

एसियाली विकास बैंक जवाफदेहीता प्रणाली

एडीबी कार्यविधि पालना समीक्षा प्यानलका लागि कार्यगत विधिहरू

५ जुन २००४

यो प्रतिवेदन अंग्रेजीबाट अनुवाद गरिएको हो र कुनै विवाद खडा भएमा अंग्रेजी संस्करणलाई नै आधिकारिक मानिनेछ ।
यसको नेपाली संस्करण सन् २००५ अप्रिलमा छापिएको हो ।

संक्षिप्त रूप

एडीबी : एसियाली विकास बैंक
बोर्ड : सञ्चालक समिति
कार्यविधि पालना समीक्षा प्यानल : समीक्षा प्यानल
बोर्ड कार्यविधि पालना समीक्षा समिति : बोर्ड समीक्षा समिति
गैर-सरकारी संस्था : गैसस

प्राविधिक शब्दावलीहरूको सूची (List of Technical Terms)

ADB Accountability Mechanism	एडीबी जवाफदेहीता प्रणाली
ADB's Central Operations Services Office (COSO)	एडीबीको केन्द्रीय कार्यक्रम सेवा कार्यालय
Administrative Procedures	प्रशासनिक कार्यविधि
Administration Tribunal	प्रशासनिक समिति
Anticorruption Unit	भ्रष्टाचारविरुद्धको एकाई
Appeals Committee	पुनरावेदन समिति
Board Authorization	बोर्डद्वारा स्वीकृति प्रदान
Board Compliance Review Committee (BCRC)	बोर्ड कार्यविधि पालना समीक्षा समिति (बोर्ड समीक्षा
Board of Directors (Board)	सञ्चालक समिति (बोर्ड)
Board Paper	बोर्ड पेपर
Chairman	अध्यक्ष
Compliance Review Panel (CRP) composition	कार्यविधि पालना समीक्षा प्यानल (समीक्षा प्यानल) बनावट
conducting	सञ्चालन
consulting service	परामर्श सेवा
contents	विषयवस्तु
CRP Secretary	समीक्षा प्यानलका सचिव
developing member country (DMC)	विकासोन्मुख सदस्य राष्ट्र
eligibility	योग्यता
exclusions	अपवाद
Executing Agency (EA)	कार्यकारी निकाय
fact-finding	तथ्य संकलन
features	विशेषता
independent forum	स्वतन्त्र मञ्च
Inspection Function	निरीक्षण कार्य
monitoring implementation	कार्यान्वयन अनुगमन
operational policies and procedures	कार्यगत नीति तथा कार्यविधि
Operating Procedures	कार्यगत विधिहरू
operations department (OD)	कार्यक्रम सञ्चालन विभाग
Operations Manual (OM)	सञ्चालन निर्देशिका
Office of the Auditor General	महालेखा परिक्षकको कार्यालय

Office of the Compliance
Review Panel (OCRCP)
procedural steps
processing
Project Administration Instructions
Project Completion Report
public outreach
Public Registry
remedial actions
response
scope
scope of compliance review
Special Project Facilitator (SPF)
site visits
supplemental information
terms of reference
time frames

समीक्षा प्यानलको कार्यालय
प्रक्रियागत चरण
प्रशोधन
प्रशासकीय निर्देशिका
आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन
सार्वजनिक पहुँच
सार्वजनिक दर्ता
उपचारात्मक कार्यहरू
प्रतिक्रिया
दायरा
कार्यविधि पालनासम्बन्धी समीक्षाको दायरा
विशेष आयोजना सहजकर्ता
स्थलगत भ्रमण
पूरक सूचना
शर्त तथा नियमहरू
समयावधि

विषय सूची

१) परिचय	१
क) एडीबी जवाफदेहीता प्रणाली तथा कार्यविधि पालना समीक्षा प्यानल	१
ख) बनावट र आधारभूत विशेषताहरू	१
ग) उद्देश्य र दायरा	२
२) अनुरोध दर्ता	३
क) समीक्षाका लागि कसले अनुरोध गर्नसक्छ ?	४
ख) निवेदकको गोपनीयता	४
ग) समीक्षाका लागि कसरी अनुरोध गर्ने	४
घ) ढाँचा	५
ङ) भाषा	५
च) समीक्षाका लागि गरिएका अनुरोधका विषयवस्तु	५
छ) अपवाद	६
३) एडीबीको कार्यविधि पालना समीक्षा विधि	८
क) प्रक्रियागत चरण तथा समयविधि	८
४) उपचारात्मक कार्यहरू	११
क) उपचारात्मक कार्यहरूको कार्यान्वयन अनुगमन	११
ख) मस्यौदा अनुगमन प्रतिवेदन	११
ग) अनुगमन प्रतिवेदन	११
५) निवेदक तथा तेश्रो पक्षहरूको सहभागिता	१२
क) सूचनाको प्रावधान	१२
ख) संशोधित अनुरोध	१२
ग) पूरक सूचना	१२
६) पारदर्शिता र गोपनीयता	१२
क) पारदर्शिता	१२
ख) गोपनीयता	१३
७) सार्वजनिकरूपमा सूचना जारी	१३
क) सार्वजनिक पहुँच	१३
ख) प्रेस विज्ञप्ति र सार्वजनिक सञ्चार	१३
ग) वेबसाइट	१४
घ) सार्वजनिक दर्ता	१४
ङ) प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने	१४
८) विविध	१५
क) एडीबीसम्म पहुँच : कर्मचारी तथा सूचना	१५
ख) समीक्षा प्यानलको प्रशासनिक कार्यविधि	१५
ग) वार्षिक प्रतिवेदन	१५
घ) कानूनी परामर्श	१५
ङ) समीक्षा प्यानलका कार्यविधिहरूको समीक्षा	१५
च) समन्वय	१६
छ) बोर्ड समीक्षा समितिलाई सहयोग	१६
ज) समीक्षा प्यानल र विशेष आयोजना सहजकर्तालाई सम्पर्क	१६
अनुसूची	
१) कार्यविधि पालना समीक्षा चरणका लागि दिइने अनुरोधको ढाँचा	१८
२) कार्यविधि पालना समीक्षा प्रक्रिया	२०

१) परिचय

क) एडीबी जवाफदेहीता प्रणाली तथा कार्यविधि पालना समीक्षा प्यानल

१) यी एसियाली विकास बैंक (एडीबी) को कार्यविधि पालना समीक्षा प्यानल (Compliance Review Panel/CRP) का लागि कार्यगत विधिहरू हुन् । समीक्षा प्यानल भनेको एडीबीको सञ्चालक समिति (बोर्ड) ले आफ्नो जवाफदेहीता प्रणालीको कार्यविधि पालना समीक्षा गर्न वि.सं. २०६० साल जेठ १५ गते स्थापना गरेको एक स्वतन्त्र मञ्च हो । २०६० साल मंसिर २६ गतेदेखि कार्यान्वयन भएको यस जवाफदेहीता प्रणालीका दुई चरणहरू छन् : १) विशेष आयोजना सहजकर्ता (Special Project Facilitator/SPF) का माध्यमबाट कार्यान्वयन गरिने परामर्श चरण, र २) समीक्षा प्यानलले कार्यान्वयन गर्ने समीक्षा चरण । समीक्षा प्यानल र विशेष आयोजना सहजकर्ता भनेको कार्यगतरूपमा फरक भए पनि एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूको उजुरी सुनुवाई गर्न तिनीहरू एक-अर्कासँग सम्बन्धित छन् ।

२) यी कार्यगत विधिहरूले एडीबी बोर्डको नयाँ एडीबी जवाफदेहीता प्रणाली स्थापना गर्ने बोर्डपेपर : 'निरीक्षण कार्यको समीक्षा : एडीबीको नयाँ जवाफदेहीता प्रणाली' (आर ७९-०३ २०६० साल वैशाख २५ गते) मा उल्लेखित कार्यगत प्रावधानहरूलाई स्पष्ट पार्नुका साथै त्यसमा थप विवरण समावेश गर्नेछ । बोर्ड-पेपरका आधारमा तयार पारिएका यी विधिहरूले २०६० साल कात्तिक १२ गते जारी भएको एडीबी जवाफदेहीता प्रणालीको सञ्चालन निर्देशिका सेक्सन एल १/बीपी र एल १/ओपी (Section L 1/BP & L 1/OP) का प्रावधानहरूमाथि ध्यान पुऱ्याएको छ । समीक्षा प्यानलले बोर्ड-पेपरको अनुच्छेद ९८ अनुसार यी विधिहरू अपनाएको हो र यसमा आवश्यकताअनुसार संशोधन गरिनेछ ।

३) जवाफदेहीता प्रणालीको अवधारणाअनुसार समीक्षा प्यानलले निम्न कार्यहरू गर्नेछ :

- १) एडीबीको विकास प्रभावकारिता तथा आयोजना स्तरमा वृद्धि,
- २) आयोजनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूको चासोप्रति सम्बेदनशील हुनुका साथै सबै सरोकारवालालाई समान व्यवहार गर्ने,
- ३) आफ्ना कर्मचारीको बन्दोबस्त र कार्यहरूमा उच्च व्यावसायिकता र प्राविधिक स्तर झल्काउने,
- ४) सकेसम्म स्वतन्त्र र पारदर्शी हुने, र
- ५) सस्तोमा प्रभावकारी र एडीबीमा पहिल्यैदेखि प्रचलित रहेका अन्य सुपरिवेक्षण, लेखापरिक्षण, स्तर नियन्त्रण र मूल्यांकन प्रणालीका लागि सहयोगीको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

ख) बनावट र आधारभूत विशेषताहरू

४) समीक्षा प्यानलमा तीनजना सदस्यहरू हुन्छन्, जसमध्ये एकजना अध्यक्षका रूपमा रहने छन् । समीक्षा प्यानलको कार्यालयले समीक्षा प्यानललाई आवश्यक सहयोग गर्छ । समीक्षा प्यानलले आफ्नो कुनै सदस्यको व्यक्तिगत स्वार्थ भएको वा पहिले समीक्षा हुन लागेको कार्यमा उल्लेखनीय संलग्नता रहेको ठहर गरेमा ती सदस्यलाई त्यस कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि अयोग्य ठहर्‍याउनेछ ।

५) समीक्षा प्यानलका दुईजना सदस्यहरू क्षेत्रीय राष्ट्रबाट हुनेछन्, जसमध्ये कम्तिमा एकजना विकासोन्मुख सदस्य राष्ट्रको हुनुपर्नेछ । तेस्रो सदस्य गैर-क्षेत्रीय राष्ट्रका प्रतिनिधि हुनेछन् । समीक्षा प्यानलका प्रथम तीन सदस्यहरूमध्ये एकजनालाई अध्यक्षका रूपमा नियुक्त गरिन्छ, जसले कम्तिमा एक वर्ष पूर्णकालीनरूपमा काम गर्नुपर्नेछ । बाँकी दुईजना सदस्यहरूलाई भने समीक्षा प्यानलको कार्यभार बढी भएको अवस्थामा मात्र काम गर्नेगरी नियुक्त गरिन्छ । आवश्यक परेको खण्डमा समीक्षा प्यानलले वैकल्पिक व्यवस्थाको निम्ति बोर्डसमक्ष प्रस्ताव गर्नेछ ।

६) समीक्षा प्यानलले दुईवटा विशेष गतिविधिबाहेक बाँकी सबै गतिविधिहरूको जानकारी सीधै बोर्डलाई दिन्छ। ती दुई गतिविधिहरूका बारेमा भने बोर्ड कार्यविधि पालना समीक्षा समिति (बोर्ड समीक्षा समिति) लाई जानकारी गराउनुपर्छ। बोर्ड समीक्षा समितिले निम्न कार्यहरू गर्छ : १) एडीवी बोर्डले स्वीकृत प्रदान गरेको प्रत्येक कार्यविधि पालना समीक्षा कार्यका लागि समीक्षा प्यानलद्वारा प्रस्तावित शर्त तथा नियमहरू र समयावधि स्पष्ट पार्छ, र २) एडीवी कार्यविधिको पालनासम्बन्धी समीक्षाका आधारमा समीक्षा प्यानलले तयार पारेका उपचारात्मक कार्यहरूको कार्यान्वयन अनुगमन मस्यौदा प्रतिवेदनलाई बोर्डले पारित गरेपछि र समीक्षा प्यानलले निर्णय गर्नुअघि पुनः समीक्षा गर्छ। प्रस्तावित शर्त तथा नियमहरू र समयावधि स्पष्ट पार्ने बोर्ड समीक्षा समितिको कार्यले कार्यविधि पालना समीक्षा निर्धारित दायराभित्र सञ्चालन हुन्छ, भनी सुनिश्चित गर्छ। बोर्ड समीक्षा समितिले कुनै पनि उपचारात्मक कार्यहरूको कार्यान्वयन अनुगमनमा समीक्षा प्यानलले सन्तोषजनक प्रक्रिया अपनाएको छ, भनी सुनिश्चित गर्न कार्यान्वयन अनुगमनसम्बन्धी मस्यौदा प्रतिवेदन समीक्षा गर्नेछ।

ग) उद्देश्य र दायरा

७) समीक्षा प्यानलको उद्देश्य एडीवीका कार्यहरूमा जवाफदेहीता प्रणाली अभिवृद्धि गर्नु हो। यसका लागि एउटा मञ्च उपलब्ध गराइन्छ, जहाँ एडीवीको सहायताप्राप्त आयोजनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरू (विशेष अवस्थाहरूमा बोर्डका सदस्यसमेत) ले एडीवीको कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि अनुरोध दिएर एडीवीविरुद्ध आफ्नो गुनासो राख्न सक्छन्। समीक्षा प्यानलले एडीवीको सहायताप्राप्त आयोजना¹ तर्जुमा, प्रशोधन वा कार्यान्वयनका क्रममा एडीवीद्वारा आफ्नो कार्यगत नीति तथा कार्यविधिहरू उल्लंघन गरिएकाले स्थानीय बासिन्दालाई प्रत्यक्ष, भौतिक तथा नकारात्मक प्रभाव परेको भन्ने आरोपमाथि अनुसन्धान गर्छ।

८) समीक्षा प्यानलले समीक्षा गर्दा कुनै खास आयोजनाका लागि एडीवीले आफ्ना कार्यगत नीति तथा कार्यविधिहरू पालना गरेको छ कि छैन भनी निर्णय गर्नेछ। यसैगरी, निवेदकले उजुरीमा जनाएअनुसार उक्त आयोजनाको तर्जुमा, प्रशोधन र/वा कार्यान्वयनका क्रममा एडीवीद्वारा आफ्नो कार्यगत नीति तथा कार्यविधिहरू पालना नभएकैले स्थानीय बासिन्दालाई प्रत्यक्ष तथा भौतिक क्षति भएको हो कि होइन भनी जाँच गर्ने कार्य पनि समीक्षा प्यानलले गर्नेछ।

९) कार्यविधि पालनासम्बन्धी समीक्षाको दायरा भनेको 'एडीवीका कार्यगत नीति तथा विधिहरू' हुन्, किनकी यिनीहरू एडीवीको सहायताप्राप्त आयोजनाको तर्जुमा, प्रशोधन वा कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित छन्। कार्यविधिहरूको अनुच्छेद २६ मा उल्लेख भएअनुसार वस्तु तथा सेवाको खरिद (परामर्श सेवासमेत) र गैर-कार्यगत आन्तरिक मामिलाहरू (जस्तै : वित्त र प्रशासन) सँग सम्बन्धित विषयहरू भने यसमा पर्दैनन्। यस्ता कार्यगत नीति तथा विधिहरूलाई २०६० साल कात्तिकमा जारी भएको सञ्चालन निर्देशिका, आयोजना प्रशासकीय निर्देशिका र समयसमयमा संशोधन भएअनुसार नयाँ प्रक्रियाहरूमा समावेश गरिएका छन्। बोर्डले पारित गरेका कार्यगत नीति तथा विधिहरूको प्रयोग त्यससँग मिल्दोजुल्दो सञ्चालन निर्देशिका सेक्सनहरू, कर्मचारी निर्देशिका वा अन्य समान दस्तावेजहरूको अभावमा वा बोर्डबाट पारित नीति र सञ्चालन निर्देशिका सेक्सनबीच विवाद खडा भएको अवस्थामा गरिनेछ।

¹ 'एडीवीको सहायताप्राप्त आयोजना' भन्नाले एडीवीले वित्तीय लगानी गरेको वा लगानी गर्नेवाला, व्यवस्थापन गरेको वा व्यवस्थापन गर्नेवाला सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रका कार्यहरू (जस्तै : आयोजना ऋण, कार्यक्रम ऋण, क्षेत्रगत ऋण, प्राविधिक सहायता ऋण, वित्तीय मध्यस्थकारी ऋण, लगानी ऋण, सुरक्षण, सेयर लगानी र प्राविधिक सहायता अनुदान), जसलाई एडीवीको कार्यगत नीति तथा विधिहरूले समेटेछ, भन्ने बुझिन्छ। 'एडीवीको सहायताप्राप्त आयोजना' अन्तर्गत वित्तीय स्रोतका रूपमा एडीवी वा यसका सह-लगानीकर्ताहरू, सरकार वा निजी क्षेत्रका प्रायोजकहरू रहेको 'आयोजनाका अंगहरू' पर्छन्। तर, 'आयोजनाका अंगहरू' ले सहयोगप्राप्त मुलुक, कार्यान्वयन निकाय वा आयोजनाका प्रायोजकको प्रभावभित्र नपर्ने अंग वा सुविधाहरूलाई समेट्दैन। यसका लागि प्रभावित व्यक्ति र एडीवीको जोखिम स्तर तय गर्न एडीवीले होसियारी अपनाउनुपर्नेछ।

१०) २०६० साल कात्तिकमा जारी भएको सञ्चालन निर्देशिका संशोधन गर्नुअघि प्रशोधन वा अनुमोदन गरिएको आयोजनामा बोर्डले पारित गरेका कार्यगत नीति तथा विधिहरू लागू हुनेछन् । त्यस्ता नीति तथा विधिहरू प्रचलित सञ्चालन निर्देशिकामा समावेश नभए पनि फरक पर्ने छैन । समीक्षा प्यानलले समीक्षाका लागि प्राप्त अनुरोधमा उपलब्ध सूचनाका आधारमा र एडीबीको सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन विभाग तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँगको परामर्शका माध्यमबाट सान्दर्भिक नीति तथा विधिहरू तय गर्नेछ ।

११) कार्यविधि पालना समीक्षाअन्तर्गत रहेका आयोजनामा लागू हुने एडीबीका कार्यगत नीति तथा विधिहरू निम्न छन् :

- १) प्रस्तावित आयोजनाका सन्दर्भमा, विशेष आयोजना सहजकर्तासमक्ष उजुरी पेस गर्नेबेलामा प्रचलित नीति तथा विधिहरू, र
 - २) चालू आयोजनाका सन्दर्भमा, आयोजना तर्जुमा वा प्रशोधनसम्बन्धी बोर्डले आयोजना पारित गर्ने समयमा प्रचलित नीति तथा विधिहरू र आयोजना कार्यान्वयनका बेलामा आरोपित एडीबीका कार्य वा गल्ती भएको बेलामा प्रचलित नीति तथा विधिहरू ।
- १२) 'प्रस्तावित आयोजना' भनेको एडीबी बोर्ड वा अध्यक्ष (बोर्डले तोकेबमोजिम) ले पारित नगरिसकेका र तयारीको क्रममा रहेका आयोजना हो भने 'चालू आयोजना' भन्नाले बोर्ड वा अध्यक्ष (बोर्डले तोकेबमोजिम) ले पारित गरिसकेका आयोजना भन्ने बुझिन्छ ।

२) अनुरोध दर्ता

१३) समीक्षा प्यानलसमक्ष अनुरोध पेस गर्नुअघि सबै सम्भावित निवेदकहरू (बोर्डका सदस्यबाहेक) ले विशेष आयोजना सहजकर्तासमक्ष उजुरी दिनुपर्छ र परामर्श प्रक्रियाका माध्यमबाट आफ्ना समस्याहरू सुल्झाउने प्रयास गर्नुपर्छ । सम्भावित निवेदकहरूले विशेष आयोजना सहजकर्ता वा समीक्षा प्यानलबाट उपलब्ध हुनसक्ने विशेष आयोजना सहजकर्ताका लागि कार्यगत विधिहरू हेर्नुपर्नेछ । यो दस्तावेज समीक्षा प्यानलको वेबसाइट www.compliance.adb.org र विशेष आयोजना सहजकर्ताको वेबसाइट www.adb.org/spf मा पनि उपलब्ध छ । विशेष आयोजना सहजकर्तासमक्ष उजुरी गरिसकेपछि कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि समीक्षा प्यानलसमक्ष अनुरोध गर्न सकिन्छ :

- १) विशेष आयोजना सहजकर्ताले उजुरी अयोग्य ठहर गरेमा (परामर्श प्रक्रियाको चरण ३), वा
 - २) विशेष आयोजना सहजकर्ताको निक्यौल र मूल्यांकनका आधारमा उजुरीकर्ताले परामर्श चरण निरन्तरता नदिने निर्णय गरेमा (परामर्श प्रक्रियाको चरण ४ को अन्त्यमा), वा
 - ३) यदि उजुरीकर्ताले परामर्श प्रक्रिया उपलब्धिमूलक नपाएको खण्डमा (परामर्श प्रक्रियाको ५, ६ वा ७), वा
 - ४) विशेष आयोजना सहजकर्ताले परामर्श चरण खारेज गरेमा वा अन्य सरोकारवालाहरूले परामर्श प्रक्रिया छोडेमा ।
- १४) धेरै अवस्थाहरूमा समीक्षाका लागि पेस गरिने अनुरोधले परामर्श चरण छोडेको वा टुङ्गिएको संकेत गर्छ । तर, केही अवस्थाहरूमा उजुरीकर्ताको एडीबी कार्यविधि पालनासम्बन्धी मुद्दाहरूमा चासो भएमा निवेदकले आयोजना कार्यान्वयन अवधिको कुनै पनि समयमा अनुरोध पेस गर्न सक्नेछ (परामर्श प्रक्रियाको चरण ७) । यसका लागि परामर्श प्रक्रिया छोड्नुपर्छ भन्ने छैन ।

१५) उजुरीकर्ताले कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि अनुरोध पेस गरेको अवस्थामा विशेष आयोजना सहजकर्ताले समीक्षा प्यानलसँगको परामर्श चरणका क्रममा संकलन गरेको तथ्य र योग्यतासम्बन्धी सूचना तथा दस्तावेजहरू समीक्षा प्यानललाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यदि विशेष आयोजना सहजकर्ताले उजुरी अयोग्य ठहर गरेमा समीक्षा प्यानलले कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि गरिएको अनुरोधमा आफ्नो योग्यताको मापदण्ड पूरा भएको छ, कि छैन भनी स्वतन्त्ररूपमा निर्णय गर्नेछ ।

क) समीक्षाका लागि कसले अनुरोध गर्नसक्छ ?

१६) समीक्षाका लागि निम्न समूहले अनुरोध गर्नसक्छ :

- १) एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजना रहेको राष्ट्र वा त्यससँग जोडिएको अर्को सदस्य राष्ट्रका दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिको कुनै पनि समूह (जस्तै : संगठन, संस्था, समाज वा अन्य व्यक्तिहरूको समूह),
- २) आयोजनाबाट नकारात्मकरूपमा प्रभावित भएका जनताले आफ्नो एजेन्टका रूपमा नियुक्त गरेका स्थानीय प्रतिनिधि,
- ३) स्थानीय प्रतिनिधि फेला नपरेको असाधारण अवस्थामा र समीक्षा प्यानलले स्वीकृति दिएमा प्रभावित स्थान बाहिरका प्रतिनिधि, वा
- ४) एडीबीको सहायतामा सञ्चालन भइरहेको आयोजनामा एडीबीका कार्यगत नीति तथा विधिहरू गम्भीररूपमा उल्लंघन भई आयोजना कार्यान्वयन भइरहेको मुलुक वा त्यससँग जोडिएको अर्को सदस्य राष्ट्रमा बसोबास गर्ने समुदाय वा अन्य व्यक्तिहरूको समूहलाई प्रत्यक्ष, भौतिक तथा नकारात्मकरूपले प्रभाव परेको वा पर्नसक्ने आरोप लागेको विशेष परिस्थितिमा एडीबीको बोर्डका एक वा एकभन्दा बढी सदस्यले सुरुमा व्यवस्थापनसमक्ष आफ्नो कुरा राखेपछि अनुरोध दर्ता गर्न सक्नेछन् ।

१७) विकासोन्मुख सदस्य राष्ट्रको सरकार वा आयोजनासँग सम्बन्धित निजी प्रायोजक तथा एडीबीले सहमति नजनाएसम्म कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि पेस गरिएको अनुरोधले आयोजनाको तर्जुमा, प्रशोधन वा कार्यान्वयनलाई स्थगित गर्ने वा अन्यथा प्रभाव पार्ने छैन ।

ख) निवेदकको गोपनीयता

१८) समीक्षा प्यानलले निवेदकको परिचय अनुरोध गरिएको खण्डमा गोप्य राख्नेछ, तर बेनामी उजुरीहरू भने स्वीकार गरिने छैनन् ।

ग) समीक्षाका लागि कसरी अनुरोध गर्ने ?

१९) एडीबीको कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि अनुरोध पेस गर्दा 'समीक्षा प्यानलका सचिव' लाई सम्बोधन गरी लिखितरूपमा पठाउनुपर्नेछ । यो हुलाक, फ्याक्स वा विद्युतिय हुलाक (इमेल) मार्फत् पठाउन सकिन्छ । यसबाहेक समीक्षा प्यानलको सचिवालय वा एडीबी प्रधान कार्यालयमा हातैले समेत बुझाउन सकिन्छ । फ्याक्स वा इमेल गरिएको अवस्थामा रेकर्डका लागि त्यसको एक प्रति समीक्षा प्यानलका सचिवसमक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

Secretary, Compliance Review Panel
Asian Development Bank
6 ADB Avenue
Mandaluyong City 1550
Philippines

Tel: + 632 632 4149
Fax: + 632 636 2088
Email: crp@adb.org

२०) अनुरोधहरू एडीबीको आवासीय नियोग वा एडीबीका कुनै पनि प्रतिनिधिमूलक कार्यालयमा समेत बुझाउन सकिनेछ। यी कार्यालयहरूले अनुरोधहरू नखोली समीक्षा प्यानलको सचिवालयलाई पठाउनेछन्।

घ) ढाँचा

२१) एडीबीको कार्यविधि पालनासम्बन्धी अनुरोधका लागि कुनै विशेष ढाँचाको आवश्यकता छैन। निवेदकले अनुसूची १ संलग्न नमूना फारम प्रयोग गर्न सक्नेछन्।

ङ) भाषा

२२) एडीबी जवाफदेहीता प्रणालीको आधिकारिक भाषा अंग्रेजी भए पनि निवेदकले अंग्रेजीमा उपलब्ध गराउन नसकेको अवस्थामा एडीबीका विकासोन्मुख सदस्य राष्ट्रमा प्रयोग हुने कुनै पनि आधिकारिक वा राष्ट्रिय भाषामा अनुरोध पेस गर्न सकिनेछ। अंग्रेजीबाहेकका भाषामा अनुरोध पेस गरिएको छ भने थप समय लाग्नसक्छ।

च) समीक्षाका लागि गरिएका अनुरोधका विषयवस्तु

२३) सम्भावित अनुरोधकर्ताहरूलाई एडीबीको कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि कसरी अनुरोध गर्ने भनी सुझाव दिन वा मार्गदर्शन गर्न समीक्षा प्यानलको कार्यालय उपलब्ध हुनेछ।

२४) एडीबीको कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि पेस गरिएको अनुरोधमा निम्न लिखित विषय उल्लेख गर्नुपर्नेछ। यदि अनुरोधमा पर्याप्त सूचना र जानकारी उपलब्ध नभए त्यसलाई योग्य ठहर गर्नुअघि समीक्षा प्यानलले निवेदकसँग थप सूचना र कागजपत्र माग्न सक्नेछ।

- १) निवेदक एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजनाहरूबाट नकारात्मकरूपले तथा भौतिकरूपले प्रत्यक्ष प्रभावित भएको वा हुनसक्ने,
- २) दाबी गरिएको प्रत्यक्ष तथा भौतिक क्षति एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजना तर्जुमा, प्रशोधन वा कार्यान्वयनका क्रममा एडीबीद्वारा आफ्नो कार्यगत नीति तथा कार्यविधिहरू अवलम्बन नगरिएकाले भएको,
- ३) प्रत्यक्ष तथा भौतिक क्षतिको विवरण, एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजनाहरूबाट नकारात्मकरूपले तथा भौतिकरूपले प्रत्यक्ष प्रभावित भएको वा प्रभावित हुनसक्ने अधिकार तथा चासोहरू,

- ४) निवेदकको परिचय र सम्पर्क ठेगाना, र यदि निवेदकले आफ्नो परिचय गोप्य राख्न अनुरोध गरेको छ भने त्यसको लागि उपयुक्त कारण,
- ५) यदि कुनै प्रतिनिधिमाफत अनुरोध गरिएको छ भने आयोजनाबाट प्रभावित भएका व्यक्तिहरूको परिचय र जसको तर्फबाट अनुरोध गरिएको हो, उनीहरूको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने आधिकारिक प्रमाण,
- ६) एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजनाको संक्षिप्त विवरण, नाम र अवस्थितिसमेत,
- ७) आयोजनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूले एडीबीबाट कार्यविधि समीक्षा चरणमाफत उपलब्ध हुने अपेक्षा गरेका उपचारात्मक कार्य,
- ८) उजुरीलाई सम्बोधन गर्न निवेदकका तर्फबाट पहिला विशेष आयोजना सहजकर्तासमक्ष भएका प्रयासहरूको परिणामको विवरण (वा यदि विशेष आयोजना सहजकर्ताले उजुरीलाई अयोग्य ठहर गर्दै रद्द गरेको छ भने सोही अनुरोध एडीबी कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि किन योग्य छ भन्ने कारण)
- ९) माथिका कुनै विवरण उपलब्ध गराउन नसकेको खण्डमा त्यसका कारणहरू, र
- १०) अन्य कुनै सान्दर्भिक सामग्री वा तथ्यहरू (आवश्यक कागजपत्रसहित)

२५) एडीबीको कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि गरिएको अनुरोधमा उल्लेख हुनुपर्ने धेरैजसो सूचनाहरू विशेष आयोजना सहजकर्तासमक्ष पेस गरिएको उजुरीसँग समान हुन्छन् । यसबाहेक यी कार्यविधिहरूको अनुच्छेद २४ को (७) र (८) मा उल्लेख भएका सूचनाहरू पनि संलग्न हुनुपर्नेछ । अनुरोधमा कुनै विशेष नीति पालना नभएको कितान गर्नुपर्ने छैन, एडीबीद्वारा गरिएको वा गर्न छुट भएका कुनै पनि कामहरू निवेदकको विश्वासमा एडीबीद्वारा आफ्नो कार्यगत नीति तथा कार्यविधिहरू पालना नभएको कारणसँग सम्बन्धित छन् भनी आरोप लगाउन निवेदक स्वतन्त्र छन् ।

छ) अपवाद

- २६) समीक्षा प्यानलले अनुरोधमा निम्न विषयहरूलाई ध्यान दिने छैन :
 - १) एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजनाहरूको तर्जुमा, प्रशोधन तथा कार्यान्वयनका क्रममा भएका त्रुटीहरूसँग असम्बन्धित विषयहरू,
 - २) एडीबी, सहयोग प्राप्त गर्ने मुलुक, कार्यान्वयन निकाय वा आयोजनासँग सम्बन्धित निजी प्रायोजकद्वारा वस्तु, सेवा तथा परामर्श सेवाहरूको खरिदसम्बन्धमा भएका निर्णयहरू,
 - ३) एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजनाभित्र तथा एडीबी कर्मचारीद्वारा भएका अनियमितता र भ्रष्टाचारका आरोप,
 - ४) आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन^२ जारी भइसकेका एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजनाहरू,

^२ एडीबीले भौतिकरूपमा तथा कार्य सञ्चालनका आधारमा आयोजना पूरा भएको १-२ वर्षभित्र आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन जारी गर्छ । आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन जारी नगरिने निजी क्षेत्रका आयोजनाहरूका सन्दर्भमा पूर्ण सम्पन्न मिति आयोजना भौतिकरूपमा तथा कार्य सञ्चालनका आधारमा सम्पन्न भएको २ वर्षपछि हुनेछ वा, भौतिक सम्पन्नलाई स्थगन गरिएको वा सान्दर्भिक नरहेको अवस्थामा (जस्तै

- ५) अधिल्लो निरीक्षण कार्य वा समीक्षा प्यानलले हेरिसकेका विषयहरू । तर, पहिलोपटक उजुरी परेको समयमा थाहा नभएका नयाँ प्रमाणहरू फेला परेको खण्डमा अधिल्लो उजुरीसँग एकीकृत हुनेगरी दोस्रो उजुरी दर्ता गराउनुपर्नेछ,
- ६) एडीबीको प्रचलित नीति तथा कार्यविधिहरूको पर्याप्तता वा उपयुक्तता,
- ७) समीक्षा प्यानलले ईर्ष्यायुक्त, मामुली वा प्रतिस्पर्धात्मक लाभ हासिल गर्ने भनी ठहर गरेका विषयहरू,
- ८) एडीबीको पुनरावेदन समिति वा एडीबीको प्रशासनिक समितिको अधिकार क्षेत्रभित्र रहेका विषयहरू वा एडीबीका कर्मचारीसम्बन्धी मामिलाहरू,
- ९) अन्य समूहहरू जस्तै, सहयोग प्राप्त गर्ने मुलुक, कार्यकारी निकाय वा सम्भावित सहयोग प्राप्त गर्ने मुलुकसँग सम्बन्धित कार्यहरू, जबसम्म यस्ता अन्य समूहहरूको कार्य एडीबीद्वारा आफ्नो कार्यगत नीति तथा विधिहरूको पालनासम्बन्धी मूल्यांकनसँग प्रत्यक्षरूपमा सान्दर्भिक हुने छैनन् ।
- १०) एडीबीद्वारा आफ्ना कार्यगत नीति तथा विधिहरू पालना गर्नेक्रममा गरिएका वा गर्न छुट भएका कार्यहरू संलग्न नरहेका विषयहरू,
- ११) कार्यान्वयन निकाय वा सम्बन्धित विकासोन्मुख सदस्य राष्ट्रको सरकारको कानून, नीति तथा नियमावलीसँग सम्बन्धित विषयहरू, जबसम्म यी विषयहरू एडीबीद्वारा आफ्नो कार्यगत नीति तथा कार्यविधिहरूको पालनासँग प्रत्यक्षरूपमा सम्बन्धित हुने छैनन् ।
- १२) २०६० साल जेठ १५ गतेअघि अवधारणा पारित भइसकेको निजी क्षेत्रको आयोजनासँग सम्बन्धित विषयहरू, र/वा
- १३) पहिले विशेष आयोजना सहजकर्तासमक्ष पेस नगरिएको उजुरी (यो अपवाद एडीबी बोर्डका सदस्यहरूद्वारा गरिने अनुरोधका लागि भने लागू हुनेछैन ।)
- २७) समीक्षा प्यानलले कार्यविधिको अनुच्छेद २६ (२) अनुरूप अनुरोध पेस गरिएको अवस्थामा एडीबीको भ्रष्टाचारविरुद्धको एकाई र महालेखा परिक्षकको कार्यालय, अनुच्छेद २६ (३) अनुरूप पेस गरिएको अवस्थामा एडीबीको केन्द्रीय कार्यक्रम सेवा कार्यालय र अनुच्छेद २६ (८) अनुरूप पेस गरिएको अवस्थामा एडीबीको बजेट, व्यक्तिगत तथा व्यवस्थापन प्रणालीसमक्ष उक्त विषय उठाउन सम्बन्धित निवेदकलाई सूचित गरिनेछ ।

३) एडीबीको कार्यविधि पालना समीक्षा विधि

क) प्रक्रियागत चरण तथा समयावधि

- २८) एडीबीको कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि प्रक्रियागत चरण तथा समयावधि निम्न छन् (अनुसूची २ मा संलग्न चार्ट हेर्नुहोस्) । यी कार्यगत विधिहरूमा उल्लेखित सबै 'दिनहरू' क्यालेन्डर दिनहरू हुन् ।

: वित्तीय मध्यस्थकारी आयोजना) आयोजनामा एडीबीको संलग्नता सकिएको वा खारेज भएको मितिबाट १ वर्षमध्ये जुन पहिले हुन्छ त्यसैलाई पूर्ण सम्पन्न मिति मानिनेछ ।

बोर्डका सदस्यबाहेक अन्य सबै निवेदकले विशेष आयोजना सहजकर्ताले तय गरेको विधिअनुसार परामर्श प्रक्रियाका माध्यमबाट सुरुमा विशेष आयोजना सहजकर्तासमक्ष उजुरी पेस गर्नुपर्नेछ ।

२९) **चरण १ : अनुरोध पेस-** एडीबी कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि गरिने अनुरोध समीक्षा प्यानलसमक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

३०) **चरण २ : अनुरोध दर्ता तथा अनुरोध प्राप्त भएको सूचना-** आवश्यक आधारभूत सूचनासहित अनुरोध प्राप्त भएको मितिबाट ७ दिनभित्र समीक्षा प्यानलले निम्न कार्यहरू गर्नेछ :

- १) अनुरोधहरू आफ्नो रजिष्टरमा दर्ता गरी समीक्षा प्यानलको वेबसाइटका माध्यमबाट सर्वसाधारणलाई उपलब्ध गराउनेछ,
- २) सम्बन्धित निवेदकलाई अनुरोध प्राप्त भएको सूचित गर्नेछ,
- ३) बोर्डलाई अनुरोध दर्ता गरिएको जानकारी दिनेछ, र
- ४) अनुरोध दर्ता गरियो भनी प्रेस विज्ञप्ति जारी गर्नेछ ।

३१) **चरण ३ : अनुरोधको योग्यता निर्धारण-** योग्यताबारे विशेष आयोजना सहजकर्ताले जे निर्णय गरे पनि समीक्षा प्यानलले उक्त अनुरोधमा आवश्यक मापदण्ड पूरा भएको छ कि छैन भनी आफैँ स्वतन्त्ररूपमा निर्णय गर्नेछ । समीक्षाका लागि पेस भएको अनुरोध दर्ता भएको मितिबाट १४ दिनभित्र समीक्षा प्यानलले अनुरोधको योग्यता निर्धारण गरेर सम्बन्धित निवेदकलाई आफ्नो निर्णय अवगत गराउनेछ । विशेष आयोजना सहजकर्ताले परामर्श चरणका लागि उजुरी अयोग्य छ भनी पहिले नै ठहर गरेको खण्डमा समीक्षा प्यानलले अनुरोध दर्ता भएको मितिबाट २१ दिनभित्र त्यसको योग्यता निर्धारण गर्नेछ ।

३२) विशेष आयोजना सहजकर्ताले परामर्श चरणका लागि उजुरीमा आवश्यक मापदण्ड पूरा भएको छ भनी पहिल्यै ठहर गरेको खण्डमा समीक्षा प्यानलले कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि गरिएको अनुरोधमा सम्बन्धित निवेदकले दाबी गरेको प्रत्यक्ष तथा भौतिक क्षति एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजना तर्जुमा, प्रशोधन वा कार्यान्वयनका क्रममा एडीबीद्वारा आफ्नो कार्यगत नीति तथा कार्यविधिहरू अवलम्बन नगरिएकाले भएको हो वा होइन भनी तय गर्नेछ । समीक्षा प्यानलले परामर्श चरणका क्रममा पेस भएका उजुरीसम्बन्धी सम्पूर्ण सामग्री तथा समीक्षाहरू विशेष आयोजना सहजकर्ताबाट भिकाउनेछ । यसमा उजुरीको योग्यतासम्बन्धी विशेष आयोजना सहजकर्ताको निर्णयसमेत समावेश हुनेछ ।

३३) निवेदकले कुनै विशेष नीतिगत उल्लंघनको आरोप लगाएका छैनन् भने समीक्षा प्यानलले सम्भावित नीतिगत उल्लंघनको मुद्दा उठाइएको छ कि छैन भनी तय गर्न आफैँ अनुरोध मूल्यांकन गर्नेछ । योग्यता निर्धारणको चरणमा समीक्षा प्यानलले व्यवस्थापन र कर्मचारी, निवेदक, कार्यान्वयन निकाय वा विकासोन्मुख सदस्य राष्ट्र वा आयोजनासँग सम्बन्धित निजी प्रायोजक तथा सम्बन्धित मुलुकलाई प्रतिनिधित्व गर्ने बोर्डका सदस्यलगायत सबै सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गर्नसक्छ । अनुरोधको योग्यता निर्धारणका लागि कार्यालयमा आधारित समीक्षा र/वा स्थलगत भ्रमण गरिनेछ ।

३४) समीक्षा प्यानलले अनुरोधको योग्यता निर्धारणसम्बन्धी आफ्नो प्रतिवेदन बोर्डसमक्ष पेस गर्नेछ । समीक्षा प्यानलले अनुरोध अयोग्य छ भनी ठहर गरेको खण्डमा उसले बोर्डलाई अनुरोधको अयोग्यताबारे अवगत गराउनेछ । यदि समीक्षा प्यानलले अनुरोध योग्य छ भनी ठहर गरेमा उसले बोर्डसमक्ष कार्यविधि पालना समीक्षाको स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्नेछ । प्रतिवेदनमा निम्न विषयहरू समावेश हुनेछन् :

- १) अनुरोधको प्रकृति तथा निवेदकले उपलब्ध गराएका अन्य सहायक सूचनाहरू,

- २) अनुरोधको योग्यतासम्बन्धमा समीक्षा प्यानलका निकर्षोर्लहरूको स्पष्टिकरण, र
- ३) समीक्षा प्यानलले अनुरोध योग्य छ भनी ठहर गरेमा कार्यविधि पालना समीक्षाको स्वीकृतिका लागि सिफारिस ।

३५) **चरण ४ : समीक्षाका लागि एडीबी बोर्डद्वारा स्वीकृति प्रदान-** समीक्षा प्यानलको सिफारिस प्राप्त भएको मितिबाट २१ दिनभित्र बोर्डले कुनै आपत्ति नजनाई र निवेदनको योग्यताका सम्बन्धमा मूल्यांकननगरी कार्यविधि पालना समीक्षालाई स्वीकृति प्रदान गर्नेछ । बोर्डको निर्णय प्राप्त भएको मितिबाट ७ दिनभित्र समीक्षालाई स्वीकृति प्रदान गर्ने उक्त निर्णयबारे सम्बन्धित निवेदकलाई सूचित गरिनेछ, र त्यसपछि बोर्डको निर्णय समीक्षा प्यानलको वेबसाइटमा राखिनेछ ।

३६) **चरण ५ : समीक्षाको सञ्चालन-** बोर्डले कार्यविधि पालना समीक्षालाई स्वीकृति प्रदान गरेलगत्तै समीक्षा प्यानलले समीक्षा प्रक्रियाको थालनी गर्नेछ । समीक्षाका लागि कुनै निर्धारित समय तोकिने छैन, किनकी आयोजनाको प्रकृति, जटिलता र दायरा तथा आरोप लागेको नीतिगत उल्लंघनका आधारमा समीक्षाका लागि लाग्ने समय फरकफरक हुनेछ । समीक्षा प्यानलले अत्यन्तै छिटो गतिमा समीक्षा गर्नेछ ।

३७) समीक्षा प्यानलले बोर्डको स्वीकृति प्राप्त गरेलगत्तै समीक्षा प्यानलका अध्यक्षले निम्न कार्यहरू गर्नेछन् : १) समीक्षाका लागि प्रमुख जिम्मेवारी निर्वाह गर्न समीक्षा प्यानलका एकजना सदस्य तोक्ने, र २) समीक्षाको दायरा, विधि र समयावधिलगायत प्रस्तावित शर्त तथा नियमहरू तयार पार्न समीक्षा प्यानलका सबै सदस्यहरूको प्रबन्ध मिलाउने । बोर्ड समीक्षा समितिबाट छिटो पारित गराउन समीक्षा प्यानलले बोर्डबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि जतिसक्दो छिटो आफ्नो शर्त तथा नियमहरू समीक्षा समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ, र यसमा आफ्नो निर्णय दिन समितिलाई पर्याप्त समय दिनेछ । समीक्षा प्यानलले समीक्षाका शर्त तथा नियमहरू र समयावधि आफूले जारी गर्नुअघि समीक्षा समितिबाट पारित गराउनेछ । बोर्डले स्वीकृति प्रदान गरेको मितिबाट १४ दिनभित्र समीक्षा प्यानलले शर्त तथा नियमहरू र समयावधि जारी गर्नेछ, जसले समीक्षाको विधि र अनुमानित समयावधि संकेत गर्नेछ । शर्त तथा नियमहरू र समयावधि बोर्ड र सबै सरोकारवालाहरूलाई उपलब्ध गराउनुका साथै समीक्षा प्यानलको वेबसाइटमा पनि राखिनेछ ।

३८) समीक्षा प्यानलद्वारा गरिने समीक्षाअन्तर्गत अनुरोधको प्रकृतिका आधारमा निम्न चरणहरू पर्नसक्छन् :

- १) सबै सम्बन्धित सरोकारवालाहरू, सम्बन्धित राष्ट्रलाई प्रतिनिधित्व गर्ने बोर्डका सदस्य तथा ईच्छुक गैर-सरकारी संस्था (गैसस) का प्रतिनिधिहरूसँगको परामर्श । यी सबैलाई आ-आफ्नो विचार राख्ने अवसर दिइनेछ,
- २) एडीबीका फाइलहरूको अध्ययन,
- ३) कार्यविधि पालना समीक्षा गर्दा स्थलगत भ्रमण,
- ४) आयोजना क्षेत्रमा सार्वजनिक सुनुवाईको सञ्चालन,
- ५) समीक्षा प्यानलको कार्यमा सघाउ पुऱ्याउन परामर्शदाताको नियुक्ति, र
- ६) समीक्षा प्यानलले आफ्नो काममा उपयुक्त हुन्छ भनी ठानेका अन्य अनुसन्धानमूलक विधिहरूको प्रयोग ।

३९) स्थलगत भ्रमण गर्नुअघि समीक्षा प्यानलले उपयुक्त भएअनुसार सम्बन्धित राष्ट्र वा आयोजनासँग सम्बन्धित निजी प्रायोजकको अनुमति लिनुपर्नेछ ।

४०) **चरण ६ : समीक्षा प्यानलको मस्यौदा प्रतिवेदन-** समीक्षा पूरा भएपछि समीक्षा प्यानलले आफ्ना नतिजा र सिफारिसहरूसहित मस्यौदा प्रतिवेदन तयार पारेर प्रतिक्रियाका लागि व्यवस्थापन र सम्बन्धित निवेदकसमक्ष पेस गर्नेछ ।

४१) **चरण ७ : समीक्षा प्यानलको मस्यौदा प्रतिवेदनमा एडीबीको व्यवस्थापन तथा निवेदकको प्रतिक्रिया-** व्यवस्थापन तथा निवेदकले समीक्षा प्यानलको मस्यौदा प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिबाट ३० दिनभित्र त्यसमा आफ्ना प्रतिक्रियाहरू दिनुपर्नेछ । दुवै पक्ष मस्यौदा प्रतिवेदनमाथि आफ्नो प्रतिक्रिया दिन स्वतन्त्र छन्, तर यी मुद्दाहरूमा समीक्षा प्यानलको अन्तिम दृष्टिकोणमात्र अन्तिम प्रतिवेदनमा भल्किनेछ ।

४२) **चरण ८ : समीक्षा प्यानलको अन्तिम प्रतिवेदन-** व्यवस्थापन तथा निवेदकबाट मस्यौदा प्रतिवेदनमाथि प्रतिक्रिया प्राप्त भएको मितिबाट १४ दिनभित्र समीक्षा प्यानलले ती प्रतिक्रियाहरूलाई ध्यान दिदै बोर्डमा यसको अन्तिम प्रतिवेदन दिनुअघि यसमा आवश्यक परिवर्तन गर्नेछ । अन्तिम प्रतिवेदनले यसका निष्कर्ष र कार्यविधि पालनाका लागि आयोजनाको दायरा वा कार्यान्वयनमा आवश्यक उपचारात्मक उपायहरूसमेतको सिफारिसहरू गर्नेछ ।

४३) समीक्षा प्यानलको अन्तिम प्रतिवेदनमा निम्न कुराहरू समावेश हुनेछन् :

- १) अनुरोधको विवरण, सान्दर्भिक तथ्यहरू तथा कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि अपनाइएका चरणहरू,
- २) समीक्षा प्यानलका नतिजा तथा सिफारिसहरू, र
- ३) समीक्षा प्यानलका नतिजा तथा सिफारिसहरूमा सहमति हुन नसके बहुसंख्यक तथा अल्पसंख्यक दृष्टिकोणहरू ।

४४) समीक्षा प्यानलले आफ्नो अन्तिम प्रतिवेदनमा निम्न कुराहरू समावेश गर्नेछ :

- १) व्यवस्थापन तथा निवेदकको प्रतिक्रिया, र
- २) अनुरोध गरिएको खण्डमा समीक्षा प्यानलबाट उपलब्ध हुने सहायक दस्तावेजहरूको सूची ।

४५) **चरण ९ : बोर्डको निर्णय-** समीक्षा प्यानलको अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिबाट २१ दिनभित्र बोर्डले उक्त प्रतिवेदनका आधारमा आयोजनामा एडीबीका नीति तथा कार्यविधिहरू कसरी पालना गराउने र/वा कसैलाई क्षति पुगेको छ भने त्यसलाई हटाउनेसम्बन्धी सिफारिसहरूमा अन्तिम निर्णय दिनेछ । बोर्डले निर्णय गरेको मितिबाट ७ दिनभित्र बोर्डको निर्णय र समीक्षा प्यानलको अन्तिम प्रतिवेदनलाई प्रतिक्रियाहरूसमेत संलग्न गराएर निवेदकलाई दिइनेछ र त्यसपछि समीक्षा प्यानलको वेबसाइटमा राखिनेछ ।

४) उपचारात्मक कार्यहरू

४६) आयोजनाको दायरा वा कार्यान्वयनमा बोर्डले पारित गरेका कुनै पनि उपचारात्मक कार्यहरू (वा, आवश्यक परेको खण्डमा आयोजनाको स्थगन वा खारेजी) एडीबीका कार्यविधिहरूसँग मेल खानेगरी

कार्यान्वयन गरिनेछन् (यसका लागि एडीबीको कर्जा नियमावली वा अन्य सान्दर्भिक कानूनी दस्तावेजहरूमा उल्लेख गरिएबाहेक सहयोग प्राप्त गर्ने मुलुक वा सम्बन्धित अनुदान प्राप्त गर्ने मुलुक वा सम्बन्धित आयोजनाका निजी प्रायोजकको सहमति आवश्यक पर्नेछ) ।

क) उपचारात्मक कार्यहरूको कार्यान्वयन अनुगमन

४७) समीक्षा प्यानलले कार्यविधि पालना समीक्षाको परिणामस्वरूप बोर्डले पारित गरेका कुनै पनि उपचारात्मक कार्यहरूको कार्यान्वयन अनुगमन गर्नेछ । बोर्डले छुट्टै समयतालिका तोकेको अवस्थामा बाहेक समीक्षा प्यानलले ५ वर्षको अवधिका लागि आवश्यकताअनुसार छिटो वा कम्तिमा वर्षको एकचोटि उपचारात्मक कार्यको कार्यान्वयन तथा आयोजनामा एडीबीका कार्यविधिहरूको पालनासम्बन्धी प्रगतिबारे बोर्डलाई अवगत गराउनेछ । पाँच वर्षपछि समीक्षा प्यानलले आवश्यकताअनुसार आयोजनाको थप अनुगमनका लागि सिफारिस गर्नसक्छ । अनुगमनको विधिमा निम्न कुराहरू समावेश हुनसक्छन् :

- १) सम्बन्धित सरोकारवालाहरू तथा बोर्डका सदस्यहरूसँग परामर्श,
- २) विभिन्न दस्तावेजहरूको समीक्षा,
- ३) स्थलगत भ्रमण, र
- ४) कार्यान्वयनको अवस्थाबारे निवेदक(हरू) तथा सर्वसाधारणबाट प्राप्त भएका कुनै पनि सूचना ।

ख) मस्यौदा अनुगमन प्रतिवेदन

४८) समीक्षा प्यानलले मस्यौदा अनुगमन प्रतिवेदनलाई समीक्षाको निम्ति बोर्ड समीक्षा समितिमा बुझाउनेछ । समितिले समीक्षा प्यानलको मस्यौदा अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त भएको २१ दिनभित्र त्यसमा आफ्ना प्रतिक्रियाहरू दिनेछ । समीक्षा प्यानलले सम्बन्धित सरोकारवालाहरू तथा सर्वसाधारणलाई उपलब्ध गराउनुअघि समितिसँगको परामर्शमा उक्त प्रतिवेदनलाई अन्तिम रूप दिनेछ ।

ग) अनुगमन प्रतिवेदन

४९) समीक्षा प्यानलको अनुगमन प्रतिवेदनमा निम्न कुराहरू समावेश हुनेछन् :

- १) अनुरोधको सारांश तथा उक्त अनुरोधमा बोर्डको निर्णय,
- २) निवेदक(हरू), सम्बन्धित सरोकारवालाहरू तथा अन्य ईच्छुक समूहहरूले उपलब्ध गराएको कुनै सूचनाको सारांश,
- ३) बोर्डको निर्णय कार्यान्वयनको वर्तमान अवस्थाबारे समीक्षा प्यानलको निष्कर्ष, र
- ४) आयोजनामा एडीबीका कार्यविधिहरू पालना गराउन समीक्षा प्यानलले गरेका कुनै पनि थप सिफारिसहरू ।

५) निवेदक तथा तेस्रो पक्षहरूको सहभागिता

क) सूचनाको प्रावधान

५०) समीक्षा प्यानलले कार्यविधि पालना समीक्षा प्रक्रियाको अवधिभर आफूलाई सूचनाहरू उपलब्ध गराउन निवेदक तथा अन्य सबै ईच्छुक सरोकारवालाहरूलाई प्रोत्साहित गर्छ ।

ख) संशोधित अनुरोध

५१) कार्यविधि पालना समीक्षाका लागि अनुरोध पेस गरेपछि, बोर्डले स्वीकृति प्रदान गर्नुअघि कुनै पनि समयमा उल्लेखनीय नयाँ सबुतप्रमाण प्राप्त भएमा निवेदकले संशोधित अनुरोध पेस गर्नसक्नेछ । संशोधित अनुरोध पेस गरिएको खण्डमा र समीक्षा प्यानलले नयाँ सबुतप्रमाण उल्लेखनीय रहेको ठानेमा अनुरोधको योग्यता निर्धारणका लागि तोकिएको समयअघि फेरि समीक्षा प्यानलका सचिवले संशोधित अनुरोध प्राप्त गरेको मितिदेखि सुरु हुनेगरी तोकन सकिनेछ । अन्यथा, उक्त सबुतप्रमाणलाई सहयोगीको रूपमा लिई यी कार्यविधिको अनुच्छेद ५२ मा उल्लेख भएअनुसार व्यवहार गरिनेछ ।

ग) पूरक सूचना

५२) समीक्षा प्यानलले माग गरेको कुनै पनि सूचनाबाहेक निवेदक (र, यदि निवेदक प्रभावित व्यक्तिहरूका प्रतिनिधि वा बोर्डका सदस्य भएमा आयोजनाबाट प्रभावित व्यक्ति), एडीवीका कर्मचारी वा सर्वसाधारणका कुनै पनि सदस्यले आफूलाई समीक्षाको निमित्त सान्दर्भिक हुन्छ भनी लागेको थप पूरक सूचना समीक्षा प्यानलका सदस्यहरू, समीक्षा प्यानलका सचिव वा समीक्षा प्यानलका सहायक सचिवलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछन् । सूचना उपलब्ध गराउनेले आफ्नो परिचय गोप्य राख्नको निमित्त अनुरोध गर्न सक्नेछ । समीक्षा प्यानलले यी व्यक्तिहरूद्वारा प्राप्त कुनै पनि नयाँ भौतिक तथ्यहरूबारे निवेदकलाई अवगत गराउनसक्नेछ । समीक्षा प्यानलले यस्तो सूचना प्राप्त भएपछि आवश्यक परेमा कुनै पनि सरोकारवालाहरूबाट थप विवरणको निमित्त आग्रह गर्नसक्नेछ ।

६) पारदर्शिता र गोपनीयता

क) पारदर्शिता

५३) समीक्षा प्रक्रियामा अपनाउनुपर्ने सबै चरणका कार्यहरूलाई एडीवीका नीति तथा कार्यविधिहरूसँग सान्दर्भिक हुनेगरी सकेसम्म पारदर्शी तुल्याइनेछ ।

ख) गोपनीयता

५४) समीक्षा प्यानलका सदस्यहरू तथा समीक्षा प्यानलको कार्यालयका कर्मचारीले एडीवीको सूचनाको गोपनीयतासम्बन्धी नीति तथा गोप्य सूचनाहरू सार्वजनिक गरिदैन भनी सुनिश्चित गर्ने प्रावधानहरू पालना गर्नुपर्नेछ । अनुरोध प्राप्त भएको खण्डमा समीक्षा प्यानलले निवेदक तथा सूचना उपलब्ध गराउनेहरूको परिचय पनि गोप्य राख्नेछ ।

५५) सूचना प्रदायकले आफ्नो सहमतिबिना कुनै पनि पक्षलाई सूचना सार्वजनिक गरिदैन भन्ने आधारमै समीक्षा प्यानलका सदस्य वा समीक्षा प्यानलको कार्यालयलाई भौतिक तथ्य वा सूचनाहरू उपलब्ध गराएको

हुन्छ । सूचना उपलब्ध गराउने पक्षले आफूले दिएका भौतिक तथ्य वा सूचनाहरू समीक्षा प्यानलका कार्यहरूमा प्रयोग हुनसक्छन् भनी हेर्नुपर्नेछ ।

७) सार्वजनिकरूपमा सूचना जारी

क) सार्वजनिक पहुँच

५६) समीक्षा प्यानलका सदस्यहरू तथा समीक्षा प्यानलको कार्यालयका कर्मचारीले एडीबीको जवाफदेहीता प्रणालीको सामान्य र विशेष विषयवस्तुमाथि सर्वसाधारणसँग छलफल गर्ने अवसरलाई सधैं स्वागत गर्नेछन् । खासगरी, कार्यविधि पालना समीक्षा चरण, समीक्षा प्यानलका गतिविधिहरू र समीक्षाका लागि कुनै पनि सम्भावित अनुरोधसँग सम्बन्धित विषयहरूमा छलफल गर्न उनीहरू सधैं तयार रहन्छन् । उनीहरू कुनै पनि सम्भावित निवेदक वा तिनका प्रतिनिधिहरूलाई अनुरोध दर्ता गराउने विषयमा सल्लाह र मार्गदर्शन गर्न सधैं उपलब्ध हुन्छन् । समीक्षा प्यानलले निवेदकलाई आफ्ना गतिविधि र उपलब्ध गराउन सकिने सल्लाहका सम्बन्धमा जानकारी दिने सामग्रीहरू पनि तयार गर्नेछ ।

५७) समीक्षा प्यानलको कार्यालयले एडीबीभित्र र यसका सदस्य राष्ट्रहरूमा जवाफदेहीता प्रणालीसँग सम्बन्धित सूचना प्रवाह र सार्वजनिक पहुँचको सम्पूर्ण कार्यभार सम्हाल्नेछ ।

ख) प्रेस विज्ञप्ति र सार्वजनिक सञ्चार

५८) समीक्षा प्यानलले आफ्ना प्रेस विज्ञप्तिहरू आफैं जारी गर्नुका साथै सञ्चार माध्यमहरूसँग पनि आफैं सम्पर्क राख्नेछ । कुनै पनि नयाँ प्रेस विज्ञप्ति जारी गर्नुअघि वा अन्य सञ्चार माध्यमहरूसँग सम्पर्क गर्नुअघि समीक्षा प्यानलको कार्यालयले अध्यक्षको कार्यालयलाई पठाइएको एक प्रति बोधार्थसहित बाह्य सम्बन्ध कार्यालयलाई जानकारी गराउनेछ । यसबाट एडीबीलाई सर्वसाधारण वा सञ्चार माध्यमले राख्नसक्ने जिज्ञासाको जवाफ दिनका लागि तयारी गर्ने मौका मिल्नेछ ।

५९) कार्यविधि पालना समीक्षाका सम्बन्धमा समीक्षा प्यानलले सहयोग प्राप्त गर्ने राष्ट्रहरूमा आफूलाई कम चर्चामा राख्नेछ र सहयोग प्राप्त गर्ने राष्ट्रहरूमा स्थलगत भ्रमण गर्दा समीक्षाबारे सञ्चार माध्यमलाई अन्तर्वार्ता दिने छैन । प्रक्रियागत कुराहरू स्पष्ट पार्नेबाहेक समीक्षा प्यानलले अनुगमनपछिको निर्णय वा समीक्षाको कुनै पनि चरणमा सञ्चार माध्यमलाई अन्तर्वार्ता दिदैन ।

ग) वेबसाइट

६०) समीक्षा प्यानलले www.compliance.adb.org नामको आफ्नै वेबसाइट सञ्चालन गर्नेछ, जसमा यी कार्यविधिहरूको अनुच्छेद ६१ र ६२ मा उल्लेख गरिएका प्रक्रियागत कुराहरूको सूची समावेश हुनेछन् ।

घ) सार्वजनिक दर्ता

६१) समीक्षा प्यानलले समीक्षा प्रक्रियाका क्रममा निम्न लिखित कुराहरू निवेदकलाई प्रत्यक्षरूपमा तथा सर्वसाधारणलाई वेबसाइटमार्फत् जानकारी दिनेछ :

- १) अनुरोध दर्ता तथा अनुरोध प्राप्त भएको सूचना (चरण २),
- २) अनुरोधको योग्यता निर्धारण (चरण ३),
- ३) समीक्षाका लागि एडीबीको बोर्डद्वारा स्वीकृति प्रदान (चरण ४),

- ४) बोर्ड समीक्षा समितिमा पारित गर्नका लागि समीक्षा थालनीका शर्त तथा नियमहरू र समयवधिको मस्यौदा पठाइएको (चरण ५),
- ५) समीक्षाका अन्तिम शर्त तथा नियमहरू र समयवधि जारी तथा उपलब्ध,
- ६) समीक्षा प्यानलको मस्यौदा प्रतिवेदन व्यवस्थापन र निवेदकसमक्ष पेस (चरण ६),
- ७) समीक्षा प्यानलको अन्तिम प्रतिवेदन बोर्डसमक्ष पेस (चरण ८),
- ८) बोर्डको निर्णय (चरण ९),
- ९) अनुरोधसँग सम्बन्धित आयोजना कार्यान्वयनको अवस्थाबारे समीक्षा प्यानलद्वारा अनुगमन सुरु,
- १०) समीक्षा प्यानलले आफ्नो मस्यौदा अनुगमन प्रतिवेदन बोर्ड समीक्षा समितिमा पठाएको, र
- ११) समीक्षा प्यानलले अन्तिम प्रतिवेदन बोर्डलाई पठाएको, जुन सर्वसाधारणका लागि पनि उपलब्ध हुन्छ।

ड) प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्ने

६२) समीक्षा प्यानलले वेबसाइटमार्फत् निम्न प्रतिवेदन वा सामग्रीहरू सार्वजनिक गर्नुका साथै एक प्रति माग गर्ने कुनै पनि व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनेछ :

- १) कार्यविधि पालना समीक्षालाई बोर्डले आधिकारिता प्रदान गर्ने निर्णय गरेको मितिबाट ७ दिनभित्र योग्यता तथा बोर्डको निर्णयसम्बन्धी समीक्षा प्यानलको प्रतिवेदन,
- २) समीक्षालाई बोर्डले स्वीकृति प्रदान गर्ने निर्णय गरेको १४ दिनभित्र समीक्षाको दायरा, प्रस्तावित विधि तथा समयवधिलगायत शर्त तथा नियमहरू,
- ३) बोर्डले निर्णय गरेको ७ दिनभित्र बोर्डको अन्तिम निर्णय र समीक्षा प्यानलको अन्तिम प्रतिवेदन (अन्य कुनै सामग्री भए यसैमा संलग्न गर्ने)
- ४) समीक्षा प्यानलको अनुगमन प्रतिवेदन बोर्ड र अन्य सरोकारवालाहरूलाई सँगसँगै उपलब्ध गराउने, र
- ५) प्रत्येक वर्षको समाप्तको ४ महिनाभित्र समीक्षा प्यानलको वार्षिक प्रतिवेदन

८) सामान्य

क) एडीबीसम्म पहुँच : कर्मचारी तथा सूचना

६३) समीक्षा प्यानलका सदस्यहरू तथा समीक्षा प्यानलको कार्यालयका कर्मचारीको एडीबीका सम्पूर्ण कर्मचारी र व्यवस्थापन तथा उपयुक्त ठानिएका एडीबीका सम्पूर्ण अभिलेखसम्म पहुँच हुनेछ।

ख) समीक्षा प्यानलको प्रशासनिक कार्यविधि

६४) समीक्षा प्यानलले आफ्नो आन्तरिक सञ्चालनका लागि प्रशासनिक कार्यविधि अवलम्बन गरेको छ। यी प्रशासनिक कार्यविधिहरूसम्बन्धी जानकारी समीक्षा प्यानलको वेबसाइटमा उपलब्ध छ।

ग) वार्षिक प्रतिवेदन

६५) प्रत्येक वर्षको समाप्तको चार महिनाभित्र समीक्षा प्यानलले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशित गर्नेछ, जसमा निम्न कुराहरू हुनेछन् :

- १) उपयुक्त ठहरिएका अनुरोधको विवरण,
- २) प्रत्येक अनुरोधका सम्बन्धमा समीक्षा प्यानलको प्रतिक्रियाको सारांश,
- ३) समीक्षा प्यानलको अनुगमन गतिविधिहरूको सारांश,
- ४) समीक्षा प्यानलको बजेट र खर्चसम्बन्धी सूचना, र
- ५) कार्यविधिको पालनासम्बन्धी समीक्षामा पहिले नै परेका अनुरोधबाट सिकिएका पाठहरूमा आधारित नीतिगत सल्लाह ।

घ) कानूनी परामर्श

६६) एडीवी बडापत्रअनुरूप एडीवीको कानूनी हैसियत, अधिकार र दायित्व एवं एडीवी सम्मिलित सम्झौता तथा अन्य कुराहरू, जससँग कार्यविधिको पालनासम्बन्धी समीक्षाका लागि गरिएको अनुरोधका सम्बन्धमा एडीवीको अधिकार र दायित्व जोडिएका हुन्छन्, त्यस सम्बन्धमा समीक्षा प्यानलले एडीवीको जनरल काउन्सलसँग सल्लाह लिनेछ ।

ड) समीक्षा प्यानलका कार्यविधिहरूको समीक्षा

६७) कार्यविधिहरूका सम्बन्धमा चासो राख्ने जो कोहीले समीक्षा प्यानललाई सुझाव पठाउनसक्नेछ । समीक्षा प्यानलले प्राप्त सुझावका आधारमा समयसमयमा समीक्षा प्रक्रिया पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ, जसमा बोर्डले तय गरेका प्रावधानअनुरूप हुनेगरी निजी क्षेत्रका आयोजनाहरूको कार्यविधि पालना समीक्षाको प्रक्रियागत आवश्यकतालाई पनि पुर्नसंरचना गर्न सकिनेछ ।

च) समन्वय

६८) एउटै आयोजनाको जवाफदेहीता प्रणालीका सम्बन्धमा अर्को कुनै सह-लगानीकर्ताले समीक्षा गरिरहेको छ भने समीक्षा प्यानलले सम्भव भएसम्म तिनीहरूसँग समन्वय गर्नेछ । समीक्षा प्यानलले जवाफदेहीता प्रणालीमा काम गरिरहेका अन्य समकक्षी संस्थाहरूसँग सम्बन्ध राख्ने, अनुभव साटासाट गर्ने र पाठ सिक्न सक्नेछ ।

६९) समीक्षा प्यानल र विशेष आयोजना सहजकर्ता आ-आफ्नो कार्य क्षेत्रमा एकआपसमा नजिक रहेर काम गर्छन् । एडीवीको जवाफदेहीता प्रणालीमा सर्वसाधारणको पहुँच बढाउन समीक्षा प्यानलले विशेष आयोजना सहजकर्तासँग समन्वय गर्नेछ । यसबाहेक, नागरिक समाजका प्रतिनिधि समूहलगायत आयोजनाका लक्षित वर्ग र सरोकारवालाहरूसँगको अन्तर्क्रियालाई प्रोत्साहित गर्नका लागि समीक्षा प्यानलको सूचना सम्प्रेषण तथा सार्वजनिक पहुँच बढाउने कार्यलाई एडीवीका अन्य गतिविधिहरूसँग आबद्ध तुल्याउन समीक्षा प्यानलले कार्य सम्पादन विभाग, क्षेत्रीय तथा दीगो विकास विभाग र यसका गैसस केन्द्र तथा बाह्य सम्बन्ध कार्यालयसँग सहकार्य गर्नेछ ।

छ) बोर्ड समीक्षा समितिलाई सहयोग

७०) समीक्षा प्यानलको कार्यालयले बोर्ड समीक्षा समितिलाई आवश्यक सहयोग प्रदान गर्छ, जसमा समितिको वार्षिक सञ्चालन खर्चसमेत छुट्टयाइएको हुन्छ ।

ज) समीक्षा प्यानल र विशेष आयोजना सहजकर्तालाई सम्पर्क

७१) समीक्षा प्यानल वा यी कार्यविधिहरूबारे कुनै जिज्ञासा भए निम्न ठेगानामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ :

Secretary, Compliance Review Panel
Asian Development Bank
6 ADB Avenue
Mandaluyong City 1550
Philippines

Tel: + 632 632 4149

Fax: + 632 636 2088

Email: crp@adb.org

७२) विशेष आयोजना सहजकर्ताका कार्यहरू वा यसका कार्यगत विधिहरूबारे कुनै जिज्ञासा भए निम्न ठेगानामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ :

Special Project Facilitator
Asian Development Bank
6 ADB Avenue
Mandaluyong City 1550
Philippines

Tel: + 632 632 4825

Fax: + 632 636 2490

Email: spf@adb.org

कार्यविधि पालना समीक्षा चरणका लागि दिइने अनुरोधको ढाँचा

समीक्षा प्यानलसमक्ष पेस गरिने अनुरोधको ढाँचा तल दिइएको छ, जसमा एडीबी कार्यविधिको पालनासम्बन्धी समीक्षाका लागि अनुरोध गर्दा निवेदकले उल्लेख गर्नुपर्ने सूचनाहरू समावेश छन्। सबैले यही प्रक्रिया अपनाउनुपर्छ भन्ने आवश्यकता छैन, तर यो विधिअनुसार जाँदा अनुरोध छिटो दर्ता हुनेछ। यसमा उल्लेखित केही सूचनाहरू विशेष आयोजना सहजकर्तालाई पहिले नै उपलब्ध गराइसकेकाले यसमा दोहो-याइएकोमात्र हो। त्यसबाहेक थप सूचनाहरू सकेसम्म बढी विस्तृतरूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ। कुनै पनि नीतिगत उल्लंघनको पहिचानले कार्यविधि समीक्षाका लागि समीक्षा प्यानललाई सहयोग गर्नेछ।

मिति :

प्रापक : Secretary, Compliance Review Panel
Asian Development Bank
6 ADB Avenue
Mandaluyong City 1550
Philippines

Tel: + 632 632 4149

Fax: + 632 636 2088

Email: crp@adb.org

श्रीमान् सचिवज्यू,

यस निवेदनमा हस्ताक्षर गर्ने हामी _____ का बासिन्दाहरू/प्रतिनिधिले निम्न लिखित आयोजनासँग सम्बन्धित कार्यहरूमा एडीबीका नीतिहरू र कार्यविधिहरू पालनाबारे जाँच गर्न समीक्षा प्यानलसमक्ष अनुरोध गर्छौं। हामी समीक्षा प्यानलका कार्यगत विधिहरूसँग परिचित छौं र समीक्षा प्यानलले सर्वप्रथम यस निवेदनमा न्यूनतम आवश्यकताहरू पूरा भएका छन् कि छैनन् भनी जाँच गर्नेछ, भन्ने हामीलाई अवगत छ।

हामीलाई नकारात्मकरूपले प्रत्यक्ष प्रभावित पारेको वा भविष्यमा प्रभाव पार्नसक्ने एडीबीको सहायताप्राप्त आयोजना _____ हो र यो आयोजना _____ ठाउँमा सञ्चालित छ।

यस आयोजनाको खासगरी _____ सँग सम्बन्धित विषयमा एडीबी आफ्ना नीतिहरू/कार्यविधिहरू पालना गर्न असफल भएको छ भन्ने हाम्रो विश्वास छ र यसले गर्दा उक्त आयोजनाबाट हामी नकारात्मक तथा भौतिकरूपले प्रभावित भएको वा प्रभावित हुनसक्ने छौं। यस्ता नीतिगत उल्लंघनहरूबाट परेका वा पर्नसक्ने क्षतिहरू _____ हुन्।

उक्त क्षतिबाट जोगिन एडीबीले निम्नानुसार सहयोग गरोस् भन्ने हाम्रो अपेक्षा छ : _____ हामीले पहिले पनि बैंकका कर्मचारी तथा विशेष आयोजना सहजकर्तासमक्ष आफ्नो सरोकारका विषयहरू उठाउने प्रयास गरेका थियौं। त्यसक्रममा के/के भए भन्ने कुरा छोटकरीमा राख्ने अनुमति चाहन्छौं : _____। तर, विगतमा भएका यस्ता प्रयासहरूबाट सन्तोषजनक उपलब्धि हासिल

18 अनुसूची १

नभएकाले हामीले आफ्नो उजुरी समीक्षा प्यानलसमक्ष लिएर आएका हौं । हामीलाई विगतका प्रयासहरू निम्नानुसार सन्तोषजनक नलागेको हो : _____ ।

माथि उल्लेखित सूचनाबाहेक, थुप्रै त्यस्ता दस्तावेजहरू पनि छन्, जसले समीक्षा प्यानललाई हाम्रो अवस्था बुझ्न सहयोग गर्नेछ । हामीले ती दस्तावेजहरूको सूची र त्यो कर्हाँबाट उपलब्ध हुनसक्छ भन्ने जानकारी यसै निवेदनसाथ संलग्न गरेका छौं ।

हाम्रो नाम, ठेगाना र सम्पर्क गर्न सकिने ठाउँ तल उल्लेख छ :

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

(उपलब्ध भएसम्म प्रत्येक निवेदकको ठेगाना, टेलिफोन र फ्याक्स नम्बर र इमेल)

हामीले कुनै संगठन वा ठूलो समूहलाई प्रतिनिधित्व गरेको अवस्थामा, कृपया तल उल्लेखित व्यक्तिको ठेगानामार्फत् हामीलाई सम्पर्क गर्नहुन अनुरोध छ ।

कार्यविधि पालना समीक्षा प्रक्रिया



