स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन

चैत्र, २०७६

सिरानचोक गाउँपालिका, गोरखा
गण्डकी प्रदेश

मन्तब्य

वि.सं.२०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सम्पन्न भयो, जसले सरकारको केन्द्रियता र एकात्मक मानसिकतालाई विकेन्द्रीकरण प्रणालीमा परिवर्तन गर्न सहज बनायो । यसले सरकारको लोकप्रिय नारा "गाउँ गाउँमा सिंहदरवार" बन्ने अबधारणालाई स्थापित गर्यो । तथापि, स्थानीय स्तरमा लामो समय सम्मको जनप्रतिनिधिको बिहिनता, शासन ब्यबस्थामा आएको परिबर्तनले स्थानीय स्तरको क्षमता कमजोर रहनु स्वभाविकै हो । तर, सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई प्राथमिक एजेन्डाको रूपमा प्राथमिकता दिएकोछ, जसले गर्दा कानुनत: प्राप्त विशेष शक्ति र आंफुले गर्ने सेवा प्रवाहमा स्थानीय तहहरूलाई प्रतिबद्ध बनाएकोछ र तदनुरूपको क्षमता विकासका लागि उनिहरू तयार भएका छन ।

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको ब्यबस्था रहेको छ । यी तीनवटै तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता (सबैले मिलेर तहगत अधिकार प्रयोग र जिम्मेवारी बहन गर्ने), सहअस्तित्व (व्यक्ति, संस्थाले एक अर्काको स्वायत्ततालाई सम्मान गर्ने र एक अर्काको परिपूरकको रुपमा रहने) र समन्वय (सूचनाको आदान प्रदान र कार्य सम्पादनमा सहकार्य) को सिद्धान्तमा आधारित रहेको छ । स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ जारी भई कार्यान्वियनमा रहेको छ । स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिको वहालीसँगै संविधानमा व्यवस्था भएको सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र र सङ्घीयताको कार्यान्वयन गर्दै समावेशी, जवाफदेही, पारदर्शी र प्रभावकारी स्थानीय शासनको अनुभूति जनतालाई गराउने दायित्व पनि निर्वाचित जनप्रतिनिधिमा रहेको छ ।

उल्लिखित पृष्ठभूमिमा स्थानीय सरकार सञ्चालनका सम्बाहक जनप्रतिनिधिहरु, स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई स्थानीय सरकार सम्बन्धी विषयमा ज्ञान र सीप हुनु आवश्यक महशुस गरी स्थानीय तहको प्रभावकारी कार्यसंचालनमा सहयोग पुगोस् भन्ने अभिप्रायले गाउँपालिकाको बर्तमान अबस्था, यहांबाट प्रबाह हुने सेवा प्रबाहहरू, र अन्य निकाय लगायतका बिभिन्न बिषयहरूमा स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनको स्थिति थाहा पाउन संस्थागत स्वमूल्यांकन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएको हो । संस्थागत स्वमूल्यांकन बाट प्रचलित कानूनमा भएका व्यवस्था र तदनुरुप गाउँपालिकाले बर्तमान अबस्थामा कार्यसम्पादनका सिलसिलामा अपनाईएका र अपनाउनु पर्ने प्रकृयाहरू, हासिल परिमाण, गरिएका असल अभ्यासहरू र सम्पादन गर्न बांकि रहेका कार्यहरूका बारेमा स्पष्ट चित्र देखाउंछ । यसैका आधारमा आगामी दिनमा गरिने कार्यहरूको रणनीति बनाउनलागि सजिलो पार्नेछ । साथै, सस्थागत क्षमताको वर्तमान अबस्था र सोमा सुधारका लागि आवश्यक रणनीतिक कार्यदिशा तय गरिएको यस दस्तावेजले जन निर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कार्यरत कर्मचारीहरु लाई मार्गदर्शन गरी समावेशी तरिकाले प्रभावकारी सेवा प्रवाह र बिस्तारमा सहयोग पुर्याउने विश्वास लिएको छु ।

अन्त्यमा, यस संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यको लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलव्ध गराउनु हुने संयूक्त अधिराज्य (UK) को अन्राष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णिमा परियोजनाका वरिष्ठ सुशासन प्रबन्धक श्री संतोष बिष्ट, वरिष्ठ समावेशी सुशासन सल्लाहकार श्री सिमा रजौरिया, क्षमता विकास विज्ञ श्री विकास पन्थी, योजना तथा शासन सल्लाहकार श्री अर्जुन वि. क. र गाउँपालिका पूर्वाधार योजना र अनुगमन ईन्जिनियर श्री मधु पौडेल लाई धन्यवाद दिन चाहन्छु । साथै सहजिकरणका लागि ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस, काठमाण्डौंका टोली प्रमुख श्री अरूण रेग्मी, वित्तीय संघीयता र स्थानीय शासन विज्ञ श्री पुरुषोत्तम नेपाल तथा विज्ञहरु श्री विजया राजवैद्य र श्री श्रीजना वैद्यको परिश्रम र योगदानको कदर गर्न चाहन्छु ।

चैत्र, २०७६

……..…………

राजु गुरुङ

अध्यक्ष

मन्तब्य

संघीयताको अवधारणा अनुरूप नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय तहहरूलाई पर्याप्त स्वायत्तता (व्यवस्थापिका, कार्यकारी र न्यायपालिका कार्यका लागि), र अधिकारहरूको सुनिशचितता गरेकोछ। जसले गर्दा स्थानीय तहहरू अन्य तहका सरकारहरूसंग सहकारीता, सह-अस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तका आधारमा सम्बन्ध कायम गर्न सक्षम बनेका छन। स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले समेत स्थानीय शासन प्रणालीलाई संस्थागत बनाउन र सेवा प्रबाहमा प्रभावकारिता ल्याउन स्थानीय सरकारहरूलाई मार्गदर्शन गरेकोछ। यसले गर्दा नागरिकहरु आफ्नै ढोकामा आबश्यक सेवाहरू प्राप्त गरिरहेका छन।

स्थानीय सरकारको प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि संस्थागत क्षमता सुधार गर्न, प्रभावकारी र दक्ष सेवा पुऱ्याउन र उत्तरदायित्व कायम गर्न संघीय मामिला र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन बिधिको विकास गरेको छ। यस बिधिले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिलागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि खाली (Gap) ठाउँहरूको पहिचान गर्दछ। संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्यांकन बिधिले १० (दस) विषयगत क्षेत्रहरूको पहिचान गरेकोछ। जसअनुसार: शासकीय प्रवन्ध, 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 व्यवस्थापन् , सहकार्य र समन्वय रहेकाछन्।

स्थानीयतहको जिम्मेवारीका आधारमा स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आकंलन गर्न थप २ वटा बिषयगत क्षेत्रहरु (सार्बजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान ब्यबस्थापन) थप गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी तथ्याङ्कहरूको संकलन गरि लेखाजोखा गरिएको थियो। यसरी लेखाजोखा गर्दा ५ दिन सम्म गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वडाध्यक्षहरु, कार्यपालिकाका सदस्यहरु, शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरुको अर्थपूर्ण सहभागितामा अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, प्रमुख सूचना प्रदायकहरु सङ्ग अन्तर्वाता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो।

गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा वाट ६२.९८ अकंभार प्राप्त भएको छ। जसअनुसार गाउँपालिकाको अपेक्षित अबस्था र प्राप्ताङ्क बीचमा फराकिलो भिन्नता (Gap) ३७.०२ अकंभार रहेको देखिन्छ। बिषयगत क्षेत्रहरूको बेग्लाबेग्लै क्षमता क्षमता बिश्लेषण गर्दा न्यायिक कार्यसम्पादन (८९.२५%), र शासकीय प्रवन्ध सम्बन्धी विषयगत क्षेत्र (८१.२५%) उत्कृष्ट अकंभार प्राप्त भएको छ। अन्य ३ वटा विषयगत क्षेत्रहरू संगठन तथा प्रशासन (६०.८८%), वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन (६७.५५%) र वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन (६५.०९%) राम्रो अकंभार प्राप्त भएको छ । बांकि ५ बिषयगत क्षेत्रहरू सेवा प्रवाह (५७.३३%), भौतिक पूर्वाधार (५७.२७%), सामाजिक समावेशिकरण (५७.००%), वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन (५६.५५%), र सहकार्य र समन्वय (४३.७१%) कमजोर अकंभार प्राप्त भएको छ। साथै यस संस्थागत स्वमूल्यांकनबाट गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क दसी प्रमाण सहित संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वेबसाइट मा प्रविष्ट गरीएको थियो, जो lisa.mofaga.gov.np मा उपलब्ध छ।

अन्त्यमा, यस स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनले वर्तमान अवस्था र सस्थागत क्षमताको वर्तमान अबस्था र सोमा सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरुको लागि आवश्यक रणनीतिक कार्यदिशा तय गरिएको हुदाँ आगामि आर्थिक वर्षहरुमा क्रमस सुधार गर्दै लगि यस गाउँपालिकालाइ उत्कृष्ट स्थानमा पुरयाउन सम्पूर्ण जनप्रतिनिधी ज्यूहरु र कर्मचारी साथिहरुलाई सहयोगको लागि अनुरोध गर्दछु। साथै, यस संस्थागत स्वमूल्यांकनको लागि प्राविधिक सहयोग उपलव्ध गराउनु हुने संयूक्त अधिराज्य (UK) को अन्राष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णिमा परियोजना साथै परियोजनाका सबै कर्मचारीहरुलाई लाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु।

चैत्र, २०७६

....

भेष वहादुर कुँवर

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

बिषय सूची

अध्यक्षको मन्तब्य..२

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको मन्तब्य...३

बिषय सूची ४

तालिका– सूचि...५

नक्शाको – सूचि...५

भाग—१: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिचय ६

१.१ पृष्ठभूमी ६

१.२ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको सान्दर्भीकता..७

१.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको उद्देश्य..७

१.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको कार्यक्षेत्र ८

१.५ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका सिमाहरू...८

भाग—२: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू.....................................९

२.१ संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू ९

२.२ अध्ययन क्षेत्र..९

२.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण..१०

२.४ तथ्यांक संकलन ११

२.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती..११

२.६ अनुशरण (फ्लोअप)...११

भाग - ३: स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको प्रतिफल तथा निचोड १२

३. लेखाजोखाको भूमिका १२

३.१ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरु..१२

३.२ सबल पक्ष, सुधारगर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण १४

३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार (सारांस) २२

३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका बिषयगत आधारमा गरिएको बिश्लेषण ३०

३.५ क्षमता बिकास सम्बन्धी संचालित गतिबिधिहरु ५८

३.६ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता विकास २ बर्षे रणनीतिक कार्ययोजना ५८

भाग—४. निश्कर्ष र सुझाव ७२

अनुसूची विबरणहरू.. ७४

तालिका– सूचि

तालिका नं १: परामर्श वैठकको नतिजाहरु

तालिका नं २: सकअचु (SWOT) विश्लेषणको नतिजा

तालिका ३: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका ३ वटा शिर्षक

(समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) हरूमा प्राप्त अकंभार

तालिका ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त संक्षिप्त अकंभार

तालिका ५: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्ताङ्क अकंभार र फरक

तालिका ६: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त सूचकहरूबाट प्राप्त संक्षिप्त अकंभार

तालिका ७: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका विषयगत क्षेत्र, सूचक, अपेक्षित अबस्था, हालको विद्यमान

तालिका ८: सिरानचोक गाउँपालिकाको २ बर्षे (माघ २०७६ देखि पौष २०७८) रणनीतिक कार्ययोजना

नक्शाको – सूचि

नक्शा/चार्ट नं १: गाउँपालिको अवस्थितिको नक्शा

नक्शा/चार्ट नं २: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार

नक्शा/चार्ट नं ३: संस्थागत क्षमता बिश्लेषणको अपेक्षित अंक, प्राप्ताङ्, र अपेक्षित तथा प्राप्ताङ् विचको फरक

नक्शा/चार्ट नं ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको माकुरी जालो बिश्लेषण

नक्शा/चार्ट नं ५: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको परिणाम ड्यासबोर्ड

नक्शा/चार्ट नं ६: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त सूचकहरूको अकंभार

नक्शा/चार्ट नं ७: संस्थागत लेखाजोखाका अतिरिक्त सूचकहरूको अकंभारको माकुरी जालो बिश्लेषण

भाग—१: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ जारी भई सो अनुसार राज्यका तीनवटै तहका सरकारहरू क्रियाशील भएसँगै राज्यव्यवस्थाको रुपान्तरण संस्थागत भएको छ । स्थानीय स्तरको समावेशी विकास र शासन प्रक्रियामा समुदाय र नागरिकको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहमा नै प्रतिवद्ध एवम् सक्षम नेतृत्व विकासको वातावरण र जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाई संघीय शासन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न तथा सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पूरा गर्न स्थानीय सरकारहरु संविधान प्रदत्त अधिकारहरुलाई स्थानीय तहमा कार्यान्वयन गर्न र सोको संस्थागत विकास गरी सेवाहरुलाई नियमित, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र भरपर्दो वनाउन निरन्तर क्रियाशिल भईरहेका छन । सन २०१७ मा नेपाल सरकारले स्थानीय स्तरको पुनर्गठन आयोग (LLRC) मार्फत स्थानीय तहहरूको पूनरसंरचना गर्ने निर्णय गर्यो, जस अनुरूप ७५३ स्थानीय तहहरू (२९३ गाउँपालिका र ४६० गाऊँपालिका) को निर्धारण गर्यो । यी स्थानीय तहहरूलाई ६७४३ वडाहरूमा समेत विभाजन गरियो । पुनर्गठित स्थानीय सरकारहरूको मूख्य उद्वेश्य स्थानीय समुदायमा दक्ष, प्रभावकारी र उत्तरदायी तरीकाले सार्वजनिक सेवाहरू पुऱ्याउने; जनताको जीवनस्तर उकास्न सामाजिक र आर्थिक विकास गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने; र स्थानीय तहहरुलाई आबश्यक पर्ने नीति निर्माण र विकास–निर्माण कार्यमा स्थानीय जनताहरु सहभागि भई र विकासको प्रतिफल पनि तिनै स्थानीय जनताहरुले सजिलै उपभोग गर्न पाउन भन्ने रहेकोछ ।

सरकार तथा स्थानीय जनचाहना अनुरुप हाल स्थानीय सरकारहरुलाई तिनै किसिमको (व्यवस्थापकिय, कार्यपालिका तथा न्यायीक) शासकिय अधिकारहरु प्रदान गरिएको छ । जस्ले गर्दा स्थानीय स्तरमा गुणस्तरीय सेवा सुविधाहरु व्यवस्थित , जनउत्तरदायी र प्रभावकारी तरीकाबाट प्रवाह हुने अपेक्षा गरिएकोछ । उपरोक्त तथ्यहरुका आधारमा स्थानीय तहहरुको मुख्य भूमिका भनेकै आफ्नो क्षेत्रमा वसोवास गर्ने जनताहरुलाई सहज र प्रभावकारी सेवा प्रवाह गरी उनीहरुको सामाजिक, आर्थिक स्तरमा सुधार ल्याउनु हो । २०७४ मा मा स्थानीय निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न भयो, जसले निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई स्पष्ट जनादेश, जिम्मेवारी र कार्यहरू सहित स्थानीय सरकारहरूको ब्यबस्थापन गर्ने अधिकार, शक्ति र कार्य प्रदान गऱ्यो, "गाऊँगाऊँमा सिंहदरबार" भने लोकप्रिय नाराका माध्यमबाट केन्द्रीकृत र एकात्मक मनस्थितिलाई विकेन्द्रीकरणमा परिवर्तन गऱ्यो । तथापि, संघीयताको अभ्यासलाई गाउँगाउँ सम्म पुर्याउन स्थानीय तहहरूको क्षमतामा अभिबृद्धि गर्न पहिलो अवश्यकता थियो, यसैलाई मध्यनजर गरी सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकास सुरु गर्ने रणनीति तयार पार्यो ।

नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर्गत स्थानीय तहलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ वटा साझा अधिकारहरूको व्यवस्था गर्नुका साथै खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ । यस्ता अधिकारहरू उपलब्ध भए पनि स्थानीय सरकारहरूको कार्यक्षमता मध्यम र कमजोर देखिन्छ । विशेष गरी सेवा पुऱ्याउने, योजना बनाउने, अनुगमन गर्ने र शासन प्रणालीको काम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत उल्लेखनीय छन् । गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई जनउत्तरदायी , सहज र प्रभावकारी बनाउनमा स्थानीय सरकारका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुको ठुलो भूमिका रहेको हुन्छ । यसकालागि हरेक स्थानीय तहहरूले आफ्नो कार्यसम्पादनको अवस्थाको पहिचान गर्न जरूरी हुन्छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नो अवस्थाको मूल्याँकन आफ्नै नेतृत्वमा गर्न सक्छन् । तथापि, सबै स्थानीय तहहरूको क्षमता समान नहुनु र एकरूपता समेत कायम गर्नु पर्ने हुंदा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन पद्धतिको विकास गरेको हो । जसको प्रयोग स्थानीय

तहहरूले आंफै गर्दा बढी प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक हुने भएकोले हालका दिनहरूमा प्रायजसो स्थानीय तहहरूले आफ्नो मूल्यांकंन आंफै गर्न थालेकाछन् ।

उपरोक्त बिषयलाई मध्यनजर गरी नेपालको सङ्घीयता र विकेन्द्रीत स्थानीय शासन व्यवस्थालाई सहयोग गर्न पूर्णिमा परियोजनाले स्थानीय सरकारको समावेशी सेवाका प्रावधानहरूलाई सुदृढ गर्ने उद्धेश्यका साथ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमताको स्वमूल्यांकन र बिश्लेशणका आधारमा कार्ययोजना तयार पारी सोको कार्यान्वयन मार्फत गाउँपालिकाको क्षमता अभिबृद्धि गर्ने उद्वेश्य राखेकोछ । यसका साथै, यो अध्ययनको प्रतिफलले परियोजनाको नतिजा परिणाम नं. १ लाई सम्बोधन गर्नेछ ।

१.२ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको सान्दर्भीकता

संस्थागत स्वमूल्यांकनले स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरुको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारीका दिनुका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरुलाई समयमानै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन अति आवश्यक रहेको छ । स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुको नियमित रुपमा विश्लेषण गर्नुपर्दछ । यस पद्धतिले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नुपर्ने पक्षको लेखाजोखा गर्न मद्धत पुर्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरु अति नै महत्वपूर्ण छन् । स्वमूल्यांकन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरु पहिचान गरी कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्धत पुर्याउँछ ।

यस अध्ययनले, लीसालाई संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि प्रमुख उपकरणको रूपमा लिएकोछ, जसले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि खाली ठाउँहरूको पहिचान गर्दछ । LISA उपकरणले दस विषयगत क्षेत्रहरू समावेश गरकोछ । जसअनुसार: शासकीय प्रवन्ध, 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 व्यवस्थापन् , सहकार्य र समन्वय रहेकाछन् । यसका अलावा, स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आकंलन गर्न थप २ वटा बिषयगत क्षेत्र (सार्बजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान ब्यबस्थापन) गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिका र गाउँपालिकाहरूको संस्थागत स्वमूल्यांकन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएकोछ ।

१.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको उद्देश्य

- स्थानीय सरकारले संविधान र प्रचिलत कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप उत्तरदायीपूर्ण ढङ्गवाट कार्य सम्पादनका लागि आफ्ना सवल एवं कमजोर पक्षको पहिचान गर्ने ।
- स्थानीय सरकारको वित्तिय साधनहरूको उपयोग मितब्ययी एवं दक्षतापूर्ण रूपमा गर्न रणनीतिगत कायर्योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने ।
- स्थानीय सरकारले गरेका राम्रा अभ्यास, प्रयास, सिकाई र उपलब्धिहरूलाई उजागर गर्दै प्रतिष्पर्धि स्थानीय सरकारको स्थापनामा सघाउ पुर्याउने ।

१.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको कार्यक्षेत्र

स्थानीय सरकारहरूको शासन प्रणालीको सुदृढीकरण र स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको दक्षता सुधार गर्न संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले संचालन दिशानिर्देश सहित स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) सम्बन्धी औजारको विकास गरेको छ । यसले स्थानीय सरकारलाई समग्र रूपमा आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बुझ्न र उनीहरूको आफ्नै कार्यसम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन तथा क्षमता फरक वा कमजोर रहेको अवस्थामा क्षमता अभिबृद्धिका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन आफ्नै प्रयासमा गर्नका साथै संघीय र प्रदेश सरकारलाई समेत स्थानीय तहहरूको यस प्रयासमा नजिक ल्याउन सहयोग पुर्याउंछ । यसका अलावा, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको माध्यमबाट स्थानीय सरकारको अवसर तथा चूनौतिहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुग्दछ । यसको सम्बोधनका लागि मन्त्रालयको आफ्नै प्रयासमा यसको केहि स्थानीय तहहरूमा लिसाको सफल परि समेत सम्पन्न गरिसकेको छ । जसको परिणामस्वरूप, स्थानीय सरकारहरूमा व्यवस्थित रूपमा क्षमता विकास सम्बन्धी योजना बनाउने र कमजोर क्षमता भएका खाली ठाउँहरू पहिचान गरी सोको सम्बोधन गर्ने, विकास परियोजनाहरुको प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्ने, सेवाहरुमा नागरिकको पहुंचमा बृद्धि गर्ने र यसका लागि आवश्यक स्रोतको ब्यबस्था समेत गर्ने रणनीतिको तर्जुमा गर्ने परिपाटीको बिकास भईसकेकोछ ।

अत: यसै तथ्यलाई मधयनजर गरी यस प्रतिवेदनमा पूर्णिमा परियोजना लागु भएको गोरखा जिल्लाको सिरानचोक गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा समावेश गरिएको छ । यस प्रतिवेदनमा तयार पारिएका सूचनाहरू, छलफल गरिएका बिषयहरू, र निष्कर्श र निचोडहरू गाउँपालिकाका जिम्मेवार प्रतिनिधिहरूसंग गरिएका छलफल तथा अन्तरक्रियाबाट आएका बिश्लेषण र परिणामहरूका आधारमा प्रश्तुत गरिएको छ ।

१.५ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका सिमाहरू

यस संस्थागत स्वमूल्यांकन गतिबिधि संचालन गर्दा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरु र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरू संगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, प्रमुख सूचना प्रदायकहरु सङ्ग अन्तर्वाता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो । प्राप्त गरिएका र बिश्लेषण गरिएका सवै सुचनाहरूको संकलन तथा बिश्लेषण सहभागितामूलक विधि मार्फत गरिएको थियो । यसरी सुचनाहरूको संकलन तथा बिश्लेषणका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्यांकन बिधिको प्रयोग गरिएको थियो ।

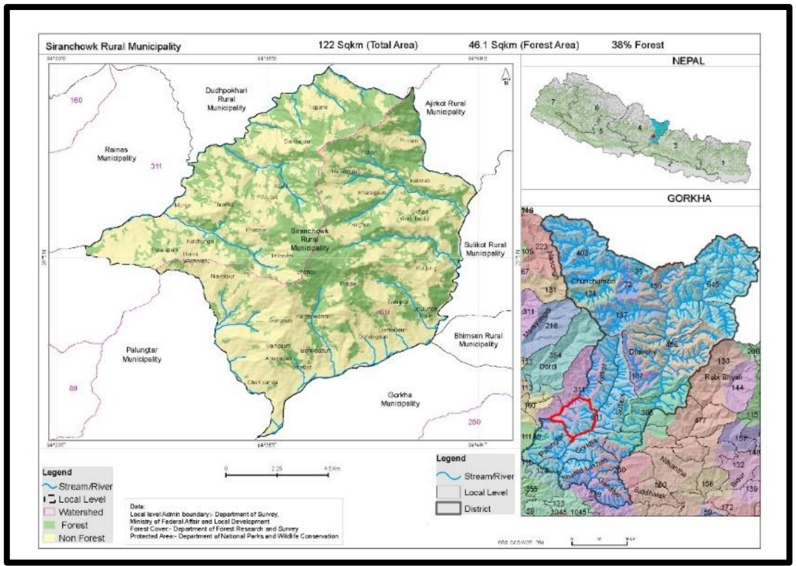
भाग—२: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू

२.१ संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन बिधिका लागी प्रथमिक स्रोतका तथ्याङ्कहरूको प्रयोग गरिएकोछ। यसका लागि, गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिक समाज, र सेवाग्राहीरूसंग समेत अन्तरक्रिया, शाखागत रूपपा र प्रमुख सूचना प्रदायकहरु सङ्ग अन्तर्वाता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो । यसरी संकलन तथा बिश्लेषण गरिएको सुचनालाई गाउँपालिकासग रुजु गराई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको online मा प्रबिष्ठ गरी तथायाङ्कको आधिकारिकता समेत कायम गरियो। सहजिकरण र तथ्याङ्क संकलनकालागि मिति २०७६ पौष २१ गते देखि २५ गते (6 - 10 Jan 2020) सम्म ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका प्राविधिक हरू सहितको टोलीले सिरानचोक गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्य हरूलगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरू, स्टाफ र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरूको समुहिक उपस्थितिमा सहभागितात्मक तवरले बिश्लेषण एंब स्वमुल्यांकन गरिएको थियो।

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन लागि सम्बन्धित गाउँपालिका र पूर्णिमा परियोजनासंगको पूर्व सहमती अनुसार प्रत्येक गाउँपालिकामा ५ दिनकालागी बिभिन्न गतिबिधिहरू सन्चालन गरिएको थियो । जस अनुसार परिचयात्मक कार्यक्रम र प्राबिधिक टोलीको कामका बारेमा जानकारी, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको महत्व, आबश्यकता, उद्धेश्य र, बिधिका बारेमा बिस्तृत छलफल र लिसा सफ्टवेअरमा पहूंचका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र पि एल जि एस पि कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध, लिसा सुचकका आधारमा आफ्नो गाउँपालिकाकले सहभागितातमक रूपमा स्वमूल्याकंन गर्ने , लिसा सूचकका आधारमा आफ्नो संस्थाको अवस्था (दसी प्रमाण सहित) अनलाईन प्रबिष्ठ गर्ने, सकअचु बिश्लेषण जसमा गाउँपालिकाको सबल पक्ष, कमजोर पक्ष र चुनौतिहरुको विश्लेषण गरी गाउँपालिकाको समग्र विकासकालागि प्रमुख अवसरहरुको क्षेत्र तथा प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफलहरुको बारेमा छलफल गरियो। यसरी स्वमूल्यांकन अबधिमा पत्ता लागेका खालि ठाँउहरू पुरा गर्नकोलागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरी, कार्यान्वयनकालागि अनुमानित बजेट, कार्यान्वयन वर्ष जिम्मेवारी, अनुगमनकर्ता, र संभावित स्रोत सहितको प्रमुख क्रियाकलापहरुको तर्जुमा गर्ने काम सम्पन्न गरियो । यस अबधिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्य हरू लगायत, शाखाप्रमुखहरू, र उपलब्ध अन्य कर्मचारीहरुको उपस्थिति थियो।

२.२ अध्ययन क्षेत्र



सिरानचोक गाँउपालिका नेपालको प्रशासनिक विभाजन अनुसार गोरखा जिल्ला र गण्डकी प्रदेशमा पर्दछ । भौगोलिक रुपमा २८०० '४४.३८" देखि २८०९'३०.९७" अक्षांश र ८४०३०'४०.६१" देखि ८४०३९'५८.९९" देशान्तर र समुन्द्रि सतहबाट

४३४ मि.को उचाई देखि १९७३ मि.को उचाई सम्म फैलिएको यो गाँउपालिका पहाडि भू-बनोट भएको गाउँपालिका हो। सिरानचोक गाउँपालिका गण्डकी प्रदेशमा अवस्थित गोरखा जिल्लाको मध्यभागको उच्च पहाडि भागमा अवस्थित छ। साविकका ७ वटा गाउँ विकास समितिहरू केरावारी, थालाजुङ, छोप्राक, हर्मी, गाँखु, श्रीनाथकोट र जौवारी समेत समावेस गरी गाउँरपालिका भित्र जम्मा ८ वटा वडामा विभाजन गरी हालको सिरानचोक गाउँपालिका निर्माण गरिएको हो। यस गाउँपालिकाको अस्थाइ केन्द्र वडा नं ५ को छोप्राकमा रहेको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वमा अजिरकोट र बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, पश्चिममा पालुङ्गटार नगरपालिका,उत्तरमा राईनास नगरपालिका र दुधपोखरी गाउँपालिका, र दक्षिणमा भीमसेनथापा गाउँपालिका र गोरखा नगरपालिका रहेका छन् । भौगोलिक अवस्थिति अनुसार यस यस गाउँपालिकाको क्षेत्रफल १२१.६६ वर्ग कि.मि.रहेको छ । २०६८ को जनगणना अनुसार यस गाउँपालिकको कूल जनसङ्ख्या २३,६२८ रहेको छ।

ऐतिहासिक, पुरातात्विक गढी (जेठा कोट, माइला कोट, कान्छा कोट) एवं श्रीनाथ बाबा र श्रीनाथ मण्डली, जोगी गुफा भन्ने स्थानमा रहेको महादेव शिवालय समेत रहेको सिरानचोक गाँउपालिकाको नामाकरण सम्बन्धमा विभिन्न भनाईहरु रहेका छन् जसमध्ये एउटा प्रचलित भनाई अनुसार सिरानचोकको पुरानो नाम स्यार्तन हो। स्यार्तनको अर्थ सबैको प्रिय अग्लो डाँडा भन्ने हुन्छ l वरिपरिका डाँडाहरु मध्ये, गोरखा देखि सबै भन्दा नजिकको अग्लो डाँडाको रुपमा चिनिने यस क्षेत्र नेपाल एकिकरणको प्रारम्भिक स्थान र तत्कालिन अवस्थामा गोरखा राज्यको वाइसे चौविसे राज्यहरुको आक्रमण बाट बच्न र उनीहरु सँग लडाई गर्ने रक्षा किल्लाको रुपमा परिचित छ l वडाकाजी अम्मर सिंह थापाको बुबा बाघ भिमसेन (भिमसिंह) थापाले समेत नेतृत्व गरेको किल्लाको रुपमा परिचित भएता पनि गोरखा राज्यको निर्माणको क्रममा वि.सं. १६१६ देखि १८३७ सम्म विभिन्न पटक चौविसे राज्यहरुसँग लडाई भएको गढी सिरानचोक गढीमा अन्तिम पटक वडाकाजी अम्मर सिंह थापाको नेतृत्वमा चौविसे राज्यहरुलाई पराजित गरी गोरखा राज्यको सिमाना चेपे र मर्स्याङदी नदीको किनार पार गरी अगाडी बढेको ईतिहासमा पाइन्छ । बाघ भिमसेन थापा र वडाकाजी अम्मर सिंह थापाको जन्मस्थल सिरानचोकमा नै रहेको देखिन्छ र तत्कालिन गोरखा राज्यका सेना झागल गुरुङको जन्म स्थल समेत सिरानचोक हो भन्ने भनाई रहेको छ l त्यसैले यस गाँउपालिकाको नामाकरण ऐतिहासिक नामाकरण भएको हो । श्रीनाथकोटमा शिर रहेको सिरानचोक डाँडाले तत्कालिन, थालाजुङ, साविक छोप्राक, गाँखु, श्रीनाथकोट र जौबारी गाँउ विकास समितिको सँगम स्थल रहेको भू-भाग हो। थप जानकारीका लागि गाउँपालिकको वेबसाइट तलको लिङ्कमा क्लिक गर्नुहोस। http:// siranchowkmun.gov.np/ .

२.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि पूर्णिमा परियोजना र परामर्शदाताहरूका बीचमा समान बुझाई, समान प्रक्रिया संचालन र समान परिणाम हासिल गर्नका लागि साझा समझदारी निर्माण गर्न धेरै राउन्ड बैठकहरू सम्पन्न भए। यसबाट विषयगत क्षेत्रहरूको निर्धारण, सूचकहरूको निर्माण, मूल्याङ्कनको प्रक्रिया र अपेक्षित परिणामहरूबारेमा साझा सहमति तय गरियो। साथै, लिसा प्रक्रिया अगाडि बढाउन गाउँपालिकासँग समन्वय स्थापित गर्ने प्रयास भयो। साथसाथै, संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिणामलाई LISA सफ्टवेयरमा अनलाइन प्रबिष्ठ गर्नकालागि MoFAGA / PLGSP सँग पूर्वस्वीकृत लिने काम गरियो। सिरानचोक गाउँपालिकामा यस कार्यको संचालनकालागि संघीय मामीला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको अनलाइन पद्धतिमा आवश्यक कागजात प्रविष्ट गर्न प्रयोगकर्ताको परिचयपत्र र पासवर्डको लागि गाउँपालिकाले मन्त्रालयसंग औपचारिक रूपमा अनुरोध गरी सोही अनुरूप स्वीकृति प्राप्त गरी काम अगाडी बढाईयो।

२.४ तथ्यांक संकलन

तथ्याङ्क संकलनकालागि मिति २०७६ पौष २२ गते देखि २६ गते (6 - 10 Jan 2020) सम्म ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका प्रविधिक हरू सहितको टोलीले सिरानचोक गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सद्श्यहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरू उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरूको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले बिश्लेषण तथा स्वमुल्यांकन गरिएको थियो।

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन प्रक्रियाको थालनीमा परामर्श संस्थाका तर्फवाट प्राबिधिक समुहले गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्य हरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरू, र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरू बीच स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनको महत्व, तथ्याङ्कको सामुहिक संकलन तथा सहभागितात्मक बिश्लेषण बिधि, गाउँपालिकाको जिम्मेवारी आदिको बारेमा समेत छलफल गरि कार्यक्रमको सुरूवात गरिएको थियो।

२.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती

सामुहिक रूपमा तथ्याङ्कको संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले गरिएको तथ्याङ्कको स्वमुल्यांकन तथा बिश्लेषणवाट आएको परिणामलाई स्पाइडर वेब चार्ट तथा अन्य डायग्रामका मोडेल मार्फत प्रस्तुत गरिएको छ। जसले परिणामलाई ग्राफिकल तरिकामा देखाएकोछ। यस मोडेलको माध्यमबाट परिणामहरूको स्पष्ट रूपमा तुलना गरी प्रश्तुत गरिएकोछ ।

२.६ अनुशरण (फ्लोअप)

संस्थागत स्वमूल्यांकनको प्रक्रिया पूरा भएपछि पहिचान गरिएका गतिविधिहरू, जो कार्यान्वयनमा आएका छैनन, कुनै कार्यान्वयनमा आएपनि अतिनै कमजोर अबस्थामा रहेकाछन, यस्ता गतिबिधिहरू संचालन गर्न र गाउँपालिकाको क्षमता अभबृद्धिका लागि २ बर्षे रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरिएको थियो। यसमा गतिविधिहरू संचालनका लागि आबश्यक बजेट, कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, समयसिमा, र अनुगमन संयन्त्रको उल्लेख गरिएको छ। कार्ययोजनाको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमनको बारेमा गाउँपालिकामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्य हरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरू, अन्य कर्मचारीहरुसँग एक समझदारी भएको थियो। जसमा, गाउँपालिका र पूर्णिमा परियोजनाको टोलीले अनुगमनका लागि नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने छन्।

भाग - ३: स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको प्रतिफल तथा निचोड

३. लेखाजोखाको भूमिका

स्थानीय सरकार संस्थागत स्व मूल्याङ्कनका लागि शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, बार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पुर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय गरी १० वटा विषयगत क्षेत्रमा समग्र, प्रक्रियागत र परिमाणात्मक अवस्था र यसका साथै अतिरिक्त थप २ बिषय क्षेत्र सार्बजनिक जवाफदेहिताको ब्यबस्थापन र ज्ञान ब्यबस्थापनको समेत स्वमूल्यांकन गरी अंकभार प्रदान गरिएको छ।

३.१ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरु

नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, स्थानीय तहको योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४, अन्तर–सरकारी वित्त व्यिस्थापन ऐन, २०७४ र गाउँपालिकाले आंफै तयार पारेका स्थानीय कानुनहरूले स्थानीय तहलाई आ–आफ्नो क्षेत्रमा सेवा प्रवाह गर्न, योजना तर्जुमा गर्न, अनुगमन गर्न, र समग्र विकासको नेतृत्व गर्न र कार्यान्वयनको जिम्मेवारी लिन जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ। सो अनुसार गाउँपालिकाले गरेका गतिबिधिहरू र अपनाएको प्रक्रियाका वारेमा स्व मूल्याङ्कनका अबधिमा ५ वटा भिन्नाभिन्नै समुहहरू बनाई सबै समुहहरूसंग बेगलाबेग्लै छलफल गरिएको थियो। छलफलमा प्रायः जिम्मेवारी र अपनाएको प्रक्रियाका वारेमा केन्द्रीत भई छलफल गरिएको थियो। छलफलका नतिजाहरू तल दिईएकोछ।

तालिका नं १: परामर्श वैठकका नतिजाहरु

सहभागीहरू	छलफलका निचोडरू
• अध्यक्ष, उपअध्यक्ष, र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	• संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको O&M संरचना अनुसार दबन्दी हरू तयार पारी काम गरिएकोछ। तर जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको काम विवरण तयार गर्न अझै बाँकी छ। • सार्वजनिक खरीद निर्देशिका अझै तयार पारिएको छैन। • ऐन, नियम, नीति, कार्यबिधि र निर्देशिकाहरू अपडेट गरी राम्रोसँग कार्यान्वयन गर्न आवश्यक छ। • वार्षिक योजना र बजेट समयरेखा भित्र तयार गरिन्छ र अनुमोदित हुन्छन्; यद्यपि, ७ - चरण योजना चक्र र समयरेखा पालन गर्न सकिएको छैन। • कानुनले ब्यबस्था गरेका समिति तथा विषयगत समितिहरूको गठन भएकोछ र यी समितीहरूले आंशिक रूपमा कार्य गरेका छन्। • केही कर्मचारीहरू कर्मचारी समायोजन प्रक्रिया अन्तर्गत समायोजन त भएका छन। यद्यपि आवश्यक कर्मचारीहरू उपलब्ध छैनन्। • सबै शाखा र एकाइहरू (Sections and Units) संचालनमा रहेका छन, यद्यपि यी शाखाहरूमा पर्याप्त कर्मचारीहरू उपलब्ध छैनन्। एक कर्मचारीले दुई भन्दा बढी एकाई र सेक्सन कार्य गर्ने गरी जिम्मेवारी दिईएकोछ। • गाउँपालिकाको आन्तरिक राजस्व ज्यादैनै कम रहेकोछ। आन्तरिक स्रोतहरू बृद्धि गर्ने प्रयासको थालनी यथाशिघ्र गर्न जरूरी छ । • 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 बिशेषगरी वडाकेन्द्र जोड्ने सडकहरुलाई उच्च प्राथमिकतामा राखिएको छ। • गाउँपालिकाको क्षमता बिकास योजना तर्जुमा गर्न नितान्त जरूरी छ । यसकै आधारमा निर्बाचित जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको क्षमता बिकास सम्बन्धी कृयाकलापहरू अगाडी बढाउन आबश्यक देखिन्छ ।
• कार्यपालिका बोर्डका समावेशी सदस्य हरू (महिला, दलित तथा जनजाती)	• गाउँपालिकामा विभिन्न समितिमा सदस्यको रूपमा काम गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ । • कार्यकारी बोर्ड बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिएतापनि, उनीहरूले एजेन्डामा तर्क राख्ने क्षमताको विकास अझै भैसकेको छैन । • वडाअध्यक्ष र सदस्यहरू संगै सम्बन्धित वडामा वडास्तरिय परियोजनाहरू, विद्यालय, र स्वास्थ्य चौकीहरूको अनुगमनमा संलग्न छन् । • समावेशी समुहका कार्यपालिका सदस्यहरू आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बारेमा पूर्ण रूपले जानकार छैनन् । • बिषयगत समितिहरू व्यवस्थित गर्न आबश्यक छ र समितिहरूको नेतृत्वमा समावेशी समुहका कार्यपालिका सदस्य हरूलाई ल्याउन जरूरी छ । • कार्यपालिका सदस्यहरूलाई बिशेषगरी वडा गाउँपालिकाको प्रवक्ता, विषयगत समितिका सभापति जस्ता ठूला जिम्मेवारीहरू दिइएको छैन । • कार्यपालिका बोर्डमा वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरूको समान हैसियत भएतापनि अधिकारको प्रयोग गर्ने र अवसरहरूको उपयोग गर्ने सन्दर्भमा बिभेदहरू रहेकाछन् । • बजेट तर्जुमा र योजना छनौट प्रक्रियामा कार्यपालिका सदस्य हरू समावेश हुने गरेको । • गाउँपालिकाले बैठकका बारेमा पूर्ब निर्धारित रूपमा एजेण्डाहरू दिने नगरेको । यसो हुंदा मिटीङका छलफलहरूमा सकृय सहभागिता जनाऊन कठिनाई भएको ।
• वडा अध्यक्षहरू	• वडा अध्यक्षहरूलाई गाउँपालिकामा नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरू संगसंगै गर्नुपर्ने हुंदा प्रशस्त चुनौतीहरूको सामना गर्नु परेकोछ । • वडा स्तरिय योजनाहरूमा गुणस्तरियता कायम गर्न चुनौति रहेको, गाउँपालिकामा न्यून प्राबिधिक कर्मचारीको कारण समयमै परियोजना संचालन र सम्पन्न गर्न चुनौति रहेको । • नागरिक र वडा अध्यक्षहरू बीचमा प्रत्यक्ष भेटघाट तथा सम्बन्ध हुने गर्दा नागरिकहरूको चासोका बिषयहरूमा बढी जानकारी हुने गरेको । • पर्याप्त कागजात बिना सिफारिसहरूको लागि दबाव । • परियोजनाहरूको अनुगमनमा प्राविधिक कर्मचारीहरूको न्यून अनुगमन रहेको या अनुगमन औपचारिकताका लागि मात्र अनुगमन गर्ने गरेको । • कर्मचारी र निर्वाचित प्रतिनिधिहरु बीच राम्रो समन्वय रहेको । • योजनाहरूको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा प्रदेश सरकार, गाउँपालिका आदि दुबैले वडा कार्यालयहरूलाई बाइपास पनि गर्ने गर्दछन ।
• शाखा प्रमुखहरू	• सवै शाखाहरूबाट सेवा प्रवाह प्रभावकारी रूपमा चलेको पाईयो । • बिगतका जटिलताहरू हाल बिस्तारै समाधान हुंदै गएकाछन । जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी सवैमा आफ्नो जिम्मेवारी प्रति प्रतिबद्ध भएको पाईयो ।

	• कर्मचारी बिशेषगरी प्राबिधिक तर्फलाई क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम दिनुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ। • बजेट, योजना तथा कार्यक्रम जनताको मागमा आधारित हुने भएकाले कार्यान्विनपनि समयमै हुने गर्दछ। • सवै शाखा, शाखा प्रमुख, तथा अन्य कर्मचारीहरू बीचमा पर्याप्त समन्वय रहेकोछ। • केहि कर्मचारीहरू गाउँपालिका स्वयं र विकास साझेरदारहरूबाट समेत प्राप्त क्षमता विकास सम्वन्धी तालिम कार्यक्रममा सहभागी भईरहेकाछन। • विषयगत शाखाहरूका लागी प्राप्त सशर्त बजेट बाहेकका अन्य कार्यक्रममा सहभागी गराउने नगरेको। यसले गर्दा विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूमा आन्तरिकिकरणको समस्या देखिन्छ। • गाउँपालिकाको मूख्य प्राथमिकिकरणमा कृषि, पर्यटन, पशुपालन, तथा सामजिक सेवाहरू रहेका छन। जसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कर्मचारीहरूको क्षमता बिकास गर्नु जरूरी छ।
• नागरिक समाज	• यस गाउँपालिका भित्र उपभोक्ता समिति, महिला विकास समूह, महिला नेटवर्क, सीबीओ र समुदायका नेताहरू समेत नागरिक समाजको रूपमा रहेको पाईयो। • यस्ता नागरिक समाजका संस्थाहरूलाई गाउँपालिकाले बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा का सिलसिलामा, बस्तिस्तर देखिनै आबद्ध गर्ने गरेको पाईयो। • योजना कार्यान्वयनका सिलसिलामा उपभोक्ता समिति, अनुगमन आदिमा समेत आबद्ध गर्ने गरेको पाईयो। • नागरिक समाजसंग सम्बद्ध महिला, दलित, तथा लोपोन्मुख जातिहरू र सामाजिक समावेसीकरणका लागि भनेर बजेट तथा कार्यक्रमहरूमा प्राथमिकिकरण गरेको पाईएन।

३.२ सबल पक्ष, सुधारगर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण

सहभागितातमक पद्धति मार्फत बिश्लेषण गरिएको सकअचु (SWOT) विश्लेषणलाई संस्थागत स्व मूल्याङ्कनका लागि १२ वटा बिषयगत क्षेत्र शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, बार्षिक बजेट तथा योजना भौतिक पुर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय र थप २ वटा सार्बजनिक जबाफदेहिताको ब्यबस्थापन, ज्ञान ब्यबस्थापन मा आधारित भई जनप्रतिनिधि र कर्मचारीले कार्य सम्पादनको सिलसिलामा अनुभव गरेका गाउँपालिकाका सवल पक्ष, कमजोर अर्थात सुधार गर्नु पर्ने पक्ष , अवशर र चूनौति (सकअचू) को विश्लेषणको गरिएको थियो। विश्लेषणको परिणाम हेर्दा मूख्य समस्याहरू सक्रमणकालिन रहेका र अधिकार र जिम्मेवारीको ज्ञानमा कमी सँग सम्बन्धीत रहेकाछन। साथै गाउँपालिकाहरू सम्बन्धित ऐन, कार्यविधि तथा नियमावलीहरू निर्माणमा ज्ञानको कमी रहेकोछ। तथापि, निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको उत्साह तथा प्रतिवद्धता रहेकाले चूनौतीहरुको सामना हुने कुरामा विश्वास सहित सहयोगीहरू बाट सहयोगको अपेक्षा गरिएको थियो। सहभागीहरूले छलफलका क्रममा वास्तविक लक्षित वर्गको पहिचान मूख्य चासोको विषय रहेको कुरा व्यक्त गरे र लक्षित वर्गको सामाजिक र आर्थिक रुपान्तरणका लागि भौतिक पूर्वाधारको अवस्थामा सुधार तथा आय-आर्जनका कृयाकलापहरूको आवश्यक्ता रहेको कुरामा जोड दिएका थिए। सकअचू बिश्लेषणको परिणाम तलको तालिकामा प्रश्तुत गरिएकोछ।

तालिका नं २: सकअचु (SWOT) विश्लेषणको नतिजा

बिषय क्षेत्र	**सबल पक्ष**	**सुधार गर्नु पर्ने पक्ष**
शासकिय प्रबन्ध	- सभाको निर्णय सम्बन्धमा बैठक बस्नु अघि सभाका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने गरेको । - कार्यपालिकाको नियमित बैठक बस्ने गरेको । गाउँ सभा अबश्यकता अनुसार बस्नु । - कार्यबिधि बनाई अबश्यकता अनुसार बस्ने गरेको -जन प्रतिनिधिहरु	- कार्यपालिकामा रहेका समिति उपसमितिहरुको संचालन सम्बन्धी कार्यबिधि निर्माण गर्न नसकेको - गा.पा. बाट निर्माण भएका कार्यबिधि , ऐन, नियम कानुनहरुको पूर्णरुपमा पालना नभएको

बिषय क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष
	को, कर्मचारीहरु को सम्पति बिबरण समयमै अध्याबधिक गर्ने गरेको।	
संगठन तथा प्रशासन	कर्मचारी कल्याण कोषको ब्यबस्थापन -करार सेवामा कर्मचारी पदपुर्ति गर्ने गरेको - गा.पा. को संपुर्ण बिषयगत एंब वडागत प्रगति प्रतिबेदन तयार हुनु।	-जन प्रतिनिधिहरुको, कर्मचारीहरुको क्षमता बिकास गर्न तालिम संचालन नहुनु। - कर्मचारी अभाबमा सेवा प्रबाहमा समस्या आउने गरेको -सरुवा छिटो हुने समस्या - कर्मचारीहरूलाई अनुशासित र जिम्मेवार बनाउन नसक्नु।
बार्षिक बजेट तथा योजना ब्यबस्थापन	-बजेट तथा योजना निर्माणमा	-बार्षिक बजेट तथा योजना निर्माणमा पर्याप्त समय दिन नसकेको। -योजना अनुगमनको लागि अनुगमन समितिमा कर्मचारी अभावको कारण समयमै योजना अनुगमन हुन नसकेको।

बिषय क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष
	सरोकारवाला को सहभागितामा पेश गरी पारित हुने । -योजना अनुगमनको लागि समिति निर्माण भएको । -योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्दा दिगोपनको लक्ष एंब बाताबरणीय प्रभाब मुल्यांकन समेत ध्यान दिने गरेको ।	
बत्तिय एंब आर्थिक व्यबस्थापन	-राजस्व संकलनमा अनलाईन प्रणाली योजना तर्जुमा	-खर्च प्रक्रियामा एकरुपता नभएको -जग्गा दर्ता दस्तुर वास्तबिक नभएको

बिषय क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष
	ब्यबस्थित तबरले गरिएको बिटौरी शुल्क संकलन -गिट्टी बालुवा बाट राजस्व संकलन हुने गरेको	
सेवा प्रबाह	- नागरिक बडापत्र सुझाव पेटिका मार्फत जानकारी तथा गुनासो ब्यवस्थापन - नियमित सेवा प्रबाह	-जनशक्ति अभाब - सेवा केन्द्र मार्फत सम्पूर्ण सेवा दिन नसकेको - सार्वजनिक सुनुवाई हुने नगरेको
न्यायीक कार्य संपादन	-स्थानिय तहमा कानुन संबत जनतालाई न्यायको व्यबस्था	-प्रत्येक वडामा न्याय पुर्याउनको लागि मेलमिलापकर्ताको ब्यवस्थाहुन नसक्नु -स्थानीय तहमा न्यायलयको बारेमा जानकारी नहुनु -गाउँ प्रहरि ब्यबस्था नहुनु

बिषय क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष
	-अधिकाशं मुद्धाहरूको किनारा लागाएको छलफल गर्ने बानिको बिकास	
भौतिक पूवाधार	-गा.पा. र वडा कार्यलाय छुट्टाछुट्टै ब्यबस्था भएको -कार्यालयमा शाखागत व्यबस्था भएको	-सवै वडाहरूमा आफ्नो कार्यलय भवन नभएकोले सेवा प्रवाह ब्यबस्थित हुन नसकेको -बजेट अभाबका कारण सडक स्तर उन्नति हुन नसकेको
वाताबरण संरक्षण तथा बिपद ब्यबस्थापान	बिपद ब्यबस्थापन कोष बनेको	-दक्ष जनशक्तिको अभाब आर्थिक अभावको कारण -फोहर ब्यबस्थापन नभएको
सामाजिक समावेशी	- समावेशीकर	-अपाङ्ग प्रतिनिधि समितिमा समेट्न नसकिएको -जनचेतना अभिबृद्धि नभएकोले सामाजिक कुरितिमा आफ्नै शेष रहेको , समावेशी रचना नभएको

बिषय क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष
करण	ण नीति तयार भएको -सामाजिक कुरितिमा न्युनिकरण -बजेट तथा कार्यक्रम ब्यवस्था भएको -महिलाहरु नेतृत्व तहमा पुगेको	
सामाजिक जवाफदेहिता को व्यबस्थापन	सार्वजनिक सुनुवाई , SMS सुचना, सुचना अधिकारी तोकिएको	-सार्वजनिक सुनुवाई हुन नसकेको -गुनासो ब्यबस्थापन मा समस्या
ज्ञान ब्यबस्थापन	-ब्यक्तिगत घटना र लेखा online मार्फत हुने गरेको कार्यलायको website मा	-अभिलेखिकरणमा समस्या

बिषय क्षेत्र	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष
	सुचना राख्ने गरेको	

३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार (सारांस)

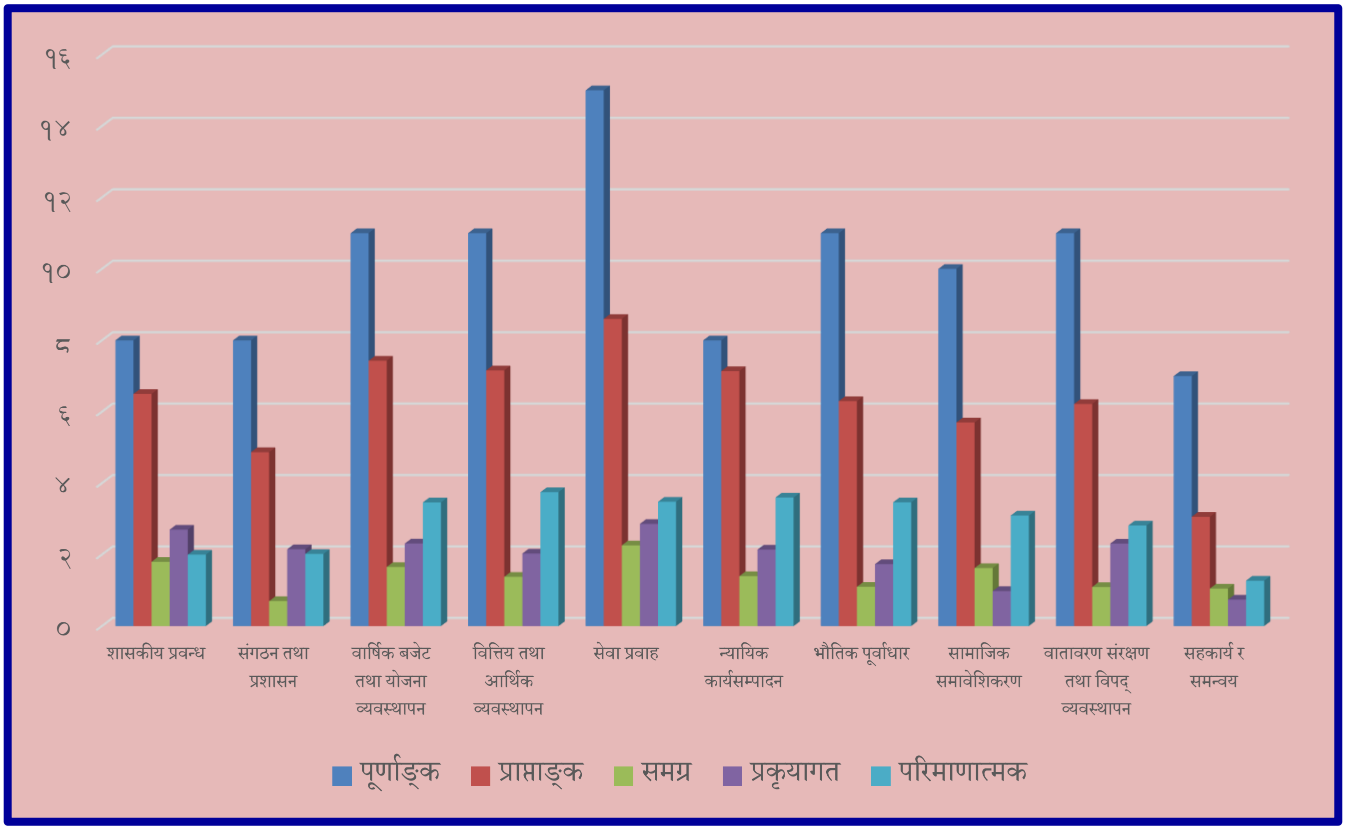
स्थानीय तहहरूको संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको १० वटा विषयगत क्षेत्र, र १०० वटा सुचकहरूलाई ३ वटा शिर्षक (समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) मा ब्यबस्थीत गरी तयार परिएको लेखाजोखा बिधिलाई मन्त्रालयको स्वीकृतिमा *पूर्णिमा परियोजना* लागु भएको सिरानचोक गाउँपालिकामा कार्यान्वयन गरिएको थियो। संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा सम्बन्धी कार्यशालामा गाउँपालिकाका अध्यक्ष उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सद्श्यहरू लगायत, गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको समुहिक उपस्थिति रहेको थियो । यसरी सवैको सहभागितामा बिश्लेषण गर्दा यस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको प्राप्त अकंभार ६२.९८ देखियो। जसअनुसार समग्र तर्फ १२.७६, प्रकृयागत तर्फ १९.२३६ र परिमाणात्मक तर्फ ३०.९७९ अकंभार प्रप्त गरेको देखिन्छ। तलको तालिकामा विषयगत क्षेत्र अनुसार गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको अकंभार देखाईएको छ।

तालिका ३: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका ३ वटा शिर्षक (समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) हरूमा प्राप्त अकंभार

				प्राप्ताङ्कमा		
क्र.स.	**विषयगत क्षेत्र**	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	**समग्र**	**प्रकृयागत**	**परिमाणात्मक**
१	शासकीय प्रवन्ध	८.००	६.५०	१.८	२.७	२.०
२	संगठन तथा प्रशासन	८.००	४.८७	०.७	२.१५	२.०२
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११.००	७.४३	१.६५५	२.३१२	३.४६३
४	वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११.००	७.१६	१.३८	२.०३	३.७५
५	सेवा प्रवाह	१५.००	८.६०	२.२६	२.८६	३.४८
६	न्यायिक कार्यसम्पादन	८.००	७.१४	१.४	२.१४	३.६
७	भौतिक पूर्वाधार	११.००	६.३०	१.१०१	१.७३४	३.४६५
८	सामाजिक समावेशिकरण	१०.००	५.७०	१.६२५	०.९८१	३.०९४
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	११.००	६.२२	१.०९४	२.३१	२.८१६
१०	सहकार्य र समन्वय	७.००	३.०६	१.०५	०.७४	१.२७
	जम्मा÷ पूर्णाङ्क	१००	६२.९८	**१४.०६५**	**१९.९५७**	**२८.९५८**
	प्रतिशत	१००.००	६२.९८	२२.३३	३१.६९	४५.९८

स्रोत: सिरानचोक गाउँपालिकासंगको सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठी, २०७६

नक्शा/चार्ट नं २: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार



तालिका ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त संक्षिप्त अकंभार

विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्राप्ताङ्क प्रतिशत	फरक	फरक प्रतिशत	प्राप्ताङ्क प्रतिशतका आधारमा **समग्र नतिजा**
शासकीय प्रवन्ध	८.००	६.५०	८१.२५	१.५०	१८.७५	*उत्कृष्ट*
संगठन तथा प्रशासन	८.००	४.८७	६०.८८	३.१३	३९.१३	*राम्रो*
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११.००	७.४३	६७.५५	३.५७	३२.४५	*राम्रो*
वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११.००	७.१६	६५.०९	३.८४	३४.९१	*राम्रो*
सेवा प्रवाह	१५.००	८.६०	५७.३३	६.४०	४२.६७	*कमजोर*
न्यायिक कार्यसम्पादन	८.००	७.१४	८९.२५	०.८६	१०.७५	*उत्कृष्ट*
भौतिक पूर्वाधार	११.००	६.३०	५७.२७	४.७०	४२.७३	*कमजोर*
सामाजिक समावेशिकरण	१०.००	५.७०	५७.००	४.३०	४३.००	*कमजोर*
वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	११.००	६.२२	५६.५५	४.७८	४३.४५	*कमजोर*
सहकार्य र समन्वय	७.००	३.०६	४३.७१	३.९४	५६.२९	*कमजोर*
जम्मा	**१००.००**	**६२.९८**	**६३.५९**	**३७.०२**	**३६.४१**	***राम्रो***

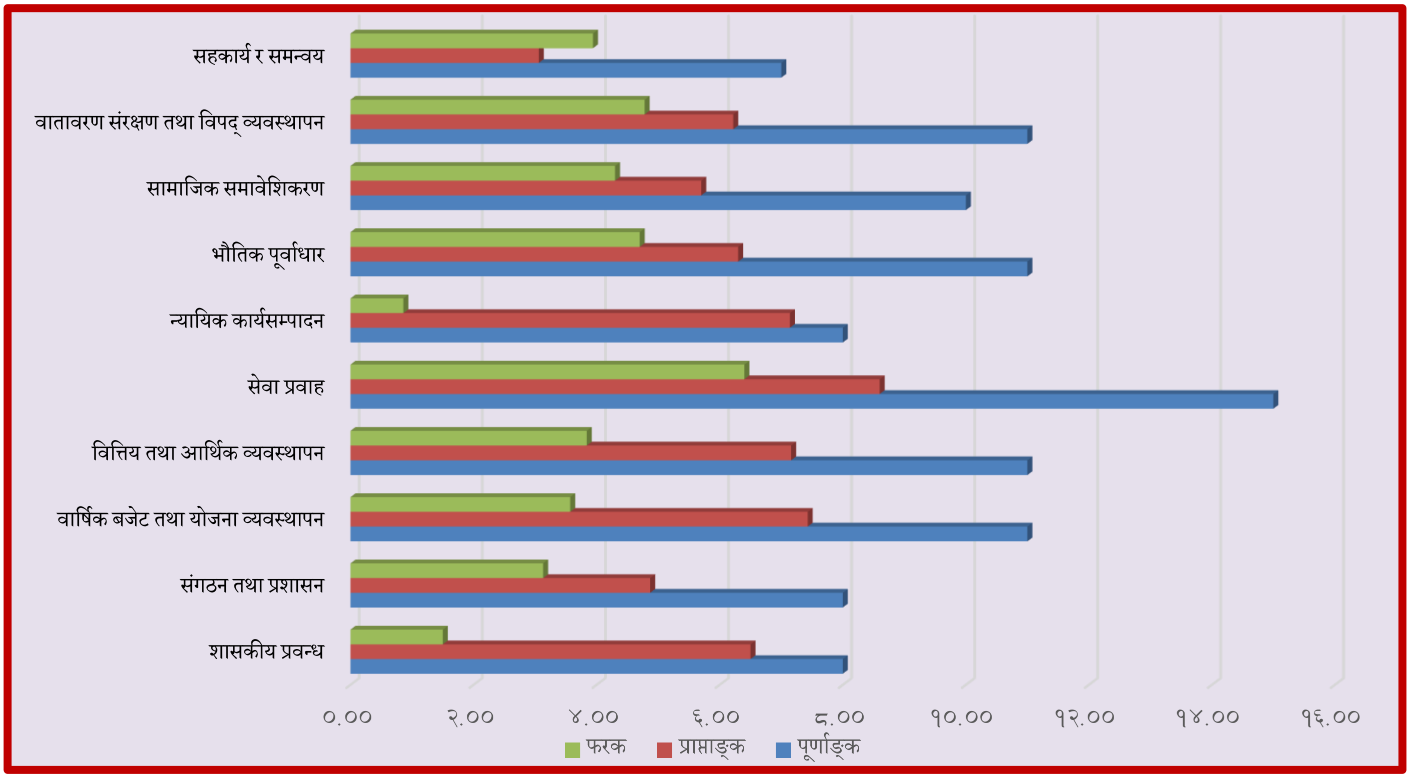
नोट: स्वमूल्याङ्नको अंक गणना

प्राप्ताङ्क	**८० प्रतिशत भन्दा बढी**	**६० देखि ७९ प्रतिशत सम्म**	**४० देखि ५९ प्रतिशत सम्म**	**४० प्रतिशत भन्दा कम**
समग्र नतिजा	*उत्कृष्ट*	*राम्रो*	*कमजोर*	*अति कमजोर*

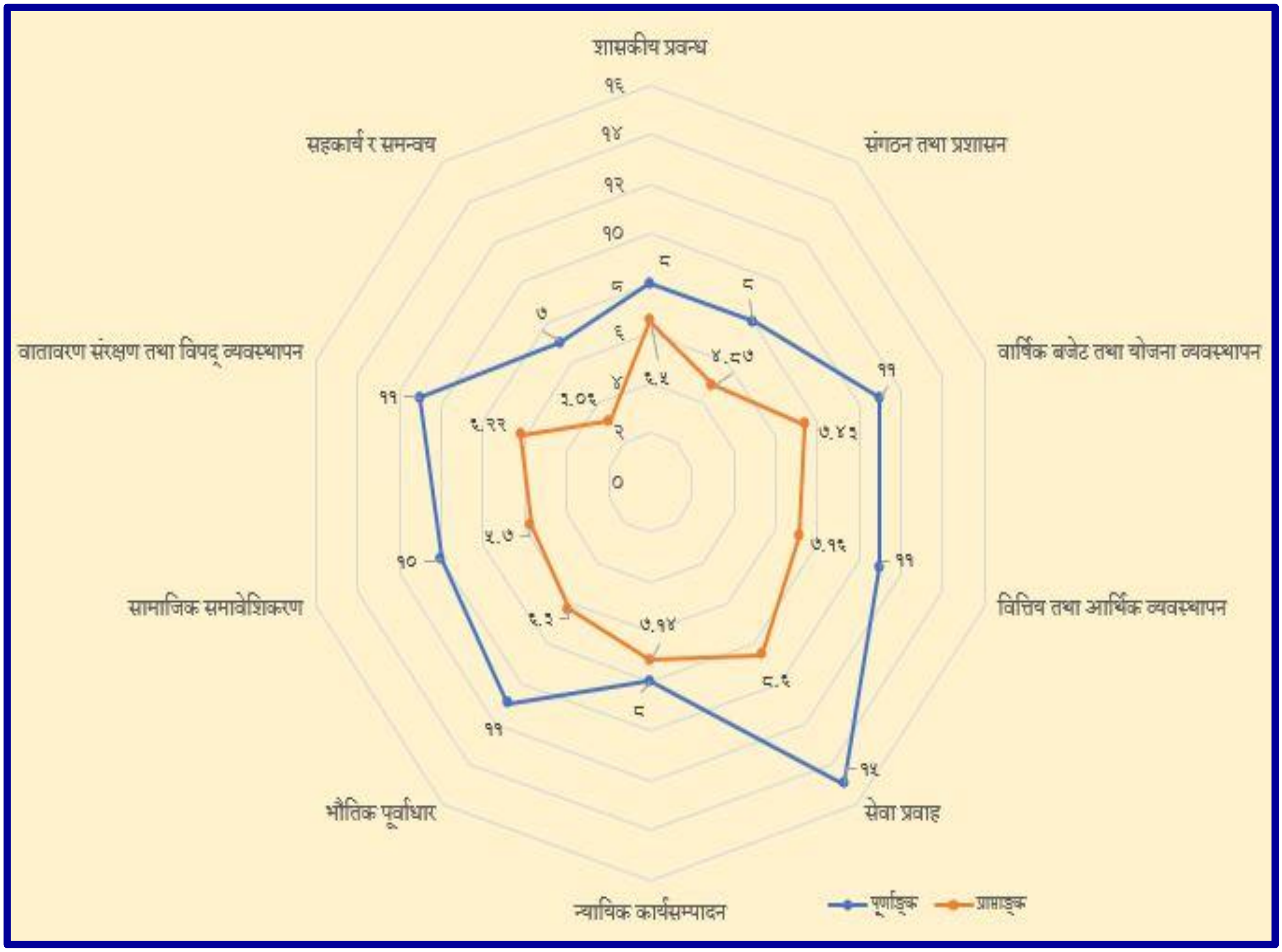
स्रोत: स्थानीय सरकारको संस्थागय स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७५

गाउँपालिकाले गरेको अपेक्षित अबस्था र र प्राप्ताङ्क बीचमा फराकिलो भिन्नता (Gap) को अबस्थालाई हेर्दा ३७.०२% रहेको देखिन्छ । विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा सहकार्य र समन्वय (५६.२९%), सामाजिक समावेशिकरण (४३.००%) र वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन (४३.४५%) का क्षेत्रहरूमा बढी फरक पाईएकोछ। यद्धपि अन्य क्षेत्रहरूमा समेत उल्लेखनिय रूपमा फराकिलो भिन्नता (Gap) रहेको छ। यस्तो फराकिलो भिन्नता (Gap) लाई घटाउनका लागि तालिका नं. ८ मा प्रस्तुत रणनैतिक कार्ययोजना तयार भएको थियो। जसलाई गाउँपालिकाले यथाशिघ्र कार्यान्वयन गर्ने जनाएको छ।

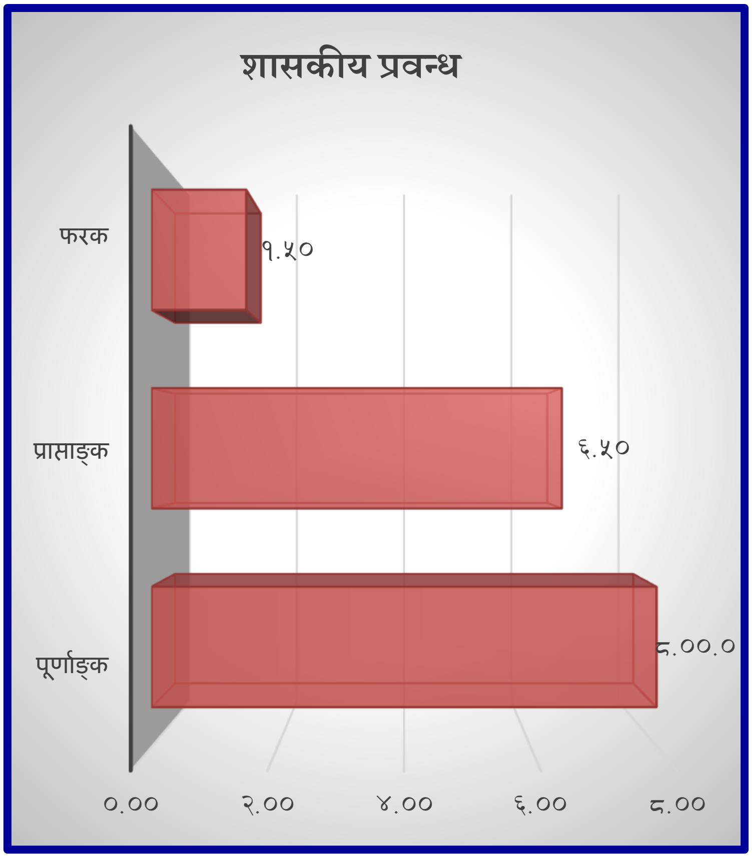
नक्शा/चार्ट नं ३: संस्थागत क्षमता बिश्लेषणको अपेक्षित अंक, प्राप्ताङ्, र अपेक्षित तथा प्राप्ताङ् विचको फरक

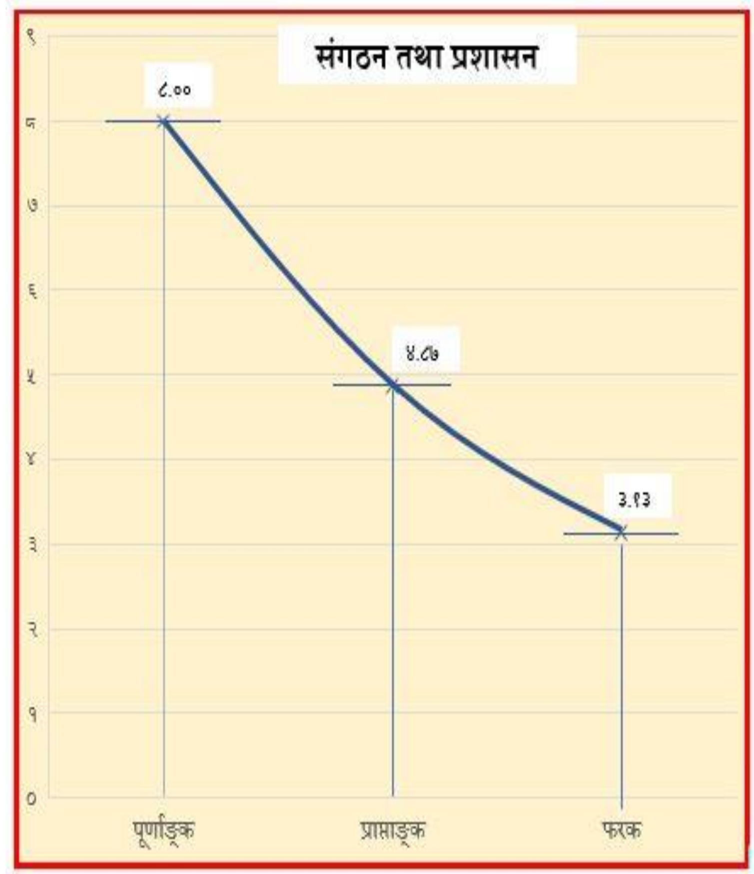


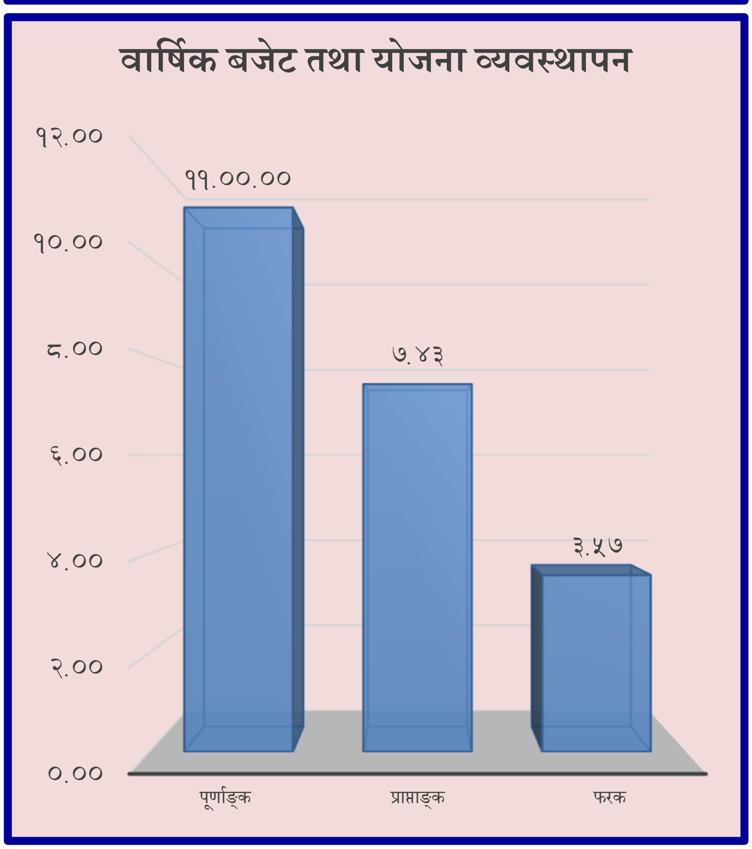
नक्शा/चार्ट नं ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको माकुरी जालो बिश्लेषण

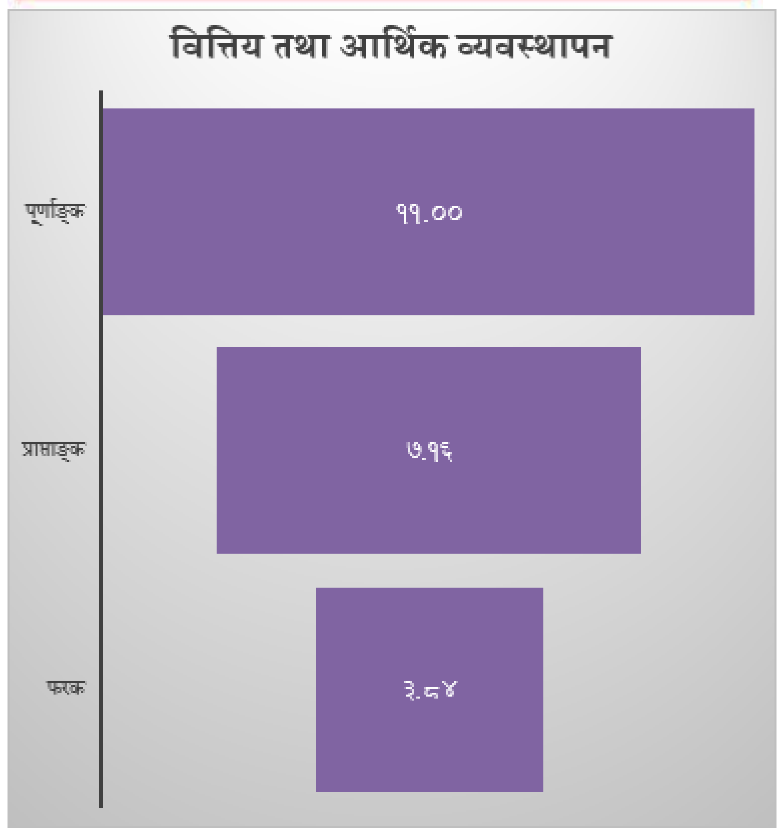


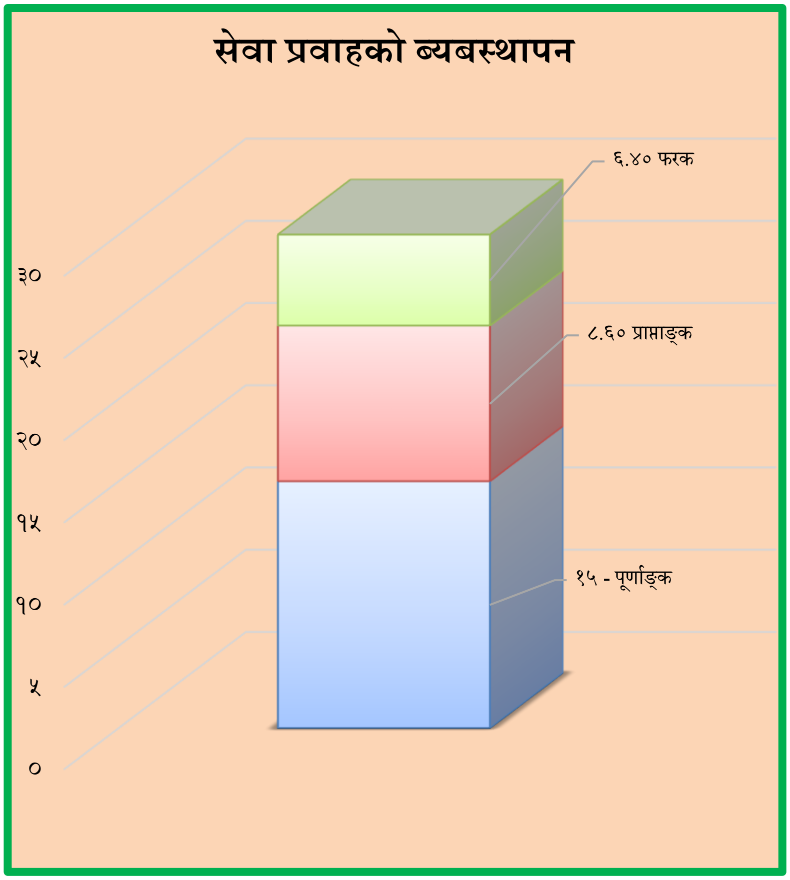
नक्शा/चार्ट नं ५: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको परिणाम ड्यासबोर्ड

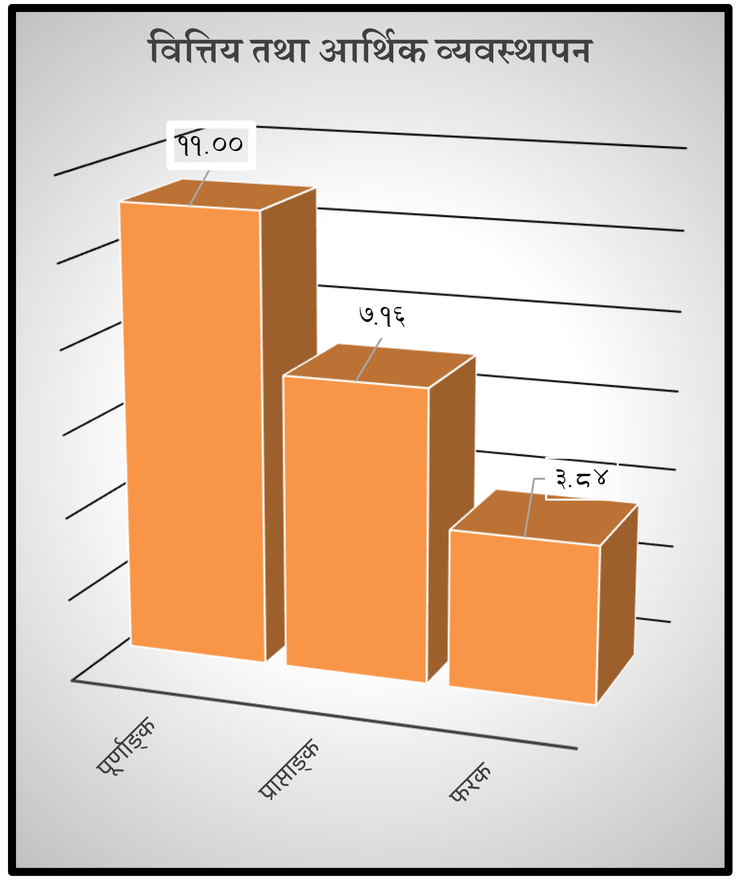


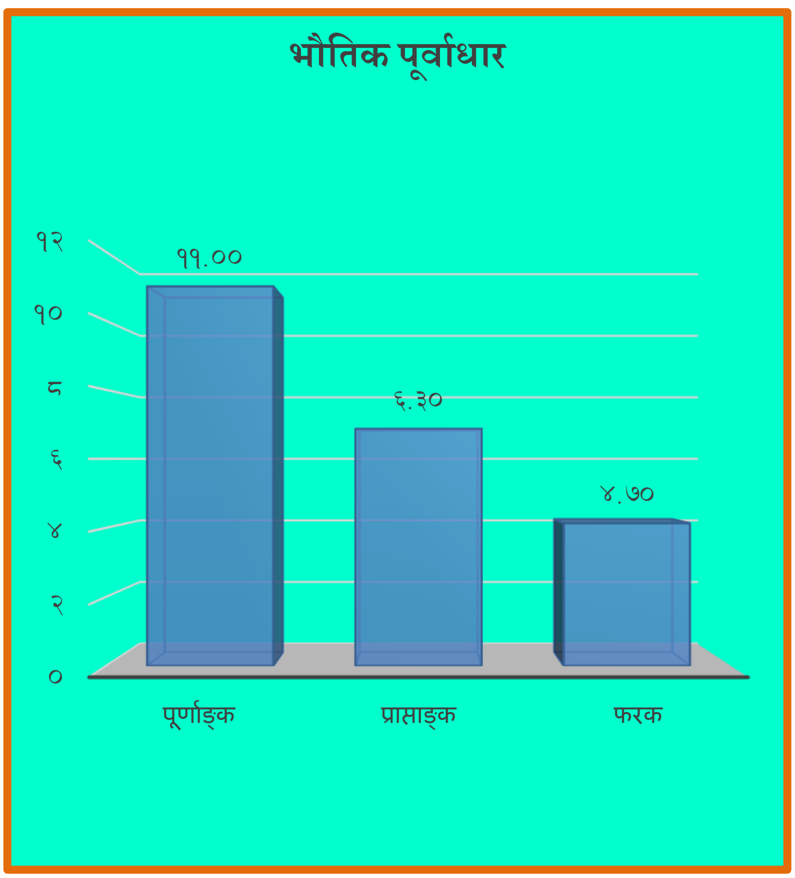


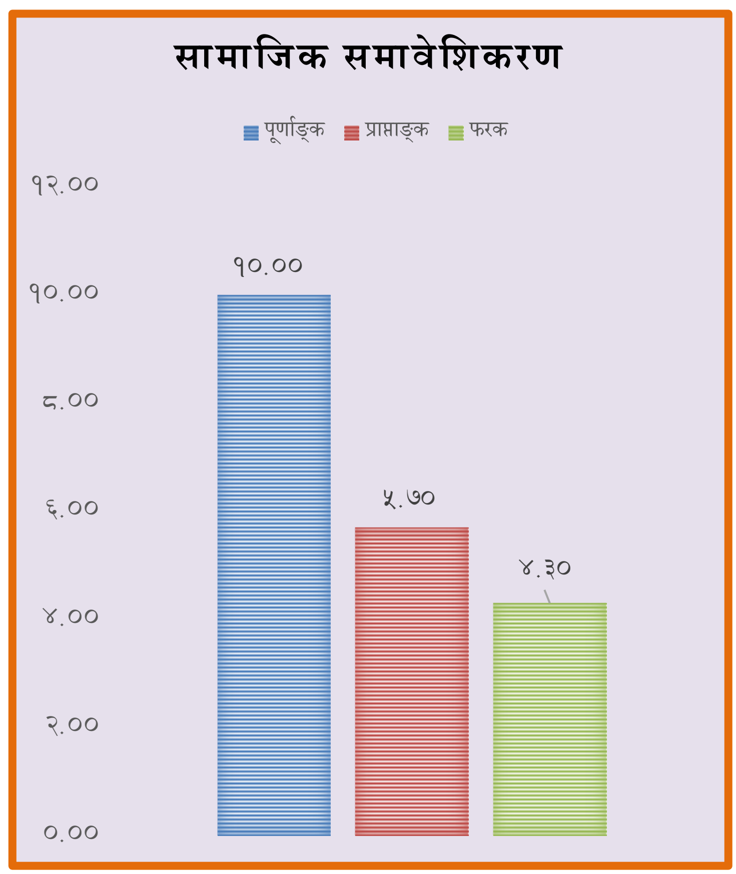


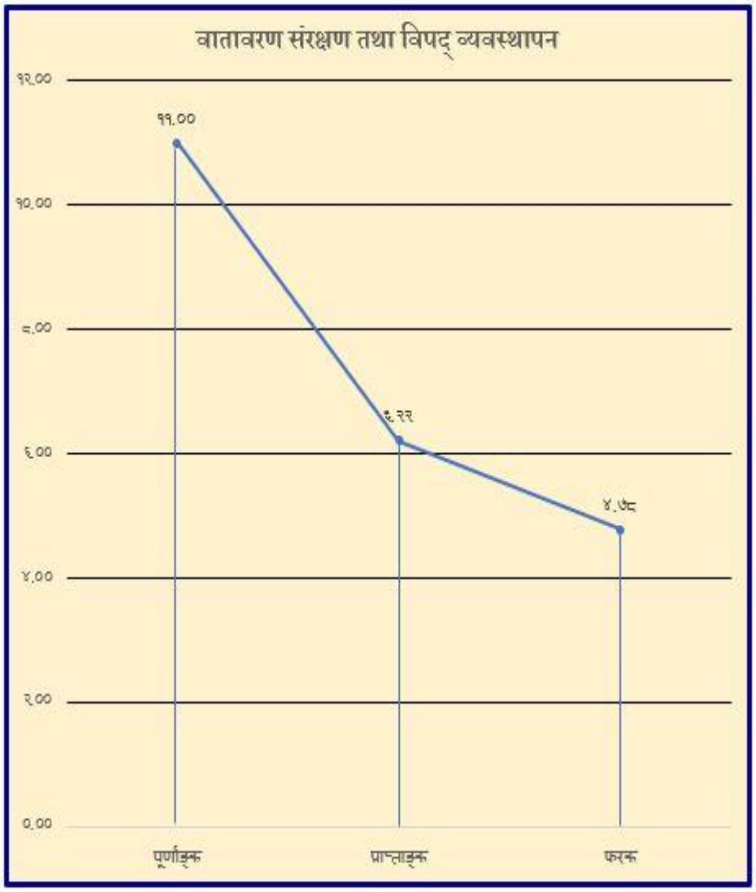


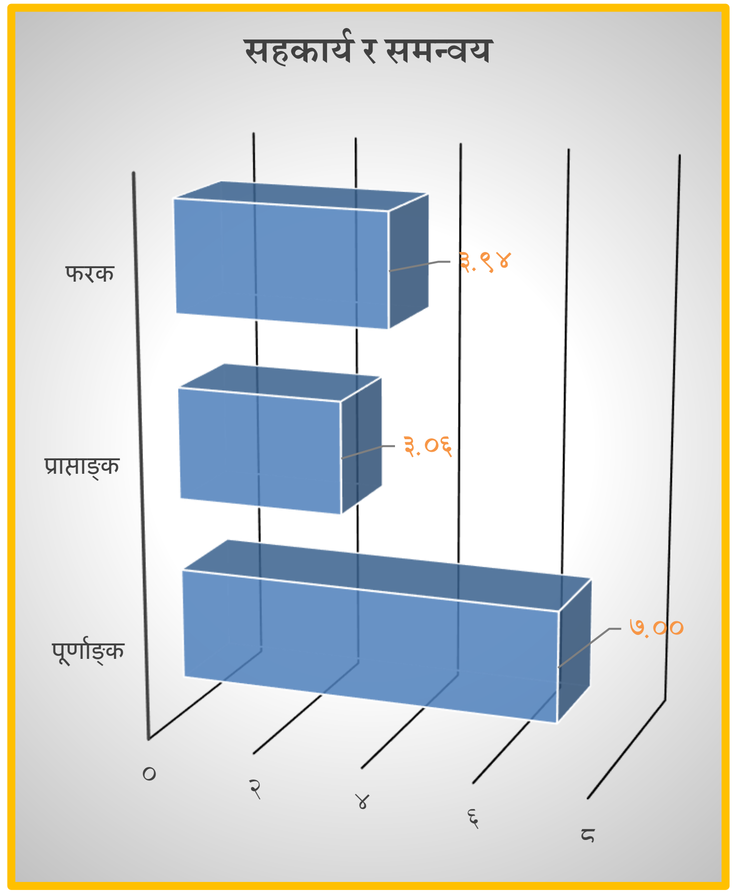

सेवा प्रवाहको ब्यबस्थापन
६.४० फरक
८.६० प्राप्ताङ्क
१५ - पूर्णाङ्क
३०
२५
२०
१५
१०
५
०


वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन
११.००
७.१६
३.८४
पूर्णाङ्क
प्रासाङ्क
फरक


भौतिक पूर्वाधार
११.००
६.३०
४.७०
१२
१०
८
६
४
२
०
पूर्णाङ्क
प्राप्ताङ्क
फरक


सामाजिक समावेशिकरण
पूर्णाङ्क
प्राप्ताङ्क
फरक
१२.००
१०.००
८.००
६.००
४.००
२.००
०.००
१०.००
५.७०
४.३०

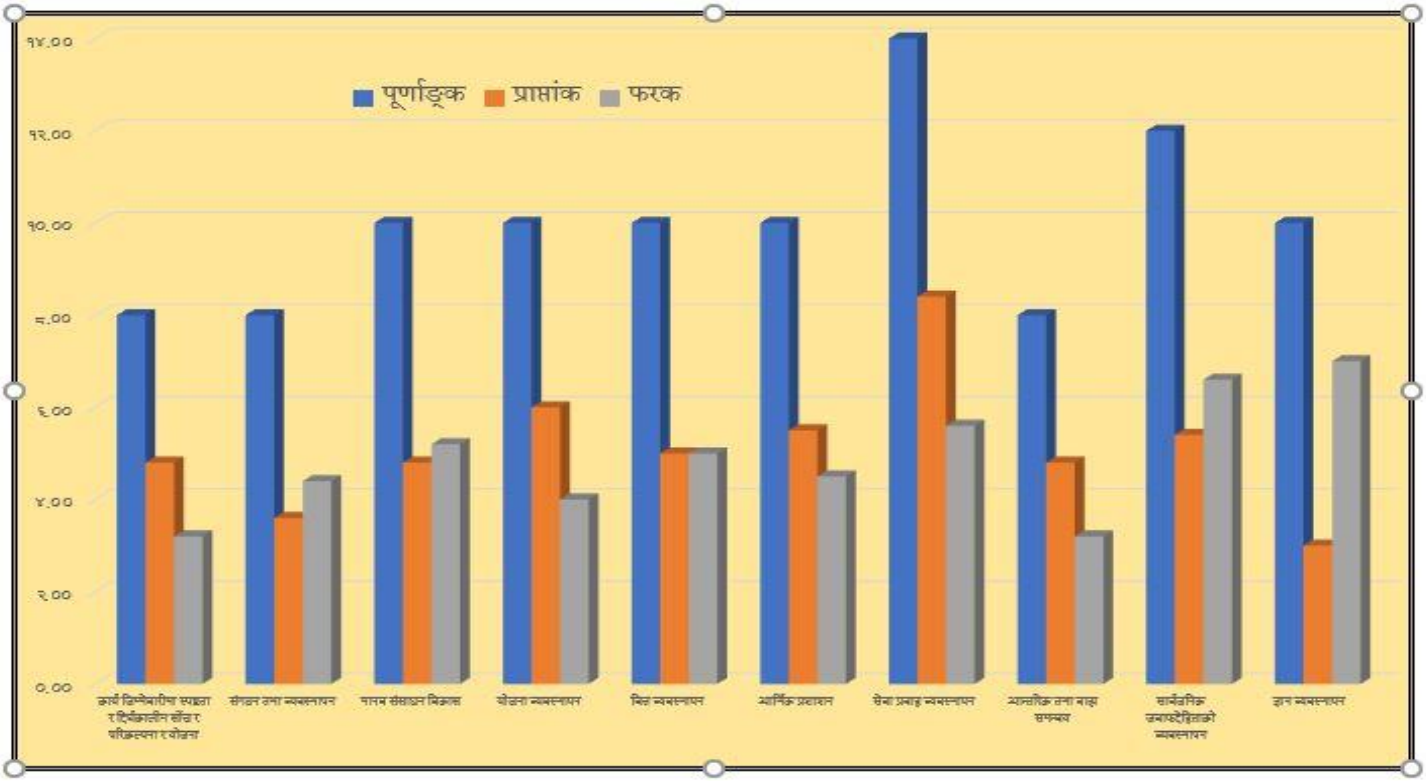




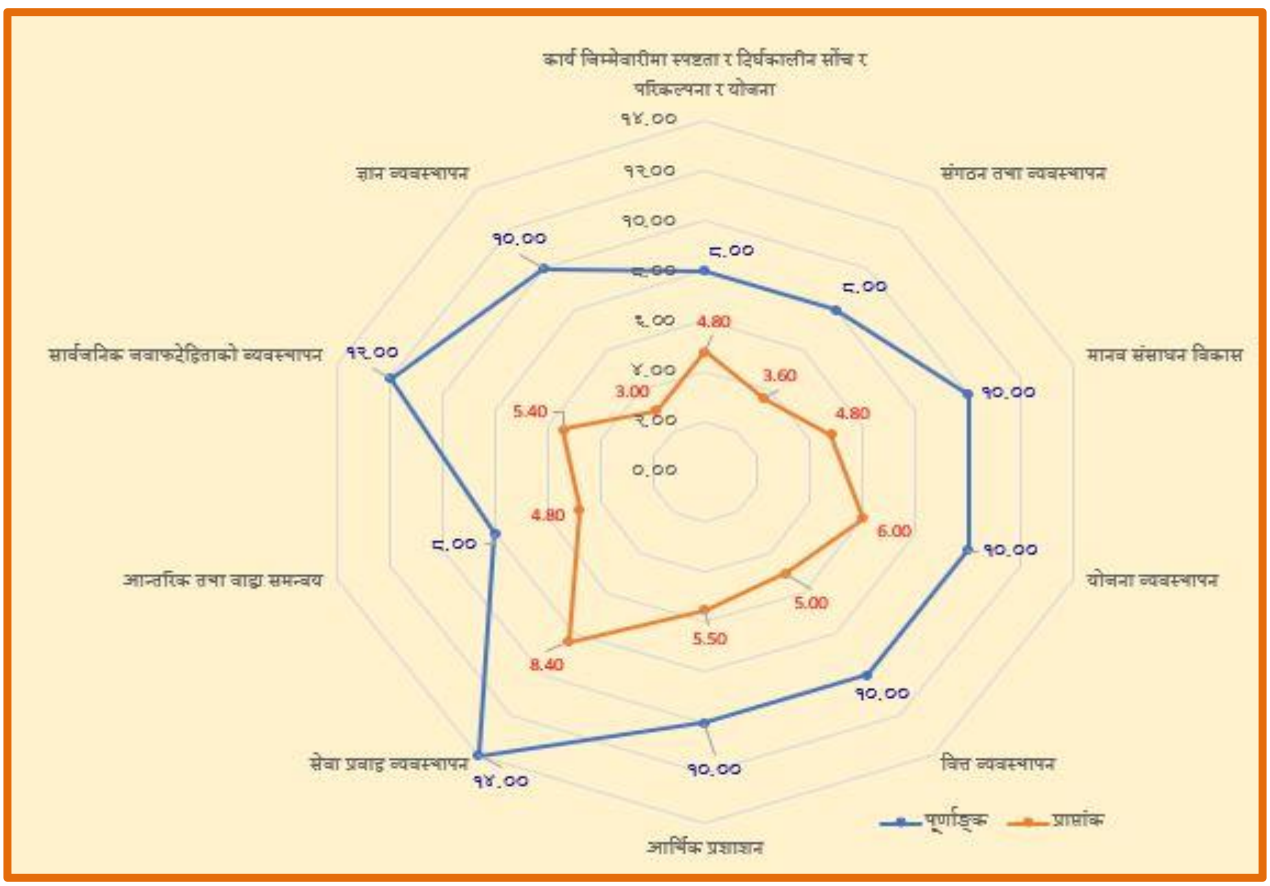
तालिका ६: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त (थप) सूचकहरूबाट प्राप्त संक्षिप्त अकंभार

विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक	फरक	प्राप्तांक प्रतिशत	फरक प्रतिशत	प्राप्ताङ्क प्रतिशतका आधारमा समग्र नतिजा
कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालीन सोंच र परिकल्पना र योजना	८	४.८	३.२	६०.००	४०.००	*राम्रो*
संगठन तथा व्यवस्थापन	८	३.६	४.४	४५.००	५५.००	*कमजोर*
मानव संसाधन विकास	१०	४.८	५.२	४८.००	५२.००	*कमजोर*
योजना व्यवस्थापन	१०	६	४	६०.००	४०.००	*राम्रो*
वित्त व्यवस्थापन	१०	५	५	५०.००	५०.००	*कमजोर*
आर्थिक प्रशाशन	१०	५.५	४.५	५५.००	४५.००	*कमजोर*
सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१४	८.४	५.६	६०.००	४०.००	*राम्रो*
आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय	८	४.८	३.२	६०.००	४०.००	*राम्रो*
सार्वजनिक जवाफदेहिताको ब्यवस्थापन	१२	५.४	६.६	४५.००	५५.००	*कमजोर*
ज्ञान व्यवस्थापन	१०	३.०	७	३०.००	७०.००	*कमजोर*
जम्मा	१००	५१.३०	४८.७	५१.३०	४८.७०	*राम्रो*

नक्शा/चार्ट नं ६: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त सूचकहरूको अकंभार



नक्शा/चार्ट नं ७: संस्थागत लेखाजोखाका अतिरिक्त सूचकहरूको अकंभारको माकुरी जालो बिश्लेषण



३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका बिषयगत आधारमा गरिएको बिश्लेषण

संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषणले संस्था भित्र सुशासन कायम गर्नमा मद्धत पुग्ने, सामाजिक जिम्मेवारीको बहन गर्न सक्ने, नीतिगत तथा कानुनी व्यवस्थाहरूको चुस्त दुरूस्त पालन गर्न सक्ने र संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य क्षमताको लेखाजोखा गर्न १२ वटा विषयगत क्षेत्रहरूको संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा गरिएकोछ। यसमा हरेक सुचकहरूका लागि बेग्लाबेग्लै अंक प्रदान गरी विशलेषण गरिएकोछ।

तालिका ७: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका विषयगत क्षेत्र, सूचक, अपेक्षित अबस्था, हालको विद्यमान अबस्था

विषयक्षेत्र - १: शासकीय प्रवन्ध

१.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया **(स्थाससंऐ दफा १९)**	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पस्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको ।	०.६	०.८
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया **(स्थाससंऐ दफा १७)**	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको ।	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको ।	०.८	०.८
१.१.२ सभा/ कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकिकरण **(स्थाससंऐ दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)**	सभा/ कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकिकरण गर्दा कानुनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरु पालिकाको वेबसाईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण गर्ने नगरेको ।	०.४	१.०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.८	२.६

१.२ प्रक्रियागत अवस्था

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उप-समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि **(स्थाससंऐ दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)**	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्था भएवमोजिम कार्यपालिका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको	०.६	०.९
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन **(स्थाससंऐ दफा १७, वैठककार्य संचालन नियमावली)**	निर्धारित विधि अनुरुप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	निर्धारित विधि अनुरुप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	०.९	०.९
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली **(स्थाससंऐ दफा ७८)**	गाउंपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यन्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको ।	०.३	०.९
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कार्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण **(स्थाससंऐ दफा ११०)**	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	०.९	०.९
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.७	२.८

** कमजोर: २५% सम्म, सामान्य: ५०% सम्म, राम्रो: ७५% सम्म, उत्तम: ७५% भन्दा माथी*

१.३ परिमाणात्मक अवस्था

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या **(स्थाससंऐ दफा १७, वैठककार्य संचालन नियमावली)**	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	१.०	१.०
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग **(स्थाससंऐ दफा ७२)**	Online system लागु भएको	Online system लागु भएको	१.०	१.०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.०	२.०
	विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक		६.५	

संस्थागत स्वमूल्यांकनका थप सूचकहरू

सूचक क्षेत्र	*अपेक्षित अबस्था*	*हालको विद्यमान अबस्था*	*प्राप्ताङ्क*	*पूर्णाङ्क*

व्यक्तिगत कार्यजिम्मेवारी बारेको स्पष्टता	*अध्यक्ष तथा प्रमुख, उपाध्यक्ष तथा उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरा गर्न परिपुरक रहेको।*	*अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको।*	*१.२*	*१.६*
		जम्मा प्राप्ताङ्क	*१.२*	*१.६*

विषयक्षेत्र - २: संगठन तथा प्रशासन

२.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
२.१.१ (क) गाँउपालिकाको क्षमता विकास।(**स्थाससंऐ दफा १०२.२)**	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको कार्यान्वियन समेत भएको।	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजन नभएको।	०.१	०.४
२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था (ऐन, नियम,विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि **(स्थाससंऐ दफा ८३,८६,८७)**	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरुप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरुपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको।	०.१	०.४
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण। **(स्थाससंऐ दफा ७६ को ५ र असविव्यऐ दफा ३२)**	सङ्घ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाइएको।	०.५	०.८
		जम्मा प्राप्ताङ्क	०.७	१.६
२.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण। **स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)**	कार्यविवरण तयार भई सोही अनुरुप कार्यान्वयन भएको।	कार्य विववरण तयार भई सोही अनुरुप कार्यान्वयन भएको।	०.९३	०.९३
२.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति। (**ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९)**	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारवाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारवाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार	०.९३	०.९३

	गरिएको । ३	सम्झौता मै उल्लेख गरिएको ।		
२.२.३ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्झौता । **स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)**	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महा/शाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्झौता नभएको ।	०.२९	०.९३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**२.१५**	**२.७९**
२.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
२.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी **(स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार** वनेको कार्यविधि)	कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी ।	कुल चालु खर्चको ०.५% भन्दा कम ।	०.३२	१.१
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 ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको ।	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको ।	१.१	१.१
२.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सहभागीता । **स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार** वनेको कार्यविधी)	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४०% देखी ६०% सम्म	०.६	१.१
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**२.०२**	**३.३**
	विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक		**४.८७**	
थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	***अपेक्षित अबस्था***	***हालको विद्यमान अबस्था***	***प्राप्ताङ्क***	***पूर्णाङ्क***
संगठन संरचना	*तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको*	*कार्यगत संरचना तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला सहित भएर बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन गरेको तर कार्यान्वयनमा ल्याइ नसकेको ।*	०.४	*१.६*

पद व्यवस्था, पदपूर्ति र पदस्थापना	आफैले तयार गरेको कार्यगत संगठन संरचना अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी स्थायी र करारमा पदपूर्ति गर्ने कार्ययोजना अनुरुप 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	१.२	१.६
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, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचारसंहिता वनाई स्वीकृत गरेको ।	०.८	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 ।	०.४	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	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 ।	०.८	१.६
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.६	८.०
मानवीय संसाधन विकास सम्वन्धी थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
पदीय कार्यविवरण	कर्मचारीहरुको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार गरी स्वीकृत भएको तर व्यवहारमा कार्यान्वयनमा नआएको ।	०.५	२.०
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रुपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरु संग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रुपमा बस्ने गरेको ।	१.५	२.०
कर्मचारीको वृत्ति विकास	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना	कर्मचारीहरुको मनोवल उच्च राख्न वृत्ति विकास	०.५	२.०

	कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको।	योजना तयार नभएको		
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	०.५	२.०
निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष वा 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 कार्यपालिका सबै सदस्यहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	२.०	२.०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**५.०**	**१०.०**
योजना व्यवस्थापन सम्वन्धी थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हालसम्म किटान नगरेको तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारीहरुबीच छलफल भएको।	१.२	१.६
दीर्घकालीन बिषयगत योजनाहरु	गाउँपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको।	हालसम्म कुनैपनि बिषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु नबनाएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारी, अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको।	०.८	१.६
आवधिक योजना	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्वन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको।	आवधिक योजना तयार नगरेको र हालसम्म यस बिषयमा गाउँपालिकामा कुनै छलफल नै नभएको।	०.८	१.६
गौरबका योजना र योजना बैंक	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको	०.८	१.६
		जम्मा	**३.६**	**६.४**

विषयक्षेत्र - ३: वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन

३.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
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 मात्र तर्जुमा भएको ।	०.५५०	१.१
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 क्रियाशिल भएको।	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएको ।	१.१०	१.१
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**१.६५५**	**२.२**
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण **(स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)**	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी स्पष्ट निति तर्जुमा भएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी कार्य प्रारम्भ गरेको ।	०.५७८	०.९६३
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण **(स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)**	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	०.५७८	०.९६३
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति **(स्था. स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)**	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको ।	अषाढ मसान्त भित्र स्वीकृती भएको	०.५७८	०.९६३
३.२.४ गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाँउसभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन **(स्थाससंऐन दफा २५)**	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको ।	गै.स.सले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको ।	०.५७८	०.९६३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**२.३१२**	**३.८५२**

*** दीगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा नेपालले तय गरेका लक्ष्य**
– प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने ।
– प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५०० डलर पुर्याउने ।
– मातृमृत्यूदर प्रतिलाख ७० मा झार्ने ।

– समान कामका लागि महिला र पुरूष ज्याला अनुपात एक पुर्याउने । – ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने । – प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने । – विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने । – कुल ग्राहस्थ उत्पादन वृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुर्याउने । – हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने । – उपभोग गिनी सूचकांक ०.१६ मा झार्ने । – अव्यवस्थित बसोवास गर्ने संख्या १२५ मा झार्ने । – औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा झार्ने ।

३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)**	३० % सम्म	१० % सम्म	०.२९५	०.९९
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा **(वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)**	३०% भन्दा कम	(३० देखी ५०) % सम्म	०.५९४	०.९९
३.३.३ वार्षिक राजस्व बृद्धि **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)**	१५%	१५%	०.९९	०.९९
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साझेदारी। **(स्थाससंऐन दफा २५)**	१५% भन्दा बढी लागत साझेदारी भएको	५% देखि १५% सम्म लागत साझेदारी भएको	०.५९४	०.९९
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साझेदारी गर्ने	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साझेदारी गर्ने	०.९९	०.९९

हुने आयोजनाहरुमा लागत साझेदारीका लागि बिनियोजित बजेट **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)**				
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.४६३	४.९५
		विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक	७.४३	
थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	*अपेक्षित अबस्था*	*हालको विद्यमान अबस्था*	***प्राप्ताङ्क***	***पूर्णाङ्क***
बार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	*सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।*	*सहभागितात्मक योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई आंशिक रुपमा अनुशरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश नगरेको ।*	१.०	२.०
आवधिक तथा बार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	*आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई बार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको ।*	*आवधिक योजना नै तर्जुमा नभएको*	०.५	२.०
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	*बार्षिक 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 ।*	१.५	२.०
बजेट कार्यान्वियन कार्ययोजना	*समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वियन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वियन 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*	१.५	२.०
अनुगमन, मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण	*सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वियन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारबाही समेत हुने गरेको ।*	*समयबद्ध क्रियाकलाप र कार्यजिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने गरिएको भए पनि सोको अक्षरशः पालना हुने नगरेको*	१.५	२.०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	६.०	१०.०

विषयक्षेत्र - ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

४.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
४.१.१ आन्तरिक स्रोत **(स्थाससंऐन दफा ६५)**	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्विन भएको।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भएको तर अध्ययनबाट प्राप्त सुझाव कार्यान्वन नभएको।	०.५५२	१.१
४.१.२ वित्तिय अनुशासन **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)**	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औंल्याएको।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (१-३)% वेरुजु औंल्याएको ।	०.८२८	१.१
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**१.३८**	**२.२**
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)**	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको	आंशिक प्रयोग गरिएको	०.५८	०.९६
४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण **((अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)**	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको।	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	०.२९	०.९६
४.२.३ प्रचलित कानुन अनुसार खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयारी **((सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)**	खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको।	वार्षिक खरिद योजना मात्र तयार भएको ।	०.५८	०.९६
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन **(स्थाससंऐन दफा ७१ को ६)**	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको। ३	सभाबाट स्वीकृत भएका भन्दा फरक कार्यक्रम हरुमा समेत खर्च गरेको ।	०.५८	०.९६
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**२.०३**	**३.८४**
४.३ परिमाणात्मक अवस्था				

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
४.३.१ रकमान्तर **(स्थाससंऐन दफा ७९)**	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको। ३	सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको ।	०.५९	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 पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसार मात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याएको ।	०.५९	०.९९
४.३.३ पुँजिगत खर्च **(स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)**	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा वढी खर्च गरेको।	पुँजिगत बजेटको (६०-८०)% सम्म खर्च गरेको ।	०.५९	०.९९
४.३.४ राजस्व सङ्कलन **(स्थाससंऐन दफा ७१)**	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको ।	०.९९	०.९९
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 दएको ।	०.९९	०.९९
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**३.७५**	**४.९५**
	विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक		**७.१६**	
वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन सम्वन्धी थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	***अपेक्षित अबस्था***	***हालको विद्यमान अबस्था***	***प्राप्ताङ्क***	***पूर्णाङ्क***
संघीय 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 संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको*	*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*	१.०	*२.०*
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	*संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व वाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका*	*प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको*	१.५	*२.०*

राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रुपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रुपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको	१.५	२.०
आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै श्रोतहरुको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील वनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वियनमा ल्याइएको ् र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	आन्तरिक आयका सम्भावित श्रोतहरु मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिबेदन पेश गर्ने गरेको	०.५	२.०
राजस्व प्रशासनको अवस्था	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरुको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	छुट्टै राजस्व शाखा गठन गरी दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी समेत खटाउन नसकेको	०.५	२.०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**५.०**	**१०**
आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
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 कार्यान्वियन गरिएको	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने गरिएको तर छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको	१.०	२.०
जिन्सी निरिक्षण, बरबुझारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारबाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुझारथ 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 रुपमा कारबाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको	१.०	२.०
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	सूत्र कार्यान्वियन 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 लेखांकन सम्बन्धी मापदण्ड (सूत्र) कार्यान्वयन नगरिएको र खर्चको प्रतिबेदन कार्यपालिकाको बैठक र सम्बद्ध निकाय समक्ष पठाउने नगरेको	१.०	२.०

आन्तरिक लेखापरीक्षण	*आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको*		१.०	२.०
अन्तिम लेखापरीक्षण	*लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिकृया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको*	*आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा नरहेता पनि कोलेनिका मार्फत आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने गरिएको*	१.५	२.०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**५.५**	**१०**

विषयक्षेत्र - ५: सेवा प्रवाह

५.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह **(स्थाससंऐन दफा ११)**	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागी आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वियन भएको।	कानुन बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा संस्थागत क्षमता नभएको ।	०.३८	०.७५
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा **स्थाससंऐन दफा १२)**	सवै वडा कार्यालयहरुले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको।	सवै वडा कार्यालयहरुले 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 प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	१.१३	१.५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**२.२६**	**३.००**
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ १)**	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको	०.७८	१.३
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ १)**	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको।	०.३९	१.३
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी		कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली र नगदमा समेत हुने गरेको।	०.३९	१.३

(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।			
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था **(स्थाससंऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)**	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको। ३	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	१.३	१.३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**२.८६**	**५.२**
५.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
५.३.१ गुनासो फर्स्यौट **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)**	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्वोधन भ**एको**।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँ/नगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४0% भन्दा कम सम्वोधन भएको ।	०.२३	०.७६
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	०.४५	०.७६
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या **(स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ)**	९० % भन्दा वढी	७0% भन्दा कम	०.२३	०.७६
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाइ **(स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)**	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	मूल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनी सार्वजनिक सुनुवाई नभएको ।	०.२३	०.७६
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ 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 ।	०.४५	०.७६
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। ३	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९0% भन्दा वढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५0% भन्दा बढिले	०.७६	०.७६

		घटेको ।		
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को झ)**	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको। वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप बालबालिकाले प्राप्त गरेको।	क) नेपाल सरकारको निति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध नभएको । ख) वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ८०% भन्दा कम बालबालिकाले मात्र प्राप्त गरेको ।	०.२३	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।	०.४५	०.७६
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरण **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)**	स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको।	स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको	०.४५	०.७६
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.४८	६.८४
	विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक		८.६०	
सेवा प्रवाह सम्वन्धी थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	***अपेक्षित अबस्था***	***हालको विद्यमान अवस्था***	***प्राप्ताङ्क***	***पूर्णाङ्क***
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 ।)*	२.१	२.८
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*	२.१	२.८

		नागरिक तथा विपन्न समुदायमध्ये केहीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने गरिएको		
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा बिषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी बिषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा बिषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	१.४	२.८
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 सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको	१.४	२.८
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	१.४	२.८
		जम्मा प्राप्ताङ्क	८.४	१४.०

विषयक्षेत्र - ६: न्यायिक कार्य सम्पादन

६.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
६.१.१ न्याय सम्पादन **(स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२))**	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	०.८	०.८
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि **(स्थाससंऐन दफा ५१)**	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	सेवाप्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	०.६	०.८
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**१.४**	**१.६**
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**

६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था **(स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)**	न्यायिक समितले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	न्यायिक समितले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	०.९३	०.९३
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया **(स्थाससंऐन दफा ४९)**	न्यायिक समितिबाट सर्बसम्मत निर्णय हुने गरेको । ३	न्यायिक समितिबाट सर्बसम्मत निर्णय हुने गरेको ।	०.९३	०.९३
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली **(स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)**	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको।	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको ।	०.२८	०.९३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**२.१४**	**२.७९**
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अवस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
६.३.१ उजुरी फर्छयौट। **(स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)**	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्छौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्र्यौट भएको ।	१.२	१.२
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन **(स्थाससंऐन दफा ५१)**	समितिले फर्छौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको।	समितिले फर्छयौट 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 प्राप्ताङ्क	**३.६**	**३.६**
		विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक	७.१४	८.००

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ७: भौतिक पूर्वाधार

७.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि) **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)**	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको। **(गापा/नपाको हकमा)**	भौतिक पूर्वाधारको अबस्था सन्तोषजनक **(गापा/नपाको हकमा)**	०.८२६	१.१
	दिगो, आधुनिक र सुविधा सम्पन्न सहरी पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । **(उप/मनपाको हकमा)**			
७.१.२ सार्वजनिक- निजी साझेदारी नीति **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को**	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखीत सवै क्षेत्रमा साझेदारी कार्यक्रम	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र	०.२७५	१.१

दफा २४.८)	संचालन भएको।	साझेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको ।		
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**१.१०१**	**२.२**
७.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पुर्वाधार नीति **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)**	तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीति तयार नभएका	०.२८९	०.९६३
७.२.२ निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३)**	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षीक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको।	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको।	०.५७८	०.९६३
७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)**	कानुनी व्यवस्था अनुरुप सवै आयोजनाहरुमा प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	कानुनी व्यवस्था अनुरुप प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) नगरिएको	०.२८९	०.९६३
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 रुपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्डको आंशिक रुपमा पालना भएको ।	०.५७८	०.९६३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**१.७३४**	**३.८५२**
७.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
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 भएका	०.५९४	०.९९
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 ३	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**	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको ३	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा	०.५९४	०.९९

को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०,)		खानेपानी सेवा विस्तार भएको		
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 वार्षीक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको। ३	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएका	०.९९	०.९९
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 गरि एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको।	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रुपमा जम्मा गर्ने गरिएको।	०.२९७	०.९९
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**३.४६५**	**४.९५**
विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक			६.३०	

विषयक्षेत्र - ८: सामाजिक समावेशीकरण

८.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
८.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण *(**(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)***	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा प्रतिनिधित्वको अवस्था।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार समावेशीकरण नीति तयार भई समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा समावेशी प्रतिधिनित्व रहेको। समाजमा छुवाछुत बिध्यामन रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनमा कमि नआएको।	०.५	०.५००
८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रुपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको।	समाजमा छुवाछुत बिध्यामन रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनमा कमि नआएको।	०.१२५	०.५००

८.१.२ निर्णय प्रक्रियमा सहभागिता **((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)**	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रही निर्णय प्रक्रियामा सिमित प्रतिनिधिहरुको मात्र प्रभाव रहेको ।	१.०	१.०००
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**१.६२५**	**२.००**
८.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
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/कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरु स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको।	बालबालिका पूर्नरस्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको	०.१५२	०.८७५
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	०.५२५	०.८७५
८.२.३ वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरु **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)**	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको।	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भएको	०.१५२	०.८७५

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) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको ।	०.१५२	०.८७५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**०.९८१**	**३.५**
८. ३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
८.३.१ महिला विरुद्द हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा) ।	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	०.९९	०.९९
८.३.२ वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	०.५ % भन्दा माथि	०.५ %भन्दा माथि	०.९९	०.९९
८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्ता भएका व्यक्ति संयोजक/ अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	३० % भन्दा वढी	१० % भन्दा कम	०.४३५	०.९९
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछी परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक	१० % भन्दा वढी	२% देखि १० % सम्म	०.६७९	०.९९

उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)				
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.०९४	३.९६
		विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक	५.७	

विषयक्षेत्र - ९: वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

९.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
९.१.१ वातावरण संरक्षण **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ङ १,२३ र २६)**	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरुप प्रभावकारी रुपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरु हुने गरेको।	वातावरण संरक्षणका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको ।	०.२७२	१.१
९.१.२ विपद व्यवस्थापन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)**	विपद् व्यवास्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरुप प्रभावकारी रुपमा विपद व्यवस्थापनको कार्यहरु हुने गरेको।	विपद् व्यवास्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरुप विपद व्यवस्थापनको कार्य प्रारम्भ भएको ।	०.८२२	१.१
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**१.०९४**	**२.२**
९.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**अपेक्षित अबस्था**	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ङ १,२३ र २६)**	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको।	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	०.७७	१.२८३
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 कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	०.७७	१.२८३

९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्न **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)**	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्नका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको।	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको	०.७७	१.२८३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**२.३१**	**३.८४९**
९.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३ % भन्दा बढी बजेट बिनियोजन भएको	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको (१-३) % सम्म बजेट बिनियोजन भएका	०.४९८	०.८२६
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	वातावरण संरक्षणका कुनै पनि कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता नरहेका	०.२४८	०.८२६
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तिय समानिकरण अनुदान)	०.३ % भन्दा बढी	०.१ % देखि ०.३ % सम्म	०.४९८	०.८२६
९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२ % भन्दा वढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा वढी	०.८२६	०.८२६
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८० % भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै नीति नभएको र कुनै पनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको	०.२४८	०.८२६
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५० % भन्दा वढी जनसंख्याको पहुँच भएको।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% सम्म जनसंख्याको पहुँच भएको।	०.४९८	०.८२६
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**२.८१६**	**४.९५६**
		विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक	**६.२२**	

विषयक्षेत्र - १०: सहकार्य र समन्वय

१०.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**

१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थनीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको।	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**	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरुमा प्रभावकारी रुपमा सहकार्य र समन्वय भएको।	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरु पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको।	०.३५	०.७
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**१.०५**	**१.४**
१०.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
१०.२.१ दुई वा सो भन्दा वढि स्थानीत तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरुको गठन र सञ्चालन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ अन्तर्गत)**	स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरु क्रियाशिल रहेको।	स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएका	०.३७	१.२३
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 नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने कुनै नीति तथा कार्यक्रम नभएको।	०.३७	१.२३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**०.७४**	**२.४६**
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	**हालको विद्यमान अबस्था**	**प्राप्ताङ्क**	**पूर्णाङ्क**
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 कुनै पनि जानकारी नभएको।	०.३२	१.०५
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य	०.३२	१.०५

	वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको।	गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको।		
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको।	०.६३	१.०५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**१.२७**	**३.१५**
		विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक	**३.०६**	
समन्वय सम्वन्धी थप				
सूचक क्षेत्र	***अपेक्षित अबस्था***	***हालको विद्यमान अबस्था***	***प्राप्ताङ्क***	***पूर्णाङ्क***
संघीय निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	*जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको*	*जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको*	१.२	१.६
प्रादेशिक निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	*जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको।*	*जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको*	१.२	१.६
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	*अन्य गाउँ तथा गाउँपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको*	*छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको*	०.८	१.६
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	*आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी*	*आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी*	१.२	१.६

	संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका।	संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको।		
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँ/ नगरपालिका संग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको	०.४	१.६
		जम्मा प्राप्ताङ्क	४.८	८.०

११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन (५)

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
नागरिक सरोकारका बिषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वियन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरु मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको	१.२	२.४
कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण	०.६	२.४

	वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	दस्तावेजहरु सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको सन्दर्भको लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको		
संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका 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 लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको	१.८	२.४
सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरुसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने गरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको	१.२	२.४
सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरुको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकाँश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुझावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये एक दुइ औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको	०.६	२.४
		जम्मा प्राप्ताङ्क	**५.४**	**१२.०**

१२. ज्ञान व्यवस्थापन (५)

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
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 वेवसाइटमा 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 ।	१.०	२.०
सिकाइहरुको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका सिकाइहरुको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको	०.५	२.०
महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत,	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको ।	०.५	२.०

अभिलेख	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 ।			
असल अभ्यासहरुको संहिताकरण	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको	०.५	२.०
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 ।	०.५	२.०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.०	१०.००

३.५ क्षमता बिकास सम्बन्धी संचालित गतिबिधिहरु

नेपालको संविधानका २०७२ ले सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तको आधारमा सरकारका तीन तहहरूको व्यबस्था गरेकोछ, जसअनुसार सबै तहका सरकारहरू स्वायत्त रहेका छन। यसकालागि संबिधानले तिनै तहका सरकारहरूलाई एकल तथा साझा अधिकारहरू प्रदान गरेकोछ। नेपालमा स्थानीय सरकारहरूको निर्वाचन र उनिहरूले काम सुरू गरे संगै उनिहरू तल्लो तहको समुदायको नजिकको सरकारका रूपमा रही स्थानीय स्तरमा स्थानीय सुशासन प्रणालीलाई संस्थागत गर्न र जनताको सहभागिता प्रवर्धन गर्न सक्षम वातावरणको सिर्जना गरिरहेकाछन। यद्यपि अनुभवहरूले देखाउँछन् कि स्थानीय सरकारहरू संवैधानिक शक्ति र कार्यहरू सम्पन्न गर्न उनिहरूले अंझैपनि कडा मेहनत गर्नुपर्ने स्थितिमा देखिन्छन्। अपर्याप्त संस्थागत र मानव संसाधनको क्षमता खास गरी संस्थागत बिकास, प्रशासनिक संयन्त्र, सेवाहरूको प्रभावकारी प्रवाह, योजना तर्जुमा र अनुगमन, कानून र नीति निर्माण र समग्र विकास प्रक्रिया संचालनमा यस्ता कमि कमजोरीहरू प्राय देखिन्छन।

संस्थागत मूल्यांकन र व्यक्तिगत क्षमता आवश्यकता मूल्याकंनको आधारमा कमजोर क्षमताको सम्बोधन गर्न, मूल्याङ्न अबधिमा विभिन्न मुद्दाहरू र विषयगत क्षेत्रहरू पहिचान गरियो। यसरी पहिचान भएका विषय तथा मुद्दाहरूका आधारमा स्थानीय सरकारहरूको लागि क्षमता विकास योजना र रणनीति तयार गर्ने आधार तयार भयो। गाउँपालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूसँगको बृहत छलफलको सिलसिलामा ५० भन्दा बढी प्रकारका क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमहरू प्रस्ताव गरिएका थिए। माग गरिएका केहि सान्दर्भिक विषयहरू यहि सेक्सनमा प्रश्तुत गरिएको छ। यद्यपि तालिमका विवरणहरू छुट्टै रिपोर्टमा समेत दिइएको छ। माग गरिएका केहि तालिमहरूमा रणनीतिक व्यवस्थापन योजना, खाता व्यवस्थापन, सुत्र, र बित्तिय जोखिम न्यूनीकरण, न्यायिक समिति कार्यहरू, सामुदायिक मध्यस्थता, सुशासन र स्थानीय शासन प्रणाली, वार्ड समिति र वडा प्रतिनिधिहरूको भूमिका र जिम्मेवारी, परियोजना योजना अनुगमन र कार्यान्वयन, भूमिका र जिम्मेवारी। सामाजिक समावेशीकरण, वार्षिक योजना र बजेट, राजस्व प्रशासन र कर व्यवस्थापन, समन्वय र सम्बन्ध विकास, मानव संसाधन व्यवस्थापन, सेवा वितरणमा क्षमता विकास, समुदाय परिचालन, विभिन्न समितिको सञ्चालन र गठन, अन्तर-स्थानीय सरकार सम्बन्ध, फोहोर व्यवस्थापन र समुदाय परिचालन, प्रभावकारी सेवा वितरण, सेवा उपायहरूमा सूचना तथा टेक्नोलोजीको प्रयोग, क्षमता विकास योजना, नागरिक संलग्नता र सामाजिक उत्तरदायित्व, सूचना प्रविधिको प्रयोग, विकास साझेदार र गैरसरकारी संस्थाहरूको परिचालन, प्रकोप व्यवस्थापन प्रमुख रहेकाछन।

३.६ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्ययोजना

स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चितता गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र सुधारगर्नु पर्ने पक्षहरुको नियमित रुपमा विश्लेषण गर्न जरुरी छ। संबिधानत: स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्यांकन गर्न बढी प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन पद्धतिको विकास गरिएको हो। यस पद्धतिले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र सुधारगर्नु पर्ने पक्षहरुको लेखाजोखा गर्न मद्धत पुर्याउँछ। स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरु अति नै महत्वपूर्ण छन्। स्वमूल्यांकन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरु पहिचान गर्न, र रणनीतिक कार्ययोजना तयार पारी कार्य क्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्धत पुर्याउँछ। तलको तालिकामा सिरानचोक गाउँपालिकाको २ रणनीतिक कार्ययोजना तयार पारि प्रश्तुत गरिएकोछ।

तालिका ८: सिरानचोक गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता बिकास रणनीतिक कार्ययोजना (माघ २०७६-पुस २०७७)

क्षमता बिकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	थप आर्थिक दायित्व र व्यहोर्न		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
१. शासकीय प्रवन्ध								
१.१. आगामी दिनमा वस्ने गाउँ सभा, कार्यपालिका तथा विभिन्न समितिका बैठकहरु व्यवस्थित रुपमा संचालन र व्यवस्थापन गर्न (कानून अनुसार छलफलका विषयवस्तु समेत प्रष्ट हुने गरी समयमै सूचना दिने र सूचना दिने माध्यम समेत प्रष्ट भएको) कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	गाउँपालिकाका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (प्र.प्र.अ.)	कार्यपालिका र सभा	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ असारमा वस्ने सभाको बैठक देखि ।		√	स्विकृत कार्यबिधि, पठाईएका सूचनाको कार्यालय प्रति तथा कार्यपालिकाको निर्णय पुस्तिका ।
क) कार्यबीधिको मस्यौदा तयार गर्ने ।	संयोजक, बिधेयक समिति	बिधेयक समिति	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७६ फागुन सम्म ।			
ख) मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्ने ।	अध्यक्ष	कार्यपालिका र सभा	विषयगत समितिका संयोजक, अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ असारमा वस्ने सभाको बैठक वाट ।			
ग) स्वीकृत कार्यबीधि प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.		विषयगत समितिका संयोजक, अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।			

१.२. सभा र कार्यपालिकाका सवै निर्णयहरु (स्थानीय कानूनले गोप्य राख्ने भनी तोकेका वाहेक) सरोकारवाला पक्ष र सर्वसाधारणको जानकारीका लागि गाउँपालिकाको आफनो वेवपेज र गाउँकार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		प्रशासन शाखा र सूचना शाखा प्रमुख	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	अव वस्ने सभा र कार्यपालिकाका बैठक देखि ।		√	अद्यावधिक गरिएको वेवपेज र सूचना टास गरिएको कार्यालय प्रति ।
१.३.गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न शाखाहरु तथा वडा समितिको कार्यालयवाट सम्पादन हुने कार्यहरु तथा सेवा प्रवाहलाई वढी प्रभावकारी, मितव्ययी तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजवुत वनाउन कार्यबिधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	बिधेयक समिति र कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्षहरु, प्र.प्र.अ., शाखा प्रमुखहरु र वडा सचिवहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	क. कार्यदल गठन माघ महिना २०७६ भित्र र मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने चैत्र मसान्त, द्द०७६ सम्म । ख.मस्यौदा उपर छलफल र परिमार्जन गरी निर्णयकालागि पेश गर्ने बैशाख २०७७ भित्र । ग.आबश्यक परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने जेठ २०७७ भित्र । घ. कार्यान्वयनमा ल्याउने २०७७ साउन १ गते देखि ।		√	स्विकृत कार्यबिधि ।

क) कार्यबीधिको मस्यौदा तयार गर्न प्र.प्र.अ. को संयोजकत्वमा प्रशासन शाखा, लेखा शाखा, प्राबिधिक शाखा प्रमुख र वडा सचिब एक गरी पाच सदस्यि कार्यदल गठन गर्ने ।								
ख) कार्यदलले तयार गरेको मस्यौदा बिधेयक समितिमा छलफल गरी आबश्यक परिमार्जन सहित कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश गर्ने ।								
ग) मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्ने ।								
घ) स्वीकृत कार्यबीधि प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।								
१.४.कार्य जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन :	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र विषयगत समितिका संयोजकहरु		२०७७ बैशाख देखि		√	उपलब्ध गराईएको कार्य विवरण र पत्रको कार्यालय प्रति ।
क) बिषयगत समिति र सो समितिका संयोजकहरुलाई प्रष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने ।								
ख) शाखा प्रमुखहरु सवैलाई प्रष्ट कार्य जिम्मेवारी किटान गरिएको पत्र उपलब्ध गराउने ।								
ग) हप्तामा एक पटक प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरुको बैठक आयोजना गर्ने ।								
घ. कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना								

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

संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ल्याउने ।								
२.४. हालै गरिएको निर्वाचित जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको तालिम आबश्यकता विश्लेषणका आधारमा प्राथमिकताका आधारमा आबश्यक तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ देखि	रु. १,000,000 । गाउपालिका र पूर्णिमा तथा अन्य संस्थाहरुलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्ने ।		तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमको अभिलेख ।
२.५. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख विच साप्ताहिक, अध्यक्ष, उपध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरु विच मासिक तथा अध्यक्ष, उपध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य,प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरु विच चौमासिक रुपमा नियमित बैठक संन्चालनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.			उपाध्यक्ष	२०७७ बैशाख देखि निममित रुपमा ।		√	मिटिङ्ग माईन्यूट

२.६. सभा, कार्यपालिका तथा वडा समितिहरुवाट भएका निर्णयहरु सवै शाखा तथा वडा समितिहरुमा निर्णय भएको ७ दिन भित्र जानकारीका लागि उपलब्ध गराउने, सर्वसाधारणको जानकारीकालागि आफनो वेवपेजमा राख्ने र कार्यालयको सूचनापाटीमा टास गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ., सूचना शाखा प्रमुख र सम्बन्धित वडा सचिव	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	२०७६ फागुन १ गते देखि ।		√	अद्यावधिक गरिएको वेवपेज तथा टास गरिएका सूचनाको अभिलेख ।
३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन								
३.१. स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति तथा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई स्था.स.सं.ऐनमा व्यवस्था भय वमोजिम थप कृयाशिल र जिम्मेवार वनाउदै जाने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	आगामी आ.व. २०७७ / ०७८ को बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कालागि चालु आ.व. देखि ।		√	समितिहरुवाट पेश भएका प्रतिबेदनहरुको कार्यालय प्रति ।
३.१.क. विज्ञको सहयोगमा संबिधान र प्रचलित कानूनको आधारमा आन्तरिक स्रोत परिचालन संभाव्यता अध्ययन गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	स्थानीय राजश्व परामर्श समिति		चालु आ.व. मा ।	पूर्णिमा लाई सहयोका लागि अनुरोध गर्ने ।		अध्ययन प्रतिवेदन ।
३.२. आगामी आवको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा टोल वस्ति र वडातहको छलफलमा विपन्न परिवार, महिला, पछाडी परेको वर्ग अदिको कृयाशिल सहभागिता थप प्रभावकारी वनाउने ।	वडाध्यक्ष र वडा समिति कार्यालयका सचिब		वडा समितिका सदस्यहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	आगामी आ.व.२०७७ / ०७८ कालागि तर्जुमा गरिने बजेट तथा कार्यक्रम देखि ।		√	योजना तर्जुमा बैठक संग सम्वन्धित वडा तहको निर्णय पुस्तिकाको प्रति ।

३.३.वार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृयावाट वस्ति र वडावाट प्राथमिकताका आधारमा छनौटभै आएका आवश्यक तर विभिन्न कारणले वार्षिक बजेट तथा योजनामा पर्न नसकेका योजनाहरुको योजना बैक तयार गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		बजेट तथा कार्यक्रम तर्जमा समिति र योजना शाखा ।		आगामी आ.व.२०७७ र ०७८ देखि ।		√	योजना बैंकको अभिलेख ।
३.४. स्पष्ट विषयगत योजना **<u>कार्यान्वयन कार्ययोजना</u>** तयार गरी थप प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		शाखागत प्रमुखहरु	प्र.प्र.अ.र अनुगमन समिति	आगामी आ.व. ०७७/०७८ देखि ।		√	कार्यान्वयन कार्ययोजनाको प्रति ।
४. वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन								
४.१. आय तथा व्यय विवरण तोकियको ढाचामा मासिक रुपमा आफनो वेवपेजमा, कार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने र प्रत्येक महिनामा नियमितता दिने ।	प्र.प्र.अ.		लेखा शाखा र सूचना शाखा	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	२०७६ माघ महिनाको आय व्यव 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 र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		वडा समितिको कार्यालय, जिन्सी शाखा र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७७ असार मसान्त सम्म लगत तयार गर्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्दै जाने ।		√	राखिएका अभिलेखहरु ।
५. सेवा प्रवाह								

५.१. नागरिक वडापत्र सर्वसाधारणले समेत बुझ्ने गरी प्रत्येक वडा समिति कार्यालय तथा कार्यपालिका कार्यलय भित्र सार्वजनिक स्थानमा टास गरी कार्यान्वयमा ल्याउने र गुनासो सुन्ने अधिकारी समेत तोक्ने । गुनासो सुन्ने अधिकारीको जिम्मेवारी र कार्य प्रकृया प्रष्ट पारी पत्र दिने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्बजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, कार्यपालिका र सभा	वडा समितिको कार्यालय कार्यपालिकाको कार्यालय	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ बैशाख १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	सम्बन्धित अभिलेख तथा टासिएको नागरिक बडापत्र ।
५.२. कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा समितिको कार्यालयहरुवाट प्रवाह हुने सेवामा (संस्थागत सेवा जस्तै सिफारिस, प्रमाणित, व्यक्तिगत घटना दर्ता,सामाजिक सुरक्षा भत्ता आदि तथा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुसेवा, महिला तथा वालवालिका, पूर्वाधार बिकास) आदि) स्तरियता सहितको सेवा प्रवाह गर्न कार्यबीधि (SOP) तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । क) विज्ञको सहयोगमा कार्यबीधिको मस्यौदा तयार गर्ने । ख) मस्यौदामा आवश्यक छलफल सहित परिमार्जन गर्ने । ग) कार्य बीधि स्विकृत गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, ख) कार्यपालिका, ग) सभा	प्र.प्र.अ. प्रत्येक शाखा प्रमुख तथा वडा समितिको कार्यालय	अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	कार्यान्वयनमा आएको SOP
क. SOP तयार गर्न उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा सेवा प्रवाह संग सम्बन्धित सवै शाखा प्रमुखहरु सदस्य रहेको कार्यदल गठन गरी मस्यौदा तयार गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.				२०७६ चैत्र मसान्त सम्म ।			

५.३.सेवा प्रवाहको गुणस्तारका वारेमा सेवाग्राह्यीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रिया आदि समयमा थाहपाउनकालागि टेलीफोन, सामाजिक संजाल, सुझाव पेटिका जस्ता प्रविधिकरुको ब्यवस्था गर्ने र ति प्रविधिहरुका सर्वसाधारण नागरिको पहंच बृद्धिकालागि ब्यापक प्रचार प्रसार गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		तोकिएका गुनासो सुन्ने अधिकारी	उपबध्यक्ष	२०७७ बैशाख देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	अधिकारी तोकिएको पत्रको प्रतिलिपी ।
६. न्यायिक कार्य सम्पादन								
६.१. न्यायिक समितिले अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि अध्यक्ष मार्फत सभामा पेश गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		न्यायिक समिति	अध्यक्ष	२०७७ माघ महिनामा वस्ने सभाको बैठक देखि ।		√	प्रतिबेदनको प्रति तथा सभाको निर्णय पुस्तिका ।
६.२. प्रत्येक वडा समिति कार्यालयमा तालिम प्राप्त मेलमिलाप कर्ताहरुको सहयोगमा मेलमिलाप केन्द्र संचालनमा ल्याउने ।	उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		सम्बन्धित वडाध्यक्ष र न्यायिक समिति	वडा सचिव	२०७७ बैशाख देखि ।		√	सम्बन्धित अभिलेख ।
६.३. गाउकार्यपालिका कार्यालय भित्र मेलमिलाप डेस्क कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्रशासन शाखा		२०७७ बैशाख देखि ।		√	सम्बन्धित अभिलेख ।
७. भौतिक पूर्वाधार बिकास								
७.१. तयारीको प्रकृयामा रहेका विषयगत गुरुयोजनाहरु तथा आबधिक योजनालाई सबै सरोकारपक्षको सकृय संलग्नतामा पूर्णता दिई आगामी दिनमा वार्षिक योजना तयार गर्दा सुझावहरु पूर्ण अनुशरण गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	पूर्वाधार बिकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सपिति, कार्यपालिका र सभा	विषयगत शाखाहरु					सम्बन्धित अभिलेख ।

७.२.बालमैत्रि र अपांग मैत्रि सार्वजनिक पूर्वाधार नीति निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	पूर्वाधार बिकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सपिति, कार्यपालिका र सभा			आ.ब. २०७७ २०७८ देखि ।		√	स्विकृत नीति
७.३. पूर्वाधार बिकासका क्षेत्रमा क) सार्बजनिक निजी क्षेत्र साझेदारी नीति र कार्यबीधि तयार गर्ने । ख) साझेदारी कोष खडा गर्ने । ३) योजना शाखालाई नीजि क्षेत्र संगको सम्पर्क शाखाको पनि जिम्मेवारी दिने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	पूर्वाधार बिकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सपिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र लेखा, योजना तथा प्राबिधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	रु. २,०००,००० कोष खडा गर्ने ।		स्विकृत नीति र कार्यबिधि।
७.४. कार्यबीधि सहितको मर्मत संभार कोष (लाभ ग्राहीको योगदान सहितको) स्थापना र संचालन ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., लेखा र योजना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यबीधि सहितको कोष संचालनमा ल्याउने ।	रु. १,०००,००० कोष खडा गर्ने ।		स्विकृत नीति र कार्यबिधि।
७.५. फोहर मैला व्यवस्थापन नीति र कार्यबीधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति,कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ.,प्राबिधिक शाखा तथा वडा समितिहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।			स्विकृत नीति र कार्यबिधि।
८. सामाजिक समावेशीकरण								

८.१. सामाजिक विभेद र कुरुतीहरुको अन्त्यकालागि **<u>प्रष्ट नीति</u>** सहित सचेतना अभिबृद्धी कार्यक्रम र अभियान थप प्रभावकारी रुपमा संचालनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सामजिक बिकास समिति, कार्यपालिका र सभा	महिला बिकास शाखा र वडा समिति कार्यालयहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।क्ष्टज्ञ	रु. १,०००,००० । गाउपालिका तथा बिभिन्न सामाजिक संघ संस्थाको समन्वयमा ।		संचालित कार्यक्रमहरुको अभिलेख ।
८.२. लैंगिक सामाजिक समावेशिकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सामाजिक बिकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	प्र.प्र.अ. र महिला तथा वालवालिका शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. २००,००० । गाउपालिका		स्विकृत कायबिधि ।
९. वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन								
९.१. वातावरण संरक्षण सम्बन्धि नीति र कार्यबिधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राबिधिक शाखा र वडा समिति कार्यालय	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।		√	स्विकृत कार्यबिधी ।
१०. सहकार्य र समन्वय								
१०.१. टोल विकास संस्था गठन नीति र कार्यवीधि तयार र अद्यावधिक गरी स्विकृत गर्ने, टोल विकास संस्था गठनको सवै टोल र विस्तार तथा प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र वडाध्यक्षहरु	समाजिक बिकास समिति,कार्यपालिका र सभा	वडा समितिहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।	रु. ४००,००० । गाउपालिका तथा यस क्षेत्रमा कार्यरत		स्विकृत कार्यबिधी र सम्बन्धित अभिलेख ।

						बिभिन्न सामाजिक संघ संस्थ संगको समन्वयमा ।		
१०.२ गैह्र सरकारी संस्था तथा नीजि क्षेत्रको सेवा बिस्तार तथा पूर्वाधार बिकास संग सम्बन्धित लगानी (बजेट र कार्यक्रम) सभा वाट अनुमोदन गराई गाउपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकाको अनुसूचिमा समावेश गर्ने ।	प्र.प्र.अ.र गैह्र सरकारी संस्था समन्वय समिति	सामाजिक बिकास समिति, पूर्वाधार बिकास समिति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, कार्यपालिका र सभा ।	प्र.प्र.अ, प्राबिधिक शाखा तथा मशिला तथा वालवालिका शाखा ।	अनुगमन समिति	२०७७ र ०७८ को कार्यक्रम पुस्तिकामा समावेश गरी थप प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका ।
११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन								
११.१. सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयनमा ल्याउने बिधीहरु क) आर्थिक वर्षको अन्त्यमा **सरल कार्यबिधि तयार गरी** गाउपालिका स्तरिय र प्रत्येक वडामा वडा स्तरिय सामाजिक परिक्षण र सार्बजनिक सुनुवाई, **तेश्रो पक्षको सहजीकरणमा** कार्यान्वयनमा ल्याउने र सो को प्रतिवेदन वेवपेज राख्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ., प्रशासन र महिला तथा वालवालिका शाखा तथा सम्बन्धित वडा समिति	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	चालु आ.ब. को अन्त्यमा र नियमितता दिने ।	रु. २००००० । गाउपालिका		प्रतिवेदन

ख) उपभोक्ता समिति वाट संचालित बिकास निर्माण कार्यको अन्तिम भुक्तानी दिनु पूर्व सम्बन्धित टोल बिकास संस्था (उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी वाहेकका) को सहजीकरणमा सार्वजनिक लेखा परिक्षण गराउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राबिधिक शाखा र सम्बन्धित वडा समिति	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	तत्कालै देखि ।		√	प्रतिवेदन
ग) स्थानीय सरकार संग किशोर किशोरी सम्बाद नामक कार्यक्रम संचालन गरी ६ ६ महिनामा गाउपालिकाको काम कार्यवाही प्रतिको उनिहरुको पृष्टपोषण प्राप्त गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र महिला तथा वालवालिका शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ साल देखि ।	रु. २०००० गाउपालिका		प्रतिवेदन
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 गाउपालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै नियमित अद्यावधिक गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा	उपाध्यक्ष	२०७६ चैत्र सम्म ।	रु. १००,००० गाउपालिका		प्रकासित स्थानीय राजपत्र ।
१२.२. असल अभ्यास तथा महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई अभिलेख तयार गरी वेवसाइटमा समेत राख्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ. र प्रशासन शाखा	उपाध्यक्ष	हाल सम्मको २०७६ चैत्र सम्म र निममितता दिने ।		√	अद्यावधिक वेवपेज ।

भाग—४. निश्कर्ष र सुझाव

नेपालको संविधानमा नै स्थानीय तहलाई अधिकारको व्यवस्था गरिएको छ । संविधानको धारा ८ मा एकल र धारा ९ मा संयुक्त अधिकार रहेका छन् । स्थानीय निकायहरु स्थानीय तहमा रुपान्तरण भईसकेपछि नेपाल सरकारका अन्य निकायहरुबाट हुने सेवाहरूको समेत प्रबाह यीनै तहहरूबाट हुने हुंदा जनप्रतिनिधिहरुले चाहेको र नागरिकले खोजेको जस्तो सेवा प्रबाह हुन सकेको छैन । यसका लागि बिभिन्न तहका सरकार र तिनका निकायहरूको नीतिगत व्यवस्थापन ले स्थानीय तह संचालन गर्नको लागि केहि नीतिगत असजिलो पनि भएकोछ । तर यस सिरानचोक गाउँपालिकाको स्व-मूल्यांकनको अभ्यासमा जनप्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको संयूक्तरुपमा क्रियाशिल र सक्रिय संलग्नताले कानूनले गरेको अपेक्षा र आफ्नो भूमिकामा थप प्रष्टता आएको देखिन्छ । फलतः तयार भएको संस्थागत क्षमता बिकास रणनीतिक कार्ययोजनाको हुवहु कार्यान्वयनको प्रतिवद्धता पटक पटक निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु तथा कर्मचारीहरुवाट व्यक्त भएको थियो ।

जनशक्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धमा कर्मचारी समायोजनको अन्तिम निष्कर्ष नआईसकेको हुँदा जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालनमा कठिनाई रहेकोछ । जस्तै, विषयगत प्राविधिक कर्मचारीहरुको आपूर्ति कसरी गर्ने भन्ने अन्यौल छ । कर्मचारीहरुको अभाव नै स्थानीय तहले सामना गरेको सबैभन्दा ठूलो चुनौती हो । साविकको एउटा गाविस टुक्रिएर एक वा दुईवटा वडा बन्यो तर जनशक्ति साविककै छ । कर्मचारीको संरचना, कार्यशैली अन्य भौतिक पूर्वाधार, साविककै अवस्थामा रहेको छ । यसले परिवर्तनको अनुभूति गराउन निकै अपठेरो छ । हाल विद्यमान पुरानो संयन्त्रबाट नियमित काम त भैरहेका छन् तर सृजनशील र परिवर्तनका लागि जनप्रतिनिधिहरुमा केहि हद सम्मको अलमल देखिन्छ ।

सेवा प्रवाहको मुख्य थलो वडा कार्यालयहरु संचालन गर्ने भवन, जनशक्ति, कार्यालय संचालनका लागि चाहिने संचार र प्रविधी लगायतका सानातिना विषयहरुको पनि उचित व्यवस्थापनको अभावका कारण जनप्रतिनिधिहरु अलमलमा परेको देखिन्छ । वडा कार्यालय व्यवस्थित नहुँदा जनताले वडा कार्यालयबाट प्राप्त हुने कामहरुका लागि पनि पालिकाको केन्द्र रहेको ठाउँमा जानु पर्ने अवस्था पनि यदाकदा देख्न पाइन्छ । जनतासँग सम्बन्ध राख्ने आधारभूत सेवाहरु वडा कार्यालयबाट नै पाउनु पर्दछ, अझ कतिपयत त वन्चितिमा परेका समूह र समुदायको सहज पहूच पूर्याउन घुम्ति सेवा समेत आवश्यक पर्दछ । स्थानीय तहमा रुपान्तरण भईसकेपछि विषयगत कार्यालयबाट प्रदान गर्नु पर्ने सेवाहरु आधकल्चो भएका छन् । उपरोक्त तथ्यहरूका आधारमा केहि बुंदाहरू निश्कर्षका रूपमा प्रश्तुत गरिएकोछ -

- दैनिक कार्य संचालन संग सम्बन्धित अत्यावश्यक स्थानीय कानूनहरु तयार भएका भयतापनि, तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने चरण र प्रक्रियाको अनुशरणको अभाव देखियो ।
- गाउँ कार्यपालिका कार्यालयको केन्द्रको अन्योलता, हालको कार्यालयमा कार्यकक्ष लगायतका पूर्वाधारको आधारभूत सुबिधामा कमी तथा अन्य जस्तै कानूनी, प्रशासनिक र प्राविधिक विशेषज्ञता समेतको अभावलाई ब्यवस्थापन गरी सक्दो रूपमा काम गरिरहेको पाईयो ।
- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, वडा समिती सदस्य लगायतका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादनको प्रयास उत्साहबर्धक रहेतापनि कतिपयमा बुझाईमा अस्पष्टता तथा चाहिने कतिपय क्षमताको अभावमा कार्य सम्पादनको स्तर प्रभावकारी देखिदैन । तसर्थ व्यबस्थित क्षमता विकास सम्बन्धित प्याकेजको आवश्यकता रहेको देखिन्छ ।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारको विचमा अन्तर सरकारी कार्यात्मक सम्बन्ध सक्दो रुपमा स्थापित गरी काम गरेको पाईयो ।
- सेवा प्रवाहको कतिपय आकर्षक र प्रभावकारी प्रयासहरु वडाहरुमा भईरहेतापनि व्यबस्थित अभिलेख र रेकर्डको अभावमा स्वमूल्यांकनको नतिजामा प्रतिबिम्वित हुनसकेन ।

- कतिपय क्षेत्रमा स्थानीय सरकारका रुपमा अत्यावश्यक स्थानीय नीति र रणनीतिको अभाव रहेको देखिन्छ जस्तै साझेदारी, फोहरमैला व्यबस्थापन, समावेसीकरण आदि ।
- सेवाप्रवाह सग सम्बन्धित अत्यावश्यक कर्मचारीहरुको अभावमा सेवाग्राहीको गुनासो अध्यक्ष तथा वडाध्यक्ष संग रहने र ती कुराहरु तत्काल व्यवस्थापन गर्न खोज्दा कर्मचारीहरुमा बढी हस्तक्षेप भएको बुझाई हुने जस्ता कुराहरु सुन्नमा आएपनि, संक्रमणकालिन समस्याका रुपमा लिईएको थियो ।
- विभिन्न राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरू बीचको अन्तर समन्वय राम्रो रहेको पाइयो ।

४.२ सुझावहरू

स्थानीय तहले आफूले प्रवाह गर्ने सेवाहरु चुस्त दुरुस्त तवरले प्रवाह गर्न कार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरुको क्षमतालाई अद्यावधिक गरी यीनीहरूलाई सेवा केन्द्रको रुपमा विकास गरिनु पर्दछ । यसका लागि जनप्रतिनिधिहरुको नियमित र साधारण खालको प्रयासले पुग्दैन । अलि बढी समन्वयात्मक भूमिका आवश्यक पर्दछ । गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरुमा इन्टरनेट, फोन, विजुली, आधारभूत मेशिनरीका सामानहरु लगायतका न्यूनतम सुबिधाको व्यवस्थापन गरी यीनीहरूलाई एकआपसमा जोड्न आवश्यक हुन्छ । अधिकांस वडा कार्यालय साच्चै नै धेरै कमजोर अवस्थामा रहेकाछन । संविधानको भावना अनुसार स्थानीय तह संचालन गर्नु गराउनु सबै सचेत नागरिक अझ खासगरी जनप्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्र बढी क्रियाशील हुनु जरुरी छ । अत: ब्यबस्थित रूपमा सेवा प्रवाह गर्नका लागि केहि सुझावहरू तल प्रस्तुत गरिएकोछ ।

- कार्यपालिका सदस्य, वडा समिति सदस्य लगायत सभाका सबै सदस्यहरूको व्यबस्थित क्षमता विकास सम्बन्धित प्याकेजको आधारमा क्षमता बढाउनु आवश्यक छ । जसले गर्दा उनिहरूलाई तोकियका काम कारबाहीहरू सम्पादन गर्ने क्षमताको विकास तथा वार्डका कामहरू सञ्चालन गर्न सहज होस ।
- गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यबस्थापन अध्ययन (O&M) गर्न जरूरी छ । यसकालागि विज्ञ समुहको सहयोग लिन सकिन्छ । जसले समिति, शाखा, तथा इकाई, प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको कार्यमा स्पष्टता सहित कार्य विवरण तयार गरी कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्छ ।
- कार्य सम्पादन करार र ब्यक्तिगत कार्य सम्पादन मूल्यांकन परिपाटी प्रयोगमा ल्याउन आवश्यक छ ।
- प्रक्रियागत रूपमा कार्यक्रमहरूको (जस्तै भवन निर्माण मापदण्ड, राजस्व सुधार योजना, लैंगिक उत्तरदायी बजेट, संगठनात्मक विकास, विपद ब्यबस्थापन आदि) सहजिकरण गरी गाउँपालिकाको क्षमता बृद्धि गर्न सकिन्छ ।
- क्षमता विकासका उपायहरू (उदाहरणका लागि प्रशिक्षण, साथी-सिकाई कार्यक्रमहरू, कार्यशालाहरू, भ्रमणहरू, आदि) र संस्थागत लेखाजोखा गर्दा तयार पारिएको कार्य योजनालाई उल्लिखित समयमा, व्यवस्थित र लागत प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्न जरूरी छ् ।
- नागरिक समाजको नियमित निगरानी र अनुगमन संयन्त्रलाई प्रभावकारी तथा यसको क्षमता विकास गर्न आवश्यक छ जसले गाउँपालिकाका काम कारवाहीहरूलाई नियमित रूपमा पृष्ठपोषण गर्ने गर्दछ । यसले गर्दा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र अन्य जिम्मेवार शाखाहरुलाई जवाफदेहिता वहनमा सहयोग पूर्याउछ ।
- सबै वडा समितीका कार्यालयहरुलाई विषयगत साखाको सेवा समेत प्रवाह गर्ने कार्यालयका रुपमा विकास गर्नु जरुरी देखिन्छ ।
- बिकास निर्माण र सेवा प्रवाहको कार्यबिधि सम्मत र सूचकका आधारमा नियमित अनुगमन र आवश्यक सुधारात्मक उपाय सहितको प्रतिबेदनमा छलफल सहितको आवश्यक निर्णय तत्काल प्रयोगमा ल्याउनु पर्ने देखिन्छ ।

अनुसूची विबरणहरू

अनुसूची १: गाउँपालिकामा गरिने गतिबिधिहरूको बिबरण

	गतिविधि	सहभागी	कैफियत
प्रथम दिन	• गापामा परामर्शदाताहरु आईपुग्ने । • परिचयात्मक कार्यक्रम र प्राबिधिक टोलीको कामका बारेमा जानकारी सहित प्रथम बैटकको आयोजना, • स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको बारेमा प्राबिधिक टोलीबाट प्रश्तुतिकरण, यसको महत्व, बिधि, आबश्यकता, उद्वेश्य र, बिधिका बारेमा बिस्तृत छलफल; • लिसा सफटवेअरमा पहूचका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र पि एल जि एस पि कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध गर्ने । • परामर्शदाहरुवाट संस्थागत स्वमूल्याङ्कन संग सम्वन्धित आवश्यक सूचना तथा जानकारी संकलन ।	सहभागीहरू : अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सद्श्यहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरू, स्टाफ र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरू	
दोस्रो दिन	• संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (लिसा) अवधारणा, औचित्य, विधी र प्रकृया वारे अभिमुखिकरण । • निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई तालिम आवश्यकता स्व पहिचान फाराम वितरण । • समूहगत छलफल	सहभागी : अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सबै सदस्य, नजिकका वडा समिति सदस्य, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरु (सहभागी संख्या माथि उल्लेखित ३० देखि ३५) । • माथि उपस्थित मध्य कार्यपालिकाका महिला सदस्यहरु संग (वेग्लै) • माथि उपस्थित मध्य कार्यपालिकाका महिला सदस्यहरु संग (वेग्लै) • केही शाखा प्रमुखहरु संग (वेग्लै)	११:०० देखि २:०० बजे सम्म । २:०० देखि ५:०० बजे सम्म ।
तेस्रो दिन	सकअचु विश्लेषण (SWOT Analysis) लिसा सूचकका आधारमा आफनो संस्थाको अवस्था पहिचान (दसी प्रमाण सहित)	सहभागीः अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सबै सदस्य, नजकका वडा समिति सदस्य, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरु सहभागी संख्या माथि उल्लेखित ३० देखि ३५ जना) ।	११:०० देखि ३:०० बजे सम्म ।
	दसी प्रमाणहरु संकलन ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सूचना अधिकृत	३:०० बजे पछाडी ।
चौथो	स्वमूल्याकंनको परिणाम प्रस्तुति र छलफल ।	सहभागी : अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सबै	

दिन	तालिम आवश्यकता स्वपहिचान फाराम संकलन स्वमूल्याकंनले देखाएको अवस्थामा सुधारकालागि आवश्यक कार्ययोजनामा छलफल।	सदस्य, नजिकका वडा समिति सदस्य, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरु (सहभागी संख्या माथि उल्लेखित ३० देखि ३५ जना)।	११:०० देखि २:०० बजे सम्म।
	लिसा सफटवेअरमा प्रमाण सहित प्राप्त अंक प्रविष्टीकरण। कार्ययोजनालाई पूर्णता प्रदान।	सूचना प्रबिधी अधिकृत र परामर्शदाता। अध्यक्ष, उपाध्यक्षको निकट सम्पर्कमा प्रशासन शाखा प्रमुख र परामर्शदाता	२:०० बजे पछाडी।
पाँचौ दिन	कार्ययोजना प्रस्तुति, छलफल र आवश्यकता अनुसार परिमार्जन। लिसा सफटवेअरमा प्रमाण सहित प्राप्त अंक प्रविष्टीकरणको कार्य समाप्त। संस्थागत स्व मूल्याकंन कार्यक्रम समापन।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका उपलब्ध हुन सक्ने सदस्यहरु, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरु।	११:०० देखि २:०० बजे सम्म। २:०० बजे पछाडी।

अनुसूची २: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिणाम सम्वन्धि बिबरण

विषयगत क्षेत्र १ : शासकिय प्रवन्ध						
समग्र स्थिति						
१.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१.१ (क)	०.२	०.४	०.६	०.८	३	०.६
१.१.१ (ख)	०.२	०.४	०.६	०.८	४	०.८
१.१.२	०.४	०.६	०.८	१	१	०.४
जम्मा						१.८
प्रकृयागत स्थिति						
१.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.२.१	०.३	०.६	०.९		२	०.६
१.२.२	०.३	०.६	०.९		३	०.९
१.२.३	०.३	०.६	०.९		१	०.३
१.२.४	०.३	०.६	०.९		३	०.९
जम्मा						२.७
परिणामात्क स्थिति						
१.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.३.१	०.२	०.५	१		३	१
१.३.२	०.२	०.५	१		३	१
जम्मा						२
विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.५
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	१	०.१
२.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	१	०.१
२.१.२	०.२	०.४	०.५	०.८	३	०.५
जम्मा						०.७
प्रकृयागत स्थिति						
२.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.२.१	०.२९	०.५७	०.९३		३	०.९३
१.२.२	०.२९	०.५७	०.९३		३	०.९३
१.२.३	०.२९	०.५७	०.९३		१	०.२९
जम्मा						२.१५
परिणामात्क स्थिति						

२.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.३.१	०.३२	०.६	१.१		१	०.३२
२.३.२	०.३२	०.६	१.१		३	१.१
२.३.३	०.३२	०.६	१.१		२	०.६
जम्मा						२.०२
विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक						४.८७
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	०.५५५	०.८२५	१.१	२	०.५५५
३.१.२	०.२७५	०.५५५	०.८२५	१.१	४	१.१
जम्मा						१.६५५
प्रकृयागत स्थिति						
३.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		२	०.५७८
३.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		२	०.५७८
३.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		२	०.५७८
३.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		२	०.५७८
जम्मा						२.३१२
परिणामात्क स्थिति						
३.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.३.१	०.२९५	०.५९४	०.९९		१	०.२९५
३.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		२	०.५९४
३.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		३	०.९९
३.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		२	०.५९४
३.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		३	०.९९
जम्मा						३.४६३
विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.४३
विषयगत क्षेत्र ४ : वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन						
समग्र स्थिति						
४.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१.१	०.२७५	०.५५२	०.८२८	१.१	२	०.५५२
४.१.२	०.२७५	०.५५२	०.८२८	१.१	३	०.८२८
जम्मा						१.३८
प्रकृयागत स्थिति						
४.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक

४.२.१	०.२९	०.५८	०.९६		२	०.५८
४.२.२	०.२९	०.५८	०.९६		१	०.२९
४.२.३	०.२९	०.५८	०.९६		२	०.५८
४.२.४	०.२९	०.५८	०.९६		२	०.५८
जम्मा						२.०३
परिणामात्क स्थिति						
४.३	**अवस्था १**	**अवस्था २**	**अवस्था ३**		**हालको अवस्था**	**प्राप्तांक**
४.३.१	०.३	०.५९	०.९९		२	०.५९
४.३.२	०.३	०.५९	०.९९		२	०.५९
४.३.३	०.३	०.५९	०.९९		२	०.५९
४.३.४	०.३	०.५९	०.९९		३	०.९९
४.३.५	०.३	०.५९	०.९९		३	०.९९
जम्मा						३.७५
विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.१६
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	२	०.३८
५.१.१ (ख)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	४	०.७५
५.१.२	०.३८	०.७५	१.१३	१.५	३	१.१३
जम्मा						२.२६
प्रकृयागत स्थिति						
५.२	**अवस्था १**	**अवस्था २**	**अवस्था ३**		**हालको अवस्था**	**प्राप्तांक**
५.२.१	०.३९	०.७८	१.३		२	०.७८
५.२.२	०.३९	०.७८	१.३		१	०.३९
५.२.३	०.३९	०.७८	१.३		१	०.३९
५.२.४	०.३९	०.७८	१.३		३	१.३
जम्मा						२.८६
परिणामात्क स्थिति						
५.३	**अवस्था १**	**अवस्था २**	**अवस्था ३**		**हालको अवस्था**	**प्राप्तांक**
५.३.१	०.२३	०.४५	०.७६		१	०.२३
५.३.२	०.२३	०.४५	०.७६		२	०.४५
५.३.३	०.२३	०.४५	०.७६		१	०.२३
५.३.४	०.२३	०.४५	०.७६		१	०.२३
५.३.५	०.२३	०.४५	०.७६		२	०.४५
५.३.६	०.२३	०.४५	०.७६		३	०.७६

५.३.७	०.२३	०.४५	०.७६		१	०.२३
५.३.८	०.२३	०.४५	०.७६		२	०.४५
५.३.९	०.२३	०.४५	०.७६		२	०.४५
जम्मा						३.४८
विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक						८.६
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	४	०.८
६.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	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	०.९३		३	०.९३
६.२.२	०.२८	०.५६	०.९३		३	०.९३
६.२.३	०.२८	०.५६	०.९३		१	०.२८
जम्मा						२.१४
परिणामात्क स्थिति						
६.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.३.१	०.३६	०.७२	१.२		३	१.२
६.३.२	०.३६	०.७२	१.२		३	१.२
६.३.३	०.३६	०.७२	१.२		३	१.२
जम्मा						३.६
विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.१४
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	०.८२६	१.१	३	०.८२६
७.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२६	१.१	१	०.२७५
जम्मा						१.१०१
प्रकृयागत स्थिति						
७.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		१	०.२८९
७.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		२	०.५७८
७.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		१	०.२८९
७.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		२	०.५७८

जम्मा						१.७३४
परिणामात्क स्थिति						
७.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		२	०.५९४
७.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		३	०.९९
७.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		२	०.५९४
७.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		३	०.९९
७.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		१	०.२९७
जम्मा						३.४६५
विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.३
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	४	०.५
८.१.१ (ख)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	१	०.१२५
८.१.२	०.२५	०.५	०.७५	१.०	४	१
जम्मा						१.६२५
प्रकृयागत स्थिति						
८.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.२.१	०.१५२	०.५२५	०.८७५		१	०.१५२
८.२.२	०.१५२	०.५२५	०.८७५		२	०.५२५
८.२.३	०.१५२	०.५२५	०.८७५		१	०.१५२
८.२.४	०.१५२	०.५२५	०.८७५		१	०.१५२
जम्मा						०.९८१
परिणामात्क स्थिति						
८.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.३.१	०.४३५	०.६७९	०.९९		३	०.९९
८.३.२	०.४३५	०.६७९	०.९९		३	०.९९
८.३.३	०.४३५	०.६७९	०.९९		१	०.४३५
८.३.४	०.४३५	०.६७९	०.९९		२	०.६७९
जम्मा						३.०९४
विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक						५.७
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	०.२७२	०.५५	०.८२२	१.१	१	०.२७२

९.१.२	०.२७२	०.५५	०.८२२	१.१	३	०.८२२
जम्मा						**१.०९४**
प्रकृयागत स्थिति						
९.२	**अवस्था १**	**अवस्था २**	**अवस्था ३**		**हालको अवस्था**	**प्राप्तांक**
९.२.१	०.३८५	०.७७	१.२८३		२	०.७७
९.२.२	०.३८५	०.७७	१.२८३		२	०.७७
९.२.३	०.३८५	०.७७	१.२८३		२	०.७७
जम्मा						**२.३१**
परिणामात्क स्थिति						
९.३	**अवस्था १**	**अवस्था २**	**अवस्था ३**		**हालको अवस्था**	**प्राप्तांक**
९.३.१	०.२४८	०.४९८	०.८२६		२	०.४९८
९.३.२	०.२४८	०.४९८	०.८२६		१	०.२४८
९.३.३	०.२४८	०.४९८	०.८२६		२	०.४९८
९.३.४	०.२४८	०.४९८	०.८२६		३	०.८२६
९.३.५	०.२४८	०.४९८	०.८२६		१	०.२४८
९.३.६	०.२४८	०.४९८	०.८२६		२	०.४९८
जम्मा						**२.८१६**
विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक						**६.२२**
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	४	०.७
१०.१.२	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	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		१	०.३७
१०.२.२	०.३७	०.७४	१.२३		१	०.३७
जम्मा						**०.७४**
परिणामात्क स्थिति						
१०.३	**अवस्था १**	**अवस्था २**	**अवस्था ३**		**हालको अवस्था**	**प्राप्तांक**
१०.३.१	०.३२	०.६३	१.०५		१	०.३२
१०.३.२	०.३२	०.६३	१.०५		१	०.३२
१०.३.३	०.३२	०.६३	१.०५		२	०.६३
जम्मा						**१.२७**
विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक						**३.०६**
				कुल जम्मा		**62.98**

अनुसूची ३: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त बिषयगत क्षेत्र र सुचकहरूको बिबरण

विषयगत क्षेत्र १ : कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालीन सोंच/परिकल्पना र योजना							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	पूर्णाङ्क
१.१	०.४	०.८	१.२	१.६	३	१.२	१.६
१.२	०.४	०.८	१.२	१.६	२	०.८	१.६
१.३	०.४	०.८	१.२	१.६	२	०.८	१.६
१.४	०.४	०.८	१.२	१.६	२	०.४	१.६
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	२	०.८	१.६
जम्मा						४.०	८.०
विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा व्यवस्थापन							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१	०.४	०.८	१.२	१.६	३	१.२	१.६
१.२	०.४	०.८	१.२	१.६	३	१.२	१.६
१.३	०.४	०.८	१.२	१.६	३	१.२	१.६
१.४	०.४	०.८	१.२	१.६	४	१.६	१.६
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	१	०.४	१.६
जम्मा						५.२	८.०
विषयगत क्षेत्र ३ : मानव संसाधन विकास							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	२.०
१.२	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	२.०
१.३	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
१.४	०.५	१.०	१.५	२.०	२	१	२.०
१.५	०.५	१.०	१.५	२.०	२	१	२.०
जम्मा						५.५	१०
विषयगत क्षेत्र ४ : योजना व्यवस्थापन							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१	०.५	१.०	१.५	२.०	२	१	२.०
१.२	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
१.३	०.५	१.०	१.५	२.०	२	१	२.०
१.४	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	२.०
१.५	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
जम्मा						४.५	१०
विषयगत क्षेत्र ५ : वित्त व्यवस्थापन							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	२.०
१.२	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	२.०
१.३	०.५	१.०	१.५	२.०	४	२	२.०
१.४	०.५	१.०	१.५	२.०	२	१	२.०
१.५	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
जम्मा						६.५	१०

विषयगत क्षेत्र ६ : आर्थिक प्रशाशन							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
१.२	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	२.०
१.३	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
१.४	०.५	१.०	१.५	२.०	२	१	२.०
१.५	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	२.०
जम्मा						५	१०
विषयगत क्षेत्र ७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१	०.७	१.४	२.१	२.८	३	२.१	२.८
१.२	०.७	१.४	२.१	२.८	२	१.४	२.८
१.३	०.७	१.४	२.१	२.८	३	२.१	२.८
१.४	०.७	१.४	२.१	२.८	३	२.१	२.८
१.५	०.७	१.४	२.१	२.८	३	२.१	२.८
जम्मा						९.८	१४
विषयगत क्षेत्र ८ : आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१	०.४	०.८	१.२	१.६	२	०.८	१.६
१.२	०.४	०.८	१.२	१.६	२	०.८	१.६
१.३	०.४	०.८	१.२	१.६	१	०.४	१.६
१.४	०.४	०.८	१.२	१.६	३	१.२	१.६
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	२	०.८	१.६
जम्मा						४	८
विषयगत क्षेत्र ९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१	०.६	१.२	१.८	२.४	२	१.२	२.४
१.२	०.६	१.२	१.८	२.४	३	१.८	२.४
१.३	०.६	१.२	१.८	२.४	२	१.२	२.४
१.४	०.६	१.२	१.८	२.४	२	१.२	२.४
१.५	०.६	१.२	१.८	२.४	१	०.६	२.४
जम्मा						६	१२
विषयगत क्षेत्र १० : ज्ञान व्यवस्थापन							
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	२.०
१.२	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
१.३	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
१.४	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
१.५	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	२.०
जम्मा						३.५	१०
							१००

अनुसूची ४: संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यक्रममा सहभागी कर्मचारीहरुले व्यक्तिगत क्षमता स्व विश्लेषण फारामसंग सम्बन्धित सूचनाहरु

सहभागीहरुले आवश्यक संझेका ज्ञान र सिपहरु	प्राथमिकिकरण (e.g.. P1, P2, P3)	कैफियत
१. संघीयता तथा सुशासन	**P1**	
२. योजना तर्जुमा तथा बजेट परिचालन	**P1**	
३. समन्वय तथा सम्बन्ध विकास	**P1**	
४. प्रभावकारी सेवा ब्यब्थापन	**P1**	
५. आन्तरिक आम्दानीका स्रोत तथा ब्यबस्थापन	**P1**	
६. समुदाय परिचालन	**P1**	
१. GESI	**P2**	
२. सामाजिक समावेशीकरण	**P2**	
३. न्यायिक समितिको काम कर्तब्य र अधिकार	**P1**	
४. सामुदायिक मध्यस्थता	**P1**	
५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	**P1**	
१. पुरानो अनुभब र सिकाईको आधारमा नयाँ प्रबिधिको प्रयोग गरि सेवा प्रवाहमा प्रभाबकारिता ल्याउन	**P1**	
२. वडाध्यक्ष तथा वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी	**P1**	
३. सेवा प्रवाह र सेवामा नागरिकको पहुंच	**P1**	
४. गैरसरकारी संस्था र CBOs सँग समन्वय	**P2**	
१. कर्मचारी र जनप्रतिनिधि बिचको राम्रो समन्वय र सहकार्यको लागी २. अभिमुखिकरणको आबश्यकता ३. सिफारिस पत्र समबन्धि तालिम	**P2** **P1** **P1**	
१. सिफारिस पत्र सम्बन्धी तालिम २. वार्ड स्तरिय सेवाहरूमा IT को प्रयोग ३. वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी योजना र अनुगमन	**P1** **P2** **P1**	
१. सिफारिस पत्र सम्बन्धी तालिम २. LGOA र अन्य कानूनी प्रकृया र वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी	**P1** **P1**	

सहभागीहरुले आवश्यक संझेका ज्ञान र सिपहरु	प्राथमिकिकरण (e.g.. P1, P2, P3)	कैफियत
३. परियोजना योजना र कार्यान्वयनमा वडाहरूको भूमिका	P1	
१. सिफारिस पत्र सम्बन्धी तालिम २. वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी योजना र अनुगमन ३. वडास्तरिय योजना छनौट र कार्यान्वयन ४. सामाजिक समावेशीकरण	P1 P1 P1 P2	
सिफारिस पत्र सम्बन्धी तालिम	P1	
१. सिफारिस पत्र सम्बन्धी तालिम २. LGOA र अन्य कानूनी प्रकृया र वार्ड समिति तथा सदस्य हरूको भूमिका र जिम्मेवारी ३. महिला अधिकार र न्यायमा महिलाको पहुंच	P1 P1 P1	
१. सिफारिस पत्र सम्बन्धी तालिम २. IT को प्रयोग ३. वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी योजना र अनुगमन	P1 P2 P1	
१. सिफारिस पत्र सम्बन्धी तालिम २. परियोजना संचालन तथा कार्यान्वयन ३. सामाजिक समावेशीकरण	P1 P2 P2	
१. संघीय तथा प्रदेश सरकारको काम र सोको स्थानीय तहसंगको सम्बन्ध २. समिति तथा विषयगत समितिहरूको परिचालन तथा कार्यान्वयन ३. ऐन, नियम कार्यबिधि , र निर्देशिकाहरूको तयारी सम्बन्धमा ४. कर्मचारी समायोजन प्रक्रिया अन्तर्गत समायोजन भएका कर्मचारीहरूको क्षमता बिकास ५. O&M र JD निमार्ण तथा कार्यान्वयन सम्बन्धमा	P1 P1 P1 P1 P1	
१. ऐन, नियम कार्यबिधि , र निर्देशिकाहरूको तयारी सम्बन्धमा २. बिध्यालय सुधार योजना तर्जुमा ३. पाठ्यक्रम विकास	P1 P1 P1	
१. स्वास्थ्य सम्बन्धित मुद्दाहरूको क्षमता विकास प्रशिक्षण	P2	

सहभागीहरुले आवश्यक संझेका ज्ञान र सिपहरु	**प्राथमिकिकरण (e.g.. P1, P2, P3)**	**कैफियत**
२. समन्वय र लिङ्केज स्थापना ३. स्वास्थ्य सूचना केन्द्रत तथा आईटीको व्यवस्थापन	**P1** **P1**	
१. स्वास्थ्य सम्बन्धित मुद्दाहरूको क्षमता विकास प्रशिक्षण २. समन्वय र लिङ्केज स्थापना ३. स्वास्थ्य सूचना केन्द्रत तथाआईटीको व्यवस्थापन	**P1** **P2** **P1**	
१. LGOA र अन्य कानूनी प्रकृयाको कार्यान्वयन २. कृषि सेवा प्रवाह तथा व्यवस्थापन ३. समन्वय र लिङ्केज स्थापना	**P1** **P1** **P2**	
१. पशुसेवा सम्बन्धी पूनरताजगी तालिम २. LGOA र अन्य कानूनी प्रकृयाको कार्यान्वयन ३. समन्वय र सम्बन्धमा विकास	**P1** **P2** **P2**	
१. सर्वेक्षण तथा डिजाइनिंग २. बिल्डीङ्ग कोड तथा निर्देशिका ३. खरीद योजना निर्माण बिधी	**P1** **P2** **P1**	
१. आईटी व्यवस्थापन २. वेबसाइट डिजाईन तथा सुधार ३. गाउँ सेवा प्रवाह प्रणालीमा IT को लिंक	**P1** **P1** **P2**	
१. रेकर्ड राख्ने र फाइलिंग २. गाउँपालिकाको प्रशासनिक व्यवस्थापन	**P1** **P2**	
१. सर्वेक्षण तथा डिजाइनिंग २. योजना कार्यान्वयन तथा फरफारक तथा	**P1** **P2**	

अनुसूची ५: स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व मूल्यांकनको अवस्था

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

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

स्व–मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १ःशासकीय प्रवन्ध				
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि **(स्थाससंऐ दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)**	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कुनै कार्यविधि निर्माण नगरिएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको √	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	कार्यविधिको प्रति, वेवसाइट । समिति/उप-मितिको निर्णय पुस्तिका।
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन **(स्थाससंऐ दफा १७, वैठककार्य संचालन नियमावली)**	कार्यपालिकाको वैठक सञ्चालनको विधि (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) निर्धारण नगरेको ।	निर्धारित विधि अनुरुप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको ।	निर्धारित विधि अनुरुप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको । √	वैठक वोलाउने पत्रको प्रति, निर्णय पुस्तिका ।
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली **(स्थाससंऐ दफा ७८)**	गाउँ/नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको । √	गाउँ/नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	गाउँ/नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यन्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको निर्देशिका ।

१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कार्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण **(स्थाससंऐ दफा ११०)**	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश नगरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु मध्ये केहीले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको । √	स्थानीय तहमा सम्पत्ति विवरण पेश गरेको दर्ता पुस्तिका, प्रदेश सरकारमा सम्पत्ति विवरण पठाएको पत्रको प्रति

कमजोरः२५% सम्म, सामान्यः ५०% सम्म, राम्रा : ७५% सम्म, उत्तमः ७५% भन्दा माथि

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२ः संगठन तथा प्रशासन					
२.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
२.१.१ (क) गाँउ / नगरपालिकाको क्षमता विकास । **(स्थाससंऐ 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 पूर्ण 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 **(स्थाससंऐ 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 अनुरुप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी सम्वन्धी नीति प्रकाशन ।
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । **(स्थाससंऐ दफा ७६ को ५ र असविव्यऐ दफा ३२)**	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नपठाईएको।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु तोकिएको समय भित्र नपठाईएको।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाइएको। √	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	प्रतिवेदन पठाएको कार्यालय प्रति, चलानी रजिष्ट्र।

संगठन तथा प्रशासन (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	***अबस्था -१***	***अबस्था -२***	***अबस्था -३***	***अबस्था -४***	***प्रमाणीकरणको आधार***
संगठन संरचना	*मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको ।*	*मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनामा पुनराबलोकन गरी कार्यगत संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको ।*	*कार्यगत संरचना तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला सहित भएर बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन गरेको तर कार्यान्वयनमा ल्याइ नसकेको ।* √	*तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा बर्तमान 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 अनुरुप 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 सम्वोधन 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 वनाई स्वीकृत गरेको । √	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	संस्थागत आचार संहिता र अनुशासनको कारबाही दस्तावेज
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	गाउँ/नगरपालिकाबाट गरिने कार्य सम्पादन प्रकृयालाई व्यबस्थित गर्न कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत नगरेको	नियमावली स्वीकृत गरिएको भए पनि अधिकांश दैनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित काम समेत राजनीतक पदाधिकारीबाटै हुने गरेको	नियमावली स्वीकृत गरेको भए पनि कार्यपालिबाबाट हुनुपर्ने निर्णय अध्यक्ष/प्रमुखबाटै गरी अनुमोदनका लागि पेश गर्ने र आफ्नो तहबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्य समेत माथिल्लो तहमा पेश गर्ने गरिएको ।	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको । √	कार्यसम्पादन तथा कार्य विभाजन नियमावली
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्यहरु तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको √	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्य तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रुपमा वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	पालिकाको निणंय उतार पठाइएको प्रतिलिपीहरु

मानव संसाधन विकास (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
पदीय कार्यविवरण	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी बाहेक कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार भएको तर स्वीकृत हुन बाँकी रहेको	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार गरी स्वीकृत भएको तर व्यबहारमा कार्यान्वियनमा नआएको । √	कर्मचारीहरुको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वियनमा 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 रुपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण गरिएको भएपनि नियमित रुपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रुपमा बस्ने गरेको । √	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रुपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरुसंग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिको बैठक पुस्तिका
कर्मचारीको वृत्ति विकास	कर्मचारीहरुको मनोवल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएको √	वृत्ति विकास योजना तयार भएको तर स्वीकृत भई लागू नभएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र कर्मचारीहरुलाई सो बारेमा जानकारी गराइएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वियनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	वृत्ति विकास योजना र बार्षिक योजना दस्तावेज
कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ५० प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम लिएको √	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश तथा सेवाकालिन दुवै तालिम तालिम लिएको	कार्यरत कर्मचारीहरुमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको	कर्मचारी तालिम अभिलेख
निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	अध्यक्ष/प्रमुख सहित कार्यपालिका सबै सदस्यहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको √	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	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	पदधिकारी अभिमुखीकरण सहभागिता दस्तावेजहरु

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

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

स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)			उपस्थिति भएको । √	
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 रजिष्ट्रर ।

३.१ समग्र अबस्था वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -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 वैठक र निर्णय पुस्तिका।

वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	***अबस्था -१***	***अबस्था -२***	***अबस्था -३***	***अबस्था -४***	***प्रमाणीकरणको आधार***
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	*दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू हालसम्म किटान नगरेको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।*	*दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र 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 बिषयगत योजनाहरु	*दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरू पुरा गर्न हालसम्म कुनैपनि बिषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन*	*हालसम्म कुनैपनि बिषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु नबनाएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारी,*	*बिषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु बनाएको तर अध्यक्ष/ प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय*	*गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी*	*बिषयगत योजनाको दस्तावेजहरु*

	योजनाहरु नबनाएको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको । √	अधिकृत र केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	
आवधिक योजना	आवधिक योजना तयार नगरेको र हालसम्म यस बिषयमा 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 भएकाहरु) 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 योजनाहरु पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको √	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गर्ने गरी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	योजना बैंक र गौरवका योजनाहरु

योजना व्यवस्थापन (५) *(थप सूचकहरु)*					
बार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा मार्गदर्शन अनुसार सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई अक्षरश: अनुशरण गर्ने नगरेको	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रुपमा अनुशरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश नगरेको । √	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वियन योजना नभएको	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वियन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	योजना कार्यान्वियन कार्ययोजना र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन
आवधिक तथा बार्षिक 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 बार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई बार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको	आवधिक योजना, बार्षिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा	बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र	बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी	बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम,

विनियोजन	दीर्घकालिन लक्ष्य, उद्देश्य र विकास प्राथमिकता अनुरुप स्पष्ट नीति तथा कार्यक्रम तयार नै गर्ने नगरिएका	नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गरिएको भए पनि नीति कार्यक्रम र बजेट विनियोजन बीच तालमेल नरहेको । √	बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको ।	पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	छलफल माइन्युट र बार्षिक 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	बार्षिक योजना कार्यान्वन कार्ययोजना
अनुगमन, मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण	योजना कार्यान्वियनको 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 कार्यान्वियन नभएको	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना अनुरुप 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 कारबाही 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 लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण **(स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार**)	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी कुनै कार्य नभएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी कार्य प्रारम्भ गरेको। √	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी स्पष्ट नीति तर्जुमा भएको ।	आवधिक योजना दस्तावेज, वार्षिक कार्यक्रम, दीगो विकासका लक्ष्यहरु स्थानीयकरण सम्वन्धी 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	वजेट सिलिङ 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 वजेट पेश गरेको रेकर्ड, सभाको वैठक, उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका ।
३.२.४ गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाँउ/नगर सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन **(स्थाससंऐन दफा २५)**	गै.स.स.को कार्यक्रम बारे स्थानीय तहलाई जानकारी नभएको ।	गै.स.सले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको । √	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको ।	वार्षिक कार्यक्रमको प्रति । गैससहरुसंग समन्वय वैठक र निर्णयको माइन्युट ।

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

- प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने ।,
- प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५०० डलर पुर्याउने । - मातृमृत्यू दर प्रतिलाख ७० मा झार्ने ।,
- समान कामका लागि महिला र पुरूष ज्याला अनुपात एक पुर्याउने ।,
- ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने ।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने ।,
- विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने ।,
- कुल ग्राहस्थ उत्पादन वृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुर्याउने ।
- हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने ।,
- उपभोग गिनी सूचकांक ०.१६ मा झार्ने ।,
- अव्यवस्थित बसोवास 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 वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा **(वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)**	५०% भन्दा माथी	(३० देखी ५०) % सम्म √	३०% भन्दा कम	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि (गत वर्षको तुलनामा) **(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 साझेदारी। **(स्थाससंऐन दफा २५)**	५% भन्दा कम लागत साझेदारी भएको	५% देखी १५% सम्म लागत साझेदारी भएको √	१५% भन्दा बढी लागत साझेदारी भएको	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति। साझेदारी सम्वन्धी निर्णय पुस्तिका ।
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साझेदारीका लागि बिनियोजित बजेट **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)**	बिनियोजन नभएको	स्थानीय तहले २०% सम्म लागत साझेदारी गर्ने	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साझेदारी गर्ने√	वार्षिक वजेट 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)**	बिगत २ वर्ष देखी आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको ।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भएको तर अध्ययनबाट प्राप्त सुझाव कार्यान्वन नभएको। √	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक रुपमा कार्यान्वन भएको ।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वन भएको।	राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन । राजस्वका दरहरु ।
४.१.२ वित्तिय अनुशासन **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)**	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा वढी वेरुजु औंल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (३-५)% वेरुजु औंल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (१-३)% वेरुजु औंल्याएको । √	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औंल्याएको ।	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*	*संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने*	*संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता*	*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*	*बार्षिक बजेट र अर्थ मन्त्रालयमा समपुरक र बिषेश अनुदान माग तथा स्रोत अनुमान पठाएका पत्रहरु, सशर्त अनुदान फिर्ता गरेको पत्र*

	समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	नगरेको	गर्ने गरेको तर राजस्व र व्ययको अनुमान पौष मसान्त भित्र पठाउने नगरेको √	व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता नगरेको	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको √	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व वाँडफाँड 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 वाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व वाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व वाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व वाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रुपमा 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 श्रोतहरुमध्ये अधिकांश स्रोतको उपयोग हुन नसकेको	आन्तरिक आयका सम्भावित श्रोतहरु मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिबेदन पेश गर्ने गरेको √	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै श्रोतहरुको पहिचान गरी परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले कर तथा गैर करका दर, दायरा एबम् राजस्व सम्बन्धी नीतिगत विषयमा सरोकारवालासँग पर्याप्त छलफल गरी प्रतिबेदन पेश गर्ने गरेको .	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै श्रोतहरुको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील वनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वियनमा 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 व्यबस्था गरिएको	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको साथै कर्मचारीहरुलाई आवश्यक तालिम समेत प्रदान गरिएको	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरुको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	राजस्व शाखाको संगठन संरचना र भौतिक अवस्था तथा कर्मचारीको क्षमता विकास अभिलेख

आर्थिक प्रशासन (५) वित्तीय एवम आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -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 बार्षिक 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 कार्यान्वियन गरिएको	सार्वजनिक खरिद नियमावली, खरिद गुरुयोजना तथा बार्षिक खरिद योजना, खरिद सम्बन्धी कागजात
जिन्सी निरिक्षण, 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 कारबाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रुपमा कारबाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको √	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारबाही 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 प्रतिलिपीहरु, बरबुझारथ र सम्पत्ति को अभिलेख
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	खर्चको लेखांकन सम्बन्धी मापदण्ड (सूत्र) कार्यान्वियन नगरिएको र खर्चको प्रतिबेदन कार्यपालिकाको बैठक र सम्बद्ध निकाय समक्ष पठाउने नगरेको √	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिबेदन समय समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	सुत्र सफ्टवेयरबाट निकालिएका मासिक, चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदनहरु पठाएका पत्रहरु
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 रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको संरचना र आलेप प्रतिवेदन
अन्तिम लेखापरीक्षण	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु उपर समयमै	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजहरुको प्रतिकृया ३५ दिन	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिकृया ३५ दिनभित्र	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजहरुको प्रतिकृया समयमै	मलेप प्रतिवेदनका दस्तावेजहरु, बेरुजु प्रतिकृया र

	प्रतिकृया पेश नगरिएको र बेरुजुको लगत राख्ने अध्यावधिक गर्ने नगरिएको	*नाघेपछि महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको र बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने गरिएको*	*महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको तर बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने नगरिएको* √	*पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको*	*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 रुपमा 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 रुपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	आय व्ययको आवधिक विवरण । समय भित्र सार्वजनिक गरेको रेकर्ड।
४.२.३ प्रचलित कानुन अनुसार खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयारी **(सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)**	खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार नभएको ।	वार्षिक खरिद योजना मात्र तयार भएको । √	खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	खरिदको गुरु योजना र बार्षिक खरिद 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 कार्यक्रम हरुमा समेत खर्च गरेको । √	सभाबाट स्वीकृत ार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	सभावाट स्वीकृत कार्यक्रम, खर्च विवरण।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन		
४.३ परिमाणात्मक अवस्था		
सूचक	**नतिजा**	**प्रमाणीकरणको आधार**

	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
४.३.१रकमान्तर **(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 बार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण ।
४.३.२ प्रशासनिक खर्च **(स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)**	आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च नपुगी अन्य शिर्षकबाट समेत खर्च भएको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसार मात्र 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 ।	बार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण।
४.३.३ पुँजिगत खर्च **(स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)**	पुँजिगत बजेटको ६०% भन्दा कम खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको (६०-८०)% सम्म खर्च गरेको । √	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा वढी खर्च गरेको ।	खर्च विवरण । आन्तरिक लेखा परिक्षण ।
४.३.४ राजस्व सङ्कलन **(स्थाससंऐन दफा ७१)**	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को (७०-९०)% राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको । √	आन्तरिक राजस्वको परिमाण, राजस्वको लक्ष्य
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी **(स्थाससंऐन दफा ७३)**	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नदिएको ।	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तोकिएको समय भन्दा पछी दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दएको । √	अख्तियारीको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५: सेवा प्रवाह

५.१ समग्र अबस्था

सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था - २	अबस्था -३	अबस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह **(स्थाससंऐन दफा ११)**	कानुन बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई जानकारी नभएको ।	कानुन बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा संस्थागत क्षमता नभएको । √	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था गरेको ।	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागी आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	नगरपालिकाको प्रमूख/अध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा **(स्थाससंऐन दफा १२)**	कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह	संयुक्त वडा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।	सबै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक रुपमा सेवा प्रवाह भएको ।	सबै वडा कार्यालयहरुले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह	वडा अध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य

	नभएको ।			भएको । √	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 प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	गुनासो वा उजुरी संख्या र निर्णय, उपभोक्ता सर्भे, जनप्रतिक्रिया, मेडिया

सेवा प्रवाह (थप सूचकहरु)

सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था - २**	**अबस्था -३**	**अबस्था - 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 बर्षमा गरिएको विकास खर्चको अभिलेख र बार्षिक 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 ल्कस्टरिङ 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 बार्षिक कार्यक्रम र लगानी दस्तावेज*
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	*पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष हरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको*	*पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन*	*पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा बिषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन*	*पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा बिषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी बिषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना*	*आवधिक तथा बार्षिक योजना दस्तावेज र पूर्वाधार सेवा माग तथा प्रवाह दस्तावेज र यसको कार्यान्वन*

		हुने गरेको	*हुने गरेको* √	*सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको*	*प्रगति समीक्षा दस्तावेजट*
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, नुगमन 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 ङ 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 ङ 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 ङ ७**)	कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली र	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-	भुक्तानी प्रणाली ।

	नगदमा समेत हुने गरेको । √		Payment लागु गरेको ।	
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 काँही र केही वडामा गर्ने गरेको ।	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको । √	जिम्वेवारी 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 फर्स्यौट **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)**	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँ/नगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम सम्वोधन भएको । √	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये (४०-८०)% सम्म सम्वोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्वोधन भएको ।	गुनासो दर्ता किताव । गुनासो फर्स्यौटसंख्या ।
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)**	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको १/३ देखी २/३ सम्म√	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	भुक्तानीको रेकर्ड । बैङ्क सुविधा उपलब्ध भए बैङ्कको statement
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 वढी	घटना दर्ता किताव
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाइ **(स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)**	मूल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनी सार्वजनिक सुनुवाई नभएको । √	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाई भएको ।	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	सार्वजनिक सुनुवाईको रेकर्ड पुस्तिका, सार्वजनिक सुनुवाईको उपस्थीति पुस्तिका ।
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २**	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	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा	अनलाईन सेवा प्रविधीको प्रयोगको अवस्था । घुम्ती सेवाको रेकर्ड पुस्तिका ।

को ङ ७)		नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको । √	घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	
५.३.६ शिक्षामा सवै 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 वढि 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 झ)**	क) नेपाल सरकारको निति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध नभएको । ख) वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ८०% भन्दा कम बालबालिकाले मात्र प्राप्त गरेको । √	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (८०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) वालवालिकाको 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, वर्थीङ सुविधा, जम्मा वालवालिकाको अभिलेख र खोप लिएका वालवालिकाको 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 सवै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	कृषी सेवा केन्द्र संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले सेवा पुर्याउनु पर्ने क्षेत्र (हेक्टर), पशूसेवा केन्द्रहरु को संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले पुर्याउनु पर्ने सेवा (पशु गोटा), कृषी र पशुसेवाकेन्द्रले पुर्याउनुपर्ने सेवाको मापदण्ड
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरण **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)**	स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरणका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत पहल नभएको ।	स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको √	स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन 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 **(स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)**	न्यायिक समितिको गठन नभएको र संचालनका लागि कार्यविधि तयार नभएको।	न्यायिक समितिको गठन भई बिना कार्यविधि कार्य सम्पादन गरेको।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भएपनि कार्यविधिको पुर्ण पालना नभएको	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको। √	न्यायिक समितिको गठन भएको निर्णय, न्याय सम्पादनको अभिलेख, न्याय सम्पादन कार्यविधिको प्रति
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि **(स्थाससंऐन दफा ५१)**	न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीहरुलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	न्याय सम्पादनका कार्य मध्ये केहीमा मात्र सेवाग्राहीहरु 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 **(स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)**	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नै नरहेको ।	सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नरहेको ।	न्यायिक समितले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको। √	मेलमिलापकर्ताहरुको सूची, मेलमिलापकर्ता नियुक्तिको प्रति, मेलमिलापका फेसलाहरुको प्रति ।
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया **(स्थाससंऐन दफा ४९)**	संयोजकले मात्र निर्णय गर्ने गरेको।	न्यायिक समिति गठन भई बहुमतको आधारमा निर्णय गर्ने गरेको ।	न्यायिक समितिबाट सर्बसम्मत निर्णय हुने गरेको । √	न्यायिक समितिका निर्णयहरुको अभिलेख ।
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली **(स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)**	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको । √	प्रतिवेदन पेश भएको तर सभामा छलफल नगरेको ।	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको ।	अध्यक्ष मार्फत सभामा प्रतिवेदन पेश भएको दर्ता किताव, सभाको छलफल र निर्णय पुस्तिका ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र ६: न्यायिक कार्य सम्पादन				
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	**नतिजा**			**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 पुनारावेदन 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 माइन्युट ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार					
७.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -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 अबस्था कामचलाउ रहेको । (**गापा/नपाको हकमा**)	भौतिक पूर्वाधारको अबस्था सन्तोषजनक (**गापा/नपाको हकमा**) √	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (**गापा/नपाको हकमा**)	मर्मत सम्भारमा भएको वार्षिक खर्च, निर्धारित मापदण्ड को प्रयोगको अवस्था, सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परिक्षण भएको रेकर्ड, नागरिक समाज एवं मेडियाको प्रतिक्रिया ।
	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कमजोर भएको। (**उप/मनपाको हकमा**)	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सामान्य भएको। (**उप/मनपाको हकमा**)	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक भएको। (**उप/मनपाको हकमा**)	दिगो, आधुनिक र सुविधा सम्पन्न सहरी पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (**उप/मनपाको हकमा**)	फिल्ड भिजिट, प्राविधिक मूल्यांकन,सहरी विकास योजना को प्रारुप, मापदण्ड र निर्माणको गुणस्तर ।
७.१.२ सार्वजनिक-निजी साझेदारी नीति	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग	साझेदारी सम्वन्धी नीतिको प्रति , नीतिको कार्यान्वयन अवस्था,

(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको । √	सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको	पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखीत सवै क्षेत्रमा साझेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	साझेदारी भएका क्षेत्र र साझेदारीको किसिम र निजि र सार्वजनिक क्षेत्रको साझेदारीमा खर्चको अंस ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार

७.२ प्रक्रियागत अवस्था

विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पुर्वाधार नीति **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)**	नीति तयार नभएको √	नीति तयार भएको तर पुर्ण कार्यान्वयन नभएको	नीति तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीतिको प्रति ।
७.२.२ निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३)**	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको।	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको। √	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षीक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको ।	मर्मत सम्भार कोष स्थापना र त्यसमा राखिने रकमको अङ्क 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 अनुरुप प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) नगरिएको √	कानुनी व्यवस्था अनुरुप केही आयोजना हरुमा प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	कानुनी व्यवस्था अनुरुप सवै आयोजनाहरुमा प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	सवै आयोजनाहरुको कानून वमोजिम 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 रुपमा पालना भएको । √	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रुपमा 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 दफा ११ को उपदफा २ को ट १, ५)**	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म सडक थप भएको √	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन। विस्तारित सडकको अवलोकन ।
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)**	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा ५% भन्दा कम सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (५-१५)% सम्म सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको √	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । सडकको अवस्था अवलोकन ।
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०,)**	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको √	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । विस्तारित क्षेत्रको अवलोकन ।
७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने)**	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको ५०% भन्दा कम भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको √	बार्षिक 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-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण

८.१ समग्र अवस्था

सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था -२	अबस्था- ३	अबस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
८.१.१ (क) सामाजिक	निर्वाचन हुने पदहरुमा	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा	गठित समिति तथा उपसमितिहरुमा

समावेशीकरण **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)**	मात्र कानुनले तोकेको संख्यामा सहभागिता रहेको तथा स्थानीय समावेशीकरणको नीति तयार नभएको ।	कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराउन नीति तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार समावेशीकरण नीति तयार भई समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा समावेशी प्रतिधिनित्व रहेको । √	कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	समावेशी प्रतिनिधित्वको प्रतिशत ।
८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद **(संविधानको धारा १८, समानताको हक)**	समाजमा छुवाछुत बिध्यामन रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनमा कमि नआएको । √	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति तर्जुमा भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरुप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रुपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरी दर्ता किताव। यस सम्वन्धी स्थानीय नीतिको प्रति ।
८.१.२ निर्णय प्रक्रियमा सहभागिता **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)**	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति मात्र रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रही निर्णय प्रक्रियामा सिमित प्रतिनिधिहरुको मात्र प्रभाव रहेको । √	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियमा 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 /उपसमितिहरुको वैठकको उपस्थिति र निर्णय किताव

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८ः 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**	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीतिरकार्यक्रम 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 केन्द्रहरु स्थापना भई	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र संचालन, यस सम्वन्धी नीति तथा

त)	सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको √		नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	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 सम्वन्धी उजुरीमा कमी ।
८.२.३ वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरु (**स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०**)	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भएको √	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	नीति एवं कार्यक्रमको प्रति । यस सम्वन्धि उजुरी पुस्तिका ।
८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) (**स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक 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**			
	कमजोर	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
८.३.१ महिला विरुद्द हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी **(अघिल्लो आ. व. को तुलनामा) ।**	कमि नआएको ।	२०% सम्म कमि आएको ।	२०% भन्दा बढीले कमि आएको । √	उजुरी दर्ता किताव ।
८.३.२ वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका	०.२ % भन्दा कम	०.२ % देखि ०.५ % सम्म	०.५ %भन्दा माथि√	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

कार्यक्रममा लगानी (**सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको**)				
८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्ता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या **(कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।**	१० % भन्दा कम√	१० % देखि ३० % सम्म	३० % भन्दा वढी	सवै उपभोक्ता समितिका कार्यसमितिहरुको नामावलीको लगत ।
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**)	२ % भन्दा कम	२% देखि १० % सम्म √	१० % भन्दा वढी	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 ङ 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 अनुरुप वातावरण संरक्षणको कार्य प्रारम्भ भएको ।	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरुप प्रभावकारी रुपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरु हुने गरेको ।	वातावरण संरक्षण नीतिको प्रति, वातावरण संरक्षणको संस्थागत व्यवस्था
९.१.२ विपद व्यवस्थापन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)**	विपद् व्यवास्थापनका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको तर विपदका समयमा सामान्य राहत वितरणमा सिमीत भएको	विपद् व्यवास्थापनका लागि नीतिगत व्यवस्था भएको तर प्रभावकारी संरचना नभएको ।	विपद् व्यवास्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरुप विपद व्यवस्थापनको कार्य प्रारम्भ भएको । √	विपद् व्यवास्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरुप प्रभावकारी रुपमा विपद व्यवस्थापनको कार्यहरु हुने गरेको ।	विपद् व्यवास्थापन 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) (	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कुनै	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन	नीति, वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम, प्रदुषणस्तरको

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ङ १,२३ र २६)	कार्यक्रम नरहेको ।	नभएको । √	भएको ।	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 व्ययवस्थापनका 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 रुपमा 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 बजेट विनियोजन	बालउद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट बिनियोजन भएको	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको (१-३) % सम्म बजेट बिनियोजन भएको √	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट बिनियोजन भएको	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका कुनै पनि कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता नरहेका √	वातावरण संरक्षणका ५०% सम्म कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेका	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिताको प्रतिशत,
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तिय समानिकरण अनुदान)	०.१ % भन्दा कम	०.१ % देखि ०.३ % सम्म √	०.३ % भन्दा बढी	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता

९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	तोकिएको छैन	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा वढी√	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम, विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा रकम
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै नीति नभएको र कुनै पनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको √	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई केही वस्तीहरुमा टोल विकास संस्था गठन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति को प्रति, टोल विकास सस्थामा आवद्ध सदस्यहरुको संख्या
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरु उपलब्ध नभएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% सम्म जनसंख्याको पहुँच भएको । √	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% भन्दा वढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता सेवाहरुको उपलव्धता।

स्व -मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१०: सहकार्य र समन्वय					
१०.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	**अवस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था - ३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थनीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (**नेपालको संविधानको धारा २३५**)	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा कुनै जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रुपमा गरेको	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको । √	अन्तर सरकार समन्वय सम्वन्धी कानूनको प्रति, वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रममा समन्वय र साझेदारी देखिएको।

१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन,राजश्व संकलन आदि) **(स्थानीय सरकार सं. ऐन, २०७४ को दफा २६**	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरु पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको ।	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरु पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको । √	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरु पहिचान भई सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार भएको ।	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरुमा प्रभावकारी रुपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साझा सरोकारका विषयमा सरोकारवाला स्थानीय तहहरुको समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय, सहकार्य भएको क्षेत्र ।

सहकार्य र समन्वय (थप सूचकहरु)

सूचक क्षेत्र	***अवस्था -१***	***अवस्था -२***	***अवस्था -३***	***अवस्था - ४***	***प्रमाणीकरणको आधार***
संघीय निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	*कुनै संघीय निकायहरुसंग 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 कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरेको*	*जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको*	*पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका*
प्रादेशिक निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	*कुनै प्रादेशिक निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको*	*जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको* √	*जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको*	*जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको*	*पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका*
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	*छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको* √	*अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको*	*अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न प्रयास गरेको*	*अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको*	*पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका*
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	*आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका गैर*	*आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई*	*आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी*	*आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक*	*पत्राचार गरिएको*

	सरकारी संस्थाहरुबीच कार्यगत समन्वय हुने नगरेको	*आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साझेदारी र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समन्वय गर्ने प्रयास गरेको*	*अन्तरक्रिया मार्फत क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको । √*	*अर्काका क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।*	*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 मोडलहरुलाई 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 मोडलहरुलाई 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 वढि स्थानीत तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरुको गठन र सञ्चालन (**स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ अन्तर्गत**)	स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको √	स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भएको तर समिति क्रियाशिल नभएको ।	स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरु क्रियाशिल रहेको ।	संयुक्त समिति गठनको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका, संयुक्त समितिको कार्यक्षेत्र र वैठक 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 वैठकको 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 सरकारहरुका वीच समन्वयात्मक रुपमा कार्यक्रम संचालन , वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम ।
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको । √	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न कम्तिमा एउटा कार्यक्रम संचालन भएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको ।	वार्षिक विकास कार्यक्रमको प्रति, स्थानीय तहहरु वीच साझेदारी भएको निर्णय पुस्तिका।
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा कुनै छलफल नभएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको । √	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	जिल्ला समन्वय समितिवाट प्राप्त पृष्ठपोषण एवं अनुगमन गरी प्रतिवेदन एवं सुझाव, जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरु वीच समन्वय वैठक 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 बिषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा सिमित नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाको मात्र सहभागितामा छलफल गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा 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 बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई पालिकाको नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिका तथा वडा समितिहरुको योजना छनौट 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 आम्दानी 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 अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल	पत्राचार संग सम्बन्धित अभिलेख र राखिएका फाईलहरुको अभिलेख

	निर्देशनहरुको पालना गरेपनि समयमै जवाफ पठाउने नगरेको	गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको √	निर्देशनहरुको फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने गरेको	तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको	
११.४. सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु कसैसंग पनि सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने नगरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको √	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई फाइलमा अभिलेख गर्ने गरेको	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरुसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिकाको अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका
११.५. सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरुको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये एक दुइ औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको √	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकाँश औजारको समय समयमा प्रयोग गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकाँश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकाँश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुझावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	प्रतिवेदनहरु

१२. ज्ञान व्यवस्थापन (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)

सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था - २	अबस्था - ३	अबस्था -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	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु,, सम्बन्धित अभिलेख तथा

		गरेको ।	खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरेको । √	प्रकाशन गरी पालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	गाउपालिकाको वेवपेज
१२.२.सिकाइहरुको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका सिकाइहरुको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको √	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको तर संहिताकरण भई नसकेको	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरेको र अभिलेख रहने गरी प्रकाशन गर्ने निर्णय गरेको	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित पुस्तिका तथा अभिलेख र गाउपालिकाको वेवपेज
१२.३. महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको । √	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	सम्बन्धित अभिलेख पुस्तिका र गाउपालिकाको वेवपेज
१२.४. असल अभ्यासहरुको संहिताकरण	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको √	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराउने निर्णय भएको ।	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराउने प्रयास भएको ।	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित पुस्तिका तथा सम्बन्धित अभिलेख र गाउपालिकाको वेवपेज
१२.५. पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको । √	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरेको	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको ।	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरु, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	सम्बन्धित अभिलेख र गाउपालिकाको वेवपेज

अनुसूची ६: सहभागिहरूको विबरण

आज मिति २०७६ साल पौष महिना २१ गते सोम-बारका दिन सिरानचोक गाउँपालिका कार्यालयमा सिरान-चोक गाउँपालिका छोप्राकको आयोजना र पूर्णिमा परियोजना-ना कार्यक्रमको प्राविधिक सहयोगमा मिति २०७६।०९।२१ गतेदेखि मिति २०७६।०९।२५ गतेसम्म संचालित स्थानिय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कन (लिसा) कार्यक्रम सिरानचोक गाउँपालिका कार्यालयका प्रमुख / एवं अध्यक्ष श्री राजु गुरुङ ज्यूको अध्यक्षतामा संचालन भएको कार्यक्रममा निम्न महानुभावहरूको निम्नानुसार को उपस्थिती रह्यो।

<u>उपस्थिती</u>

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना	पद	दस्तखत	सम्पर्क नम्बर
१.	श्री राजु गुरुङ	सि.गा.पा.	अध्यक्ष	[illegible]	९८१०४००६६
२.	श्री रीता देवकोटा	सि.गा.पा.	उपाध्यक्ष	[illegible]	[illegible]
३.	श्री भेष बहादुर कुँवर	सि.गा.पा.	प्र.प्र.अ	[illegible]	९८४६०१००५०
४.	श्री सुकमान गुरुङ	सि.गा.पा-१	वडा अध्यक्ष		
५.	श्री ज्ञानेन्द्र गुरुङ	सि.गा.पा.२	वडा अध्यक्ष	[illegible]	9813035673
६.	श्री विर बहादुर थापा	सि.गा.पा-३	वडा अध्यक्ष	[illegible]	९८५५९१५१०५
७.	श्री दिपक हमाल	सि.गा.पा.४	वडा अध्यक्ष		
८.	श्री सन्तोष गुरुङ	सि.गा.पा-५	वडा अध्यक्ष		
९.	श्री नारायण बाबु दानी	सि.गा.पा.६	वडा अध्यक्ष		
१०.	श्री सुरज ढकाल	सि.गा.पा-७	वडा अध्यक्ष	[illegible]	९८४५८५६१९
११.	श्री भुटकुप्रसाद दवाडी	सि.गा.पा.८	वडा अध्यक्ष		
१२	श्री मनिता गुरुङ	सि.गा.पा.१.	व.स./का.पा.स.	[illegible]	98065476
१३.	श्री विमला सिर्मल	सि.गा.पा.२	व.स./का.पा.स.	Bimala	98141117
१४.	श्री योगेन्द्र सुनार	सि.गा.पा-३	व.स./का.पा.स.	[illegible]	98405927
१५.	श्री शान्ति कुमाल	सि.गा.पा-४	व.स./का.पा.स.	[illegible]	9846253
१६.	श्री फूल बहादुर बराम	सि.गा.पा-५	व.स./का.पा.स.	[illegible]	९८०८९५०

क्र.सं.	नाम थर	ठेगाना	पद	दस्तखत	सम्पर्क नम्बर
१९	श्री गोल बहादुर बराम	सि.गा.पा.५	वडा सदस्य		
२०	श्री राम कुमारी ति...	सि.गा.पा.४	वडा सदस्य		9846754566
२०	अमृत वस्ती	सिरानचोक गा.पा.	प्राविधिक		९८४९८७८६००
२२	श्री सुदिप अर्याल	कावेरी-22, काभ्रे	प्राविधिक		9846785786
२३	श्री उत्तम वस्ती	[illegible] गा.पा.	रोजगार संयोजक		9841457152
२४	श्री लक्ष्मी उप्रेती	सिरानचोक गा.पा.	वडा सदस्य		980[illegible]34638
२५	श्री रामकुमारी ति...	" "	"	रा. कु. थी	
२६	श्री लीलामायाँ नेपाली	सि.गा.पा.५	वडा सदस्य		9803916437
२७	अजिता राई	सि.गा.पा.३	वडा सचिव		[illegible]
२८	अहमद दिन मिया	सि.गा.पा.	स. स्टोर जाँचो		9856040588
२९	पशुपति घिमिरे	सि.गा.पा.३	MIS Officer		9841661213
३०	राजिना पोखरेल	~~सि.गा.पा~~ ललितपुर-9	IT-Officer		9856013090
३१	कृष्ण चन्द्र [illegible]	सिरानचोक गा.पा.	स्वा.प्र. [illegible]		9846320196
३२	सुशीला नेपाली	सि.गा.पा.२	वडा सचिव कृ.जे. प्राविधि	सुशिला	९८४६९८२३८०
३३	प्रतिष्ठ कुमार सिंह	सि.गा.पा.	NRA-Engg		9864465543
३४	विश्वनाथ पाण्डे	सि.गा.पा.6	वडा सचिव		9845674362
३५	जनार्दन पोखरेल	सि.गा.पा.४	वडा सदस्य		9846253474
३६	तेज प्रसाद पौडेल	भादी-६, पर्वत	ओ.नो.प सहायक		9867638327
३७	धनराज बस्याल	पा.न.पा.-2	प्र. सेवा शाखा		98560402[illegible]
३८	प्रविन नेपाली	Mott Mac	मोजमा[illegible]		9844554398
३९	दुर्गा प्रसाद पोखरेल	सिरानचोक ९	[illegible] सहायक		९८४६४६३८२५
४०	सुशीला पाण्डे	सि.गा.पा.	ना.प्रा.स		९८४९०८८८७
४१	ज्ञानेन्द्र प्र. पोखरेल	सिगापा	जिल्ला प्रमुख		९८४५०६०४१५
४२	सूर्य नारायण श्रेष्ठ	"	~~[illegible]~~ सि.दत प्रा.		९८४६२६०३६६
४३	श्री शारदा ढकाल	सि.गा.पा.	अधिकृत [illegible]		९८४५०५८०६०
४४	श्री टेक बहादुर राना	सि.गा.पा.	स.इ.अ		९८४८९९१२३६
४५	श्री गणेश व अधिकारी	" " ६	का. सहायक		9841025956
४६	रामहरि अर्याल	" ६	श्रेस्ता "		9846127359

अनुसूची ७: कार्यक्रमका झलकहरू र सहभागिता