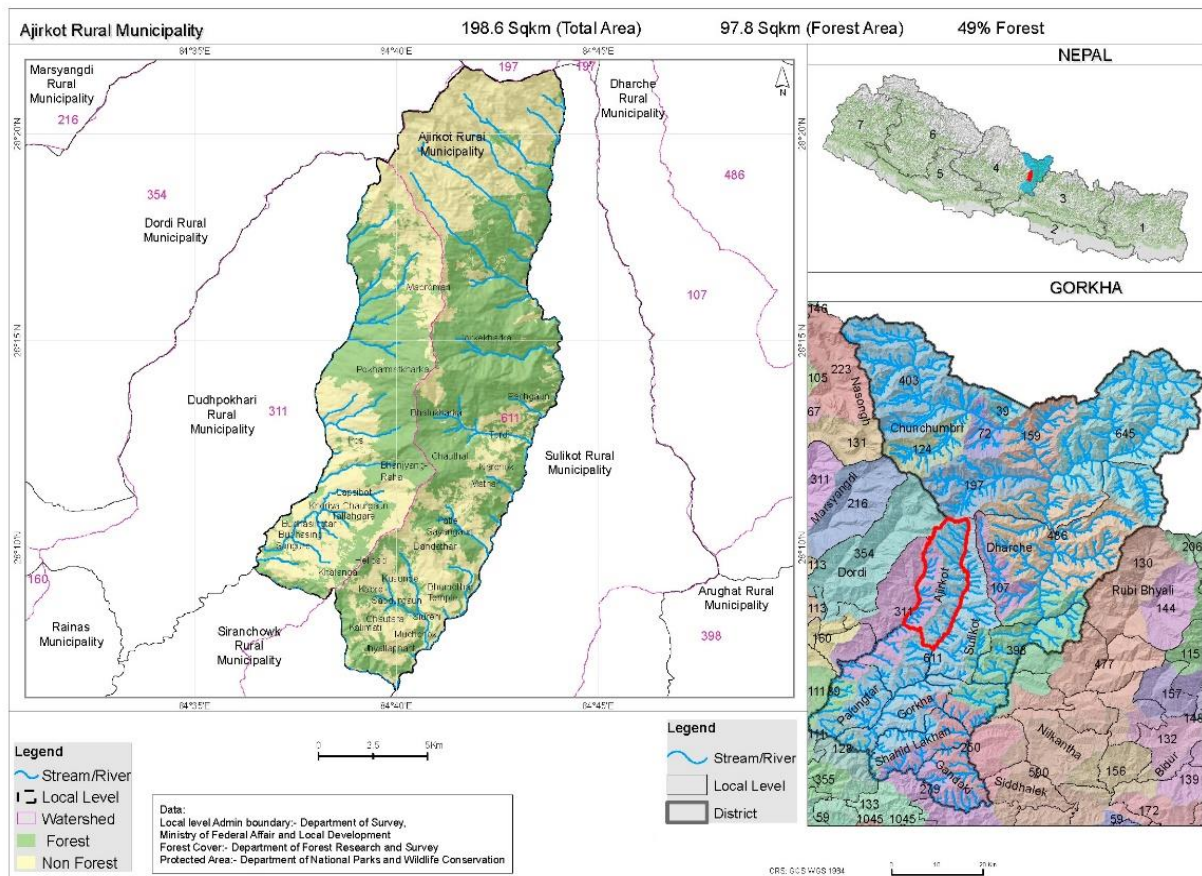


स्थानीय सरकार संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

चैत्र, २०७६



अजिरकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भच्चेक, गोरखा
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

कार्यकारी सारांश

संघीयताको अवधारणा अनुरूप नेपालको संविधानले स्थानीय तहहरूलाई पर्याप्त स्वायत्तता (कार्यकारी, व्यवस्थापकीय र न्यायिक अधिकार सम्पन्न), र अधिकारहरूको सुनिश्चितता गरेको छ । जसले गर्दा स्थानीय तहहरू अन्य तहका सरकारहरूसँग सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तका आधारमा सम्बन्ध कायम गर्न सक्षम बनेका छन् । यसले स्थानीय तहहरूमा दक्ष र गुणस्तरीय सेवाहरूको वितरण, अर्थपूर्ण र समावेशी सहभागिता, प्रभावकारी उत्तरदायित्व र पारदर्शिता र न्यायिक अभ्यासको कार्य स्थानीय स्तरमा संस्थागत भइरहेको छ । साथै, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले समेत स्थानीय शासन प्रणालीलाई संस्थागत बनाउन र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन स्थानीय सरकारहरूलाई मार्गदर्शन गरेको छ । नेपालको स्थानीय शासन व्यवस्था उत्तम प्रणाली हो । जसअनुरूप मानिसहरू एकआपसमा भेला हुने, स्थानीय मुद्दाहरूको बारेमा छलफल गर्ने र जनताको तर्फबाट निर्णय लिनका लागि व्यवस्थापकीय, कार्यकारी र न्यायिक पद्धतिहरू स्थापित भएका छन् । यसले स्थानीय शासन प्रणालीले नेपाली समाजलाई एकातिर जीवन्त बनाएको छ भने अर्कोतर्फ जनतालाई आफ्नै ढोकामा आवश्यक सेवाहरू प्रदान गरी स्थानीय सरकारका इकाईहरूको नजिक ल्याएको छ । नेपालमा २०७४ सालमा स्थानीय निर्वाचन सम्पन्न भयो, जसले साविकको शासन व्यवस्थामा रहेको केन्द्रियता र एकात्मक मानसिकतालाई विकेन्द्रीकरण प्रणालीमा परिवर्तन गर्न सहज बनायो । यसले सरकारको लोकप्रिय नारा “गाउँ गाउँमा सिंहदरवार” भन्ने अवधारणालाई स्थापित गर्‍यो । तथापि, स्थानीय स्तरमा लामो समयसम्मको जनप्रतिनिधिको विहिनता, शासन व्यवस्थामा आएको परिवर्तनले स्थानीय स्तरको क्षमता कमजोर रहनु स्वभाविकै हो । तर, सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई प्राथमिक एजेन्डाको रूपमा लिएकोले गर्दा कानूनतः प्राप्त विशेष शक्ति र आफुले गर्ने सेवा प्रवाहमा स्थानीय तहहरूलाई प्रतिबद्ध बनाएको छ र तदनुरूपको क्षमता विकासका लागि तयार भएका छन् ।

परिवर्तित सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि संस्थागत क्षमता सुधार गर्न, प्रभावकारी र दक्ष सेवा पुऱ्याउन र उत्तरदायित्व कायम गर्न संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन पद्धतिको विकास समेत गरेको छ । यस विधिले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न समस्या रहेका क्षेत्रहरू (Gap) को पहिचान गर्दछ । स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको विधिले १० (दस) विषयगत क्षेत्रहरूको पहिचान गरेको छ । जस अनुसार: शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन् । यसका अलावा समय परिवर्तनको क्रमसँगै स्थानीय तहको जिम्मेवारी बढ्दै जाँदा स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आँकलन गर्न थप २ वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान व्यवस्थापन) हरू थप गरी १२ विषय गत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी गाउँपालिकामा संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन अर्थात् स्वलेखाजोखा गरिएको थियो ।

यसरी लेखाजोखा गर्दा गाउँपालिकामा ५ दिनसम्म जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसँगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, जानिफकारहरूसँग अन्तरवार्ता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो ।

यसका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन विधि जसमा १० वटा विषयगत क्षेत्र र १०० वटा सूचकहरूलाई ३ वटा शिर्षकहरू (समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) मा विभाजन गरी तथ्याङ्क संकलन गरिएको थियो । यसका अलावा यिनै विषयगत क्षेत्रका लागि परिपोषक हुने थप ४० र थप दुई विषयगत क्षेत्रका १० सूचक गरि अतिरिक्त ५० वटा सूचकहरू समेत तयार गरी तथ्याङ्कहरूको संकलन गरिएको थियो ।

यसरी तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण गर्दा गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शाखा प्रमुख कर्मचारीहरूको सामूहिक उपस्थिति रहेको थियो ।

संकलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्दा अजिरकोट गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको नतिजामा समग्ररूपमा १०० पूर्णाङ्कमा ७०.०५ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । तथापि पूर्णाङ्क संगको २९.९५ प्रतिशतको अन्तरले गाउँपालिकाले सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ ।

दस विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रवन्ध, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, न्यायिक कार्यसम्पादन उत्कृष्ट देखिन्छन् । अन्य विषयगत क्षेत्रहरूको अवस्था राम्रो देखिएको छ तापनि देखिएको अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न केही सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

त्यसैगरि थप ५० सूचकहरूको अवस्थामा समग्रमा ६९.७ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । थप सूचकहरूमा समग्रमा राम्रो देखिएको छ । कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोंच/परिकल्पना र योजना, आर्थिक प्रशासन, सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन उत्कृष्ट देखिएको छ भने संगठन तथा व्यवस्थापन, मानव संसाधन विकास, योजना व्यवस्थापन, वित्त व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह व्यवस्थापन, आन्तरिक तथा वाह्य समन्वयको अवस्था राम्रो देखिन्छ भने ज्ञान व्यवस्थापनको अवस्था कमजोर देखिएको छ ।

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 गर्नुपर्ने पक्षका बारे गहन छलफलका साथ बोध गरियो । अन्तमा, गाउँपालिकालाई कानूनतः अपेक्षित अवस्थामा पुऱ्याउन हरेक विषयगत क्षेत्रमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू समेटी संस्थागत विकास रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरिनुका साथै ती कार्ययोजनालाई 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 मा उपलब्ध रहेको छ ।

विषय सूची

धन्यवाद ज्ञापन (मन्तव्य)

कार्यकारी सारांश

भाग-१. स्व-मूल्याङ्कनको परिचय.....	१
१.१ पृष्ठभूमी.....	१
१.२ स्व-मूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता.....	२
१.३ स्व-मूल्याङ्कनको औचित्य	४
१.४ स्व-मूल्याङ्कनको उद्देश्य	५
१.५ स्व-मूल्याङ्कनको क्षेत्र.....	५
१.६ स्व-मूल्याङ्कनका 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 (फलोअप).....	९
भाग-३. नतिजा र निश्कर्ष	
३.१ लेखाजोखाको भूमिका.....	१०
३.२ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरु	१०
३.३ सबल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण.....	१२
३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा	१९
३.५ नागरिक समाजको दृष्टिकोण.....	१९
३.६ मुल्याङ्कन अवलोकन	१९
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 मुल्याङ्कन अनुशरण प्रणाली	६९
भाग-४. निश्कर्ष र सुझाव	
४.१ निश्कर्ष	७०
४.२ सुझावहरु	७०

अनुसूचीहरू

- अनुसूची १. कार्यक्रम तालिका
- अनुसूची २. लिसा लेखाजोखा तथा विस्तृत जानकारी
- अनुसूची ३. थप सूचकहरूको लेखाजोखाको नतिजा
- अनुसूची ४. सयुक्त लिसाका सूचकहरू (१२ क्षेत्रमा)
- अनुसूची ५. लेखाजाखा कार्यशालाका सहभागीहरूको सूची
- अनुसूची ६. फोटो तथा क्रियाकलापहरू

तालिकाको सूची

- तालिका नं. १ : गाउँपालिकाको स.चु.अ.क विश्लेषण तालिका
- तालिका नं. २ : LISA को अंकभार
- तालिका नं. ३ : LISA को सुचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
- तालिका नं. ४: LISA को सुचकहरूको अवस्थाको विश्लेषण
- तालिका नं. ५ : थप सुचकको अंकभार
- तालिका नं. ६ : थप सुचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
- तालिका नं. ७ : अजिरकोट गाउँपालिकाको रणनीतिक कार्ययोजना

नक्शाको सूची

- नक्शा नं. १ : अजिरकोट गाउँपालिकाको नक्शा
- नक्शा नं. २ : LISA को माकुरेजालो चित्र
- नक्शा नं. ३ : थप सुचकको माकुरेजालो चित्र

भाग-१. स्व-मूल्याङ्कनको परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ जारी भई सो अनुसार राज्यका तीनवटै तहका सरकारहरू क्रियाशील भएसँगै राज्य व्यवस्थाको रूपान्तरण संस्थागत भएको छ । स्थानीयस्तरको समावेशी विकास र शासन प्रक्रियामा समुदाय र नागरिकको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहमा नै प्रतिवद्ध एवं सक्षम नेतृत्व विकासको वातावरण र जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाई संघीय 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 तरिकाले 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 आशय 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 अन्तर सरकार वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सुशासन ऐन, २०६४ सहित स्थानीय तहले समेत आफैँ कानूनहरूको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याई रहेका छन् । 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 ।

वि.स. २०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सफलता पूर्वक सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई स्पष्ट जनादेश, जिम्मेवारी र कार्यहरू सहित स्थानीय सरकारहरूको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार, शक्ति र कार्य प्रदान गरियो । “गाउँगाउँमा सिंहदरबार” भन्ने लोकप्रिय नाराका माध्यमबाट केन्द्रीकृत र एकात्मक मनस्थितिलाई विकेन्द्रीकरणमा परिवर्तन गरियो । तथापि, संघीयताको अभ्यासलाई गाउँ गाउँसम्म पुऱ्याउन स्थानीय गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्नु पहिलो आवश्यकता भएकोले यसैलाई दृष्टिगत गरी सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकास शुरु गर्ने रणनीति तयार पार्‍यो । 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 राजस्व परिचालनका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ । यी अधिकारहरूको प्रयोग गर्न स्थानीय गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका सभाले ऐन बनाउने तथा कार्यपालिकाले त्यस्ता ऐनको कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकता अनुसार नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा निर्णयहरू गर्ने व्यवस्था रहेको छ । यसरी संवैधानिक तथा कानूनी रूपमा विभिन्न अधिकारहरू प्राप्त भएता पनि स्थानीय सरकारहरूको कार्यान्वयन गर्ने कार्यक्षमता मध्यम तथा कमजोर देखिएको छ । विशेष गरी स्थानीयवासीको माग बमोजिम सेवा प्रवाह गर्न योजना बनाउने, त्यस्ता योजनाको कार्यान्वयन गर्ने, सोको अनुगमन गर्ने र समग्र शासन प्रणालीलाई उत्तरदायी र जवाफदेही बनाई सुशासन कायम गर्ने कार्यमा आवश्यकता अनुसार नीति निर्माण, नीति कार्यान्वयन गर्न कानून निर्माण र सोको 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 भूमिका 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 । यसका लागि 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 गर्नुपर्ने हुँदा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकन पद्धतिको विकास गरेको हो । जसको प्रयोग स्थानीय तहहरूले आफैँ गर्दा बढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने भएकोले हालका दिनहरूमा प्रायः जसो गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूले आफ्नो मूल्यांकन आफैँ गर्न थालेका छन् ।

१.२ स्व-मूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता

संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानूनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारी 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 अर्थात् सुधार गर्नुपर्ने पक्षको लेखाजोखा गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू अति नै महत्वपूर्ण छन् । स्व-मूल्याङ्कन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरू पहिचान गरी कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।

यस अध्ययनमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विकास गरेको स्थानीय सरकार स्व-मूल्यांकन औजार (लिसा) लाई स्थानीय तहहरूको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनका लागि प्रमुख उपकरणको रूपमा लिइएको छ । यस उपकरणमा १० वटा कार्यक्षेत्रहरू 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 अन्य ऐनहरुले स्थानीय तह यस किसिमले व्यवस्थित होस भनेर चाहेको अवस्था हो भने पहिलो, दोश्रो वा तेश्रो अवस्थाले क्रमशः कमजोरबाट सुधार हुँदै गएको अवस्थालाई जनाउँछ । यसरी समग्र सूचकको मूल्याङ्कन पश्चात स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रको पहिचान हुने गर्दछ । लिसा उपकरणले समावेश गरेका दसवटा विषयगत क्षेत्रहरूमा शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्यसम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन् । यसका अलावा 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 परिपोषकका रूपमा हुने गरि थप ४० वटा सूचकहरु र स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आंकलन गर्न थप २ वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक जवाफदेहिता र ज्ञान व्यवस्थापन) का १० समेत गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरु तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिकाहरुमा संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन अर्थात स्व:लेखाजोखा 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 विषयक्षेत्रहरुको 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 तीनवटै 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 अवस्थामध्ये 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 ०.७५ अंक र अवस्था ४ को लागि १ अंक निर्धारण गरिएको छ ।

“प्रक्रियागत स्थिति” अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ३ वटा अवस्था राखिएका छन् । ३ वटा अवस्थामध्ये 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 ।

स्व-मूल्याङ्कनलाई 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 स्व-मूल्याङ्कनको औचित्य

स्व-मूल्याङ्कन प्रणालीलाई संघीय 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 किसिमले गरी सो को हिसाव किताव कानून सम्मत र पारदर्शी हिसावले राखी जनताको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने र कानून बमोजिम आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरिक्षण गराई आएका कैफियत सवालहरूको समयमा नै नियमित र फछ्यौट गराइ राफसाफ गर्ने पद्धति स्थापित होस र स्थानीय सरकार आफैले यसको समय समयमा लेखाजोखा गरी जनउत्तरदायित्व

निर्वाह गर्न उत्प्रेरित गर्न सकियोस भनी पद्धति विकास गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको हो । यस प्रणालीको औचित्य निम्न बमोजिम थप स्पष्ट गर्न सकिन्छ:

- स्थानीय सरकारहरु संस्थागत विकासका दृष्टिले भिन्न भिन्न स्तरमा छन् । यस किसिमको अवस्थामा स्व-मूल्याङ्कन 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 स्व-मूल्याङ्कनका निर्धारित सूचकका आधारमा वास्तविक अवस्थाको जानकारी प्राप्त गरी सुधारको कार्ययोजना विकास गरी संस्थागत गर्न सकिन्छ ।
- स्व-मूल्याङ्कनको नतिजाबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न नीति तथा कार्यक्रम र तर्जुमा बजेट व्यवस्था गर्न सहयोग गर्छ ।
- स्व-मूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको कार्य प्रगति नियमित रूपमा अनुगमन गरी देखिएका पक्षहरुको लेखाजोखा तथा सुधारका लागि आवश्यक कदम चाल्न सहयोग गर्छ ।
- स्व-मूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रोत्साहन व्यवस्थासंग आवद्ध गरी स्थानीय सरकारहरुबीच प्रतिस्पर्धा गर्न सहयोग गर्छ ।

१.४ स्व-मूल्याङ्कनको उद्देश्य

- स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्रहरुको पहिचान गर्ने ।
- स्थानीय सरकारले संविधान र प्रचलित कानूनहरुबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप उत्तरदायीपूर्ण ढङ्गबाट कार्यसम्पादनका संस्थागत र संगठनात्मक क्षमता निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत क्षमता समेतको लेखाजोखा गर्ने ।
- स्थानीय सरकारले गरेका राम्रा अभ्यास, प्रयास, सिकाई र उपलब्धिहरुलाई उजागर गर्दै सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सुधारात्मक पक्ष तथा चुनौतिको पहिचान गर्ने ।
- स्थानीय सरकारको वित्तीय साधनहरुको उपयोग मितव्ययी एवं दक्षतापूर्ण रूपमा सुधारात्मक पक्ष तथा चुनौतिलाई सम्बोधन गर्न रणनीतिगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

१.५ स्व-मूल्याङ्कनको कार्यक्षेत्र

स्थानीय सरकारहरुको शासन प्रणालीको सुदृढीकरण र स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको दक्षता सुधार गर्न संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले सञ्चालन मार्गदर्शन सहित स्थानीय सरकार संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन (लिसा) सम्बन्धी औजारको विकास गरेको छ । यसले स्थानीय सरकारलाई समग्र रूपमा आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बुझ्न र उनीहरुको आफ्नै कार्यसम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन तथा क्षमता फरक वा कमजोर रहेको अवस्थामा क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन आफ्नै प्रयासमा गर्नका साथै संघीय र प्रदेश सरकारलाई समेत स्थानीय तहहरुको यस प्रयासमा नजिक ल्याउन सहयोग पुऱ्याउँछ । यसका अलावा, स्थानीय सरकार संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको माध्यमबाट स्थानीय सरकारको अवसर तथा चुनौतीहरुको पहिचान गर्न सहयोग पुग्दछ । यसको सम्बोधनका लागि मन्त्रालयको आफ्नै प्रयासमा यसको केही गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुमा लिसाको सफल नमूना परीक्षण (पायलटिड) समेत सम्पन्न गरिसकेको छ । जसको परिणाम स्वरूप स्थानीय सरकारहरुमा व्यवस्थित रूपमा क्षमता विकास

सम्बन्धी योजना बनाउने र कमजोर क्षमता भएका कार्यक्षेत्रहरू पहिचान गरी सोको क्षमता विकासको 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 भई सकेको छ ।

यस मूल्याङ्कनको नतिजाले पूर्णमा परियोजनालाई अगामी दिनमा स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने रणनीति तय गर्न सहयोग पुग्ने छ ।

यो प्रतिवेदन गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत गोरखा जिल्लाको अजिरकोट गाउँपालिकासँग सम्बन्धित छ । यस प्रतिवेदनमा अजिरकोट गाउँपालिकामा संकलन गरिएका सूचनाहरू, छलफल गरिएका विषयहरू र निष्कर्ष र निचोडहरू तथा गरिएका छलफल र अन्तरक्रियाबाट आएका परिणामहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

१.६ स्व-मूल्याङ्कनको सीमितता

यस संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन गतिविधि सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँगको अन्तर क्रियात्मक कार्यशाला, जानिफकारहरूसँगको अन्तरवार्ता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरण जस्ता विधिहरू अपनाईएको थियो । प्राप्त गरिएका र विश्लेषण गरिएका सबै सूचनाहरूको संकलन तथा विश्लेषण सहभागितामूलक विधि मार्फत गरिएको थियो । यसरी सूचनाहरूको संकलन तथा विश्लेषणका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन विधिको प्रयोग गरिएको थियो ।

भाग-२. तौरतरिका एवं विधि

स्थानीय सरकार संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन विधिका लागि प्राथमिक स्रोतबाट संकलन गरिएका तथ्याङ्कको प्रयोग गरिएको छ । यसका लागि गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिकहरूसँग समेत अन्तरक्रिया शाखागत रूपमा र अन्य व्यक्तिहरूसँग समेत बेग्लाबेग्लै निर्दिष्ट समूह छलफल (focused group discussion), सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी सुचना संकलन तथा विश्लेषण समेत गरिएको थियो । यसरी संकलन तथा विश्लेषण गरिएको सूचनालाई गाउँपालिकासँग भएका तथ्यहरूसँग रुजु गरी गराई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सफ्टवेयरमा online मा प्रविष्ट गरी तथ्याङ्कको सत्यता समेत परीक्षण गरिएको थियो । तथ्याङ्क संकलनका लागि मिति २०७६ माघ १३ गतेदेखि १७ गते (27th - 31st January, 2020) सम्म ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका विज्ञ प्रविधिकहरू सहितको टोलीले अजिरकोट गाउँपालिकाका अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरू र कर्मचारीहरूको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको सामुहिक संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले विश्लेषण एवं स्व-मूल्याङ्कन गरिएको थियो ।

स्थानीय सरकार संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनका लागि पूर्णमा परियोजनासँगको पूर्व सहमति अनुसार गाउँपालिकामा ५ दिनका लागि विभिन्न गतिविधिहरूको डिजाइन तथा संचालन गरिएको थियो ।

जस अनुसार परिचयात्मक कार्यक्रम अन्तर्गत ५ 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 संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र पि.एल.जि.एस.पि. कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध गर्न समेत सहजीकरण गरिएको थियो ।

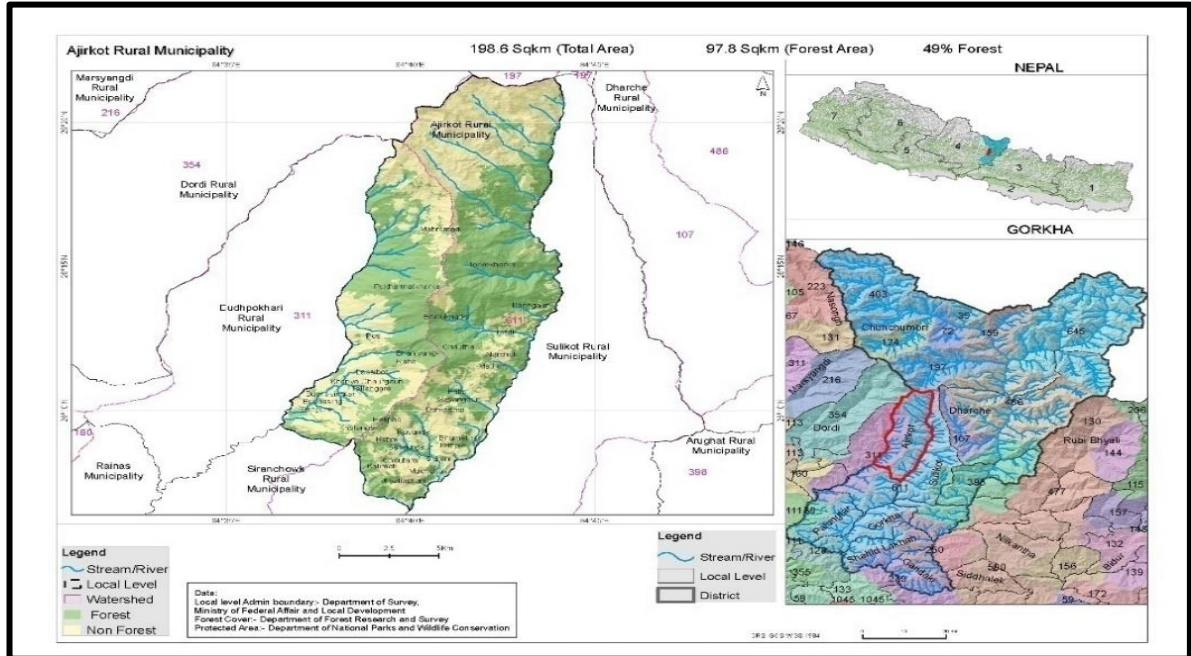
स्व-मूल्याङ्कन पूर्व गरिएको अनुशिक्षण (Orientation) को क्रममा स्थानीय सरकार संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको महत्व, विधि, औचित्य, उद्देश्य, स्व-मूल्याङ्कनका कानुनी आधारहरू, र विषयगत क्षेत्र तथा सुचकहरूका बारेमा विस्तृत रूपमा प्रस्तुति तथा छलफल गरिएको थियो । यसको साथै विभिन्न सुचकहरूको अवस्था तथा तीनको अंकभार 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 कर्मचारी हरूलाई व्यक्तिगत तालिम आवश्यकता फाराम वितरण तथा संकलन गरिएको थियो ।

कार्यशालाको क्रममा सहभागीहरूले गाउँपालिकाको विगतका कामको समीक्षा तथा आउँदा दिनमा समग्र विकासका लागि प्रमुख सम्भावनाहरूका आधारहरूको आँकलन गर्दै १२ वटै विषयगत क्षेत्रभित्रको सबल पक्ष, कमजोर वा सुधार गर्नुपर्ने पक्ष, अवसर र चुनौतीहरूको विश्लेषण गरिएको थियो । मूल्याङ्कनकै क्रममा सहभागीहरूले १५० वटै सुचकहरूमा गहन छलफल गरि प्रमाणीकरण का आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषण गरिएको थियो ।

यसरी स्व-मूल्याङ्कन अवधिमा पत्ता लागेका सबल पक्षको निरन्तरताका साथै अपेक्षित अवस्था सम्म पुग्नका लागि देखिएका अन्तर र सुधारात्मक पक्ष समेतको आधारमा रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न क्रियाकलापहरू निश्चित गरी सोको कार्यान्वयनको लागि २ वर्षको अनुमानित बजेट,

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

२.२ गाउँपालिकाको परिचय



गण्डकी प्रदेश अन्तरगत गोरखा जिल्लाको अजिरकोट गाउँपालिका साविकका गाउँ विकास समितिहरु घ्याचोक, खरिबोट, हंसपुर, सिमजुङ्ग र मुच्चोक मिलेर बनेको हो । हाल यस गाउँपालिका पाँच वडामा विभाजित छन् ।

कुल भौगोलिक क्षेत्रफल १९८.०५ वर्ग कि.मि. ओगटेको छ तथा यस गाउँपालिकाको जनसंख्या १९,७९६ रहेको छ ।

यस गाउँपालिकाको पूर्वतर्फ दरौदी खोला र बारपाक सुलीकोट गाउँपालिका पश्चिम दिशामा चेपे खोला र लमजुङ्ग जिल्ला उत्तर दिशामा चुमनुव्री गाउँपालिका र दक्षिण दिशामा सिरानचोक गाउँपालिका रहेको छ ।

खेती योग्य जमिन, जङ्गल क्षेत्र, जल श्रोत आदिले गाउँपालिकालाई प्राकृतिक श्रोतको धनी बनाएको छ । तर निर्वाह योग्य कृषि, अपर्याप्त सडक सञ्जाल, भौगोलिक विकटता, यवा जनशक्ति पलायन जस्ता कुरा गाउँपालिकाको चुनौतीको रुपमा लिन सकिन्छ । “दीगो विकास हाम्रो सोच, सुन्दर शान्त समृद्ध अजिरकोट” को नारा सहित यस गाउँपालिका अघि बढेको छ ।

(स्रोत: अजिरकोट गाउँपालिका वेबसाईट)

२.३ स्व-मूल्याङ्कनको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनका लागि पूर्णमा परियोजना र परामर्शदाताहरूका बीचमा समान बुझाई, समान प्रक्रिया संचालन र समान परिणाम हासिल गर्नका लागि साभा समझदारी निर्माण गर्न बैठकहरू सम्पन्न भएका थिए । यसबाट विषयगत क्षेत्रहरूको निर्धारण, सूचकहरूको निर्माण, मूल्याङ्कनको प्रक्रिया र अपेक्षित परिणामहरू बारेमा साभा सहमति तय गरिएको थियो । तत् पश्चात लिसा प्रक्रिया अगाडि बढाउन परियोजनाको सहयोगमा गाउँपालिकासँग समन्वय स्थापित गर्ने प्रयास भयो । यसको साथसाथै संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको परिणामलाई LISA सफ्टवेयरमा अनलाइन प्रविष्ट गर्नका लागि MoFAGA/ PLGSP सँग पूर्वस्वीकृती लिने काम समेत सम्पन्न गरियो ।

२.४ तथ्याङ्क विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुति

सामुहिक रूपमा तथ्याङ्कको संकलन तथा गाउँपालिकामा विद्यमान प्रमाणहरूका आधारमा सहभागितात्मक तवरले गरिएको स्व-मूल्याङ्कन तथा विश्लेषणबाट आएको नतिजालाई विषय क्षेत्रगत हिसावले तालिका तथा माकुरेजालो चित्र मार्फत प्रस्तुत गरिएको छ । यस माध्यमबाट परिणामहरूको स्पष्ट रूपमा तुलना गरी प्रस्तुत गरिएको छ ।

२.५ अनुशरण (फलोअप)

संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको 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 भएता पनि संस्थागत हुन नसकेका र कमजोर देखिएका क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरू पहिचान गरिएका थिए । यसरी पहिचान गरिएका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्न र गाउँपालिकाको क्षमता अभिवृद्धि गर्नका लागि २ वर्षे रणनीतिक कार्ययोजना 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 गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरूसँग एक समझदारी भएको थियो । जसमा गाउँपालिका र पूर्णमा परियोजना दुबै टोलीले समन्वय र अनुगमनका लागि नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

३.१. स्व-मूल्याङ्कनको (लेखाजोखा) भूमिका

नेपालको संविधानले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालिकीय र न्यायिक अधिकार प्रदान गरेको छ। यस परिप्रेक्षमा स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेकोछ भन्ने जानकारीका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै 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 स्व-मूल्याङ्कन गर्न बढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन पद्धतिको विकास गरिएको हो।

स्थानीय तह संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन विशेषतः स्थानीय तहको संस्थागत, कानुनी, राजनैतिक तथा आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम र अवस्था, संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गत प्राप्त अधिकारहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन, हालसम्म 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 गर्नुपर्ने पक्ष तथा आगामी दिनका कार्यदिशा निर्देशित गर्ने रणनीतिक योजनाका वारेका बहस तथा छलफल लेखाजोखाको मुख्य विषय रहेको थियो।

यस लेखाजोखामा स्थानीय सरकार संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनका 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 निर्देशन हुने गरि आवश्यक सुधारात्मक पक्षका बारेमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीबीचको सामुहिक छलफलबाट बोध गराईएको थियो। सामुहिक रूपमा महशुस गरिएका कारण मूल्याङ्कनको नतिजा तथा रणनीतिक 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 छुट्टाछुट्टै 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"> ● निर्वाचित पदाधिकारीहरूमा गाउँपालिका क्षेत्रमा प्रदेश सरकारले संचालन गरेको विकास योजनाका बारेमा न्यून जानकारी भएको ● कानुनले व्यवस्था गरेका समिति तथा विषयगत समितिहरूको गठन भएका छन् । तर यी समितीहरूले आंशिक रूपमा कार्य गरेका छन् । ● गाउँपालिकालाई आवश्यक भए अनुसार ऐन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिकाहरूको तयार गरिएको । ● सबै शाखा र इकाईहरू सिमित कर्मचारीबाट संचालनमा रहेका छन् भने लेखा शाखा रिक्त अवस्थामा भएको कारण योजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहमा असर परेको देखिन्छ । ● वार्षिक योजना र बजेट समयसिमा भित्रै तयार गरिन्छन र अनुमोदित पनि हुन्छन यद्यपि, निर्देशिकामा उल्लेखित सातै चरणहरूको उपयुक्त समय मिलान गर्न भने सकिएको छैन । ● आन्तरिक राजस्व ज्यादै नै कम रहेको छ । आन्तरिक स्रोतहरू वृद्धि गर्ने ● कार्यान्वयन कार्ययोजना तथा वार्षिक खरिद योजना समयमा तयार नभएको ● 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 । ● गाउँपालिकाको धेरैजसो स्रोत भौतिक पूर्वाधारको लागि छुट्याइएको छ । सडक परियोजनाहरू विशेषगरी वडाकेन्द्र जोड्ने सडकहरूलाई उच्च प्राथमिकतामा राखिएको छ । ● गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न बाँकी रहेको ।
कार्यपालिका सदस्य	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकामा विभिन्न समितिमा सदस्यको रूपमा काम गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ । ● कार्यकारी बोर्ड बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिएता पनि उनीहरूले एजेन्डामा तर्क राख्न सक्दैनन् । ● वडा अध्यक्ष र सदस्यहरूसंसंगै सम्बन्धित वडामा वडास्तरिय परियोजनाहरू, विद्यालय र स्वास्थ्यचौकीहरूको अनुगमनमा संलग्न छन् । ● विषयगत समितिहरू बनेता पनि त्यति कृयाशिल नभएको । ● कार्यपालिका सदस्यहरूलाई विशेष गरी गाउँपालिकाको प्रवक्ता, विषयगत समितिका सभापति जस्ता ठूला जिम्मेवारीहरू दिइएको छैन ।
दलित सदस्यहरू	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यपालिका सदस्यहरूलाई विशेष गरी गाउँपालिकाको प्रवक्ता, विषयगत समितिका सभापति जस्ता ठूला जिम्मेवारीहरू दिइएको छैन । ● कार्यपालिका बोर्डमा वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरूको समान हैसियत भएता पनि अधिकारको प्रयोग गर्ने र अवसरहरूको उपयोग गर्ने सन्दर्भमा विभेदहरू रहेका छन् । ● बैठकका एजेण्डा र अन्य सूचना बैठक अगावै दिने नगरेको । ● सदस्यहरू आफ्नो भूमिका र जिम्मेवारीमा स्पष्ट नभएको । ● बजेट तर्जुमा र योजना छनौट प्रक्रियामा कार्यपालिका सदस्यहरू समावेश हुने गरेको ।

छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
वडा अध्यक्षहरू	<ul style="list-style-type: none"> ● वडा अध्यक्षहरूलाई नगरपालिकामा नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरू संगसंगै गर्नुपर्ने हुँदा प्रशस्त चुनौतीहरूको सामना गर्नु परेको छ । ● 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 । ● प्राविधिक कर्मचारी नभएको कारण योजनाको गुणस्तरियता मापन गर्न कठिनाई भएको । ● नागरिक भेटघाटमा बढी समय जाने हुँदा विकास योजना तथा अन्य सेवा प्रवाहमा समय व्यवस्थापन गर्न कठिनाई भएको । ● आवश्यक कागजात विना सिफरिसका लागि दबाव । ● अनुगमन सूचक विना नै हचुवाको आधारमा अनुगमन गरिने हुँदा अनुगमन त्यति प्रभावकारी नभएको । ● निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीबीच त्यति राम्रो समन्वय नभएको । ● प्रदेश सरकार तथा कहिलेकाहिं गाउँपालिकाले समेत योजना कार्यान्वयन गर्दा वडा कार्यालयसँग समन्वय नगरेको ।
शाखा प्रमुखहरू	<ul style="list-style-type: none"> ● सेवा प्रवाह प्रभावकारी रहेको । ● शुरुका अवस्थामा केहि कठिनाई भएता पनि प्राय समाधान भएको । ● विभिन्न शाखा तथा पदाधिकारीबीच राम्रो समन्वय रहेको । ● कर्मचारीको क्षमता विकास गर्नुपर्ने । ● दरवन्दी अनुसार कर्मचारी नभएको । ● विषयगत शाखा सशर्त अनुदानका काममा मात्र सिमित भएको । समानिकरण अनुदान गाउँपालिकाका मुख्य योजनामा विनियोजित हुने गरेको । ● विषयगत क्षेत्रको प्रथमिकिकरण हुनुपर्ने । ● गाउँपालिका कर्मचारी र विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूबीच भिन्नता ।
नागरिक समाज	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समिति, महिला विकास समूह, महिला नेटवर्क, सीबीओ र समुदायका नेताहरू समेत नागरिक समाजको रूपमा रहेको पाईयो । ● यस्ता नागरिक समाजका संस्थाहरूलाई गाउँपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका सिलसिलामा, बस्तिस्तर देखि नै आवद्ध गर्ने गरेको पाईयो । ● योजना कार्यान्वयनका सिलसिलामा उपभोक्ता समिति, अनुगमन आदिमा समेत आवद्ध गर्ने गरेको पाईयो । ● नागरिक समाजसँग सम्बद्ध महिला, दलित तथा लोपोन्मुख जातिहरू र सामाजिक समावेशीकरणका लागि भनेर बजेट तथा कार्यक्रमहरूमा प्राथमिकिकरण गरेको पाईएन ।

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

सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौति विश्लेषणको विषयगत क्षेत्र अनुसारको विस्तृत विवरण तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ :

तालिका नं १

विषयगत क्षेत्र	सवल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
शासकीय प्रवन्ध	<ul style="list-style-type: none"> ● विषयगत समितिहरु गठन भै समिति अनुसारको जिम्मेवारी तोकेको ● स्थानीय ऐन निर्माण तथा कार्यान्वयन ● नीति कार्यक्रम तथा बजेट राम्रो नै रहेको ● लेखा प्रणालीको अनलाइन प्रकृयाको प्रयोग ● ऐन, नियम तथा कार्यविधि निर्माणमा समावेश सहभागितात्मक रहने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● समयमै कार्यकारी मिटिङ हुन अलि नसकेको ● निर्वाचित प्रतिनिधि अभै पनि आफ्नो क्षेत्राधिकारमा स्पष्ट नभएको ● आवश्यक सबै क्षेत्रमा बन्नु पर्ने ऐन, नियम, कार्यविधि निर्माण भई नसकेको ● समयमै कार्यपालिकाको बैठक समय तथा एजेण्डा बारेमा सधै जानकारी हुने नगरेको ● कार्य विभाजन स्पष्ट रुपमा हुन नसकेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यपालिका बैठकमा अनेक समस्याको बावजुद पनि अधिकांश सदस्यहरुको सहभागिता रहने गरेको ● कार्यविधि, ऐन, नियम आदिको उपलब्धता 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनचेतनाको कमि ● श्रव्यदृष्यबाट राम्रो सिकाई अभै प्रसार गर्न नसकिएको ● प्राविधिक तथा भौगोलिक समस्याका कारण कार्यपालिका बैठक एजेण्डा आदिका बारेमा समयमै जानकारी गराउनु ● बनी सकेको ऐन, नियम तथा कार्यविधिको कार्यान्वयन
संगठन तथा प्रशासन	<ul style="list-style-type: none"> ● संगठन संरचना अनुसार विषयगत शाखाहरुको स्थापना भएको ● गा.पा.का कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई नियमितरुपमा तालिमहरु उपलब्ध हुने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको कार्यविभाजन नभएको ● प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत शाखाबीच कार्य सम्पादन सम्भौता नभएको ● विषयगत शाखामा पर्याप्त कर्मचारी अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> ● लोक सेवा आयोगबाट दरबन्दी अनुसार आवश्यक कर्मचारी पदपूर्ति उपलब्ध हुने कम रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यालय प्रमुख र अन्य कर्मचारीबीच कार्य सम्पादन सम्भौता गरी कार्यान्वयन गर्नु
वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आवधिक योजना तयार भएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● समय सिमाभित्र वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट खर्च हुन नसक्नु 	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समिति र गै.स.स. मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी हुने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण गरी कार्यान्वयन गर्नु

विषयगत क्षेत्र	सवल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
	<ul style="list-style-type: none"> ● योजना तर्जुमा गर्दा चरणबद्धरूपमा नियम अनुसार योजना निर्माण गर्ने गरेको 		<ul style="list-style-type: none"> ● प्राथमिकताको योजना ● बजेट तथा योजना तर्जुमा प्राथमिकिकरणको आधारमा कार्य गर्दा लक्षित वर्गको पहिचान 	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक रूपमा राजश्वको उल्लेखनीय वृद्धि गरी कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको वृद्धि गर्नु
वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● पहिलो वर्षको अनुपातमा दोश्रो वर्षमा राजश्व संकलन वृद्धि भएको । ● आन्तरिक राजस्वका श्रोत पहिचान गरि परिचालन गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रदेश सरकारबाट प्राप्त बजेटको सम्बन्धित क्षेत्रमा परिचालन गर्न नसकिएको ● आय व्ययको विवरण निर्धारित समयमा सार्वजनिक गर्न नसकिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● राजस्व सुधार कार्ययोजना निर्माण तथा कार्यान्वयन ● जडिबुटि, पर्यटकिय स्थलको पहिचान, होटल तथा होमस्टे संचालन गरि आर्थिक लाभ लिन सकिने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक कर्मचारी उपलब्ध नहुनु ।
सेवा प्रवाह	<ul style="list-style-type: none"> ● लगभग २५/२६ वटा नीतिहरु निर्माण ■ भौतिक पूर्वाधारको अभाव भएता पनि आम नागरिकलाई प्रवाह गर्नु पर्ने सेवा प्रदान गरिएको । ■ समय समयमा सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रम मार्फत पारदर्शिता कायम गर्न खोजिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ भौतिक पूर्वाधार, कर्मचारी अभावको कारण उपयुक्त समय र स्थान सेवा प्रवाह गर्न नसकिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ सेवा प्रवाहमा सूचना तथा प्रविधिको प्रयोगको सम्भावना रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ■ बनेका कानुनहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन
न्यायिक कार्यसम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यायिक समितिबाट गरिएको निर्णयलाई प्राथमिकताको साथमा ग्रहण गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यायिक समितिमा आवश्यक कर्मचारीको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> ● गोपनियता कायम गर्न सकिने ● दुवै पक्षको हित अनुकूलको निर्णय गरिनु(win win system) 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्नु र व्यवस्थापन गर्नु

विषयगत क्षेत्र	सवल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
भौतिक पूर्वाधार निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> ● आधुनिक कृषिको प्रचुर सम्भावना रहेको ● सडकको विकास तथा विस्तार निरन्तरता ● विद्युतिकरण ● खानेपानीको पहुँच ● सञ्चार विकास तथा विस्तार ● आवास पुनर्निर्माण 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौतिक पूर्वाधारको दीर्घकालिन योजना नभएको ● क्षतिग्रस्त खानेपानी योजना मर्मत सम्भार नहुनु ● पिडितको गुनासो सम्बोधन नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● सम्पूर्ण वडामा सडक विस्तार गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ● पर्याप्त बजेटको अभाव ● भौगोलिक विकटता ● दक्ष संशाधनको अभाव ● पूर्वाधार निर्माणका ऐन, नियम कार्यान्वयन नहुनु ● दीगो र अपाङ्गमैत्री भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न गराउन नसक्नु
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● आपतकालीन कोषको व्यवस्था ● विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण ● सुधारिएको चुलो प्रयोग कार्यक्रम निर्माण । ● पुनः स्थापना केन्द्र संचालन 	<ul style="list-style-type: none"> ● वतावरण तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रममा विनियोजित बजेट खर्च हुन नसकेको ● पर्याप्त प्राथमिकरण नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● योजनाहरूको EIA/IEE कार्यान्वयन ● आपतकालीन कोषमा थप बजेट व्यवस्थापन र कार्यविधि निर्माण ● विपद व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको लागि कार्यक्रम संचालन ● प्लाष्टिकमुक्त र धुँवा रहित गा.पा. घोषणा । 	<ul style="list-style-type: none"> ● भौगोलिक विकटता कारण कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गाह्रो हुनु ● जनचेतना र जनशक्तिको अभाव ● बन फडानी रोकथाम ● छाडा चौपाया व्यवस्थापन ● खुल्ला डढेलो रोकथाम
सामाजिक समावेशीकरण	<ul style="list-style-type: none"> ● सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण 	<ul style="list-style-type: none"> ● सबै वृद्धवृद्धाहरूको सही पहिचान हुन नसक्नु ● लैंगिक विभेद तथा छुवाछुत, अन्धविश्वासलाई न्यूनिकरण गर्न नसक्नु 	<ul style="list-style-type: none"> ● लक्षित वर्गको लागि विशेष कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्थापन 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनतामा चेतनाको कमि ● सहि तथ्याङ्क संकलन, परिचयपत्र निर्माण तथा वितरण गर्ने

विषयगत क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौती
				<ul style="list-style-type: none"> ● कानून तथा कार्यविधि निर्माण जनशक्तिको अभाव
समन्वय र सहकार्य	<ul style="list-style-type: none"> ● अन्तर स्थानीय निकाय पर्यटन सेवाको सम्भावना 	<ul style="list-style-type: none"> ● दीगो रूपमा श्रोत परिचालनका लागि अन्तर स्थानीय तह समन्वयको कमी ● सबै संघसंस्थाहरुको परिचालन हुन नसक्नु ● नीजी क्षेत्रको लगानीको वातावरण अझै कमजोर 	<ul style="list-style-type: none"> ● पर्यटन सेवाको सम्भावना ● जडिबुटीको उत्पादन 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनतामा चेतनाको कमि ● जनशक्तिको अभाव
सार्वजनिक जवाफदेहिता	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने गरेको ● गाउँपालिकाको सेवाप्रति नगरिकहरु सन्तुष्ट रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● गुनासो सम्बोधनको प्रणाली नभएको ● सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रणाली प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने गरेको ● गाउँपालिकाको सेवा प्रति नगरिकहरु सन्तुष्ट रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ●
ज्ञान व्यवस्था	<ul style="list-style-type: none"> ● कानून निर्माण सम्वन्धी दस्तावेज राखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● दस्तावेज व्यवस्थापन र सूचना सम्प्रेषण सम्वन्धी प्रणाली नभएको ● लगत तथा सूचनामा सहज पहुँच नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● 	<ul style="list-style-type: none"> ●

३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

३.४.१ संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

- स्थानीय श्रोतको पहिचान गरि स्थानीय आर्थिक विकासमा टेवा पुऱ्याउनु पर्ने
- गाउँपालिकाको प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा क्षमता वृद्धिका लागि सूचना तथा प्रविधिको प्रयोग गर्न सकिने
- वस्ती तहको योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा महिला, दलित र सिमान्तकृतहरूको सहभागीतामा वृद्धि गरि स्थानीय वार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई समानुपातिक बनाउने
- गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीका लागि आवश्यक कार्यविधि तयार गर्नुपर्ने ।
- कार्यालय व्यवस्थापन तथा आन्तरिक सेवा प्रवाह, सेवाग्राहीका लागि उपयुक्त वातावरणमा सुधार गर्नुपर्ने
- प्रचलित कानून अनुरूप बनेका विषयगत समितिहरूका संयोजक तथा सदस्यहरूको कार्य जिम्मेवारीमा प्रष्टता ल्याई समितिहरूलाई कृत्याशील बनाईनु पर्ने ।
- निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी अनुसारको प्रशिक्षण दिनु पर्ने
- पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखालाई आवश्यक उपकरण सहित क्षमता वृद्धि गर्नु पर्ने
- योजना तर्जुमा तथा बजेट निर्माण प्रकृत्या, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी गहन प्रशिक्षण दिनु पर्ने
- प्राविधिक कर्मचारीहरूका लागि भौतिक पूर्वाधारका योजनाको गुणस्तरिय मापन सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्नुपर्ने
- सिमान्तकृत समुदायहरूलाई सर्वजनिक सेवाप्रवाह सम्बन्धी प्रशिक्षण प्रदान गर्नुपर्ने
- सूचक सहितको प्रभावकारी अनुगमन प्रणाली लागु गरि गुणस्तरियता कायम गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३.४.२ व्यक्तिगत क्षमता विश्लेषण

- सूचना प्रविधि सम्बन्धी प्राविधिक प्रशिक्षणमा जोड दिनु पर्ने
- न्यायिक कार्यसम्पादन व्यवस्थापनका लागि छुट्टै ईकाइको व्यवस्था गर्नुपर्ने
- निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको आपसी सम्बन्ध वृद्धि गर्नुपर्ने
- अवलोकन भ्रमणको आयोजना गरि अन्तर स्थानीय तह सिकाईको आदान प्रदान मार्फत कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता ल्याउन सकिन्छ ।
- कर्मचारीको वृत्ति विकास र मानव संशाधन विकासको असल अभ्यासको थालनी गर्नुपर्ने
- नयाँ नियुक्ति भएका वडा सचिवहरूका लागि प्रेरण प्रशिक्षण दिनु पर्ने
- कर्मचारीको मनोबल उच्च गरी कार्य सम्पादनमा प्रभावकारीता ल्याउन कार्यसम्पादनमा आधारित कर्मचारी प्रोत्साहनको प्रणाली लागु गर्नुपर्ने
- शाखाका कर्मचारीहरूलाई पुनर्ताजकी प्रशिक्षण प्रदान गर्नुपर्ने
- फाईल व्यवस्थापन, लगत तयारी सम्बन्धी सहायक कर्मचारीहरूलाई आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान गर्नुपर्ने

- सबै प्राविधिक कर्मचारीहरूका लागि प्राविधिक उपकरण आवश्यक देखिन्छ

३.५ नागरिक समाजको दृष्टिकोण

नागरिक समाजहरूसँगको अन्तरकृयाबाट स्थानीय तहका काम तथा सेवा प्रवाह प्रति नागरिक समाजको दृष्टिकोणका बारेमा विश्लेषण गरियो । उपभोक्ता समिति, स्थानीय शिक्षक अन्य सदस्यहरू सहितको समुहले स्थानीय तह प्रतिको दृष्टिकोण व्यक्त गरेका थिए । यस समुहले विभिन्न सूचकहरूमा गाउँपालिकाको विश्लेषणले प्राप्त गरेको अंकभारभन्दा केहि उच्च अंक प्रदान गरेको पाईयो ।

यस समुहको अनुभवमा विभिन्न राजनैतिक दवावका कारण वास्तविक लक्षित वर्गका समस्यालाई समेत सम्बोध गरिएको कारण गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह प्रति सन्तुष्ट देखियो । तर हरेक विषयगत क्षेत्रको स्पष्ट लक्ष्य तथा नीति भने तय गर्न बाँकी रहेको कुरा व्यक्त गरेका छन् । विद्यार्थी भर्नादर उच्च रहेता पनि शैक्षिक गुणस्तरमा भने सुधार गर्नुपर्ने राय रहेको छ ।

त्यसैगरी नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेका औषधी वितरण प्रभावकारी रहेता पनि स्वास्थ्य केन्द्रका कर्मचारीहरूको व्यवहारमा सुधार ल्याउन आवश्यक प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखाएका छन् ।

त्यसैगरी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सुपरभिजनमा सुधार गर्नुपर्ने जिकिर गरेका छन् । नागरिक निगरानी पनि उपयुक्त हुने विचार व्यक्त गरेको थिए ।

३.६ मूल्याङ्कन अवलोकन

स्व-मूल्याङ्कनका क्रममा औपचारिक कार्यशाला तथा छलफलका साथै अनौपचारिक रुपमा गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह प्रकृया, 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 व्यस्तताका बावजुत पनि सम्पूर्ण स्व-मूल्याङ्कनका प्रकृयामा अध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरू, कार्यपालिका सदस्य तथा अन्य सदस्यहरूको सहभागिता अर्थपूर्ण रहेको थियो । यसका अलावा समुदायमा विभिन्न समुहको सक्रिय अन्तरक्रियाले समुदाय तथा नागरिक समाजको स्थानीय तहको सेवा प्रवाह प्रतिको चासो उदाहरणको रुपमा लिन सकिन्छ ।

■ स्थानीय ऐन, कानून, नियम तथा कार्यविधी

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

■ कमजोर दस्तावेजिकरण

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

३.७ स्व-मूल्यांकनको (लेखाजोखा) नतिजा

३.७.१ लिसा (LISA)

स्थानीय स्व-मूल्यांकनका दस विषयगत क्षेत्रका एकसय 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	६.९	८६.२५	१.१०	१३.७५	उत्कृष्ट
२	संगठन तथा प्रशासन	८	४.९५	६१.८८	३.०५	३८.१३	राम्रो
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	८.८६	८०.५५	२.१४	१९.४५	उत्कृष्ट
४	वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११	८.१५	७४.०९	२.८५	२५.९१	राम्रो
५	सेवा प्रवाह	१५	७.८८	५२.५३	७.१२	४७.४७	कमजोर
६	न्यायिक कार्यसम्पादन	८	७.१४	८९.२५	.८६	१०.७५	उत्कृष्ट
७	भौतिक पूर्वाधार	११	८.१	७३.६४	२.९०	२६.३६	राम्रो
८	सामाजिक समावेशीकरण	१०	६.१२	६१.२०	३.८८	३८.८०	राम्रो
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	११	७.४८	६८.००	३.५२	३२.००	राम्रो
१०	सहकार्य र समन्वय	७	४.४७	६३.८६	२.५३	३६.१४	राम्रो
	जम्मा	१००	७०.०५	७०.०५	२९.९५	२९.९५	राम्रो

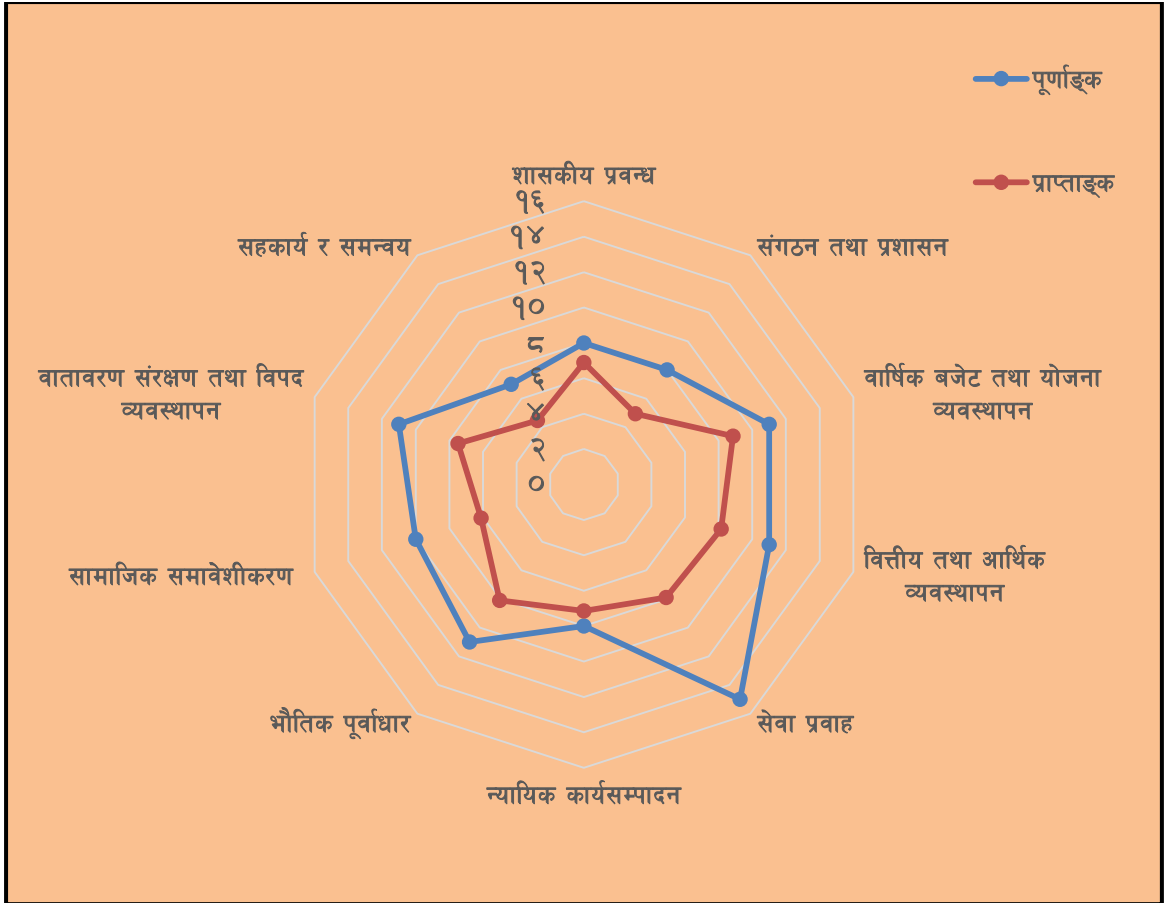
नोट:

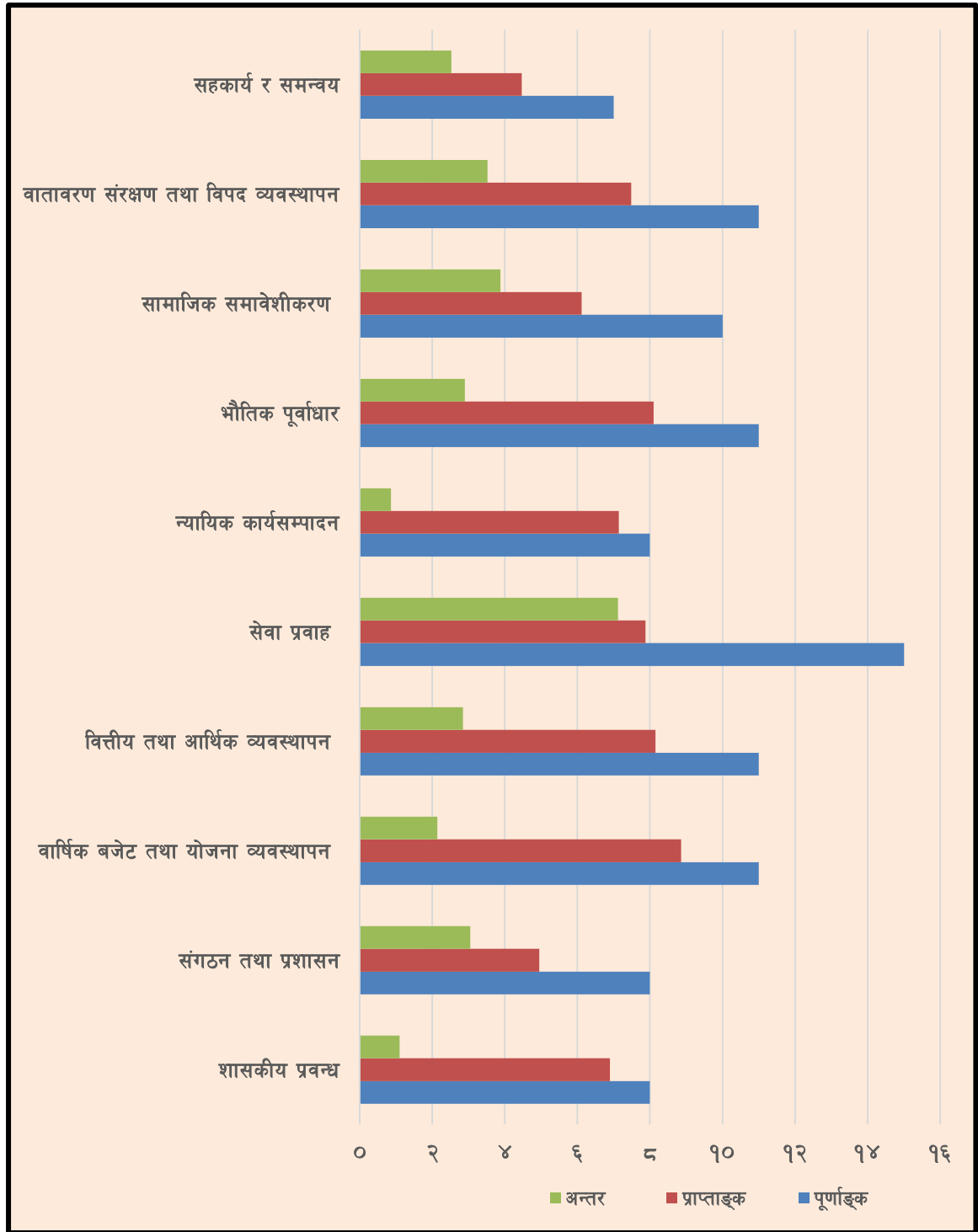
प्राप्तांक	८० अंक भन्दा बढी	६० देखि ७९ सम्म	३० देखि ५९ सम्म	३० भन्दा कम
समग्र नतिजा	उत्कृष्ट	राम्रो	कमजोर	अति कमजोर

उल्लेखित तालिकालाई विश्लेषण गर्दा समग्र रूपमा १०० पूर्णाङ्कमा ७०.०५ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । तथापि पूर्णाङ्कसँगको २९.९५ प्रतिशतको अन्तरले गाउँपालिकाले सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ ।

दस विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रवन्ध, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, न्यायिक कार्यसम्पादन उत्कृष्ट देखिन्छ । अन्य विषयगत क्षेत्रहरूको अवस्था राम्रो देखिएकोछ, तापनि देखिएको अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न केही सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

स्व-मूल्यांकनको नतिजा माकुरी जालोमा





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 भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको ।	०.४	०.३
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १७)	खुल्ला रूपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरू हुने गरेको ।	खुल्ला रूपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरू 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 वेबसाइट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	सभार कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू पालिकाको वेबसाइट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	०.८	०.८
जम्मा अंक			१.६	१.५
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 समितिर/उपसमितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	०.७	०.७
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	०.७

१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंघे 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	०.४
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंघे दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानून बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानून बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	०.७	०.७
जम्मा अंक			२.८	२.५
१.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंघे दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	प्रत्येक महिनामा कमिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	सामान्यतय महिनामा १ पटक बैठक बसेको	१.८	१.१
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्थाससंघे दफा ७२)	Online system लागु भएको	Online system लागु भएको	१.८	१.८
जम्मा अंक			३.६	२.९
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			८.०	६.९

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन

२.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
२.१.१ (क) गाँउ / नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंघे 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 (स्थाससंघे 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 । (स्थाससंघे दफा ७६ को ५ र असविव्ये दफा ३२)	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू नियमित रूपमा पठाई विवरणहरू कार्यालयको वर साइटमा समेत राखिएको ।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू नियमित रूपमा पठाइएको।	०.८	०.६
जम्मा अंक			१.६	०.८
२.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरूको 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	०.२९
२.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र पदपूर्ति । (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९)	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको ।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको ।	०.९३	०.९३
२.२.३ कर्मचारीहरूको 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
जम्मा अंक			२.७९	१.५१
२.३ परिमाणात्मक अवस्था				
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% -१.५ % सम्म ।	१.२	०.७२
२.३.२ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति (दिन) । (आफ्नो क्षेत्र भित्र	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको ।	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको ।	१.२	१.२

काजमा रहेको अवधी समेत) स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)				
२.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको 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	२.६४
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			८.०	४.९५

३ वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन

३.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	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, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशील भएको।	१.१	१.१
जम्मा अंक			२.२	१.९२५
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)	कार्य विवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागि कार्य प्रारम्भ गरेको ।	०.९६३	०.५७८

३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण (स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरी विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको	०.९६३	०.९६३
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 (स्थाससंऐन दफा २५)	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश भएको ।	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको ।	०.९६३	०.९६३
जम्मा अंक			३.८५२	२.८८९
३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णङ्क	प्राप्ताङ्क
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 देखी ५०) % सम्म	०.९९	०.५९४
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय वृद्धि (गत वर्षको तुलनामा) (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन,	१५%	५%	०.९९	०.५९४

दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)				
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी। (स्थाससंऐन दफा २५)	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको	०.९९	०.९९
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरूमा 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	३.४६५
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क			११	
विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क			८.२७९	

४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

४.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्थाससंऐन दफा ६५)	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	बिगत २ वर्ष देखी आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको ।	१.१	०.२७५
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 (१-३)% वेरुजु औल्याएको ।	१.१	०.८२५
जम्मा अंक			२.२	१.१
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग	मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको	०.९६	०.९६

(अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा				
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	०.२९
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 ।	वार्षिक खरिद योजना मात्र तयार भएको ।	०.९६	०.५८
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
जम्मा अंक			३.८४	२.७९
४.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णङ्क	प्राप्ताङ्क
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 गराउनु 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 कार्यालयहरूले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाटै प्रवाह गरेको ।	सबै वडा कार्यालयहरूले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	०.७५	०.७५
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	२.०६
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	सबै भुक्तानीहरु बैंकिङ प्रणालीद्वारा भई e-Payment	सबै भुक्तानीहरु बैंकिङ प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको ।	१.३	०.७८

(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	लागु गरेको ।			
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
जम्मा अंक			५.२	२.३४
५.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
५.३.१ गुनासो फर्शौट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि 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 वढी	७०% भन्दा कम	०.७६	०.४५
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाइ (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाई भएको ।	०.७६	०.४५
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 वढि 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	०.७६

५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को भ्र)	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि 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	०.७६	०.७६
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण र द)	स्थापना भएका सवै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	स्थापना भएका कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ति र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको ।	०.७६	०.४५
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
जम्मा अंक			६.८४	३.४८
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क			१५	
विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क			७.८८	

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	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	सेवाप्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	०.८	०.६

सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थाससंऐन दफा ५१)				
			जम्मा अंक	१.६
				१.४
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।	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	०.९३	०.९३३
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृत्या (स्थाससंऐन दफा ४९)	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको ।	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको ।	०.९३	०.९३३
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
				२.१४६
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
६.३.१ उजुरी फर्छ्यौट । (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्छ्यौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्छ्यौट भएको ।	१.२	१.२
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)	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	१.२	१.२

	जम्मा अंक	३.६	३.६
	विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क	८	
	विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क	७.१४६	

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) (स्थायीसंश्लेषण दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको ।	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक रहेको ।	१.१	०.८२५
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 नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखित सबै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	१.१	१.१
			जम्मा अंक	२.२
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 भई कार्यान्वयन भएको	०.९६३	०.९६३
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।	०.९६३	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 ।	०.९६३	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 र मापदण्डको आंशिक रूपमा पालना भएको ।	०.९६३	०.५७६
जम्मा अंक			३.८५२	२.४०८
७.३ परिमाणात्मक अवस्था				
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 १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको	०.९९	०.९९
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 २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	०.९९	०.९९
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 पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पूर्वाधार 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 ।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्था गरि व्यवस्थापन गर्न प्रारम्भ गरिएको ।	०.९९	०.५९४
जम्मा अंक			४.९५	३.७६२
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क			११	
विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क			८.०९५	

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 कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार समावेशीकरण नीति तयार भई समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा समावेशी प्रतिनिधित्व रहेको ।	०.५	०.५
८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	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 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 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 ।	१	०.७५

			जम्मा अंक	२	१.६२५
८.२ प्रक्रियागत अवस्था					
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णङ्क	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 सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको	०.८८	०.५२५	
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 नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	०.८८	०.८७५	
८.२.४ लैङ्गिक, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)क उत्तरदायी बजेट परिक्षण ९न्वक्ष बामपु० (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक वजेट)	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	
			जम्मा अंक	३.५	२.१८८

८.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा)	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	२०% सम्म कमि आएको ।	१.१३	०.६७५
८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	०.५ %भन्दा माथि	०.२ % भन्दा कम	१.१३	०.३३८
८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	३० % भन्दा वढी	१० % देखि ३० % सम्म	१.१३	०.६७५
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछी परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	१० % भन्दा वढी	१० % भन्दा वढी	१.१३	१.१२५
			जम्मा अंक	४.५
			विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क	१०
			विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क	६.६२६

९: वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन

९.१ समग्र अवस्था

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 नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरूप वातावरण संरक्षणको कार्य प्रारम्भ भएको ।	१.१	०.८२५
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 नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रुपमा विपद् व्यवस्थापनको कार्यहरु हुने गरेको ।	१.१	१.१
जम्मा अंक			२.२	१.९२५
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
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 कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	१.२८	०.७७
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 कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	१.२८३	०.७७
१.२.३ विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिएको ।	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन नभएको ।	१.२८३	०.३८५

न ४)				
			जम्मा अंक	३.८४९
९.३ परिमाणात्मक अवस्था				
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	बाल उद्यान /खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको	०.८२५	०.८२५
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	०.८२५	०.४९५
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तीय समानिकरण अनुदान)	०.३ % भन्दा बढी	०.१ % देखि ०.३ % सम्म	०.८२५	०.४९५
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	०.८२५	०.४९५
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 नीति तर्जुमा भई केही वस्तीहरुमा टोल विकास संस्था गठन भएको	०.८२५	०.४९५
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 सेवाहरुमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	०.८२५	०.८२५
			जम्मा अंक	४.९५
			विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क	११
			विषयत क्षेत्रको कुल प्राप्ताङ्क	७.४८

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 संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	०.७	०.७
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 समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको	०.७	०.३५
जम्मा अंक			१.४	१.०५
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 नीति तय भएको तर कार्यगत सम्बन्ध स्थापना नभएको ।	१.१३	०.७४

२०७४ को दफा २५)				
			जम्मा अंक	२.४६
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 समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	१.०५	१.०५
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 गर्न कम्तिमा एउटा कार्यक्रम संचालन भएको ।	१.०५	०.६३
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	४.७७

३.७.२ थप सूचकहरूको लेखाजोखाको नतिजा

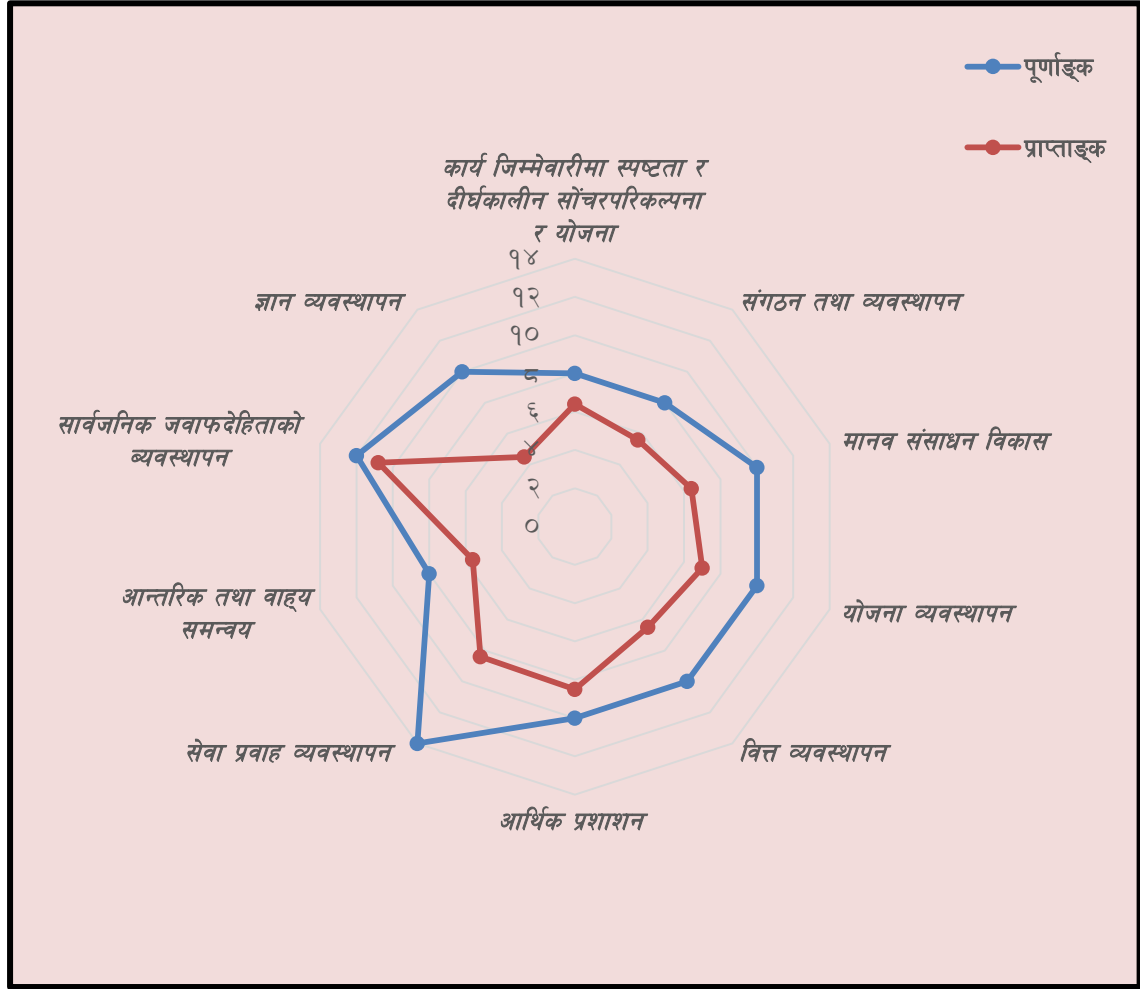
थप सुचक अन्तरगत शासकिय प्रबन्धलाई परिपोषक हुने १, संगठन प्रशासनमा १० वार्षिक योजना व्यवस्थापनमा १, वित्तिय व्यवस्थापनमा १०, सेवा प्रवाहमा ५, समन्वय र सहकार्यमा ५ तथा थप विषयगत क्षेत्र अन्तरगत सार्वजनिक जवाफदेहितामा ५ र ज्ञान व्यवस्थापनमा ५ गरी जम्मा ५० सुचकहरूको अवस्था विश्लेषणवाट निम्न तालिका अनुसारको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

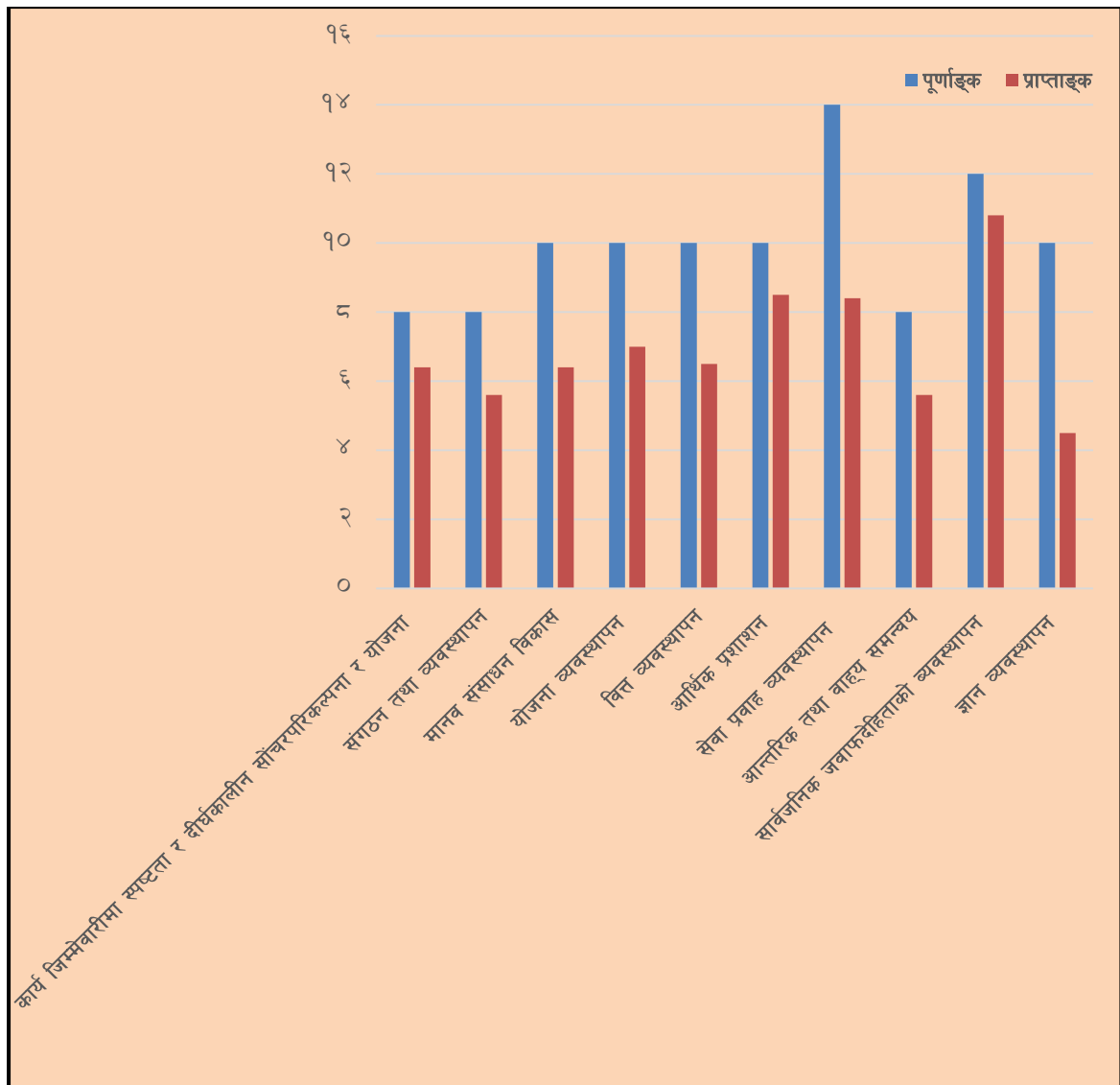
तालिका नं. ४

सि नं.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
१	कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सौचरपरिकल्पना र योजना	८	६.४	८०	१.५	२०	उत्कृष्ट
२	संगठन तथा व्यवस्थापन	८	५.६	७०	२.४	३०	राम्रो
३	मानव संसाधन विकास	१०	६.४	६४	३.६	३६	राम्रो
४	योजना व्यवस्थापन	१०	७	७०	३	३०	राम्रो
५	वित्त व्यवस्थापन	१०	६.५	६५	३.५	३५	राम्रो
६	आर्थिक प्रशासन	१०	८.५	८५	१.५	१५	उत्कृष्ट
७	सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१४	८.४	६०	५.६	४०	राम्रो
८	आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय	८	५.६	७०	२.४	३०	राम्रो
९	सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन	१२	१०.८	९०	१.२	१०	उत्कृष्ट
१०	ज्ञान व्यवस्थापन	१०	४.५	४५	५.५	५५	कमजोर
जम्मा		१००	६९.७	६९.७	३०.३	३०.३	राम्रो

यी ५० सूचकको अवस्थामा समग्रमा ६९.७ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । थप सूचकहरूमा समग्रमा राम्रो देखिएको छ । कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सौच र परिकल्पना र योजना, आर्थिक प्रशासन, सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन उत्कृष्ट देखिएको छ भने, संगठन तथा व्यवस्थापन, मानव संसाधन विकास, योजना व्यवस्थापन, वित्त व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह व्यवस्थापन, आन्तरिक तथा वाह्य समन्वयको अवस्था राम्रो देखिन्छ भने ज्ञान व्यवस्थापनको अवस्था कमजोर देखिएको छ ।

यी सूचकको अवस्था तल दिइएको माकुरेजालोमा चित्रण गरिएको छ भने हरेक सुचकका अपेक्षित अवस्था र गाउँपालिकाको हालको अवस्थाको विस्तृत विवरण तालिका नं. ५ मा दिइएको छ ।





तालिका नं ५- थप सुचकका विवरण

१: कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सौचरपरिकल्पना 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, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको ।	१.६	१.२
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	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	१.६	१.६
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 गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गर्ने गरी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको	१.६	१.२
जम्मा अंक			८.०	६.४

२ : संगठन तथा व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
संगठन संरचना	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	१.६	०.४
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 प्रतिनिधि, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	१.६	१.६
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 ।	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 ।	१.६	१.६
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 मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्य तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	१.६	०.८
जम्मा अंक			८	५.६

३ : मानव संसाधन विकास

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
--------------	---------------	--------------	-----------	-------------

पदीय कार्यविवरण	कर्मचारीहरुको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी बाहेक कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार भएको तर स्वीकृत हुन बाँकी रहेको	२.०	१.०
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रूपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरुसंग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रूपमा बस्ने गरेको ।	२.०	१.५
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 - कर्मचारीलाई प्रोत्साहित गर्न बजेटको व्यवस्था भएको	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 ५० प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम लिएको	२.०	१.०
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
जम्मा अंक			१०	५.०

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 विषयहरु 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 विषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	२.०	२.०

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 बजेट तर्जुमा गर्दा नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गरिएको भए पनि नीति कार्यक्रम र बजेट विनियोजन बीच तालमेल नरहेको ।	२.०	१.०
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	समयबद्ध क्रियाकलाप र कार्यजिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने गरिएको भए पनि सोको अक्षरशः पालना हुने नगरेको	२.०	१.५
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
जम्मा अंक			१०	७.०

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 गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	२.०	२.०
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	२.०	१.०

राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	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	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	२.०	१.५
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 आयका सम्भावित श्रोतहरू मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको	२.०	१.०
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 परिचालन गर्न छुट्टै शाखा तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गरी दरबन्दी अनुसारका कर्मचारी समेत व्यवस्था गरिएको	२.०	१.०
जम्मा अंक			१०	६.५

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 गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको	२.०	२.०
जिन्सी निरीक्षण, बरबुभारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	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	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रूपमा कारवाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको	२.०	१.५

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 मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको	२.०	१.५
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आलेप गर्ने गरिएको	२.०	१.५
अन्तिम लेखापरीक्षण	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	२.०	२.०
जम्मा अंक			१०	८.५

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 दश प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।)	२.८	२.१
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 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	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	२.८	१.४

	योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको			
संस्थागत सेवा प्रवाह	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	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिशको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको ✓	२.८	१.४
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 सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा गर्ने गरेको	२.८	२.१
जम्मा अंक			१४	८.४

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, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको	१.६	१.६
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	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको	१.६	०.८
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	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 ।	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 ।	१.६	१.२
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 मोडलहरूलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँ/ नगरपालिका संग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको	१.६	०.८
जम्मा अंक			८.०	५.६

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 सरोकारवालाहरूको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक	२.४	१.८

	सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई पालिकाको नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको		
कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरू तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको सन्दर्भको लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	२.४	१.८
संवैधानिक अंगहरूको निर्देशनहरूको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरूले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरूले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको	२.४	२.४
सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	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 टिप्पणीहरूलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने 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 टिप्पणीहरूलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने गरेका	२.४	२.४
सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरूको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त	२.४	२.४

	सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभाबहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभाबहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको		
			जम्मा अंक	१२
				१०.८

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 राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरेको ।	२.०	१.५
सिकाइहरुको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेबसाइटमा 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	१.०
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 वेबसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको ।	२.०	१.०
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 वेबसाइटमा 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
जम्मा अंक			१०	४.५

३.८ संस्थागत बिकास रणनीतिक कार्ययोजना

कार्यशालाको अन्तमा संस्थागत स्व-मूल्यांकनका 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 सारांशलाई आधार मानि निम्न कार्ययोजना तयार गरियो ।

क्षमता विकासका लागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयावधी	थप आर्थिक दायित्व र व्यहोर्ने		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
१. शासकीय प्रबन्ध								
१.१. स्थानीय ऐन, नियमहरु सभाबाट स्विकृत भई सभाध्यक्षबाट सदर भएको मितिले १५ दिन भित्र स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-	प्रशासन शाखा प्रमुख र सूचना अधिकृत	-	आगामी हिउदे अधिवेशन देखि नियमित रुपमा ।	१००,००० । आन्तरिक श्रोत		प्रकाशित स्थानीय राजपत्र ।
१.२. 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	गाउँपालिका का अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (प्र.प्र.अ.) र	कार्यपालिका र सभा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ असारमा वस्ने सभाको बैठक देखि ।	-	√	स्विकृत अद्यावधिक कार्यविधि, पठाईएका सूचनाको अभिलेख तथा

माध्यम समेत प्रष्ट भएको) कार्यविधि अद्यावधिक गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	योजना सल्लाहकार						कार्यपालिकाको निर्णय पुस्तिका ।
क) अद्यावधिक कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्ने ।	संयोजक, विधेयक समिति	विधेयक समिति	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख		२०७६ फागुन सम्म ।		
ख) मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्विकृत गर्ने ।	अध्यक्ष	कार्यपालिका र सभा	विषयगत समितिका संयोजक, अध्यक्ष र प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ असारमा वस्ने सभाको बैठक वाट ।		
ग) स्विकृत कार्यविधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.		अध्यक्ष र प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।		
१.३.गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न शाखाहरू तथा वडा समितिको कार्यालयवाट सम्पादन हुने कार्यहरू तथा सेवा प्रवाहलाई बढी प्रभावकारी, मितव्ययि तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजवुत बनाउन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार	विधेयक समिति र कार्यपालिका तथा सभा	वडाध्यक्षहरू, शाखा प्रमुखहरू र वडा सचिवहरू	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख	क. कार्यदल गठन फाल्गुन महिना २०७६ भित्र र मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने चैत्र मसान्त, २०७६ सम्म । ख. मस्यौदा उपर छलफल र परिमार्जन गरी निर्णयकालागि पेश गर्ने वैशाख २०७७ भित्र । ग. आवश्यक	√	स्विकृत कार्यविधि ।

					परिमार्जन सहित स्विकृत गर्ने असार २०७७ भित्र । घ. कार्यान्वयनमा ल्याउने २०७७ साउन १ गते देखि ।			
क) कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्न प्र.प्र.अ. को संयोजकत्वमा प्रशासन शाखा, लेखा शाखा, प्राविधिक शाखा प्रमुख र वडा सचिव एक गरी पाच सदस्यिय कार्यदल गठन गर्ने ।								
ख) कार्यदलले तयार गरेको मस्यौदा विधेयक समितिमा छलफल गरी आवश्यक परिमार्जन सहित कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश गर्ने ।								
ग) मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्विकृत गर्ने ।								
घ) स्विकृत कार्यविधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।								
१.४.कार्यपालिकाबाट गठित विषयगत समितिहरुको कार्य जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन :	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार	कार्यपालिका र सभा	विषयगत शाखाका प्रमुखहरु (जस्तै, कृषि, शिक्षा, स्वास्थ्य आदि ।)		२०७७ वैशाख देखि		√	उपलब्ध गराईएको कार्य विवरण र पत्रको कार्यालय प्रति, पेश गरिएका प्रतिवेदनहरुको प्रति ।
क) विषयगत समिति र सो समितिका संयोजकहरुलाई प्रष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने । (नीति निर्माणमा कार्यपालिका लाई सघाउने तथा वार्षिक बजेट, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमामा सघाउने मुख्य भूमिकालाई ध्यानमा राखी)								

ख. सार्वजनिक चासोका विषयहरुमा सम्बन्धित विषयगत समितिहरुको (आवश्यकताका आधारमा विज्ञहरुको समेत परामर्शमा) प्रतिवेदन प्राप्त गरी सो प्रतिवेदनका आधारमा कार्यपालिका र सभा वाट निर्णय गर्ने परिपाटीलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।								
१.५.क. सबै वडाध्यक्षहरुले वडा समितिका सदस्यहरुलाई प्रष्ट कार्य विभाजन गरी सेवा प्रवाहमा थप प्रभावकारिता ल्याउने । १.५.ख. वडाध्यक्ष कार्यालयमा अनुपस्थित भएका बेला कार्यवाहक दिने परिपाटी प्रभावकारी बनाउने ।	प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख	वडाध्यक्ष	वडाध्यक्ष	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख	२०७७ वैशाख देखि		√	सम्बन्धित अभिलेख ।
२. संगठन तथा प्रशासन								
२.१. कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी (सरुवा, बढुवा, दण्ड, पुरस्कार, बृत्ति 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. र प्रशासन शाखा प्रमुख	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, विधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., विषयगत शाखा प्रमुखहरु र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ असार भित्र स्विकृत 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 ल्याउन । प्रत्येक चार चार महिनामा कार्य सम्पादन प्रभावकारिताको समिक्षा गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख		अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	कार्य सम्पादन संभौताको कार्यालय प्रति ।

२.३ गाउँपालिकालाई संविधान तथा ऐन कानून वाट प्राप्त अधिकार, काम कर्तव्य र जिम्मेवारीलाई ध्यानमा राखी सरोकार पक्ष समेतको सकृय संलग्नतामा संगठन संरचना, प्रष्ट कार्यविवरण, दरवन्दी आदिको (O & M) विज्ञहरुको सहयोगमा पुनरावलोकन र अद्यावधिक गरी परिमार्जित संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ असार १५ गते सम्म परिमार्जन गरी २०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	रु. ३५०,००० । गाउँपालिकाको आन्तरिक श्रोत ।		स्विकृत संगठन संरचना ।
२.४. हालै गरिएको निर्वाचित जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको तालिम आवश्यकता विश्लेषणका आधारमा प्राथमिकताका सहित आवश्यक तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउने २.४.क. वडाध्यक्ष, उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवलाई सार्वजनिक खरिद ऐन सम्बन्धमा अभिमुखिकरण ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख र आलेप अधिकृत		२०७७ साउन देखि	रु. ३,०००,००० । गाउँपालिका र पूर्णिमा तथा अन्य संस्थाहरुलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्ने ।		तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमको अभिलेख ।
२.५. अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यविधि तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार	विधेयक समिति र कार्यपालिका तथा सभा	अनुगमन समिति, प्र.प्र.अ., वडा समिति सम्बन्धित वडा सचिव	अध्यक्ष	२०७७ फागुन १ गते देखि ।		✓	स्विकृत अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यविधि
३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन								
३.१. संविधान तथा प्रचलित ऐन कानून वाट प्राप्त अधिकारका आधारमा आन्तरिक राजश्वका संभाव्य श्रोत, दायरा र दरको विज्ञहरुवाट अध्ययन गराई प्राप्त	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ., राजश्व शाखा प्रमुख र	राजश्व परामर्श समिति,	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, राजश्व शाखा तथा वडा	उपाध्यक्ष	यही जेठ मसान्त २०७७ सम्म अध्ययन गराई आगामी आ.व. देखि	४००,०००। आन्तरिक श्रोत		अध्ययन प्रतिवेदन तथा

सुभावरुलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	योजना सल्लाहकार	कार्यपालिका र सभा	समितिको कार्यालय		सुभावरु कार्यान्वयनमा ल्याउने ।			
३.२. आगामी आ.व.को योजना तर्जुमा गर्दा मध्यमकालिन खर्च संरचना पनि तयार गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लेखा अधिकृत		२०७७ जेठ मसान्त सम्म		√	स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका ।
४. वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन								
४.१. आय तथा व्यय विवरण तोकियको ढाचामा मासिक रुपमा आफ्नो वेवपेजमा, कार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने र प्रत्येक महिनामा नियमितता दिने ।	प्र.प्र.अ. र योजना सल्लाहकार		लेखा शाखा र सूचना अधिकृत	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	२०७६ फागुन महिनाको आय व्यय २०७६ फागुन ५ गते भित्र र यसै गरी प्रत्येक महिना नियमितता दिने		√	अद्यावधिक गरिएको वेवपेज र सम्बन्धित अभिलेख ।
४.२. आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति सहित आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार		वडा समितिको कार्यालय, जिन्सी शाखा र प्रशासन शाखा र आलेप शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ मङ्सिर मसान्त सम्म लगत तयार गर्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्दै जाने ।		√	राखिएका अभिलेखहरु ।
५. सेवा प्रवाह								
५.१. क. नागरिक वडापत्र सर्वसाधारणले समेत बुझ्ने गरी प्रत्येक वडा समिति कार्यालय, शाखा कार्यालयहरु तथा कार्यपालिका कार्यालय भित्र प्रत्येक आ.व. मा भएका परिवर्तन साउन १५ भित्र अद्यावधिक गरी सार्वजनिक स्थानमा टास गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार	-	वडा समितिको कार्यालय कार्यपालिकाको कार्यालय र सूचना अधिकृत र प्रशासन शाखा प्रमुख	अनुगमन समिति	२०७६ माघ मसान्त सम्म र प्रत्येक नया आ.व. सुरु भएको १५ दिन भित्र ।	१००,००० । आन्तरिक श्रोत		सम्बन्धित अभिलेख तथा टासिएको नागरिक वडापत्र ।

५.१.ख.तोकिएका गुनासो सुन्ने अधिकारीले मौखिक, लिखित, एसएमएस वाट प्राप्त गुनासोहरुको मासिक अभिलेख तयार गरी कार्यपालिकाको नियमित मासिक बैठकमा पेश गर्ने व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख तथा योजना सल्लाहकार		तोकिएको गुनासो सुन्ने अधिकारी					सम्बन्धित दर्ता अभिलेख तथा रजिस्टर माइन्सुट
५.२. कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा समितिको कार्यालयहरु तथा विषयगत शाखा कार्यालयवाट 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 । ख) मस्यौदामा आवश्यक छलफल सहित परिमार्जन गर्ने । ग) कार्य विधि स्विकृत गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख तथा योजना सल्लाहकार	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका, सभा	प्र.प्र.अ. प्रत्येक विषयगत शाखा प्रमुख तथा वडा समितिको कार्यालय	अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	रु. २००,००० । आन्तरिक स्रोत		कार्यान्वयनमा आएको स्विकृत SOP
क. SOP तयार गर्न उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा सेवा प्रवाह संग सम्बन्धित सबै शाखा प्रमुखहरु सदस्य रहेको कार्यदल गठन गरी मस्यौदा तयार गर्ने	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.				२०७७ वैशाख मसान्त सम्म ।			
५.३. सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी परिक्षणका रुपमा केही वडावाट सुरु गर्ने	प्र.प्र.अ.र प्रशासन शाखा प्रमुख		प्र.प्र.अ. र लेखा शाखा, सुचना शाखा	अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि ।		√	भुक्तानीको अभिलेख ।
६. न्यायिक कार्य सम्पादन								

६.१. न्यायिक समितिले अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि अध्यक्ष मार्फत सभामा पेश गर्ने ।	प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख		न्यायिक समिति र तोकिएको कर्मचारी		२०७६ को हिउदे अधिवेशन देखि ।		√	प्रतिवेदनको प्रति तथा सभाको निर्णय पुस्तिका ।
७. भौतिक पूर्वाधार विकास								
७.१. तयारीको प्रकृत्यामा रहेका विषयगत गुरुयोजनाहरु लाई सवै सरोकारपक्षको सकृय संलग्नतामा पूर्णता दिई आगामी दिनमा वार्षिक योजना तयार गर्दा उक्त गुरु योजनाले दिएका सुझावहरुको अनुशरण गर्ने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. तथा योजना सल्लाहकार	पूर्वाधार विकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सपिति, कार्यपालिका र सभा	विषयगत कार्यालयका शाखा प्रमुखहरु	अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	सम्बन्धित अभिलेख ।
७.२. पूर्वाधार विकासका क्षेत्रमा योजना शाखालाई नीजि 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	अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	पत्रको प्रतिलिपी
७.३. फोहर मैला व्यवस्थापन नीति प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा वडा समितिहरु	अनुगमन समिति	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	रु. २००,००० । आन्तरिक श्रोत ।		स्विकृत नीति र सम्बन्धित अभिलेख ।
८. सामाजिक समावेशीकरण								

८.१. सामाजिक विभेद र कुरुतिहरुको अन्त्यका लागि प्रष्ट नीति सहित सचेतना अभिवृद्धी कार्यक्रम र अभियान थप प्रभावकारी रूपमा संचालनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख	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 समावेशिकरण उत्तरदायी बजेट परिक्षण कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने ।	प्र.प्र.अ., आलेप अधिकृत र योजना सल्लाहकार	सामाजिक विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	प्र.प्र.अ. र महिला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. २००,००० । गाउँपालिका तथा विभिन्न सामाजिक संघ संस्थाको समन्वयमा ।		स्विकृत कार्यविधि र अडिट रिपोर्ट ।
९. वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन								
९.१. वातावरण संरक्षण सम्बन्धि नीति र कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राविधिक शाखा र वडा समिति कार्यालय	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. ३५००० । गाउँपालिका ।	✓	स्विकृत कार्यविधि ।
९.२ विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्सांकनलाई अद्यावधिक गरी सोही अनुसार कार्यक्रम बनाउने तथा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राविधिक शाखा र सुचना प्रविधी अधिकृत वडा समिति कार्यालय	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. १,२००,००० । गाउँपालिका तथा विभिन्न सामाजिक संघ संस्थाको समन्वयमा ।	✓	विपद् जोखिम क्षेत्रको अद्यावधिक गरिएको नक्सांकन
९.३ जलवायु अनुकूलनको एउटा नमूना स्थल (Demonstration Plot) बनाई पर्यापर्यटन लाई सामुदायिक शिक्षण संग जोड्ने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति,	प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राविधिक शाखा र वडा समिति कार्यालय	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. ३५०,००० । गाउँपालिका तथा विभिन्न सामाजिक संघ संस्थाको समन्वयमा ।	✓	नमूना स्थल योजना । सम्बन्धित स्थलका फोटोहरु

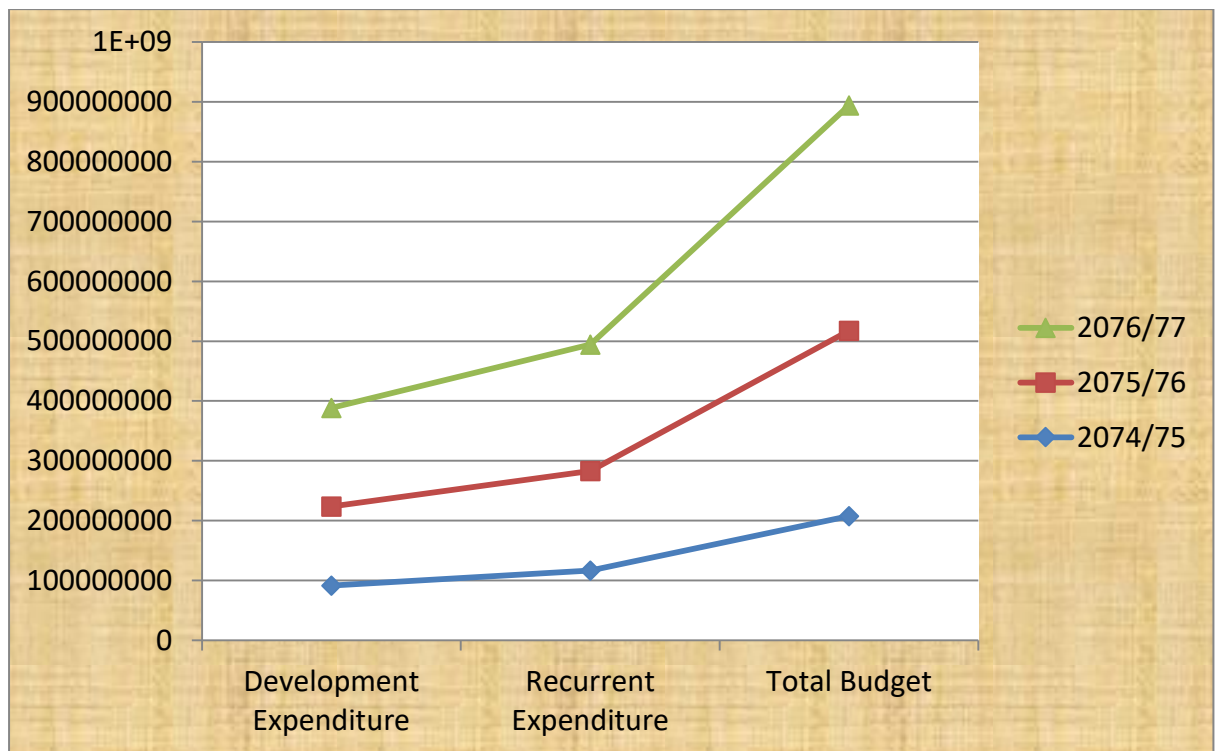
		कार्यपालिका र सभा						
१०. सहकार्य र समन्वय								
१०.१. साभ्ता रुचि र चासोका विषयमा जस्तै: आर्थिक र भौतिक पूर्वाधार विकास, सेवा विस्तार र व्यवस्थापन आदि संभावनाका सन्दर्भमा सिमाना जोडिएका गाउँ नगरपालिकाहरु संग सहकार्य सम्बन्धी संयन्त्र र पद्धति विकासको अवधारणा र रणनीति तयारीका लागि स्थानीय विज्ञहरुको कार्यदल परिचालन गर्ने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र योजना सल्लाहकार	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा र सूचना प्रविधी अधिकृत	उपाध्यक्ष	२०७७ असोज सम्म	५००,०००। आन्तरिक श्रोत		कार्यपालिका र सभाको निर्णय पुस्तिका ।
१०.२. टोल सुधार समिति गठन नीति र कार्यविधि तयार र अद्यावधिक गरी स्विकृत गर्ने, टोल सुधार समिति सवै टोलमा विस्तार तथा प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार	समाजिक विकास समिति, कार्यपालिका र सभा	वडा समितिहरु प्रशासन शाखा प्रमुख र वडा सचिवहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. ४००,००० । गाउँपालिका तथा यस क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न सामाजिक संघ संस्थ संगको समन्वयमा ।		स्विकृत कार्यविधी र सम्बन्धित अभिलेख ।
११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन								
११.१. नियमित रुपमा कार्यान्वयनमा आएका वडास्तर तथा कार्यपालिकास्तरका सार्वजनिक सुनुवाई, बीस लाख भन्दा माथिका योजनाहरुको सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदनहरु वेवपेजमा राखी सार्वजनिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार		योजना तथा प्राविधिक शाखा, विषयगत शाखा, लेखा शाखा र सूचना अधिकृत		तत्कालै देखि ।		✓	सार्वजनिक गरिएका प्रतिवेदनहरु ।

११.२. स्थानीय सरकार संग किशोर किशोरी सम्बाद नामक कार्यक्रम संचालन गरी ६ ६ महिनामा गाउँपालिकाको काम कार्यवाहीवाही प्रतिको उनिहरुको पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार	कार्यपालिका र सभा	प्रशासन शाखा अधिकृत र महिला तथा वालवालिका शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ साल देखि ।	रु. २००,००० आन्तरिक श्रोत		सम्बन्धित अभिलेख ।
१२. ज्ञान व्यवस्थापन								
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 वेवसाइटमा नियमित अद्यावधिक गर्ने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख		प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा र सूचना प्रविधी अधिकृत	उपाध्यक्ष	२०७६ चैत्र सम्म ।	रु. १००,००० आन्तरिक स्रोत		प्रकाशित स्थानीय राजपत्र ।
१२.२. असल अभ्यास तथा महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई अभिलेख तयार गरी पुस्तिकाका रुपमा प्रकाशन र वेवसाइटमा समेत राख्ने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा प्रमुख र योजना सल्लाहकार		प्र.प्र.अ., प्रशासन शाखा र सूचना प्रविधी अधिकृत, विषयगत शाखा प्रमुखहरु	उपाध्यक्ष	हाल सम्मको २०७७ असार मसान्त सम्म र प्रत्येक वर्ष निममितता दिने ।	१००,००० । आन्तरिक श्रोत ।		अद्यावधिक वेवपेज ।
१२.३. भविष्यमा बन्न गई रहेको गाउँकार्यपालिका कार्यालय भवनमा सूचना केन्द्र कक्षको व्यवस्था गर्ने ।	प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा प्रमुख		प्र.प्र.अ. प्राविधिक र प्रशासन शाखा					व्यवस्था भएको कार्यकक्ष ।

३.९ बजेट विश्लेषण (खर्च योजना)

अजिरकोट गाउँपालिकाले श्रोत परिचालनको सम्बन्धमा आफ्नै बजेट परिचालन गर्नेछ जुन विशेष गरी सञ्चित कोष, वित्तिय समानिकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक अनुदानबाट प्राप्त भएको छ। यसका साथै विभिन्न दातृ संस्थाको सहयोग, गैह्र सरकारी संस्थाको सहयोग तथा अन्य विषयगत निकायको सहयोगमा पनि प्रस्तुत कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि उपयोग गर्न सकिने देखिन्छ।

चालु आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ लाई हेर्दा गाउँपालिको कुल बजेट रु. ३७,६७,९६,००० देखिन्छ भने आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा रु. २०,७८,३०,००० र आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ मा रु. २९,८४,९७,००० विनियोजित भएको देखिन्छ।



३.१० अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणाली

स्थानीय सरकारलाई आफूले सञ्चालन गरेको र क्षेत्राधिकारभित्र परेको कार्यहरूको अनुगमन गर्ने प्रावधान स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको छ। विद्यालय तथा स्वस्थ चौकीमा नियमित अनुगमन भैरहेको छ भने निर्दिष्ट योजनावद्ध तथा सूचक सहितको अनुगमन भने थालनी हुन सकेको छैन।

पहिचान गरिएका कृयाकलापको प्रभावकारी कार्यान्वयन सुनिश्चितताका लागि नियमित अनुगमन तथा अर्धवार्षिक समिक्षा उपयोगी हुने देखिन्छ। कार्यपालिका, विषयगत समिति, अनुगमन समितिले नियमित रूपमा रणनीतिक कार्ययोजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्नुपर्ने 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 सेवाप्रवाह संस्थाले आवश्यक सूचना तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्न सकिन्छ । त्यसैगरी योजना अनुसार वार्षिक समिक्षा, मध्यकालिन मूल्याङ्कन तथा अन्तिम चरणका मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ । त्यसै गरी परिष्कृत नतिजा प्राप्तिका लागि नियमित रुपमा ताकेता तथा आवश्यक सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको संरचना तयार गर्न सकिन्छ ।

भाग-४. निश्कर्ष र सुभाव

संघीयताको नयाँ संरचनामा विभिन्न चुनौतीका बावजुत अजिरकोट गाउँपालिका आफ्ना सबल पक्षहरूलाई परिचालन गर्दै आफ्ना सेवा प्रवाह गर्दै आएको छ । साथै विभिन्न कमजोरीहरूलाई क्रमिक रूपमा सुधार गर्दै लैजाने योजना रहेको छ ।

- स्थानीय तहको कार्य सम्पादन स्थानीय तहको सबल पक्षमा मात्र निर्भर नभई संघीय तह र प्रादेशिक तहको पनि भूमिका रहेको हुन्छ ।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तरसम्बन्धका वारेमा अबै पनि स्थानीय तहमा स्पष्टता छैन ।
- अन्तर सरकार समन्वय सम्बन्ध कमजोर देखिन्छ । अन्तर स्थानीय तहबीच साझा योजनाका सवाल उठेता पनि ठोस रूपमा कार्य भएको देखिदैन ।
- यी तहहरूमा अबै पनि बनेका कानूनहरूमा समान बुझाई देखिदैन ।
- प्राय स्थानीय तहमा ठूला योजनाभन्दा ससाना योजनाको संख्या बढी रहेको देखिन्छ । जसका कारण सिमित मानव श्रोतले अनुगमन र मुल्याङ्कनमा चुनौती थपिएको छ ।
- प्राय जस्ता उपभोक्ता समितिको नेतृत्व पुरुष वर्गको नै रहेको देखिन्छ । महिला वा अन्य लक्षित वर्गको नेतृत्व न्यून रहेको छ ।
- थप विषयगत क्षेत्र सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापन स्थानीय तहका लागि सान्दर्भिक देखिन्छ ।

४.२ सुभावहरु

- जिल्ला समन्वय समितिले जिल्लाका स्थानीय तहहरूबीच अन्तर स्थानीय तह समन्वयका लागि पहल गर्नुपर्ने ।
- अन्तर स्थानीय तह अनुभव आदान प्रदानका लागि दुई वा सोभन्दा बढी स्थानीय तहलाई एकै थलोमा प्रशिक्षण संचालन गर्न सकिने ।
- संघीय तथा प्रादेशिक ऐन, नियम, कानून तथा कार्यविधिहरूमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको समान बुझाई कायम गरि कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता ल्याउन प्रशिक्षण दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- उपभोक्ता समितिको नेतृत्व महिला तथा सिमान्तकृतलाई गराउन नीति तयार गरि उपभोक्ता समितिलाई समानुपातिक बनाउनु पर्ने
- गाउँपालिकाले सम्पादन गरेका प्रत्येक गतिविधिको दस्तावेज तयार गरिनुका साथै सिकाई र असल अभ्यासको अभिलेखिकरण गरी ज्ञान व्यवस्थापन प्रणाली स्थापित गर्नुपर्ने ।
- थप विषयगत क्षेत्र सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापन स्थानीय तहका लागि सान्दर्भिक देखिन्छ ।
- संगठन संरचना, दरवन्दी र दरवन्दीको पदपूर्ति आदिलाई व्यवस्थित गर्न O & M survey गरिनु पर्ने ।

- जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरूको कार्यदक्षतामा प्रभावकारिता ल्याउन कार्यजिम्मेवारी र कार्यविवरण तयार गरी कार्यसम्पादन सम्झौता गरिनु पर्ने ।
- सो कार्यजिम्मेवारी अनुरूप कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता ल्याउन आवश्यक प्रशिक्षण तथा क्षमता विकासका योजना तयार गर्नुपर्ने ।
- विभिन्न क्षेत्रगत विषयमा जस्तै: भवन आचार संहिता, राजश्व वृद्धि, लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट, संस्थागत विकास, विपद व्यवस्थापन तथा तयारी आदिमा गाउँपालिकालाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग दिनु पर्ने देखिन्छ ।
- साभ्ना सवाल तथा साभ्ना 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 ।

---XXX---

अनुसूचीहरू

अनुसूची १. कार्यक्रम तालिका

संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन सम्बन्धी दैनिक गतिविधी (लिसा)

पहिलो दिन

- परिचयात्मक कार्यक्रम
संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन विधि, औचित्य, उद्देश्य र तरिका बारे प्रस्तुति र छलफल
- व्यक्तिगत तालिम आवश्यकता विश्लेषण फाराम जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरूलाई वितरण
- लिसा सफ्टवेयरमा पहुँचका लागि गाउँपालिकाबाट User's ID का लागि MOFAGA /PLGSP मा अनुरोध

दोश्रो दिन

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

तेश्रो दिन

- विभिन्न शाखाहरूबाट सूचना संकलन
- संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन (लेखाजोखा)
- व्यक्तिगत तालिम आवश्यकता विश्लेषण फाराम निर्वाचित पदाधिकारी 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 सफ्टवेयरमा संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको नतिजा गाउँपालिकाबाट प्रविष्टीकरण

पाँचौ दिन

- रणनीतिक कार्ययोजनालाई अन्तिम स्वरुप प्रदान ।
- लिसा सफ्टवेयरमा संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको नतिजा गाउँपालिकाबाट प्रविष्टीकरणको समाप्ती ।
- संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन कार्यक्रम समापन ।

अनुसूची २. 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 ३	०.३
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 ४	०.८
जम्मा						१.५
प्रकृयागत स्थिति						
१.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.२.१	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
१.२.२	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
१.२.३	०.२	०.४	०.७		अवस्था २	०.४
१.२.४	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
जम्मा						२.५
परिणामात्मक स्थिति						
१.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.३.१	०.५	१.१	१.८		अवस्था २	१.१
१.३.२	०.५	१.१	१.८		अवस्था ३	१.८
जम्मा						२.९
विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.९

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 ३	०.६
जम्मा						०.८
प्रकृयागत स्थिति						
२.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.२.१	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था १	०.२९
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

जम्मा						१.५१
परिणामात्मक स्थिति						
२.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२
२.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
२.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२
जम्मा						२.६४
विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक						४.९५

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 ४	१.१
जम्मा						१.९२५
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 ३	०.९६३
३.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
३.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
जम्मा						२.८८९
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 २	०.५९४
३.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
३.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
३.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
जम्मा						३.४६५
विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक						८.२७९

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 १	०.२७५
४.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
जम्मा						१.१
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 १	०.२९
४.२.३	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था २	०.५८
४.२.४	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
जम्मा						२.७९
परिणामात्मक स्थिति						
४.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.३.१	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.२	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.३	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.४	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था १	०.३
४.३.५	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
जम्मा						४.२६
विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक						८.१५

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 ४	०.७५
५.१.२	०.३८	०.७५	१.१३	१.५	अवस्था २	०.७५
जम्मा						२.०६
प्रकृयागत स्थिति						
५.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.२.१	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था २	०.७८
५.२.२	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था १	०.३९
५.२.३	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था २	०.७८
५.२.४	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था १	०.३९
जम्मा						२.३४

परिणामात्मक स्थिति						
५.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.३.१	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.२	०.२३	०.४५	०.७६		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 २	०.४५
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 २	०.४५
५.३.९	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
जम्मा						३.४८
विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.८८

विषयगत क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्यसम्पादन

समग्र स्थिति						
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
जम्मा						१.४
प्रकृयागत स्थिति						
६.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.२.१	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था ३	०.९३३
६.२.२	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था ३	०.९३३
६.२.३	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था १	०.२८
जम्मा						२.१४६
परिणामात्मक स्थिति						
६.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
६.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
६.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
जम्मा						३.६
विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.१४६

विषयगत क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार

समग्र स्थिति						
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 ३	०.८२५
७.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ४	१.१
जम्मा						१.९२५
प्रकृयागत स्थिति						
७.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
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 २	०.५७८
जम्मा						२.४०८
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 ३	०.९९
७.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
जम्मा						३.७६२
विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक						८.०९५

विषयगत क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशिकरण

समग्र स्थिति						
८.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.१.१ (क)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था ३	०.३७५
८.१.१ (ख)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था २	०.२५
८.१.२	०.२५	०.५	०.७५	१.०	अवस्था ४	१.०
जम्मा						१.६२५
प्रकृयागत स्थिति						
८.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.२.१	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था २	०.५२५
८.२.२	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था २	०.५२५
८.२.३	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था ३	०.८७५
८.२.४	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
जम्मा						२.१८८
परिणामात्मक स्थिति						
८.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक

८.३.१	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था २	०.६७५
८.३.२	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था १	०.३३८
८.३.३	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था २	०.६७५
८.३.४	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था ३	१.१२५
जम्मा						२.८१३
विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.६२६

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 ३	०.८२५
९.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ४	१.१
जम्मा						१.९२५
प्रकृयागत स्थिति						
९.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.२.१	०.३८५	०.७७	१.१६३		अवस्था २	०.७७
९.२.२	०.३८५	०.७७	१.१६३		अवस्था २	०.७७
९.२.३	०.३८५	०.७७	१.१६३		अवस्था १	०.३८५
जम्मा						१.९२५
परिणामात्मक स्थिति						
९.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.३.१	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था ३	०.८२५
९.३.२	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.३	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.४	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.५	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.६	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था ३	०.८२५
जम्मा						३.६३
विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.४८

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 ४	०.७
१०.१.२	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था २	०.३५
जम्मा						१.०५

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 २	०.७४
जम्मा						१.११
परिणामात्मक स्थिति						
१०.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.३.१	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था ३	१.०५
१०.३.२	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था २	०.६३
१०.३.३	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था २	०.६३
जम्मा						२.३१
विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक						४.४७

अनुसूची ३. थप सूचकहरुको लेखाजोखाको नतिजा

विषयगत क्षेत्र १ : कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालीन सौचरपरिकल्पना 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 ३	१.२
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 ४	१.६
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
जम्मा						६.४

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 १	०.४
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 ४	१.६
२.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
२.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
जम्मा						५.६

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 २	१.०
३.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५

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 २	१.०
३.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
जम्मा						५.०

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 ४	२.०
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 २	१.०
४.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
जम्मा						७.०

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 ४	२.०
५.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
५.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
५.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
५.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
जम्मा						६.५

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 ४	२.०
६.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
६.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
६.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
६.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
जम्मा						८.५

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 ३	२.१
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 २	१.४
७.५	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
जम्मा						८.४

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 ४	१.६
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 २	०.८
८.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
८.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
जम्मा						५.६

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 ३	१.८
९.२	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ३	१.८
९.३	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ४	२.४
९.४	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ४	२.४
९.५	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ४	२.४
जम्मा						१०.८

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 ३	१.५
१०.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
१०.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
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
जम्मा						४.५

अनुसूची ४. संयुक्त लिसाका सूचकहरु (१२ क्षेत्रमा)

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन (अनुसूचि- २)

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-१: शासकीय प्रबन्ध					
१.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -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 स्पष्ट 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 स्पष्ट 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 सहमतमा 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, कार्याविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्ने नगरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि 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 । ✓ (समितिका संयोजक वाहेक)	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 समिति र उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्ध 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 बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश नगरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु मध्ये केहीले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन बमोजिम 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 नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरुपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको । ✓	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था गरिएको तर सो नीति बमोजिम कर्मचारी प्रशासन संचालनमा नरहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था गरिएको तर सो निति आंशिक रुपमा मात्र कार्यान्वयन रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी सम्बन्धी नीति प्रकाशन ।
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंए दफा ७६ को ५ र असविब्यए 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 पठाईएको। ✓	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	प्रतिवेदन पठाएको कार्यालय प्रति, चलानी रजिष्ट्रार।

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 आचारसंहिता 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	कार्यसम्पादन तथा कार्य विभाजन नियमावली

				निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको । ✓	
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू सदस्यहरू तथा सम्बन्धित शाखाहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू सदस्य तथा सम्बन्धित शाखाहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको ✓	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरू सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरू सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रूपमा वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	पालिकाको निर्णय उतार पठाइएको प्रतिलिपीहरू

मानव संसाधन विकास (थप सूचकहरू)

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
पदीय कार्यविवरण	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी बाहेक कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार भएको तर स्वीकृत हुन बाँकी रहेको ✓	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार गरी स्वीकृत भएको तर व्यवहारमा कार्यान्वयनमा नआएको ।	कर्मचारीहरूको 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 समितिहरू 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	कर्मचारीहरूको मनोबल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएको - कर्मचारीलाई प्रोत्साहित गर्न बजेटको व्यवस्था भएको) ✓	वृत्ति विकास योजना तयार भएको तर स्वीकृत भई लागू नभएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र कर्मचारीहरूलाई 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 कर्मचारीहरूमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ५० प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम लिएको ✓	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश तथा सेवाकालिन दुवै तालिम तालिम लिएको	कार्यरत कर्मचारीहरूमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको	कर्मचारी तालिम अभिलेख

निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उपप्रमुख नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	अध्यक्ष/प्रमुख सहित कार्यपालिका सबै सदस्यहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको ✓	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको	पदधिकारी अभिमुखीकरण सहभागिता दस्तावेजहरू
-------------------------------------	--	--	---	--	--

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/एकाइहरूको 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 पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र पदपूर्ति। (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९)	ऐन लागु भैसकेपछि पनि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा पनि पदपूर्ति गरिएको।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट सेवा लिइएको तर अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मा स्पष्ट नभएको।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र सेवा लिइएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको। ✓	करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण र उनीहरूसंगको करार सम्भौता। कर्मचारीहरूको दरवन्दी विवरण।
२.२.३ कर्मचारिहरूको 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 दस्तावेजा 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 कर्मचारिहरुको सहभागीता। स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको 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 अबस्था 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। ✓	समितिहरु गठन गर्ने निर्णय भएको निर्णय पुस्तिका । समितिहरुको बैठक र निर्णय पुस्तिका।

वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हालसम्म किटान नगरेको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हालसम्म किटान नगरेको तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारीहरुबीच छलफल भएको ।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु किटान भएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुबीच छलफल नभएको	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको । ✓	सम्बन्धित आधिकारिक दस्तावेज
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरु	दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु पुरा गर्न हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन	हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु नबनाएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारी,	विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु बनाएको तर अध्यक्ष/ प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र	गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत	विषयगत योजनाको दस्तावेजहरु

	योजनाहरू नबनाएको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको । ✓	केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरू तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	
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 कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	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
गौरवका योजना र योजना बैंक	गौरवका योजना तथा योजना बैंक समेत नबनाइएको	विभिन्न गौरवका योजनाहरू पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरू पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गर्ने गरी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको ✓	विभिन्न गौरवका योजनाहरू पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	योजना बैंक र गौरवका योजनाहरू

योजना व्यवस्थापन (५) (थप सूचकहरू)

वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा मार्गदर्शन अनुसार सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई अक्षरशः अनुसरण गर्ने नगरेको	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रूपमा अनुसरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश नगरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुसरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुसरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू 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 अनुसरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको ✓	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुसरण 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 क्रियाकलाप र जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समयबद्ध कार्ययोजना तयार गरिएको भए पनि जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको	समयबद्ध क्रियाकलाप र कार्यजिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने गरिएको भए पनि सोको अक्षरशः पालना हुने नगरेको ✓	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको	वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना
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.सले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको ।	गै.स.सका कार्यक्रमहरू स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको । ✓	वार्षिक कार्यक्रमको प्रति । गैससहरूसंग 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 ज्यला 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 ०.९६ मा झार्ने ।
- अव्यवस्थित बसोबास गर्ने संख्या १२५ मा झार्ने ।
- औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा झार्ने ।

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 देखि 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% देखि 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	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भएको तर अध्ययनबाट प्राप्त	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा	राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन । राजस्वका दरहरु ।

	सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको । ✓	सुझाव कार्यान्वयन नभएको।	रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	कार्यान्वयन भएको।	
४.१.२ वित्तिय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	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 ।

वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
वित्त व्यवस्थापन					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
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 वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड वापतको 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 वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको ✓	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी वापतको 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 स्रोतहरूमध्ये अधिकांश स्रोतको उपयोग हुन नसकेको	आन्तरिक आयका सम्भावित स्रोतहरू मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको ✓	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरूको पहिचान गरी परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले कर तथा गैर करका दर, दायरा एवम् राजस्व सम्बन्धी नीतिगत विषयमा सरोकारवालासँग पर्याप्त छलफल गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरूको 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	राजस्व परामर्श समितिको निर्णय किताब, आर्थिक ऐन तथा स्वीकृत राजस्व सुधार कार्य योजना
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 एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरू)

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, बरबुझारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने नगरेको, बरबुझारथ 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 बरबुझारथ 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 बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको ✓	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुझारथ 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 प्रतिलिपीहरू, बरबुझारथ र सम्पत्ति को अभिलेख
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	खर्चको लेखांकन सम्बन्धी मापदण्ड (सूत्र) कार्यान्वयन नगरिएको र खर्चको प्रतिवेदन कार्यपालिकाको	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिवेदन समय समयमा	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा	सूत्र सफ्टवेयरबाट निकालिएका मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदनहरू पठाएका पत्रहरू

	वैठक र सम्बद्ध निकाय समक्ष पठाउने नगरेको	कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको	कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको ✓	प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा पनि नरहेको र आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गर्ने नगरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा नरहेता पनि कोलेनिका मार्फत आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आलेप गर्ने गरिएको ✓	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको संरचना र आलेप प्रतिवेदन
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 परिमाणात्मक 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 ७९ 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 ७९ 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 ७९)	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 पछि 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 अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था -३	अवस्था - 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	कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने	संयुक्त वडा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको।	सवै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक रुपमा	सवै वडा कार्यालयहरूले कानून अनुसार	वडा अध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह

स्थाससंऐन दफा १२)	सेवा वडाबाट प्रवाह नभएको ।		सेवा पवाह भएको ।	वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको । ✓	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 बनाउन सकिएको। ✓	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	गुनासो वा उजुरी संख्या र निर्णय, उपभोक्ता सर्भे, जनप्रतिक्रिया, मेडिया

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 ल्कस्टरिड गरी लक्षित 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
पूर्वाधार सेवा प्रवाह	पूर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष हरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पूर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र	पूर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल	पूर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र	आवधिक तथा वार्षिक योजना दस्तावेज र पूर्वाधार सेवा माग तथा प्रवाह दस्तावेज र यसको कार्यान्वयन प्रगति समीक्षा दस्तावेज

		विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ✓ -कार्यपालिका र सभाले स्वीकृत गरे अनुसार)	गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	
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 (स्थाससंऐन 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) (स्थाससंऐन 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 ।	निधारित गरिएका सेवाका मापदण्ड एवं सुचकहरु, मापदण्ड पालनाको अनुगमन,
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंऐन 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 ✓ 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 ।	सबै 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 फर्शुट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम सम्बोधन भएको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये (४०-८०)% सम्म सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्बोधन भएको ।	गुनासो दर्ता कित्ताव । गुनासो फर्शुट संख्या ।
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११)	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म ✓	कुल लाभग्राहीको १/३ देखि २/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	भुक्तानीको रेकर्ड ।

को उपदफा २ को त २)				
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 किताब
५.३.४ सार्वजनिक सुनुवाइ (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	मुल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनी सार्वजनिक सुनुवाइ नभएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाइ भएको । ✓	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाइ भएको	सार्वजनिक सुनुवाइको रेकर्ड पुस्तिका, सार्वजनिक सुनुवाइको 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 बडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	अनलाईन सेवा प्रविधिीको प्रयोगको अवस्था । घुम्ती सेवाको रेकर्ड पुस्तिका ।
५.३.६ शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज) ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ८०% भन्दा कम रहेको र गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर नघटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर (८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको ।	विद्यार्थीको कक्षागत भर्ना रजिष्ट्रर, विद्यार्थीहरुको हाजिरी रजिष्ट्रर।
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को भ)	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम 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 रकर्ड 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 पुऱ्याउनु पर्ने क्षेत्र (हेक्टर), पशुसेवा केन्द्रहरु को संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले पुऱ्याउनु पर्ने सेवा (पशु गोटा), कृषी र पशुसेवाकेन्द्रले पुऱ्याउनुपर्ने सेवाको मापदण्ड

५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरण (स्थासंसेन 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 अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
६.१.१ न्याय सम्पादन (स्थासंसेन 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 सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थासंसेन दफा ५१)	न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीहरूलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	न्याय सम्पादनका कार्य मध्ये केहीमा मात्र सेवाग्राहीहरू सन्तुष्ट बनाउन सकिएको।	सेवाप्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको । ✓	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	पुनरावेदनको संख्या, जम्मा फैसला मध्ये 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 (स्थासंसेन 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 (स्थासंसेन 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 (स्थासंसेन 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 कित्ताव, सभाको छलफल र निर्णय पुस्तिका ।	

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र ६: न्यायिक कार्य सम्पादन					
६.३ परिमाणात्मक अवस्था					

सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
६.३.१ उजुरी फर्छ्यौट । (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरिको 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 माइन्चुट ।

स्व-मुल्याङ्कन 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) (स्थाससंऐन 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 ✓	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (गापा/नपाको हकमा)	मर्मत सम्भारमा भएको वार्षिक खर्च, निधनित 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 सहरी 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 सवै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम	साभेदारी सम्बन्धी नीतिको प्रति , नीतिको कार्यान्वयन अवस्था, साभेदारी भएका क्षेत्र र साभेदारीको किसिम र निजि र सार्वजनिक क्षेत्रको साभेदारीमा खर्चको अंस ।

				संचालन भएको । ✓	
--	--	--	--	-----------------	--

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 उपयोग भएको ।	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 ।
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 आयोजनाहरुमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	सबै आयोजनाहरुको 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 पुर्ण रूपमा पालना भएको ।	स्थानीय भवन संहिताको प्रति, भवन निर्माण स्वीकृति दिएका नक्साहरु, निर्माण भएका नयां घरहरुको 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	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म सडक	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन। विस्तारित सडकको अवलोकन ।

दफा ११ को उपदफा २ को ट १, ५)		थप भएको ✓	थप भएको	
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 पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार 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 रुपमा 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-मुल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण

८.१ समग्र अवस्था

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था- ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
८.१.१ (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 समितिरउपसमितिकार्यदल हरुमा 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/कार्यदल हरुमा समावेशी प्रतिनिधित्व रहेको । ✓	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति र उपसमिति र कार्यदलहरूमा समावेशी प्रतिनिधित्व एवं सकृय सहभागिता रहेको ।	गठित समिति तथा उपसमितिहरूमा समावेशी प्रतिनिधित्वको प्रतिशत ।

८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक) सुचकलाई परिमार्जन गर्नुपर्ने	समाजमा छुवाछुत विध्यामन रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनामा कामि 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 कामि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरी दर्ता कितावा। यस सम्बन्धी स्थानीय नीतिको प्रति ।
८.१.२ 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 किताव

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण

८.२ 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	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई	नीति एवं कार्यक्रमको प्रति । यस सम्बन्धि उजुरी पुस्तिका ।

सम्बन्धित कार्यहरू (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	नीति र कार्यक्रम नभएको	भएको	कार्यान्वयन भएको । ✓	
--	------------------------	------	----------------------	--

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 वजेट)	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			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा) ।	कमि नआएको ।	२०% सम्म कमि आएको । ✓	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	उजुरी दर्ता कित्ताव ।
८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	०.२ % भन्दा कम ✓	०.२ % देखि ०.५ % सम्म	०.५ %भन्दा माथि	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।
८.३.३ महिला , दलित , अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक र अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	१० % भन्दा कम	१० % देखि ३० % सम्म ✓	३० % भन्दा बढी	सबै उपभोक्ता समितिका कार्यसमितिको 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 वजेटको)	२ % भन्दा कम	२% देखि १० % सम्म	१० % भन्दा बढी ✓	वार्षिक वजेट 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 कार्यहरु 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 सिमीत 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 कार्यहरु 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 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 लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको । ✓	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता 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	बालउद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र	बाल उद्यान /खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र	वार्षिक बजेट तथा	

बजेट विनियोजन	विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट विनियोजन भएको	विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको (१-३) % सम्म बजेट विनियोजन भएको	विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको ✓	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 विपद् 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 वस्तीहरूमा 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 सदस्यहरूको संख्या
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरू उपलब्ध नभएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% सम्म जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको । ✓	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता सेवाहरूको 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 कार्यहरूको बारेमा कुनै जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग	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	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भई संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा	अन्तर सरकार समन्वय सम्बन्धी कानूनको प्रति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समन्वय र साभेदारी देखिएको।

		गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको	नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रूपमा गरेको	कार्यक्रम तय गर्ने गरेको । ✓	
१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजस्व संकलन आदि) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६	साभ्का सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरू पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको ।	साभ्का सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको । ✓	साभ्का सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भई सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार भएको ।	साभ्का सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरूमा प्रभावकारी रूपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साभ्का सरोकारका विषयमा सरोकारवाला स्थानीय तहहरूको समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय, सहकार्य भएको क्षेत्र ।

सहकार्य र समन्वय (थप सूचकहरू)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
संघीय निकायहरू संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गरेको	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरू सञ्चालन गर्ने गरेको ✓	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
प्रादेशिक निकायहरू संगको 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/नगरपालिका	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका

	संग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको ✓	गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न प्रयास गरेको	कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	
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 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/नगरपालिका संग 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 वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरेको	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 मोडलहरूलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका

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 तहवीच साभा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको ✓	स्थानीय तहवीच साभा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भएको तर समिति क्रियाशिल नभएको ।	स्थानीय तहवीच साभा 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 नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५)	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने कुनै नीति तथा कार्यक्रम नभएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भएको तर कार्यगत सम्बन्ध स्थापना नभएको । ✓	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	गैर सरकारी संस्था र नीजी 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 तहहरू बीच साभेदारी भएको निर्णय पुस्तिका।

१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभाब तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा कुनै छलफल नभएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभाब तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको । ✓	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुभाब तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण एवं अनुगमन गरी प्रतिवेदन एवं सुभाब, जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरु वीच 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 दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको सन्दर्भको लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको । ✓	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु तथा आमदानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु, वेभपेज र सूचना केन्द्रमा रहेका दस्तावेजहरु

११.३. संवैधानिक अंगहरूको निर्देशनहरूको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गरेपनि समयमै जवाफ पठाउने नगरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरूको फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रूपमा जवाफ पठाउने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरूले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रूपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको ✓	पत्राचार संग सम्बन्धित अभिलेख र राखिएका फाइलहरूको अभिलेख
११.४. सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू कसैसंग पनि सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने नगरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरूलाई फाइलमा अभिलेख गर्ने गरेको	उपलब्ध भाएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरूसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरूलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रूपमा लिने गरेको ✓	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिकाको अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका
११.५. सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरूको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू 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 औजारहरू 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 औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रूपमा 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 औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रूपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभावहरूलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको ✓	प्रतिवेदनहरू

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 हरूको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराउने प्रयास भएको ।	असल अभ्यास हरूको 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 अभिलेखहरू, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	सम्बन्धित अभिलेख र गाउँपालिकाको वेवपेज

अनुसूची ५. लेखाखाका कार्यशालाका सहभागीहरूको सुची

आज मिति २०७५ साल भाद्र १३ गतेका दिन यस (पाँचथर जिल्ला विकास समिति) विकास समिति कार्यालयमा स्थानीय सरकारको संस्थागत तालिमको अन्तर्गतमा पाँचथर जिल्ला विकास समिति (पाँचथर जिल्ला विकास समिति)को आयोजना तथा पूर्णमा परिषदको प्राविधिक सहयोगमा २ दिने पाँचथर जिल्ला विकास समिति (पाँचथर जिल्ला विकास समिति)को पहिलो दिनमा देहायको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो।

उपस्थिति:

१.	श्री. फणिन्द्र प्रसाद घिमिरे - अध्यक्ष	५०८६	
२.	श्री. लोकेन्द्र खत्री - उ.उ.भ.		
३.	श्री. नयराज कुँवर - क.व.व.व. (अ.स.)		
४.	श्री. लक्ष्मण कुँवर, क.व.व.व.		
५.	श्री. मीरा मया कुँवर - क.व.व.व.		
६.	लक्ष्मी वि.कु.व.		
७.	श्री. मिन ताम कुँवर, क.व.व.व.		
८.	श्री. मनु कुँवर, क.व.व.व.		
९.	श्री. मन्मथ कुँवर, क.व.व.व.		
१०.	सिताराम पन्त	विश्वविद्यालय	
११.	आकाश टुकाल	कुली मन्त्रालय	
१२.	मन्मथ प्रसाद देवकोटा	वडा नं. ३, अर्घाखाँडा	
१३.	प्रकाश खत्री	सुदूरपश्चिम प्रदेश	
१४.	लक्ष्मण कुँवर	सुदूरपश्चिम प्रदेश	
१५.	आमदार पाण्डे	पशु सेवा विभाग, काठमाडौं	
१६.	ठाकुर प्रसाद श्रेष्ठ	जान वन्यजन्तु निरीक्षक	
१७.	सुजन पराजुली	इन्जिनियर	
१८.	कुमार खत्री	क.व.व.व.	
१९.	अमल राज पौडेल - प्रशासन	अध्यक्ष	
२०.	खदीप पौडेल - आ.ले.प. सहायक		
२१.	सुरेन्द्र पौडेल विद्यालय - कार्यपालिका सहायक		
२२.	प्रसन्न मल्ल लक	सुदूरपश्चिम प्रदेश	
२३.	राज लामा	सु.प्र.आ	
२४.	शिव राज जोशी	भोजपुर जिल्ला विकास समिति	

24.	सिर्ना बंध	अज्ञान	सहकारी
25.	अरुण रेडमी	अज्ञान	सहकारी
26.	जगदीश राज सोनवत	अज्ञान	सहकारी
27.	शिवाजी रवाण	अज्ञान	सहकारी
28.	गीता लिंबु	अज्ञान	Mott MacDonald

अनुसूची ६. क्रियाकलापहरूका फोटोहरु



“समाप्त”