नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

वैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्द्धन केन्द्र

वैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्द्धन केन्द्र आयोजना मूल्यांकन तथा समापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५

श्रावण, २०७५

वैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्द्धन केन्द्र आयोजना मूल्यांकन तथा समापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: वैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्द्धन केन्द्रले सञ्चालन गरेका वा यसको लगानीमा सञ्चालित आयोजनाहरुको मूल्यांकन तथा समापन प्रक्रियालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन तथा आयोजनाको मूल्याङ्कन र समापनको क्रममा सिकिएका पक्षहरुलाई भविष्यको लागि मार्गदर्शक पद्धतिको रुपमा अवलम्वन गर्न वान्छनीय भएकोले,

वैकल्पिक ऊर्जा प्रवद्धर्न विकास समितिले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "वैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्द्धन केन्द्र आयोजना मूल्यांकन तथा समापन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि समितिले स्विकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२ **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) समिति भन्नाले वैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्द्धन विकास समिति सम्झनुपर्छ ।

(ख) केन्द्र भन्नाले वैकल्पिक ऊर्जा प्रवर्द्धन केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(ग) आयोजना भन्नाले केन्द्र आफैले सञ्चालन गरेका वा केन्द्रको लगानीमा सञ्चालित आयोजना वा परियोजना वा कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

३. **आयोजना समापन** : (१) आयोजना सम्पन्न भएपछि आयोजनाको प्रभाव, आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका समस्याहरु र समाधान गर्न अवलम्वन गरिएका उपायहरु, तथा प्राप्त ज्ञानलाई संकलन गरी प्रतिवेदन तयार गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजमिको प्रतिवेदन तयार गर्दा आयोजना कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने निकाय, वित्तीय सहयोग गर्ने निकाय र अन्य साझेदार निकाय तथा आयोजनामा संलग्न अन्य संस्था वा व्यक्तिहरुको पृष्ठपोषण समेत समावेश गरिने छ ।

(३) प्रतिवेदनबाट प्राप्त सूचना तथा जानकारीहरुलाई आयोजनाबाट प्राप्त भएका लाभहरु दिगो रुपमा कायम राख्न थप सहयोग आवश्यक पर्ने वा नपर्ने विषय सूनिश्चित गर्न प्रयोग गरिनेछ ।

(४) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा केन्द्रका नीतिहरु, परिणाम, ढाँचा तथा वित्तीय योजना बमोजिम बित्तिय स्रोतको प्रयोग भए नभएको समेत मूल्यांकन टोलीले विश्लेषण गर्नेछ ।

४ **आयोजना समापनका पक्षहरु :** (१) आयोजना समापनमा प्रशासनिक, प्राविधिक र वित्तीय गरी तीन वटा पक्षहरु समावेश हुनेछन् ।

(२) प्रशासनिक समापनमा आयोजनाको अभिलेख संकलन, आयोजनाको सफलता वा अफलताको बिश्लेषण, सिकाइका विषयहरु, आयोजना संचालन वा सेवा स्थानान्तरण जस्ता एकिकृत गतिविधिहरु समावेश गरिनेछ । आयोजनाको प्रशासनिक समापन गर्दा देहायका कार्यहरु सम्पन्न गरिनेछ :

(क) आयोजनाको उद्धेश्य र आयोजनाको प्रारम्भिक तथा कार्यान्वयनको चरणमा तयार भएका दस्तावेजमा आधारित भई आयोजनाको प्रतिफलमा सम्वन्धित पक्षको स्थापित पहुँचको आधारमा आयोजनाको स्वीकार्यताको दायरा सम्वन्धि विषय,

(ख) आयोजना सम्पन्न भए पछि आयोजना टोली, कार्यकारी ब्यवस्थापन, आयोजनाका सहायक कर्मचारी, लेखा परीक्षक तथा आयोजनाका बाह्य निरीक्षक सहित आयोजनाको समिक्षाबाट प्राप्त विषय तथा पाठ सिकाई

(ग) अनुभव तथा सिकाइका आधारमा आयोजनाको दक्षतामा सुधार गर्ने तथा पैसा बचत गर्ने जस्ता सकारात्मक तथा नकारात्मक अनुभव सम्वन्धी विषय, र

(घ) आयोजना कार्यान्वयन तथा त्यसको वास्तविक लागत, आधारभूत तथा वास्तविक आयोजना कार्यान्वयनको अवधि र त्यसको समिक्षा गरी समान प्रकृतिका आयोजनाहरुका लागि लागू गर्न सकिने सिफारिश सम्वन्धी विषय,

(ङ) आयोजनाको निर्माण तथा संचालनमा संलग्न ब्यक्ति, संस्था तथा सरोकारवालाहरुलाई आयोजनाबाट प्राप्त ज्ञान तथा सीप हस्तान्तरण गर्ने विषय

(३) आयोजना समापनको प्राविधिक पक्षमा देहायका विषयहरु समावेश गरिनेछ :

(क) आयोजनाको प्राविधिक पक्षहरुलाई संकलन गर्नको लागि आयोजनाको अभिलेख सुरक्षित रुपमा राख्ने बिषय,

(ख) आयोजनाका लाभग्राहीको अभिलेख, खरीद सम्वन्धी, वित्तीय अभिलेख, टाईमसिट तथा आवधिक प्रतिवेदनहरु,

(ग) आयोजनाको सम्पतिको अभिलेख अध्यावधिक भए नभएको विषय । सो सूचीमा देहायका बिषयहरु समेटिएको हुनु पर्नेछ :

(अ) सम्पति खरीद गरेको मिति,

(आ) सम्पत्तीको विवरण,

(इ) भुक्तानी गरिएको रकम,

(ई) फिर्ता गर्न सकिने मुल्य अभिबृद्धि कर,

(उ) भुक्तानी गरिएको अनुदान,

(ऊ) आयोजनाको कार्यभएका स्थानहरु,

(ए) आयोजनाको क्रमसंख्या वा पहिचान नम्बर, र

(ऐ) सम्पत्तिहरु रहेको स्थान ।

(घ) दस्तावेज ब्यवस्थापनः आयोजना कार्यान्वयन गर्ने संस्था बित्तिय तथा लेखा सम्बन्धि रेकर्ड सहित आयोजनाको सम्पुर्ण दस्तावेज (आईटी, कागजात, अन्य मिडियामा भएको रेकर्ड) राख्न जिम्मेवार हुनेछ ।

(ङ) आयोजना ब्यवस्थापनको अभिलेखः प्रशासनिक प्रकृया, बैठकका निर्णयहरु लगायतका बिषयहरुलाई समेटेर आयोजना ब्यवस्थापनको अभिलेखको अन्तिम समिक्षा गर्ने । आयोजनाको अभिलेखमा आयोजना सम्बन्धी गतिबिधि र खर्चको प्रमाण स्वरुप मूल चलानीहरु तथा बिद्युतिय बित्तिय अभिलेखहरु लगायतका बिषयहरु समावेश गर्नुपर्नेछ । उक्त अभिलेखमा आयोजना अनुगमनका देहायका विषयहरु समावेश गरिनेछ :

(अ) वास्तविक लागतको लेखा परिक्षण,

(आ) मिलान कोष,

(इ) कर्मचारी नियुक्ति तथा कार्य बिवरण,

(ई) अन्य नियुक्तिहरु,

(उ) हाजिर भएको विवरण तथा भुक्तानी सम्वन्धी प्रमाण, र

(ऊ) ओभरहेड तथा सम्झौता गर्ने कुनै बिधि भए सो को प्रमाण ।

(च) खरीद सम्झौता बमोजिम सबै कार्य सम्पन्न भई सो कार्यहरुको बिवरण केन्द्रको वेव साईटको राखिनेछ ।

(४) आयोजना समापनको बित्तीय पक्षमा देहायका विषयहरु ध्यानमा राखिने छ :

(क) आयोजनाको अन्तिम दावी तथा लेखा परिक्षण प्रतिवेदन (केन्द्र तथा दाताको नियम बमोजिम तयार गरिएको) स्विकृत भएको आर्थिक वर्ष समाप्ति भएको मितिले छ महिना भित्र पेश गरिनेछ । उक्त प्रतिवेदन पेश भए पछि केन्द्रले सबै सिफारिसहरुमा छलफल गरी सो सिफारीस बमोजिम अन्तिम दावी गनुपर्ने रकममा समायोजन गरिने विषय,

(ख) पहिले भुक्तानी भएको वा खर्च भएको रकम मात्र दावीका लागि योग्य हुने विषय,

(ग) स्विकृत मिति भन्दा पछि भएको खर्च दावीका लागि योग्य नहुने विषय,

(घ) आयोजनाको अवधि समाप्त हुनुभन्दा अगाडिका सबै खर्चहरु केडिटमा देखिएको वा भुक्तानी भएको विषय, र

(ङ) अन्तिम भुक्तानी दावीको प्रगती प्रतिवेदनः अन्तिम भुक्तानीको दावी सहितको प्रगती प्रतिवेदनमा आयोजनाको प्रगती तथा उपलब्धिहरुको बिस्तृत बिवरण समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

५. **आयोजना मूल्याङ्कनः** (१) आयोजना मूल्यांकनका सबै चरणहरु निष्पक्ष तरीकाले सम्पन्न गर्न **स्वतन्त्र** मूल्यांकनकर्ताको नियुक्ति गरिनेछ । त्यस्तो मूल्यांकनकर्ता आयोजनाको नीति निर्माण, डिजाईन तथा ब्यवस्थापनमा सलग्न ब्यक्ति हुने छैन ।

(२) केन्द्रका कर्मचारीले मूल्यांकन प्रक्रियामा सहभागी हुने भएमा ऊनीहरुले तोकिए बमोजिमका नैतिक सिद्धान्त तथा आचरणको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(३) मूल्यांकनकर्ताहरुले सम्पुर्ण मूल्यांकन अवधिभर उच्चस्तरको पेशागत तथा ब्यक्तिगत इमानदारीता तथा आचरण कायम गर्नुपर्नेछ ।

(४) आयोजनाको मूल्यांकनकर्ताले सामाजिक तथा साँस्कृतिक वातावरणको मूल्यांकन गर्दा लैंगिक समता, प्रासंगिक कारकहरु जस्तै बिश्वास, तौरतरीका, रितिरीवाज समेतका विषयहरु मूल्यांकनमा समावेश भएको सुनिश्चित गनुपर्नेछ ।

(५) सम्बन्धित मापदण्ड तथा सरोकारवालाहरुसँगको छलफलका आधारमा मूल्यांकनका आधारहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण, सिफारिसहरुको ब्यवस्थित अनुगमन, मूल्यांकन

प्रतिवेदनमा सार्वजनिक पहुँचको सुनिश्चितता, नतिजामा आधारित ब्यवस्थापन ढाँचा जस्ता माध्यमबाट मूल्यांकनको उपयोगिता सुनिश्चित गरिनेछ ।

(६) परिणाममा आधारित अनुगमन तथा मूल्यांकनको सुनिश्चितताको लागि राष्ट्रिय योजना आयोगद्धारा तयार गरिएको अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका, २०६७ बमोजिम परिणाममा आधारित अनुगमन तथा मूल्यांकन पद्धति तथा ढाँचा अवलम्वन गरिनेछ ।

(७) पारदर्शिता सूनिश्चितताको लागि मूल्यांकन समितिले मुल्यांकनको सबै प्रकृयामा सम्बन्धित सरोकारवालाहरुसँग नियमति छलफल गर्नेछ ।

(८) मुल्यांकन प्रतिवेदनमा मूल्यांकन विधि, मूल्यांकनको तरिका, सूचना तथा लागत सम्वन्धी बिवरण समावेश गरिनेछ ।

(९) मूल्यांकन प्रतिवेदन, त्यसमा ब्यवस्थापनको प्रतिक्रिया तथा त्यसको नियमित अनुगमन प्रतिवेदनहरुलाई केन्द्रको वेवसाईटमा राखिनेछ ।

७. **आयोजना समापन तथा मूल्यांकनको जिम्मेवारी** : (१) केन्द्रले सञ्चालन गरेका वा यसको लगानीमा संचालित आयोजनाहरुको समापन तथा मूल्यांकनलाई पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन केन्द्र अन्तर्गतका सम्बन्धित महाशाखा, शाखा तथा ईकाईहरुलाई जिम्मेवार बनाईनेछ ।

(२) आयोजनाको समापन तथा मूल्यांकनको जिम्मेवारी र अवलम्वन गरिने विधि अनुसूचि १ बमोजिम हुनेछ ।

(३) आयोजना समापनको सूची अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्ने छ ।

अनुसूचि १ः

जिम्मेवारी बाँडफाँड

समापन पक्ष	प्रमुख जिम्मेवारी	अवलम्वन गरिने बिधि
प्रशासनिक समापन	योजना महाशाखा (प्रविधि प्रवर्द्धन महाशाखाको सहयोगमा)	आयोजनाको अभिलेख संकलन गर्ने, आयोजनाको सफलता तथा असफलताको विश्लेषण गर्ने, अनुभव संकलन गर्ने, आयोजनाको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
प्राविधिक समापन	प्रबिधि प्रवर्द्धन महाशाखा	आयोजनाको अभिलेख तयार गर्ने, लाभग्राहीको अभिलेख तयार गर्ने, खरीद अभिलेख, आर्थिक पक्षको अभिलेख, समय तालिका आदि ।
आर्थिक समापन	आर्थिक प्रशासन शाखा तथा खरीद शाखा	केन्द्र वा दातृ निकायको स्विकृत नियम बमोजिम आर्थिक प्रतिवेदन, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन तथा अन्तिम दावी तयार गर्ने ।
आयोजना समापन चेकलिष्ट	आयोजना ब्यवस्थापन ईकाईको प्रमुख	चेकलिष्ट तयार गरी आवश्यक स्विकृतिको लागि हस्ताक्षर गराउने ।
आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गर्ने	आयोजना ब्यवस्थापन ईकाईको प्रमुख	आयोजनामा संलग्न टोलिसँगको समन्वयमा आयोजनाको सबै पक्षहरुलाई समेटी आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गर्ने ।
अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्ने	योजना महाशाखा	प्रतिवेदनको मस्यौदा पृष्ठपोषणको लागि सम्बन्धित सरोकारवाला तथा केन्द्रको आन्तिरीक महाशाखा, हाखा

		तथा ईकाईहरुलाई प्रस्तुत गरी उपयुक्त पृष्ठपोषण समावेश गरी प्रतिवेदनलाई अन्तिम रुप दिने
मुल्यांकन प्रतिवेदन	योजना महाशाखा	मुल्यांकन शाखा मार्फत मुल्यांकनका सबै पक्षहरुलाई समेटी मुल्यांकन प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
अन्तिम प्रतिवेदनको स्विकृति	कार्यकारी निर्देशक	प्रतिवेदनलाई औपचारीक स्विकृति दिई समर्थनका लागि केन्द्रको बोर्ड वा आयोजना निर्देशक समिति वा दुवैमा पेश गर्ने ।
प्रतिवेदनहरुको Disclosure	सुचना शाखा/IT शाखा	योजना शाखा सँगको समन्वयमा केन्द्रको वेवसाईटमा राख्ने तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरुलाई जानकारी गराउने ।

अनुसुचि २:

आयोजना समापनको सूचि

खण्ड १: आयोजनाको जानकारी				
आयोजनाको नाम:			आयोजना नं:	
खण्ड २: संचालनको समापन				
कार्य	जिम्मेवार व्यक्ति/शाखा	सम्बन्धित दस्तावेज		कैफियत
		छ	छैन	
आयोजनाको अन्तिम समिक्षा प्रतिवेदन तयार गर्ने				
अन्तिम समिक्षा गर्ने				
अन्तिम मुल्यांकन प्रतिवेदन तयार गर्ने				
आयोजनाको सम्पत्तिको हस्तान्तरण गर्ने				
आयोजना समापनको सुचना तयार गर्ने				
बजेट शंसोधन, मस्यौदा प्रतिवेदन तयार गर्ने, दातृ निकायलाई पेश गर्ने अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदन तयार गर्ने				
....				
....				
खण्ड २: आर्थिक समापन				
आर्थिक समापनको शुरुवात				

गर्ने (दातृ निकायलाई फिर्ता गर्ने, वा अन्य आयोजनामा रकमान्तर गर्नुपर्ने वा नपर्ने)				
समिक्षा गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्ने				
प्रतिवेदन प्रमाणीकरण गरी स्विकृत गर्ने				
समापन प्रकृया अघि बढाउने				
....				

खण्ड ३: स्विकृति	
तयार गर्नेः आयोजना ब्यवस्थापक	
नामः	दस्तखतः
टिप्पणीः	मितिः
जाँच गर्नेः आर्थिक प्रसासन प्रमुख	
नामः	दस्तखत
टिप्पणीः	मिति
सिफारीस गर्नेः योजना महाशाखा प्रमुख	
नामः	दस्तखत
टिप्पणीः	मिति
स्विकृत गर्नेः कार्यकारी निर्देशक	
नामः	दस्तखत
टिप्पणीः	मिति