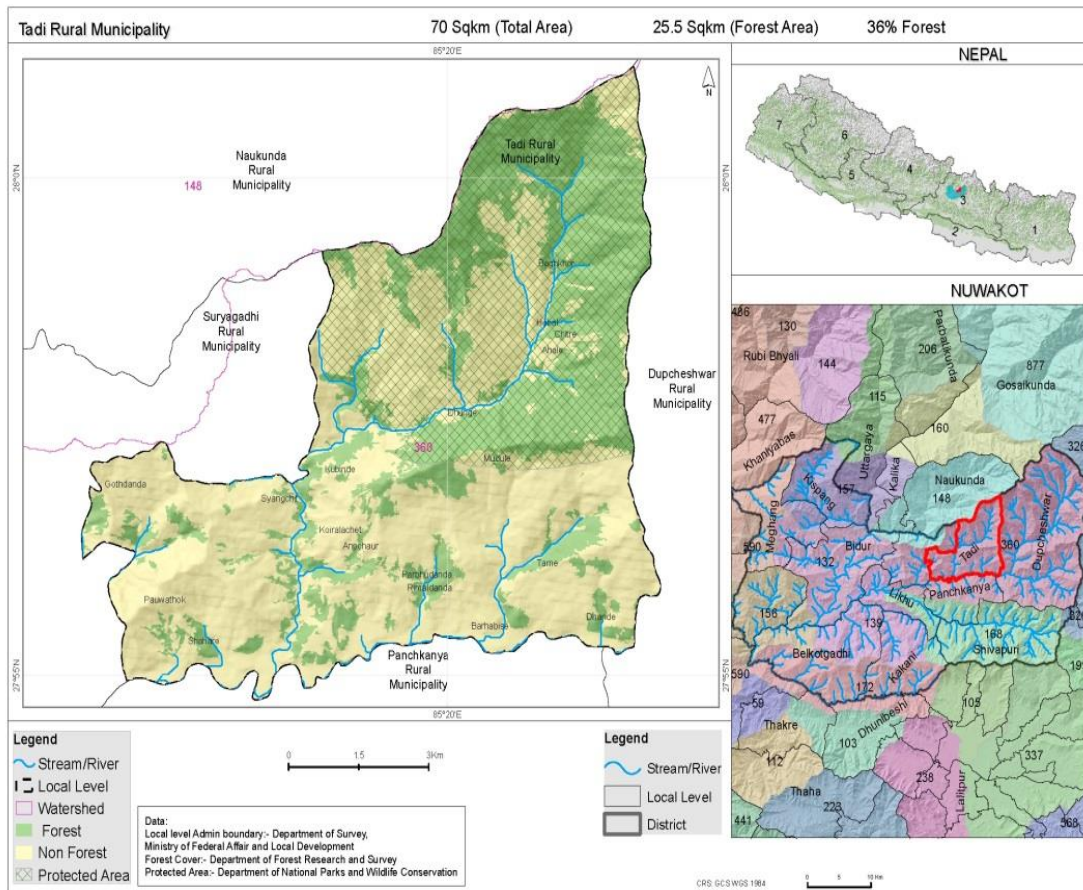


स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन

अन्तिम प्रतिवेदन

असार २०७७



तादी गाउँपालिका, नुवाकोट
वागमती प्रदेश

धन्यवाद ज्ञापन



संघीयताको अवधारणा अनुरूप नेपालको संविधानले स्थानीय तहहरूलाई पर्याप्त स्वायत्तता तथा अधिकारहरूको सुनिश्चितता प्रदान गरेको छ । स्थानीय सरकारहरू प्रदेश र संघीय सरकारहरूसँग सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तका आधारमा सम्बन्ध कायम गर्न सक्षम छन् । यसले स्थानीय तहहरूमा दक्ष र गुणस्तरीय सेवाहरूको वितरण, अर्थपूर्ण र समावेशी सहभागिता, प्रभावकारी उत्तरदायित्व र पारदर्शिता, र न्यायिक अभ्यासको कार्य स्थानीय स्तरमा संस्थागत भइरहेको छ । साथै, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले समेत स्थानीय शासन प्रणालीलाई संस्थागत बनाउन र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन स्थानीय सरकारहरूलाई मार्गदर्शन गरेको छ । नेपालको स्थानीय शासन व्यवस्था उत्तम प्रणालीको रूपमा लिने गरिएको छ, जसअनुरूप मानिसहरू एक आपसमा भेला हुने, स्थानीय मुद्दाहरूको बारेमा छलफल गर्ने र जनताको तर्फबाट निर्णय लिनका लागि व्यवस्थापकीय, कार्यकारी र न्यायिक पद्धतिहरू स्थापित भएका छन् । यसले स्थानीय शासन प्रणालीले नेपाली समाजलाई एकातिर जीवन्त बनाएको छ भने अर्कोतर्फ जनतालाई आफ्नै ढोकामा आवश्यक सेवाहरू प्रदान गरी स्थानीय सरकारकाइकाईहरूको नजिक ल्याएको छ । परिवर्तित सन्दर्भमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले व्यवस्था गरेका प्रावधान अनुरूप स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमुल्यांकन गरी स्थानीय सरकारले गरेका राम्रा अभ्यास, सिकाईहरू, स्थानीय सरकारले भोगेका कठिनाई वा चुनौतीहरूका साथै अवसरहरू सहित सधारगर्नु पर्ने विषयहरूमा पाँच दिन सम्म घनिभुत रूपमा छलफल गरी विभिन्न सूचकहरूको आधारमा तादी गाउँपालिकाले प्राप्त गरेका प्राप्ताङ्क तथा त्यसको लागि आवश्यक पर्ने प्रमाणहरू सहित पेश गरी कार्ययोजना तयार गरिएको छ । यस स्वमुल्यांकन कार्यक्रमले आउँदा दिनहरूमा अझ प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि संस्थागत क्षमता सुधार गर्न, प्रभावकारी र दक्ष सेवा पुऱ्याउन र उत्तरदायित्व कायम गर्न बढी हौसला प्रदान गरेको छ । यस विधिले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न समस्या रहेका क्षेत्रहरूको पहिचान गरेको छ । अन्तमा, यो

स्वलेखाजोखा कार्यक्रमको प्राविधिक सहयोग गर्ने आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्तराष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा तथा मोट म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णिमा परियोजनाका साथै प्राविधिक विशेषज्ञहरु विज्ञ परामर्स सेवा केन्द्र सहित यो कार्यक्रमलाई पाँच दिन सम्म सहयोग गर्नुहुने गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु, नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरु, सहभागिता जनाउनु हुने राजनैतिक दल र उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी, लगायत सबैलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

धन्यवाद ।

असार, २०७७

नारायण प्रसाद पाण्डे

अध्यक्ष

कार्यकारी सारांश

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

परिवर्तित सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि संस्थागत क्षमता सुधार गर्न, प्रभावकारी र दक्ष सेवा पुऱ्याउन र उत्तरदायित्व कायम गर्न सङ्घीय मामिला र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास समेत गरेको छ। यस विधिले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न समस्या रहेका क्षेत्रहरू (Gap) को पहिचान गर्दछ। स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको विधिले १० (दस) विषयगत क्षेत्रहरूको पहिचान गरेको छ। जसअनुसार: शासकीय प्रवन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक डिफिड (DFID) को सहयोगमा मट् म्याक डोनाल्डको पूर्णमा परियोजनाल पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन्। यसका अलावा, समय परिवर्तनको क्रमसँगै स्थानीयतहको जिम्मेवारी बढ्दै जाँदा स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आँकलन गर्न थप २ वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान व्यवस्थापन) हरू थप गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिकाहरू मध्ये पहिलो चरणका पाँच र दोस्रो चरणका पाँच गरि जम्मा १० गाउँपालिकाहरूमा संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएको थियो।

यसरी लेखाजोखा गर्दा स्थानीय तहहरूमा ५ दिन सम्म जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसँगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो। यसका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधि जसमा १० वटा विषयगत क्षेत्र र १०० वटा

सूचकहरूलाई ३ वटा शिर्षकहरू (समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) मा विभाजन गरी तथ्याङ्क संकलन गरिएको थियो । यसका अलावा यी नै विषयगत क्षेत्रका लागि परिपोषक हुने थप ४० र थप दुई विषयगत क्षेत्रका १० सूचक गरि अतिरिक्त ५० वटा सूचकहरू समेत तयार गरी तथ्याङ्कहरूको संकलन गरिएको थियो ।

यसरी तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण गर्दा गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शाखा प्रमुख कर्मचारीहरूको सामुहिक उपस्थिति रहेको थियो । संकलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्दा तादी गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमताको नतिजामा समग्ररूपमा १०० पुर्णाङ्कमा ६८.६६ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । तथापि पूर्णांक सँगको ३१.३४ प्रतिशतको अन्तरले गाउँ पालिकाले सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ । दस विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रबन्ध उत्कृष्ट देखिन्छ । त्यस्तै सामाजिक समावेशीकरण र वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन कमजोर देखिएको छ । अन्य सात वटा विषयगत क्षेत्रहरूको अवस्था राम्रो देखिन्छ । यसैले कमजोर देखिएकोमा अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न धेरै सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ । त्यसैगरि थप ५० अवस्थामा समग्रमा ६७.७० अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । थप सूचकहरूमा समग्रमा राम्रो नै देखिएको छ । कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालिन सौँच, परिकल्पना र योजना, योजना व्यवस्थापन, वित्त व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह व्यवस्थापन धेरै राम्रो देखिएको छ भने संगठन तथा व्यवस्थापन, आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय र सार्वजनिक जवाफदेहिताको ब्यवस्थापन कमजोर नै देखिन्छन् । ज्ञान व्यवस्थापन धेरै कमजोर देखिन्छ भने यस बाहेकका दुई क्षेत्र राम्रो छन् ।

विश्लेषणका क्रममा यी अन्तरहरू आउनाका कारण र गाउँपालिकाले आगामी दिनमा ऐन, नियम र कार्यविधिले निर्देशित गरे अनुरूप आफ्ना कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन कमी कमजोरी र सुधार गर्नु पर्ने पक्षकाबारे गहन छलफलका साथ बोध गरियो । अन्तमा गाउँपालिकालाई कानूनतः अपेक्षित अवस्थामा पुऱ्याउन हरेक विषयगत क्षेत्रमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू समेटि समग्र संस्थागत विकास रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरिनका साथै ती कार्य योजनालाई विधिवत कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता समेत गरिएको थियो । अन्तमा, स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा पुष्ट्याईगर्ने प्रमाण सहित मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको वेभसाइटमा प्रविष्ट गरीएको थियो, जुन lisa.mofaga.gov.np मा उपलब्ध छ ।

विषय सूची

धन्यवाद ज्ञापन	2
कार्यकारी सारांश	4
विषय सूची	6
१. स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनकार्यको परिचय	8
१.१ पृष्ठभूमि	8
१.२ स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता	9
१.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य	11
१.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको कार्यक्षेत्र	11
१.५ स्वमूल्याङ्कन कार्यका सिमाहरु	12
२. संस्थागत स्व मूल्यांकनको अध्ययन प्रस्ताव तथा विधिहरु	13
२.१ अध्ययन प्रस्ताव	13
२.२ अध्ययन क्षेत्र	14
२.३ कार्य जिम्मेवारीमा सहमति निर्माण एवं कार्यान्वयन	15
२.४ तथ्याङ्क संकलन	15
२.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुति	15
२.६ अनुसरण (follow up)	16
३. नतिजा र निष्कर्ष	17
लेखाजोखाको भूमिका	17
३.१ परामर्श बैठकका नतिजाहरु	17
३.२ गाउँपालिकाको स.क.अ.चु. विश्लेषण	20
३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा	25
३.४ नागरिक समाजको दृष्टिकोण	26
३.५ स्थलगत रूपमा आएका केही अनुभूतिहरु	26
३.६ लेखाजोखाको नतिजा	27
३.७ कार्ययोजना	63
३.८ बजेट विश्लेषण	73
३.९ अनुगमन ढाँचा र अनुसरण (follow-up) संयन्त्र	73
४. निष्कर्ष, सुझाव तथा अगाडिका लागि मार्ग निर्देश	74
४.१ निष्कर्ष	74

४.२ सुभाब	75
अनुसूची.....	77
अनुसूची १. दश गाउँपालिकाहरूको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अध्ययनका लागि कार्यविवरण.....	77
अनुसूची २. कार्यक्रमतालिका.....	83
अनुसूची ३. संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लेखाजोखा को विस्तृतरूप.....	84
अनुसूची ४. अतिरिक्त संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लेखाजोखा को विस्तृतरूप.....	90
अनुसूची ५. स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व(मूल्यांकन)	94
अनुसूची ६. लेखाजोखा कार्यशालाका सहभागिहरूको सूचि	126
अनुसूची ७. फोटो तथा क्रियाकलापहरु	130

तालिका सूचि

- तालिका १: गाउँ पालिकाको स.चु.अ.क विश्लेषण तालिका
- तालिका २: स्वमूल्याङ्कन को अंक भार
- तालिका ३: स्वमूल्याङ्कन को सुचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
- तालिका ४: स्वमूल्याङ्कन को सुचकहरूको अवस्थाको विश्लेषण
- तालिका ५: थप सुचकको अंक भार
- तालिका ६: संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्ययोजना

नक्सा सूचि

- नक्सा १: तादी गा.पा.मा भएको कार्यशाला गोष्ठी
- नक्सा २: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको चित्रण
- नक्सा ३: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको माकुरे जालो चित्रण
- नक्सा ४: अतिरिक्त संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको चित्रण
- नक्सा ५: अतिरिक्त संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको माकुरे जालो चित्रण

१. स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनकार्यको परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान (२०७२) जारी भएसंगै सो अनुसार राज्यका तीनवटै तहका सरकारहरू क्रियाशील भएबाट राज्यव्यवस्थाको रूपान्तरण संस्थागत भएको छ । स्थानीय स्तरको समावेश विकास र शासन प्रक्रियामा समुदाय र नागरिकको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहमा नै प्रतिवद्ध एवम् सक्षम नेतृत्व विकासको वातावरण र जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाई सङ्घीय शासन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न तथा सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पुरा गर्न स्थानीय सरकारहरू संविधान प्रदत्त अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्न र सोको संस्थागत विकास गरी सेवाहरूलाई नियमित, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र भरपर्दो बनाउन निरन्तर क्रियाशील भईरहेका छन् । नेपालको संघीय संरचनाका साथ संविधानले स्थानीय सरकारलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ वटा साझा अधिकारहरू प्रदान गरेको छ ।

बि.सं. २०७३ सालमा नेपाल सरकारले स्थानीय तहको पुनर्संरचना गर्न स्थानीय तह पुनर्संरचना आयोग (LLRC) गठन गरी सो मार्फत स्थानीय तहहरूको पुनर्संरचना गर्ने निर्णय गर्‍यो । आयोगले ७५३ स्थानीय तहहरू जसमा २७६ नगरपालिका र ४६० गाउँपालिका, ११ उपमहानगरपालिका तथा ६ वटा महानगरपालिका को निर्धारण भयो । यी स्थानीय तहहरूलाई ६७४३ वडाहरूमा समेत विभाजन गरियो । पुनर्संरचना पछि गठन भएका स्थानीय सरकारहरूको मुख्य अभिप्राय स्थानीय तहमा प्रजातन्त्रको संस्थागत विकास गर्ने, समुदायमा दक्ष, प्रभावकारी र उत्तरदायी तरीकाले सार्वजनिक सेवाहरू पुऱ्याउने, जनताको जीवनस्तर उकास्न सामाजिक र आर्थिक विकास गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने लगायत स्थानीय तहमा प्रजातान्त्रिक नेतृत्व विकास गर्ने पनि रहेको छ ।

लगभग तीन बर्ष अघि २०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई स्पष्ट जनादेश, जिम्मेवारी र कार्यहरू सहित स्थानीय सरकारहरूको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार, शक्ति र कार्य प्रदान गरियो । सबैलाई आकर्षित गर्ने गाउँगाउँमा सिँहदरबार भन्ने लोकप्रिय नाराका माध्यमबाट केन्द्रीकृत र एकात्मक मनस्थितिलाई विकेन्द्रीकरणमा परिवर्तन गरियो । तथापि सङ्घीयताको अभ्यासलाई गाउँगाउँ सम्म पुऱ्याउन स्थानीय गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्नु पहिलो आवश्यकता भएकोले यसैलाई दृष्टिगत गरी नेपाल सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकास शुरु गर्ने रणनीति तयार पाऱ्यो । यद्यपी, क्षमता विकास एक लामो प्रक्रिया हो र यसद्वारा व्यक्ति, संस्था, संगठन र समाजले आफ्ना कार्यहरू संचालन गर्न, समस्या समाधान गर्नका साथै लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न र क्षमताहरू विकास गर्न सक्षम बनाइन्छ । गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई जनउत्तरदायी, सहज र प्रभावकारी बनाउनमा स्थानीय सरकारका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको ठुलो भूमिकाका रहेको हुन्छ । जनप्रतिनिधिको निर्णय क्षमता, नेतृत्व शैली, जनता परिचालन गर्ने र साधन स्रोत जुटाउने कार्य र प्राथमिकतामा आधारित विनियोजनमा दक्षता र खर्चमा प्रभावकारिता ल्याउने कार्यले जनविश्वास आर्जन तथा स्थानीय तहको सफलता र असफलता निर्धारण गर्ने भएकोले यस्ता कार्यमा जोड दिनुपर्ने हुन्छ ।

यसलाई थप व्यवस्थित गरी अगाडि बढाउन तथा संविधान प्रदत्त अधिकार प्रयोग गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४, र अन्तरसरकार वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सुशासन ऐन, २०६४ सहित स्थानीय तहले समेत आफै कानूनहरूको तर्जुमा गरी संघीयता कार्यान्वयनमा ल्याई रहेका छन् ।

यस कारण पनि स्थानीय सरकारले आफ्नो कार्यसम्पादनको अवस्था कस्तो रहेको छ भन्ने कुराको पहिचान गर्न जरूरी हुन्छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नो अवस्थाको मूल्याङ्कन आफ्नै नेतृत्वमा गर्न सक्छन् । तथापि, सबै स्थानीय तहहरूको क्षमता समान नहुनु र एकरूपता समेत कायम गर्नु पर्ने हुँदा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास गरेको हो । जसको प्रयोग स्थानीय तहहरूले अँफै गर्दा बढी प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक हुने भएकोले हालका दिनहरूमा प्रायःजसो गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूले आफ्नो मूल्याङ्कन अँफै गर्न थालेका छन् ।

१.२ स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता

स्थानीय निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई योजना निर्माण, दीर्घकालिन योजना बजेट र अन्य विभिन्न कार्य सम्पन्न गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत विकास गर्न ठुलो चुनौति छ । संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारीका दिनुका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्न मार्ग प्रशस्त गर्दछ । स्थानीय सरकार आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात् सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण हुनु पर्दछ । यस पद्धतिले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात् सुधार गर्नुपर्ने पक्षको लेखाजोखा गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू अति नै महत्वपूर्ण छन् । स्वमूल्याङ्कन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरू पहिचान गरी कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।

धेरै कारणहरूले गर्दा स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको बारेमा टिका टिप्पणी पनि हुने गर्दछ । जस्तै राजस्व सम्बन्धि विषय, संस्थागत विकास, आम्दानी र खर्चमा पारदर्शिता तथा कर जस्ता विषयहरू पर्दछन् । यी सबै विषयको अध्ययनमा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विकास गरेको स्थानीय सरकार स्वमूल्याङ्कन औजार (लिसा)लाई स्थानीय तहहरूको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि प्रमुख उपकरणको रूपमा लिइएको छ । यस उपकरणमा १० वटा कार्यक्षेत्रहरू तय गरिएको छ र ती कार्यक्षेत्रमा जम्मा १०० वटा सूचकहरू रहेका छन् । ती सूचकहरूलाई हरेक कार्यक्षेत्रमा समग्र अवस्था, प्रक्रियागत अवस्था र परिमाणात्मक अवस्था गरी तीन तहमा व्यवस्थित गरिएको छ । यी सूचकहरूको मूल्याङ्कन गर्न समग्र अवस्थाका प्रत्येक सूचकमा चारवटा अवस्थाहरू राखिएका छन् भने अन्य सूचकहरूमा तीनवटा अवस्थाहरू राखिएका छन् । यी अवस्थाहरू मध्ये अन्तिम अवस्था सबैभन्दा राम्रो अवस्था हो र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायतका ऐनहरूले स्थानीय तह यस किशिमले व्यवस्थित होस भनेर चाहेको अवस्था हो भने पहिलो, दोश्रो वा तेश्रो अवस्थाले क्रमशः कमजोरबाट सुधार हुँदै गएको अवस्थालाई जनाउँछ । यसरी समग्र सूचकको मूल्याङ्कन पश्चात स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्रको पहिचान हुने गर्दछ । लिसा उपकरणले समावेश गरेका दसवटा विषयगत क्षेत्रहरूमा 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 व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन् ।

स्वमूल्याङ्कन प्रणालीलाई सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले संवैधानिकरूपमा जनताको सबभन्दा नजिकमा रहेका स्वायत्त र शक्तिशाली स्थानीय सरकारहरूको स्वलेखाजोखा नै हो । यसरी स्थानीय सरकारहरूले कार्य सम्पादनगर्दा जनहितलाई प्राथमिकतामा राखेर उपलब्ध स्रोत साधनको पर्याप्त छलफल र विश्लेषणको आधारमा औचित्यपूर्ण ढंगले विनियोजन गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्दा विवेकपूर्ण निर्णयका साथ हरेक पैसाको

खर्च प्रणाली पारदर्शिता र उत्तरदायी किशिमले गरी सो को हिसाव किताव कानून सम्मत र पारदर्शिता हिसावले राखीजनताको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने र कानून बमोजिम आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणगराई आएका कैफियत सवालहरुको समयमा नै नियमित र फछ्यौट गराई सम्पन्न गर्ने पद्धति स्थापितहोस् र स्थानीय सरकार आफैले यसको समय समयमा लेखाजोखा गरी जन उत्तरदायित्वनिर्वाह गर्न उत्प्रेरित गर्न सकियोस् भनी पद्धति विकास गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको हो ।

स्थानीय सरकारहरु संस्थागत विकासका दृष्टिले भिन्नभिन्न स्तरमा छन् । यस किसिमको अवस्थामा स्वमूल्याङ्कन प्रणालीले स्थानीय सरकारको सक्षमता र कमजोरी पहिचान गरी सुधारका लागि आवश्यक नीति एवं कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्छ । स्थानीय सरकारको संगठनात्मक ढाँचा, प्रशासनिकप्रक्रिया, वित्तीयव्यवस्था, सेवाप्रवाह, योजना तथा बजेट तर्जुमा आदिको स्वमूल्याङ्कनका निर्धारित सूचकका आधारमा वास्तविक अवस्थाको जानकारी प्राप्त गरी सुधारको कार्ययोजना विकास गरी संस्थागत गर्न सकिन्छ । स्वमूल्याङ्कनको नतिजाबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न नीति तथा कार्यक्रम र तर्जुमा बजेट व्यवस्था गर्न सहयोग गर्छ । स्वमूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको कार्य प्रगति नियमित रुपमा अनुगमन गरी देखिएका पक्षहरुको लेखाजोखातथा सुधारका लागि आवश्यक कदम चाल्न सहयोग गर्छ । स्वमूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रोत्साहन व्यवस्थासंग आवद्ध गरी स्थानीय सरकारहरु बीच-प्रतिस्पर्धा गर्न सहयोग गर्छ ।

यसको अतिरिक्त विगत देखिको कार्य अनुभवका आधारमा स्थानीय सरकारहरुका लागि मार्गदर्शन हुनेगरी व्यवस्था गरिएका प्रचलित कानूनको व्यवस्था, विगतका अभ्यास र हाल जनताको चाहानालाई समेत दृष्टिगत गरी लिसाका १० क्षेत्रका १०० वटा सूचकको परिपोषक हुने गरि थप ४० वटा सूचकहरु र स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आकलन गर्न थप २ वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान व्यवस्थापन) का १० समेत गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरुका १५० वटा सूचकहरु तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिका र नगरपालिकाहरुको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएको हो ।

उल्लिखित १० वटा विषयक्षेत्रहरुको लागि जम्मा १०० वटा सूचक निर्धारण गरिएको छ । सूचकको संख्या स्थानीय तहको कामको जिम्मेवारी, विषयको गहनता र आवश्यकताको आधारमा निर्धारण गरिएकोले विषयक्षेत्र अनुसार सूचकहरुको संख्या फरक रहेको छ । प्रत्येक सूचकको अधिकतम अंक १ निर्धारण गरिएको छ । स्वमूल्याङ्कन वस्तुगत बनाउन तीन वटै तहको अंकभार फरक फरक निर्धारण गरिएको छ । तीन तहका सूचकहरुलाई देहाय अनुसार अंकभार निर्धारण गरिएको छ । समग्र स्थितिका लागि २० % अंकभार, प्रक्रियागत स्थितिका लागि ३५ % अंकभार र परिमाणत्मक स्थितिको लागि ४५ % अंकभार रहेको छ ।

समग्र स्थिति अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ४ वटा अवस्था राखिएका छन् । ४ वटा अवस्था मध्ये मूल्यांकनकर्ताले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित भएका कामले देखाएको नजिकको अवस्थालाई छनौट गर्नुपर्नेछ । अवस्था १ को लागि ०.२५ अंक, अवस्था २ को लागि ०.५ अंक, अवस्था ३ को लागि ०.४ अंक र अवस्था ४ को लागि १ अंक निर्धारण गरिएको छ । प्रकृयागत स्थिति अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ३ वटा अवस्था राखिएका छन् । ३ वटा अवस्था मध्ये मूल्यांकनकर्ताले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित भएका कामको अवस्थालाई छनौट गर्नुपर्नेछ । यस क्षेत्रमा कमजोरको लागि ०.३० अंक, सामान्यको लागि ०.६० अंक र उत्तमको लागि १ अंक निर्धारण गरिएको छ । परिमाणात्मक स्थिति अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ३ वटा अवस्था क्रमशः कमजोर, सामान्य र उत्तम राखिएका छन् । स्थानीय तहले कार्यालयको अभिलेख, निर्णय, प्रकाशन आदिमा उल्लेखित सम्पादित भएका कामले देखाएको नतिजाको आधारमा एउटा अवस्था

छनौट गर्नुपर्नेछ । यस क्षेत्रमा कमजोर अवस्थालाई ०.३० अंक, सामान्य अवस्थालाई ०.६० अंक र उत्तम अवस्थालाई १ अंक निर्धारण गरिएको छ ।

१.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य

यस कार्यको प्रमुख उद्देश्य निम्न बमोजिम छ :

(क) स्थानीय सरकारको क्षमता सम्बन्धमा स्वमूल्याङ्कन गर्ने ।

(ख) निर्वाचित प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरू लगायतका सबैको संस्थागत तथा सांगठनिक क्षमता लेखाजोखा गर्ने ।

(ग) स्थानीय सरकारले गरेका राम्रा अभ्यास, प्रयास, सिकाई र उपलब्धिहरूलाई उजागर गर्दै सुशासन प्रवर्धन गर्न सुधारात्मक पक्ष तथा चुनौतिको पहिचान गर्ने ।

(घ) स्थानीय सरकारको वित्तीय साधनहरूको उपयोग मितव्ययी एवं दक्षतापूर्ण रूपमा सुधारात्मक पक्ष तथा चुनौतिलाई सम्बोधन गर्न रणनीतिगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

१.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको कार्यक्षेत्र

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

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

सिरानचोक र अजिरकोट गरी जम्मा १० वटा स्थानीय तहहरूमा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधि संचालन गरिएको हो ।

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

यो प्रतिवेदन वाग्मती प्रदेश अन्तर्गत नुवाकोट जिल्लाको तादीगाउँपालिकासँग सम्बन्धित छ । यस प्रतिवेदनमा तादी गाउँपालिकामा संकलन गरिएका सूचनाहरू, छलफल गरिएका विषयहरू, र निस्कर्ष र निचोडहरू तथा गरिएका छलफल र अन्तरक्रियाबाट आएका विश्लेषण र परिणामहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

माथिका कुराहरू अभिव्यक्त गर्न निम्न विषय वस्तुहरूलाई पनि ध्यान दिइयो ।

(क) गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखिकरण

(ख) क्षमता अभिवृद्धि स्वमूल्याङ्कन

(ग) सुशासनका कमि तथा चुनौतिहरूबारे बुझाई

(घ) शिकाईहरू

(ङ) यसबाट आउने असरहरू

१.५ स्वमूल्याङ्कन कार्यका सिमाहरू

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधि पूर्णमा परियोजनाका पाँच नतिजा क्षेत्रमध्ये पहिलो नतिजा क्षेत्र (output) को एउटा भाग हो । यस संस्थागत स्वमूल्याङ्कन गतिविधि संचालन गर्दा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, मुख्य जानिफकारहरू संग अन्तर्वाता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरण जस्ता विधिहरू अपनाईएको थियो । प्राप्त गरिएका र विश्लेषण गरिएका सबै सूचनाहरूको संकलन तथा विश्लेषण सहभागितामूलक विधि मार्फत गरिएको थियो । यसरी सूचनाहरूको संकलन तथा विश्लेषणका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिको प्रयोग गरिएको थियो ।

२.१ अध्ययन प्रस्ताव

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिका लागि प्राथमिक स्रोतबाट संकलन गरिएका तथ्याङ्कको प्रयोग गरिएको छ । यसका लागि, गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिकहरूसँग समेत अन्तरक्रिया, शाखागत रूपमा र अन्य व्यक्तिहरूसँग समेत वेग्लवेग्लै निर्दिष्ट समूह छलफल (focus group discussion), सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी सुचना संकलन तथा विश्लेषण समेत गरिएको थियो । यसरी संकलन तथा विश्लेषण गरिएको सूचनालाई गाउँपालिकासँग भएका तथ्यहरूसँग रुजु गरी गराई सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सफ्टवेयरमा online मा प्रविष्ट गरी तथ्याङ्कको सत्यता समेत परीक्षण गरिएको थियो । संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि निम्न विषय समेटिएको थियो ।

- | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|---|
| १. शासकीय प्रबन्ध | ६. न्यायिक कार्य सम्पादन | ९. वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन |
| २. संगठन तथा प्रशासन | ७. भौतिक पूर्वाधार | १०. सहकार्य र समन्वय |
| ३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन | ८. सामाजिक समावेशीकरण | |
| ४. वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन | | |
| ५. सेवा प्रवाह | | |

यसै गरि संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि निम्न विषय समेटिएको थियो ।

- | | |
|---|--------------------------------------|
| १. कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालिन सोंच, परिकल्पना र योजना | ७. सेवा प्रवाह व्यवस्थापन |
| २. संगठन तथा व्यवस्थापन | ८. आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय |
| ३. मानव संसाधन विकास | ९. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन |
| ४. योजना व्यवस्थापन | १०. ज्ञान व्यवस्थापन |
| ५. वित्त व्यवस्थापन | |
| ६. आर्थिक प्रशासन | |

तथ्याङ्क संकलनकालागि मिति २०७६ पुष ११ गते देखि १५ गते (27-31December 2019) सम्म ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका विज्ञ प्रविधिकहरू सहितको टोलीले तादीगाउँपालिकाका अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरू र कर्मचारीहरूको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको सामुहिक संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले विश्लेषण एवं स्वमूल्याङ्कन गरिएको थियो ।

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लागि पूर्णमा परियोजनासँगको पूर्व सहमति अनुसार प्रत्येक गाउँपालिकामा ५ दिनकालागि विभिन्न गतिविधिहरूको खाका बनाई संचालन गरिएको थियो ।

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

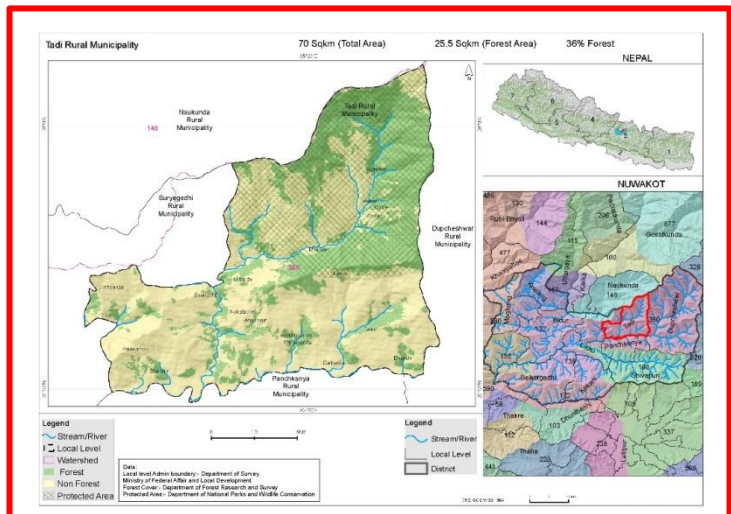
स्वमूल्याङ्कन पूर्व गरिएको अनुशिक्षणको (Orientation) को क्रममा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको महत्व, विधि, औचित्य, उद्देश्य, स्वमूल्याङ्कनका कानुनी आधारहरू, र विषयगत क्षेत्र तथा सुचकहरूका बारेमा विस्तृत रूपमा प्रस्तुति तथा छलफल गरिएको थियो । यसको साथै विभिन्न सुचकहरूको अवस्था तथा तीनको अंकभार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

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

यसरी स्वमूल्याङ्कन अवधिमा पत्ता लागेका सबल पक्षको निरन्तरताका साथै अपेक्षित अवस्था सम्म पुग्नका लागि देखिएका अन्तर र सुधारात्मक पक्ष समेतको आधारमा रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न क्रियाकलापहरू निश्चित गरी सोको कार्यान्वयन को लागि २ वर्षको अनुमानित बजेट, कार्यान्वयन वर्ष र कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, अनुगमनकर्ता, र संभावित स्रोत सहितको प्रमुख कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूको तर्जुमा गर्न गाउँपालिकालाई सहजीकरण गर्ने काम सम्पन्न गरिएको थियो ।

२.२ अध्ययन क्षेत्र

हालको तादी गाउँपालिका साविक उर्लेनी, रालुकादेवि, खरानीटार, सुन्दरादेवी र नर्जामण्डप गाविसलाई समायोजन गरी बनाइएको हो तथा ६ वडामा बाडिएको यो गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ६९.८० वर्ग कि.मी. तथा जनसंख्या १९,९५२ छ । यसको पूर्वमा दुज्जेश्वर गाउँपालिका, पश्चिममा सूर्यगढी गाउँपालिका, दक्षिणमा पञ्चकन्या गाउँपालिका र उत्तरमा रसुवा जिल्ला पर्दछ । खेती योग्य जमिन, जङ्गल क्षेत्र, जल श्रोत आदिले यस गाउँपालिकालाई प्राकृतिक श्रोतको धनी बनाएको छ तर निर्वाह मुख कृषि र



युवा जनशक्तिको पलायन पनि गाउँपालिकाका चुनौति हुन् । तादी गाउँपालिकाले आफ्नो वेभसाइट अद्यावधिक गर्ने गर्दछ र विस्तृत जानकारी <http://www.tadimun.gov.np> मा पाइनेछ ।

२.३ कार्य जिम्मेवारीमा सहमति निर्माण एवं कार्यान्वयन

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

२.४ तथ्याङ्क संकलन

तथ्याङ्क संकलनका क्रममा विद्यमान प्रकाशित, अप्रकाशितसूचनाहरू गा.पा.बाट ग्रहण गर्ने, लक्षित वर्ग संग छलफल, विशेष जानकारी राख्नेव्यक्ति संग छलफल लगायत विभिन्न विधा प्रयोग गरिएको थियो ।

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यविधिको प्रस्तुति मा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्ष लगायत निर्वाचित पदाधिकारी तथा सबै कर्मचारीको सकृय तथा उत्साहप्रद उपस्थितिमा स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यविधिको प्रस्तुति गर्ने कार्य गरियो । १० वटा विषय क्षेत्र तथा अतिरिक्त २ वटा विषय क्षेत्रमा छलफल गरियो ।

सबल पक्ष, कमजोर (सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र), अवसर र चुनौतिको विश्लेषण गर्दा सहभागितात्मकरूपमा विश्लेषण गरिएको थियो । तत्पश्चात् सबल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण, संस्थागत विश्लेषण तथा छलफलमा आधारित रही कार्य योजना निर्माण गरिएको थियो ।

संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्ष लगायत सबै निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारी संग गरिएको छलफलबाट आएका विषय वस्तुहरू समेटियो । दुवै विषय संस्थागत क्षमता लेखाजोखा तथा वैयक्तिक क्षमता लेखाजोखा कार्य सम्पन्न गरियो । तत्पश्चात् सबल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण, संस्थागत विश्लेषण तथा छलफलमा आधारित रही कार्य योजना निर्माण गरिएको थियो ।

२.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुति

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

२.६ अनुसरण (follow up)

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

३. नतिजा र निश्कर्ष

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको (लेखाजोखा) भूमिका

संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लेखाजोखाका क्रममा १२ वटा विषयक्षेत्रहरू शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन तथा दुई अतिरिक्त क्षेत्रहरू सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापन गरी १५० सूचकहरूमा आधारित रही स्वमूल्याङ्कन गरिएको थियो

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

३.१ परामर्श बैठकका नतिजाहरू

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

तालिका १: परामर्श बैठकका उपलब्धिहरू

छलफलका सहभागि	छलफलका उपलब्धिहरू
(क) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ पालिकामा प्रदेशले गर्ने गरेका विकासकार्यहरूबारे अभै धेरै जानकारीको आवश्यकता रहेको छ । कानुनले व्यवस्था गरेका समिति तथा विषयगत समितिहरूको गठन भएका छन् । तर न्यायिक समितिबाहेक अरु समितीहरूले आशिक रूपमा कार्य गरेका छन् । कानुनले व्यवस्था गरेका समिति तथा विषयगत समितिहरूको गठन भएको तर मिटिङ भने कहिलेकाही हुने । गाउँ पालिकालाई आवश्यक भए अनुसार ऐन, नियम कार्यविधि , र निर्देशिकाहरूको तयार गरिएको । वार्षिक योजना र बजेट समय सिमा भित्रै तयार गरिन्छन् र अनुमोदित पनि हुन्छ तर निर्देशिकामा उल्लेखित सातै चरणहरूको पूर्ण अनुशरण गर्न अभै बाँकि छ ।

छलफलका सहभागि	छलफलका उपलब्धिहरु
	<ul style="list-style-type: none"> • कर्मचारीहरुको आगमन भईरहेपनि केहि आवश्यक पदहरुमा अझै कर्मचारीहरुको अभाव रहेको । • विषयगत शाखा तथा ईकाईहरु क्रियाशिल रहेको तर आवश्यक कर्मचारीहरुको उपलब्धता भने नरहेका र एउटा एकजनाकर्मचारीलाई एक भन्दा बढी शाखा वा ईकाईका लागि जिम्मेवारी तोकिएको । • आन्तरिक राजस्व ज्यादै नै कम रहेको छ । गा.पा.ले आन्तरिक स्रोतहरु वृद्धि गर्ने कार्य गर्न अझै बाकि छ । • माग, प्राथमिकता, योजना तथा परियोजना अनुसार सेवाप्रवाह हुने गरेको । • न्यायिक समितिले राम्रोसँग काम गरिरहेको छ, यद्यपि सामुदायिक मध्यस्थता केन्द्रमा पूर्वाधार र क्षमता विकास सम्बन्धी र सामुदायिक मध्यस्थकर्ताहरुलाई आधारभूत तथा पुनर्ताजगि प्रशिक्षण अझै आवश्यक रहेको छ । • गाउँ पालिकाको धेरैजसो स्रोत भौतिक पूर्वाधारको लागि छुट्याइएको छ । सडक परियोजनाहरु विशेषगरी वडासंग जोड्ने सडकहरुलाई उच्च प्राथमिकतामा राखिएको छ । • गाउँ पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न बाँकी रहेको ।
(ख) समावेशि कार्यकारी सदस्यहरु (महिला, दलित, जनजाति सदस्यहरु)	<ul style="list-style-type: none"> • वडा अध्यक्षहरुलाई नगरपालिकामा नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरु संगसंगै गर्नुपर्ने हुंदा प्रशस्त चुनौतीहरुको सामना गर्नु परेको छ । • गाउँ पालिकामा विभिन्न समितिमा सदस्यको रूपमा काम गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छ । • कार्यकारी बोर्ड बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिएतापनि कतिपय सदस्यले विषयवस्तुमा तर्क राख्न सक्दैनन् । • वडाअध्यक्ष र सदस्यहरुसंसंगै सम्बन्धित वडामा वडास्तरिय परियोजनाहरु, विद्यालय, र स्वास्थ्य चौकीहरुको अनुगमनमा संलग्न हुने गर्दछन् । • विषयगत समितिहरु बनेतापनि त्यति कृयाशिल नभएको । • वडाअध्यक्ष तथा सदस्यहरु वडास्तरिय कार्यक्रमखासगरि स्कूल, स्वास्थ्यचौकि आदिको अनुगमनमा संलग्न हुने गरेको । • कार्यपालिका सदस्यहरुलाई विशेषगरी गाउँ पालिकाको प्रवक्ता, विषयगत समितिका सभापति जस्ता ठूला जिम्मेवारीहरु दिइएको छैन । • वडाअध्यक्ष तथा मनोनित सदस्यहरु विच विभेद देखिने । वडाअध्यक्षहरुले धेरै अधिकार र अवसर पाउने तर मनोनित सदस्यहरु सहभागिताकालागि सहभागि हुने जस्तो मात्र भएको । • आफ्नो भूमिका र जिम्मेवारीवारे धेरैजसो सदस्यहरु जनकार नरहेको । • बजेट विनियोजन प्रकृत्यामा संलग्नहुने गरेको । • बैठकको सूचना तथा विषयवस्तुहरु बैठकभन्दा अगावै पठाउने ब्यवस्था नरहेको ।
(ग) वडाअध्यक्षहरु	<ul style="list-style-type: none"> • गाउँ पालिकाबाट वडालाई कार्यालय सञ्चालनमा वडा अध्यक्षहरुलाई छुट्टै बजेट नदिएकाले काम गर्न गाह्रो भएको । • वडा अध्यक्षहरुलाई नगरपालिकामा नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरु संगसंगै गर्नुपर्ने हुंदा प्रशस्त चुनौतीहरुको सामना गर्नु परेको छ ।

छलफलका सहभागि	छलफलका उपलब्धिहरु
	<ul style="list-style-type: none"> • वडा अध्यक्षको भूमिका बाहेक शिफारिस जस्ता कार्यले धेरै समय लिएको । • आवश्यक प्राविधिक कर्मचारी नभएको कारण योजनाको गुणस्तरियता मापन गर्न कठिनाई भएको । • नागरिक भेटघाटमा बढी समय जाने हुँदा विकास योजना तथा अन्य सेवा प्रवाहमा समय व्यवस्थापन गर्न कठिनाई भएको • आवश्यक कागजात विना पनि सिफरिसका लागि दवाव दिने कार्य । • अनुगमन सूचक विना पनि अनुगमन गरिने हुँदा अनुगमन त्यति प्रभावकारी नभएको तथा प्राविधिकलाई समेत यसले अप्ठेरोमा पारेको • निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारी बीच अझ राम्रो समन्वय गर्नुपर्ने • प्रदेश सरकार तथा कहिले काहिं गाउँपालिकाले समेत योजना कार्यान्वयन गर्दा वडा कार्यालयसँग समन्वय नगरेको • वडा अध्यक्षको भूमिका बाहेक विभिन्न समितिहरू गठन गरिए तापनि समितिको काम कर्तव्य तथा जिम्मेवारी बा रे समितिका संयोजक लगायत सदस्यहरू स्पष्ट नरहेको र समितिको बैठक नियमित रूपमा हुने नगरेको • प्राविधिक कर्मचारी नभएको कारण योजनाको गुणस्तरियता मापन गर्न कठिनाई भएको । • नागरिक भेटघाटमा बढी समय जाने हुँदा विकास योजना तथा अन्य सेवा प्रवाहमा समय व्यवस्थापन गर्न कठिनाई भएको • आवश्यक कागजात विना सिफरिसका लागि दवाव
(घ) शाखा तथा ईकाईहरू	<ul style="list-style-type: none"> • सेवा प्रवाह प्रभावकारी रहेको । • शुरुका अवस्थामा स्थानीय सरकार सञ्चालनमा केहि कठिनाई भएता पनि प्रायः समाधान भएको । • माग अनुसार योजना तथा परियोजना निर्माण हुने गरेको । • विभिन्न शाखा तथा निर्वाचित पदाधिकारी बीच राम्रो समन्वय रहेको । • कर्मचारीको क्षमता विकास गर्नु पर्ने । • दरवन्दी अनुसार कर्मचारी कम भएको । • कृषि, पशु, पर्यटन लाई अझै प्राथमिकता दिनुपर्ने ।
(ङ) नागरिक समाज समूहहरू	<ul style="list-style-type: none"> • गाउँपालिकाले साधारणतया नागरिक समाजलाई वार्षिक योजना तर्जुमा कार्यक्रम खास गरी वस्ति तथा वडास्तरीय भेलाहरूमा सहभागिताका लागि निमन्त्रण गर्दछ । • योजना कार्यान्वयनतहमा, वस्तिस्तरीय भेलाहरूको आयोजना गरिन्छ, उक्त समयमा उपभोक्ता समितिको गठनगर्ने कार्य हुन्छ । • विशेष कार्यक्रम तथा बजेट महिला लक्षित गरी विनियोजन गरिन्छ, तर ठूला परियोजनाको उपभोक्ता समितिमा महिलाहरूको प्रतिनिधित्व विशेष पद जस्तै अध्यक्षमा हुने गरेको छैन ।

३.२ गाउँपालिकाको स.क.अ.चु. विश्लेषण

तालिका २: स.क.अ.चु. विश्लेषण नतिजा

विषय	सबल पक्ष	सुधार्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौति
शासकीय प्रबन्ध	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय ऐन, कानून निर्माण र कार्यान्वयन नीति, कार्यक्रम र बजेट प्रभावकारी लेखा प्रणालीको अनलाइन प्रकृयाको प्रयोग ऐन, नियम तथा कार्यविधि निर्माणमा समावेश सहभागितात्मक रहने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यक सबै क्षेत्रमा बन्नु पर्ने ऐन, नियम, कार्यविधि निर्माण भई नसकेको समयमै कार्यपालिकाको बैठक समय तथा एजेण्डा बारेमा सधैं जानकारी हुने नगरेको कार्य विभाजन स्पष्टरूपमा हुन नसकेको 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका बैठकमा अनेक समस्याको बावजुद पनि अधिकांस सदस्यहरूको सहभागिता रहने गरेको कार्यविधि, ऐन, नियम आदिको उपलब्धता 	<ul style="list-style-type: none"> जन चेतनामा कमि गरेका कामहरूको व्यापकरूपमा सञ्चार गर्ने प्राविधिक तथा भौगोलिक समस्याका कारण कार्यपालिका बैठक, एजेण्डा आदिका बारेमा समयमै जानकारी गराउनु बनी सकेको ऐन, नियम तथा कार्यविधिको कार्यान्वयन
संगठन तथा प्रशासन	<ul style="list-style-type: none"> संगठन संरचना अनुसार विषयगत शाखाहरूको स्थापना भएको गा.पा.का कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई नियमितरूपमा तालिमहरू उपलब्ध हुने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> विषयगत शाखामा पर्याप्त कर्मचारी अभाव कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरू बीच कार्यविभाजन नभएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत शाखा बीच कार्य सम्पादन सम्भौता नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> जिल्लाबाट संचालन भएको गा.पा.को काम कर्तव्य स्थानीयस्तरमा नै कार्यालय स्थापना भै संचालन लोक सेवा आयोगबाट दरबन्दी अनुसार आवश्यक कर्मचारी पदपूर्ति उपलब्ध हुने कम रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> स्थायी पदपूर्ति नभएको स्थानमा दरबन्दी करारमा कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु कार्यालय प्रमुख र अन्य कर्मचारी बीच कार्य सम्पादन सम्भौता गरी कार्यान्वयन गर्नु
वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट आवधिक योजना तयार भएको योजना तर्जुमा गर्दा चरणबद्धरूपमा नियम अनुसार योजना निर्माण गर्ने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> समय सिमा भित्र बजेटको प्रस्तुति तथा स्विकृति हुन नसक्नु वार्षिक बजेट तथा योजना कार्यान्वयनको क्रममा नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन हुन नसक्दा 	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समिति र गै.स.स. मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी हुने गरेको प्राथमिकताको योजना 	<ul style="list-style-type: none"> दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण गरी कार्यान्वयन गर्नु वार्षिकरूपमा राजश्वको उल्लेखनीय वृद्धि गरी कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको वृद्धि गर्नु

विषय	सवल पक्ष	सुधार्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौति
		इष्टिमेट अनुसार काम सम्पन्न हुन नसक्नु	<ul style="list-style-type: none"> बजेट तथा योजना तर्जुमा प्राथमिककरणको आधारमा कार्य गर्दा लक्षित वर्गको पहिचान 	
वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> वित्तियतथाआर्थिक व्यवस्थापनकालागिकार्यविधिनिर्माण गरि कार्यान्वयनमाआएको राजस्व बांडफांटमा र रोयल्टि वापतको रकमलाई बजेट समावेश गरिएको पहिलो वर्षको अनुपातमा दोश्रो वर्षमा राजश्व संकलन वृद्धि भएको । आन्तरिक राजस्वकाश्रोत पहिचान गरि परिचालन गरिएको वेरुजु फच्छ्यौटमा राम्रो प्रगती गर्न सकिएको प्रशाशनिकखर्चमा मितव्ययीताअपनायर विकासमालगानी गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> प्रदेश सरकारबाट प्राप्त बजेटको सम्बन्धित क्षेत्रमा परिचालनगर्न नसकिएको कार्यपालीका र सभावाट स्विकृत भएको शिर्षकमा बजेट कार्यान्वयनहुननसकिपुनअर्को शिर्षकमा बजेट अनुमोदन गरिएको । आयव्ययको विवरण निर्धारित समयमा सार्वजनिक गर्न नसकिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ब्यपस्थापनकालागिनिर्माण गरिएकाकार्यविधिलाइप्रभावकारी रुपमाकार्यान्वयन गरि अगाडि बढ्न सकिने । जडिवुटि, पर्यटकिय स्थलको पहिचान, होटल तथाहोम स्टे संचालनगरि आर्थिक लाभलिन सकिने । संकलति राजस्व रकमलाई आमनागरिकको विकास र जिवनस्तर सुधार गर्न सकिने । वित्तियतथाआर्थिक व्यवस्थापनकालागिआवश्यकनितिकार्यविधिनिर्माण गरि समयमानै लागू गरि कार्यान्वयन गराउनु । 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यककर्मचारी उपलब्धनहुनु । आन्तरिक श्रोतलाई प्रयाप्तमात्रामा सदुपयोग गर्न नसकिनु
सेवा प्रवाह	<ul style="list-style-type: none"> ऐनकार्यविधिको आधार तथा परिधिभिन्न रहेर सेवाप्रवाहगर्दै आएको । भौतिकपूर्वाधारको अभावभएतापनिआमनागरिकलाई प्रवाह गर्नु पर्ने सेवाप्रदान गरिएको । महिलाआदिवासीजनजातीतथावालवालीकाला ई आवश्यक सेवा सुविधामापहुंच कायम गर्न थालिएको । समय समयमा सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रममार्फत पारदर्शिताकायम गर्न खोजिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> भौतिकपूर्वाधार, कर्मचारी अभावको कारण उपयुक्त समय र स्थान सेवाप्रवाह गर्न नसकीएको । विद्युतिय सेवा र बैकिङ्ग सेवाको सहजिकरणको अभावमा सेवाप्रवाहमा समस्याउत्पन्नभएको । शिक्षाको अभावतथा परम्परागत सौंचको कारण सेवामाग्राह्यीको सेवामापहुंच कमहुनु । 	<ul style="list-style-type: none"> सेवाप्रवाहका सम्बन्धमा गरिएकानिति निर्णयको कारण सेवाप्रवाहमा सहजहुने । समाजका पिछडिएका वर्गको हिततथाविकासको लागि समन्यायिकआधार प्रदान । सामाजिक सुरक्षाभत्ता, एकलमहिलाभत्ताहरु निर्धारित समय र सम्बन्धित वडा मार्फत वितरण गर्ने अवसर प्राप्त । विद्युतिय उपकरणको उपयोग गरि सेवाप्रवाहलाई सहजबनाउनु । 	<ul style="list-style-type: none"> भौतिकतथामानवियश्रोत साधनको अभावमा सेवाप्रवाहलाई समयमै प्रदान गर्नु । अशिक्षा, अज्ञानताका कारण नागरिकलाई सेवाप्रवाहको वारेमा जानकारी प्रदान गर्नु । यातायात, संचार आदिपूर्वाधारको विकास गरि सेवाप्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनु ।

विषय	सवल पक्ष	सुधार्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौति
		<ul style="list-style-type: none"> सेवाप्रवाह गर्ने कर्मचारीलाई समय सापेक्ष तालीमप्रदान गर्न नसक्नु । 		
न्यायिक कार्य सम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार काम सम्पादन भएको न्यायिक समितिबाट सूचिकृत मेलमिलापकर्ता बाट मिलापत्र गराउने गरिएको न्यायिक समितिबाट गरिएको निर्णयलाई प्रार्थमिकताको साथमा ग्रहण गरिएको सबै वडाहरुमा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको आफ्नो अधिकार क्षेत्र भन्दा बाहिर गएर निर्णय गरिनु 	<ul style="list-style-type: none"> आम नागरिकमा न्यायिक समिति र मेल मिलाप केन्द्रको बारेमा ज्ञानको अभाव न्यायिक समितिमा इजलासको व्यवस्था नहुनु र मेलमिलाप केन्द्रमा आवश्यक पर्ने सामाग्रीहरुको अभाव न्यायिक समितिमा आवश्यक कर्मचारीको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> मेलमिलापको माध्यम मार्फत दुवै पक्षको आवाज कदर गरिने भएकोले निर्णयमा सहयोग गोपनियता कायम गर्न सकिने दुवै पक्षको हित अनुकूलको निर्णय गरिनु (win win system) न्यायिक समितिमा तथा मेलमिलाप केन्द्रका लागि आवश्यक कर्मचारीको अभाव पुरा गर्नु 	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समिति तथा मेलमिलाप केन्द्रका बारेमा आम नागरिक समक्ष जनचेतना अभिवृद्धि गर्नु मेलमिलाप कर्तालाई पुनर्ताजगि तालिम प्रदान गर्नु आवश्यक भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्नु र व्यवस्थापन गर्नु
भौतिक पूर्वाधार	<ul style="list-style-type: none"> सडकको विकास तथा विस्तार (४वडामा) विद्युतिकरण (लघु जलविद्युत सबै वडामा) खानेपानीको पहुँच (१ घर १ धारा) सञ्चार विकास तथा विस्तार आवास पुनर्निर्माण 	<ul style="list-style-type: none"> सबै वडामा सडक सञ्जालको विस्तार गर्न नसकेको केन्द्रीय लाइन विस्तार गर्न नसक्नु, गा.पा. कार्यालयले सोलर प्रयोग गरी रहेको क्षतिग्रस्त खा.पा. योजना मर्मत सम्भार नहुनु 	<ul style="list-style-type: none"> सम्पूर्ण वडामा सडक विस्तार गर्ने लघु ज.वि. केन्द्रीय लाइन जडान गर्ने र लोडसेडिङ मुक्त गा.पा. बनाउने 3 P (public private partnership) को Concept मा जल विद्युत 	<ul style="list-style-type: none"> खानेपानी, संचार तथा सडक लगायतका क्षेत्रमा विकास निर्माण गर्ने पर्याप्त बजेटको अभाव भौगोलिक विकटता दक्ष संशाधनको अभाव पूर्वाधार निर्माणका ऐन, नियम कार्यान्वयन नहुनु

विषय	सवल पक्ष	सुधार्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौति
		<ul style="list-style-type: none"> ● १ घर १ धारा कार्यक्रम लागु भैनससकेको ● समयमै सञ्चार संरचना तयार नहुनु ● पिडितको गुनासो सम्बोधन नभएको 		<ul style="list-style-type: none"> ● दीगो र अपांगमैत्रि भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न गराउन नसक्नु
सामाजिक समावेशिकरण	<ul style="list-style-type: none"> ● सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण ● ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई परिचय पत्र वितरण कार्यविधि निर्माण ● उपभोक्ता समिति गठनमा कम्तिमा ३३% महीला सहभागिताको सुनिश्चित गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● बाल विवाह न्यूनिकरण कार्यक्रम सञ्चालन (सद्भावना दूत) ● सबै वृद्ध वृद्धाहरूको सही पहिचान हुन नसक्नु ● लैंगिक विभेद तथा छुवाछुत, अन्धविश्वासलाई न्यूनिकरण गर्न नसक्नु 	<ul style="list-style-type: none"> ● अपाङ्गता लगायत अन्य समूहका व्यक्तिहरूलाई परिचय पत्र वितरण ● लक्षित वर्गको लागि विशेष कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्थापन ● लै.स.सा। कार्यविधि निर्माण 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनतामा चेतनाको कमि ● सहि तथ्यांक संकलन, परिचय पत्र निर्माण तथा वितरण गर्ने ● कानून तथा कार्यविधि निर्माणको जनशक्तिको अभाव
वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ■ आपतकालीनकोषको व्यवस्था। ■ विपदव्यवस्थापन सम्बन्धिकार्यविधिनिर्माण । ■ सुधारिएको चुलो प्रयोगकार्यक्रमनिर्माण । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ वातावरण तथाविपदव्यवस्थापन सम्बन्धिकार्यक्रममाविनियोजित बजेट खर्च हुननसकेको । ■ सुधारिएको चुलो सबै वडाहरूमा संचालनहुननसकेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ आपतकालीनकोषमाथप बजेट व्यवस्थापन र कार्यविधिनिर्माण । ■ विपदव्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको लागिकार्यक्रम संचालन। ■ प्लाष्टिक मुक्त र धुंवा रहितगा.पा. घोषणा । ● 	<ul style="list-style-type: none"> ■ भौगोलिक विकटता कारण कार्यक्रमकार्यान्वयन गर्न गाह्रो हुनु । ■ जनचेतना र जनशक्तिको अभाव । ■ बन फंडानी रोकथाम । ■ छाडा चौपायाव्यवस्थापन । ■ खुल्ला डढेलो रोकथाम
सहकार्य र समन्वय	<ul style="list-style-type: none"> ● अन्तर स्थानीय निकाय पर्यटन सेवाको सम्भावना 	<ul style="list-style-type: none"> ● सबै संघ संस्थाहरूको परिचालन हुन नसक्नु ● नीजिक्षेत्रको लगानिको वातावरण अबै कमजोर 	<ul style="list-style-type: none"> ● पर्यटन सेवाको सम्भावना ● जडिबुटीको उत्पादन 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनतामा चेतनाको कमि ● जनशक्तिको अभाव

विषय	सवल पक्ष	सुधार्नु पर्ने पक्ष	अवसर	चुनौति
सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक सुनुवाई सञ्चालन गरिने गरेको सेवा प्रवाहबाट नागरिकहरु केहीहदसम्म सन्तुष्ट 	<ul style="list-style-type: none"> गुनासो सुनुवाईको व्यवस्था हुन बाँकि सामाजिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन राम्रो संग नगरिएको 		
ज्ञान व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> कानून बन्ने प्रकृयाका अभिलेख राम्रो संग राखिएको 	<ul style="list-style-type: none"> समग्रमा अभिलेख व्यवस्थापन अझै राम्रो संग बन्न नसकेको सूचना प्रवाह अभिलेख सजिलै प्राप्त हुन नसक्ने 	<ul style="list-style-type: none"> सूचना अध्यवाधिक गर्न तथा गुनासो सुनुवाईका लागि गाउँपलिकाको आफ्नै मोवाईल एप तयार गर्ने । विद्यमान वेभसाईटलाई अद्यावधिक गर्ने र सूचनाहरु निरन्तर अपलोड गर्ने । 	

३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

सबल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषणका अतिरिक्त, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वार्ड अध्यक्ष, महीला सदस्य, दलित सदस्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लगायत सबै निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारी संग छलफल गरिएको थियो। गहन छलफल तथा अन्तर्कृया पश्चात् निम्न लिखित कुराहरु प्राप्त भएका छन्। संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखामा समग्रमा तलका विषयवस्तुहरु समेटिएका छन्। संस्थागत

संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

- दैनिक जीवनकालागि राष्ट्रियरूपमा विद्युतको आपूर्ति आवश्यक रहेको
- गा.पा.को आन्तरिक श्रोत बढाउनु पर्ने
- आन्तरिक सञ्चार बढाउनुपर्ने
- इन्टरनेट प्रविधिको विस्तार र नियमितता जस्ता कुराबाट कार्यालय व्यवस्थापन प्रणालि व्यवस्थित गर्नु पर्ने
- सेवाग्राहिलाई ध्यान दिएर आधारभूत सेवा प्रदान गर्ने जस्तै निशुल्क वाइफाई, खानेपानी, सहयोग कक्ष, स्वास्थ्य कक्ष इत्यादि
- विशेष गरी कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँसभा सदस्यहरुलाई स्थानीय सरकारको भूमिका र जिम्मेवारी सम्वन्धि अभिमुखिकरणको आवश्यकता रहेको।
- पंजिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखाका कर्मचारीहरुलाई तालिमका साथसाथै अन्य पूर्वाधारको व्यवस्था गरी क्षमता अभिवृद्धिको आवश्यकता रहेको।
- सबै कर्मचारी तथा जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई योजना, बजेट, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्वन्धितालिमको आवश्यकता रहेको।
- प्राविधिककर्मचारी तथा जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई भौतिक पूर्वाधारहरुको गुणस्तर सुनिश्चितता सम्वन्धितालिमको आवश्यकता रहेको।
- सार्वजनिक सेवाप्रवाहको सम्वन्धमा सिमान्तकृत समुदायलाई चेतनामूलक तालिमको आवश्यकता रहेको।
- योजना अनुगमन प्रणालीको प्रभावकारिता तथा गुणस्तर सुनिश्चितताको उच्च आवश्यकता।

वैयक्तिक क्षमता लेखाजोखा

- सूचना प्रविधिसम्वन्धि तालिमलाई जोड दिइएको छ
- जन प्रतिनिधिहरुलाई आफ्नो कार्य र क्षेत्राधिकारकोसम्वन्धि ज्ञान तथा चेतनाको आवश्यकता।
- कर्मचारी तथा निर्वाचित जनप्रतिनिधि विच अन्तरव्यक्ति सम्वन्ध विकासको आवश्यकता।
- नयाँ कुरा सिक्न अध्ययन भ्रमण गराउने
- वृत्तिविकास तथा असल मानवीय संसाधन व्यवस्थापनको राम्रो अभ्यासलाई बढावादिने।

- नवनियुक्त वडा सचिवहरुलाई परिचयात्मक तालिम दिनुपर्ने ।
- उत्कृष्ट कार्यगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृतगर्ने ।
- विषयगत कर्मचारिहरुलाई गरिरहेको कामको बारेमा पुनर्ताजगि तालिम
- सहायककर्मचारीहरुलाई फाईल व्यवस्थापन, रेकर्ड राख्ने सम्बन्धितालीमको आवश्यकता ।
- प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई आवश्यक पर्ने प्राविधिक औजारको उपलब्धता

३.४ नागरिक समाजको दृष्टिकोण

नागरिक समाजहरुसँगको अन्तरकृयाबाट स्थानीय तहका काम तथा सेवा प्रवाह प्रति नागरिक समाजको दृष्टिकोणका बारेमा विश्लेषण गरियो । उपभोक्ता समिति, स्थानीय शिक्षक अन्य सदस्यहरु सहितको समुहले स्थानीय तह प्रतिको दृष्टिकोण व्यक्त गरेको थिए । यस समुहले विभिन्न सूचकहरुमा गाउँपालिकाको विश्लेषणले प्राप्त गरेको अंकभार भन्दा केहि उच्च अंक प्रदान गरेको पाईयो ।

यस समुहको अनुभवमा विभिन्न राजनैतिक दवावका कारण वास्तविक लक्षित वर्गका समस्यालाई समेत सम्बोध गरिएको कारण गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह प्रति सन्तुष्ट देखियो । तर हरेक विषयगत क्षेत्रको स्पष्ट लक्ष्य तथा नीति भने तय गर्ने बाँकी रहेको कुरा व्यक्त गरेको छन् । विद्यार्थी भर्ना दर उच्च रहेतापनि शैक्षिक गुणस्तरमा भने सुधार गर्नु पर्ने राय रहेको छ ।

त्यसै गरि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेका औषधी वितरण प्रभावकारी रहेतापनि स्वास्थ्य केन्द्रका कर्मचारीहरुको व्यवहारमा सुधार ल्याउन आवश्यक प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नु पर्ने देखाएका छन् ।

त्यसै गरि योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणमा सुधार गर्नु पर्ने रहेको छ । नागरिक निगरानी पनि उपयुक्त हुने विचार व्यक्त गरेको थिए ।

३.५ स्थलगत रुपमा आएका केही अनुभूतिहरु

● अध्यक्ष लगायत सबै निर्वाचित पदाधिकारीको सकृय सहभागिता

अत्यधिक व्यस्तता भएर पनि अध्यक्ष उद्घाटन, कार्यशाला तथा समापन समारोह सबैमा सकृय उपस्थित भई नेतृत्व दिनु भएको थियो । यस्तै सबै निर्वाचित पदाधिकारी पनि सकृय सहभागि रहनुभयो ।

● अत्यावश्यक ऐन, कानून, नीति तथा नियमावलिहरु

दैनिक कार्यका लागि आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालनका लागि अत्यावश्यक ऐन, कानून नीति तथा नियमावलिहरु पालीकामा बनेको छ । संस्थागतरुपमा सुशासनमा अगाडी बढ्न रणनीतिक आधारमा भने अझै धेरै गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

● निर्वाचित पदाधिकारीहरुमा ऐन, कानून, नीतिका बारेमा बुझाई अभिवृद्धि गर्नुपर्ने

स्थानीय सरकारको बुझाई अझै कतिपय सरोकारवालाहरुमा नेपालमा लामो समय अभ्यास गरिएको स्थानीय निकाय जस्तो देखिन्छ । वास्तवमा भन्नुपर्दा गाउँपालिका आफैमा सरकार हो भन्ने कुरा र निर्वाचित पदाधिकारीज्यू

विशेष गरी वडाध्यक्ष र सदस्यहरुमा आफूले बनाएका ऐन, नियम, नियमावलि, कार्यविधि आदिका बारेमा अभै प्रभावकारी कार्य सम्पादनकालागि विद्यमान ज्ञानको तह अभै बढाउनु पर्ने देखिन्छ। यस खालको बुझाईमा अभै कम देखिन्छ।

● तथ्यांक व्यवस्थापन अभै पनि कमजोर

कामहरु भएका छन् तर त्यसको दस्तावेज गर्नेकार्य कमजोर छ। त्यसकारण आफूले गरेका कामहरुलाई पनि गाउपालीकाले देखाउन सकेको देखिदैन।

३.६ स्वमूल्याङ्कनको (लेखाजोखा) नतिजा

३.६.१ लिसा (LISA) लेखाजोखाको नतिजा

गाउपालीकाको संस्थागत लेखाजोखाकालागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) लाई प्रयोगमा ल्याइएको थियो।

तालिका ३: लिसा (LISA) लेखाजोखाको नतिजा

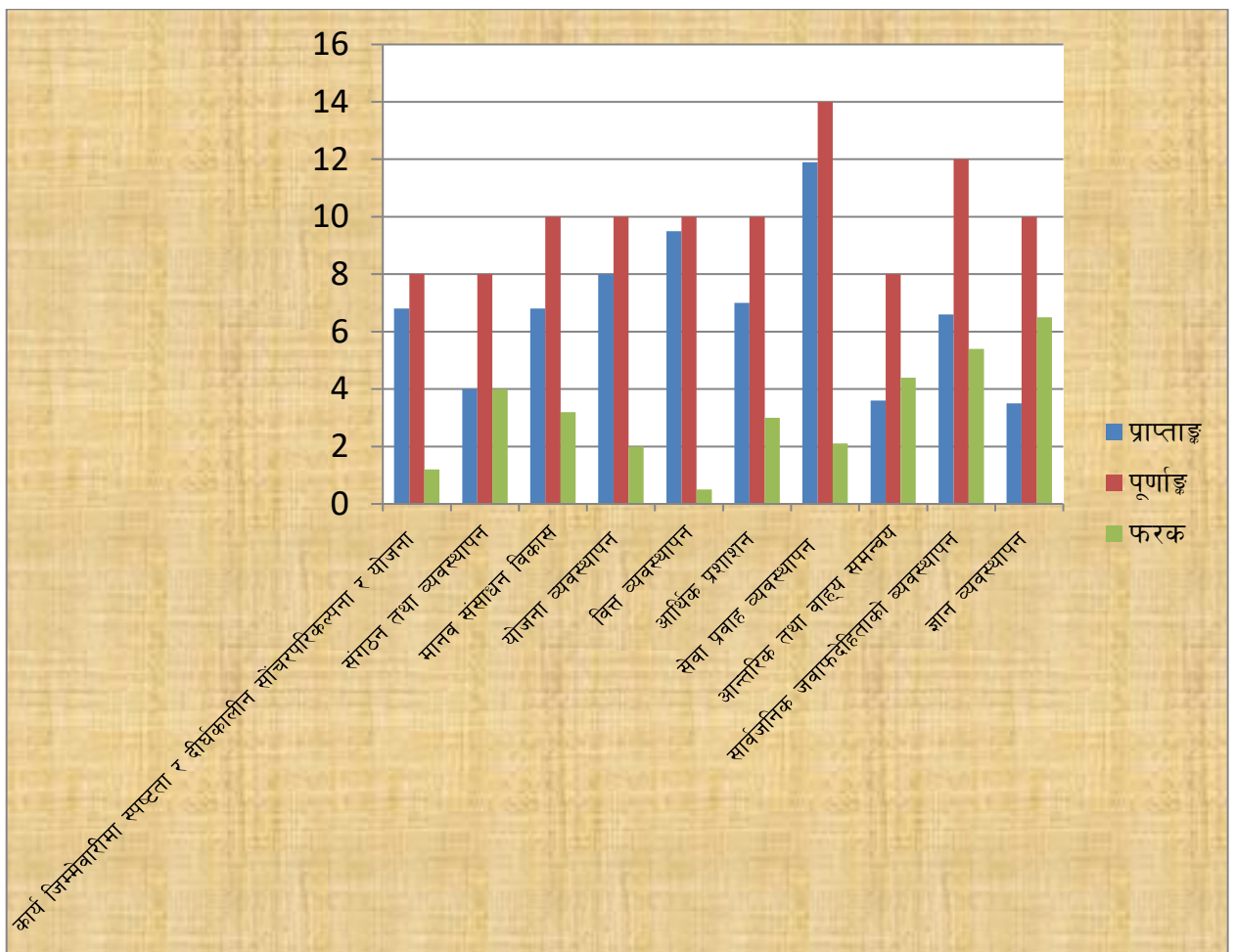
क्र.सं.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
१.	शासकीय प्रवन्ध	८	६.२	८७.५०	१.८०	१२.५०	उत्कृष्ट
२.	संगठन तथा प्रशासन	८	५.०९	६३.३८	२.९१	३६.६३	राम्रो
३.	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	९.५२	७४.३९	१.४८	२५.६१	राम्रो
४.	वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११	७.७५	७९.२३	३.२५	२०.७७	राम्रो
५.	सेवा प्रवाह	१५	१०.२१	७३.५३	४.७९	२६.४७	राम्रो
६.	न्यायिक कार्यसम्पादन	८	७.६२	७३.८३	०.३८	२६.१८	राम्रो
७.	भौतिक पूर्वाधार	११	६.३९	७१.८६	४.६१	२८.१४	राम्रो
८.	सामाजिक समावेशिकरण	१०	४.५९	५५.५२	५.४१	४४.४८	कमजोर
९.	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	११	७.७९	५१.५१	३.२१	४८.४९	कमजोर
१०.	सहकार्य र समन्वय	७	३.५०	७७.४३	३.५०	२२.५७	राम्रो
	जम्मा	१००	६८.६६	६८.६६	३१.३४	३१.३४	राम्रो

धेरै कमजोर: कम ४० भन्दा कम; कमजोर: ४१ – ५९; राम्रो: ६० – ७९; उत्कृष्ट: ८० – १००

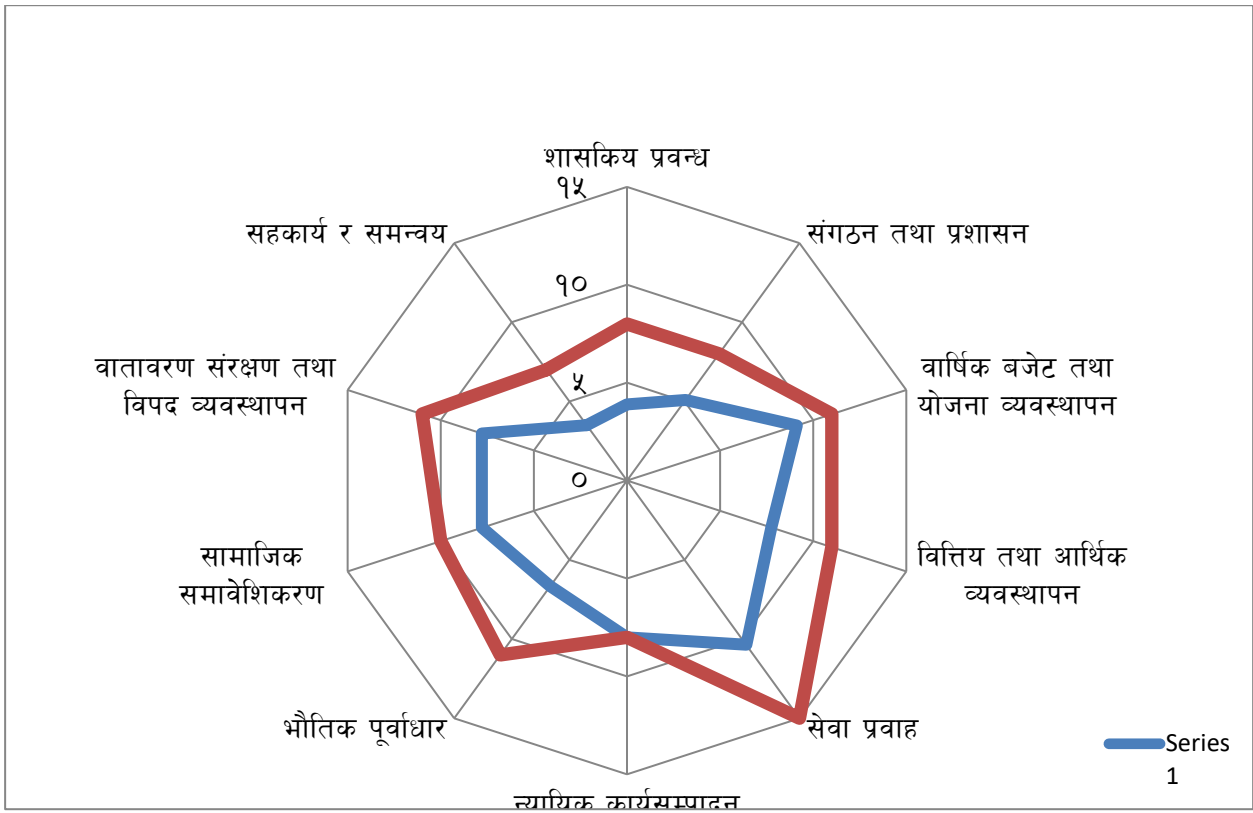
संकलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्दा तादी गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको नतिजामा विश्लेषण गर्दा समग्ररूपमा १०० पूर्णाङ्कमा ६८.६६ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ। तथापि पूर्णांक सँगको ३१.३४ प्रतिशतको अन्तरले गाउँ पालिकाले सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ।

दस विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रबन्ध धेरै राम्रो देखिन्छ। त्यस्तै सामाजिक समावेशीकरण र वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन कमजोर देखिएको छ। अन्य सात वटा विषयगत क्षेत्रहरूको अवस्था राम्रो देखिन्छ। यसैले कमजोर देखिएकोमा अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न धेरै सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ।

नक्सा २: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको चित्रण



नक्सा ३: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको माकुरे जालो चित्रण



विषयक्षेत्र - १: शासकीयप्रबन्ध

१.१समग्रअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ता ङ्क	पूर्णा ङ्क
१.१.१ (क)सभाकोनिर्णयप्रक्रिया (स्थाससंएदफा१९)	सभाकोबैठकभन्दा७दिनअगावैसदस्यहरूलाईछलफलरनिर्णयकाविषयहरूकोस्पष्टलिखितजानकारीगराउनेगरिएको।	सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषयहरूको जानकारी गराउने गरिएको।	०.३	०.४
१.१.१ (ख)कार्यपालिकाको निर्णयप्रक्रिया(स्थाससंएदफा१७)	खुल्लारूपमाछलफलभईअधिकतमसहमतिमानिर्णयहरूहुनेगरेको।	निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सामान्य छलफल भई बहुमतमा आधारमा निर्णय हुने गरेको।	०.३	०.४
१.१.२सभा/ कार्यपालिकालेबनाएकास्थानीयकानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधिरमापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण (स्थाससंएदफा१०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७,सूचनाको हक)	सभा/ कार्यपालिकालेबनाएकास्थानीयकानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधिरमापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू पालिकाको वेबसाईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू पालिकाको वेबसाईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको।	०.४	०.८
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१	१.६

१.२प्रक्रियागतअवस्था

सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ता ङ्क	पूर्णा ङ्क
१.२.१सभा र कार्यपालिकाका समिति/उप- समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि(स्थाससंएदफा१४, ४६, ६५, ६६,६७)	स्थानीयसरकारसञ्चालनऐनमाव्यवस्थितकार्यपालि काकासमिति/उपसमितिहरूकोबैठकरसभासञ्चालनस म्बन्धीकार्यविधिनिर्माण भई कार्यान्वयन भएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कुनै कार्यविधि निर्माण नगरिएको	०.२	०.७

१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससं. ए. १७, बैठक कार्य संचालन नियमावली)	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको।	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको।	०.४	०.७
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससं. ए. ७८)	गाउँ/नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यन्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको।	गाउँ/नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको।	०.२	०.७
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण (स्थाससं. ए. ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानून बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको। ३	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानून बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको।	०.७	०.७
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.५	२.८
* कमजोर: २५% सम्म, सामान्य: ५०% सम्म, राम्रो: ७५% सम्म, उत्तम: ७५% भन्दा माथ				
१.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.३.१ मूल्याङ्कन अधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससं. ए. १७, बैठक कार्य संचालन नियमावली)	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	०.७	१.८
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्थाससं. ए. ७२)	Online system लागु भएको	Online system लागु भएको	०.७	१.८
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.४	३.६
		विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क	३.९	८.०

विषय क्षेत्र - २: संगठन तथा प्रशासन

२.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क

२.१.१ (क) गाँउ/नगरपालिकाकोक्षमताविकास।(स्थाससं दफा१०२.२)	क्षमताविकासयोजनातयारभईसोकोकार्यान्वयनसमेतभएको।	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको पूर्ण कार्यान्वयन समेत भएको ।	०.४	०.४
२.१.१(ख) कर्मचारीप्रशासनसम्बन्धीनीतिगतव्यवस्था (ऐन, नियम,विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि (स्थाससंऐदफा८३,८६,८७)	कर्मचारीप्रशासनसम्बन्धीस्पष्टनीतिगतव्यवस्था रहेकोरसोहिअनुरुपकर्मचा रीप्रशासनसंचालनमारहेको।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरुपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	०.१	०.४
२.१.२प्रतिवेदनतथाविवरणप्रेषणा (स्थाससंऐदफा७६ को ५रअसविव्यऐदफा३२)	सङ्घरप्रदेशलाईपठाउनुपर्नेप्रतिवेदनरविवरणहरुनियमितरुपमापठाईविवरण हरुकार्यालयकोवेबसाइटमासमेतराखिएको	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	०.८	०.८
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.३	१.६
२.२प्रक्रियागतअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
२.२.१विषयगतमहाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरुकोकाम, कर्तव्य, अधिकाररजिम्मेवारीकोकार्यविवरण।स्था. स.स.ऐनकोदफा८३अनुसार)	कार्यविवरणतयारभईसोहीअनुरुपकार्यान्वयनभएको।	कार्य विवरण नै तयार नभएको ।	०.२ ९	०.९ ३
२.२.२स्थाईपदपुर्तीनगर्नेभनिएकापदहरुमाकरार बाटमात्रपदपुर्ती। (ऐनकोदफा८३कोउपदफा८,९)	ऐनलागुभैसकेपछीस्थाईपदपुर्तीनगर्नेभनिएकापदहरुमाकरारबाटमात्रसेवालि ईएकोकरारसेवाकोअवधिपरिश्रमिकरअन्यसुविधाकरारसम्झौतामैउल्लेख गरिएको। ३	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको ।	०.९ ३	०.९ ३
२.२.३कर्मचारिहरुकोकार्यसम्पादनसम्झौता। स्था. स.स.ऐनकोदफा१०२ को २अनुसार)	प्रमुख/ अध्यक्षप्रमुखप्रशासकियअधिकृतविचरप्र.प्र.अरमहा/शाखाप्रमुखविचका र्यसम्पादनसम्झौताभएको।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्झौता नभएको ।	०.२ ९	०.९ ३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.५१	२.७ ९
२.३परिमाणात्मकअवस्था				

सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
२.३.१ जनशक्तिकक्षमताविकासमालगानी (स्था. स.स.ऐनकोदफा१०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	कुलचालुखर्चको १.५ % भन्दा बढी।	कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी ।	१.२	१.२
२.३.२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको उपस्थिति (दिन) । (आफ्नो क्षेत्रभित्र काज मारहेको अवधीसमेत) स्था. स.स.ऐनकोदफा ८४ अनुसारको कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्यदिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको।	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ५०% देखी ७५% सम्म उपस्थिति भएको ।	०.७ २	१.२
२.३.३ क्षमताविकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारिहरुको सहभागिता। स्था. स.स.ऐनकोदफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % भन्दा कम	०.३६	१.२
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.२ ६	३.६
		विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क	५.० ९	

विषयक्षेत्र - ३: वार्षिक बजेट तथा योजनाव्यवस्थापन

३.१ समग्र अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
३.१.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम आवधिक योजना तर्जुमा। (स्था. स.स.ऐनकोदफा २४ अनुसार)	आवधिक विकास योजनाको आधार मा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा भएको।	आवधिक विकास योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा भएको।	१.१	१.१

३.१.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारितर्गने कार्यमा संबद्ध समितिर समन्वय (दफा ६५, ६६ र ६७)	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमानिर्धारण समितिर बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएको।	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमानिर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएको।	१.१	१.१
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.२	२.२
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
३.२.१ दीगो विकास कालक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (स्था. स.स. ऐनको दफा २४ अनुसार)	दीगो विकास कालक्ष्यहरुको स्थानीयकरण कालागी स्पष्ट निति तर्जुमा भएको।	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी स्पष्ट नीति तर्जुमा भएको।	०.९६३	०.९६३
३.२.२ विषय क्षेत्र गतरूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण (स्था. स.स. ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषय क्षेत्र गतरूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषय क्षेत्र गतरूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको	०.९६३	०.९६३
३.२.३ समयसिमा 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।	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको।	०.९६३	०.९६३
३.२.४ गैर सरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाँउ/नगर सभाबाट पारित गरियो जनाकार्य न्वयन (स्था. स.स. ऐनको दफा २५)	गै.स.स.का कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश भएको।	गै.स.स.का कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश भएको।	०.९६३	०.९६३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.८५२	३.८५२
<p>* दीगो विकास लक्ष्य प्राप्तिको लागि लेतयगरेकालक्ष्य</p> <ul style="list-style-type: none"> – प्रतिदिन १.२५ डलर भन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने। – प्रतिव्यक्ति आमदानी २५०० डलर पुर्याउने। – मातृमृत्युदर प्रति लाख ७० मा झार्ने। – समानकाम कालागिम हिलार पुरुष ज्यला अनुपात एक पुर्याउने। – ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खाने पानी सेवा उपलब्ध गराउने। – प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने। – विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने। 				

- कुलग्राहस्थउत्पादनवृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७प्रतिशतपुर्याउने।
- हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेहजस्तारोगबाटमर्नेसंख्या (३०देखि७०वर्ष) लाई७प्रतिशतमाझार्ने।
- उपभोगिनीसूचकांक०.१६माझार्ने।
- अव्यवस्थितबसोवासगर्नेसंख्या१२५माझार्ने।
- औद्योगिकक्षेत्रबाटउत्सर्जनहुनेहरितग्याँसलाई६प्रतिशतमाझार्ने।

३.३परिमाणात्मकअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
३.३.१कुलवार्षिकबजेटमाआन्तरिकआयकोहिस्सा (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	३०% सम्म	१०% सम्म	०.२९ ७	०.९ ९
३.३.२पाँचलाखभन्दाकमलागतकायोजनालेकुलपूँजीगतबजेटकोओगटेको हिस्सा (वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	३०% भन्दाकम	३०% भन्दा कम	०.९९	०.९ ९
३.३.३वार्षिकराजस्ववृद्धि (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)	१५%	५%	०.५९ ४	०.९ ९
३.३.४उपभोक्तासमितिरगैससमार्फतकार्यान्वयनहुनेआयोजनामालागतसाझेदारी।(स्थाससंऐनदफा२५)	१५% भन्दाबढीलागतसाझेदारीभएको	५% देखी १५% सम्म लागत साभेदारी भएको	०.५९ ४	०.९ ९
३.३.५समपुरकअनुदानबाटसंचालनहुनेआयोजनाहरुमालागतसाझेदारीका लागिबिनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)	स्थानीयतहले२०% भन्दाबढीलागतसाझेदारीगर्ने	स्थानीय तहले २०% सम्म लागत साभेदारी गर्ने	०.५९ ४	०.९ ९
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.०६ ९	४.९ ५
विषयगत क्षेत्र ३ को कुलजम्माप्राप्तांक			९.१२ १	

विषयक्षेत्र - ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

४.१ समग्र अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्थाससंऐनदफा ६५)	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको।	०.८२५	१.१०
४.१.२ वित्तीय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	अन्तिम लेखापरीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको।	अन्तिम लेखापरीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा बढी वेरुजु औल्याएको।	०.२७५	१.१०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.१	२.२०
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
४.२.१ आयव्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कन कालाग्निपाल सरकारद्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको	०.९६	०.९६
४.२.२ आयव्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण ((अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आयव्ययको विवरण मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको।	आयव्ययको विवरण मासिक रुपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको।	०.५८	०.९६
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयारी ((सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐनदफा ८४ उपदफा २ को ट)	खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको।	खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार नभएको।	०.२९	०.९६
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन (स्थाससंऐनदफा ७१ को ६)	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको।	०.९६	०.९६
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.७९	३.८४
४.३ परिमाणात्मक अवस्था				

सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
४.३.१ रकमान्तर (स्थाससंऐनदफा ७९)	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको ३	सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको ।	०.५ ९	०.९ ९
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐनदफा ७९ 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 अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	०.९ ९	०.९ ९
४.३.३ पुँजिगत खर्च (स्थाससंऐनदफा ७९ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	०.९ ९	०.९ ९
४.३.४ राजस्वसङ्कलन (स्थाससंऐनदफा ७९)	राजस्व अनुमानको ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजश्व संकलन भएको ।	०.३	०.९ ९
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐनदफा ७३)	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	०.९ ९	०.९ ९
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.८६	४.९ ५
		विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक	७.७५	

विषयक्षेत्र - ५: सेवा प्रवाह

सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
५.१ समग्र अबस्था				
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐनदफा ११)	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	०.७५	०.७५
५.१.१ (ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐनदफा १२)	सवै वडा कार्यालयहरूले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको।	सवै वडा कार्यालयहरूले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	०.७५	०.७५

५.१.२सेवाप्रतिकोसन्तुष्टी स्थाससंऐनदफा ११,१२ को काम)	सेवाप्रवाहवाटसेवाग्राहीपूर्णसन्तुष्ट भएको।	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	१.५	१.५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३	३.००
५.२प्रक्रियागतअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
५.२.१प्रविधिमाआधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को ड १)	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको ।	०.७८	१.३
५.२.२सेवा प्रवाहकोमापदण्ड(SOP) (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को ड १)	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको ।	०.३९	१.३
५.२.३बैंकिंगप्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को ड ७)	सबैभुक्तानीहरुबैंकिंगप्रणालीद्वाराभई e-Payment लागु गरेको।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको ।	०.७८	१.३
५.२.४ वडामासेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन१६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा१८ को उपदफा ३)	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको । ३	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था कहिले काँही र केही वडामा गर्ने गरेको ।	०.७८	१.३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.७३	५.२
५.३परिमाणात्मक अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
५.३.१गुनासो फश्यौट (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमागाउँ/नगरपालिकामाप्राप्तगुनासोमध्य ८०% भन्दा वढि सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्बोधन भएको ।	०.७६	०.७६
५.३.२सामाजिकसुरक्षाभत्ताबेङ्कखातामार्फतभुक्तानी (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को त २)	कुललाभग्राहीको२/३ भन्दा माथी	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	०.७६	०.७६
५.३.३जन्मेकोमितिले३५दिनभित्रदर्ताभएकोकुलजन्मदर्तासंख्या (स्थाससंऐनदफा११को उपदफा ४ को छ)	९० %भन्दावढी	७०% भन्दा कम	०.२३	०.७६
५.३.४सार्वजनिकसुनवाई (स्थाससंऐनदफा७८ 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 (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को ड ७)	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको।	सेवा प्रवाह परम्परागत शैलीमा कार्यालयमा मात्र सिमित रहेको।	०.२३	०.७६
५.३.६ शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को ज)	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको। ३	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको।	०.७६	०.७६
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को झ)	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ति, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको। बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप बालबालिकाले प्राप्त गरेको।	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ति, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको। ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको	०.७६	०.७६
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को ण र द)	स्थापना भएका सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ति, 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 प्रवर्धन र वजारीकरण (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को ण ७)	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको।	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको	०.४५	०.७६
		जम्मा प्राप्ताङ्क	४.६३	६.८४
		विषयगत क्षेत्र ५ को कुलजम्माप्राप्तांक	१०.३६	

विषयक्षेत्र - ६: न्यायिककार्यसम्पादन

६.१समग्रअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
६.१.१न्यायसम्पादन	न्यायिकसमिति 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

(स्थाससंऐनदफा४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२))				
६.१.२ न्यायसम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थाससंऐनदफा५१)	सेवाप्रवाहवाटसेवाग्राहीपूर्णसन्तुष्ट भएको।	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	०.८	०.८
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.६	१.६
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐनदफा४९ को उपदफा ३)	न्यायिकसमितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	०.९३३	०.९३३
६.२.२ न्यायिकसमितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐनदफा४९)	न्यायिकसमितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको। ३	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको ।	०.९३३	०.९३३
६.२.३ न्यायिकसमितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐनदफा५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको।	प्रतिवेदन पेश भएको तर सभामा छलफल नगरेको।	०.९३३	०.९३३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.७९९	२.७९९
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
६.३.१ उजुरी फर्छ्यौटा (स्थाससंऐनदफा४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्छ्यौटा भएको।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्छ्यौटा भएको।	१.२	१.२
६.३.२ न्यायिकसमितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐनदफा५१)	समितिले फर्छ्यौटा गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको।	समितिले फर्छ्यौटा गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको।	१.२	१.२

६.३.३मेलमिलापकेन्द्रगठन (स्थाससंऐनदफा४९ को उपदफा १०)	सवै वडामा मेलमिलापकेन्द्रगठनभई संचालनमा आएको।	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	१.२	१.२
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.६	३.६
		विषयगत क्षेत्र ६ को कुलजम्माप्राप्तांक	७.९९९	

स्व-मूल्याङ्कनविषयक्षेत्र - ७: भौतिकपूर्वाधार

७.१समग्रअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
७.१.१ भौतिकपूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी,संचारआदि) (स्थाससंऐनदफा११ को उपदफा २ को छ, ट र थ)	भौतिकपूर्वाधारकोसमुचितव्यवस्था रहेको।(गापा/नपाको हकमा) दिगो, आधुनिक र सुविधा सम्पन्न सहरीपूर्वाधारकोसमुचितव्यवस्था रहेको। (उप/मनपाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक (गापा/नपाको हकमा)	१.१	१.१
७.१.२सार्वजनिक- निजीसाझेदारी नीति (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा२४.८)	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक-निजीक्षेत्रसाझेदारीसम्बन्धीनीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखीत सवै क्षेत्रमा साझेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको ।	१.३७५	२.२
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.१	१.१
७.२प्रक्रियागतअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
७.२.१बालमैत्री रअपाङ्गमैत्री सार्वजनिकपुर्वाधार नीति (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा२४को उपदफा २)	तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीति तयार नभएको	०.२८९	०.९६३
७.२.२निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष	०.९६३	०.९६३

(स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा२४ को उपदफा ३)	लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको।	स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको ।		
७.२.३आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा२४ को उपदफा २)	कानुनी व्यवस्था अनुरूप सबै आयोजनाहरूमा प्रारम्भिकवातवरणीयप्रभावमुल्यांकन (IEE) र वातावरणीयप्रभावमुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	कानुनी व्यवस्था अनुरूप केही आयोजना हरूमा प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	०.५७८	०.९६३
७.२.४राष्ट्रियभवनसंहिता मापदण्ड (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा४३ को उपदफा १)	राष्ट्रियभवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डकोपुर्ण रुपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको ।	०.२८९	०.९६३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.११९	३.८५२
७.३परिमाणात्मक अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम सडक थप भएको	०.२९७	०.९९
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा११ 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 (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०,)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको ३	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	०.५९४	०.९९
७.३.४ वार्षिकयोजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दाबढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । ३	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	०.९९	०.९९

७.३.५ फोहोरमैला व्यवस्थापन (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा१२ 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	३.९६८	४.९५
विषयगत क्षेत्र ७ को कुलजम्माप्राप्तांक			६.६६२	

विषयक्षेत्र - ८: सामाजिकसमावेशीकरण

८.१समग्रअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
८.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा१११)	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	०.५	०.५
८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रुपमा कमि आई सामाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरू न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरूप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको ।	०.२५	०.५
८.१.२ निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा१११)	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	०.७५	१.०

		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.५	२.००
८.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा११ उपदफा २ त)	बालबालिकापुनर्स्थापनाकेन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रयकेन्द्र, अशक्तस्याहारकेन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरु स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको	०.२६३	०.८७५
८.२.२ घरेलुहिंसाअन्त्यकालागिबहस, पैरवीतथाचेतनामूलकअभियान((स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा१२ उपदफा २ को ग ३०)	घरेलुहिंसाअन्त्यकालागिबहस, पैरवीतथाचेतनामूलकअभियान 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
८.२.३वालश्रम, वालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरु(स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा१२ उपदफा २ को ग ३०)	वालश्रम, वालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	वाल श्रम, वाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको	०.२६३	०.८७५
८.२.४लैङ्गिकउत्तरदायीबजेट परिक्षण (GESI Audit) (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा२४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक वजेट)	लैङ्गिकउत्तरदायीबजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको ।	०.२६३	०.८७५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.३१४	३.५
८.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
८.३.१महिलाविरुद्धहुनेघरेलुहिंसाकोघटनामाकमी (अधिल्लोआ. व. कोतुलनामा) ।	२०% भन्दा बढीले कमी आएको	२०% सम्म कमी आएको ।	०.६७५	१.१२५

८.३.२वालश्रम, वालविवाह, वहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामकालागितर्जुमागरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्तअनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	०.५ % भन्दा माथि	०.२ % भन्दा कम	०.३३८	१.१२५
८.३.३महिला/दलित/अपाङ्गताभएकाव्यक्तिसंयोजक/अध्यक्षभएकोउपभोक्तासमितिहरुकोसङ्ख्या (कुलगठीतउपभोक्तासमितिको) ।	३० % भन्दा वढी	१० % भन्दा कम	०.३३८	१.१२५
८.३.४आर्थिकतथासामाजिकरूपमापछीपरेकामहिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गताभएकाव्यक्ति, ज्येष्ठनागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृतसमुदायकोसामाजिकरआर्थिकउत्थानमा गरिनेलगानी (सशर्तअनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	१० % भन्दा वढी	२% देखि १० % सम्म	०.६७५	१.१२५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.०२६	४.५
विषयगत क्षेत्र ८ को कुलजम्माप्राप्तांक			४.८४	

विषयक्षेत्र - ९: वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

९.१समग्रअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
९.१.१ वातावरण संरक्षण (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रुपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरु हुने गरेको ।	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयनको लागि प्रभावकारी संरचना नभएको ।	०.५५	१.१
९.१.२ विपदव्यवस्थापन (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा११ उपदफा २ को न)	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रुपमा विपद व्यवस्थापनको कार्यहरु हुने गरेको ।	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत	०.८२५	१.१

		व्यवस्था भएको र सो अनुरूप विपद व्यवस्थापनको कार्य प्रारम्भ भएको ।		
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.३७५	२.२
९.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था		हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क
९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा११ उपदफा ४ को ड १, २३ र २६)	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।		वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	१.२८३ ०.३८५
९.२.२ स्थानीय विपद व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम्सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	स्थानीय विपद व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम्सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।		स्थानीय विपद व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम्सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	१.२८३ १.२८३
९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा११ उपदफा २ को न ४)	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको ।		विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा	१.२८३ १.२८३

		गरि कार्यान्वयन गरिएको ।		
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.९५१	३.८४९
९.३परिमाणात्मक अवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
९.३.१वातावरणीयक्षेत्रप्रवर्द्धनमा बजेटविनियोजन	बालउद्यान/खुलाक्षेत्रहरियालीक्षेत्रविस्तारलगायतवातावरणीयक्षेत्रप्रवर्द्धनतर्फसमानीकरणअनुदानको३% भन्दाबढी बजेट विनियोजन भएको	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको	०.८२५	०.८२५
९.३.२वातावरण 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	०.८२५
९.३.३वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तिय समानिकरण अनुदान)	०.३ % भन्दा बढी	०.१ % भन्दा कम	०.२४८	०.८२५
९.३.४स्थानीयविपदव्यवस्थापनकोषमा बजेट विनियोजन(वार्षिक रुपमा)	कुलपूँजीगतबजेटको०.२ % भन्दा बढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	०.८२५	०.८२५

९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८० % भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई केही वस्तीहरूमा टोल विकास संस्था गठन भएको	०.४९५	०.८२५
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५० % भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको।	०.८२५	०.८२५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.४६६	४.९५
विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक			७.७९२	

विषय क्षेत्र - १०: सहकार्य र समन्वय

१०.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी 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 कार्यहरूको बारेमा जानकारी भई आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रूपमा गरेको	०.५२५	०.७

१०.१.२अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय(प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजश्व संकलन आदि) स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन , २०७४कोदफा२६	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 समन्वयका क्षेत्रहरु पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको ।	०.१७५	०.७
		जम्मा प्राप्ताङ्क	०.७	१.४
१०.२प्रक्रियागतअवस्था				
सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१०.२.१दुई वा सो भन्दा बढि स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरुकोगठन र सञ्चालन (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा२६ अन्तर्गत)	स्थानीयतहवीचसाझाहितरसरोकारकाविषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्तसमितिगठनभई समितिहरु क्रियाशिल रहेको ।	स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको	०.३७	१.२३
१०.२.२ गैर सरकारी र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य (स्थानीयसरकारसञ्चालनऐन, २०७४कोदफा२५)	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भएको तर कार्यगत सम्बन्ध स्थापना नभएको ।	०.७४	१.२३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.११	२.४६
१०.३परिमाणात्मक अवस्था				

सूचकक्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहलेसङ्घीयरप्रदेशस्तरकोआयोजनाकार्यान्वयनमासमन्वय, सहजीकरणरसहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	१.०५	१.०५
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	लागतन्यूनीकरण, स्रोतसाधनकोअधिकतमउपयोगवाप्रभावकारीसेवाप्रवाहकोलागिअन्यगाउँपालिकावानगरपालिकासँगसाझेदारीमा आयोजनाको संयुक्तव्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको ।	०.३२	१.०५
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकासनिर्माणसम्बन्धीकार्यमासहजिकरणगर्नजिल्लासमन्वयसमितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण ,सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा कुनै छलफल नभएको ।	०.३२	१.०५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.६९	३.१५
विषयगत क्षेत्र १० को कुलजम्माप्राप्तांक			३.५	

३.६.२ थप सूचकको लेखाजोखाको नतिजा

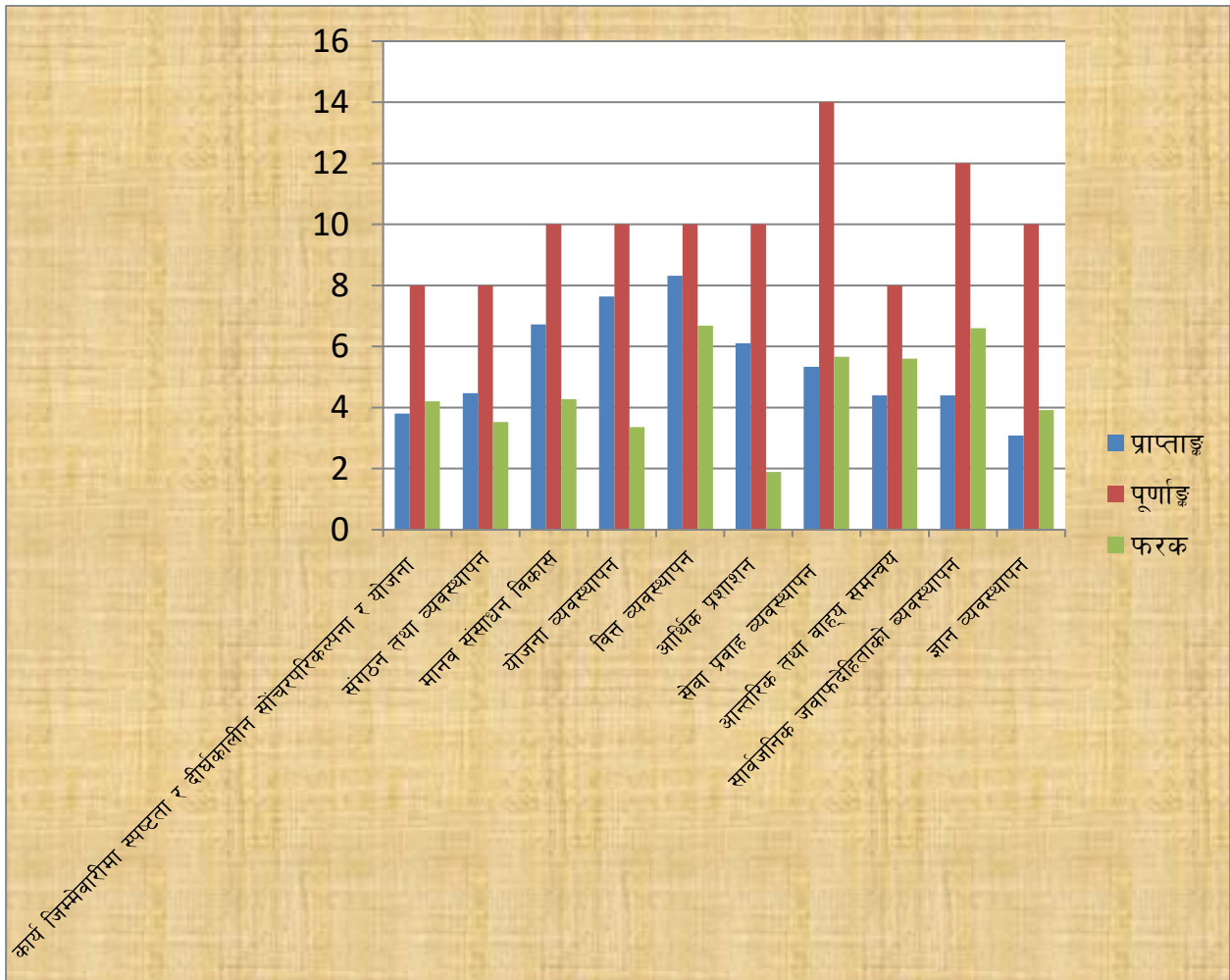
तालिका ४: अतिरिक्त स्वमूल्याङ्कन को सूचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण

क्र.सं.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
१	कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सौचरपरिकल्पना र योजना	८	६.८०	८५.००	१.२०	१५.००	उत्कृष्ट
२	संगठन तथा व्यवस्थापन	८	४.००	५०.००	४.००	५०.००	कमजोर
३	मानव संसाधन विकास	१०	६.८०	६८.००	३.२०	३२.००	राम्रो
४	योजना व्यवस्थापन	१०	८.००	८०.००	२.००	२०.००	उत्कृष्ट
५	वित्त व्यवस्थापन	१०	९.५०	९५.००	०.५०	५.००	उत्कृष्ट
६	आर्थिक प्रशासन	१०	७.००	७०.००	३.००	३०.००	राम्रो
७	सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१४	११.९०	८५.००	२.१०	१५.००	उत्कृष्ट
८	आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय	८	३.६०	४५.००	४.४०	५५.००	कमजोर
९	सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन	१२	६.६०	५५.००	५.४०	४५.००	कमजोर
१०	ज्ञान व्यवस्थापन	१०	३.५०	३५.००	६.५०	६५.००	कमजोर
	जम्मा	१००	६७.७०	६७.७०	३२.३०	३२.३०	राम्रो

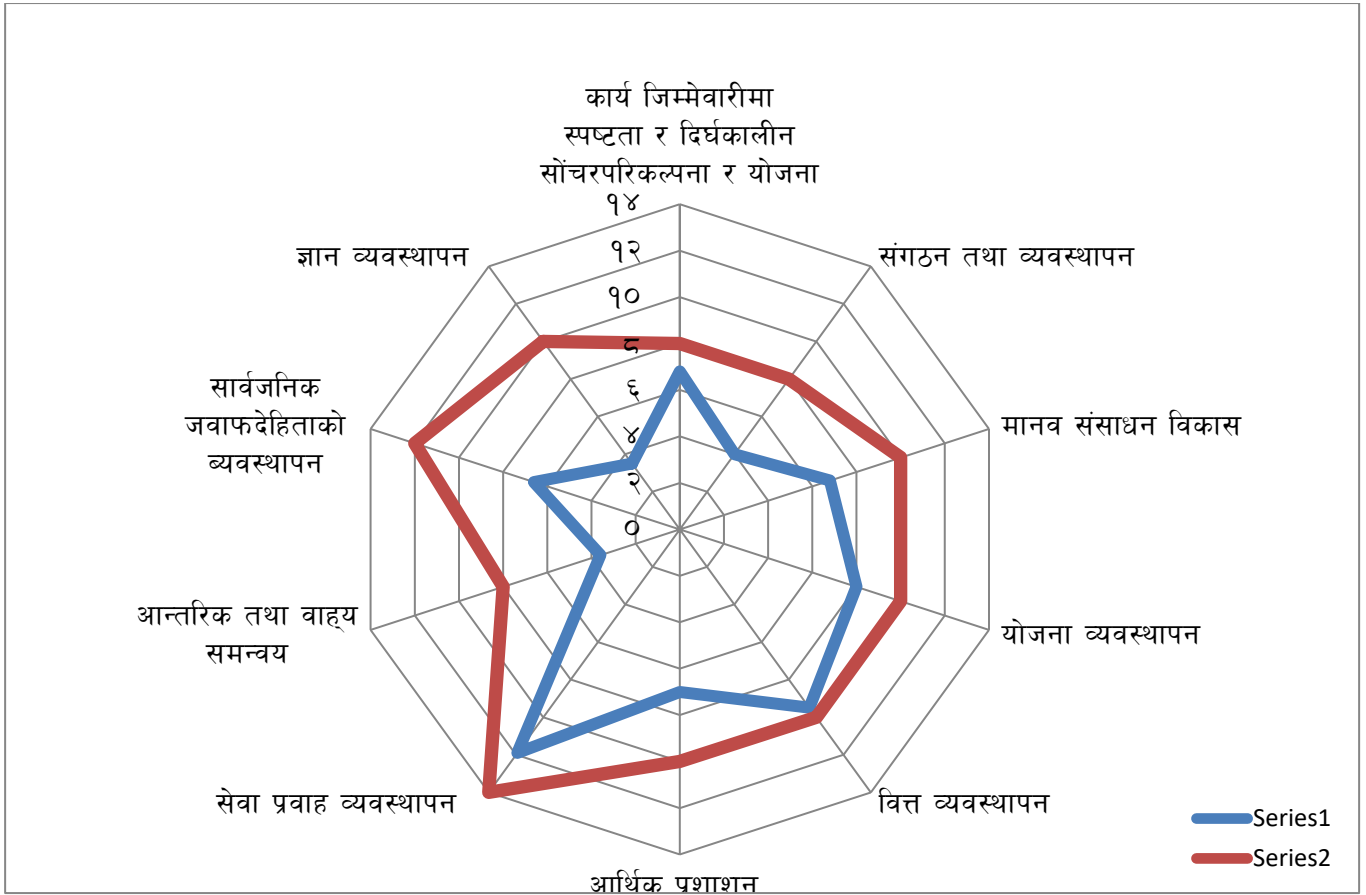
धेरै कमजोर: कम ४० भन्दा कम; कमजोर: ४१ – ५९; राम्रो: ६० – ७९; धेरै राम्रो: ८० – १००

त्यसैगरि थप ५० अवस्थामा समग्रमा ६७.७ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ। थप सूचकहरूमा समग्रमा राम्रो नै देखिएको छ। कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालिन सौच, परिकल्पना र योजना, योजना व्यवस्थापन, वित्त व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह व्यवस्थापन उत्कृष्ट देखिएको छ भने संगठन तथा व्यवस्थापन, आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय र सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन कमजोर नै देखिन्छन्। ज्ञान व्यवस्थापन धेरै कमजोर देखिन्छ भने यस बाहेकका दुई क्षेत्र राम्रो छन्।

नक्सा ४: अतिरिक्त संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको चित्रण



नक्सा ५: अतिरिक्त संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको माकुरे जालो चित्रण



तालिका नं ५- थप सूचकका विवरण

१: कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सौचरपरिकल्पना र योजना

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
व्यक्तिगत कार्य जिम्मेवारी बारेको स्पष्टता	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपुरक रहेको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको ।	१.२	१.६
दीर्घकालीनसोच तथा परिकल्पना	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	१.६	१.६
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरु	गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	१.६	१.६
आवधिक योजना	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको	१.६	१.६
गौरवका योजना र योजना बैंक	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको	०.८	१.६
जम्मा अंक			६.८	८

२ : संगठन तथा व्यवस्थापन

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

संगठन संरचना	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	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 अनुरूप स्थायी रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	१.२	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 प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको सहभागितामा आचारसंहिता तयार गर्ने कार्य भैरहेको ।	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 ।	गाउँ/नगरपालिकाबाट गरिने कार्य सम्पादन प्रकृत्यालाई व्यवस्थित गर्न कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत नगरेको	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	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	१.२	१.६
जम्मा अंक			४	८.०

३ : मानव संसाधन विकास

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
पदीय कार्यविवरण	कर्मचारीहरुको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको	०.५	२.०
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रुपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरूसंग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रुपमा बस्ने तथा नीतिगत	२.०	२.०

		निर्णयमा सरोकारवालाहरुसंग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।		
कर्मचारीको वृत्ति विकास	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	कर्मचारीहरुको मनोबल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएको	०.५	२.०
कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरुमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको	०.५	२.०
निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	१.५	२.०
जम्मा अंक			५.०	१०.०

४ : योजना व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरु समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको	१.५	२.०
आवधिक तथा वार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको	आवधिक योजना तर्जुमा गरी सो योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलाप लाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको	१.५	२.०
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	२.०	२.०
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको	समयबद्ध क्रियाकलाप र कार्यजिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने गरिएको भए पनि सोको अक्षरशः पालना हुने नगरेको	१.५	२.०

अनुगमन, मूल्याङ्कन र गुणस्तर नियन्त्रण	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारबाही समेत हुने गरेको	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना अनुरूप योजना अनुगमन गर्ने गरिएको तर नियमित प्रतिवेदन पेश गरी सो उपर कार्यपालिकामा छलफल गर्ने नगरेको	१.५	२.०
जम्मा अंक			८	१०.०

५ : वित्त व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
सङ्घीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	२.०	२.०
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका	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 रूपमा 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 रूपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको	२.०	२.०
आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरूको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरूको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	२.०	२.०
राजस्व प्रशासनको अवस्था	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	२.०	२.०

जम्मा अंक	९.५	१०.०
------------------	-----	------

६ : आर्थिक प्रशासन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	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 कार्यान्वयन गरिएको	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत नरहेको	०.५	२.०
जिन्सी निरीक्षण, बरबुभारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रुपमा कारवाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको	१.५	२.०
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको	१.५	२.०
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आलेप गर्ने गरिएको	१.५	२.०
अन्तिम लेखापरीक्षण	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	२.०	२.०
जम्मा अंक			७	१०.०

७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको 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 बढी लगानी गर्ने गरिएको ।	२.८	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 विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको	२.८	२.८
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	२.९	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	२.९	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	२.९	२.८
जम्मा अंक			११.९	१४

८ : आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय

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

सङ्घीय निकायहरू संगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य सङ्घीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरू सञ्चालन गर्ने गरेको	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको	0.8	१.६
प्रादेशिक निकायहरू संगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको	0.8	१.६
अन्तरस्थानीय तह समन्वय	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	0.4	१.६
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरू गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको ।	1.2	१.६
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरूलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी कुनै कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको ।	0.४	१.६

जम्मा अंक	३.६	६.०
-----------	-----	-----

९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरू मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको	1.2	२.४
कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरू तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण वेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	1.8	२.४
संवैधानिक अंगहरूको निर्देशनहरूको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरूले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका वेग्लेवेग्लै 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 निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरूको फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने गरेको	1.8	२.४
सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरूसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरूलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने गरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको ।	1.2	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 अधिकांश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभावहरुलाई 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 दुई औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको	0.6	२.४
जम्मा अंक			६.६	१२

१० : ज्ञान व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	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 ।	१.५	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 महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरेको र अभिलेख रहने गरी प्रकाशन गर्ने निर्णय गरेको	०.५	२.०
महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको ।	०.५	२.०
असल अभ्यासहरुको संहिताकरण	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको	०.५	२.०

	सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।			
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 अंक			३.५	१०.०

३.७ संस्थागत बिकास रणनीतिक कार्ययोजना (पौष २०७६ - मङ्सिर २०७७)

क्र.स.	क्षमता बिकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	थप आर्थिक दायित्व व्यहोर्न	नपने	कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
		पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता				
१. शासकीय प्रबन्ध									
१.१	आगामी दिनमा वस्ने गाउँ सभाको बैठकका छलफलका विषय वस्तुहरुको प्रष्ट सूचि सहितको सूचना, कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको वीधि वमोजिम सबै गाउँ सभासदहरुलाई ७ दिन अगावै जानकारी गराउने ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (प्र.प्र.अ.)	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	आगामी सभाको बैठक देखि ।		√	पठाईएका सूचनाको कार्यालय प्रति ।

१.२	सभा र कार्यपालिकाका सबै निर्णयहरू (स्थानीय कानूनले गोप्य राख्ने भनी तोकेका बाहेक) सरोकार पक्ष र सर्वसाधारणको जानकारीका लागि गाउँपालिकाको आफ्नो वेबपेज र गाउँकार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा र सूचना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	अब वस्ने सभा र कार्यपालिकाका बैठक देखि ।	√	अद्यावधिक गरिएको वेबपेज ।
१.३	सभा, कार्यपालिका, समिति, उपसमितिहरूको स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा भएका प्रावधानका आधारमा बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र विषयगत समितिका संयोजकहरू	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र विषयगत समितिका संयोजकहरू	अब वस्ने सभा, कार्यपालिका र विषयगत समितिका बैठक देखि ।	√	स्वीकृत कार्यविधि ।
१.४	गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न शाखाहरू तथा वडा समितिको कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरू तथा सेवा प्रवाहलाई वढी प्रभावकारी, मितव्ययी तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत बनाउन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । क) कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्न प्र.प्र.अ. को संयोजकत्वमा प्रशासन शाखा, लेखा शाखा, प्राविधिक शाखा प्रमुख र वडा सचिव एक गरी पाच सदस्यिय कार्यदल गठन गर्ने । ख) कार्यदलले तयार गरेको मस्यौदा विधायन समितिमा छलफल गरी आवश्यक परिमार्जन सहित कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश गर्ने । ग) मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्ने । घ) स्वीकृत कार्यविधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	विधेयक समिति र कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्षहरू, प्र.प्र.अ., शाखा प्रमुखहरू र वडा सचिवहरू	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	क. कार्यदल गठन माघ महिना २०७६ भित्र र मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने चैत्र मसान्त, २०७६ सम्म । ख. मस्यौदा उपर छलफल र परिमार्जन गरी निर्णयकालागि पेश गर्ने वैशाख २०७७ भित्र ग. आवश्यक परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने जेठ २०७७ भित्र । घ. कार्यान्वयनमा ल्याउने २०७७ साउन १ गते देखि ।	√	स्वीकृत कार्यविधि ।

!=% =	कार्य जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउने : क) विषयगत समिति र सो समितिका संयोजकहरुलाई प्रष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने । ख) सर्वशाखा प्रमुखहरु तथा कर्मचारीको प्रष्ट कार्य जिम्मेवारी किटान गरिएको कार्यविवरण पत्र उपलब्ध गराउने । ग. कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने । घ) कम्तिमा त्रैमासिकरूपमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषयगत समितिका संयोजकहरु, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र विषयगत समितिका संयोजकहरु	प्रशासन शाखा प्रमुख	२०७७ वैशाख देखि		√	उपलब्ध गराईएको कार्य विवरण र पत्रको कार्यालय प्रति ।
२. संगठन तथा प्रशासन									
२.१	जन प्रतिनिधी (कार्यपालिका सदस्य, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, वडा समितिका सदस्यहरु तथा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी (सुरुवा, वढुवा, दण्ड, पुरस्कार, वृत्ति विकास, कार्य सम्पादन करार आदिको प्रष्ट व्यवस्था गरिएको) कार्यवीधि समेत प्रष्ट भएको कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, विधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ असार १५ गते सम्म स्वीकृत गरी २०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	स्वीकृत नियमावली
२.२	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. का विच तथा प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुका विच कार्य सम्पादन संभौता तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने, प्रत्येक चार चार महिनामा समिक्षा गर्ने तथा वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा मूख्य आधार बनाउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	हस्ताक्षर गरिएको कार्यसम्पादन संभौताको प्रति ।

२.३	गाउँपालिकालाई संविधान र ऐन कानून वाट प्राप्त अधिकार, काम कर्तव्य र जिम्मेवारीलाई ध्यानमा राखी सरोकार पक्ष समेतको सकृय संलग्नतामा संगठन संरचना, कार्यविवरण, दरवन्दी आदिको पुनरावलोकन र अद्यावधिक गरी परिमार्जित संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ असार १५ गते सम्म परिमार्जन गरी २०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिका वाट निर्धारण गर्ने ।		स्विकृत परिमार्जित संगठन संरचना ।
२.४	निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आचार संहिताका बारेमा व्यापक छलफल गरि लिखित आचारसंहिता तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रशासनशाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ बैसाख सम्म		√	आचारसंहिताको लिखित दस्तावेज
२.५	निर्वाचित जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको तालिम आवश्यकता विश्लेषण गरि आगामी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा आवश्यक तालिम, अभिमुखीकरण, अध्ययन भ्रमण आदि जस्ता क्षमता विकास कार्यकालागि बजेट विनियोजन गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रशासनशाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	आ.व. ०७७ / ०७८		√	स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका
२.६	सभा, कार्यपालिका तथा वडा समितिहरुवाट भएका निर्णयहरु सबै शाखा तथा वडा समितिहरुमा निर्णय भएको ७ दिन भित्र जानकारीका लागि उपलब्ध गराउने, सर्वसाधारणको जानकारीकालागि आफ्नो वेवपेजमा राख्ने र कार्यालयको सूचनापाटीमा टास गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	सूचना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७६ फागुन १ गते देखि ।		√	उपलब्ध गराईएको पत्रको कार्यालय प्रति ।
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 बनाउदै जाने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	आ.व. २०७७ / ०७८ को बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कालागि चालु आ.व. देखि ।		√	सम्बन्धित समितिका बैठकको निर्णय प्रति,

३.२	राजश्व सुधार कार्य योजनामा व्यवस्था भएका सुभावहरुलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	स्थानीय राजश्व परामर्श समिति,	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ.राजश्व तथा प्रशासन शाखा प्रमुख	अध्यक्ष	आगामी आ.व. २०७७ र ०७८ देखि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	निर्णय पुस्तिका र स्विकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका ।
३.४	आगामी आवको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा टोल वस्ति र वडातहको छलफलमा विपन्न परिवार, महिला, पछाडी परेको वर्ग अदिको कृयाशिल सहभागिता थप प्रभावकारी बनाउने ।	वडा समिति	वडाध्यक्ष	वडा समितिका सदस्यहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	आगामी आ.व.२०७७ / ०७८ कालागि तर्जुमा गरिने बजेट तथा कार्यक्रम देखि ।		√	टोल तथा वडास्तरका छलफल निर्णय पुस्तिका ।
३.५	गौरवका योजनाहरुको पहिचान गरि अभिलेख तयार गर्ने	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ अशोज		√	तयार गरिएको अभिलेख
३.६	वार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृयावाट छनौटभै आएका आवश्यक तर विभिन्न कारणले वार्षिक बजेट तथा योजनामा पर्न नसकेका योजनाहरु मध्येवाट छनौट गरि योजना बैक तयार गर्ने	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ अशोज		√	योजना बैकको अभिलेख
३.७	स्पष्ट विषयगत योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		शाखागत प्रमुखहरु	प्र.प्र.अ.र अनुगमन समिति	०७७ आषाढ सम्म		√	तयार भएको कार्ययोजनाको प्रति ।
३.८	स्पष्ट अनुगमन कार्ययोजना तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	अनुगमन समिति	अनुगमन समिति	अध्यक्ष	०७७ अशोज		√	तयार भएको कार्ययोजनाको प्रति ।
४. वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन									
४.१	आय तथा व्ययको विवरण मासिक रूपमा आफनो वेवपेजमा मार्फत सार्वजनिक गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	लेखा शाखा र सूचना शाखा	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	२०७६ माघ देखि हरेक महिनाको ७ गते भित्र		√	गा.पा.को वेभपेज
४.२	प्रचलित ऐनको अधिनमा रही खरिद समिति गठन तथा वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सोही आधारमा आवश्यक खरिद प्रकृया कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ., जिन्सी शाखा लेखा हाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म		√	तयार भएको खरिद कार्ययोजना

४.३	योजना कार्यान्वयन संभौता गर्नु अघि उपभोक्ता समितिहरूलाई खर्च बेरुजु नहुने गरि काम गर्न, आर्थिक सुशासन कायम राख्न अनिवार्य अभिमुखिकरणको व्यवस्था गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	कार्यपालिका	योजना तथा लेखा शाखा प्रमुख	अध्यक्ष	०७७ आषाढ	कार्यपालिकाले निर्धारण गर्ने ।		अभिमुखिकरणको उपस्थिति पुस्तिका
४.४	आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	वडा समितिको कार्यालय, जिन्सी शाखा र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म, हरेक आ.व.मा अद्यावधिक गर्दै जाने ।		√	अभिलेख पुस्तिका
५. सेवा प्रवाह									
५.१	नागरिक वडापत्र अद्यावधिक गरी क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक वडापत्र कार्यान्वयनमा ल्याउने । ??	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष र कार्यपालिका	वडा समितिको कार्यालय कार्यपालिकाको कार्यालय	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	अद्यावधिक गरिएको नागरिक वडापत्र र स्वीकृत अभिलेख ।
५.२	कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा समितिको कार्यालयहरूबाट प्रवाह हुने सेवामा (संस्थागत सेवा जस्तै सिफारिस, प्रमाणित, व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता आदि तथा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुसेवा, महिला तथा बालबालिका, पूर्वाधार विकास आदि) स्तरियता सहितको सेवा प्रवाह गर्ने मापदण्ड सहितको कार्यविधि (Standard Operating Procedure - SOP) तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ. प्रत्येक शाखा प्रमुख तथा वडा समितिको कार्यालय	अनुगमन समिति	क) २०७७ मंसिरसम्म	√ २ लाख		स्वीकृत कार्यविधिको प्रति ।
५.३	सेवा प्रवाहको गुणस्तरका वारेमा सेवाग्राह्यीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रिया आदि समयमा थाहपाउनकालागि टेलीफोन, सामाजिक संजाल, सुझाव पेटिका जस्ता प्रविधिकरुको व्यवस्था गर्ने र ति प्रविधिहरूका सर्वसाधारण नागरिको पहंच बृद्धिकालागि व्यापक प्रचार प्रसार गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७७ अशोज	√ १ लाख		सेवाग्राह्यीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रियाको अभिलेख ।

५.४	जुनसुकै माध्यमबाट प्राप्त (मौखिक, एस.एम.एस, टेलीफोन तथा उजुरीपेटिका), नागरिक / सेवाग्राहीका गुनासो तथा सिकायतहरु र सो को यथासक्य शम्बोधन गर्ने सो को अभिलेख राख्ने प्रत्येक महिनामा सो को अवस्था सार्वजनिक गर्ने । यस्कालागि आवश्यक जनशक्ति सहितको कक्ष संचालनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ बैशाख देखि ।	√ १ लाख		सेवाग्राहीको गुनासो, सुभाब, प्रतिक्रियाको अभिलेख तथा शम्बोधन गरिएको अभिलेख ।
६. न्यायिक कार्य सम्पादन									
६.१	न्यायिक समितिले अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि अध्यक्ष मार्फत सभामा पेश गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		न्यायिक समिति	अध्यक्ष	२०७७ माघ महिनामा वस्ने सभाको बैठक देखि ।		√	प्रतिवेदन पेश गरिएको अभिलेख र सभाको निर्यय पुस्तिका ।
७. भौतिक पूर्वाधार बिकास									
७.१	आवधिक योजनामा भौतिक पूर्वाधार बिकासको क्षेत्रमा तोकिएका प्राथमिकताका क्षेत्र र बजेट विनियोजनको भारलाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा महत्वका साथ अनुशरण गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	विषयगत समितिहरु	योजना तथा प्राविधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	आ.ब. २०७७ ०७८ को कार्यक्रम देखि ।		√	वाषिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका
७.२	पूर्वाधार बिकासका क्षेत्रमा क) सार्वजनिक निजी क्षेत्र साभेदारी नीति र कार्यविधि तयार गर्ने । ख) साभेदारी कोष खडा गर्ने । ३) योजना शाखालाई निजि क्षेत्र संगको सम्पर्क शाखाको पनि जिम्मेवारी दिने ।	सम्बन्धित विषयगत समितिहरु, र प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	योजना तथा प्राविधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	क) २०७७ असार १५ सम्म । ख) २०७७ साउन देखि । ग) २०७७ बैशाख १ गते देखि ।		√	स्विकृत कार्यविधि र सम्बन्धित अभिलेख ।
७.३	कार्यविधि सहितको मर्मत संभार कोष (लाभ ग्राहीको योगदान सहितको) स्थापना र संचालन ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., लेखा र योजना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यविधि सहितको कोष संचालनमा ल्याउने ।		√	स्विकृत कार्यविधि र स्थापना भएको कोष सम्बन्धित अभिलेख

७.४	फोहर मैला व्यवस्थापन तथा गाउ वजार सफा र सुन्दर अभियान कार्यान्वयनमा ल्याउने । क) सार्वजनिक-समुदायिक नीति र कार्य विधि तयार गर्ने । ख) प्राविधिक शाखालाई यी कार्यको पनि जिम्मेवार शाखाका रूपमा तोक्ने । ग) नीति र कार्यविधि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति,कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ.,प्राविधिक शाखा तथा वडा समितिहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	क) २०७७ असार १५ सम्म । ख) २०७७ वैशाख देखि । ग) २०७७ साउन १ गते देखि ।		√	स्विकृत कार्यविधिको प्रति
द. सामाजिक समावेशीकरण									
८.१	वालश्रम, बाल विवाह, धामि भ्रान्ति, बोक्सि प्रथा, लैंगिक विभेद, लैंगिक तथा घरेलु हिंसा आदि जस्ता अन्ध विश्वास तथा कुरिति जस्ता घटना न्यूनिकरणका लागि आगामी वार्षिक कार्यक्रममा कुल पूजिगत बजेटको कम्तिमा ०.३ प्रतिशत बजेट विनियोजन गरि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र माहला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष	आगामि आ.व. २०७७/०७८साउन देखि ।		√	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका
८.२	लैंगिक सामाजिक समावेशीकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र. प्र. अ.	कार्यपालिका	महिला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष	०७७ जेठ		√	लैंगिक सामाजिक समावेशीकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि
९. वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन									
९.१	विपद व्यवस्थापन कार्यविधि तयार गर्ने ।	अध्यक्ष	विपद व्यवस्थापन समिति	विपद व्यवस्थापन शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ वैशाख	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने		स्विकृत कार्यविधि
९.२	कार्यविधिका आधारमा विपद व्यवस्थापन वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने,	अध्यक्ष	विपद व्यवस्थापन समिति	विपद व्यवस्थापन शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ आषढ	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने		वार्षिक कार्ययोजना

९.३	स्वीकृत कार्यविधिका आधारमा विपद व्यवस्थापन कोष खडा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष	विपद व्यवस्थापन समिति	विपद व्यवस्थापन शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ आषढ	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने		बाषिक कार्ययोजना
९.४	प्रत्येक वडाहरुमा विपद व्यवस्थापन सम्वन्धि स्वयंसेवी कार्यदल गठन गरी आवश्यक ज्ञान र सिप प्रदान गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति,कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा समबन्धित वडा समिति ।	उपाध्यक्ष तथा अनुगमन समिति	०७७ मंसिरसम्म	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालीकाको निणय गर्ने		कार्यक्रम प्रतिवेदन
१०. सहकार्य र समन्वय									
१०.१	टोल विकास संस्था गठन नीति र कार्यविधि अद्यावधिक गरी स्विकृत गर्ने, टोल विकास संस्था गठनको सवै टोल र विस्तार तथा प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालीका	सम्वन्धित शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाड	√ १ लाख		स्विकृत कार्यविधि
१०.२	गैह्र सरकारी संस्थाले गर्ने कार्यक्रम तथा बजेट सभामा पेश गर्नलगाई ब्यापक छलफल गरि दोहरोपना हुन नदिनइ प्रभावकारी कार्यान्वयनकालार्गि गाउपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	योजना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाड		√	गाउपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका
११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन									
११.१	गाउपालीकावाट संचलाति हरेक विकास योजनाहरुको (उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत कार्यान्वयन भएका)अनिवार्यरुपमा उपभोक्ताहरुको ब्यापक उपस्थितिमा सार्वजनिक लेखापरिक्षण गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	योजना शाखा प्रमुख	प्र. प्र. अ.	वडाध्यक्षहरु	अध्यक्ष	०७६ फाल्गुण देखि		√	सार्वजनिक लेखापरिक्षणको प्रतिवेदन
११.२	सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयनमा चौमासिक रुपमा तेश्रो पक्षको सहजीकरणमा सार्वजनिक सुनुवाई, कार्यान्वयनमा ल्याउने र सो को प्रतिवेदन वेबपेज राख्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ माघ देखि		√	गाउपालिकाको वेब साईट
१२. ज्ञान व्यवस्थापन									

१२. १	सभाबाट पारित सबै ऐनहरूको संहिताकरण गरि अभिलेख राख्ने, राज पत्रमा प्रकाशित गर्ने र वेभसाइटमा राख्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि		√	राजपत्र तथा वेभसाइट
१२. २	गाउँपालिकाले बनाएका अन्य कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका आदिको अभिलेखिकरण गरि सूचना केन्द्रमा राख्ने र वेभसाइटमा समेत सार्वजनिकिकरण गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि		√	वेभसाइट
१२. ३	सूचना केन्द्रको स्थापना, संचालन तथा यवस्थापन गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि	√ ३ लाख		संचालनमा आएको सूचना केन्द्र
१२. ४	गाउँपालिकाका असल अभ्यास, महत्वपूर्ण उपलब्धि र सिकाई आदिको समेत अभिलेख राखि त्यस्ता विषयबस्तुवारे सर्वसाधारण तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराउनकालागि चौमासिकरूपमा बुलेटिन प्रकासन तथा प्रसारण गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७७ साउन देखि	√ ४५ हजार		चौमासिक बुलेटिन

३.८ बजेट विश्लेषण

तादीगाउपालीकाले विभिन्न श्रोतहरूबाट जस्तै आफ्नै आय, जगेडा कोष, समानिकरण अनुदान, सशर्त अनुदान तथा राजस्व बाँडफाड लगायतबाट बजेटलाई परिचालन गरेको देखिन्छ । यस पालिकाको बजेट प्रत्येक वर्ष वृद्धिदर मा गएको देखिन्छ । वि.सं. २०७४/२०७५ मा जम्मा २१५,२०२,००० थियो भने वि.सं. ०७५/२०७६ मा जम्मा २७९,२८१,००० तथा आन्तरिक आय १०,६९३,००० भएको देखिन्छ । विद्यमान तथा सम्भावित श्रोतका आधारमा गाउँपालिकाले रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरेको छ । प्रस्तुत कार्ययोजना कार्यान्वयनकालागि गाउँ पालीकाको आफ्नो श्रोत, गैरसरकारी संस्था र विकास साभेदारबाट प्राप्त रकमलाई परिचालन गरिने छ । तर कार्यशाला गोष्ठीमा कुनैपनि गैसस तथा विकास साभेदारबाट प्रतिवद्धता प्राप्त गरिएको छैन । श्रोत संकलन तथा परिचालनका लागि साभेदारहरूसंग बृहत परामर्शको आवश्यकता देखिन्छ ।

३.९ अनुगमन ढाँचा र अनुसरण (follow-up) संयन्त्र

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ धारा ११ लगायतका विषयले गा.पा.लाई आफ्नो क्षेत्राधिकारमा अनुगमनका लागि प्रशस्त स्थान प्रदान गरेको छ । विद्यालय तथा स्वास्थ्यकेन्द्रहरूमा गरिने नियमित अनुगमनका अतिरिक्त अन्य कार्यहरूमा भने प्रभावकारी योजनाबद्ध अनुगमन कमै देखिन्छ । गा.पा.मा अनुगमन कार्य सञ्चालन भएतापनि मानवीय श्रोतको कमिले यो अभै कमजोर नै छ ।

अनुगमनले कुनै निकाय वा व्यक्तिले विभिन्नतहको व्यवस्थापनबाट निश्चित योजना, नीति, कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा भएको लगानिको प्रवाहउपयुक्त ढंगबाट भएको छ, छैन, लक्षित उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् कि छैनन्, तोकिएको समयमा कार्य संचालन भएको छ वा छैन भन्ने कुराको निरन्तर तथा आकस्मिक निरिक्षण गर्ने कार्य भन्ने बुझाउँदछ । पहिचान गरिएका क्रियाकलपाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आकस्मिक वा निरन्तर अनुगमन, वार्षिक समिक्षा कार्यक्रमहरूको आयोजना उपयोगी देखिन्छ । कार्यपालिका, विषयगत समिति, अनुगमन समिति तथा संयुक्त अनुगमन समितिबाट रणनीतिक कार्ययोजना कार्यान्वयनको आकस्मिक तथा नियमित अनुगमन गर्नु पर्ने देखिन्छ । यसका साथै नागरिक निगरानि तथा सामुदायिक अनुगमन प्रणाली पनि अपनाउन सकिन्छ । यस प्रणालीले स्वीकृत योजना अनुरूप कार्यान्वयनको सुनिश्चितता, योजनाको प्रतिफल तथा नतिजाप्राप्तिको नियन्त्रण गर्न सकिन्छ । यस्ता अनुगमनकालागि नागरिक समाज वा समुदायमा आधारित संस्थालाई सहजिकरणको लागि सम्वन्धित सेवाप्रवाह संस्थाले आवश्यक सूचना तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्न सक्दछन् । त्यसै गरी योजनाअनुसार वार्षिक समिक्षा, मध्यकालिन मूल्याङ्कन तथा अन्तिम चरणका मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ । त्यसै गरी परिष्कृत नतिजा प्राप्तिकालागि नियमित रूपमा अनुसरण तथा आवश्यक सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न नागरिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको संरचना तयार गर्न सकिन्छ ।

४. निष्कर्ष, सुभाव तथा अगाडिका लागि मार्ग निर्देश

४.१ निष्कर्ष

देश संघीय संरचनामा गइसकेपछि नयाँ स्थानीय सरकारसंग विभिन्न संकट हुँदाहुँदै पनि तादी गा.पा. आफ्ना सबलपक्षहरूलाई परिचालन गरी अगाडि बढीरहेको छ । विभिन्न कमजोरीहरू त विद्यमान छन् तर ती क्रमशः संवोधन हुँदै जाने अपेक्षा गरिएको छ ।

यस तादी गा.पा.का सन्दर्भमा निम्न कुराहरू विशेष निष्कर्ष भित्र पर्दछन्:

- स्थानीय सरकारको प्रभावकारीता आफूमा मात्र नभएर संघीय तथा प्रदेशको काम गराई, ऐन, नियम संग पनि निर्भर रहने हुन्छ । यसर्थ संघीय तथा प्रदेशको कार्यबाट पनि यसको प्रभावकारीता निर्भर रहन्छ ।
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तरसम्बन्धका बारेमा अबै पनि स्थानीय तहमा स्पष्टता छैन । स्थानीय सरकारको आफ्नो कामको दायराको बारेमा कतिपय वार्डका पदाधिकारी ज्यूलाई बुझाउन जरुरी छ
- यस गा.पा. को अन्य स्थानीय सरकारसंगको अन्तर सम्बन्ध अबै पनि खासै विद्यमान छैन । अन्य स्थानीय सरकारसंगको अन्तर सम्बन्धको बारेमा केही छलफल भएपनि यथार्थमा काम अबै हुन सकेको छैन ।
- स्थलगत रूपमा प्रान्तले सम्बन्धित गा.पा.मा संचालन गरेको विकास कार्यबारे कार्यबारे गाउँपालीकालाई हुनुपर्ने जति जानकारी छैन । यसले गर्दा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच अबै पनि नीतिगत दुरी कम गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- स्थानीय तहका बारेमा तथा संघ र प्रदेश का नीतिका बारेमा अबै पनि स्थानीय तहमा एकैखालको बुझाई छैन ।
- ठूला योजना भन्दा साना साना योजनाहरू धेरै हुँदा अनुगमनको कार्य चुनौति पूर्ण छ ।
- उपभोक्ता समिति न्यूनतम निर्देशनमा केन्द्रीत रही बढी पुरुष प्रधान देखिन्छ । विशेष गरी अध्यक्ष पदमा महिलाहरूको प्रतिनिधित्व धेरै कम छ ।
- थप विषयगत क्षेत्र सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापन स्थानीय तहका लागि अत्यन्त सान्दर्भिक देखिन्छ ।

यी वस्तुगत निष्कर्ष वाहेका तादी गाउँपालिकाको समग्र मूल्याङ्कन गरि हालको अवस्था, सुधारान्मक पक्ष तथा आगामि दिनका दिशानिर्देश सम्बन्धमा गहन छलफलबाट अनुभूति गरिनुमा साथै मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा र कार्ययोजनालाई संस्थागत रूपमा आफ्नो अनुभूति गर्ने गाउँपालिकाको प्रतिवद्धता नै यस मुल्याङ्कन प्रकृयाको महत्वपूर्ण उपलब्धि हो । वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका सदस्यहरूले यस प्रकृयाबाट गाउँपालिकाको विश्लेषण हुनुका साथै आफ्ना काम कर्तव्य तथा गाउँपालिकाले कानुनतः सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यको पनि गहन रूपमा छलफल तथा प्रष्टता भएको कारण यसलाई एक प्रशिक्षणको रूपमा समेत लिएका छन् । यस कार्यमा सबै जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको सामुहिक प्रतिवद्धता समेत रहेको छ ।

स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ, भन्ने सुनिश्चित गर्न बेलाबेलामा स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष, सुधानु पने, अवसर तथा चुनौतिहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी छ। स्थानीय सरकार आफैमा स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्न बढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने देखिन्छ। स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवाप्रवाहका विषयहरू अति नै महत्वपूर्ण हुने भएकोले यस स्वमूल्याङ्कनले सम्वन्धित स्थानीय सरकारको सबल पक्ष, सुधानु पने, अवसर तथा चुनौतिहरूको पहिचान गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ।

तादी गाउँपालिकाले प्रभावकारी सेवाप्रवाहको लागि कार्य गरिरहेको देखिन्छ। यस कार्यले सबै जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई सुशासनमा अभि बढी गर्नुपर्ने कार्य औल्याएको छ। विभिन्न प्राविधिक क्षेत्रको दक्षता र मानव संशाधनको कमि हुदाहुदै विभिन्न कानून तथा कार्यविधिको निर्माण तथा क्रमशः कार्यान्वयन, स्थानीय राजश्वको दायरा वृद्धि गर्ने प्रयास, सामाजिक सुरक्षाका प्रयास सहाहनीय छ।

४.२ सुभावरु

शासन प्रक्रियालाई संस्थागत गर्न र गाउँपालिकाहरूको कार्यसम्पादनको मूल्यांकन गर्नका लागि मापन योग्य मापदण्डका आधारमा यो प्रकृया पूरा गरिनु पर्दछ। यस संस्थागत लेखाजोखाविधिले केहि हदसम्म यो कार्यलाई सम्बोधन गर्दछ। आगामि दिनहरूमा स्थानीय र प्रादेशिक सरकारहरूसंगको परामर्शमा संघीय सरकारले बस्तुगत आधारमा स्थानीय सरकारहरूको कार्यसम्पादन र प्रभावमूल्यांकन गर्ने मापदण्डको विकास गर्न आवश्यक देखिन्छ। यसरी राम्रो कार्य गर्ने स्थानीय सरकारलाई निश्चित प्रोत्साहन प्रदान गर्न पनि धेरै आवश्यक छ। गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारी, प्र.प्र.अ. तथा अन्य कर्मचारीले दीर्घकालिन परियोजना जस्तै सडक, खानेपानी आदिमा हरेक वर्ष २५ प्रतिशत वार्षिक प्रगति अपेक्षा गर्दा भूगोलको सिमितता र अन्य कारणले नहुने हुदा सूचकलाई पुनः अवलोकन गर्न सुभावरु दिनुभएको थियो।

तादी गा.पा.का सन्दर्भमा निम्न कुराहरू विशेष सुभावरु भित्र पर्दछन्:

- जिल्ला समन्वय समितिलाई गाउँपालिकासंगको अन्तर सम्वन्ध अभै पनि सबल बनाउन कार्य गर्नुपर्ने जरुरी देखिन्छ।
- अन्तर स्थानीय तह अनुभव आदान प्रदान तथा ज्ञान व्यवस्थापनका लागि दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहलाई एकै ठाउँमा प्रशिक्षण संचालन गर्नुपर्ने जरुरी देखिन्छ।
- वास्तवमा भन्नुपर्दा निर्वाचित पदाधिकारीज्यूहरूमा ऐन, नियम, नियमावलि, कार्यविधि आदिका बारेमा बुझाई बढाउन र क्षमता अभिवृद्धि गर्न अभै छलफल गर्नुपर्ने देखिन्छ।

- प्रभावकारी कार्य सम्पादनकालागि निर्वाचित पदाधिकारीज्यूहरु तथा कर्मचारीहरुको विद्यमान सम्बन्धित कामको ज्ञानको तह अझ बढाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- उपभोक्ता समितिको नेतृत्व विशेष गरी अध्यक्ष पदमा महिला तथा सिमान्तकृतलाई गराउन नीति तयार गरी उपभोक्ता समितिलाई समानुपातिक बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।
- गाउँपालिकाले सम्पादन गरेका प्रत्येक गतिविधिको दस्तावेज तयार गरिनुका साथै सिकाई र असल अभ्यासको अभिलेखिकरण गरी ज्ञान व्यवस्थापन प्रणाली स्थापित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- थप विषयगत क्षेत्र सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापन स्थानीय तहका लागि सान्दर्भिक देखिन्छ ।
- कार्यपालिका सदस्य, वार्ड सदस्यलगायत सबै सभासदहरुको गाउँपालिका तथा वडा समितिका कामहरु सञ्चालन गर्ने कार्य क्षमतामा समानता छैन त्यसैले उनीहरुको क्षमता बढाउनु आवश्यक छ ।
- संगठन संरचना, दररवन्दी र दरवन्दीको पद पूर्ति आदिलाई व्यवस्थित गर्न विषयगत समिति, विषयगत शाखातथाजनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको व्यक्तिगतकार्यविवरण रहितको संगठन तथा व्यवस्थापन(O & M)सर्भे आवश्यक छ ।
- जन प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरु कार्य दक्षतामा प्रभावकारिता ल्याउन कार्य जिम्मेवारी र कार्यविवरण तयार गरी कार्य सम्पादन सम्भौता गरिनु पर्ने देखिन्छ ।
- व्यक्तिगत, संगठनात्मक र संस्थागत क्षमता आवश्यकताहरु सम्बोधन गर्न एउटा विशिष्ट क्षमता विकास योजना आवश्यक छ जसलाई आवधिकरूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- विशेष प्रकृतिका कार्यहरु भवननिर्माण सम्बन्धि नियमहरु, राजस्व सुधार, लैंगिक उत्तरदायी बजेट, संगठनात्मक विकास, विपद न्यूनिकरण आदि विषयमा गाउँपालिकालाई प्राविधिक सल्लाहको सहयोग आवश्यक छ ।
- रणनीतिक कार्ययोजनामा उल्लेख भए अनुसार प्रशिक्षण, कार्यशाला, भ्रमण आदि प्रभावकारी, समयबद्ध, व्यवस्थित तथा मितव्ययि तरिकाले कार्यान्वयन भएको सुनिश्चित गर्न आवश्यक छ ।
- नियमित अनुगमन र मुल्याङ्कनको प्रणालि मार्फत गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीले आवश्यक सल्लाह र सुझाव लिन सकिने व्यवस्था जरुरी देखिन्छ ।

XX--XX

अनुसूची

अनुसूची १. दश गाउँपालिकाहरूको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अध्ययनका लागि कार्यविवरण

1. Background

1.1 Introduction of Mott MacDonald Ltd.

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

1.2 Purnima: UK Support to Post Earthquake Recovery in Nepal

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

Output 1: Support and capacity building to Government at central, district and local level for reconstruction planning and implementation.

Output 2: Reconstruction of priority rural infrastructure, including water supply, foot trails, bridges, and schools.

Output 3: Analysis of, and interventions to address constraints to the private sector, including access to finance, supply of labour, local and imported materials, and transport for construction.

Output 4: Managing a Challenge Fund to leave no-one behind in the reconstruction effort, and to restore livelihoods and access to services for the most vulnerable.

Output 5: An evaluation and learning component.

1.3 Output 1: Strengthening Systems in Rural municipalities

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

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

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

Purnima will directly strengthen the organisational capacity of GPs so that they can implement local government reforms in a way that they meet the needs of the local people, with attention to infrastructure, sustainable economic development, and social inclusion to ensure that no one is left behind. Attention will be given to promoting access for marginalised populations, such as women, the extreme poor, and disadvantaged castes and ethnic groups. Responsibility for infrastructure, economic development and social inclusion is now held by the *rural municipalities*. This links output 1 to other outputs of Purnima: Output 2 (planning, implementation, management and monitoring of infrastructure; Output 3 (support for private sector); and Output 4 (meeting the needs of vulnerable citizens).

2. The Services

2.1 Purpose of the Assignment

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

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

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

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

2.2 Rationale of the assignment

It is a year since Output 1 started supporting emerging rural municipalities to plan, monitor and deliver services through capacity development, formulation of legal provisions, and necessary backstopping to ensure inclusive

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

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

2.3 Scope of the services

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

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

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

This needs assessment can help point the way to allow the local government to put its underlying infrastructure in place for strengthening systems. The aim of the study will not be to 'solve the problem' at rural municipalities but to recognise gaps, and challenges, risks, solutions, and emerging options, identified by the respondents three years into federalisation. As such the study will investigate but not be limited to the following aspects:

Capacity needs self-assessment: A deep dive of self-perception in elected representatives, and civil servants, regarding their ability to do the job. The study will be a need identification exercise for their capacity

development, where the respondents will be asked questions that will reveal their strengths, and areas for improvement.

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

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

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

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

2.4 Approach/Methodology

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

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

The indicators in the assessment tests out new ways of working, including arrangements for channelling and accounting for funds, performance incentives and performance auditing. This will help in the development of policies on accountability. Support for the assessment is thus consistent with, and complementary to, DFID's plans to support decentralisation through the PLGSP. Once the study and interviews are done, the responses will be tabulated and analysed. Required interventions can be planned based on the results. To address gaps, and weaknesses that are associated to Purnima outputs, an Action Plan will be designed, which will be reviewed in

six months. Remaining pertinent challenges will be tackled at that time. Based on the Action Plan, and permitting time and resource, the whole process will be reassessed in a year. Further follow up might be required on demand. Purnima TA will provide support in the *rural municipalities* by facilitating the whole process.

2.5 Expected Results/Outputs

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

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

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

2.6 Deliverables

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Timeline

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

3. The Proposal

3.1 Proposal Requirements

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

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

3.2 Personnel inputs and qualifications

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

Team Leader: 60 days over a period of six months

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

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

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

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

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

Reporting and Documentation Expert: 20 days

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

अनुसूची २. कार्यक्रमतालिका

दिन	छलफलका विषयवस्तु तथा सम्भावित सहभागीहरु
पहिलो दिन	<p>क) प्रमुख/अध्यक्ष, उपप्रमुख/उपाध्यक्ष, प्रमुखप्रशासकिय अधिकृत, शाखाप्रमुखहरु तथा उपलब्धकार्यपालिका सदस्यहरुसंग परचियात्मक बैठक ।</p> <p>ख) स्थानिय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन(लिसा)विधिको औचित्य, तरिका, उद्देश्य आदिकावारेमा प्रमुख/अध्यक्ष, उपप्रमुख/उपाध्यक्ष, प्रमुखप्रशासकिय अधिकृत, शाखाप्रमुखहरु तथा उपलब्धकार्यपालिका सदस्यहरुलाई प्रस्तुती तथा छलफल ।</p> <p>ग) व्यक्तिगत स्व-क्षमता विश्लेषण फारामको वारेमा छलफल तथा फाराम वितरण</p> <p>घ) स्थानिय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) विधिको नतिजा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको अनलाईन पोर्टलमा प्रविष्ट गर्न कालागि मन्त्रालयमा उक्त पोर्टलको User-ID र Password को प्राप्तिकानिमित्त स्थानिय सरकारलाई सहजिकरण ।</p> <p>ङ) विषयगत समितिका संयोजक, कार्यपालीका सदस्यहरु, कार्यपालीकाका महिला तथा दलित सदस्यहरुसंग समूह छलफल</p>
दोश्रो दिन	<p>क) नागरिक समाज तथा महिला संजालका प्रतिनिधिहरु तथा शाखा प्रमुखहरुसंग समूह छलफल तथा अन्तवार्ता</p> <p>ख) वडा कार्यालय तथा योजना निर्माण स्थल अवलोकन, वडा सचिव, वडा समिति सदस्य तथा उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधिहरुसंग छलफल तथा अन्तवार्ता</p>
तेश्रो दिन	<p>क) विभिन्न शाखा कार्यालयहरुबाट सूचना संकलन</p> <p>ख) स्थानिय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन गोष्ठी (सहभागीहरु : प्रमुख/अध्यक्ष, उपप्रमुख/उपाध्यक्ष, प्रमुखप्रशासकिय अधिकृत, शाखा प्रमुखहरु तथा उपलब्धकार्यपालिका सदस्यहरु)</p> <p>ग) सूचना संकलन कालागि वितरण गरिएको व्यक्तिगत स्व-क्षमता विश्लेषण फाराम जन प्रतिनिधितथा कर्मचारीहरु संग संकलन ।</p> <p>घ) अन्य आवश्यक सूचना संकलन</p>
चैथौ दिन	<p>क) आवश्यक सूचना संकलनको निरन्तरता</p> <p>ख) स्थानिय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनको निरन्तरता, सकअचु विश्लेषण तथा रणनीतिक कार्ययोजना निर्माणको अभ्यास (सहभागीहरु : प्रमुख/अध्यक्ष, उपप्रमुख/उपाध्यक्ष, प्रमुखप्रशासकिय अधिकृत, शाखा प्रमुखहरु तथा उपलब्धकार्यपालिका सदस्यहरु)</p> <p>ग) संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको अनलाईन पोर्टलमा प्रविष्ट शुरुवात</p>
पाँचौ दिन	<p>क) रणनीतिक कार्ययोजनालाई अन्तिम स्वरुप प्रदान (सहभागीहरु : प्रमुख/अध्यक्ष, उपप्रमुख/उपाध्यक्ष, प्रमुखप्रशासकिय अधिकृत, उपलब्धकार्यपालिका सदस्यहरु तथा शाखा प्रमुखहरु)</p> <p>ख) संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको अनलाईन पोर्टलमा प्रविष्ट गर्ने कामको सम्पन्नता</p> <p>ग) स्थानिय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन गोष्ठीको समापन (करिव दिउसो १ बजे)</p>

अनुसूची ३: संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लेखाजोखा को विस्तृतरूप

स्थानिय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन

तादी गाउँपालीका, नुवाकोट

अंकभार तथा अंकगणना

विषयगत क्षेत्र १ : शासकिय प्रवन्ध

समग्र स्थिति						
१.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था ३	०.३
१.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था ३	०.३
१.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ४	०.४
जम्मा						१
प्रकृयागत स्थिति						
१.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.२.१	०.२	०.४	०.७		अवस्था १	०.२
१.२.२	०.२	०.४	०.७		अवस्था २	०.४
१.२.३	०.२	०.४	०.७		अवस्था १	०.२
१.२.४	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
जम्मा						१.५
परिणामात्मक स्थिति						
१.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.३.१	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
१.३.२	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
जम्मा						१.४
विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक						३.९

विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन

समग्र स्थिति						
२.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था ४	०.४
२.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
२.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ४	०.८
जम्मा						१.३

प्रकृयागत स्थिति						
२.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.२.१	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था १	०.२९
२.२.२	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था ३	०.९३
२.२.३	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था १	०.२९
जम्मा						१.५१
परिणामात्मक स्थिति						
२.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
२.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२
२.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था १	०.३६
जम्मा						२.२८
विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक						५.०९

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	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था ४	१.१
३.१.२	०.२७५	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था ४	१.१
जम्मा						२.२
प्रकृयागत स्थिति						
३.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
३.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
३.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
३.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
जम्मा						३.८५२
परिणामात्मक स्थिति						
३.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
३.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
३.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
३.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४

३.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
जम्मा						३.०६९
विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक						९.१२१

विषयगत क्षेत्र ४ : वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन

समग्र स्थिति						
४.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१.१	०.२७५	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
४.१.२	०.२७५	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
जम्मा						१.१
प्रकृयागत स्थिति						
४.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.२.१	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
४.२.२	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था २	०.५८
४.२.३	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था १	०.२९
४.२.४	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
जम्मा						२.७९
परिणामात्मक स्थिति						
४.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.३.१	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था २	०.५९
४.३.२	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.३	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.४	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था १	०.३
४.३.५	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
जम्मा						३.८६
विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.७५

विषयगत क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह

समग्र स्थिति						
५.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.१.१ (क)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था ४	०.७५
५.१.१ (ख)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था ४	०.७५
५.१.२	०.३८	०.७५	१.१३	१.५	अवस्था ३	१.५
जम्मा						३
प्रकृयागत स्थिति						

५.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.२.१	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था २	०.७८
५.२.२	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था १	०.३९
५.२.३	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था २	०.७८
५.२.४	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था २	०.७८
जम्मा						२.७३
परिणामात्मक स्थिति						
५.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.३.१	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.२	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.३	०.२३	०.४५	;		अवस्था १	०.२३
५.३.४	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.५	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.६	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.७	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.८	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.९	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
जम्मा						४.६३
विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक						१०.३६

विषयगत क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्यसम्पादन

समग्र स्थिति						
६.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.१.१	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ४	०.८
६.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ४	०.८
जम्मा						१.६
प्रकृयागत स्थिति						
६.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.२.१	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था ३	०.९३३
६.२.२	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था ३	०.९३३
६.२.३	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था २	०.९३३
जम्मा						२.७९९
परिणामात्मक स्थिति						
६.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२

६.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
६.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
जम्मा						३.६
विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.९९९

विषयगत क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार

समग्र स्थिति						
७.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	१.१
७.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
जम्मा						१.३७५
प्रकृयागत स्थिति						
७.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
७.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
७.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
७.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
जम्मा						२.११९
परिणामात्मक स्थिति						
७.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
७.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
जम्मा						३.१६८
विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.६६२

विषयगत क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशिकरण

समग्र स्थिति						
८.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.१.१ (क)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था ४	०.५
८.१.१ (ख)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था २	०.२५
८.१.२	०.२५	०.५	०.७५	१.०	अवस्था ३	०.७५
जम्मा						१.५

प्रकृयागत स्थिति						
द.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
द.२.१	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
द.२.२	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था २	०.५२५
द.२.३	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
द.२.४	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
जम्मा						१.३१४
परिणामात्मक स्थिति						
द.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
द.३.१	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था २	०.६७५
द.३.२	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था १	०.३३८
द.३.३	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था १	०.३३८
द.३.४	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था २	०.६७५
जम्मा						२.०२६
विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक						४.८४

विषयगत क्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

समग्र स्थिति						
९.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था २	०.५५
९.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
जम्मा						१.३७५
प्रकृयागत स्थिति						
९.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.२.१	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था १	०.३८५
९.२.२	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था ३	१.२८३
९.२.३	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था ३	१.२८३
जम्मा						२.९५१
परिणामात्मक स्थिति						
९.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.३.१	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था ३	०.८२५
९.३.२	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.३	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.४	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था ३	०.८२५

९.३.५	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.६	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था ३	०.८२५
जम्मा						३.४६६
विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.७९२

विषयगत क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय

समग्र स्थिति						
१०.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१.१	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था ३	०.५२५
१०.१.२	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था १	०.१७५
जम्मा						०.७
प्रकृयागत स्थिति						
१०.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.२.१	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था १	०.३७
१०.२.२	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था २	०.७४
जम्मा						१.११
परिणामात्मक स्थिति						
१०.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.३.१	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था ३	१.०५
१०.३.२	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था १	०.३२
१०.३.३	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था १	०.३२
जम्मा						१.६९
विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक						३.५

अनुसूची ४: अतिरिक्त संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लेखाजोखा को विस्तृतरूप

स्थानिय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन

तादी गाउँपालीका, नुवाकोट

थप सूचकको अंकभार तथा अंकगणना

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

१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
१.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
१.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६

१.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
जम्मा						६.८

विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा व्यवस्थापन

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

विषयगत क्षेत्र ३ : मानव संसाधन विकास

३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
३.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
जम्मा						५.०

विषयगत क्षेत्र ४ : योजना व्यवस्थापन

४	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
४.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
जम्मा						८.०

विषयगत क्षेत्र ५ : वित्त व्यवस्थापन

५	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
५.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
जम्मा						९.५

विषयगत क्षेत्र ६ : आर्थिक प्रशासन

६	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
६.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
६.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
६.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
६.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
जम्मा						७.०

विषयगत क्षेत्र ७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

७	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.१	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ४	२.८
७.२	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ४	२.८
७.३	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
७.४	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
७.५	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
जम्मा						११.९

विषयगत क्षेत्र ८ : आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय

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

विषयगत क्षेत्र ९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

९	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.२	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ३	१.८
९.३	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ३	१.८
९.४	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.५	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था १	०.६
जम्मा						६.६

विषयगत क्षेत्र १० : ज्ञान व्यवस्थापन

१०	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
१०.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५

१०.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
जम्मा						३.५

अनुसूची ५. स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व(मूल्यांकन)

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-१: शासकीय प्रवन्ध					
१.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंघे दफा १९)	सभाको बैठक अगाडी सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने नगरिएको ।	कहिले काँही मात्र सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको । ✓	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाका सदस्यहरूलाई दिएको पत्रको कार्यालय प्रति । सभाको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका।
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंघे दफा १७)	छलफलका विषय र सो को निर्णय प्रमुखले भने अनुसार मात्र हुने गरेको ।	छलफलका विषय र सो को निर्णय कार्यपालिकाले पेश गरे बमोजिम हुने गरेको ।	निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सामान्य छलफल भई बहुमतमा आधारमा निर्णय हुने गरेको । ✓	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको ।	उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका, सदस्यहरुले आफ्नो भिन्न मत उल्लेख गरेको अभिलेख निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख भएको नभएको । सदस्यहरुको प्रतिक्रिया ।
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण (स्थाससंघे दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्ने नगरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णय सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरु सूचना पाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरु पालिकाको वेबसाइट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको । ✓	निर्णयहरु उल्लेख भएको स्थानीय राजपत्रको प्रति, कार्यालयको वेबसाइट, सूचनापाटी, पत्रपत्रिकाको प्रति वा रेडियो वा टेलिभिजन भए अडियो वा भिडियोको रेकर्ड।
शासकीय प्रवन्ध (थपसूचक)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
व्यक्तिगत कार्य जिम्मेवारी वारेको स्पष्टता	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कोही पनि आफ्नो कार्य जिम्मेवारी वारे स्पष्टनभएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उप प्रमुख, र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मात्र आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी वारे स्पष्ट भएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी वारे स्पष्ट भएको । (समिति वाहेक) ✓	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपूरक रहेको ।	कार्य विभाजन नियमावली र जिम्मेवार पदाधिकारी वाट सम्पादित कार्यहरुको अभिलेख

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १:शासकीय प्रवन्ध				
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंघे दफा १४, ४६, ६५, ६६, ६७)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कुनै कार्यविधि निर्माण नगरिएको ✓	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	कार्यविधिको प्रति, वेबसाइट । समिति/उप-मितिको निर्णय पुस्तिका।

१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससंघे दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालनको विधि (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) निर्धारण नगरेको ।	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको । ✓	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	बैठक बोलाउने पत्रको प्रति, निर्णय पुस्तिका ।
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंघे 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 कार्यान्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको निर्देशिका ।
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंघे दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश नगरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू मध्ये केहीले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको । ✓	स्थानीय तहमा सम्पत्ति विवरण पेश गरेको दर्ता पुस्तिका, प्रदेश सरकारमा सम्पत्ति विवरण पठाएको पत्रको प्रति

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

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन					
२.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
२.१.१ (क) गाउँ / नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंघे 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 । कर्मचारीहरूलाई क्षमता विकास तालिम दिइएको रेकर्ड ।

२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था (ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि (स्थाससंए दफा ८३, ८६, ८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरूपमा 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 रूपमा मात्र कार्यान्वयन रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी सम्बन्धी नीति प्रकाशन ।
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंए दफा ७६ को ५ र असविब्यए दफा ३२)	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू नपठाईएको।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू तोकिएको समय भित्र नपठाईएको।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू नियमित रूपमा पठाईएको।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू नियमित रूपमा पठाई विवरणहरू कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको । ✓	प्रतिवेदन पठाएको कार्यालय प्रति, चलानी रजिष्ट्रार।

संगठन तथा प्रशासन (थप सूचकहरू)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
संगठन संरचना	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको । ✓	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनामा पुनरावलोकन गरी कार्यगत संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको ।	कार्यगत संरचना तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला सहित भएर 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 पदहरूमा समेत करारमा भर्ना गरी काम गराएको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र रही समायोजन भै आएका कर्मचारी र प्राविधिक पदहरूमा करारमा भर्ना गरी काम गराएको साथै लोक सेवा आयोगमा माग समेत नगरेको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको ✓	आफैले तयार गरेको कार्यगत संगठन संरचना अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी स्थायी र करारमा पदपूर्ति गर्ने कार्ययोजना अनुरूप स्थायी रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	कर्मचारीको लगत र लोकसेवा माग पत्र
संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण	निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको संस्थागत मूल्य मान्यता वा नैतिकताको सवाललाई सम्बोधन गर्ने गरी कुनै आचारसंहिता तयार नगरेको	निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको सहभागितामा आचारसंहिता तयार गर्ने कार्य भैरहेको । ✓	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागितामा लिखित आचारसंहिता बनाई स्वीकृत गरेको ।	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूको 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 प्रकृत्यालाई व्यवस्थित गर्न कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत नगरेको ✓	नियमावली स्वीकृत गरिएको भए पनि अधिकांश दैनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित काम समेत राजनीतिक पदाधिकारीबाटै हुने गरेको	नियमावली स्वीकृत गरेको भए पनि कार्यपालिकाबाट हुनुपर्ने निर्णय अध्यक्ष/प्रमुखबाटै गरी अनुमोदनका लागि पेश गर्ने र आफ्नो तहबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्य समेत माथिल्लो तहमा पेश गर्ने गरिएको ।	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको ।	कार्यसम्पादन तथा कार्य विभाजन नियमावली
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू सदस्यहरू तथा सम्बन्धित शाखाहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू सदस्य तथा सम्बन्धित शाखाहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरू सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको ✓	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरू सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रूपमा वेबसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	पालिकाको निर्णय उतार पठाइएको प्रतिलिपीहरू

मानव संसाधन विकास (थप सूचकहरू)

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
पदीय कार्यविवरण	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको ✓	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी बाहेक कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार भएको तर स्वीकृत हुन बाँकी रहेको	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार गरी स्वीकृत भएको तर व्यवहारमा कार्यान्वयनमा नआएको ।	कर्मचारीहरूको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	पदीय कार्यविवरण फाइल
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण नगरिएको र नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण गरिएको भएपनि नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रूपमा बस्ने गरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरू र कर्मचारी बैठक नियमित रूपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको । ✓	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिको बैठक पुस्तिका
कर्मचारीको वृत्ति विकास	कर्मचारीहरूको 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 कर्मचारीहरूलाई सो बारेमा जानकारी गराइएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	वृत्ति विकास योजना र वार्षिक योजना दस्तावेज

कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको ✓	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ५० प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम लिएको	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश तथा सेवाकालिन दुवै तालिम तालिम लिएको	कार्यरत कर्मचारीहरूमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन,	कर्मचारी तालिम अभिलेख
----------------	---	--	--	--	-----------------------

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

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-२: सङ्गठन र प्रशासन (३/३)					
२.३ परिमाणत्मक अवस्था					
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार	
	कमजोर	सामान्य	उत्तम		
२.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्था.स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	कुल चालु खर्चको ०.५% भन्दा कम।	कुल चालु खर्चको ०.५% -१.५ % सम्म।	कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी। ✓	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम	
२.३.२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको उपस्थिति (दिन)। (आफ्नो क्षेत्र भित्र काजमा रहेको अवधी समेत) स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ५०% भन्दा कम उपस्थिति भएको।	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ५०% देखी ७५% सम्म उपस्थिति भएको। ✓	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको।	हाजिर रजिष्टर वा ई हाजिरी	
२.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारिहरूको सहभागिता।	मूल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % भन्दा कम ✓	मूल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % देखी ६०% सम्म	मूल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी मूल्यांकन प्रतिवेदन	हाजिरी रजिष्टर।	

स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार बनेको कार्यविधि)				
---	--	--	--	--

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 बैठक र निर्णय पुस्तिका।

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

योजना व्यवस्थापन (५) (थप सूचकहरु)

वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा मार्गदर्शन अनुसार सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई अक्षरशः अनुसरण गर्ने नगरेको	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रूपमा अनुसरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश नगरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुसरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको ✓	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुसरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन
आवधिक तथा वार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	आवधिक योजना नै तर्जुमा नभएको	आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने कार्य भैरहेको र दीर्घकालिन सोच निर्धारण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन सोचलाई ध्यान दिने गरिएको	आवधिक योजना तर्जुमा गरी सो योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुसरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको ✓	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुसरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको	आवधिक योजना, वार्षिक योजना र मध्यमकालिन खर्च संरचना

नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन लक्ष्य, उद्देश्य र विकास प्राथमिकता अनुरूप स्पष्ट नीति तथा कार्यक्रम तयार नै गर्ने नगरिएको	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गरिएको भए पनि नीति कार्यक्रम र बजेट विनियोजन बीच तालमेल नरहेको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको । ✓	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, छलफल माइन्सुट र वार्षिक योजना
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न समयबद्ध क्रियाकलाप र जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समयबद्ध कार्ययोजना तयार गरिएको भए पनि जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको	समयबद्ध क्रियाकलाप र कार्यजिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने गरिएको भए पनि सोको अक्षरशः पालना हुने नगरेको ✓	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको	वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना
अनुगमन, मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कुनै योजना नभएको	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा वार्षिक कार्ययोजना मध्ये कुनै एक तयार गरिएको भएता पनि सोको कार्यान्वयन नभएको	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना अनुरूप योजना अनुगमन गर्ने गरिएको तर नियमित प्रतिवेदन पेश गरी सो उपर कार्यपालिकामा छलफल गर्ने नगरेको ✓	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारवाही समेत हुने गरेको	अनुगमन, मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि र कार्यपालिकाको बैठक कार्यसूची

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

३.२ प्रक्रियागत अवस्था

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

*** दीगो विकास लक्ष्य प्राप्तमा नेपालले तय गरेका लक्ष्य**

- प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने ।
- प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५०० डलर पुर्याउने । - मातृमृत्यु दर प्रतिलाख ७० मा झार्ने ।
- समान कामका लागि महिला र पुरुष ज्वाला अनुपात एक पुर्याउने ।
- ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने ।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने ।
- विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने ।
- कुल ग्राहस्थ उत्पादन वृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुर्याउने ।
- हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने ।
- उपभोग गिनी सूचकांक ०.९६ मा झार्ने ।
- अव्यवस्थित बसोवास गर्ने संख्या १२.५ मा झार्ने ।
- औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा झार्ने ।

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -४:वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन					
४.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था- २	अवस्था-३	अवस्था-४	प्रमाणीकरणको आधार
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्थाससऐन दफा ६५)	विगत २ वर्ष देखी आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको ।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भएको तर अध्ययनबाट प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन नभएको।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको । ✓	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको।	राजस्व परामर्श समितिको प्रति राजस्वका दरहरू ।
४.१.२ वित्तीय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा बढी वेरुजु औल्याएको । ✓	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (३-५)% वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (१-३)% वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको ।	लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।

वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरू)

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

राजस्व प्रशासनको अवस्था	छुट्टै राजस्व शाखा गठन गरी दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी समेत खटाउन नसकेको	राजस्व परिचालन गर्न छुट्टै शाखा तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गरी दरबन्दी अनुसारका कर्मचारी समेत व्यवस्था गरिएको	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको साथै कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिम समेत प्रदान गरिएको	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको ✓	राजस्व शाखाको संगठन संरचना, अवस्था तथा कर्मचारीको अभिलेख
आर्थिक प्रशासन (५) वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरू)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत नरहेको ✓	खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम वार्षिक खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको तर सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको	वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरिएको	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको	सार्वजनिक खरिद नियम गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद सम्बन्धी कागजात
जिन्सी निरीक्षण, बरबुभारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रूपमा हुने नगरेको, बरबुभारथ केही व्यक्तिले मात्र गर्ने गरेको र जग्गा जमीन लगायत सम्पत्तिको लगत राख्ने नगरेको	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रूपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारवाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रूपमा कारवाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको ✓	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यवाही गरेका पत्रका बरबुभारथ र सम्पत्ति को
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	खर्चको लेखांकन सम्बन्धी मापदण्ड (सूत्र) कार्यान्वयन नगरिएको र खर्चको प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठक र सम्बद्ध निकाय समक्ष पठाउने नगरेको	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिवेदन समय समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको ✓	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट माफत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	सूत्र सफ्टवेयरबाट निकाय चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन पत्रहरू
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा पनि नरहेको र आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गर्ने नगरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा नरहेता पनि कोलेनिका माफत आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आलेप गर्ने गरिएको ✓	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा र आलेप प्रतिवेदन
अन्तिम लेखापरीक्षण	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजु उपर समयमै प्रतिक्रिया पेश नगरिएको र बेरुजुको लगत राख्ने अध्यावधिक गर्ने नगरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरूको प्रतिक्रिया ३५ दिन नाघेपछि महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको र बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने गरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरूको प्रतिक्रिया ३५ दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको तर बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने नगरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरूको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको ✓	मलेप प्रतिवेदनका दस्ता प्रतिक्रिया र अद्यावधिक लगत

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

४.२ प्रक्रियागत अवस्था

विषय सम्बन्धी सूचक

कमजोर

सामान्य

उत्तम

प्रमाणीकरणको आधार

४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)	प्रयोग नगरिएको ।	आंशिक प्रयोग गरिएको	पूर्ण रूपमा प्रयोग गरिएको ✓	लेखा राख्न प्रयोग गरिएका
४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	आय व्ययको विवरण मासिक रूपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको । ✓	आय व्ययको विवरण मासिक रूपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	आय व्ययको आवधिक विवरण समय भित्र सार्वजनिक गरेका
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी (सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको । ✓	वार्षिक खरिद योजना मात्र तयार भएको ।	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	खरिदको गुरु योजना र वार्षिक 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 कार्यक्रमहरूमा समेत खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको । ✓	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम, खर्च विवरण।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

४.३ परिमाणात्मक अवस्था

सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
४.३.१ रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा वा शिर्षक बाहिर गई रकमान्तर भएको।	सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको । ✓	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको।	संशोधित वार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण।
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा ७९ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च नपुगी अन्य शिर्षकबाट समेत खर्च भएको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याएको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको । ✓	वार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण।
४.३.३ पुँजिगत खर्च (स्थाससंऐन दफा ७९ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	पुँजिगत बजेटको ६०% भन्दा कम खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको (६०-८०)% सम्म खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको । ✓	खर्च विवरण । आन्तरिक लेखा परिक्षण ।
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७९)	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजस्व संकलन भएको । ✓	राजस्व अनुमान को (७०-९०)% राजस्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजस्व संकलन भएको ।	आन्तरिक राजस्वको परिमाण, राजस्वको लक्ष्य
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नदिएको ।	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तोकिएको समय भन्दा पछि दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको । ✓	अख्तियारीको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५: सेवा प्रवाह

५.१ समय अवस्था

सूचक क्षेत्र	अवस्था - १	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११)	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालकालाई जानकारी नभएको ।	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालकामा संस्थागत क्षमता नभएको ।	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था गरेको ।	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको । ✓	नगरपालिकाको प्रमुख/अध्यक्ष भएको अधिकार प्रत्यायोजन सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारी विवरणको प्रति, नागरिक गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐन दफा १२)	कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह नभएको ।	संयुक्त वडा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।	सवै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक रूपमा सेवा प्रवाह भएको ।	सवै वडा कार्यालयहरूले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको । ✓	वडा अध्यक्ष वाट भएको आदेश प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासा आदि
५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी (स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाह प्रति सेवाग्राहीहरूलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	कार्यालयबाट प्रवाह भएका सेवाहरू मध्य केही सेवाहरूमा मात्र सेवाग्राहीहरू सन्तुष्ट बनाउन सकिएको।	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको । ✓	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	गुनासो वा उजुरी संख्या र उपभोक्ता सभ, जनप्रतिक्रिया

सेवा प्रवाह (थप सूचकहरू)

सेवा प्रवाह व्यवस्थापन (५)

सूचक क्षेत्र	अवस्था - १	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
आर्थिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा तीन प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा पाँच प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।)	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको । ✓	आर्थिक क्षेत्रमा विगत २ वर्षमा गरिएको विकास खर्चको अभिलेख र वार्षिक बजेट संग गरिएको तुलनात्मक दस्तावेज
सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्न नसकिएको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू 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 ल्कस्ट्रिड गरी लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू विपन्नता नक्सांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको ✓	विपन्नता नक्सांकन दस्तावेज र सो क्षेत्रमा वार्षिक कार्यक्रम र लगानी दस्तावेज
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष हरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरूको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा	आवधिक तथा वार्षिक योजना दस्तावेज र पुर्वाधार सेवा माग तथा प्रवाह

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५:सेवा प्रवाह				
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	सेवा प्रवाहमा कुनै पनि प्रविधिको प्रयोग नभएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको । ✓	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	सेवामा लागेको समय र गुणस्तर, प्र सूचना प्रविधि ।
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको । ✓	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	निर्धारित गरिएका सेवाका मापदण्ड सुचकहरु, मापदण्ड पालनाको अनुग
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली र नगदमा समेत हुने गरेको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको । ✓	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।	भुक्तानी प्रणाली ।
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था नगरेको ।	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था कहिले काँही र केही वडामा गर्ने गरेको । ✓	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	जिम्मेवारी तोकिएको पत्र को प्रति । अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -५:सेवा प्रवाह				
५.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
५.३.१ गुनासो फश्यौट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँ/नगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये (४०-८०)% सम्म सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्बोधन भएको । ✓	गुनासो दर्ता कित्ताव । गुन फश्यौटसंख्या ।
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 देखि २/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी ✓	भुक्तानीको रेकर्ड । बैङ्क सुविधा उपलब्ध भए 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 कित्ताव
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाइ	मुल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनि	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक	सार्वजनिक सुनुवाईको रेकर्ड

(स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	सार्वजनिक सुनुवाई नभएको । ✓	सार्वजनिक सुनुवाई भएको ।	सार्वजनिक सुनुवाई भएको	सार्वजनिक सुनुवाईको उप पुस्तिका ।
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सेवा प्रवाह परम्परागत शैलीमा कार्यालयमा मात्र सिमित रहेको । ✓	सेवा प्रवाहलाई पहुँच योग्य बनाउन कम्तिमा वर्षको १ पटक घुम्ती सेवाहरु संचालन गरेको र केही सेवाका क्षेत्रमा नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको ।	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	अनलाईन सेवा प्रविधिको अवस्था । घुम्ती सेवाको रेकर्ड पुस्तिका
५.३.६ शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज) ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ८०% भन्दा कम रहेको र गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर नघटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर (८०- ९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको । ✓	विद्यार्थीको कक्षागत भर्ना विद्यार्थीहरुको हाजिरी रजि
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को झ)	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध नभएको । ख) बालबालिकाको 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) बालबालिकाको 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) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको ✓	संचालित स्वास्थ्य संस्थाको स्वास्थ्य संस्थामा भएको व नियमित कार्यरत स्वास्थ्य संख्या, स्वास्थ्य उपकरण उपलब्धता, वर्धीड सुविधा, जम्मा बाल अभिलेख र खोप लिएका बालबालिकाको रकर्ड पुस्तिका
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ र द)	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ती र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध नभएको।	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ति र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको। ✓	स्थापना भएका सबै कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	कृषी सेवा केन्द्र संख्या, प्र सेवाकेन्द्रले सेवा पुऱ्याउनु हेक्टर), पशुसेवा केन्द्रहरु को संख्य सेवाकेन्द्रले पुऱ्याउनु पर्ने सं गोटा), कृषी र पशुसेवाकेन्द्रले पुऱ्य सेवाको मापदण्ड
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरण (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ७)	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत पहल नभएको ।	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको ✓	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको।	नीति र कार्यक्रम, संस्थागत व्यवस्था, बजारको 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 सम्पादनको अभिलेख, न्याय सम्पादन कार्यविधिको प्रति
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थाससंऐन दफा ५१)	न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीहरूलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	न्याय सम्पादनका कार्य मध्ये केहीमा मात्र सेवाग्राहीहरू सन्तुष्ट बनाउन सकिएको।	सेवाप्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको। ✓	पुनरावेदनको संख्या, जम्मा फैसला पुनरावेदनमा गएकाको प्रतिशत ।

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र ६: न्यायिक कार्य सम्पादन					
६.३ परिमाणात्मक अवस्था					
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार	
	कमजोर	सामान्य	उत्तम		
६.३.१ उजुरी फश्यौट । (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ५० % भन्दा कम फश्यौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको (५०-७०) % सम्म फश्यौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फश्यौट भएको । ✓	उजुरी दर्ता कित्ताव, उजुरी फश्यौट कित्ताव,	

६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये ५०% भन्दा बढी विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०-५०% सम्म विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको । ✓	उजुरी फर्छ्यौटसंख्या पुनरावेदन परेका उजुरी संख्या ।
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	कुनै पनि वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको ।	केही वडामा मात्र मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको । ✓	मेल मिलाप केन्द्र गठन भएको निर्णय सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्रको कार्य भएको माइन्टुट ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार

७.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र घ)	भौतिक पूर्वाधार को अवस्था अति कमजोर रहेको । (-गापा/नपाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कामचलाउ रहेको । (गापा/नपाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक (गापा/नपाको हकमा)✓	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (गापा/नपाको हकमा)	मर्मत सम्भारमा भएको वार्षिक खर्च, मापदण्ड को प्रयोगको अवस्था, सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परिक्षण भएको 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,सह योजना को प्रारूप, मापदण्ड र निर्माण
७.१.२ सार्वजनिक-निजी साभेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको । ✓	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखित सवै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	साभेदारी सम्बन्धी नीतिको प्रति , नीतिको कार्यान्वयन अवस्था, साभेदारी भएका क्षेत्र र साभेदारीको निजि र सार्वजनिक क्षेत्रको साभेदारीमा 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	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका	मर्मत सम्भार कोष स्थापना र त्यसमा राखि	

(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३)	लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको	लागि बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको	लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको । ✓	अङ्क बारे सभा द्वारा भएको निर्णय, मर्मत र हालको जम्मा रकम, लाभग्राहीको योगदानको अंश, कोषको उपकोषको व्यवस्थापन ।
७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	कानुनी व्यवस्था अनुरूप प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) नगरिएको	कानुनी व्यवस्था अनुरूप केही आयोजना हरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको । ✓	कानुनी व्यवस्था अनुरूप सबै आयोजनाहरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	सबै आयोजनाहरूको कानून बमोजिम आवश्यक EIA प्रतिवेदन।
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको । ✓	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्डको आंशिक रूपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पूर्ण रूपमा पालना भएको ।	स्थानीय भवन संहिताको प्रति, भवन निर्माण दिएका नक्साहरू, निर्माण भएका नयाँ घरहरूको नमूना परिक्षण

स्व-मुल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७ : भौतिक पूर्वाधार निर्माण

७.३ परिमाणात्मक अवस्था

सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १, ५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम सडक थप भएको ✓	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन। विस्तारित सडकको अवलोकन ।
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा ५% भन्दा कम सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (५-१५)% सम्म सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको ✓	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । सडकको अवस्था अवलोकन ।
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०,)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको ✓	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । विस्तारित क्षेत्रको अवलोकन ।

७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने)	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ५०% भन्दा कम भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ✓	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ।
७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रुपमा जम्मा गर्ने गरिएको । ✓	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्था गरि व्यवस्थापन गर्न प्रारम्भ गरिएको।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरि एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको ।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको नीतिको प्रति, फोहोर विसर्जन केन्द्रको व्यवस्था ।

स्व-मुल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण

८.१ समग्र अबस्था

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -दः सामाजिक समावेशीकरण				
द.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
द.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको ✓	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरू स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र संचालन, यस सम्बन्धी नीति तथा कार्य प्रति ।
द.२.२ घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कुनै कार्यक्रम नभएका	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नभएको ✓	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको	वार्षिक कार्यक्रम, कार्यक्रम संचालन रेकर्डिङ, घरेलु हिंसा सम्बन्धी उजुरीमा
द.२.३ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरू (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको ✓	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भएको	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	नीति एवं कार्यक्रमको प्रति । यस सम्बन्धि उजुरी पुस्तिका ।
द.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक बजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको । ✓	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने गरेता पनि योजना तथा कार्यक्रममा प्रतिविम्बित नभएको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -दः सामाजिक समावेशीकरण				
द. परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
द.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा) ।	कमि नआएको ।	२०% सम्म कमि आएको । ✓	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	उजुरी दर्ता किताव ।

८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	०.२ % भन्दा कम ✓	०.२ % देखि ०.५ % सम्म	०.५ % भन्दा माथि	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।
८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	१० % भन्दा कम ✓	१० % देखि ३० % सम्म	३० % भन्दा बढी	सबै उपभोक्ता समितिका कार्यसमितिहरूको नामावली
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	२ % भन्दा कम	२% देखि १० % सम्म ✓	१० % भन्दा बढी	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

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

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

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 बढी जनसंख्याको पहुँच भएको । ✓	एम्बुलेन्स, अग्नी जस्ता सेवाहरुको उपलब्धता।
--	--	--	---	---

स्व -मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१०: सहकार्य र समन्वय

१०.१ समग्र अवस्था

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा कुनै जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रूपमा गरेको ✓	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	अन्तर सरकार समन्वय सम्वन्धी प्रति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा साभेदारी देखिएको।

१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजश्व संकलन आदि) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६	साभ्ना सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरू पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको । ✓	साभ्ना सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको ।	साभ्ना सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भई सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार भएको ।	साभ्ना सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरूमा प्रभावकारी रूपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साभ्ना सरोकारका विषयमा सरोकार स्थानीय तहहरूको समन्वय बैठक उपस्थिति र निर्णय, सहकार्य भएको क्षेत्र ।
---	--	---	---	---	---

सहकार्य र समन्वय (थप सूचकहरू)

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको
संघीय निकायहरू संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको ✓	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गरेको	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरू सञ्चालन गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज निर्णय पुस्तिका
प्रादेशिक निकायहरू संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै प्रादेशिक निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको ✓	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज निर्णय पुस्तिका
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको ✓	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न प्रयास गरेको	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज निर्णय पुस्तिका
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका गैर सरकारी संस्थाहरूबीच	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभ्नेदारी र दोहोरो नपर्ने गरी	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत क्रियाकलापमा साभ्नेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभ्नेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा	पत्राचार गरिएको दस्तावेज निर्णय पुस्तिका तथा कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तिका

	कार्यगत समन्वय हुने नगरेको	सञ्चालन गर्न कार्यगत समन्वय गर्ने प्रयास गरेको	योजना पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको । ✓	संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।	
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी 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 पूर्वाधार 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 निर्णय पुस्तिका

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

स्वमूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०:सहकार्य र समन्वय	
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था	
सूचक	नतिजा

	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा कुनै पनि जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयको संरचना तयार भएको तर क्रियाशिल नभएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको । ✓	तीनै तहका सरकारहरूका बीच समन्वयात्मक रूपमा कार्यक्रमको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साभेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको । ✓	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न कम्तिमा एउटा कार्यक्रम संचालन भएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको ।	वार्षिक विकास कार्यक्रमको प्र स्थानीय तहहरू बीच साभेदारी निर्णय पुस्तिका।
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा कुनै छलफल नभएको । ✓	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण, सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	जिल्ला समन्वय समितिबाट प्र पृष्ठपोषण एवं अनुगमन गरी एवं सुझाव, जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरू समन्वय बैठक र निर्णय पुस्तिका

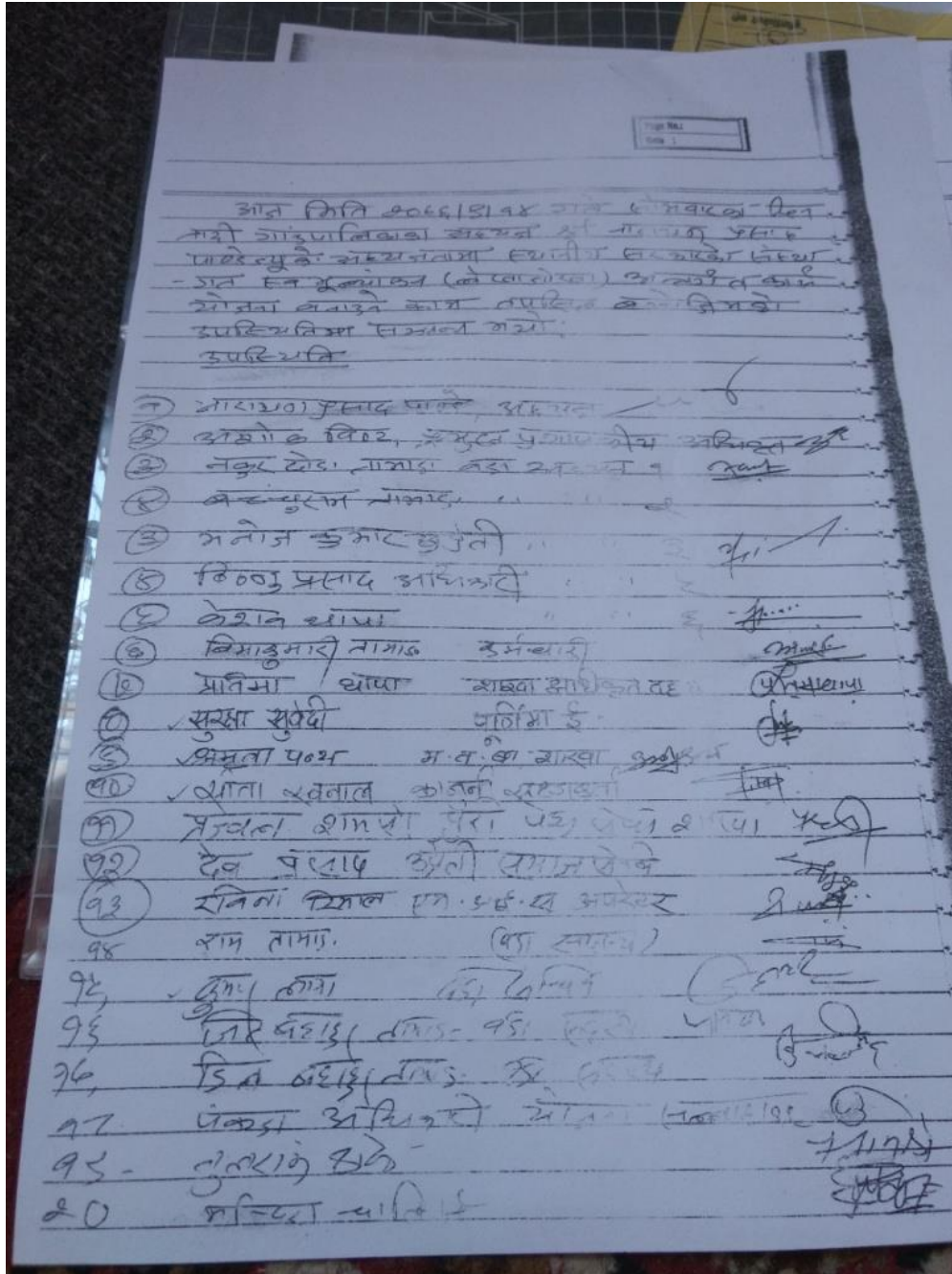
११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन (५) (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरू)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
११.१. नागरिक सरोकारका अन्तरक्रिया विषयमा	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा सिमित नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाको मात्र सहभागितामा छलफल गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरु मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको ✓	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुभावलाई पालिकाको नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुभावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको ब कार्यपालिका तथा समितिहरुको योजना अन्य अन्तरकृया सम्बन्धी 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 जानकारीका 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 वेभपेज र सूचना केन्द्रमा दस्तावेजहरु
११.३. संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गरेपनि समयमै जवाफ पठाउने नगरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरुको फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने गरेको ✓	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका वेगलावेगलै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको	पत्राचार संग अभिलेख र फाईलहरुको अभिलेख

११.४. सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू कसैसंग पनि सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने नगरेको ।	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको । ✓	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरूलाई फाइलमा अभिलेख गर्ने गरेको ।	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरूसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरूलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रूपमा लिने गरेको ।	पत्राचार गरिएको कार्यपालिकाको सम्बन्धी बैठक नि
११.५. सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरूको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये एक 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 औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको समय समयमा प्रयोग गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रूपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रूपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुझावहरूलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	प्रतिवेदनहरू

१२. ज्ञान व्यवस्थापन (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरू)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको उ
१२.१. ऐन, कानूनको संहिताकरण र प्रकाशन	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका केही ऐनहरूको मात्र संहिताकरण गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरूको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरूको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरूको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी पालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित स्थानीय सम्बन्धित अर्थात् गाउँपालिकाको वे

१२.२.सिकाइहरूको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रूपमा गरेका सिकाइहरूको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको ।	स्थानीय सरकारका रूपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको तर संहिताकरण भई नसकेको	स्थानीय सरकारका रूपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरू संकलन गरेको र अभिलेख रहने गरी प्रकाशन गर्ने निर्णय गरेको ✓	स्थानीय सरकारका रूपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरू 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 उपलब्धिहरूको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको अभिलेख गर्न नसकेको । ✓	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको 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 अभ्यासहरूको संहिताकरण	असल अभ्यासहरूको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको ✓	असल अभ्यासहरूको अभिलेख र संहिताकरण गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई जानकारी गराउने निर्णय भएको ।	असल अभ्यास हरूको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई जानकारी गराउने प्रयास भएको ।	असल अभ्यास हरूको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई 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 अभिलेखहरू, 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. लेखाजोखा कार्यशालाका सहभागिहरुको सूचि



1. सलोक धिमरे

2. गणेश लाल झांझार

3. प्रकाश कुंभार

4. लालचरण वाजपेयी

[Handwritten signatures and scribbles]

अनुसूची ७. फोटो तथा क्रियाकलापहरु



