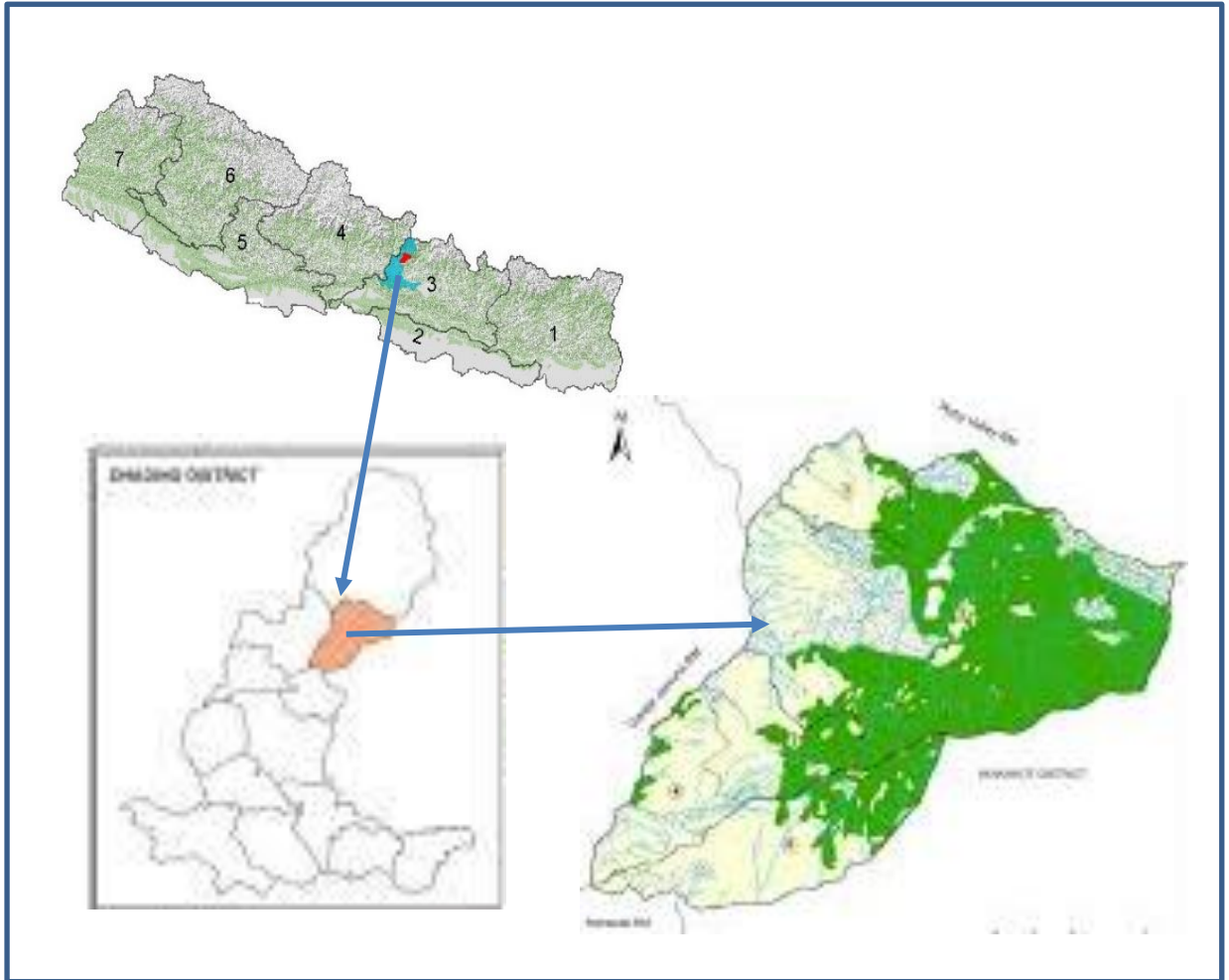


# स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन

प्रतिवेदन (मसौदा)

चैत्र, २०७६



खनियाबास गाउँपालिका, धादिङ्ग  
वागमती प्रदेश



# खनियाबास गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दाखा, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल



## मेरो भनाई

नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर्गत स्थानीय तहलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ वटा साभ्का अधिकारहरूको व्यवस्था गर्नुका साथै खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ । यसैको आधारमा स्थानीय तहहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रको वार्षिक, आवधिक तथा रणनीतिक र दीर्घकालिन योजनाहरू तयार गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने र अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी समेत बहन गरिरहेका छन् । सो अनुसार गाउँपालिकाको बर्तमान अवस्था, यहाँबाट प्रवाह हुने सेवाहरू, र अन्य निकाय लगायतका विभिन्न विषयहरूमा स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनको स्थितिबारे लेखाजोखा गर्न संस्थागत स्वमूल्याङ्कन आवश्यक भएको हो ।

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट गाउँपालिकाको समग्र नेतृत्व, कर्मचारीहरू र सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूलाई गाउँपालिकाको बर्तमान अवस्था, कार्यसम्पादनका सिलसिलामा अपनाईएका र अपनाउनु पर्ने प्रकृयाहरू, सम्पादन गरिएका असल अभ्यासहरू र सम्पादन गर्न बाँकी रहेका कार्यहरूका बारेमा स्पष्ट तस्वर देखाउँछ, साथै यसैका आधारमा आगामी दिनमा गरिने कार्यहरूको रणनीति बनाउनका लागि सजिलो पार्दछ । अतः गाउँपालिका एउटा सरकारको रूपमा स्थापित भईसकेको बर्तमान अवस्थामा, यस खनियाबास गाउँपालिकाको आफ्नो बर्तमान अवस्था र रणनीतिक बाटो तय गरिएको यस दस्तावेजले जन निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कार्यरत कर्मचारीहरूलाई मार्गदर्शन गरी आफ्नो लक्ष्यमा पुग्न सहयोग पुर्याउने विश्वास लिईएको छ ।

यस गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यका लागि प्राविधिक सहयोग पुर्याउन ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस, काठमाण्डौं तथा यसमा आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्राष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णमा परियोजनाका साथै यस परियोजनाका वरिष्ठ सुशासन व्यवस्थापक श्री संन्तोष विष्ट क्षमता विकास विज्ञ श्री विकास पन्थी, योजना तथा सुशासन सल्लाहकार श्री शेखर कार्की र इन्जिनियर जीवन गुरुङलाई यस गाउँपालिकाको तर्फबाट हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छौं ।

अन्त्यमा, यस कार्यलाई सम्पन्न गर्न निकै मेहनत गर्नुहुने परामर्शदाता संस्थाका वित्तिय संघीयता तथा स्थानीय शासन विज्ञ श्री पुरुषोत्तम नेपाल एवं विज्ञ श्री बिजया राजवैद्य तथा संन्तोष घिमिरेको परिश्रम र योगदान कदर गर्न चाहन्छौं । धन्यवाद ।

रणबहादुर तामाङ

अध्यक्ष

खनियाबास गा.पा



# खनियाबास गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दाखा, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल



## संक्षिप्त भनाई

स्थानीय सरकारको प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि संस्थागत क्षमता सुधार गर्न, प्रभावकारी र दक्ष सेवा पुऱ्याउन र उत्तरदायित्व कायम गर्न सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास समेत गरेको छ ।

मोट म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) द्वारा कार्यान्वयन भइरहेको पूर्णमा परियोजना: नेपालमा भुकम्प पश्चात्को पुनर्लाभमा बेलायती सहयोग अन्तर्गत यस सम्बन्धमा मिति २०६७ माघ १२ देखि १६ गते सम्म (५ दिन) लेखाजोखा गर्दा यस गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसँगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, मुख्य जानिफकारहरू संग अन्तर्वाता सकअचु (SWOT) विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो ।

संकलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्दा खनियाबास गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको नतिजामा ५४.९५ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । यस अंकका आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था कमजोर देखिन्छ । जसमा समग्र अवस्थामा १०.५६, प्रक्रियागत अवस्थामा १६.९१ र परिमाणत्मक अवस्थामा २७.४८ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । तथापि पूर्णांक सँगको ४५.०५ प्रतिशतको अन्तरले गाउँपालिकाले सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ ।

दस विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रवन्ध केहि उच्च देखिन्छ । तापनि यस क्षेत्रमा देखिएको अन्तरलाई कमी गर्न हालसम्म गाउँपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून पुनरावलोकन गरी अद्यावधिक गरिनुका साथै राजपत्रमा प्रकाशित गरी सार्वजनिकरण गर्नु पर्ने र सभा र कार्य पालिकाका बैठक सोहि अनुरूप संचालन गर्नु पर्ने देखियो ।

अन्य विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन, न्यायिक कार्यसम्पादन अवस्था राम्रो देखिएको छ तापनि यस क्षेत्रमा देखिएको अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न केही सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ । अरु विषयगत क्षेत्र भने कमजोर अवस्थामा रहेका देखिएको छ । यी क्षेत्रहरूमा भर्खरै कामको शुरुवातीको अवस्था, सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रमा नियम तथा कार्यविधि नबनेको वा बनेका कार्यविधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन हुन नसेको अवस्था देखिन्छ ।

विश्लेषणका क्रममा यी अन्तरहरू आउनाका कारण र गाउँपालिकाले आगामी दिनमा ऐन, नियम र कार्यविधिले निर्देशित गरे अनुरूप आफ्ना कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन कमी कमजोरी र सुधार गर्नु पर्ने पक्षकाबारे गहन छलफलका साथ बोध गरियो । अन्तमा गाउँपालिकालाई कानूनतः अपेक्षित अवस्थामा पुऱ्याउन हरेक विषयगत क्षेत्रमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू समेटी समग्रमा संस्थागत क्षमता

विकास रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरिनुका साथै ती कार्य योजनालाई विधिवत कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता समेत गरिएको थियो ।

अन्तमा, स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण सहित मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको software मा प्रविष्ट गरीएको थियो, जुन [lisa.mofaga.gov.np](http://lisa.mofaga.gov.np) मा उपलब्ध रहेको छ ।

अन्त्यमा, यस प्रतिवेदन तयार गर्न आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्तर्राष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णिमा परियोजना र ए.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस (AKR Bigya Paramarsa Sewa Service) काठमाडौं लगायत यस कार्यमा सहयोग प्रदान गर्नुहुने सम्पूर्ण सरोकार पक्षहरूलाई हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछौं ।

.....  
विष्णु प्रसाद गुरुड  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत  
खनियावास गा.पा.

## विषय सूची

### धन्यवाद ज्ञापन

### कार्यकारी सारांश

भाग-१. स्वमूल्याङ्कनको परिचय.....	१
१.१ पृष्ठभूमी.....	१
१.२ स्वमूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता.....	२
१.३ स्वमूल्याङ्कनको औचित्य .....	४
१.४ स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य .....	५
१.५ स्वमूल्याङ्कनको क्षेत्र.....	५
१.६ स्वमूल्याङ्कनका सीमितता.....	६
भाग-२. तौरतरिका एवं विधि	
२.१ तौरतरिका .....	७
२.२ गाउँपालिकाको परिचय.....	८
२.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण.....	८
२.४ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती.....	९
२.५ अनुशरण (फ्लोअप).....	९
भाग-३. नतिजा र निश्कर्ष	
३.१ लेखाजोखाको भूमिका.....	१०
३.२ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरु .....	१०
३.३ सबल पक्ष, सुधारगर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण.....	१२
३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा .....	१९
३.५ नागरिक समाजको दृष्टिकोण.....	१९
३.६	
३.७ लेखाजोखाको नतिजा	
३.७.१ लिसा (LISA) लेखाजोखाको नतिजा .....	२०
३.७.२ थप सूचकहरुको लेखाजोखाको नतिजा .....	४५
३.८ कार्ययोजना .....	५८
३.९ बजेट विश्लेषण (खर्च योजना) .....	६९
३.१० अनुगमन तथा अनुशरण प्रणाली .....	६९
भाग-४. निश्कर्ष र सुझाव	
४.१ निश्कर्ष .....	७०
४.२ सुझावहरु .....	७०

## अनुसूचीहरू

- अनुसूची १. स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अध्ययनको लागि कार्यविवरण
- अनुसूची २. कार्यक्रम तालिका
- अनुसूची ३. लिसा लेखाजोखा तथा विस्तृत जानकारी
- अनुसूची ४. थप सूचकहरूको लेखाजोखाको नतिजा
- अनुसूची ५. सयुक्त लिसाका सूचकहरू (१२ क्षेत्रमा)
- अनुसूची ६. लेखाजोखा कार्यशालाका सहभागीहरूको सूची
- अनुसूची ७. फोटो तथा क्रियाकलापहरू

## तालिकाको सूची

- तालिका नं. १ : गाउँ पालिकाको स.चु.अ.क विश्लेषण तालिका
- तालिका नं. २ : LISA को अंक भार
- तालिका नं. ३ : LISA को सुचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
- तालिका नं. ४: LISA को सुचकहरूको अवस्थाको विश्लेषण
- तालिका नं. ५ : थप सुचकको अंक भार
- तालिका नं. ६ : थप सुचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
- तालिका नं. ७ : खनियाबास गाउँ पालिकाको रणनीतिक कार्य योजना

## नक्शाको सूची

- नक्शा नं. १ : खनियाबास गाउँपालिकाको नक्शा
- नक्शा नं. २ : LISA को माकुरे जालो चित्र
- नक्शा नं. ३ : थप सुचकको माकुरे जालो चित्र

## भाग-१. स्वमूल्याङ्कनको परिचय

### १.१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ जारी भई सो अनुसार राज्यका तीनवटै तहका सरकारहरू क्रियाशील भएसँगै राज्यव्यवस्थाको रूपान्तरण संस्थागत भएको छ । स्थानीय स्तरको समावेशी विकास र शासन प्रक्रियामा समुदाय र नागरिकको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहमा नै प्रतिवद्ध एवम् सक्षम नेतृत्व विकासको वातावरण र जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाई सङ्घीय शासन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न तथा सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पुरा गर्न स्थानीय सरकारहरू संविधान प्रदत्त अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्न र सोको संस्थागत विकास गरी सेवाहरूलाई नियमित, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र भरपर्दो बनाउन निरन्तर क्रियाशील भईरहेका छन् । २०७३ सालमा नेपाल सरकारले स्थानीय तहको पुनर्संरचना गर्न स्थानीय तह पुनर्संरचना आयोग (LLRC) गठन गरी सो मार्फत स्थानीय तहहरूको पुनर्संरचना गर्ने निर्णय गर्‍यो, जस अनुरूप ७५३ स्थानीय तहहरू (२९३ नगरपालिका र ४६० गाउँपालिका) को निर्धारण गर्‍यो । यी स्थानीय तहहरूलाई ६७४३ वडाहरूमा समेत विभाजन गरियो । पुनर्संरचना पछि गठन भएका स्थानीय सरकारहरूको मुख्य अभिप्राय स्थानीय समुदायमा दक्ष, प्रभावकारी र उत्तरदायी तरीकाले सार्वजनिक सेवाहरू पुऱ्याउने र जनताको जीवनस्तर उकास्न सामाजिक र आर्थिक विकास गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने, सरकार सञ्चालन र सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक पर्ने नीति निर्माण र विकास-निर्माण कार्यमा स्थानीय जनताहरू सहभागी भई विकासको प्रतिफल पनि तिनै स्थानीय जनताहरूले सजिलै उपभोग गर्न पाउन भन्ने रहेको छ ।

संसारमा चलिरहेको अभ्यास, नेपालको संविधानको आसय र प्रावधानहरू तथा नेपाली जनताको चाहना अनुरूप हाल स्थानीय सरकारहरूलाई तिनै किसिमको (व्यवस्थापकीय, कार्यपालकीय र न्यायीक) शासकीय अधिकारहरू प्रदान गरिएको छ । यसलाई थप व्यवस्थित गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४, र अन्तरसरकार वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सुशासन ऐन, २०६४ सहित स्थानीय तहले समेत आफै कानूनहरूको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याई रहेकाछन् । जसले गर्दा स्थानीय स्तरमा गुणस्तरीय सेवा सुविधाहरू व्यवस्थित, जनउत्तरदायी र प्रभावकारी तरीकाबाट प्रवाह हुने अपेक्षा गरिएको छ । उपरोक्त तथ्यहरूका आधारमा स्थानीय गाउँपालिका र नगरपालिकाहरूको मुख्य भूमिका भनेकै आफ्नो क्षेत्रमा बसोबास गर्ने जनताहरूलाई सहज र प्रभावकारी सेवा प्रवाह गरी उनीहरूको सामाजिक, आर्थिक स्तरमा सुधार ल्याउनु हो ।

२०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई स्पष्ट जनादेश, जिम्मेवारी र कार्यहरू सहित स्थानीय सरकारहरूको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार, शक्ति र कार्य प्रदान गरियो । “गाउँगाउँमा सिंहदरबार” भने लोकप्रिय नाराका माध्यमबाट केन्द्रीकृत र एकात्मक मनस्थितिलाई विकेन्द्रीकरणमा परिवर्तन गरियो । तथापि, सङ्घीयताको अभ्यासलाई गाउँगाउँ सम्म पुऱ्याउन स्थानीय गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्नु पहिलो आवश्यकता भएकोले यसैलाई दृष्टिगत गरी सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकास शुरु गर्ने रणनीति तयार पाऱ्यो । यद्यपी, क्षमता विकास एक लामो प्रक्रिया हो र यसद्वारा व्यक्ति, संस्था, संगठन र समाजले आफ्ना कार्यहरू संचालन गर्न, समस्या समाधान गर्नका साथै लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न र क्षमताहरू विकास गर्न सक्षम बनाइन्छ ।

नेपालको संविधानले अनुसूची ८ मा समावेश गरेका २२ वटा एकल अधिकार र अनुसूची ९ मा समावेश गरेका १५ वटा साभा अधिकारहरूलाई नेपाल सरकारले २०७३ साल माघमा स्वीकृत गरेको कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन अनुसारका ३६० वटा कार्यलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा समावेश गरी खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वका परिचालनका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ। यी अधिकारहरूको प्रयोग गर्न स्थानीय तहका सभाले ऐन बनाउने तथा कार्यपालिकाले त्यस्ता ऐनको कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकता अनुसार नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा निर्णयहरू गर्ने व्यवस्था रहेको छ। यसरी सम्वैधानिक तथा कानूनी रूपमा विभिन्न अधिकारहरू प्राप्त भएता पनि स्थानीय सरकारहरूको कार्यान्वयन गर्ने कार्यक्षमता मध्यम तथा कमजोर देखिएको छ। विशेष गरी स्थानीय वासीको माग बमोजिम सेवा प्रवाह गर्न योजना बनाउने, त्यस्ता योजनाको कार्यान्वयन गर्ने, सो को अनुगमन गर्ने र समग्र शासन प्रणालीलाई उत्तरदायी र जवाफदेही बनाई सुशासन कायम गर्ने कार्यमा आवश्यकता अनुसार नीति निर्माण, नीति कार्यान्वयन गर्न कानून निर्माण र सो को कार्यान्वयन गर्ने क्षमता समयको माग र संवैधानिक प्रावधान अनुसार स्थानीय सरकारहरूमा विद्यमान रहेको देखिदैन। गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई जनउत्तरदायी, सहज र प्रभावकारी बनाउनमा स्थानीय सरकारका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको ठुलो भूमिकाका रहेको हुन्छ। जनप्रतिनिधिको निर्णय क्षमता, नेतृत्व शैली, जनता परिचालन गर्ने र साधन स्रोत जुटाउने कार्य र प्राथमिकतामा आधारित विनियोजनमा दक्षता र खर्चमा प्रभावकारिता ल्याउने कार्यले जनविश्वास आर्जन तथा स्थानीय तहको सफलता र असफलता निर्धारण गर्ने भएकोले यस्ता कार्यमा जोड दिनुपर्ने हुन्छ। यसकालागि हरेक गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनको अवस्था कस्तो रहेको छ भन्ने कुराको पहिचान गर्न जरूरी हुन्छ। स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नो अवस्थाको मूल्याङ्कन आफ्नै नेतृत्वमा गर्न सक्छन्। तथापि, सबै स्थानीय तहहरूको क्षमता समान नहुनु र एकरूपता समेत कायम गर्नु पर्ने हुँदा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास गरेको हो। जसको प्रयोग स्थानीय तहहरूले आफै गर्दा बढी प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक हुने भएकोले हालका दिनहरूमा प्रायःजसो गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूले आफ्नो मूल्याङ्कन आफै गर्न थालेका छन्।

**पूर्णिमा परियोजनाले** नेपालका भूकम्प प्रभावित क्षेत्रका जनजिवनमा दीर्घकालिन सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने लक्ष्य लिएको छ। यसका लागि यस परियोजनाले सन २०१७ देखि गोरखा, धादिङ्ग, नुवाकोट र रसुवाका विभिन्न स्थानिय तहमा कार्यक्रम संचालन गर्दै आएको छ। यस परियोजनाले उपारोक्त जिल्लाहरूमा छनौट गरिएका स्थानीय सरकारहरूको समावेशी सेवाका प्रावधानहरूलाई सुदृढ गर्ने उद्देश्यका साथ स्थानीय सरकारहरूको आफ्नै सक्रियतामा संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कन र विश्लेषणका आधारमा कार्ययोजना तयार पार्न लगाई सोको कार्यान्वयन मार्फत गाउँपालिकाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने सोच लिएको छ। यसका साथै, यो अध्ययनको प्रतिफलले परियोजनाको उपलब्धि (Output) नं. १ लाई सम्बोधन गर्नेछ।

## १.२ स्वमूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानूनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारीका दिनुका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्न मार्ग प्रशस्त गर्दछ। स्थानीय सरकार आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात् सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको



नियमित रूपमा विश्लेषण हुनु पर्दछ । यस पद्धतिले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नुपर्ने पक्षको लेखाजोखा गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरु अति नै महत्वपूर्ण छन् । स्वमूल्याङ्कन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरु पहिचान गरी कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।

यस अध्ययनमा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विकास गरेको स्थानीय सरकार स्वमूल्याङ्कन विधिलाई (लिसा) लाई स्थानीय तहहरुको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि प्रमुख उपकरणको रूपमा लिइएको छ । यस उपकरणमा १० वटा कार्यक्षेत्रहरु तय गरिएको छ र ती कार्यक्षेत्रमा जम्मा १०० वटा सूचकहरु रहेका छन् । ती सूचकहरुलाई हरेक कार्यक्षेत्रमा समग्र अवस्था, प्रक्रियागत अवस्था र परिमाणात्मक अवस्था गरी तीन तहमा व्यवस्थित गरिएको छ । यी सूचकहरुको मूल्याङ्कन गर्न समग्र अवस्थाका प्रत्येक सूचकमा चारवटा अवस्थाहरु राखिएका छन् भने अन्य सूचकहरुमा तीनवटा अवस्थाहरु राखिएका छन् । यी अवस्थाहरु मध्ये अन्तिम अवस्था सबैभन्दा राम्रो अवस्था हो र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायतका ऐनहरुले स्थानीय तह यस किशिमले व्यवस्थित होस भनेर चाहेको अवस्था हो भने पहिलो, दोश्रो वा तेश्रो अवस्थाले क्रमश कमजोरबाट सुधार हुँदै गएको अवस्थालाई जनाउँछ । यसरी समग्र सूचकको मूल्याङ्कन पश्चात स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्रको पहिचान हुने गर्दछ । लिसा उपकरणले समावेश गरेका दसवटा विषयगत क्षेत्रहरुमा शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन् । यसको अलावा विगत देखिको कार्य अनुभवका आधारमा स्थानीय सरकारहरुका लागि मार्गदर्शन हुनेगरी व्यवस्था गरिएका प्रचलित कानूनको व्यवस्था, विगतका अभ्यास र हाल जनताको चाहानालाई समेत दृष्टिगत गरी लिसाका १० क्षेत्रका १०० वटा सूचकको परिपोषक हुने गरि थप ४० वटा सूचकहरु र स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आकलन गर्न थप २ वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान व्यवस्थापन) का १० समेत गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरुका १५० वटा सूचकहरु तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिका र नगरपालिकाहरुको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएको हो । लेखाजोखा गरिने कार्यक्षेत्र तथा सूचकको संख्या (साविक र थप समेत) देहायको तालिकामा दिइएको छ :

सि.नं.	विषय क्षेत्र (लिसाका सूचक संख्या समेत)	थप सूचक तथा विषय क्षेत्र
१	शासकीय प्रबन्ध (८ सूचक )	थप सूचक १
२	संगठन तथा प्रशासन (८ सूचक )	थप सूचक १०
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन (११ सूचक )	थप सूचक ९
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन (११ सूचक )	थप सूचक १०
५	सेवा प्रवाह (१५ सूचक )	थप सूचक ५
६	न्यायिक कार्य सम्पादन (८ सूचक )	
७	भौतिक पूर्वाधार (१० सूचक )	
८	सामाजिक समावेशीकरण (११ सूचक )	

९	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन ( ११ सूचक )	
१०	सहकार्य र समन्वय (७ सूचक )	
११		सार्वजनिक जवाफदेहिता (५ सूचक )
१२		ज्ञान व्यवस्थापन (५ सूचक )

### सूचक र अंकभार

माथि उल्लेखित १० वटा विषयक्षेत्रहरूको लागि जम्मा १०० वटा सूचक निर्धारण गरिएको छ । सूचकको संख्या स्थानीय तहको कामको जिम्मेवारी, विषयको गहनता र आवश्यकताको आधारमा निर्धारण गरिएकोले विषयक्षेत्र अनुसार सूचकहरूको संख्या फरक रहेको छ । प्रत्येक सूचकको अधिकतम अंक १ निर्धारण गरिएको छ ।

स्वमूल्याङ्कन वस्तुगत बनाउन तीन वटै तहको अंकभार फरक फरक निर्धारण गरिएको छ । तीन तहका सूचकहरूलाई देहाय अनुसार अंकभार निर्धारण गरिएको छ ।

समग्र स्थितिका लागि	२० % अंकभार
प्रक्रियागत स्थितिका लागि	३५ % अंकभार
परिमाणत्मक स्थितिको लागि	४५ % अंकभार

“समग्र स्थिति” अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ४ वटा अवस्था राखिएका छन् । ४ वटा अवस्था मध्ये मूल्यांकनकर्ताले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित भएका कामले देखाएको नजिकको अवस्थालाई छनौट गर्नुपर्नेछ । अवस्था १ को लागि ०.२५ अंक, अवस्था २ को लागि ०.५ अंक, अवस्था ३ को लागि ०.४ अंक र अवस्था ४ को लागि १ अंक निर्धारण गरिएको छ ।

“प्रक्रियागत स्थिति” अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ३ वटा अवस्था राखिएका छन् । ३ वटा अवस्था मध्ये मूल्यांकनकर्ताले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित भएका कामको अवस्थालाई छनौट गर्नुपर्नेछ । यस क्षेत्रमा कमजोरको लागि ०.३० अंक, सामान्यको लागि ०.६० अंक र उत्तमको लागि १ अंक निर्धारण गरिएको छ ।

“परिमाणात्मक स्थिति” अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ३ वटा अवस्था क्रमशः कमजोर, सामान्य र उत्तम राखिएका छन् । स्थानीय तहले कार्यालयको अभिलेख, निर्णय, प्रकाशन आदिमा उल्लेखित सम्पादित भएका कामले देखाएको नतिजाको आधारमा एउटा अवस्था छनौट गर्नुपर्नेछ । यस क्षेत्रमा कमजोर अवस्थालाई ०.३० अंक, सामान्य अवस्थालाई ०.६० अंक र उत्तम अवस्थालाई १ अंक निर्धारण गरिएको छ ।

स्वमूल्याङ्कनलाई वस्तुगत बनाउन सबै १० वटा विषयक्षेत्रमा बेग्लाबेग्लै प्राप्त गरेको अंकलाई समग्रमा गणना गरिनेछ र गाउँपालिका/नगरपालिकाले सबै विषयक्षेत्रको न्यूनतम जम्मा ५० अंक हासिल गरेको हुनुपर्छ ।

प्राप्तांक	८० अंक भन्दा बढी	६० देखि ७९ सम्म	३० देखि ५९ सम्म	३० भन्दा कम
समग्र नतिजा	उत्कृष्ट	राम्रो	कमजोर	अति कमजोर

### १.३ स्वमूल्याङ्कनको औचित्य

स्वमूल्याङ्कन प्रणालीलाई सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले संवैधानिक रूपमा जनताको सबभन्दा नजिकमा रहेका स्वायत्त र शक्तिशाली स्थानीय सरकारहरूले कार्य सम्पादन गर्दा जनहितलाई प्राथमिकतामा राखेर उपलब्ध स्रोत साधनको पर्याप्त छलफल र विश्लेषणको आधारमा औचित्यपूर्ण ढंगले विनियोजन गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्दा विवेकपूर्ण निर्णयका साथ हरेक पैसाको खर्च प्रणाली पारदर्शी र उत्तरदायी किशिमले गरी सो को हिसाव किताव कानून सम्मत र पारदर्शी हिसावले राखी जनताको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने र कानून बमोजिम आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई आएका कैफियत सवालहरूको समयमा नै नियमित र फछ्यौट गराई राफसाफ गर्ने पद्धति स्थापित होस र स्थानीय सरकार आफैले यसको समय समयमा लेखाजोखा गरी जनउत्तरदायित्व निर्वाहा गर्न उत्प्रेरित गर्न सकियोस भनी पद्धति विकास गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको हो । यस प्रणालीको औचित्य निम्न बमोजिम थप स्पष्ट गर्न सकिन्छ :

- स्थानीय सरकारहरू संस्थागत विकासका दृष्टिले भिन्न भिन्न स्तरमा छन् । यस किसिमको अवस्थामा स्वमूल्याङ्कन प्रणालीले स्थानीय सरकारको सक्षमता र कमजोरी पहिचान गरी सुधारका लागि आवश्यक नीति एवं कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्छ ।
- स्थानीय सरकारको संगठनात्मक ढाँचा, प्रशासनिक प्रक्रिया, वित्तीय व्यवस्था, सेवा प्रवाह, योजना तथा बजेट तर्जुमा आदिको स्वमूल्याङ्कनका निर्धारित सूचकका आधारमा वास्तविक अवस्थाको जानकारी प्राप्त गरी सुधारको कार्ययोजना विकास गरी संस्थागत गर्न सकिन्छ ।
- स्वमूल्याङ्कनको नतिजाबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न नीति तथा कार्यक्रम र तर्जुमा बजेट व्यवस्था गर्न सहयोग गर्छ ।
- स्वमूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको कार्य प्रगति नियमित रूपमा अनुगमन गरी देखिएका पक्षहरूको लेखाजोखा तथा सुधारका लागि आवश्यक कदम चाल्न सहयोग गर्छ ।
- स्वमूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रोत्साहन व्यवस्थासंग आवद्ध गरी स्थानीय सरकारहरू बीच-प्रतिस्पर्धा गर्न सहयोग गर्छ ।

### १.४ स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य

- स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने ।
- स्थानीय सरकारले संविधान र प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप उत्तरदायीपूर्ण ढङ्गबाट कार्य सम्पादनका संस्थागत र संगठनात्मक क्षमता - निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता समेतको लेखाजोखा गर्ने ।
- स्थानीय सरकारले गरेका राम्रा अभ्यास, प्रयास, सिकाई र उपलब्धिहरूलाई उजागर गर्दै सुशासन प्रवर्धन गर्न सुधारात्मक पक्ष तथा चुनौतिको पहिचान गर्ने
- स्थानीय सरकारको वित्तीय साधनहरूको उपयोग मितव्ययी एवं दक्षतापूर्ण रूपमा सुधारात्मक पक्ष तथा चुनौतिलाई सम्बोधन गर्न रणनीतिगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

### १.५ स्वमूल्याङ्कनको कार्यक्षेत्र

स्थानीय सरकारहरूको शासन प्रणालीको सुदृढीकरण र स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको दक्षता सुधार गर्न सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले संचालन मार्गदर्शन सहित स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (लिसा) सम्बन्धी औजारको विकास गरेको छ । यसले स्थानीय सरकारलाई समग्र रूपमा आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बुझ्न र उनीहरूको आफ्नै कार्यसम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन तथा क्षमता फरक वा कमजोर रहेको अवस्थामा क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन आफ्नै प्रयासमा गर्नका साथै सङ्घीय र प्रदेश सरकारलाई समेत स्थानीय तहहरूको यस प्रयासमा नजिक ल्याउन सहयोग पुऱ्याउँछ । यसका अलावा, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको माध्यमबाट स्थानीय सरकारको अवसर तथा चूनौतिहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुग्दछ । यसको सम्बोधनका लागि मन्त्रालयको आफ्नै प्रयासमा यसको केही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूमा लिसाको सफल नमूना परीक्षण (पायलटिङ) समेत सम्पन्न गरिसकेको छ । जसको परिणामस्वरूप, स्थानीय सरकारहरूमा व्यवस्थित रूपमा क्षमता विकास सम्बन्धी योजना बनाउने र कमजोर क्षमता भएका कार्यक्षेत्रहरू पहिचान गरी सोको क्षमताविकासको कार्ययोजना सहित सम्बोधन गर्ने, विकास परियोजनाहरूको प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्ने, सेवाहरूमा नागरिकको पहुँच बृद्धि गर्ने र यसका लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्था समेत गर्ने रणनीतिको तर्जुमा गर्ने परिपाटीको विकास भईसकेकोछ ।

अतः यसै तथ्यलाई दृष्टिगत गरी पूर्णमा परियोजनाले आफ्नो परियोजना लागु भएका साभेदार गाउँपालिकाहरूमा उनिहरूसँगको सहमति र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्वीकृतिका आधारमा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधि संचालन गर्ने निर्णय गरेको छ । यस कार्यकालागि ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौको प्रविधिक सेवा मार्फत गोरखाका ढार्चे, सिरानचोक, र अजिरकोट, धादिङ्गको खनियाबास, थाके र ज्वालामुखी, नुवाकोटको किस्पाङ्ग, दुप्चेश्वर र टाडी र रसुवाको नौकुण्ड गरि जम्मा १० वटा स्थानीय तहहरूमा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधि संचालन गरिएको हो ।

यस मुल्याङ्कनको नतिजाले पूर्णमा परियोजनालाई अगामी दिनमा स्थानीय तहलाई क्षमता विकासका क्षेत्रमा सहयोग गर्ने रणनीति तय गर्न सहयोग पुग्ने छ ।

यो प्रतिवेदन वागमती प्रदेश अन्तर्गत धादिङ्ग जिल्लाको खनियाबास गाउँपालिकासँग सम्बन्धित छ । यस प्रतिवेदनमा खनियाबास गाउँपालिकामा संकलन गरिएका सूचनाहरू, छलफल गरिएका विषयहरू, र निष्कर्ष र निचोडहरू तथा गरिएका छलफल र अन्तरक्रियाबाट आएका विश्लेषण र परिणामहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

## १.६ स्वमूल्याङ्कनको सीमितता

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधिले पूर्णमा परियोजनाको पहिलो उपलब्धि क्षेत्र (output) लाई सम्बोधन गर्दछ । यस संस्थागत स्वमूल्याङ्कन गतिविधि संचालन गर्दा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरण जस्ता विधिहरू अपनाईएको थियो । प्राप्त भएका र विश्लेषण गरिएका सबै सूचनाहरूको संकलन तथा विश्लेषण सहभागितामूलक विधि मार्फत गरिएको थियो । यसरी सूचनाहरूको संकलन तथा विश्लेषणका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिको प्रयोग गरिएको थियो ।

## भाग-२. तौरतरिका एवं विधि

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिका लागि प्राथमिक स्रोतबाट संकलन गरिएका तथ्याङ्कको प्रयोग गरिएको छ । यसका लागि, गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिकहरूसँग समेत अन्तरक्रिया, शाखागत रूपमा र अन्य ब्यक्तिहरूसँग समेत बेग्लाबेग्लै निर्दिष्ट समूह छलफल (focus group discussion), सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी सुचना संकलन तथा विश्लेषण समेत गरिएको थियो । यसरी संकलन तथा विश्लेषण गरिएको सुचनालाई गाउँपालिकासँग भएका तथ्यहरूसँग रुजु गरी गराई सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सफ्टवेयरमा online मा प्रविष्ट गरी तथ्याङ्कको सत्यता समेत परीक्षण गरिएको थियो । तथ्याङ्क संकलनकालागि मिति २०७६ माघ १२ गते देखि १६ गते (26th - 30th January, 2020) सम्म ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका विज्ञ प्रविधिकहरू सहितको टोलीले खनियावास गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरू र कर्मचारीहरूको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको सामुहिक संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले विश्लेषण एवं स्वमूल्याङ्कन गरिएको थियो ।

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लागि पूर्णिमा परियोजनासँगको पूर्व सहमति अनुसार गाउँपालिकामा ५ दिनका लागि विभिन्न गतिविधिहरूको डिजाइन तथा संचालन गरिएको थियो ।

जस अनुसार परिचयात्मक कार्यक्रम अन्तरगत पाँच दिने कार्यक्रमको तालिका तथा स्व-मूल्याङ्कनका औचित्य तथा उद्देश्य गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जानकारी गराउनाका साथै कार्यक्रमको तालिकामा सहमति गराईएको थियो । साथै लिसा सफ्टवेयरमा पहुँचका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र पि.एल.जि.एस.पि. कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध गर्न समेत सहजीकरण गरिएको थियो ।

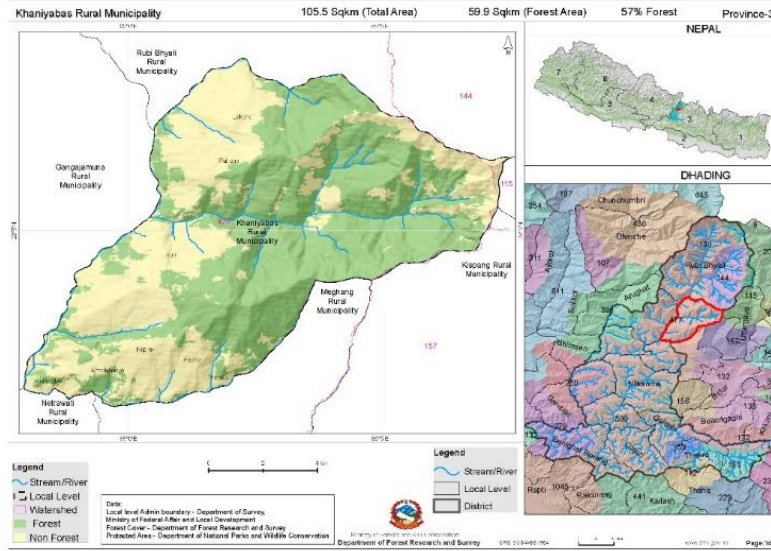
स्वमूल्याङ्कन पुर्व गरिएको अनुशिक्षणको (Orientation) को क्रममा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको महत्व, विधि, औचित्य, उद्देश्य, स्वमूल्याङ्कनका कानुनी आधारहरू, र विषयगत क्षेत्र तथा सुचकहरूका बारेमा विस्तृत रूपमा प्रस्तुति तथा छलफल गरिएको थियो । यसको साथै विभिन्न सुचकहरूको अवस्था तथा तीनको अंकभार र नतिजा विश्लेषणका बारे उदाहरण सहित प्रष्ट गराईएको थियो । यसका अलावा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउनको लागि व्यक्तिगत कार्यविवरण, कार्यसम्पादनका क्रममा भोगिएका समस्या तथा चुनौतीहरू र आफ्नो जिम्मेवारी अनुसारको कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन क्षमता अभिवृद्धिका आवश्यक प्रशिक्षण आदि विश्लेषणका लागि प्रत्येक जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत तालिम आवश्यकता फाराम वितरण तथा संकलन गरिएको थियो ।

कार्यशालाको क्रममा सहभागीहरूले गाउँपालिकाको विगतका कामको समीक्षा तथा आउँदा दिनमा समग्र विकासका लागि प्रमुख संभावनाहरूका आधारहरूको आँकलन गर्दै १२ वटै विषयगत क्षेत्रभित्रको सबल पक्ष, कमजोर वा सुधार गर्नु पर्ने पक्ष, अवसर र चुनौतिहरूको विश्लेषण गरिएको थियो । मूल्याङ्कन कै क्रममा सहभागीहरूले १५० वटै सुचकहरूमा गहन छलफल गरि प्रमाणीकरणका आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषण गरिएको थियो ।

यसरी स्वमूल्याङ्कन अवधिमा पत्ता लागेका सबल पक्षको निरन्तरताका साथै अपेक्षित अवस्थासम्म पुग्नका लागि देखिएका अन्तर र सुधारात्मक पक्ष समेतको आधारमा रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न क्रियाकलापहरू निश्चित गरी सोको कार्यान्वयन को लागि २ वर्षको अनुमानित बजेट,

कार्यान्वयन वर्ष र कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, अनुगमनकर्ता, र संभावित स्रोत सहितको प्रमुख कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरुको तर्जुमा गर्न गाउँपालिकालाई सहजीकरण गर्ने काम सम्पन्न गरिएको थियो ।

## २.२ गाउँपालिकाको परिचय



वागमती प्रदेश अन्तरगत धादिङ्ग जिल्लाको खनियाबास गाउँपालिका २०७१ सालमा साविकका तिनवटा गाउँ विकास समितिहरु दाखा, सत्यदेवी र भुलाङ्ग मिलेर बनेको हो । यस गाउँपालिकाले पूर्व तर्फ नुवाकोट जिल्लासंग सिमाना जोडेको छ, यसको उत्तर दिशामा रुबीभ्याली गाउँपालिका, पश्चिम दिशामा गंगाजमुना गाउँपालिका, दक्षिण

दिशामा नेत्रावती गाउँपालिका र पूर्व दिशामा नुवाकोट जिल्ला रहेको छ । हाल यस गाउँ पालिका पाँच वडामा विभाजित छन् । यस गाउँपालिकाको कार्यालय दाखामा रहेको छ । कुल भौगोलिक क्षेत्रफल १२०.८ वर्ग कि.मि. ओगटेको यस गाउँ पालिकाले धादिङ्ग जिल्लाको कुल क्षेत्रफलको जम्मा ५.५२ प्रतिशत भूभाग ओगटेको छ तथा २०६८ साल को जनगणना अनुसार यस २०७५ साल को घर धुरी अनुसार गाउँपालिकाको जनसंख्या १३,९२२ पुगेको छ, जस मध्ये महिलाको संख्या ६,७५५ र पुरुषको संख्या ७,१६७ देखिन्छ ।

त्यसैगरि, धादिङ्ग जिल्लाको उत्तरी क्षेत्रमा अवस्थित यस गाउँपालिका आर्थिक, सामाजिक तथा भौतिक पुर्बधारको दृष्टीकोणबाट धेरै नै पछाडी परेको छ खास गरि तामाङ बाहुल्यता रहेका यो गाउँपालिका पुग्न सदरमुकाम धादिङ्ग बेसी देखि गाउँपालिकाको केन्द्र सम्म पुग्ने गरि कच्ची सडकको निर्माण भइसकेको छ तर वर्षायाममा भने यो सडक अधिकांस समय बन्द हुने गर्दछ ।  
(स्रोत: खनियाबास गाउँपालिका वेबसाईट)

## २.३ स्वमूल्याङ्कनको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि पूर्णमा परियोजना र परामर्शदाताहरुका बीचमा समान बुझाई, समान प्रक्रिया संचालन र समान परिणाम हासिल गर्नका लागि साभा समझदारी निर्माण गर्न बैठकहरु सम्पन्न भएका थिए । यसबाट विषयगत क्षेत्रहरुको निर्धारण, सूचकहरुको निर्माण, मूल्याङ्कनको प्रक्रिया र अपेक्षित परिणामहरुबारेमा साभा सहमति तय गरिएको थियो । तत् पश्चात लिसा प्रक्रिया अगाडि बढाउन परियोजनाको सहयोगमा गाउँपालिकाहरूसँग समन्वय स्थापित गर्ने प्रयास भयो । यसको साथसाथै संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको परिणामलाई LISA सफ्टवेयरमा अनलाइन प्रविष्ट गर्नकालागि MoFAGA/PLGSP सँग पूर्वस्वीकृत लिने काम समेत सम्पन्न गरियो ।

## २.४ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुति

सामुहिक रूपमा तथ्याङ्कको संकलन तथा गाउँपालिकामा विद्यमान प्रमाणहरूका आधारमा सहभागितात्मक तवरले गरिएको स्वमूल्याङ्कन तथा विश्लेषणबाट आएको नतिजालाई विषयक्षेत्रगत हिसावले तालिका तथा माकुरे जालो चित्र मार्फत प्रस्तुत गरिएको छ । यस माध्यमबाट परिणामहरूको स्पष्ट रूपमा तुलना गरी प्रस्तुत गरिएकोछ ।

## २.५ अनुशरण (फ्लोअप)

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको प्रक्रिया पूरा भएपछि नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा कार्यान्वयन नै नभएका तथा कार्यान्वयन गर्न शुरु गरिएको भएतापनि संस्थागत हुन नसकेका र कमजोर देखिएका क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरू पहिचान गरिएका थिए । यसरी पहिचान गरिएका गतिविधिहरू संचालन गर्न र गाउँपालिकाको क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि २ वर्षे रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गर्न गाउँपालिकालाई सहजीकरण गरिएको थियो । यस्तो रणनीतिक योजनामा पहिचान गरिएका गतिविधिहरू सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट, कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, समयसीमा, र अनुगमन संयन्त्रको उल्लेख गरिएको छ । कार्ययोजनाको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमनको बारेमा गाउँपालिकामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, पालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरूसँग एक समझदारी भएको थियो । जसमा, गाउँपालिका र पूर्णिमा परियोजना दुबैको टोलीले समन्वय र अनुगमनका लागि नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

### ३. १. स्वमूल्याङ्कनको (लेखाजोखा) भूमिका

नेपालको संविधानले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालकीय र न्यायिक अधिकार प्रदान गरेको छ। यस परिप्रेक्षमा स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानूनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहको छ, भन्ने जानकारीका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन अति आवश्यक देखिएको छ। स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ, भन्ने सुनिश्चित गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र कमजोर पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी हुन्छ। स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्न बढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास गरिएको हो।

स्थानीय तह संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विशेषतः स्थानीय तहको संस्थागत, कानूनी, राजनैतिक तथा आर्थिक पक्षहरूको विकास क्रम र अवस्था, संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गत प्राप्त अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन, हाल सम्म गरिएका उपलब्धी, तीनका प्रभाव र अन्य उल्लेखनीय कार्यहरूको विश्लेषणमा केन्द्रित रहेको थियो। स्थानीय सरकारलाई प्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यान्वयनका साथै ऐन, कानून तथा नीति नियमको प्रभावकारी कार्यान्वयन र गाउँपालिकाको दिर्घकालीन लक्ष्य अनुरूप स्थानीय जनतालाई प्रवाह हुने सेवालाई परिणाममुखी बनाउनका लागि सुधार गर्नु पर्ने पक्ष तथा आगामी दिनका कार्यदिशा निर्देशित गर्ने रणनीतिक योजनाका वारेका बहस तथा छलफल लेखाजोखाको मुख्य विषय रहेको थियो।

यस लेखाजोखामा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका दश विषयगत क्षेत्रका १०० सुचक तथा यी सुचकका परिपोषकका रूपमा साविकका विषय क्षेत्रमा थप गरिएका ४० र थप दुई विषय क्षेत्रका १० गरि गरि जम्मा १५० सुचकहरूमा विश्लेषण तथा छलफलबाट स्थानीय तहको विद्यमान अवस्थाबाट तथा अपेक्षित अवस्थामा पुग्नको निमित्त मार्ग निर्देशनका हुनेगरि आवश्यक सुधारात्मक पक्षका वारेमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी बीचको सामुहिक छलफलबाट बोध गराईएको थियो। सामुहिक रूपमा महशुस गरिएका कारण मूल्याङ्कको नतिजा तथा रणनीतिका कार्ययोजनालाई संस्थागत रूपमा अपनत्व प्रदान गर्नुका साथै कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाको प्रतिबद्धता कायम गर्न सघाउ पुग्न गएको थियो।

### ३.२ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरू

औपचारिक रूपमा अनुशिक्षण तथा लेखाजोखा कार्यशालाका अलावा परामर्शदाता टोलीले गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, वडा अध्यक्ष तथा कार्यालयका विभिन्न शाखाहरूसँग छुट्टा छुट्टै गरिएका छलफल तथा अन्तरकृया मार्फत अवस्था विश्लेषणका लागि आवश्यक तथ्याङ्क तथा सुचना संकलन गरिएको थियो। साथै गाउँपालिकाका विभिन्न उपभोक्ता समिति र अन्य सरोकार पक्षसँग छलफल गरि सेवा प्रवाहको संक्षिप्त अवस्थाबारे धारणा बनाउन सहयोग पुगेको थियो। छलफलका मुख्य बुँदाहरू निम्न अनुसार रहेको पाईयो।



छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कानुनले व्यवस्था गरेका समिति तथा विषयगत समितिहरूको गठन भएका छन् । तर यी समितीहरू मध्य केही वाहेकका अन्यले आंशिक रूपमा कार्य गरेका छन् ।</li> <li>● गाउँपालिकालाई आवश्यक भए अनुसार ऐन, नियम कार्यविधि , र निर्देशिकाहरूको तयार गरिएको ।</li> <li>● सबै शाखा र एकाइहरू सिमित कर्मचारीबाट संचालनमा रहेका छन भने लेखा शाखा रिक्त अवस्थामा भएको कारण योजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहमा असर परेको देखिन्छ ।</li> <li>● संगठन संरचना तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको प्रारम्भिक कार्य शुरुवाट भैसकेको र अन्तिम प्रतिवेदन आउन बाँकी रहेको ।</li> <li>● कर्मचारीहरूलाई स्पष्ट कार्यविवरण किटान गरिएको तर कार्यसम्पादन मूल्यांकन प्रभावकारी नभएको ।</li> <li>● वार्षिक योजना र बजेट समयसिमा भित्रै तयार गरिन्छन र अनुमोदितपनि हुन्छन यद्यपि, निर्देशिकामा उल्लेखित सबै चरणहरूको उपयुक्त समय मिलान गर्न भने सकिएको छैन ।</li> <li>● कार्यान्वयन कार्य योजना तथा वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको ।</li> <li>● स्थानीय सार्वजनिक खरिद कार्यविधी तयार नभएको ।</li> <li>● आन्तरिक राजस्व ज्यादैने कम रहेको छ । आन्तरिक स्रोतहरू बृद्धि गर्ने प्रयासको थालनी यथाशिघ्र गर्न जरूरी छ ।</li> <li>● न्यायिक समितिले राम्रोसँग काम गरिरहेको छ, यद्यपि सामुदायिक मध्यस्थता केन्द्रमा पूर्वाधार र क्षमता विकास सम्बन्धी प्याकेज र सामुदायिक मध्यस्थकर्ताहरूलाई आधारभूत तथा पुनर्ताजगी प्रशिक्षण आवश्यक रहेको छ ।</li> <li>● गाउँपालिकाको धेरैजसो स्रोत भौतिक पूर्वाधारको लागि छुट्याइएको छ । सडक परियोजनाहरू विशेषगरी वडाकेन्द्र जोड्ने सडकहरूलाई उच्च प्राथमिकतामा राखिएको छ ।</li> </ul>
वडा अध्यक्षहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वडा अध्यक्षको भूमिका बाहेक विभिन्न समितिहरू गठन गरिए तापनि समितिको काम कर्तव्य तथा जिम्मेवारी बारे समितिका संयोजक लगायत सदस्यहरू स्पष्ट नरहेको र समितिको बैठक नियमित रूपमा हुने नगरेको ।</li> <li>● वडा अध्यक्षहरूलाई नगरपालिकामा नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरू संगसंगै गर्नुपर्ने हुंदा प्रशस्त चुनौतीहरूको सामना गर्नु परेको छ । तथापि वैकल्पिक व्यवस्थापनको अभ्यास नगरिएको ।</li> <li>● वस्ती तथा वडा स्तरिय योजनाहरू तर्जुमा प्रकृत्यामा वस्ती तहवाट नै प्राथमिकिकरण गर्ने राम्रो अभ्यास रहेको र वस्तीबाट आएका योजना वडा तहमा प्राथमिकिकरण गर्ने गरिएको ।</li> <li>● सामुदायिक मेलमिलाप खासै प्रभावकारी नरहेको । समुदायमा विवाद पर्दा पुलिस प्रशासन पहिलो प्राथमिकतामा परेको वा विवाद समाधानमा वडा अध्यक्षको भूमिका रहेको ।</li> </ul>
शाखा प्रमुखहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सिमित कर्मचारीका बाबजुद सेवा प्रवाह प्रभावकारी रहेको ।</li> <li>● लेखा शाखामा कर्मचारी अभावको कारण योजना कार्यान्वयन तथा भुक्तनीमा समस्या देखिएको ।</li> <li>● मागमा आधारित योजना तर्जुमा गरिएको ।</li> <li>● विभिन्न शाखा तथा पदाधिकारी बीच राम्रो समन्वय रहेको ।</li> </ul>

छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
	<ul style="list-style-type: none"> <li>क्षमता विकासका लागि बजेट विनियोजन गरिएको भएतापनि खासै कार्यक्रम प्रभावकारी नभएको ।</li> </ul>
नागरिक समाज (वडा नं. २ र ३ का युवा समुह, उपाभोक्ता समिति र महिला समुह)	<ul style="list-style-type: none"> <li>वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका सिलसिलामा, बस्तिस्तर देखिनै विभिन्न सामुदायिक समुहहरू आवद्ध गर्ने गरेको पाईयो ।</li> <li>योजना तर्जुमामा दलित महिला तथा सिमान्तकृतहरूको आवाज सम्बोधन नभएको अनुभव गरिएको ।</li> <li>गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको निर्णय तथा योजनाका बारेमा त्यति जानकारी नभएको ।</li> <li>प्रायः उपभोक्ता समितिको नेतृत्वमा पुरुषहरू रहेको ।</li> <li>घटना दर्ता प्रकृया प्रभावकारी रहेता पनि आवश्यक दस्तावेज जुटाउन समस्या रहेको ।</li> <li>गाउँपालिकाले पर्यटकिय विकास, होम स्टे, कृषि तथा पशु पालनमा व्यवसायिकरण, माटो परिक्षण, कृषि तथा पशु पालनमा नियमित प्रविधिक सहयोग जस्ता कुरामा पहल गर्नु पर्ने ।</li> </ul>

### ३.३ सबल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण

स्वमूल्याङ्कनको क्रममा गरिएको सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौतिको विश्लेषणले सहभागीहरूलाई गाउँपालिका गरेका कामहरूको बर्तमान अवस्था विश्लेषण गर्दै भविष्यमा प्राप्त हुने अवसर तथा भोग्नुपर्ने चुनौतिका बारेमा गहन छलफल गर्न सघाउ पुऱ्याएको थियो । सहभागीहरूले यस विधिलाई गाउँपालिकाका प्रकृयागत कार्य यसका उपलब्धी तथा परिणामहरू बारे सामुहिक रूपमा छलफल गर्दा गाउँपालिकाले गरेका राम्रा काम तथा सुधार गरिनु पर्ने पक्षका बारेमा बोध गर्न सहज हुने भएकोले यो विधि प्रभावकारी रहेको उल्लेख गरेका थिए ।

कार्यपालिकाको बैठक नियमित रूपमा हुने, विभिन्न स्थानीय कानूनहरू - ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरू निर्माण, राजपत्रमा प्रकाशन तथा वेवसाईट मार्फत सार्वजनिकीकरण गर्ने गरिएको, सिमित कर्मचारीका वाबजुत पनि शाखा अनुसार कर्मचारी छुट्टयाएको, कर्मचारी पुरस्कारको व्यवस्था, स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा उल्लेखित विभिन्न समितिहरूको गठन गरिएको, अवधिक योजना र संगठन संरचना र व्यवस्थापनको मस्यौदा तयार भएको, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरू बीच राम्रो सम्बन्ध भएको, प्रभावकारी ढंगले न्यायिक कार्य सम्पादन हुने गरेको, गुनासो सुन्ने अधिकारको व्यवस्था गरिएको लगायतका कुराहरू सबल पक्षमा समावेश गरिएका थिए ।

त्यसै गरी हिउँदे सभा संचालन समयमा संचालन गर्नु पर्ने, बनेका कानून तथा कार्यविधिहरू राजपत्रमा प्रकाशन तथा वेवसाईट मार्फत सार्वजनिकीकरण गर्नुपर्ने, सभा र कार्यपालिकाका निर्णयहरू बैठक सकिएको सात दिन भित्र वडा कार्यलय तथा सम्बन्धित शाखालाई जानकारी गराउने, नागरिक वडा पत्र तयार तथा व्यवस्थापन, नियमित कर्मचारी बैठक, योजना तर्जुमा प्रकृया नियम संगत हुनु पर्ने, विषयगत क्षेत्रमा प्राथमिकता अनुसार बजेट विनियोजन हुनु पर्ने, संघ र प्रदेशसँगको समन्वयमा प्रभावकारीता ल्याउनु पर्ने, सम्पदन गरेका कार्यको प्रभावकारी दस्तावेज तयार गर्नु पर्ने लगायतका बुँदाहरू सुधार गर्नु पर्ने पक्षमा देखिए ।

कर्ममुखी संगठन, पर्यटन प्रवर्धन, स्थानीय कला तथा संस्कृतिका धनी, प्रशस्त मात्रमा प्राकृतिक स्रोत, समुदायको सहयोग, संघ तथा प्रदेशको समन्वय, विदेशवाट फर्केका युवाहरूको अनुभव

जस्ता कुराहरू अवसरका रूपमा आए भने ऐन तथा कानूनमा समान बुझाई नभएको, सबैलेआ-  
आफ्नो ढंगले व्याख्या गर्ने गरेको, भौगोलिक अवस्थाले गर्दा विपद् जोखिमको क्षेत्रमा, दक्ष  
कर्मचारीको स्थायित्व जस्ता विषयहरू चुनौतिका रूपमा देखिए । सबल पक्ष, कमजोर पक्ष,  
अवसर र चुनौति विश्लेषणको विषयगत क्षेत्र अनुसारको विस्तृत विवरण तलको तालिकामा  
उल्लेख गरिएको छ :

तालिका नं १ - स.क.अ चु विश्लेषण तालिका

विषयगत क्षेत्र	सवल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
शासकीय प्रवन्ध	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँसभा, कार्यपालीका बैठक नियमित रुपमा संचालन भएको ।</li> <li>बैठक संचालन कार्यविधि तयार भएको ।</li> <li>विषयगत समितिहरुको गठन भएको ।</li> <li>प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत तथा शाखा प्रमुखहरुलाई समयमानै अख्तियारी प्राप्त भएको ।</li> <li>कर्मचारीको कार्यविवरण तयार भएको ।</li> <li>जन प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको सम्पत्तिविवरण समयमानै पेश गर्ने गरेको ।</li> <li>लेखा, राजश्व, जिन्सिमा कम्प्यूटर सफ्टवेयरको प्रयोग गर्ने गरेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>हिउँदे सभा संचालन गर्नुपर्ने ।</li> <li>कार्यपालीका तथा सभाको बैठक नियमसंगत तरिकाले गर्नुपर्ने (समयमै एजेण्डा सहितको पत्राचार) ।</li> <li>नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</li> <li>विषयगत समितिहरुलाई क्रियाशिल बनाउनु पर्ने ।</li> <li>पारित सबै कानून तथा कार्यविधिहरु राजपत्रमा प्रकाशित गर्नुपर्ने ।</li> <li>कार्ययोजना तथा खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने ।</li> <li>समावेशि योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने</li> <li>कर्मचारी तथा पदाधिकारी क्षमता विकास सम्बन्धि तालीमहरु संचालन गर्नुपर्ने ।</li> <li>विषयगत क्षेत्रको लक्ष्य,निति तथा योजनाहरु तय गर्नुपर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ठोस योजना निर्माण ।</li> <li>विधिसम्मत शासन पद्धतिको विकास ।</li> <li>संस्थागत विकासको अवसर ।</li> <li>विभिन्न कानूनहरु पारित गरिसकिएको र अव राजपत्रमा प्रकाशित गर्नासाथ लागू गर्न सकिने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>जनशक्तिको अभाव ।</li> <li>भौगोलीक कठिनाई ।</li> <li>बढि भूभाग बनजंगलले ओगटेकोहुंदा बन कार्यालयसंगको सहमतिमा काम गर्न पर्ने ।</li> </ul>

विषयगत क्षेत्र	सवल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
<b>संगठन तथा प्रशासन</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कर्मचारीलाई पुरस्कारको व्यवस्था</li> <li>● कर्मचारीलाई क्षमता विकासको तालिम दिएको</li> <li>● पदाधिकारीलाई क्षमता विकासको तालिम दिएको</li> <li>● संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको शुरुवात</li> <li>● सवै शाखामा जनशक्तिको व्यवस्था</li> <li>● कर्मचारीहरुको कार्य विवरण तोकिएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● आवश्यकता अनुसारको तालिम व्यवस्था</li> <li>● विषयगत शाखासँग नियमित बैठक</li> <li>● कर्मचारीको नियमित बैठक</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कर्ममुखी संगठन</li> <li>● जनशक्ति भर्नाको अवसर</li> <li>● विज्ञहरुको सेवा अवसर</li> <li>● कर्मचारीको वित्त विकास</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सक्षम जनशक्ति भर्ना गर्न गाह्रो</li> <li>● कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कडाई</li> </ul>
<b>वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● गाउँ वस्तीवाट योजना संकलन गरि वार्षिक बजेट गाउँ सभावाट पारित</li> <li>● लैङ्गिक समानता तथा समावेशीताको आधारमा बजेट तथा योजना तर्जुमा</li> <li>● विषयगत समितिको योजनामा दफावार छलफल</li> <li>● गत वर्षको वार्षिक बजेटलाई समिक्षा गरि सवल पक्षलाई निरन्तरता दिएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निश्चित समयमा नै योजना तथा बजेट निर्धारणमा सरोकारवालालाई सुचना सम्प्रेषण गर्नु पर्ने</li> <li>● विषयगत समितिहरुलाई क्रियाशिल बनाई योजना बजेट व्यवस्थापनमा सहयोग लिनुपर्ने</li> <li>● संचालिक योजन तथा कार्यक्रमको नियमित अनुमन र मुल्यांकन</li> <li>● उपभोक्ता समितिलाई तालिम तथा प्रशिक्षण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● राम्रो काममा समुदायको सहयोग</li> <li>● ठोस काम गरेर देखाउन सकिने</li> <li>● प्राकृतिक स्रोतको उपयोग गरि आमदानी गर्न सकिने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जग्गाको व्यवस्थापन</li> <li>● भौगालिक विकटता</li> <li>● प्राकृतिक प्रकोपजन्य</li> </ul>

विषयगत क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्राकृतिक श्रोत साधनको परिचालन ।</li> <li>● दातृ निकायसंगको समन्वय ।</li> <li>● प्रत्येक वडा कार्यालयहरुबाट राजस्व संकलन ।</li> <li>● गाउँपालिकामा बैंक स्थापना ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● हरेक वडाकार्यालयहरुमा ईन्टरनेटको पहुँच पुर्याउनु पर्ने ।</li> <li>● नितिगत एवं प्रकृयागत रुपमा काम संचालन गर्नुपर्ने ।</li> <li>● आर्थिक प्रशासन शाखामा कर्मचारीको निरन्तर तथा दिगो व्यवस्थापन हुनुपर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● पर्यटकिय क्षेत्र, स्थानिय कला संस्कृतिको प्रवर्धन र संरक्षण ।</li> <li>● स्थानिय श्रोत तथा साधनको परिचालन ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● दिगोरुपमा प्रकृतिक विपदको व्यवस्थापन हुन नसक्नु ।</li> <li>● प्राकृतिक श्रोतहरुको प्रयोगको क्रममा वातावरणमा प्रतिकुल असर पर्ने ।</li> </ul>
सेवा प्रवाह	<ul style="list-style-type: none"> <li>● कम्प्युटर सफ्टवेयर प्रणाली, अनुसार राजस्व संकलन, लेखा तथा जिन्स व्यवस्थापन ।</li> <li>● गाउँपालीका भवनको लागि जग्गा प्राप्त ।</li> <li>● कानून प्रकृया अनुसार स्थानियस्तरबाट योजना संकलन गरी समयमै गाउँसभा संचालन भएको ।</li> <li>● सबै वडा कार्यालयहरुबाट सेवा प्रदान ।</li> <li>● न्यून कर्मचारीका बाबजूत निरन्तर सेवा प्रवाह भएको ।</li> <li>● टोलटोलमा उन्नत जातका बोका तथा विभिन्न वालीका (तरकारी</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वडा नं. २ र ३ मा स्वास्थ्य संस्था स्थापना गरि सेवा प्रदान गर्ने ।</li> <li>● आवश्यकता बमोजिम कर्मचारी पदपूर्ति (पालिका कार्यालय, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकि, विषयगत शाखाहरु, विद्यालय शिक्षकहरु आदि )</li> <li>● सबै कर्मचारीहरुलाई पेशागत क्षमता विकास तालीम संचालन गर्नुपर्ने । अ.न.मि.हरुलाई दक्ष प्रसुतिकर्मको तालीमको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</li> <li>● गाउँपालीका भित्र सुविधा सम्पन्न ग्रामिण अस्पताल स्थापना ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्राकृतिक श्रोत र साधनको पर्याप्तता ।</li> <li>● पर्यटकिय स्थल हुनसक्ने ।</li> <li>● सुशासन तथा पारदर्शिताकोलागि कानून निति तथा कार्यविधि निर्माण र प्रयोग ।</li> <li>● स्थानिय स्तरमा रोजगारि सृजना ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सडक यातायात विकास तथा सेवाकेन्द्र स्थापना ।</li> <li>● कर्मचारीहरुकोलागि उचित (सुरक्षित) वातावरण ।</li> <li>● निति तथा योजनाको अभाव ।</li> </ul>

विषयगत क्षेत्र	सवल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
	<p>समेत) विउ वितरण, पशु खोप तथा विमा सेवा प्रदान ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● सबै स्वास्थ्य चौकिमा २४ सै घण्टा प्रसुती सेवा, नियमित स्वास्थ्य परिक्षण सेवा, औषधि वितरण ।</li> <li>● पूर्ण खोप तथा खुल्ला दिशामुक्त गाउँपालीका घोषणा भएको ।</li> <li>● गाउँपालीका कार्यालय तथा शाखाहरुमा ईन्टरनेट तथा सिसिटिभि भएको ।</li> <li>● शिक्षा क्षेत्रमा कार्यविधि तयार गरी सोहिवमोजिम विभिन्न गतिविधिहरु संचालन भएको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● एक्सरे, प्रयोगशाला लगायतका सेवाहरुको सहजता ।</li> <li>● समय समयमा अवलोकन भ्रमणको व्यवस्था ।</li> <li>● फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन ।</li> </ul>		
न्यायिक कार्यसम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्थानिय न्यायिक समितिको गठनभई काम भएको ।</li> <li>● सबै वडाहरुमा मेलमिलापकर्ताहरुको व्यवस्थाभई उनिहरुलाई आधारभूत तालीम प्रदान गरिएको ।</li> <li>● मेलमिलापकर्ताहरु वाट न्यायिक ( विवाद) निरुपण हुने गरेको ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● न्यायिक समितिको नियमित बैठक बस्नुपर्ने ।</li> <li>● न्यायिक ईजलासको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</li> <li>● वडास्तरमा सामुदायिक मेलमिलाप भवन निर्माण गर्नुपर्ने ।</li> <li>● मेलमिलापकर्ताहरुको नामावली सार्वजनिकि करण गनुपर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्थानिय तहमा धेरै न्यायिक समस्याहरुको निरुपणहुने अवसर ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निष्पक्षरुपमा न्यायिक सम्पादन हुने ।</li> <li>● मेलमिलापको क्रममा तेस्रो पक्षको दवाव ।</li> <li>● समाजमा चेतनाको अभावले गर्दा आपसी बेमेलको वातावारणको सृजना ।</li> <li>● स्थानिय स्तरमा उत्पादनहुने</li> </ul>

विषयगत क्षेत्र	सवल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● मेलमिलापको क्रममा दुवै पक्षहरुविच सहमति पत्र तयार गरि सो को अभिलेख राख्ने गरेको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वडास्तरमा हुने उजुरीहरुको दर्ताकालागि छुट्टै रजिस्टर हुनुपर्ने ।</li> <li>● मदिरा तथा लागू पदार्थ नियन्त्रण सम्बन्धि कानून बनाई लागू गर्नुपर्ने ।</li> </ul>		<p>मदिराजन्य पदार्थको प्रयोगमा कमि ल्याउन ।</p>
<p><b>भौतिक पूर्वाधार निर्माण</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● गाउँपालीकाले विषयगत पूर्वाधार समिति गठन गरेको ।</li> <li>● सवैवडाहरुमा सडक, विद्युतिकरण, खानेपानी, पहुँच पुगेको साथै विद्यालय, स्वास्थ्य चौकि, प्रहरी चौकि, आमा समूह भवन, सामुदायीक भवन निर्माण भएको ।</li> <li>● गाउँ कार्यपालीकाको कार्य संचालनमा सहजता ल्याउन विषयगत भवन र सभाहल निर्माणाधिन अवस्थामा रहेको ।</li> <li>● टोल वडावाट योजना, कार्यक्रमहरु माग भए अनुसार गाउँसभावाट स्वीकृत भएको ।</li> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● विषयगत पूर्वाधार समितिलाई क्रियाशिल बनाउनुपर्ने ।</li> <li>● उपभोक्ता समितिहरुलाई कार्य सम्पादन क्षमता अभिवृद्धि तालिमको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।</li> <li>● संचालनमा रहेका योजनाहरु पारदर्शि हुनुपर्ने ।</li> <li>● योजना संचालन गर्दा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन, अध्ययन हुनुपर्ने र दिगो विकासलाई ध्यान दिनुपर्ने ।</li> <li>● सडक बाहेक अन्य पूर्वाधारमा बजेट कम छुट्याईएको ।</li> <li>● वल तथा अपांगमैत्रि पूवाधार निर्माण निति तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संघ, प्रदेश सरकारवाट बजेट विनियोजन हुने ।</li> <li>● स्थानिय तहले आफ्नै कोषवाट पूर्वाधार निर्माणमा बजेट विनियोजन गर्न सकिने ।</li> <li>● स्थानिय तहले आफ्नै श्रोत र साधनको परिचालन र उपयोग गर्न सकिने ।</li> <li>● स्थानिय श्रोतवाट आन्तरिक आय बढाउन सकिने ।</li> <li>● पर्यटन प्रवर्धनमा टेवा पुग्ने ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जथाभावि पूवाधार निर्माणले भू क्षय, पहिरो जाने र वातावरणिय समस्या बढ्ने ।</li> </ul>



विषयगत क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यविधि तयार</li> <li>कोष निर्माण तथा परिचालन</li> <li>विपद व्यवस्थापन समिति निर्माण</li> <li>पहिरो नियन्त्रणका लागि निशुल्क ग्याल्विन जाली वितरण</li> <li>जोखिम नक्साङ्कन गरिएको</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन तथा सार्वजनिकरण</li> <li>विषयगत समितिको नियमित बैठक तथा ठोस कार्य योजना तयार गर्नु पर्ने</li> <li>जोखिम नक्साङ्कन अनुसार योजनाको DRR बनाउनु पर्ने</li> <li><b>Task Force</b> निर्माण गरि तालिमको व्यवस्था</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>जडिबुतिको प्रचुर सम्भावना</li> <li>चरण क्षेत्रको पर्याप्तता</li> <li>डाले घाँसमा आत्मनिर्भर</li> <li>पशु पालन र कृषि व्यवसायिक सम्भावना</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>बाढी पहिरो जस्ता प्रकोप जन्य</li> <li>ठूला उपकरणको प्रयोग</li> <li></li> </ul>
सामाजिक समावेशीकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्य समिति र कार्यविधि बनेको</li> <li>लैङ्गिक, जातीय विभेद कम भएको</li> <li>किसान लक्षित कार्यक्रम तय गरिएको</li> <li>जेष्ठ नागरिक, अपाङ्ग, बेरोजगार र दलित लक्षित कार्यक्रम तय गरिएको</li> <li>बाल मैत्री कार्यक्रम संचालन भएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>बाल विवाह न्यूनिकरणका लागि अभियान चलाउनु पर्ने</li> <li>सहिद तथा घईतेहरुका लागि लक्षित कार्यक्रम तय गर्नु पर्ने</li> <li>उपाभोक्ता समितिमा महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको प्रमुख जिम्मेवारी हुनु पर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षा चेतना र विकासको कारण अन्धविश्वासमा कमी आएको</li> <li>कानुनी प्रावधानले लक्षित वर्गहरुको पनि हरेक क्षेत्रमा अवसर प्राप्त भएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामाजिक मुल्य मान्यता</li> <li>बाल विवाह न्यूनिकरण</li> </ul>
समन्वय र सहकार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकार पक्ष बीच राम्रो समन्वय र सम्बन्ध कायम रहेको</li> <li>संघ, प्रदेश र स्थानीय तहसँग राम्रो समन्वय</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहकार्य र समन्वयका लागि कार्यविधि तयार नभएको</li> <li>अन्तर स्थानीय तह सम्बन्धमा कार्य नर्भको</li> <li>प्रदेशसँग औपचारिक सम्बन्ध कायम नभएको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>विकास कार्यमा गैह्र सरकारी संस्थाको सम्मलग्नता</li> <li>विकास प्रवाहमा अन्तर सरकारी समन्वय</li> </ul>	स्थानीय राजनैतिक विवाद

विषयगत क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● गैह्र सरकारी संस्था, सामुदायिक संस्थाहरूसँग राम्रो समन्वय</li> <li>● कर सम्बन्धी कार्यमा नीजि संस्थाहरूसँग राम्रो समन्वय</li> </ul>			
<b>सार्वजनिक जवाफदेहिता</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सुचना अधिकारी र गनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था</li> <li>● सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सञ्चालन</li> <li>● योजनाको सर्वजनिक लेखा परिक्षण अनिवार्य गरिएको</li> <li>● योजना बोर्डको व्यवस्थापन</li> <li>● अनुगमन समिति निर्माण तथा परिचालन</li> <li>● वडा समितिको योजना तर्जुमामा आम जनसहभागिता</li> <li>● सुचना, कार्यविधि, नियमावली, प्रतिवेदन, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम वेभसाइट मार्फत सार्वजनिकरण</li> <li>● अ.दु.अ.आ ६१ बुँदे निर्देशन पालना गर्न कार्य पालिकाबाट पारित</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● गुनासो उजुरी पेटिका व्यवस्थापन</li> <li>● नागरिक वडा पत्र व्यवस्थापन</li> <li>● नियमित सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम</li> <li>● कार्यविधिहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन तथा सार्वजनिकरण</li> <li>● अनिवार्य रूपमा योजना सुचना पाटीको व्यवस्था</li> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● पारदर्शिता र अपनत्वपन बढाउन सकिने</li> <li>● जन विश्वास बृद्धि</li> <li>● विकासमा साभेदारी</li> </ul>	
<b>ज्ञान व्यवस्था</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वेभसाइट अपडेट सञ्चालन</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● बनेका कार्यविधि, योजनालाई दस्तावेजीकरण गर्ने</li> </ul>		

विषयगत क्षेत्र	सवल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम राजपत्रमा प्रकाशन</li> <li>● कार्यविधि वेभसाइट मार्फत सार्वजनिक</li> <li>● WASH Master Plan निर्माण</li> <li>● गा.पा. Profile निर्माण</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सुचना केन्द्र अभिलेख शाखा व्यवस्था गर्नु पर्ने</li> <li>● Server को व्यवस्था गरि सबै सुचना तथा दस्तावेज electronic रूपमा राख्नु पर्ने</li> </ul>		

## ३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

### ३.४.१ संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

- गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागि आवश्यक कार्यविधि तयार गर्नु पर्ने ।
- वस्ती तहको योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा महिला, दलित र सिमान्तकृतहरूको सहभागीतामा वृद्धि गरि स्थानीय वार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई समानुपातिक बनाउने ।
- नागरिक बडापत्र अद्यावधिक गरी गाउँपालिका कार्यालय तथा वडा कार्यालयमा सवैको जानकारीका लागि राखिनु पर्ने ।
- भवन मापदण्ड तयार तथा लागु गर्ने ।
- प्रचलित कानून अनुरूप बनेका विषयगत समितिहरूका संयोजक तथा सदस्यहरूको कार्य जिम्मेवारीमा प्रष्टता ल्याई समितिहरूलाई कृत्याशील बनाईनु पर्ने ।
- गाउँपालिकाको कार्यविधिसम्मत बनाउन विभिन्न कानून तथा कार्यविधि निर्माण, बनेका कानूनको पुनरावलोकन तथा अद्यावधिक तथा सार्वजनिकरणका साथै सरल पहुँच हुनेगरी व्यवस्थित रूपमा अभिलेखिकरण गरिनु पर्ने ।
- गाउँपालिकाले सम्पादन गरेका प्रत्येक गतिविधिको दस्तावेज तयार गरिनुका साथै सिकाई र असल अभ्यासको अभिलेखिकरण गरी ज्ञान व्यवस्थापन प्रणाली स्थापित गर्नु पर्ने ।
- प्राविधिक कर्मचारीहरूका लागि भौतिक पूर्वाधारका योजनाको गुणस्तरिय मापन सम्वन्धी तालिम प्रदान गर्नु पर्ने
- सिमान्तकृत समुदायहरूलाई सर्वजनिक सेवा प्रवाह सम्वन्धी प्रशिक्षण प्रदान गर्नु पर्ने
- सूचक सहितको प्रभावकारी अनुगमन प्रणाली लागु गरी गुणस्तरियता कायम गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- स्थानीय तहको आर्थिक अवसर पहिचान गरी स्थानीय आर्थिक विकासमा पहल गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- शिक्षा क्षेत्रको विकासका लागि ठोस योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

### ३.४.२ व्यक्तिगत क्षमता विश्लेषण

- न्यायिक कार्य सम्पादन व्यवस्थापनका लागि छुट्टै ईकाइको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
- स्थानीय तहको लक्ष्य र सोच अनुरूप प्रभावकारी कार्य सम्पादनका लागि मासिक रूपमा कर्मचारी बैठक संचालन गर्नु पर्ने ।
- कर्मचारीको मनोबल उच्च गरी कार्य सम्पादनमा प्रभावकारीता ल्याउन कार्य सम्पादनमा आधारित कर्मचारी प्रोत्साहनको प्रणाली लागु गर्नु पर्ने ।
- चुस्त र स्तरिय सेवा प्रवाहका लागि सक्षम कार्य वातावरण तयार गर्न निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू बीच नियमित बैठक हुनु पर्ने देखिन्छ ।
- कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी अनुसारको प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- अवलोकन भ्रमणको आयोजना गरि अन्तर स्थानीय तह सिकाईको आदान प्रदान मार्फत कार्य सम्पादनमा प्रभावकारीता ल्याउन सकिन्छ ।

## ३.५ नागरिक समाजको दृष्टिकोण

स्वमूल्याङ्कनका सम्पूर्ण प्रकृत्यामा नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरूको (विपक्ष राजनैतिक दलका प्रतिनिधि, शिक्षक, बैंक, प्रहरी प्रशासन तथा स्वास्थ्य क्षेत्रमा प्रतिनिधि) अर्थपूर्ण सहभागिताले गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषणमा गहन छलफल गरी वास्तविकता सम्म पुग्न बढावा दिएको थियो ।

स्वमूल्याङ्कनका शुरु देखि अन्त सम्मको छलफलका प्रकृत्यामा नागरिक समाजको सहभागिताले गाउँपालिकाले सम्पादन गरेका कार्यको सुक्ष्म रूपले समिक्षा गर्नुका साथै गाउँपालिकालाई अपेक्षित अवस्थामा पुऱ्याउन सुधारात्मक पक्षको पृष्ठपोषण तथा सुझाव दिने अवसर बनेको थियो । साथै यसले नागरिक समाज र गाउँपालिका बीच समन्वय र सहकार्यको सम्बन्धमा वृद्धि गर्न टेवा पुऱ्याएको थियो ।

### **३.६ मूल्याङ्कन अवलोकन**

स्वमूल्याङ्कनका क्रममा औपचारिक कार्यशाला तथा छलफलका साथै अनौपचारिक रूपमा गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह प्रकृत्या, विभिन्न कार्य प्रणाली आदिको अध्ययन गरिएको थियो । यसका आधारमा निम्न केहि उल्लेख्य बुँदाहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

#### **● सकृय तथा अर्थपूर्ण सहभागिता**

विभिन्न नियमित क्रियाकलाप तथा अन्य कार्यको व्यस्तता बावजुद पनि सम्पूर्ण स्वमूल्याङ्कनका प्रकृत्यामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा वडा अध्यक्षहरूको सहभागिता अर्थपूर्ण रहेको थियो । यस साथै राजनैतिक दलका प्रतिनिधि, अन्य नागरिक समाज तथा सरोकार वालाको सहभागिता महत्वपूर्ण रहेको थियो । यसका अलावा समुदायमा विभिन्न समुहको सक्रिय अन्तरक्रियाले समुदाय तथा नागरिक समाजको स्थानीय तहको सेवा प्रवाह प्रतिको चासोको उदाहरणको रूपमा लिन सकिन्छ ।

#### **● स्थानीय ऐन, कानून, नियम तथा कार्यविधी**

ऐन तथा नियमले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय कानून तयार भएको र केहि स्थानीय राजपत्रमा समेत प्रकाशित भएको देखिन्छ । यी बनेका ऐन, कानून, नियम तथा कार्यविधीहरूलाई सघ तथा प्रदेशका कानूनका आधारमा पुनरावलोकन गरि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन र सार्वजनिकरणका साथै प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

#### **● कमजोर दस्तावेजिकरण**

गाउँपालिकाले कानूनतः सम्पादन गरेका कार्यहरूको दस्तावेज तथा लगत तयारीका साथै व्यवस्थापनमा पनि कमजोर रहेको देखियो ।

## ३.७ लेखाजोखाको नतिजा

### ३.७.१ लिसा (LISA) लेखाजोखाको नतिजा

स्थानीय स्वमूल्याङ्कनका दस विषयगत क्षेत्रका एक सय सुचकहरूमा विद्यमान प्रमाणीकरणका आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषण निम्न अनुसार देखिएको छ ।

तालिका नं.२

सि नं.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
१	शासकीय प्रवन्ध	८	६.४	८०	१.६०	२०	उत्कृष्ट
२	संगठन तथा प्रशासन	८	४.१९	५२.३८	३.८१	४७.६३	कमजोर
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	७.६३	६९.३६	३.३७	३०.६४	राम्रो
४	वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११	८.१५	७४.०९	२.८५	२५.९१	राम्रो
५	सेवा प्रवाह	१५	७.२५	४८.३३	७.७५	५१.६७	कमजोर
६	न्यायिक कार्यसम्पादन	८	४.८	६०.००	३.२०	४०.००	राम्रो
७	भौतिक पूर्वाधार	११	४.९४	४४.९१	६.०६	५५.०९	कमजोर
८	सामाजिक समावेशीकरण	१०	३.७५	३७.५०	६.२५	६२.५०	कमजोर
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	११	४.४	४०.००	६.६०	६०.००	कमजोर
१०	सहकार्य र समन्वय	७	३.४४	४९.१४	३.५६	५०.८६	कमजोर
<b>जम्मा</b>		<b>१००</b>	<b>५४.९५</b>	<b>५४.९५</b>	<b>४५.०५</b>	<b>४५.०५</b>	<b>कमजोर</b>

नोट:

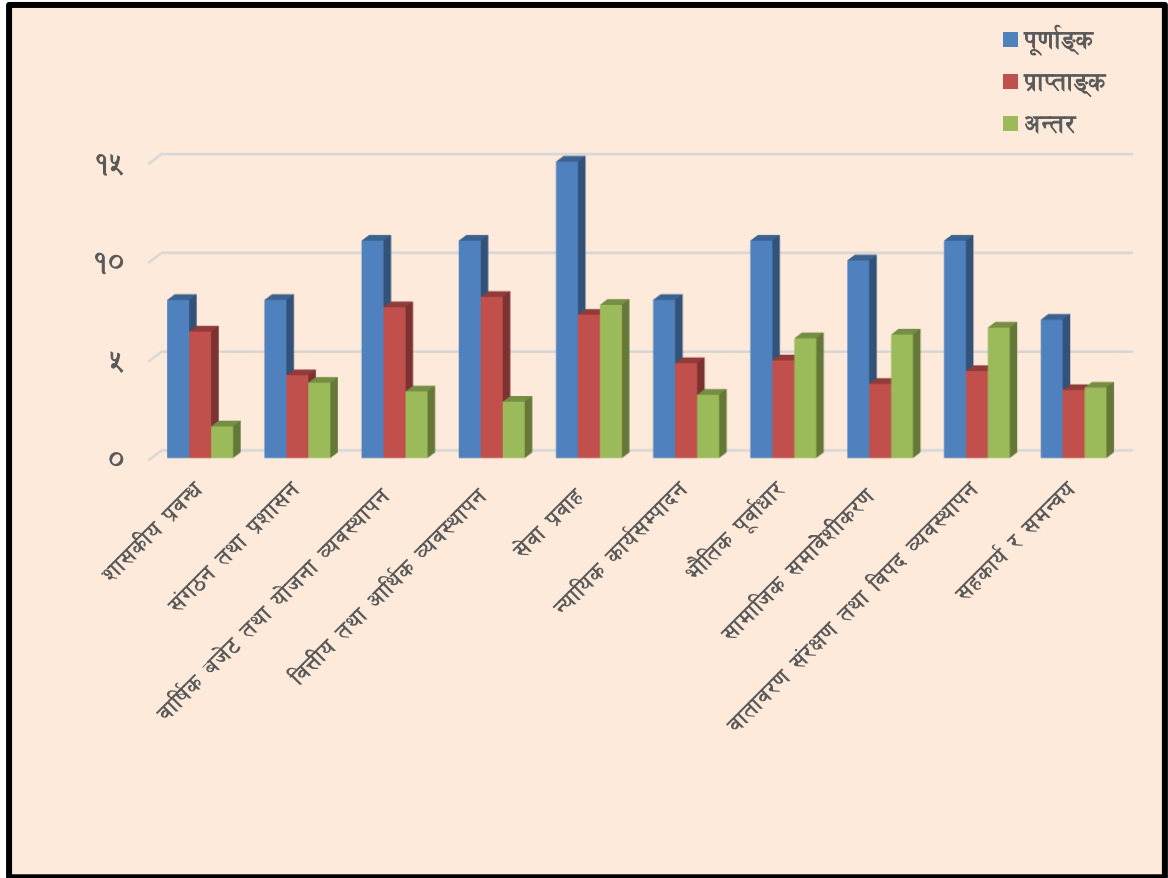
प्राप्तांक	८० अंक भन्दा बढी	६० देखि ७९ सम्म	३० देखि ५९ सम्म	३० भन्दा कम
समग्र नतिजा	उत्कृष्ट	राम्रो	कमजोर	बर्त कमजोर

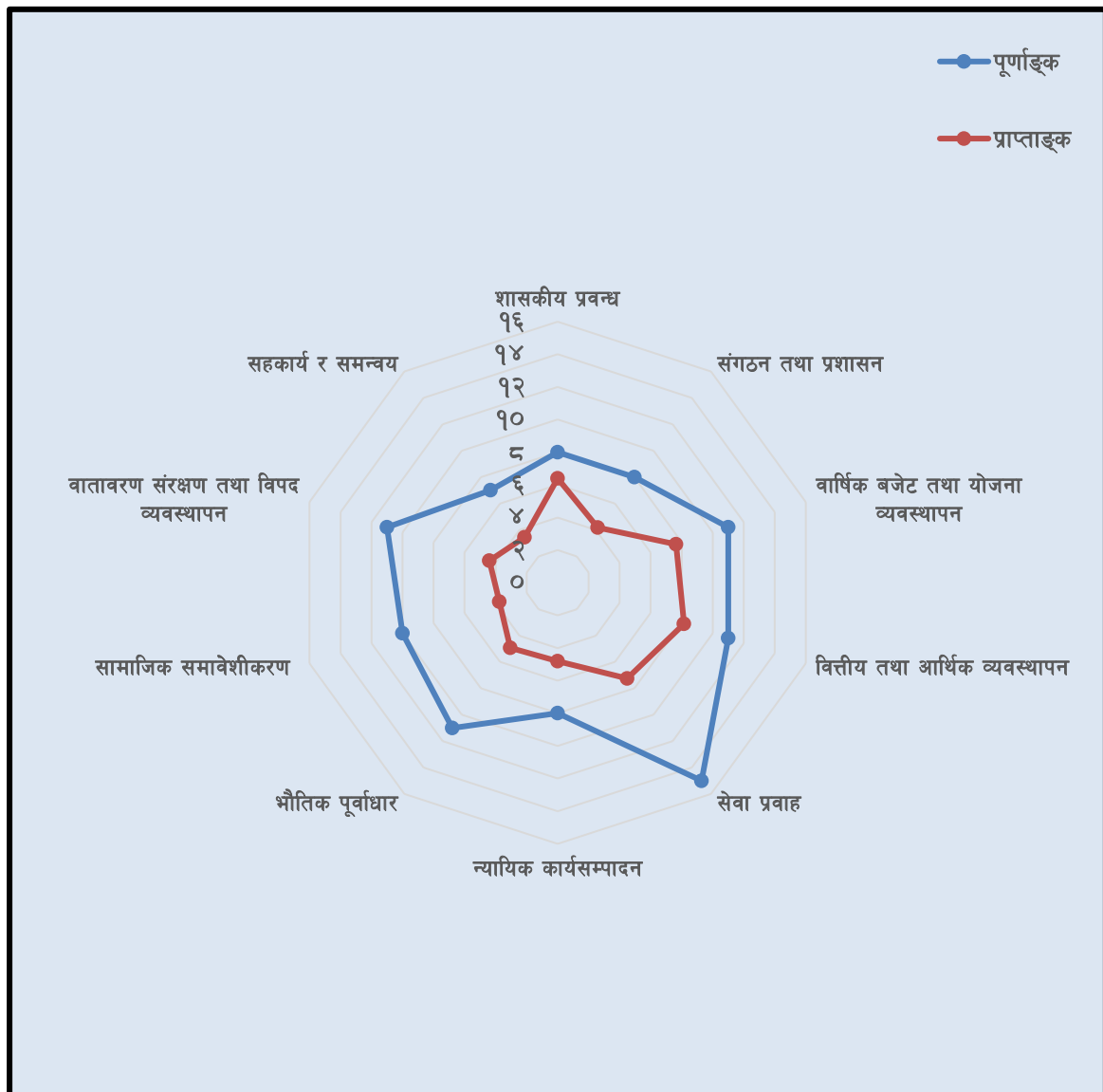
उल्लेखित तालिकालाई विश्लेषण गर्दा समग्ररूपमा १०० पूर्णाङ्कमा ६०.९१ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । यस अंकका आधारमा समग्रमा अवस्था कमजोर देखिन्छ । जसमा समग्र अवस्थामा १०.५६, प्रक्रियागत अवस्थामा १६.९१ र परिमाणात्म अवस्थामा २७.४८ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । तथापि पूर्णांक सँगको ४५.०५ प्रतिशतको अन्तरले गाउँ पालिकाले सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ ।

दस विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रवन्ध केहि उच्च देखिन्छ । तापनि यस क्षेत्रमा देखिएको अन्तरलाई कमी गर्न हालसम्म गाउँपालिकाले बनाएका स्थानीय ऐन तथा कानून पुनरावलोकन गरी अद्यावधिक गरिनुका साथै राजपत्रमा प्रकाशित गरी सार्वजनिकरण गर्नु पर्ने र सभा र कार्य पालिकाका बैठक सोहि अनुरूप संचालन गर्नु पर्ने देखियो ।

अन्य विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन, न्यायिक कार्यसम्पादन अवस्था राम्रो देखिएको छ तापनि यस क्षेत्रमा देखिएको अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न केही सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ । अरु विषयगत क्षेत्र भने कमजोर अवस्थामा रहेका देखिएको छ । यी क्षेत्रहरूमा भखरै कामको शुरुवातीको अवस्था, सम्बन्धित

विषयगत क्षेत्रमा नियम तथा कार्यविधि नबनेको वा बनेका कार्यविधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन हुन नसेको अवस्था देखिन्छ ।





साथै हरेक सूचकका अपेक्षित अवस्था तथा गाउँपालिकाको हालको अवस्थाको विस्तृतिकरण तल दिईएको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।



तालिका नं.३

१: शासकीय प्रवन्ध

१.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १९)	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषयहरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक अगाडी सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने नगरिएको ।	०.४	०.१
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १७)	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको ।	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको ।	०.४	०.४
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण (स्थाससंए दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू पालिकाको वेबसाईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू सूचना पाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	०.८	०.६
<b>जम्मा अंक</b>			<b>१.६</b>	<b>१.१</b>
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंए दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७ )	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको	०.७	०.४
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससंए दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको	०.७	०.४

१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंए दफा ७८)	गाउँ/नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यन्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	गाउँ/नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको ।	०.७	०.२
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंए दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	०.७	०.७
<b>जम्मा अंक</b>			<b>२.८</b>	<b>१.७</b>
<b>१.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>चाहेको अवस्था</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>पुर्णाङ्क</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंए दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	१.८	१.८
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्थाससंए दफा ७२)	Online system लागु भएको	Online system लागु भएको	१.८	१.८
<b>जम्मा अंक</b>			<b>३.६</b>	<b>३.६</b>
<b>विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क</b>			<b>८.०</b>	<b>६.४</b>

**स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन**

<b>२.१ समग्र अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>चाहेको अवस्था</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>पुर्णाङ्क</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>
२.१.१ (क) गाँउ / नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंए दफा १०२.२)	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको पूर्ण कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको ।	०.४	०.१
२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था (ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि (स्थाससंए दफा ८३,८६,८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थ रुपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	०.४	०.१

२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंए दफा ७६ को ५ र असविव्यए दफा ३२)	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वर साइटमा समेत राखिएको ।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु तोकिएको समय भित्र नपठाईएको ।	०.८	०.४
<b>जम्मा अंक</b>			<b>१.६</b>	<b>०.६</b>
<b>२.२ प्रक्रियागत अवस्था</b>				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । (स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	कार्य विवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको ।	कार्य विवरण नै तयार नभएको ।	०.९३	०.५७
२.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपुर्ती । (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९ )	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको ।	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको ।	०.९३	०.९३
२.२.३ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्भौता । (स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महाशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्भौता भएको ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्भौता नभएको ।	०.९३	०.२९
<b>जम्मा अंक</b>			<b>२.७९</b>	<b>१.५१</b>
<b>२.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
२.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्था.स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी ।	कुल चालु खर्चको ०.५% भन्दा कम ।	१.२	०.३६
२.३.२ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति (दिन) । (आफ्नो क्षेत्र भित्र काजमा रहेको अवधी समेत)	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको ।	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ५०% देखी ७५% सम्म उपस्थिति भएको ।	१.२	०.७२

स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)				
२.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सहभागिता । स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार बनेको कार्यविधि)	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % देखी ६०% सम्म	१.२	०.७२
			जम्मा अंक	३.६
			विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	८.०

### ३ वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन

३.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
३.१.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा । (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )	आवधिक विकास योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा भएको ।	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आवधिक विकास योजना दुवै तयार भएको ।	१.१	०.८२५
३.१.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय (दफा ६५, ६६ र ६७)	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशील भएको ।	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति र स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले नै सबै कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	१.१	०.८२५
			जम्मा अंक	२.२
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )	कार्य विवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागी कार्य प्रारम्भ गरेको ।	०.९६३	०.५७८
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरी विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण नगरिएको	०.९६३	०.२८९

(स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)				
३.२.३ समय सीमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्था. स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई पर्याप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृति भएको ।	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको।	०.९६३	०.९६३
३.२.४ गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाँउ/नगर सभाबाट पारित गरी योजना कार्यान्वयन (स्थाससऐन दफा २५)	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश भएको ।	गै.स.स.को कार्यक्रमबारे स्थानीय तहलाई जानकारी नभएको ।	०.९६३	०.२८९
<b>जम्मा अंक</b>			<b>३.८५२</b>	<b>२.११९</b>
<b>३.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>चाहेको अवस्था</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>पुर्णाङ्क</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>
३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	३०% सम्म	१०% सम्म	०.९९	०.२९७
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	३०% भन्दा कम	३०% भन्दा कम	०.९९	०.९९
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय वृद्धि (गत वर्षको तुलनामा) (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)	१५%	१५%	०.९९	०.९९
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी।	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको	५% देखी १५% सम्म लागत साभेदारी भएका	०.९९	०.५९४

(स्थाससंऐन दफा २५)				
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साभेदारीका लागि विनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साभेदारी गर्ने	स्थानीय तहले २०% सम्म लागत साभेदारी गर्ने	०.९९	०.९९
जम्मा अंक			४.९५	३.८६१
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क			११	
विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क			७.३६३	

#### ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

##### ४.१ समग्र अवस्था

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्थाससंऐन दफा ६५)	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	१.१	०.८२५
४.१.२ वित्तीय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा बढी वेरुजु औल्याएको ।	१.१	०.२७५
जम्मा अंक			२.२	१.१

##### ४.२ प्रक्रियागत अवस्था

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा	मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको	०.९६	०.९६

४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण गरिएका	आय व्ययको विवरण मासिक रूपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	०.९६	०.५८
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी (सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको	०.९६	०.२९
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा ७१ को ६)	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	०.९६	०.९६
<b>जम्मा अंक</b>			<b>३.८४</b>	<b>२.७९</b>
<b>४.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>चाहेको अवस्था</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>पुर्णाङ्क</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>
४.३.१ रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको ।	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको ।	०.९९	०.९९
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुँजीगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुँजीगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	०.९९	०.९९
४.३.३ पुँजीगत खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	पुँजीगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	पुँजीगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	०.९९	०.९९
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७१)	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजश्व संकलन भएको ।	०.९९	०.३०
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	०.९९	०.९९

	जम्मा अंक	४.९५	४.२६
	विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क	११	
	विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क	८.१५	

## ५ : सेवा प्रवाह

५.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११)	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था गरेको ।	०.७५	०.५६
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐन दफा १२)	सबै वडा कार्यालयहरुले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाटै प्रवाह गरेको ।	सबै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक रुपमा सेवा प्रवाह भएको ।	०.७५	०.५६
५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी (स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह भएका सेवाहरु मध्ये केही सेवाहरुमा मात्र सेवाग्राहीहरु सन्तुष्ट बनाउन सकिएको ।	१.५	०.७५
			जम्मा अंक	३.०
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको ।	१.३	०.७८
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको ।	१.३	०.३९
५.२.३ बैंकिङ प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७ )	सबै भुक्तानीहरु बैंकिङ प्रणालीद्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिङ प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको ।	१.३	०.७८



५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	सवै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुँदा निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था नगरेको ।	१.३	०.३९
<b>जम्मा अंक</b>			<b>५.२</b>	<b>२.३४</b>
<b>५.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
५.३.१ गुनासो फर्शोर्ट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा बढि सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम सम्बोधन भएको ।	०.७६	०.२३
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म	०.७६	०.२३
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ )	९०% भन्दा बढी	७०% भन्दा कम	०.७६	०.२३
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाइ (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनि सार्वजनिक सुनुवाई नभएको ।	०.७६	०.२३
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	सेवा प्रवाहलाई पहुँच योग्य बनाउन कम्तिमा वर्षको १ पटक घुम्ती सेवाहरु संचालन गरेको र केही सेवाका क्षेत्रमा नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको	०.७६	०.४५
५.३.६ शिक्षामा सवै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज) ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर (८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको ।	०.७६	०.४५
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच	क) नेपाल सरकारको नीति बमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण	क) नेपाल सरकारको नीति बमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी	०.७६	०.७६

(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को भ्र)	र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको	आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (८०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।		
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण र द )	स्थापना भएका सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ती र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध नभएको।	०.७६	०.२३
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरण (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरी सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको।	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत पहल नभएको ।	०.७६	०.२३
<b>जम्मा अंक</b>			<b>६.८४</b>	<b>३.०४</b>
<b>विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क</b>			<b>१५</b>	
<b>विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क</b>			<b>७.२५</b>	

#### ६ : न्यायिक कार्य सम्पादन

६.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
६.१.१ न्याय सम्पादन (स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको ।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	०.८	०.८
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	सेवाप्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	०.८	०.६

(स्थाससंऐन दफा ५१)				
			जम्मा अंक	१.६
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नरहेको।	०.९३	०.५६
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृत्या (स्थाससंऐन दफा ४९)	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको।	संयोजकले मात्र निर्णय गर्ने गरेको।	०.९३	०.२८
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको।	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको।	०.९३	०.२८
			जम्मा अंक	२.७९
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
६.३.१ उजुरी फश्यौट। (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फश्यौट भएको।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको (५०-७०) % सम्म फश्यौट भएको।	१.२	०.७२
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको।	१.२	१.२
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	सबै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको।	कुनै पनि वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको।	१.२	०.३६
			जम्मा अंक	३.६

	विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क	८	
	विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क	४.८	

### ७ : भौतिक पूर्वाधार

७.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि ) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको ।	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कामचलाउ रहेको ।	१.१	०.५५
७.१.२ सार्वजनिक-निजी साभेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखित सबै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक( निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको ।	१.१	०.२७५
<b>जम्मा अंक</b>			<b>२.२</b>	<b>१.१</b>
७.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पूर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	नीति तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीति तयार नभएको	०.९६	०.२८९
७.२.२ निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३ )	निर्मित पूर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको ।	निर्मित पूर्वाधारको मर्मत संभारका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको।	०.९६	०.२८९

७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	कानुनी व्यवस्था अनुरूप सबै आयोजनाहरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन ९५५० र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन ९५५० गरिएको ।	केही आयोजना हरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	०.९६	०.५७८
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रूपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको ।	०.९६	०.२८९
<b>जम्मा अंक</b>			<b>३.८४</b>	<b>१.४४५</b>
<b>७.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १, ५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म सडक थप भएको	०.९९	०.५९४
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (५-१५)% सम्म सडक स्तर उन्नति भएको	०.९९	०.५९४
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	०.९९	०.५९४
७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	०.९९	०.५९४

उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने)				
७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरी एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको ।	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रूपमा जम्मा गर्ने गरिएको ।	०.९९	०.२९७
<b>जम्मा अंक</b>			<b>४.९५</b>	<b>२.६७३</b>
<b>विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क</b>			<b>११</b>	
<b>विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क</b>			<b>४.९४३</b>	

#### ८ : सामाजिक समावेशीकरण

८.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
८.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	निर्वाचन हुने पदहरूमा मात्र कानुनले तोकेको संख्यामा सहभागिता रहेको तथा स्थानीय समावेशीकरणको नीति तयार नभएको ।	०.५	०.१२५
८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसँग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रूपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरू न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति तर्जुमा भएको ।	०.५	०.२५०
८.१.२ निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रहि समानुपातिक सहभागिता हुनुपर्ने समूहको निर्णयमा सामान्य सहभागिता रहेको ।	१	०.७५
<b>जम्मा अंक</b>			<b>२</b>	<b>१.१२५</b>

८.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरू स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको	०.८८	०.२६३
८.२.२ घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नभएको ✓	०.८८	०.५२५
८.२.३ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरू (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको	०.८८	०.२६३
८.२.४ लैङ्गिक, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)क उत्तरदायी बजेट परिक्षण ९न्वक्ष बामपुत० (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक बजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको ।	०.८८	०.२६३
<b>जम्मा अंक</b>			<b>३.५</b>	<b>१.३१४</b>
८.३ परिमाणात्मक अवस्था				

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा)	२०% भन्दा बढीले कम आएको ।	कमि नआएको ।	१.१३	०.३३८
८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	०.५ %भन्दा माथि	०.२ % भन्दा कम	१.१३	०.३३८
८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	३० % भन्दा बढी	१० % भन्दा कम	१.१३	०.३३८
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	१० % भन्दा बढी	२% देखि १० % सम्म	१.१३	०.६७५
जम्मा अंक			४.५	१.६८९
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क			१०	
विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क			४.१२८	

#### ९: वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन

##### ९.१ समग्र अबस्था

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
--------------	---------------	--------------	-----------	-------------



१.१.१ वातावरण संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रुपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरु हुने गरेको ।	वातावरण संरक्षणका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको	१.१	०.२७५
१.१.२ विपद् व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रुपमा विपद् व्यवस्थापनको कार्यहरु हुने गरेको ।	विपद् व्यवस्थापनका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको तर विपद्का समयमा सामान्य राहत वितरणमा सिमीत भएको ।	१.१	०.२७५
<b>जम्मा अंक</b>			<b>२.२</b>	<b>०.५५</b>
<b>१.२ प्रक्रियागत अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>चाहेको अवस्था</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>पुर्णाङ्क</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>
१.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	१.२८	०.३८५
१.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	१.२८	०.३८५
१.२.३ विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिएको ।	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको	१.२८	०.७७

			जम्मा अंक	३.८४९	१.५४
<b>९.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>					
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको	बालउद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट विनियोजन भएको	०.८३	०.२८४	
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	वातावरण संरक्षणका ५०% सम्म कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेका	०.८३	०.४९५	
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी ( वित्तीय समानिकरण अनुदान)	०.३ % भन्दा बढी	०.१ % देखि ०.३ % सम्म	०.८३	०.२४८	
९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रूपमा)	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	०.८३	०.८२५	
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै नीति नभएको र कुनै पनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको	०.८३	०.२४८	
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरु उपलब्ध नभएको ।	०.८३	०.२४८	
			जम्मा अंक	४.१२५	२.३१२
			विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क	११	
			विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क	४.४०२	

१० : समन्वय र सहकार्य

१०.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भईसंघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भई आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रूपमा गरेको	०.७	०.५२५
१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन,राजश्व संकलन आदि) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६)	साभ्ना सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरूमा प्रभावकारी रूपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साभ्ना सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरू पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको ।	०.७	०.१७५
<b>जम्मा अंक</b>			<b>१.४</b>	<b>०.७</b>
१०.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१०.२.१ दुई वा सो भन्दा वढि स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरूको गठन र सञ्चालन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ अन्तर्गत)	स्थानीय तहबीच साभ्ना हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरू क्रियाशिल रहेको ।	स्थानीय तहबीच साभ्ना हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको	१.१३	०.३७
१०.२.२ गैर सरकारी र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने कुनै नीति तथा कार्यक्रम नभएको ।	१.१३	०.३७

२०७४ को दफा २५)				
			जम्मा अंक	२.२६
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयको संरचना तयार भएको तर क्रियाशिल नभएको ।	१.०५	०.६३
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साभेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको ।	१.०५	०.३२
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभावा तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभावा तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको ।	१.०५	०.६३
			जम्मा अंक	३.१५
			विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क	७
			विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क	३.४४

### ३.७.२ थप सूचकहरूका आधारमा लेखाजोखाको नतिजा

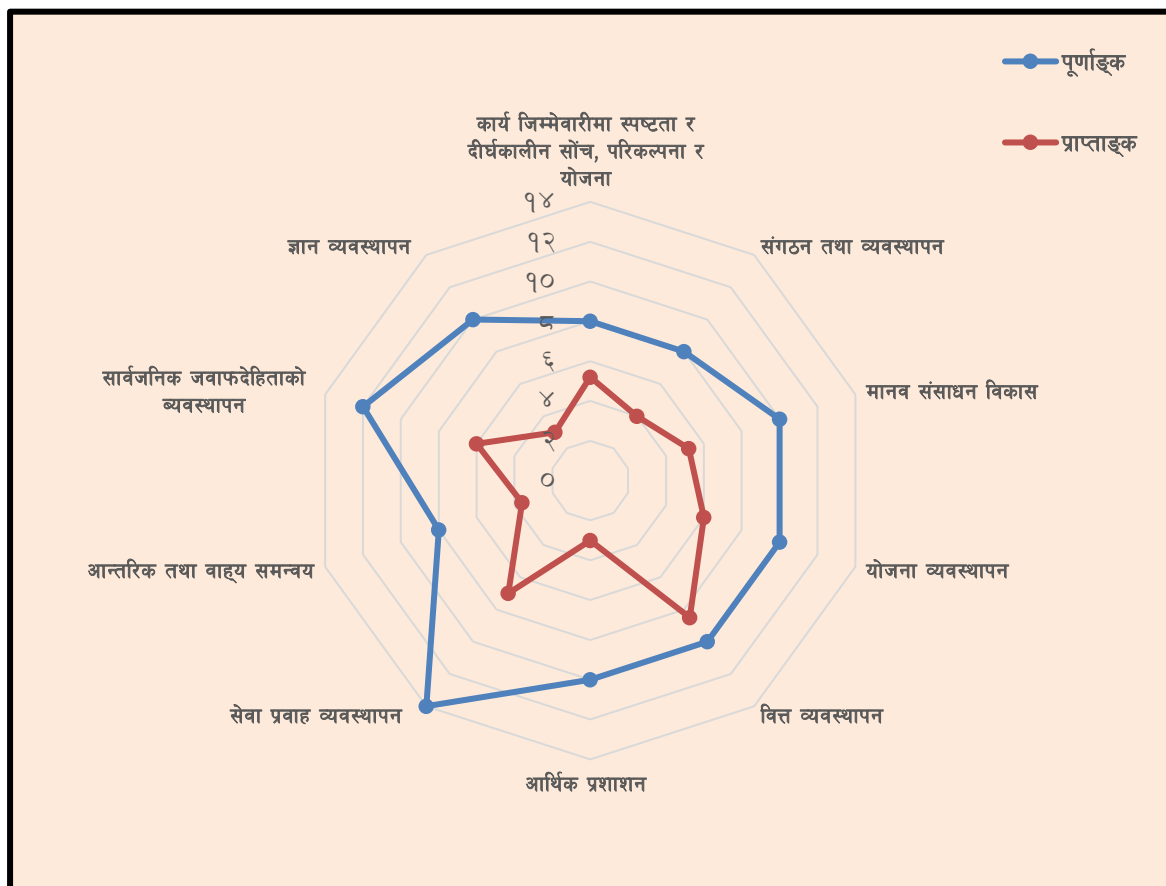
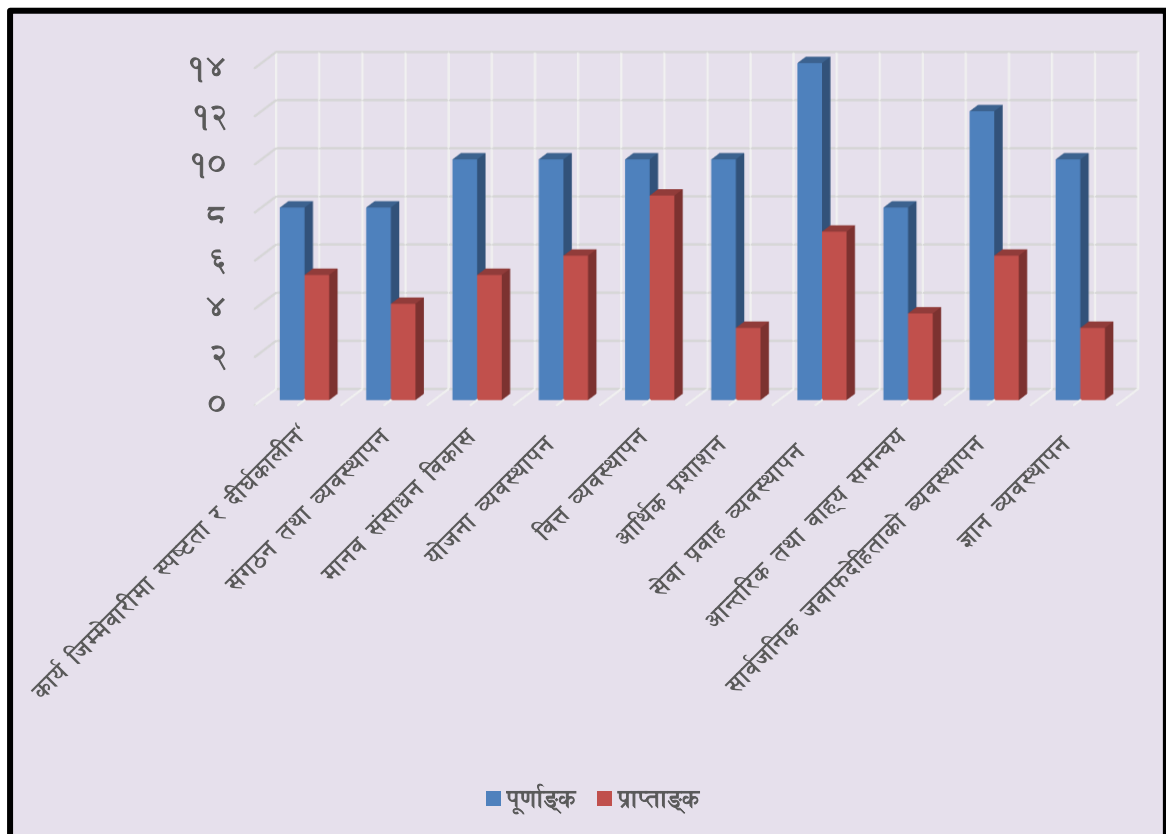
थप सुचक अन्तरगत शासकिय प्रबन्धलाई परिपोषक हुने १, संगठन प्रशासनमा १० वार्षिक योजना व्यवस्थापनमा १, वित्तिय व्यवस्थापनमा १०, सेवा प्रवाहमा ५, समन्वय र सहकार्यमा ५ तथा थप विषयगत क्षेत्र अन्तरगत सार्वजनिक जवाफदेहितामा ५ र ज्ञान व्यवस्थापनमा ५ गरी जम्मा ५० सुचकहरूको अवस्था विश्लेषणवाट निम्न तालिका अनुसारको नतिजा देखिएको छ ।

तालिका नं ४

सि नं.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
१	कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोंचरपरिकल्पना र योजना	८	५.२	६५	२.८	३५	राम्रो
२	संगठन तथा व्यवस्थापन	८	४	५०	४	५०	कमजोर
३	मानव संसाधन विकास	१०	५.२	५२	४.८	४८	कमजोर
४	योजना व्यवस्थापन	१०	६	६०	४	४०	राम्रो
५	वित्त व्यवस्थापन	१०	८.५	८५	१.५	१५	उत्तम
६	आर्थिक प्रशासन	१०	३	३०	७	७०	अति कमजोर
७	सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१४	७	५०	७	५०	कमजोर
८	आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय	८	३.६	४५	४.४	५५	कमजोर
९	सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन	१२	६	५०	६	५०	कमजोर
१०	ज्ञान व्यवस्थापन	१०	३	३०	७	७०	अति कमजोर
<b>जम्मा</b>		<b>१००</b>	<b>५१.५</b>	<b>५१.५</b>	<b>४८.५</b>	<b>४८.५</b>	<b>कमजोर</b>

यी ५० सूचकको अवस्थामा समग्रमा ५१.५ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । थप सूचकहरूमा समग्रमा कमजोर देखिएको छ । वित्त व्यवस्थापन केहि उच्च देखिएको छ भने , कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोंचरपरिकल्पना र योजना, योजना व्यवस्थापनको अवस्था राम्रो देखिन्छ भने अरु विषयगत क्षेत्र भने कमजोर देखिएको छ ।

यी सूचकको अवस्था तल दिएको बार चार्ट र माकुरे जालोमा चित्रण गरिएको छ भने हरेक सुचकका अपेक्षित अवस्था र गाउँ पालिकाको हालको अवस्थाको विस्तृत विवरण तालिका नं. ५ मा दिईएको छ ।



## तालिका नं ५- थप सुचकका विवरण

१: कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोंचरपरिकल्पना र योजना

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
व्यक्तिगत कार्य जिम्मेवारी बारेको स्पष्टता	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपुरक रहेको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उप प्रमुख, र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मात्र आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको ।	१.६	०.८
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	१.६	१.६
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरु	गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु नबनाएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारी, अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको ।	१.६	०.८
आवधिक योजना	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको	आवधिक योजना बनाएको तर अध्यक्ष/प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	१.६	१.२
गौरवका योजना र योजना बैंक	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको	१.६	०.८
<b>जम्मा अंक</b>			<b>८.०</b>	<b>५.२</b>

२ : संगठन तथा व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
संगठन संरचना	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनामा पुनरावलोकन गरी कार्यगत संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको ।	१.६	०.८
पद व्यवस्था, पदपूर्ति र पदस्थापना	आफैले तयार गरेको कार्यगत संगठन संरचना अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी स्थायी र करारमा पदपूर्ति गर्ने कार्ययोजना अनुरूप स्थायी रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	१.६	१.२
संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको संस्थागत मूल्य मान्यता वा नैतिकताको सवाललाई सम्बोधन गर्ने गरी कुनै आचारसंहिता तयार नगरेको	१.६	०.४
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको ।	नियमावली स्वीकृत गरेको भए पनि कार्यपालिबाबाट हुनुपर्ने निर्णय अध्यक्ष/प्रमुखबाटै गरी अनुमोदनका लागि पेश गर्ने र आफ्नो तहबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्य समेत माथिल्लो तहमा पेश गर्ने गरिएको ।	१.६	१.२
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रुपमा वेभसाईट माफत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्यहरु तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको	१.६	०.४
<b>जम्मा अंक</b>			<b>८</b>	<b>४.०</b>

३ : मानव संसाधन विकास

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
पदीय कार्यविवरण	कर्मचारीहरुको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार गरी	२.०	१.५



	पालना गरेको ।	स्वीकृत भएको तर व्यवहारमा कार्यान्वयनमा नआएको ।		
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रुपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरुसंग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण गरिएको भएपनि नियमित रुपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	२.०	१.०
कर्मचारीको वृत्ति विकास	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	कर्मचारीहरुको मनोबल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएको	२.०	०.५
कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरुमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको	२.०	०.५
निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	२.०	१.०
<b>जम्मा अंक</b>			<b>१०</b>	<b>४.५</b>

#### ४ : योजना व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको	२.०	१.५
आवधिक तथा वार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको	आवधिक योजना तर्जुमा गरी सो योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलाप लाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको	२.०	१.५

नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको ।	२.०	१.५
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समयबद्ध कार्ययोजना तयार गरिएको भए पनि जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको	२.०	०.५
अनुगमन, मूल्याङ्कन र गुणस्तर नियन्त्रण	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारवाही समेत हुने गरेको	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा वार्षिक कार्ययोजना मध्ये कुनै एक तयार गरिएको भएता पनि सोको कार्यान्वयन नभएको	२.०	१.०
<b>जम्मा अंक</b>			<b>१०</b>	<b>६.०</b>

#### ५ : वित्त व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सङ्घीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	२.०	२.०
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका	२.०	०.५
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रुपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रुपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको	२.०	२.०

आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै श्रोतहरूको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै श्रोतहरूको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	२.०	२.०
राजस्व प्रशासनको अवस्था	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	२.०	२.०
<b>जम्मा अंक</b>			<b>१०</b>	<b>८.५</b>

#### ६ : आर्थिक प्रशासन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको	खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम वार्षिक खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको तर सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको	२.०	०.५
जिन्सी निरीक्षण, बरबुभारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारबाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने नगरेको, बरबुभारथ केही व्यक्तिले मात्र गर्ने गरेको र जग्गा जमीन लगायत सम्पत्तिको लगत राख्ने नगरेको	२.०	०.५
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिवेदन समय समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको	२.०	१.०

आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिवेदन समय समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको	२.०	०.५
अन्तिम लेखापरीक्षण	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु उपर समयमै प्रतिक्रिया पेश नगरिएको र बेरुजुको लगत राख्ने अध्यावधिक गर्ने नगरिएको	२.०	०.५
<b>जम्मा अंक</b>			<b>१०</b>	<b>३.०</b>

### ७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
आर्थिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा पाँच प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	२.८	१.४
सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायमध्ये केहीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने गरिएको	२.८	१.४
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा बडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा बडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	२.८	१.४
संस्थागत सेवा प्रवाह	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिशको आधारमा	२.८	२.१

	अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको	आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको ✓		
सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न कुनै क्रियाकलाप नरहेको	२.८	०.७
<b>जम्मा अंक</b>			१४	७.०

**८ : आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय**

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सङ्घीय निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य सङ्घीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरेको	१.६	१.२
प्रादेशिक निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको	१.६	१.२
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	१.६	०.४
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका गैर सरकारी संस्थाहरुबीच कार्यगत समन्वय हुने नगरेको	१.६	०.४

	अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।			
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी कुनै कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको ।	१.६	०.४
<b>जम्मा अंक</b>			<b>६.०</b>	<b>३.६</b>

#### ९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरु मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको	२.४	१.२
कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	२.४	१.२

	दस्तावेजहरु वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।			
संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका वेगलावेगलै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरुको फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने गरेको	२.४	१.८
सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरुसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने गरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको	२.४	१.२
सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरुको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुझावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये एक दुइ औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको	२.४	०.६
<b>जम्मा अंक</b>			<b>१२</b>	<b>६</b>

#### १० : ज्ञान व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
ऐन, कानूनको संहिताकरण र प्रकाशन	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी पालिकाको वेबसाइटमा	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको ।	२.०	१.०

	राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।			
सिकाइहरुको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको तर संहिताकरण भई नसकेको	२.०	०.५
महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको ।	२.०	०.५
असल अभ्यासहरुको संहिताकरण	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको	२.०	०.५
पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरु, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको ।	२.०	०.५
<b>जम्मा अंक</b>			<b>१०</b>	<b>३.०</b>



### ३.८ संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्ययोजना

कार्यशालाको अन्तमासंस्थागत स्वमूल्यांकनका क्षेत्रगत सूचकहरुमा पहिचान भएको अन्तर, सकअचु विश्लेषणको (SWOT) सारांश, विभिन्न समूहगत छलफलबाट प्राप्त सूचना र जानकारीहरु तथा व्यक्तिगत (जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको) तालिम (क्षमता विकास ) आवश्यकता विश्लेषण सारांश लाई आधार मानि निम्न कार्ययोजना तयार गरियो ।

सि.नं.	क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयावधी	थप आर्थिक दायित्व र व्यहोर्ने		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
		पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने (रु. हजारमा)	नपर्ने	
१	<b>शासकीय प्रवन्ध</b>								
१.१	आगामी दिनमा वस्ने गाउँ सभा, कार्यपालिका तथा विभिन्न समितिका बैठकहरु व्यवस्थित रुपमा संचालन र व्यवस्थापन गर्न ( कानून अनुसार छलफलका विषयवस्तु समेत प्रष्ट हुने गरी समयमै सूचना दिने र सूचना दिने माध्यम समेत प्रष्ट भएको ) बनेको बैठक संचालन कार्यविधि अद्यावधिक गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	गाउँपालिकाका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ( प्र.प्र.अ.)	कार्यपालिका र सभा	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ असारमा वस्ने सभाको बैठक देखि ।		√	स्विकृत कार्यविधि, पठाईएका सूचनाको कार्यालय प्रति तथा कार्यपालिकाको निर्णय पुस्तिका
क	बनेको कार्यविधिको अद्यावधिक गर्ने ।	संयोजक, विधेयक समिति	विधेयक समिति	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७६ फागुन सम्म ।			

ख	स्वीकृत कार्यविधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.		विषयगत समितिका संयोजक, अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।			
-	सभा र कार्यपालिकाका सबै निर्णयहरू (स्थानीय कानूनले गोप्य राख्ने भनी तोकेका बाहेक) सरोकार पक्ष र सर्वसाधारणको जानकारीका लागि गाउँपालिकाको आफ्नो वेबपेज र गाउँकार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी सार्वजनिक गर्ने र निर्णय उतार गरि वडा कार्यालय तथा सम्बन्धीत शाखामा पठाउने	प्र.प्र.अ.		प्रशासन शाखा र सूचना शाखा प्रमुख	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	अब वस्ने सभा र कार्यपालिकाको बैठक देखि ।		√	अद्यावधिक गरिएको वेबपेज र सूचना टाँस गरिएको कार्यालय प्रति ।
१.३.	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न शाखाहरू तथा वडा समितिको कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरू तथा सेवा प्रवाहलाई वढी प्रभावकारी, मितव्ययी तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत बनाउन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	विधेयक समिति र कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्षहरू, प्र.प्र.अ., शाखा प्रमुखहरू र वडा सचिवहरू	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.			√	स्वीकृत कार्यविधि ।
क	कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्न प्र.प्र.अ. को संयोजकत्वमा प्रशासन शाखा, लेखा शाखा, प्राविधिक शाखा प्रमुख र वडा सचिव एक गरी पाँच सदस्यिय कार्यदल गठन गर्ने ।					कार्यदल गठन माघ महिना २०७६ भित्र र मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने चैत्र मसान्त, ०७६ सम्म ।			

ख	कार्यदलले तयार गरेको मस्यौदा विधेयक समितिमा छलफल गरी आवश्यक परिमार्जन सहित कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश गर्ने ।					मस्यौदा उपर छलफल र परिमार्जन गरी निर्णयकालागि पेश गर्ने वैशाख २०७७ भित्र			
ग	मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्ने ।					आवश्यक परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने जेठ २०७७ भित्र			
घ	स्वीकृत कार्यविधि प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।					कार्यान्वयनमा ल्याउने २०७७ साउन १ गते देखि			
१.४	१.४.कार्य जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन :	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र विषयगत समितिका संयोजकहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	२०७७ वैशाख देखि		√	उपलब्ध गराईएको कार्य विवरण र पत्रको कार्यालय प्रति ।
क	विषयगत समिति र सो समितिका संयोजकहरुलाई प्रष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने ।								
ख	कम्तीमा दुई हप्तामा एक पटक प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरुको बैठक आयोजना गर्ने ।								
ग	कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने ।								

घ	कर्मिमा चार महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषयगत समितिका संयोजकहरु, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने								
२	<b>संगठन तथा प्रशासन</b>								
२.१	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी (सरुवा, बहुवा, दण्ड, पुरस्कार, वृत्ति विकास, कार्य सम्पादन करार आदिको प्रष्ट व्यवस्था गरिएको) स्थानीय सरकार संचालन ऐनका आधारमा कार्यविधि समेत प्रष्ट भएको पहिले तयार भएको कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावली अद्यावधिक गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, विधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ असार भित्र स्वीकृत गरी २०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		✓	स्विकृत कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन निमावली
२.२	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. तथा प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखका विच कार्य सम्पादन संभौता तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने, प्रत्येक चार चार महिनामा समिक्षा गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		✓	सम्पादन संभौताको कार्यालय प्रति ।
२.३	गाउँपालिकालाई संबिधान तथा ऐन कानून वाट प्राप्त अधिकार, काम कर्तव्य र जिम्मेवारीलाई ध्यानमा राखी सरोकार पक्ष समेतको सकृय संलग्नतामा संगठन संरचना, कार्यविवरण, दरवन्दी आदिको विज्ञहरुको सहयोगमा पुनरावलोकन र अद्यावधिक गरी परिमार्जित संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ असार १५ गते सम्म परिमार्जन गरी २०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	रु. ३००,००० । गाउँपालिका		स्विकृत संगठन संरचना ।

२.४	हालै गरिएको निर्वाचित जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको तालिम आवश्यकता विश्लेषणका आधारमा क्षमता विकास योजना तयार गरि आवश्यकतालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ देखि	रु. १,०००,००० । गाउँपालिका र पूर्णिमा तथा अन्य संस्थाहरुलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्ने ।		तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमको अभिलेख ।
२.५	संविधान, ऐन, कानून बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो स्थानिय आवश्यकता, कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार र विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी सरोकार पक्ष समेतको संलग्नतामा हालको संगठन संरचना, कार्यविवरण, दरवन्दी आदिको पुनरावलोकन गरि विद्यमान कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली अद्यावधिक गरी परिमार्जित संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, विधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	सामान्य प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ असार १५ गते सम्म परिमार्जन गरी ०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	परिमार्जित संगठन संरचना सहितको कार्य सम्पादन तथा कार्य विभाजन नियमावली ।
२.६	सभा, कार्यपालिका तथा वडा समितिहरुबाट भएका निर्णयहरु सबै शाखा तथा वडा समितिहरुमा निर्णय भएको ७ दिन भित्र जानकारीका लागि उपलब्ध गराउने, सर्वसाधारणको जानकारीकालागि आफ्नो वेबपेजमा	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ., सूचना शाखा प्रमुख र सम्बन्धित वडा सचिव	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	२०७६ फागुन १ गते देखि ।		√	अद्यावधिक गरिएको वेबपेज तथा टास गरिएका सूचनाको अभिलेख ।

	राख्ने र कार्यालयको सूचनापाटीमा टास गर्ने ।								
२.७	निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आचार संहिताका बारेमा व्यापक छलफल गरि लिखित आचारसंहिता तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रशासनशाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ बैसाख सम्म		√	आचारसंहिताको लिखित दस्तावेज
<b>३</b>	<b>वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन</b>								
३.१	स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति, विभिन्न विषयगत समिति तथा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई स्था.स.सं.ऐनमा व्यवस्था भय बमोजिम थप कृयाशिल र जिम्मेवार बनाउदै जाने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	आगामी आ.व. २०७७ / ०७८ को बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कालागि चालु आ.व. देखि ।		√	समितिहरुबाट पेश भएका प्रतिवेदनहरुको कार्यालय प्रति ।
३.२	आगामी आवको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा टोल वस्ति र वडातहको छलफलमा विपन्न परिवार, महिला, पछाडी परेको वर्ग आदिको कृयाशिल सहभागिता थप प्रभावकारी बनाउने । स्थानीय तह वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ का प्रावधान अनुसार	वडाध्यक्ष र वडा समिति कार्यालयका सचिव		वडा समितिका सदस्यहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	आगामी आ.व. २०७७ / ०७८ कालागि तर्जुमा गरिने बजेट तथा कार्यक्रम देखि		√	योजना तर्जुमा बैठक संग सम्बन्धित वडा तहको निर्णय पुस्तिकाको प्रति ।
३.३	आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेबमोजिम विषयगत क्षेत्रका दिर्घकालिन योजना ( sectoral plan) तयार गर्ने	विषयगत समितिहरु	कार्यपालिका	विषयगत शाखा प्रमुखहरु	अध्यक्ष तथा प्र.प्र. अ.	०७७ मंसिर सम्म	√ विज्ञहरुको सहायतामा कार्यपालिका ले अनुमान गर्ने		विषयगत दिर्घकालीन योजनाहरु

३.४	वार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृयाबाट वस्ति र वडाबाट प्राथमिकताका आधारमा छनौट भै आएका आवश्यक तर विभिन्न कारणले वार्षिक बजेट तथा योजनामा पर्न नसकेका योजनाहरुको योजना बैक तयार गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति र योजना शाखा ।		आगामी आ.व. २०७७ र ०७८ देखि ।		√	योजना बैकको अभिलेख ।
३.५	स्पष्ट विषयगत योजना <b>कार्यान्वयन कार्ययोजना</b> तयार गरी थप प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		शाखागत प्रमुखहरु	प्र.प्र.अ. र अनुगमन समिति	आगामी आ.व. ०७७/०७८ देखि ।		√	कार्यान्वयन कार्ययोजनाको प्रति ।
३.६	स्पष्ट अनुगमन, मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	अनुगमन समिति	प्र.प्र.अ.	०७७ अशोज		√	तयार भएको कार्ययोजनाको प्रति ।
३.७	दिगो विकास लक्षहरु स्थानीयकरणका लागि स्पष्ट नीति तयार तथा स्वीकृत गरि कायौन्वयनमा ल्याउने								
४	<b>वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन</b>								
४.१	आय तथा व्यय विवरण तोकियको ढाँचामा मासिक रूपमा आफ्नो वेवपेजमा, कार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने र प्रत्येक महिनामा नियमितता दिने ।	प्र.प्र.अ.		लेखा शाखा र सूचना शाखा	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	२०७६ माघ महिनाको आय व्यय २०७६ फागुन ५ गते भित्र र यसै गरी प्रत्येक महिना नियमितता दिने		√	अद्यावधिक गरिएको वेवपेज र सम्बन्धित अभिलेख ।

४.२	सार्वजनिक खरिद नियमावली तथा खरिद गुरुयोजना तयार गरि सोहि अनुरूप वार्षिक खरिद कार्ययोजना तयार वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सोही आधारमा आवश्यक खरिद प्रकृया कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	जिन्सी तथा लेखा प्रमुख	अध्यक्ष	०७७ जेठ सम्म		√	सार्वजनिक खरिद नियमावलि, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद कार्ययोजना
४.३	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखामा आवश्यक कर्मचारी व्यवस्था गर्ने, आ.ले.प.प्रमुखले स्विकृत गरेपछि मात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	लेखा शाखा र प्रशासन शाखा	उपाध्यक्ष	०७७ फागुन		√	कर्मचारीको कार्यविवरण र भुक्तानी गरिएको फारामहरु
४.४	आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		वडा समितिको कार्यालय, जिन्सी शाखा र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ असार मसान्त सम्म लगत तयार गर्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्दै जाने ।		√	राखिएका अभिलेखहरु ।
<b>५</b>	<b>सेवा प्रवाह</b>								
५=१	नागरिक वडापत्र सर्वसाधारणले समेत बुझ्ने गरी प्रत्येक वडा समिति कार्यालय तथा कार्यपालिका कार्यालय भित्र सार्वजनिक स्थानमा टास गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने र गुनासो सुन्ने अधिकारी समेत तोक्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा	वडा समितिको कार्यालय कार्यपालिकाको कार्यालय	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ वैशाख १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	सम्बन्धित अभिलेख तथा टासिएको नागरिक वडापत्र ।



5=2	कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा समितिको कार्यालयहरूबाट प्रवाह हुने सेवामा (संस्थागत सेवा जस्तै सिफारिस, प्रमाणित, व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता आदि तथा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुसेवा, महिला तथा बालबालिका, पूर्वाधार विकास) आदि) स्तरियता सहितको सेवा प्रवाह गर्न कार्यविधि (SOP) तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । क) विज्ञको सहयोगमा कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ. प्रत्येक शाखा प्रमुख तथा वडा समितिको कार्यालय	अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	कार्यान्वयनमा आएको <b>SOP</b>
क.	<b>SOP</b> तयार गर्न उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा सेवा प्रवाह संग सम्बन्धित सबै शाखा प्रमुखहरू सदस्य रहेको कार्यदल गठन गरी मस्यौदा तयार गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति,			२०७६ चैत्र मसान्त सम्म ।			
ख	मस्यौदामा आवश्यक छलफल सहित परिमार्जन गर्ने	उपाध्यक्ष	कार्यपालिका						
ग	कार्य विधि स्विकृत गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सभा						
५.३	जुनसुकै माध्यमबाट प्राप्त (मौखिक, एस.एम.एस, टेलीफोन तथा उजुरीपेटिका), नागरिक / सेवाग्राहीका गुनासोहरूको यथासक्य सम्बोधन गर्ने सो को अभिलेख राख्ने प्रत्येक महिनामा सो को अवस्था सार्वजनिक गर्ने । यस्कालागि आवश्यक जनशक्ति सहितको कक्ष संचालनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	सूचना अधिकारी र सूचना अधिकृत,	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ वैशाख देखि	१ लाख		सेवाग्राहीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रियाको अभिलेख तथा सम्बोधन गरिएको अभिलेख ।

५.४	सेवा प्रवाहको गुणस्तरका वारेमा समिक्षा गर्न कार्यपालिका, शाखा प्रमुख तथा वडा सचिवहरुको चौमासिक समिक्षा बैठक संचालन गर्ने ।	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	०७६ चैत्र देखि	४० हजार		समिक्षा बैठक पुस्तिका
५.५	सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई क्रमशः बैंकिङ प्रणालीबाट वितरण गर्ने व्यवस्था गर्ने	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	लेखा शाखा	अध्यक्ष	०७७ साउन देखि		√	भुक्तानि प्रणालीको दस्तावेज
५.६	जन्म, मृत्यु विवाह तथा बसाई सराई जस्ता ब्यक्तिगत घटना पंजिकरणको महत्व तथा समयमै (घटनाभएको ३५ दिन भित्र) दर्ता गर्नकालागि व्यापक प्रचार प्रसार गर्ने	पंजिकाधिकारी	प्र.प्र.अ.	बडा सचिव, पंजिकाधिकारी	अध्यक्ष	०७७ बैसाख देखि	१ लाख		ब्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख, प्रचार प्रसार सामग्री
५.७	कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवामा कृषकको पहुँचवृद्धि गर्नकालागि प्रत्येक वडामा कम्तिमा एक कृषि प्राविधिक र एक जना ग्रामिण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ताको प्रशिक्षार्थी छनौट गरि तालीमको ब्यवस्था गरि परिचालन गर्ने	अध्यक्ष	कार्यपालिका	शाखा प्रमुख तथा वडाध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	०७७ साउन देखि	कृषि तथा पशुस्वास्थ्य शाखा प्रमुखहरुले प्राविधिक तालीमकाला गि लाग्ने खर्च हिसाव गरि कार्यपालिका समक्ष अनुमान पेश गर्ने		तालीम प्राप्त गरि कार्यरत प्राविधिकहरुको सूचि

५.८	कृषि तथा पशुजन्य वस्तुको उत्पादन सम्भाव्यता अध्ययन गरि सो का प्रवर्धन र बजारिकरणमा बृद्धि गर्ने	अध्यक्ष	कार्यपालिका	शाखा प्रमुख तथा वडाध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	०७७ साउन देखि	कृषि तथा पशुस्वास्थ्य शाखा प्रमुखहरुले प्राविधिक तालीमका लागी लागने खर्च हिसाव गरि कार्यपालिका समक्ष अनुमान पेश गर्ने		तालीम प्राप्त गरि कार्यरत प्राविधिकहरुको सूचि
५.९	स्वास्थ्य सेवालाई प्रभावकारीता ल्याउन Ambulance सेवा विस्तारका लागि पहल गर्ने	अध्यक्ष	कार्यपालिका	शाखा प्रमुख तथा वडाध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	०७७ साउन देखि	१५० लाख		Ambulance को उपलब्धता
६.	<b>न्यायिक कार्य सम्पादन</b>								
६.१.	न्यायिक समितिलाई क्रियाशिल गराई, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि अध्यक्ष मार्फत सभामा पेश गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		न्यायिक समिति	अध्यक्ष	२०७७ माघ महिनामा वस्ने सभाको बैठक देखि ।		√	प्रतिवेदनको प्रति तथा सभाको निर्णय पुस्तिका ।
६.२.	वडा तहमा न्यायिक कार्यसम्पादनकालागि छनौट भई तालिम प्राप्त मेलमिलापकर्तालाई सुचिकृत गरि मेलमिलाप केन्द्र स्थापना गर्ने र सो का बारेका प्रचार प्रसार गर्ने	उपाध्यक्ष		कानूनी सहजकर्ता	वडाध्यक्ष	०७७ वैशाख सम्म		√	मेलमिलाप कार्यकताको तालिम रेकर्ड, सुचिकृत भएको सूचि
६.३.	गाउँकार्यपालिका कार्यालय भित्र मेलमिलाप डेस्क स्थापना गरि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्रशासन शाखा		२०७७ वैशाख देखि ।		√	सम्बन्धित अभिलेख ।

७	भौतिक पूर्वाधार विकास								
७.१	पूर्वाधार विकासका क्षेत्रमा क) सार्वजनिक निजी क्षेत्र साभेदारी नीति र कार्यविधि तयार गर्ने । ख) साभेदारी कोष खडा गर्ने । ३) योजना शाखालाई निजी क्षेत्र संगको सम्पर्क शाखाको पनि जिम्मेवारी दिने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	पूर्वाधार विकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सपिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र लेखा, योजना तथा प्राविधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	रु. २,०००,००० कोष खडा गर्ने ।		स्विकृत नीति र कार्यविधि
७.२.	कार्यविधि सहितको मर्मत संभार कोष ( लाभ ग्राहीको योगदान सहितको) स्थापना र संचालन ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., लेखा र योजना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यविधि सहितको कोष संचालनमा ल्याउने ।	रु. १,०००,००० कोष खडा गर्ने ।		स्विकृत नीति र कार्यविधि
७.३.	उपभोक्ता समितिहरुलाई योजना कार्यान्वयन, गुणस्तर मापन तथा तोकिए बमोजिमको खर्चको अभिलेख राख्ने, फरपारक आदि सम्बन्धमा अभिमुखिकरण गर्ने	योजना शाखा प्रमुख	प्र.प्र.अ.	योजना शाखा, लेखा शाखा तथा प्राविधिक शाखा	अध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ माघ देखि		√ योजना रकमव टै व्यवस्था गर्ने	तालीमको अभिलेख
७.४.	पूर्वाधार निर्माणका लागि म्च तयार गरी सोहि अनुरूप योजना संचालन गर्ने	योजना शाखा प्रमुख	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा तथा योजना शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ जेठ सम्म		√	स्विकृत निति

७.५.	संविधान, प्रचलित ऐन तथा कानून बमोजिम समावेशि योजना कार्यान्वयनकालागि बालमैत्रि र अपांग मैत्रि सार्वजनिक पूर्वाधार नीति निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	महिला तथा बालबालिका शाखा	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा तथा योजना शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ जेठ सम्म		√	स्विकृत नीति
७.६.	फोहर मैला व्यवस्थापन नीति र कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा वडा समितिहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।			स्विकृत नीति र कार्यविधि
८	राष्ट्रिय भवनसंहिता अनुसार स्थानीय भवन मापदण्ड स्वीकृत गरी पुर्ण रुपमा पालना गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७८ असार सम्म		√	स्विकृत मापदण्डको प्रति
८.	<b>सामाजिक समावेशीकरण</b>								
८.१.	सामाजिक विभेद, कुरुती बाल विवाहहरुको अन्त्यकालागि सचेतना अभिवृद्धी कार्यक्रम र अभियान थप प्रभावकारी रुपमा संचालनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सामाजिक विकास समिति, कार्यपालिका र सभा	महिला विकास शाखा र वडा समिति कार्यालयहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	रु. १,०००,००० । गाउँपालिका तथा विभिन्न सामाजिक संघ संस्थाको समन्वयमा ।		संचालित कार्यक्रमहरुको अभिलेख ।
८.२.	लैंगिक सामाजिक समावेशीकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सामाजिक विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	प्र.प्र.अ. र महिला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. २००,००० । गाउँपालिका	√	स्विकृत कार्यविधि ।
८.३	समावेशी क्षेत्रमा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी नीति र कार्यविधि बनाई सो	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म		√	

	अनुसार बजेट विनियोजन र कार्यान्वयन गर्ने								
९.	वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन								
९.१.	वातावरण संरक्षण सम्बन्धि नीति र कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राविधिक शाखा र वडा समिति कार्यालय	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।		√	स्विकृत कार्यविधी ।
९.२.	प्रत्येक वडाको जोखिम क्षेत्र पहिचान नक्साकन अनुसार जोखिम न्यूनिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		योजना तथा प्राविधिक शाखा र वडा समिति कार्यालय	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि	रु. १,०००,००० । गाउँपालिका तथा यस क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न संघ संस्थ संगको समन्वयमा ।		तयार भएका नक्साहरु ।
९.३.	प्रत्येक वडाहरुमा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि स्वयंसेवी कार्यदल गठन गरी आवश्यक ज्ञान र सिप प्रदान गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा सम्बन्धित वडा समिति ।	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. १,०००,००० । गाउँपालिका तथा यस क्षेत्रमा कार्यरत		सम्बन्धित अभिलेख ।

							बिभिन्न संघ संस्थ संगको समन्वयमा ।		
१०.	<b>सहकार्य र समन्वय</b>								
१०.१.	टोल विकास संस्था गठन नीति र कार्यविधि तयार र अद्यावधिक गरी स्विकृत गर्ने, टोल विकास संस्था गठनको सवै टोल र विस्तार तथा प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र वडाध्यक्षहरु	सामाजिक विकास समिति,कार्यपालिका र सभा	वडा समितिहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. ४००,००० । गाउपालिका तथा यस क्षेत्रमा कार्यरत बिभिन्न सामाजिक संघ संस्थ संगको समन्वयमा ।		स्विकृत कार्यविधी र सम्बन्धित अभिलेख ।
१०.२	यस गाउपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत गैह्र सरकारी संस्थाहरुको कार्यमा समन्वय गर्न नीति र कार्यविधिहरु प्रष्ट पारी कार्यान्वयनमा ल्याउने र महिला तथा बालबालिका शाखालाई फोकल डेस्कको काम गर्ने जिम्मेवारी दिने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सामाजिक विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	प्र.प्र.अ. र महिला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष र गैसस समन्वय समिति	नीति र कार्य विधीहरु तयार गरी २०७७ साउन देखि प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	फोकल डेस्क तोकिएको पत्रको प्रतिलिपी ।

१०.३.	गैह्र सरकारी संस्था तथा नीजि क्षेत्रको सेवा विस्तार तथा पूर्वाधार विकास संग सम्बन्धित लगानी (बजेट र कार्यक्रम) सभा वाट अनुमोदन गराई गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकाको अनुसूचिमा समावेश गर्ने ।	प्र.प्र.अ र गैह्र सरकारी संस्था समन्वय समिति	सामाजिक विकास समिति, पूर्वाधार विकास समिति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, कार्यपालिका र सभा ।	प्र.प्र.अ, प्राविधिक शाखा तथा मशिला तथा वालवालिका शाखा ।	अनुगमन समिति	२०७७ र ०७८ को कार्यक्रम पुस्तिकामा समावेश गरी थप प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका ।
१०.४.	टोल विकास संस्था गठन नीति र कार्यविधि तयार गरी स्विकृत गर्ने र कार्यविधि बमोजिम सबै वडाहरुमा टोल विकास संस्था गठनगरी प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाड सम्म कार्यविधि तयारगरी साउनदेखि सस्था गठन तथा परिचालन गर्ने	√ विज्ञहरुको सुझावलिई सामाजिक विकास समितिले बजेट अनुमान गरि कार्य पालिकामा पेश गर्ने		स्विकृत कार्यविधि
११.	<b>सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन</b>								
११.१.	सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयनमा ल्याउने विधीहरु	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ., प्रशासन र महिला तथा वालवालिका शाखा तथा सम्बन्धित वडा समिति	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	चालु आ.व. को अन्त्यमा र नियमितता दिने ।	रु. २००००० । गाउँपालिका		प्रतिवेदन
क	आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यविधिको आधारमा गाउँपालिका स्तरिय र प्रत्येक वडामा वडा स्तरिय सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई, तेश्रो पक्षको सहजीकरणमा कार्यान्वयनमा ल्याउने र सो को प्रतिवेदन वेवपेज राख्ने ।								



ख	उपभोक्ता समिति वाट संचालित विकास निर्माण कार्यको अन्तिम भुक्तानी दिनु पूर्व सम्बन्धित टोल विकास संस्था ( उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी वाहेकका ) को सहजीकरणमा सार्वजनिक लेखा परिक्षण गराउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राविधिक शाखा र सम्बन्धित वडा समिति	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	तत्कालै देखि ।		✓	प्रतिवेदन
ग	स्थानीय सरकार संग किशोर किशोरी सम्बाद नामक कार्यक्रम संचालन गरी ६ ६ महिनामा गाउँपालिकाको काम कार्यवाही प्रतिको उनिहरुको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र महिला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ साल देखि ।	रु. २०००० गाउँपालिका		प्रतिवेदन
१२.	<b>ज्ञान व्यवस्थापन</b>								
१२.१.	विगत देखि सभाले पारित गरेका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएका हरेक स्थानीय ऐन, नियम, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिकाहरुको अभिलेख तयार गरी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि गाउँपालिकाको वेबसाइटमा राख्नुका साथै नियमित अद्यावधिक गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा	उपाध्यक्ष	२०७६ चैत्र सम्म ।	रु. १००,००० गाउँपालिका		प्रकाशित स्थानीय राजपत्र ।
<u>१२.२.</u>	असल अभ्यास तथा महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई अभिलेख तयार गरी वेबसाइटमा समेत राख्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा	उपाध्यक्ष	हाल सम्मको २०७६ चैत्र सम्म र निममितता दिने ।		✓	अद्यावधिक वेबपेज ।

## ३.९ बजेट विश्लेषण (खर्च योजना)

खनियाबास गाउँपालिकाको बजेट विषेश गरी संज्ञित कोष, वित्तिय समानिकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक अनुदानबाट भएको देखिन्छ। यसका साथै विभिन्न दातृ संस्थकाको सहयोग, गैह्र सरकारी संस्थाको सहयोग तथा अन्य विषयगत निकायको सहयोगमा पनि प्रस्तुत कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि उपयोग गर्न सकिने देखिन्छ।

चालु आर्थिक वर्ष ७६/७७ लाई हेर्दा गाउँ पालिकाले कुल बजेट रु ३३ करोड ७ लाख ५९ हजारको प्रस्ताविकत गरेको देखिन्छ। जस मध्ये वित्तिय समानिकरण अनुदानबाट रु ८ करोड ९७ लाख, राजश्व बाँडफाँडबाट रु ६ करोड, आन्तरिक राजश्वबाट रु १ करोड १२ लाख ४७ हजार प्राप्त गरेको देखिन्छ, भने अन्य बजेट सशर्त अनुदान, प्रदेश सरकारको अनुदान, सडक बोर्ड तथा अन्यबाट प्राप्त भएको देखिन्छ।

प्रस्तुत कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि केहि कृयाकलापहरूका लागि खासै बजेटको आवश्यकता देखिदैन। तर केहि कृयाकलापको लागि अनुमानित रु २ करोडको आवश्यकता देखिन्छ। अगामि आर्थिक वर्षको बजेट विनियोजन गर्दा केहि गाउँपाकिलका आफ्नै बजेट वा केहि कार्याक्रममा लागि सहयोगी संस्थासँगको समन्वयमा गर्नु पर्ने देखिन्छ।

### ३.१० अनुगमन तथा अनुशरण प्रणाली

पहिचान गरिएका कृयाकलापको प्रभावकारी कार्यान्वयन सुनिश्चितका लागि नियमित अनुगमन तथा अर्धवार्षिक समिक्षा उपयोगी हुने देखिन्छ। कार्यपालिका, विषयगत समिति, अनुगमन समितिले नियमित रुपमा रणनीतिक कार्य योजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्नु पर्ने देखिन्छ। यसका साथै नागरिक निगरानी तथा सामुदायिक अनुगमन प्रणाली पनि अपनाउन सकिन्छ। यस प्रणालीले स्वीकृत योजना अनुरूप कार्यान्वयनको सुनिश्चितता, योजनाको प्रतिफल तथा नतिजा प्राप्तिको नियन्त्रण गर्न सकिन्छ। यस्ता अनुगमनका लागि नागरिक समाज वा समुदायमा आधारित संस्थालाई सहजिकरणको लागि सम्वन्धित सेवा प्रवाह संस्थाले आवश्यक सूचना तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्न सकिन्छ। त्यसै गरि योजना अनुसार वार्षिक समिक्षा, मध्यकालिन मूल्याङ्कन तथा अन्तिम चरणका मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ। त्यसै गरी परिष्कृत नतिजा प्राप्तिका लागि नियमित रुपम ताकेता तथा आवश्यक सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न नागरिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको संरचना पनि तयार गर्न सकिन्छ।

## भाग-४. निश्कर्ष, सुझाव

समग्र गाउँपालिकाको मूल्याङ्कन गरि हालको अवस्था, सुधारान्मक पक्ष तथा आगामी दिनका दिशानिर्देश सम्बन्धमा गहन छलफलबाट महशुसीकरण गरिनुमा साथै मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा र कार्ययोजनालाई संस्थागत रूपमा आन्तरिकरण गर्ने गाउँ पालिकाको प्रतिवद्धता नै यस मुल्याङ्कन प्रकृयाको महत्वपूर्ण उपलब्धी हो । वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका सदस्यहरूले यस प्रकृयाबाट गाउँपालिकाको विश्लेषण हुनुका साथै आफ्ना काम कर्तव्य तथा गाउँपालिकाले कानूनतः सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यको पनि गहन रूपमा छलफल तथा प्रष्टता भएको कारण यसलाई एक प्रशिक्षणको रूपमा लिएका छन् । यस कार्यकालको दौरानमा सबै जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको सामुहिक सहभागितामा गाउँपालिकाको विश्लेषण गरि गरेका सम्पादन गरिएका कार्यको सबल पक्ष केलाउँदा आगामी दिनमा अझ प्रभावकारिता ल्याउन हौसला मिलेको सहभागिहरूको राय छ । साथै यस मुल्याङ्कन प्रकृयाले अगामी दिनका कार्यमा प्रभावकारी कार्य सम्पादनका लागि अपेक्षित विन्दु निकर्षण गर्न समेत मद्दत पुऱ्याएको गाउँ पालिकाले अभिव्यक्त गरेको छ ।

स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र दुर्बल पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्न वढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने देखिन्छ । यस स्व-मूल्याङ्कन प्रकृयाले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र सुधार गर्नु पर्ने पक्षको लेखाजोखा तथा विश्लेषण गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू अति नै महत्वपूर्ण भएकोले यस स्वमूल्याङ्कनले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरू पहिचान गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।

खनियाबास गाउँपालिका प्रभावकारी सेवा प्रवाहको क्षमताको अवस्थामा कमजोर देखिएको छ । यसका मुख्य कारणमा विभिन्न प्राविधिक क्षेत्रको दक्षता र स्थानीय सुशासनमा दक्षता सहितको मानव संशाधनको कमी देखिन्छ । यसका साथै विभिन्न कानून तथा कार्यविधिको निर्माण तथा कार्यान्वयन, स्थानीय राजश्वको दायरा वृद्धि, सामाजिक सुरक्षा आदि पनि केहि कमजोर देखिन्छ ।

- क्षमता विकासका लागि संस्थागत र व्यक्तिगत रूपमा वृद्धि गर्नु पर्ने भएतापनि निर्वाचित प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन तथा सक्रियता राम्रो देखिन्छ ।
- सिमित कार्यक्षमता तथा प्रतिकूल कार्य वातावरण तथा भौतिक संरचना भएतापनि गाउँपालिकाले संतोषजनक रूपमा कार्य संचालन गरेको देखिन्छ ।
- सामुहिक पहलमा गाउँ पालिकाको उच्च कार्य सम्पादनका लागि विभिन्न राजनैतिक दलका प्रतिनिधिहरू बीच सकारात्मक वातावरण तयार गर्न यस स्वमूल्याङ्कनले योगदान पुऱ्याएको छ ।
- यस स्वमूल्याङ्कनले नागरिक प्रति जिम्मेवारी र जफावदेहिताको भावना बढाएको देखिन्छ ।
- गाउँपालिकाबाट सम्पादित कार्यको व्यवस्थित दस्तावेजिकरण गर्न जरुरी देखिन्छ ।
- भौगोलिक, सामाजिक र सांस्कृतिक कारणले गर्दा आवश्यकतामा भिन्नता हुन सक्छन् त्यसैले केहि सूचकहरू परिमार्जित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- श्रोतको उपलब्धता, भौतिक पुर्वाधारमा पहुँच आदिको आधारमा स्थानीय तहको वर्गिकरण गर्नु पर्ने देखिन्छ । सबै स्थानीय तहलाई एउटै ढालोमा राख्दा सहि नहुन सक्छ ।

## ४.२ सुभाबहरु

- सङ्घीय तथा प्रादेशिक ऐन, नियम, कानून तथा कार्यविधिहरूमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको समान बुझाई कायम गरि कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता ल्याउन प्रशिक्षण दिनु पर्ने देखिन्छ ।
- जन प्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरू कार्य दक्षतामा प्रभावकारिता ल्याउन कार्य जिम्मेवारी र कार्यविवरण तयार गरी कार्य सम्पादन सम्भौता गरिनु पर्ने
- सो कार्य जिम्मेवारी अनुरूप कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन आवश्यक प्रशिक्षण तथा क्षमता विकासका योजना तयार गर्नु पर्ने
- विभिन्न क्षेत्रगत विषयमा जस्तै भवन निर्माण मापदण्ड, राजश्व वृद्धि, लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट, संस्थागत विकास, विपद व्यवस्थापन तथा तयारी आदिमा गाउँपालिकालाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग दिनु पर्ने देखिन्छ ।
- साभा सवाल तथा साभा हितका योजनाहरूमा अन्तर स्थानीय तह समन्वय आवश्यक देखिन्छ ।
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन प्रकृयाका साथै विनिन्न ऐन तथा कार्यविधीको मस्यौदा तयार गर्दा नागरिक समाजको सहयोग लिन सके कर्मचारी आभावको अवस्थालाई सन्तुलन कायम गर्न सकिने देखिन्छ ।
- नियमित अनुगमन र मुल्याङ्कनको प्रणाली मार्फत गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीले आवश्यक सल्लाह र सुभाब लिन सकिने
- स्थानीय आर्थिक विकासका जस्तै पर्यटन प्रवद्धन, जडीबुटी उत्पादन तथा व्यवसायिकरण, होम स्टे, आधुनिक कृषि आदि का लागि रणनिति तयार गर्नु पर्ने
- गाउँ नगर अन्तर सम्बन्ध (उत्पादन र बजार विचको सम्बन्ध) विकास ।

## अनुसूचीहरू

### अनुसूची १. स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अध्ययनको लागि कार्यविवरण

#### *Terms of Reference for Study on Institutional Self-Assessment of Ten Rural Municipalities*

##### 1. Background

###### 1.1 Introduction of Mott MacDonald Ltd.

Mott MacDonald Ltd. is an employee-owned management, development and engineering consultancy serving the public and private sector around the world, with more than 16,000 staff worldwide. Our International Development Services Unit, IDS, operates in the sectors of Water, Environment and Climate Change; Rural & Urban Development; Education; Health; and Social and Economic Development in over 40 countries mainly in South Asia and Sub-Saharan Africa. It implements and manages numerous projects in developing countries and emerging economies around the world, supporting national governments and municipalities in policy, planning, project design and delivery. We are committed to support the United Nations Sustainable Development Goals and to provide our expertise to improve the lives of people in need. (<https://www.mottmac.com>).

###### 1.2 Purnima: UK Support to Post Earthquake Recovery in Nepal

Mott MacDonald is currently implementing a DFID-funded Post-earthquake recovery project (*Purnima*) in Gorkha, Dhading, Nuwakot and Rasuwa Districts. The programme aims to create long-term positive change in the lives of people in earthquake-affected regions of Nepal. The five-year long programme (2017 to 2022) comprises following five output areas,

- Output 1: Support and capacity building to Government at central, district and local level for reconstruction planning and implementation.
- Output 2: Reconstruction of priority rural infrastructure, including water supply, foot trails, bridges, and schools.
- Output 3: Analysis of, and interventions to address constraints to the private sector, including access to finance, supply of labour, local and imported materials, and transport for construction.
- Output 4: Managing a Challenge Fund to leave no-one behind in the reconstruction effort, and to restore livelihoods and access to services for the most vulnerable.
- Output 5: An evaluation and learning component.

###### 1.3 Output 1: Strengthening Systems in Rural municipalities

Through Output 1, Purnima works in close collaboration with **national level stakeholders** on local governance such as the Ministry of Federal Affairs and General Administration (Morag), Ministry of Urban Development (MoUD), National Association of Rural Municipalities in Nepal (NARMiN) private sector, banking institutions, consortium partners and National Reconstruction Authority (NRA).

The main **local stakeholders** include elected representatives of the GPs (Chairs, Deputy Chairs, and council members) as well as technical, administrative and other staff of the GPs (e.g. management, finance, and engineering). Purnima also works with the private sector, social leaders, and representatives of disadvantaged groups in local civil society.

These stakeholders will benefit from a combination of supply and demand-driven capacity development measures, to ensure better service delivery to the local population.

Purnima will directly strengthen the organisational capacity of GPs so that they can implement local government reforms in a way that they meet the needs of the local people, with attention to infrastructure, sustainable economic development, and social inclusion to ensure that no one is left behind. Attention will be given to promoting access for marginalised populations, such as women, the extreme poor, and disadvantaged castes and ethnic groups.

Responsibility for infrastructure, economic development and social inclusion is now held by the *rural municipalities*. This links output 1 to other outputs of Purnima: Output 2 (planning, implementation, management and monitoring of infrastructure; Output 3 (support for private sector); and Output 4 (meeting the needs of vulnerable citizens).

## 2. The Services

### 2.1 Purpose of the Assignment

Output 1 intends to conduct an **Institutional Needs Self-Assessment (INCA)** of five first phase and five second phase *rural municipalities*. This will assess the capacity of local governments to perform their responsibilities. The INCA is intended to be a social accountability tool and a development planning tool. Through a participatory modelling and a self-evaluation process, the tool translates the complexities of a specific local governance system into locally appropriate indicators and enables a clear assessment of that system’s strengths and weaknesses. The assessment is used to plan development priorities across sectors, measure their effectiveness and advocate for governance improvement. The INCA tool is also a highly effective instrument for planning and evaluating capacity development programmes for local governments. The tool generates information on the effectiveness and efficiency of training programmes, policies/measures, planning and implementing methods, and leads to practical insights in how to improve performance in a strategic manner.

The Constitution of Nepal has given legislative, executive and judicial authorities to local governments, so it is important to analyse their development as well as make them capable of performing their responsibilities in a timely manner. This analysis of their strengths and weaknesses will help Purnima to design capacity development interventions accordingly. Purnima will facilitate the assessment using a subset of the self-assessment system designed by Morag for local governments, Local Government Institutional Self-Assessment (LISA), to assess institutional strength and weaknesses, and to take necessary measures to improve the institutional capacity for effective service delivery. Purmina will expand a set of questionnaires to complement the LISA indicators for a deep dive into topics that are relevant to Purnima. The ten criteria developed for LISA include:

- Governance system
- Organization and Administration
- Annual Budget and Plan Formulation
- Financial Management
- Service Delivery
- Judiciary Function
- Physical Infrastructure
- Social Inclusion
- Environment Conservation and Disaster Management
- Cooperation and Coordination

The criteria allow comparative analysis across time and context, in this case after local governments were set up in 2017. While most are linked to the objectives of the project’s four output areas, others provide some additional perspective. This assessment will use LISA for consistency with MoFAGA, and particularly Provincial and Local Governance Support Programme [PLGSP], which will launch LISA across the country.

## 2.2 Rationale of the assignment

It is a year since Output 1 started supporting emerging rural municipalities to plan, monitor and deliver services through capacity development, formulation of legal provisions, and necessary backstopping to ensure inclusive sustainable development. The country has *de jure* transformed into a decentralised, devolved federal structure, which has major consequences for governance due to the capacity of new, and in many cases inexperienced government representatives particularly in the rural municipalities to deliver their new mandates. This includes those related to the completion of post-earthquake reconstruction. Output 1 is looking to document and understand the individual and organisational capacity needs in the rural municipalities and to provide adequate support that is targeted to specific needs as requested by the elected representatives and civil servants. The needs and requests will be assessed through the lens of Purnima's four outputs to boost Purnima's overall effectiveness.

Assessing attitudes, practices, policies, systems and structures of administrators and service providers is a necessary, effective and systematic way to plan. By applying the instrument in a participatory manner, it becomes an assessment and capacity building tool for local level democratic dialogue. The INCA will be an exercise that will be fully owned by the *rural municipalities* as almost all officials, both elected and civil employees, will be involved in it. Scope of the service

## 2.3 Scope of the services

The INCA will assess key dimensions of governance including a questionnaire with questions that are pertinent to Purnima's work. The questionnaires, which will be conducted through Key Information Interviews (KII) will probe deeper on the degree of understanding that locally elected representatives and selected civil servants have on the work they are required to do, and to check whether systems and structures to support that work are in place.

The respondents of the study based on LISA will be heads of various sections in the rural municipalities including Chief Administrative Officers, Finance Officers, Procurement Officers, Planning Officers, Women Development Officers, WASH focal persons, Disaster and Climate Change focal persons, and section heads of other relevant sectors working inside the GP. A full institutional self-assessment would include responses from the community receiving the services provided by the rural municipalities. However, at this stage Purnima will engage with only the supply side of the governance structure as the systems and structures are not yet ready for a more detailed study involving citizens.

The study will have two formats: one will be quantitative multiple-choice questions based on LISA, while the other will be qualitative where the respondents will do a self-assessment of their capacity, and what is required to make them abler to perform their responsibilities. The needs for capacity development vary greatly from GP to GP and between individuals. Thus, the approach adopted by Purnima must be sustainable, flexible, cost-efficient and demand driven. To this end capacity development will involve human resource development and wider institutional change. Some standardisation of the contents of basic training will be necessary to ensure that the same message is relayed on essential issues. The assessment will provide a more nuanced picture of this.

This needs assessment can help point the way to allow the local government to put its underlying infrastructure in place for strengthening systems. The aim of the study will not be to 'solve the problem' at rural municipalities but to recognise gaps, and challenges, risks, solutions, and emerging options,

identified by the respondents three years into federalisation. As such the study will investigate but not be limited to the following aspects:

**Capacity needs self-assessment:** A deep dive of self-perception in elected representatives, and civil servants, regarding their ability to do the job. The study will be a need identification exercise for their capacity development, where the respondents will be asked questions that will reveal their strengths, and areas for improvement.

**Understand how well elected representatives and civil servants know their roles and responsibilities (organisational and institutional capacity):** Examine how well elected representatives at local governments, civil servants working in local governments, and civil society understand the organisational, and institutional systems and structures established in rural municipalities post federalism and elections in 2017. Their perception is important as service delivery is affected by their understanding of their roles and responsibilities.

**Understanding the gaps and challenges in governance for more focused intervention by Output 1:** The study will look into guiding policies, rules and regulations, and provisions that the government has brought out in the last two years since local governments were established. The study will reveal how effective the functions of *rural municipalities*, village assembly, user-committees are due to legal regulations, what needs to be added, amended or revised.

**Learning:** Lessons from the study will be captured and documented in a report and shared with Purnima supported GPs. Analysis will be done on how capable the elected representatives and civil servants are regarding their jobs, how effective the current working modality is; how the respondents react to it, and if the system is not working, what exactly is stopping them, the challenges, risks, threats, along with strengths and opportunities. The self-assessment will look into whether there is a desire for change, and if so, what kind of changes will be required. It will help inform and share emerging options, solutions and challenges in rural municipalities, particularly within the DFID reconstruction and governance portfolio.

**Implications:** The study findings will be used to help the *rural municipalities* as they move forward and to help Purnima design future interventions, as well as provide a baseline for evaluation of the Output Area.

## 2.4 Approach/Methodology

The study will be conducted in ten rural municipalities as a pilot where Output 1 has embedded TA: five rural municipalities from each the first and second phase of the TA. The respondents will be the above-mentioned participants whose answers will illustrate gaps, weaknesses, opportunities and strengths in both demand and supply side of governance, as well as provide a self-assessment of their capacities.

Two types of tools will be used to assess the capacity. One will be the LISA questionnaire. This will be quantitative. A workshop method will be used where the study team will explain the questions and give the local officials space to get clarifications and discuss in more detail some of the existing gaps on the questionnaire collectively. The second method will be facilitated interviews, which will complement the quantitative data, and also understand an overview of existing capacity needs for the elected representatives. This will be for Purnimas' purposes, to be used for more effective interventions, where required. Key Informant Interviews (KIIs) or facilitated interviews will be asked to select key



respondents. They will be chairpersons, vice chairpersons, chief administrative officers, finance officers, planning officers. It is anticipated that three days will be spent in each palika.

The indicators in the assessment tests out new ways of working, including arrangements for channelling and accounting for funds, performance incentives and performance auditing. This will help in the development of policies on accountability. Support for the assessment is thus consistent with, and complementary to, DFID's plans to support decentralisation through the PLGSP.

Once the study and interviews are done, the responses will be tabulated and analysed. Required interventions can be planned based on the results. To address gaps, and weaknesses that are associated to Purnima outputs, an Action Plan will be designed, which will be reviewed in six months. Remaining pertinent challenges will be tackled at that time. Based on the Action Plan, and permitting time and resource, the whole process will be reassessed in a year. Further follow up might be required on demand. Purnima TA will provide support in the *rural municipalities* by facilitating the whole process.

## 2.5 Expected Results/Outputs

**Organizational level capacity needs self-assessment:** A picture of the organisational level capacity needs self-assessment will be developed identifying gaps, weaknesses, challenges and opportunities, which will guide future interventions of Output 1, as well as the other output areas.

**Individual needs capacity self-assessment:** It is expected that this method will highlight individual level requirements that focus upon strengthening and changing attitudes, behaviours and skills; areas where individuals feel that they are not confident in undertaking particular functional tasks, by imparting knowledge and developing skills through training.

**Priority areas for support:** A highlight of priority areas of training that the individual interviewees priorities, with observations as to what trainings would be useful.

## 2.6 Deliverables

Study manual, including: **Quantitative self-assessment questionnaire:** Review of LISA questionnaire and the relevant tool to use in the study.

**Qualitative interview questions and manual:** design of interview guides for the KIIs (described above), using digital tools if possible

**Work plan and methodology:** describing how the team will complete the data collecting, analysis and reporting, and showing when each activity will take place and when deliverables will be submitted

**Complete questionnaire data and interview notes:** systematically labelled, in Excel or Word or other editable digital format and sent via email.

**Dashboard:** A dashboard of the summarised findings that includes all researched areas and the scoring against each of them. The dashboards are a useful tool to measure organisational capacity, serve as a baseline against what to map, monitor, and compare progress over time as capacity development initiatives are implemented. It can also help prioritise support offered to the *rural municipalities* by Purnima.

**An Institutional Needs Self-Assessment Final Report in English and Nepali:** A consolidated report of ten palikas in English with qualitative narratives and quantitative findings. The report will contain a detailed section of Action Plans with work plan and timelines.

**Reports for each ten rural municipalities in Nepali and English:** A report including the findings of the study, identifying gaps, challenges, opportunities of each palika will be given to respective palikas.

### 2.7 Timeline

- Proposal submission: 25 October 2019
- Contract Duration: November 15, 2019 to July 30, 2020
- Finalisation of tools and methodology: December 1, 2019
- Self-Assessment Completion: January 31, 2020
- Report Submission: February 15, 2019
- Final assessment of Action Plan: July 31, 2020

## 3. The Proposal

### 3.1 Proposal Requirements

Bidders are requested to submit, by 25<sup>th</sup> October, technical and financial proposals, including:

- Technical proposal
- CV of key experts
- Financial proposal
- Tax registration certificate

### 3.2 Personnel inputs and qualifications

Indicative inputs are presented below, but bidders are invited to propose alternative levels of input to suit the details of their approach.

#### **Team Leader: 60 days over a period of six months**

- Sound knowledge and understanding of Federalism, Good Governance
- Knowledge and understanding of the functioning of Local Governments
- Experience of cultivating a high performing team
- Past experience of conducting Institutional Needs Self-Assessment
- Excellent analytical and report writing skills

#### **GESI Expert (Governance): 10 days over a period of six months**

- Good understanding of GESI issues in relation to local governments
- Experience of working in local governments to ensure that GESI topics are addressed

#### **Researchers (4): 35 days each over a period of six months**

- Knowledge of federalism and local governments
- Experience of conducting field-based research
- Skilled in data analysis
- At least two must be women

**Reporting and Documentation Expert: 20 days**

- 3.3 **Expenses / logistics:** The service provider will manage logistics including all field work. Purnima TA staff will provide support by assistance with setting up meetings with rural municipalities staff for the KIIs and LISA study.

## अनुसूची २. कार्यक्रम तालिका

### संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी दैनिक गतिविधी (लिसा)

#### पहिलो दिन

- परिचयात्मक कार्यक्रम  
संस्थागत स्वमूल्यांकन विधि, औचित्य, उद्देश्य र तरिका वारे प्रस्तुति र छलफल
- व्यक्तिगत तालिम आवश्यकता विश्लेषण फाराम जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरूलाई वितरण
- लिसा सफटवेअरमा पहुँचका लागि गाउँपालिकाबाट User's ID कालागि MOFAGA /PLGSP मा अनुरोध

#### दोश्रो दिन

- समूहगत छलफल -  
नागरिक समाजका प्रतिनिधीहरू, वडा समितिको कार्यालय, महिला संञ्जालका प्रतिनिधीहरू, उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधीहरू, शाखा प्रमुखहरू

#### तेश्रो दिन

- विभिन्न शाखाहरूबाट सूचना संकलन
- संस्थागत स्व मूल्यांकन (लेखाजोखा)
- व्यक्तिगत तालिम आवश्यकता विश्लेषण फाराम निर्वाचित पादाधिकारी र कर्मचारीहरूबाट संकलन । अपुग प्रमाणित गर्ने आधारहरूको खोजी र संकलन ।

#### चौथो दिन

- (निरन्तरता) अपुग प्रमाणित गर्ने आधारहरूको खोजी र संकलन ।
- रणनीतिक कार्य योजना तर्जुमा अभ्यास लिसा सफटवेअरमा संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा गाउँपालिकाबाट प्रविष्टीकरण

#### पाचौ दिन

- रणनीतिक कार्य योजनालाई अन्तिम स्वरुप प्रदान ।
- लिसा सफटवेअरमा संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा गाउँपालिकाबाट प्रविष्टीकरणको समाप्ती ।
- संस्थागत स्व मूल्यांकन कार्यक्रम समापन ।

## अनुसूची ३. लिसा लेखाजोखा तथा विस्तृत जानकारी

### विषयगत क्षेत्र १ : शासकीय प्रबन्ध

समग्र स्थिति						
१.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
१.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था ४	०.४
१.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ३	०.६
<b>जम्मा</b>						<b>१.१</b>
प्रकृयागत स्थिति						
१.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.२.१	०.२	०.४	०.७		अवस्था २	०.४
१.२.२	०.२	०.४	०.७		अवस्था २	०.४
१.२.३	०.२	०.४	०.७		अवस्था १	०.२
१.२.४	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
<b>जम्मा</b>						<b>१.७</b>
परिणामात्मक स्थिति						
१.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.३.१	०.५	१.१	१.८		अवस्था ३	१.८
१.३.२	०.५	१.१	१.८		अवस्था ३	१.८
<b>जम्मा</b>						<b>३.६</b>
<b>विषयगत क्षेत्र १ को कूल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>६.४</b>

### विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन

समग्र स्थिति						
२.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
२.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
२.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था २	०.४
<b>जम्मा</b>						<b>०.६</b>
प्रकृयागत स्थिति						
२.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.२.१	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था २	०.५७
२.२.२	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था ३	०.९३
२.२.३	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था १	०.२९
<b>जम्मा</b>						<b>१.७९</b>

परिणामात्मक स्थिति						
२.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था १	०.३६
२.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२
२.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२
<b>जम्मा</b>						<b>१.८</b>
<b>विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>४.१९</b>

विषयगत क्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन

समग्र स्थिति						
३.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
३.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
<b>जम्मा</b>						<b>१.६५</b>
प्रकृयागत स्थिति						
३.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
३.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
३.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
३.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
<b>जम्मा</b>						<b>२.११९</b>
परिणामात्मक स्थिति						
३.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
३.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
३.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
३.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
३.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
<b>जम्मा</b>						<b>३.८६१</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>७.६३</b>

विषयगत क्षेत्र ४ : वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन

समग्र स्थिति						
४.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
४.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
<b>जम्मा</b>						<b>१.१</b>

प्रकृयागत स्थिति						
४.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.२.१	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
४.२.२	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था २	०.५८
४.२.३	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था १	०.२९
४.२.४	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
<b>जम्मा</b>						<b>२.७९</b>
परिणामात्मक स्थिति						
४.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.३.१	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.२	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.३	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.४	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था १	०.३०
४.३.५	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
<b>जम्मा</b>						<b>४.२६</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>८.१५</b>

#### विषयगत क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह

समग्र स्थिति						
५.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.१.१ (क)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था ३	०.५६
५.१.१ (ख)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था ३	०.५६
५.१.२	०.३८	०.७५	१.१३	१.५	अवस्था २	०.७५
<b>जम्मा</b>						<b>१.८७</b>
प्रकृयागत स्थिति						
५.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.२.१	०.३९	०.७८	१.१७		अवस्था २	०.७८
५.२.२	०.३९	०.७८	१.१७		अवस्था १	०.३९
५.२.३	०.३९	०.७८	१.१७		अवस्था २	०.७८
५.२.४	०.३९	०.७८	१.१७		अवस्था १	०.३९
<b>जम्मा</b>						<b>२.३४</b>
परिणामात्मक स्थिति						
५.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.३.१	०.२३	०.४६	०.७९		अवस्था १	०.२३
५.३.२	०.२३	०.४६	०.७९		अवस्था १	०.२३

५.३.३	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.४	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.५	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.६	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.७	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.८	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.९	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
<b>जम्मा</b>						<b>३.०४</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>७.२५</b>

**विषयगत क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्यसम्पादन**

<b>समग्र स्थिति</b>						
६.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.१.१	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ४	०.८
६.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ३	०.६
<b>जम्मा</b>						<b>१.४</b>
<b>प्रकृयागत स्थिति</b>						
६.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.२.१	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था २	०.५६
६.२.२	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था १	०.२८
६.२.३	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था १	०.२८
<b>जम्मा</b>						<b>१.१२</b>
<b>परिणामात्मक स्थिति</b>						
६.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२
६.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
६.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था १	०.३६
<b>जम्मा</b>						<b>२.२८</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>४.८</b>

**विषयगत क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार**

<b>समग्र स्थिति</b>						
७.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था २	०.५५
७.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
<b>जम्मा</b>						<b>०.८२५</b>



प्रकृयागत स्थिति						
७.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
७.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
७.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
७.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
<b>जम्मा</b>						<b>१.४४५</b>
परिणामात्मक स्थिति						
७.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
<b>जम्मा</b>						<b>२.६७३</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>४.९४३</b>

**विषयगत क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशिकरण**

समग्र स्थिति						
८.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.१.१ (क)	०.१३	०.२५	०.३८	०.५	अवस्था १	०.१३०
८.१.१ (ख)	०.१३	०.२५	०.३८	०.५	अवस्था २	०.२५०
८.१.२	०.१३	०.२५	०.३८	०.५	अवस्था ३	०.३८०
<b>जम्मा</b>						<b>०.७६</b>
प्रकृयागत स्थिति						
८.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.२.१	०.२६	०.५३	०.८८		अवस्था १	०.२६
८.२.२	०.२६	०.५३	०.८८		अवस्था २	०.५३
८.२.३	०.२६	०.५३	०.८८		अवस्था १	०.२६
८.२.४	०.२६	०.५३	०.८८		अवस्था १	०.२६
<b>जम्मा</b>			3.52			<b>१.३१</b>
परिणामात्मक स्थिति						
८.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.३.१	०.३४	०.६८	१.०३		अवस्था १	०.३४
८.३.२	०.३४	०.६८	१.०३		अवस्था १	०.३४
८.३.३	०.३४	०.६८	१.०३		अवस्था १	०.३४
८.३.४	०.३४	०.६८	१.०३		अवस्था २	०.६८
<b>जम्मा</b>			<b>४.५२</b>			<b>१.७</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>३.७७</b>

विषयगत क्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

समग्र स्थिति						
९.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
९.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
<b>जम्मा</b>						<b>०.५५</b>
प्रकृयागत स्थिति						
९.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.२.१	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था १	०.३८५
९.२.२	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था १	०.३८५
९.२.३	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था २	०.७७
<b>जम्मा</b>						<b>१.५४</b>
परिणामात्मक स्थिति						
९.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.३.१	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.२	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.३	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.४	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था ३	०.८२५
९.३.५	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.६	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
<b>जम्मा</b>						<b>२.३१२</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>४.४०२</b>

विषयगत क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय

समग्र स्थिति						
१०.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१.१	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था ३	०.५२५
१०.१.२	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था १	०.१७५
<b>जम्मा</b>						<b>०.७</b>
प्रकृयागत स्थिति						
१०.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.२.१	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था १	०.३७
१०.२.२	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था १	०.३७
<b>जम्मा</b>						<b>०.७४</b>

परिणामात्मक स्थिति						
१०.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.३.१	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था २	०.६३
१०.३.२	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था १	०.३२
१०.३.३	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था ३	१.०५
<b>जम्मा</b>						<b>२</b>
<b>विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>३.४४</b>

## अनुसूची ४. थप सूचकहरुको लेखाजोखाको नतिजा

विषयगत क्षेत्र १ : कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालीन सोच/परिकल्पना र योजना

१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
१.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
१.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
१.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
<b>जम्मा</b>						<b>५.२</b>

विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा व्यवस्थापन

२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
२.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
२.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
२.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
२.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
<b>जम्मा</b>						<b>४.०</b>

विषयगत क्षेत्र ३ : मानव संसाधन विकास

३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
३.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
३.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
<b>जम्मा</b>						<b>४.५</b>

विषयगत क्षेत्र ४ : योजना व्यवस्थापन

४	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
४.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
<b>जम्मा</b>						<b>६.०</b>

विषयगत क्षेत्र ५ : वित्त व्यवस्थापन

५	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
५.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
<b>जम्मा</b>						<b>८.५</b>

विषयगत क्षेत्र ६ : आर्थिक प्रशासन

६	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
६.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
६.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
६.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
६.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
<b>जम्मा</b>						<b>३.०</b>

विषयगत क्षेत्र ७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

७	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.१	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था २	१.४
७.२	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था २	१.४
७.३	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था २	१.४
७.४	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
७.५	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था १	०.७
<b>जम्मा</b>						<b>७.०</b>

विषयगत क्षेत्र ८ : आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय

८	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
८.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
८.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
८.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
८.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
<b>जम्मा</b>						<b>३.६</b>

विषयगत क्षेत्र ९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

९	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.२	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.३	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ३	१.८

९.४	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.५	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था १	०.६
<b>जम्मा</b>						<b>६</b>

**विषयगत क्षेत्र १० : ज्ञान व्यवस्थापन**

१०	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
१०.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
<b>जम्मा</b>						<b>३.०</b>

अनुसूची ५. सयुक्त लिसाका सूचकहरु (१२ क्षेत्रमा)

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व मूल्यांकन (अनुसूचि २)

खनियावास गाउँपालिका, धादिङ्ग

माघ १४ २०७६

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-१: शासकीय प्रवन्ध					
१.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था -२	अबस्था -३	अबस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १९)	सभाको बैठक अगाडी सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने नगरिएको । ✓	कहिले काँही मात्र सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पस्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पस्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाका सदस्यहरूलाई दिएको पत्रको कार्यालय प्रति । सभाको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका।
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १७)	छलफलका विषय र सो को निर्णय प्रमुखले भने अनुसारमात्र हुने गरेको ।	छलफलका विषय र सो को निर्णय कार्यपालिकाले पेश गरे बमोजिम हुने गरेको ।	निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सामान्य छलफल भई बहुमतमा आधारमा निर्णय हुने गरेको ।	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको । ✓	उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका, सदस्यहरुले आफ्नो भिन्न मत उल्लेख गरेको अभिलेख निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख भएको नभएको । सदस्यहरुको प्रतिक्रिया ।
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण (स्थाससंए दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्ने नगरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णय सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	सभार कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरु सूचना पाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको । ✓	सभार कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरु पालिकाको वेबसाईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	निर्णयहरु उल्लेख भएको स्थानीय राजपत्रको प्रति, कार्यालयको वेबसाईट, सूचनापाटी, पत्रपत्रिकाको प्रति वा रेडियो वा टेलिभिजन भए अडियो वा भिडियोको रेकर्ड।

शासकीय प्रवन्ध (थपसूचक)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था-४	प्रमाणीकरणको आधार
व्यक्तिगत कार्य जिम्मेवारी वारेको स्पष्टता	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कोही पनि आफ्नो कार्य जिम्मेवारीवारे स्पष्टनभएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उप प्रमुख, र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मात्र आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी वारे स्पष्ट भएको । ✓	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी वारे स्पष्ट भएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपुरक रहेको ।	कार्य विभाजन नियमावली र जिम्मेवार पदाधिकारी वाट सम्पादित कार्यहरुको अभिलेख

**स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १:शासकीय प्रवन्ध**

**१.२ प्रक्रियागत अवस्था**

विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समितिरउप-समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंए दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समितिरउपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कुनै कार्यविधि निर्माण नगरिएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समितिरउपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको ✓	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समितिरउपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	कार्यविधिको प्रति, वेवसाइट । समिति/उप-मितिको निर्णय पुस्तिका।
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससंए दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालनको विधि (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) निर्धारण नगरेको ।	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको । ✓	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	बैठक बोलाउने पत्रको प्रति, निर्णय पुस्तिका ।
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंए दफा ७८)	नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको । ✓	नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	गाउँ/नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यान्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको निर्देशिका ।
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंए दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश नगरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु मध्ये केहीले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको । ✓	स्थानीय तहमा सम्पत्ति विवरण पेश गरेको दर्ता पुस्तिका, प्रदेश सरकारमा सम्पत्ति विवरण पठाएको पत्रको प्रति

कमजोर: २५% सम्म, सामान्य: ५०% सम्म, राम्रा : ७५% सम्म, उत्तम: ७५% भन्दा माथि



स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१:शासकीय प्रवन्ध (३/३)				
१.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंए दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	मासिक रुपमा नियमित बैठक नबसेको	सामान्यतय महिनामा १ पटक बैठक बसेको	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको ✓	बैठकको निर्णय पुस्तिका ।
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्थाससंए दफा ७२)	म्यानुअल प्रणाली मा मात्र सिमित रहेको	Online system लागु गर्ने तयारी भएको	Online system लागु भएको ✓	लेखा अभिलेख, वेबसाइट

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन					
२.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
२.१.१ (क) गाँउ / नगरपालिकाको क्षमता विकास । ( स्थाससंए दफा १०२.२))	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको । ✓	क्षमता विकास योजना तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	क्षमता विकास योजना तयार भएको र क्षमता विकास कार्यक्रम आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजनाको प्रति । कर्मचारीहरुलाई क्षमता विकास तालिम दिइएको रेकर्ड ।
२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था (ऐन, नियम,विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि (स्थाससंए दफा ८३,८६,८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नितिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरुपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको । ✓	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था गरिएको तर सो निति बमोजिम कर्मचारी प्रशासन संचालनमा नरहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था गरिएको तर सो निति आंशिक रुपमा मात्र कार्यान्वयन रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नितिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी सम्बन्धी निति प्रकाशन ।
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंए दफा ७६ को ५ र असविव्यए दफा ३२)	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नपठाईएको।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु तोकिएको समय भित्र नपठाईएको । ✓	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाइएको।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	प्रतिवेदन पठाएको कार्यालय प्रति, चलानी रजिष्टर।

संगठन तथा प्रशासन (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
संगठन संरचना	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनामा पुनरावलोकन गरी कार्यगत संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको । ✓	कार्यगत संरचना तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला सहित भएर वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन गरेको तर कार्यान्वयनमा ल्याइ नसकेको ।	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	संगठन संरचनाको दस्तावेज र लागू भएको संरचना
पद व्यवस्था, पदपूर्ति र पदस्थापना	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भन्दा बढी हुने गरी समायोजन भै आएका कर्मचारी बाहेक अन्य प्राविधिक र अप्राविधिक पदहरुमा समेत करारमा भर्ना गरी काम गराएको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र रही समायोजन भै आएका कर्मचारी र प्राविधिक पदहरुमा करारमा भर्ना गरी काम गराएको साथै लोक सेवा आयोगमा माग समेत नगरेको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको ✓	आफैले तयार गरेको कार्यगत संगठन संरचना अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी स्थायी र करारमा पदपूर्ति गर्ने कार्ययोजना अनुरूप स्थायी रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	कर्मचारीको लगत र लोकसेवा माग पत्र
संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण	निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको संस्थागत मूल्य मान्यता वा नैतिकताको सवाललाई सम्बोधन गर्ने गरी कुनै आचारसंहिता तयार नगरेको ✓	निर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको सहभागितामा आचारसंहिता तयार गर्ने कार्य भैरहेको ।	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचारसंहिता बनाई स्वीकृत गरेको ।	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको	संस्थागत आचार संहिता र अनुशासनको कारवाही दस्तावेज
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	गाउँ/नगरपालिकाबाट गरिने कार्य सम्पादन प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्न कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत नगरेको	नियमावली स्वीकृत गरिएको भए पनि अधिकांश दैनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित काम समेत राजनीतिक पदाधिकारीबाटै हुने गरेको	नियमावली स्वीकृत गरेको भए पनि कार्यपालिकाबाट हुनुपर्ने निर्णय अध्यक्ष/प्रमुखबाटै गरी अनुमोदनका लागि पेश गर्ने र आफ्नो तहबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्य समेत माथिल्लो तहमा पेश गर्ने गरिएको । ✓	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको ।	कार्यसम्पादन तथा कार्य विभाजन नियमावली

आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्यहरु तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको ✓	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्य तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रूपमा वेबसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	पालिकाको निर्णय उतार पठाइएको प्रतिलिपीहरु
----------------	--	--	---	--	---

**मानव संसाधन विकास (थप सूचकहरु)**

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
पदीय कार्यविवरण	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी बाहेक कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार भएको तर स्वीकृत हुन बाँकी रहेको	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार गरी स्वीकृत भएको तर व्यवहारमा कार्यान्वयनमा नआएको । ✓	कर्मचारीहरुको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	पदीय कार्यविवरण फाइल
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण नगरिएको र नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण गरिएको भएपनि नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको । ✓	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रूपमा बस्ने गरेको	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रूपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरूसंग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिको बैठक पुस्तिका
कर्मचारीको वृत्ति विकास	कर्मचारीहरुको मनोबल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएको ✓	वृत्ति विकास योजना तयार भएको तर स्वीकृत भई लागू नभएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र कर्मचारीहरुलाई सो बारेमा जानकारी गराइएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	वृत्ति विकास योजना र वार्षिक योजना दस्तावेज
कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको ✓	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ५० प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम लिएको	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश तथा सेवाकालिन दुवै तालिम तालिम लिएको	कार्यरत कर्मचारीहरुमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको	कर्मचारी तालिम अभिलेख
निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उपप्रमुख नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको	अध्यक्ष/प्रमुख सहित कार्यपालिका सबै सदस्यहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको	पदाधिकारी अभिमुखिकरण सहभागिता दस्तावेजहरु

अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको ✓	गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको
------------------------------------	--	--	---

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- २:संगठन तथा प्रशासन				
२.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण। (स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	कार्य विवरण नै तयार नभएको।	कार्य विवरण तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको। ✓	कार्यविवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको।	वेवसाइटमा कार्य विवरण राखिएको।
२.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति। (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९)	ऐन लागु भैसकेपछि पनि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा पनि पदपूर्ति गरिएको।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट सेवा लिइएको तर अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मा स्पष्ट नभएको।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिइएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको। ✓	करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण र उनीहरुसंगको करार सम्भौता। कर्मचारीहरुको दरवन्दी विवरण।
२.२.३ कर्मचारिहरुको कार्य सम्पादन सम्भौता। (स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्भौता नभएको। ✓	प्रमुख / अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच मात्र कार्य सम्पादन सम्भौता भएको।	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महारशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्भौता भएको।	कार्यसम्पादन सम्भौता दस्तावेज। कार्यसम्पादन गर्ने भन्ने निर्णय उल्लेखित पुस्तिका।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-२: सङ्गठन र प्रशासन (३/३)				
२.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
२.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्था.स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	कुल चालु खर्चको ०.५% भन्दा कम। ✓	कुल चालु खर्चको ०.५% -१.५% सम्म।	कुल चालु खर्चको १.५% भन्दा बढी।	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम
२.३.२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको उपस्थिति (दिन)। (आफ्नो क्षेत्र भित्र काजमा रहेको अवधी समेत) स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ५०% भन्दा कम उपस्थिति भएको।	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ५०% देखी ७५% सम्म उपस्थिति भएको। ✓	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको।	हाजिर रजिष्टर वा ई हाजिरी

२.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारिहरूको सहभागीता। स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार बनेको कार्यविधी)	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % भन्दा कम	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % देखी ६०% सम्म ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी मूल्यांकन प्रतिवेदन	हाजिरी रजिष्टर ।
---	---	--	--	------------------

### ३.१ समग्र अवस्था वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
३.१.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा । (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आवधिक विकास योजना तयार नभएको ।	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट मात्र तर्जुमा भएको ।	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आवधिक विकास योजना दुवै तयार भएको । ✓	आवधिक विकास योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा भएको।	आवधिक योजना दस्तावेज । वार्षिक कार्यक्रमको प्रति ।
३.१.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय (दफा ६५, ६६ र ६७)	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन नभएको।	स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिले नै सबै कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति र स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिले नै सबै कार्य सम्पादन गर्ने गरेको। ✓	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएको।	समितिहरू गठन गर्ने निर्णय भएको निर्णय पुस्तिका । समितिहरूको बैठक र निर्णय पुस्तिका।

### वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन ( थप सूचकहरू)

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू हालसम्म किटान नगरेको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू हालसम्म किटान नगरेको तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारीहरू बीच छलफल भएको ।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू किटान भएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूबीच छलफल नभएको	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरू) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरू निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको । ✓	सम्बन्धित आधिकारिक दस्तावेज
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरू	दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरू पुरा गर्न हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरू नबनाएको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरू नबनाएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारी, अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको । ✓	विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरू बनाएको तर अध्यक्ष/ प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरू) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरू तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	विषयगत योजनाको दस्तावेजहरू
आवधिक योजना	आवधिक योजना तयार नगरेको र हालसम्म यस विषयमा गाउँ/नगरपालिकामा कुनै छलफल नै नभएको ।	आवधिक योजना तयार नगरेका तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको ।	आवधिक योजना बनाएको तर अध्यक्ष/प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य केही	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरू) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको	आवधिक योजना दस्तावेज र छलफल

			कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको । ✓		
गौरवका योजना र योजना बैक	गौरवका योजना तथा योजना बैक समेत नबनाइएको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको ✓	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गर्ने गरी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैक समेत तयार गरेको	योजना बैक र गौरवका योजनाहरु

योजना व्यवस्थापन (५) (थप सूचकहरु)					
वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा मार्गदर्शन अनुसार सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई अक्षरशः अनुशरण गर्ने नगरेको	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रूपमा अनुशरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरु समावेश नगरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरु समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको ✓	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन
आवधिक तथा वार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	आवधिक योजना नै तर्जुमा नभएको	आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने कार्य भैरहेको र दीर्घकालिन सोंच निर्धारण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन सोंचलाई ध्यान दिने गरिएको	आवधिक योजना तर्जुमा गरी सो योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलाप लाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको ✓	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको	आवधिक योजना, वार्षिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन लक्ष्य, उद्देश्य र विकास प्राथमिकता अनुरूप स्पष्ट नीति तथा कार्यक्रम तयार नै गर्ने नगरिएका	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गरिएको भए पनि नीति कार्यक्रम र बजेट विनियोजन बीच तालमेल नरहेको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको । ✓	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, छलफल माइन्ट र वार्षिक योजना
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न समयबद्ध	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समयबद्ध कार्ययोजना तयार गरिएको	समयबद्ध क्रियाकलाप र कार्यजिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन	वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना

	क्रियाकलाप र जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको	भए पनि जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको ✓	गर्ने गरिएको भए पनि सोको अक्षरशः पालना हुने नगरेको	गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको	
अनुगमन, मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कुनै योजना नभएको	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा वार्षिक कार्ययोजना मध्ये कुनै एक तयार गरिएको भएता पनि सोको कार्यान्वयन नभएको ✓	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना अनुरूप योजना अनुगमन गर्ने गरिएको तर नियमित प्रतिवेदन पेश गरी सो उपर कार्यपालिकामा छलफल गर्ने नगरेको	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारवाही समेत हुने गरेको	अनुगमन, मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि र कार्यपालिकाको बैठक कार्यसूची

**स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन**

**३.२ प्रक्रियागत अवस्था**

विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधा
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )	दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि कुनै कार्य नभएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि कार्य प्रारम्भ गरेको । ✓	दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि स्पष्ट निति तर्जुमा भएको ।	आवधिक योजना दस्तावेज, वार्षिक कार्यक्रम, दीगो विकासका लक्ष्यहरू स्थानीयकरण सम्बन्धी नीति।
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण (स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण नगरिएको ✓	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	बजेट सिलिङ् निर्धारण गरेको निर्णय पुस्तिका । योजनाको प्राथमिकता निर्धारणको निर्णय ।
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्था. स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती र अषाढ मसान्तमा स्वीकृती नभएको।	अषाढ मसान्त भित्र स्वीकृती भएको	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको। ✓	सभामा बजेट पेश गरेको रेकर्ड, सभाको बैठक, उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका ।
३.२.४ गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूले गाँउरनगर सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन (स्थाससऐन दफा २५)	गै.स.स.को कार्यक्रम बारे स्थानीय तहलाई जानकारी नभएको । ✓	गै.स.स.ले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको ।	गै.स.स.का कार्यक्रमहरू स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको ।	वार्षिक कार्यक्रमको प्रति । गैससहरसंग समन्वय बैठक र निर्णयको माइन्ट्युट ।

**\* दीगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा नेपालले तय गरेका लक्ष्य**

- प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने ।,
- प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५०० डलर पुर्याउने । - मातृमृत्यु दर प्रतिलाख ७० मा झार्ने ।,
- समान कामका लागि महिला र पुरुष ज्याला अनुपात एक पुर्याउने ।,
- ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने ।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने ।,
- विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने ।,
- कुल ग्राहस्थ उत्पादन वृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुर्याउने ।
- हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने ।,

- उपभोग गिनी सूचकांक ०.१६ मा भार्ने ।
- अव्यवस्थित बसोवास गर्ने संख्या १२५ मा भार्ने ।
- औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा भार्ने ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -३:वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन				
३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	१०% सम्म ✓	२०% सम्म	३०% सम्म	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	५०% भन्दा माथी	(३० देखी ५०) % सम्म	३०% भन्दा कम ✓	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
३.३.३ वार्षिक राजस्व वृद्धि (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)	यथावत वा कम	५%	१५% ✓	आन्तरिक राजस्वको रेकर्ड ।
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी। (स्थाससंऐन दफा २५)	५% भन्दा कम लागत साभेदारी भएको	५% देखी १५% सम्म लागत साभेदारी भएको ✓	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति। साभेदारी सम्बन्धी निर्णय पुस्तिका ।
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साभेदारीका लागि विनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)	विनियोजन नभएको	स्थानीय तहले २०% सम्म लागत साभेदारी गर्ने	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साभेदारी गर्ने ✓	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -४:वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन					
४.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था-१	अवस्था-२	अवस्था-३	अवस्था-४	प्रमाणीकरणको आधार
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्थाससंऐन दफा ६५)	विगत २ वर्ष देखी आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको ।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भएको तर अध्ययनबाट प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन नभएको।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको । ✓	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रूपमा कार्यान्वयन भएको।	राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन । राजस्वका दरहरु ।
४.१.२ वित्तिय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन)	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा बढी वेरुजु औल्याएको । ✓	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (३-५)% वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (१-३)% वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको ।	लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।



ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)					
<b>वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)</b>					
<b>वित्त व्यवस्थापन</b>					
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अवस्था -१</b>	<b>अवस्था -२</b>	<b>अवस्था -३</b>	<b>अवस्था -४</b>	<b>प्रमाणीकरणको आधार</b>
संघीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको ✓	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको तर राजस्व र व्ययको अनुमान पौष मसान्त भित्र पठाउने नगरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	वार्षिक बजेट र अर्थ मन्त्रालयमा समपुरक र विशेष अनुदान माग तथा स्रोत अनुमान पठाएका पत्रहरु, सशर्त अनुदान फिर्ता गरेको पत्र
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता नगरेको	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका ✓	स्रोतगत बजेट तथा खर्च प्रतिवेदन
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीलाई बजेटमा समावेश नगरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रूपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको ✓	स्रोतगत तथा शिर्षकगत बजेट खर्च दस्तावेज
आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	कर, सेवाशुल्क, दस्तुर, विक्री, भाडा र लागत सहभागिता आदि आन्तरिक आयका स्रोतहरुमध्ये अधिकांश स्रोतको उपयोग हुन नसकेको	आन्तरिक आयका सम्भावित स्रोतहरु मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरुको पहिचान गरी परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले कर तथा गैर करका दर, दायरा एवम् राजस्व सम्बन्धी नीतिगत विषयमा सरोकारवालासँग पर्याप्त	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरुको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा	राजस्व परामर्श समितिको निर्णय किताब, आर्थिक ऐन तथा स्वीकृत राजस्व सुधार कार्य योजना

			छलफल गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको	ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको ✓	
राजस्व प्रशासनको अवस्था	छुट्टै राजस्व शाखा गठन गरी दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी समेत खटाउन नसकेको	राजस्व परिचालन गर्न छुट्टै शाखा तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गरी दरबन्दी अनुसारका कर्मचारी समेत व्यवस्था गरिएको	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको साथै कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिम समेत प्रदान गरिएको	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको ✓	राजस्व शाखाको संगठन संरचना र भौतिक अवस्था तथा कर्मचारीको क्षमता विकास अभिलेख

### आर्थिक प्रशासन (५) वित्तीय एवम आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत नरहेको ✓	खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम वार्षिक खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको तर सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको	वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरिएको	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको	सार्वजनिक खरिद नियमावली, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना, खरिद सम्बन्धी कागजात
जिन्सी निरीक्षण, बरबुभारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने नगरेको, बरबुभारथ केही व्यक्तिले मात्र गर्ने गरेको र जग्गा जमीन लगायत सम्पत्तिको लगत राख्ने नगरेको ✓	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारवाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रुपमा कारवाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन र सो उपर कार्यवाही गरेका पत्रका प्रतिलिपीहरु, बरबुभारथ र सम्पत्तिको अभिलेख
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	खर्चको लेखांकन सम्बन्धी मापदण्ड (सूत्र) कार्यान्वयन नगरिएको र खर्चको प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठक र सम्बद्ध निकाय समक्ष पठाउने नगरेको	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिवेदन समय समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको ✓	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको।	सूत्र सफ्टवेयरबाट निकालिएका मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदनहरू पठाएका पत्रहरू
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा पनि नरहेको र आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गर्ने नगरिएको ✓	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा नरहेता पनि कोलेनिका मार्फत	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको संरचना र आलेप प्रतिवेदन

		आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने गरिएको	गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आलेप गर्ने गरिएको	नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	
अन्तिम लेखापरीक्षण	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु उपर समयमै प्रतिक्रिया पेश नगरिएको र बेरुजुको लगत राख्ने अध्यावधिक गर्ने नगरिएको ✓	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया ३५ दिन नाघेपछि महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको र बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने गरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया ३५ दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको तर बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने नगरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	मलेप प्रतिवेदनका दस्तावेजहरु, बेरुजु प्रतिक्रिया र अद्यावधिक लगत

#### स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर(सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)	प्रयोग नगरिएको ।	आंशिक प्रयोग गरिएको	पुर्ण रूपमा प्रयोग गरिएको ✓	लेखा राख्न प्रयोग गरिएका फारामहरु
४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	आय व्ययको विवरण मासिक रूपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको । ✓	आय व्ययको विवरण मासिक रूपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	आय व्ययको आवधिक विवरण । समय भित्र सार्वजनिक गरेको रेकर्ड।
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी (सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको । ✓	वार्षिक खरिद योजना मात्र तयार भएको ।	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	खरिदको गुरु योजना र वार्षिक करिद योजनाको प्रति ।
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा ७१ को ६)	सभाबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत नगराई खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत भएका भन्दा फरक कार्यक्रमहरुमा समेत खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको । ✓	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम, खर्च विवरण।

#### स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

४.३ परिमाणत्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
४.३.१ रकमान्तर(स्थाससंऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा वा शिर्षक बाहिर गई रकमान्तर भएको।	सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको ।	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको। ✓	संशोधित वार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण ।

४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च नपुगी अन्य शिर्षकबाट समेत खर्च भएको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याएको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको । ✓	वार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण।
४.३.३ पुँजिगत खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	पुँजिगत बजेटको ६०% भन्दा कम खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको (६०-८०)% सम्म खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको । ✓	खर्च विवरण । आन्तरिक लेखा परिक्षण ।
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७१)	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजश्व संकलन भएको । ✓	राजस्व अनुमान को (७०-९०)% राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको ।	आन्तरिक राजस्वको परिमाण, राजस्वको लक्ष्य
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नदिएको ।	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तोकिएको समय भन्दा पछी दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको । ✓	अख्तियारीको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५: सेवा प्रवाह					
५.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था - २	अबस्था -३	अबस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११)	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई जानकारी नभएको ।	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा संस्थागत क्षमता नभएको ।	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था गरेको । ✓	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	नगरपालिकाको प्रमुखअध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐन दफा १२)	कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह नभएको ।	संयुक्त वडा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।	सवै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक रुपमा सेवा प्रवाह भएको । ✓	सवै वडा कार्यालयहरुले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	वडा अध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी (स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाह प्रति सेवाग्राहीहरुलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	कार्यालयबाट प्रवाह भएका सेवाहरु मध्य केही सेवाहरुमा मात्र सेवाग्राहीहरु सन्तुष्ट	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	गुनासो वा उजुरी संख्या र निर्णय, उपभोक्ता सर्भे, जनप्रतिक्रिया, मेडिया

बनाउन सकिएको। ✓

**सेवा प्रवाह (थप सूचकहरु)**

**सेवा प्रवाह व्यवस्थापन (५)**

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
आर्थिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास ( कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा तीन प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा पाँच प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको । ✓	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।)	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास ( कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको ।	आर्थिक क्षेत्रमा विगत २ वर्षमा गरिएको विकास खर्चको अभिलेख र वार्षिक बजेट संग गरिएको तुलनात्मक दस्तावेज
सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्न नसकिएको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायमध्ये केहीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने गरिएको ✓	सामाजिक क्षेत्रका सेवाबाट महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको बसोबासको आधारमा लक्षित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको	विपन्नता नक्सांकन दस्तावेज र सो क्षेत्रमा वार्षिक कार्यक्रम र लगानी दस्तावेज
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष हरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ✓	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	आवधिक तथा वार्षिक योजना दस्तावेज र पुर्वाधार सेवा माग तथा प्रवाह दस्तावेज र यसको कार्यान्वयन प्रगति समीक्षा दस्तावेज

संस्थागत सेवा प्रवाह	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्षहरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिशको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको ✓	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको	स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको दस्तावेज
सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न कुनै क्रियाकलाप नरहेको ✓	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा हुने गरेको	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा गर्ने गरेको	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको	निरीक्षण, अनुगमन प्रतिवेदन

**स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५:सेवा प्रवाह**

५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	सेवा प्रवाहमा कुनै पनि प्रविधिको प्रयोग नभएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको । ✓	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	सेवामा लागेको समय र गुणस्तर, प्रयोग भएको सूचना प्रविधि ।
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको । ✓	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	निर्धारित गरिएका सेवाका मापदण्ड एवं सुचकहरु, मापदण्ड पालनाको अनुगमन,
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७ )	कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली र नगदमा समेत हुने गरेको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको । ✓	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई भ( एबकभलत लागु गरेको ।	भुक्तानी प्रणाली ।

५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था नगरेको । ✓	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था कहिले काँहीर केही वडामा गर्ने गरेको ।	सवै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	जिम्मेवारी तोकिएको पत्र को प्रति । अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति ।
--	--	---	--	---

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -५:सेवा प्रवाह				
५.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
५.३.१ गुनासो फर्श्याउट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मूल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम सम्बोधन भएको । ✓	मूल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये (४०-८०)% सम्म सम्बोधन भएको ।	मूल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा बढि सम्बोधन भएको ।	गुनासो दर्ता कित्ताव । गुनासो फर्श्याउट संख्या ।
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म ✓	कुल लाभग्राहीको १/३ देखी २/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	भुक्तानीको रेकर्ड ।
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ )	७०% भन्दा कम ✓	७०% देखि ९० % सम्म ।	९०% भन्दा बढी	घटना दर्ता कित्ताव
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाई (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	मूल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनी सार्वजनिक सुनुवाई नभएको । ✓	मूल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाई भएको ।	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	सार्वजनिक सुनुवाईको रेकर्ड पुस्तिका, सार्वजनिक सुनुवाईको उपस्थिति पुस्तिका ।
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सेवा प्रवाह परम्परागत शैलीमा कार्यालयमा मात्र सिमित रहेको ।	सेवा प्रवाहलाई पहुँच योग्य बनाउन कम्तिमा वर्षको १ पटक घुम्ती सेवाहरु संचालन गरेको र केही सेवाका क्षेत्रमा नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको । ✓	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	अनलाईन सेवा प्रविधिको प्रयोगको अवस्था । घुम्ती सेवाको रेकर्ड पुस्तिका ।
५.३.६ शिक्षामा सवै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज) ।	मूल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ८०% भन्दा कम रहेको र गत वर्षको तुलनामा	मूल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ( ८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको ।	मूल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०%	विद्यार्थीको कक्षागत भर्ना रजिष्ट्रर, विद्यार्थीहरुको हाजिरी रजिष्ट्रर।

	विद्यालय छोड्ने दर नघटेको ।	✓	भन्दा बढिले घटेको ।	
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को भ्र)	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध नभएको । बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ५०% भन्दा कम बालबालिकाले मात्र प्राप्त गरेको ।	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (५०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको ✓	संचालित स्वास्थ्य संस्थाको विवरण, स्वास्थ्य संस्थामा भएको दरवन्दी र नियमित कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीको संख्या, स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको उपलब्धता, वर्थीड सुविधा, जम्मा बालबालिकाको अभिलेख र खोप लिएका बालबालिकाको रकड पुस्तिका ।
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण र द )	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ती र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध नभएको। ✓	स्थापना भएका कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ति र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	स्थापना भएका सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	कृषी सेवा केन्द्र संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले सेवा पुर्याउनु पर्ने क्षेत्र (हेक्टर), पशुसेवा केन्द्रहरु को संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले पुर्याउनु पर्ने सेवा (पशु गोटा), कृषी र पशुसेवाकेन्द्रले पुर्याउनुपर्ने सेवाको मापदण्ड
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरण (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत पहल नभएको । ✓	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको।	नीति र कार्यक्रम, संस्थागत व्यवस्था, वजारको व्यवस्था,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-६: न्यायिक कार्य सम्पादन					
६.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
६.१.१ न्याय सम्पादन (स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	न्यायिक समितिको गठन नभएको र संचालनका लागि कार्यविधि तयार नभएको।	न्यायिक समितिको गठन भई बिना कार्यविधि कार्य सम्पादन गरेको।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भएपनि कार्यविधिको पुर्ण पालना नभएको।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको। ✓	न्यायिक समितिको गठन भएको निर्णय, न्याय सम्पादनको अभिलेख, न्याय सम्पादन कार्यविधिको प्रति
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति	न्याय सम्पादन कार्य	न्याय सम्पादनका कार्य	सेवाप्रवाहको स्तर	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण	पुनरावेदनको संख्या, जम्मा फैसला मध्ये



सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थाससंऐन दफा ५१)	प्रति सेवाग्राहीहरूलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	मध्ये केहीमा मात्र सेवाग्राहीहरू सन्तुष्ट बनाउन सकिएको।	सन्तोषजनक रहेको । ✓	सन्तुष्ट भएको।	पुनरावेदनमा गएकाको प्रतिशत ।
--	--	---	---------------------	----------------	------------------------------

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -६:न्यायिक कार्य सम्पादन				
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नै नरहेको ।	सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नरहेको । ✓	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	मेलमिलापकर्ताहरूको सूची, मेलमिलापकर्ता नियुक्तिको प्रति, मेलमिलापका फेसलाहरूको प्रति ।
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐन दफा ४९)	संयोजकले मात्र निर्णय गर्ने गरेको। ✓	न्यायिक समिति गठन भई बहुमतको आधारमा निर्णय गर्ने गरेको ।	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको ।	न्यायिक समितिका निर्णयहरूको अभिलेख ।
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको । ✓	प्रतिवेदन पेश भएको तर सभामा छलफल नगरेको ।	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको ।	अध्यक्ष मार्फत सभामा प्रतिवेदन पेश भएको दर्ता किताव, सभाको छलफल र निर्णय पुस्तिका ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र ६: न्यायिक कार्य सम्पादन				
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
६.३.१ उजुरी फर्छ्यौट । (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ५० % भन्दा कम फर्छ्यौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको (५०-७०) % सम्म फर्छ्यौट भएको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्छ्यौट भएको ।	उजुरी दर्ता किताव, उजुरी फर्छ्यौट किताव,
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये ५०% भन्दा बढी विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०-५०% सम्म विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको । ✓	उजुरी फर्छ्यौटसंख्या पुनरावेदन परेका उजुरी संख्या ।
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	कुनै पनि वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको । ✓	केही वडामा मात्र मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	मेल मिलाप केन्द्र गठन भएको निर्णय पुस्तिका, सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्रको कार्यसंचालन भएको माइन्ट ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार					
७.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि ) (स्थासंश्लेषण दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)	भौतिक पूर्वाधार को अवस्था अति कमजोर रहेको । (-गापा/नपाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कामचलाउ रहेको । ( गापा/नपाको हकमा) ✓	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक (गापा/नपाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । ( गापा/नपाको हकमा)	मर्मत सम्भारमा भएको वार्षिक खर्च, निर्धारित मापदण्ड को प्रयोगको अवस्था, सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परिक्षण भएको रेकर्ड, नागरिक समाज एवं मेडियाको प्रतिक्रिया ।
	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कमजोर भएको। (उप/मनपाको हकमा)	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सामान्य भएको। (उप/मनपाको हकमा)	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक भएको। (उप/मनपाको हकमा)	दिगो, आधुनिक र सुविधा सम्पन्न सहरि पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (उप/मनपाको हकमा)	फिल्ड भिजिट, प्राविधिक मूल्यांकन,सहरी विकास योजना को प्रारूप, मापदण्ड र निर्माणको गुणस्तर ।
७.१.२ सार्वजनिक( निजी साभेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक( निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको । ✓	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक( निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक( निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक( निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखित सबै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	साभेदारी सम्बन्धी नीतिको प्रति , नीतिको कार्यान्वयन अवस्था, साभेदारी भएका क्षेत्र र साभेदारीको किसिम र निजि र सार्वजनिक क्षेत्रको साभेदारीमा खर्चको अंस ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार				
७.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पूर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	तयार नभएको ✓	तयार भएको तर पुर्ण कार्यान्वयन नभएको	तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीतिको प्रति ।
७.२.२ निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३ )	निर्मित पूर्वाधारको मर्मत संभारका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको। ✓	निर्मित पूर्वाधारको मर्मत संभारका लागि बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको।	निर्मित पूर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका आधारमा कोषको	मर्मत सम्भार कोष स्थापना र त्यसमा राखिने रकमको अड्डा बारे सभा द्वारा भएको निर्णय, मर्मत संभार कोषमा हालको जम्मा रकम, लाभग्राहीको योगदानको अंश, कोषको उपयोग स्थिति, कोषको व्यवस्थापन ।

			उपयोग भएको ।	
७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २ )	कानुनी व्यवस्था अनुरूप प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) नगरिएको	केही आयोजना हरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको । ✓	कानुनी व्यवस्था अनुरूप सबै आयोजनाहरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	सबै आयोजनाहरूको कानून बमोजिम आवश्यक IEE र EIA प्रतिवेदन।
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १ )	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको । ✓	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्डको आंशिक रूपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पूर्ण रूपमा पालना भएको ।	स्थानीय भवन संहिताको प्रति, भवन निर्माण स्वीकृति दिएका नक्साहरू, निर्माण भएका नयां घरहरूको नमूना परिक्षण ।

### स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७ : भौतिक पूर्वाधार निर्माण

#### ७.३ परिमाणात्मक अवस्था

सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १, ५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म सडक थप भएको ✓	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन। विस्तारित सडकको अवलोकन ।
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा ५% भन्दा कम सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (५-१५)% सम्म सडक स्तर उन्नति भएको ✓	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । सडकको अवस्था अवलोकन ।
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०, )	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको ✓	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । विस्तारित क्षेत्रको अवलोकन ।
७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने )	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ५०% भन्दा कम भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ।

७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रूपमा जम्मा गर्ने गरिएको। ✓	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्था गरि व्यवस्थापन गर्न प्रारम्भ गरिएको।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरि एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको	फोहोर मैला व्यवस्थापनको नीतिको प्रति, फोहोर विसर्जन केन्द्रको व्यवस्था।
---	--	---	---	---

**स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -दः सामाजिक समावेशीकरण**

**द.१ समग्र अवस्था**

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था- ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
द.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण ((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	निर्वाचन हुने पदहरूमा मात्र कानुनले तोकेको संख्यामा सहभागिता रहेको तथा स्थानीय समावेशीकरणको नीति तयार नभएको। ✓	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समितिरउपसमितिकार्यदलहरूमा समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराउन नीति तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको।	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार समावेशीकरण नीति तयार भई समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा समावेशी प्रतिनिधित्व रहेको।	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समितिरउपसमितिकार्यदलहरूमा प्रतिनिधित्वको अवस्था।	गठित समिति तथा उपसमितिहरूमा समावेशी प्रतिनिधित्वको प्रतिशत।
द.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	समाजमा छुवाछुत विध्यामन रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनामा कमि नआएको।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरू न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति तर्जुमा भएको। ✓	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरू न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरूप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रूपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरी दर्ता कित्तावा यस सम्बन्धी स्थानीय नीतिको प्रति।
द.१.२ निर्णय प्रक्रियमा सहभागिता (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति मात्र रहेको।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रही निर्णय प्रक्रियामा सिमित प्रतिनिधिहरूको मात्र प्रभाव रहेको।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रहि समानुपातिक सहभागिता हुनुपर्ने समूहको निर्णयमा सामान्य सहभागिता रहेको। ✓	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको	समिति उपसमितिहरूको बैठकको उपस्थिति र निर्णय कित्तावा

**स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -दः सामाजिक समावेशीकरण**

**द.२ प्रक्रियागत अवस्था**

विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको ✓	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरू स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र संचालन, यस सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमको प्रति ।
८.२.२ घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कुनै कार्यक्रम नभएका	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नभएको ✓	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको	वार्षिक कार्यक्रम, कार्यक्रम संचालन रेकर्डिङ, घरेलु हिंसा सम्बन्धी उजुरीमा कमी ।
८.२.३ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरू (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको ✓	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भएको	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	नीति एवं कार्यक्रमको प्रति । यस सम्बन्धि उजुरी पुस्तिका ।
८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक बजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको । ✓	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने गरेता पनि योजना तथा कार्यक्रममा प्रतिबिम्बित नभएको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण				
८. परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा) ।	कमि नआएको । ✓	२०% सम्म कम आएको ।	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	उजुरी दर्ता कित्ताव ।
८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी,	०.२ % भन्दा कम ✓	०.२ % देखि ०.५ % सम्म	०.५ % भन्दा माथि	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)				
८.३.३ महिलारदलितरअपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	१० % भन्दा कम ✓	१० % देखि ३० % सम्म	३० % भन्दा बढी	सबै उपभोक्ता समितिका कार्यसमितिहरूको नामावलीको लगत ।
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	२ % भन्दा कम	२% देखि १० % सम्म ✓	१० % भन्दा बढी	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ९: वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन					
९.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
९.१.१ वातावरण संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरण संरक्षणका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको । ✓	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयनको लागि प्रभावकारी संरचना नभएको ।	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरूप वातावरण संरक्षणको कार्य प्रारम्भ भएको ।	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरू हुने गरेको ।	वातावरण संरक्षण नीतिको प्रति,
९.१.२ विपद व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)	विपद् व्यवस्थापनका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको तर विपदका समयमा सामान्य राहत वितरणमा सिमित भएको । ✓	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत व्यवस्था भएको तर प्रभावकारी संरचना नभएको ।	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरूप विपद व्यवस्थापनको कार्य प्रारम्भ भएको ।	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा विपद व्यवस्थापनको कार्यहरू हुने गरेको ।	विपद् व्यवस्थापन नीतिको प्रति, संरचनागत व्यवस्था ।

९.२ प्रक्रियागत अवस्था					
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार	
९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको । ✓	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	नीति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, प्रदुषणस्तरको मापन(नमूना)	
९.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी,	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता	

समुदायको क्षमता विकास (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको । ✓	स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	विकास तालिम लिएको अभिलेख पुस्तिका ।
९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन नभएको	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको ✓	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको ।	जोखिमक्षेत्रको नक्सा,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ९:वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन				
९.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बालउद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट विनियोजन भएको ✓	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको (१-३) % सम्म बजेट विनियोजन भएको	बाल उद्यान /खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका कुनै पनि कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता नरहेका	वातावरण संरक्षणका ५०% सम्म कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेका ✓	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिताको प्रतिशत,
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी ( वित्तिय समानिकरण अनुदान)	०.१ % भन्दा कम ✓	०.१ % देखि ०.३ % सम्म	०.३ % भन्दा बढी	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता
९.३.४ स्थानीय विपद व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	तोकिएको छैन	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी ✓	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै नीति नभएको र कुनै पनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको ✓	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई केही वस्तीहरुमा टोल विकास संस्था गठन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति को प्रति, टोल विकास संस्थामा आवद्ध सदस्यहरुको संख्या

९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरु उपलब्ध नभएको । ✓	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% सम्म जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% भन्दा ववढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता सेवाहरुको उपलब्धता।
--	---	--	--	---

स्व -मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१०: सहकार्य र समन्वय					
१०.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५))	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा कुनै जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रूपमा गरेको ✓	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	अन्तर सरकार समन्वय सम्बन्धी कानूनको प्रति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समन्वय र साभेदारी देखिएको।
१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजश्व संकलन आदि) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६	साभ्ना सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरु पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको । ✓	साभ्ना सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरु पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको ।	साभ्ना सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरु पहिचान भई सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार भएको ।	साभ्ना सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरुमा प्रभावकारी रूपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साभ्ना सरोकारका विषयमा सरोकारवाला स्थानीय तहहरुको समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय, सहकार्य भएको क्षेत्र ।

सहकार्य र समन्वय (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
संघीय निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै संघीय निकायहरुसंग	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका



	कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको	स्थापित गरी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गरेको ✓	अन्य संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरू सञ्चालन गर्ने गरेको	
प्रादेशिक निकायहरूसंगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै प्रादेशिक निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको ✓	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको ✓	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न प्रयास गरेको	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका गैर सरकारी संस्थाहरूबीच कार्यगत समन्वय हुने नगरेको ✓	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समन्वय गर्ने प्रयास गरेको	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरू गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तिका
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी कुनै कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको । ✓	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँ/नगरपालिकासंग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरूलाई अनुशरण गर्न र मिलेर कार्यान्वयन गर्न उद्योग	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका

			वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरेको	सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरूलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको
--	--	--	---	---

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०: सहकार्य र समन्वय				
१०.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१०.२.१ दुई वा सो भन्दा बढि स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरूको गठन र सञ्चालन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ अन्तर्गत)	स्थानीय तहबीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको ✓	स्थानीय तहबीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भएको तर समिति क्रियाशिल नभएको ।	स्थानीय तहबीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरू क्रियाशिल रहेको ।	संयुक्त समिति गठनको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका, संयुक्त समितिको कार्यक्षेत्र र बैठक संख्या ।
१०.२.२ गैर सरकारी र निजी क्षेत्र संगको सहकार्य (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५)	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र निजी क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने कुनै नीति तथा कार्यक्रम नभएको । ✓	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र निजी क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भएको तर कार्यगत सम्बन्ध स्थापना नभएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र निजी क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	गैर सरकारी संस्था र निजी क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीतिको प्रति, समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका।

स्वमूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०:सहकार्य र समन्वय				
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा कुनै पनि जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयको संरचना तयार भएको तर क्रियाशिल नभएको । ✓	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	तीनै तहका सरकारहरूका बीच समन्वयात्मक रूपमा कार्यक्रम संचालन , वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम ।

१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साभेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको । ✓	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न कम्तिमा एउटा कार्यक्रम संचालन भएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको ।	वार्षिक विकास कार्यक्रमको प्रति, स्थानीय तहहरु बीच साभेदारी भएको निर्णय पुस्तिका।
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभावा तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा कुनै छलफल नभएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभावा तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभावा तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको । ✓	जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण एवं अनुगमन गरी प्रतिवेदन एवं सुभावा, जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरु बीच समन्वय बैठक र निर्णय पुस्तिका ।

**११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन (५) (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)**

सूचक क्षेत्र	अवस्था - १	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
११.१. नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा सिमित नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाको मात्र सहभागितामा छलफल गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरु मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको ✓	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुभावलाई पालिकाको नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुभावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिका तथा वडा समितिहरुको योजना छर्नाट र अन्य अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका
११.२. कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण	सभाबाट पारित भएका ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु, वेभपेज र सूचना केन्द्रमा रहेका दस्तावेजहरु

	दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको । ✓	सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको सन्दर्भको लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	
११.३. संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गरेपनि समयमै जवाफ पठाउने नगरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरुको फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने गरेको ✓	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको	पत्राचार संग सम्बन्धित अभिलेख र राखिएका फाइलहरुको अभिलेख
११.४. सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु कसैसंग पनि सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने नगरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको ✓	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई फाइलमा अभिलेख गर्ने गरेको	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरूसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिकाको अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका
११.५. सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरुको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये एक दुई औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको ✓	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको समय समयमा प्रयोग गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	प्रतिवेदनहरु

१२. ज्ञान व्यवस्थापन (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था - १	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
१२.१. ऐन, कानूनको संहिताकरण र प्रकाशन	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका केही ऐनहरुको मात्र संहिताकरण गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको । ✓	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी पालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु,, सम्बन्धित अभिलेख तथा गाउपालिकाको वेवपेज
१२.२. सिकाइहरुको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका सिकाइहरुको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको ✓	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको तर संहिताकरण भई नसकेको	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरेको र अभिलेख रहने गरी प्रकाशन गर्ने निर्णय गरेको	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित पुस्तिका तथा अभिलेख र गाउपालिकाको वेवपेज
१२.३. महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको । ✓	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	सम्बन्धित अभिलेख पुस्तिका र गाउपालिकाको वेवपेज
१२.४. असल अभ्यासहरुको संहिताकरण	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको ✓	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराउने निर्णय भएको ।	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराउने प्रयास भएको ।	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना	प्रकाशित पुस्तिका तथा सम्बन्धित अभिलेख र गाउपालिकाको वेवपेज

				केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	
१२.५. पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको । ✓	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरेको	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको ।	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरु, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	सम्बन्धित अभिलेख र गाउँपालिकाको वेवपेज

अनुसूची ६. लेखाखाका कार्यशालाका सहभागीहरूको सुची

आज मिति २०६६ माघ १२ गते का दिन यस स्वनिचावास गा.पा. को आयोजना र पूर्णिमा परियोजनाको प्राविधिक सहयोगमा मिति २०६६/०१/१२ देखि १३ गतेसम्म हुने स्थानिय सरकारको संस्था स्वरूपाङ्कित (LISA) जोडि यस गा.पा. का अध्यक्ष श्री रण बहादुर तामाङको अध्यक्षतामा तपासिल बजेटिमडो उपस्थितमा सञ्चालन भयो।

उपस्थिति	पद / कार्यलय	हस्ताक्षर
१. श्री रणबहादुर तामाङ	अध्यक्ष, स्वनिचावास गा.पा.	
२. श्री योगेश तामाङ	उपाध्यक्ष "	
३ श्री सुर बहादुर तामाङ	अध्यक्ष, नेवपा, स्वनिचावास जिपा.	
४ हेमन्तदास तामाङ	१३०१ - २०३१ अध्यक्ष	
५ बुढाबाम तामाङ	" - २ " "	
६ बुद्धि तामाङ	१३१ नं. १ - -	
७ श्री हरे ताम तामाङ	चडा नं ३ चडा अध्यक्ष	
८. सन्तोष खिरे	व्यवस्थापक पूर्णिमा	
९. सन्तोष खिरे	सहजकर्ता	
१०. पुष्प बहादुर तामाङ	सहजकर्ता	
११. विजया राजवंश	सहजकर्ता	
१२. जीवन गुरुङ	इन्जिनियर, पूर्णिमा	
१३. गोकर्ण बहादुर खत्री	ए.ए.इ. प्रकाशना	
१४. जीपाल प्युसा तामाङ	सं. प्र.क. ग.सं. मे. वि. काठि.	
१५. इबल तामाङ	सं. इन्जिनियर स्वनिचावास गा.पा.	
१६. राजेश खिलाल	IT-officer (सुचना प्र. उपकरण)	
१७. दिपक खड्का	के. प्र. / स्व. गा.पा.	
१८. निरामान तामाङ	इ. सहकष	
१९. शिशिर खिरे	BM (Bok)	
२०. विनायक खिलाल	Engineer (RM)	
२१. मुकेश कुमार मिश्र	short term Engineer (DCA-nepal)	
२२. विकास पन्थी	CDS, Purnima	
२३. याम कुमारी गुरुङ	कार्य सल्लाहकार समिति	
२४. प्रेम बहादुर गुरुङ	न. को. गा.उ. साकपती	
२५. राज गुरुङ	सहायक	
२६. नारायण तामाङ		

2	विष्णुधर अर्जुन	DCM Nepal	विष्णुधर अर्जुन
27	सन्ताने नाथ	नरानी र सहाय	सन्ताने नाथ
28	सूर्यम नाथ	" " सहाय	सूर्यम नाथ
30	उमेश लाम	असोज पुष्प - अमल लाम	उमेश लाम
29	अरुण कटार नाथ	अरुण कटार नाथ	अरुण कटार नाथ
31	सुन्दरम रेग्मी	विष्णु रण बेलकटार नाथ	सुन्दरम रेग्मी
32	कुमार लाम	पुरिमा / विष्णु CDF	कुमार लाम
33	राजु लाम शिवा	शुभा देवी प्रताप	राजु लाम
32	पञ्च अरुण लाम	अमल रण बेलकटार नाथ	पञ्च अरुण लाम
35	विष्णु लाम	दामा रण अमी प्रभु	विष्णु लाम
36	सुनिता राणा	पुष्प अमल	सुनिता राणा
37	कुशी लाम	अमल	कुशी लाम
38	अमल कान्छी	विष्णु (सुनिता लाम)	अमल कान्छी
39	सुन्दरम लाम	विष्णु	सुन्दरम लाम
40	सुनिता लाम	अमल	सुनिता लाम
41	सुनिता लाम	अमल	सुनिता लाम
42	सुनिता लाम	अमल	सुनिता लाम
43	सुनिता लाम	अमल	सुनिता लाम
44	सुनिता लाम	अमल	सुनिता लाम
45	सुनिता लाम	अमल	सुनिता लाम
46	सुनिता लाम	अमल	सुनिता लाम



## अनुसूची ७. क्रियाकलापहरूका फोटोहरु

