

सामाजिक संघसंस्थाको अनुगमन, सुपरिवेक्षण एवं मूल्यांकन निर्देशिका

२०७१

(चौथोसंशोधन सहित)



समाज कल्याण परिषद्

लैनचौर, काठमाडौं ।

(परिषद्बाट चौथो संशोधन गरिएको मिति: २०७७.५.३१)

सामाजिक संघसंस्थाको अनुगमन, सुपरिवेक्षण एवं मूल्यांकन निर्देशिका २०७१

(चौथो संशोधन सहित)

पृष्ठभूमि :-

समाज कल्याण परिषद्, सामाजिक संघ संस्थाहरुको काममा समन्वय गर्ने, सहयोगको परिचालन गर्ने, संघसंस्थाहरुको प्रवर्द्धन गर्ने र समाजका कमजोर असहाय अशक्त व्यक्तिहरुका लागि सेवा पुर्याउने तथा समाजका पिछडिएका वर्गलाई आर्थिक एवं सामाजिक रुपले सक्षम बनाउने उद्देश्यले स्थापना भएको सरकारी निकाय हो । समाज कल्याण ऐन २०४९ को दफा ९ (क) मा उल्लेखित समाज कल्याण परिषद्को काम कर्तव्य र अधिकार मा समाज कल्याण कार्यलाई प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्ने, सामाजिक संघसंस्थाको कामको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मूल्यांकन गर्ने गराउने प्रमुख जिम्मेवारी परिषद्को रहेको सन्दर्भमा सम्पूर्ण राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी सामाजिक संघ संस्थाको क्रियाकलापलाई नेपाल सरकारको विकास नीतिको महत्वपूर्ण अंग बनाइ नेपाली समाजको सामाजिक आर्थिक परिवर्तन तथा रुपान्तरण गर्न एवं संघ संस्थाहरुको अनुगमन सुपरीवेक्षण तथा मूल्यांकनको कार्यलाई व्यवस्थित, प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन सामाजिक संघ संस्थाहरुको अनुगमन, सुपरिवेक्षण एवं मूल्यांकन निर्देशिका २०७१ तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले समाज कल्याण परिषद्ले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यो निर्देशिकाको नाम “सामाजिक संघसंस्थाको अनुगमन , सुपरिवेक्षण एवं मूल्यांकन निर्देशिका २०७१” रहेको छ ।

ख) यो निर्देशिका समाज कल्याण परिषद्बाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

ग) यो निर्देशिका सबै सामाजिक संघ संस्थाहरुलाई लागू हुनेछ ।

२) परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा ;

२.१ “परिषद्” भन्नाले समाज कल्याण ऐन २०४९ को दफा ५ वमोजिम स्थापित समाज कल्याण परिषदलाई सम्झनु पर्दछ ।

२.२ “समाज कल्याण कार्य” भन्नाले समाजका कमजोर, असहाय र अशक्त व्यक्तिका लागि सेवा पुर्याउन र समाजका पिछडिएका वर्गलाई आर्थिक एवं सामाजिक रुपमा सक्षम बनाउन गरिने सामाजिक कार्य सम्झनु पर्दछ ।

- २.३ “समाज सेवा” भन्नाले नाफाको उद्देश्य नराखी व्यक्तिगत वा सामूहिक रूपमा गरिने समाज कल्याण कार्य सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.४ “सामाजिक संघसंस्था” भन्नाले समाज कल्याण कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानून अनुसार स्थापना भएको र समाज सेवामा संलग्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी सामाजिक संघसंस्थालाई संभन्नुपर्दछ ।*
- २.५ “आवद्ध” भन्नाले समाज कल्याण ऐन २०४९ को दफा १३ बमोजिम परिषदसँग आवद्ध भएका सामाजिक संघ संस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.६ “सम्भौता” भन्नाले समाज कल्याण ऐन २०४९ को दफा १२ बमोजिम अनुमति प्राप्त विदेशी गैर सरकारी संघ संस्थासँग गरिने सम्भौता सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.७ “सहायता” भन्नाले समाज कल्याण ऐन २०४९ को दफा १६ बमोजिम प्राप्त हुने सहायता सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.८ “अनुगमन” भन्नाले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी सामाजिक संघ संस्थाहरुको कार्यक्रमको नियमितरूपमा गरिने अनुगमनको कार्यलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.९ “सुपरिवेक्षण” भन्नाले परिषद् कार्यालयबाट आवश्यकताअनुसार सामाजिक संघ संस्थाहरुको सुपरीवेक्षण गरिने कार्यलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- २.१० “मूल्यांकन” भन्नाले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सामाजिक संघसंस्थाको परियोजनाको मध्यावधिक तथा अन्तिम मूल्यांकनलाई सम्भन्नुपर्दछ । यसले सामाजिक संघसंस्था तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाको उद्देश्य तथा संस्थाले सञ्चालन गरेका सम्पूर्ण परियोजनाहरुको समग्र प्रभावकारिता तथा नेपाल सरकारको नीति तथा प्रचलित कानूनको पालना सम्बन्धमा गरिएको मूल्यांकनलाई समेत जनाउँदछ । *
- २.११ “समीक्षा” भन्नाले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सामाजिक संघ संस्थाहरुको उद्देश्य र सो अनुरूप सञ्चालन गरिएका परियोजनाको समीक्षा गर्न परिषद वा स्थानीय सरकारद्वारा आयोजित परियोजना सल्लाहकार समिति बैठकलाई सम्भन्नुपर्दछ । #
- ३) उद्देश्य :राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सामाजिक संघसंस्था द्वारा सञ्चालित काम-कारवाही तथा योगदानको परिषद्बाट समीक्षा, अनुगमन गर्ने र विश्वविद्यालय तथा प्रचलित कानून

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

#चौथो संशोधनद्वारा थप

बमोजिम स्थापित निकायसँगको सम्झौता गरी वा सुचीकृत गरि संघसंस्थाहरुको मध्यावधि तथा अन्तिम मूल्यांकन गर्ने, समिक्षा, अनुगमन, सुपरिवेक्षण गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउनु यसको मुख्य उद्देश्य रहेको छ।[#]

४) रणनीति : दफा ४ तथा सो अन्तर्गतका ४.१, ४.२, ४.३, ४.४, ४.५ र ४.६ खारेज गरिएको।

*

परिच्छेद - २

५. अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्यांकनमा समेटिने संघसंस्था :समीक्षा, अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा मूल्यांकनमा समेटिने संघ संस्था : समिक्षा, अनुगमन, सुपरिवेक्षण र मुल्यांकन गर्नुपर्ने संघसंस्था निम्नानुसार हुनेछन्। *

५.१ परिषद् कार्यालयमा साधारण तथा कार्यक्रम सम्झौता सम्पन्न भएका अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था (INGO)

५.२ परिषद् कार्यालयमा कार्यक्रम सम्झौता भएका INGO हरुको कार्यक्रम सम्झौतामा साभेदार संस्था (Counterpart NGO)कारुपमा उल्लेख भएका स्थानीय संघसंस्था।

५.३ परिषद् कार्यालयमा साधारण तथा कार्यक्रम सम्झौता भएका INGOहरुबाट पटके सहयोग लिएर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संघसंस्था।

५.४ परिषद् कार्यालयसँग सम्झौता नभएका अन्य दाता अन्तर्राष्ट्रिय संस्था र व्यक्तिबाट आर्थिक र प्राविधिक तथा वस्तुगत सहयोग प्राप्त गरी परियोजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संघसंस्था।

५.५ नेपाल सरकारसँग द्विपक्षीय र बहुपक्षीय सम्झौता भएका अन्तर्राष्ट्रिय सरकारी प्रतिनिधि र संघ संस्था / नियोग / संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरु, नेपालस्थित विदेशी राजदूतावासहरुबाट अनुदान सहयोग लिई परियोजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संघसंस्था।

५.६ नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय स्थानिय निकायहरु र परिषदबाट सहयोग लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संघसंस्थाहरु।

५.७ भन्सार महशुल तथा मूल्यअभिवृद्धि कर छूट सुविधामा वस्तु माल सामानहरु आयात गर्ने सामाजिक संघसंस्था।

[#]चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

६) परियोजनाको राष्ट्रिय समीक्षा गर्ने प्रक्रिया* :

६.१ समाज कल्याण ऐन, २०४९ को दफा २३ को उपदफा २ बमोजिम परिषद् कार्यालयसँग आबद्ध सामाजिक संघ/संस्थाहरुले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६ महिनाभित्र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन भौतिक वा विद्युतीय माध्यमबाट पेश गर्नुपर्नेछ । *

६.१ क) अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाले सञ्चालन गरेका सम्पूर्ण परियोजनाहरुको समग्रमा वर्षको कम्तिमा एक पटक राष्ट्रिय समीक्षा भौतिक वा विद्युतीय माध्यमबाट गरिनेछ । यस समितिको उद्देश्य एवम् कार्यादेश अनुसूची ५ मा रहे बमोजिम हुनेछ ।#

६.१.ख) परिषद्ले समीक्षा बैठकको वार्षिक क्यालेण्डर बनाउनेछ ।#

६.१.ग) परियोजनाको स्थानीय समीक्षा : (१) परिषद्बाट स्वीकृत परियोजनाहरु सञ्चालित स्थानीय तहहरुमा वर्षको कम्तिमा एक पटक, राष्ट्रिय सामाजिक संघसंस्था, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा ती संस्थाका साभेदार मार्फत समीक्षा बैठक राख्नुपर्नेछ । यस समितिको उद्देश्य एवम् कार्यादेश अनुसूची ५ मा रहे बमोजिम हुनेछ ।#

६.१.घ) उपदफा ६.१.२ बमोजिमको समीक्षा बैठक भौतिक वा विद्युतीय माध्यमबाट स्थानीय तहमा गरिनेछ । दुई वा दुईभन्दा बढी स्थानीय तहमा कार्यरत संघ संस्थाको हकमा जिल्ला समन्वय समितिको समन्वयमा समीक्षा बैठक भौतिक वा विद्युतीय माध्यमबाट आयोजना गरी स्थानीय तहहरुलाई आमन्त्रण गरिनेछ । #

६.१.ङ) उपदफा ६.१.३ बमोजिमको परियोजना समीक्षामा स्थानीय तहका प्रमुख वा उपप्रमुख वा सामाजिक क्षेत्र हेर्ने अधिकृत, विषयगत कार्यालयका प्रतिनिधिहरु उपस्थित गराउन सकिनेछ । #

६.१.च) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सामाजिक संघसंस्थाले स्थानीय तहमा तहगत समीक्षा बैठकको प्रतिवेदन परिषद्मा पेश गर्नुपर्नेछ । #

६.१.छ) परियोजना समीक्षा बैठकमा सम्बन्धित संस्थाका प्रतिनिधिले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा उपलब्धीको सारांश विवरण बैठक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । #

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

#चौथो संशोधनद्वारा थप

#चौथो संशोधनद्वारा थप

#चौथो संशोधनद्वारा थप

#चौथो संशोधनद्वारा थप

#चौथो संशोधनद्वारा थप

#चौथो संशोधनद्वारा थप

#चौथो संशोधनद्वारा थप

- ६.१.ज) राष्ट्रिय समीक्षाको हकमा बैठकका निर्णय र सुभावाहरु परियोजना संचालन गर्ने संस्थामा पत्राचार गर्नुपर्नेछ । बैठकका निर्णय र सुभावाहरु सम्बन्धित संस्थाले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । #
- ६.१.झ) स्थानीय तहगत समीक्षा बैठकमा आएका सुभावा तथा निश्कर्षहरुलाई सम्बन्धित संस्थाले आफ्ना कार्यक्रमहरु मार्फत सम्बोधन गर्नुपर्नेछ । #
- ६.२ सामाजिक संघ/संस्थाको प्रगति समीक्षा अगाडि वा पछाडि नियमित स्थलगत रूपमा अनुगमन र मूल्यांकन गरिनेछ । संघ/संस्था एवम् विभिन्न स्रोतबाट सञ्चालित क्रियाकलापको सम्बन्धमा प्रश्न उठेमा वा उजुरी परेको संघ/संस्थाको उजुरी निवेदनको आधारमा परिषद् कार्यालयले अनुसूची ३ बमोजिम कारवाही गर्नेछ । *
- ६.३ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाद्वारा सञ्चालित परियोजना र कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्यांकनका निम्ति संलग्न अनुसूची ४ र ६ बमोजिम छुट्टाछुट्टै कार्यादेश (TOR) अनुसार कार्य सम्पादन गरिने छ । कार्यादेशलाई समय सापेक्ष आवश्यक संशोधन र परिमार्जन परिषद् कार्यालयबाट गरिने छ । *
- ६.४ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाद्वारा सञ्चालित परियोजना र कार्यक्रमको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मूल्यांकनका निम्ति संलग्न अनुसूची ४ र ६ बमोजिम छुट्टाछुट्टै कार्यादेश (TOR) अनुसार कार्य सम्पादन गरिनेछ । कार्यादेशलाई समय सापेक्ष आवश्यक संशोधन र परिमार्जन परिषद कार्यालयबाट गरिनेछ ।
- ६.५ बालगृहहरुको निरीक्षण वर्षको १ पटक नियमितरूपमा कार्यतालिका बनाई परिषदकै खर्चमा गर्ने । यसरी निरीक्षण सुपरीवेक्षण कार्य अनुगमन मूल्यांकन विभागको सक्रियता एवं योजना तथा कार्यक्रम विभागको संलग्नतामा केन्द्रीय बाल कल्याण समितिसँग पनि समन्वय गरी गर्ने । यसका निम्ति अनुसूची २ बमोजिमको ढाचामा प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ ।
- ६.६ अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था तथा विभिन्न दातृ निकायहरुबाट वैदेशिक सहायता लिने स्वदेशी सामाजिक संघसंस्थाहरुको कार्यक्रम अनुगमन, सुपरीवेक्षण मूल्यांकन गर्दा निम्नानुसार गरिनेछ ।

६.७.१. खारेज *

#चौथो संशोधनद्वारा थप

#चौथो संशोधनद्वारा थप

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

६.७.२ खारेज *

६.७.३ खारेज *

६.७.४ सामाजिक संघ संस्थाहरुवाट छोटो अवधिमा सञ्चालन हुने स्थानीय, समुदाय तहमा हुने तालिम, सेमिनार, गोष्ठी, कार्यशाला, अनुसन्धानमूलक कार्य, समुदायमा आधारित चेतना पैरवी जस्ता कार्यक्रमको अनुगमन कार्यक्रमको प्रकृति हेरी सम्बन्धित स्थानिय निकायको समन्वयमा बुँदा नं ६.७.२ बमोजिम नै गर्ने तर उपरोक्त प्रकृतिका कार्यक्रमहरु केन्द्रीय र क्षेत्रीय तहमा सञ्चालन हुने हो भने परिषद तथा सम्बन्धित स्थानीय निकायका प्रतिनिधि अनिवार्यरूपमा सामेल गर्नुपर्ने । उल्लेखित प्रकृतिका कार्यक्रममा पनि रु २० लाखभन्दा माथिको परियोजना र कार्यक्रमको हकमा पनि बुँदा नं ६.७.३ अनुसारनै गर्ने ।

६.७.५ अनुगमनको स्थलगत अवलोकनका लागि भौगोलिक दूरीको आधारमा बढीमा १० दिन सम्मको समयावधि तोकिने छ । *

६.७.६ अनुगमन मूल्यांकन टोलीले अनुगमन मूल्यांकन गरिने स्थान, जिल्लाहरु छनोट गर्दा नमूना छनोटको आधारमा बढी क्रियाकलाप सञ्चालन भएको र बढी बजेट छुट्याइएको क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिने । यसमा भौगोलिक क्षेत्रको प्रतिनिधित्व, कार्यक्रमको प्रकृति, कार्यक्रमले ओगटेको सेवाका क्षेत्र(Thematic Area)आदि पक्ष लाई आधार मान्ने ।

६.७.७ अनुगमन मूल्यांकन गर्ने परियोजना र कार्यक्रमहरुको सम्बन्धित विभागले वार्षिक कार्यतालिका तयार पारी गरिनेछ ।

६.७.८ खारेज *

परिच्छेद - ३

*७.परिषदसँग सम्झौतारत अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाको सहयोगमा सञ्चालित परियोजना

मूल्याङ्कनको लागत मापदण्ड, विज्ञ, संस्था छनोट र अनुगमन/मूल्याङ्कन कार्यविधि :

अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाको सहयोगमा सञ्चालित परियोजनाको समाज कल्याण परिषद् कार्यालयबाट हुने मूल्याङ्कन टोलीको बनावट, मूल्याङ्कन टोलीको पारिश्रमिक निर्धारण, विज्ञ, संस्था छनोट मापदण्ड र अनुगमन/मूल्याङ्कन कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

मूल्यांकन टोली:

परियोजना मूल्यांकन गर्ने विज्ञ समूह वा अध्ययन, अनुसन्धान, समीक्षा तथा मूल्यांकन गर्ने उद्देश्य राखेका नेपालको कानून बमोजिम दर्ता वा सञ्चालन भएका संस्थाहरुको छनोट गरि वार्षिक रुपमा सूची दर्ता गरेका विज्ञ वा विज्ञ समूह वा संस्था मध्येबाट प्रस्ताव अह्वान गरी प्रतिपर्धाका आधारमा गरिनेछ । विज्ञ समूह वा संस्थाले पेश गरेको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा नेपाल सरकार र परिषद्को नीति नियम र प्राथमिकताका आधारमा भए नभएको पुनर्मूल्यांकन गर्न कम्तिमा १ जना परिषद् वा सम्बन्धित मन्त्रालयका प्रतिनिधि वा कर्मचारी संलग्न गर्नु पर्नेछ । यसरी पुनर्मूल्यांकन गर्ने प्रतिनिधि वा कर्मचारीलाई विज्ञ समूह वा संस्थाले तोकिए बमोजिमको आर्थिक सुविधा उपलब्ध गराउनेछ ।

७.१ मूल्यांकन टोलीको बनावट :

परियोजनाको मूल्यांकन टोली सामान्यतया देहाय बमोजिम ४ (चार) जनाको हुनेछ । तथापि सञ्चालित परियोजना अन्य मन्त्रालयसँग सम्बन्धित भएमा नेपाल सरकारको प्रतिनिधि सदस्य थप गर्न सकिनेछ ।

| | |
|------------------------------|--------------------|
| कार्यक्रम विज्ञ | - १ जना टोली नेता |
| प्रतिनिधि समाज कल्याण परिषद् | - १ जना टोली सदस्य |
| प्रतिनिधि, नेपाल सरकार | - १ जना टोली सदस्य |
| आर्थिक विज्ञ | - १ जना टोली सदस्य |

७.१.क)दफा १० मा व्यवस्था भए बमोजिम परिषद्ले विश्वविद्यालयसँग सम्झौता गरी मूल्यांकन गराउन सक्नेछ ।[#]

७.२. खारेज *

७.३. खारेज *

७.४. खारेज *

७.५. दोश्रो संशोधनबाट हटाईएको

७.६. दोश्रो संशोधनद्वाराखारेज *

#चौथो संशोधनद्वारा थप

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

७.७. खारेज *

७.८. सहजीकरण, अनुगमन र मूल्याङ्कन वापतको रकम समाज कल्याण परिषद् परियोजना सम्झौता निर्देशिका २०७१ को नियम ३५(ड) मा व्यवस्था भएको साभा कोष (Basket fund)बाट परिषद्ले आफ्नो नियमानुसार मूल्याङ्कनमा संलग्न संस्था वा विज्ञ समुहलाई पारिश्रमिक भूक्तानी गर्नेछ। संघ संस्थाबाट परियोजनाको सहजीकरण, अनुगमन र मुल्यांकन वापत लिइने शुल्कको भार २० प्रतिशत सहजीकरण, २० प्रतिशत अनुगमन र ६० प्रतिशत मुल्यांकनको लागि छुट्याइनेछ। मुल्यांकन वापतको पारिश्रमिक भूक्तानी गर्दा नेपाल सरकारको नियमानुसार कर वापतको रकम कट्टा गरी बाँकी हुन आउने रकम भूक्तानी गरिने छ। संस्थागत वा परियोजना अनुगमनको हकमा अनुगमन प्रतिवेदन तयारीको लागि प्रति व्यक्ति प्रति दिन रु १०००।- (अक्षरूपी एक हजार मात्र) का दरले भूक्तानी गरिने छ।*

७.९. खारेज *

७.१०. खारेज *

७.११. खारेज *

८.१ अनुगमन/मूल्यांकन कार्यविधि :

अन्तर्राष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्थाहरुको आर्थिक सहयोगमा सञ्चालित परियोजनाहरुको अनुगमन/मूल्यांकन कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ।

समाज कल्याण परिषद् कार्यालय र अन्तर्राष्ट्रिय गैर-सरकारी संस्थाहरु बीच सम्पन्न साधारण र कार्यक्रम सम्झौता मा उल्लेखित प्रावधानअनुसार अनुगमन/मूल्यांकन गराइनेछ।

➤ प्रत्येक कार्यक्रम सम्झौताको सम्झौतागतरूपमा अलग/अलग अनुगमन/मूल्यांकन गरिनेछ।

➤ तीन वर्ष र सो भन्दा बढी समयविधिको परियोजनाकालागि मध्यावधि मूल्यांकन र अन्तिम मूल्यांकन गरी दुई पटक मूल्यांकन गरिनेछ।

➤ तीन वर्ष भन्दा कम समयविधिको लागि एक पटक अन्तिम मूल्यांकन गरिने छ।

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

- मध्यावधि मूल्यांकन गर्दा परियोजनाको मध्ये समय ६ महिना अगाडि कार्य प्रारम्भ गरिनेछ, भने अन्तिम मूल्यांकन गर्दा परियोजना समाप्त हुने मितिले ६ महिना अगाडि कार्य प्रारम्भ गरिनेछ ।
- परियोजनाहरुको अनुगमन मूल्यांकन कार्यका लागि परिषद् कार्य सञ्चालन समितिले उप समिति गठन भई उक्त समितिको बैठक विविध कारणले गर्दा वस्न नसकेकोमा वा उप समिति गठन नभएमा, अनुगमन मूल्यांकन कार्य ढिला हुन गई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय/ विदेशी संघसंस्थाको काममा बाधा अड्चन आईपरेको अवस्थामा मूल्यांकन टोली गठनलगायतको कार्यहरु परिषद्का सदस्य सचिववाट गरिनेछ ।
- समाज कल्याण परिषदसंग सम्झौता गरी कार्यरत अन्तर्राष्ट्रिय गैससहरुद्वारा सञ्चालित परियोजना र कार्यक्रमको परियोजना सम्झौतामा व्यवस्था भए अनुसार नेपाल सरकार सम्बन्धित मन्त्रालय एवं निकाय र समाज कल्याण परिषदको प्रतिनिधि सम्मिलित टोलीबाट अनुगमन गर्न सकिनेछ ।
- परिषद् कार्यालयले अनुगमन/मूल्यांकन कार्यको सुरुवात प्रारम्भिक बैठक राखी गर्नेछ । यस बैठकमा परिषद्, मूल्यांकन टोली र संस्थाको सहभागिता हुनेछ ।
- मूल्यांकन टोलीले परिषद् कार्यालयमा मस्यौदा प्रतिवेदन पेस गर्नेछ । सो मस्यौदा प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण मूल्यांकन टोलीले गर्नेछ । प्रस्तुतिकरण बैठकको सुझावहरुलाई समेत समावेश गरी मूल्यांकन टोलीले अन्तिम प्रतिवेदन परिषद्मा पेस गर्नु पर्नेछ ।
- परिषद्ले मूल्यांकन प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका सुझाव र सिफारिसलाई कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित संस्था/निकायमा पठाउनेछ । कैफियत रहेका प्रतिवेदनमा कार्यवाहिको लागि सम्बन्धित विभागले पत्र लेख्नेछ ।

८.२. मूल्यांकन टोलीको छनोट प्रकृया :

छनोटको आधार:दफा ७.१ बमोजिम पेश गरिएका प्रस्तावहरुबाट छनोट गर्दा देहायको अंक भारका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

- क) प्रस्तावकको मूल्यांकन सम्बन्धी पुर्वअनुभव : २०
- ख) प्रस्तावककासंग आवद्ध मूल्यांकन कर्ताहरुको विशेषज्ञता (शैक्षिक योग्यता सहित) : ३०
- ग) मूल्यांकनका निमित्त पेश गरिएको विधिको उपयुक्तता : १५
- घ) प्रतिवेदनको ढाँचा : १०
- ङ) आर्थिक प्रस्ताव : २५

प्रस्तावकले परियोजना मूल्यांकनमा काम पुनः प्राप्त गर्नुपूर्व न्यूनतम रूपमा अधिल्लो परियोजनाको मूल्यांकन मस्यौदा प्रतिवेदन समेत परिषद्मा पेस गर्नुपर्ने छ । प्रस्तावकले मूल्यांकन कार्यको

कार्य प्रारम्भ भए पश्चात् कार्य सम्पादन गर्न नसकेमा परिषद् कार्यालयमा लिखित जानकारी गर्नुपर्ने छ । यस्तो अवस्थामा वैकल्पिक प्रस्तावक खटाउने र मूल्याङ्कन कार्य सम्पन्न गराउने निर्णय परिषद्का सदस्य सचिवबाट हुनेछ । यसरी परिषद्ले दिएको जिम्मेवारी पूरा नगर्ने संस्था वा विज्ञ समुह लाई परिषद्ले कार्यादेशमा तोके बमोजिमको पारिश्रमिक उपलब्ध गराउने छैन । निजहरूले अग्रिम पेशकी रकम लिएको भएमा सार्वजनिक सूचना समेत जारी गरी असुलउपर गरिने छ ।*

८.३ प्रतिवेदन पेश गर्ने अवधी :

अनुगमन प्रतिवेदनको मस्यौदा ७ दिनभित्र परिषद्मा पेश गर्नुपर्ने छ । मूल्यांकन प्रतिवेदनको मस्यौदा ४५ दिनभित्र परिषद्मा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । मूल्यांकनको प्रतिवेदन समयभित्र मस्यौदा प्रतिवेदन बुझाउन नसकेमा कारण सहित लिखित जानकारी परिषद् कार्यालयमा दिनुपर्ने छ । कारण उचित लागेमा परिषद् कार्यालयले थप १५ दिनको समयावधि उपलब्ध गराउन सक्नेछ । टोलीले ६० दिनभित्रमा पनि मस्यौदा प्रतिवेदन पेश नगरेमा प्रतिदिन कूल पारिश्रमिकको वार्षिक ०.०५ प्रतिशतका दरले प्रतिदिन जरिवाना बापत कट्टा गरिने छ । यस प्रकारको जरिवाना रकम परिषद्ले छुट्टै कोष खडा गरी राख्ने छ । मूल्याङ्कन टोलीको जिम्मेवारी कार्यादेशमा तोकिए बमोजिम हुनेछ । साथै मूल्याङ्कन टोलीमा समावेश हुने परिषद् वा सम्बन्धित मन्त्रालयको सदस्यले कार्यादेशमा तोकिए बमोजिमको आफ्नो राय सहितको सुझाव लिखित रूपमा नै उपलब्ध गराउनुपर्ने छ । मूल्याङ्कन टोली सदस्यहरू परिषद्ले भौतिक वा विद्युतीय माध्यमबाट आयोजना गर्ने प्रारम्भिक बैठक, प्रस्तुतीकरण बैठकमा उपस्थित हुनुपर्ने छ । पूर्ण रूपमा स्थलगत भ्रमणमा उपस्थित नै नहुने टोली सदस्यको मूल्याङ्कन बापतको बाँकी पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छैन । मूल्यांकनको विधि तय गर्दा स्थलगत र विशेष परिस्थितिमा विद्युतीय माध्यमबाट पनि निर्धारण गर्न सकिनेछ ।*

८.४. टोली नेताको योग्यता :

- विद्यावारिधी गरी परियोजना विकास/व्यवस्थापनमा १ वर्षको अनुभव भएको वा
- स्नातकोत्तर गरी परियोजना विकास/व्यवस्थापन/अनुसन्धान मा पाँच वर्षको अनुभव भएको वा
- परियोजनाको प्रकृतिअनुसार स्नातक गरी प्राविधिक विषयमा जस्तै (ईन्जिनियरिङ्ग, नर्सिङ्ग, सूचना प्रविधि, मेडिकल डाक्टर) पाँच वर्षको अनुभव भएको ।
- प्रतिवेदन अंग्रेजी लेखन/प्रस्तुतिकरण क्षमता भएको

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

८.५. आर्थिक विज्ञको योग्यता :

- मान्यता प्राप्त निकायबाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी गरी वित्तीय व्यवस्थापनमा १ वर्षको अनुभव भएको वा
- व्यवस्थापन विषयमा स्नातकोत्तर गरी पाँच वर्षको लेखापरीक्षण वा वित्तीय व्यवस्थापनमा अनुभव प्राप्त।

८.६ परियोजना मूल्यांकन कार्यादेश ढाचा :

- अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाको सहयोगमा सञ्चालित परियोजनाहरुको मूल्यांकन गर्दा अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ। यस ढाचालाई परिषद कार्यालयले आवश्यक संशोधन गरी लागू गर्न सक्नेछ।

८.७ खारेज *

९., ९.१, ९.२ , ९.३ र ९.४ खारेज *

९.५ कुनै परियोजनाको अवधि तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी भएमा त्यस्तो परियोजनाको मध्यावधि र अन्तिम मूल्यांकन गरिनेछ।

९.६ सामाजिक संघसंस्थाहरुले भन्सार महशुल तथा मूल्यअभिवृद्धि कर छूट सुविधामा आयात गरेका वस्तु, मालसामानहरुको अनुगमन, प्रभाव मूल्यांकन गर्दा नेपाल सरकार महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालयका प्रतिनिधि र समाज कल्याण परिषद्का कर्मचारी प्रतिनिधि सम्मिलित टोलीबाट गरिनेछ। टोलीमा आवश्यकताअनुसार अन्य मन्त्रालयका प्रतिनिधिलाई पनि सहभागी गर्न सकिनेछ। प्रतिवेदनको ढाचा परिषद् कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - ४

१०. सहजीकरण, अनुगमन र मूल्यांकनको शुल्क गैर सरकारी सामाजिक संघ/संस्थाको स्वीकृत वार्षिक परियोजना लागत/बजेटका आधारमा अनुसूची ८ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ।*

१०.१ खारेज *

१०.२ परियोजनाको स्थलगत अनुगमनमा जाँदा टोलीको लजिष्टिक सपोर्ट (खाना र बास) आफैले व्यहोर्ने छ। अनुगमन टोलीको यातायात खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ।*

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

१०.३ खारेज *

१०.४ अनुगमन मूल्यांकन कार्यादेश (TOR)मा उल्लेख भएको कूल रकम भुक्तानी सम्बन्धमा बुँदानं ७.८ बमोजिम गरिनेछ ।

१०.५ खारेज *

१०.६ अनुगमन मूल्याङ्कन टोलीलाई रकम भुक्तानी गर्दा अनुगमन मूल्याङ्कनको कार्य प्रारम्भ गर्नु पूर्व परिषद् कार्यालयमा प्राप्त कूल पारिश्रमिक रकमको नियमानुसार ४० प्रतिशत पारिश्रमिक रकम अग्रिम भुक्तानी गरिने र बाँकी ६० प्रतिशत पारिश्रमिक रकम कार्य सम्पन्न गरी अन्तिम प्रतिवेदन परिषद् कार्यालयमा प्राप्त भएपछि मात्र भुक्तानी गरिने छ ।*

१०.७ खारेज *

१०.८ खारेज *

१०.९ खारेज *

१०.१० खारेज *

१०.११ उपरोक्त बुँदानं १०.१ बमोजिम कुनै सामाजिक संघसंस्थाबाट अनुगमन मूल्यांकन वापतको पारिश्रमिक रकम उपलब्ध गराउन नसक्ने पर्याप्त आधारसहित लिखित निवेदन परिषद् कार्यालय समक्ष गरेमा त्यस्तो निवेदनको औचित्य देखिएमा परिषद्कै नियमानुसार तोकिएको सुविधामा परिषद् कार्यालयबाट अनुगमन एवं मूल्यांकन गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५

११. विविध

समाज कल्याण परिषद्, अनुगमन एवं मूल्यांकन टोली र सम्बन्धित संस्थाले पालना गर्नु पर्ने सर्त र आचार संहिता :

११.१ मूल्यांकन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू : *

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

(१) परियोजनाको मूल्यांकन गर्दा देहायको विषयमा ध्यान दिनुपर्नेछ :

- (क) मूल्यांकन गर्ने स्वीकृत परियोजना (संशोधन सहित) तथा त्यसको लग फ्रेम लगायतका दस्तावेज,
- (ख) राष्ट्रिय, स्थानीय तथा प्रदेशस्तरीय समीक्षा बैठक तथ अनुगमन प्रतिवेदनले औल्याएका विषयहरु,
- (ग) संस्थाको उद्देश्य तथा संस्थाले सञ्चालन गरेका अन्य परियोजनाहरुको सन्दर्भहरु,
- (घ) परियोजनासँग सम्बन्धित विषयमा सञ्चालित अन्य परियोजनाहरुको सन्दर्भहरु,
- (ङ) परियोजनासँग सम्बन्धित विषयमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले जारी गरेका कानून तथा नीति,
- (च) परिषद्ले सम्बन्धित संस्थालाई दिएको लिखित सुझाव तथा निर्देशनहरु,

११.१ (क) मूल्यांकनकर्ताले अनुसूची ४ वमोजिमको ढाँचामा मूल्यांकनको सारांश पेश गर्नुपर्नेछ।[#]

११.२ मूल्यांकन गर्ने कार्यमा संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्त र आचार संहिता :

क) मूल्यांकन टोलीले माग गरेको कागजात विवरण समयमा नै उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित संस्थाको हुनेछ। *

ख) खारेज *

ग) खारेज *

घ) अनुगमन / मूल्यांकन टोलीलाई फिल्डमा लैजादा लजिष्टिक वापत यातायात, (खाने, बस्ने) भएका खर्चहरुको विवरण समाज कल्याण परिषद् कार्यालयमा पठाउने।

ङ) परिषद् कार्यालयले दिएको निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ। *

११.३ समाज कल्याण परिषद् अनुगमन मूल्यांकन विभागले गर्नुपर्ने कार्यहरु :

- अनुगमन मूल्यांकनको टोली गठन गर्ने।
- विज्ञ एवं कर्मचारीहरुको रोष्टर तयार गर्ने।
- अनुगमन मूल्यांकनको पारिश्रमिक व्यवस्थापन, कार्यादेश निर्माण एवं स्वीकृति, कार्यादेशमा हस्ताक्षर, टोलीको पारिश्रमिक, भुक्तानीको सिफारिस गर्ने।

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

#चौथो संशोधनद्वारा थप

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा खारेज गरिएको

*चौथो संशोधनद्वारा संशोधित

- अनुगमन मूल्यांकनका निमित्त प्रारम्भिक बैठक गरी सो विषयमा निर्देशन दिने, प्राप्त मस्यौदा प्रतिवेदनको प्रस्तुतिकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने, प्रस्तुतिकरणमा सक्रिय सहभागी हुने, छलफलबाट प्राप्त निष्कर्ष, सुझावलाई प्रतिवेदनमा समावेश गर्न लगाउने र अन्तिम प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायहरुमा पठाउने, प्रतिवेदनका सुझाव कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित संस्थालाई लेखी पठाउने ।
- कैफियत देखिएका प्रतिवेदन उपर आवश्यक कारवाही अगाडि वढाउने ।
- अनुगमन मूल्यांकन सम्बन्धि अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।

११.३ (क) अनुगमन मूल्यांकन उपसमितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार:

- परिषद्का पदाधिकारी, सदस्य वा विभागीय प्रमुखको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय अनुगमन मूल्यांकन उपसमिति परिषद्को कार्य समितिबाट गठन गरिनेछ । यसरी गठन हुने समितिमा अनुगमन मूल्यांकन शाखा प्रमुख उपसमितिको सदस्य सचिव रहनेछन् । यसरी गठन भएको समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
 १. अनुगमन मूल्यांकनको विज्ञ समुह वा संस्थाको छनौट गर्ने ।
 २. अनुगमन मूल्यांकन सम्बन्धी नीति नियमको बनाउन सिफारिस गर्ने ।
 ३. अनुगमन तथा मूल्यांकन टोली सिफारिस गर्ने ।
 ४. अनुगमन तथा मूल्यांकन टोलीले बुझाएको प्रतिवेदनको गुणस्तरियताबारे आवश्यक सिफारिस गर्ने ।
 ५. संघ संस्थाबारेको उजुरी गुनासो हेर्ने ।
 ६. परिषद्मा प्राप्त प्रतिवेदनको आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।
 ७. परिषद् कार्यालयको निर्देशन अनुसार आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

११.४ अनुगमन मूल्यांकन ढाचा : राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसंस्थाको सहयोगमा सञ्चालित परियोजनाहरुको अनुगमन मूल्यांकन कार्यादेश अनुसूची ६ अनुसार हुने छ । यस ढाचालाई परिषद् कार्यालयले आवश्यक संशोधन परिमार्जन गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

११.५ अनुगमन र मूल्यांकन टोलीको कार्यक्षमता मूल्यांकन : राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरुको कार्यक्रम मूल्यांकनमा सहभागी टोली नेता तथा सदस्यको कार्य क्षमता मूल्यांकन (Performance Evaluation) गरिने छ । यो मूल्यांकनका निमित्त परिषद् कार्यालयले तोकेको संलग्न अनुसूची ७ बमोजिमको ढाचामा गरिनेछ । मूल्यांकन गर्ने कार्यको सिफारिस र प्रमाणित क्रमशः सम्बन्धित विभागका निर्देशक र सदस्य सचिवबाट हुनेछ ।

११.५ क) अनुसूची ७ र ७ 'क' मा भएको टोली नेता र सदस्यको कार्य संपादन मूल्यांकन फारम आवश्यकताका आधारमा सदस्य सचिवले संशोधन गर्न सक्नेछन् । दोश्रो संशोधनबाट संशोधित

११.५.ख) कार्यक्षमता मूल्यांकनबाट कार्यसम्पादन स्तर कमजोर हुने कर्मचारीको सम्बन्धमा परिषद् सदस्य सचिबले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ। दोश्रो संशोधनबाट संशोधित

११.६ जिम्मेवारी :

- सामाजिक संघ संस्थाहरुको अनुगमन, सुपरीवेक्षण र मूल्यांकन सम्बन्धी प्रकृयागतरूपमा अगाडि बढाउनु पर्ने कार्यको जिम्मेवारी अनुगमन एवं मूल्यांकन विभागको हुनेछ।
- परिषद् कार्यसंचालन समितिबाट अनुगमन मूल्यांकन उपसमिति गठन भएमा उक्त उपसमितिले अनुगमन मूल्यांकन टोली गठन गर्न विज्ञ छनोट गर्ने, टोली गठनको लागि सिफारिस गर्ने, अनुगमन मूल्यांकन सम्बन्धी नीतिगत सुझाव दिने एवं अनुगमन मूल्यांकन विभागलाई सो सम्बन्धी आवश्यक निर्देशनहरु दिनेछ।
- सामाजिक संघ संस्थाहरुको अनुगमन, सुपरीवेक्षण मूल्यांकन सम्बन्धी निर्देशिका बमोजिमको प्रकृयागत रूपमा सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य अनुगमन मूल्यांकन विभागको हुनेछ। साथै, यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका विधि प्रकृया बाहेक अन्य उपयुक्त वैज्ञानिक विधि प्रकृया देखिएमा सो विधि प्रकृया अपनाउन आवश्यक पर्ने निर्देशिका गाइड लाईन बनाई लागू गर्न सम्बन्धित विभागले कार्यालय प्रमुख समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

११.७ निर्देशन दिन सक्ने :

परिषद्को कार्यालय प्रमुखबाट अनुगमन / मूल्यांकन सम्बन्धी विषयमा समय समयमा थप निर्देशनहरु दिन सक्ने छ र यसरी दिईएको निर्देशनको पालना गर्नु संघसंस्था र अनुगमन/ मूल्यांकन टोलीको कर्तव्य हुनेछ।

११.८ बाधा अडकाउ फुकाउने :

यस निर्देशिकाको कुनै प्रावधान स्पस्ट नभएमा वा अपूर्ण भएको कारणले अनुगमन/ मूल्यांकन सम्बन्धी काममा बाधा अडकाउ भएमा त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन सक्ने अधिकार परिषद् कार्यसंचालन समितिमा निहित रहनेछ।

समाप्त ।

प्रगति तथा आर्थिक प्रतिवेदनको ढाँचा

परिषदसंग सम्झौता गरेका अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था तथा वैदेशिक सहयोगको स्वीकृति लिएका राष्ट्रिय गैर सरकारी संघ संस्थाहरुको प्रयोजनार्थ

- १) अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था / राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाको नाम :
- २) परियोजना सम्झौता / स्वीकृति भएको मिति :
- ३) परियोजनाको अवधि : (.....देखिसम्म)
- ४) प्रगति पेश गरेको अवधि : (.....देखिसम्म)

| क्र.सं | परियोजनाको शीर्षकहरु / क्रियाकलापहरु | अर्धवार्षिक / वार्षिक भौतिक लक्ष | | अर्धवार्षिक / वार्षिक प्रगति / उपलब्धि | | | अनुगमन सुचक | प्रभाव | कैफियत |
|--------|--------------------------------------|----------------------------------|--------|----------------------------------------|--------|-------------|-------------|--------|--------|
| | | इकाई | परिमाण | इकाई | परिमाण | कुल प्रतिशत | | | |
| | | | | | | | | | |

आर्थिक प्रतिवेदन :

१) परियोजनाको बजेट विवरण :

| क्र.सं | परियोजनाको नाम | श्रोतहरु | | | कूल बजेट | कैफियत |
|--------|----------------|-------------|----------|------|----------|--------|
| | | दातृ संस्था | संस्थागत | अन्य | | |
| | | | | | | |

२) आय व्यय विवरण :

| क्र सं | आय | रकम | व्यय शीर्षकहरु / क्रियाकलापहरु | रकम | प्रगति प्रतिशत |
|--------|----|-----|---------------------------------------------|-----|----------------|
| | | | १) प्रशासनिक खर्च १.१ १.२ | | |
| | | | २) कार्यक्रम खर्च २.१ २.२ | | |

३) उपरोक्त बमोजिम परियोजना खर्च मध्ये

- क) लेखा परिक्षण सम्पन्न भएको मिति :
 ख) लेखा परिक्षण भएको रकम रु :
 ग) लेखापरिक्षण हुन बाँकी रु :
 ४) लक्ष अनुसारको आर्थिक उपलब्धी विश्लेषण / समिक्षा :
 ५) संस्थाको बैकिङ्ग जानकारी : (परियोजनागत र संस्थागत जानकारी समेत) दिनहुन ।

१) बैंक खाता नं

२) पान नं ३) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता नं

४) बैंकको नाम र ठेगाना :

५) बैंक खाता संचालनमा हस्ताक्षरकर्ताको नाम र पद : १)

२)

३)

४) बैंक मौज्दात (परियोजनागत र संस्थागत) :

पेश गर्ने : नाम :

पद :

हस्ताक्षर :

मिति :

पुनश्च :

- १ उपरोक्त बमोजिमका विवरणहरु पेश गर्दा समाज कल्याण परिषदवाट स्वीकृत परियोजना / परियोजना संभौतामा उल्लेख भए अनुसारको **Logical Frame Work Matrix** को आधारमा गर्नुपर्ने छ ।
- २ लक्ष्य गरे अनुसारको उपलब्धि हासिल हुन नसकेको भए सो को कारण र भविष्यको कार्ययोजना र कार्यतालिका पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ३ प्रतिवेदनमा परियोजना कार्यन्वयनमा देखा परेका चुनौति / समस्याहरु परियोजना संचालनवाट सिकेका पाठहरु र परियोजनाको निरन्तरताको लागि गरेको / गरिने व्यवस्था उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ४ प्रगति प्रतिवेदन अर्धवार्षिक, वार्षिक गरि कूल परियोजना अवधि भरको समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ५ कूल स्वीकृति लिएको भन्दा वढी आय प्राप्त भएको भए सो को कारण र परियोजना प्रस्तावमा संशोधन र थप स्वीकृतिको अवस्था उल्लेख गर्नु पर्ने छ ।

बालगृह सम्बन्धी संक्षिप्त विवरण
(अनुगमन प्रयोजनको निमित्त)

१. सस्थाको नाम :
ठेगाना :
फोन नं : ईमेल : प्याक्स : वेभसाईट:
२. बालगृहको नाम :
गृहको ठेगाना :
सम्पर्क व्यक्ति : फोन नं :
३. बालगृह संचालन गरेको मिति :
४. बालगृहमा राखिएको बाबालिकाहरुको संख्या र अवस्था :
बालक :
बालिका :
बालबालिकाको विवरण : - नाम , ठेगाना, उमेर, अध्ययनरत विद्यालय, कक्षा, गृहमा राखिएको मिति
५. बालबालिका छनौट मापदण्ड / छनौटका आधारहरु :
६. बालगृहमा कुनै विदेशी संलग्न रहेको भए नीजको नाम ठेगाना सहित गृहमा संलग्न गर्नु पर्ने कारण
७. संस्थाबाट धर्मपुत्र पुत्रीको रुपमा बालबालिका पठाएको भए सो को विवरण :
८. बालगृहको अर्थिक श्रोत :
क) बाह्य दातृ संस्था / व्यक्ति
दातृ संस्थको नाम ठेगाना :
ख) आन्तरीक श्रोत :
९. वार्षिक कूल जम्मा रकम रु :
९. गृहमा संलग्न कर्मचारी संख्या :
१०. बालबालिकाको लागि गरिएको शिक्षा, स्वास्थ्य मनोरन्जन तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरु सम्बन्धि व्यवस्था
११. भौतिक सुविधा :
१२. आर्थिक आत्मनिर्भरता :
(जग्गा, भवन, उपकरण, सवारी साधन, अक्षयकोष, अन्य)
१३. गृहको निरन्तरता / दिगोपनाको लागी गरिएको व्यवस्था :
१४. निरिक्षकको राय / सुभाब / प्रतिक्रिया :

पेश गर्ने
नाम :
हस्ताक्षर:
मिति :

समाज कल्याण परिषद्
संघ संस्थाहरुको उजुरीको छानविन सम्बन्धी कार्यविधी

समाज कल्याण परिषदसंग आवद्ध भई एवं संभौता गरी कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था, यी संस्थामा संवद्ध पदाधिकारी, सदस्य, कर्मचारी उपर लक्षित गरी छानविन गर्न परिषद र विभिन्न निकायमा पर्ने गरेका उजुरी एवं गुनासाहरुको अध्ययन / छानविन गर्दा देहाय वमोजिमको कार्याविधी अपनाई कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने छ ।

- १ उजुरीमा उल्लेखित आरोपहरुलाई अध्ययन गरी वुँदागत रुपमा स्पष्ट गर्ने ।
- २ आरोपका प्रकृति र विषय छुट्याई आवश्यक पर्ने विवरणहरु संस्थासंग माग गर्ने ।
- ३ उजुरीको आरोपका सम्बन्धमा सम्बन्धित संस्थासंग वुँदागत रुपमा लिखित प्रतिक्रिया माग गर्ने ।
- ४ सरोकार राख्ने व्यक्ति / समुह / निकायहरुसंगको आधिकारिक धारणा प्रतिक्रिया बुझ्ने ।
- ५ संस्थागत सुशासन, आर्थिक अनुशासन / पारदर्शिता, संस्थाको आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावलीको कार्यान्वयन स्थिति, संस्थागत निर्णय र कार्यान्वयन प्रकृया, श्रेष्ठा अभिलेख प्रणाली लगायतका पक्षमा अध्ययन गरी यथार्थ जानकारी लिने ।
- ६ आवश्यकता अनुसार स्थलगत रुपमा अवलोकन निरीक्षण गरी यथार्थ विवरण प्रस्तुत गर्ने ।
- ७ लगाईएका आरोपको पुष्ट्याई ठोस प्रमाणका आधारमा मात्र गर्ने ।
- ८ उजुरीमा लगाईएका आरोपमा सत्यता प्रमाणित हुने आधार प्रमाण पाईएमा प्रचलित ऐन कानून, नियम वमोजिम कारवाहिको निम्ति सिफारिस गर्ने ।
- ९ स्थलगत अवलोकन / निरीक्षण भ्रमणको निम्ति आवश्यक पर्ने खर्च / स्टेसनरीको व्यवस्था परिषदको नियमानुसार गर्ने ।
- १० छानविन टोलीले ताकिएको समयसिमा भित्र प्रतिवेदन बुझाउनु पर्ने । कुनै कारणवस तोकिएको समय सिमा भित्र छानविन प्रतिवेदन बुझाउन / पेश गर्न नसक्ने मनासिव कारण भएमा लिखित रुपमा समयावधि थप गर्न कार्यालयमा अनुरोध गर्ने ।
- ११ उजुरीका आरोप उपर वुँदागत रुपमा किटानी राय सहितको प्रतिवेदन दिने ।

- १२ छानविन टोलीले पेश गरेको प्रतिवेदन उपर परिषद कार्यालयमा निर्णय प्रकृत्यामा रहँदा वा निर्णय भई सकेको अवस्थामा समेत थप स्पष्टता गर्नुपर्ने भएमा सो स्पष्टता गर्नुपर्ने दायित्व टोली नेताको हुनेछ ।
- १३ छानविन सम्बन्धी कार्य गर्दा केन्द्रिय वा जिल्ला वा स्थानीय तहमा सरकारी निकायहरुको धारणा कागजात एवं प्रमाणलाई प्रतिवेदनमा समावेस गर्नु पर्नेछ ।
- १४ छानविन प्रतिवेदनको ढाँचा संलग्न अनुसुचीमा उल्लेख गरे वमोजिम हुने र यसै ढाँचा वमोजिम टोलीले प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- १५ छानविन टोली र सम्बन्धित संस्थाले तोकिएको आचार संहिताको पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ ।
- १६ छानविन टोलीको वनावट संयोजक सहित वढीमा ३ (तिन) जनाको हुने र सदस्य सचिवले तोके वमोजिमको संयोजक / सदस्य टोलीमा रहने छन् । छानविन गर्ने क्रममा विज्ञको आवश्यकता देखिएमा छानविन टोलीको अनुरोधमा पारिश्रमिक उपलब्ध गराई वा नगराई विज्ञको व्यवस्था गरी टोलीमा समावेश गर्न सकिने छ ।
- १७ अन्य थप कार्यविधि सम्बन्धित शाखा / टोलीले वनाउन सक्ने छ ।

Agreement

between

Social Welfare Council, Nepal

and

Team Leader or Expert or Institution ["the Consultant"]

for Midterm/Final Evaluation of _____

(Mention the name of the INGO and Project)

WHEREAS the Social Welfare Council (SWC), established in accordance with Section 5, of the Social Welfare Act, 1992 of Nepal, [hereinafter called "the Council"], to make effective coordination, co-operation, mobilization and promotion of the social organizations and institutions facilitating them for welfare activities; and

Team Leader or Expert or Institution [hereinafter called "the Consultant"] selected under request for proposal (RFP) by the Proposal Selection Committee on (Date),

NOW THEREFORE, the Council and Team Leader or Expert or Institution [hereinafter called "the Consultant"] agreed to carry out Midterm/Final Evaluation [contract] of the aforesaid project under following terms and conditions.

1. Information of the Project

- a) Name of the project:
- b) Project duration and effective date:
- c) Name of the partner NGO/s:
- d) Project location/s:
- e) Sector/theme of the project:
- f) Project budget:

2. Agreement for Services

- a) This Agreement is effective from signing date and will last 60 days after the pre-meeting organized by SWC.
- b) The Council will provide the name of the reviewer officially.
- c) Under this Contract for the services, the consultant will be treated as self-employed and therefore liable for paying all personal insurance, social security contribution and other payments and the Council will make no deductions for these liabilities.
- d) Consultants may not claim for any medical expenses or for any compensation for injuries or death. Regarding the personnel/office bearer of ministry and SWC they will abide by their respective institution's regulations.
- e) The arrangement for food and accommodation during their evaluation assignment shall be the obligation of the Consultant.
- f) The transportation arrangement shall be the responsibility of the I/NGO.

3. Service Cost and Payment

- a) The Council will release 40 % of the remuneration after signing the contract and remaining 60% after successful completion of the report.
- b) The Team Leader or the representative of the consultant organization will coordinate to fulfill the compliance for example – coordination with the Council, signing agreement, receiving remuneration and other necessary tasks.
- c) The evaluation Team Leader or Institution will be responsible to pay the remuneration of team members within 7 days after final payment from SWC.
- d) The standard tax rate as per the prevailing rules and regulations will be applied.

4. Objectives of the Evaluation

The objective of the evaluation is to analyze the above-mentioned project based on established scientific/evaluation methods in order to assess to what extent the project has achieved the objectives set forth in the project documents.

The aim is to oversee overall contribution and achievement of result and impacts of the project whether it has achieved the goals that have been set during the time of agreement in the Council and made effective use of the resources for targeted persons/communities and exploring the strengths and areas of improvement in the future. More specifically, the aim of this evaluation is to determine and fulfillment of objectives, relevancy, effectiveness,

efficiency, impact and coordination, sustainability with exit strategy, participation, Gender Equality and Social Inclusion institutional governance and including financial analysis.

5. SCOPE

Team Leader or Expert or Institution will present the understating of the project and rationale for monitoring/evaluation.

6. Deliverables

Produce reports of the Midterm/Final Evaluation ensuring the prescribed report format is in the Guideline for Effective Monitoring and Evaluation.

7. Team Composition, Time and Resource

The evaluation team consists of at least team leader, technical experts and team member(s), financial experts and reviewer. 15% resources should be allocated for review work.

| S. No | Evaluator | Time and Resource Allocation |
|-------|--------------------------------------------------|------------------------------|
| 1 | Team Leader or Expert | |
| 2 | Technical expert(s)/team member(s)/researcher(s) | |
| 3 | Financial Expert | |
| 4 | Reviewer | |

8. Responsibilities of Team Leader or Expert or Institution

1. Prepare a composition of the team for evaluation with assigned roles and responsibilities to team member
2. Accountable and answerable for overall responsible to the entire evaluation process.
3. Ensure the independence and integrity of the evaluation
4. Manage information sharing and day to day dialogue with donors and other stakeholders.
5. Design methodology, tools and techniques of data analysis
6. Lead Field work and interviews with stakeholders
7. Gathering and reviewing of relevant documents
8. Divide the roles and responsibilities of team members
9. Manage the other members, their contributions and sector specific outputs
10. Collect, process and analyze relevant information/data
11. Provide the framework of activities to be accomplished before the onset of the fieldwork by team
12. Adopt the appropriate evaluation methodology fulfilling the evaluation objectives
13. Receive feedback and suggestions from team members
14. Synthesize all the information from field work and other team members

15. Present the draft report to the Council in consultation with I/NGO and update accordingly
16. Prepare mission schedules, meeting and information requests, and introductory material, in cooperation with respective organizations
17. Prepare a comprehensive evaluation report on evaluation criteria.

9. Responsibilities of Team member

1. The team member should be responsible for reviewing documents, collecting data and information from different sources, analyzing the progress, issues and challenges, providing inputs in drafting the report as per the supervision of the Team Leader
2. Gathering and reviewing of relevant documents
3. Provide inputs to the Team Leader in designing the methodologies and data collection instruments
4. Conduct interviews with the selected respondents, partners and stakeholders
5. Facilitate stakeholders' discussion and focus groups to collect, collate and synthesize information in respective field areas
6. Understanding of evaluation criteria
7. Analyze the data, and support the Team Leader in preparing a draft report as per division of work among the team
8. Assist the Team Leader in finalizing the report and sharing it with stakeholders.

10. Responsibilities of Financial Expert

1. Assess the efficiency of the projects/cost effectiveness
2. Check the compliance with general agreements/project agreements
3. Examine actual support vs committed support
4. Assess the status of compliance with tax laws
5. Assess the extent to which fixed assets are managed
6. Evaluate internal control system
7. Assess financial reporting framework
8. Compare the budgets and actual expenditure with the committed project cost.

11. Responsibilities of Reviewer

1. The reviewer will be responsible for reviewing documents as shared by the Team Leader and other team members.
2. Review evaluation documents officially whether the report is as per the objectives and perspective of SWC and Government or not
3. Provide inputs to the Team Leader in designing the methodologies
4. Access the evaluation criteria and provide feedback officially

12. Education and Eligibility criteria of service

1. Minimum masters' degree preferably PhD from the recognized university for the team leader with minimum three years of experience on respective sector for the projects more than NPR 10 million and above

2. Minimum bachelor degree with two years of experience for team member (s)
3. Chartered Accountant or registered auditor
4. Proven record of conducting baseline, evaluation, research and monitoring evaluation.
5. Strong knowledge in project cycle management, documentation and knowledge management
6. Good communications, documentation and presentation skills.

13. Failure to Perform the Tasks

In case of failure of the assigned tasks within the stipulated time and conditions, the advance payment must be paid back to the Council. If it is not paid back, the Council will take legal action against the prevailing laws of the Government of Nepal. Such Team Leader or Expert or Institution will be black-listed and removed from the roster of the Council.

14. Obligation of the Council

The Council will provide necessary facilitation to share necessary documents to the consultant evaluator. They are project and general agreement, amendment of project agreement (if any), progress report(s), audit report/internal audit report, baseline and end line survey report, mid-term evaluation report (if any), internal or external evaluation report (if any), other related literature or documents which are useful for evaluation, detailed information of partner NGOs and relevant data.

15. Evaluation Schedule

The evaluation field visit schedule will be decided with the mutual understanding between the evaluation team and I/NGO (Attach details if applicable).

16. Report Submission Schedule

The draft report should be submitted to the Council within 45 days from initial meeting conducted by SWC. However, additional 15 days can be extended on the ground of valid reasons or emergency cases. The suggestions and feedback given by the Council and/or the reviewer, must be incorporated in the draft before the finalization of the report.

17. Laws

This agreement shall be governed by and in accordance with the laws of Nepal.

18. Date of Effectiveness

We the undersigned duly authorized for this purpose, have read, understood and committed to carry out above said terms and conditions accordingly and signed the present agreement in the English language in three copies at the office of the Council.

With best wishes for a successful assignment.

On behalf of the Team Leader or Expert or Institution

Signature and Official Stamp

Name:

Designation:

Date:

On behalf of the Council

Signature and Official Stamp

Name:

Designation:

Date:

Terms of References

between

Social Welfare Council (SWC), Nepal

and

International/National Non- Government Organization [I/NGO]

for Midterm/Final Evaluation of _____
(Mention the name of the INGO/Project)

WHEREAS the Social Welfare Council (SWC), established in accordance with Section 5, of the Social Welfare Act, 1992 of Nepal, [hereinafter called "the Council"], to make effective coordination, co-operation, mobilization and promotion of the social organizations and institutions facilitating them for welfare activities; and

WHEREAS _____ [Please insert the name of INGO; hereinafter called I/NGO] a non-political, non-sectarian, non-governmental, non-profit making organization established in in the Year _____ based in _____ [Name of the Country, where I/NGO is registered] being desirous of furthering welfare, social and development activities in Nepal.

NOW THEREFORE, the Council and the I/NGO agreed to carry out Midterm/Final Evaluation of the aforesaid project under following terms and conditions.

1. Key Information of the Project

- a) Name of the project:
- b) Project duration and effective date:
- c) Name of the partner NGO/s:
- d) Project location/s:
- e) Sector/theme of the project:
- f) Project budget:

2. Responsibilities of SWC and I/NGO for the Services

- a) The Council will facilitate the entire evaluation process of the project.
- b) The Council will provide the name of the reviewer officially.
- c) The I/NGO will deposit the amount to Council as provisioned in Monitoring and Evaluation Guideline for I/NGOs 2071 and Project Agreement Guideline 2071.
- d) The I/NGO agrees the decision of the Council made on to assign evaluation task of (name of the project) to the consultant.
- e) The I/NGO will support the evaluation team in organizing necessary meetings in the field and their relevant offices, meeting beneficiaries and other related stakeholders, government officials and so on.
- f) The I/NGO will provide necessary documents to the Council. They are project and general agreement, amendment of project agreement (if any), progress report(s), audit report/internal audit report, baseline and end line survey report, mid-term evaluation report (if any), internal or external evaluation report (if any), other related literature or documents, which are useful for evaluation, detailed information of partner NGOs and relevant data.
- g) I/NGO should bring its partners/ counterparts during pre and post evaluation meetings as far as possible.
- h) The transportation arrangement for the evaluation team during the assignment period shall be the responsibility of the I/NGO.
- i) Evaluation will be done by SWC through the consultant as per the annex 4 (A) of the Monitoring, Supervision and Evaluation guideline.

1. Objectives of the TOR

The objective of the TOR is to facilitate the evaluation process and evaluator to successfully analyze the above-mentioned project based on established scientific/evaluation method in order to access to what extent the project has achieved the objectives set forth in the project documents.

The aim is to oversee overall contribution and achievement of result and impacts of the project through the Consultant [Team Leader or Experts or Institution], whether it has achieved the goals that have set during the time of agreement in the Council and made effective use of the resources for targeted persons/communities and exploring the strengths and areas of improvement in the future. More specifically, the aim of this evaluation is to determine and fulfillment of objectives, relevancy, effectiveness, efficiency, impact and coordination, sustainability with exit strategy, participation, institutional governance and including financial analysis.

2. Deliverables

Produce reports of the Midterm/Final Evaluation ensuring the prescribed report format which is stated in the Guideline for Effective Monitoring and Evaluation.

3. Evaluation Schedule

The evaluation field visit schedule will be decided with the mutual understanding between the evaluation team and I/NGO.

4. **Laws**

This agreement shall be governed by and in accordance with the laws of Nepal.

5. **Evaluation Summary in Nepali**

Produce a two-page summary report in Nepali.

6. **Confidential Information**

All the information shall be deemed to include all the notes, analysis, study report and other relevant documents related to the Council, which may reasonably be regarded as confidential information. So, the confidential information to any party/person without prior express or consultation or unless required by law or court orders is prohibited.

7. **Date**

We the undersigned duly authorized for this purpose, have read, understood and committed to carry out above said terms and conditions accordingly and signed the present agreement at the office of the Council.

With best wishes for a successful assignment.

On behalf of the I/NGO

Signature and Official Stamp

Name:

Designation:

Date:

On behalf of the Council

Signature and Official Stamp

Name:

Designation:

Date:

Outline for Monitoring and Evaluation (M&E) Report

Table of Contents

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------|---|
| Introduction | 1 |
| Objectives of Monitoring and Evaluation | 2 |
| Evaluation Process | 5 |
| General Structure and Contents for the Evaluation Report | 5 |
| Initial Section (7 to 8 Pages Approx.) | 5 |
| Section I: Introduction (7 to 8 Pages Approx.) | 5 |
| Section II: Methodology (4-5 Pages Approx.) | 6 |
| Section III: Data Presentation and Analysis (7 to 8 Pages Approx.) | 6 |
| Section III: Summary, Conclusion and Recommendations (3 to 4 Pages Approx.) | 6 |
| Section IV: References | 6 |
| Section V: Annex and Appendices | 6 |

Introduction

Effective planning, monitoring and evaluation (PM&E) establish links between past and present development initiatives, and also guides for future development intervention. The Monitoring and Evaluation (M&E) process can help the International/National Non-Government Organization (I/NGO) to extract the relevant information through past and present activities and to shape the future efforts which might be improved.

In such, this document supplements the M&E Procedures released by the Social Welfare Council (SWC). The document will provide the general standards of evaluation report format and its some major components, which must be evaluated in order to identify the overall contribution of the project to the targeted beneficiaries and communities, and the strengths and areas of improvement in the future.

In the upcoming following sections **general structure of the report**, the objectives of evaluation, scope of evaluation, methodology, roles and responsibility of Team Leader and Other Thematic Team Leader are explained largely. The mentioned notes are least guiding standards, which is developed to support the evaluator for the report standardization, which do not necessarily constrict the evaluator to form a constrictive evaluation report and the sole process.

Objectives of Monitoring and Evaluation

The objectives of monitoring and evaluation function is to understand the greater accountability and transparency in the use of resources, local ownership and participation, understand the achievement of results and clearer basis for decision-making. For this, some of the following essential aspects need to be evaluated well.

- ❖ explore the level of progress/changes made by the project and analyze the extent to which the achievements have supported the program goals and their objectives,
- ❖ evaluate the project effectiveness of the project activities/services as well as the scope and extent of the institutionalization of the project,
- ❖ explore the cost effectiveness of the project activities,
- ❖ identify the target and level of achievements as specified in the project agreement,
- ❖ explore the coordination between the concerned line agencies in the project districts,
- ❖ find out the income and expenditure in compliance with the project agreement and proportion of programmatic and administrative cost incurred by the project,
- ❖ examine the financial regularities\disciplines in accordance with the prevailing Rules and Regulations and fix assets purchased in duty free privileges and locally, and
- ❖ assess the good lessons to be replicated in other projects and aspects to be improved in the days ahead.

Some of the evaluation criteria of monitoring and evaluation are as follows:

1. Relevancy: level of contribution made by the project to the existing government's policies, programs (such as 25th vision, periodic plans and sustainable development goals - SDGs) and needs as identified in the ever-changing development context.
2. Effectiveness: analyze immediate, short term and long-term impact of the project based on the approved logical interventions and predicted indicators, *assess the performance of the expatriate (s), volunteer and Country Representative based on the approved TOR and existing policy standard of the Government of Nepal (if applicable)*, review of findings and suggestions made by previous monitoring and evaluation reports. (If applicable), and successful cases/stories of the project, which can be replicated in other areas/programs, failure cases and the lesson to be learnt, replicable practices of the project, explore the achievement level on job creation and income growth, effectiveness of organizational management system and program management system.
3. Efficiency: Assess targets vs achievements within budget limit and time limit, efficiency of the organization and staffs, strategies, and required policies and practices, selection of partners/counterparts and its performance in implementing projects; institutional capacity,

planning, implementation and monitoring/ evaluation modality of I/NGOs, reporting, monitoring and evaluation system Analysis of project's context, Planning and documentation, Partnership and networking.

4. Coordination: Assess the defined indicators of the coordination that mainly include consultation and consent of the Local Government and the relevant government agencies in the need identification phase, submission of the approved project to the Local Government before implementation, submission of annual progress report and audit report to the stakeholders concerned including the Council and the Local Government, submission of annual project activities to the Local Government for incorporating it in the annual plan, organizing meeting of Local Project Advisory Committee to review the progress and other areas of coordination as specified by the relevant laws including Local Government Operation Act, 2074.
5. Sustainability and Exit Strategy: Assess institutional sustainability, financial sustainability and technical sustainability of the project including exit strategy.
6. Gender and Social Inclusion and People Participation: Assess inclusion of male, female and ethnic community at board/staffing and beneficiary level, level of people participation at need identification and implementation level.
7. Institutional Governance and Transparency: Financial and programmatic transparency through social audit policy and practice.
8. Financial Analysis
 - a. Inventory/assets management system of the project/programs (records, uses and condition of durable goods purchased under duty exemption) maintained by the I/NGO/s.
 - b. Income and expenditure pattern of project/program and level of accounting transparency.
 - c. Resource flow modality from I/NGO to partners and community/Ensure financial resource has gone to partners account as per project agreement.
 - d. Internal financial control system of the project.
 - e. Compliance with clause No. 1 of general agreement signed between SWC and INGO.
 - f. Review of findings and suggestions shown by previous monitoring and evaluation reports. (If applicable).
 - g. Status of fix assets /equipment's/ medicines/ other goods purchased under duty free privilege; purchased date, cost value, number, its use and condition, number of people

benefited by such fix assets, its impact on community and disposal procedure as well as recording system.

- h. Income and expenditure in compliance with the project agreement and proportion of programmatic and administrative cost incurred by the project,
- i. Sufficiency and quality of resources mobilization
- j. Assess the financial regularities\disciplines in accordance with the prevailing Rules and Regulations and fix assets purchased in duty free privileges and locally

Evaluation Process

- ❖ Prepare the statement of Work (SOW) that includes short background and scope of the evaluation (max 300 words).
- ❖ Share the experience of project related communities, beneficiaries, and officials of the INGO, counterpart NGO and line agencies (max 500 words).
- ❖ Review all the relevant documents/agreements signed with SWC, project documents, planning framework, progress reports, need assessment reports, baseline study reports, impact assessment materials and financial reports available from the I/NGO/s.
- ❖ Prepare an evaluation design including sound methodology and agree with in advance before designing data collection tools.
- ❖ Finalize data collection tools and pilot, if possible.
- ❖ Visit the agreed sampled project sites and conduct discussions, interview with the concerned stakeholders, and management about future plans and programs.
- ❖ Share the draft report/topline findings with the I/NGO/s before the submission to SWC for final presentation.
- ❖ Submit the evaluation report to SWC after incorporating suggestions, feedback.

General Structure and Contents for the Evaluation Report

This section provides the overall format for the evaluation report. However, the evaluation team shall develop the report in their convenient way as per the need and standard.

Preliminary Section

The initial section consists of title page, acknowledgements, table of contents, list of tables, list of abbreviations etc. Also, the report must postulate the executive summary precisely with not more than 500 words.

Section I: Introduction (7 to 8 Pages Approx.)

This introductory part includes two sections. The first section highlights the General Information on Project such as the project background, objectives, intended outcomes including the beneficiaries, project composition, financing arrangements and general information of I/NGOs etc. Within the main body, the next section provides Information of Evaluation Tasks - the objectives and scope of evaluation, evaluation team composition including organization of the study report.

Section II: Methodology (4-5 Pages Approx.)

This section provides the information of methodology of the evaluation based on established scientific/evaluation methods in order to access to what extent the project has achieved the objectives set forth in the project documents. Some of the least topics are study approach, study design, sampling, data collection tools including the limitation of study, if any.

Section III: Data Presentation and Analysis (7 to 8 Pages Approx.)

This section includes the presentation and analysis of qualitative or quantitative data, which Includes presentation of data, facts and figures, cases, opinion, self-reflection, narratives of beneficiaries etc.

Section III: Log Frame Summary Analysis, Conclusion and Recommendations (3 to 4 Pages Approx.)

The discussion of findings, conclusion and further recommendation should be disclosing very clearly. This section should cover some of the major aspects such as fulfillment of objectives, relevancy, effectiveness, efficiency, impact and coordination, sustainability with exit strategy, participation, institutional governance and including financial analysis including necessary recommendation.

Section IV: References

This section includes the references of the used sources for the information. In addition, it also provides the information of project agreement, past evaluation reports etc. Please follow the APA format of the reference citation.

Section V: Annex and Appendices

The next section includes annex and appendices (if necessary), where all the information and data are placed.

अनुगमन एवं मूल्यांकन टोली र सम्बन्धित संस्थाले पालना गर्नुपर्ने सर्त र आचार संहिता :

१) अनुगमन एवं मूल्यांकन टोलीले पालना गर्नुपर्ने सर्त र आचार संहिता :

- क) अनुगमन / मूल्यांकन टोलीले कार्यादेशमा तोकिएको पारिश्रमिक तथा सुविधा बाहेक अन्य सुविधा लिन नहुने ।
- ख) अनुगमन / मूल्यांकन टोलीले तोकिएको समयसीमा भित्र आफ्नो प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।
- ग) अनुगमन / मूल्यांकन टोलीको टोली नेता र सदस्यले कार्यादेश (TOR)मा उल्लेखित भूमिका निर्वाह गर्नुपर्नेछ ।
- घ) अनुगमन / मूल्यांकन टोलीले फिल्ड नगइ वा संस्थाबाटै प्रतिवेदन लेखन जस्ता कार्य गर्न नहुने ।
- ङ) परिषद् कार्यालयले दिएको निर्देशनको पालना गर्ने ।

२) अनुगमन एवं मूल्यांकन गर्ने कार्यमा संस्थाले पालना गर्नुपर्ने सर्त र आचार संहिता :

- क) अनुगमन / मूल्यांकन टोलीले माग गरेको कागजात विवरण समयमै उपलब्ध गराउने कर्तव्य सम्बन्धित संस्थाको हुनेछ ।
- ख) परिषद् कार्यालय र संस्थाबीच अनुगमन र मूल्यांकन टोलीलाई निर्धारण गरिएको पारिश्रमिक तथा सुविधा बाहेक अन्य थप सुविधा दिन नहुने ।
- ग) अनुगमन / मूल्यांकन टोलीलाई समयमै नमूना छनोट गरेको स्थान जिल्लामा भ्रमणमा लैजाने काम सम्बन्धित संस्थाको हुनेछ ।
- घ) अनुगमन / मूल्यांकन टोलीलाई फिल्डमा लैजादा लजिष्टिक वापत यातायतभएका खर्चहरूको विवरण समाज कल्याण परिषद् कार्यालयमा पठाउने ।
- ङ) परिषद् कार्यालयले दिएको निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ ।

३) अनुगमन एवं मूल्यांकनका लागि परिषद्बाट खटाइएको समीक्षक(Reviewer) को भूमिका

- क) अनुगमन तथा मूल्यांकन टोलीसँग सहकार्य गरी कार्य गर्नुपर्ने ।
- ख) अनुगमन तथा मूल्यांकनका क्रममा कार्यादेशमा तोकिएको पारिश्रमिक र सुविधा बाहेक अन्य सुविधा लिन नहुने ।

Guidelines for organizing Project Advisory Committee (PAC) Meeting

The provision of central and district level project advisory committees (CPAC\DPAC) meeting is mandatory to all the projects as per the agreement among Social Welfare Council, INGO and partner organization. In the same way, conducting periodic meetings of CPAC and DPAC is also a compulsory obligation of Social Welfare Council/Nepal Government. It is the responsibility of the INGO and partner organization/s to initiate the above-mentioned meetings at the central and the district levels respectively.

Objectives of meeting

The prime objectives of the meetings are to review and analyze the progress and achievements of the project/s activities.

In addition to this, the meetings will analyze the resource utilization status, policy and operational feedbacks from stakeholders in order to achieve the targeted goals and objectives by the end of project period.

Composition of CPAC\LPAC

Member Secretary of the Social Welfare Council will chair the central level meetings whereas representative/s of the INGO in Nepal will co-chair the meeting. Other members for CPAC will be representatives from the Ministry of Women, Children and Senior Citizen, Prime Minister's Office, National Planning Commission, Ministry of Finance, Ministry of Home Affairs, Ministry of Federal Affair and General Administration, Ministry of Foreign Affairs, and representatives including Ministry of Agriculture Development and Ministry of Health and Population as well as other line ministries as per the need of the project.

Similarly, Department Heads of SWC will be invited in such meetings as the members of CPAC. At the district level, the PAC meetings will be convened and chaired by the Local government head or deputy where representative/s of all the concerned government and NGO stakeholders will be invited as members of project advisory committee.

Frequency of CPAC\LPAC meeting

CPAC and DPAC meeting will be held at least once a year. Similarly, minutes of CPAC meeting will be authenticated by the signature of Member Secretary of SWC and representative of INGO in Nepal. Minutes of meeting at the district level will be authenticated by the signature of the Local government head or deputy. Other members and signatories will be as decided by the DAPC meetings. Minutes of the meetings will be disseminated in time to all the stakeholders.

Duration of CPAC and LPAC meeting

Time duration for each meeting will be two hours. The presentation and discussions must include the following components.

- Target vs achievements as per the log frame which is stipulated in project agreement.
- Financial status of the project along with the administrative and program cost ratio, Partnerwise budget, total budget transfer to NGO partners.
- Sustainability components of the project.
- Coordination mechanism of the project.
- Changes/amendment made in project (if any).
- Overview of monitoring/evaluation/supervision of the project: planned and actual. (if any)
- Issues and challenges faced by the project in its implementation.
- Summary of the meeting will be submitted at the central and district level.

Way forward Half an hour will be kept for presentation on the areas as highlighted above and rest of the time of the meeting should be allocated for discussions/comments and suggestions from the stakeholders and concluding remarks by the co-chairpersons.

Note:

- A) If an INGO has more than one project agreements each project should be presented separately and minutes will be recorded project wise accordingly.
- B) In the CPAC and LPAC meetings, additional persons can be invited as observer or guest or resource person as per the need.
- C) INGO and partner organization will organize monitoring visits of teams consisting of the committee members at least once a year, both from the central and district levels. Findings of these visits will be shared among stakeholders.
- D) Venue for PAC meetings will be decided as per the convenience of the INGO, partner organization and with the consent of the co-chairperson. However, SWC prefers to conduct such meetings after or before office hours.
- E) These guidelines can be changed/ revised, if needed.

अनुसूची ४ र ६ को संसोधन गरि अनुसूची ४ मा समेटिएको

समाज कल्याण परिषद्
मूल्याङ्कन शाखा
अनुगमन मूल्यांकन कार्य क्षमता विवरण

अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाको नाम :

संचालित परियोजनाको नाम :

प्रारम्भिक बैठकको मिति :

प्रतिवेदन पेश गरेको मिति :

प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण मिति :

१. टोली नेता श्री

क) तोकिएको समयभित्र प्रतिवेदन प्राप्त भए / नभएको

भएको

नभएको

भएको

नभएको

ख) कार्यदेश वमोजिमको बुँदाहरु समावेश भई प्रतिवेदन पेश भए / नभएको

भएको

नभएको

भएको

नभएको

ग) प्रतिवेदनको भाषा :

उत्कृष्ट

मध्यम

साधारण

कमजोर

उत्कृष्ट

मध्यम

साधारण

कमजोर

घ) मूल्यांकन टोलीमा समन्वयकारी भूमिका :

राम्रो

मध्यम

सामान्य

राम्रो

मध्यम

सामान्य

ङ) सम्बन्धिता/NGO को Impression:

उत्कृष्ट

मध्यम

सामान्य

उत्कृष्ट

मध्यम

सामान्य

च) स्थलगत भ्रमणमा उपस्थिति :

पूर्ण

आंशिक

शून्य

पूर्ण

आंशिक

शून्य

छ) प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण एवं विश्लेषणात्मक क्षमता :

राम्रो

मध्यम

कमजोर

राम्रो

मध्यम

कमजोर

ज) परिषद्को प्रतिनिधिको कैफियत/सुभावा

झ) अन्य

समाज कल्याण परिषद्
मूल्याङ्कन शाखा
कार्य क्षमता विवरण

अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाको नाम :

संचालित परियोजनाको नाम :

प्रारम्भिक बैठकको मिति :

प्रतिवेदन पेश गरेको मिति :

प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण मिति :

१. मुल्याङ्कन पुनरावलोकन कर्ता श्री

क) प्रारम्भिक बैठकमा उपस्थित भए / नभएको

भएको

नभएको

भएको

नभएको

ख) प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरणमा उपस्थित भए / नभएको

भएको

नभएको

भएको

नभएको

ग) स्थलगत भ्रमणमा संलग्न भए / नभएको

भएको

नभएको

भएको

नभएको

घ) कार्यादेश बमोजिमको भूमिका निर्वाह (लिखित रुपमा राय सुझाव दिए/नदिएको)

गरेको

नगरेको

गरेका

नगरेको

समाज कल्याण परिषद्
अनुगमन मूल्यांकन टोलीको कार्य क्षमता मूल्यांकन सिट

संस्थाको नाम :

प्रारम्भिक बैठकको मिति :

प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण मिति :

१) टोली नेता श्री

क) तोकिएको समयभित्र प्रतिवेदन प्राप्त भए / नभएको

भएको

नभएको

ख) कार्यदेश वमोजिमको बुँदाहरु समावेश भई प्रतिवेदन पेश भए / नभएको

भएको

नभएको

ग) प्रतिवेदनको भाषा :

उत्कृष्ट

मध्यम

साधारण

कमजोर

घ) अनुगमन मूल्यांकन टोलीमा समन्वयकारी भूमिका :

राम्रो

मध्यम

सामान्य

ङ) सम्बन्धित संस्थाको Impression :

उत्कृष्ट

मध्यम

सामान्य

च) स्थलगत भ्रमणमा उपस्थिति :

पूर्ण

आंशिक

शून्य

छ) प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण एवं विश्लेषणात्मक क्षमता :

राम्रो

मध्यम

कमजोर

ज) टोली नेता कर्मचारीको आचरण र अनुशासन :

| | | |
|--------|-------|-------|
| राम्रो | मध्यम | कमजोर |
|--------|-------|-------|

२) टोली सदस्य

श्री

क) कार्यादेश वमोजिमको जिम्मेवारी पुरा गरे / नगरेको :

| | | |
|-------|-------|-------|
| पूर्ण | आंशिक | शुन्य |
|-------|-------|-------|

ख) अनुगमन मूल्यांकन सम्बन्धि लिखित नोट पेश गरे नगरेको :

| | |
|-------|--------|
| गरेको | नगरेको |
|-------|--------|

ग) स्थलगत भ्रमणमा सहभागीता :

| | | |
|-------|-------|-------|
| पूर्ण | आंशिक | शुन्य |
|-------|-------|-------|

घ) विश्लेषणत्मक क्षमता :

| | | |
|--------|-------|---------|
| राम्रो | मध्यम | सामान्य |
|--------|-------|---------|

ड) कार्य सम्पादन स्तर :

| | | |
|-------|-------|---------|
| उत्तम | मध्यम | सामान्य |
|-------|-------|---------|

च) टोली सदस्य कर्मचारीको आचरण र अनुशासन :

| | | |
|--------|-------|-------|
| राम्रो | मध्यम | कमजोर |
|--------|-------|-------|

पेश गर्ने :

नाम :

पद :

मिति :

प्रमाणित गर्ने :

नाम :

पद :

मिति :

समाज कल्याण परिषद्

संघसंस्थाले भन्सार महशुल तथा मूल्य अभिवृद्धि कर छुट सुविधामा आयात गरेका

माल सामानहरुको अनुगमन/ प्रभाव मूल्यांकन फारमको ढाचा :

१) संक्षिप्त पृष्ठभूमी / परिचय :

२) बस्तु / सामानको विवरण :

| क्र. सं | संस्थाको नाम ठेगाना | दातृसंस्थाको नाम ठेगाना | छुट सुविधामा प्राप्त बस्तुहरुको नाम | संख्या | प्रति ईकाई मूल्य | कूल मूल्य | प्राप्त भएको मिति | जिन्सी दाखिला मिति |
|---------|---------------------|-------------------------|-------------------------------------|--------|------------------|-----------|-------------------|--------------------|
| | | | | | | | | |

३) सामानहरुको प्रयोग स्थिति :

४) सामानको प्रयोगबाट परेको प्रभाव :

५) अन्य :

निम्न लिखित बुँदामा स्पष्ट व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमाण / विवरणहरु अनुसूचीमा संलग्न गर्ने ।

क) उल्लेखित बस्तु सामानहरु प्राप्त भएपछी संस्थाले समाज कल्याण परिषद् आर्थिक प्रशासन नियमावली २०५० को नियम ६५ वमोजिम समाज कल्याण परिषद्लाई प्रमाण सहितको जानकारी गराएको मिति र पत्रको प्रतिलिपि ।

ख) उल्लेखित बस्तु सामानहरुको संस्थाले नियमानुसार जिन्सी आमदानी खर्च अभिलेख राखेको प्रमाण/ प्रतिलिपि ।

ग) उल्लेखित बस्तु सामानहरुको संस्थाले नियमानुसार लेखा परिक्षण गराई लेखापरिक्षकको प्रतिवेदनको वासलातमा उल्लेख भएको प्रमाण / प्रतिलिपि ।

घ) संस्थाले यस अघि प्राप्त गरेका बस्तु / सामानहरुको नियमित रुपमा भौतिक सम्परिक्षण गरिएको जिन्सी अभिलेखको विवरण ।

ङ) हालसम्मको बस्तु सामानहरुको खर्च, प्रयोग र वितरण सम्बन्धी विस्तृत विवरण ।

च) परिषद् कार्यालयबाट यस पूर्व अनुगमन / प्रभाव मूल्यांकन गरेको मालसामानहरुको विवरण । (अनुगमन र प्रभाव मूल्यांकन गरेको मिति, अनुगमन गर्नेको नाम, कार्यालय, अनुगमनबाट दिइएको सुझाव र कार्यान्वयन स्थितिको विवरण संलग्न गर्ने)

छ) भन्सार छुट सहूलियतमा आयात गरिएका मालसामानहरु लिलाम बिक्री गरिएको भए सो सम्बन्धी विवरण (सामानको नाम, लिलाम मिति, लिलामबाट प्राप्त रकम ।

६) सुझाव / सिफारिस :

अनुगमन/ प्रभाव मूल्यांकन गर्नेको :

१) नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

२) नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

३) नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची ८

(नियम १० संग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसंस्थाहरूले परिषद् कार्यालयसंग परियोजना संभौता नविकरण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्दा परिषद् कार्यालयले लिने सेवा शुल्क :

| क्र.सं | कार्यक्रम बजेट | सहजीकरण, अनुगमन र मूल्यांकन | सहजीकरण, अनुगमन र मूल्यांकन | |
|--------|----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| १ | रु. १० लाख सम्म | | रु. ५,०००१- | टेबल अनुगमन गर्ने |
| २ | रु. १० लाख देखि २० लाखसम्म | | रु. १०,०००१- | |
| ३ | रु. २० लाख देखि माथि ३० लाखसम्म | रु. ५०,०००१- | | विश्वविद्यालयसँग सम्भौता गरी स्नातकोत्तर वा सो भन्दा माथि अध्ययनरत विद्यार्थीमार्फत गराउने । सोको लागि छुट्टै मापदण्ड तयार गरिने छ । नेपालको कानून बमोजिम दर्ता वा सञ्चालन भएका संस्थाहरूको छनोट वार्षिकरूपमा सूची दर्ता गरेका विज्ञ समूह वा संस्थामध्येबाट प्रस्ताव अह्वान गरी प्रतिपर्धाका आधारमा गरिनेछ । |
| ४ | रु. ३० लाख देखि माथि ४० लाखसम्म | रु. ६०,०००१- | | |
| ५ | रु. ४० लाख देखि माथि ६० लाखसम्म | रु. ७०,०००१- | | |
| ६ | रु. ६० लाख देखि माथि ८० लाखसम्म | रु. ८०,०००१- | | |
| ७ | रु. ८० लाख देखि माथि एक करोडसम्म | रु. १,००,०००१- | | |
| ८ | रु. १ करोड देखि माथि १ करोड ५० लाखसम्म | रु. १,१०,०००१- | | |
| ९ | रु. १ करोड ५० लाख देखि माथि २ करोडसम्म | रु. १,२०,०००१- | | |
| १० | रु. २ करोड देखि माथि २ करोड ५० लाखसम्म | रु. १,३०,०००१- | | |
| ११ | रु. २ करोड ५० लाख देखि माथि ३ करोडसम्म | रु. १,४०,०००१- | | |
| १२ | रु. ३ करोड देखि माथि ४ करोडसम्म | रु. २,१५,०००१- | | |
| १३ | रु. ४ करोड देखि माथि ५ करोडसम्म | रु. २,२५,०००१- | | |
| १४ | रु. ५ करोड देखि माथि रु. १० करोडसम्म | रु. २,७०,०००१- | | |
| १५ | रु. १० करोड भन्दा माथि रु. २० करोडसम्म | रु. ३,६०,०००१- | | |
| १६ | रु. २० करोड भन्दा माथि रु. ३० करोडसम्म | रु. ४,१०,०००१- | | |
| १७ | रु. ३० करोड भन्दा माथि रु. ४० करोडसम्म | रु. ४,६०,०००१- | | |
| १८ | रु. ५० करोड भन्दा माथि | रु. ५,००,०००१- | | |