सहयोग गर्न यसको उपयोग
प्रतिवेदनको मुख्य भाग	<p><b>मूल्याङ्कनको परिचय</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-पृष्ठभूमि</li> <li>-उद्देश्य</li> <li>-मूल्यांकनका प्रश्नहरू तथा परिकल्पना</li> <li>-उपलब्ध सामग्रीहरूको अध्ययनको सारांश- नीति, विगतका अध्ययनको निष्कर्ष आदि</li> </ul> <p><b>मूल्याङ्कनको कार्य पद्धति</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-समग्र मूल्यांकनको रूपरेखा</li> <li>-मूल्यांकन विधिहरू</li> <li>-तथ्यांक संकलन विधि-जनसंख्या तथा नमूना आकार (Population and sample size)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-तथ्यांक तथा सूचनाको विश्लेषण विधि</li> <li>-मूल्यांकनको सीमाहरु</li> </ul> <p><b>संकलित तथ्यांकहरुको विश्लेषण</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-मूल्याङ्कनको सोंच तालिका (Logical Framework) र विवरणात्मक सारांश</li> <li>-कार्य सम्पादन स्थिति (भौतिक तथा वित्तीय प्रगति तथा उपलब्धीहरु)</li> <li>-मूल्याङ्कन गरिएका हरेक पद्धतिको नतिजा</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-सान्दर्भिकता</li> <li>-प्रभावकारिता</li> <li>-कार्यदक्षता</li> <li>-असर तथा प्रभाव</li> <li>-दिगोपना</li> </ul> <p><b>सवाल, निश्कर्ष तथा सुझावहरु</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-मूल्यांकनबाट देखिएका सुझावहरु</li> <li>-नतिजाको सारांश, सिकाइ र सुझावहरु</li> <li>-सुझावहरुको कार्यान्वयन कार्य योजना</li> </ul>
अनुसूचीहरु	<ul style="list-style-type: none"> <li>-कार्यान्वयनका लागि प्रयोग गरिएको सुरुको वस्तुगत खाका</li> <li>-मूल्याङ्कन सोंच तालिका (Logical Framework) र प्रगति स्थिति देखिने तालिका</li> <li>-मूल्याङ्कन प्रश्न र सूचकहरुको मापनबाट विश्लेषण गरिएको नतिजा</li> <li>-अन्तर्वार्ता, सर्भे, सीधा सम्पर्क आदि माध्यमबाट संकलन गरिएको अपरिष्कृत तथ्याङ्क</li> <li>-सन्दर्भ सामग्रीको पुनरावलोकन</li> </ul>

आयोजना तथा कार्यक्रमको सान्दर्भिकता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता, प्रभाव र दिगोपनाजस्ता विषय समेटी आवधिक रुपमा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन समेत तयार गरी आयोगमा पठाउनु पर्दछ ।

## परिच्छेद पाँच -सूचक तथा सूचनाका स्रोतहरु (दिगो विकासका लक्ष्यहरुको अनुगमन तथा मूल्यांकन रुपरेखा)

### ५.१ पृष्ठभूमि

नतिजामूलक अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रमुख आधार सूचकहरु हुन् । आवधिक योजना र यसको नतिजा खाका, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आयोजनाका दस्तावेज तथा लगफ्रेममा विभिन्न तहका सूचकहरु समावेस गरिएका हुन्छन् । साथै, ती सूचकको समय, समयमा मापन तथा प्रतिवेदनका लागि सूचनाका स्रोतहरु विकास गरिनुपर्दछ । नेपालले अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा प्रतिवद्धता जाहेर गरेको दिगो विकास लक्ष्य लगायतका विभिन्न दस्तावेजहरुमा रहेका सूचकहरुको स्थिति सम्बन्धमा पनि नियमित सूचना लिने, प्रतिवेदन तयार गर्ने र ती सूचकहरु हासिल गर्न आवश्यक नीति, कार्यक्रम र स्रोत परिचालनका सम्बन्धमा पनि सुझाव दिइराख्नु पर्दछ । यसबाट ती सूचकहरु हासिल गर्न अनुकूल नीतिगत वातावरण तयार हुनजान्छ ।

### ५.२ दिगो विकास लक्ष्यका सूचकहरु

सन् २०३० सम्ममा हासिल गर्नेगरी संयुक्त राष्ट्र संघबाट जारी भएको दिगो विकासको लक्ष्यअन्तर्गत १७ वटा लक्ष्य (Goal), १६९ परिमाणात्मक लक्ष्य (Target) र २३२ वटा विश्वव्यापी सूचकहरु (Global indicators) रहेका छन् । राष्ट्रिय योजना आयोगद्वारा दिगो विकासको लक्ष्यअन्तर्गतका परिमाणात्मक लक्ष्यहरुको मापनका लागि विश्वव्यापी सूचकहरुले मात्र नपुग्ने देखी नेपालको सन्दर्भलाई समेट्न सक्ने केही सूचकहरु थप गरिएका छन् । यस दिग्दर्शनको अनुसूचि ६ मा समावेस गरिएका ती सूचकहरुको २०१६ को स्थिति र सन् २०१९, २०२२, २०२५ र २०३० का लक्ष्यहरु समावेस गरी तयार गरिएको सूचकहरुको सूची आयोगबाट २०१७ डिसेम्बरमा प्रकाशित Sustainable Development Goals: Status and Roadmap 2016-2030 नामक प्रतिवेदनमा समावेस गरिएको छ । साथै उक्त प्रतिवेदनमा ती सूचकको नियमित अनुगमनका लागि सूचनाका स्रोतहरु, सूचनाको खण्डीकरणका तहहरु (Level of disaggregation), प्रतिवेदन गरिरहने समय (Frequency) र जिम्मेवार निकायहरु (Responsible agencies) सम्बन्धी व्यवस्था समावेस गरिएको छ ।

तालिका नं. १०  
विकास लक्ष्यका सूचकहरु

सि.नं.	लक्ष्य (Goal)	परिमाणात्मक लक्ष्य (Target)	सूचकहरु		
			विश्वव्यापी (Global)	नेपालले थप गरेका	कूल संख्या
१.	गरिबीको अन्त्य सबै प्रकारका गरिबीलाई सबै ठाउँबाट अन्त्य गर्ने (End poverty in all its forms everywhere)	७	१४	१४	२८
२	शून्य भोकमरी भोकमरीको अन्त्य गर्ने, खाद्यसुरक्षा तथा उन्नत पोषण हासिल गर्ने र दिगो कृषिको प्रवर्द्धन गर्ने (End hunger, achieve food security and improved nutrition and promote sustainable agriculture)	८	१३	१७	३०



३	<b>आरोग्यता तथा कल्याण</b> स्वस्थ जीवन सुनिश्चित गर्ने र सबै उमेरका सबै मानिसको कल्याणको प्रवर्द्धन गर्ने (Ensure healthy lives and promote well-being for all at all ages)	१३	२७	३२	५९
४	<b>गुणस्तरीय शिक्षा</b> सबैका लागि समावेशी तथा गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चित गर्ने तथा आजीवन सिकाइलाई प्रवर्द्धन गर्ने (Ensure inclusive and equitable quality education and promote lifelong learning opportunities for all)	१०	११	३५	४६
५	<b>लैङ्गिक समानता</b> लैङ्गिक समानता हासिल गर्ने र सबै महिला तथा किशोरीहरूको सशक्तीकरण गर्ने (Achieve gender equality and empower all women and girls)	९	१४	२२	३६
६	<b>सफा पानी तथा सरसफाइ</b> सबैका लागि सफा पानी तथा सरसफाइमा पहुँच सुनिश्चित गर्ने (Ensure availability and sustainable management of water and sanitation for all)	८	११	१४	२५
७	<b>खर्चले धान्न सक्ने स्वच्छ ऊर्जा</b> सबैका लागि खर्चले धान्न सक्ने, भरपर्दो, दिगो तथा आधुनिक ऊर्जामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने (Ensure access to affordable, reliable, sustainable and modern energy for all)	५	६	९	१५
८	<b>मर्यादित काम तथा आर्थिक वृद्धि</b> सबैका लागि समावेशी तथा दिगो आर्थिक वृद्धि, रोजगारी तथा मर्यादित कामको प्रवर्द्धन गर्ने (Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth, full and productive employment and decent work for all)	१२	१७	१४	३१
९	<b>उद्योग, नवीन खोज र पूर्वाधार</b> बलियो पूर्वाधार निर्माण गर्ने, औद्योगिकीकरणलाई दिगो बनाउने तथा नवीन खोजलाई प्रोत्साहन गर्ने (Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation)	८	१२	८	२०
१०	<b>न्यून असमानता</b> देशभित्रै वा देशहरूबीच रहेको असमानतालाई न्यून गर्ने (Reduce inequality within and among countries)	१०	११	१६	२७
११	<b>दिगो सहर र समुदायहरू</b> सहरहरूलाई समावेशी, सुरक्षित, सबल र दिगो बनाउने (Make cities and human settlements inclusive, safe, resilient and sustainable)	१०	१५	१५	३०

१२	<b>जिम्मेवारपूर्ण उपभोग तथा उत्पादन</b> दिगो उपभोग तथा उत्पादनको ढाँचा सुनिश्चित गर्ने (Ensure sustainable consumption and production patterns)	११	१३	१०	२३
१३	<b>जलवायु सम्बन्धी कारबाही</b> जलवायु परिवर्तन तथा यसका प्रभावहरूविरुद्ध लड्न तत्काल कारबाही थाल्ने (Take urgent action to combat climate change and its impacts)	५	८	११	१९
१४	<b>जलमुनिको जीवन</b> समुद्र, महासागर र समुद्री स्रोतहरूको संरक्षण तथा दिगो प्रयोग गर्ने (Conserve and sustainably use the oceans, seas and marine resources for sustainable development)	१०	१०	०	१०
१५	<b>जमिन माथिको जीवन</b> वनको दिगो व्यवस्थापन गर्ने, मरुभूमीकरण विरुद्ध लड्ने, भूक्षयीकरण रोकेर त्यस्तो प्रक्रियालाई उल्ट्याउने तथा जैविक विविधताको क्षतिलाई रोक्ने (Protect, restore and promote sustainable use of terrestrial ecosystems, sustainably manage forests, combat desertification, and halt and reverse land degradation and halt biodiversity loss)	१२	१४	१७	३९
१६	<b>शान्ति, न्याय र सशक्त संस्थाहरू</b> न्यायपूर्ण, शान्तिपूर्ण र समावेशी समाजहरूको प्रवर्द्धन गर्ने (Promote peaceful and inclusive societies for sustainable development, provide access to justice for all and build effective, accountable and inclusive institutions at all levels)	१२	२३	८	३९
१७	<b>यी लक्ष्यका लागि साभेदारी</b> दिगो विकासका लागि विश्वव्यापी साभेदारीलाई पुनर्जीवन दिने (Strengthen the means of implementation and revitalize the Global Partnership for Sustainable Development)	१९	२५	३	२८
<b>कूल जम्मा</b>		१६९	२४४	२४५	४८९
लक्ष्य (Goal) १४ बाहेक		१५९	२३४	२४५	४७९

### ५.३ विभिन्न तहका सूचकहरू

योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न कार्यक्रमका क्रियाकलापदेखि प्रभावसम्मका सूचक निर्धारण गरिएको हुन्छ। प्रचलनमा रहेका यस्ता सूचकको तह र प्राप्त गर्ने स्रोत यस प्रकार छ :-

तालिका - ११  
सूचकका तह र स्रोत

कार्यक्षेत्रगत तह	सूचक	स्रोत	अनुगमन अवधि
योजना/विषयगत क्षेत्र	असर तथा प्रभाव	<ul style="list-style-type: none"> <li>सर्वेक्षणहरू</li> <li>राष्ट्रिय लेखा</li> </ul>	आवधिक
	प्रतिफल, प्रक्रिया, लगानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यवस्थापन सूचना प्रणाली</li> <li>प्रगति विवरण वा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन</li> </ul>	वार्षिक
कार्यक्रम/आयोजना	असर तथा प्रभाव	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रगति विवरण वा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन</li> <li>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन</li> <li>व्यवस्थापन सूचना प्रणाली</li> </ul>	आवधिक/वार्षिक
	प्रतिफल, प्रक्रिया, लगानी र कार्य सम्पादन तह	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यवस्थापन सूचना प्रणाली</li> <li>प्रगति विवरण वा स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन</li> </ul>	चौमासिक/वार्षिक

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा असर तथा प्रभाव तहका सूचकहरू र लगानी, प्रक्रिया, प्रतिफल वा कार्यसम्पादन सूचकहरूलाई आधार मान्नुपर्छ।

**योजना तथा विषयगत क्षेत्रको सूचकका तह:** कुनैपनि योजना, नीति, विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत कार्यान्वयन गरिने विभिन्न कार्यक्रम/आयोजनाबाट प्राप्त प्रतिफल र सोको एकमुष्ट असर तथा प्रभाव आंकलन गर्नका लागि सूचक निर्धारण गरिएको हुन्छ। यस्ता सूचकहरूलाई अन्तिम तह र अन्तरिम तह गरी दुई भागमा विभाजन गर्न सकिन्छ।

**क) असर र प्रभाव सूचकहरू:** योजना, नीति तथा विषयगत क्षेत्रका लक्ष्य प्राप्तिका लागि कार्यान्वयन गरिएका कार्यक्रमबाट हासिल भएका प्रतिफलले लक्षित वर्ग वा समुदायको जीवनयापनमा पारेको प्रभाव र त्यस उपर लाभग्राही वर्गको सन्तुष्टिसम्बन्धी जानकारी दिने सूचकहरू असर र प्रभाव तहका सूचक हुन्। यिनै सूचकका आधारमा योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाको असर र प्रभाव मापन गरिन्छ। विभिन्न विषयगत क्षेत्रका असर र प्रभाव तहका सूचकहरू तलको तालिकामा दिइएको छ।

तालिका - १२  
असर र प्रभाव तहका सूचकहरूको तालिका

विषय/क्षेत्र	सूचकहरू
<b>१. आर्थिक क्षेत्र (१८ सूचकहरू)</b>	
अ) मानव विकास/गरिबी	मानव विकास सूचकाङ्क
	प्रतिव्यक्ति कूल गार्हस्थ आम्दानी
	मानव सम्पत्ति सूचकाङ्क
	आर्थिक जोखिम सूचकाङ्क
	गरिबीको रेखामुनिको जनसंख्या (प्रतिशत)
	गिनी गुणाङ्क
आ) आर्थिक वृद्धि	कुल गार्हस्थ उत्पादन वृद्धि (प्रतिशत प्रतिवर्ष)
	कृषि क्षेत्रको कुल गार्हस्थ उत्पादन वृद्धि

	गैरकृषि क्षेत्रको कूल गार्हस्थ उत्पादन वृद्धि (प्रतिशत प्रतिवर्ष)
	प्रतिव्यक्ति आयमा वृद्धि वास्तविक (प्रतिशत प्रतिवर्ष)
	मुद्रास्फीति दर
इ) उद्योग, व्यापार र आपूर्ति	वस्तुको निर्यात/आयात अनुपात (प्रतिशत)
	व्यापार घाटामा वार्षिक परिवर्तन (प्रतिशत)
ई) श्रम	पूर्ण बेरोजगार (प्रतिशत)
	श्रमशक्ति सहभागिता दर
उ) पर्यटन	प्रतिदिन प्रति पर्यटक खर्च (अमेरिकी डलर)
	पर्यटक बसाई दिन
	पर्यटनबाट प्राप्त वैदेशिक मुद्रा रकम (अ. डलरमा)
<b>२. कृषि, वन, भूमिसुधार तथा वातावरण क्षेत्र (६ सूचकहरू)</b>	
अ) कृषि/सिँचाइ	प्रमुख खाद्यान्न बालीको उत्पादन परिणाम (मे. टन)
	वर्षेभरि सिँचाइ सुविधा प्राप्त क्षेत्रफल (हेक्टर)
आ) वन तथा भू-संरक्षण	वनले ढाकेको क्षेत्र (प्रतिशत)
	संरक्षित वनले ढाकेको क्षेत्र (प्रतिशत)
ई) वातावरण	प्रतिव्यक्ति ऊर्जाको खपत (giga jule/mega jule)
	कार्बनडाईअक्साइड उत्सर्जन मापन (हजार मे. ट. र मे. ट. प्रतिव्यक्ति)
<b>३. पूर्वाधार क्षेत्र (५ सूचकहरू)</b>	
अ) ऊर्जा (शक्ति)	ऊर्जा स्रोतबाट लाभान्वित जनसंख्या/घरधूरी (प्रतिशत)
	उत्पादित उर्जा (मेगावाट) जलविद्युत् र अन्य
आ) सूचना तथा सञ्चार	टेलिफोन घनत्व (प्रतिशत)
	इन्टरनेट घनत्व (प्रतिशत)
इ) सडक पूर्वाधार	आधाघण्टाको दूरीमा वर्षेभरि सडक पहुँच भएका जनसंख्या (प्रतिशत)
<b>४. सामाजिक क्षेत्र (२१ सूचकहरू)</b>	
अ) शिक्षा	कूल भर्ना दर (प्राथमिक, आधारभूत, माध्यमिक, उच्च शिक्षा)
	खूद भर्ना दर (प्राथमिक, आधारभूत, माध्यमिक)
	कक्षा एकमा बालविकासको (ECD) अनुभवसहित भर्ना हुन आउने बालबालिकाको दर
	साक्षरता दर (६ वर्षभन्दा वढी, १५ वर्षभन्दा वढी, १५-२४ उमेर समूह)
	लैङ्गिक समता वा समानता सूचकाङ्क (प्राथमिक, आधारभूत, माध्यमिक, उच्च शिक्षा)
	सिकाइको दर (कक्षा ८ र १०, विषय- गणित, अंग्रेजी, विज्ञान र नेपाली)
आ) स्वास्थ्य	जन्मदाको बेलाको आधारमा अपेक्षित आयु वर्ष
	मातृ मृत्युदर (प्रति लाख)
	बाल मृत्युदर (प्रति हजार जीवित जन्ममा)
	शिशु मृत्युदर (प्रति हजार जीवित जन्ममा)
	नवजात शिशु मृत्युदर (प्रति हजार जीवित जन्ममा)
	कुल प्रजनन दर (१५-४९ वर्षको महिला)
	कम तौल भएका, कम उचाइ र कुपोषित ५ वर्षमुनिका बालबालिका प्रतिशत
इ) खानेपानी तथा सरसफाइ	सुरक्षित खानेपानीको स्रोतमा दिगो पहुँच हुने जनसंख्या (प्रतिशत)
	सुधारिएको खानेपानी सेवामा पहुँच भएका जनसंख्या (प्रतिशत)
	आधारभूत सरसफाइ (शौचालय)मा पहुँच भएका जनसंख्या (प्रतिशत)
उ) लैंगिक विकास तथा	सशक्तीकरण सूचकाङ्क

सहभागिता	लैङ्गिक विकास सूचकाङ्क
	लैङ्गिक सशक्तीकरण मापक
	संसद्मा प्रतिनिधित्व (सामाजिक समूह र महिलाको प्रतिशत)
	निजामती सेवामा प्रतिनिधित्व (सामाजिक समूह र महिलाको प्रतिशत)
<b>५. शासकीय क्षेत्र</b>	
सुशासन तथा सेवा प्रवाह	दुर्गम क्षेत्रका घरधुरीबाट १५ मुख्य सेवा (प्राथमिक विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सडक यातायात, प्रहरी चौकी, बजार केन्द्र, कृषि केन्द्र, बैङ्क, खानेपानीको स्रोत र पुस्तकालय जान लाग्ने औसत समय (मिनेटमा))

तालिका नं. १३ मा उल्लेख गरिएका असर तथा प्रभाव सूचकहरू ५ विषयगत क्षेत्रहरू जस्तै: आर्थिक क्षेत्र, कृषि, सिँचाई, वन, भूमिसुधार तथा वातावरण क्षेत्र, पूर्वाधार क्षेत्र, सामाजिक क्षेत्र र शासकीय क्षेत्रमा वर्गीकृत गरिएका राष्ट्रिय तहका योजना तथा विषयगत क्षेत्रका अन्तिम सूचकहरू हुन् । उक्त सूचकहरूको विस्तृत विवरण अनुसूची ३ मा दिइएको छ ।

#### ख) अन्तरिम तह (प्रतिफल, प्रक्रिया र लगानी)

योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको कार्यान्वयनबाट उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवाको मापन गर्न प्रतिफल सूचकहरू निर्धारण गरिन्छ । साथै त्यस्ता योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा गरिएका लगानी र भएका क्रियाकलापहरूमापन गर्न निश्चित लगानी तथा प्रक्रियासम्बन्धी सूचकहरू बनाइन्छ । यी सबै लगानी, प्रक्रिया तथा प्रतिफल सूचकहरूको समग्रतालाई अन्तरिम सूचक भनिन्छ । यस्ता सूचकहरू अनुसूची ४ मा दिइएको छ ।

आवधिक योजनाको दस्तावेजमा समेत विभिन्न क्षेत्रमा लिइएका उद्देश्य हासिल गर्नका लागि लिइएका रणनीति तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नका लागि नतिजा फ्रेमवर्कमा सूचकहरू निर्धारण गर्ने गरिएको छ ।

#### ५.३.१ आयोजना तहका सूचक

**कार्यक्रम/आयोजनाहरूको तर्जुमा** गर्दा तयार गरिने आयोजना दस्तावेजको प्रमुख पाटोकारूपमा रहने सोंच तालिकाले लगानी, क्रियाकलाप, प्रतिफल, उद्देश्य र लक्ष्यका सूचकहरू निर्धारण गरेको हुन्छ । यिनै सूचकहरूका आधारमा यस्ता कार्यक्रम/आयोजनाहरूको समयबद्ध अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिन्छ ।

**क) अन्तिम तह (असर तथा प्रभाव):** कार्यक्रम/आयोजनाबाट प्राप्त हुने प्रतिफलबाट निर्दिष्ट उद्देश्य र लक्ष्य हासिल भई जनताको जीवनस्तरमा केकस्तो असर तथा प्रभाव परेको छ, सोको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न यस्ता सूचकहरू निर्धारण गर्नुपर्छ ।

**ख) लगानी, प्रक्रिया तथा प्रतिफल सूचकहरू:** कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयनको लागि तोकिएको लगानी र विभिन्न क्रियाकलाप तथा प्रक्रियाबाट प्राप्त हुने नतिजाको नियमित अनुगमन गर्न यस्ता सूचकहरू निर्धारण गर्नुपर्छ ।

**ग) कार्यसम्पादन तह:** कार्यक्रम/आयोजनाको समयवधिअनुसार क्रियाकलापहरू निर्धारण भएको हुन्छ । उक्त क्रियाकलापहरू हरेक वर्ष बनाउनुपर्ने वार्षिक विकास कार्यक्रम फाराम नम्बर १ मा राखिएको हुन्छ । ती क्रियाकलापहरू अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागि विभिन्न सूचकहरूको व्यवस्था गर्नुपर्छ । उल्लेख भएका सूचकहरूको अनुगमन चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन फाराम नम्बर २ बाट गर्न सकिन्छ । लक्षित उपलब्धी हासिल भयो भएन भनी यी सूचकहरूमार्फत निरन्तर अनुगमन गर्नुपर्छ । उदाहरणका लागि वार्षिक विकास कार्यक्रमको पाना नं. २ मा उल्लेख हुने जग्गा प्राप्ति, जनशक्ति आपूर्ति, परामर्शदाताको नियुक्ति, ठेक्कापट्टा जस्ता प्रक्रियागत कार्यहरूको सूचकका साथै क्रियाकलापबाट प्राप्त हुने उपलब्धिको अवस्थाको अनुगमन गर्नुपर्छ ।

### ५.३.२ सूचकहरूको खण्डीकृत सूचनाका स्रोतहरू

सूचकहरूका लागि आवश्यक तथ्याङ्क, विवरण तथा सूचनाहरू नियमित र व्यवस्थित रूपमा प्राप्त गर्न तथा अद्यावधिक गर्न सूचनाका विभिन्न स्रोतहरू प्रयोग गर्न सकिन्छ। यस्ता स्रोतहरू सूचकका तहअनुसार फरक-फरक हुन्छन्।

#### अ) योजना/विषयगत क्षेत्र (केन्द्रीय तह) का सूचकका स्रोतहरू

क) असर तथा प्रभाव तहका सूचकहरू: यस तहमा निर्धारण गरिएका विभिन्न सूचकहरूका निमित्त देहायका स्रोतबाट तथ्याङ्क तथा सूचना उपलब्ध गर्न सकिन्छ। विभिन्न प्रतिवेदन तथा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीहरूबाट नियमित रूपमा तथ्याङ्क र सूचनाहरू संकलन गर्न नसकिने सूचकहरूकालागि जनगणना तथा विभिन्न सर्वेक्षणबाट तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू प्राप्त गर्न सकिन्छ। यस्ता जनगणना/सर्वेक्षण हाल निम्नानुसार छन्

तालिका - १३  
गणना तथा सर्वेक्षण

सि.नं.	जनगणना/सर्वेक्षण	अवधि (वर्ष)	निकाय
१	जनगणना	१०	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
२	कृषिगणना	१०	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
३	आर्थिक गणना	१०	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
४	नेपाल जीवनस्तर मापन सर्वेक्षण (NLSS)	५-७	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
५	नेपाल जनसंख्या तथा स्वास्थ्य सर्वेक्षण (NDHS)	५	स्वास्थ्य सेवा विभाग
६	औद्योगिक गणना	५	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
७	बाली तथा पशु सर्वेक्षण	१-२	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
८	नेपाल श्रम सर्वेक्षण (NLFS)	१०	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
९	वार्षिक सर्वेक्षण	१	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
१०	बहु सूचकांक क्लस्टर सर्वेक्षण (MICS)	५	केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

राष्ट्रिय लेखा (National Accounts) : केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रूपमा राष्ट्रिय लेखा प्रतिवेदन प्रकाशित गर्ने गरेको छ।

ख) लगानी, प्रक्रिया र प्रतिफल तह: यस तहमा निर्धारण गरिएका विभिन्न सूचकहरूका लागि देहायका स्रोतहरूबाट तथ्याङ्क तथा सूचना प्राप्त गर्न सकिन्छ।

अ) व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Management Information System - MIS) : योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना तथा विभिन्न क्रियाकलापहरूबाट तल्लोतहदेखि प्राप्त गरिएका सूचनाहरूलाई व्यवस्थित रूपमा एकत्रित गरी माथिल्लो निकायसम्म पुर्‍याउने पद्धति व्यवस्थापन सूचना प्रणाली हो। यसले व्यवस्थापनलाई तथ्यमा आधारित, स्तरीय, छिटोछरितो र प्रभावकारी रूपमा नीति निर्माण वा निर्णय गर्न आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क, सूचना र विवरणहरू उपलब्ध गराउँछ। नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूले MIS बाट प्राप्त सूचनाका आधारमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दै आएका छन्। शिक्षा मन्त्रालयको शिक्षा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Education Management Information System-EMIS) र स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Health Management Information System-HMIS) यसको राम्रो उदाहरणहरू हुन्। यस्ता MIS को प्रयोगबाट नियमित, भरपर्दो र एकीकृत रूपमा सूचना तथा विवरणहरू प्राप्त गर्न सकिन्छ। कार्यक्रम/आयोजनाका लगानी, प्रक्रिया, प्रतिफल, असर तथा प्रभाव तहका सूचकका लागि समेत व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सूचनाका स्रोतहरू हुन्।

#### आ) कार्यक्रम/आयोजना तहका सूचकका स्रोतहरू

कार्यक्रम/आयोजनाका अन्तिम तह, अन्तरिम तह तथा कार्यसम्पादन तहका सूचकका स्रोतहरू प्रायः एकै प्रकारका भएतापनि उद्देश्यअनुसार फरक-फरक प्रयोग गरिन्छ ।

क) व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Management Information System): कार्यक्रम/आयोजना तहका सूचकहरूका लागि समेत यसबाट सूचनाहरू प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

ख) प्रगति प्रतिवेदन (Progress Report): मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनबाट समेत आवश्यक सूचनाहरू प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

ग) मूल्याङ्कन प्रतिवेदन (Evaluation Report): कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय/निकाय तथा राष्ट्रिय योजना आयोगले विभिन्न अवस्था र समयमा गर्ने गराउने मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजाहरू प्रभाव तथा असर तहका सूचकका स्रोतहरू हुन् ।

घ) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन (Work Completion Report): कार्यक्रम/आयोजना सम्पन्न भए पश्चात तयार गरिने सम्पन्न प्रतिवेदनहरू प्रतिफल प्रभाव तथा असर सूचकका निम्ति आवश्यक स्रोतहरू हुन् ।

ङ) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन: कार्यक्रम/आयोजनाहरूको स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदनबाट प्राप्त सूचना तथा जानकारीहरू पनि विभिन्न तहका सूचकका निम्ति आवश्यक स्रोतहरू हुन् ।

#### ५.३.३ दिगो विकासका लक्ष्यहरूको मूल्यांकन

मूल्याङ्कनलाई दिगो विकासका लक्ष्यहरू अनुरूप संस्थागत गर्नको लागि नेपालको एकिकृत राष्ट्रिय मूल्याङ्कन कार्ययोजना ( २०७३-७७) मा उल्लेख गरिए अनुसार EvalSDGs सम्बन्धी कार्यपत्रहरू तयार गरिनेछन् । विश्वव्यापी रूपमा प्रकाशित EvalSDGs सम्बन्धी कार्यपत्रहरू नेपाली भाषामा अनुवाद गरिनेछ । साथै, राष्ट्रियरूपमा विभिन्न SDGs मा भएका उपलब्धिहरूको आवधिकरूपमा लेखाजोखा गरी पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने र उत्तरदायित्व सुनिश्चित गरी दिगो विकासका लक्ष्यहरूको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।

## परिच्छेद छ - प्रतिवेदनको विश्लेषण, संचार तथा प्रयोग

### ६.१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन विश्लेषण र प्रयोग

सम्बन्धित कार्यक्रम/आयोजना प्रमुख वा प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने उपल्लो निकायहरूले अनुगमन प्रतिवेदनबाट प्राप्त तथ्याङ्क, सूचना, समस्याहरू र समाधानका उपायहरूको बारेमा आफ्नै तहबाट निराकरण गर्न सकिने वा अन्य निकायहरूको संलग्नता आवश्यक पर्ने हो सो एकिन गरी समस्याको समाधान गर्नुपर्दछ।

त्यसैगरी, मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समेटिएका निचोडहरू, एवम् प्राप्त सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ। यसरी कार्यान्वयन गर्दा आवश्यक पर्ने लागत, प्रविधि अन्य पूर्वाधारको व्यवस्थाबारे समेत विश्लेषण सहित निष्कर्ष निकाल्न गर्नुपर्दछ। अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरूमार्फत् प्राप्त सुझावहरूको सारांश विभिन्न तहका व्यवस्थापनले नीति निर्माण तथा निर्णय प्रक्रियामा प्रयोग गर्ने गर्नुपर्दछ। सुझाव तथा प्रतिवेदनहरूको उपयोग देहायका अवस्थामा गर्न सकिन्छ।

क) चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन: **sfo{qmd÷cfof]hgfsf] lgwf{l/t nlocg'?k k|ult eP÷gePsf] oyfy{ :lytsf] hfgsf/L k|fKt ug}[** . कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, वृत्ति विकासका अवसर, दण्ड र पुरस्कारसम्बन्धी निर्णय लिँदा आयोजनाको चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको उपयोग गर्ने।

ख) आधारभूत तथ्याङ्क विवरण तथा अध्यावधिक फाराम: आवधिक योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमाका अवस्थामा आयोजनाका अध्यावधिक स्थितिको जानकारी लिन यस फारामको उपयोग गर्ने।

ग) स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदनहरू: आयोजनाको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा आवश्यक सुधारका लागि व्यवस्थापनले निर्णय लिनुपर्ने अवस्थामा यसको उपयोग गर्ने।

घ) मूल्याङ्कन प्रतिवेदन: आयोजनाको चालू अवस्थामा सुधार गर्न र अर्को चरण (phase) को तर्जुमा वा म्याद थप गर्नुपर्ने अवस्थामा यसको उपयोग गर्ने।

ङ) मासिक प्रतिवेदन: आयोजनाको महत्वको आधारमा केही आयोजनाको मासिक रूपमा प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त गरी प्रगति तथा समस्याको बारेमा यथासमयमा तालुक निकायमा जानकारी गराउन यसको उपयोग गर्ने।

च) दाताहरूबाट प्राप्त प्रतिवेदनहरू: दाताहरू र अन्य सरोकारवालाहरूसंगको छलफल तथा निर्णयका अवसरमा यसको उपयोग गर्ने।

छ) अन्य सूचना तथा प्रतिवेदनहरू: सञ्चार माध्यमहरूबाट प्राप्त सूचना तथा जानकारीहरू सम्बन्धित निकायहरूले आवश्यक सुधार कार्यका लागि उपयोग गर्ने।

### ६.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको सञ्चार तथा सार्वजनिकीकरण

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी प्रतिवेदनहरू निम्नानुसारका प्रक्रियामार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्दछ

१. यस्ता प्रतिवेदनहरूसम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको वेबसाइट (website) मा राख्ने।

२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी प्रतिवेदनहरूका बारेमा छलफल, बैठक, अन्तरक्रिया, कार्यशाला आदिको माध्यमबाट सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराउने।



३. महत्वपूर्ण विवरण, तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूको प्रतिवेदन नीति निर्माण गर्ने निकायहरू राष्ट्रिय योजना आयोग, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, अर्थ मन्त्रालय आदिमा पेश गर्ने ।

### ६.३ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यान्वयन कार्ययोजना

विकाससम्बन्धी योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा तथा सुझावहरूको उचित रूपमा प्रयोग गरी विकासका नतिजाहरूलाई सुनिश्चित गर्नु अति आवश्यक हुन्छ । यसैगरी तेस्रो पक्षबाट गराइने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबाट प्राप्त सुझावहरूलाई त्यसले पार्ने प्रभाव तथा असरहरूको लेखाजोखा गरी साधन अनुमान सहित कार्यान्वयन योजना तयार गर्नुपर्दछ ।

मूल्याङ्कनबाट प्राप्त सुझावहरू सबै जस्ताको तस्तै अवलम्बन गर्न नसकिने हुन सक्छन् । कुनै सुझावहरू तत्काल सम्बोधन गरिहाल्नुपर्ने अवस्थाका पनि हुन सक्छन् । यस्तो अवस्थामा मूल्याङ्कनकर्ताहरूबाट सुझाइएका उपायहरूलाई कार्यान्वयन गर्न मूल्याङ्कन गराउने निकायले व्यवस्थापकीय प्रतिवद्धता र कार्य योजना (Management Response and Action Plan) तयार गरी तदनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्छ । व्यवस्थापकीय प्रतिवद्धता तथा कार्ययोजनामा निम्न बुँदाहरू समेटनुपर्दछ :

- मुख्य सुझावहरू वा मुद्दाहरू: के यी मुद्दाहरू वा सुझावहरू सान्दर्भिक वा ग्रहणयोग्य छन् ?
- मुख्य कदमहरू: सुझावहरूलाई अवलम्बन गरिने ठोस प्रस्तावित कार्यहरू के छन्? यी कार्यहरू कार्यान्वयन गर्ने साभेदार निकायहरू कुन कुन हुन् ?
- सुझाइएका कार्यहरूको कार्यान्वयन: जिम्मेवार निकायहरू कुन कुन हुन् ? सो कार्य कुन समयावधिसम्ममा कार्यान्वयन गरिसक्ने हो ?

तालिका - १४

मूल्याङ्कनका सुझावहरूको कार्यान्वयन कार्ययोजना ढाँचा

सुझावहरू	प्रमुख कार्यहरू	समय सीमा	जिम्मेवार निकाय	स्रोत/साधन	अनुगमन गर्ने निकाय
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
१.	१.१				
	१.२				
२.	२.१				
	२.२				

मूल्याङ्कन कार्य योजना तालिका नं. १५ अनुरूप निम्न बमोजिम तयार गर्नुपर्दछ । प्रतिवेदनको प्रकार उल्लेख गर्ने स्थानमा पूर्व मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, चालू मूल्याङ्कन कार्य सम्पादन प्रतिवेदन, प्रभाव मूल्याङ्कन वा लागत प्रभावकारिता मूल्याङ्कन आदि उल्लेख गर्ने । महल (१)मा प्रतिवेदनले सुझाइएका महत्वपूर्ण सुझावहरू क्रमबद्धरूपमा राख्ने र महल (२)मा सुझाइएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्न गरिने प्रमुख कार्यहरू उल्लेख गर्नुपर्दछ । महल (३) मा उल्लिखित कार्यहरू सम्पन्न गर्ने समय सीमा र महल (४) मा ती कार्यहरू कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकाय उल्लेख गर्नुपर्दछ । महल (५) मा ती कार्यहरू सम्पादन गर्न लाग्ने स्रोत/साधन र महल (६) मा निर्दिष्ट समयभित्रै जिम्मेवार निकायले उक्त कार्य गरे वा नगरेको अनुगमन गर्ने निकायको नाम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

### ६.४ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा पृष्ठपोषण

अनुगमनबाट प्राप्त विवरण, तथ्याङ्क एवम् सूचनाको पृष्ठपोषण तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको सञ्चार र उपयोग निम्न बमोजिम गर्नुपर्दछ ।

अनुगमनकर्ताले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबाट प्राप्त जानकारी हुन आएका महत्वपूर्ण विवरण, तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्दछ ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनले औल्याएका कुराहरू र दिएका सुझावहरूको अध्ययन गरी व्यवस्थापनका विभिन्न तहले उपयुक्त सुझावहरू कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

प्रतिवेदनका सुझावहरूको कार्यान्वयन अन्य निकायबाट हुनुपर्ने देखिएमा प्रतिवेदनको व्यहोरा सहित सम्बन्धित निकायमा आवश्यक कार्यार्थ पठाउनुपर्दछ ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरूबाट प्राप्त महत्वपूर्ण तथा प्राथमिकीकरणमा परेका कार्यहरूलाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यान्वयन कार्य योजनामा समावेश गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।

## **६.५ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनबाट प्राप्त तथ्य तथा सूचनाको प्रयोग**

### **(क) नीति तथा निर्णय प्रक्रियालाई तथ्यमा आधारित गराउने**

मूल्यांकनका नतिजा तथा सुझावहरू नीति तथा निर्णयलाई तथ्यमा आधारित गराउनका लागि उपयुक्त आधार हुन् । कुनै नीति तथा कार्यक्रम किन सफल भयो वा हुन सकेन, विगतमा त्यसको कार्यान्वयनमा के कस्ता गल्तीहरू रहे, ती गल्तीहरू दोहोरिन नदिन के गर्नुपर्दछ, नतिजा कमजोर देखिनुमा को को जिम्मेवार छ भन्ने निष्कर्ष निकाल्न पनि मूल्यांकनका सूचनाले सहयोग पुर्याउँछन् । समग्रमा विश्लेषित तथ्यका आधारमा निर्णय वा नीति निर्माण हुने पद्धतिलाई संस्थागत गर्न पनि मूल्यांकनका सूचना तथा प्रमाणहरूको प्रयोग बढाउन जरुरी हुन्छ ।

### **(ख) सामाजिक उत्तरदायित्व एवम् जवाफदेहिता प्रबर्द्धन गर्ने**

अनुगमन तथा मूल्यांकनबाट प्राप्त सूचनाहरूले राज्यबाट प्रवाह गरिने सेवा र संचालन गरिने विकास निर्माणका कार्यहरूको पारदर्शिता अभिवृद्धि गर्न त्यसमा गरिने लगानी र हासिल हुने नतिजा सामाजिक उत्तरदायित्व एवम् जवाफदेहिता प्रबर्द्धन गर्न महत्वपूर्ण आधार प्रदान गर्दछन् । कार्यक्रम सञ्चालनका सम्बन्धमा सरोकारवाला निकाय तथा व्यक्तिले जानकारी लिन खोजेका विषयवस्तु तथा सवालहरूका सम्बन्धमा समयमै उचित सूचना उपलब्ध गराउनु यसरी सेवा प्रवाह वा विकास कार्यमा संलग्न हुने निकायको कर्तव्य रहन्छ । सामाजिक उत्तरदायित्व प्रबर्द्धनका निमित्त लाभग्राही जनताको संलग्नतामा गरिने सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईबाट प्राप्त तथ्य तथा सूचना बढी प्रभावकारी हुन्छन् ।

### **(ग) संसदीय समितिबाट तथ्यपरक हिसाबले जवाफदेही गराउन उपयोगी हुने**

संसदीय समितिहरूले विभिन्न सरकारी निकायको नीति तथा कार्यक्रमको समीक्षा, स्रोत परिचालन एवम् राजस्व र व्ययसम्बन्धी अनुमानको परीक्षण, सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षा व्यवस्था, प्रचलित ऐन, नियमको परिपालना जस्ता विषयमा समीक्षा गरी सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिने गर्छन् । सरकारबाट भएका कार्यहरूको तथ्यपरक समीक्षा गरी संसदप्रति जवाफदेही गराउन अनुगमन तथा मूल्यांकनसम्बन्धी तथ्यहरू उपयोगी हुन्छन् । समितिहरूले विभिन्न निकायले उपलब्ध गराउने प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी सुझाव तथा निर्देशन दिने गर्दछन् ।

सरकारद्वारा समय-समयमा गठन हुने छानबिन आयोग/समिति र जाँचबुझ आयोग/समितिहरूद्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अनुगमन गरी सम्बन्धितनिकायलाई आवश्यक राय, सल्लाह र निर्देशन दिने ।

## परिच्छेद सात - विविध

### ७.१ अनुगमन सम्बन्धी फाराम र प्रतिवेदनमा एकरूपता कायम गर्ने

ljsf; sfo{;DaGwL cg'udg kmf/fd / k|ltj]bg Joj:yfdf Ps;ktf NofO{ ljsf; sfo{sf] cg'udg tyf मूल्याङ्कन df /x]sf] bf]xf]/f]kgf x6fpg'sf ;fy} Ps} k|sf/sf kmf/fdx;sf] k|of]u ul/g]5 .

t/, ;'zf;g / cfly{s ljj/Ofnufotsf ljj/Ofx;sf] nflu cfjZostf cg';f/ ;DalGwt dGqfnox;n] 5'§} kmf/fd k|of]udf Nofpg ;Sg]5g\ .

### ७.२ अनुगमन योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्ने

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने सबै मन्त्रालय/निकायहरूले अनुगमन योजना तयार गर्नुपर्छ, यस्ता अनुगमन योजना अनुसार वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था वार्षिक बजेटमा नै गर्नुपर्दछ ।

### ७.३ जनशक्तिको विकासको व्यवस्था गर्नुपर्ने

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा संलग्न जनशक्तिको सीप र क्षमता विकासका लागि वार्षिक कार्यक्रममा बजेटको व्यवस्था गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्छ । राष्ट्रिय योजना आयोगले अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी अवधारणा नीतिगत विषयमा केन्द्रीयस्तरका जनशक्तिको विकासका लागि मन्त्रालयहरूलाई सहयोग गर्नेछ । मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभाग तथा कार्यालयहरूको जनशक्ति विकासको व्यवस्था मन्त्रालयले मिलाउनु पर्दछ । प्रदेश सरकार र स्थानीय तह अन्तर्गतका निकायहरूले पनि अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने दिग्दर्श तयार गरी दिग्दर्शनमा भएको व्यवस्था अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नेछ । यसका लागि आवश्यक प्राविधिक सहायता संघीय सरकारले प्रदान गर्नेछ ।

### ७.४ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी सूचना प्रविधिक र उपयुक्त विधिको प्रयोग गर्ने

cg'udg tyf मूल्याङ्कनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउँदै लैजाने क्रममा उपयुक्त ठानिएका नयाँ विधि र औजारलाई समेत अनुगमन तथा मूल्याङ्कनपद्धतिमा समाहित गर्दै लैजान सकिनेछ ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित र छिटो छरितो बनाउन व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास र सञ्जालीकरण गरी विद्युतीय माध्यमबाट आधारभूत विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदनहरूको सञ्चार गर्ने व्यवस्था मिलाउँदै लगिनेछ ।

### ७.५ एकीकृत दिग्दर्शन तथा पहिलेका निर्देशिकाहरूको खारेजी

राष्ट्रिय योजना आयोगबाट यस अघि जारी भएको /fli^«o cg'udg tyf d"Noflg lbUbz{g 2070 यस दिग्दर्शन लागू भएपछि स्वतः खारेज हुनेछ ।

## अनुसूची १ : वार्षिक विकास कार्यक्रम

रा.यो.आ.(अमु) फा.नं. १  
पाना नं. १

(बजेट तर्जुमासँग सम्बन्धित आ.का. नियमावलि २०(१) बमोजिमको फाराम)

१. आ.व. :- १०. वार्षिक बजेट रु. :- ११. आयोजनाको कूल लागत :- शुरुको संशोधित
२. बजेट उपशीर्षक नं. :- (क) आन्तरिक (१) नेपाल सरकार :- (क) आन्तरिक (१) नेपाल सरकार :-
३. मन्त्रालय :- (२) स्थानीय निकाय/संस्था :- (२) स्थानीय निकाय/संस्था :-
४. विभाग/संस्था :- (३) जनसहभागिता :- (३) जनसहभागिता :-
५. कार्यक्रम/आयोजनाको नाम :- (ख) वैदेशिक (१) ऋण :- (ख) वैदेशिक (१) ऋण :-
६. स्थान :- (क) जिल्ला : (२) अनुदान :- (२) अनुदान :-
- (ख) गा.वि.स./न.पा./वडा नं. : १२. गत आ.व. सम्मको खर्च रु. (सोभै भुक्तानी र वस्तुगत समेत)
७. आयोजना शुरु भएको मिति :- (ग) सट्टी दर :- (क) आन्तरिक (१) नेपाल सरकार :-
८. आयोजना पूरा हुने मिति :- (२) स्थानीय निकाय/संस्था :-
९. आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम:- (घ) दातृसंस्था :- (३) जनसहभागिता
- (ख) वैदेशिक (१) ऋण :-
- (२) अनुदान :-

(रकम रु. लाखमा)

क्र. सं.	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप	इकाइ	आयोजनाको कूल क्रियाकलापको	सम्पूर्ण कार्यक्रममध्ये गत आ.व. सम्मको	... आ.व.को लक्ष्य				कैफियत
					वार्षिक	प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	

			परिमाण	लागत	भार	सम्पन्न परिमाण	खर्च	भारित प्रगति	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
(अ) पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू :																					
(क)	पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको जम्मा																				
(आ)	चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू																				

क्र. सं.	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप	इकाइ	आयोजनाको कूल क्रियाकलापको			सम्पूर्ण कार्यमध्ये गत आ.व. सम्मको			... .. आ.व.को लक्ष्य												कैफियत
									वार्षिक			प्रथम चौमासिक			दोस्रो चौमासिक			तेस्रो चौमासिक			
			परिमाण	लागत	भार	सम्पन्न परिमाण	खर्च	भारित प्रगति	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
(ख)	चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमको जम्मा																				
(ग)	कूल खर्चको जम्मा (क + ख)																				

### नोट :

- सालवसाली आयोजनाले महल ४-९ सम्म Hide गर्न सकिने तर महल नं. हरू साविक अनुसारको नै हुनुपर्ने ।
- प्रत्येक क्रियाकलाप (Activity) को भार निर्धारण गर्ने संक्षिप्त विधि :

आवधिक आयोजनाको लागि

$$\text{भार महल ११} = \frac{\text{क्रियाकलापको वार्षिक बजेट (महल १२)}}{\text{(ग) कूल खर्च तर्फको (महल १२ को जम्मा)}} \times १००$$

$$\text{भार महल १४} = \frac{\text{चौमासिक परिमाण (महल १६)}}{\text{क्रियाकलापको वार्षिक परिमाण (महल १०)}} \times \text{महल ११ को भार}$$

भार महल १७ र २० को लागि सोही अनुसार भार निकाल्ने

सालवसाली आयोजनाको लागि

$$\text{भार महल ६} = \frac{\text{क्रियाकलापको लागत (महल ५)}}{\text{(ग) कूल खर्च तर्फको (महल ५ को जम्मा)}} \times १००$$

$$\text{भार महल ११} = \frac{\text{वार्षिक परिमाण (महल ११)}}{\text{सम्बन्धित क्रियाकलापको कूल परिमाण (महल ४)}} \times \text{सम्बन्धित भार महल ६}$$

भार महल १७, २० र २३ को लागि सालवसाली कै आधारमा भार निकाल्ने

### आयोजनाका अपेक्षित नतीजा सूचकहरु

खण्ड (क) आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि हासिल हुने नतीजा

नतीजा सूचकका विवरण	इकाई	आयोजनाको लक्ष्य	गत आर्थिक वर्षसम्मको उपलब्धि	चालू आ.व. मा थप हुने उपलब्धी
१	२	३	४	५
<b>क१ असर तथा प्रभाव (Outcome/Impact)</b>				
१.				
२.				
३.				
<b>क२ अपेक्षित प्रतिफल (Output)</b>				
१.				
२.				
३.				

खण्ड (ख) आयोजनाको लक्ष्य अनुरूप चालू आ.व.को अपेक्षित नतीजा : (प्रतिफल)

चालू आ.व.को अपेक्षित प्रतिफलको विवरण	इकाई	वार्षिक लक्ष्य	rf}dfi;s nlo		
			k yd	låtLo	t[tLo
1	2	3	4	5	6
<b>अपेक्षित प्रतिफल (Output)</b>					
१.					
२.					
३.					

तयार गर्नेको नाम, पद र दस्तखत:-

दस्तखत-

मिति :-

आयोजना/कार्यालय प्रमुखको दस्तखत :-

दस्तखत-

मिति :-

प्रमाणित गर्नेको नाम, पद र

दस्तखत-

मिति :

### वार्षिक विकास कार्यक्रम फाराम भर्ने निर्देशिका

वार्षिक विकास कार्यक्रम फाराम २ वटा पानामा विभाजित छ। पाना १ मा आयोजनाको परिचयात्मक विवरण आयोजनाका क्रियाकलाप तथा त्यसको वार्षिक र चौमासिक विभाजन र क्रियाकलापका लागि निर्धारित बजेट एवं भारका विवरणहरू छन्। पाना १ अर्थ मन्त्रालयले वार्षिक बजेट विनियोजन गर्दा भर्ने पाना नं. २ मा वार्षिक विकास कार्यक्रममा उल्लिखित क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनबाट हासिल हुने अपेक्षित प्रतिफलहरूको विवरण नतीजा सूचकहरू अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्दछ। यो फाराम भर्ने तरिका यस प्रकार छ।

#### पाना नं. १ को माथिल्लो भाग भर्ने तरिका:

१. आ.व. : कार्यक्रम सञ्चालन गरिने आर्थिक वर्ष उल्लेख गर्ने।
२. बजेट उपशीर्षक नं. : अर्थ मन्त्रालयबाट प्रकाशित बजेट किताब (रातो किताब) को बजेट उपशीर्षक नं उल्लेख गर्ने।
३. मन्त्रालय : सम्बन्धित मन्त्रालयको नाम उल्लेख गर्ने।
४. विभाग/संस्था : सम्बन्धित विभाग/संस्थाको नाम उल्लेख गर्ने।
५. कार्यक्रम/आयोजनाको नाम : बजेट किताब (रातो किताब) मा उल्लेख भएअनुसारको कार्यक्रम/आयोजनाको नाम उल्लेख गर्ने
६. स्थान :  
कार्यक्रम सञ्चालन हुने खास ठाउँ निम्नानुसार उल्लेख गर्ने।  
(क) जिल्ला - सम्बन्धित जिल्लाको नाम उल्लेख गर्ने।  
गा.वि.स./न.पा./वडा नं.:-कार्यक्रम सञ्चालन हुने गा.वि.स./न.पा. र वडासमेत उल्लेख गर्ने।
७. आयोजना सुरु भएको मिति : आयोजना सुरु भएको मिति उल्लेख गर्ने।
८. आयोजना पूरा हुने मिति : आयोजनासम्पन्न हुने मिति (म्याद थप भएको भए, संशोधन भएअनुसारको अन्तिम मिति उल्लेख गर्ने) संशोधन भएकोमा कति पटक भएको हो, सो समेत उल्लेख गर्ने।
९. आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम : फाराम भर्दाको समयको आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम उल्लेख गर्ने।



१०.	वार्षिक बजेट :	सम्बन्धित आ.व.को वार्षिक बजेटको कुल अङ्क उल्लेख गर्ने ।
	क. आन्तरिक	
	१. नेपाल सरकार	नेपाल सरकारको आन्तरिक स्रोतबाट उपलब्ध हुने रकम उल्लेख गर्ने ।
	२. स्थानीय निकाय/संस्था	स्थानीय निकाय/संस्थाले व्यहोर्ने रकम उल्लेख गर्ने ।
	३. जनसहभागिता	जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने अंशलाई रकममा उल्लेख गर्ने ।
	ख. वैदेशिक	
	१. ऋण	वैदेशिकको कुलमध्ये ऋण कति हो रू. मा उल्लेख गर्ने ।
	२. अनुदान	वैदेशिकको कुलमध्ये अनुदान कति हो रू. मा उल्लेख गर्ने ।
	ग. सटही दर	वैदेशिक सहयोग रकमको विदेशी मुद्राको सटही दरको हकमा एप्रेजलमा उल्लिखित सटही दर उल्लेख गर्ने ।
	घ. दातृसंस्था	आयोजनामा संलग्न दातृ संस्थाको नाम उल्लेख गर्ने ।
११.	आयोजनाको कुल लागत रू.	आयोजनाको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने कुल रकम (सुरूको अङ्क र संशोधन भएको भए सोसमेत उल्लेख गर्ने ( उल्लेख भएको विनिमय दरअनुसार) ।
	क. आन्तरिक	१० नं वूँदाको क. मा जस्तै आयोजनाको कुल लागतमध्ये आन्तरिक स्रोततर्फको नेपाल सरकार, स्थानीय निकाय र जनसहभागिताबाट व्यहोरिने अंश रकम उल्लेख गर्ने ।
	ख. वैदेशिक	१० नं वूँदाको ख. मा जस्तै आयोजनाको कुल लागतमध्ये वैदेशिक स्रोततर्फको ऋण र अनुदानबाट व्यहोरिने अंश रकम उल्लेख गर्ने ।
१२.	गत आ.व.सम्मको खर्च (सोभै भुक्तानी र वस्तुगत समेत)	आयोजना सुरू भएको मितिदेखि जुन वर्षको लागि यो फाराम भरिदैछ सोभन्दा अघिल्लो वर्ष वा गत आ.व.सम्मको खर्च उल्लेख गर्ने ।

क आन्तरिक	१० नं वृंदाको क. मा जस्तै, आयोजनाको कुल लागतमध्ये आन्तरिक स्रोततर्फको नेपाल सरकार, स्थानीय निकाय र जनसहभागिताबाट सुरुदेखि गत आ.व.सम्म भएको खर्च रकम उल्लेख गर्ने ।
ख. वैदेशिक	१० नं वृंदाको क. मा जस्तै, आयोजनाको कुल लागतमध्ये वैदेशिक स्रोततर्फको ऋण र अनुदानबाट सुरुदेखि गत आ.व.सम्म भएको खर्च रकम उल्लेख गर्ने ।

**पाना नं. १ को तल्लो भाग भर्ने तरिका: बहुवर्षीय आयोजनाको लागि**

(अ) पुँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू	खण्ड (अ) मा पुँजीगत खर्च शीर्षकबाट सञ्चालन हुने प्रकृतिका कार्यहरूलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
(आ) चालू खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू	खण्ड (आ) मा चालू खर्च शीर्षकबाट सञ्चालन हुने कार्यहरूलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
१. क्र.सं.	आयोजनाको सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूको क्रमसङ्ख्या उल्लेख गर्ने ।
२. क्रियाकलाप विवरण	आयोजना अन्तर्गतका सबै क्रियाकलापहरू (Activities) उल्लेख गर्नुपर्छ । यसमा आयोजनाको निर्धारित उद्देश्य हासिल गर्न आयोजना अवधिभित्र गरिने भौतिक कार्यहरू (Physical works) अथवा आयोजनाको विभिन्न खण्ड (Component) अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू (Activities) उल्लेख गर्नुपर्छ । यस महलका क्रियाकलापहरू उल्लेख गर्दा आयोजना प्रतिवेदन, आयोजनाको लगत इस्टिमेट तथा एप्रेजल रिपोर्टको आधारमा गर्नुपर्छ । आयोजनाको किसिमअनुसार त्यसका क्रियाकलापहरूलाई नाप्न सकिने (Measurable) एकाइहरूमा विभाजन गर्नुपर्छ ।
३. एकाइ	नं. २ महलमा उल्लिखित क्रियाकलापको परिमाणात्मक (Quantity), सङ्ख्यात्मक आदि एकाइ जनाउने सङ्ख्या, गोटा, घ.मि., कि.मि., प्र.श., आदि उल्लेख गर्ने । एकाइ उल्लेख गर्दा “आवश्यकतानुसार” “माग भएअनुसार” जस्ता अनिश्चयबोधक एकाइ राख्न हुँदैन ।
४. आयोजनाको कुल क्रियाकलापको परिमाण	आयोजना अन्तर्गतका सबै क्रियाकलापहरू (महल २ मा उल्लिखित क्रियाकलाप) को कुल भौतिक परिमाण/सङ्ख्या आदि उल्लेख गर्ने ।
५. आयोजनाको कुल क्रियाकलापको लागत	एप्रेजलको लागत अनुमान अनुसार आयोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने जम्मा रकमबाट उपभोग र कार्यालय सञ्चालन ( प्रशासनिक) खर्च महल (घ) र (ङ) मा भर्ने र बाँकीबाट माथि नं. २ मा उल्लिखित प्रत्येक क्रियाकलाप (Activity) पूरा गर्न कति रकम लाग्ने हो, सो यस महलमा उल्लेख गर्ने ।

$$\frac{30}{50} \times 100 = 60, \quad \frac{10 \times 100}{50} = 20, \quad \frac{10 \times 100}{50} = 20$$

६ आयोजनाको कुल क्रियाकलापको भार प्रत्येक क्रियाकलाप (Activity) को भार निर्धारण गर्दा सम्बन्धित क्रियाकलापहरूको महल ५ मा छुट्याइएको लागतलाई सोही महलको हरफ (ग) को रकम (कूल कार्यक्रमको रकम) ले भाग गरी आउने अंशलाई प्रतिशतमा राख्ने । उदाहरणका लागि सिँचाइ आयोजनाको कुल लागत रू. ५५ लाख छ र सो लागतमध्ये हेडवर्क्स निर्माणका लागि रू. ३० लाख, नहर निर्माणका लागि रू. १० लाख र पाइप कल्भर्ट निर्माणको लागि रू. १० लाख छ र उपभोग खर्च र कार्यालय सञ्चालन खर्च (प्रशासनिक खर्च) मा रू. ५ लाख छ भने यी क्रियाकलापहरूको भार क्रमशः हुन्छ ।

सालवसाली आयोजनाहरूको भार निर्धारण गर्दा सो आयोजना/कार्यक्रमलाई एक वर्षे आयोजना मान्ने र वार्षिक बजेटलाई आयोजनाको कुल लागत मानी उपर्युक्तानुसार भार निर्धारण गर्ने ।

७ गत आ. व. सम्मको सम्पन्न परिमाण आयोजना सुरु भएदेखि अघिल्लो वर्ष (गत आ.व.) सम्म सम्पन्न गरिसकेका सम्बन्धित क्रियाकलापहरूको परिमाण, सङ्ख्या आदि उल्लेख गर्ने । गत आ.व.सम्मको सम्पन्न परिमाण गत आ.व.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको महल १२ मा उल्लेख हुने भएकाले त्यही परिमाण, सङ्ख्या आदिलाई नै यस महलमा सार्नुपर्छ । तर आयोजनाको पहिलो वर्षमा महल ७, ८ र ९ भन्नु पर्दैन ।

८ गत आ.व. सम्मको लागत आयोजना सुरु भएदेखि गत आ.व.सम्मसम्बन्धित क्रियाकलापका लागि भएको खर्च रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

९ गत आ.व. सम्मको भारित प्रगति गत आ.व. सम्म सम्पन्न भइसकेका सम्बन्धित क्रियाकलापहरूको प्रगति आयोजना अवधिभरका लागि निर्धारित भारका आधारमा कति प्रतिशत हो, उल्लेख गर्ने । भारित प्रगति निकाल्दा त्यस अवधिसम्मको प्रगति र कुल क्रियाकलापको अनुपातलाई त्यस क्रियाकलापको निर्धारित भारले गुणन गर्नुपर्दछ । जस्तै : हेडवर्क्स निर्माणको कुल क्रियाकलाप (१००५) मध्येको गत आ.व. सम्मको प्रगति ५० प्र.श. भयो र हेडवर्क्सको भार ६० प्र.श. छ भने गत आ.व. सम्मको भारित प्रगति:

$$\frac{\text{प्रगति}}{\text{लक्ष्य}} \times \text{भार} = \frac{५०}{१००} \times ६० = ३० \text{ हुन्छ ।}$$

लक्ष्य १००

अर्थात् गत आर्थिक वर्षको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको महल नं.१५ को अङ्क यस महलमा सर्न जान्छ ।

यसलाई यसरी पनि गणना गर्न सकिन्छ ।

$$\text{महल ९ (भारित प्रगति)} = \frac{\text{महल ७ (सम्पन्न परिमाण)} \times \text{महल ६ (भार)}}{\text{महल ४ (परिमाण)}}$$

महल ४ (परिमाण)

१०	वार्षिक कार्य लक्ष्य परिमाण	एक आ.व. भन्दा बढी अवधिमा पूरा हुने आयोजनाको हकमा महल ४ मा उल्लिखित क्रियाकलापहरूमध्ये यस आ.व.मा गरिने क्रियाकलापको (सङ्ख्या, परिमाण, आदि) उल्लेख गर्ने ।
११	वार्षिक कार्य लक्ष्य भार	<p>एक आ.व. भन्दा बढी अवधिमा पूरा हुने आयोजनाको हकमा यस आ.व.मा गरिने सम्बन्धित क्रियाकलापहरूको परिमाणका आधारमा वार्षिक भार उल्लेख गर्ने । यो भार वार्षिक बजेटको अङ्कका आधारमा होइन, आयोजनाको कुनै क्रियाकलापको कुल परिमाणमध्ये यस वर्ष गरिने परिमाणका आधारमा निकाल्नुपर्छ । अर्थात् प्रत्येक क्रियाकलापको वार्षिक कार्यलक्ष्यको महल १० को परिमाणलाई महल ४ को सम्बन्धित क्रियाकलापको परिमाणले भाग दिने र महल ६ को सम्बन्धित भारले गुणा गरेर महल ११ को वार्षिक भार निकाल्ने ।</p> <p>अर्थात्,</p> $\text{महल ११(भार)} = \frac{\text{महल १०} \times \text{महल ६}}{\text{महल ४}}$
१२	वार्षिक बजेट	महल नं.१० मा उल्लिखित विभिन्न क्रियाकलापहरूका लागि यस आ.व.मा छुट्याइएको बजेट रकम उल्लेख गर्ने ।
१३	प्रथम चौमासिक परिमाण	महल नं. १० मा उल्लिखित वार्षिक कार्यलक्ष्यमध्ये प्रथम चौमासिक अवधिमा सम्पन्न गरिने परिमाण उल्लेख गर्ने ।
१४	प्रथम चौमासिक भार	<p>प्रथम चौमासिकमा गरिने क्रियाकलापहरूका भार उल्लेख गर्ने । भार निकाल्दा वार्षिक कार्य लक्ष्यमध्ये प्रथम चौमासिकमा कति काम गरिने हो, प्रथम चौमासिक लक्ष्यका आधारमा निकाल्ने । प्रत्येक क्रियाकलापको महल १३ को परिमाणलाई महल १० को परिमाणले भाग दिने र महल ११ को भारले गुणा गरेर महल १४ को भार अङ्क निकाल्ने ।</p> $\text{महल १४ (भार)} = \frac{\text{महल १३}}{\text{महल १० को परिमाण}} \times \text{महल ११ को भार}$
१५	प्रथम चौमासिक बजेट	महल नं. १२ मा उल्लिखित बजेटमध्ये प्रथम चौमासिकका लागि छुट्याइएको बजेट उल्लेख गर्ने ।
१६	देखि नं. २१ सम्म	<p>क्रमशः दोस्रो र तेस्रो चौमासिक महलहरूमा वार्षिक लक्ष्य र वार्षिक बजेटमध्येबाट यी चौमासिकका लागि छुट्याइएको लक्ष्यको परिमाण, भार र बजेट महलमा प्रथम चौमासिकमा उल्लेख गरिएजस्तै हिसाव गरेर उल्लेख गर्ने । प्रथम चौमासिक भार निकाल्न प्रयोग गरिएको शुत्र प्रयोग गर्ने ।</p> <p>(अर्थात् <u>चौमासिक लक्ष्य परिमाण</u> X वार्षिक भार . क्रियाकलापको चौमासिक भार)</p> <p>वार्षिक लक्ष्य परिमाण</p>
२५	कैफियत	कैफियत जनाउनुपर्ने आवश्यक कुरा भए यस महलमा उल्लेख गर्ने ।

### सालवसाली आयोजनाको हकमा भार निकाल्ने तरिका :

कोलम नं. १, २, ३ को विवरण माथि उल्लेख गरिएको तरिकाले भर्न सकिन्छ ।

कोलम नं. ४, ५, ६, ७, ८ र ९ भर्न पर्दैन ।

कोलम नं. १० परिमाण यो आ.व.मा गर्नु पर्ने लक्ष्य राख्ने ।

कोलम नं. ११ : कोलम १२ को कूल जोड याने कूल बजेटलाई इकाइगत बजेटले भाग गरेर आएको अंकलाई १०० गुणा गर्दा आउने अंक नै यसको भार हुन्छ । कोलम ११ = कोलम १२ को इकाइगत बजेट  $\div$  १००

कोलम १२ को कूल जोड

कोलम नं. १२ यस वर्ष विनियोजित बजेट इकाइ गत राख्ने ।

कोलम नं. १३ देखि २१ सम्म भर्ने तरिका बहुवर्षीय आयोजना कै तरिकाले भर्न सकिन्छ ।

### हरफतर्फ

हरफतर्फ सबै कार्यक्रम/क्रियाकलापहरू उल्लेख गरिसकेपछि जोडजम्मा गर्नुपर्दछ ।

हरफ (क) :

(१) खण्ड (अ) को महल नं. ३, ४, ७, १०, १३, १६, १९ मा उल्लिखित क्रियाकलापहरूको एकाइ र परिमाणहरूको जम्मा गर्नु नपर्ने,

(२) खण्ड (अ) को महल नं. ५, ६, ८, ९, ११, १२, १४, १५, १७, १८, २०, २१ मा उल्लिखित क्रियाकलापहरूको लागत, भार, बजेट र खर्च रकमहरूको ठाडो जोड गरी हुन आउने अङ्क उल्लेख गर्ने,

हरफ (ख) :

(१) खण्ड (आ) को महल नं. ३, ४, ७, १०, १३, १६, १९ मा उल्लिखित क्रियाकलापहरूको एकाइ र परिमाणहरूको जम्मा गर्नु नपर्ने,

(२) खण्ड (आ) को महल नं. ५, ६, ८, ९, ११, १२, १४, १५, १७, १८, २०, २१ मा उल्लिखित क्रियाकलापहरूको लागत, भार, बजेट र खर्च रकमहरूको ठाडो जोड गरी हुन आउने अङ्क उल्लेख गर्ने,

हरफ (ग) :

खण्ड (अ) को हरफ (क) र खण्ड (आ) को हरफ (ख) मा भएको अङ्क जोडेर उल्लेख गर्ने ।

नोट :

१. फारामको लहर (Row) तर्फ सबै विवरण भरिसकेपछि जम्मा गरी जम्मा अङ्क उल्लेख गर्नुपर्छ । यसरी जम्मा गर्दा एकाइ र परिमाणका महलहरूको जम्मा हुँदैन । लागत ( बजेट) र भार वा भारित प्रगतिको मात्र जोड गरी हुन आउने अङ्क उल्लेख गर्नुपर्छ ।

**जोड मिले नमिलेको कसरी थाहा पाउने ?**

**बहुवर्षीय आयोजनाको हकमा :**

(क) कोलम नं ५ को जोड नै आयोजनाको कूल लागत (माथि क्र.सं.११ मा उल्लेखित) बराबर हुनु पर्छ । उदाहरणको लागि ३ वर्षमा सम्पन्न गर्ने गरी सुरु गरिएको आयोजनाको लागि आयोजना सुरु भएका ३ आ.व.हरूमा बाडिएको बजेटसंग बराबर हुनु पर्छ ।

(ख) कोलम नं ६ को कूल जोड १०० हुनै पर्दछ ।

**सालवसाली आयोजनाको हकमा :**

(क) कोलम नं. १० को ठाडो जोडिदैन तर यस कोलममा लेखिएको अंक (परिमाण), चौमासिक रुपमा विभाजन हुने कोलम नं.१३, १६ र १९ मा लेखिने इकाइगत परिमाण भन्दा घटीबढी हुन सक्दैन । उदाहरणको लागि यो आर्थिक वर्षमा ६०० जना शिक्षकहरूलाई तालिम दिने लक्ष्यलाई ३ चौमासिक भित्र तालिम दिने गरी चौमासिक लक्ष्य निर्धारण गरिनु पर्छ ।

(ख) कोलम ११ को कूल जोड १०० हुनै पर्दछ । त्यस्तै कोलम नं १४, १७ र २० को कूल जोड पनि १०० हुनै पर्दछ ।

(ग) कोलम नं.१२ को जोडसंग कोलम नं. १५, १८ र २१ को जोड बराबर हुनु पर्दछ ।

**पाना नं २ आयोजनाका अपेक्षित नतीजा सूचकहरू भर्ने तरिका :**

**खण्ड (क) : आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि हासिल हुने नतीजा : (प्रभाव,असर तथा प्रतिफल)**

**क१ असर तथा प्रभाव (outcome/Impact)**

१. नतिजा सूचकका विवरण : आयोजनाको लजिकल फ्रेमवर्क छ भने फ्रेमवर्कमा दिइएको असर प्रभावस्तरका सूचकहरू यस महलमा भर्नुपर्नेछ । आयोजनाको पूर्ण कार्यान्वयन भएपछि प्राप्त हुने वा हासिल हुने प्रतिफलबाट हासिल हुने नतीजालाई असर तथा प्रभावको सूचक मानेर उल्लेख गर्ने । यस्तो असर वा प्रभाव तहको सूचकहरू २/३ वटा उल्लेख गर्न सकिन्छ ।

२. इकाई : कोलम १ मा उल्लेखित सूचकलाई कसरी मापन गरिने हो सो सूचकको इकाइ उल्लेख गर्ने ।

३. आयोजनाको लक्ष्य : आयोजनाको कूल लक्ष्यलाई संख्यात्मक रुपमा उल्लेख गर्ने ।

४. गत आर्थिक वर्षसम्मको उपलब्धि : बहुवर्षीय आयोजनाको हकमा गत वर्षसम्म हासिल भएका प्रतिफल/उपलब्धीहरूलाई संख्यात्मक रुपमा लेख्ने । सालवसाली आयोजनाहरूको हकमा उल्लेख गर्न पर्दैन ।

५. चालू वर्षमा हासिल हुने उपलब्धि : चालू आ.व.मा थप हुने प्रतिफललाई एकमुष्ट संख्यात्मक रुपमा लेख्ने ।

## क२ अपेक्षित प्रतिफल (output)

- १ नतीजा सूचकका कार्यक्रम फारामको पाना नं १ मा उल्लिखित क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनबाट हासिल हुने ३ देखि ५ वटा प्रतिफलहरू यस महलमा उल्लेख गर्ने । जस्तै :  
विवरण
१. जग्गा अधिग्रहण (“जग्गा अधिग्रहण भएको हुने” लेखन आवश्यक छैन)
  २. सिँचाई कुलो निर्माण/मर्मत
  ३. शिक्षक तालिम
  ४. निःशुल्क पाठ्यपुस्तक वितरण
  ५. बालबालिकालाई खोप इत्यादि
- हरेक क्रियाकलापको छुट्टाछुट्टै प्रतिफल प्राप्त नहुन सक्छ, तसर्थ वार्षिक कार्यक्रम (पाना १) मा उल्लेख भएका सबै क्रियाकलापहरूलाई यसमा प्रतिफल सूचकका रूपमा राख्न जरूरी हुँदैन ।
- २ इकाई कोलम १ मा उल्लेख गरिएका प्रतिफललाई परिमाणमा व्यक्त गर्न उपयुक्त हुने इकाईहरू राख्ने । जस्तै:
- जग्गा प्राप्तीको हकमा इकाई लेख्दा रोपनी, हेक्टर, वर्ग मिटरमा उल्लेख गर्ने ।
  - सडक नहर निर्माणको सन्दर्भमा कि.मि वा मिटर उल्लेख गर्ने ।
  - तालिम दिने छात्रवृत्ति वितरणमा जना वा सङ्ख्या उल्लेख गर्ने ।
  - **Work in Progress** (काम निरन्तर भईरहने र आयोजनाको अन्तमा मात्र सिंगो प्रतिफल हासिल हुने) प्रकृतिको कार्यको लक्ष्य निर्धारण गर्दा इकाईमा प्रतिशत उल्लेख गर्ने ।
- उदाहरणको रूपमा यो आर्थिक वर्षमा ३ वटा कोठा निर्माण गर्ने कार्यक्रमको प्रतिफल सूचक उल्लेख गर्ने क्रममा इकाई लेख्ने महलमा संख्या, वटा वा प्रतिशत के उल्लेख गर्ने भनेर द्विविधा हुनसक्छ । प्रत्येक चौमासिकमा १/१ वटा कोठा निर्माण गर्ने लक्ष्य राख्नु भनेको वास्तविकता भन्दा टाढाको लक्ष्य हुन जान्छ । चौमासिक रूपमा केही कार्य भएको हुने, तर सो कार्यलाई सख्यात्मक रूपमा उल्लेख गर्न, सो कार्य पूर्ण रूपमा सम्पन्न भइ नसकेको हुन्छ । यस्तो अवस्थामा चौमासिक रूपमा हुने वा गर्न सकिने कार्यहरूलाई प्राविधिकको राय सुझाव, नर्म्स अनुसार प्रतिशतको आधारमा कूल लक्ष्य १०० किटान गर्ने र इकाईमा प्रतिशत लेख्ने ।

### खण्ड (ख): आयोजना/कार्यक्रमको चालू आ.व.मा हासिल हुने नतीजा (प्रतिफल )

माथि क२ मा आयोजनाको सम्पूर्ण कार्यान्वयन सम्पन्न भए पछि हासिल हुने प्रतिफलहरू मध्ये यस आ.व. हासिल हुने प्रतिफललाई यस खण्डमा चौमासिक रूपमा विभाजन गर्ने । आयोजनाको कूल प्रतिफलहरू मध्ये चालू आ.व.मा हासिल गरिने प्रतिफलको स्वरूपमा केही फरक हुन सक्छ । यस्तो प्रतिफललाई चौमासिक रूपमा विभाजन गरेर लक्ष्य किटान गर्ने ।

वार्षिक विकास कार्यक्रमको पाना १ र २ भरिसकेपछि फाराम तयार गर्ने, आयोजना/कार्यालय प्रमुख र फारामको विवरण प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीले नाम, पद उल्लेख गरी दस्तखत गर्नुपर्दछ

## अनुसूची - २ चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

बजेट फा.नं.६.०४.०५  
रा.यो.आ. (अमू) फा.नं. २  
पाना नं. १/२

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 :-

(ख) वैदेशिक (१) ऋण :-

(२) अनुदान :-

७. यस अवधिको खर्च रकम र प्रतिशत :-

(क) आन्तरिक (१) नेपाल सरकार :-

(२) स्थानीय निकाय/सङ्स्था :-

(३) जनसहभागिता:-

(ख) वैदेशिक (१) ऋण :-

(२) अनुदान :-

८. चालु आ.व.को हालसम्मको खर्च रकम र प्रतिशत :-

९. कुल लागतमध्ये सुरुदेखि यस अवधिसम्मको कुल खर्च रकम र प्रतिशत :-

१०. आयोजनाको सुरुदेखि यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति प्रतिशत :-

११. आयोजनाको कुल अवधिमध्ये वितेको समय प्रतिशतमा :-

१२. सोधभर्ना स्थिति :

(क) माग गर्नु पर्ने रकम :-

(ख) माग गरेको रकम :-

(ग) प्राप्त हुन बाँकी रकम :-

(रकम रु. लाखमा)

क.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			..... चौमासिक लक्ष्य			चौमासिक/वार्षिक प्रगति		प्रतिवेदन अवधिसम्म यस आ.व.को प्रगति		सूचकमा आधारित प्रमुख प्रतिफल/उपलब्धि	कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित	परिमाण	भारित	परिमाण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
(अ) पुँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू :														
(क)	पुँजीगत खर्च कार्यक्रमको जम्मा													



क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	एकाइ	वार्षिक लक्ष्यम			..... चौमासिक लक्ष्य			चौमासिक/वार्षिक प्रगति		प्रतिवेदन अवधिसम्म यस आ.व.को प्रगति		सूचकमा आधारित प्रमुख प्रतिफल/उपलब्धि	कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित	परिमाण	भारित	परिमाण	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
(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 ११/८ह १००

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

#### दृष्टव्य :-

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 भर्नु पर्दैन ।

वार्षिक तथा चौमासिक भारित प्रगति निकाल्ने तरिका

वार्षिक भारित प्रगति . क्रियाकलापको प्रगति परिमाण (महल १०) भार महल ५

क्रियाकलापको लक्ष्य परिमाण (महल ४)

आयोजनाको समस्या सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य मुख्य समस्याहरू	समस्या देखापर्नुका कारणहरू	समस्या समाधान गर्न गरिएको प्रयासहरू	मविसस समिति (MDAC) मा प्रस्तुत गर्नुपर्ने देखिएका समस्याहरू	समस्या समाधानको लागी सुझाव
1	2	3	4	5	6

यो पाना अनुसारको विवरण भरी चौमासिक/वार्षिक अवधिका साथै २/२ महिनामा बस्ने मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति (MDAC) मा पेस गर्न मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

तयार गर्नेको नाम, पद र दस्तखत:-

नाम, पद र दस्तखत:-

मिति :-

आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम, पद र दस्तखत:-

मिति :-

प्रमाणित गर्नेको

मिति :-

## .....चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन फाराम भर्ने निर्देशिका

आयोजनाको स्वीकृत चौमासिक/वार्षिक कार्यलक्षको तुलनामा के-कति प्रगति हासिल भयो भन्ने जानकारी लिन यो फाराम प्रयोग गरिन्छ । आर्थिक वर्षको प्रत्येक चार महिना (चौमासिक) र एक वर्ष (वार्षिक) लाई प्रतिवेदन अवधि मानिनेछ । सोही अनुसार प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक अवधिभित्र गरिएका काम र खर्चको विवरण यस फाराममा सम्बन्धित आयोजनाले भर्नुपर्नेछ । यो फारामलाई तीन पानामा विभाजन गरिएको छ । फारामको पहिलो पानाको माथिल्लो भागमा आधारभूत विवरण र तल्लो भागमा आयोजनाको प्रगतिको विवरण भर्ने महलहरू रहेका छन् । पाना नं.२ मा विभिन्न क्रियाकलापहरूबाट हासिल प्रतिफल (Output) को प्रगति, आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा महत्व राख्ने प्रकृतिका कार्यहरूको प्रगति र आयोजनाको लजिकल फ्रेमवर्क अनुसारको प्रतिफलको प्रगति स्थिति देखाउने महलहरू रहेका छन् । त्यसैगरी पाना ३ मा आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या, सुझाव आदि विवरणहरू रहेका छन् । प्रतिवेदन तयार गर्दा यस फारामका सबै पानाहरू भर्नुपर्छ । यो फाराम भर्ने तरिका यस प्रकार छ ।

### पाना नं.१ को माथिल्लो भाग भर्ने तरिका :

- |   |  |
|---|--|
| १. आ.व. :                                       | सम्बन्धित आर्थिक वर्ष लेख्ने ।   |
| २. बजेट उपशीर्षक नं. :                          | बजेट किताब (रातो किताब) अनुसार आयोजनाको बजेट उपशीर्षक नं. उल्लेख गर्ने ।   |
| ३. मन्त्रालय :                                  | आयोजनासँग सम्बन्धित मन्त्रालयको नाम उल्लेख गर्ने ।   |
| ४. कार्यक्रम/आयोजनाको नाम :                     | बजेट किताब (रातो किताब) अनुसारको आयोजनाको नाम उल्लेख गर्ने ।   |
| ५. आयोजना/कार्यक्रम प्रमुखको नाम :              | फाराम भर्दाको समयको आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम उल्लेख गर्ने ।  |
| ६. यस अवधिको बजेट (रु.) :                       | सम्बन्धित चौमासिक/वार्षिक अवधिको बजेट उल्लेख गर्ने ।   |
| क. आन्तरिक                                      |  |
| १. नेपाल सरकार                                  | नेपाल सरकारको आन्तरिक स्रोतबाट उपलब्ध हुने रकम उल्लेख गर्ने ।  |
| २. स्थानीय निकाय/संस्था                         | स्थानीय निकाय/संस्थाले व्यहोर्ने रकम उल्लेख गर्ने ।  |
| ३. जनसहभागिता                                   | जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने अंशलाई रकममा उल्लेख गर्ने ।  |
| ख. वैदेशिक                                      |  |
| १. ऋण   | वैदेशिकको कुलमध्ये ऋण कति हो रु.मा उल्लेख गर्ने ।  |
| २. अनुदान                                       | वैदेशिकको कुलमध्ये अनुदान कति हो रु.मा उल्लेख गर्ने ।  |
| ग. दातृ संस्था                                  | वैदेशिक सहयोगमा सञ्चालन भएकोमा दातृ संस्थाको नाम उल्लेख गर्ने ।  |
| ७. यस अवधिको खर्च (रु.) :                       | यस अवधिको खर्च रु.मा उल्लेख गर्ने । (क) आन्तरिकमा माथि ६ नं. मा जस्तै नेपाल सरकार, स्थानीय निकाय र जनसहभागिताबाट भएको खर्च रकम उल्लेख गर्ने ।<br>(ख) वैदेशिकमा पनि वैदेशिक अनुदान र ऋण रकमबाट भएको खर्च उल्लेख गर्ने । |
| ८. चौमासिक/वार्षिक बजेटको तुलनामा खर्च प्रतिशत  | चौमासिक/वार्षिक बजेटको तुलनामा सो अवधिमा भएको खर्च प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने ।  |
| ९. सुरुदेखि यस अवधिसम्मको कुल खर्च प्रतिशत (कुल | आयोजनाको कुल लागतको तुलनामा सुरुदेखि प्रतिवेदन अवधिसम्म भएको खर्चलाई प्रतिशतमा उल्लेख  |

	लागतको तुलनामा)	गर्ने ।
१०	यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति प्रतिशत	यस चौमासिक/वार्षिक अवधिसम्ममा आयोजनाले कति भौतिक प्रगति गरेको हो १०० भारको आधारमा प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने ।
११	वित्तको समय प्रतिशतमा (कुल अवधिको तुलनामा)	यस चौमासिक/वार्षिक अवधिसम्ममा आयोजनाको कति समय व्यतित भएको हो कुल अवधिलाई आधार मानी प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने ।
१२	सोधभर्ना स्थिति	वैदेशिक ऋण सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाको सोधभर्ना माग गर्नुपर्ने रकम, माग गरेको रकम र प्राप्त हुन बाँकी रकम उल्लेख गर्ने
<b>पाना नं. १ को तल्लो भाग भर्ने तरिका:</b>		
महल नं. १ देखि ६ सम्म		
७,८,९	चौमासिक लक्ष्य,परिमाण, भार, वजेट :	यी महलहरूका विवरणहरू स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम फारामबाट जस्ताकोतस्तै सार्ने । यी महलहरूका विवरणहरू पनि स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम फाराममा उल्लिखित सम्बन्धित चौमासिकबाट जस्ताको तस्तै सार्ने । (वार्षिक प्रगति प्रस्तुत गर्दा ७, ८ र ९ महलहरूमा उल्लेख गरिने विवरण ४, ५ र ६ महलमा नै उल्लेख हुने भएकाले महल ७, ८ र ९ भर्नुपर्दैन ।
१०	चौमासिक/वार्षिक प्रगति, परिमाण:	निर्धारित कार्य लक्ष्यमध्ये यस अवधिमा हासिल भएको प्रगति परिमाण, सङ्ख्या, प्रतिशत आदि उल्लेख गर्ने ।
११	चौमासिक/वार्षिक प्रगति, भारित :	(क) चौमासिक प्रगति/भारित: यसमा सम्बन्धित कार्यक्रम/क्रियाकलापको चौमासिक प्रगति, परिमाणलाई चौमासिक लक्ष्य परिमाणले भाग गरी भारले गुणन गरी हुन आउने अङ्क उल्लेख गर्नुपर्दछ । (अर्थात भारित प्रगति . $\frac{\text{प्रगति परिमाण महल १०} \times \text{भार महल ८}}{\text{लक्ष्य परिमाण महल ७}}$ )
		(ख) वार्षिक प्रगति/भारित : यसमा सम्बन्धित कार्यक्रम/क्रियाकलापको वार्षिक प्रगति परिमाण र वार्षिक लक्ष्य परिमाणको वार्षिक भारले गुणन गरी हुन आउने अङ्क उल्लेख गर्नुपर्दछ । अर्थात, भारित प्रगति . $\frac{\text{प्रगति परिमाण महल १०} \times \text{भार महल ५}}{\text{लक्ष्य परिमाण महल ४}}$
१२,१३	प्रतिवेदन अवधिसम्म यस आ.व.को प्रगति परिमाण र भारित:	(१) <b>प्रथम चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनको लागि :-</b> महल १२: प्रथम चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनको महल १० को परिमाण नै यस महलमा उल्लेख गर्ने ।

महल १३: यसमा महल १२ को परिमाणलाई महल ४ (वार्षिक लक्ष्य परिमाण) ले भाग गर्ने र महल ५ को सम्बन्धित कार्यक्रम/क्रियाकलापको भारले गुणा गरी आउने अङ्क उल्लेख गर्ने ।

अर्थात: भारित प्रगति .  $\frac{\text{प्रगति परिमाण महल १२} \times \text{भार महल ५}}{\text{लक्ष्य परिमाण महल ४}}$

अथवा महल ११ को भारित प्रगति नै यस महलमा सार्न सकिन्छ ।

**(२) दोस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनको लागि :-**

महल १२: प्रथम चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनको महल १० र दोस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनका महल १० का परिमाणहरू जोडेर उल्लेख गर्ने ।

महल १३: यसमा महल १२ को परिमाणलाई महल ४ ले भाग गर्ने र महल ५ को सम्बन्धित कार्यक्रम/क्रियाकलापको भारले गुणा गरी आउने अङ्क उल्लेख गर्ने । अर्थात् प्रथम चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनको महल १३ को शुत्र प्रयोग गर्ने ।

**(३) तेस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनको लागि :-**

महल १२: प्रथम, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनका महल १० को प्रगति परिमाणहरू जोडेर उल्लेख गर्ने । अथवा दोस्रो चौमासिकको महल १२ र तेस्रो चौमासिकको महल १० को प्रगति परिमाणहरू जोडेर उल्लेख गर्ने ।

महल १३: महल १२ को परिमाणलाई महल ४ ले भाग गर्ने र महल ५ को सम्बन्धित कार्यक्रम/क्रियाकलापको भारले गुणा गरी आउने अङ्क उल्लेख गर्ने । अर्थात्, प्रथम चौमासिक र दोस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनको महल १३ को शुत्र प्रयोग गर्ने ।

महल नं. १४ सूचकमा आधारित प्रमुख प्रतिफल/उपलब्धि यसमा वार्षिक विकास कार्यक्रम पाना नं. २ मा उल्लेख भएको महल २ अनुसारको अपेक्षित प्रतिफल के कति उपलब्ध भयो सो उल्लेख गर्नुपर्छ ।

**हरफ तर्फ :** हरफ तर्फ सबै कार्यक्रम/क्रियाकलापहरू उल्लेख गरी सके पछि जोड जम्मा गर्नु पर्दछ ।

हरफ (क) (१) खण्ड (अ) को महल नं. ३, ४, ७, १०, १२, १४ मा उल्लिखित कार्यक्रम/क्रियाकलापहरूको एकाइ र परिमाणहरूको जम्मा गर्नु नपर्ने,

(२) खण्ड (अ) को महल नं. ५, ६, ८, ९, ११, १३, १५ मा उल्लिखित कार्यक्रम/क्रियाकलापहरूको भार र बजेट रकमहरूको ठाडो जोड गरी हुन आउने अङ्क उल्लेख गर्ने,

हरफ (ख) (१) खण्ड (आ) को महल नं. ३, ४, ७, १०, १२, १४ मा उल्लिखित कार्यक्रम/क्रियाकलापहरूको एकाइ र परिमाणहरूको जम्मा गर्नु नपर्ने,

(२) खण्ड (आ) को महल नं. ५, ६, ८, ९, ११, १३, १५ मा उल्लिखित कार्यक्रम/क्रियाकलापहरूको भार र बजेट रकमहरूको ठाडो जोड गरी हुन आउने अङ्क उल्लेख गर्ने,

हरफ (ग) : खण्ड (अ) को हरफ (क) र खण्ड (आ) को हरफ (ख) मा भएको अङ्क जोडेर उल्लेख गर्ने ।

हरफ (घ) र (ङ) : महल ६ र ९ मा वार्षिक कार्यक्रम अनुसार, छुट्याइएको रकम उल्लेख गर्ने ।

हरफ (च) : हरफ (ग), हरफ (घ) र हरफ (ङ) मा भएको अङ्क जोडेर उल्लेख गर्ने,

द्रष्टव्य : प्रतिवेदन अवधिको भारित प्रगतिलाई प्रतिशतमा निकाल्ने सूत्र प्रगति प्रतिवेदन फाराम मै दिइएको छ । त्यस्तै प्रतिवेदन अवधि सम्म यस आ.व.को भारित प्रगति निकाल्दा महल १३ को भारित प्रगतिको योगफललाई त्यस वर्षको लागि निर्धारित वार्षिक भारको योगफलले भाग गर्ने र १०० ले गुणा गरेर भारित प्रगति प्रतिशत निकाल्ने । त्यसै गरी आयोजनाको कूल मध्ये हालको अवधि सम्मको भारित प्रगति प्रतिशत निकाल्दा महल १५ को भारित प्रगतिको योगफललाई आयोजनाको कुल भारको योगफलले भाग गर्ने र १०० ले गुणा गरेर निकाल्ने । (यो अङ्क महल १५ को सवै क्रियाकलापहरूको भारित प्रगतिको योगफल वरावर नै हुन्छ ।)

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको लागि यो प्रगति फाराम भर्दा निम्न अनुसार गर्ने:-

(क) महल १, २, ३, ४, ५ र ६ चौमासिक प्रतिवेदन फाराम भरे अनुसार नै भर्ने ।

(ख) महल ४, ५, ६ मा नै सो विवरण उल्लेख हुने भएकोले विवरण महल ७, ८ र ९ भर्नु नपर्ने ।

(ग) महल १० मा तेस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनको महल १२ को परिमाण उल्लेख गर्ने ।

(घ) महल ११ मा तेस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनको महल १३ को भारित प्रगति उल्लेख गर्ने ।

(ङ) वार्षिक प्रगति महल १० र ११ मा नै आउने भएकोले महल १२ र १३ भर्नु नपर्ने ।

(च) महल १४ र १५ मा तेस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनमा उल्लेख भए अनुसारको विवरण नै भर्ने ।

**नोट :-**

(१) यदि कुनै चौमासिकमा त्यस चौमासिकको निर्धारित लक्ष्य परिमाण भन्दा बढी प्रगति हासिल गरेमा ( त्यो अधिल्लो चौमासिकमा पूरा हुन नसकेको कार्य पूरा गरेर होस् वा पछिल्लो चौमासिकको लक्ष्यमध्ये केही कार्य गरेर होस्) पनि लक्ष्यभन्दा बढी प्रगति परिमाण वा भार उल्लेख गर्नु हुदैन । यस्तोमा बढी प्रगति गरेको परिमाणलाई प्रतिवेदन अवधि सम्म यस आ.व. को Cumulative प्रगति देखाउने महल १२ मा उक्त चौमासिकमा गरेको बढी प्रगति परिमाण समेत जोडेर उल्लेख गर्ने र सोही आधारमा महल १३ मा भारित प्रगति उल्लेख गर्ने । यसलाई कैफियत महलमा जनाउने ।

(२) यदि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम को चौमासिक विभाजन समेतको लक्ष्य, भार र बजेटमा संशोधन गरिएको भए संशोधन भएको मिति र निकाय उल्लेख गरी कैफियत महलमा जनाउनुपर्दछ । तर, सम्बन्धित निकायको स्वीकृत विना स्वीकृत वार्षिक/चौमासिकको लक्ष्य, भार र बजेटमा फरक पारी उल्लेख गर्नुहुदैन ।

पाना नं. २ भर्ने तरिका :

	क्र.सं.	समस्याको विवरणहरूको क्रमसङ्ख्या उल्लेख गर्ने
१.	आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य मुख्य समस्याहरू	आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य मुख्य समस्याहरूलाई गम्भीरता क्रमअनुसार बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
२.	समस्या देखिनुका कारणहरू	उल्लेख गरिएका समस्या देखापर्नुमा खास कारण के हुन स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्ने
३.	समस्या समाधान गर्न गरिएका प्रयासहरू	समस्या समाधान गर्न आयोजना वा विभाग वा मन्त्रालयतहबाट भएका प्रयासहरूलाई बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
४.	मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति (MDAC) मा प्रस्तुत गर्नु पर्ने देखिएका समस्याहरू	कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरूमध्ये मविसस बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने देखिएका समस्याहरू भए गम्भीरताक्रममा बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
५.	समस्या समाधानको लागि सुझाव	मविसस समितिबाट उल्लिखित समस्याहरू के कसरी समाधान गर्नु उपयुक्त हुन्छ, त्यसको लागि सुझाव समेत बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने

चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन फारामको पाना १, २ र ३ भरिसकेपछि फाराम तयार गर्ने, आयोजना/कार्यालय प्रमुख र फारामको विवरण प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीले नाम, पद उल्लेख गरी दस्तखत गर्नुपर्दछ ।

## अनुसूची - ३ समष्टीगत प्रगति प्रतिवेदन

पहिलो प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरूको समष्टिगत ..... चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

१. आ.ब. ....

२. मन्त्रालय/क्षेत्रको नाम :-

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

क्र. सं.	बजेट उपशिर्षक नं.	आयोजना/कार्यक्रम को नाम	आयोजनाको हालसम्मको समष्टिगत प्रगति स्थिति (%)			चौमासिक/वार्षिक प्रगति स्थिति (%)		यस अतिरिक्त सम्म हासिल भएको मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू	कार्यान्वयनमा देखापरेका प्रमुख समस्याहरू	समस्या समाधानार्थ भएका प्रयासहरू	समस्या समाधानार्थ सुझावहरू	NDAC मा प्रस्तुत हुनुपर्ने समस्याहरू
			भौतिक	वित्तीय	व्यतिरिक्त समय	भौतिक	वित्तीय					
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३

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

P1 आयोजनाहरूको विवरण रा.यो.आ.मा र सबै (P1, P2, P3) आयोजनाहरूको विवरण सम्बद्ध मन्त्रालयमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने ।



MDAC को पछिल्लो बैठकका निर्णयहरूको कार्यान्वयन स्थिति:

१.

२

MDAC मा भएका प्रमुख निर्णयहरू:

१.

२.

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

मिति :-

अनुगमन महाशाखा/शाखा प्रमुखको नाम पद र दस्तखत :-

मिति :-

प्रमाणित गर्नेको नाम, पद र

मिति :-

## समष्टिगत चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन फाराम भर्ने निर्देशिका

आयोजनाहरूले भरेर पठाएका चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन (फा.नं. २) र मविसस समितिको बैठकको आधारमा मन्त्रालयहरूले आफ्नो मन्त्रालयअन्तर्गत सञ्चालित सबै कार्यक्रम/आयोजनाहरूको समष्टिगत प्रगति विवरण यस फाराममा भर्नुपर्दछ । सबै आयोजनाहरूको विवरण भरी पहिलो प्राथमिकता प्राप्त (P1) आयोजनाहरूको समष्टिगत प्रतिवेदन राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालयमा पठाउनुपर्दछ भने दोस्रो र तेस्रो प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरूको विवरण मन्त्रालयको प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नुपर्दछ । यो फाराम भर्ने तरिका यस प्रकार छ ।

## माथिल्लो खण्ड भर्ने तरिका

	शीर्षक	कुन प्राथमिकताका आयोजनाहरूको समष्टि विवरण भरिने हो सो खुलाउने र कुन चौमासिक वा वार्षिक प्रगति हो, सो खुलाउने ।
१.	आ.व.	सम्बन्धित आर्थिक वर्ष लेख्ने ।
२.	मन्त्रालय/क्षेत्रको नाम	आयोजनाहरू सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकायको नाम उल्लेख गर्ने ।
३.	मविसस समितिको पछिल्लो बैठक वसेको मिति	यो प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुअघि वसेको मन्त्रालयस्तर विकास समस्या समाधान समितिको पछिल्लो बैठक भएको मिति उल्लेख गर्ने ।
तल्लो खण्डका महलहरू भर्ने तरिका:		
१.	क्र.सं	मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालन भएका आयोजनाहरूको क्रम सङ्ख्या उल्लेख गर्ने ।
२.	बजेट उप शीर्षक नं.	बजेट किताब (रातो किताब) अनुसार आयोजनाको बजेट उपशीर्षक नं. उल्लेख गर्ने ।
३.	आयोजनाको नाम	बजेट किताब (रातो किताब) अनुसार आयोजनाको नाम उल्लेख गर्ने ।
४.	भौतिक प्रगति	सम्बन्धित आयोजनाले प्रगति प्रतिवेदन अवधिसम्म हासिल गरेको भौतिक प्रगति प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने । यो विवरण आयोजनाले पठाउने प्रगति प्रतिवेदन फाराम (फा.नं. २) को तल्लो खण्डको १५ नं. महलवाट लिन सकिन्छ ।
५.	वित्तीय प्रगति	सम्बन्धित आयोजनाको प्रगति प्रतिवेदन अवधिसम्म भएको वित्तीय प्रगति प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने । यो विवरण आयोजनाले पठाउने प्रगति प्रतिवेदन फाराम (फा.नं. २) को माथिल्लो खण्डको ९ नं. बुँदावाट लिन सकिन्छ ।
६.	व्यतित समय	सम्बन्धित आयोजनाको प्रगति प्रतिवेदन अवधिसम्ममा व्यतित भएको समय उल्लेख गर्ने । यो विवरण सम्बन्धित आयोजनाले भरि पठाउने प्रगति प्रतिवेदन फाराम (फा.नं. २) को माथिल्लो खण्डको १० नं.वाट लिन सकिन्छ ।
७.	भौतिक प्रगति	सम्बन्धित आयोजनाले प्रगति प्रतिवेदन अवधिमा हासिल गरेको भौतिक प्रगति प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने । यो विवरण आयोजनाले पठाउने प्रगति प्रतिवेदन फाराम (फा.नं. २) को तल्लो खण्डको ११ नं. महलवाट लिन सकिन्छ ।
८.	वित्तीय प्रगति	सम्बन्धित आयोजनाको प्रगति प्रतिवेदन अवधिमा भएको वित्तीय प्रगति प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने । यो विवरण आयोजनाले पठाउने प्रगति प्रतिवेदन फाराम (फा.नं. २) को माथिल्लो खण्डको ८ नं. वाट लिन सकिन्छ ।

९.	यस अवधि सम्म हासिल भएको मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू	सम्बन्धित आयोजनाले प्रतिवेदन अवधिसम्ममा हासिल गरेको मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू उल्लेख गर्ने ।
१०	आयोजना कार्यान्वयनमा देखापरेका प्रमुख समस्याहरू	सम्बन्धित आयोजना कार्यान्वयनमा देखापरेका प्रमुख समस्याहरूलाई गम्भीरता क्रमअनुसार बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
११	समस्या समाधानार्थ भएका प्रयासहरू	समस्या समाधान गर्न आयोजना/विभाग/मन्त्रालयतहबाट भएका प्रयासहरूलाई बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
१२	समस्या समाधानार्थ सुझावहरू	प्रस्तुत समस्याहरू समाधानका उपयुक्त सुझाव बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
१३	राविसस बैठकमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने समस्याहरू	१० नं. मा उल्लेख भएका समस्याहरू मध्ये राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिमा प्रस्तुत गर्नुपर्ने समस्याहरू यस महलमा उल्लेख गर्ने ।
<b>तल्लो खण्डको बुँदाहरू भर्ने तरिका :</b>		
४.	मविससको अघिल्लो बैठकका निर्णयहरूको कार्यान्वयन स्थिति	पछिल्लो बैठकभन्दा अघिको मन्त्रालयस्तर समस्या समाधान समितिको बैठकबाट भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन स्थिति उल्लेख गर्ने ।
५.	मविससको बैठकमा भएका प्रमुख निर्णयहरू	पछिल्लो पटक बसेको मन्त्रालयस्तर विकास समस्या समाधान समितिले गरेका प्रमुख निर्णयहरू उल्लेख गर्ने । (अर्थात्, फारामको माथिल्लो भागको बुँदा नं. ३ मा उल्लिखित मितिमा बसेको बैठकको निर्णय मिति उल्लेख गर्ने ।)

यो फाराम भरिसकेपछि फाराम तयार गर्ने, मन्त्रालयको अनुगमन महाशाखा वा अनुगमन शाखाको प्रमुख र फारामको विवरण प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीको नाम, पद उल्लेख गरी दस्तखत गर्नुपर्छ ।

नेपाल सरकार

रा.यो.आ. (अ.मू.)

फा.नं. ४

... ..मन्त्रालय

## अनुसूची - ४ आयोजना प्रस्ताव फाराम

## खण्ड क : आयोजनाका आधारभूत विवरण

१. आयोजनाको नाम:

नाम नेपालीमा

नाम अंग्रेजीमा

२. आयोजनाको लक्ष्य १:

३. आयोजनाको उद्देश्य :

४. आयोजनाको प्रतिफल :

५. आयोजनाका प्रमुख क्रियाकलापहरू :

६. दिगो विकास लक्ष्य:

दिगो विकास गन्तव्य:

दिगो विकास सूचक:

७. क्षेत्र (Sector) :

८. उप क्षेत्र (Sub-sector) :

९. आयोजनासित सम्बन्धित आवधिक योजनाको रणनीति:

१०. आयोजनासित सम्बन्धित आवधिक योजनाको कार्यनीति:

११. गरिबी सङ्केत:

गरिबीनिवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने ☐ गरिबी निवारणमा अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने ☐ अन्य ☐

१२. लैङ्गिक सङ्केत:

लैङ्गिक समानताका लागि प्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने ☐ लैङ्गिक समानताका लागि अप्रत्यक्ष योगदान पुऱ्याउने ☐ अन्य ☐१३. आयोजनाको किसिम:☐सेवा प्रधान ☐ अनुसन्धान प्रधान ☐ उत्पादन प्रधान ☐ निर्माण प्रधान ☐ सुशासन ☐

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

क) कार्यान्वयन क्षेत्र: जिल्ला

निर्वाचन क्षेत्र

न.पा./गा.वि.स.

# लजिकल फ्रेमवर्क अनुसार उल्लेख गर्ने ।

ख) छनौटका आधारहरू:

१५. आयोजनाको कुल लागत:

१६. आयोजनाको अवधि (प्रस्तावित जम्मा वर्ष):

(क) सुरु हुने मिति:

(ख) सम्पन्न हुने मिति:

१७. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय:

#### खण्ड ख : आयोजनाको वित्तीय/आर्थिक

१८. आयोजनाको कुल लागत र स्रोतको विवरण (रु. हजारमा) :

स्रोत विवरण	भुक्तानी प्रकार	आन्तरिक स्रोत		वैदेशिक स्रोत		
		नेपाल सरकार	स्थानीय स्रोत	अनुदान	ऋण	प्राविधिक सहायता
नेपाल सरकार						
दातृ निकाय						
आन्तरिक/वाह्य						
प्राविधिक सहायता						
स्रोतगत जम्मा						
कुल लागत						

१९. आयोजनाको कुल रकमको वार्षिक बाँडफाँड (रु. हजारमा):

आर्थिक वर्ष	बाँडफाँड

२०. परामर्शदाता सम्बन्धी विवरण:

क) आयोजनामा रहने कुल परामर्शदाताको संख्या: स्वदेशी: विदेशी:

ख) आयोजनामा रहने कुल परामर्शदाताको वार्षिक बाँडफाँड रकम (रु. हजारमा):

आर्थिक वर्ष	अनुमानित खर्च रकम	
	स्वदेशी	विदेशी
जम्मा		

२१. आयोजनाको ठेक्का संख्या र रकम:

आयोजना अवधिको	
संख्या	रकम

२२. आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन:

(क) आर्थिक प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन भएको छु, छैन? नभएको भए हुन नपर्ने कारण:

(ख) आर्थिक प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन भएको वर्ष:

(ग) आर्थिक प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययनको निष्कर्ष:

२३. आयोजनाको आर्थिक तथा वित्तीय विश्लेषण:

- 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 निकाय:

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

२५. आयोजनाको कार्यान्वयनबाट हुने लाभ र लाभको प्रकृति:

(क) लाभान्वित भएको कुल जनसङ्ख्या:

महिला	बालबालिका	आदिवासी जनजाती	दलित	मधेशी	मुस्लिम	अन्य

(ख) रोजगारी सिर्जना सङ्ख्या (श्रम दिन):

(ग) उत्पादनमा वृद्धि हुने अनुमानित परिमाण:

(घ) क्षेत्रीय सन्तुलनमा हुने योगदान:

#### खण्ड ग : प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय विवरण

२६. आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्था:

(क) भइरहेको जनशक्तिबाट हुने:

(ख) थप चाहिने जनशक्तिको विवरण

(ग) थप चाहिने जनशक्ति सम्बन्धमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको राय:

२७. आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने संस्थागत व्यवस्था:

(क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि छुट्टाइएको रकम:

(ख) दातृ संस्थाबाट गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विवरण:

(ग) नेपाल सरकारबाट गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विवरण:

(घ) आयोजनाको प्रतिफल र प्रभाव हेर्ने सूचक विवरण:

२८. आयोजनाका लागि आवश्यक प्रमुख भौतिक सामग्रीहरू:

सामग्रीको नाम	एकाइ	अनुमानित मूल्य रू.

२९. आयोजना प्रस्ताव गरिएको क्षेत्रका यस्तै प्रकारका अन्य आयोजनाको विवरण:

(क) यस्तै प्रकारका सम्पन्न भइसकेका आयोजनाहरूको विवरण र सबल र दुर्बल पक्षहरू:

(ख) यस्तै प्रकारका हाल सञ्चालन भइरहेका आयोजनाहरूको विवरण:

(ग) यस्तै प्रकृतिका अन्य आयोजना पनि सञ्चालन हुन गइरहेको भए सोको विवरण:

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

**खण्ड घ : आयोजनाको अवधि थप गर्नु पर्ने भएमा :**

३१. आयोजनाको अवधि थप गर्नुपर्नाका कारणहरू

१.

२.

३२. थप अवधिमा गरिने कार्यहरू र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल

क्र.सं	क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	बजेट	प्रतिफल

३३. आयोजनाको थप हुने अवधिका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति:

(क) भइरहेको जनशक्तिबाट हुने:

(ख) थप चाहिने/नचाहिने :

(ग) थप चाहिने भए सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको राय:



३४. आयोजनाको थप अवधिका लागि आवश्यक प्रमुख भौतिक सामग्रीहरू:

सामग्रीको नाम	एकाइ	अनुमानित मूल्य रू.

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

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

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

पहिलो प्राथमिकता ☐ दोस्रो प्राथमिकता ☐ तेस्रो प्राथमिकता ☐

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

३९. आयोजनाको म्याद थप सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयको राय:

**राष्ट्रिय योजना आयोगले भने**

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

पद:

नाम:

स्वीकृति मिति:

४१. 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 लजिकल फ्रेमवर्क ।

२. वैदेशिक सहयोगसम्बन्धी सम्झौता पत्र/आशय पत्र ।

३. स्थानीय निकायको संलग्नता हुने भएमा सो निकायको जिम्मेवारी र सहमति पत्र ।

### आयोजना प्रस्ताव फाराम भर्ने निर्देशिका

कुनै पनि आयोजना कार्यान्वयनको चरणमा प्रवेश गर्नुपूर्व सम्बन्धित मन्त्रालयले विस्तृत आयोजना प्रस्तावसहित यो फाराम भरी राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालयमा स्वीकृतिका लागि पठाउनुपर्छ । राष्ट्रिय योजना आयोगको सम्बन्धित शाखाले विस्तृत आयोजना प्रस्तावको अध्ययन गरी आयोजना प्रस्तावमा उल्लिखित कुराहरूको सङ्क्षिप्त विवरण उल्लेख गरी टिप्पणी पेस गर्नुपर्छ । राष्ट्रिय योजना आयोगका पदाधिकारीबाट स्वीकृतिका लागि आयोगको बैठकमा पेस गर्ने निर्णय टिप्पणीमा भएपछि आयोगको बैठकमा पेस भई छलफल हुन्छ र बैठकको निर्णयबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि उक्त आयोजना कार्यान्वयनको प्रक्रियामा अधि बढ्छ । यो फाराम भर्ने तरिका यस प्रकार छ :

माथिल्लो भाग भर्ने तरिका :

खण्ड क : आयोजनाका आधारभूत विवरण		
१	आयोजनाको नाम	प्रस्तावित आयोजनाको डकुमेन्टमा उल्लिखित नाम नेपाली र अंग्रेजी नाम उल्लेख गर्ने ।
२	आयोजनाको लक्ष्य	आयोजनाको सोच तालिकामा लेखिएको लक्ष्य उल्लेख गर्ने ।
३	आयोजनाको उद्देश्य	आयोजनाको सोच तालिकामा लेखिएको उद्देश्य उल्लेख गर्ने ।
४	आयोजनाको लक्षित प्रतिफल	आयोजनाको सोच तालिकामा लेखिएको लक्षित प्रतिफल उल्लेख गर्ने ।
५	आयोजनाका प्रमुख क्रियाकलापहरू	आयोजनाको सोच तालिकामा लेखिएको क्रियाकलापहरू उल्लेख गर्ने ।
६.	दिगो विकास लक्ष्यको सूचक	आयोजनाले दिगो विकास लक्ष्य हासिल गर्ने कार्यमा योगदान गर्ने भए दिगो विकासका १७ ओटा मूल लक्ष्यहरूमध्ये कुन लक्ष्य र त्यस लक्ष्यको .....ओटा लक्ष्य सूचकहरूमध्ये कुन लक्ष्य सूचक अन्तर्गत पर्दछ, सो उल्लेख गर्ने । दिगो विकास लक्ष्यसँग सरोकार नभएको आयोजनाले सम्बन्धित नभएको भन्ने उल्लेख गर्ने ।
७.	क्षेत्र	रा.यो.आ.को वार्षिक कार्यक्रम पुस्तिकामा उल्लेख भएअनुसारको क्षेत्र उल्लेख गर्ने । क्षेत्र र उप-क्षेत्रको सूची यसै निर्देशिकाको आधारभूत तथ्याङ्क फाराम भर्ने निर्देशिकामा उल्लेख गरिएको छ ।
८.	उप-क्षेत्र	रा.यो.आ.को वार्षिक कार्यक्रम पुस्तिकामा उल्लेख भएअनुसारको उप-क्षेत्र उल्लेख गर्ने ।
९.	आयोजनासित सम्बन्धित आवधिक योजनाको रणनीति	आयोजना आवधिक योजनाको कुन नीति र रणनीतिको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित छ, सो नीति र रणनीति उल्लेख गर्ने ।
१०.	आयोजनासित सम्बन्धित आवधिक योजनाको कार्यनीति	आयोजना आवधिक योजनाको कुन कार्यनीतिसँग सम्बन्धित छ, सो कार्यनीति उल्लेख गर्ने ।
११.	गरिबी सङ्केत	आयोजनाले गरिबी निवारणका लागि प्रत्यक्ष योगदान गर्ने भए पहिलो बाकसमा र अप्रत्यक्ष रूपमा योगदान गर्नेभए दोस्रो बाकसमा

		चिन्ह लगाउने । गरिबी निवारणमा योगदान नगर्ने भए तेस्रो बाकसमा चिन्ह लगाउने ।
१२.	लैङ्गिक सङ्केत	आयोजनाले लैङ्गिक समानताका लागि प्रत्यक्ष योगदान गर्ने भए पहिलो बाकसमा र अप्रत्यक्ष रूपमा योगदान गर्ने भए दोस्रो बाकसमा चिन्ह लगाउने । लैङ्गिक समानतामा कुनै प्रकारले पनि योगदान नगर्ने भए तेस्रो बाकसमा चिन्ह लगाउने ।
१३.	आयोजनाको किसिम	फाराममा उल्लेख गरिएका किसिमहरूमध्ये जुन किसिम अन्तर्गत पर्दछ सोही किसिमको अगाडिको बाकसमा चिन्ह लगाउने ।
१४.	आयोजना कार्यान्वयन हुने क्षेत्र र छनोट गर्दा अपनाइएका आधारहरू (क) जिल्ला (ख) निर्वाचन क्षेत्र (ग) न.पा./गा.वि.स. (घ) छनोटका आधारहरू	(क) जिल्ला : आयोजना सञ्चालन हुने जिल्लाको नाम उल्लेख गर्ने । (ख) निर्वाचन क्षेत्र : आयोजना सञ्चालन हुने निर्वाचन क्षेत्रको नाम उल्लेख गर्ने । (ग) न.पा./गा.वि.स. : आयोजना सञ्चालन हुने न.पा. वा गा.वि.स. नाम उल्लेख गर्ने । (घ) छनोटका आधारहरू : आयोजना सञ्चालन हुने जिल्ला/ निर्वाचन क्षेत्र/न.पा.वा गा.वि.स. छनोट के आधारमा भएको हो, सो उल्लेख गर्ने ।
१५.	आयोजनाको कुल लागत	आयोजनाका सबै क्रियाकलापहरू सम्पन्न गर्न प्रस्तावित वा अनुमानित लागत अङ्क उल्लेख गर्ने ।
१६.	आयोजनाको अवधि	आयोजना कति वर्षमा सम्पन्न हुने हो, सो वर्ष उल्लेख गर्ने । साथै कहिलेदेखि सुरु हुने र कहिले सम्पन्न हुने हो, सो मिति पनि उल्लेख गर्ने ।
१७.	आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय	आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायको नाम उल्लेख गर्ने ।
<b>खण्ड ख : आयोजनाको वित्तीय/आर्थिक/प्राविधिक र वातावरणीय विवरण</b>		
१८.	आयोजनाको कुल लागत र स्रोतको विवरण	आयोजनाको कुल लागतमध्ये कुन-कुन स्रोतहरूबाट के कति रकम व्यहोरिने हो, दातृ निकायहरूको नाम सहित रकम रु. हजारमा उल्लेख गर्ने ।
१९.	आयोजनाको कुल रकमको वार्षिक बाँडफाँड	आयोजनाको कुल रकममध्ये कुन- कुन आर्थिक वर्षमा के कति रकम खर्च हुने प्रस्ताव गरिएको छ, सो रकम उल्लेख गर्ने
२०.	आयोजनाको परामर्शदाता सम्बन्धी विवरण	आयोजनाबाट कुन-कुन आर्थिक वर्षमा के कति रकम परामर्शदाताका लागि खर्च हुने गरी प्रस्ताव गरिएको छ, सो रकम स्वदेशी र विदेशी परामर्शदाताको छुट्टाछुट्टै रूपमा उल्लेख गर्ने ।
२१.	आयोजनाको ठेक्कापट्टा संख्या र रकम	आयोजनाको अवधिमा गरिने कुल ठेक्कापट्टासंख्या र रकम उल्लेख गर्ने ।
२२.	आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन	यसअन्तर्गत (क) मा आर्थिक/प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन भए/नभएको उल्लेख गर्ने र नभएको भए नहुनुको कारण उल्लेख गर्ने । (ख) मा आर्थिक/प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन कुन वर्ष भएको हो, सो वर्ष उल्लेख गर्ने र (ग) मा आर्थिक/प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययनको मुख्य मुख्य निष्कर्षको व्यहोरा उल्लेख गर्ने ।

२३.	आयोजनाको आर्थिक तथा वित्तीय विश्लेषण	यसअन्तर्गतका विश्लेषणहरूमध्ये कुन- कुन विश्लेषण गरिएको छ, तिनीहरूका अगाडी चिन्ह लगाउने र विश्लेषणले देखाएको अवधि/अनुपात/दर आदि उल्लेख गर्ने र सम्भाव्यता विश्लेषण गरेको निकायको नामसमेत उल्लेख गर्ने ।
२४.	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनको सङ्क्षिप्त विवरण	वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनको नतीजा छोटकरीमा उल्लेख गर्ने । यदि वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गरिएको छैन भने त्यसको कारण उल्लेख गर्ने ।
२५.	आयोजनाको कार्यान्वयनबाट हुने लाभ र लाभको प्रकृति	यसअन्तर्गतको (क) को तल भएका बाकसमा कुनकुन वर्ग वा समुदायलाई यस आयोजनाबाट कति सङ्ख्यामा लाभ पुग्ने हो, सो सङ्ख्या उल्लेख गर्ने । (ख) मा यस आयोजनाबाट कति श्रमदिनको रोजगारी सिर्जना हुन्छ, सो कुल श्रमदिन उल्लेख गर्ने । (ग) यस आयोजनाको कार्यान्वयनबाट कुन परिमाणको उत्पादन वृद्धि हुने अनुमान गरिएको छ, सो परिमाण उल्लेख गर्ने । (घ) यस आयोजनाको कार्यान्वयनबाट क्षेत्रीय सन्तुलन कायम गर्न योगदान पुग्ने भए सो कुरा उल्लेख गर्ने ।
<b>खण्ड ग : प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय विवरण</b>		
२६.	आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्था	यसअन्तर्गतको (क) मा आयोजनाका लागि आवश्यक जनशक्ति मौजुदा जनशक्तिबाट व्यवस्था गरिने भई थप जनशक्ति व्यवस्था गर्न नपर्ने भएमा 'क' मा चिन्ह लगाउने । (ख) थप जनशक्ति चाहिने भएमा कुन कुन जनशक्ति के कति सङ्ख्यामा चाहिने हो सोको विवरण उल्लेख गर्ने । (ग) थप जनशक्ति चाहिने भएमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको के राय प्राप्त भएको छ, सो व्यहोरा उल्लेख गर्ने ।
२७.	आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने संस्थागत व्यवस्था	यस अन्तर्गतको (क) मा यस आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि कति रकम छुट्ट्याइएको छ, सो रकम उल्लेख गर्ने । (ख) मा दातृसंस्थाबाट पनि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिने भए अनुगमन का लागि आउने मिसन तथा मध्यावधि तथा सम्पन्न मूल्याङ्कन जस्ता आवधिक मूल्याङ्कनका लागि कति रकम छुट्ट्याइएको छ, सो रकम उल्लेख गर्ने । (ग) नेपाल सरकारका तर्फबाट कुन-कुन निकायले के-कस्तो अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य गरिने हो, सो स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्ने । (घ) आयोजनाको प्रतिफल र प्रभाव मूल्याङ्कन हेर्ने सूचकहरू के-के छन्, ती सूचकहरू उल्लेख गर्ने ।
२८.	आयोजनाको लागि आवश्यक प्रमुख भौतिक सामग्रीहरू	आयोजनाको कार्यान्वयनमा के-कति परिमाणमा के-कस्ता भौतिक सामग्रीहरू आवश्यक पर्ने हो, सोको विवरण उल्लेख गर्ने ।
२९.	आयोजना प्रस्ताव गरिएको क्षेत्रमा यस्तै प्रकारका अन्य आयोजनाको विवरण	यसअन्तर्गत (क) मा यो आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र वा स्थानमा यस्तै प्रकारका अन्य आयोजनाहरू सञ्चालन भइसकेका भए तिनीहरूका सबल र दुर्बल पक्षहरू के के थिए सो उल्लेख गर्ने । (ख) मा यो आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र वा स्थानमा यस्तै प्रकारका अन्य आयोजनाहरू सञ्चालन भइरहेका भए तिनीहरूको नाम उल्लेख गर्ने । (ग) मा यो आयोजना सञ्चालन गरिने क्षेत्र वा स्थानमा यस्तै प्रकारका अन्य आयोजनाहरू पनि सञ्चालन हुन प्रस्ताव गरिएका छन् भने तिनीहरूको नाम उल्लेख गर्ने ।

३०. आयोजनाको दिगोपना र सम्पन्न भएपछि सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था	यो आयोजनाको कार्यान्वयन अवधि पूरा भएपछि पनि यस आयोजनालाई दिगो बनाइ राख्न र आयोजना सम्पन्न भई सञ्चालनको चरणमा गएपछि यसको सञ्चालनको लागि आवश्यक जनशक्ति र बजेटको व्यवस्था कसरी गरिन्छ, सो उल्लेख गर्ने ।
--	--

खण्ड घ : आयोजनाको अवधि थपसम्बन्धी विवरण	
३१. आयोजनाको अवधि थप गर्नुपर्नाका कारणहरू	आयोजनाको निर्धारित समयपछि पनि किन अवधि थप गर्नुपर्नाका कारणहरू बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
३२. थप अवधिमा गरिने कार्यहरू र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल	थप अवधिमा सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरू र त्यसको परिमाण, लागत र त्यसबाट प्राप्त हुने प्रतिफल/उपलब्धि सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्ने ।
३३. आयोजनाको थप हुने अवधिका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति:	यसअन्तर्गतको (क) मा आयोजनाको लागि आवश्यक जनशक्ति हाल भइरहेको जनशक्तिबाट नै हुने भई थप जनशक्ति व्यवस्था गर्न नपर्ने हो वा थप चाहिने हो, सो कुरा उल्लेख गर्ने । (ख) थप जनशक्ति चाहिने भएमा कुन- कुन जनशक्ति के कति सङ्ख्यामा चाहिने हो, सोको विवरण उल्लेख गर्ने । (ग) थप जनशक्ति चाहिने भएमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको रायको ब्यहोरा उल्लेख गर्ने ।
३४. आयोजनाको थप अवधिका लागि आवश्यक प्रमुख भौतिक सामग्रीहरू	आयोजनाको थप अवधिका लागि के -कति परिमाणमा के -कस्ता भौतिक सामग्रीहरू आवश्यक पर्ने हो, सोको विवरण उल्लेख गर्ने ।
३५. आयोजनाको म्याद थप भएको अवस्थामा आयोजनाका साविक कार्यहरू, scope परिवर्तन, विस्तार, सोच तालिका/सूचक लगायतका परिवर्तन सम्बन्धी विवरण	आयोजनाको म्याद थप भएको अवस्थामा आयोजनाका साविक कार्यहरू, scope परिवर्तन, विस्तार (Expansion or Upscaling), सोच तालिका/सूचक लगायतका विभिन्न कुरामा परिवर्तन हुन जाने भए आयोजनाको हालको व्यवस्थामा के-के कुराहरूमा परिवर्तन हुने हो, सोको सङ्क्षिप्त विवरण बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
३६. आयोजनाको कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्या एवं सबल तथा दुर्बल पक्षहरू	आयोजना कार्यान्वयनको अवस्थामा देखिएका प्रमुख समस्याहरू र यस आयोजनाका सबल र दुर्बल पक्षहरूको सङ्क्षिप्त विवरण बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।
३७. मध्यमकालिन खर्च संरचना	मध्यमकालीन खर्च संरचनाअनुसार यो आयोजना पहिलो, दोस्रो वा तेस्रोमध्ये कुन प्राथमिकतामा राखिएको छ, सो प्राथमिकतामा चिन्ह लगाउने ।
३८. आयोजनाको दिगोपना र सम्पन्न भएपछि सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था	आयोजना कार्यान्वयन अवधि पूरा भएपछि पनि यस आयोजनालाई दिगो बनाइ राख्न र आयोजना सम्पन्न भई सञ्चालनको चरणमा गएपछि यसको सञ्चालनका लागि आवश्यक जनशक्ति र बजेटको व्यवस्था कसरी गरिन्छ, सो

	उल्लेख गर्ने ।
३९. आयोजनाको म्याद थप सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयको राय	आयोजनाको म्याद थप गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयको राय उल्लेख गर्ने ।
४०. आयोजना प्रस्ताव आयोगको बैठकमा पेस गर्न स्वीकृति दिने पदाधिकारीको नाम, पद र स्वीकृति मिति	आयोजनाको म्याद थप गर्ने प्रस्ताव आयोगको बैठकमा पेस गर्न कुन पदाधिकारीको स्वीकृति प्राप्त भएको हो, सो पदाधिकारीको नाम, पद र स्वीकृति मिति उल्लेख गर्ने ।
४१. सम्बन्धित महाशाखाको राय	<p>यसअन्तर्गत (क) यो आयोजना प्रस्तावमा सहमति प्रदान गर्न उचित देखिएको भए उचित र उचित नदेखिएको भए उचित नभएको भन्ने उल्लेख गर्ने ।</p> <p>(ख) यो आयोजना प्रस्तावमा सहमति प्रदान गर्न उचित देखिएको भए उचित देखिनुका कारणहरू र उचित नदेखिएको भए नदेखिनुका कारणहरू उल्लेख गर्ने ।</p> <p>(ग) यस आयोजनामा सहमति/स्वीकृति वा असहमति/अस्वीकृतिको लागि के कस्तो निर्णय हुनुपर्ने हो, सो व्यहोरा बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्ने ।</p>

रा.यो.आ. (अ.मू.)  
फा.नं. ५

## अनुसूची - ५ विकास आयोजना/कार्यक्रम निरीक्षण फाराम

(आयोजना निरीक्षण गर्ने अधिकारीले भर्ने फाराम)

१. बजेट उपशीर्षक नं. :-
२. आयोजनाको नाम :-
३. मन्त्रालय :-
४. आयोजना सञ्चालन गर्ने निकाय :-
५. आयोजना स्थल : (क) विकास क्षेत्र :- (ख) जिल्ला :- (ग) न.पा./गा.वि.स. :-
६. खर्चको स्रोत/दातृ संस्था:-
७. आयोजनाको विगतको प्रगति :-

गत आ.व. को भौतिक प्रगति प्रतिशत	गत आ.व. सम्मको भौतिक प्रगति प्रतिशत	गत आ.व. को वित्तीय प्रगति प्रतिशत	गत आ.व. सम्मको वित्तीय प्रगति प्रतिशत	लक्षित प्रगति हुन नसकेको भए सोको कारण

८. आयोजनाको चालु आ.व. .... को कार्यक्रम र बजेट सम्बन्धी विवरण :-
  - (क) चालु आ.व. को अख्तियारी र स्वीकृत चौमासिक विभाजन प्राप्त भएको मिति :
  - (ख) चालु आ.व. को बजेट निकासाका लागि माग गरेको मिति :
  - (ग) चालु आ.व. को बजेट निकासा भएको मिति :
  - (घ) बजेट निकासा हुन नसकेको भए सो को कारण :
९. आयोजनाको चालु आ.व. को क्रियाकलाप र प्रगति विवरण :-

क्र.सं.	प्रमुख क्रियाकलापहरू	अपेक्षित प्रतिफलहरू	वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा अधिल्लो चौमासिक सम्मको भौतिक प्रगति %		आयोजनाको हालसम्मको प्रतिफल, उपलब्धि
			प्रथम चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	

१०. आयोजनाको चालु आ.व.को बजेट विवरण (रु हजारमा) :-

चालु आ.व.को विनियोजित बजेट	हालसम्मको निकास	हालसम्मको खर्च	कैफियत

११. व्यवस्थापकीय पक्ष :

(क) भौतिक

भौतिक साधन तथा औजारहरू र संख्या	सवारी साधन र संख्या	आयोजनाको खुद उपयोगमा रहेका सवारी संख्या	चालु अवस्थामा रहेका सवारी संख्या	थप कुनै साधन आवश्यकता भए सोको नाम र संख्या

(ख) जनशक्ति

दरबन्दी अनुसारको पद र श्रेणी	पदपूर्ति भएको संख्या	रिक्त रहेको संख्या	रिक्त रहेको अवधि र रिक्त रहनाको कारण	दरबन्दीको पर्याप्तता/अपर्याप्तता

१२. आयोजना कार्यान्वयनमा देखापरेका प्रमुख समस्याहरू र समाधानका उपायहरू (महत्वको क्रम अनुसार):

क्र.सं.	समस्या विवरण	समाधानका लागि गरिएका प्रयासहरू	समाधानका उपायहरू

१३. यस आ.व.मा यसअघि भएको निरीक्षणको विवरण :

क्र.सं.	निरीक्षण गर्ने पदाधिकारीको नाम, पद, श्रेणी र कार्यालय	निरीक्षण गरेको मिति




१४. आयोजनाका सम्बन्धमा आयोजना प्रमुखका भनाई/सुझावहरू:-

१५. आयोजना प्रमुखको : (क) नाम, पद, श्रेणी :-

(ख) आयोजनामा संलग्न अवधि :-

१६. स्थलगत निरीक्षणबाट देखिएका आयोजनाका उल्लेखनीय पक्षहरू :-

(क) उल्लेखनीय क्रियाकलाप :

(ख) उल्लेखनीय प्रतिफल :

(ग) सफल पक्ष :

(घ) दुर्बल पक्ष :

१७. आयोजनाका सम्बन्धमा निरीक्षकको मन्तव्य/सुझावहरू :-

निरीक्षण गर्ने पदाधिकारीको विवरण

नाम	पद, श्रेणी	दस्तखत	निरीक्षण मिति	निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको मिति

द्रष्टव्य : (१) उल्लिखित वृंदाहरूमा स्थान नपुग भएमा थप पानामा उल्लेख गर्न सकिनेछ ।

(२) यो फारामको एक एक प्रति रा.यो.आ.स.को सम्बन्धित महाशाखा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

## विकास आयोजना/कार्यक्रम निरीक्षण फाराम भर्ने निर्देशिका

मन्त्रालय/निकायहरू अन्तर्गत सञ्चालन भएका आयोजनाहरूको स्थलगत निरीक्षण कार्य गरी सकेपछि आयोजनाको यथार्थ अवस्थाको प्रतिवेदन गर्ने प्रयोजनको लागि यस फारामको प्रयोग गर्ने गर्नुपर्दछ। आयोजनाहरूको चौमासिक रूपमा मात्र तोकिएको हूँदा लक्ष्यअनुसार सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको प्रक्रियागत कार्यहरूको कार्यान्वयनको अवस्थाको जानकारी लिन र कार्यान्वयनमा कुनै समस्या देखिएमा त्यसको जानकारी लिई समयमै समाधानका उपायहरू खोजी कार्यान्वयनलाई सहज बनाउने यस फारामको उद्देश्य हो। यो फाराम भर्ने तरिका यस प्रकार छः

## फाराम भर्ने तरिका :

१.	बजेट उपशीर्षक नं.	बजेट किताब (रातो किताब) अनुसार आयोजनाको बजेट उपशीर्षक नं. उल्लेख गर्ने।
२.	आयोजनाको नाम	रातो किताबअनुसार आयोजनाको नाम उल्लेख गर्ने।
३.	मन्त्रालयको नाम	आयोजना सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको नाम उल्लेख गर्ने।
४.	आयोजना सञ्चालन गर्ने निकाय	आयोजना सञ्चालन गरिरहेको निकायको नाम उल्लेख गर्ने।
५.	आयोजना स्थल	आयोजना सञ्चालन विकास क्षेत्र, जिल्ला र नगरपालिका तथा गाउँ विकास समितिका नाम उल्लेख गर्ने।
६.	खर्चको स्रोत/दातृ संस्था:	आयोजनाको लागि आवश्यक पर्ने खर्चको स्रोतहरू के के हुन र दातृ निकायको सहयोग छ भने सोको नाम उल्लेख गर्ने।
७.	आयोजनाको विगतको प्रगति	आयोजनामा गत आर्थिक वर्षको भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिको साथै गत आर्थिक वर्षसम्म भएको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिशत उल्लेख गर्ने, त्यस्तै लक्षित प्रगति हुन नसकेको भएमा सोका कारणहरू उल्लेख गर्ने।
८.	आयोजनाको चालु आ.व. .... को कार्यक्रम र बजेट सम्बन्धी विवरण	आयोजना निरीक्षणमा जाँदाको वर्षको कार्यक्रम र बजेट सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार उल्लेख गर्ने (क) चालु आ.व. को अख्तियारी र स्वीकृत चौमासिक विभाजन प्राप्त भएको मिति, (ख) चालु आ.व. को बजेट निकासाका लागि माग गरेको मिति, (ग) चालु आ.व. को बजेट निकासा भएको मिति र (घ) बजेट निकासा हुन नसकेको भए सोको कारण।
९.	आयोजनाको चालु आ.व.को क्रियाकलाप र प्रगति विवरण	आयोजनाको यस अवधिमा भएका प्रमुख क्रियाकलापहरू र सो बाट प्राप्त हुने अपेक्षित प्रतिफलहरू उल्लेख गर्ने। वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा अधिल्लो चौमासिकसम्म हासिल भएको भौतिक प्रगति प्रतिशतहरू क्रमशः प्रथम चौमासिक र दोस्रो चौमासिक महलमा उल्लेख गर्ने, र आयोजनाको हालसम्म उपलब्धी गरेको प्रमुख प्रतिफल र सोबाट प्राप्त गरेको उपलब्धी केही भए सो समेत उल्लेख गर्ने।
१०.	आयोजनाको चालु आ.व.को बजेट विवरण (रु हजारमा)	आयोजना निरीक्षण समयमा भएको चालू आर्थिक वर्षको आयोजनाको बजेट विनियोजित रकम, सो मध्ये हालसम्म भएको निकासा रकम, त्यस अवधिसम्म भएको खर्च रकम र कैफियत केही भए सो समेत उल्लेख गर्ने।
११.	व्यवस्थापकीय पक्ष क) भौतिक पक्ष	आयोजनाको सञ्चालन सम्बन्धमा प्रयोग भएका विभिन्न किसिमका भौतिक सामग्रीहरूको विवरण उल्लेख गर्ने, जस अनुसार आयोजना नाममा भएका भौतिक साधन तथा औजारहरूको संख्या, सवारी साधनको संख्या, सो मध्ये आयोजनामा खुद प्रयोगमा आएको सवारी संख्या, चालु अवस्थामा रहेका सवारी संख्या र थप कुनै साधनको आवश्यकता भएको भनी

		आयोजनाबाट व्यक्त भएमा सोको नाम र संख्या उल्लेख गर्ने ।
	ख) जनशक्ति पक्ष	आयोजनामा भएका जनशक्तिहरूको स्थिति विवरणको लागि, दरबन्दी अनुसारको पद र श्रेणी, सो मध्ये पदपूर्तिको संख्या, रिक्त रहेको संख्या, रिक्त रहेको अवधि र रिक्त रहनाको कारण तथा दरबन्दी प्रयाप्त भए नभएको आयोजनाका पदाधिकारीसँगको वार्तालाप अनुसार उल्लेख गर्ने ।
१२.	आयोजनामा देखिएका समस्या र समाधानका उपायहरू	आयोजनाको कार्यान्वयनमा आइपरेको प्रमुख समस्याहरू महत्वको आधारमा क्रमबद्ध रूपमा उल्लेख गर्ने, समस्या समाधानार्थ हुनसक्ने उपायहरू उल्लेख गर्ने र समस्या समाधानार्थ आयोजनाको तर्फबाट अपनाइएका प्रयासहरू उल्लेख गर्ने ।
१३.	यस आ.ब.मा यसअघि भएको निरीक्षणको विवरण :	आयोजनामा यस आर्थिक वर्षमा यस अघि विभिन्न निकायहरूबाट भएको निरीक्षण, अनुगमनका कार्यहरू आयोजनाको निरीक्षण पुस्तिका भए सोबाट र नभए सोधेर समेत निरीक्षण गर्ने पदाधिकारीहरूको नाम पद कार्यालय र निरीक्षण गरेको मिति क्रमशः उल्लेख गर्ने ।
१४.	आयोजनाका सम्बन्धमा आयोजना प्रमुखका भनाई/सुझावहरू	आयोजना सञ्चालनका सम्बन्धमा आयोजना प्रमुखको केही थप भनाई, जानकारी र केही सुझावहरू भएमा सो समेत महत्वका आधारमा उल्लेख गर्ने ।
१५.	आयोजना प्रमुखको नाम र संलग्न अवधि	निरीक्षणको समयमा कार्यरत आयोजना प्रमुखको नाम, पद र श्रेणी उल्लेख गरी त्यस आयोजनामा संलग्न भएको अवधि उल्लेख गर्ने ।
१६.	स्थलगत निरीक्षणबाट देखिएका आयोजनाका उल्लेखनीय पक्षहरू	आयोजना निरीक्षण गर्ने अधिकारीले आयोजनामा निरीक्षणमा देखिएका विविध जानकारीहरू क्रमशः उल्लेखनीय क्रियाकलापहरू, उ उपलब्धिहरू, आयोजनाका देखिएका सवल पक्ष एवम् दुर्बल पक्ष केही भए सो समेत उल्लेख गर्ने ।
१७.	आयोजनाका सम्बन्धमा निरीक्षकको मन्तव्य/सुझावहरू	माथिका विवरणहरू बाहेक आयोजना निरीक्षणकर्ताले उल्लेख गर्नुपर्ने केही अन्य कुराहरू र आयोजना सञ्चालन सम्बन्धमा केही सुझावहरू भए सो उल्लेख गर्ने ।

फारामका सम्पूर्ण विवरणहरू भरी निरीक्षण गर्ने पदाधिकारीले आफ्नो नाम, पद, श्रेणी, निरीक्षण मिति र निरीक्षण प्रतिवेदन पेश गरेको मिति उल्लेख गरी दस्तखत गर्ने ।

यस फाराम राष्ट्रिय योजनाको सम्बन्धित महाशाखा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखामा पठाउनु पर्दछ ।

अनुसूची - ६ दिगो विकास लक्ष्य, परिसूचक र सूचकहरू (नेपालको सन्दर्भमा उपयोगी हुने सूचकहरू समेत समावेश भएको)

तालिका १: दिगो विकास लक्ष्य १ - सबै क्षेत्रमा रहेको सबै स्वरूपहरूको गरिबीको अन्त्य गर्ने (End poverty in all its forms everywhere)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य १.१ : २०३० सम्ममा जहाँसुकै रहेका भएपनि सबै जनताको विषम गरिबी उन्मूलन गर्ने (हाल प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आम्दानीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका जनताको रूपमा मापन गरिएको)					
१.१.१	लिङ्ग, उमेर, रोजगारीको अवस्था र भौगोलिक अवस्थिति (सहरी/ग्रामीण) अनुसार अन्तर्राष्ट्रिय गरिबीको रेखामुनी रहेका जनसङ्ख्याको अनुपात	ने.जी.स.	प्रादेशिक/ ग्रामीण-सहरी क्षेत्र	५ वर्ष	के.त.वि.
१	प्रतिदिन १.२५ अमेरिकी डलर(पीपीपी मूल्य) मुनिरहेको जनसङ्ख्या (प्रतिशत)	ने.जी.स., प.स.	प्रादेशिक/ ग्रामीण-सहरी क्षेत्र	५ वर्ष	के.त.वि.
२	प्रतिदिन १.९ डलर (पीपीपी मूल्य)	ने.जी.स., प.स.	प्रादेशिक/ ग्रामीण-सहरी क्षेत्र	५ वर्ष	के.त.वि.
३	प्रतिव्यक्ति कुल राष्ट्रिय आय (अमेरिकी डलर)	उद्यमीको सर्वेक्षण		वार्षिक	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य १.२ : २०३० सम्ममा राष्ट्रिय परिभाषाहरूबमोजिम गरिबीका सबै आयामहरू (In all its dimensions) मा बाँचिरहेका (Living) सबै उमेरका पुरुषहरू, महिलाहरू र बालबालिकाहरूको अनुपात कम्तीमा आधा घटाउने					
१.२.१	लिङ्ग र उमेरअनुसार राष्ट्रिय गरिबी रेखामुनि रहेका जनसङ्ख्याको अनुपात	ने.जी.स., प.स.	प्रादेशिक/ ग्रामीण-सहरी क्षेत्र	५ वर्ष	के.त.वि.
१	राष्ट्रिय गरिबीको रेखामुनि रहेका सबै उमेरका महिलाहरू (प्रतिशत)	ने.जी.स., प.स.	प्रादेशिक/ ग्रामीण-सहरी क्षेत्र	५ वर्ष	के.त.वि.
१.२.२	राष्ट्रिय परिभाषाहरूबमोजिम गरिबीका सबै आयामहरूमा रहेका सबै उमेरका पुरुष, महिला र बालबालिकाहरूको अनुपात	सर्वेक्षण	प्रादेशिक/ ग्रामीण-सहरी क्षेत्र	५ वर्ष	के.त.वि.
१	बहुआयामिक गरिबी सूचकाङ्क बास्तविक गणना (Headcount) अनुपात (प्रतिशत)	सर्वेक्षण/व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
२	राष्ट्रिय गरिबी रेखामुनिका बालबालिका (५ वर्षमुनिका, प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	म.वा.स.क.म. के.त.वि.,
परिमाणात्मक लक्ष्य १.३ : राष्ट्रिय रूपमा उपयुक्त सामाजिक सुरक्षा प्रणालीहरू र फ्लोरस् (Floors) लगायतका उपायहरू सबैका लागि कार्यान्वयन गर्ने र सन् २०३० सम्ममा गरिब र अरक्षित/कमजोर अवस्थामा (Vulnerable) रहेका व्यक्तिहरूलाई उल्लेख्य रूपमा समावेश गरिसक्ने					
१.३.१	सामाजिक सुरक्षण प्रणालीहरूद्वारा समेटिएका जनसङ्ख्याको अनुपात (Proportion) (लिङ्ग,	सर्वेक्षण/	लैङ्गिक, सामाजिक	वार्षिक	के.त.वि.,

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	बालबालिका, बेरोजगार व्यक्तिहरू, ज्येष्ठ नागरिकहरू, अपाङ्गता भएका, गर्भवती महिला, शिशु, कार्यस्थलमा लागेको चोटपटक र गरिब तथा कमजोर वर्गअनुसार)	व्य.सू.प्र.	समूह, प्रादेशिक		म.बा.स.क.म.
१	कुल बजेटमा सामाजिक सुरक्षा खर्च (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	लैङ्गिक, सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	म.बा.स.क.म.के.त.वि.
२	रोजगारी प्राप्त गर्ने कुल व्यक्तिहरूमध्ये प्रतिदिन १.२५ अमेरिकी डलरभन्दा कम प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरू (प्रतिशत)	सर्वेक्षण	लैङ्गिक, सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य १.४ : सबै महिला तथा पुरुषहरू विशेषगरेर गरिब र अरक्षित अवस्थामा रहेका महिला र पुरुषहरूको आर्थिक स्रोतसाधनहरूमा समान अधिकार सुनिश्चित गर्ने, यसको साथै आधारभूत सेवासुविधाहरूमा पहुँच, भूमिमाथिको स्वामित्व र नियन्त्रण एवम् अन्य स्वरूपका सम्पत्ति, उत्तराधिकार (Inheritance) पैतृक सम्पत्ति, प्राकृतिक स्रोतसाधनहरू, उपयुक्त नयाँ प्रविधि तथा लघुवित्तलगायतका वित्तीय सेवाहरूमा यिनीहरूको पहुँच सुनिश्चित गर्ने					
१.४.१	आधारभूत सेवाहरूमा पहुँच भएका परिवारहरूमा बस्ने जनसङ्ख्याको अनुपात	ने.जी.स., प.स.	लैङ्गिक, सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
१	३० मिनेटको पैदलयात्रामा बजारको केन्द्रसम्म पहुँच भएका परिवारहरू (कुल जनसङ्ख्याको प्रतिशत)	ने.जी.स., प.स.	लैङ्गिक, सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
२	औपचारिक वित्तीय सेवाहरूबाट समेटिएका परिवार (कुल परिवारको प्रतिशत)	ने.जी.स., प.स.	लैङ्गिक, सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
१.४.२	कानुनी रूपमा मान्यताप्राप्त कागजातसहितका जमिनमाथि मोहियानी (Tenure) भएका र जमिनमाथिको अधिकार सुरक्षित ठान्ने कुल बयस्क जनसङ्ख्याको अनुपात (लिङ्ग र मोहियानीको किसिम अनुसार)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	भू.सु.व्य.म.
१	आर्थिक दृष्टिकोणले जनसङ्ख्याको तल्लो पञ्चमक (Bottom quintile) को राष्ट्रिय उपभोगमा हिस्सा (प्रतिशत)	ने.जी.स.	सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य १.५ : गरिब र अरक्षित अवस्थाहरूमा रहेका मानिसहरूको समानुकूलन (Resilience) निर्माण गर्ने र यस्ता मानिसहरूको वातावरणसँग सम्बन्धित विषम घटनाहरूका साथै अन्य आर्थिक, सामाजिक र वातावरणीय नकारात्मक धक्काहरू (Shocks) र विपद्हरूका जोखिमहरू तथा कमजोरपनालाई कम गर्ने					
१.५.१	विपद्का कारणले मृत्यु हुने, बेपत्ता भएका व्यक्तिहरू र प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित व्यक्तिहरूको सङ्ख्या (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	व्य.सू.प्र.	सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	गृ.म.
१	विपद्का घटनाहरूबाट मृत्यु (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	गृ.म.
२	हराइरहेका र विपद्को कारण प्रभावित भएका व्यक्तिहरू (सङ्ख्या, प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	व्य.सू.प्र.	सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	गृ.म.
१.५.२	विपद्हरूका कारण विश्वको कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा भएको प्रत्यक्ष आर्थिक क्षति				

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
१	विपद्हरूको कारण राष्ट्रिय कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा भएको प्रत्यक्ष आर्थिक क्षति	व्य.सू.प्र., वि.प.आ.मू.	सामाजिक समूह, प्रादेशिक	वार्षिक	गृ.म.
१.५.३	विपद् जोखिम न्यूनीकरणको निम्ति सेन्डाई फ्रेमवर्क (Sendai Framework) २०१५-२०३० अनुरूप राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिहरू लागू गर्ने देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	गृ.म.
१.५.४	राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिहरूअनुरूप स्थानीय विपद् जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिहरू लागू गर्ने स्थानीय सरकारको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	गृ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १ क : सबै आयामहरूका गरिबी अन्त्य गर्नको निम्ति कार्यान्वयन गरिने नीति तथा कार्यक्रमहरूका लागि विकासशील राष्ट्रहरूको निम्ति खासगरी अति कम विकसित देशहरूका निम्ति पर्याप्त एवम् अनुमानयोग्य साधनहरू उपलब्ध गराउनका लागि विस्तारित विकास सहयोगलगायत विभिन्न माध्यमहरूबाट स्रोतसाधनहरूको उल्लेखनीय परिचालनको सुनिश्चितता गर्ने					
१.क.१	गरिबी न्यूनीकरणका लागि सरकारद्वारा आन्तरिक रूपमा सिर्जित (Generated) तथा प्रत्यक्ष रूपमा विनियोजित साधनहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
१.क.२	आवश्यक सेवाहरू (शिक्षा, स्वास्थ्य र सामाजिक सुरक्षा) मा कुल सरकारी खर्चको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
१.क.३	गरिबी न्यूनीकरण कार्यक्रममा प्रत्यक्ष रूपमा छुट्याइएको अनुदान र गैरऋण सिर्जना गर्ने (Non-debt creating) आप्रवाहहरू (In flows) को कुल योग (कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपात)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
	परिमाणात्मक लक्ष्य १.ख : गरिबी निवारण कार्यक्रमहरूमा बढ्दै गएको लगानीलाई सहयोग पुर्याउन गरिबमुखी तथा लैङ्गिक संवेदनशील विकास रणनीतिहरूको आधारमा राष्ट्रिय, क्षेत्रीय र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा दरिलो नीतिगत संरचनाहरू सिर्जना गर्ने				
१.ख.१	महिला, गरिब र अरक्षित अवस्थामा रहेका समूहहरूलाई असमानुपातिक रूपमा लाभ पुर्याउने क्षेत्रहरूमा सरकारको चालू र पुँजीगत खर्चको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म./ म.वा.स.क.म.
१.ख.२	लैङ्गिक समानतालाई प्रत्यक्ष रूपमा योगदान पुर्याउने राष्ट्रिय बजेटको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म./ म.वा.स.क.म.

स्रोत: क: MDGI (२०१५), ख: रा.यो.आ.(२०१५), ग: विश्व बैंक (२०१७), घ: अ.म.(२०१६), ङ: UNICEF (नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण २०११ बाट अनुमान गरिएको), च: रा.यो.आ.(२०१६), छ: OPHI (२०१५), ज: के.त.वि.(२०११ वी), झ: गृ.म.(२०१५)

तालिका २: दिगो विकास लक्ष्य २ - भोखमरी अन्त्य गर्ने, खाद्य सुरक्षा र उन्नत पोषण प्राप्त गर्ने र दिगो कृषि प्रवर्द्धन गर्ने (End hunger, achieve food security and improved nutrition and promote sustainable agriculture)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य २.१ : सन् २०३० सम्ममा भोखमरी अन्त्य गर्ने र खासगरी शिशुलगायत गरिब र अरक्षित अवस्थामाहरूमा रहेका व्यक्तिहरूसहित सबै जनताको सुरक्षित, पोषणयुक्त र पर्याप्त खानामा वर्षेभरि पहुँच सुनिश्चित गर्ने					
२.१.१	न्यून पोषित (Prevalence of undernourishment)	MICS, प्यानल	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह, ग्रामीण-सहरी	वार्षिक/ ५ वर्ष	के.त.वि. / स्वा.म.
२.१.२	खाद्य असुरक्षा अनुभव मापन (FIES) मा आधारित जनसङ्ख्यामा रहेको मध्यम वा चरम खाद्य असुरक्षाको फैलावट (prevalence)	ने.जी.स., प.स.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह, ग्रामीण-सहरी	वार्षिक/ ५ वर्ष	के.त.वि. डब्लुडब्लु
१	कुल उपभोगको दुई-तिहाइभन्दा बढी खानामा खर्च गर्ने जनसङ्ख्या (प्रतिशत)	ने.जी.स., प.स.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह, ग्रामीण-सहरी	५ वर्ष	के.त.वि.
२	प्रतिव्यक्ति खाद्यान्न उत्पादन (के.जी.)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
३	विश्वव्यापी खाद्य सुरक्षा सूचकाङ्क (अङ्क) स्कोर	GFSI वेबसाइट			
परिमाणात्मक लक्ष्य २.२ : २०३० सम्ममा ५ वर्षमुनिका बालबालिकाहरूको वृद्धि रोक्ने र उचाइअनुसार कम तौल हुने (wasting) सम्बन्धमा अन्तर्राष्ट्रिय रूपमै सहमति भएका लक्ष्यहरू सन् २०२५ सम्ममा हासिल गर्ने लगायतका परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र किशोरी, गर्भवती र दूध खाइरहेकी महिला तथा ज्येष्ठ नागरिकहरूको पोषणसम्बन्धी आवश्यकताहरूलाई सम्बोधन गर्ने					
२.२.१	पाँच वर्षमुनिका बालबालिकामा देखिने पुङ्कोपना (Stunting) (विश्व स्वास्थ्य सङ्गठनको बालबालिका वृद्धि मानहरू (Height for age <-2 standard deviation from the median)	ने.ज.स्वा.स. ने.ब.सू.स., प्यानल	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि. / स्वा.म.
२.२.२	प्रकार (Type) अनुसार पाँच वर्षमुनिका बालबालिकामा रहेको कुपोषण (उचाइअनुसार तौल कम हुने र बढी तौल हुने) (Weight for height > + 2 or <-2 SD from the median of the WHO Child Growth Standards)	ने.ज.स्वा.स., ने.ब.सू.स. प्यानल	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि. / स्वा.म.
१	पाँच वर्षमुनिका कम तौल हुने बच्चाहरूको तौल (-२ SD )	ने.ज.स्वा.स., ने.ब.सू.स., प्यानल	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	के.त.वि. / स्वा.म.
२	प्रजनन उमेरसमूहका महिलाहरूमा रक्त अल्पताको स्थिति (Prevalence) (प्रतिशत)	ने.ज.स्वा.स., ने.ब.सू.स., प्यानल	प्रादेशिक, सामाजिक समूह,	५ वर्ष	के.त.वि. / स्वा.म.
३	५ वर्षमुनिका बालबालिकामा रहेको रक्त अल्पताको स्थिति (प्रतिशत)	ने.ज.स्वा.स., ने.ब.सू.स., प्यानल	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	के.त.वि. / स्वा.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य २.३ : सन् २०३० सम्ममा विशेषत महिला, आदिवासी जनजातिहरू, पारिवारिक कृषकहरू, वस्तुभाउ पाल्ने व्यक्तिहरू र मछुवारहरूको कृषि उत्पादकत्व, जमिन, अन्य उत्पादनशील साधनहरू तथा लगानी, ज्ञान, वित्तीय सेवाहरू, बजारका साथै मूल्य अभिवृद्धि (Value added) र गैरकृषि/फार्म जस्ता सुविधा/अवसरहरूमा सुरक्षित र समान पहुँचको माध्यमबाट सानास्तरका खाद्यान्न उत्पादकहरूको कृषि उत्पादकत्व तथा आम्दानीहरू दोब्बर पार्ने					
२.३.१	कृषि फार्मिङ/पशु व्यवसाय/वन उद्यमीहरूअनुसार प्रतिकामदार एकाइ उत्पादनको मात्रा	व्य.सू.प्र./कृ.ग./आ.ग., सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि., कृ.वि.म.
२.३.२	लिङ्ग र आदिवासी पहिचान/हैसियत (Status) को अनुसार सानास्तरका खाद्यान्न उत्पादकहरूको औषत आय	व्य.सू.प्र./कृ.ग./औ.ग./सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि., कृ.वि.म.
१	जमिनको उत्पादकत्व (AGPA/ha), अमेरिकी डलरमा	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य २.४ : सन् २०३० सम्ममा दिगो खाद्यान्न उत्पादन प्रणाली/पद्धतिहरू सुनिश्चित गर्ने साथै समानुकूलित (Resilient) कृषि अभ्यासहरू (Practices) जसले उत्पादकत्व र उत्पादन वृद्धि गर्दछन्, जलवायु परिवर्तन (विषम मौसम, सुख्खा, बाढी र अरू विपद्हरूसँग अनुकूलन (Adaptation) को निम्ति क्षमता बढाउँछन् र जमिन र माटोको गुणस्तर अग्रगामी रूपमा अभिवृद्धि गर्दछन् त्यस्ता अभ्यासहरू कार्यान्वयन गर्ने					
२.४.१	उत्पादनशील र दिगो कृषिअन्तर्गत रहेको कृषि क्षेत्र (Areas) को अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
१	हाल कायम रहेको कृषिभूमि (हजार हेक्टरमा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
२	वनलगायतको ह्रास भएको (Degraded) भूमि (हजार हेक्टरमा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
३	कुल खेतीयोग्य भूमिमध्ये वर्षेभरि सिँचाई सुविधा पुगेको भूमि (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
४	माटोमा जैविक पदार्थ (वाली लगाइएको भूमिको प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य २.५: सन् २०३० सम्ममा राष्ट्रिय, क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा राम्रोसँग व्यवस्थापन तथा विविधीकरण गरिएको बीज र वनस्पति बैंकद्वारा बीजबिजनको अनुवांशिक विविधता, खेती गरिएका (Cultivated) वनस्पति र फारममा राखिएका तथा घरपालुवा जनावरहरू र तिनका सम्बन्धित जङ्गली प्रजातिहरूलाई व्यवस्थित तुल्याउने साथै अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा सहमति भएअनुसार अनुवांशिक स्रोतहरू तथा सम्बद्ध परम्परागत ज्ञानबाट निस्कृत भएका लाभहरूमा पहुँच सुनिश्चित गर्दै यिनीहरूको उचित तथा समतामूलक हिस्सेदारी गर्ने					
२.५.१	मध्यम वा दीर्घकालीन संरक्षणद्वारा खाद्य तथा कृषिका निम्ति सुरक्षित वनस्पति र जनावरका अनुवांशिक स्रोतहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म., ने.कृ.अ.प. स.मा.सा.वि.म., व.भू.सं.म.,
२.५.२	जोखिममा परिरहेका, जोखिममा नरहेका वा नासिने जोखिमको स्तर थाहा नभएको भनी वर्गीकरण गरिएका स्थानीय नस्लहरू (Breeds) को प्रकार	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म., व.वा.म., ने.कृ.अ.प.
१	विभिन्न प्रकारका बीजबिजनहरूको निम्ति डीएनए बैंकको (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म., ने.कृ.अ.प.
२	विभिन्न प्रकारका वनस्पतिहरूको निम्ति डीएनए बैंकको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म., ने.कृ.अ.प.



परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
३	सङ्कटापन्न प्राणी/जीव प्रजातिहरूको निम्ति स्थापित डीएनए बैंकको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.,ने.कृ.अप
४	सामुदायिक बीजबैंकहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.,ने.कृ.अ.प.
५	स्वदेशी प्रजातिहरूको निम्ति Arboretum वनस्पति र प्रजनन (Breeding) केन्द्रको सङ्ख्या				
परिमाणात्मक लक्ष्य २ क : गरिबीका सबै आयामहरूको अन्त्य गर्नका निम्ति विकासशील देशहरू विशेषगरी अति कम विकसित देशहरूमा कृषिको उत्पादकत्व क्षमता अभिवृद्धि, ग्रामीण पूर्वाधार, कृषि अनुसन्धान तथा प्रसारण (Extention) सेवाहरू, प्रविधि विकास र वनस्पति तथा प्राणी/जीव बैंकहरूमा अन्तर्राष्ट्रिय सहायतासमेतको माध्यमबाट लगानी वृद्धि गर्ने					
२.क.१	सरकारी खर्चहरूको निम्ति कृषि अभिमुखीकरण सूचकाङ्क (Index)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
१	कृषिमा सरकारी खर्च (कुल बजेटको प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
२.क.२	कृषि क्षेत्रमा सरकारीस्तरबाट प्रवाहित भएको कुल रकम (अफिसियल विकास सहायतालागायत अन्य अफिसियल सहयोग)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य २ ख: दोहा विकास राउण्डबमोजिम कृषि उपजहरूको निर्यातका लागि सबै प्रकारका सहायता/अनुदानहरू र यस्तै समान प्रकारका निर्यातका व्यवस्थाहरू हटाई व्यापार प्रतिबन्धहरू र विकृतिहरू वा व्यवधानहरूलाई सच्याउने					
२.ख.१	कृषि उपजहरूको निर्यातका लागि दिइएको अनुदान/सहायताहरू	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य २ ग : खाद्यसामग्रीहरूको मूल्यमा हुने उच्च उतारचढावलाई सीमित गर्नका लागि खाद्य सामग्रीका बजारहरू र तिनीहरूद्वारा व्युत्पादित संयन्त्रहरू (Derivatives) को उपयुक्त तवरले सञ्चालनको सुनिश्चितता गर्न उपायहरू अपनाउने र खाद्य सञ्चयलगायत बजारका सूचनाहरूमा सामयिक पहुँचका लागि सहजीकरण गर्ने					
२.ग.१	खाद्यपदार्थको मूल्यको असङ्गतिहरूको सूचक	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म./ ने.रा.वै.
२.ग.१	खाद्य उपभोक्ता मूल्य सूचकाङ्क	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म./ ने.रा.वै.
२.ग.२	खाद्य सञ्चय डिपोहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	कृ.वि.म., आ.म.

स्रोत: क: रा.यो.आ.(२०१६), ख: के.त.वि.(२०११ बी), ग: अ.म.(२०१६), घ: वि.खा.सु.प.(२०१५), ङ: ने.ज.स्वा.स.(२०१६),

तालिका ३: दिगो विकास लक्ष्य ३ - सबै उमेर समूहका व्यक्तिका लागि स्वस्थ जीवनको सुनिश्चितता गर्दै समृद्ध जीवनस्तर प्रवर्धन गर्ने (Ensure healthy lives and promote well-being for all at all ages)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.१ : सन् २०३० सम्ममा, विश्वव्यापी मातृमृत्यु दर(प्रत्येक १ लाख जीवित जन्ममा) लाई ७० भन्दा कम गर्ने					
३.१.१	मातृ मृत्युदर	ने.ज.स्वा.स.		५ वर्ष	स्वा.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
३.१.२	दक्ष प्रसूतिकर्मीहरूको सहयोगमा गराइएको जन्महरूको अनुपात	ने.ज.स्वा.स./ने.ब.सू.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष, वार्षिक	स्वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.२ : सबै देशहरूको नवजात शिशु मृत्युदर (प्रतिहजार जीवित जन्ममा) लाई कम्तीमा १२ मा घटाउने र ५ वर्षमुनिको बाल मृत्युदर (प्रतिहजार जीवित जन्ममा) लाई कम्तीमा २५ मा ओराल्ने परिमाणात्मक लक्ष्य भएकाले सन् २०३० सम्ममा नवजात शिशुहरू र ५ वर्षमुनिका बालबालिकाको रोकन सकिने (Preventable) मृत्युको अन्त्य गर्ने					
३.२.१	पाँच वर्षमुनिका बाल मृत्युदर	ने.ज.स्वा.स./ने.ब.सू.स.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक, ५ वर्ष	स्वा.म.
३.२.२	नवजात शिशु मृत्युदर	ने.ज.स्वा.स./ने.ब.सू.स.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक, ५ वर्ष	स्वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.३ : २०३० सम्ममा एचआईभी एड्स, क्षयरोग, औलोजरो र उष्णप्रदेशीय उपेक्षित रोगहरूको महामारी (Epidemics) अन्त्य गर्ने र हेपाटाइटिस, पानीजन्य रोगहरू एवं अन्य सरुवा रोगहरू नियन्त्रण (Combat) गर्ने					
३.३.१	लिङ्ग, उमेर र मुख्य जनसङ्ख्याअनुसार एचआईभीबाट नयाँ सङ्क्रमित व्यक्तिहरू (सङ्क्रमित नभएका प्रतिहजार जनसङ्ख्यामा)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
	क) नयाँ एचआईभी सङ्क्रमण भएका १५ देखि ४९ वर्ष उमेरका वयस्कहरू (सङ्क्रमित नभएका प्रतिहजार जनसङ्ख्यामा)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
३.३.२	क्षयरोग लाग्ने दर (Incidence) (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
३.३.३	औलोजरो लाग्ने दर (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
३.३.४	हेप्पाटाइटिस बी भएका (Prevalence) बिरामीहरू (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
३.३.५	उष्णप्रदेशीय उपेक्षित रोगहरूविरुद्ध उपचार गर्न आवश्यक (Requiring interventions) भएका मानिसहरूको सङ्ख्या				
	क) कृष्ठरोगका बिरामीहरू (Cases)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
	ख) कालाजार (Leishmaniasis) का बिरामी (Cases)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
	ग) हात्तीपाइले (Lymphatic Filariasis) का बिरामी (सङ्ख्या हजारमा) (Cases)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
	घ) डेङ्गुका बिरामी (Cases)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
			सामाजिक समूह		
	ड) सक्रिय ट्रकोमाका विरामी (Cases)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
	क. पछिल्लो दुई हप्तामा पखाला लागेका पाँच वर्षमुनिका बालबालिकाको प्रतिशत	ने.ज.स्वा.स.,ने.व.सू.स.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म./के.त.वि.
	ख. प्रयोगशाला परीक्षणबाट पत्ता लागेका इन्फ्लुएन्जाका विरामीहरू (H1N1)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक,लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.४ : सन् २०३० सम्ममा नसर्ने रोगबाट हुने असामयिक मृत्युदरलाई रोकथाम र उपचारबाट एकतिहाइले कम गर्नुका साथै मानिसक स्वास्थ्य तथा समृद्धि प्रवर्धन गर्ने					
३.४.१	कार्डियोभास्कुलर रोग, क्यान्सर, मधुमेह वा स्वासप्रश्वाससम्बन्धी दीर्घकालीन रोगहरूका कारण हुने मृत्युदर				
	अ) ३० वर्षदेखि ७० वर्ष उमेर समूहका मानिसहरूमा कार्डियोभास्कुलर रोग, क्यान्सर, मधुमेह वा स्वासप्रश्वाससम्बन्धी दीर्घकालीन रोगहरूबाट हुने मृत्यु (प्रति १ हजार जनसङ्ख्यामा)	CRVS	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.
	क) कार्डियोभास्कुलर रोग	CRVS	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.
	ख) क्यान्सर	CRVS	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.
	ग) मधुमेह	CRVS	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.
	घ) स्वासप्रश्वाससम्बन्धी दीर्घकालीन रोग (अस्थामा, दम)	CRVS	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.
३.४.२	आत्महत्याबाट हुने मृत्युदर (हरेक १ लाख जनसङ्ख्यामा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	गृ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.५ : लागूपदार्थ तथा मादक पदार्थको प्रयोगको रोकथाम तथा उपचार पद्धतिलाई सुदृढ तुल्याउने					
३.५.१	लागूपदार्थको प्रयोगबाट हुने बिकारहरूको उपचार सेवाहरू (Interventions) (औषधीविज्ञान, मनोवैज्ञानिक र पुनर्स्थापना तथा उपचारपछिका सेवाहरू) को विस्तार (Coverage)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	३ वर्ष	स्वा.म./गृ.म.
	गहन/व्यापक सेवाहरूको निमित्त पुनर्स्थापना केन्द्रहरूमा भ्रमण गरेका कडा लागूपदार्थ प्रयोगकर्ताहरूको प्रतिशत	उ.नि. सर्वेक्षण	प्रादेशिक	३ वर्ष	स्वा.म./गृ.म.
३.५.२	राष्ट्रिय सन्दर्भमा परिभाषित गरिएअनुसार १५ वर्ष र सोभन्दामाथिका व्यक्तिहरूले उपभोग गर्ने मदिराको एक क्यालेन्डर वर्षभित्र हुने प्रतिव्यक्ति हानिकारकयुक्त प्रयोग (शुद्ध मदिरा लिटरमा)	STEPS	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.
	मदिराको हानिकारकयुक्त प्रयोग गर्ने (राष्ट्रिय सन्दर्भमा परिभाषित गरिए बमोजिम) १५ वर्ष र	STEPS	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	सोभन्दामाथिका जनसङ्ख्याको प्रतिशत		सामाजिक समूह		
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.६ : सन् २०२० सम्ममा विश्वभर सडक दुर्घटनाबाट हुने मृत्यु र घाइतेहरूको सङ्ख्यालाई आधा घटाउने					
३.६.१	सडक यातायात दुर्घटनाबाट हुने मृत्युदर	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	गृ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.७ : सन् २०३० सम्ममा यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य सेवामा सबैको पहुँच सुनिश्चित गर्नुका साथै परिवार नियोजन, सूचना र शिक्षा तथा प्रजनन स्वास्थ्यलाई राष्ट्रिय रणनीति र कार्यक्रममा एकीकरण गर्ने					
३.७.१	परिवार नियोजनसम्बन्धी आवश्यकताहरू आधुनिक विधि/साधनद्वारा पूरा भएका प्रजनन उमेरका (१५ देखि ४९ वर्ष उमेरका) महिलाहरूको अनुपात	ने.ज.स्वा.स.,ने.व.सू.स.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
	क) परिवार नियोजनको साधन प्रयोग दर (आधुनिक विधि) (प्रतिशत)	ने.ज.स्वा.स.,ने.व.सू.स.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
	ख) कुल प्रजनन दर (१५ देखि ४९ वर्ष उमेरका प्रतिमहिलाले जन्म दिएका बच्चाको औसत सङ्ख्या)	ने.ज.स्वा.स.,ने.व.सू.स.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
३.७.२	१० देखि १४ वर्ष र १५ देखि १९ वर्ष उमेर समूहहरूका कशोरीले जन्म दिने किशोर जन्मदर (उक्त उमेर समूहहरूका हरेक १ हजार किशोरी/महिलामा)	ने.ज.स्वा.स.,ने.व.सू.स.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.८ : स्वास्थ्य सेवामा सर्वव्यापी पहुँच हासिल गर्नका निम्ति वित्तीय जोखिम सुरक्षा कायम गर्दै सुरक्षित, प्रभावकारी र गुणस्तरीय अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवाहरूका साथै क्षमताअनुसार धान्न सकिने मूल्यमा अत्यावश्यक औषधी तथा खोपहरूको उपलब्धता बढाउने					
३.८.१	अति आवश्यक स्वास्थ्य सेवाहरू (अत्यावश्यक औषधीहरूको औषत विस्तार (Coverage) को रूपमा परिभाषित गरिएको र सामान्य तथा सबैभन्दा ज्यादा बेफाइदामा रहेका जनसङ्ख्यामा बढी केन्द्रित हुने ट्रेसर इन्टरभेन्सनअन्तर्गत समावेश भएका प्रजनन, मातृस्वास्थ्य, नवजात शिशु र बालस्वास्थ्य, सङ्क्रामक रोगहरू, नसर्ने रोगहरू र सेवा क्षमता तथा पहुँचजस्ता सेवासुविधाहरू)	स्वा.व्य.सू.प्र. ने.ज.स्वा.स.ने.वे.सू.स.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
	क) प्रोटोकलअनुसार चारपटक पूर्वप्रसूती सेवा प्राप्त गर्ने महिलाहरूको प्रतिशत (जीवित जन्ममा)	ने.ज.स्वा.स.ने.व.सू.स.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
	ख) दक्ष प्रसूतीकर्मीको सहयोगमा अस्पताल/स्वास्थ्य संस्थाहरूमा बच्चा जन्माउने महिलाहरूको प्रतिशत	ने.ज.स्वा.स.ने.व.सू.स.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
	ग) प्रोटोकलअनुसार बच्चाको जन्मपछि तीन पटक सेवा प्राप्त गर्ने महिलाहरूको प्रतिशत	ने.ज.स्वा.स.ने.व.सू.स.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
	घ) हेपाटाइटिस बी भ्याक्सिनको तीनपटक डोज प्राप्त गर्ने शिशुहरूको प्रतिशत	ने.ज.स्वा.स.ने.व.सू.स.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
	ड) पाठेघरको क्यान्सरको निम्ति परीक्षण (Screening) गरिएका ३० देखि ४९ वर्ष उमेरका महिलाहरूको प्रतिशत	सर्वेक्षण	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.
	च) एचआईभी सङ्क्रमितहरूमध्ये एन्टिरेट्रोभाइरल कम्बिनेसन (Antiretroviral combination)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	थेरापी पाउनेको प्रतिशत		सामाजिक समूह		
	छ) उच्च रक्तचापको औषधी सेवन गरिरहेका १५ वर्ष र माथिको जनसङ्ख्याको प्रतिशत	सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.
	ज) रगतमा गुलकोजको मात्रा वृद्धि भई औषधि प्रयोग गरिरहेका १५ वर्ष र सोभन्दा बढी उमेर भएका जनसङ्ख्याको प्रतिशत	सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.
	झ) घरबाट स्वास्थ्य संस्था (Health facility) मा पुग्न ३० मिनट वा सोभन्दा कम समय लाग्ने परिवारहरूको प्रतिशत	ने.जी.स., वा.प.स.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ / ५ वर्ष	के.त.वि.
	ञ) स्वास्थ्य विमामा आवद्ध/भर्ना (Enrolled) भएका गरिबहरूको प्रतिशत	वि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स्वा.म.
३.८.२	कुल पारिवारिक खर्च वा आम्दानीमध्ये स्वास्थ्य सेवाहरूमा ठूलो पारिवारिक खर्चहरू भएका जनसङ्ख्याको अनुपात	वा.प.स.	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
	स्वास्थ्यसम्बन्धी कुल खर्चहरूमध्ये आफ्नो खर्चबाट बेहोर्नुपर्ने खर्च (प्रतिशतमा)	रा.स्वा.ले.	प्रादेशिक		स्वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.९ : सन् २०३० सम्ममा हानीकारक रसायनिक पदार्थ, हावा, पानी एवम् माटोको प्रदूषण र फोहोर दुर्गन्धबाट मृत्यु हुनेहरूको सङ्ख्या उल्लेख्य रूपमा घटाउने					
३.९.१	परिवार र परिवेशीय वायुमण्डलको कारणबाट हुने मृत्युदर (हरेक १ लाख जनसङ्ख्यामा)	GBD अध्ययन	प्रादेशिक	३ वर्ष	स्वा.म.
	क) परिवेशीय (Ambient) वायु प्रदूषणको कारणबाट हुने मृत्युदर	GDB अध्ययन	प्रादेशिक	३ वर्ष	स्वा.म.
	ख) परिवारका क्रियाकलापहरूबाट उत्पन्न हुने वायु प्रदूषणको कारणबाट हुने मृत्यु	GDB अध्ययन	प्रादेशिक	३ वर्ष	स्वा.म.
३.९.२	असुरक्षित पानी, सररफाइ र राम्ररी हात नधुने गरेको कारणबाट हुने मृत्युदर (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	GDB अध्ययन	प्रादेशिक	३ वर्ष	स्वा.म.
३.९.३	थाहा नपाइकन प्रयोग गरिएको/भएको बीष (Poisoning) को कारण हुने मृत्युदर	GDB अध्ययन	प्रादेशिक	३ वर्ष	स्वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.१० : सबै देशहरूमा विश्व स्वास्थ्य सङ्गठनको सुर्तीजन्य पदार्थ नियन्त्रणसम्बन्धी अधिवेशनले तयार पारेको मापडण्ड कार्यान्वयनलाई आवश्यकताअनुसार सुदृढ गर्ने					
३.१०.१	१४ वर्ष र माथिका व्यक्तिहरूको उमेर मानकीकरण गरिएको (Age-standardized) सुर्ती सेवन गरिरहेका व्यक्तिहरूको दर (Prevalence)	STEPS	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	स्वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३.११ : विकासोन्मुख देशहरूमा नकारात्मक असर पुऱ्याइरहेका सर्ने तथा नसर्ने रोगहरूविरुद्धको खोप तथा औषधीहरूको अनुसन्धान र विकासको लागि सहयोग पुर्याउने, ट्रिप्स सम्झौता र जनस्वास्थ्यसम्बन्धी दोहा घोषणाको मर्मअनुसार विकासोन्मुख राष्ट्रहरूको अधिकार पुष्टिका लागि बौद्धिक सम्पत्ति अधिकारको व्यापारसम्बन्धी सम्झौतामा रहेका सबै प्रावधानहरूको प्रयोगलाई सुनिश्चित गर्दै आवश्यकताअनुसार जनस्वास्थ्यको संरक्षण गर्न विशेषगरी औषधी र खोपहरूमा सबैको पहुँच बढाउने					
३.११.१	विकासशील देशहरूको राष्ट्रिय कार्यक्रममा समावेश गरिएका सबै खोपहरूद्वारा समेटिएका लक्षित जनसङ्ख्याको अनुपात	स्वा.व्य.सू.प्र., ने.ज.स्वा.स., ने.ब.सू.स.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	स्वा.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
३ ख.२	चिकित्सासम्बन्धी अनुसन्धान र आधारभूत स्वास्थ्य क्षेत्रहरूमा प्रवाह भएको कुल खुद अफिसियल विकास सहायता (कुल स्वास्थ्य बजेटमा स्वास्थ्य क्षेत्रको निम्ति प्राप्त बाह्य बजेटको प्रतिशत)	ने.स्वा.ले.	प्रादेशिक	वार्षिक	स्वा.म.
	अनुसन्धान तथा विकासका लागि स्वास्थ्य क्षेत्रको बजेटको प्रतिशत	ने.स्वा.ले.	प्रादेशिक	वार्षिक	स्वा.म.
३ ख.३	सम्बन्धित अत्यावश्यक औषधीहरूको महत्त्वपूर्ण सेट उपलब्ध भएका र दिगो रूपमा आर्थिक क्षमताले धान्न सकिने स्वास्थ्य सुविधाहरूको अनुपात				
	अत्यावश्यक औषधीहरू सञ्चय गरेका सरकारी स्वास्थ्य संस्थाहरू (Health facilities) को प्रतिशत	LMIS	प्रादेशिक	वार्षिक	स्वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३. ग : विकासशील देशहरू खासगरेर अति कम विकशित देशहरू र विकासोन्मुख साना टापु राष्ट्रहरूमा स्वास्थ्यकर्मीको भर्ना, विकास, तालिम र थमौतीसमेतका लागि स्वास्थ्य क्षेत्रमा उल्लेख्य मात्रामा बजेटको वृद्धि गर्ने					
३ ग.१	स्वास्थ्यकर्मीहरूको जनघनत्व र वितरण (हरेक १ लाख जनसङ्ख्यामा)	HRH विवरण	प्रादेशिक	वार्षिक	स्वा.म.
	स्वास्थ्य क्षेत्रको कुल खर्च(कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको प्रतिशत)	ने.स्वा.ले.	प्रादेशिक	वार्षिक	स्वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ३ घ : राष्ट्रिय तथा विश्वस्तरका स्वास्थ्यसम्बन्धी जोखिमहरूको पूर्वचेतावनी, जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापनको निम्ति सबै देशहरू विशेषगरी विकासशील देशहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने					
३ घ.१	अन्तर्राष्ट्रिय स्वास्थ्य नियमन क्षमता र स्वास्थ्यसम्बन्धी आपत्कालीन तयारी अवस्था (Health emergency preparedness)	मूल्याङ्कन प्रतिवेदन (वि.स्वा.सं.)		वार्षिक	स्वा.म./ वि.स्वा.सं.

स्रोत: क: मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, वि.स्वा.सं.(२०१५), ख: के.त.वि.(२०१४ बी), ग: स्वा.से.वि.(२०१४), घ: रा.मा.अ.आ. (२०१३), ङ: गृ.म.(२०१२), च: वि.स्वा.सं.(२०१५), छ: गृ.म.(२०१५), ज: अ.म.(२०१५), झ: National Centre for AIDS and STD Control database (२०१५), ञ: नेपाल प्रहरी (२०१४), ६M MOHP (२०१२), ७M MOPH (२०१६ ए), ड: के.त.वि. (२०११ बी), ढ: ने.ब.सू.स.(२०१४), ण: नेपाल नेत्र ज्योति संघ (२०१५), तM MOHP (२०१५ ए), यM MOHP, रा.मा.अ.आ.र वि.स्वा.सं. (२०१३), bM यूएनद्वारा गरिएको अनुमानहरू (२०१५), ध: वि.स्वा.सं.का अनुमानहरू (२०१५)

तालिका ४: दिगो विकास लक्ष्य ४- समावेशी तथा गुणात्मक शिक्षा सुनिश्चित गर्दै सबैका लागि आजीवन सिकाइका अवसरहरू प्रवर्धन गर्ने (Ensure inclusive and equitable quality education and promote lifelong learning opportunities for all )

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य ४.१ : सन् २०३० सम्ममा सबै छात्राहरूलाई सान्दर्भिक साथै सिकाइका सकारात्मक असरहरू प्राप्त हुनसक्नु भन्ने उद्देश्यले उनीहरूका निम्ति निशुल्क, समतामूलक तथा गुणात्मक प्राथमिक र माध्यमिक शिक्षाको सुनिश्चितता गर्ने					
४.१.१	लिङ्गानुसार (क) कक्षा २/३ मा, (ख) प्राथमिक तहको अन्त्यमा, र (ग) निम्न माध्यमिक तहको				

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	अन्त्यमा (१) पढ्न र (२) गणितमा कम्तीमा न्यूनतम निपुणता स्तर (Proficiency level) हासिल गर्ने बालबालिका तथा युवाहरूको अनुपात				
१	प्राथमिक तहमा खुद भर्नादर (प्रतिशत)	ने.जी.स.,वि.उ.रा.मू. MISC	प्रादेशिक/ सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म./ के.त.वि.
२	प्राथमिक तह पूरा गर्ने दर (प्रतिशत)	ने.जी.स.,वि.उ.रा.मू. MISC	प्रादेशिक/ सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म./ के.त.वि.
३	कक्षा १ मा भर्ना भएका विद्यार्थीहरूमध्ये कक्षा ८ सम्म पुग्ने विद्यार्थीहरूको प्रतिशत	ने.जी.स.,वि.उ.रा.मू. MISC	प्रादेशिक/ सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म./ के.त.वि.
४	कक्षा १ मा भर्ना भएका छात्राहरूको (छात्राहरूको तुलनामा) कक्षा ८ सम्म पुग्ने अनुपात (Ratio of girls to boys)	ने.जी.स.,वि.उ.रा.मू. MISC	प्रादेशिक/ सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म./ के.त.वि.
५	कक्षा १ मा भर्ना भएका छात्राहरूको (छात्राहरूको तुलनामा) कक्षा १२ सम्म पुग्ने अनुपात	ने.जी.स.,वि.उ.रा.मू. MISC	प्रादेशिक/ सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म./ के.त.वि.
६	कक्षा ५ को निम्ति सिकाइ उपलब्धि (प्रतिशत)(गणित, नेपाली, अङ्ग्रेजी)				
	क) गणित	वि.उ.रा.मू.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	शि.म., ERO
	ख) नेपाली				
	ग) अङ्ग्रेजी				
७	माध्यमिक शिक्षा(कक्षा ९ देखि १२ सम्म) को कुल भर्नादर (प्रतिशत)	शि.व्य.सू.प्र.ने.जी.स., वि.उ.रा.मू.	प्रादेशिक/ सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म., के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ४.२ : सन् २०३० सम्ममा सबै बालबालिकाहरूलाई प्राथमिक शिक्षाको लागि तयार गर्ने गुणस्तरीय प्रारम्भिक बालविकास, हेरचाह र पूर्वप्राथमिक शिक्षामा यिनीहरूको पहुँच सुनिश्चित गर्ने					
४.२.१	स्वास्थ्य, सिकाइ र मनोसामाजिक रूपमा सुखी हुने बाटोमा अग्रसर भएका (Developmentally on track) ५ वर्षमुनिका लिङ्गानुसार बालकहरूको अनुपात (Proportion)	MICS, प्यानल	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	शि.म./ के.त.वि.
४.२.२	लिङ्गानुसार व्यवस्थित सिकाइ (प्राथमिक तहमा प्रवेश गर्ने आधिकारिक उमेरभन्दा १ वर्षअगाडिको) मा सहभागिता दर	MICS, प्यानल	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	३ वर्ष	शि.म./ के.त.वि.
१	पूर्व प्राथमिक शिक्षाको लागि बाल अनुदान पाएका (सङ्ख्या, हजारमा)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	शि.म.
२	पूर्व बाल्यकाल शिक्षामा उपस्थिति/हाजिरी	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	शि.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ४.३ : सन् २०३० सम्ममा क्षमताले धान्न सकिने तथा गुणस्तरीय प्राविधिक, व्यावसायिक र विश्वविद्यालयसम्मको शिक्षामा सबै महिला र पुरुषहरूको समान पहुँचको सुनिश्चितता गर्ने					
४.३.१	लिङ्गानुसार पछिल्लो १२ महिनामा औपचारिक तथा अनौपचारिक शिक्षा र तालिममा युवा तथा वयस्कहरूको सहभागिता दर	सर्वेक्षण, जनगणना	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ देखि १० वर्ष	शि.म., के.त.वि.
१	प्राविधिक र व्यावसायिक शिक्षामा छात्राहरूको भर्ना अनुपात	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
२	माध्यमिक शिक्षापछिको शिक्षा (स्नातक तह) मा छात्राहरूको भर्ना अनुपात	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.
३	छात्रवृत्ति (कुल विद्यार्थीहरूमा छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीहरूको प्रतिशत)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह, विद्यालयहरूको तह	वार्षिक	शि.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ४.४ : सन् २०३० सम्ममा रोजगारी, मर्यादित जागिर र उच्चमशीलताको निम्ति प्राविधिक एवम् व्यावसायिक दक्षतालगायतका सान्दर्भिक सीप/दक्षता भएका युवा र वयस्कहरू (Adults) को सङ्ख्या वृद्धि गर्ने					
४.४.१	सीप/दक्षताको प्रकारअनुसारका सूचना तथा सञ्चार प्रविधिसम्बन्धी सीप/दक्षता भएका युवा र वयस्कहरूको अनुपात	सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	शि.म., के.त.वि.
१	प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिम प्राप्त युवा तथा वयस्कहरू (सङ्ख्या हजारमा, वार्षिक)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.
२	काम गर्ने उमेर समूहका प्राविधिक र व्यावसायिक क्षेत्रमा तालिम प्राप्त जनसङ्ख्या	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.
३	इन्टरनेट प्रयोगकर्ताहरू (वयस्क जनसङ्ख्याको प्रतिशत)	शि.व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	सू.स.म./के.त.वि..
परिमाणात्मक लक्ष्य ४.५ : सन् २०३० सम्ममा शिक्षामा लैङ्गिक असमानताहरूको अन्त्य गर्ने र समान पहुँचको सुनिश्चितता गर्ने					
४.५.१	यो सूचीमा रहेका खण्डीकरण गर्न सकिने सबै शिक्षासम्बन्धी सूचकहरूको निम्ति समानता सूचकाङ्कहरू (महिला/पुरुष, ग्रामीण क्षेत्र/सहरी क्षेत्र, सम्पत्तिको दृष्टिकोणले सबैभन्दा तलको पञ्चमक/माथिल्लो पञ्चमक जनसङ्ख्या र अन्य सूचकाङ्कहरू जस्तै अपाङ्गताको अवस्था, आदिवासीहरू र द्वन्द्वपीडितहरू जस्ता वा विषयहरूमा उपलब्ध हुन सक्ने तथ्याङ्कहरू)				
१	लैङ्गिक समता सूचकाङ्क (प्राथमिक विद्यालय)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.
२	लैङ्गिक समता (माध्यमिक विद्यालय)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.
३	साक्षरतामा आधारित लैङ्गिक समता सूचकाङ्क (१५ वर्षमाथिका)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ४.६ : सन् २०३० सम्ममा सबै युवा र कम्तीमा ९५ प्रतिशत वयस्कहरू (दुवै पुरुषहरू र महिलाहरू) लाई साक्षरता र साङ्ख्यिक (सामान्य गणित) ज्ञान हासिल गर्न सक्षम तुल्याउने					
४.६.१	कार्यमूलक (क) साक्षरता र (ख) गणितसम्बन्धी निश्चितस्तरको प्रविणता (Proficiency) हासिल गरेका तोकिएको उमेर समूहको जनसङ्ख्याको अनुपात				



परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
१	१५ देखि २४ वर्ष उमेर समूहको साक्षरता दर (प्रतिशत)	जनगणना	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	१० वर्ष	के.त.वि.
२	१५ देखि २४ वर्ष उमेर समूहको महिला साक्षरता दर (प्रतिशत)	जनगणना	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	१० वर्ष	के.त.वि.
३	साङ्ख्यिक ज्ञान (सङ्ख्यामा व्यक्त गरिएका कुराहरू पढ्न र लेख्न सक्ने) भएका १५ वर्ष र माथिका जनसङ्ख्या (प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	शि.म., के.त.वि.
४	साङ्ख्यिक ज्ञान भएका १५ वर्ष र सोभन्दा माथिका महिलाहरू (प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	शि.म., के.त.वि.
५	प्रतिविद्यार्थी सार्वजनिक खर्च (आधारभूत शिक्षा, रकम हजारमा)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.
४.७.१	(अ) विश्व नागरिकता शिक्षा र (आ) लैङ्गिक समानता र मानव अधिकारहरू (क) राष्ट्रिय शिक्षा नीतिहरू, (ख) पाठ्यक्रम, (ग) शिक्षक शिक्षा, र (घ) विद्यार्थी मूल्याङ्कन (० देखि ५ सम्मको स्केलमा: जहाँ ० भनेको हुँदै नभएको) का सबै तहहरूमा गरिएको मूलप्रवाहीकरणको अवस्था/हद (Extent)				
१	मानव सम्पत्ति सूचकाङ्क	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	शि.म., रा.यो.आ.
२	लैङ्गिक विकास सूचकाङ्क	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	शि.म., रा.यो.आ.
परिमाणात्मक लक्ष्य ४ क : बालबालिका, अपाङ्गता र लैङ्गिक संवेदनशील शिक्षाका संरचना/सुविधाहरू निर्माण र स्तरोन्नति गर्ने र सबैको निम्ति सुरक्षित, अहिंसात्मक, समावेशी र प्रभावकारी सिकाइ वातावरण प्रदान गर्ने					
४.क.१	(क) विद्युत्, (ख) अध्यापनशास्त्रसम्बन्धी उद्देश्यहरूका निम्ति इन्टरनेट, (ग) शैक्षणिक कार्यहरूका लागि कम्प्युटर, (घ) अपाङ्गता भएका विद्यार्थीहरूको निम्ति बनाइएका पूर्वाधार तथा सामग्रीहरू, (ङ) आधारभूत खानेपानी, (च) छात्राहरूका लागि छुट्टै शौचालयलगायत सरसफाइका सुविधाहरू, र (छ) हात धुनका लागि आधारभूत सुविधाहरू (वास सूचकका परिभाषाअनुरूप) भएका विद्यालयहरूको अनुपात	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	शि.म., रा.यो.आ.
४.क.१	विद्युत्मा पहुँच भएका विद्यालयहरू (प्रतिशत)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	शि.म., रा.यो.आ.
४.क.२	इन्टरनेटमा पहुँच भएका विद्यालयहरू (प्रतिशत)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	शि.म., रा.यो.आ.
४.क.३	वास (WASH) सुविधाहरू भएका आधारभूत विद्यालयहरू (प्रतिशत)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	शि.म., रा.यो.आ.
४.क.४	अपाङ्गमैत्री विद्यालयहरू (प्रतिशत)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	शि.म., रा.यो.आ.
परिमाणात्मक लक्ष्य ४.ख : २०२० सम्ममा विकसित मुलुकहरू र अरू विकासशील देशहरूमा व्यावसायिक तालिम, सूचना तथा सञ्चार प्रविधि, प्राविधिक र इन्जिनियरिङ, वैज्ञानिक कार्यक्रम आदि विषयहरूमा उच्च शिक्षाको निम्ति भर्नाका लागि विकाशील देशहरू विशेषगरी अति कम विकसित देशहरू, विकासशील साना टापु राष्ट्रहरू र अफ्रिकी देशहरूलाई उपलब्ध भएका छात्रवृत्तिहरूको सङ्ख्या विश्वव्यापी रूपमा विस्तार गर्ने					
४.ख.१	क्षेत्रगत र अध्ययनको किसिम/प्रकारअनुसार छात्रवृत्तिको निम्ति प्रवाह भएको अफिसियल विकास				

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	सहायताको आकार/मात्रा				
परिमाणात्मक लक्ष्य ४.ग : सन् २०३० सम्ममा विकासशील देशहरू विशेषगरी कम विकसित देशहरू र विकासोन्मुख साना टापु राष्ट्रहरूमा शिक्षक तालिमका निम्ति प्राप्त हुने अन्तर्राष्ट्रिय सहयोगसमेत उपयोग गरी दक्ष/योग्य शिक्षकहरूको आपूर्ति बढाउने					
४.ग.१	कुनै विशेष देशमा कुनै खास तहमा अध्यापनको निम्ति आवश्यक पर्ने कम्तीमा न्यूनतम व्यवस्थित तालिम (उदाहरणका लागि अध्यापनसम्बन्धी पूर्वसेवाकालीन वा सेवाकालीन तालिम) प्राप्त गरेका (क) पूर्वप्राथमिक, (ख) प्राथमिक, (ग) निम्न माध्यमिक, र (घ) उच्च माध्यमिक तहमा कार्यरत शिक्षकहरूको अनुपात	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.
४.ग.१	न्यूनतम रूपमा सङ्गठित/व्यवस्थित (Organised) शिक्षक तालिम प्राप्त गरेका आधारभूत शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरत शिक्षकहरूको अनुपात (प्रतिशत)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.
४ ग.२	न्यूनतम रूपमा सङ्गठित/व्यवस्थित शिक्षक तालिम प्राप्त गरेका माध्यमिक शिक्षा क्षेत्रमा कार्यरत शिक्षकहरूको अनुपात (प्रतिशत)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	शि.म.

स्रोत: क: शि.म.(२०१६ ए), ख: रा.यो.आ.(२०१६), ग: अ.म.(२०१६), घ: के.त.वि.(२०१३ ए), ङ: UNDESA.(२०१५), च: यूएनडीपी (२०१४), छ: विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (२०१५), ज: शि.म.(२०१५), झ: शि.म.(२०१६ बी)

तालिका ५: दिगो विकास लक्ष्य ५- लैङ्गिक समानता हासिल गर्ने तथा सबै महिला तथा किशोरीहरूलाई सशक्त बनाउने (Achieve gender equality and empower all women and girls)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य ५.१ : सबै महिला र किशोरीहरूविरुद्ध जुनसुकै क्षेत्र र स्थानमा हुने सबै प्रकारका विभेदहरूलाई अन्त्य गर्ने					
५.१.१	लिङ्गको आधारमा समानता र विभेदरहित अवस्थाहरूको प्रवर्धन, तिनीहरूको कार्यान्वयनका साथै अनुगमन गर्नका लागि कानुनी संरचना वा खाकाहरूको उचित व्यवस्था गरिएको छ छैन	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	म.वा.स.क.म.
१	समान कामका लागि ज्याला/पारिश्रमिकमा समानता (महिला र पुरुषबीच ज्यालाको अनुपात)	NLFS, स.प्र.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	म.वा.स.क.म. रा.यो.आ.
२	लैङ्गिक असमानता सूचकाङ्क	ने.मा.वि.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	रा.यो.आ./ सं.रा.वि.का.
३	लैङ्गिक सशक्तीकरण मापन (सूचकाङ्क)	ने.मा.वि.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	रा.यो.आ./ सं.रा.वि.का.
परिमाणात्मक लक्ष्य ५.२ : बेचबिखन, यौन र अरू प्रकारका शोषणलगायत सार्वजनिक एवम् निजी क्षेत्रहरू					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
<b>(Spheres) मा सबै महिला र किशोरीहरूविरुद्ध हुने सबै प्रकारका हिंसा अन्त्य गर्ने</b>					
५.२.१	अधिल्लो १२ महिनामा वर्तमान वा पहिलेका पति/केटासाथी (Partner) द्वारा शारीरिक, यौन वा मनोवैज्ञानिक हिंसा गरिएका १५ वर्ष र माथिका उमेरअनुसार महिलाहरूको अनुपात	MICS, सर्वेक्षण	प्रादेशिक	३ वर्ष	म.वा.से.क.म. के.त.वि.
१	जीवनभर भौतिक र / वा यौनहिंसा भएका (प्रतिशत)	ने.ज.स्वा.स	प्रादेशिक	५ वर्ष	ग.म.
२	विगत १ महिनाको अवधिमा मनोवैज्ञानिक त्रास वा भौतिक दण्डको अनुभव गरेका १ देखि १४ वर्ष उमेरका बालबालिकाहरू (प्रतिशत)	ने.व.सू.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
५.२.२	विगत १२ महिनामा पति वा घनिष्ट रूपमा सँगै बसेको साथीभन्दा बाहेकको व्यक्तिहरूबाट यौनहिंसा गरिएका (Subjected) १५ वर्ष र माथिका महिला र किशोरीहरूको अनुपात (उमेर र घटना घटेको ठाउँ अनुसार)	ने.व.सू.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	शारीरिक/यौनहिंसा अनुभव गरेका १५ देखि ४९ वर्षसम्मका महिलाहरूको (प्रतिशत)	रा.मा.अ.आ.व्य.सू.	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
२	महिला तथा किशोरीहरूको बेचबिखन (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ग.म.
<b>परिमाणात्मक लक्ष्य ५.३ : बालविवाह, कम उमेर र जबर्जस्ती विवाह र महिला जनेन्दीय अङ्गभङ्ग गर्ने जस्ता सबै घातक/हानीकारक व्यवहारहरू (Practices) को अन्त्य गर्ने</b>					
५.३.१	१५ वर्षको उमेरभन्दा पहिला र १८ वर्षको उमेरभन्दा पहिला विवाह भएका वा वैवाहिक मिलन (In union) मा रहेका २० देखि २४ वर्ष उमेरसमूहका महिलाहरूको अनुपात	ने.व.सू.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	विवाहित वा वैवाहिक मिलनमा रहेका १५ देखि १९ वर्ष उमेरका महिलाहरू (प्रतिशत)	ने.व.सू.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
५.३.२	महिला जनेन्दीय अङ्गभङ्ग भएका/काटिएका १५ देखि ४९ वर्ष उमेरका किशोरीहरू तथा महिलाहरूको उमेरअनुसार अनुपात				
५.४.१	लिङ्ग, उमेर र ठाउँअनुसार पारिश्रमिक नपाइने घरेलु कामकाज र हेरचाहसम्बन्धी काममा खर्च गरिएको समयको अनुपात	स.प्र.स.	अनुमानहरू	५ वर्ष	के.त.वि.
१	श्रमशक्तिमा महिला र पुरुषको सहभागिताको अनुपात	स.प्र.स.	अनुमानहरू	५ वर्ष	के.त.वि.
२	महिलाले घरायसी काममा खर्चेको औषत समय/घण्टा	स.प्र.स.	अनुमानहरू	५ वर्ष	के.त.वि.
<b>परिमाणात्मक लक्ष्य ५.५ : राजनीतिक, आर्थिक र सार्वजनिक जीवनको निर्णय-निर्माणको सबै तहहरूको नेतृत्वमा महिलाहरूको पूर्ण र प्रभावकारी सहभागिता र समान अवसरहरूको सुनिश्चितता गर्ने</b>					
५.५.१	महिलाहरूले (क) राष्ट्रिय संसदहरू र (ख) स्थानीय सरकारहरूमा ओगटेका पदहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.	राष्ट्रिय/प्रादेशिक	५ वर्ष	नि.आ.
१	राष्ट्रिय संसद (प्रतिशत)	नि.आ.	राष्ट्रिय	५ वर्ष	नि.आ.
२	प्रान्तीय संसद (प्रतिशत)	नि.आ.	प्रादेशिक	५ वर्ष	नि.आ.
३	स्थानीय सरकारी तहहरू (Bodies) (प्रतिशत)	नि.आ.	स्थानीय	५ वर्ष	नि.आ.
५.५.२	व्यवस्थापकीय पदहरूमा महिलाहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.,	प्रादेशिक	वार्षिक	
१	निजी क्षेत्रको नीतिनिर्माण तहमा महिलाहरूको सहभागिता (प्रतिशत)	आ.ग.	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
२	सहकारी क्षेत्रमा महिलाहरूको सहभागिता (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स.ग.नि.म.
३	सार्वजनिक सेवाका नीतिनिर्माणका पदहरूमा रहेका महिला (कुल कर्मचारीहरूमध्ये महिलाको प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	सा.प्र.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
४	व्यावसायिक र प्राविधिक कामदारहरूमा महिला-पुरुषको अनुपात (Ratio of women to men) (प्रतिशत)	NLFS	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ५.६ : जनसङ्ख्या र विकाससम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सम्मेलनको प्रोग्राम अफ एक्सन र बेइजिङ प्लेटफर्म फर एक्सन तथा तिनीहरूको समीक्षासम्बन्धी सम्मेलनहरूको दस्तावेजहरूमा सम्झौता भएअनुसार महिलाहरूको यौन, प्रजनन स्वास्थ्य र प्रजनन अधिकारहरूमा सर्वव्यापी पहुँच सुनिश्चित गर्ने					
५.६.१	यौन सम्बन्धहरू, परिवार नियोजनका साधनहरूको प्रयोग र प्रजनन स्वास्थ्य हेरचाहसम्बन्धमा आफू सुसूचित भएर निर्णय गर्ने १५ देखि ४९ वर्ष उमेरका महिलाहरूको अनुपात	ने.व.सू.स, ने.ज.स्वा.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि./ स्वा.म.
१	किशोरीहरू र महिलाहरूमा प्रजनन अधिकारहरूको बारेमा सजगता (प्रतिशत) - यौनसम्बन्धहरू, परिवार नियोजनका साधनहरूको प्रयोग, र प्रजनन स्वास्थ्य हेरचाहसम्बन्धमा आफू सुसूचित भएर निर्णय गर्ने १५ देखि ४९ वर्ष उमेरका महिलाहरूको अनुपात	ने.व.सू.स, ने.ज.स्वा.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि./ स्वा.म.
२	गरिब, विभेद गरिएका र सीमान्तकृत समूहहरूले यौनस्वास्थ्य हेरचाहमा पाएका विशेष सहयोग र सेवाका प्रावधानहरू (प्रतिशत)	स्वा.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स्वा.म.
५.६.२	१५ वर्ष र सोभन्दामाथिका महिला र पुरुषहरूलाई यौन, प्रजनन स्वास्थ्य, सूचना र शिक्षामा पूरा तथा समान पहुँचको प्रत्याभूति गर्ने ऐन र नियमहरू भएका देशहरूको सङ्ख्या				
परिमाणात्मक लक्ष्य ५.क राष्ट्रिय कानूनहरूबमोजिम महिलाहरूलाई आर्थिक साधनहरूमा समान अधिकार प्रदान गर्नुका साथै जमिन र अरू प्रकारका सम्पत्तिहरू, वित्तीय सेवाहरू, पैतृक र प्राकृतिक स्रोतसाधनहरूमा पहुँच प्रदान गर्न सुधारहरू गर्ने					
५.क.१	(क) कृषिभूमिमाथि स्वामित्व वा सुरक्षित अधिकार भएका कुल जनसङ्ख्याको लिङ्गगत अनुपात; र (ख) कृषिभूमिको स्वामित्व भएका वा अधिकार भएका महिलाहरूको अनुपात	कृ.ग., ने.जी.स./ वा.प.स.	प्रादेशिक	५, १० वर्ष	के.त.वि.
५.क.१	महिलाहरूको स्वामित्व भएका उद्यमहरूको सङ्ख्या	आ.ग.	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	के.त.वि.
५.क.२	महिलाहरूको सम्पत्तिमाथिको स्वामित्व (जमिन र घर)	जनगणना, व्य.सू.प्र.	राष्ट्रिय, सामाजिक समूह	वार्षिक १० वर्ष	के.त.वि., भू.सु.व्य.म, म.वा.स.क.म
५.क.३	महिलाको जमिनमा समान अधिकारहरू र/वा नियन्त्रणको प्रत्याभूति गर्ने कानुनी संरचना (प्रथागत कानूनलगायत) को प्रत्याभूति भएका देशहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.			म.वा.स.क.म., भू.सु.व्य.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ५ ख: महिलाहरूलाई सशक्तीकरण गर्न समर्थ बनाउने सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई बढवा दिने					
५.ख.१	मोबाइल टेलिफोन हुने व्यक्तिहरूको अनुपात (लिङ्गानुसार)	सर्वेक्षण, व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक	वार्षिक, ५ वर्ष	सू.स.म., के.त.वि.
५.ख.१	१५ देखि २४ वर्ष उमेर समूहका इन्टरनेट प्रयोग गर्ने महिलाको प्रतिशत	ने.व.सू.स.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ५ ग : सबै तहका महिला र किशोरीहरूको लैङ्गिक समानतालाई प्रवर्धन तथा सशक्त बनाउन सही एवं विवेकसम्मत नीतिहरू र कार्यान्वयनयोग्य कानून बनाउने तथा सुदृढ गर्ने					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
५.ग.१	लैङ्गिक समानता र महिलाहरूको सशक्तीकरणको निम्ति सार्वजनिक बजेट विनियोजन गर्ने तथा सोको अनुगमन गर्ने प्रणालीहरू भएका देशहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ. म.

स्रोत: क: रा.यो.आ.(२०१६), ख: सं.रा.वि.का. २०१४), ग: के.त.वि.(२०१४ बी), घ: सा.प्र.म.(२०१४), ङ: ने.ज.स्वा.स.(२०११), च: श्रमशक्ति गणना तथ्याङ्कमा आधारित अनुमान, छ: कृ.वि.म.(२०१६), ज: ने.ज.स्वा.स.(२०११)

तालिका : ६ दिगो विकास लक्ष्य ६ - सबैको निम्ति खानेपानी तथा सरसफाइको उपलब्धताका साथै यस्को दिगो व्यवस्थापन सुनिश्चित गर्ने (Ensure availability of sustainable management of water and sanitation for all)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य ६.१ : २०३० सम्ममा सबैको निम्ति सुरक्षित र किफायती वा बेहोर्न सकिने खानेपानीको सर्वव्यापी र समानतामूलक पहुँच हासिल गर्ने					
६.१.१	सुरक्षित रूपमा व्यवस्था गरिएको खानेपानी सेवाहरू प्रयोग गर्ने जनसङ्ख्याको अनुपात	जनगणना, सर्वेक्षण	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
१	सुरक्षित खानेपानी प्रयोग गर्ने जनसङ्ख्या (प्रतिशत)	जनगणना, सर्वेक्षण	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
२	पाइपबाट वितरण गरिएको पानीमा पहुँच भएका परिवार (प्रतिशत)	जनगणना, सर्वेक्षण	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
३	आधारभूत खानेपानी सेवामा पहुँच (प्रतिशत)	जनगणना, सर्वेक्षण	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
४	घरपरिवारले प्रयोग गर्ने खानेपानीमा ई-कोली जोखिमस्तर (प्रति १०० मिलिलिटरमा १ सी.एफ.यू.भन्दा बढी वा बराबर भएका परिवार { $\geq 1$ cfu/100ml (per cent) } (प्रतिशत)	MICS., विषयगत अध्ययन	प्रादेशिक	३-५ वर्ष	के.त.वि.
५	मुहान/स्रोतको पानीमा ई-कोली जोखिमस्तर प्रति १०० मिलिलिटरमा १ सी.एफ.यू.भन्दा बढी वा बराबर भएका परिवार (प्रतिशत)	MICS., थिम्याटिक अध्ययन	प्रादेशिक	३-५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ६.२ : सन् २०३० सम्ममा सरसफाइ र स्वस्थ/आरोग्यपूर्ण अवस्था कायम गर्ने कुरामा सबैको निम्ति पर्याप्त र समतामूलक पहुँच सुनिश्चित गर्ने साथै महिला एवम् किशोरीहरू र कमजोर/अरक्षित स्थितिहरूमा रहेका व्यक्तिहरूको आवश्यकतालाई विशेष ध्यान दिई खुला रूपमा दिसापिसाब गर्ने चलन वा बानीको अन्त्य गर्ने					
६.२.१	साबुन पानीसहितको हात धुने सुविधालगायतका सुरक्षित तवरले व्यवस्थित गरिएका सरसफाइ सेवाहरू प्रयोग गर्ने जनसङ्ख्याको अनुपात (प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	उन्नत/सुधारिएका सरसफाइसम्बन्धी सुविधाहरू प्रयोग गर्ने परिवार जस्तै यस्ता सुविधाहरू अरूसँग साभेदारी गर्नुपर्दैन (प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
२	शौचालय प्रयोग गर्ने जनसङ्ख्याको अनुपात (प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
३	सरसफाइ सुविधाबाट लाभान्वित जनसङ्ख्या (Coverage) (प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
४	ढल प्रणालीहरू/उपयुक्त एफएसएम (Faecal Sludge Management) मा चर्पी जोडिएका सहरी क्षेत्रका परिवार (प्रतिशत)	MICS.,	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ६.३ : सन् २०३० सम्ममा प्रदूषण घटाएर, पानीमा फोहोर फाल्ने कार्यको अन्त्य गरेर, हानीकारक फोहोरहरू तथा रसायनहरू र वस्तुहरूको विशर्जन कार्यलाई न्यूनीकरण गरेर, प्रशोधन नगरिएका फोहोरपानीको हिस्सा आधा घटाएर र खेर गएका वस्तुहरूको पुनर्प्रयोगको लागि प्रशोधन गरेर साथै सुरक्षित प्रयोग बढाएर खानेपानीको गुणस्तर सुधार गर्ने					
६.३.१	सुरक्षित रूपमा प्रशोधन गरिएको फोहोरपानीको अनुपात	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	प्रशोधन नगरिएको औद्योगिक फोहोरपानीको अनुपात(प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक	उ.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
६.३.२	राम्रो परिवेशी (Ambient) गुणस्तरीय पानी भएका तालतलैया, सीमसार (Water bodies) आदिको अनुपात	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	खा.स.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ६.४ : सन् २०३० सम्ममा पानी-प्रयोगको दक्षता/प्रभावकारितालाई सबै क्षेत्रहरूमा सारभूत रूपमा सुधार गर्ने, खानेपानीको अभावलाई सम्बोधन गर्नको लागि ताजा/स्वच्छपानीको दिगो रूपमा दोहन गर्ने कार्यको सुनिश्चितता गर्ने र पानीको अभावबाट पीडितहरूको सङ्ख्या सारभूत रूपमा घटाउने					
६.४.१	समयसँगै खानेपानी प्रयोगको दक्षतामा भएको परिवर्तन गर्दै लैजाने	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
६.४.२	खानेपानीको आपूर्तिभन्दा माग बढी भएको अवस्था: उपलब्ध ताजा/स्वच्छ पानीका स्रोतहरू (Resources) को अनुपातमा दोहोर्न गरिएको ताजापानी	सर्वेक्षण, व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	५ वर्ष, वार्षिक	के.त.वि.
१	खेर फालिएको पानी- सिँचाइ (जमिनमा नास भएको प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	सिँ.म.
२	स्वच्छ/ताजा पानीको उपलब्धता (प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन, लिटरमा)	व्य.सू.प्र., अध्ययन	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
३	खानेपानीको आपूर्तिभन्दा माग बढी भएको अवस्था: उपलब्ध ताजा/स्वच्छ पानीका स्रोतहरू (Resources) को अनुपातमा दोहोर्न गरिएको ताजापानी	व्य.सू.प्र., अध्ययन	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
४	राजश्व प्राप्त नहुने खानेपानी सेवाहरू	व्य.सू.प्र., अध्ययन	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ६.५ : सन् २०३० सम्ममा उपयुक्तताअनुसार सीमापार सहयोगलगायत सबै तहमा एकीकृत जलस्रोत व्यवस्थापन कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने					
६.५.१	एकीकृत जलस्रोत व्यवस्थापनको कार्यान्वयनको सापेक्षिक मात्रा (Degree) (० - १००)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ऊ.म.,सिँ.म., खा.स.म.
६.५.२	जलस्रोतको सहयोगका निम्ति सञ्चालन गर्ने प्रबन्ध/व्यवस्था भएका सीमापार बेसीक्षेत्र (Basin area) को अनुपात	व्य.सू.प्र.			ऊ.म., सिँ.म., खा.स.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ६.६ : सन् २०२० सम्ममा पर्वतीय क्षेत्र, वन, सीमसार, नदी, भूमिगत जलभण्डार र तालहरूलगायत पानीसँग सम्बन्धित पारिस्थितिकीय प्रणालीहरूको संरक्षण र पुनर्स्थापन गर्ने					
६.६.१	समयसँगै खानेपानीसँग सम्बन्धित पारिस्थितिकीय प्रणालीहरूमा भएको परिवर्तन	सर्वेक्षण			खा.स.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ६.क : सन् २०३० सम्ममा वर्षाको पानी सङ्कलन (Harvesting), खानेपानीबाट नुन अलग गर्ने विलवीकरण, पानीको प्रयोगको दक्षता, फोहोरपानी प्रशोधन, पुनःप्रयोगका लागि प्रशोधन, पुनःप्रयोग प्रविधिहरूलगायत खानेपानी र सरसफाइसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू र कार्यक्रमहरूका निम्ति साथै क्षमता विकासका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सहायता विस्तार गर्ने					
६.क.१	पानी तथा सरसफाइसँग सम्बन्धित अफिसियल विकास सहायता (यो सरकारद्वारा समन्वयन गरिएको खर्चसम्बन्धी योजनाको भाग हो)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., खा.स.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ६.ख : पानी र सरसफाइसम्बन्धी व्यवस्थापनमा आवश्यक सुधार गर्न स्थानीय समुदायहरूको सहभागितालाई बढवा दिने साथै यस्ताई सुदृढ गर्ने					
६.ख.१	खानेपानी तथा सरसफाइ व्यवस्थापनमा स्थानीय समुदायहरूको सहभागिता वृद्धिको लागि बनाइएका नीति र कार्यविधिहरू भएका स्थानीय प्रशासनिक एकाइहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., खा.स.म.

स्रोत: क: खा.स.म.(२०१६), ख: रा.यो.आ.(२०१६), ग: विषयगत समितिसँगको परामर्शमा आधारित, घ: के.त.वि.(२०१४ बी), ङ: के.त.वि.(२०१३ ए), च: अ.म.(२०१५)



तालिका ७ : दिगो विकास लक्ष्य ७ - किफायती /बेहोर्न सकिने, भरपर्दो, दिगो र आधुनिक ऊर्जामा सबैको पहुँच सुनिश्चित गर्ने (Ensure access to affordable, reliable, sustainable and modern energy for all)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य ७.१ : सन् २०३० सम्ममा धान्न/किन्न सकिने, भरपर्दो र आधुनिक ऊर्जा सुविधाहरूमा सर्वव्यापी पहुँच सुनिश्चित गर्ने					
७.१.१	विद्युत्मा पहुँच भएका जनसङ्ख्याको अनुपात	जनगणना, व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक, १० वर्ष	ऊ.म., के.त.वि.
१	प्रतिव्यक्ति ऊर्जा (अन्तिम) उपभोग (गिगाजुल्स-Gigajoules)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ऊ.म.
७.१.२	स्वच्छ इन्धन र प्रविधिमा प्रारम्भिक/मुख्य (Primary) निर्भरता भएको जनसङ्ख्याको अनुपात	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	ऊ.म., के.त.वि.
१	खाना पकाउनका निम्ति ऊर्जाको प्राथमिक स्रोतको रूपमा कोइला, दाउरा, गिट्टालगायतका ठोस इन्धन प्रयोग गर्ने परिवार (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ऊ.म., ज.वा.म.
२	खाना पकाउन र कोठा तातो राख्नका लागि एलपी ग्याँस प्रयोग गर्ने जनसङ्ख्या (प्रतिशत)	जनगणना	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
३	विद्युत् खपत/उपभोग (प्रतिव्यक्ति किलोवाट घण्टा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ऊ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ७.२ : सन् २०३० सम्ममा विश्वव्यापी रूपमा विभिन्न प्राथमिक ऊर्जा स्रोतहरूको समिश्रण (Energy mix) मा नवीकरणीय ऊर्जाको हिस्सा सारभूत रूपमा बढाउने					
७.२.१	कुल अन्तिम ऊर्जा खपतमा नवीकरणीय ऊर्जाको हिस्सा	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ऊ.म.
१	जलविद्युत्को जडित क्षमता (मेगावाट)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ऊ.म.
लक्ष्य ७.३ : ऊर्जा दक्षता/प्रभावकारितामा गरिने सुधारको दरलाई सन् २०३० सम्ममा दोब्बर पार्ने					
७.३.१	प्राथमिक ऊर्जा र कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको रूपमा मापन गरिएको ऊर्जाको इन्टेन्सिटी	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ऊ.म.
१	व्यापारिक ऊर्जा प्रयोग (प्रतियुनिट कुल गार्हस्थ्य उत्पादन) (ToE/m Rs)	औ.ग.	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
२	उद्योगहरूमा ऊर्जा दक्षता (प्रति १००० रूपैयाको उत्पादनमा MJ)	औ.ग.	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
३	उच्च ऊर्जा दक्षता भएका उपकरणहरू (घरायसी र व्यापारिक प्रयोजनमा) (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ऊ.म.
४	सार्वजनिक यातायात प्रणालीहरूमा विद्युत्बाट चल्ने सवारीसाधनहरू (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ऊ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ७ क : सन् २०३० सम्ममा नवीकरणीय ऊर्जा, ऊर्जा दक्षता, विकसित तथा बढी स्वच्छ जीवाश्म-इन्धन (Fossil-fuel) प्रविधिलगायतका स्वच्छ ऊर्जा अनुसन्धान र प्रविधिको पहुँचलाई सहजीकरण गर्न अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग अभिवृद्धि गर्ने					
७.क.१	हाइड्रिड प्रणालीहरूलगायत स्वच्छ ऊर्जा अनुसन्धान तथा विकास र नवीकरणीय ऊर्जाको उत्पादनमा सहयोग गर्न विकासशील देशहरूमा प्रवाह भएको अन्तर्राष्ट्रिय वित्तीय सहयोग	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., ज.वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ७ ख : सन् २०३० सम्ममा विकासशील देशहरू विशेषतः अति कम विकसित देशहरू र विकासोन्मुख साना टापु राष्ट्रहरूका सबै बासिन्दाहरूलाई आधुनिक र दिगो ऊर्जा सेवाहरू उपलब्ध गराउनको निम्ति पूर्वाधारहरूको विस्तार गर्नुका साथै प्रविधिको स्तरोन्नति गर्ने					
७.ख.१	कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपातमा ऊर्जा दक्षता वृद्धि गर्न गरिएको लगानी र दिगो विकास सेवाहरूसँग सम्बन्धित पूर्वाधार एवम् प्रविधिको लागि गरिएको वित्तीय हस्तान्तरणमा प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानीको मात्रा (Foreign direct investment in financial transfer)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., ऊ.म., ज.वा.म.

स्रोत: क: विषयगत समिति र नेपाल विद्युत् प्राधिकरणका विज्ञहरूसँगको परामर्श, ख: के.त.वि.(२०११ बी), ग: रा.यो.आ.(२०१६), घ: रा.यो.आ.(२०१५ ए), ङ: के.त.वि.(२०१४ ए),

तालिका ८ : दिगो विकास लक्ष्य ८- सबैका लागि, समावेशी तथा दिगो आर्थिक वृद्धि, पूर्ण तथा उत्पादनशील रोजगारी र मर्यादित कामलाई प्रवर्धन गर्ने (Promote sustained, inclusive and sustainable economic growth, full and productive employment and decent work for all )

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य ८.१ : राष्ट्रिय परिस्थितिहरूअनुरूप प्रतिव्यक्ति आर्थिक वृद्धिलाई कायम राख्ने र विशेषगरेर अति कम विकसित मुलुकहरूमा कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको वृद्धिलाई कम्तीमा प्रतिवर्ष ७ प्रतिशत कायम राख्ने					
८.१.१	प्रतिव्यक्ति वास्तविक/यथार्थ कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको वार्षिक वृद्धिदर	राष्ट्रिय लेखा	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
१	प्रतिव्यक्ति कुल गार्हस्थ्य उत्पादन वृद्धि (प्रतिशत)	राष्ट्रिय लेखा	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
लक्ष्य ८.२ उच्च मूल्य अभिवृद्धि (High value added) र श्रममूलक क्षेत्रहरूमा केन्द्रित गर्दै विविधीकरण, प्रविधिको स्तरोन्नति र नवप्रवर्तनको माध्यमबाट माथिल्लो स्तरको आर्थिक उत्पादकत्व हासिल गर्ने					
८.२.१	यथार्थ कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको वार्षिक वृद्धिदर (रोजगारी पाएका प्रतिव्यक्ति)	प.स., राष्ट्रिय लेखा	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ८.३ : उत्पादनशील गतिविधिहरू, मर्यादित रोजगारी सिर्जना, उच्चमशीलता, सिर्जनशीलता र नवप्रवर्तनलाई सहयोग गर्ने खालका विकासमुखी नीतिहरू प्रवर्धन गर्ने र वित्तीय सेवाहरूमा पहुँचलगायत लघु, साना र मझौला उद्योगहरूको स्थापना (formalization) र वृद्धिलाई प्रोत्साहन गर्ने					
८.३.१	लिङ्गानुसार गैरकृषि रोजगारीमा अनौपचारिक रोजगारीको अनुपात	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
१	कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा लघु, साना र मझौला उद्योगहरूको योगदान (प्रतिशत)	आ.ग.	राष्ट्रिय	१० वर्ष	के.त.वि.
२	वित्तीय सेवाहरूमा पहुँच	ने.जी.स., आ.ग.	प्रादेशिक	५, १० वर्ष	के.त.वि.
३	सहकारीमा पहुँच (घरबाट ३० मिनेटभित्रको पैदलयात्रामा सहकारीमा पहुँच भएका परिवारको प्रतिशत)	ने.जी.स., आ.ग.	प्रादेशिक	५, १० वर्ष	के.त.वि.
८.४.१	स्रोतसाधनहरूको उपभोगमा आधारित सूचक मेटेरियल फुटप्रिन्ट (Material footprint), प्रतिव्यक्ति मेटेरियल फुटप्रिन्ट र प्रति कुल गार्हस्थ्य उत्पादन मेटेरियल फुटप्रिन्ट	सर्वेक्षण		५ वर्ष	के.त.वि.
१	ठूला उद्योगहरूको कुल उत्पादनमा मेटेरियल इन्टेन्सिटी (१०० मूल्यको वस्तु/सेवा उत्पादन गर्नका लागि प्रयोग भएको सामग्रीको मूल्य)	Rolling सर्वेक्षण		५ वर्ष	के.त.वि.
८.४.२	स्वदेशी वस्तुहरूको उपभोग, प्रतिव्यक्ति स्वदेशी वस्तुहरूको उपभोग र स्वदेशी वस्तुहरूको उपभोग र कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा स्वदेशी वस्तुहरूको खपत (प्रति कुल गार्हस्थ्य उत्पादन)	सर्वेक्षण		५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ८.५ : सन् २०३० सम्ममा युवा र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलगायत सबै महिला र पुरुषहरूको निम्ति पूर्ण एवम् उत्पादनशील रोजगारी र मर्यादित काम उपलब्ध गराउनुका साथै समान कामका लागि समान तलब प्रदान गर्ने लक्ष्य हासिल गर्ने					
८.५.१	पेसा, उमेर र अपाङ्गताअनुसार महिला र पुरुष कर्मचारी/कामदारहरूको घण्टाको औषत आम्दानी	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
८.५.२	पेसा, उमेर र अपाङ्गताअनुसार बेरोजगारी दर	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	बेरोजगारी दर (१५ वर्षदेखि ५९ वर्ष उमेरका) (प्रतिशत)	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य ८.६ : सन् २०२० सम्ममा रोजगारी नपाएका, शिक्षा वा तालिम नलिएका युवाहरूको अनुपात सारभूत रूपमा घटाउन					
८.६.१	शिक्षा, रोजगारी वा तालिममा संलग्न नभएका युवाको अनुपात	व्य.सू.प्र. सर्वेक्षण, जनगणना	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष, १० वर्ष	शि.म., यु.खे.म., के.त.वि.
१	युवा अर्धवैरोजगारी दर (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र. सर्वेक्षण, जनगणना	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष, १० वर्ष	शि.म., यु.खे.म., के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ८.७ : निकृष्ट स्वरूपको बालश्रमको निषेध र अन्त्य गर्न, बाध्य पारेर गराइने श्रमको उन्मूलन गर्न र सन् २०२५ सम्ममा भर्ती र बालशैनिकको प्रयोगलगायतका सबै स्वरूपका बालश्रम अन्त्य गर्न प्रभावकारी उपायहरू तत्काल अपनाउने (Take measures)					
८.७.१	बालश्रमिकका रूपमा रहेका ५ देखि १७ वर्ष उमेर समूहका बालबालिकाको लिङ्ग र उमेरानुसारको अनुपात र सङ्ख्या	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.ते.वि.
१	हानीकारक अवस्थाहरू भएको काम/स्थानहरूमा कार्यरत बालबालिका (प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.ते.वि.
८.८.१	लिङ्ग र माइग्रेन्ट स्टेटसअनुसार घातक र गैरघातक व्यावसायिक चोटपटकहरू लाग्ने दरहरू (इन्जुरिज)	आ.ग.	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.ते.वि.
८.८.२	अन्तर्राष्ट्रिय श्रमसङ्गठनका टेक्स्युयल (Textual) स्रोतहरू र राष्ट्रिय कानुनी आधारमा श्रमिकहरूको अधिकारहरूको राष्ट्रिय पालनाको स्तर/अवस्था	व्य.सू.प्र.			श्र.रो.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ८.९ : सन् २०३० सम्ममा दिगो पर्यटन जस्तै रोजगारी सिर्जना गर्दछ र स्थानीय संस्कृति र उत्पादनलाई प्रवर्धन गर्छ, त्यसलाई प्रवर्धन गर्न योजना/नीतिहरू निर्माण (Devise) गरी कार्यान्वयन गर्ने					
८.९.१	पर्यटन क्षेत्रबाट कुल गार्हस्थ्य उत्पादन र वृद्धिदरमा पुगेको योगदान	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स.प.ना.उ.म.
१	पर्यटक आगमन (सङ्ख्या १० लाखमा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स.प.ना.उ.म.
२	पर्यटनबाट प्राप्त राजश्व (अमेरिकी डलर) (१० लाखमा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स.प.ना.उ.म.
८.९.२	पर्यटन क्षेत्रको कुल रोजगारीहरूमध्ये दिगो स्वरूपको पर्यटन उद्योगहरूमा उपलब्ध रोजगारीको अनुपात	ने.जी.स.	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	स.प.ना.उ.म. / के.ते.वि.
१	पर्यटन उद्योगहरूमा औषत वार्षिक रोजगारी सङ्ख्या (हजारमा)	ने.जी.स.	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	स.प.ना.उ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ८.१० : स्वदेशी वित्तीय संस्थाहरूको क्षमता सुदृढ गरी बैङ्किङ, बिमा र वित्तीय सेवाहरूमा सबैको पहुँच विस्तार गर्न					
८.१०.१	क) प्रति १ लाख वयस्कहरूमा वाणिज्य बैंकहरूको शाखाहरूको सङ्ख्या,	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म., ने.रा.वै.
	ख) प्रति १ लाख वयस्कहरूमा एटीएम (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ने.रा.वै., अ.म.
१	जीवन बिमाले समेटेको जनसङ्ख्या (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
८.१०.२	बैंक, वा अरू वित्तीय संस्थामा बैंकबाट भएका वा घुम्ती मुद्रा-सेवा प्राप्त गर्ने वयस्कहरूको अनुपात(१५ वर्ष र सो माथि)	व्य.सू.प्र., जनगणना	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक, १० वर्ष	अ.म., के.ते.वि.
८.११	व्यापार प्रतिबद्धताहरूको निम्ति गरिएको सहायता र सोको भुक्तानी/खर्चहरू (Disbursements)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., आ.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
संख.१	युवाहरूको रोजगारीको निम्ति विशेष रणनीतिको रूपमा वा राष्ट्रिय रोजगारी रणनीतिको रूपमा विकसित तथा सञ्चालनमा ल्याइएको राष्ट्रिय रणनीतिको व्यवस्था (Existence)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	यु.खे.म.

स्रोत: क: अ.म. (२०१६), ख: अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठन (२०१४), ग: के.त.वि. (२०१४ ए), घ: रा.यो.आ. (२०१६), ङ: के.त.वि. (२०११ बी),

तालिका ९: दिगो विकास लक्ष्य ९ - समानुकूलित/बलियो पूर्वाधार निर्माण, समावेशी तथा दिगो औद्योगीकरणको प्रवर्धन र नवप्रवर्तनलाई प्रेरित गर्ने (Build resilient infrastructure, promote inclusive and sustainable industrialization and foster innovation)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचक		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य ९.१: धान्न एवम् बेहोर्न सकिने र सबैका लागि समतामूलक पहुँच हुन सकोस् भन्ने कुरामा केन्द्रित रहेर आर्थिक विकास र मानवको सुख समृद्धिलाई सहयोग गर्ने क्षेत्रीय र सीमापार संरचनाहरू लगायत गुणस्तरीय, भरपर्दो, दिगो र समानुकूलित (Resilient) पूर्वाधारहरूको विकास गर्ने					
९.१.१	बाह्र महिना सञ्चालनयोग्य सडकको २ किलोमिटर दूरीभित्र बसोबास गर्ने ग्रामीण जनसङ्ख्याको अनुपात	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	सडक घनत्व (कि.मि./वर्ग कि.मि.)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	भौ.पू.या.म.
९.१.२	यातायातका प्रकार (Mode) अनुसार यात्रुहरू र ओसारपसार भएका मालसामानको आयतन/मात्रा (Freight volume)	व्य.सू.प्र., यातायात सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक ५ वर्ष	भौ.पू.या.म.
१	पक्की/कालोपत्रे सडकको घनत्व (कि.मि./वर्ग कि.मि.)	व्य.सू.प्र., यातायात सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक ५ वर्ष	भौ.पू.या.म.
२	यातायात (सडक) को प्रकारअनुसार यात्रुहरू (प्रतिशत)	यातायात सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	भौ.पू.या.म.
३	यातायात (हवाई) का प्रकारअनुसार यात्रुहरू (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ने.ना.उ.प्रा.
परिमाणात्मक लक्ष्य ९.२: समावेशी र दिगो रूपको औद्योगिक प्रवर्धन गर्ने र सन् २०३० सम्ममा राष्ट्रिय परिस्थितिअनुरूप उद्योग क्षेत्रको हिस्सा उल्लेखनीय रूपमा बढाउने साथै अति कम विकसित मुलुकहरूमा यसको हिस्सा दोब्बर पार्ने					
९.२.१	औद्योगिक वस्तुहरूमा भएको मूल्य अभिवृद्धि (Value added) (कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपात र प्रतिव्यक्तिको रूपमा)	राष्ट्रिय लेखा	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
१	कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा उद्योग क्षेत्रको हिस्सा (प्रतिशत)	राष्ट्रिय लेखा	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
९.२.२	कुल रोजगारीमा ठूला उद्योगहरूको रोजगारीको अनुपात	NLFS	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ९.३: आफ्नो क्षमताअनुसार लिन सकिने/बेहोर्न सकिने ऋण (Credit) र मूल्य-शृङ्खला एवम् बजारमा तिनीहरूको एकीकरणलगायत वित्तीय सेवाहरूमा विशेषगरेर विकासशील देशहरूका सानास्तरका उद्यमहरू र अन्य उद्यमहरूमा पहुँच बढाउने					
९.३.१	कुल औद्योगिक मूल्य अभिवृद्धिमा सानास्तरका उद्योगहरूको हिस्सा/अनुपात	आ.ग.	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचक		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
९.३.२	ऋण वा लाइन अफ क्रेडिट भएका सानास्तरका उद्योगहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ने.रा.बै.
परिमाणात्मक लक्ष्य ९.४: सन् २०३० सम्ममा पूर्वाधारको स्तरोन्नति गर्ने र साधनहरूको प्रयोगमा बढेको दक्षता र स्वच्छ तथा वातावरणीय दृष्टिकोणले प्रभावकारी प्रविधिहरू र औद्योगिक प्रक्रियाहरूको अवलम्बन गर्दै उद्योगहरूलाई दिगो बनाउन रेट्रोफिट गर्ने					
९.४.१	मूल्य अभिवृद्धिको प्रति एकाइ कार्बनडाइ अक्साइड (CO <sup>2</sup> ) उत्सर्जन	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
१	औद्योगिक र निर्माण क्षेत्रको मूल्य अभिवृद्धिमा प्रति व्यक्ति कार्बनडाइ अक्साइड(CO <sup>2</sup> )	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ९.५: सन् २०३० सम्ममा नव प्रवर्तनलाई प्रोत्साहन गर्ने, प्रति १० लाख जनसङ्ख्यामा अनुसन्धान र विकास कामदारहरूको सङ्ख्या ७५ प्रतिशत वृद्धि गर्ने र सार्वजनिक-निजी अनुसन्धान र विकास खर्च बढाउने लगायतका वैज्ञानिक अनुसन्धानलाई बढवा दिने, सबै देशहरू खासगरी विकासशील देशहरूको औद्योगिक क्षेत्रमा प्रविधिको स्तरोन्नति गर्ने					
९.५.१	कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपातमा अनुसन्धान र विकास खर्च	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
९.५.२	प्रति १० लाख बासिन्दाहरूमा अनुसन्धानकर्ताहरू (पूर्णकालीन)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	रा.यो.आ.
१	कुल भर्नामा विज्ञान र प्रविधि विषयको भर्नाको अनुपात (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	शि.म.
२	दर्ता गरिएका पेटेन्ट (Patent) को सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	उ.म.
९.क.१	पूर्वाधारमा कुल अफिसियल विकास सहायता र अरू अफिसियल सहायताको प्रवाहहरू (Flows)				
९.ख.१	कुल मूल्य अभिवृद्धिमा मध्यम तथा उच्च प्रविधि भएका उद्योगहरूको मूल्य अभिवृद्धिको अनुपात	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण		वार्षिक	उ.म., के.त.वि.
९.ग.१	मोबाइल नेटवर्कद्वारा समेटिएका जनसङ्ख्याको हिस्सा/अनुपात(प्रविधि अनुसार)	व्य.सू.प्र., जनगणना	प्रादेशिक	वार्षिक १० वर्ष	सू.स.म., के.त.वि.

स्रोत: क: भौ.पू.या.म.(२०१५), ख: के.त.वि.(२०१४ ए), ग: विषयगत समितिसँगको परामर्श, घ: शि.म.(२०१५ ए), ङ: रा.यो.आ.(२०१६)

तालिका १०: दिगो विकास लक्ष्य १० - देशभित्रै तथा देशहरूबीचको असमानता हटाउने (Reduce inequality within and among countries)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य १०.१ : सन् २०३० सम्ममा आयको दृष्टिकोणले तल रहेको ४० प्रतिशत जनसङ्ख्याको आयको वृद्धि राष्ट्रिय औसतभन्दा बढीले अग्रगामी रूपमा हासिल गरी त्यसलाई कायम गरिराख्ने					
१०.१.१	परिवारको खर्चको वृद्धिदर वा तलका ४० प्रतिशत जनसङ्ख्याको साथै कुल जनसङ्ख्याको प्रतिव्यक्ति आयमा वृद्धिदर	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	उपभोग/खपतमा असमानता (गिनी कोफिसियन्टद्वारा मापन गरिएको )	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
२	आयमा असमानता (गिनी कोफिसियन्टद्वारा मापन गरिएको )	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
३	कुल उपभोगमा तल्लो ४० प्रतिशत जनसङ्ख्याको हिस्सा (प्रतिशत)	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
४	कुल आयमा तल्लो ४० प्रतिशत जनसङ्ख्याको हिस्सा (प्रतिशत)	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
५	PALMA अनुपात	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य १०.२ : उमेर, लिङ्ग, अपाङ्गता, जात, जाति, उद्गम, धर्म वा आर्थिक वा अन्य अवस्था/हैसियत जे भए पनि (Irrespective of) सबै जनताको सामाजिक, आर्थिक र राजनीतिक समावेशितालाई सशक्त बनाउने र प्रवर्धन गर्ने					
१०.२.१	लिङ्ग, उमेर र अपाङ्गताअनुसार मध्यम (Median) आयको ५० प्रतिशतभन्दा कम आय हुने जनताको अनुपात	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	सामाजिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क	रा.मा.वि.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	रा.यो.आ., सं.रा.वि.का.
२	आर्थिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क	रा.मा.वि.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	रा.यो.आ., स.रा.वि.का.
३	राजनीतिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क	रा.मा.वि.प्र.	प्रादेशिक	३ वर्ष	रा.यो.आ., सं.रा.वि.का.
परिमाणात्मक लक्ष्य १०.३ : समान अवसरको सुनिश्चितता गर्ने र विभेदकारी कानुनहरू, नीतिहरू र व्यवहारहरू हटाई यीसँग सम्बन्धित उपयुक्त कानुनहरू, नीतिहरू र कार्यहरूको प्रवर्धन गरी प्रतिफल/असर ( Outcome) का असमानताहरूलाई घटाउने					
१०.३.१	अन्तर्राष्ट्रिय मानव अधिकारसँग सम्बन्धित कानुनहरूले निषेध गरेका विभेदहरूलाई आधार मानी विगत १२ महिनाहरूमा विभेदमा परेको वा सताइएको महसुस गरी सोबारेमा जानकारी दिने जनसङ्ख्याको अनुपात	ने.ब.सू.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	प्राथमिक विद्यालय समयमै पूरा गरेका (सबैभन्दा धनी र सबैभन्दा गरिव पञ्चमकबीचको अनुपात)	शि.व्य.सू.प्र.,ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	शि.म., के.त.वि.
२	पुङकोपना नभएका बालबालिकाहरू (सबैभन्दा धनी र सबैभन्दा गरिव पञ्चमकको अनुपात)	शि.व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	५ वर्ष	स्वा.म. के.त.वि..
परिमाणात्मक लक्ष्य १०.४ : नीतिहरू विशेषगरेर वित्तीय, ज्याला र सामाजिक सुरक्षा नीतिहरू अङ्गीकार/ग्रहण गर्ने					
१०.४.१	कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा श्रमिकको हिस्सा (ज्याला/पारिश्रमिक र सामाजिक सुरक्षा हस्तान्तरण)	राष्ट्रिय लेखा, सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
१	उपभोक्ता मूल्य सूचकाङ्क र ज्याला सूचकाङ्कको अनुपात (Ratio)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म.,के.त.वि., ने.रा.बै.
परिमाणात्मक लक्ष्य १०.५: विश्व वित्तीय बजारहरू र संस्थाहरूको नियम र अनुगमनलाई सुधार गर्ने र यस्ता नियमहरूको कार्यान्वयनलाई सुदृढ तुल्याउने					
१०.५.१	वित्तीय प्रभावकारिता (Soundness) सूचकहरू	अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवेदन			
१	लघुवित्तद्वारा समेटिएका खेती गर्ने परिवारहरूको अनुपात(प्रतिशत)	सर्वेक्षण, व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.,के.त.वि., ने.रा.बै.
२	वित्तीय जोखिम सूचकाङ्क	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
३	विश्वस्तर प्रतिस्पर्धी सूचकाङ्क (Score)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म.
४	व्यवसाय गर्ने (Doing business) सूचकाङ्क	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १०.६: बढी प्रभावकारी, विश्वसनीय, उत्तरदायी र वैधानिक संस्थाहरू बनाउन (Deliver) को लागि विश्वव्यापी अन्तर्राष्ट्रिय आर्थिक र वित्तीय संस्थाहरूको नीतिनिर्माणमा विकासशील देशहरूको सुदृढ प्रतिनिधित्व र आवाज सुनिश्चित गर्ने					
१०.६.१	अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसङ्गठनहरूमा विकासशील देशहरूको सदस्यहरूको अनुपात र मतदानको अधिकार	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., प.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १०.७: योजनाबद्ध र उपयुक्त ढङ्गले व्यवस्था गरिएका बसाइँसराइसम्बन्धी नीतिहरूसमेतको कार्यान्वयनद्वारा मानिसहरूको व्यवस्थित, सुरक्षित, नियमित र जिम्मेवारपूर्ण बसाइँसराइ र आवागमनलाई सहज तुल्याउने					
१०.७.१	काम गर्न गएका मुलुकहरूमा आर्जन गरेको वार्षिक आमदानीको अनुपातको रूपमा कामदारहरूद्वारा बेहोरिएको भर्नासम्बन्धी लागत	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	श्र.रो.म.
१	विदेशमा काम गर्ने कामदारहरूद्वारा बेहोरिएको लागत (मलेसिया, दक्षिण कोरिया र मध्यपूर्वी देशहरूको निम्ति लाग्ने लागतको औषत (अमेरिकी डलरमा))	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	श्र.रो.म.
१०.७.२	व्यवस्थित बसाइँसराइ नीतिहरू कार्यान्वयन गर्ने/लागू गर्ने देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ग.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १०.क: विश्व व्यापार सङ्गठनसँग भएका सम्झौताहरूअनुसार विकासशील देशहरू विशेषतः अति कम विकसित राष्ट्रहरूको निम्ति विशेष र फरकफरक ढङ्गले (Differential) भिन्नतामा आधारित व्यवहार गर्ने सिद्धान्त कार्यान्वयन गर्ने					
१०.क. १	अति कम विकसित देशहरू र विकासशील देशहरूबाट शून्य भन्सारदरमा आयात गर्न लागू गरिएका (Tariff lines) वस्तुहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १० ख: सहयोगको बढी आवश्यकता पर्ने देशहरू खासगरी अति कम विकसित देशहरू, अफ्रिकी मुलुकहरू, सामुन्द्रिक साना टापु राज्यहरू र भूपरिवेष्टित विकासशील देशहरूमा राष्ट्रिय योजनाहरू तथा कार्यक्रमहरूअनुसार प्रवाह हुने अफिसियल विकास सहायता र प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानीलगायतका वित्तीय सहयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने					
१०.ख.१	विकासको निम्ति कुल स्रोतहरूको प्रवाहहरू प्राप्त गर्ने देशहरू, दाता देशहरू र प्रवाहको प्रकारअनुसार (उदाहरणको लागि- अफिसियल विकास सहायता, प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी र अरू प्रकारका प्रवाहहरू)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., उ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १० ग: सन् २०३० सम्ममा विदेशी कामदारको विप्रेषणसम्बन्धी कारोबार लागतहरू ३ प्रतिशतभन्दा तल घटाउने र ५ प्रतिशतभन्दा बढी लागतहरू भएका विप्रेषण करिडोरहरू (Corridors) लाई हटाउने					
१०.ग.१	पठाइएको विप्रेषण रकमको अनुपातमा विप्रेषण लागतहरू(प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., श्र.रो.म.

स्रोत: क: अ.म.(२०१५), ख: अ.म.(२०१६), ग: के.त.वि.(२०११ बी), घ: सं.रा.वि.का. (२०१५), ङ: रा.यो.आ.(२०१५), च: पोषणसम्बन्धी तथ्याङ्कको आधारमा गरिएको अनुमान,

छ: ने.रा.वै (२०१५)

तालिका ११: दिगो विकास लक्ष्य ११ - सहर एवम् मानवबस्तीहरूलाई समावेशी, सुरक्षित, सबल/समानुकूलित र दिगो बनाउने (Make cities and human settlements inclusive, safe, resilient and sustainable)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.१ : सन् २०३० सम्ममा सुरक्षित र क्षमताले धान्न सक्ने घर र आधारभूत सेवाहरूमा सबैको पहुँच सुनिश्चित गर्ने र गरिब-बस्तीहरू/भुपडपट्टीहरू (Slums) लाई स्तरोन्नति गर्ने					
११.१.१	गरिब-बस्तीहरू, अनौपचारिक बस्तीहरू र अपर्याप्त सुविधा भएका घरहरूमा बसोबास गर्ने जनसङ्ख्याको अनुपात	जनगणना, सर्वेक्षण	प्रादेशिक	१० वर्ष, ५ वर्ष	के.त.वि.
१	गरिब-बस्तीहरू/भुपडपट्टीहरू र अवैध जमिनमा बसोबास गर्ने (Squatters) जनसङ्ख्या (सङ्ख्या हजारमा)	जनगणना, व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	१० वर्ष, ५ वर्ष	के.त.वि.
२	खर/पराल/पातले छाएको परिवार एकाइ (प्रतिशत)	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
३	सुरक्षित घरहरूमा बसोबास गर्ने परिवार (प्रतिशत)	वा.प.स.	प्रादेशिक	वार्षिक	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.२ : सन् २०३० सम्ममा अरक्षित (Vulnerable) अवस्थाहरूमा रहेका व्यक्तिहरू, महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू र प्रौढहरूको आवश्यकताहरूलाई विशेष ध्यान दिँदै सडक सुरक्षामा सुधार र त्यसमा पनि विशेषगरी सार्वजनिक यातायातको विस्तारद्वारा सबैका लागि सुरक्षित, क्षमताले धान्न सक्ने, पहुँचयोग्य र दिगो यातायात प्रणालीहरूमा यस्ता व्यक्तिहरूलाई पहुँच दिने					
११.२.१	लिङ्ग, उमेर र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूअनुसार सार्वजनिक यातायातमा सुविधाजनक पहुँच भएका जनसङ्ख्याको अनुपात	जनगणना	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
१	सुरक्षित सार्वजनिक यातायातको उपलब्धता (प्रतिशत)	जनगणना	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
२	घरबाट ३० मिनटको पैदलयात्रामा पक्की सडकको पहुँच भएका जनसङ्ख्या (प्रतिशत)	ने.जी.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.३ : सन् २०३० सम्ममा सबै देशहरूमा समावेशी तथा दिगो सहरीकरणलाई साथै सहभागितामूलक, एकीकृत र दिगो मानवबस्ती योजना तथा व्यवस्थापनलाई बढावा दिने					
११.३.१	भूमि उपयोग दर र जनसङ्ख्या वृद्धिको अनुपात	जनगणना	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
११.३.२	नियमित तवरले र प्रजातान्त्रिक ढङ्गले सञ्चालन हुने सहरी योजनामा नागरिक समाजको प्रत्यक्ष सहभागितासम्बन्धी संरचनाहरू(Structure) भएका सहरहरू	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स.वि.म.
१	योजनाबद्ध नयाँ सहरहरू (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स.वि.म.
२	पाँच जना र सोभन्दाबढी व्यक्तिहरू बसोबास गर्ने परिवारहरू (प्रतिशत)	जनगणना	प्रादेशिक	१० वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.४: विश्वका सांस्कृतिक र प्राकृतिक सम्पदाहरूलाई संरक्षण तथा सुरक्षण दिने प्रयास/प्रयत्नहरूलाई सुदृढ/प्रभावकारी बनाउने					
११.४.१	सबै सांस्कृतिक र प्राकृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण, सुरक्षा तथा संवर्धनमा गरिएको प्रतिव्यक्ति कुल खर्च (सार्वजनिक र निजी), सम्पदाको प्रकार (सांस्कृतिक, प्राकृतिक, मिश्रित र विश्वसम्पदा केन्द्रले तोकेको), सरकारको तह (राष्ट्रिय, क्षेत्रीय/प्रादेशिक र स्थानीय/नगरपालिका), खर्चको प्रकार (सञ्चालन खर्च/लगानी) र निजी सहयोगको प्रकार (वस्तु/सामग्रीहरूको दान, निजी गैरनाफामूलक	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म., स.प.ना.उ.म



परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	क्षेत्र र प्रायोजन) अनुसारका विवरणहरू				
१	प्राकृतिक र सांस्कृतिक सम्पदाहरूको संरक्षणका निम्ति विनियोजित बजेट (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.,स.प.ना.उ.म
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.५ : सन् २०३० सम्ममा मृत्यु हुने र प्रभावित हुने व्यक्तिहरूको सङ्ख्या उल्लेखनीय रूपमा घटाउने साथै गरिब र अरक्षित अवस्थाहरूमा रहेका मानिसहरूको संरक्षणमा केन्द्रित भएर पानीजन्यलगायतका विपद्हरूको कारण कुल गार्हस्थ्य उत्पादनमा हुने आर्थिक हानीनोक्सानीहरूलाई कम गर्ने					
११.५.१	विपद्का कारण मृत्यु वरण गरेका, हराइरहेका र प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित भएका व्यक्तिहरू (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक	वार्षिक	गृ.म.
१	प्राकृतिक विपद्को कारणबाट भएका मृत्यु (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक	वार्षिक	गृ.म.
२	विपद्का कारण चोटपटक लागेका/घाइते भएका (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक	वार्षिक	गृ.म.
११.५.२	विश्वको कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको परिप्रेक्ष्यमा विपद्हरूको कारण भएको प्रत्यक्ष आर्थिक हानीनोक्सानी, महत्त्वपूर्ण पूर्वाधारहरूमा क्षति, र आधारभूत सेवाहरूमा भएको अवरोधहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	गृ.म., रा.यो.आ.
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.६ : सन् २०३० सम्ममा वायुको गुणस्तर र नगरस्तरीय तथा अन्य फोहोरमैला व्यवस्थापनलाई विशेष ध्यान दिई सहरहरूको प्रतिकूल प्रतिव्यक्ति वातावरणीय प्रभावलाई घटाउने					
११.६.१	नियमित रूपमा सङ्कलन गरिएको सहरी फोहोरमैलाको हिस्सा र उत्पादन/पैदा गरिएको (Generated) कुल सहरी फोहोरमैलामध्ये पर्याप्त मात्रामा यस्तो फोहोरको अन्तिम विसर्जन गर्ने सहरहरू	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स.मा.स्था.वि.मस. वि.म.
११.६.२	सहरको वायुमण्डलमा रहेका धूलाका कणहरू (Fine particulate matters) को औषत स्तरहरू (उदाहरणका लागि, पीएम २.५ र पीएम १०)(भारित जनसङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
१	अलगअलग कणको रूपमा रहेका द्रव्य/ठोस पदार्थहरूको मात्रा दर्शाउने सस्पेन्सन पार्टिकुलेट (Suspension particulates) को गाढापन (Concentration) ( $\mu\text{g}/\text{m}^3$ , २४ घण्टाको औषत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
२	वायुमण्डलमा धूलोका कणहरूको गाढापन ( $\mu\text{g}/\text{m}^3$ , २४ घण्टाको औषत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
३	पीएम २.५ को गाढापन ( $\mu\text{g}/\text{m}^3$ , २४ घण्टाको औषत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
४	सल्फरडाइअक्साइडको गाढापन ( $\mu\text{g}/\text{m}^3$ , २४ घण्टाको औषत)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.७ : सन् २०३० सम्ममा विशेषगरेर महिला र बालबालिका, प्रौढ व्यक्तिहरू र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि सुरक्षित, समावेशी, पहुँचयोग्य र हरित सार्वजनिक स्थलहरूमा सर्वव्यापी पहुँच प्रदान गर्ने					
११.७.१	योजनाबद्ध रूपमा सार्वजनिक प्रयोगका लागि विकास गरिएका सहरहरूको खुला क्षेत्रहरू (Built-up area) को औषत अनुपात (लिङ्गा, उमेर र अपाङ्गता भएका व्यक्तिअनुसार)	सर्वेक्षण, व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	स.वि.म.
११.७.२	लिङ्गा, उमेर र अपाङ्गता र घटना घटेको स्थानअनुसार विगत १२ महिनामा शारीरिक वा यौन दुर्व्यवहार गरिएका/सताइएका व्यक्तिहरूको अनुपात	ने.व.सू.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
१	विगत १२ महिनामा शारीरिक वा यौन दुर्व्यवहार गरिएका/भएका महिलाहरूको अनुपात (प्रतिशत)	ने.व.सू.स.	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.क : सहरी, सहरोन्मुख र ग्रामीण क्षेत्रहरूबीचको सकारात्मक आर्थिक, सामाजिक र					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
वातावरणीय सम्पर्कहरूलाई राष्ट्रिय र क्षेत्रीय/प्रादेशिक विकास योजनाको सुदृढीकरणद्वारा सहयोग गर्ने					
११.क.१	जनसङ्ख्याको प्रक्षेपणहरू र स्रोतसाधनहरूको आवश्यकताहरूलाई एकीकरण गरेर सहरी र प्रादेशिक विकास योजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने सहरहरूमा बसोबास गर्ने जनसङ्ख्याको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स.वि.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.ख : सन् २०२० सम्ममा समावेशी, साधनको दक्षता, वातावरण परिवर्तनलाई न्यूनीकरणका साथै अनुकूलन गर्ने, विपद्हरूप्रति समानुकूलन भएका तथा यससम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सहरहरू एवम् मानवबस्तीहरूको सङ्ख्या वृद्धि गर्ने र हुनगइरहेको ह्युगो फ्रेमवर्कअनुरूप सबै तहहरूमा सम्बन्धित सबै पक्षहरूलाई समेट्ने (Holistic) विपद् जोखिम व्यवस्थापन विकास गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने र नीतिहरू तथा योजनाहरू बनाउने।					
११.ख.१	विपद् जोखिम घटाउने सेन्डल फ्रेमवर्क (सन् २०१५-२०३०) अनुरूप राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिहरू तयार गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	गृ.म.
११.ख.२	राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिहरूअनुरूप स्थानीय विपद् जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिहरू बनाई (Adopt) कार्यान्वयन गर्ने स्थानीय सरकारको अनुपात	व्य.सू.प्र.	स्थानीय	वार्षिक	स.मा.स्था.वि.म
परिमाणात्मक लक्ष्य ११.ग : स्थानीय सामग्रीहरू प्रयोग गरी दिगो र समानुकूलित (Resilient) भवनहरू निर्माण गर्नका लागि अति कम विकसित देशहरूलाई वित्तीय र प्राविधिकलगायतका सहयोग गर्ने					
११.ग.१	अति कम विकसित मुलुकहरूलाई स्थानीय सामग्रीहरू प्रयोग गरी दिगो, समानुकूलित र स्रोतको उपयोगमा दक्षता भएका भवनहरूको निर्माण र रेट्रोफिटिङ गर्न प्रदान गरिएको वित्तीय सहायताको अनुपात	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., गृ.म.

स्रोत: क: रा.यो.आ.(२०१६), ख: के.त.वि.(२०१२), ग: के.त.वि.(२०१३ ए), घ: रा.यो.आ.(२०१५ बी), ङ: के.त.वि.(२०११ ए), च: रा.यो.आ.(२०१५), छ: के.त.वि.(२०१३ ए), ज: रा.यो.आ.(२०१५ ए)

तालिका १२: दिगो विकास लक्ष्य १२- दिगो उपभोग तथा उत्पादन ढाँचाहरू सुनिश्चित गर्ने (Ensure sustainable consumption and production patterns)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य १२.१ : विकासोन्मुख देशहरूको विकासलाई दृष्टिगत गर्दै सबै देशहरूले दिगो उपभोग र उत्पादन कार्यक्रमहरूको १० वर्षे ढाँचा/खाका (Framework) कार्यान्वयन गर्ने साथै यस कार्यमा विकसित देशहरूले नेतृत्व लिने					
१२.१.१	दिगो उपभोग र उत्पादनसम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजनाहरू भएका दिगो उपभोग र उत्पादनलाई प्राथमिकताका रूपमा मूल प्रवाहीकरण गर्ने वा राष्ट्रिय नीतिहरूमा यससम्बन्धी लक्ष्य राख्ने देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	व.भू.सं.म., ज.वा.म., ऊ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १२.२ : प्राकृतिक स्रोतहरूको दिगो व्यवस्थापन गर्दै यिनीहरूको प्रयोग प्रभावकारी रूपमा					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
गर्ने		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
१२.२.१	स्रोतसाधनहरूको उपयोगमा आधारित सूचक मेटेरियल फुटप्रिन्ट (Material footprint), प्रतिव्यक्ति मेटेरियल फुटप्रिन्ट र प्रति कुल गार्हस्थ्य उत्पादन मेटेरियल फुटप्रिन्ट	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	व.भू.सं.म
१	प्रयोग गरिएको जलस्रोतसँग कुल जलस्रोतहरूको अनुपात (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म
१२.२.२	स्वदेशी वस्तुहरूको उपभोग, प्रतिव्यक्ति स्वदेशी वस्तुहरूको उपभोग र प्रति कुल राष्ट्रिय उत्पादन स्वदेशी वस्तुहरूको प्रयोग	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म
१	जीवाश्म इन्धन (Fossil fuel) ऊर्जाको खपत (कुल ऊर्जाको प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म
२	वन क्षेत्रले वायुमण्डलबाट शोषण गरेर लिएको कुल कार्बन (Carbon sink)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म
३	कृषि उत्पादनको निम्ति जमिनको प्रयोग (खेती गरिएको जमिनको प्रतिशतको रूपमा खाद्यान्न) (Cereal as % of cultivated land)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
४	माटोको जैविक (Organic) पदार्थ (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
५	प्रतिव्यक्ति काठको प्रयोग (क्यूबिक मिटर)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म
परिमाणात्मक लक्ष्य १२.३ : खुद्रा र उपभोक्ताहरूको तहमा हुने प्रतिव्यक्ति विश्व खाद्यवस्तुको दुरुपयोग/व्यर्थ प्रयोगलाई सन् २०३० सम्ममा आधा घटाउने र बाली भित्र्याइसकेपछि हुने क्षतिलगायत उत्पादन र आपूर्ति शुद्धिलामा हुने खाद्यान्नको क्षतिलाई घटाउने					
१२.३.१	विश्व खाद्य नोक्सानी सूचकाङ्क	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
१	उपभोक्ता तहमा खाद्य अपव्यय/व्यर्थप्रयोग दर (प्रतिव्यक्ति अपव्यय)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
२	बाली भित्र्याइसकेपछि हुने क्षति (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
३	खाद्य क्षति/नोक्सानी सूचकाङ्क(आपूर्तिको प्रतिशत, खाद्यान्न)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	कृ.वि.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १२.४ : सम्झौता गरिएको अन्तर्राष्ट्रिय फ्रेमवर्कहरूअनुरूप रसायनिक पदार्थहरू र सबै फोहोरमैलाहरूको जीवनचक्रभरि वातावरणीय दृष्टिकोणले प्रभावकारी ढङ्गले व्यवस्थापन गर्ने साथै मानव स्वास्थ्य र वातावरणमा पर्ने थिनीहरूको प्रतिकूल प्रभावलाई न्यून पार्नका लागि वायु, जल र माटोमा गरिने यस्ता वस्तुहरूको विसर्जनलाई उल्लेख्य रूपमा घटाउने					
१२.४.१	हानीकारक फोहोरमैला र अन्य रसायनहरूसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय बहुपक्षीय वातावरणीय सम्झौताहरू गर्ने पक्षधर राष्ट्रहरू (हरेक सम्झौताका प्रावधानहरूबमोजिम सूचनाहरू सम्प्रेषणसम्बन्धी प्रतिबद्धता तथा दायित्व (Obligation) पूरा गर्ने राष्ट्रहरू)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
१	प्लाष्टिकको प्रयोग (प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन, ग्राममा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
१२.४.२	प्रति व्यक्ति हानीकारक फोहोरमैलाहरूको उत्पादन (Generation) र प्रशोधन गरिएको हानीकारक फोहोरमैलाको अनुपात (प्रशोधनको प्रकारअनुसार)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
१	औद्योगिक तरल फोहोरमैलाको विसर्जन	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.उ.म.
२	औद्योगिक ठोस फोहोरमैलाको विसर्जन	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.उ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १२.५: सन् २०३० सम्ममा फोहोरमैलाको उत्पादनलाई निषेध/रोकथाम तथा न्यूनीकरण					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
गरेर साथै खेर गएका वस्तुहरूलाई पुनः प्रशोधनका साथै पुनः प्रयोग गरेर सारभूत रूपमा घटाउने					
१२.५.१	राष्ट्रिय पुनः प्रशोधन (Recycling) दर, पुनः प्रशोधन गरिएका वस्तुहरू (टनमा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
	१२.५ क. कच्चा पदार्थहरूको प्रशोधन गरी तयारी वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योगहरूमा प्लाष्टिकको पुनः प्रशोधन (उद्योगहरूको प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
	१२.५ ख. ठूला उद्योगहरूमा सिसा र धातुजन्य वस्तुहरू (Products) को पुनः प्रयोग (उद्योगहरूको प्रतिशत)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य १२.६ : कम्पनीहरू विशेषगरी ठूला र बहुराष्ट्रिय कम्पनीहरूलाई दिगो अभ्यासहरू/पद्धतिहरू (Practices) अवलम्बन गर्न र आफ्ना रिपोर्टिङ प्रतिवेदनहरूमा दिगोपनासम्बन्धी सूचनाहरू समावेश गर्न प्रेरित गर्ने					
१२.६.१	दिगोपनाबारेका प्रतिवेदनहरू प्रकाशित गर्ने कम्पनीहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	उ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १२.७ : दिगो प्रकृतिका सार्वजनिक खरिद प्रणाली/पद्धतिहरूलाई राष्ट्रिय नीतिहरू र प्राथमिकताहरूअनुरूप प्रवर्धन गर्ने					
१२.७.१	दिगो प्रकृतिका सार्वजनिक खरिद नीतिहरू र कार्ययोजनाहरू लागू गर्ने देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	प्र.म.म.प.का.अ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १२.८ : सन् २०३० सम्ममा जुनसुकै स्थानमा रहेका व्यक्तिहरूसँग दिगो विकास र प्रकृतिसँग तालमेल/सङ्गति भएको जीवनपद्धतिका सान्दर्भिक सूचनाहरू रहेको साथै सचेतना भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने					
१२.८.१	(क) राष्ट्रिय शिक्षा नीतिहरू (ख) पाठ्यक्रम, (ग) शिक्षक शिक्षा, र (घ) विद्यार्थीको मूल्याङ्कनमा (अ) विश्व नागरिकता शिक्षा र (आ) दिगो विकासको निम्ति शिक्षा (वातावरण परिवर्तनलगायत) विषयहरूको मूलप्रवाहीकरणको अवस्था/हद	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	शि.म., ज.वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १२ क : विकासशील देशहरूलाई खपत र उत्पादनका बढी दिगो ढाँचाहरू (Patterns) तर्फ अग्रसर हुनका लागि आवश्यक पर्ने वैज्ञानिक क्षमता अभिवृद्धिका निम्ति सहयोग गर्ने					
१२.क.१	दिगो उपभोग तथा उत्पादन र वातावरणीय दृष्टिकोणले प्रभावकारी प्रविधिहरूको अनुसन्धान र विकास गर्न विकासोन्मुख देशहरूलाई प्रदान गरिएको सहयोगको रकम/मात्रा				
परिमाणात्मक लक्ष्य १२.ख : रोजगारीहरू सिर्जना गर्ने र स्थानीय संस्कृति र उत्पादनहरूलाई प्रवर्धन गर्ने खालको दिगो पर्यटनको निम्ति सहयोग पुऱ्याउने दिगो विकासका सकारात्मक असरहरूलाई अनुगमन गर्नको लागि औजारहरू (Tools) को विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने					
१२.ख.१	दिगो पर्यटन रणनीतिहरू वा नीतिहरू र स्वीकार गरिएका अनुगमन र मूल्याङ्कनका औजारहरूसहित कार्यान्वयन गरिएका कार्ययोजनाहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	स.प.ना.उ.म.
१२.ग	जीवाश्म-इन्धनमा दिइँदै आएको अनुदान/आर्थिक सहायता (Subsidies) लाई बिस्तारै हटाउँदै लैजाने साथै यससँग सम्बन्धित करहरूको पुनर्संरचना गर्दै राष्ट्रिय परिस्थितिअनुरूप बजारका बिचलनहरू (Distortions) हटाई विकासशील देशहरूको खास आवश्यकताहरू र अवस्थाहरूलाई ध्यानमा राख्दै यस्ता इन्धनबाट वातावरणमा पर्ने असरहरूलाई साथै गरिब				

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	एवम् प्रभावित समुदायहरूको विकासमा पर्ने सम्भावित प्रतिकूल प्रभावहरूलाई घटाउन फजुल खर्चसमेत बढाउने जीवाश्म-इन्धनको खपतलाई कम गर्दै लाने				
१२.ग.१	प्रति एकाइ कुल राष्ट्रिय उत्पादन (उत्पादन र उपभोग) मा जीवाश्म -इन्धनको लागि दिइएको अनुदान/आर्थिक सहायताको मात्रा र जीवाश्म - इन्धनमा गरिएको कुल राष्ट्रिय खर्चको अनुपात /प्रतिशत	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	व.भू.सं.म., आ.म.

स्रोत: क: रा.यो.आ.(२०१६), ख : वनसम्बन्धी तथ्याङ्कमा आधारित अनुमान, ग: नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्बाट प्राप्त तथ्याङ्कमा आधारित अनुमान, घ: विषयगत समितिसँगको परामर्शमा आधारित अनुमान, ङ: के.त.वि. (२०१४ ए)

**तालिका १३ : दिगो विकास लक्ष्य १३- जलवायु परिवर्तन र यसका प्रभावहरूसँग जुध्न (Combat) तत्काल कार्य अधि बढाउने (Take urgent action to combat climate change and its countries)**

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य १३.१ : सबै देशहरूमा जलवायुसँग सम्बन्धित घातक/हानीकारक कुराहरूको साथै प्राकृतिक विपद्हरूको सामना गर्न समानुकूलित (Resilient) र अनुकूलन क्षमतालाई सुदृढ गर्ने					
१३.१.१	विपद्हरूको कारण भएका मृत्यु, हराइरहेका व्यक्तिहरू र प्रत्यक्ष रूपमा प्रभावित व्यक्तिहरू (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	गृ.म.
१३.१.२	सेन्डल फ्रेमवर्क फर डिजास्टर रिक्स रिडक्सन २०१५-२०३० अनुरूप राष्ट्रिय विपद् जोखिम कम गर्ने रणनीतिहरू लागू गर्ने देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	गृ.ह.
१३.१.३	राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिहरू अनुरूप स्थानीय जोखिम न्यूनीकरण रणनीतिहरू बनाउने र लागू गर्ने स्थानीय सरकारहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	स.मा.स्था.वि. म.
१	यातायात क्षेत्रबाट हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
२	औद्योगिक क्षेत्रबाट हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
३	वाणिज्य क्षेत्रबाट हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
४	कृषि क्षेत्रबाट हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन (CH <sub>4</sub> ) (Gg)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
५	कृषि क्षेत्रबाट हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन (N <sub>2</sub> O) (Gg)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
६	कृषि क्षेत्रबाट हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन (CO <sub>2</sub> ) (Gg)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
७	औद्योगिक क्षेत्र (सिमेन्ट र चुनबाट) हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन (CO <sub>2</sub> ) (Gg)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
८	ऊर्जा (उद्योग, यातायात र अन्य) क्षेत्रबाट हरितगृह ग्याँस उत्सर्जन (CO <sub>2</sub> ) (Gg)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १३.२ जलवायु परिवर्तनका उपायहरूलाई राष्ट्रिय नीतिहरू, रणनीतिहरू र योजनामा एकीकृत गर्ने					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
१३.२.१	जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल असरहरूलाई अनुकूलन गर्न देशहरूको क्षमता बढाउने साथै खाद्य उत्पादनलाई प्रतिकूल असर नगर्ने ढङ्गले जलवायु समानुकूलन र न्यून हरितगृह ग्याँस उत्सर्जनलाई विकास गर्न प्रेरित गर्ने एकीकृत नीति/रणनीति/योजना (राष्ट्रिय अनुकूलन योजना, राष्ट्रिय रूपमा निर्धारण गरिएको योगदान, राष्ट्रिय सञ्चार, द्विवर्षीय अध्यावधिक प्रतिवेदन वा अन्य विषयलगायत) का सम्बन्धमा वा सञ्चालनका बारेमा अनुभवहरू आदानप्रदान गरेका देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
	क) स्थानीय अनुकूलन (Adaptation) योजना तर्जुमा (गाउँपालिकाहरूको सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
	ख) समुदाय तहमा अनुकूलन योजना	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
	ग) अनुकूलन योजनाको कार्यान्वयन	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
	घ) जलवायुको दृष्टिकोणले व्यवस्थित गाउँहरू (Smart villages)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
	ङ) जलवायुको दृष्टिकोणले व्यवस्थित खेतीप्रणाली (Farming)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १३.३ : जलवायु परिवर्तनलाई कम गर्न, अनुकूलन गर्न, असर घटाउन र पूर्वसावधानी गराउन शिक्षा, सचेतना र मानवीय तथा संस्थागत क्षमतामा सुधार गर्ने					
१३.३.१	जलवायु परिवर्तनमा कमी, अनुकूलन, असर न्यूनीकरण र पूर्वसावधानीजस्ता विषयलाई प्राथमिक, माध्यमिक र उच्च शिक्षाको पाठ्यक्रममा एकीकृत गरेका देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	ज.वा.म..
१	जलवायु परिवर्तनसम्बन्धी शिक्षा समावेश गरेका विद्यालयहरूको अनुपात (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म., शि.म.
१३.३.२	अनुकूलन गर्न, जलवायु परिवर्तनलाई कम गर्न, प्रविधि स्थानान्तरण र विकास कार्यहरू कार्यान्वयन गर्नको लागि संस्थागत, प्रणालीगत र व्यक्तिगत क्षमता विकास गर्ने विषयहरू एक अर्कामा सञ्चार गरेका देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
१	जलवायु परिवर्तनका असरलाई कम गर्ने कार्यमा तालिम प्राप्त व्यक्तिहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
२	जलवायु परिवर्तन अनुकूलनमा तालिम प्राप्त व्यक्तिहरू (स्थानीय योजनाकारहरू) को सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	स.मा.स्था.वि.म., ज.वा.म..
परिमाणात्मक लक्ष्य १३.क : जलवायु परिवर्तनका असर कम गर्न तथा कार्यान्वयनमा पारदर्शिता ल्याउनको लागि विकासशील देशहरूको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्न सन् २०२० सम्ममा संयुक्त रूपमा वार्षिक १ खर्ब डलर परिचालन गर्ने र हरित जलवायु कोष (ग्रीन क्लाइमेट फण्ड) लाई पुँजीकरणको माध्यमबाट जति सक्दो चाँडो पूर्ण रूपमा सञ्चालनमा ल्याउनेसम्बन्धमा जलवायु परिवर्तनसम्बन्धी संयुक्त राष्ट्र सङ्घ फ्रेमवर्क सम्मेलनमा विकसित देशहरूद्वारा गरिएको प्रतिबद्धता कार्यान्वयन गर्ने					
१३.क.१	१ खर्ब डलरको प्रतिबद्धताप्रति उत्तरदायी हुँदै सन् २०२० र २०२५ बीचमा प्रतिवर्ष परिचालन गरिएको अमेरिकी डलरको मात्रा	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १३.ख : अति कम विकसित देशहरूमा महिला, युवा र स्थानीय एवम् सीमान्तकृत समुदायहरूमा केन्द्रित हुने लगायतका जलवायु परिवर्तनसँग सम्बन्धित प्रभावकारी योजनाहरू र व्यवस्थापनको लागि क्षमता बढाउने संयन्त्रहरू प्रवर्धन गर्ने					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
१३ ख.१	महिला, युवा, स्थानीय एवम् सीमान्तकृत समुदायहरूमा केन्द्रित हुने जलवायु परिवर्तनसम्बन्धी प्रभावकारी योजना र सोको व्यवस्थापकीय क्षमता बढाउनको निम्ति आवश्यक पर्ने संयन्त्रहरूको लागि विशिष्टीकृत सहयोगका साथै वित्तीय, प्रविधि र क्षमता अभिवृद्धिलागतका सहयोगहरू प्राप्त गर्ने अति कम विकसित देशहरू र विकासोन्मुख सान टापु राष्ट्रहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	ज.वा.म.

स्रोत: क : वातावरणसम्बन्धी तथ्याङ्कमा आधारित अनुमान; ख : रा.यो.आ.२०१५ ग; ग : विषयगत समूहहरूसँगको परामर्शमा आधारित अनुमान; घ: ज.वा.म.(२०१६)

तालिका १४: दिगो विकास लक्ष्य १४- दिगो विकासको निम्ति महासागर, समुन्द्र र सामुन्द्रिक स्रोतहरू संरक्षण गर्ने र दिगो रूपमा प्रयोग गर्ने (Converse and sustainably use the oceans, seas and marine resources for sustainable development) यो लक्ष्य नेपालसँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित छैन ।

तालिका : १५ दिगो विकास लक्ष्य १५ - भूसतही/भूपरिधिस्तरीय पारिस्थितिकीय प्रणालीहरूको दिगो उपयोग, रक्षा र पुनर्स्थापन गर्ने, वनको दिगो रूपमा व्यवस्थापन गर्ने, मरुभूमीकरणविरुद्ध लड्ने र जमिनको क्षयीकरण रोक्नुका साथै यस्ताई उल्ट्याउने तथा जैविक विविधताको क्षतिलाई रोक्ने (Protect, restore and promote sustainable use of terrestrial ecosystems, sustainably manage forests, combat desertification, and halt and reverse land degradation and halt biodiversity loss)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.१ : सन् २०३० सम्ममा अन्तर्राष्ट्रिय सम्झौताहरूअन्तर्गतका दायित्वहरूअनुरूप भूपरिधि र जमिनको स्वच्छ पानी पारिस्थितिकीय प्रणालीहरू र तिनीहरूको सेवाहरू विशेषगरी वनजङ्गल, सीमसार क्षेत्र र सुख्खा क्षेत्रहरूको संरक्षण, पुनर्स्थापना र दिगो प्रयोग सुनिश्चित गर्ने					
१५.१.१	कुल भूक्षेत्रको अनुपातमा वन क्षेत्र	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	व.भू.सं.म.
१	समुदायमा आधारित व्यवस्थापनअन्तर्गत रहेको वन (कुल घना वन क्षेत्रको प्रशितको रूपमा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
१५.१.२	संरक्षित क्षेत्रहरूअन्तर्गत रहेका भूपरिधिस्तरीय र स्वच्छ जल-जैविक विविधताको निम्ति महत्त्वपूर्ण स्थलहरूको अनुपात (पारिस्थिकीय प्रणालीअनुसार)	सर्वेक्षण, व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	व.भू.सं.म.
१	संरक्षित क्षेत्र (वनसहित, कुल भूभागको प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
२	ताल, सीमसार र तलाउ/पोखरीहरू(सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.२ : सन् २०२० सम्ममा सबै प्रकारका वनको दिगो व्यवस्थापनको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने, वन फडानी रोक्ने, ह्रास भएको वनको पुनःस्थापना गर्ने साथै वृक्षारोपण र विनास भएको वनमा पुनः रूखविरुवा लगाउने					
१५.२.१	दिगो वन व्यवस्थापनसम्बन्धी प्रगति	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
१	कबुलियती (Leasehold) वन समूहलाई वन हस्तान्तरण गर्ने (हजार हेक्टर)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
२	सार्वजनिक र निजी जमिनमा वृक्षारोपण (Afforestation) (हेक्टर, प्रतिवर्ष)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
३	थप वृक्षारोपण (Plantation) गरिएको क्षेत्र (प्रतिवर्ष बेना/विरुवा, १० लाखमा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.३ : सन् २०२० सम्ममा मरुभूमीकरण, सुख्खा र खाद्य वस्तुहरूद्वारा नकारात्मक रूपमा प्रभावित जमिनलगायतका क्षय भएको (Degraded) जमिन र माटोको पुनर्स्थापन गर्ने र एउटा भूक्षय निरपेक्ष विश्व (जमिनका स्रोतसाधनहरूको मात्रा र गुणस्तर स्थिर वा वृद्धि हुने अवस्था) प्राप्त गर्नेतर्फ प्रयासरत (Strive) रहने					
१५.३.१	कुल भूभागमध्ये गुणस्तर क्षय भएको जमिनको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म., भू.सू.व्य.म.,कृ.वि.म.
१	वनजङ्गल घनत्व (प्रतिहेक्टर रूखहरूको औषत सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म., भू.सू.व्य.म.,कृ.वि.म.
२	वायो इन्जिनियरिङद्वारा संरक्षण गरिएका खोलानाला र नदी तटहरू (कि.मि.)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म., भू.सू.व्य.म.,कृ.वि.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.४ : सन् २०३० सम्ममा दिगो विकासका निम्ति आवश्यक लाभहरू प्रदान गर्ने क्षमता वृद्धि गर्नको निम्ति जैविक विविधतालगायतका पर्वतीय पारिस्थितिकीय प्रणालीहरूको संवर्धन/संरक्षणलाई सुनिश्चित गर्ने					
१५.४.१	पर्वतीय जैविक विविधताको निम्ति संरक्षण गरिएका महत्त्वपूर्ण संरक्षित क्षेत्रहरू	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
१	सङ्कटयुक्त (Potentially dangerous) तालहरू (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म. सिँ.म.
१५.४.२	पर्वतीय भूभागमा रूख, झाडी, धाँसलगायतका हरित वनस्पतिमा हुने परिवर्तन मापन गर्ने सूचकाङ्क (Mountain green vegetation index)	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	व.भू.सं.म., ज.वा.म.
१	संरक्षित क्षेत्रहरूद्वारा समेटिएको पर्वतीय पारिस्थितिकीय प्रणाली (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.५ : प्राकृतिक वासस्थानहरूको क्षयीकरणलाई घटाउन आवश्यक महत्त्वपूर्ण कार्य तत्काल सुरु गर्ने, जैविक विविधताको ह्रासलाई रोक्ने र सन् २०२० सम्ममा सङ्कटापन्न प्रजातिहरूलाई संरक्षण गर्नुका साथै लोप हुनबाट बचाउने					
१५.५.१	रेडलिस्ट (Red list) सूचकाङ्क	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	व.भू.सं.म., ज.वा.म.
१	सङ्कटापन्न (Threatened) अवस्थामा रहेका वनस्पतिहरू (Flora) (औषधीको रूपमा प्रयोग हुने र सुगन्धित वनस्पतिहरू) (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	व.भू.सं.म., ज.वा.म.
२	सङ्कटापन्न अवस्थामा रहेका प्राणीहरू (Fauna) (स्तनपायी जीवहरू, स्तनधारी जीव, स्थलचर/उभयचर, माछा, कीटपतङ्ग, च्याप्टो शरीर भएका जुका, च्याप्टे किरा (Platyhelminthes), शङ्खे जातका कीराजस्ता हाड नभएका (Mollusks) आदि) (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	व.भू.सं.म., ज.वा.म.
३	जङ्गली बाघहरू (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	व.भू.सं.म., ज.वा.म.
४	गैंडा (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	व.भू.सं.म., ज.वा.म.



परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
५	समुदायको नेतृत्व/अगुवाइमा परिचालित चोरीसिकारी नियन्त्रण एकाइहरू (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	व.भू.सं.म., ज.वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.६ : अनुवांशिक स्रोतहरूको उपयोगबाट प्राप्त लाभहरूको निशपक्ष र समतामूलक बाँडफाँड (Sharing) को सुनिश्चितता गर्ने र यस्ता स्रोतहरूमा उपयुक्त पहुँच बढाउने					
१५.६.१	लाभहरूको निशपक्ष र समतामूलक बाँडफाँडलाई सुनिश्चित गर्ने कानुनी, प्रशासनिक र नीतिगत व्यवस्था गर्ने देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	व.भू.सं.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.७ : वनस्पति र प्राणीका संरक्षित प्रजातिहरूको चोरीसिकारी र बेचबिखन तथा गैरकानुनी ओसारपसार (Trafficking) अन्त्य गर्न तत्काल कार्य गर्ने					
१५.७.१	चोरीसिकारी वा गैरकानुनी रूपमा ओसारपसार गरिएका वन्यजन्तुहरूको व्यापारको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.८ : सन् २०२० सम्ममा भू तथा जल पारिस्थितिकीय प्रणालीहरूमा कुनै खास स्थानका लागि नौला/बिराना विरुवा, भ्याउ/च्याउ वा प्राणीका प्रजातिहरू (जसको बढी फैलावटले वातावरणका साथै मानव स्वास्थ्यलाई नै नकारात्मक असर पार्छ) लगाउने/विस्तार गर्ने कार्यलाई रोक्न एवम् यिनीहरूको नकारात्मक प्रभावलाई उल्लेख्य रूपमा घटाउन र अति आवश्यक भएका प्रजातिहरू (Priority species) को नियन्त्रण वा उन्मूलन गर्ने कार्यलाई रोक्न आवश्यक उपायहरू कार्यान्वयन गर्ने					
१५.८.१	इन्भ्यासिभ अलाइन (Invasive alien) प्रजातिहरूलाई रोक्न वा नियन्त्रण गर्नका लागि उपयुक्त राष्ट्रिय कानूनहरू निर्माण गर्ने र पर्याप्तमात्रामा स्रोतसाधनहरूको व्यवस्था गर्ने देशहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.९ : पारिस्थिकीय प्रणालीहरू र जैविक विविधताका मूल्य मान्यताहरूलाई सन् २०२० सम्ममा राष्ट्रिय र स्थानीय योजना, विकास प्रक्रियाहरू, गरिबी न्यूनीकरण रणनीतिहरू र लेखाहरूमा एकीकृत गरिसक्ने					
१५.९.१	जैविक विविधताको निम्ति रणनीतिक योजना २०११-२०२० को ऐची (Aichi) जैविक विविधता लक्ष्य २ बमोजिम तय गरिएका राष्ट्रिय लक्ष्यहरूको प्रगति	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म., ज.वा.म.
१	संरक्षण योजनाअन्तर्गतका वनस्पति (Floral) प्रजातिहरू (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
२	संरक्षण योजनाअन्तर्गतका प्राणी/जीव (Faunal) प्रजातिहरू (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	व.भू.सं.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.क : जैविक विविधता र पारिस्थितिकीय प्रणालीहरूको संरक्षण र दिगो प्रयोगको लागि सबै स्रोतहरूबाट वित्तीय स्रोतसाधनहरू परिचालन गर्नुका साथै यिनीहरूलाई उल्लेख्य रूपमा वृद्धि गर्ने					
१५.क.१	जैविक विविधता र पारिस्थितिकीय प्रणालीहरूको संरक्षण र दिगो प्रयोगको लागि अफिसियल विकास सहायता (ODA) र सरकारी खर्चको प्रतिसत				
लक्ष्य १५.ख	दिगो वन व्यवस्थापनको लागि आर्थिक स्रोतसाधनहरू उपलब्ध गराउन र विनास भएको साथै रूखविरुवाहरू कम भएको वनमा पुनः रूखविरुवा लगाउने लगायतका वन व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यक्रमहरूलाई अगाडि बढाउन विकासोन्मुख देशहरूलाई पर्याप्त रकम तथा सुविधाहरू प्रदान गर्ने				

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
१५.ख.१	जैविक विविधता र पारिस्थितिक प्रणालीहरूको संरक्षण गर्न र दिगो प्रयोगको निम्ति उपलब्ध अफिसियल विकास सहयोग र सरकारी खर्चको प्रतिसत				
परिमाणात्मक लक्ष्य १५.ग : संरक्षित प्रजातिहरूको चोरीसिकारी र गैरकानुनी ओसारपसारविरुद्ध जुध्नको साथै दिगो जीविकोपार्जनका अवसरहरू खोजी गर्नका लागि सक्षम तुल्याउन स्थानीय समुदायहरूको क्षमता अभिवृद्धि, दोहा विकास एजेन्डा र हङ्कङ मन्त्रीस्तरीय कार्यादेश (Mandate) लगायतका प्रयासहरूको निम्ति विश्वव्यापी सहयोग अभिवृद्धि गर्ने					
१५.ग.१	जैविक विविधता र पारिस्थितिकीय प्रणालीहरूको संरक्षण र दिगो प्रयोगको लागि सबै स्रोतहरूबाट वित्तीय स्रोतसाधनहरू परिचालन गर्नुका साथै उल्लेख्य रूपमा वृद्धि गर्ने	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	व.भू.सं.म.

स्रोत: क : अ.म. (२०१५); ख : रा.यो.आ. (२०१५ सी)

तालिका १६: दिगो विकास लक्ष्य १६ - दिगो विकासको निम्ति शान्तिपूर्ण र समावेशी समाजहरूको प्रवर्धन गर्ने, न्यायमा सबैको पहुँच प्रदान गर्ने र सबै तहहरूमा प्रभावकारी, जवाफदेही र समावेशी संस्थाहरू निर्माण गर्ने (Promote peaceful and inclusive societies for sustainable development, provide access to justice for all and build effective, accountable and inclusive institutions at all levels)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.१ : सबै स्वरूपका हिंसाहरू र सो सँग सम्बन्धित जुनसुकै क्षेत्रहरूमा हुने मृत्युहरू उल्लेखनीय रूपमा घटाउने					
१६.१.१	लिङ्ग र उमेरअनुसार अन्तर्राष्ट्रिय नरसंहारसम्बन्धी गतिविधिहरूबाट घाइते/पीडितहरू (Victims) को सङ्ख्या (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	व्य.सू.प्र., अपराध सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	गृ.म., का.न्या.स.मा.म.
१	सशस्त्र र हिंसात्मक द्वन्द्वबाट भएको प्रत्यक्ष मृत्यु (सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र., अपराध सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	गृ.म., का.न्या.स.मा.म.
१६.१.२	लिङ्ग, उमेर र कारणअनुसार द्वन्द्वसँग सम्बन्धित मृत्यु (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	गृ.म.
१६.१.३	विगत १२ महिनामा शारीरिक, मनोवैज्ञानिक वा यौनजन्य हिंसामा परेका जनसङ्ख्याको अनुपात	ने.ब.सू.स., विषयगत (शासनसम्बन्धी सर्वेक्षण).	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	सा.प्र.म., के.त.वि.
१६.१.४	आफू बसेको क्षेत्र बरिपरि एकलै हिँडडुल गर्न आफूलाई सुरक्षित ठान्ने जनसङ्ख्याको अनुपात	जनगणना, सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५-१० वर्ष	के.त.वि., गृ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.२ : बालबालिकाहरूमाथिको दुर्व्यवहार, शोषण, बेचबिखन र यिनीहरूविरुद्धका सबै प्रकारका हिंसा र शारीरिक/मानसिक यातनाको अन्त्य गर्ने					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
१६.२.१	विगत १२ महिनामा हेरचाह गर्ने व्यक्तिहरूद्वारा कुनै पनि किसिमको दण्ड र /वा मनोवैज्ञानिक त्रास/आक्रमणको अनुभव गरेका १ देखि १७ वर्ष उमेरका बालबालिकाहरूको अनुपात	न.व.सू.स.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	के.त.वि.
१	विगत १ महिनाको अवधिमा मनोवैज्ञानिक त्रास/आक्रमण वा शारीरिक दण्डको अनुभव गरेका १ देखि १४ वर्ष उमेरका बालबालिकाहरू (प्रतिशत)	न.व.सू.स.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	के.त.वि.
१६.२.२	लिङ्ग, उमेर र शोषणको स्वरूपअनुसार मानव तस्करीमा परेका पीडितहरू (प्रति १ लाख जनसङ्ख्यामा)	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	गृ.म., के.त.वि.
१	भारतलगायतका विदेशी मुलुकहरूमा हरेक वर्ष हुने बालबालिकाहरूको बेचबिखन (सूचनाको सङ्ख्या)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	ने.मा.अ.आ., गृ.म.
१६.२.३	उमेरअनुसार १८ वर्षको उमेरसम्म यौनहिंसाको अनुभव गरेका १८ देखि २९ वर्ष उमेरका युवती र युवकहरूको अनुपात	ने.व.सू.स.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	५ वर्ष	के.त.वि.
लक्ष्य १६.३ : राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरहरूमै कानूनको शासन प्रवर्धन गर्ने र न्यायमा सबैको समान पहुँच सुनिश्चित गर्ने					
१६.३.१	अधिकार प्राप्त निकायहरूसमक्ष वा औपचारिक रूपमा मान्यताप्राप्त द्वन्द्व समाधान संयन्त्रहरूसमक्ष विगत १२ महिनामा आफूलाई सिकार/पीडित बनाइएको कुराको जानकारी दिने हिंसापीडितहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक, ५ वर्ष	गृ.म., सा.प्र.म.
१	जनमानस (Public) मा पारदर्शिता, जवाफदेहिता र भ्रष्टाचारप्रतिको धारणा (अधिकतम ६ अङ्कमा प्राप्त अङ्क)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	प्र.म.म.प.का.
१६.३.२	कारागारमा रहेका कुल कैदीहरूको अनुपातको रूपमा फैसला भइनसकेका थुनामा राखिएका कैदीहरू	व्य.सू.प्र., अपराध सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक, ५ वर्ष	गृ.म., का.न्या.स.मा.म.
१	अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डहरू र कानुनी लिखत/ दस्तावेजहरू (Instruments) अनुसार अभिलेख गरिएका र केही हदसम्म पत्ता लगाई (Traced) जफत गरिएका साना हातहतियारहरू र हल्का शस्त्रअश्वहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	गृ.म.
२	भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि असल शासन (-२.५ देखि २.५ को स्केलमा रिपोर्ट गरिएको, माथिल्ला अङ्कहरूले असल शासन जनाउँदछन्)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	प्र.म.म.प.का.
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.४ : सन् २०३० सम्ममा गैरकानुनी वित्तीय र हातहतियारहरूको ओसारपसार/प्रवाह (Flows) लाई उल्लेख्य रूपमा घटाउने, चोरिएका सम्पत्तिहरू पुनः प्राप्ति र वापसी गर्ने कार्यहरूलाई सुदृढ तुल्याउने र सबै प्रकारका सङ्गठित अपराधहरूविरुद्ध कारबाही गर्ने					
१६.४.१	मुलुकभित्र र बाहिर भएको गैरकानुनी वित्तीय प्रवाहहरूको मूल्य (प्रचलित अमेरिकी डलरमा)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	गृ.म.
१६.४.२	अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि तथा सान्दर्भिक दस्तावेजहरूअनुरूप अधिकार प्राप्त निकायद्वारा हातहतियारहरूको गैरकानुनी उद्गम वा परिप्रेक्ष/सन्दर्भ (Origin or context) केही मात्रामा पत्ता	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	गृ.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	लगाइएका वा स्थापित भएअनुरूप जफत गरिएका, पाइएका वा समर्पण गरिएका हातहतियारहरूको अनुपात				
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.५ : सबै प्रकार/स्वरूपहरूका भ्रष्टाचार र घूसखोरीलाई सारभूत रूपमा घटाउने					
१६.५.१	विगत १२ महिनाको अवधिमा सरकारी कर्मचारीसँग कम्तीमा एक पटक सम्पर्क भएका र उनीहरूलाई घूस दिएका वा सरकारी अधिकारीहरूद्वारा घूस माग गरिएका व्यक्तिहरूको अनुपात	शासन सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	सा.प्र.म.
१	भ्रष्टाचारका बारेमा जनता/मानिसहरूको धारणा (विगत १२ महिनामा घूस/उपहार दिन बाध्य हुनुपर्ने अवस्थाबाट कम्तीमा एक पटक गुञ्जनुपरेका जनसङ्ख्याको प्रतिशत) (भ्रष्टाचार सूचकाङ्क स्कोर -अङ्क)	शासन सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	सा.प्र.म.
१६.५.२	विगत १२ महिनाको अवधिमा सरकारी कर्मचारीसँग कम्तीमा एक पटक सम्पर्क भएका र उनीहरूलाई घूस दिएका वा सरकारी अधिकारीहरूद्वारा घूस माग गरिएका व्यवसायहरूको अनुपात	सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.६ : सबै तहहरूमा प्रभावकारी, जवाफदेही र पारदर्शी संस्थाहरू विकास गर्ने					
१६.६.१	स्वीकृत बजेटको अनुपातमा सरकारले गरेका खर्चहरू (क्षेत्रगत वा बजेट कोड वा यस्तै आधारअनुसार)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
१६.६.२	सार्वजनिक सेवाहरूका सम्बन्धमा आफ्नो पछिल्लो अनुभव राम्रो भएका जनसङ्ख्याको अनुपात	सर्वेक्षण, शासन सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	सा.प्र.म., के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.७ : सबै तहहरूमा जवाफदेही, सहभागितामूलक र प्रतिनिधिमूलक निर्णय-निर्माणको सुनिश्चितता गर्ने					
१६.७.१	राष्ट्रिय बाँडफाँडहरू (National distributions) को तुलनामा सार्वजनिक निकायहरू (राष्ट्रिय तथा स्थानीय संसद्हरू, सार्वजनिक सेवा र न्यायपालिका) मा रहेका पदहरूको अनुपात ( लिङ्ग, उमेर र अपाङ्गता र जनसाङ्ख्यिक समूहअनुसार)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	सा.प्र.म.
१६.७.२	निर्णय-निर्माण समावेशी र जवाफदेही भएको विश्वास गर्ने जनसङ्ख्याको अनुपात (लिङ्ग, उमेर, अपाङ्गता र जनसाङ्ख्यिक समूहअनुसार)	सर्वेक्षण, शासन सर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	सा.प्र.म., के.त.वि.
१	सार्वजनिक निकायहरूका नीतिनिर्माण पदहरूमा रहेका महिलाहरूको अनुपात	सर्वेक्षण, शासनसर्वेक्षण	प्रादेशिक	वार्षिक, ५ वर्ष	सा.प्र.म., के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.८ : विश्वव्यापी कार्यक्षेत्र (Global governance) भएका संस्थाहरूमा विकासशील देशहरूको सहभागितालाई विस्तार र सुदृढ तुल्याउने					
१६.८.१	अन्तर्राष्ट्रिय सङ्गठनहरूमा विकासोन्मुख देशहरूको सदस्यता र मतदानसम्बन्धी अधिकारहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	प.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.९ : सन् २०३० सम्ममा जन्मदर्तालगायतमा कानूनी पहिचान सबैलाई प्रदान गर्ने					
१६.९.१	सरकारी/सार्वजनिक निकायमा जन्मदर्ता भएका ५ वर्षमुनिका बालबालिकाहरूको अनुपात (उमेरअनुसार)	व्य.सू.प्र., CRVS, सर्वेक्षण	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	स.मा.स्था.वि.म., के.त.वि.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्कको स्रोत	खण्डीकरण को तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	परिमाणात्मक लक्ष्य १६.१० : राष्ट्रिय कानून र अन्तर्राष्ट्रिय सम्झौताहरूअनुरूप सूचनामा सर्वसाधारणको पहुँचलाई सुनिश्चित गर्ने र मौलिक स्वतन्त्रताहरूको रक्षा गर्ने				
१६.१०.१	विगत १२ महिनाको अवधिमा प्रमाणित भएका हत्यासम्बन्धी घटना (cases), अपहरण, बेपत्ता पारिएका व्यक्तिहरू, जथाभावी बन्दी बनाइएका र यातना दिइएका पत्रकारहरू, सम्बद्ध सञ्चारकर्मीहरू, मजदुरका सदस्यहरू र मानव अधिकारका अभियन्ताहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक, लैङ्गिक, सामाजिक समूह	वार्षिक	गृ.म.
१६.१०.२	सूचनामा सार्वजनिक पहुँचको निम्ति संवैधानिक, कानुनी र /वा नीतिगत प्रत्याभूतिको व्यवस्था गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	प्र.म.म.प.का.
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.क : हिंसा रोक्न साथै आतङ्कवाद र अपराधविरुद्ध लड्न सबै तहहरूमा विशेषगरी विकासोन्मुख देशहरूमा क्षमता विकासका लागि सम्बन्धित राष्ट्रिय संस्था/निकायहरूलाई अन्तर्राष्ट्रिय सहायतासमेतको माध्यमबाट सुदृढ गर्ने					
१६.क.१	पेरिस सिद्धान्तहरूअनुरूप स्थापना भएका स्वतन्त्र राष्ट्रिय मानव अधिकारवादी संस्थाहरू/निकायहरूको अस्तित्व				रा.मा.अ.आ.
परिमाणात्मक लक्ष्य १६.ख : दिगो विकासको निम्ति गैरविभेदकारी कानूनहरू र नीतिहरू प्रवर्धन गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने					
१६.ख.१	अन्तर्राष्ट्रिय मानव अधिकार कानूनअन्तर्गत निषेध गरिएका विभेदहरूको आधारमा विगत १२ महिनामा कुनै कुरामा आफूलाई विभेद गरिएको वा सताइएको कुरा व्यक्तिगत रूपमै महसुस गरी सोसम्बन्धी उजुरी/जाकारी दिने जनसङ्ख्याको अनुपात	सर्वेक्षण, शासन सर्वेक्षण	प्रादेशिक	५ वर्ष	सा.प्र.म.

स्रोत: क : रा.यो.आ (२०१५); ख : के.त.वि.(२०१४ बी); ग : रा.मा.अ.आ.(२०१६); घ : CPIA (२०१५); ङ : रा.यो.आ.(२०१७); च : अ.म.(२०१५); छ : सा.प्र.म.(२०१४)

तालिका १७ : दिगो विकास लक्ष्य १७ - दिगो विकासका लागि कार्यान्वयनका उपायहरू/साधनहरूलाई सुदृढ गर्ने र अन्तर्राष्ट्रिय साझेदारीलाई पुनर्जीवन दिने  
(Strengthen the means of implementation and revitalize the Global Partnership for Sustainable Development)

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.१ : करका साथै अरू प्रकारका राजश्व सङ्कलनका लागि आन्तरिक क्षमतामा सुधार गर्नको लागि विकासशील देशहरूलाई दिइने अन्तर्राष्ट्रिय सहायतासमेतको माध्यमबाट आन्तरिक स्रोतको परिचालनलाई सुदृढ तुल्याउने					
१७.१.१	कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपातमा कुल सरकारी राजश्व (स्रोतअनुसार)	व्य.सू.प्र., राष्ट्रिय लेखा	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म., के.त.वि
१७.१.२	देशको बजेटमा आन्तरिक कर राजश्वहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.२ : आफ्नो कुल राष्ट्रिय आम्दानीको ०.७ प्रतिशत विकासशील देशहरूलाई र ०.१५ देखि ०.२० प्रतिशत अति कम विकसित देशहरूलाई प्रदान गर्ने लक्ष्य हासिल गर्न धेरै विकसित देशहरूद्वारा					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
गरिएको प्रतिबद्धतालगायत विकसित देशहरूले गरेका अफिसियल सहायता प्रतिबद्धताहरू पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्ने					
१७.२.१	आर्थिक सहायता र विकास सङ्गठन (OECD), विकास सहायता समिति दाताहरूको कुल राष्ट्रिय आयको अनुपातमा खुद अफिसियल विकास सहायता (कुल र अति कम विकसित देशहरूलाई दिइएको)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.३ : विकासशील देशहरूका लागि विभिन्न स्रोतहरूबाट थप वित्तीय स्रोतसाधनहरू परिचालन गर्ने					
१७.३.१	कुल आन्तरिक (Domestic) बजेटको अनुपातमा प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी, अफिसियल विकास सहायता (ODA) र दक्षिण-दक्षिण सहयोग	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., उ.म.
क)	कुल आन्तरिक बजेटको अनुपातमा अफिसियल विकास सहायता (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म.
ख)	कुल आन्तरिक बजेटको अनुपातमा प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., उ.म.
ग)	कुल आन्तरिक बजेटको अनुपातमा दक्षिण-दक्षिण सहयोग (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	प.म., अ.म.
घ)	कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपातमा प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी (इन्वार्ड स्टक - inward stock) (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र., राष्ट्रिय लेखा		वार्षिक	अ.म., के.त.वि.
१७.३.२	कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपातमा विप्रेषणको आकार (Volume) (अमेरिकी डलरमा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	अ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.४ : विकासोन्मुख देशहरूलाई आवश्यकताअनुसार ऋणको लागि आर्थिक सहयोग, ऋणबाट मुक्ति तथा यसको पुनर्संरचनालाई प्रेरित गर्ने उद्देश्य भएका समन्वित/संयोजित नीतिहरूसमेतको माध्यबाट दीर्घकालीन ऋण व्यवस्थानको दिगोपनाका लागि सहयोग गर्ने र उच्च ऋणभारले थिचिएका गरिब मुलुकहरूको ऋणसम्बन्धी पीडा/तनाव (Distress) लाई घटाउन तिनीहरूको बाह्य ऋणलाई सम्बोधन गर्ने					
१७.४.१	वस्तुहरू र सेवाहरूको निर्यातको अनुपातमा ऋणको साँवा ब्याज भूक्तानी (Debt service)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म.
१	तिर्न बाँकी ऋण र कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको अनुपात (प्रतिशत)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., के.त.वि.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.५ : अति कम विकसित मुलुकहरूको निम्ति लगानी प्रवर्धन गर्ने वातावरणहरू (Regimes) सिर्जना गरी कार्यान्वयन गर्ने					
१७.५.१	अति कम विकसित मुलुकहरूको निम्ति लगानी प्रवर्धन गर्ने वातावरणहरू सिर्जना गरी कार्यान्वयन गर्ने देशहरूको सङ्ख्या	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., उ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.६ : विज्ञान, प्रविधि र नव प्रवर्तनमा उत्तर-दक्षिण, दक्षिण-दक्षिण र त्रिकोणीय क्षेत्रीय र अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग र पहुँचलाई बढाउने र विद्यमान संयन्त्रहरू विशेषगरी संयुक्त राष्ट्र सङ्घको तहमा राम्रो सम्बन्ध कायम गरेर साथै विश्वस्तरीय प्रविधि सहजीकरण संयन्त्रसमेतको माध्यमबाट आपसमा सहमति भएका सर्तहरूको अधीनमा रही ज्ञान आदानप्रदान गर्न कार्य अगाडि बढाउने					
१७.६.१	देशहरूका बीच विज्ञान र/वा प्रविधिसम्बन्धमा भएका सम्झौताहरू र कार्यक्रमहरूको सङ्ख्या (सहायताको प्रकारअनुसार)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., वि.प्र.म.
१७.६.२	हरेक १०० बासिन्दाहरूमा फिक्सड इन्टरनेट ब्रोडब्यान्ड सस्कृप्सन (गतिको आधारमा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	सू.स.म.

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	-by speed)				
१	इन्टरनेट घनत्व (प्रति १०० जनामा)	व्य.सू.प्र.	प्रादेशिक	वार्षिक	सू.स.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.७ : विकासोन्मुख देशहरूमा वातावरणीय दृष्टिकोणले प्रभावकारी प्रविधिहरूको विकास, स्थानान्तरण र प्रचारप्रसार एवम् विस्तारसम्बन्धी कार्यलाई आपसमा सहमति भएअनुसारका सहूलियतपूर्ण र प्राथमिकताको क्रमसहित समावेश गरिएका अनुकूल सर्तहरूको आधारमा प्रवर्धन गर्ने					
१७.७.१	विकासोन्मुख देशहरूको निम्ति वातावरणीय दृष्टिकोणले प्रभावकारी प्रविधिहरूको विकास, स्थानान्तरण र प्रचारप्रसार एवं विस्तार गर्नको निम्ति स्वीकृत भएको कूल रकम	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., ज.वा.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.८ : सन् २०१७ सम्ममा अति कम विकसित राष्ट्रहरूको निम्ति प्रविधि बैंक र विज्ञान, प्रविधि र नवप्रवर्तन क्षमता अभिवृद्धि संयन्त्रलाई पूर्ण रूपमा सञ्चालनमा ल्याउने र विभिन्न क्षेत्रमा सघाउ पुऱ्याउने सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगलाई बढवा दिने					
१७.८.१	इन्टरनेट प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरूको अनुपात	व्य.सू.प्र., सर्वेक्षण		वार्षिक, ५ वर्ष	के.त.वि., सू.स.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.९ : विकासोन्मुख देशहरूमा प्रभावकारी एवम् लक्षित क्षमता अभिवृद्धि गर्दै दिगो विकासका सबै लक्ष्यहरू कार्यान्वयन गर्नका लागि उत्तर-दक्षिण, दक्षिण-दक्षिण र त्रिकोणीय सहायतालगायत राष्ट्रिय योजनाहरूलाई सहयोग गर्न अन्तर्राष्ट्रिय सहायता बढाउने					
१७.९.१	विकासोन्मुख देशहरूलाई प्रतिबद्धता गरिएको वित्तीय र प्राविधिक सहायता (उत्तर-दक्षिण, दक्षिण-दक्षिण र त्रिकोणीय सहायतासमेत) को डलर मूल्य (Value)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., प.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.१० : दोहा विकास कार्यसूचीअन्तर्गत गरिएका सम्झौताका निष्कर्षसमेतको आधारमा विश्व व्यापार सङ्गठनअन्तर्गत सर्वव्यापी, कानुनमा आधारित, खुला, भेदभावरहित र समातामूलक बहुपक्षीय व्यापार प्रणालीलाई प्रवर्धन गर्ने					
१७.१०.१	विश्वव्यापी भारित औषत भन्सार महसुल (Worldwide weighted tariff-average)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., आ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.११ : सन् २०२० सम्ममा विश्वको कुल निर्यातहरूमा विशेषगरेर अति कम विकसित देशहरूको हिस्सा दोब्बर पार्ने दृष्टिकोणले विकासशील देशहरूको निर्यातलाई उल्लेख्य मात्रामा बढाउने					
१७.११.१	परिमाणात्मक लक्ष्य १७.१२ : अति कम विकसित देशहरूबाट वस्तुहरू आयात गर्दा लागू हुने प्राथमिकतायुक्त (Preferential) उत्पतिको नियमहरू पारदर्शी र सहज हुनाका साथै बजारको पहुँचलाई सहजीकरण गर्न यिनीहरूले योगदान गर्छन् भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्दै विश्व व्यापार सङ्गठनका निर्णयहरूअनुरूप सबै अति कम विकसित देशहरूको निम्ति लामो समयसम्म रहिरहने आधारमा भन्सार तथा कोटारहित बजारको लागि गर्नुपर्ने कुराहरू यथासमयमै अनुभूत गर्ने				
१७.१२.१	विकासशील देशहरू, अतिकम विकसित देशहरू र विकासोन्मुख साना टापु राष्ट्रहरूले बेहोरेको औषत भन्सार महसुल	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., आ.म.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.१३ : नीतिहरूको समन्वय र नीतिको तार्किक सङ्गति (Coherence) लाई समावेश गरी					

परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
विश्वको समष्टिगत आर्थिक स्थायित्व अभिवृद्धि गर्ने					
१७.१३.१	समष्टिगत आर्थिक ड्यासबोर्ड (Dashboard)	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म.
लक्ष्य १७.१४ दिगो विकासका लागि नीतिको तार्किक सङ्गति अभिवृद्धि गर्ने					
१७.१४.१	दिगो विकासका लागि नीतिको तार्किक सङ्गतिलाई बढाउनका लागि संयन्त्रहरूको व्यवस्था भएका (In place) देशहरूको सङ्ख्या			वार्षिक	रा.यो.आ.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.१५ : गरिबी उन्मूलन र दिगो विकासका लागि नीतिहरू तर्जुमा (Establish) र कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक देशको नीति निर्माणको दायरा (Policy space) र नेतृत्वलाई सम्मान गर्ने					
१७.१५.१	विकास सहायता प्रदान गर्ने मुलुक/संस्थाहरूद्वारा मुलुकले निर्धारण गरेका नतिजा तालिकाहरू र योजनाका औजारहरूको प्रयोगको हद/मात्रा			वार्षिक	रा.यो.आ.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.१६ : दिगो विकासका लागि विश्वव्यापी साभेदारी बढाउने साथै सबै देशहरू विशेषगरेर विकासशील देशहरूमा दिगो विकासका लक्ष्यहरूको उपलब्धिलाई सहयोग गर्न विश्वव्यापी साभेदारीको सम्पूरकको रूपमा ज्ञान, विज्ञता, प्रविधि र वित्तीय स्रोतहरू परिचालन गर्ने बहु-सरोकारवालाहरूलाई बढवा दिने					
१७.१६.१	दिगो विकासका लक्ष्यहरूका उपलब्धिहरूलाई सहयोग गर्ने बहु-सरोकारवाला विकास प्रभावकारिता अनुगमन खाका/संरचनाहरूमा प्रगति विवरण पेस गर्ने देशहरूको सङ्ख्या			वार्षिक	रा.यो.आ.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.१७ : साभेदारीहरूको अनुभव र स्रोतहरूको व्यवस्थापनसम्बन्धी रणनीतिहरूको जगमा (building on) प्रभावकारी सार्वजनिक-निजी र नागरिक समाजसम्बन्धी साभेदारीहरूलाई प्रोत्साहन र प्रवर्धन गर्ने					
१७.१७.१	सार्वजनिक-निजी र नागरिक समाजसम्बन्धी साभेदारीहरूलाई प्रदान गर्न प्रतिबद्ध	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	अ.म., रा.यो.आ.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.१८ : सन् २०२० सम्ममा क्षमता अभिवृद्धि सहयोगलाई बढवा दिने र आय, लिङ्ग, उमेर, वर्ण, बसाइँ सराइको अवस्था, अपाङ्गता, भौगोलिक अवस्थिति/स्थान र अन्य विशेषताहरूअनुसार खण्डीकृत (Disaggregated) गरिएका उच्च गुणस्तरीय, सामयिक र भरपर्दा तथ्याङ्कलाई उल्लेख्य रूपमा वृद्धि गर्ने					
१७.१८.१	अफिसियल तथ्याङ्कहरूको मौलिक सिद्धान्तहरूअनुरूप लक्ष्यसँग सान्दर्भिक भएको अवस्थामा पूर्ण रूपमा खण्डीकृत गरिएका राष्ट्रियस्तरमा उत्पादित दिगो विकास सूचकहरूको अनुपात			वार्षिक	के.त.वि., रा.यो.आ.
१७.१८.२	अफिसियल तथ्याङ्कहरूको मौलिक सिद्धान्तअनुरूप तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि राष्ट्रिय तथ्याङ्क कानून भएका देशहरूको सङ्ख्या			वार्षिक	के.त.वि., रा.यो.आ.
१७.१८.३	बजेटको पूर्ण व्यवस्थासहित कार्यान्वयनमा रहेका राष्ट्रिय तथ्याङ्क योजना भएका देशहरूको सङ्ख्या			वार्षिक	के.त.वि., रा.यो.आ.
परिमाणात्मक लक्ष्य १७.१९ : सन् २०३० सम्ममा दिगो विकाससम्बन्धी प्रगतिका मापनहरूलाई विद्यमान पहलकदमीहरू (Initiatives) को जगमा आधारित हुँदै विकास गर्ने (यसबाट कुल गार्हस्थ्य उत्पादनका साथै विकासशील देशहरूमा तथ्याङ्कसम्बन्धी क्षमता निर्माणमा सहयोग पुग्दछ)					
१७.१९.१	विकासशील देशहरूमा तथ्याङ्कीय क्षमतालाई सुदृढ गर्न उपलब्ध गराइएको सबै स्रोतसाधनहरूको मूल्य (डलरमा)			वार्षिक	रा.यो.आ. / के.त.वि., अ.म.,
१७.१९.२	(क) विगत १० वर्षमा कम्तीमा एउटा जनगणना र परिवार सर्वेक्षण सञ्चालन गरेका, र (ख)				रा.यो.आ./के.त.वि.,



परिमाणात्मक लक्ष्यहरू र सूचकहरू		अनुगमन तालिका/खाका			
		तथ्याङ्क को स्रोत	खण्डीकरणको तह	मापन समय	जिम्मेवार निकाय
	जन्मदरता १०० प्रतिशत तथा मृत्युदरता ८० प्रतिशत हासिल गरेका देशहरूको सङ्ख्या				स.मा.स्था.वि.म.
१	जन्मदरता गरिएका ५ वर्षमुनिका बालबालिकाको अनुपात	व्य.सू.प्र.		वार्षिक	स.मा.स्था.वि.म.

स्रोत: क: अ.म. (२०१५), ख: के.त.वि.(२०१४ बी)

## अनुसूची - ७ आयोजना कार्यसम्पादन सूचना प्रणालीसम्बन्धी आधारभूत जानकारी

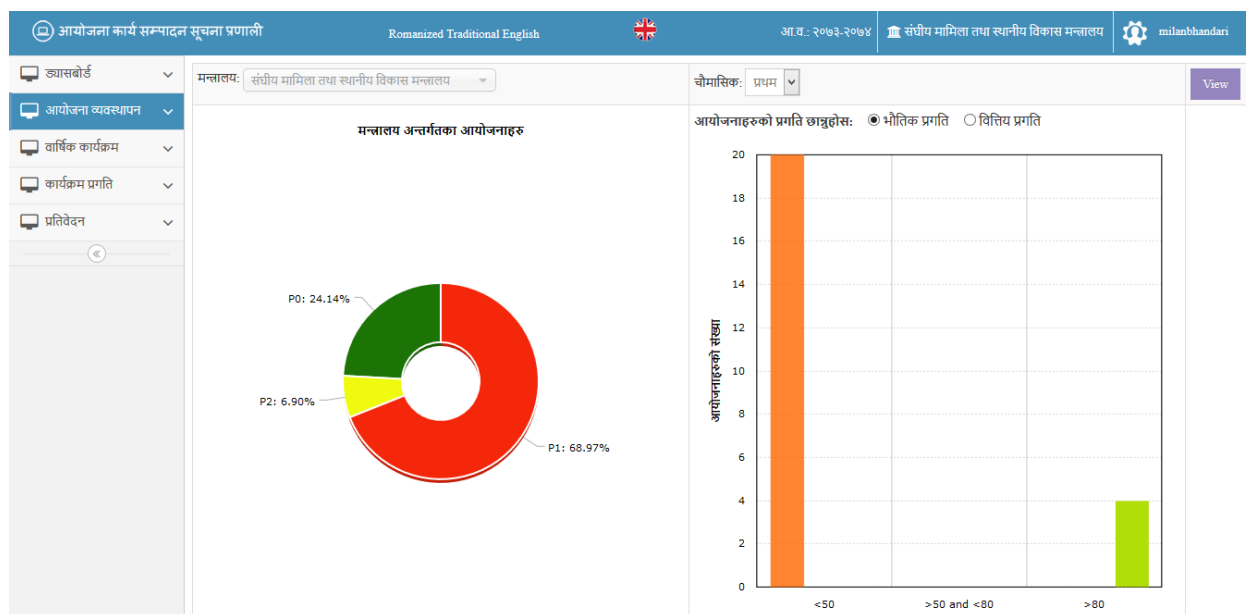
### १. परिचय

विकास आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायहरूले तोकिएको माथिल्लो निकायहरूमा आयोजना/कार्यक्रमको बारेमा सूचना सम्प्रेषण तथा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ। यस्तो प्रतिवेदन पेश गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित, मितव्ययी र छिटो एवं छरितो बनाउनका लागि कम्प्युटर सफ्टवेयरमा आधारित प्रणालीको विकास गरिएको छ। यसरी तयार गरिएको प्रणालीलाई 'आयोजना कार्यसम्पादन सूचना प्रणाली' (Project Performance Information System – PPIS) भनिएको छ।

कार्यसम्पादन सूचना प्रणालीको माध्यमबाट आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका समस्याहरूलाई समयमै सम्बोधन गर्न मद्दत पुग्दछ। आयोजनाको प्रगति स्थिति र समस्याहरूको विवरण यथा समयमा माथिल्लो निकायमा सम्प्रेषण हुने भएकोले तालुक निकायले आफैले समाधान गर्न सक्ने भएमा आफैले र समाधान गर्न नसक्ने भएमा मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति (मविससस) मा प्रस्तुत गर्न सक्नेछन्। मविसससबाट समाधान हुन नसक्ने प्रकृतिका समस्या भएमा राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति (राविससस) मा प्रस्तुत गर्न सक्ने प्रावधान विद्यमान राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शनमा रहेको छ। यस प्रणाली मार्फत तालुक निकायले आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या तथा सुझावहरू क्रमशः माथिल्लो निकायहरूमा पेश गर्न सक्नेछ। यस प्रणालीलाई विगतका अनुभव समेतका आधारमा अझै परिमार्जन गरी निर्माण गरिएको छ। कार्यान्वयनमा रहेका आयोजनाहरूले आ-आफ्नो कार्यस्थलबाट नै इन्टरनेटको माध्यमबाट सम्पूर्ण विवरणहरू प्रविष्टि गर्न सक्ने भएकाले यो प्रणाली प्रयोगमैत्री छ। विकास आयोजनाका आधारभूत विवरणहरू र कार्यान्वयनको अध्यावधिक स्थितिसम्बन्धी विवरणहरूको जानकारी सरोकारवालाहरूलाई समयमा उपलब्ध गराउने तथा आयोजनाहरूको कार्यसम्पादन सम्बन्धी सूचनालाई व्यवस्थित गरी नीति निर्माण तहमा समयमै भरपर्दो सूचना उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यस प्रणालीको विकास गरिएको छ। यस प्रणाली मार्फत आयोजनाको आधारभूत विवरण र कार्यान्वयन स्थितिको यथार्थ जानकारी अनलाइनमार्फत प्राप्त गर्न सकिन्छ।

### २. PPIS मा प्रवेश तथा लगइन (Login) गर्ने तरिका

आफ्नो web browser मा गई ppis.gov.np लेखी enter थिच्नुहोस्। त्यसपश्चात log In पृष्ठ खुल्नेछ। आफूले प्राप्त गर्नु भएको Username र Password राखी उपर्युक्त आर्थिक वर्ष छानेर Sign In Button थिच्नुहोस्।



### ३. आयोजनाको आधारभूत विवरण भर्ने तरिका

प्रयोगकर्ताले आयोजना /कार्यक्रमको विवरण प्रवृष्टि गर्नका लागि आयोजना व्यवस्थापन अन्तर्गत आयोजनाको आधारभूत विवरणमा रहेका फारमहरू भर्नुपर्नु हुन्छ । यी फारमहरूलाई यस प्रणालीमा तल देखाइए अनुसार चार खण्डमा विभाजन गरिएको छ ।

#### आयोजनाको आधारभूत विवरण

खण्ड १

खण्ड २

खण्ड ३

खण्ड ४

Last Modified By: kamali

Last Modified On: Thursday, February 23, 2017

मन्त्रालय: संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

बजेट शीर्षक: कर्णाली रोजगार कार्यक्रम

Save & Continue

नाम (देवनागरी)	नाम (अङ्ग्रेजी)
१ आयोजनाको नाम: कर्णाली रोजगार कार्यक्रम	Karnali Employment Program

खण्ड १

खण्ड २

खण्ड ३

खण्ड ४

२ आयोजनाको लक्ष्यः	विपन्न तथा बेरोजगार परिवारहरुको सामाजिक सशक्तिकरण, आधारभूत पूर्वाधारमा पहुँच र आय आर्जनका माध्यमबाट जीवनस्तरमा सुधार गरी सामाजिक संरक्षण प्रवर्द्धन गर्नु कार्यक्रमको लक्ष्य रहेको ।	३ आयोजनाको उद्देश्यः	लक्षित वर्गका श्रम गर्न सक्ने उमेरका इच्छुक व्यक्तिलाई रोजगार तथा आयआर्जनका अवसर प्रदान गर्ने। दक्ष तथा सक्षम जनशक्ति तयार गरी स्वरोजगारको वातावरणको सर्जना गर्ने, आम समुदायको जीवनयापनमा प्रत्यक्ष सघाउ पुराउन दिगो भौतिक पूर्वाधार सुवधा निर्माण तथा विस्तार गर्ने
४ आयोजनाको प्रतिफलः*	लक्षित व्यक्तिहरुले मात्र रोजगार प्राप्त गर्ने	५ आयोजनाका मुख्य क्रियाकलापहरुः*	उत्पादन वृद्धि तथा आय आर्जन गर्ने खालका कार्यक्रम, शीप विकास तथा स्वरोजगार सृजना गर्ने खालका कार्यक्रमहरु, सामुदायिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धि कार्यक्रम, सरकारी तथ गैर सरकारी निकायसँग साझेदारी वा सहकार्य गरी कर्णाली अञ्चलको भौतिक पूर्वाधार तथा

६ कार्यक्रमको प्रकार ☐ आवधिक  
☒ सालवसाली

७	आयोजनाको अवधि प्रस्तावित जम्मा वर्ष		
क	शुरु मितिः*	2063/64 (वर्ष-महिना-दिन) २०५८-०२-१९	
ख	आयोजना सम्पन्न मितिः*	 (वर्ष-महिना-दिन)	

Add

मिति	(वर्ष-महिना-दिन)	
संशोधन		X

खण्ड १	खण्ड २	खण्ड ३	खण्ड ४
--------	--------	--------	--------

८ क्षेत्र(sector)	पूर्वाधार विकास
९ उप-क्षेत्र(sub-sector)	ग्रामीण पूर्वाधार
१० रणनीति	
११ कार्यनीति	

दिगो विकास वा सहस्राब्दि विकास

☐ सहस्राब्दि विकास लक्ष्य  
☒ दिगो विकास लक्ष्य

१५ दिगो विकास लक्ष्य	End poverty in all its forms everywhere
१६ दिगो विकास गन्तव्य	By 2030, eradicate extreme poverty for all people everywhere, currently measured as people living on less than \$1.25 a day
१७ दिगो विकास सूचक	Population below US\$ 1.25 per day (ppp value) (%)
१८ गरीबी संकेत	<input checked="" type="radio"/> गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने <input type="radio"/> गरिबी निवारणमा अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने <input type="radio"/> अन्य

खण्ड १	खण्ड २	खण्ड ३	खण्ड ४
--------	--------	--------	--------

१९ लैङ्गिक संकेत	<input checked="" type="radio"/> लैङ्गिक समानताका लागी प्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने <input type="radio"/> लैङ्गिक समानताका लागी अप्रत्यक्ष योगदान पुर्याउने <input type="radio"/> अन्य
२० जलवायु संकेत	<input checked="" type="radio"/> प्रत्यक्ष <input type="radio"/> अप्रत्यक्ष <input type="radio"/> तटस्थ
२१ रणनीतिक स्तम्भ (योजनाको रणनीति नं.)	<input type="radio"/> उत्पादन वृद्धि <input checked="" type="radio"/> पूर्वाधार निर्माण <input type="radio"/> सामाजिक विकास <input type="radio"/> सुशासन प्रवर्धन <input type="radio"/> अन्तरसम्बन्धित विकास
२२ आयोजनाको किसिम:	<input checked="" type="checkbox"/> सेवा प्रधान <input type="checkbox"/> अनुसन्धान प्रधान <input type="checkbox"/> उत्पादन प्रधान <input type="checkbox"/> निर्माण प्रधान <input type="checkbox"/> सुशासन
२३ मध्यमकालिन खर्च योजना(MTEF)अनुरूप प्राथमिकताक्रम	<input checked="" type="radio"/> पहिलो प्राथमिकता <input type="radio"/> दोस्रो प्राथमिकता <input type="radio"/> तेस्रो प्राथमिकता
२४	कार्यान्वयन गर्ने निकाय: केन्द्रमा कर्णाली क्षेत्र विकास ईकाई, जिल्लामा जिविस र गाउँस्तरमा गाविस आयोजनाको कुल लागत : 259170000

खण्ड १

खण्ड २

खण्ड ३

खण्ड ४

गा जिविस र गाउँस्तरमा गाविस

☒ सक्रिय गर्नुहोस्

Save &amp; Continue

खण्ड १

खण्ड २

खण्ड ३

खण्ड ४

## २५ श्रोतगत आयोजनाको कुल बजेट बाँडफाँड

+थप्नुहोस्

श्रोत	भुक्तानि प्रकार	रकम	
जनसहभागिता	नगद/ने.स	100000000	X
नेपाल सरकार	नगद/ने.स	100000000	X

## २६ आयोजनाको कार्यान्वयन हुने क्षेत्र र छनौट गर्दा अपनाइएका आधारहरू:

**क) कार्यान्वयन क्षेत्र**

जिल्ला संख्या: 6

निर्वाचन क्षेत्र संख्या: 0

गाविस/न.पा. संख्या: 0

विवरण: कर्णाली अञ्चलका पाँच जिल्लाहरु र बाजुरा जिल्ला

**ख) छनौटका आधार**

परिवारका कुनै पनि सदस्यले सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रमा रोजगारीको अवसर नपाएका, आफ्नै व्यवसाय नगरेका वा स्पर्ोजगारको अवस्था सृजना हुन नसकेका घरधुरी, गा०वि०स० स्तरीय समन्वय समितिले प्रमाणित गरेको घरधुरी

खण्ड १

खण्ड २

खण्ड ३

खण्ड ४

## २७ आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन

क. आर्थिक प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन भएको छ, छैन?

☐ छ ☒ छैन

उपयोगी नभएको

ख. आर्थिक प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययन भएको वर्ष

0

ग. आर्थिक प्राविधिक सम्भाव्यता अध्ययनको निष्कर्ष

अध्ययनको निष्कर्ष

खण्ड १	खण्ड २	खण्ड ३	खण्ड ४
--------	--------	--------	--------

२८ आयोजनाको आर्थिक तथा वित्तीय विश्लेषण

क.	लागत फिर्ता अवधि (Pay-back Period)	5	कैफियत
ख.	लाभ-लागत अनुपात (Benefit Cost Ratio)	3	कैफियत
ग.	वित्तीय प्रतिफल दर (Financial Internal Rate of Return-FIRR)	22.30	कैफियत
घ.	आर्थिक प्रतिफल दर (Economic Internal Rate of Return-EIRR)	32.30	कैफियत
ङ.	खुद वर्तमान मूल्य (Net Present Value-NPV)	259170000	कैफियत
च.	लागत प्रभावकारिता अध्ययन (Cost Effectiveness Analysis)	असल	कैफियत
छ.	सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने निकाय	कर्णाली क्षेत्र विकास ईकाई	

खण्ड १	खण्ड २	खण्ड ३	खण्ड ४
--------	--------	--------	--------

२९ वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनको सङ्क्षिप्त विवरण (IEE र EIA)

भएको/नभएको

उपयोगी नभएको

Browse...

No files selected.

⚠ नयाँ फाइल ब्राउज गरी अपलोड गर्दा पुराना फाइलहरू हट्नेछन्।

File Name	View
7_28_2016_1_23_06_PMAward_(2).png	
7_28_2016_1_23_06_PMAward.png	
7_28_2016_1_23_06_PMbanner.jpg	

Go Back

Save &amp; Continue

खण्ड १

खण्ड २

खण्ड ३

खण्ड ४

३० आयोजना कार्यन्वयनमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्था:

क. भइरहेको जनशक्तिबाट हुने/नहुने:

हुने/नहुने

ख. थप चाहिने जनशक्ति विवरण (संख्या):

50

जनशक्ति अभावले कार्यक्रम संचालनमा ढिलाई।

ग. थप चाहिने जनशक्ति सम्बन्धमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको राय:

३१ आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने संस्थागत व्यवस्था:

क. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि छुट्टाइएको रकम:

450000

ख. दातृ संस्थाबाट गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विवरण:

ग. नेपाल सरकारबाट गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विवरण:

मासिक प्रगति समीक्षा

घ. मन्त्रालयबाट गरिने आन्तरिक अनुगमनको विवरण:

खण्ड १

खण्ड २

खण्ड ३

खण्ड ४



३२ आयोजनाका लागि आवश्यक प्रमुख भौतिक सामग्रीहरू:

+थप्नुहोस्

सामग्रीको नाम	इकाइ	परिमाण	अनुमानित मूल्य रु.	कैफियत	
कम्प्यूटर	संख्या	10	1000000		X
फनिचर	संख्या	0	20000		X
	-छान्नुहोस्-	0	0		X
	-छान्नुहोस्-	0	0		X

३३ आयोजनाको दिगोपन र सम्पन्न भएपछि सञ्चालन (Phase-out Plan) सम्बन्धी व्यवस्था:

Go Back

Save &amp; Continue

खण्ड १

खण्ड २

खण्ड ३

खण्ड ४

३४ परामर्श सम्बन्धि विवरण:

क) आयोजनाको परामर्शदाताको लागि हुने खर्च रकम:

+थप्नुहोस्

आ.व	रकम (स्वदेशी)	रकम (विदेशी)	
२०७०-२०७१	3000000	3000000	X
२०७१-२०७२	20000000	20000000	X
२०७२-२०७३	100000000	100000000	X
२०७३-२०७४	0	0	X

ख) आयोजनामा रहने परामर्शदाताको संख्या:

+थप्नुहोस्

आ.व	स्वदेशी		विदेशी		
	संख्या	श्रम दिन	संख्या	श्रम दिन	
२०७०-२०७१	100	100	100	100	X
२०७१-२०७२	300	200	200	200	X
२०७२-२०७३	500	300	300	300	X
२०७३-२०७४	0	0	0	0	X

खण्ड १

खण्ड २

खण्ड ३

खण्ड ४

३५ आयोजनाको ठेक्का संख्या र रकम

+थप्नुहोस्

आ.व	संख्या	रकम	
२०७०-२०७१	30	300000	X
२०७१-२०७२	10	100000	X
२०७२-२०७३	20	20000000	X
२०७३-२०७४	0	0	X

खण्ड १	खण्ड २	खण्ड ३	खण्ड ४
--------	--------	--------	--------

३६ आयोजनाको कार्यान्वयनबाट हुने लाभ र लाभको प्रकृति

उपयोगी हुने/नहुने	<input checked="" type="checkbox"/>	
क. लाभान्वित भएको कुल जनसङ्ख्या		
महिला	1	कैफियत
बालबालिका	2	कैफियत
आदिवासी/जनजाती	3	कैफियत
दलित	4	कैफियत
मधेशी	5	कैफियत
मुस्लिम	6	कैफियत
अन्य	7	कैफियत
ख. रोजगारी सिर्जना सङ्ख्या (श्रम दिन)	40	
ग. उत्पादनमा बृद्धि हुने अनुमानित परिमाण	9	
घ. क्षेत्रीय सन्तुलनमा हुने योगदान	-	

खण्ड १	खण्ड २	खण्ड ३	खण्ड ४
--------	--------	--------	--------

३७	जग्गा प्राप्ति	हेक्टर	400.50																		
३८	आयोजना प्रमुखको नाम																				
	<div>Add</div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>शुरु मिति</th> <th>प्रमुखको नाम</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2073-01-20</td> <td>Hukum Raj Rokaya</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>2072-01-02</td> <td>Gopal Shrestha</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>2073-01-02</td> <td>Sabin Bastola</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>2071-01-02</td> <td>Hem Bahadur Khatri</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>2073-08-01</td> <td>भूपेन्द्र सापकोटा</td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			शुरु मिति	प्रमुखको नाम		2073-01-20	Hukum Raj Rokaya	X	2072-01-02	Gopal Shrestha	X	2073-01-02	Sabin Bastola	X	2071-01-02	Hem Bahadur Khatri	X	2073-08-01	भूपेन्द्र सापकोटा	X
शुरु मिति	प्रमुखको नाम																				
2073-01-20	Hukum Raj Rokaya	X																			
2072-01-02	Gopal Shrestha	X																			
2073-01-02	Sabin Bastola	X																			
2071-01-02	Hem Bahadur Khatri	X																			
2073-08-01	भूपेन्द्र सापकोटा	X																			
		<div>Go Back</div> <div>Save</div>																			

## ४. वार्षिक कार्यक्रम

आयोजना सम्बन्धी आधारभूत विवरणहरु इन्ट्रि गरिसकेपछि सो आयोजनाको वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रतिफल इन्ट्रि गर्नुपर्छ ।  
 वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत दुइवटा सब-मेनुहरु छन्- 'वार्षिक कार्यक्रम' र 'वार्षिक प्रतिफल'।

ड्यासबोर्ड

आयोजना व्यवस्थापन

वार्षिक कार्यक्रम

वार्षिक कार्यक्रम

वार्षिक प्रतिफल

### वार्षिक कार्यक्रम

मन्त्रालय:
संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

बजेट शीर्षक:
--छान्नुहोस्--

Display 10 records

आयोजनाको नाम	कार्य
कर्णाली रोजगार कार्यक्रम	वार्षिक कार्यक्रम

Showing 1 to 1 of 1 entries

श्रोत	भुक्तानि प्रकार	आयोजनाको कुल रकम	प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	बार्षिक कुल रकम
जनसहभागिता	नगद/ने.स	100000000				0
नेपाल सरकार	नगद/ने.स	100000000				0

	बार्षिक		प्रथम		दोस्रो		तेस्रो	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
परामर्शदाता-स्वदेशी	0	0	0	0	0	0	0	0
परामर्शदाता-विदेशी	0	0	0	0	0	0	0	0
ठेक्का	0	0	0	0	0	0	0	0

## वार्षिक कार्यक्रम

	बार्षिक	प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	कैफियत
अन्य	0	14000	12000	115265	test remarks

	बार्षिक	प्रथम चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
बार्षिक भारत लक्ष्य:	100	50	20	30

वार्षिक कार्यक्रम फाइल अपलोड:

Browse...

No file selected.

⚠ नयाँ फाइल ब्राउज गरी अपलोड गर्दा पुरानो फाइल हट्नेछ।

## वार्षिक कार्यक्रम

ड्यासबोर्ड

आयोजना व्यवस्थापन

वार्षिक कार्यक्रम

वार्षिक कार्यक्रम

वार्षिक प्रतिफल

वार्षिक प्रतिफल

मन्त्रालय:

संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

बजेट शीर्षक:

कर्णाली रोजगार कार्यक्रम

Display

10

records

आयोजनाको नाम	कार्य
कर्णाली रोजगार कार्यक्रम	वार्षिक प्रतिफल

+थप्नुहोस्

क्र.सं.	प्रतिफल	इकाई	वार्षिक लक्ष्य	प्रथम चौमासिक लक्ष्य	दोस्रो चौमासिक लक्ष्य	तेस्रो चौमासिक लक्ष्य	कैफियत	
0		-छान्नुहोस्-	0	0	0	0		X

Save

## ५. कार्यक्रम प्रगति

वार्षिक कार्यक्रम मार्फत चौमासिक विभाजन गरी लक्ष्य निर्धारण गरिएको र वार्षिक प्रतिफल मार्फत प्रतिफल सूचकहरू निर्धारण गरी चौमासिक लक्ष्य सेट गरिएको विवरणको चौमासिक प्रगति भर्नको लागि कार्यक्रम प्रगतिमा जानुपर्नेछ । सो कार्यका लागि कार्यक्रम मेनुमा क्लिक गर्नुपर्नेछ । जहाँ दुई वटा सब मेनुहरू- कार्यक्रम प्रगति र कार्यक्रम प्रतिफल प्रगति देखा पर्नेछ ।

आयोजना कार्य सम्पादन सूचना प्रणाली(PPIS) Romanized English 2072-2073 karnali कर्णाली रोजगार कार्यक्रम

डासबोर्ड आयोजना व्यवस्थापन वार्षिक कार्यक्रम कार्यक्रम प्रगति कार्यक्रम प्रतिकृत प्रगति प्रतिवेदन

मन्त्रालय: स्थानीय विकास मन्त्रालय बजेट शीर्षक: कर्णाली रोजगार कार्यक्रम

Display 10 records Search:

आयोजनाको नाम	कार्य
कर्णाली रोजगार कार्यक्रम	कार्यक्रम प्रगति

Showing 1 to 1 of 1 entries First Previous 1 Next Last

आयोजना कार्य सम्पादन सूचना प्रणाली(PPIS) Romanized English 2072-2073 karnali कर्णाली रोजगार कार्यक्रम

डासबोर्ड आयोजना व्यवस्थापन वार्षिक कार्यक्रम कार्यक्रम प्रगति कार्यक्रम प्रतिकृत प्रगति प्रतिवेदन

मन्त्रालय: स्थानीय विकास मन्त्रालय बजेट शीर्षक: कर्णाली रोजगार कार्यक्रम

Display 10 records Search:

आयोजनाको नाम	कार्य
कर्णाली रोजगार कार्यक्रम	कार्यक्रम प्रतिकृत प्रगति

Showing 1 to 1 of 1 entries First Previous 1 Next Last

## ६. प्रतिवेदन

प्रयोगकर्ताले माथि उल्लेख भए अनुसार विभिन्न फारमहरू इन्ट्र गरिसकेपछि प्रतिवेदन हेर्न र प्रिन्ट गर्न प्रतिवेदन मेनु अन्तर्गत देहायका पाँचवटा सम मेनुहरू रहेका छन् ।

- आयोजनाको आधारभूत विवरण प्रतिवेदन
- अध्यावधिक प्रतिवेदन
- आयोजनाको प्रतिफल सूचक प्रतिवेदन
- आयोजनाको समष्टीगत प्रतिवेदन
- आयोजनाको स्थिति, समस्याहरू र सुझावहरू

Project Performance Information System Romanized English 2072-2073 karnali कर्णाली रोजगार कार्यक्रम

आयोजनाको आधारभूत विवरण

Search Criteria

मन्त्रालय	बजेट शीर्षक नाम	आयोजनाको नाम
स्थानीय विकास मन्त्रालय	छात्राहोस्	

Filter

आयोजनाको आधारभूत विवरण  
आध्यावधिक प्रतिवेदन  
आयोजनाको प्रतिफल सूचक प्रतिवेदन

PPIS सफ्टवेयर प्रयोग गर्ने तरिकाबारे विस्तृत विवरण PPIS User Manual मा उपलब्ध छ, । PPIS User Manual PPIS.GOV.NP मा उपलब्ध छ ।