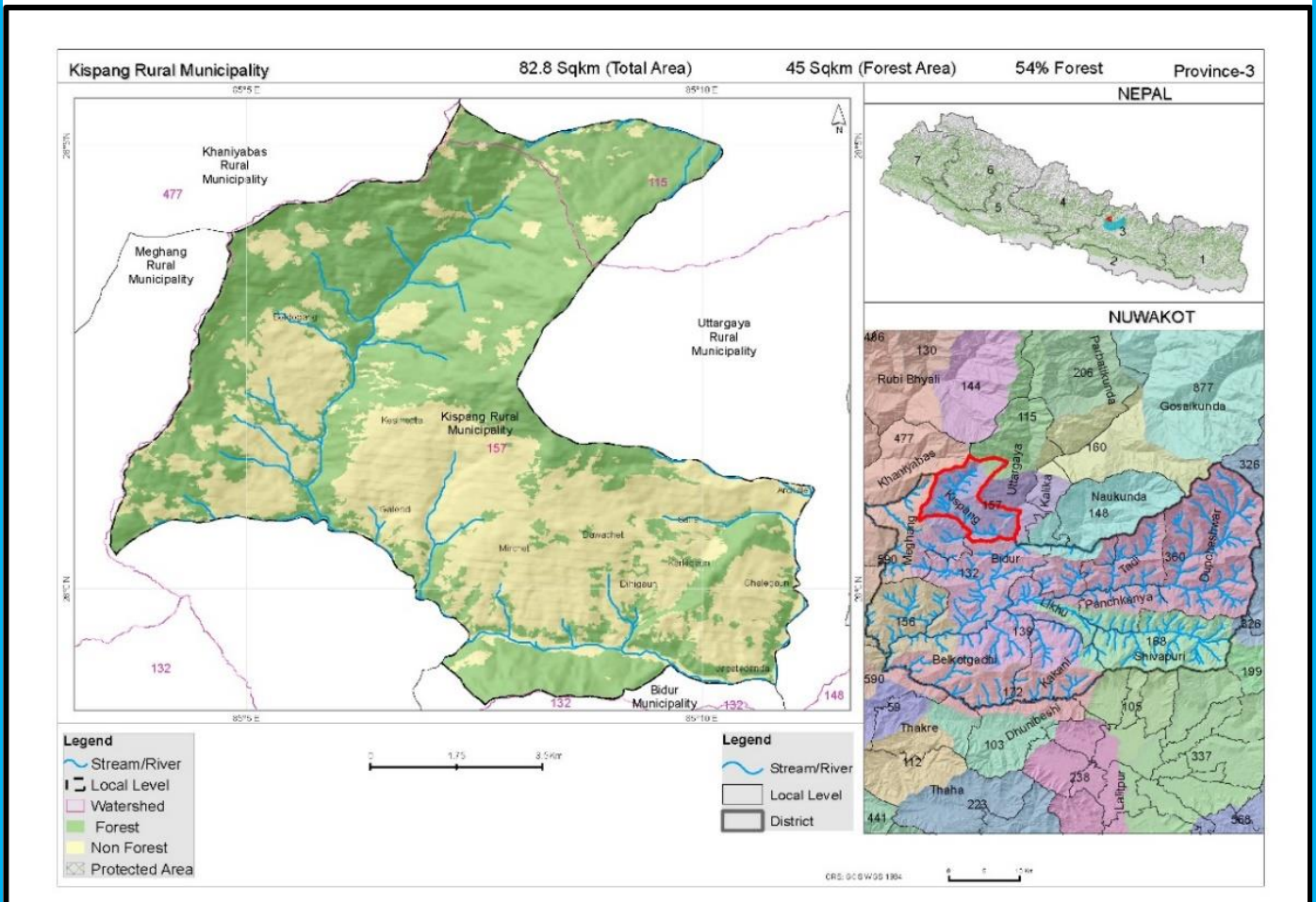


# स्थानीय सरकार संस्थागत स्व-मूल्यांकन

## प्रतिवेदन

चैत्र, २०७६



किस्पाङ गाउँपालिका, नुवाकोट  
बागमती प्रदेश  
नेपाल



मिति: २०७७-०२-०९

## कृतज्ञता

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने ब्यबस्था रहेको छ । यी तीनवटै तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता (सबैले मिलेर तहगत अधिकार प्रयोग र जिम्मेवारी बहन गर्ने), सहअस्तित्व (व्यक्ति, संस्थाले एक अर्काको स्वायत्ततालाई सम्मान गर्ने र एक अर्काको परिपूरकको रूपमा रहने) र समन्वय (सूचनाको आदान प्रदान र कार्य सम्पादनमा सहकार्य) को सिद्धान्तमा आधारित रहेको छ । स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्दै स्थानीय तहमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न स्थानीय सरकारको सञ्चालनका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ जारी भई कार्यान्वयनमा रहेको छ ।

उल्लेखित पृष्ठभूमिमा स्थानीय सरकार सञ्चालनका सम्बाहक जनप्रतिनिधिहरू, स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी तथा सरोकारवालालाई स्थानीय सरकार सम्बन्धी विषयमा ज्ञान र सीप हुनु आवश्यक महशुस गरी स्थानीय तहको प्रभावकारी कार्यसंचालनमा सहयोग पुगोस् भन्ने अभिप्रायले गाउँपालिकाको बर्तमान अबस्था, यहांबाट प्रबाह हुने सेवा प्रबाहहरू, र अन्य निकाय लगायतका बिभिन्न बिषयहरूमा स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनको स्थिति थाहा पाउन संस्थागत स्वमूल्यांकन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएको हो । स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनको बिधिले १० (दस) विषयगत क्षेत्रहरूको पहिचान गरको छ । जसअनुसार: शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेकाछन् । यस स्वमूल्यांकन कार्यको नतिजाले सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी मित्रहरूलाई आगामी दिनमा मार्ग दर्शन हुनेछ साथै कार्य योजना कार्यान्वयन गर्न प्रतिवद्यता ब्यक्त गर्दछु ।

यस संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यको सहजिकरण विज्ञ समूहका वित्तीय संघीयता र स्थानीय शासन विज्ञ श्री पुरुषोत्तम नेपाल, श्री विजया राजवैद्य र श्री श्रीजना वैद्यलाई हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु । यस गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष श्री मायादेवि न्यौपाने, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री खुम बहादुर घर्ती लगायत वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरू, शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरू र नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरूको सक्रिय सहभागिताका लागि हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

अन्त्यमा, यस संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्य गराउन आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्तराष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा र मोटम्याकडोनाल्ड ( Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णिमा परियोजनालाई कृतज्ञता ब्यक्त गर्न चाहन्छु ।

छत्र बहादुर लामा  
अध्यक्ष



मिति: २०७७-०२-०९

## धन्यवाद ज्ञापन

स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधिको वहालीसँगै संविधानमा व्यवस्था भएको सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र र सङ्घीयताको कार्यान्वयन गर्दै स्थानीय सरकार सञ्चालन गर्नुपर्ने अभिभारा जनप्रतिनिधि उपर आएको छ । साथै लोकतान्त्रिक, समावेशी, जवाफदेही, पारदर्शी र प्रभावकारी स्थानीय शासनको अनुभूति जनतालाई गराउने दायित्व पनि निर्वाचित जनप्रतिनिधिमा रहेको छ ।

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्यांकन बिधि जसमा १० वटा विषयगत क्षेत्र र १०० वटा सुचकहरूलाई ३ वटा शिर्षकहरू (समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) मा विभाजन गरी मूल्यांकन गरिएको थियो । संस्थागत स्वमूल्यांकनबाट प्रचलित कानूनमा भएका व्यवस्था र तदनुरूप गाउँपालिकाले बर्तमान अबस्थामा कार्यसम्पादनका सिलसिलामा अपनाईएका र अपनाउनु पर्ने प्रकृयाहरू, हासिल परिमाण, गरिएका असल अभ्यासहरू र सम्पादन गर्न बाँकि रहेका कार्यहरूका बारेमा स्पष्ट चित्र देखाउँछ । यसैका आधारमा आगामी दिनमा गरिने कार्यहरूको रणनीति बनाउनलागि सजिलो पार्दछ । अतः स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित भैसकेको बर्तमान अवस्थामा, यस किस्पाड गाउँपालिकाले आफ्नो सस्थागत क्षमताको वर्तमान अबस्था र सोमा सुधारका लागि आवश्यक रणनीतिक कार्यदिशा तय गरिएको यस दस्तावेजले सम्पूर्ण कर्मचारीलाई मार्गदर्शन गरी समावेशी तरिकाले प्रभावकारी सेवा प्रवाह र बिस्तारमा सहयोग पुर्याउने विश्वास लिएको छ ।

यस कार्यलाई शुरुवात देखि नै आवश्यक मार्गदर्शन र सुझाव प्रदान गर्नुहुने गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री छत्र बहादुर लामा, उपाध्यक्ष श्री मायादेवि न्यौपाने लाई हार्दिक आभार व्यक्त गर्दै वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका सदस्य ज्यूहरू, शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरूको सक्रिय सहभागिताका लागि हार्दिक आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

यस कार्यलाई सम्भव बनाउनु हुने सहजिकरण विज्ञ समूह र समन्वय सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने विकास साझेदार पूर्णिमा परियोजनाका वरिष्ठ क्षमता विकास विज्ञ श्री महेश नेपाल, योजना तथा सुशासन सल्लाहकार श्री निरक सुनार र ईन्जिनियर श्री प्रमोद पोखरेललाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

खुम बहादुर घर्ती  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



## कार्यकारी साराशं

विकेन्द्रीकरणको माध्यमद्वारा स्थानीय तहहरूलाई स्वायत्त इकाईको रूपमा विकास गर्ने प्रयास नेपालमा बिगत लामो समयदेखि भएको हो । बिगतमा स्थानीय तहहरूलाई अनुचित राजनैतिक तथा प्रशासनिक प्रभावबाट मुक्त राखी श्रोत साधनको न्यायपूर्ण र समानुपातिक वितरण गर्ने प्रयासका वाबजुद सामाजिक, आर्थिक, पूर्वाधार निर्माण गर्न र विकास प्रकृत्यालाई समावेशी, उत्तरदायी र पारदर्शी बनाउन बिभिन्न निर्देशिका, कार्यविधी, दिग्दर्शनहरू जारी भई केही नवीन एवं मौलिक कार्यहरूको थालनी समेत भएका थिए । तर संस्थागत विकासको न्यून प्राथमिकिकरण र अधिकारको केन्द्रिकृत मानसिकताले बिगतमा राम्रा प्रयासहरूको पनि निरन्तरता हुन सकेन । तथापि, यो प्रयास नेपालको संबिधान २०७२ जारी भएपछि सार्थक भएको छ । हाल संबिधानले स्थानीय तहहरूलाई पर्याप्त स्वायत्तता (व्यवस्थापिका, कार्यकारी र न्यायिक कार्यका लागि), र अधिकारहरूको सुनिश्चितता गरेकोछ । जसले गर्दा स्थानीय तहहरू अन्य तहका सरकारहरूसंग सहकारीता, सह-अस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तका आधारमा सम्बन्ध कायम गर्न सक्षम बनेकाछन । यसले स्थानीय तहहरूमा दक्ष र गुणस्तरीय सेवाहरूको वितरण, अर्थपूर्ण र समावेशी सहभागिता, प्रभावकारी उत्तरदायित्व र पारदर्शिता तथा 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 गरेकोछ । नेपालको स्थानीय शासन व्यवस्था समावेशी, उत्तरदायीपूर्ण र सहभागितामूलक प्रणाली हो, जसअनुरूप मानिसहरू एकआपसमा भेला हुने, स्थानीय मुद्दाहरूको बारेमा छलफल गर्ने र नागरिकको तर्फबाट निर्णय लिनका लागि व्यवस्थापिका, कार्यकारी र न्यायिक पद्धतिहरू स्थापित भएकाछन् । यसले स्थानीय शासन प्रणालीलाई नेपाली समाजमा एकातिर जीवन्त बनाएको छ भने अर्कोतर्फ जनतालाई स्थानीय सरकारका इकाईहरूको नजीक ल्याएको छ । जसले गर्दा नेपालीहरूले आफ्नै ढोकामा आवश्यक सेवाहरू प्राप्त गरिरहेका छन ।

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

संस्थागत स्वमूल्यांकनले स्थानीय सरकारहरूको समावेशी सेवाका प्रावधानहरूलाई सुदृढ गर्न संस्थागत क्षमताको स्वमूल्यांकन र बिश्लेशणका आधारमा रणनीतिक कार्ययोजना तयार पारी सोको कार्यान्वयन मार्फत गाउँपालिकाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्य राखेको छ । अतः परिवर्तित सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि संस्थागत क्षमता सुधार गर्न, प्रभावकारी र दक्ष सेवा पुऱ्याउन र उत्तरदायित्व कायम गर्न संघीय मामिला र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन पद्धतिको विकास समेत गरेको छ । यस बिधिले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिलागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि खाली (Gap) ठाउँहरूको पहिचान गर्दछ । स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनको बिधिले १० (दस) विषयगत क्षेत्रहरूको पहिचान गरेकोछ । जसअनुसारः 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। यसका अलावा, समय परिवर्तन र स्थानीयतहको जिम्मेवारी बढ्दै जाँदा स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आकलन गर्न थप २ वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान ब्यबस्थापन) हरू थप गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिकाहरूको संस्थागत स्वमूल्यांकन अर्थात् स्वलेखाजोखामा सहयोग गरिएको छ।

यसरी लेखाजोखा गर्दा ५ दिन सम्म गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसंगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, प्रमुख सूचना प्रदायकहरू सङ्ग अन्तर्वाता, सकअचु (SWOT) विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो। जसका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्यांकन 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 अतिरिक्त थप ४० सूचक र २ वटा थप क्षेत्रका १० वटा सूचकहरू समेत तयार गरी तथ्याङ्कहरूको संकलन गरिएको थियो। यसरी तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण गर्दा गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वडाध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरूको सामूहिक उपस्थिति र अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको थियो।

संकलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्दा किस्पाड गाउँपालिकामा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको नतिजा राम्रो भएको पाईयो। नतिजाका आधारमा हेर्दा कुल प्राप्त अंकभार ६०.८५८ देखियो। जसअनुसार समग्र तर्फ ११.२४५, प्रकृयागत तर्फ १९.८२७ र परिमाणात्मक तर्फ २९.७८६ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ। विषयगत क्षेत्रहरूको बेग्लामेग्लै क्षमता विश्लेषण गर्दा २ वटा विषयगत क्षेत्रहरू न्यायिक कार्यसम्पादन र वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन क्षेत्रका गतिविधिहरू उत्कृष्ट क्षमताका साथ संचालन भएको पाईयो। अन्य ३ वटा विषयगत सेवा प्रवाह ब्यबस्थापन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, र भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धित गतिविधिहरू राम्रो क्षमताका साथ संचालन भएको पाईयो। बाँकि ५ वटा क्षेत्रहरूमा गाउँपालिकाले या त प्रशस्त ध्यान पुर्याइरहेको छैन, वा यी विषयहरू गाउँपालिकाको प्राथमिकिकरणमा पर्दैनन्, अथवा यी विषयहरूको कार्य संचालनकालागि गाउँपालिका बर्तमान प्राविधिक, आर्थिक तथा कानूनी ब्यबस्थाले जटिलता सृजना गरेको छ। यी क्षेत्रहरूमा शासकिय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, सामाजिक समावेशिकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन्। गाउँपालिकाले गरेको अपेक्षित अबस्था र प्राप्तिका बीचमा फराकिलो भिन्नता (Gap) को अबस्थालाई हेर्दा ३९.१४३ रहेको देखिन्छ। यस्तो फराकिलो भिन्नता (Gap) लाई घटाउनका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ।

अन्तमा, स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनबाट गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको प्राप्तिका प्रमाण सहित संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वेबसाइटमा प्रविष्ट गरीएको थियो, जो [lisa.mofaga.gov.np](http://lisa.mofaga.gov.np) मा उपलब्ध छ।



## बिषय सूची

कृतज्ञता.....	२
धन्यवाद ज्ञापन .....	३
कार्यकारी सारांश .....	४
बिषय सूची.....	६
तालिका- सूचि .....	७
नक्शाको - सूचि .....	७
१.१ पृष्ठभूमी .....	८
१.२ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको सान्दर्भिकता .....	९
१.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको उद्देश्य .....	१०
१.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको कार्यक्षेत्र .....	१०
१.५ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका सिमाहरू .....	१०
भाग—२: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू .....	११
२.१ संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू .....	११
२.२ अध्ययन क्षेत्र .....	१२
२.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण .....	१३
२.४ तथ्यांक संकलन .....	१३
२.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती .....	१३
२.६ अनुसरण (Follow Up) .....	१३
भाग - ३: स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनको प्रतिफल तथा निचोड .....	१४
३. लेखाजोखाको भूमिका .....	१४
३.१ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरू .....	१४
३.२ सबल पक्ष, सुधारगर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण .....	१६
३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार (सारांस) .....	२२
३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका बिषयगत आधारमा गरिएको विश्लेषण .....	३०
३.५ क्षमता विकास सम्बन्धी संचालित गतिबिधिहरू .....	५८
३.६ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्ययोजना .....	५८
भाग—४. निरक्षर र सुझाव .....	६९
४.२ सुझावहरू .....	७०
अनुसूची विवरणहरू .....	७२



## तालिका- सूचि

तालिका नं १: परामर्श बैठकको नतिजाहरु

तालिका नं २: सकअचु (SWOT) विश्लेषणको नतिजा

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

तालिका नं ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त संक्षिप्त अंकभार

तालिका नं ५: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त अंकभारको ड्यासबोर्ड प्रस्तुति

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

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

तालिका नं ८: किस्पाड गाउँपालिका २ बर्षे (फाल्गुण २०७६ देखि असार २०७८) रणनीतिक कार्ययोजना

## नक्शाको - सूचि

नक्शा/चार्ट नं १: गाउँपालिको बस्तुस्थितिको नक्शा

नक्शा/चार्ट नं २: संस्थागत लेखाजोखाको समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मकहरूमा प्राप्त अंकभारको प्रस्तुति

नक्शा/चार्ट नं ३: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार (सारांस)

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

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

नक्शा/चार्ट नं ६: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त सूचकहरूका आधारमा गाउँपालिका अवस्था



## भाग—१: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिचय

### १.१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ जारी भएपश्चात संविधानले स्थानीय तहहरूलाई स्थानीय सरकारको मान्यता दिएको छ । संविधानको भाग ५ 'राज्यको संरचना र राज्यशक्तिको बाँडफाँड' शीर्षकमा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने उल्लेख छ । तदनुरूप राज्यका तीनवटै तहका सरकारहरू शासन व्यवस्थाकालागि क्रियाशील भई राज्यव्यवस्थाको रुपान्तरण संस्थागत भएको छ । यसले, एकातर्फ स्थानीय स्तरको समावेशी विकास र शासन प्रक्रियामा समुदाय र नागरिकको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहमा नै प्रतिवद्ध एवम् सक्षम नेतृत्व विकासको वातावरण तयार पारेको छ । अर्कोतर्फ, जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाई संघीय शासन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न तथा सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पुरा गर्ने मनसाय राखेको छ । यस अभियानमा स्थानीय सरकारहरू संविधान प्रदत्त अधिकारहरूलाई स्थानीय तहमा कार्यान्वयन गर्न र सोको संस्थागत विकास गरी सेवाहरूलाई नियमित, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र भरपर्दो बनाउन निरन्तर क्रियाशील भईरहेका छन । सन २०१७ मा नेपाल सरकारले स्थानीय स्तरको पुनर्गठन आयोग (LLRC) मार्फत स्थानीय तहहरूको पूनरसंरचना गर्ने निर्णय गर्यो, जस अनुरूप ७५३ स्थानीय तहहरू (२९३ नगरपालिका र ४६० गाउँपालिका) को निर्धारण गर्यो । यी तहहरूलाई ६७४३ वडाहरूमा समेत विभाजन गरियो । पुनर्गठित स्थानीय सरकारहरूको मुख्य उद्देश्य स्थानीय समुदायमा दक्ष, प्रभावकारी र उत्तरदायी तरीकाले सार्वजनिक सेवाहरू पुऱ्याउने; जनताको जीवनस्तर उकास्न सामाजिक र आर्थिक विकास गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने; र स्थानीय तहहरूलाई आवश्यक पर्ने नीति निर्माण र विकास-निर्माण कार्यमा स्थानीय जनताहरू सहभागि भई र विकासको प्रतिफल पनि तिनै स्थानीय जनताहरूले सजिलै उपभोग गर्न पाउन भन्ने रहेको छ ।

सरकार तथा स्थानीय जनचाहना अनुरूप हाल स्थानीय सरकारहरूलाई तिनै किसिमको (व्यवस्थापकिय, कार्यपालिका तथा न्यायीक) शासकिय अधिकारहरू प्रदान गरिएको छ । यसलाई थप ब्यबस्थित गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत वित्तीय आयोग ऐन २०७४, र अन्तर-सरकारी वित्तीय व्यवस्थापन ऐन २०७४ सहित स्थानीय तहले समेत आफै कानुनहरूको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याई रहेका छन् । जस्तै गर्दा स्थानीय स्तरमा गुणस्तरीय सेवा सुविधाहरू व्यवस्थित, जनउत्तरदायी र प्रभावकारी तरीकाबाट प्रवाह हुने अपेक्षा गरिएको छ । उपरोक्त तथ्यहरूका आधारमा स्थानीय तहहरूको मुख्य भूमिका भनेकै आफ्नो क्षेत्रमा वसोवास गर्ने जनताहरूलाई सहज र प्रभावकारी सेवा प्रवाह गरी उनीहरूको सामाजिक, आर्थिक स्तरमा सुधार ल्याउनु हो । बि.सं.२०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न भयो, जसले निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई स्पष्ट जनादेश, जिम्मेवारी र कार्यहरू सहित स्थानीय सरकारहरूको ब्यबस्थापन गर्ने अधिकार, शक्ति र कार्य प्रदान गर्‍यो, "गाउँगाउँमा सिंहदरबार" भने लोकप्रिय नाराका माध्यमबाट केन्द्रीकृत र एकात्मक मनस्थितिलाई विकेन्द्रीकरणमा परिवर्तन गर्‍यो । तथापि, संघीयताको अभ्यासलाई गाउँगाउँ सम्म पुर्याउन स्थानीय तहहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्न पहिलो अवश्यकता थियो, यसैलाई मध्यनजर गरी सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकास सुरु गर्ने रणनीति तयार पार्यो । यद्धपी, क्षमता विकास एक लामो प्रक्रिया हो जसद्वारा व्यक्ति, संस्था, संगठन





र समाजले कार्यहरू संचालन गर्न, समस्या समाधान गर्नका साथै लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न र क्षमताहरू विकास गर्न सक्षम बनाउंछ ।

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

उपरोक्त बिषयलाई मध्यनजर गरी किस्पाड गाउँपालिकाको समावेशी सेवाका प्रावधानहरूलाई सुदृढ गर्ने उद्देश्यका साथ संस्थागत क्षमताको स्वमूल्यांकन र बिश्लेषणका आधारमा कार्ययोजना तयार पारी सोको कार्यान्वयन मार्फत गाउँपालिकाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्य राखेकोछ ।

## १.२ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको सान्दर्भिकता

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

यस अध्ययनले, लीसा (LISA) लाई संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि प्रमुख उपकरणको रूपमा लिएकोछ, जसले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि खाली ठाउँहरूको पहिचान गर्दछ । LISA उपकरणले दस विषयगत क्षेत्रहरू समावेश गरेकोछ । जसअनुसार: शासकीय प्रवन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेकाछन् । यसका



अलावा, स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आकलन गर्न थप २ वटा बिषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान ब्यबस्थापन) गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिका र गाउँपालिकाहरूको संस्थागत स्वमूल्यांकन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएको छ ।

### १.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको उद्देश्य

- स्थानीय सरकारले संविधान र प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप उत्तरदायीपूर्ण ढङ्गबाट कार्य सम्पादनका लागि आफ्ना सवल एवं कमजोर पक्षको पहिचान गर्ने ।
- स्थानीय सरकारको वित्तीय साधनहरूको उपयोग मितबययी एवं दक्षतापूर्ण रूपमा गर्न रणनीतिगत कार्य योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने ।
- स्थानीय सरकारले गरेका राम्रा अभ्यास, प्रयास, सिकाई र उपलब्धि हरूलाई उजागर गर्दै प्रतिस्पर्धी स्थानीय सरकारको स्थापनामा सघाउ पुर्याउने ।

### १.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको कार्यक्षेत्र

स्थानीय सरकारहरूको शासन प्रणालीको सुदृढीकरण र स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको दक्षता सुधार गर्न संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले संचालन दिशानिर्देश सहित स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन (LISA) 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 संघीय र प्रदेश सरकारलाई समेत स्थानीय तहहरूको यस प्रयासमा नजिक ल्याउन सहयोग पुर्याउंछ । यसका अलावा, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको माध्यमबाट स्थानीय सरकारको अवसर तथा चूनौतिहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुग्दछ । यसको सम्बोधनका लागि मन्त्रालयको आफ्नै प्रयासमा यसको केहि स्थानीय तहहरूमा लिसाको सफल पायलटिंग समेत सम्पन्न गरिसकेको छ । जसको परिणामस्वरूप, स्थानीय सरकारहरूमा व्यवस्थित रूपमा क्षमता विकास सम्बन्धी योजना बनाउने र कमजोर क्षमता भएका खाली ठाउँहरू पहिचान गरी सोको सम्बोधन गर्ने, विकास परियोजनाहरूको प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्ने, सेवाहरूमा नागरिकको पहुँचमा बृद्धि गर्ने र यसका लागि आवश्यक स्रोतको ब्यबस्था समेत गर्ने रणनीतिको तर्जुमा गर्ने परिपाटीको बिकास भईसकेको छ ।

यस प्रतिवेदनमा किस्पाड गाउँपालिकामा तयार पारिएका सूचनाहरू, छलफल गरिएका बिषयहरू, र निष्कर्ष र निचोडहरू गाउँपालिकामा गरिएका छलफल तथा अन्तरक्रियाबाट आएका बिश्लेषण र परिणामहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

### १.५ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका सिमाहरू

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन सम्बन्धी गतिबिधीले पूर्णिमा परियोजनाको पाच उपलब्धी (output) मध्य पहिलो उपलब्धी (output) लाई सम्बोधन गर्दछ । यस संस्थागत स्वमूल्यांकन गतिबिधि संचालन गर्दा गाउँपालिकाका



जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरू संगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, प्रमुख सूचना प्रदायकहरू सङ्ग अन्तर्वाता, सकअचु (SWOT) विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो। प्राप्त गरिएका र विश्लेषण गरिएका सबै सुचनाहरूको संकलन तथा विश्लेषण सहभागितामूलक विधि मार्फत गरिएको थियो। यसरी सुचनाहरूको संकलन तथा विश्लेषणका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्यांकन विधिको प्रयोग गरिएको थियो।

## भाग—२: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू

### २.१ संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन विधिका लागि प्राथमिक स्रोतका तथ्याङ्कहरूको प्रयोग गरिएको छ। यसका लागि, गाउँपालिका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिक समाज, र सेवाग्राहीरूसंग समेत अन्तरक्रिया, शाखागत रूपमा र अन्य ब्यक्तिहरूसंग समेत बेलाबेलै मुख्य सूचनादाता अन्तर्वाता तथा सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी सुचना संकलन तथा विश्लेषण समेत गरियो। यसरी संकलन तथा विश्लेषण गरिएको सुचनालाई गाउँपालिकासंग रुजु गराई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको online मा प्रविष्ट गरी तथायाङ्कको आधिकारिकता समेत कायम गरियो। तथ्याङ्क संकलनकालागि मिति २०७६ पौष ६ गते देखि १० गते (22<sup>nd</sup> -26<sup>th</sup> December 2019) सम्म सहजकर्ताहरूको टोलीले किस्पाड गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरूलगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरू र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरूको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले विश्लेषण एंव स्वमूल्यांकन गरिएको थियो।

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन लागि पूर्णिमा परियोजनासंगको पूर्वसहमती अनुसार प्रत्येक गाउँपालिकामा ५ दिनकालागि बिभिन्न गतिविधिहरूको डिजाइन गरिएको थियो। जसअनुसार परिचयात्मक कार्यक्रम र सहजीकरण टोलीको कामका बारेमा जानकारी, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको महत्व, आवश्यकता, उद्देश्य र, विधिका बारेमा बिस्तृत छलफल र लिसा (LISA) सफ्टवेअरमा पहुँचका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र पि एल जि एस पि कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध, लिसा (LISA) सुचकका आधारमा किस्पाड गाउँपालिकाकले सहभागितात्मक रूपमा स्वमूल्यांकन गर्ने, संस्थाको पहिचान अवस्था (प्रमाण सहित) अनलाईन प्रविष्ट गर्ने, सकअचु (SWOT) विश्लेषण जसमा गाउँपालिकाका सबल पक्ष, कमजोर पक्ष र चुनौतिहरूको विश्लेषण गरी गाउँपालिकाको समग्र विकासकालागि प्रमुख संभावनाका आधारहरू, संभावना तथा अवसरहरूको संभावना क्षेत्र तथा स्थान तथा संभावना तथा अवसरबाट प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफलहरूको बारेमा छलफल गरियो। यसरी स्वमूल्यांकन अबधिमा पत्ता लागेका खालि ठाँउहरू पुरा गर्नकोलागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरी, अनुमानित बजेट, कार्यान्वयन वर्ष जिम्मेवारी, अनुगमनकर्ता, र संभावित स्रोत सहितको प्रमुख कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूको तर्जुमा गर्ने काम सम्पन्न गरियो।



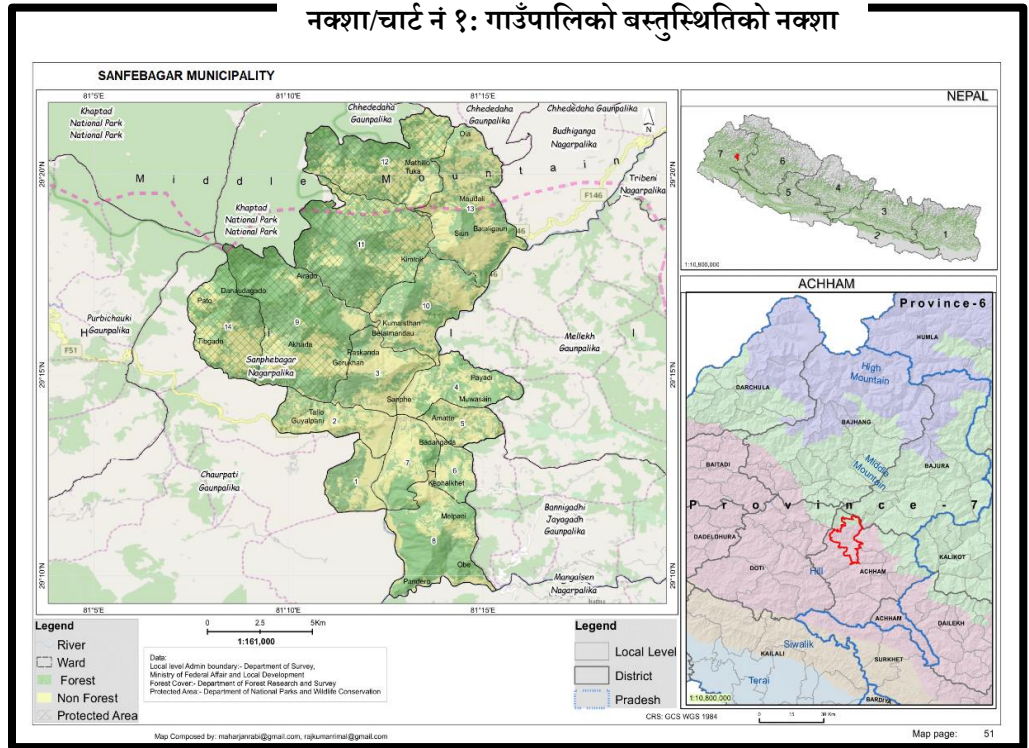
यस अबधिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू, सभासदहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तर्गतका शाखाप्रमुखहरू, उपलब्ध सरोकारवालाहरूको उपस्थिति रह्यो ।

## २.२ अध्ययन क्षेत्र

किस्पाड गाउँपालिका नेपालको वागमति प्रदेश अन्तर्गत नुवाकोट जिल्लामा अवस्थित एक गाउँपालिका हो ।

स्थानीय तह पूनर्संरचना आयोगको निर्णयानुसार साविकका साल्मे, भाल्चे, काहुले, फिकुरी र मनकमना गाउँ विकास समितिहरूलाई समेत समावेस गरी गाउँपालिका भित्र जम्मा ५ वटा वडामा विभाजन गरी हालको किस्पाड गाउँपालिका निर्माण गरिएको हो । यस किस्पाड गाउँपालिकाको केन्द्र काहुलेमा रहको छ ।

नक्शा/चार्ट नं १: गाउँपालिको बस्तुस्थितिको नक्शा



यस गाउँपालिका को कुल क्षेत्रफल ८२.५७ वर्ग किलोमीटर छ, जो समुन्द्र सतहदेखी ६०० फिट उचाई देखी ५२५० फिट उचाई सम्म फैलिएको छ । वि.स. २०११ को जनगणना अनुसार कुल जनसंख्या १४८६१ रहेको छ । यस गाउँपालिकाको पूर्वी स्थानमा रसुवा जिल्लाको उत्तरगया गाउँपालिका, पश्चिममा नुवाकोट जिल्लाको म्यागड गाउँपालिका, उत्तर पश्चिममा धादिङ्ग जिल्लाको रुबीभ्याली गाउँपालिका, दक्षिणमा नुवाकोट जिल्लाको बिदुर गाउँपालिकाको रहेका छन । यस गाउँपालिकामा राष्ट्रियस्तरकै चर्चित र निर्माणको अन्तिम चरणमा रहेको ६० मेगावाट क्षमताको त्रिशुली श्री ए जलविद्युत आयोजना, निर्माणाधीन अबस्थामा रहेको ३७ मेगावाट क्षमताको त्रिशुली श्री बि जलविद्युत आयोजना रहेको छ । हालै निर्माण कार्य प्रारम्भ भै रहेको ५५ मेगावाट क्षमताको मध्यगंगा जलविद्युत आयोजनाको हेडगेट समेत यसै गाउँपालिका भित्र रहेको छ । राष्ट्रको गौरवको रुपमा रहेका त्रिदेशीय ब्यापारिक मार्गको रुपमा रहने गल्छी रसुवागढी मार्ग समेत यस गाउँपालिका हुदै गएको छ ।



### २.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि पूर्णिमापरियोजना र परामर्शदाताहरूका बीचमा समान बुझाई, समान प्रक्रिया संचालन र समान परिणाम हासिल गर्नका लागि साझा समझदारी निर्माण गर्न धेरै पटक बैठकहरू सम्पन्न भए । यसबाट विषयगत क्षेत्रहरूको निर्धारण, सूचकहरूको निर्माण, मूल्याङ्कनको प्रक्रिया र अपेक्षित परिणामहरूबारेमा साझा सहमति तय गरियो । साथै, लिसा प्रक्रिया अगाडि बढाउन गाउँपालिकासँग समन्वय स्थापित गर्ने प्रयास भयो । साथसाथै, संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिणामलाई LISA सफ्टवेयरमा अनलाइन प्रविष्ट गर्नकालागि MoFAGA / PLGSP सँग पूर्वस्वीकृत लिने काम गरियो । किस्पाड गाउँपालिकामा यस कार्यको संचालनकालागि गाउँपालिकाले पीएलजीएसपी (PLGSP) सँग अनलाइनमार्फत आवश्यक कागजात प्रविष्ट गर्न प्रयोगकर्ताको परिचयपत्र र पासवर्डको लागि औपचारिक अनुरोध गरी सोही अनुरूप स्वीकृति प्राप्त भई काम अगाडी बढाईयो ।

### २.४ तथ्यांक संकलन

तथ्याङ्क संकलनकालागि मिति २०७६ पौष ६ गते देखि १० गते (22nd -26th December 2019) सम्म सहजकर्ता समूहले यस गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, शाखाप्रमुखहरू र उपलब्ध कर्मचारीहरूको उपस्थितिमा तथ्याङ्कको सामुहिक संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले विश्लेषण तथा स्वमूल्यांकन गरिएको थियो ।

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन प्रक्रियाको थालनीमा सहजकर्ता समूहले गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू शाखाप्रमुखहरू र केही सरोकारवालाहरू बीच स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनको महत्व, तथ्याङ्कको सामुहिक संकलन तथा सहभागितात्मक विश्लेषण विधि, गाउँपालिका जिम्मेवारी आदिको बारेमा समेत छलफल गरि कार्यक्रमको सुरुवात गरिएको थियो ।

### २.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती

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

### २.६ अनुशरण (Follow Up)

संस्थागत स्वमूल्यांकनको प्रक्रिया पूरा भएपछि पहिचान गरिएका गतिविधिहरू, जो कार्यान्वयनमा आएका छैनन्, कुनै कार्यान्वयनमा आएपनि अतिनै कमजोर अबस्थामा रहेकाछन्, यस्ता गतिविधिहरू संचालन गर्न र गाउँपालिका क्षमता अभिवृद्धिका लागि रणनीतिक कार्ययोजनाको तर्जुमा गरिएको थियो । यसमा गतिविधिहरू



संचालनका लागि आवश्यक बजेट, कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, समयसिमा, र अनुगमन संयन्त्र उल्लेख गरिएको छ । कार्ययोजनाको कार्यान्वयन स्थितिको गाउँपालिकामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायतले अनुगमनका लागि नेतृत्वदायी भूमिका खेल्नेछन् ।

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

### ३. लेखाजोखाको भूमिका

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

### ३.१ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरू

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

### तालिका नं १: परामर्श बैठकका नतिजाहरू

सहभागीहरू	छलफलका निचोडहरू
क) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, अध्यक्ष, र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रदेश सरकारको काम र सोको स्थानीय तहसंगको सम्बन्ध तथा प्रदेशबाट संचालित विकास परियोजना बारेमा निर्बाचित प्रतिनिधिहरूलाई पर्याप्त जानकारीको कमी छ ।</li> <li>कानूनले ब्यबस्था गरेका समिति तथा विषयगत समितिहरूको गठन भएकोछ र यी समितीहरूले आंशिक रूपमा कार्य गरेका छन् ।</li> <li>गाउँपालिकालाई आवश्यक भएअनुसारका केही ऐन, नियम कार्यबिधि, र निर्देशिकाहरूको तयार भएकोछ र अन्यको हकमा आवश्यकता अनुसार तयार गर्ने नीति रहेको छ ।</li> <li>केही कर्मचारीहरू कर्मचारी समायोजन प्रक्रिया अन्तर्गत समायोजन त भएका छन । यद्यपि आवश्यक कर्मचारीहरू स्व मूल्याङ्कनका अबधि सम्ममा उपलब्ध छैनन् ।</li> <li>सबै शाखा र एकाइहरू (Sections and Units) संचालनमा रहेका छन, यद्यपि यी शाखाहरूमा पर्याप्त कर्मचारीहरू उपलब्ध छैनन् । एक कर्मचारी दुई भन्दा बढी एकाई र शाखाका लागि जिम्मेवारी रहेका छन् ।</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वार्षिक योजना र बजेट समयसिमा भित्रै तयार गरिन्छन र अनुमोदितपनि हुन्छन्; यद्यपि, निर्देशिकामा उल्लेखित सबै चरणहरूको उपयुक्त समय मिलान गर्न भने सकिएको छैन ।</li> <li>• गाउँपालिका आन्तरिक राजस्व ज्यादैने कम रहेकोछ । आन्तरिक स्रोतहरू बृद्धि गर्ने प्रयासको थालनी यथाशिघ्र गर्न जरूरी छ ।</li> <li>• गाउँपालिका सबै सेवा तथा कार्यक्रमहरू प्रायजसो मागमा र प्राथमिकताको आधारमा हुन्छन् । तथापि, जनताहरूलाई सेवा सम्बन्धि सूचना र सेवा माग गर्ने प्रकृयाका बारेमा अभिमुखिकरण गर्न जरूरी छ ।</li> <li>• न्यायिक समितिले राम्रोसंग काम गरिरहेको छ, यद्यपि सामुदायिक मध्यस्थता केन्द्रमा पूर्वाधार र क्षमता विकास आवश्यक रहेको छ ।</li> <li>• गाउँपालिका धेरैजसो स्रोत भौतिक पूर्वाधारको लागि छुट्याइएको छ । सडक परियोजनाहरू विशेषगरी वडाकेन्द्र जोड्ने सडकहरूलाई उच्च प्राथमिकतामा राखिएको छ ।</li> <li>• निर्बाचित जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास आवश्यक छ ।</li> </ul>
<p>ख) कार्यपालिका बोर्डका समावेशी सदस्यहरू (महिला, दलित तथा जनजाती)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• गाउँपालिकामा विभिन्न समितिमा सदस्यको रूपमा काम गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ ।</li> <li>• कार्यकारी बोर्ड बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिएतापनि सबै सदस्यहरूले एजेन्डामा सक्रिय सहभागिता राख्न सक्दैनन् ।</li> <li>• वडाअध्यक्ष र सदस्यहरूसंसंगै सम्बन्धित वडामा वडास्तरिय परियोजनाहरू, विद्यालय, र स्वास्थ्य चौकीहरूको अनुगमनमा संलग्न छन् ।</li> <li>• समावेशी समुहका कार्यपालिका सदस्यहरू आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बारेमा पूर्ण रूपले जानकार छैनन् ।</li> <li>• बिषयगत समितिहरू व्यवस्थित गर्न आवश्यक छ ।</li> <li>• कार्यपालिका बोर्डमा वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरूको समान हैसियत भएतापनि अधिकारको प्रयोग गर्ने र अबसरहरूको उपयोग गर्ने सन्दर्भमा फरकहरू रहेकाछन् ।</li> <li>• बजेट तर्जुमा र योजना छनौट प्रक्रियामा कार्यपालिका सदस्यहरू समावेश हुने गरेको ।</li> <li>• गाउँपालिकाले बैठकका बारेमा पूर्ब निर्धारित रूपमा एजेण्डाहरू दिने नगरेको । यसो हुंदा मिटीङका छलफलहरूमा सकृय सहभागिता जनाउन कठिनाई भएको ।</li> </ul>
<p>ग) वडा अध्यक्षहरू</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• वडा अध्यक्षहरूलाई गाउँपालिकामा नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरू संगसंगै गर्नुपर्ने हुंदा प्रशस्त चुनौतीहरूको सामना गर्नु परेकोछ ।</li> <li>• वडा स्तरिय योजनाहरूमा गुणस्तरियता कायम गर्न चुनौति रहेको, गाउँपालिकामा न्यून प्राविधिक कर्मचारीको कारण समयमै परियोजना संचालन र सम्पन्न गर्न चुनौति रहेको,</li> <li>• नागरिक र वडा अध्यक्षहरू बीचमा प्रत्यक्ष भेटघाट तथा सम्बन्ध हुने गर्दा नागरिकहरूको चासोका बिषयहरूमा बढी जानकारी हुने गरेको ।</li> <li>• पर्याप्त कागजात बिना सिफारिसहरूको लागि दबाव,</li> <li>• परियोजनाहरूमा प्राविधिक कर्मचारीहरूको न्यून अनुगमन रहेको या अनुगमन प्रभावकारी नभएको,</li> </ul>



<p>घ) शाखा प्रमुखहरू</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सवै शाखाहरूबाट सेवा प्रवाह प्रभावकारी रूपमा चलेको पाईयो ।</li> <li>• बिगतका जटिलताहरू हाल बिस्तारै समाधान हुंदै गएकाछन । जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी सवैमा आफ्नो जिम्मेवारी प्रति प्रतिबद्ध भएको पाईयो ।</li> <li>• कर्मचारी बिशेषगरी प्राबिधिक तर्फलाई क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम दिनुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ ।</li> <li>• बजेट, योजना तथा कार्यक्रम जनताको मागमा आधारित हुने भएकाले कार्यान्वयनपनि समयमै हुने गर्दछ ।</li> <li>• सवै शाखा, शाखा प्रमुख, तथा अन्य कर्मचारीहरू बीचमा पर्याप्त समन्वय रहेको छ ।</li> <li>• केहि कर्मचारीहरू गाउँपालिका स्वयं र विकास साझेदारहरूबाट समेत प्राप्त क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रममा सहभागी भईरहेकाछन ।</li> <li>• विषयगत शाखाहरूका लागि प्राप्त सशर्त बजेट बाहेकका अन्य तालिम कार्यक्रममा सहभागी गराउने नगरेको । यसले गर्दा विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूमा आन्तरिकिकरणको समस्या देखिन्छ ।</li> <li>• गाउँपालिका मुख्य प्राथमिकिकरणमा कृषि, पर्यटन, पशुपालन, तथा सामाजिक सेवाहरू रहेका छन । जसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कर्मचारीहरूको क्षमता बिकास गर्नु जरूरी छ ।</li> </ul>
<p>ङ) नागरिक समाज</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• यस गाउँपालिका भित्र उपभोक्ता समिति, आमा समूह, समुदायका नेताहरू समेत नागरिक समाजको रूपमा रहेको पाईयो ।</li> <li>• योजना कार्यान्वयनका सिलसिलामा उपभोक्ता समिति, अनुगमन आदिमा समेत आबद्ध गर्ने गरेको पाईयो ।</li> <li>• नागरिक समाजसंग सम्बद्ध महिला, दलित, तथा लोपोन्मुख जातिहरू र सामाजिक समावेशीकरणका लागि भनेर बजेट तथा कार्यक्रमहरूमा प्राथमिकिकरण गरेको पाईएन ।</li> </ul>

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

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





## तालिका नं २: सकअचु (SWOT) विश्लेषणको नतिजा

सुचक	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अबशर	चुनौती
शासकिय प्रवन्ध	गाउँ सभा संचालन कार्यबिधि पारित भई कार्यान्वयन भईरहेको भेला गोष्ठी जस्ता कार्यक्रमहरूको समुह सन्देश मार्फत जानकारी गर्ने गरिएको । सभा र बैठकहरूमाथि सामुहिक छलफल सहित निर्णय गर्ने गरिएको । गाउँ पालिका तथा वडाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू सहज तरिकाले प्रदान गर्ने गरिएको स्थानीय तहका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको सम्पति बिबरण बार्षिक रूपमा बुझाउने गरिएको स्थानीय तहको निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिले कार्यजिम्मेवारी बहन गरेको, २ बर्षको अवधिमा ३२ वटा कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका) को निर्माण भएको,	ऐन नियम र कार्यबिधि हरु समयानुकुल संशोधन गर्नु पर्ने गाउँपालिकामा डिजिटल प्रविधिको सुरुवात गर्नुपर्ने । नीति नियम कानून नियमावलीहरू राजपत्रमा प्रकाशित हुने नगरेको,	गाउँपालिका तथा वडामा जनप्रिय संस्थाको रूपमा स्थापित हुन सक्ने	साधन र स्रोतको पर्याप्त मात्रामा उपलब्ध नहुनु संघ र प्रदेशबाट समयमा कानून निर्माण भई नआएकोले थप कानून निर्माण गर्ने,
संगठन तथा प्रशासन	गाउँपालिकाको क्षमता बिकास हुदै गएको । कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी ऐन निर्माण भएको । कार्यहरूको बिभिन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने गरिएको । कर्मचारी प्रशासनको जिम्मेवारि तोकिएको ।	कार्य जिम्मेवारी अनुसार कतिपय काम नभएकोमा गर्नु पर्ने । कार्य विवरण नभएको कार्यमुल्याकन अनुसार पुरष्कारतथा जरिवानाको ब्यबस्था हुनु पर्ने । बिषयगत शाखाहरूको कुसल ब्यबस्थापन हुनु पर्ने । कार्य विभाजन सहितको स्पष्ट जिम्मेवारी हुनु पर्ने । समयको परिपालना तथा एजेण्डा केन्द्रित बैठक हुनु पर्ने । दक्ष कर्मचारीको अभावले गर्दा माग	राम्रो काम गरेर स्थानीय बासिन्दाको जिवन स्तरको सुधार हुने दक्ष जनशक्तिको उपलब्धता	नीतिगत नियमहरू र कर्मचारी ब्यबस्थापन नहुनु



सुचक	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अबशर	चुनौती
		अनुसार सेवा प्रवाहमा कमी भएको, क्षमता विकास योजना र तालिम हालसम्म हुन नसकेको,		
बार्षिक बजेट योजना तर्जुमा ब्यबस्थापन	बिभिन्न समितिहरूले काम प्रभावकारि रूपमा गर्नु ।	योजना प्रभावकारी रूपमा तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सके छिटो बिकास हुने जनप्रतिनिधिहरूलाई योजना कार्यान्वयन तथा प्रतिफल प्राप्ति सम्बन्धी तालिम दिन नसकिएको, लक्षित वर्ग पहिचान गरी केन्द्रीय नीति अनुरूप पालिकाको नीति नबनेकोले कार्यक्रम संचालनको हुन नसकेको, बार्षिक, मासिक, चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तथा समीक्षा गर्ने नगरिएको,	Detail project Report बनाएर कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्थापकीय रणनीतिक योजना	रणनीतिक योजना निर्माण नहुनु
बित्तिय एंव आर्थिक ब्यबस्थापन	आन्तरिक स्रोत बार्षिक लक्ष्यभन्दा बढी प्राप्त भएको आर्थिक अनुशासन र शुन्य बेरुजु कायम रहेको, वस्तीस्तरबाट योजना चरण अबलम्बन गर्ने नगरिएको,	वित्तीय प्रतिवेदन तथा पालिकाका निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण गर्ने नगरिएको, अभिलेख व्यवस्थापन तथा सूचना सम्प्रेषण सम्बन्धी पद्धति नभएको, राजस्व सुधार योजना तयार नभएको, बार्षिक खरिद योजना, तथा खरिद गुरू योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन नभएको,	बैंकिङ कारोबारमा सहजता पूर्वक बित्तिय कारोबारलाई पारदर्शी बनाउन सकिने	रकम निकासको अख्तियारी समयमै नहुनु स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी पर्याप्त स्रोतको अभावले बजेट अपर्याप्त हुने र जनताका आवश्यकता र मागलाई सम्बोधन गर्ने, अधिकारका सूचीमा नपरेका कार्य सम्पादन गर्न जनताको माग आउने र तिनलाई



सुचक	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अबशर	चुनौती
सेवा प्रवाह	नागरिक बडापत्र अनुसार नागरिकको माग र चाहाना बमोजिम सेवा प्रवाह हुने गरेको बैंकिङ प्रणाली भुक्तानिको लागि प्रक्रियागत रहेको सबै वडामा पञ्जीकरणको ब्यबस्था भएको विभिन्न बिषयगत तथा वडा कार्यालयहरुबाट सेवा प्रवाह भइरहेको, पूर्ण खोप तथा खुला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा भएको,	सबै वडामा नागरिक बडापत्र ब्यबस्था भईनसकेको दक्षजनशक्तिको कमि समयमै जन्म, बिबाह बसाइसराई दर्ता नहुने गरेको	कार्यलयको भवन अनुकुल रहेको प्रबिधिलाई शासन ब्यबस्थामा अबलम्बन गर्दै गरिएको । बैंकका शाखाहरुको र बैंकका बित्तिय संस्थाहरुको कार्य क्षेत्रमा बिस्तार पञ्जिकाधिकारिको सबै वडामा ब्यबस्था	समाधान गर्नेपर्ने, नागरिकलाई सेवा प्रवाह समबन्धी जानकारी गाराउन नसकिएको वडामा पर्याप्त भौतिक पुर्वाधार नभएको जनतालाई राम्रोसंग सूचना सुसुचित गर्न नसकेको
भौतिक पुर्वाधार	सबै वडामा सडक संजालले छोएको, साथै खानेपानी, बिद्युत र सञ्चारको ब्यबस्था गर्ने प्रयास गरिएको Dumping site को निर्धारण भईसकेको साविक वडा भवनमा टूस थपी अस्थायी कार्यालयको भवनबाट कामकाज संचालन भई रहेको, स्वस्थ्य चौकी र विद्यालय भवनहरुको निर्माण भएको, सबै बस्तीमा विद्युतीकरण भैसकेको, खानेपानीको स्रोत पालिका भित्रै उपलब्ध रहेको र अधिकांस बस्तिमा खानेपानी धारा वितरण भएको, दुई विद्युत गृह निर्माण र स्थापना ('त्रिशुली ३ ए' ६० मेघावाट र 'त्रिशुली ३ बि' ३८ मेघावाट) ऐतिहासिक स्थान र प्राकृतिक स्थानहरु तथा रूवीभ्याली जाने छोटो पदमार्ग आदि पर्यटनको प्रचुर सम्भावना रहेको	बिकासका पुर्वाधारमा गुणस्तरियता तथा पहुँच प्रभावकारी कार्यन्वयनको खाँचो ढिलासुस्ति भएको कार्यालयको भौतिक पुर्वाधार र कार्यवातावरणमा सहजता ल्याउन नसकिएको,	गाउँपालिका प्राथमिकतामा परेको साथै पुर्वाधार ब्यबस्थापन प्रणालीको अबलम्बन । संबिधान ऐन कानुन नीति फोहरमैला ब्यबस्थापन प्रक्रिया अगाडि बढेको । सडक सञ्जालले गाउँपालिकाभित्रका ऐतिहासिक एवं सबै वडाकेन्द्र र टोल जोडिएका, राष्ट्रिय गौरवका आयोजना - सडक, जलविद्युतको कारण आम्दानी, रोजगारी, व्यापार, आदिको ट्रान्जिट पोष्ट बन्नसक्ने सम्भावना, सुविधायुक्त भौतिक पुर्वाधार (विद्यालयहरु) निर्माण भएकोले शिक्षामा गुणस्तरीय लगानीको अवसर रहेको,	भौगोलिक बिकटता पर्याप्त बजेटका साथै निजि क्षेत्रले भौतिक पुर्वाधारका क्षेत्रमा चासो नराखेको सरोकारवालाहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य



सुचक	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अबशर	चुनौती
			पर्यटकीय क्षेत्रको उपलब्धताले यस क्षेत्रमा धेरै रोजगारी र आर्थिक उन्नति हुने गरी कार्य गर्ने सम्भावना रहेको, किस्पाड पोखरी, फुडफुड झरना, चाडछप्पा, नौघडेरी, फिकुरी रूवीभ्याली जाने सबैभन्दा छोटो बाटो, ६७५ मीटर देखि ४२०० सम्म उचाइको भूगोल, पर्याप्त सामुदायिक वन, तामाड संस्कृति र होम स्टे (विविधतापूर्ण धर्म संस्कृति), व्यवसायिक जडिबुटी खेतीको सम्भावना, अलैची, कफी, लिची, मटरकोशा, तरकारी, खेती र बजारीकरण दुग्धव्यवसाय (गाइ भैसी), ह्याचरी, कोल्डस्टोर, साना उद्योग ट्राउट माछापालन, पानीजन्य उद्योगहरूको सम्भावना आदि	
सामाजिक समावेशीकरण	बजेट, निति तथा कार्यक्रममा सामाजिक समावेशीकरणको सिद्धान्त अनुसार नीति कार्यक्रम तयार गरिएको गाउँपालिका तहमा रहेका दलित, महिला बालबालिका अपागन्ता भएका ब्यक्ति युवा आदिलाई समेटेर उनिहरूका	स्थानीय तहमा सामाजिक समावेशीकरणको ऐन कानुन बनाउनु पर्ने स्थानीय तहमा सामाजिक समावेशीकरणको सिद्धान्त अनुरूप बजेट तथा कार्यक्रमहरू तयार गर्नुपर्ने र सोहि	सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धित ऐन, नीति नियम र दस्तावेजको आधारमा (संघीय सरकारले बनाएका) निर्माण गर्न सकिने बजेट तर्जुमा गरी	कानुनसंग सम्बन्धित जनशक्ति अभाव रहनु ऐन, कानुन, नीति निर्माण ढिलाई हुंदा सो संग सम्बन्धित कार्यक्रम प्रभावित हुनु



सुचक	सबल पक्ष	सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अबशर	चुनौती
	सञ्जालहरु गठन भई क्रियाशिल रहेको	अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्ने	कार्यान्वयनमा जान सकिने	
न्यायिक कार्य सम्पादन	न्यायिक समितिको गठन मेलमिलाप कर्ताको ब्यबस्था , न्यायिक समितिको प्रतिबेदन पेश गर्ने ८०% उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट फछौट गरेको र मेलमिलापको प्रतिबेदन पेश गरेको	मेलमिलाप केन्द्र र कक्ष गठन गरी बन्द ईजलासको ब्यबस्था गर्नु पर्ने कानुन सम्बन्धी कर्मचारीको ब्यबस्था गर्नु पर्ने	संबिधान , ऐन कानुनको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा रहेका र तदनुरूप सहजता प्रदान गरेको	प्रयास भौतिक पुर्बाधारको ब्यबस्था साथै सम्बन्धित कर्मचारीको ब्यबस्था हुन नसकेको
बातावराण संरक्षण तथा बिपद ब्यबस्थापन	ऐन, नियम कार्यबिधि निर्माण भएको बिपद ब्यबस्थापन कोषको स्थापना वन पैदावार, नदिजन्य तथा निर्माण सामाग्रीको प्रचुर उपलब्धता रहेको,	बिपद जोखिम न्युनीकरण नीति नभएको, प्रतिकार्य योजना	बिपदको क्षतिलाई न्युनिकरण गर्न सकिन्छ बन जंगलको संरक्षण र बृक्षारोपण	समयमा सही तथ्याङ्क संकलन नहुनु प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद सम्बन्धी
सहकार्य र समन्वय	संघ प्रदेश र अन्य साझेदार, सरोकारवालाहरु संग समन्वय भएको । कर्मचारी र जनप्रतिनिधि बीच राम्रो सम्बन्ध रहेको,	आबश्यक बिषयबस्तुको निर्णय गर्दा सरोकारवालाहरुसंग सहकार्य गर्न आबश्यक छ । समयमा आबश्यक कानुन कार्यबिधि निर्माण गर्नु पर्ने देखिन्छ ।	सबै नीति निर्माणमा सहजता	संचारको पहुचतामा कमि समन्वय सम्बन्धी अन्तर सरकार र अन्तर पालिका समन्वय गर्ने,
सार्वजनिक जवाफदेहिताको ब्यबस्थापन	सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने गरेको । सामाजिक औजारको प्रयोग जनतासंग जनप्रिय कार्यक्रमको संचालन भइरहेको । सूचना पाटीको व्यवस्था गरी सूचना प्रवाह हुने गरेको,	समयमा सार्वजनिक सुनिवाई गर्नु पर्ने गुनासो सुनुवाइ, सम्बन्धी प्रणालीको अवलम्बन गर्न नसकिएको, नागरिक बडापत्र तथा अन्य सुशासन र सार्वजनिक उत्तरदायित्व सम्बन्धित कार्यहरु निरन्तर रूपमा कार्यान्वयन गर्न नसकिएको ।	सुचनामा जनताको पहुच	जनसहभागिताको कमि चेतनाको कमि
ज्ञान ब्यबस्थापन	सूचना प्रबिधिको प्रयोग Website को निर्माण तथ्याङ्क अध्याबधिक	सरोकारवालाहरुको अर्थपूर्ण सहभागिता	सूचनाको प्रयोग बढाउन सहज बिषय बस्तुको ज्ञान समयको बचत आर्थिक भारमा कमि	पहुचको कमि आर्थिक भार



### ३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार (सारांस)

स्थानीय तहहरूको संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको १० वटा विषयगत क्षेत्र, र १०० वटा सुचकहरूलाई ३ वटा शिर्षक (समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) मा ब्यबस्थीत गरी तयार पारिएको लेखाजोखा बिधिलाई मन्त्रालयको स्वीकृतिमा पूर्णिमा परियोजना लागु भएको किस्पाड गाउँपालिकामा कार्यान्वयन गरिएको थियो । संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा सम्बन्धी कार्यशालामा गाउँपालिका अध्यक्ष उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू र कर्मचारीहरूको समुहिक उपस्थिति रहेको थियो । यसरी सवैको सहभागितामा बिश्लेषण गर्दा यस गाउँपालिका संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको प्राप्त अंकभार ६०.८५८ देखियो । जसअनुसार समग्र तर्फ १२.९४५, प्रकृयागत तर्फ १९.११४ र परिमाणात्मक तर्फ २८.७९९ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । तलको तालिकामा विषयगत क्षेत्र अनुसार गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको अंकभार देखाईएको छ ।

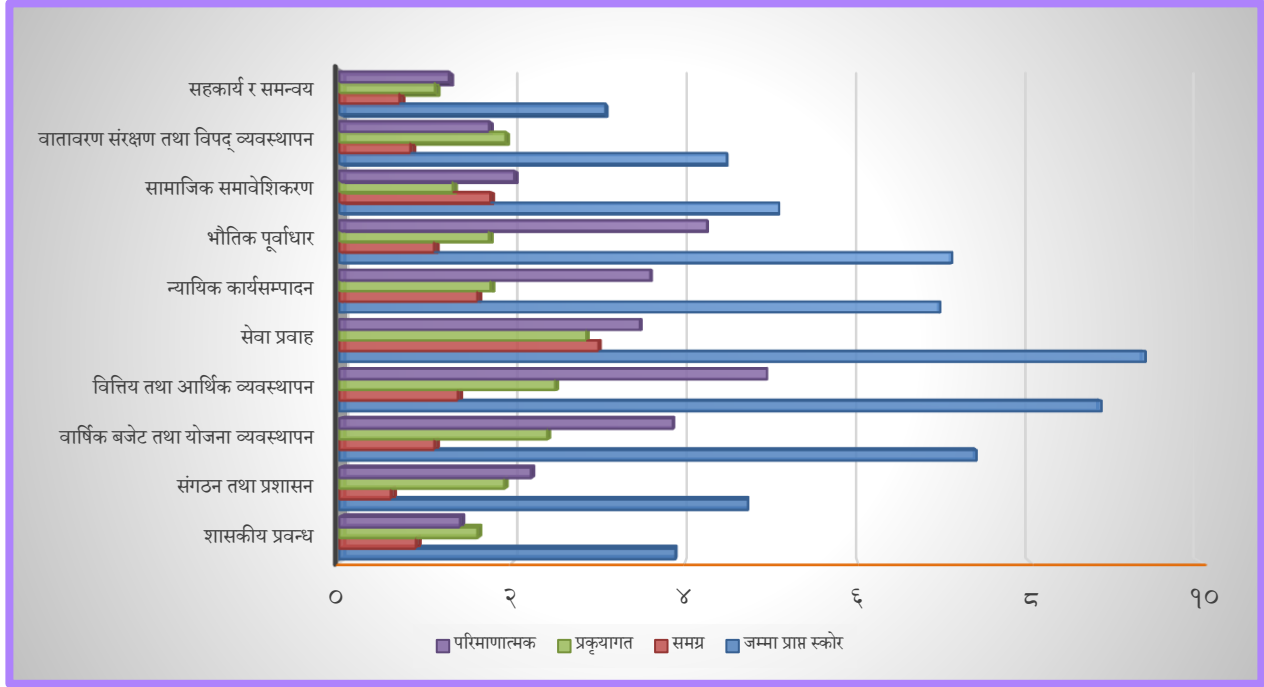
**तालिका ३: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मकहरूमा प्राप्त अंकभार**

क्र.स.	विषयगत क्षेत्र	जम्मा प्राप्त स्कोर	समग्र	प्रकृयागत	परिमाणात्मक
१	शासकीय प्रबन्ध	३.८९	०.८९	१.६०	१.४
२	संगठन तथा प्रशासन	४.७३	०.६	१.९१	२.२२
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	७.३७३	१.१०४	२.४०८	३.८६१
४	वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	८.८२५	१.३७५	२.५०	४.९५
५	सेवा प्रवाह	९.३४	३.००	२.८६	३.४८
६	न्यायिक कार्यसम्पादन	६.९५३	१.६	१.७५३	३.६
७	भौतिक पूर्वाधार	७.०९१	१.१०	१.७३४	४.२५७
८	सामाजिक समावेशिकरण	५.०९	१.७५	१.३१४	२.०२६
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	४.४८६	०.८२६	१.९२५	१.७३५
१०	सहकार्य र समन्वय	३.०८	०.७०	१.११	१.२७
	<b>जम्मा</b>	<b>६०.८५८</b>	<b>१२.९४५</b>	<b>१९.११४</b>	<b>२८.७९९</b>
	पूर्णाङ्क	१००.००	२०.००	३५.००	४५.००
	प्रतिशत	६०.८६	६४.७३	५४.६१	६४.००

स्रोत: किस्पाड गाउँपालिकासंगको सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठी, २०७६



नक्शा/चार्ट नं २: संस्थागत लेखाजोखाको समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मकहरूमा प्राप्त अंकभारको प्रस्तुति



तालिका ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त संक्षिप्त अंकभार

क्र.स.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	फरक	प्राप्ताङ्क प्रतिशत	फरक प्रतिशत	समग्र नतिजा
१	शासकीय प्रवन्ध	८.०	३.८९	४.२०	४७.५०	५२.५०	कमजोर
२	संगठन तथा प्रशासन	८.०	४.७३	३.२७	५०.३८	४९.६३	कमजोर
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११.०	७.३७३	३.६३	६७.०३	३३.००	राम्रो
४	वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११.००	८.८२५	२.१८	८०.२३	१९.८२	उत्कृष्ट
५	सेवा प्रवाह	१५.०	९.३४	५.६६	६२.२७	३७.७३	राम्रो
६	न्यायिक कार्यसम्पादन	८.०	६.९५३	१.०३	८७.१६	१२.८८	उत्कृष्ट
७	भौतिक पूर्वाधार	११.०	७.०९१	३.९१	६४.४६	३५.५५	राम्रो
८	सामाजिक समावेशिकरण	१०.०	५.०९	४.९१	५०.९०	४९.१०	कमजोर
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	११.०	४.४८६	६.५२	४०.७७	५९.२७	कमजोर
१०	सहकार्य र समन्वय	७.०	३.०८	३.९२	४४.००	५६.००	कमजोर
	<b>जम्मा</b>	<b>१००</b>	<b>६०.८५८</b>	<b>३९.१४३</b>	<b>६०.०९</b>	<b>३९.१४३</b>	<b>राम्रो</b>

नोट: स्वमूल्याङ्कनको अंक गणना

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

स्रोत: स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७५



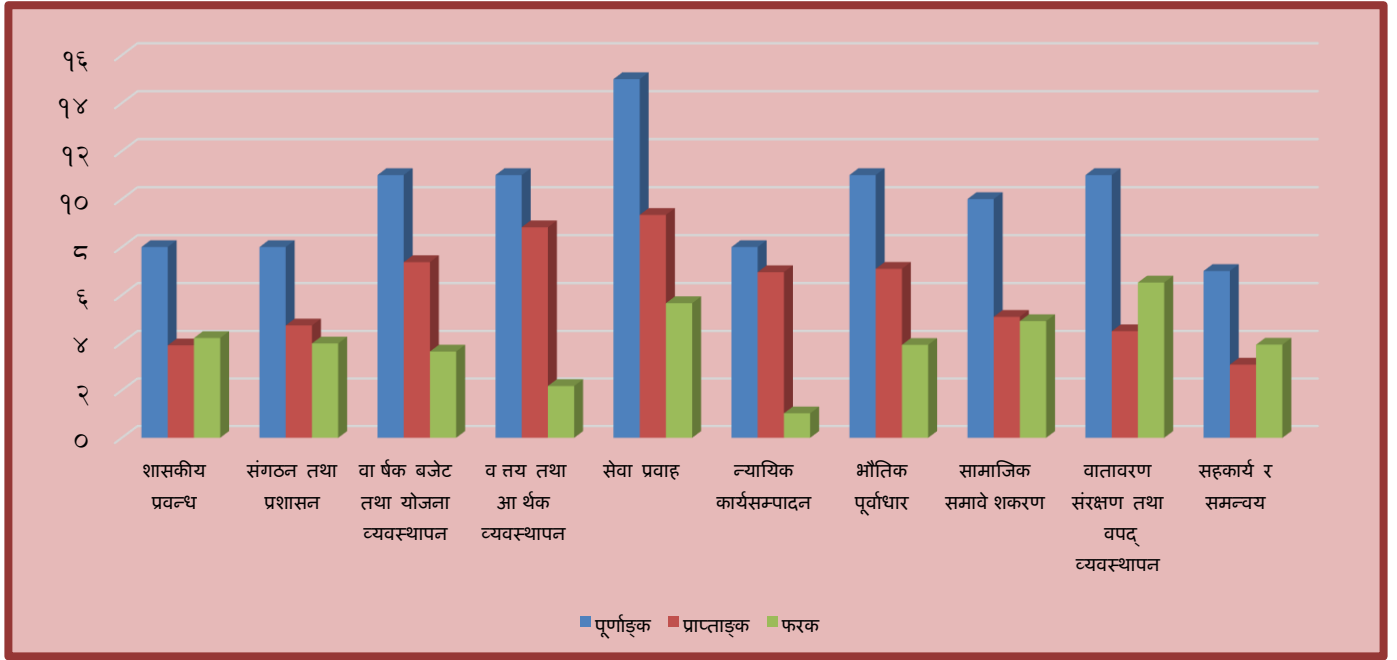
संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त अंकभारका आधारमा किस्पाड गाउँपालिका समग्र क्षमता राम्रो रहेको पाइयो । बिषयगत क्षेत्रहरूको बेग्लाबेग्लै क्षमता बिश्लेषण गर्दा २ वटा विषयगत क्षेत्रहरू न्यायिक कार्यसम्पादन (८७.१६%), र वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन (८०.२३%) क्षेत्रका गतिबिधिहरू उत्कृष्ट क्षमताका साथ संचालन भएको पाईयो । अन्य ३ वटा विषयगत क्षेत्र वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन (६७.०३%), भौतिक पूर्वाधार (६४.४६%), र सेवा प्रवाह (६२.२७%), गतिबिधिहरू राम्रो क्षमताका साथ संचालन भएको पाईयो । बांकि ५ वटा क्षेत्रहरूमा गाउँपालिका गतिबिधिहरूमा या त गाउँपालिकाले प्रशस्त ध्यान पुर्याइरहेको छैन, या यी बिषयहरू गाउँपालिका प्राथमिकिकरणमा पर्दैनन । यी क्षेत्रहरूमा सामाजिक समावेशिकरण (५०.९०%), संगठन तथा प्रशासन (५०.३८%), शासकीय प्रवन्ध (४७.५०%), वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन (४०.७७%), र सहकार्य र समन्वय (४४.००%) रहेका छन ।

गाउँपालिकाले गरेको अपेक्षित अबस्था र र प्राप्ताङ्क बीचमा फराकिलो भिन्नता (Gap) को अबस्थालाई हेर्दा वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन (५९.२७%), सहकार्य र समन्वय (५६.००%), शासकीय प्रवन्ध (५२.५०%) सामाजिक समावेशिकरण (४९.१०%), भौतिक पूर्वाधार (३५.५५%), र वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन (३३.००%), क्षेत्रहरूमा बढी फरक (Gap) रहेको पाईयो । सवै भन्दा न्यून फरक भिन्नता न्यायिक कार्यसम्पादन (१२.८८%) मा (Gap) रहेको देखिन्छ । अन्य क्षेत्रहरूमा समेत उल्लेखनिय फराकिलो भिन्नता (Gap) रहेको छ । यस्तो फराकिलो भिन्नता (Gap) लाई घटाउनका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरिएकोछ जो तालिका नं. ८ मा दिईएको छ ।

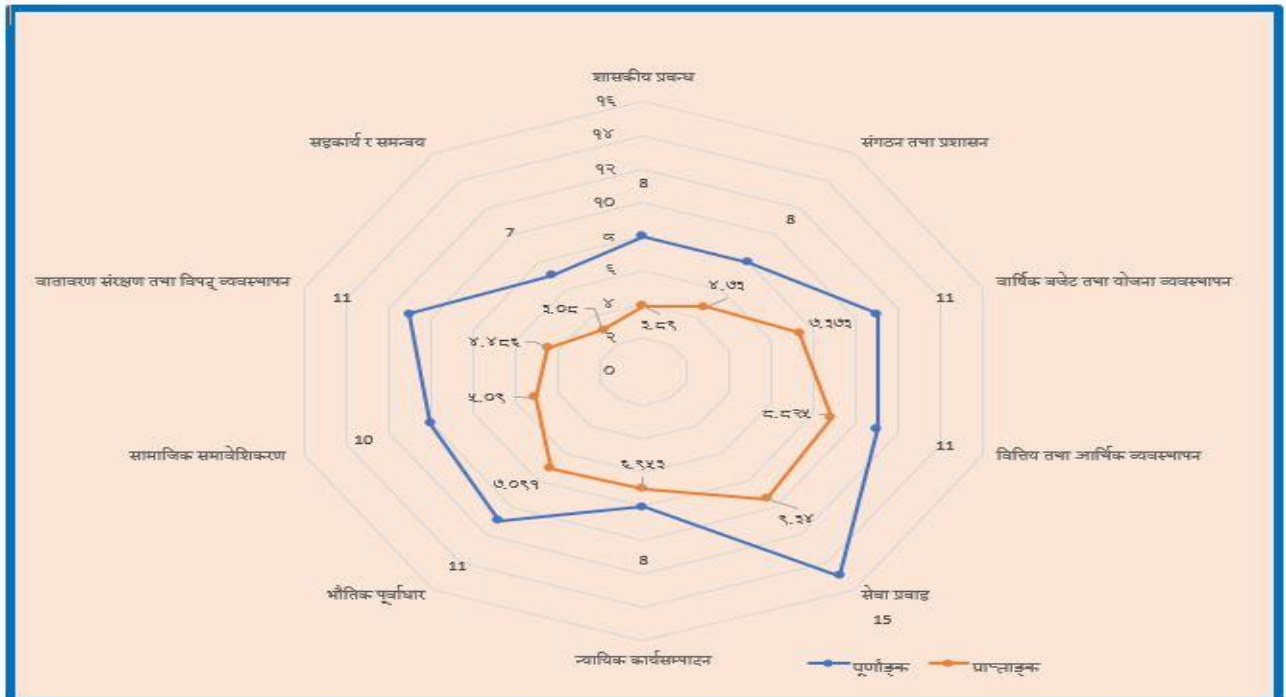




### नक्शा/चार्ट नं ३: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार (सारांस)



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

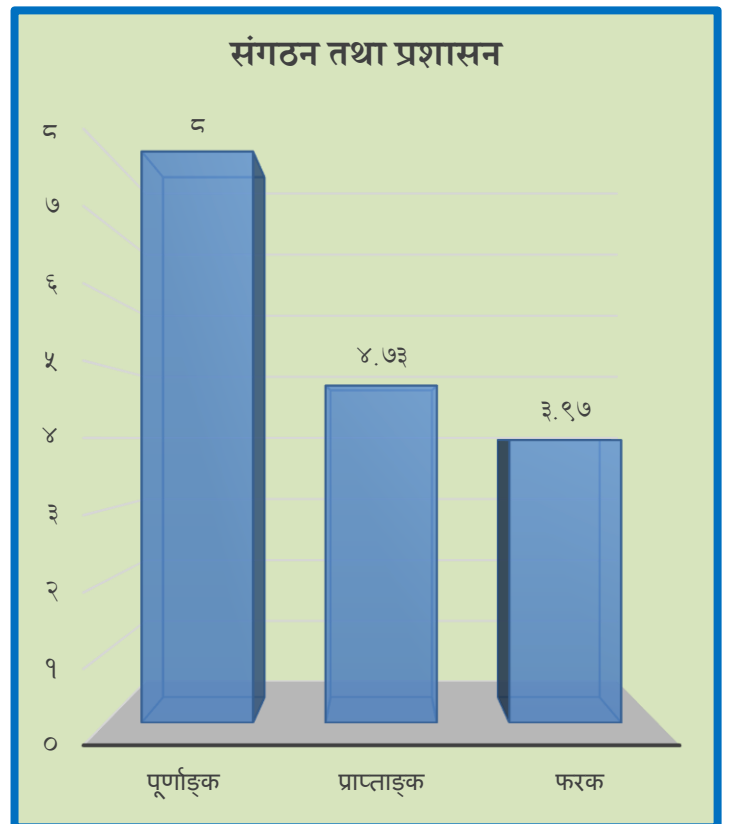
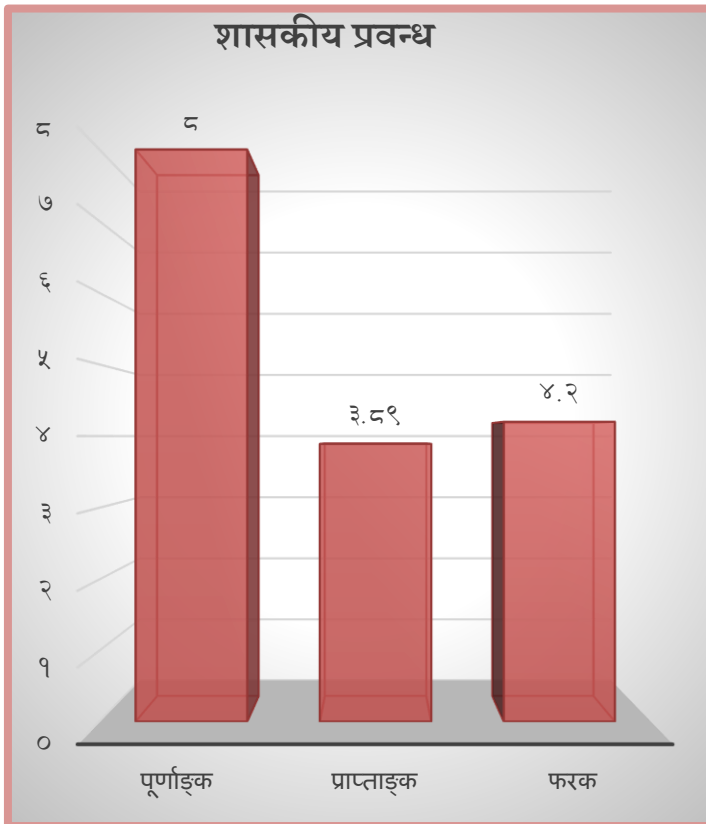




तालिका नं ५: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त अंकभारको ड्यासबोर्ड प्रस्तुति

क्र.स.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	फरक
१	शासकीय प्रवन्ध	८.०	३.८९	४.२०
२	संगठन तथा प्रशासन	८.०	४.७३	३.२७
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११.०	७.३७३	३.६३
४	वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११.००	८.८२५	२.१८
५	सेवा प्रवाह	१५.०	९.३४	५.६६
६	न्यायिक कार्यसम्पादन	८.०	६.९५३	१.०३
७	भौतिक पूर्वाधार	११.०	७.०९१	३.९१
८	सामाजिक समावेशिकरण	१०.०	५.०९	४.९१
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	११.०	४.४८६	६.५२
१०	सहकार्य र समन्वय	७.०	३.०८	३.९२
	जम्मा	१००	६०.८५८	३९.१४३

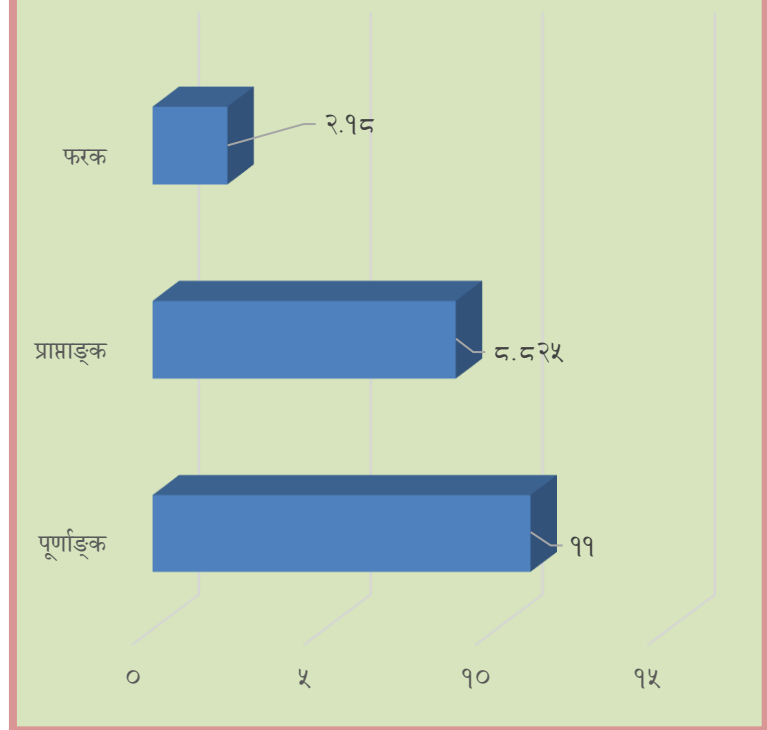
नक्शा/चार्ट नं ५: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको परिणाम ड्यासबोर्ड



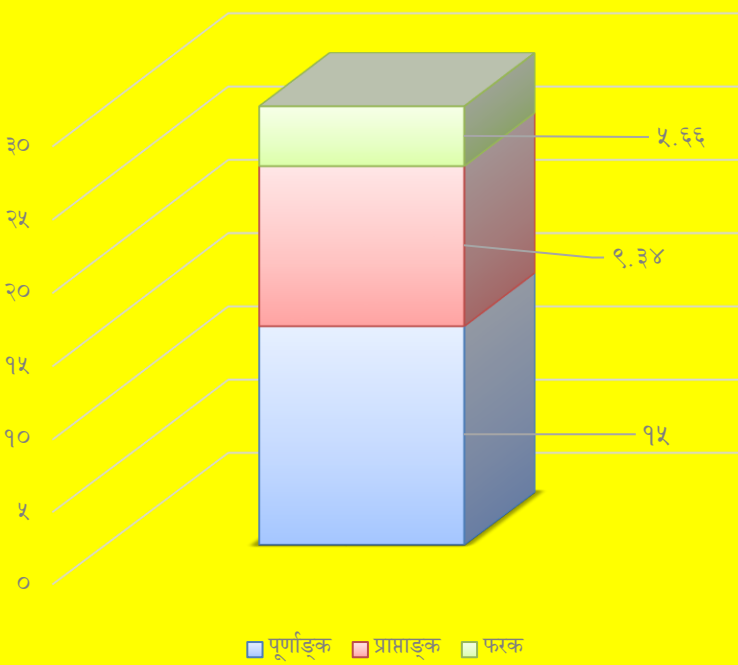
### वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन



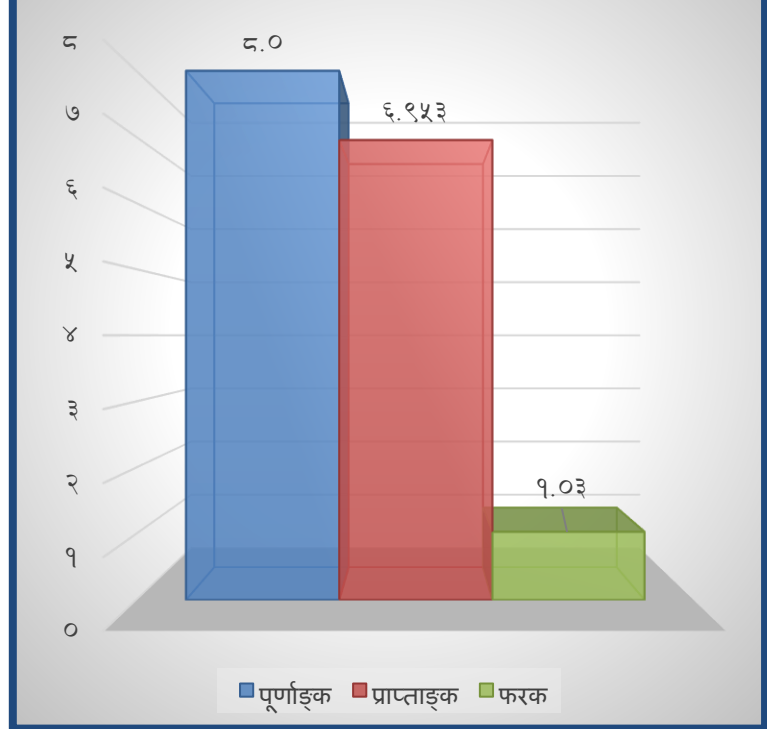
### वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन



### सेवा प्रवाहको ब्यबस्थापन

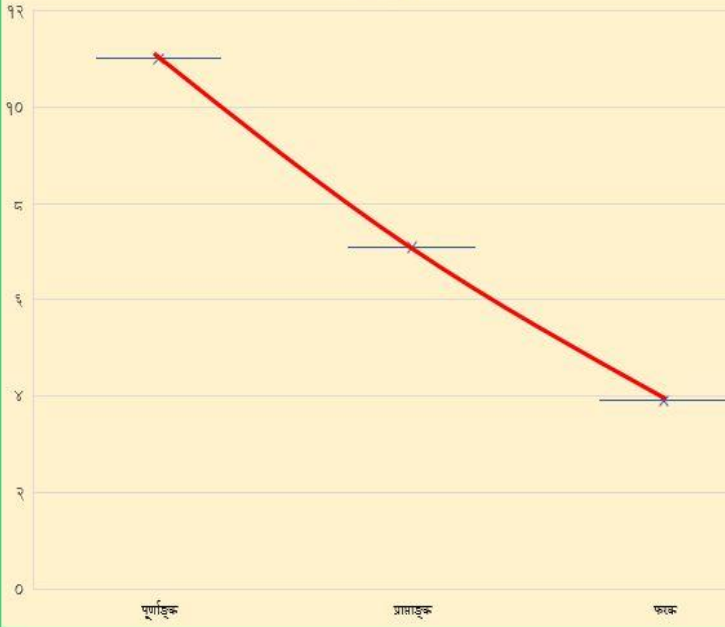


### न्यायिक कार्यसम्पादन

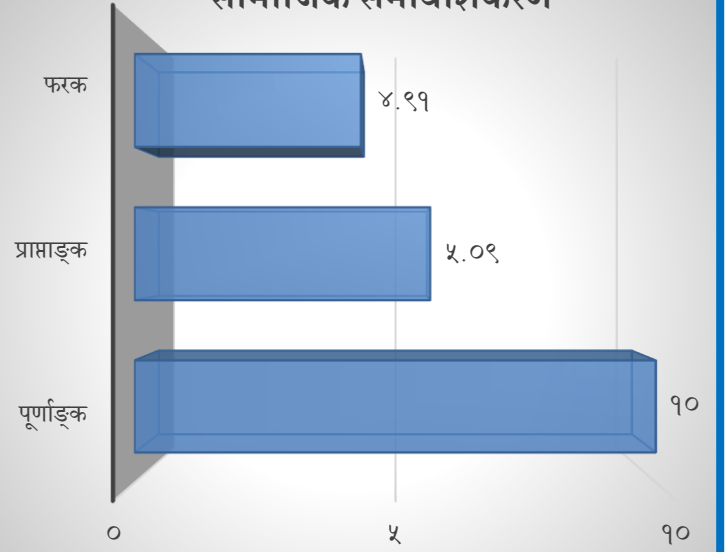




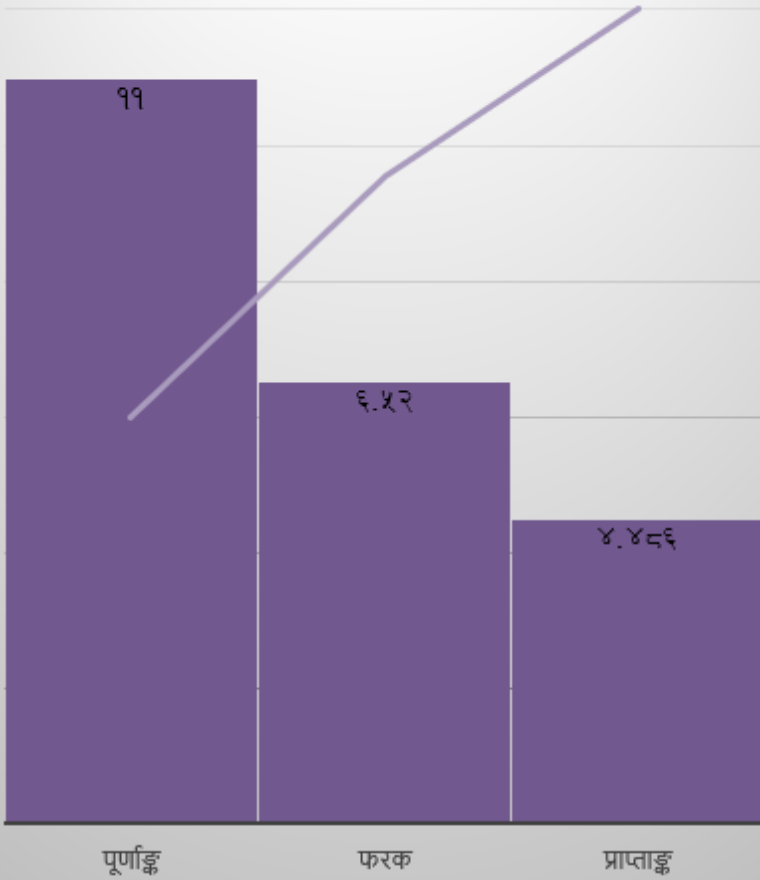
### भौतिक पूर्वाधार



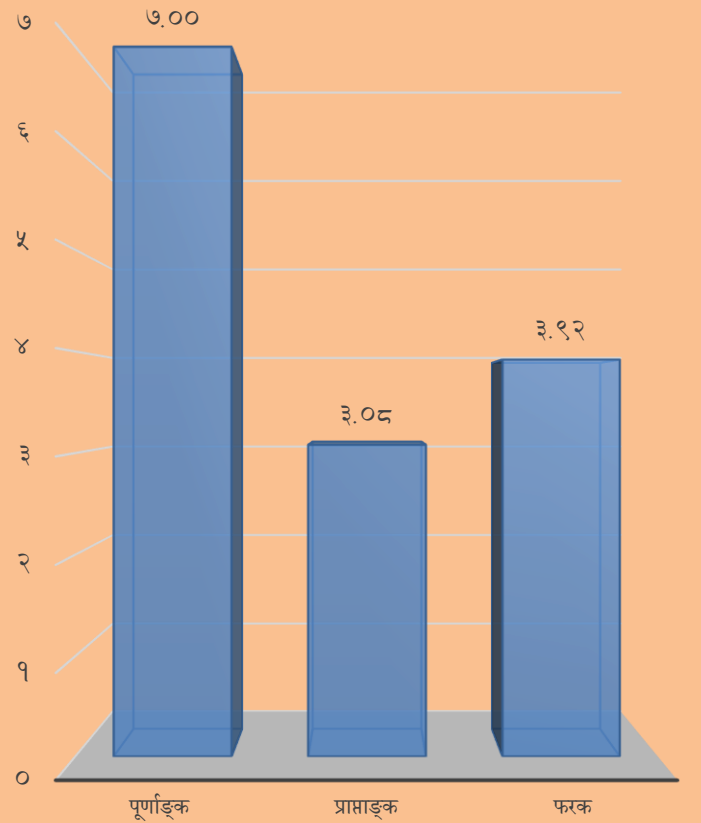
### सामाजिक समावेशकरण



### वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन



### सहकार्य र समन्वय

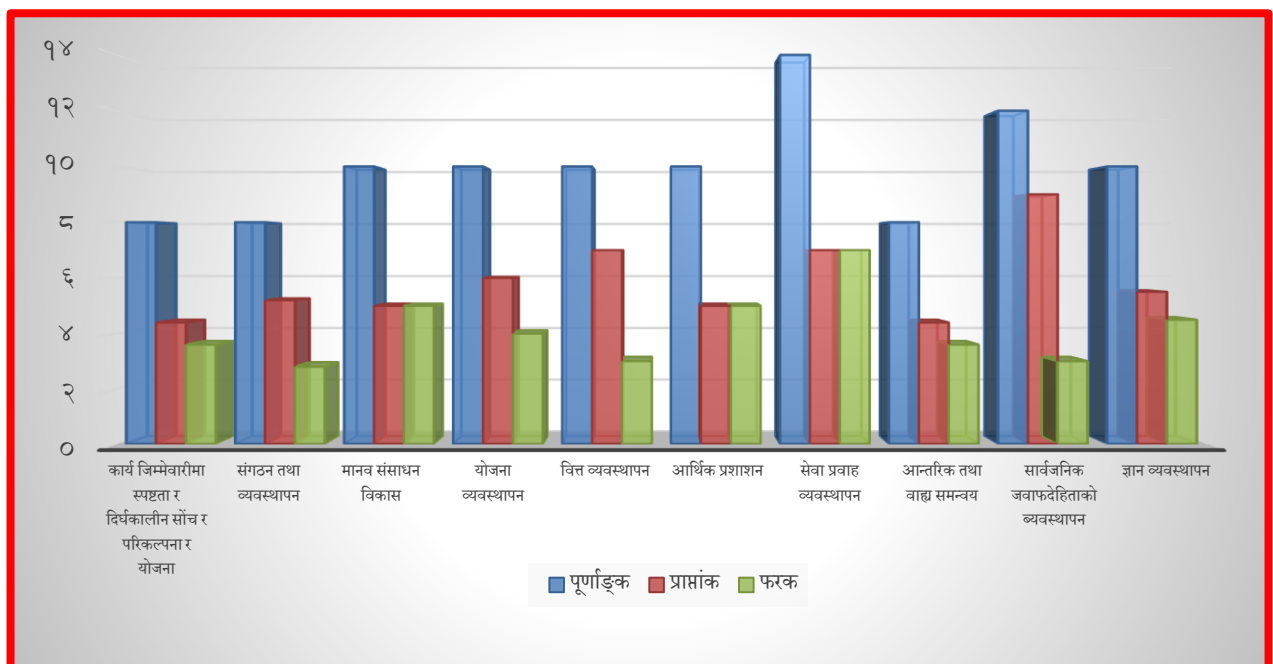




तालिका ६: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त (थप) सूचकहरू बाट प्राप्त संक्षिप्त अंकभार

क्र. स.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक	फरक	प्राप्तांक प्रतिशत	फरक प्रतिशत
१	कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालीन सौँच र परिकल्पना र योजना	८	३.६	४.४	४४	५६
२	संगठन तथा व्यवस्थापन	८	५.६	२.४	७०	३०
३	मानव संसाधन विकास	१०	३.५	६.५	३५	६५
४	योजना व्यवस्थापन	१०	४.५	५.५	४५	५५
५	वित्त व्यवस्थापन	१०	५.५	४.५	५५	४५
६	आर्थिक प्रशासन	१०	५.५	४.५	५५	४५
७	सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१४	५.६	८.४	४०	६०
८	आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय	८	२.८	५.२	३५	६५
९	सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन	१२	६	६	५०	५०
१०	ज्ञान व्यवस्थापन	१०	३	७	३०	७०
	<b>जम्मा</b>	<b>१००</b>	<b>४५.६०</b>	<b>५४.४</b>	<b>४६</b>	<b>५४</b>

नक्शा/चार्ट नं ६: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त सूचकहरूका आधारमा गाउँपालिका अवस्था

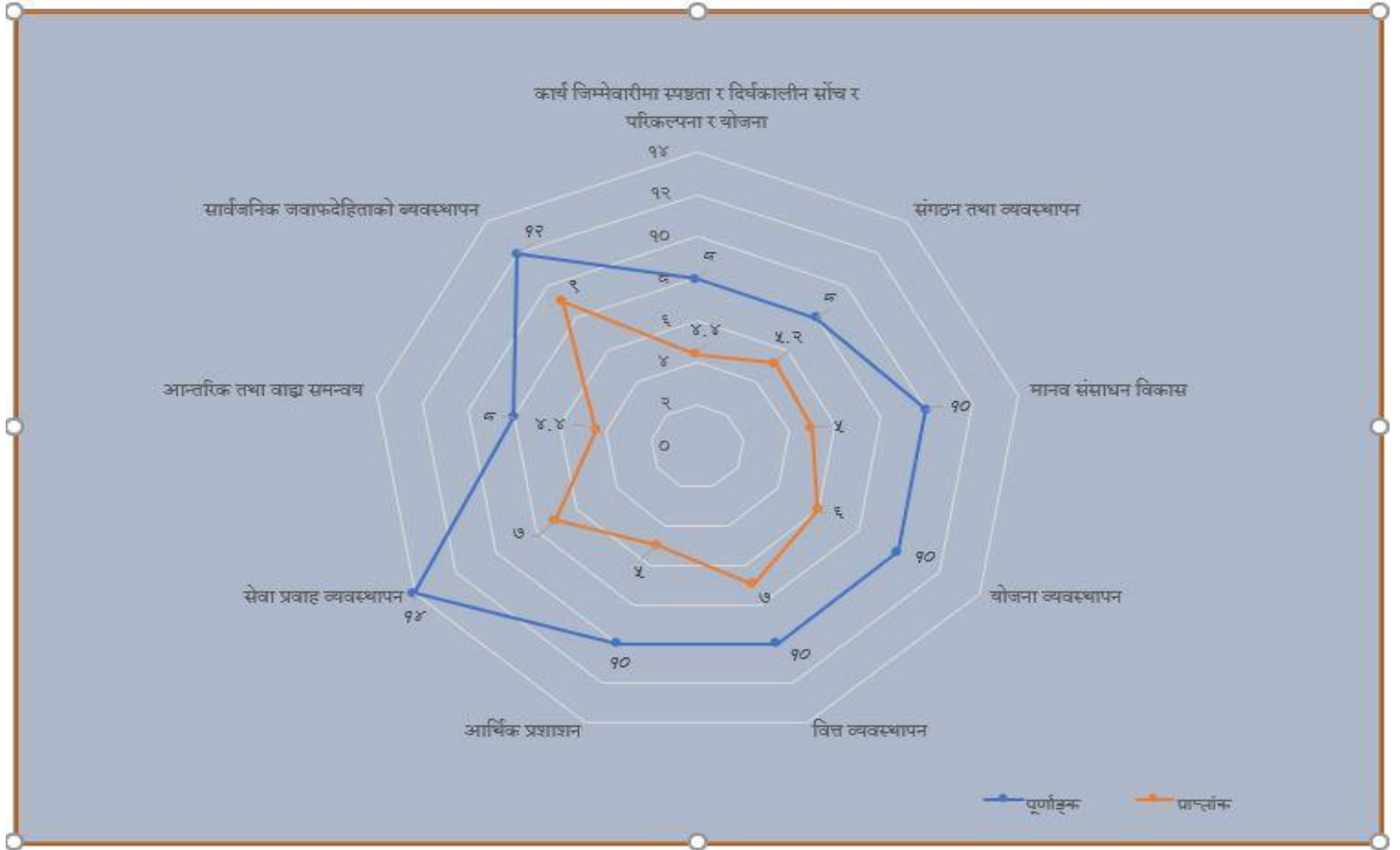




नक्शा/चार्ट नं ६: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त सूचकहरूबाट प्राप्त संक्षिप्त अंकभार

३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका विषयगत आधारमा गरिएको

बिश्लेषण



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



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

विषयक्षेत्र - १: शासकीय प्रबन्ध

१.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १९)	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	कहिले काँही मात्र सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	०.२	०.४
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १७)	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरू हुने गरेको ।	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरू हुने गरेको ।	०.४	०.४
१.१.२ सभा/ कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण (स्थाससंए दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	सभा/ 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 ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित नगरेको तर अन्य निर्णय सार्वजनिक गर्ने ।	०.२	०.८
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>०.८</b>	<b>१.६</b>
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उप-समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंए दफा १४, ४६, ६५, ६६, ६७)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरूको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको	०.४	०.७
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससंए दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको ।	०.४	०.७



१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंघे दफा ७८)	गाउँपालिका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यन्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको ।	०.२	०.७
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंघे दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	०.७	०.७
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			१.७	२.८
* कमजोर: २५% सम्म, सामान्य: ५०% सम्म, राम्रो: ७५% सम्म, उत्तम: ७५% भन्दा माथ				
<b>१.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अबस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अबस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंघे दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	०.७	०.७
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्थाससंघे दफा ७२)	Online system लागु भएको	Online system लागु गर्ने तयारी भएका	०.७	०.७
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			१.४	१.४
<b>विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>			३.९	
<b>विषयगत क्षेत्र १: शासकिय प्रबन्धका पूर्णाङ्क</b>			८.०	
संस्थागत स्वमूल्यांकनका थप सूचकहरू				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अबस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अबस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
व्यक्तिगत कार्यजिम्मेवारी बारेको स्पष्टता	अध्यक्ष वा प्रमुख, उपाध्यक्ष वा उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरू, समितिका संयोजकहरू र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरू आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरा गर्न परिपूरक रहेको ।	प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मात्र आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको ।	०.८	१.६
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			०.८	१.६





विषयक्षेत्र - २: संगठन तथा प्रशासन

२.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
२.१.१ (क) गाँउ/गाउँपालिका क्षमता विकास ।( स्थाससंऐ दफा १०२.२)	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको ।	०.१	०.४
२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था (ऐन, नियम,विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि (स्थाससंऐ दफा ८३,८६,८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरूपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	०.१	०.४
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंऐ दफा ७६ को ५ र असविद्ये दफा ३२)	सङ्घ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु तोकिएको समय भित्र नपठाईएको ।	०.४	०.८
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>०.६</b>	<b>१.६</b>
२.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार )	कार्यविवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको ।	कार्य विवरण नै तयार नभएको ।	०.२९	०.९३
२.२.२ स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ती (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९ )	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको ।	ऐन लागु भैसकेपछी पनि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा पनि पदपूर्ती गरिएको ।	०.९३	०.९३
२.२.३ कर्मचारिहरुको कार्य सम्पादन सम्झौता । स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार )	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महा/शाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	प्रमुख / अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच मात्र कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	०.२९	०.९३
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>१.५१</b>	<b>२.७९</b>



२.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
२.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी ।	कुल चालु खर्चको ०.५% भन्दा कम ।	०.३६	१.२
२.३.२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको उपस्थिति (दिन) । (आफ्नो क्षेत्र भित्र काजमा रहेको अवधी समेत) स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको ।	मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको ।	१.२	१.२
२.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारिहरुको सहभागिता। स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % भन्दा कम ।	०.३६	१.२
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.९२</b>	<b>३.६</b>
		<b>विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>	<b>४.०३</b>	
		<b>विषयगत क्षेत्र २: संगठन तथा प्रशासनको पूर्णाङ्क</b>	<b>६.००</b>	

थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	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 प्रतिनिधि, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचारसंहिता बनाई स्वीकृत गरेको।	१.२	१.६
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको।	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको।	१.६	१.६
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रुपमा वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको।	१.२	१.६
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>५.६</b>	<b>६.०</b>

#### मानवीय संसाधन विकास सम्बन्धी थप सूचकहरू

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	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 सरोकारवालाहरु संग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रुपमा बस्ने गरेको।	१.५	२.०
कर्मचारीको वृत्ति विकास	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको।	कर्मचारीहरुको मनोवल 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।	प्रमुख सहित कार्यपालिका सबै सदस्यहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको।	१.०	२.०
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>४.०</b>	<b>१०.०</b>

#### योजना व्यवस्थापन सम्बन्धी थप सूचकहरू

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
--------------	-----------------	-----------------------	-------------	-----------



दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरू निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरू हालसम्म किटान नगरेको तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारीहरूबीच छलफल भएको ।	०.८	१.६
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरू	गाउँ/गाउँपालिका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरू तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरू नबनाएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारी, अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको ।	०.८	१.६
आवधिक योजना	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको	आवधिक योजना तयार नगरेका तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको ।	०.८	१.६
गौरवका योजना र योजना बैंक	विभिन्न गौरवका योजनाहरू पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	गौरवका योजना तथा योजना बैंक समेत नबनाइएको ।	०.४	१.६
		जम्मा	२.८	६.४०

### विषयक्षेत्र - ३: वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन

३.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
३.१.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा ।(स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )	आवधिक विकास योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा भएको।	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट मात्र तर्जुमा भएको ।	०.५५२	१.१
३.१.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय (दफा ६५, ६६ र ६७)	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएको।	स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिले नै सबै कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	०.५५२	१.१
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.१०४	२.२
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण (स्था. स.स.ऐनको दफा	दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि स्पष्ट निति तर्जुमा भएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि कुनै कार्य नभएको ।	०.२८९	०.९६३



२४ अनुसार )				
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण (स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	०.५७८	०.९६३
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्था. स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको ।	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको ।	०.९६३	०.९६३
३.२.४ गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाँउ सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा २५)	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको ।	गै.स.सले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको ।	०.५७८	०.९६३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.४०८</b>	<b>३.८५२</b>
<p><b>* दीगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा नेपालले तय गरेका लक्ष्य</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने ।</li> <li>– प्रतिव्यक्ति आमदानी २५०० डलर पुर्याउने ।</li> <li>– मातृमृत्युदर प्रतिलाख ७० मा झार्ने ।</li> <li>– समान कामका लागि महिला र पुरुष ज्याला अनुपात एक पुर्याउने ।</li> <li>– ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने ।</li> <li>– प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने ।</li> <li>– विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने ।</li> <li>– कुल ग्राहस्थ उत्पादन वृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुर्याउने ।</li> <li>– हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने ।</li> <li>– उपभोग गिनी सूचकांक ०.१६ मा झार्ने ।</li> <li>– अव्यवस्थित बसोवास गर्ने संख्या १२५ मा झार्ने ।</li> <li>– औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा झार्ने ।</li> </ul>				

३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क



३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	३० % सम्म	१०% सम्म	०.२९७	०.९९
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	३०% भन्दा कम	३०% भन्दा कम	०.९९	०.९९
३.३.३ वार्षिक राजस्व बृद्धि (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता )	१५%	१५%	०.९९	०.९९
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साझेदारी। (स्थाससंऐन दफा २५)	१५% भन्दा बढी लागत साझेदारी भएको	५% देखी १५% सम्म लागत साझेदारी भएको	०.५९४	०.९९
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरूमा लागत साझेदारीका लागि विनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साझेदारी गर्ने	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साझेदारी गर्ने	०.९९	०.९९
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>३.८६१</b>	<b>४.९५</b>
		<b>विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>	<b>७.३७३</b>	
		<b>विषयगत क्षेत्र ३: वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क</b>	<b>११.००</b>	

थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरू समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रूपमा अनुशरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरू समावेश नगरेको ।	१.०	२.०
आवधिक तथा वार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको	आवधिक योजना नै तर्जुमा नभएको ।	०.५	२.०
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने	१.५	२.०



विनियोजन	गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको ।		
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समयबद्ध कार्ययोजना तयार गरिएको भए पनि जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको ।	१.०	२.०
अनुगमन, मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारबाही समेत हुने गरेको	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कुनै योजना नभएको ।	०.५	२.०
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>४.५</b>	<b>१०.०</b>

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

४.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्थाससंएन दफा ६५)	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको।	विगत २ वर्ष देखी आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको ।	०.२७५	१.१०
४.१.२ वित्तीय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औँल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औँल्याएको ।	१.१	१.१०
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.३७५</b>	<b>२.२०</b>
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको ।	०.९६	०.९६



४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण ((अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आय व्ययको विवरण मासिक रूपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	०.२९	०.९६
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी((सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको ।	०.२९	०.९६
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा ७१ को ६)	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको । ३	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	०.९६	०.९६
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.५</b>	<b>३.८४</b>
<b>४.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
४.३.१ रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको । ३	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको ।	०.९९	०.९९
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई 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 ।	०.९९	०.९९
४.३.३ पुँजिगत खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	०.९९	०.९९
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७१)	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजस्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजस्व संकलन भएको ।	०.९९	०.९९
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	०.९९	०.९९
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>४.९५</b>	<b>४.९५</b>
		<b>विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>	<b>८.८२५</b>	
		<b>विषयगत क्षेत्र ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क</b>	<b>९९.००</b>	

**वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी थप सूचकहरू**





सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
संघीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समयमै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको ।	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको तर राजस्व र व्ययको अनुमान पौष मसान्त भित्र पठाउने (गरेको) ।	१.५	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 ।	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको ।	१.५	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 ।	कर, सेवाशुल्क, दस्तुर, विक्री, भाडा र लागत सहभागिता आदि आन्तरिक आयका स्रोतहरूमध्ये अधिकांश स्रोतको उपयोग हुन नसकेको ।	०.५	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 ।	छुट्टै राजस्व शाखा गठन गरी दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी समेत खटाउन नसकेको ।	०.५	२.०
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>५.५</b>	<b>१०.०</b>

आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान 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 ।	खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम वार्षिक खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको तर सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको ।	१	२.०
जिन्सी निरीक्षण, बरबुझारथ र	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारबाही भएको, कर्मचारी तथा	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रूपमा हुने नगरेको, बरबुझारथ केही व्यक्तिले मात्र गर्ने गरेको र जग्गा जमीन लगायत	०.५	२.०



भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	जनप्रतिनिधि सबैले बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको ।	सम्पत्तिको लगत राख्ने नगरेको ।		
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 रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको ।	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा पनि नरहेको र आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गर्ने नगरिएको ।	०.५	२.०
अन्तिम लेखापरीक्षण	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको ।	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको ।	२	२.०
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>५.५</b>	<b>१०.०</b>

#### विषयक्षेत्र - ५: सेवा प्रवाह

५.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११)	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	कानुन 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 स्थाससंऐन दफा १२)	सवै वडा कार्यालयहरुले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	सवै वडा कार्यालयहरुले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	०.७५	०.७५
५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	१.५	१.५
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>३</b>	<b>३.००</b>
५.२ प्रक्रियागत अबस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको ।	०.७८	१.३



५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको ।	०.३९	१.३
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।	कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली र नगदमा समेत हुने गरेको ।	०.३९	१.३
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	सवै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको । ३	सवै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको	१.३	१.३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.८६</b>	<b>५.२</b>
<b>५.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
५.३.१ गुनासो फर्यौट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँ/गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँ/नगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम सम्बोधन भएको ।	०.२३	०.७६
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म	०.२३	०.७६
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ )	९० % भन्दा वढी	७०% भन्दा कम	०.२३	०.७६
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाई (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाई भएको ।	०.४५	०.७६
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	सेवा प्रवाहलाई पहुँच योग्य बनाउन कम्तिमा वर्षको १ पटक घुम्ती सेवाहरु संचालन गरेको र केही सेवाका क्षेत्रमा नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको	०.४५	०.७६
५.३.६ शिक्षामा सवै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा वढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा वढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०%	०.७६	०.७६



ज)	बढिले घटेको । ३	भन्दा बढिले घटेको ।		
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थासंसेन दफा ११ को उपदफा २ को ड)	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (८०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।	०.४५	०.७६
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थासंसेन दफा ११ को उपदफा २ को ण र द )	स्थापना भएका सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ती र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध नभएको।	०.२३	०.७६
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरण (स्थासंसेन दफा ११ 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
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>३.४८</b>	<b>६.८४</b>
		<b>विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>	<b>९.३४</b>	
		<b>विषयगत क्षेत्र ५: सेवा प्रवाह व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क</b>	<b>१५.००</b>	

सेवा प्रवाह सम्बन्धी थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
आर्थिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास ( कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा तीन प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	०.७	२.८
सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्न नसकिएको ।	०.७	२.८
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा बिषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी बिषयगत योजनाहरु, आवधिक	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने	१.४	२.८



	योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	गरेको ।		
संस्थागत सेवा प्रवाह	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको ।	२.१	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 कुनै क्रियाकलाप नरहेको ।	०.७	२.८
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>५.६</b>	<b>१४</b>

#### विषयक्षेत्र - ६: न्यायिक कार्य सम्पादन

६.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
६.१.१ न्याय सम्पादन (स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भएपनि कार्यविधिको पुर्ण पालना नभएको।	०.८	०.८
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थाससंऐन दफा ५१)	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	सेवाप्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	०.८	०.८
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.६</b>	<b>१.६</b>
६.२ प्रक्रियागत अबस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको ।	सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नरहेको ।	०.५६	०.९३३
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐन दफा ४९)	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको । ३	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको	०.९३३	०.९३३



६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको ।	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको ।	०.२८	०.९३३
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.७७३</b>	<b>२.७९९</b>
<b>६.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
६.३.१ उजुरी फर्छ्यौट । (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्छ्यौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फरस्यौट भएको ।	१.२	१.२
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	१.२	१.२
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	केही वडामा मात्र मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएका ।	१.२	१.२
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>३.६</b>	<b>३.६</b>
		<b>विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>६.९७३</b>	
		<b>विषयगत क्षेत्र ५: न्यायिक कार्य सम्पादन व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क</b>	<b>८.००</b>	

### स्व-मुल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ७: भौतिक पूर्वाधार

<b>७.१ समग्र अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि ) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र थ)	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (गापा/नपाको हकमा) दिगो, आधुनिक र सुविधा सम्पन्न सहरी पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (उप/मनपाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक ( गापा/नपाको हकमा)	०.८२५	१.१
७.१.२ सार्वजनिक- निजी साझेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखीत सवै क्षेत्रमा साझेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको	०.२७५	१.१
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.१</b>	<b>२.२</b>
<b>७.२ प्रक्रियागत अवस्था</b>				



सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पुर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीति तयार भएको तर पुर्ण कार्यान्वयन नभएको	०.५७८	०.९६३
७.२.२ निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३)	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको।	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको।	०.२८९	०.९६३
७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	कानुनी व्यवस्था अनुरूप सवै आयोजनाहरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन ( EIA ) गरिएको।	कानुनी व्यवस्था अनुरूप केही आयोजना हरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको।	०.५७८	०.९६३
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रुपमा पालना भएको।	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको।	०.२८९	०.९६३
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>१.७३४</b>	<b>३.८५२</b>

७.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको।	०.९९	०.९९
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको ३	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको	०.९९	०.९९
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको ३	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	०.९९	०.९९



दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०, )				
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 ८०% भन्दा बढि भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । ३	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	०.९९	०.९९
७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरि एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको ।	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रुपमा जम्मा गर्ने गरिएको ।	०.२९७	०.९९
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>४.२५७</b>	<b>४.९५</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>			<b>७.०९१</b>	
<b>विषयक्षेत्र - ७: भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क</b>			<b>११.००</b>	

**विषयक्षेत्र - ८: सामाजिक समावेशीकरण**

<b>८.१ समग्र अवस्था</b>				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क





८.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण ((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११))	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	निर्वाचन हुने पदहरूमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार 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 समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रुपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	०.५	०.५
८.१.२ निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता ((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११))	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रहि समानुपातिक सहभागिता हुनुपर्ने समूहको निर्णयमा सामान्य सहभागिता रहेको ।	०.७५	१.०
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>१.७५</b>	<b>२.००</b>

८.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथासंरक्षण ((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरू स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको ।	०.२६३	०.८७५
८.२.२ घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान ((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नभएको ।	०.५२५	०.८७५
८.२.३ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह,	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज,	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको	०.२६३	०.८७५



दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरु (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।			
८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक बजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको ।	०.२६३	०.८७५
			<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.३१४</b>
<b>८. ३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा) ।	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	२०% सम्म कमि आएको ।	०.६७५	१.१२५
८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागी तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	०.५ % भन्दा माथि	०.२ % भन्दा कम	०.३३८	१.१२५
८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/ अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	३० % भन्दा वढी	१० % देखि ३० % सम्म	०.६७५	१.१२५
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछी परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	१० % भन्दा वढी	२ % भन्दा कम	०.३३८	१.१२५
			<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>२.०२६</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>५.०९</b>	
<b>विषयक्षेत्र - ८: सामाजिक समावेशीकरणको पूर्णाङ्क</b>			<b>१०.००</b>	



विषयक्षेत्र - ९: वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

९.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
९.१.१ वातावरण संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १, २३ र २६)	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरू हुने गरेको।	वातावरण संरक्षणका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको।	०.२७५	१.१
९.१.२ विपद व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा विपद व्यवस्थापनको कार्यहरू हुने गरेको।	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत व्यवस्था भएको तर प्रभावकारी संरचना नभएको।	०.५५	१.१
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>०.२७५</b>	<b>२.२</b>
९.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १, २३ र २६)	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको।	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको।	०.७७	१.२८३
९.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको।	०.३८५	१.२८३
९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको।	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको।	०.७७	१.२८३
<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>१.९२५</b>	<b>३.८४९</b>



१.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३ % भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको	बालउद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट विनियोजन भएको	०.२४८	०.८२५
१.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	वातावरण संरक्षणका कुनै पनि कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता नरहेको ।	०.२४८	०.८२५
१.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तिय समानिकरण अनुदान)	०.३ % भन्दा बढी	०.१ % भन्दा कम	०.२४८	०.८२५
१.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२ % भन्दा वढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म	०.४९५	०.८२५
१.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८० % भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै नीति नभएको र कुनै पनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको	०.२४८	०.८२५
१.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५० % भन्दा वढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरु उपलब्ध नभएको ।	०.२४८	०.८२५
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.७३५</b>	<b>४.९५</b>
<b>विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>			<b>३.९३५</b>	
<b>विषयक्षेत्र - ९: वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क</b>			<b>११.००</b>	

#### विषयक्षेत्र - 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 कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति	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	०.३५	०.७



	तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको		
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) <b>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६</b>	साझा सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरूमा प्रभावकारी रूपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साझा सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको ।	०.३५	०.७
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>०.७</b>	<b>१.४</b>
<b>१०.२ प्रक्रियागत अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
१०.२.१ दुई वा सो भन्दा बढि स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरूको गठन र सञ्चालन ( <b>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ अन्तर्गत</b> )	स्थानीय तहबीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरू क्रियाशिल रहेको ।	स्थानीय तहबीच 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 ( <b>स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५</b> )	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
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.११</b>	<b>२.४६</b>
<b>१०.३ परिमाणात्मक अवस्था</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अवस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अवस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा कुनै पनि जानकारी नभएको ।	०.३२	१.०५
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य	०.३२	१.०५



	गाउँपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको ।	गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको ।		
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त 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 छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको ।	०.६३	१.०५
		<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	<b>१.२७</b>	<b>३.१५</b>
<b>विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क</b>			<b>३.०८</b>	
<b>विषयक्षेत्र - १०: सहकार्य र समन्वयको पूर्णाङ्क</b>			<b>७.००</b>	
<b>समन्वय सम्बन्धी थप</b>				
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अपेक्षित अबस्था</b>	<b>हालको विद्यमान अबस्था</b>	<b>प्राप्ताङ्क</b>	<b>पूर्णाङ्क</b>
संघीय निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको ।	०.८	१.६
प्रादेशिक निकायहरूसंगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको	कुनै प्रादेशिक निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको ।	०.४	१.६
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	अन्य गाउँ-गाउँपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको ।	०.४	१.६
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ-गाउँपालिका बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका गैर सरकारी संस्थाहरुबीच कार्यगत समन्वय हुने नगरेको ।	०.४	१.६
निजीक्षेत्रसंगको	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण,	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन,	०.८	१.६



समन्वय	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	उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँ/ नगरपालिका संग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको		
		<b>जम्मा प्राप्तङ्क</b>	२.८	८.०

### ११ सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
नागरिक सरोकारका बिषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य 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 बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरू मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको	१.२	२.४
कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरू तथा आमदानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू राजपत्रमा प्रकाशन नगरेका बाहेक अन्य दस्तावेज र निर्णयहरू सार्वजनिक गर्ने।	१.२	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 बेगलाबेगलै 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।	१.८	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	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको।	१.२	२.४



	रुपमा लिने गरेको			
सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरुको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुझावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये एक दुइ औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको ।	०.६	२.४
			<b>जम्मा प्राप्ताङ्क</b>	६
				१२

## १२ ज्ञान व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान 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 केही ऐनहरुको मात्र संहिताकरण गरेको ।	०.५	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 सिकाइहरुको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको ।	०.५	२.०
महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पूर्वाधार 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 पूर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको ।	०.५	२.०
असल अभ्यासहरुको संहिताकरण	असल अभ्यास हरूको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराउने निर्णय भएको ।	१	२.०
पुस्तकालय र सूचना केन्द्र	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	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको	०.५	२.०





व्यवस्थापन	वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको			
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३	१०.०



### ३.५ क्षमता बिकास सम्बन्धी संचालित गतिविधिहरू

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

संस्थागत मूल्यांकन र व्यक्तिगत क्षमता आवश्यकता मूल्यांकनको आधारमा कमजोर क्षमताको सम्बोधन गर्न, मूल्याङ्कन अबधिमा विभिन्न मुद्दाहरू र विषयगत क्षेत्रहरू पहिचान गरियो । यसरी पहिचान भएका विषय तथा मुद्दाहरूका आधारमा स्थानीय सरकारहरूको लागि क्षमता बिकास योजना र रणनीति तयार गर्ने आधार तयार भयो । गाउँपालिका निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूसँगको बृहत छलफलको सिलसिलामा ५० भन्दा बढी प्रकारका क्षमता बिकास सम्बन्धी तालिमहरू प्रस्ताव गरिएका थिए । माग गरिएका केहि सान्दर्भिक विषयहरू यहि सेक्सनमा प्रस्तुत गरिएको छ । यद्यपि तालिमका विवरणहरू छुट्टै रिपोर्टमा समेत दिइएको छ । माग गरिएका केहि तालिमहरूमा रणनीतिक व्यवस्थापन योजना, खाता व्यवस्थापन, सुत्र, र बित्तिय जोखिम न्यूनीकरण, न्यायिक समिति कार्यहरू, सामुदायिक मध्यस्थता, सुशासन र स्थानीय शासन प्रणाली, वार्ड समिति र वडा प्रतिनिधिहरूको भूमिका र जिम्मेवारी, परियोजना योजना अनुगमन र कार्यान्वयन, भूमिका र जिम्मेवारी। सामाजिक समावेशीकरण, वार्षिक योजना र बजेट, राजस्व प्रशासन र कर व्यवस्थापन, समन्वय र सम्बन्ध बिकास, मानव संसाधन व्यवस्थापन, सेवा वितरणमा क्षमता बिकास, समुदाय परिचालन, विभिन्न समितिको सञ्चालन र गठन, अन्तर-स्थानीय सरकार सम्बन्ध, फोहोर व्यवस्थापन र समुदाय परिचालन, प्रभावकारी सेवा वितरण, सेवा उपायहरूमा सूचना तथा टेक्नोलोजीको प्रयोग, क्षमता बिकास योजना, नागरिक संलग्नता र सामाजिक उत्तरदायित्व, सूचना प्रविधिको प्रयोग, बिकास साझेदार र गैरसरकारी संस्थाहरूको परिचालन, प्रकोप व्यवस्थापन प्रमुख रहेकाछन । बिस्तृत विवरणका लागि हेर्नुहोस अनुसूची ४ ।

### ३.६ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता बिकास रणनीतिक कार्ययोजना

स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चितता गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र सुधारगर्नु पर्ने पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी छ । संबिधानतः स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्यांकन गर्न बढी प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन पद्धतिको बिकास गरिएको हो । यस पद्धतिले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र सुधारगर्नु पर्ने पक्षहरूकोलेखाजोखा गर्न मद्दत पुर्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू अति नै महत्वपूर्ण छन् । स्वमूल्यांकन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरू पहिचान गर्न, र रणनीतिक कार्ययोजना तयार पारी कार्य क्षमता अभिवृद्धि गर्न



मद्धत पुर्याउँछ । कार्ययोजना तयार गर्दा ध्यानमा राखिएका आधारहरु संस्थागत स्वमूल्यांकनका क्षेत्रगत सूचकहरुमा पहिचान भएको Gaps, सकअचु विश्लेषणको (SWOT) सारांश, विभिन्न समूहगत छलफलवाट प्राप्त सूचना र जानकारीहरु तथा व्यक्तिगत (जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको ) तालिम (क्षमता विकास ) आबश्यकता विश्लेषण सारांश ।

तलको तालिकामा किस्पाड गाउँपालिका रणनीतिक कार्ययोजना तयार पारि प्रस्तुत गरिएकोछ ।



तालिका ७: किस्पाङ गाउँपालिका २ वर्षे संस्थागत बिकास रणनीतिक कार्ययोजना (फाल्गुण २०७६ माघ देखि २०७८ असार सम्म)

संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
<b>शासकीय प्रवन्ध</b>								
सभाको बैठकका छलफल र निर्णय संग सम्बन्धित विषय वस्तु बारेको सूचना ७ दिन अगावै लिखित र स्पष्ट रूपमा सबै सभासदहरुलाई जानकारी गराउने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	अव वस्ने सभाको बैठक देखि । २०७६ पुष		√	पठाईएका पत्रको कार्यालय प्रति र पत्र बुझेका भर्पाइ ।
सभा र कार्यपालिकाका सबै निर्णयहरु अफनो वेभ पेज, सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकृत	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	अव वस्ने सभा र कार्यपालिका को बैठक देखि । २०७६ पुष		√	
सभा, कार्यपालिकाका र विषयगत समितिहरुको बैठक स्वीकृत कार्यविधि अनुसार सन्चालन गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र विषयगत समितिका संयोजकहरु	उपाध्यक्ष	अव वस्ने सभा, कार्यपालिका र विषयगत समितिको बैठक देखि । २०७६ पुष		√	
स्वीकृत कार्यविधिमा व्यवस्था भए अनुसार बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र विषयगत समितिका संयोजकहरु	उपाध्यक्ष	अव वस्ने सभा, कार्यपालिका र विषयगत समितिका बैठक देखि । २०७६ पुष		√	
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था कालागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको निर्देशिका तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याउने साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषणको व्यवस्था गर्ने	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	पमुख प्रशासकीय अधिकृत	उपाध्यक्ष	२०७७ बैशाख देखि		√	
अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरुको कार्य जिम्मेवारीको प्रभावकारी सम्पादनकालागि एक आपसमा थप प्रष्टता ल्याउन छ्छ महिनामा एक पटक अनिवार्य बैठक संचालन गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७६ माघ महिना देखि ।		√	



संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
संगठन तथा प्रशासन								
गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजना बनाउने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ असार मसान्तसम्म	५ लाख, पालिका आफ्नै		
कर्मचारीको क्षमता विकास तथा वृत्ति विकास योजना	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ असार मसान्तसम्म		√	
पदाधिकारीको क्षमता विकास योजना	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ असार मसान्तसम्म		√	
कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था (ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि बनाउने)	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ असार मसान्तसम्म	२ लाख, पालिका आफ्नै		
सङ्घ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू पठाउने	प्र.प्र.अ.	प्र.प्र.अ.	सम्बन्धित शाखा	प्र.प्र.अ.	०७७ असार मसान्तसम्म		√	
संगठन संरचना स्वीकृत गरी लागु गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७८ असार मसान्तसम्म	५ लाख, साभेदार संस्था		
विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण स्पष्ट	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ असार मसान्तसम्म		√	
पदीय कार्यविवरण तयार गरी लागु गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ असार मसान्तसम्म		√	
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुखसंग कार्य सम्पादन सम्झौता गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७८ असार मसान्तसम्म		√	
संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण निर्माण	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ असार मसान्तसम्म		√	
आन्तरिक सञ्चार नीति स्वीकृत गरी कार्यान्वयन	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ असार मसान्तसम्म		√	



संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
बार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन								
दीगो विकासका लक्ष्य समेटिएको आवधिक योजना निर्माण	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म	३० लाख, साझेदार संस्था		
बिषयगत दीर्घकालीन योजना निर्माण	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म	३० लाख, साझेदार संस्था		
पालिका गौरवका योजना समावेश भएको योजना बैंक निर्माण	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म		√	
आवधिक विकास योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७/७८ को बजेट		√	
स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशील गराउने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७/७८ को बजेट		√	
प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७/७८ को बजेट		√	
गै.स.सका कार्यक्रमहरु पालिकाको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश गराउने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७/७८ को बजेट		√	
राष्ट्रिय योजना आयोगबाट जारी स्थानीय तहको योजना तर्जुमा नमुना दिग्दर्शन, २०७५ अनुसार सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अपनाई वार्षिक योजना तर्जुमा गर्ने र कार्यतालिका बनाई सो योजनाको कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७/७८ को बजेट		√	
सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि तथा कार्ययोजना निर्माण र	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७/७८ को बजेट	२ लाख, पालिका		



संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
कार्यान्वयन						आफ्नै		
<b>वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन</b>								
राजस्व बृद्धि कार्ययोजना तयार गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७७ को बजेट	१० लाख, साझेदार संस्था		
आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा बिषयमा अध्ययन गरी प्राप्त सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म		√	
आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्र.प्र.अ.	२०७६ पुष देखि		√	
खरिद गुर्योजना र बार्षिक खरिद योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	शाखा प्रमुखहरू	प्र.प्र.अ.	२०७७ असारसम्म		√	
राजस्व शाखामा छुट्टै दरबन्दी र कर्मचारीको व्यवस्था गरी तालिम र उपकरण तथा कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	२०७७ असारसम्म	३ लाख, पालिका आफ्नै		
नियमित रुपमा जिन्सी निरीक्षण, बरबुझारथ गर्ने गराउने,	प्र.प्र.अ.	प्र.प्र.अ.	प्र.प्र.अ.	प्र.प्र.अ.	२०७७ असारसम्म		√	
पालिकाको स्वामित्वका तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख अद्याबधिक	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म		√	
आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना तथा नियमित कार्यसम्पादन गर्ने गराउने	प्र.प्र.अ.	प्र.प्र.अ.	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	२०७६ पौष देखि		√	
बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी कार्य गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म		√	
<b>५. सेवा प्रवाह</b>								
पालिका कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म	५० हजार,		



संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने						पालिका आफ्नै		
सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म		√	
गुनासो सुनुवाई तथा फर्याँटको व्यवस्था गर्ने	प्र.प्र.अ.	प्र.प्र.अ.	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	२०७६ पौष देखि		√	
सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म		√	
जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र जन्मदर्ता गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म		√	
सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परीक्षण लागू गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म	२ लाख, पालिका आफ्नै		
सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु संचालन	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म		√	
नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध गराउने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	प्र.प्र.अ.	२०७७ असारसम्म		√	
स्थापना भएका सवै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध गराउने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	कृषि र पशु शाखा प्रमुख	प्र.प्र.अ.	२०७७ असारसम्म		√	
स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र बजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार गर्न सम्भाव्यताको आधारमा कार्यक्रम संचालन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्र.प्र.अ.	२०७७ असारसम्म	सहयात्रा नेपाल लगायतसँग सहकार्य गर्ने	√	
सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	वडा कार्यालयहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ असारसम्म		√	





संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयावधी	आर्थिक दायित्व		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित हुने गरी प्रवाह गर्ने								
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	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७८ असारसम्म		√	
<b>६. न्यायिक कार्यसम्पादन</b>								
दर्ता भएका उजुरीहरू मेलमिलाप केन्द्र मार्फत फछ्यौट	उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष	२०७७ असारसम्म		√	
न्यायिक समितिको प्रतिवेदन सभामा पेश गरी छलफल	उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष	२०७७ असारसम्म		√	
सवै वडामा रहेका मेलमिलाप केन्द्र र मेलमिलापकर्ताहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने	उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष	२०७७ असारसम्म	३ लाख, पालिका आफ्नै		
<b>७. भौतिक पूर्वाधार</b>								
सडक यातायात गुरु योजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७८ असारसम्म	२० लाख, साझेदार संस्था		
बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पूर्वाधार नीति स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७८ असारसम्म		√	
निर्मित पूर्वाधारको मर्मत संभारका लागि मर्मत सम्भार कोष स्थापना गरी संचालन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७८ असारसम्म	१० लाख, पालिका आफ्नै		
राष्ट्रिय भवनसंहिता अनुसार स्थानीय भवन मापदण्ड स्वीकृत गरी पूर्ण रुपमा पालना गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७८ असारसम्म		√	



संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयावधि	आर्थिक दायित्व		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
<b>८. सामाजिक समावेशीकरण</b>								
समावेशी क्षेत्रमा कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी नीति र कार्यविधि बनाई सो अनुसार बजेट विनियोजन र कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म		√	
वडा कार्यालयहरू, टोल विकास संस्थाहरू, गैर सरकारी संस्था र स्थानीय क्लबहरूसंगको साझेदारीमा सामाजिक विकृति न्यूनीकरण अभियान संचालन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरू	अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म		√	
लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण गरी सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	उपाध्यक्ष र कानूनी सहायक	अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म	२ लाख, पालिका आफ्नै		
<b>९. वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन</b>								
विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संचागत व्यवस्था र विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्सांकन गरी प्रभावकारी रूपमा विपद् व्यवस्थापनका कार्यहरू सञ्चालन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७८ असारसम्म	५ लाख, पालिका आफ्नै		
स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७८ असारसम्म	२ लाख, पालिका आफ्नै		
अन्तर स्थानीय तह समन्वय गरी एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको व्यवस्थापन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	अध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरू	अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म		√	
<b>१०. सहकार्य र समन्वय</b>								
साझा सरोकारका विषयहरूमा संघ, प्रदेश र अन्य स्थानीय तहसंग सहकार्य र समन्वय गर्ने बिषय पहिचान गरी पहल	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	अध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरू	अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म		√	
स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष		अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म		√	



संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयावधी	आर्थिक दायित्व		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
गर्ने नीति स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने								
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	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष		अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म		√	
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	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष		अध्यक्ष	०७६ चैत्र मसान्तसम्म		√	
<b>११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन</b>								
कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरू तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म		√	
सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू आवधिक रूपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभावहरूलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म	३ लाख, पालिका आफ्नै		
योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म			



संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयावधी	आर्थिक दायित्व		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने								
<b>१२. ज्ञान व्यवस्थापन</b>								
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	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ पौष मसान्तसम्म	१० लाख, साझेदार संस्था		

## भाग—४. निष्कर्ष र सुझाव

नेपालको संविधानमा नै स्थानीय तहलाई अधिकारको व्यवस्था गरिएको छ । संविधानको धारा ८ मा एकल र धारा ९ मा संयुक्त अधिकार रहेका छन् । स्थानीय निकायहरू स्थानीय तहमा रुपान्तरण भईसकेपछि नेपाल सरकारका अन्य निकायहरूबाट हुने सेवाहरूको समेत प्रबाह यीनै तहहरूबाट हुने हुँदा जनप्रतिनिधिहरूले चाहेको र नागरिकले खोजेको जस्तो सेवा प्रबाह हुन सकेको छैन । यसका लागि बिभिन्न तहका सरकार र तिनका निकायहरूको नीतिगत व्यवस्थापन ले स्थानीय तह संचालन गर्नको लागि केहि नीतिगत असजिलो पनि भएकोछ । केहि काम प्रष्ट राष्ट्रिय नीतिगत स्पष्टताको अभावले अलमल छ भने कतिपय अवस्थामा नीति बनाउँदा के के कुरालाई ध्यान दिने, कसरी बनाउने, कुन कुन कुराहरूलाई समावेश गर्ने, कार्यान्वयनको संयन्त्र कसरी तयार पार्ने जस्ता विषयमा गृहकार्य हुन बाँकी छ । जस्तै: अधिकांश जनप्रतिनिधिहरूले एकिकृत शहरी विकास योजना तथा भूउपयोग नीति बनाउनु पर्दछ भन्ने विषयमा एकमत हुनुहुन्छ तर त्यसको कार्यान्वयन योग्य मोडालिटी तयार पार्न हम्महम्मै भएको छ । यस्ता विषयलाई पटके निर्णयबाट टुंग्याउनु पर्ने अवस्था रहेको छ ।

जनशक्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धमा कर्मचारी समायोजनको अन्तिम निष्कर्ष नभईसकेको हुँदा जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालनमा कठनाई रहेकोछ । जस्तै, गाउँ-नगर प्रहरी, अन्य विषयगत प्राविधिक कर्मचारीहरूको आपूर्ति कसरी गर्ने भन्ने अन्यौल छ । कर्मचारीहरूको अभाव नै स्थानीय तहले सामना गरेको सबैभन्दा ठूलो चुनौती हो । कर्मचारीको संचरना, कार्यशैली अन्य भौतिक पूर्वाधार, साविककै अवस्थामा रहेको छ । यसले परिवर्तनको अनुभूति गराउनको लागि निकै हम्महम्मै बनाएको छ । हाल विद्यमान पुरानो संयन्त्रबाट नियमित काम त भैरहेका छन् तर सृजनशील र परिवर्तनका लागि जनप्रतिनिधिहरूमा केहि हद सम्मको अलमल देखिन्छ ।

स्थानीय निकायहरू स्थानीय तहमा रुपान्तरण भएका छन् । स्थानीय सरकारको संवैधानिक व्यवस्था अनुसार अगाडि बढ्नु पर्दछ । संघीय सरकार संचालन मोडालिटीका आधार (कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका) मा स्थानीय सरकारलाई पनि कार्यपालिका व्यवस्थापकीय र न्यायपालिकाको संवैधानिक अनुसार संचालन गर्नु परेकोछ । संविधान प्रदत्त अधिकारहरूलाई संवैधानिक भावना र स्प्रीट अनुसार संचालन गर्नुपर्ने हुन्छ । उदाहरणको लागि कार्यपालिकाको बैठकमा लैजाने प्रस्तावहरू तोकिएको ढाँचामा तयार पार्नु पर्ने हुन्छ । साथै प्रस्ताव त्यसको औचित्यता, कानूनी अवस्थाको विश्लेषण, भाषागत स्तरीयता, उक्त निर्णय गर्दा आइपर्ने थप आर्थिक दायित्व लगायतका पक्षहरूको विश्लेषण गरी तयार पार्नु पर्ने हुन्छ । स्थानीय तहले तत्काललाई त्यसप्रकारको क्षमता बनाउन अझै समय लाग्छ । सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया, निर्णय प्रक्रिया, कार्यपालिकाको बैठक व्यवस्थापन प्रक्रिया, सभा संचालन प्रक्रिया, समस्याहरूको उठान, बैठान, निर्णयको अभिलेखिकरण लगायतका धेरै विषयहरूलाई सरकार संचालनको ढाँचामा राख्नु पर्ने हुन्छ । वर्तमान अवस्थामा त्यो सबै क्षमतामा स्थानीय तह अभ्यस्त छैनन् । विद्यमान कार्यशैलीलाई सरकार संचालनको ढाँचामा रुपान्तरण गरी स्थानीय सरकारको अनुभूति दिलाई सिँहदरवारमा केन्द्रीत अधिकार गाउँमा साच्चै आएको अनुभूति गराउनु पर्ने चुनौती जनप्रतिनिधिहरूमा निहित रहेको छ ।

स्थानीय तह गठन भई संचालनमा आइ सकेकोछ । वडा कार्यालयहरू संचालन गर्ने भवन, जनशक्ति, कार्यालय संचालनका लागि चाहिने संचार, सवारी साधन, सामान लगायतका सानातिना विषयहरूको पनि उचित व्यवस्थापनको

अभावका कारण जनप्रतिनिधिहरू अलमलमा परेको देखिन्छ । वडा कार्यालय व्यवस्थित नहुँदा जनताले वडा कार्यालयबाट प्राप्त हुने कामहरूका लागि पनि पालिकाको केन्द्र रहेको ठाउँमा जानु पर्ने अवस्था पनि यदाकदा देख्न पाइन्छ । जनतासँग सम्बन्ध राख्ने आधारभूत सेवाहरू स्थानीय तहबाट अझै तल्लो निकाय वडा कार्यालयबाट नै पाउनु पर्दछ । स्थानीय तहमा रुपान्तरण भईसकेपछि विषयगत कार्यालयबाट प्रदान गर्नु पर्ने सेवाहरू आधकल्चो भएका छन् । उपरोक्त तथ्यहरूका आधारमा केहि बुंदाहरू निश्कर्षका रूपमा प्रस्तुत गरिएकोछ ।

- निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी लगायतका स्थानीय सरकारको कार्य सम्पादन राम्रो देखिन्छ, यद्यपि उनीहरूलाई व्यक्तिगत, संगठनात्मक र संस्थागत रूपमा क्षमता विकास सम्बन्धित प्याकेजको आवश्यकता रहेकोछ।
- गाउँपालिका कार्यालय, पूर्वाधार, कर्मचारी, कानूनी, प्रशासनिक र अन्य प्राविधिक विशेषज्ञतामा समेतको समस्या समाधान गरी सन्तोषजनक रूपमा काम गरिरहेको पाईयो ।
- संघीय र प्रदेश स्थानीय सरकारहरूको विचमा अन्तर सरकारी सम्बन्ध स्थापित गरी स्थानीय सरकारहरूले काम गरेको पाईयो ।
- विभिन्न राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरू बीचको अन्तर समन्वय सुदृढ रहेको पाइयो ।
- स्थानीय सरकारले गरेका हरेक कार्यहरूको उचित ब्याकअप(Back up)का लागि आवश्यक कागजात र रेकर्डहरू ब्यबस्थित हुन सकेको देखियन ।
- गाउँपालिका भित्र प्रतिस्पर्धा र सुशासन प्रणालीको प्रबर्धन गर्न यसको समर्थन बढाउन प्रशस्त कामहरू गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- व्यक्तिको आवश्यकता, फरक भौगोलिक स्थान, सामाजिक र सांस्कृतिक कारणहरूको आधारमा भिन्न हुने हुंदा लिसाका केहि सूचकहरूलाई परिमार्जन गर्न आवश्यक छ।
- स्थानीय सरकारहरूलाई स्रोतको उपलब्धता, पूर्वाधारको पहुँच आदिका आधारमा सूचकहरू वर्गीकृत गरिनु जरूरी छ । "एक आकार सबै फिट हुन्छ" राम्रोसँग काम नगर्न सक्छ ।

## ४.२ सुझावहरू

स्थानीय तहले आफूले प्रवाह गर्ने सेवाहरू चुस्त दुरुस्त तवरले सर्वप्रथम प्रवाह गर्नु पर्दछ । यसको लागि कार्पालिका तथा वडा कार्यालयहरूको क्षमतालाई अद्यावधिक गरी यीनीहरूलाई सेवा केन्द्रको मोडल विकास गरिनु पर्दछ । यसका लागि जनप्रतिनिधिहरूले नियमित र साधारण खालको प्रयासले पुग्दैन । अलि बढी समन्वयात्मक भूमिका आवश्यक पर्दछ । गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरूमा इन्टरनेट, फोन, विजुली, आधारभूत मेशिनरीका सामानहरू लगायतका न्यूनतम बन्दोबस्ती (Logistic) सेवाको व्यवस्थापन गरी यीनीहरूलाई एकआपसमा जोड्न आवश्यक हुन्छ । कतिपय अवस्थामा पालिकामा यो काम सम्पादन गर्न पनि चुनौतीपूर्ण ठानिएको छ । अझै गाउँपालिका र वडा कार्यालयहरूको भवन छैन र ब्यवस्थित भएका छैनन् । संविधानको भावना अनुसार स्थानीय तह

संचालन गर्नु गराउनु सबै सचेत नागरिकको दायित्व हो खासगरी जनप्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्र बढी क्रियाशील हुनु जरूरी छ । अतः ब्यबस्थित रूपमा सेवा प्रवाह गर्नका लागि केहि सुझावहरू तल प्रस्तुत गरिएकोछ ।

- कार्यपालिका सदस्य, वडा समिति सदस्य लगायत सभाका सबै सदस्यहरूले क्षमता बढाउनु आवश्यक छ । जसले गर्दा उनिहरूलाई वडा तहका काम कारवाहीहरू सम्पादन गर्ने क्षमताको विकास तथा वार्डका कामहरू सञ्चालन गर्न सहज होस ।
- गाउँपालिकाको O&M गर्न जरूरी छ । यसकालागि विज्ञ समुहको सहयोग लिन सकिन्छ । जसले समिति, शाखा, तथा इकाई, प्रतिनिधि तथा स्टाफहरूको कार्य विवरण तयार गरी कार्यान्वयन गर्न सक्छ ।
- ब्यक्तिगत कार्य सम्पादन मूल्यांकन सहित क्षमताको लेखाजोखा गरी यसलाई रोल आउट गर्न आवश्यक छ प्रशासनिक व्यवस्था कार्य प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरिएको छैन ।
- क्षमता विकास योजना र कार्यक्रमका प्याकेजहरू तयार पारि व्यक्तिगत, संगठनात्मक र संस्थागत क्षमता आवश्यकताहरू सम्बोधन गर्न आवश्यक छ जसलाई आवधिक रूपमा अद्यावधिक गर्न आवश्यक छ ।
- प्रक्रियागत रूपमा कार्यक्रमहरूको (जस्तै भवन निर्माण संहिता, राजस्व सुधार योजना, लैंगिक उत्तरदायी बजेट, संगठनात्मक विकास, विपद ब्यबस्थापन आदि) सहजिकरण गरी गाउँपालिकाको क्षमता बृद्धि गर्न सकिन्छ ।
- क्षमता विकासका उपायहरू (उदाहरणका लागि प्रशिक्षण, साथी-सिकाई कार्यक्रमहरू, कार्यशालाहरू, भ्रमणहरू, आदि) र संस्थागत लेखाजोखा गर्दा तयार पारिएको कार्य योजनालाई उल्लिखित समयमा, व्यवस्थित र लागत प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्न जरूरी छ ।
- अन्य कार्यक्रमहरू जस्तै समन्वय तथा सहकार्यका लागि अन्य स्थानीय सरकारहरूसंग अन्तर तथा आन्तरिक सम्बन्ध तथा समन्वयको विकास गर्न जरूरी छ ।
- नियमित निगरानी र अनुगमन संयन्त्रलाई प्रभावकारी तथा यसको क्षमता विकास गर्न आवश्यक छ जसले गाउँपालिकाका काम कारवाहीहरूलाई नियमित रूपमा पृष्ठपोषण गर्ने गर्दछ । यसले गर्दा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका बोर्ड, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र अन्य जिम्मेवार शाखा तथा व्यक्तिलाई जानकारी प्रदान हुने गर्छ ।
- सबै वडा कार्यालयहरूलाई नेपाल सरकारका अन्य विषयगत कार्यालयको रूपमा विकास गर्नु पर्दछ ।

## अनुसूची विवरणहरू

### अनुसूची १: गाउँपालिकामा गरिने गतिविधिहरूको विवरण

	गतिविधि	सहभागी	कैफियत
प्रथम दिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>गापामा परामर्शदाताहरू आईपुग्ने ।</li> <li>परिचयात्मक कार्यक्रम र प्राविधिक टोलीको कामका बारेमा जानकारी सहित प्रथम बैठकको आयोजना,</li> <li>स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको बारेमा प्राविधिक टोलीबाट प्रस्तुतिकरण, यसको महत्व, बिधि, आवश्यकता, उद्देश्य र, बिधिका बारेमा बिस्तृत छलफल;</li> <li>लिसा सफटवेअरमा पहुँचका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र पि एल जि एस पि कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध गर्ने ।</li> <li>परामर्शदाताहरूबाट संस्थागत स्वमूल्याङ्कन संग सम्बन्धित आवश्यक सूचना तथा जानकारी संकलन ।</li> </ul>	सहभागीहरू : अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरू, स्टाफ र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरू	
दोस्रो दिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (लिसा) अवधारणा, औचित्य, विधी र प्रकृया बारे अभिमुखिकरण ।</li> <li>निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई तालिम आवश्यकता स्व पहिचान फाराम वितरण ।</li> <li>समूहगत छलफल</li> </ul>	<p>सहभागी : अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सबै सदस्य, नजदिकका वडा समिति सदस्य, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरू (सहभागी संख्या माथि उल्लेखित ३० देखि ३५ जना ) ।</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>माथि उपस्थित मध्य कार्यपालिकाका महिला सदस्यहरू संग (वेग्लै)</li> <li>माथि उपस्थित मध्य कार्यपालिकाका महिला सदस्यहरू संग (वेग्लै)</li> <li>केही शाखा प्रमुखहरू संग (वेग्लै)</li> </ul>	११:०० देखि २:०० बजे सम्म ।  २:०० देखि ५:०० बजे सम्म ।
तेस्रो दिन	सकअचु विश्लेषण ( SWOT Analysis )	सहभागी: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सबै सदस्य, नजिकका वडा समिति सदस्य, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरू सहभागी संख्या माथि उल्लेखित ३० देखि ३५ जना	११:०० देखि ३:०० बजे सम्म ।
	लिसा सूचकका आधारमा आफ्नो संस्थाको अवस्था पहिचान (दसी प्रमाण सहित ) दसी प्रमाणहरू संकलन ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र सूचना अधिकृत	३:०० बजे पछाडी ।
चौथो	स्वमूल्यांकनको परिणाम प्रस्तुति र छलफल ।	सहभागी ; अध्यक्ष , उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका उपलब्ध सदस्यहरू, नजिकका वडा समिति सदस्य,	११:००



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

## अनुसूची २: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका सूचकहरूको प्रभाङ्क विवरण

समग्र स्थिति							
१.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.१.१ (क)	०.१	०.२९	०.३	०.४	अवस्था	०.३	२
१.१.१ (ख)	०.१	०.२९	०.३	०.४	अवस्था	०.४	४
१.१.२	०.२	०.४९	०.६	०.८	अवस्था	०.२	१
<b>जम्मा</b>						<b>०.८९</b>	
प्रकृयागत स्थिति							
१.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.२.१	०.२	०.४	०.६		अवस्था	०.४	२
१.२.२	०.२	०.४	०.६		अवस्था	०.४	२
१.२.३	०.२	०.४	०.६		अवस्था	०.२	१
१.२.४	०.२	०.४	०.६		अवस्था	०.६	३
<b>जम्मा</b>						<b>१.६</b>	
परिणामात्क स्थिति							
१.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१.३.१	०.२	०.४	०.७		अवस्था	०.७	३
१.३.२	०.२	०.४	०.७		अवस्था	०.७	३
<b>जम्मा</b>						<b>१.४</b>	
विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक						<b>३.८९</b>	
विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन							
समग्र स्थिति							
२.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
२.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था	०.१	१
२.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था	०.१	१
२.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था	०.४	२
<b>जम्मा</b>						<b>०.६</b>	
प्रकृयागत स्थिति							
२.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
२.२.१	०.२९	०.५७	१.३३		अवस्था	०.२९	१
२.२.२	०.२९	०.५७	१.३३		अवस्था	१.३३	३
२.२.३	०.२९	०.५७	१.३३		अवस्था	०.२९	१
<b>जम्मा</b>						<b>१.९१</b>	
परिणामात्क स्थिति							
२.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
२.३.१	०.३६	०.७२	१.५		अवस्था	०.३६	१
२.३.२	०.३६	०.७२	१.५		अवस्था	१.५	३

२.३.३	०.३६	०.७२	१.५		अवस्था	०.३६	१
<b>जम्मा</b>						<b>२.२२</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>४.७३</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन</b>							
<b>समग्र स्थिति</b>							
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	०.५५२	२
३.१.२	०.२७५	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था	०.५५२	२
<b>जम्मा</b>						<b>१.१०४</b>	
<b>प्रकृयागत स्थिति</b>							
३.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
३.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था	०.२८९	१
३.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था	०.५७८	२
३.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था	०.९६३	३
३.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था	०.५७८	२
<b>जम्मा</b>						<b>२.४०८</b>	
<b>परिणामात्क स्थिति</b>							
३.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
३.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.२९७	१
३.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.९९	३
३.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.९९	३
३.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.५९४	२
३.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.९९	३
<b>जम्मा</b>						<b>३.८६१</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>७.३७३</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र ४ : वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन</b>							
<b>समग्र स्थिति</b>							
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	०.२७५	१
४.१.२	०.२७५	०.५५२	०.८२५	१.१	अवस्था	१.१	४
<b>जम्मा</b>						<b>१.३७५</b>	
<b>प्रकृयागत स्थिति</b>							
४.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
४.२.१	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था	०.९६	३
४.२.२	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था	०.२९	१
४.२.३	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था	०.२९	१
४.२.४	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था	०.९६	३

जम्मा						२.५	
परिणामात्क स्थिति							
४.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
४.३.१	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था	०.९९	३
४.३.२	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था	०.९९	३
४.३.३	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था	०.९९	३
४.३.४	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था	०.९९	३
४.३.५	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था	०.९९	३
जम्मा						४.९५	
विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक						८.८२५	
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	०.७५	३
५.१.१ (ख)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था	०.७५	३
५.१.२	०.३८	०.७५	१.१३	१.५	अवस्था	१.५	३
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	०.७८	२
५.२.२	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था	०.३९	१
५.२.३	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था	०.३९	१
५.२.४	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था	१.३	३
जम्मा						२.८६	
परिणामात्क स्थिति							
५.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
५.३.१	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था	०.२३	१
५.३.२	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था	०.२३	१
५.३.३	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था	०.२३	१
५.३.४	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था	०.४५	२
५.३.५	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था	०.४५	२
५.३.६	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था	०.७६	३
५.३.७	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था	०.४५	२
५.३.८	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था	०.२३	१
५.३.९	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था	०.४५	२
जम्मा						३.४८	
विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक						९.३४	

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	०.८	३
६.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था	०.८	३
<b>जम्मा</b>						<b>१.६</b>	
प्रकृयागत स्थिति							
६.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
६.२.१	०.२८	०.५६	०.९१३		अवस्था	०.५६	२
६.२.२	०.२८	०.५६	०.९१३		अवस्था	०.९१३	३
६.२.३	०.२८	०.५६	०.९१३		अवस्था	०.२८	१
<b>जम्मा</b>						<b>१.७५३</b>	
परिणामात्क स्थिति							
६.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
६.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था	१.२	३
६.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था	१.२	३
६.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था	१.२	३
<b>जम्मा</b>						<b>३.६</b>	
विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक						<b>६.९५३</b>	
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	०.८२५	३
७.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था	०.२७५	१
<b>जम्मा</b>						<b>१.१</b>	
प्रकृयागत स्थिति							
७.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
७.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था	०.५७८	२
७.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था	०.२८९	१
७.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था	०.५७८	२
७.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था	०.२८९	१
<b>जम्मा</b>						<b>१.७३४</b>	
परिणामात्क स्थिति							
७.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
७.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.९९	३
७.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.९९	३
७.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.९९	३
७.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.९९	३

७.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था	०.२९७	१
<b>जम्मा</b>						<b>४.२५७</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>७.०९१</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशिकरण</b>							
<b>समग्र स्थिति</b>							
<b>८.१</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>	<b>अवस्था ४</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>	
८.१.१ (क)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था	०.५	४
८.१.१ (ख)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था	०.५	४
८.१.२	०.२५	०.५	०.७५	१.०	अवस्था	०.७५	३
<b>जम्मा</b>						<b>१.७५</b>	
<b>प्रकृयागत स्थिति</b>							
<b>८.२</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>		<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>	
८.२.१	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था	०.२६३	१
८.२.२	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था	०.५२५	२
८.२.३	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था	०.२६३	१
८.२.४	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था	०.२६३	१
<b>जम्मा</b>						<b>१.३१४</b>	
<b>परिणामात्क स्थिति</b>							
<b>८.३</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>		<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>	
८.३.१	०.३३८	०.६७५	१.०२५		अवस्था	०.६७५	२
८.३.२	०.३३८	०.६७५	१.०२५		अवस्था	०.३३८	१
८.३.३	०.३३८	०.६७५	१.०२५		अवस्था	०.६७५	२
८.३.४	०.३३८	०.६७५	१.०२५		अवस्था	०.३३८	१
<b>जम्मा</b>						<b>२.०२६</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>५.०९</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन</b>							
<b>समग्र स्थिति</b>							
<b>९.१</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>	<b>अवस्था ४</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>	
९.१.१	०.२७६	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था	०.२७६	१
९.१.२	०.२७६	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था	०.५५	२
<b>जम्मा</b>						<b>०.८२६</b>	
<b>प्रकृयागत स्थिति</b>							
<b>९.२</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>		<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>	
९.२.१	०.३८५	०.७७	१.१५५		अवस्था	०.७७	२
९.२.२	०.३८५	०.७७	१.१५५		अवस्था	०.३८५	१
९.२.३	०.३८५	०.७७	१.१५५		अवस्था	०.७७	२
<b>जम्मा</b>						<b>१.९२५</b>	

परिणामात्क स्थिति							
९.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
९.३.१	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था	०.२४८	१
९.३.२	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था	०.२४८	१
९.३.३	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था	०.२४८	१
९.३.४	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था	०.४९५	२
९.३.५	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था	०.२४८	१
९.३.६	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था	०.२४८	१
<b>जम्मा</b>						<b>१.७३५</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>४.४८६</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय</b>							
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	०.३५	२
१०.१.२	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था	०.३५	२
<b>जम्मा</b>						<b>०.७</b>	
प्रकृयागत स्थिति							
१०.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१०.२.१	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था	०.३७	१
१०.२.२	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था	०.७४	२
<b>जम्मा</b>						<b>१.११</b>	
परिणामात्क स्थिति							
१०.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक	
१०.३.१	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था	०.३२	१
१०.३.२	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था	०.३२	१
१०.३.३	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था	०.६३	२
<b>जम्मा</b>						<b>१.२७</b>	
<b>विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक</b>						<b>३.०८</b>	
<b>कुल जम्मा</b>						<b>६०.८५८</b>	

**अनुसूची ३: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त विषयगत क्षेत्र  
र सुचकहरूको प्राप्ताङ्क**

विषयगत क्षेत्र १ : कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालीन सौच/परिकल्पना र योजना									Kispang
१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक			
१.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.८			२
१.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.८			२
१.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.८			२
१.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.८			२
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.४			१
<b>जम्मा</b>	<b>२.०</b>	<b>४.०</b>	<b>६.०</b>	<b>८.०</b>		<b>३.६</b>	<b>८</b>		
विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा व्यवस्थापन									
२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक			
२.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.४			१
२.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	१.२			३
२.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	१.२			३
२.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	१.६			४
२.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	१.२			३
<b>जम्मा</b>	<b>२.०</b>	<b>४.०</b>	<b>६.०</b>	<b>८.०</b>		<b>५.६</b>	<b>८</b>		
विषयगत क्षेत्र ३ : मानव संसाधन विकास									
३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक			
३.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
३.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१.५			३
३.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
३.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
३.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१.०			२
<b>जम्मा</b>	<b>२.५</b>	<b>५.०</b>	<b>७.५</b>	<b>१०.०</b>		<b>४.०</b>	<b>१०</b>		
विषयगत क्षेत्र ४ : योजना व्यवस्थापन									
४	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक			
४.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१.०			२
४.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
४.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१.५			३
४.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१.०			२
४.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
<b>जम्मा</b>	<b>२.५</b>	<b>५.०</b>	<b>७.५</b>	<b>१०.०</b>		<b>४.५</b>	<b>१०</b>		
विषयगत क्षेत्र ५ : वित्त व्यवस्थापन									
५	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक			
५.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१.५			३
५.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१.५			३
५.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१.५			३



५.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
५.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
<b>जम्मा</b>	<b>२.५</b>	<b>५.०</b>	<b>७.५</b>	<b>१०.०</b>		<b>५.५</b>	<b>१०</b>		
<b>विषयगत क्षेत्र ६ : आर्थिक प्रशासन</b>									
<b>६</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>	<b>अवस्था ४</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>			
६.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१			२
६.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
६.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१.५			३
६.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
६.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	२			४
<b>जम्मा</b>	<b>२.५</b>	<b>५.०</b>	<b>७.५</b>	<b>१०.०</b>		<b>५.५</b>	<b>१०</b>		
<b>विषयगत क्षेत्र ७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन</b>									
<b>७</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>	<b>अवस्था ४</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>			
७.१	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था	०.७			१
७.२	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था	०.७			१
७.३	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था	१.४			२
७.४	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था	२.१			३
७.५	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था	०.७			१
<b>जम्मा</b>	<b>३.५</b>	<b>७</b>	<b>१०.५</b>	<b>१४</b>		<b>५.६</b>	<b>१४</b>		
<b>विषयगत क्षेत्र ८ : आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय</b>									
<b>८</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>	<b>अवस्था ४</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>			
८.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.८			२
८.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.४			१
८.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.४			१
८.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.४			१
८.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था	०.८			२
<b>जम्मा</b>	<b>२.०</b>	<b>४.०</b>	<b>६.०</b>	<b>८.०</b>		<b>२.८</b>	<b>८</b>		
<b>विषयगत क्षेत्र ९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन</b>									
<b>९</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>	<b>अवस्था ४</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>			
९.१	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था	१.२			२
९.२	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था	१.२			२
९.३	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था	१.८			३
९.४	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था	१.२			२
९.५	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था	०.६			१
<b>जम्मा</b>	<b>३</b>	<b>६</b>	<b>९</b>	<b>१२</b>		<b>६</b>	<b>१२</b>		
<b>विषयगत क्षेत्र १० : ज्ञान व्यवस्थापन</b>									
<b>१०</b>	<b>अवस्था १</b>	<b>अवस्था २</b>	<b>अवस्था ३</b>	<b>अवस्था ४</b>	<b>हालको अवस्था</b>	<b>प्राप्तांक</b>			
१०.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१
१०.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			१

१०.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			1
१०.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	१			2
१०.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था	०.५			1
<b>जम्मा</b>	<b>2.5</b>	<b>5.0</b>	<b>7.5</b>	<b>10.0</b>		<b>३</b>	10		
							10		
							0		

अनुसूची ४: संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यक्रममा सहभागी कर्मचारीहरूले व्यक्तिगत क्षमता स्व विश्लेषण फाराम संग सम्बन्धित सूचनाहरू

सि.न	नाम थर	पद	आफ्नो भूमिका बारेमा स्पष्ट भएको वा नभएको	आवश्यकता महशुस गरिएका तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरू	प्राथमिकता
१.	छत्र बहादुर लामा	अध्यक्ष	भएको	रणनीतिक व्यवस्थापन योजना	१
				योजना र बजेट	१
				क्षेत्रगत समन्वय र लिंकेज विकास	२
				राजस्व उत्पादन	१
				स्थानीय कानून बनाउने	१
				विश्वासघात जोखिम न्यूनीकरण	१
				प्रभावकारी सेवा वितरण	१
				सेवा उपायहरूमा सूचना र प्रविधिको प्रयोग	२
२.	मायादेवी न्यौपाने	उपाध्यक्ष	भएको	न्यायिक समितिको कार्य	१
				सामुदायिक मध्यस्थता	१
				राजस्व उत्पादन	१
				गैरसरकारी संस्था र विकास साझेदार समन्वय	२
				परियोजनाको अनुगमन र मूल्यांकन	१
				सुशासन र सराहनीय जांच	२
३.	आईदा घले	वडा अध्यक्ष -१	भएको	वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी	१
				सेवा वितरण	१
				गैरसरकारी संस्था र CBOs सँग समन्वय	२

सि.न	नाम थर	पद	आफ्नो भूमिका बारेमा स्पष्ट भएको वा नभएको	आवश्यकता महशुस गरिएका तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरू	प्राथमिकता
४.	देवनाथ भट्ट	वडा अध्यक्ष - २	भएको	IT को प्रयोग	१
				वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी	१
				योजना र अनुगमन	२
५.	अमृत बहादुर तामाङ	वडा अध्यक्ष - ३	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृयाका सम्बन्धमा	१
				वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी	१
				परियोजना योजना र कार्यान्वयन	१
६.	एकराज घले	वडा अध्यक्ष - ४	भएको	वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी	१
				परियोजना योजना र कार्यान्वयन	१
				सामाजिक समावेशीकरण	१
७.	नरहरि भट्ट	वडा अध्यक्ष - ५	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृयाका सम्बन्धमा	१
				वार्ड समितिको भूमिका र जिम्मेवारी	१
				वार्ड अध्यक्षको भूमिका र जिम्मेवारी	१
८.	फुलमाया तामाङ	कार्यपालिका सदस्य	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृयाका सम्बन्धमा	१
				कार्यकारी बोर्ड सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारीहरू	१
				जेसी	१
९.	अर्जुन वि. क.	कार्यपालिका सदस्य	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृयाका सम्बन्धमा	१
				कार्यकारी बोर्ड सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारीहरू	१
				गैरसरकारी संस्था समन्वय	१

सि.न	नाम थर	पद	आफ्नो भूमिका बारेमा स्पष्ट भएको वा नभएको	आवश्यकता महशुस गरिएका तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरू	प्राथमिकता
१०.	सुनिता परियार	कार्यपालिका सदस्य	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृयाका सम्बन्धमा	१
				कार्यकारी बोर्ड सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारीहरू	१
११.	पोटि तामाङ	कार्यपालिका सदस्य	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृयाका सम्बन्धमा	१
				कार्यकारी बोर्ड सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारीहरू	१
१२.	कृष्णमान घले	कार्यपालिका सदस्य	भएको	कार्यकारी बोर्ड सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारीहरू	१
१३.	सिता सुनार	कार्यपालिका सदस्य	भएको	कार्यकारी बोर्ड सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारीहरू	१

## INDIVIDUAL CAPACITY NEEDS OF GAUNPALIKA STAFF ON THE BASIS OF TNA FORMAT

सि.न	नाम थर	पद	आफ्नो भूमिका बारेमा स्पष्ट भएको वा नभएको	आवश्यकता महशुस गरिएका तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरू	प्राथमिकता
१.	खुमबहादुर घर्ति	प्र.प्र.अ.	भएको	दीर्घकालीन रणनीतिक प्रबंधन योजना	१
				परियोजना योजना र बजेट	१
				वित्तीय र राजस्व व्यवस्थापन	१
				खरीद योजना र विश्वासघात जोखिम	१
				समन्वय र लिनेज विकास	१
				कानून बनाउने प्रक्रिया र विधानसभा बैठक	१
२.	बलराम रिमाल	लेखा लेखापाल	भएको	लेखा सफ्टवेयर व्यवस्थापन	१
				सुत्रा	१
				वित्तीय व्यवस्थापन र खरीद योजना	१
३.	चक्रबहादुर शाहि	स्वास्थ्य संयोजक	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृत्याका सम्बन्धमा	१
				स्वास्थ्य सम्बन्धित मुद्दाहरूमा क्षमता विकास प्रशिक्षण	१
				समन्वय र लिनेज विकास	१
४.	मोतीमाया तामाङ्	सुचना अधिकृत	भएको	आईटी व्यवस्थापन	१
				वेबसाइट डिजाईन र अपस्किंग	१
				सेवा वितरण प्रणालीमा IT को लिंक	१
५.	सन्तोष श्रेष्ठ	ईन्जिनियर	भएको	सर्वेक्षण र डिजाइनिंग	१
				कानून द्वारा निर्माण र कोड कोड	१
				खरीद योजना	१
६.	हरि प्रसाद	ना. सु.	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृत्याका सम्बन्धमा	१

सि.न	नाम थर	पद	आफ्नो भूमिका बारेमा स्पष्ट भएको वा नभएको	आवश्यकता महशुस गरिएका तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरू	प्राथमिकता
	प्याकुरेल			रेकर्ड राख्ने र फाइलिंग	१
				गाउँपालिका प्रशासनिक व्यवस्थापन	१
७.	सुमन देवकोटा	लेखा लेखापाल	भएको	लेखा सफ्टवेयर व्यवस्थापन	१
				सुत्र	१
				वित्तीय व्यवस्थापन र खरीद योजना	१
७.	मालती आचार्य	रोजगार संयोजक	भएको	समन्वय र लिनेज विकास	१
				LGOA र अन्य कानुनी प्रकृयाका सम्बन्धमा	१
				परियोजना योजना र बजेट	१
८.	किरण भट्टराई	आ.ले.प.	भएको	लेखा सफ्टवेयर व्यवस्थापन	१
				सुत्र	१
				सार्वजनिक लेखा परीक्षा प्रबन्धन	१
९.	सुमन के. सी.	प्रशासनिक अधिकृत	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृयाका सम्बन्धमा	१
				रेकर्ड राख्ने र फाइलिंग	१
				गाउँपालिका प्रशासनिक व्यवस्थापन	१
१०.	चन्द्र बहादुर तामाङ्	वडा सचिव	भएको	कम्प्युटर हार्डवेयर र सफ्टवेयर व्यवस्थापन	१
				आईटी व्यवस्थापन	१
				रेकर्ड राख्ने र फाइलिंग	१
११.	पुनम घिमिरे	कम्प्युटर अपरेटर	भएको	कम्प्युटर हार्डवेयर र सफ्टवेयर व्यवस्थापन	१
				आईटी व्यवस्थापन	१
				रेकर्ड राख्ने र फाइलिंग	१

सि.न	नाम थर	पद	आफ्नो भूमिका बारेमा स्पष्ट भएको वा नभएको	आवश्यकता महशुस गरिएका तालिम तथा क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरू	प्राथमिकता
१२.	सम्झना अधिकारी	कानुनी सहजकर्ता	भएको	कानून बनाउने	१
				समुदाय मध्यस्थता	१
				न्यायिक समिति व्यवस्थापन	१
१३.	अटल प्रकास पुरी	प्रशासन शाखा	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृत्याका सम्बन्धमा	१
				रेकर्ड राख्ने र फाइलिंग	१
				गाउँपालिका प्रशासनिक व्यवस्थापन	१
१४.	चुडामणी भट्टराई	शिक्षा सहायक प्राबिधिक	भएको	पाठ्यक्रम विकास	१
				शिक्षा गुरुयोजनाको तयारी	१
				स्कूल व्यवस्थापन योजना	१
१५.	ज्ञानेन्द्र गिरि	कृषि प्राबिधिक	भएको	LGOA र अन्य कानुनी प्रकृत्याका सम्बन्धमा	१
				कृषि सेवा व्यवस्थापन	१
				समन्वय र लिनेज विकास	१
१५.	श्रीकृष्ण बजगाई	पशुसेवा प्राबिधिक	भएको	पशुधन ताजा प्रशिक्षण	१
				LGOA र अन्य कानुनी प्रकृत्याका सम्बन्धमा	१
				समन्वय र लिनेज विकास	१



## अनुसूची ५: स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व मूल्यांकनको अवस्था

स्व-मूल्यांकन 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 अनुसारमात्र हुने गरेको ।	छलफलका विषय र सो को निर्णय कार्यपालिकाले पेश गरे बमोजिम हुने गरेको ।	निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सामान्य छलफल भई बहुमतमा आधारमा निर्णय हुने गरेको ।	खुल्ला रूपमा 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 वेबसाईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	निर्णयहरु उल्लेख भएको स्थानीय राजपत्रको प्रति, कार्यालयको वेबसाईट, सूचनापाटी, पत्रपत्रिकाको प्रति वा रेडियो वा टेलिभिजन भए अडियो वा भिडियोको रेकर्ड।

शासकीय प्रवन्ध (थपसूचक)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार

व्यक्तिगत कार्य जिम्मेवारी बारेको स्पष्टता	प्रमुख, उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कोही पनि आफ्नो कार्य जिम्मेवारीबारे स्पष्टनभएको ।	प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मात्र आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको । ✓	प्रमुख, उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको ।	प्रमुख, उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपुरक रहेको ।	कार्य विभाजन नियमावली र जिम्मेवार पदाधिकारी वाट सम्पादित कार्यहरुको अभिलेख
--	--	---	--	--	--

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १:शासकीय प्रवन्ध				
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंए दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कुनै कार्यविधि निर्माण नगरिएको ।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको । ✓	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको ।	कार्यविधिको प्रति, वेवसाइट । समिति/उप-मितिको निर्णय पुस्तिका।
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससंए दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालनको विधि ( बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) निर्धारण नगरेको ।	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको । ✓	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	बैठक बोलाउने पत्रको प्रति, निर्णय पुस्तिका ।
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंए दफा ७८)	नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको । ✓	नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यान्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको निर्देशिका ।
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंए दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश नगरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु मध्ये केहीले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको । ✓	स्थानीय तहमा सम्पत्ति विवरण पेश गरेको दर्ता पुस्तिका, प्रदेश सरकारमा सम्पत्ति विवरण पठाएको पत्रको प्रति

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१:शासकीय प्रवन्ध (३/३)
--

१.३ परिमाण्मात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंए दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	मासिक रूपमा नियमित बैठक नबसेको	सामान्यतया महिनामा १ पटक बैठक बसेको	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको ✓	बैठकको निर्णय पुस्तिका ।
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्थाससंए दफा ७२)	म्यानुअल प्रणाली मा मात्र सिमित रहेको	Online system लागु गर्ने तयारी भएको	Online system लागु भएको ✓	लेखा अभिलेख, 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) गाँउ / नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंए दफा १०२.२)	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको । ✓	क्षमता विकास योजना तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको । (बजेट विनियोजित भएको ।)	क्षमता विकास योजना तयार भएको र क्षमता विकास कार्यक्रम आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको पूर्ण कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजनाको प्रति । कर्मचारीहरुलाई क्षमता विकास तालिम दिइएको रेकर्ड ।
२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था ( ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि (स्थाससंए दफा ८३,८६,८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नितिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरूपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको । ✓	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था गरिएको तर सो निति बमोजिम कर्मचारी प्रशासन संचालनमा नरहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था गरिएको तर सो निति आंशिक रूपमा मात्र कार्यान्वयन रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नितिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी सम्बन्धी निति प्रकाशन ।
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंए दफा ७६ को ५ र असविद्ये दफा ३२)	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नपठाईएको।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु तोकिएको समय भित्र नपठाईएको। ✓	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाइएको।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	प्रतिवेदन पठाएको कार्यालय प्रति, चलानी रजिष्टर।
संगठन तथा प्रशासन (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
गठन संरचना	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको	कार्यगत संरचना तयार गर्न सबै	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र	संगठन संरचनाको दस्तावेज

	संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको । ✓	संगठन संरचनामा पुनरावलोकन गरी कार्यगत संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला सहित भएर वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन गरेको तर कार्यान्वयनमा ल्याइ नसकेको ।	अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	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 कारवाही दस्तावेज
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	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 वेबसाइट माफत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	पालिकाको निर्णय उतार पठाइएको प्रतिलिपीहरू

मानव संसाधन विकास (थप सूचकहरू)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
पदीय कार्यविवरण	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको । ✓	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी बाहेक कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार भएको तर स्वीकृत हुन बाँकी रहेको	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार गरी स्वीकृत भएको तर व्यवहारमा कार्यान्वयनमा नआएको ।	कर्मचारीहरूको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	पदीय कार्यविवरण फाइल
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण नगरिएको र नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण गरिएको भएपनि नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रूपमा बस्ने गरेको । ✓	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरू र कर्मचारी बैठक नियमित रूपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरूसंग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिको बैठक पुस्तिका
कर्मचारीको वृत्ति विकास	कर्मचारीहरूको मनोबल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएको । ✓	वृत्ति विकास योजना तयार भएको तर स्वीकृत भई लागू नभएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र कर्मचारीहरूलाई सो बारेमा जानकारी गराइएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	वृत्ति विकास योजना र वार्षिक योजना दस्तावेज
कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको । ✓	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ५० प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम लिएको ।	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश तथा सेवाकालिन दुवै तालिम तालिम लिएको ।	कार्यरत कर्मचारीहरूमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको ।	कर्मचारी तालिम अभिलेख
निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको अभिमुखिकरण	प्रमुख, उपप्रमुख नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको ।	प्रमुख सहित कार्यपालिका सबै सदस्यहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको । ✓	प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको ।	प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको ।	पदाधिकारी अभिमुखिकरण 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/एकाइहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण। (स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	कार्य विवरण नै तयार नभएको। ✓	कार्य विवरण तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको।	कार्य विवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको।	वेवसाइटमा कार्य विवरण राखिएको।
२.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति। (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९)	ऐन लागु भैसकेपछि पनि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा पनि पदपूर्ति गरिएको।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट सेवा लिईएको तर अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मा स्पष्ट नभएको।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको। ✓	करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण र उनीहरुसंगको करार सम्भौता। कर्मचारीहरुको दरवन्दी विवरण।
२.२.३ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्भौता। (स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्भौता नभएको। ✓	प्रमुख / अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच मात्र कार्य सम्पादन सम्भौता भएको।	प्रमुख/अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महारशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्भौता भएको।	कार्यसम्पादन सम्भौता दस्तावेज। कार्यसम्पादन गर्ने भन्ने निर्णय उल्लेखित पुस्तिका।

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

कार्यविधि)				
------------	--	--	--	--

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

वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन ( थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हालसम्म किटान नगरेको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हालसम्म किटान नगरेको तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारीहरु बीच छलफल भएको । ✓	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु किटान भएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुबीच छलफल नभएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	सम्बन्धित आधिकारिक दस्तावेज
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरु	दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु पुरा गर्न हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु नबनाएको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	हालसम्म कुनैपनि विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु नबनाएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारी, अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको । ✓	विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु 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 भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	विषयगत योजनाको दस्तावेजहरु
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 भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको ।	आवधिक योजना दस्तावेज र छलफल

गौरवका योजना र योजना बैंक	गौरवका योजना तथा योजना बैंक समेत नवनाइएको । ✓	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 बैंक समेत तयार गरेको ।	योजना बैंक र गौरवका योजनाहरूको अभिलेख
---------------------------	---	---	---	--	---------------------------------------

योजना व्यवस्थापन (५) (थप सूचकहरू)					
वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा मार्गदर्शन अनुसार सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई अक्षरशः अनुशरण गर्ने नगरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रूपमा अनुशरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश नगरेको । ✓	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण 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 अनुशरण 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 तर्जुमाको अभिलेख, 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 क्रियाकलाप लाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको । ✓	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको ।	आवधिक योजना, वार्षिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचनाको अभिलेख ।
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन लक्ष्य, उद्देश्य र विकास प्राथमिकता अनुरूप स्पष्ट नीति तथा कार्यक्रम तयार नै गर्ने नगरिएका ।	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गरिएको भए पनि नीति कार्यक्रम र बजेट विनियोजन बीच तालमेल नरहेको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने प्रयास गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, छलफल माइन्ट र वार्षिक योजना
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न समयबद्ध क्रियाकलाप र जिम्मेवारी	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समयबद्ध कार्ययोजना तयार गरिएको भए	समयबद्ध क्रियाकलाप र कार्यजिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने	वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना



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

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

**३.२ प्रक्रियागत अवस्था**

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

\* दीगो विकास लक्ष्य प्राप्तमा नेपालले तय गरेका लक्ष्य

- प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने ।,
- प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५०० डलर पुर्याउने । - मातृमृत्यू दर प्रतिलाख ७० मा झार्ने ।,

- समान कामका लागि महिला र पुरुष ज्याला अनुपात एक पुर्याउने ।
- ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने ।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने ।
- विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने ।
- कुल ग्राहस्थ उत्पादन वृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुर्याउने ।
- हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने ।
- उपभोग गिनी सूचकांक ०.९६ मा झार्ने ।
- अव्यवस्थित बसोबास गर्ने संख्या १२५ मा झार्ने ।
- औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा झार्ने ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -३:वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन				
३.३ परिमाणत्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
३.३.१ कूल 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 माथि	(३० देखि ५०) % सम्म	३०% भन्दा कम ✓	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि (गत वर्षको तुलनामा) (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)	यथावत वा कम	५%	१५% ✓	आन्तरिक राजस्वको रेकर्ड ।
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी। (स्थाससंऐन दफा २५)	५% भन्दा कम लागत साभेदारी भएको	५% देखि १५% सम्म लागत साभेदारी भएको ✓	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति। साभेदारी सम्बन्धी निर्णय पुस्तिका ।
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने 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 ✓ ( भन्दा माथि)	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -४:वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन					
४.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था- २	अवस्था-३	अवस्था-४	प्रमाणीकरणको आधार
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्थाससंऐन दफा ६५)	विगत २ वर्ष देखी आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको । ✓	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भएको तर अध्ययनबाट प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन नभएको।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन भएको।	राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन । राजस्वका दरहरु ।
४.१.२ वित्तीय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा वढी वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (३-५)% वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (१-३)% वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको । ✓	लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।
वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
वित्त व्यवस्थापन					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
संघीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समयमै 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 (गरेको) । ✓	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समयमै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको ।	वार्षिक बजेट र अर्थ मन्त्रालयमा समपुरक र विशेष अनुदान माग तथा स्रोत अनुमान पठाएका पत्रहरु, सशर्त अनुदान फिर्ता गरेको पत्र
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समयमै 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 गरेको ।	स्रोतगत बजेट तथा खर्च प्रतिवेदन
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीलाई	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी वापतको	स्रोतगत तथा शिर्षकगत बजेट खर्च

उपयोग	बजेटमा समावेश नगरेको र राजस्व वाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको ।	राजस्व वाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व वाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको ।	राजस्व वाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व वाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको । ✓	रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व वाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रूपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको ।	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 कृपाशील रहेको ।	राजस्व परामर्श समितिको निर्णय किताब, आर्थिक ऐन तथा स्वीकृत राजस्व सुधार कार्य योजना

राजस्व प्रशासनको अवस्था	छुट्टै राजस्व शाखा गठन गरी दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी समेत खटाउन नसकेको । ✓	राजस्व परिचालन गर्न छुट्टै शाखा तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गरी दरबन्दी अनुसारका कर्मचारी समेत व्यवस्था गरिएको ।	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको साथै कर्मचारीहरूलाई आवश्यक तालिम समेत प्रदान गरिएको ।	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको ।	राजस्व शाखाको संगठन संरचना र भौतिक अवस्था तथा कर्मचारीको क्षमता विकास अभिलेख
-------------------------	--	---	--	---	--

आर्थिक प्रशासन (५) वित्तीय एवम आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरू)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत नरहेको ।	खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम वार्षिक खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको तर सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको । ✓	वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरिएको ।	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको ।	सार्वजनिक खरिद नियमावली, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना, खरिद सम्बन्धी कागजात
जिन्सी निरीक्षण, बरबुझारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रूपमा हुने नगरेको, बरबुझारथ केही व्यक्तिले मात्र गर्ने गरेको र जग्गा जमीन	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रूपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारवाही हुने नगरेको, अधिकांश	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रूपमा कारवाही भएको, अधिकांश	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन र सो उपर कार्यवाही गरेका पत्रका प्रतिलिपीहरू, बरबुझारथ र सम्पत्ति

	लगायत सम्पत्तिको लगत राख्ने नगरेको । ✓	कर्मचारीले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको ।	कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको ।	बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको ।	को अभिलेख
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	खर्चको लेखांकन सम्बन्धी मापदण्ड (सूत्र) कार्यान्वयन नगरिएको र खर्चको प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठक र सम्बद्ध निकाय समक्ष पठाउने नगरेको ।	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिवेदन समय समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको ।	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको । ✓	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	सूत्र सफ्टवेयरबाट निकालिएका मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदनहरू पठाएका पत्रहरू
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा पनि नरहेको र आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गर्ने नगरिएको । ✓	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा नरहेता पनि कोलेनिका मार्फत आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने गरिएको ।	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आलेप गर्ने गरिएको ।	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको ।	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको संरचना र आलेप प्रतिवेदन
अन्तिम लेखापरीक्षण	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट 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 दस्तावेजहरू, बेरुजु प्रतिक्रिया र अद्यावधिक लगत

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन				
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)	प्रयोग नगरिएको ।	आंशिक प्रयोग गरिएको	पुर्ण रूपमा प्रयोग गरिएको ✓	लेखा राख्न प्रयोग गरिएका फारामहरू
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	आय व्ययको आवधिक विवरण । समय भित्र सार्वजनिक गरेको रेकर्ड।

			गरिएको ।	
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 (१० करोड वार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	खरिदको गुरु योजना र वार्षिक खरिद योजनाको प्रति ।
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा ७१ को ६)	सभावाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत नगराई खर्च गरेको ।	सभावाट स्वीकृत भएका भन्दा फरक कार्यक्रमहरुमा समेत खर्च गरेको ।	सभावाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको । ✓	सभावाट स्वीकृत कार्यक्रम, खर्च विवरण।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन				
४.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
४.३.१ रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा वा शिर्षक बाहिर गई रकमान्तर भएको।	सभावाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको ।	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको । ✓	संशोधित वार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण ।
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च नपुगी अन्य शिर्षकबाट समेत खर्च भएको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याएको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुँजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको । ✓	वार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण।
४.३.३ पुँजिगत खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )	पुँजिगत बजेटको ६०% भन्दा कम खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको (६०-८०)% सम्म खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको । ✓	खर्च विवरण । आन्तरिक लेखा परिक्षण ।
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७१)	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को (७०-९०)% राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको । ✓	आन्तरिक राजस्वको परिमाण, राजस्वको लक्ष्य
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नदिएको ।	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तोकिएको समय भन्दा पछी दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको । ✓	अख्तियारीको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५: सेवा प्रवाह					
५.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थासंऐन दफा ११)	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई जानकारी नभएको ।	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा संस्थागत क्षमता नभएको ।	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था गरेको । ✓	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	नगरपालिकाको प्रमुख/अध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थासंऐन 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 अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी (स्थासंऐन 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 निर्णय, उपभोक्ता सभे, जनप्रतिक्रिया, मेडिया

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	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति,	सामाजिक क्षेत्रका सेवाबाट महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति,	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी	विपन्नता नक्शांकन दस्तावेज र सो क्षेत्रमा वार्षिक कार्यक्रम र लगानी दस्तावेज

	जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्न नसकिएको । ✓	बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायमध्ये केहीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने गरिएको ।	बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको बसोबासको आधारमा ल्कस्टरिड गरी लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको ।	जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको ।	
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष हरूको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको । ✓	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	आवधिक तथा वार्षिक योजना दस्तावेज र पुर्वाधार सेवा माग तथा प्रवाह दस्तावेज र यसको कार्यान्वयन प्रगति समीक्षा दस्तावेज
संस्थागत सेवा प्रवाह	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्षहरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिशको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको ।	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको । ✓	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको ।	स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको दस्तावेज
सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न कुनै क्रियाकलाप नरहेको ।	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न समय	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड	निरीक्षण, अनुगमन प्रतिवेदन



	✓	समयमा निरीक्षण र समीक्षा हुने गरेको ।	स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा गर्ने गरेको ।	अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।	
--	---	---------------------------------------	---	---	--

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५:सेवा प्रवाह				
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	सेवा प्रवाहमा कुनै पनि प्रविधिको प्रयोग नभएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको । ✓	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	सेवामा लागेको समय र गुणस्तर, प्रयोग भएको सूचना प्रविधि ।
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड १ )	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको । ✓	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	निर्धारित गरिएका सेवाका मापदण्ड एवं सूचकहरु, मापदण्ड पालनाको अनुगमन,
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७ )	कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली र नगदमा समेत हुने गरेको । ✓	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।	भुक्तानी प्रणाली ।
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंएन 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 गाउँ/नगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये (४०-८०)% सम्म सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँ/नगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा बढि सम्बोधन भएको ।	गुनासो दर्ता कित्ताव । गुनासो फश्यौटसंख्या ।
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म ✓	कुल लाभग्राहीको १/३ देखी २/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	भुक्तानीको रेकर्ड । वैङ्क सुविधा उपलब्ध भए वैङ्कको 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 सुनावाइ (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	मूल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनी सार्वजनिक सुनुवाई नभएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाई भएको । ✓	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	सार्वजनिक सुनुवाईको रेकर्ड पुस्तिका, सार्वजनिक सुनुवाईको उपस्थिति पुस्तिका ।
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सेवा प्रवाह परम्परागत शैलीमा कार्यालयमा मात्र सिमित रहेको ।	सेवा प्रवाहलाई पहुँच योग्य बनाउन कम्तिमा वर्षको १ पटक घुम्ती सेवाहरु संचालन गरेको र केही सेवाका क्षेत्रमा नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको । ✓	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	अनलाईन सेवा प्रविधीको प्रयोगको अवस्था । घुम्ती सेवाको रेकर्ड पुस्तिका ।
५.३.६ शिक्षामा सवै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज) ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ८०% भन्दा कम रहेको र गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर नघटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ( ८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको । ✓	विद्यार्थीको कक्षागत भर्ना रजिष्टर, विद्यार्थीहरुको हाजिरी रजिष्टर।
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	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको ।	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको ।	संचालित स्वास्थ्य संस्थाको विवरण, स्वास्थ्य संस्थामा भएको दरवन्दी र नियमित कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीको संख्या, स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको उपलब्धता,

	नभएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ८०% भन्दा कम बालबालिकाले मात्र प्राप्त गरेको ।	ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (८०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको । ✓	ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको	वर्षीइ सुविधा, जम्मा बालबालिकाको अभिलेख र खोप लिएका बालबालिकाको रकर्ड पुस्तिका ।
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण र द )	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ती र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध नभएको । ✓	स्थापना भएका 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, प्रति सेवाकेन्द्रले सेवा पुऱ्याउनु पर्ने क्षेत्र ( हेक्टर), पशुसेवा केन्द्रहरु को संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले पुऱ्याउनु पर्ने सेवा (पशु गोटा), कृषी र पशुसेवाकेन्द्रले पुऱ्याउनुपर्ने सेवाको मापदण्ड
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरण (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत पहल नभएको ।	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको । ✓	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको ।	नीति र कार्यक्रम, संस्थागत व्यवस्था, वजारको व्यवस्था,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-६: न्यायिक कार्य सम्पादन					
६.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
६.१.१ न्याय सम्पादन (स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	न्यायिक समितिको गठन नभएको र संचालनका लागि कार्यविधि तयार नभएको ।	न्यायिक समितिको गठन भई बिना कार्यविधि कार्य सम्पादन गरेको ।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भएपनि कार्यविधिको पुर्ण पालना नभएको । ✓	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको ।	न्यायिक समितिको गठन भएको निर्णय, न्याय सम्पादनको अभिलेख, न्याय सम्पादन कार्यविधिको प्रति
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थाससंऐन दफा ५१)	न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीहरुलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको ।	न्याय सम्पादनका कार्य मध्ये केहीमा मात्र सेवाग्राहीहरु सन्तुष्ट बनाउन सकिएको ।	सेवाप्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको । ✓	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको ।	पुनरावेदनको संख्या, जम्मा फैसला मध्ये पुनरावेदनमा गएकाको प्रतिशत ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -६: न्यायिक कार्य सम्पादन				
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नै नरहेको ।	सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नरहेको । ✓	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	मेलमिलापकर्ताहरूको सूची, मेलमिलापकर्ता नियुक्तिको प्रति, मेलमिलापका फेसलाहरूको प्रति ।
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐन दफा ४९)	संयोजकले मात्र निर्णय गर्ने गरेको।	न्यायिक समिति गठन भई बहुमतको आधारमा निर्णय गर्ने गरेको ।	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको । ✓	न्यायिक समितिका निर्णयहरूको अभिलेख ।
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको । ✓	प्रतिवेदन पेश भएको तर सभामा छलफल नगरेको ।	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको ।	अध्यक्ष मार्फत सभामा प्रतिवेदन पेश भएको दर्ता किताव, सभाको छलफल र निर्णय पुस्तिका ।
स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र ६: न्यायिक कार्य सम्पादन				
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
६.३.१ उजुरी फश्यौट । (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरिको 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 किताव, उजुरी फश्यौट किताव,
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	समितिले फछ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये ५०% भन्दा बढी विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फछ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०-५०% सम्म विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फछ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको । ✓	उजुरी फछ्यौटसंख्या पुनारावेदन परेका उजुरी संख्या ।
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	कुनै पनि वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको ।	केही वडामा मात्र मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	सबै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको । ✓	मेल मिलाप केन्द्र गठन भएको निर्णय पुस्तिका, सबै वडामा मेलमिलाप केन्द्रको कार्यसंचालन भएको माइन्ट ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार

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

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

२४ को उपदफा २ )	मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) नगरिएको	वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको । ✓	प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १ )	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको । ✓	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्डको आंशिक रूपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रूपमा पालना भएको ।	स्थानीय भवन संहिताको प्रति, भवन निर्माण स्वीकृति दिएका नक्साहरु, निर्माण भएका नयां घरहरुको नमूना परिक्षण ।

स्व-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 ।	
<b>स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -दः सामाजिक समावेशीकरण</b>					
<b>द.१ समग्र अबस्था</b>					
<b>सूचक क्षेत्र</b>	<b>अबस्था -१</b>	<b>अबस्था -२</b>	<b>अबस्था- ३</b>	<b>अबस्था -४</b>	<b>प्रमाणीकरणको आधार</b>
द.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	निर्वाचन हुने पदहरुमा मात्र कानुनले तोकेको संख्यामा सहभागिता रहेको तथा स्थानीय समावेशीकरणको नीति तयार नभएको ।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराउन नीति तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार समावेशीकरण नीति तयार भई समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा समावेशी प्रतिनिधित्व रहेको । ( स्थानीय नीति)	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा प्रतिनिधित्वको अवस्था । ✓	गठित समिति तथा उपसमितिहरुमा समावेशी प्रतिनिधित्वको प्रतिशत ।
द.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	समाजमा छुवाछुत विध्यामन रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनमा कमि नआएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति तर्जुमा नभएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरूप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रुपमा काम आई सामाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको । ✓	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरी दर्ता किताव । यस सम्बन्धी स्थानीय नीतिको प्रति ।
द.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 सिमित प्रतिनिधिहरुको 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 /उपसमितिहरुको बैठकको उपस्थिति र निर्णय किताव

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 (महिला)स्थापना र सञ्चालनका लागि नीतिरकार्यक्रम तर्जुमा भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरू स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र संचालन, यस सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमको प्रति ।
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 नभएको ।	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नभएको । । ✓	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको ।	वार्षिक कार्यक्रम, कार्यक्रम संचालन रेकर्डिङ, घरेलु हिंसा सम्बन्धी उजुरीमा कमी ।
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 नीति	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 प्रतिबिम्बित 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
८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा) ।	कमि नआएको ।	२०% सम्म कमि आएको । ✓	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	उजुरी दर्ता कित्ताव ।
८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी 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 भएका उपभोक्ता समितिहरूको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	१० % भन्दा कम	१० % देखि ३० % सम्म ✓	३० % भन्दा बढी	सवै उपभोक्ता समितिका कार्यसमितिको नामावलीको लगत ।
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	२ % भन्दा कम ✓	२% देखि १० % सम्म	१० % भन्दा बढी	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

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

९.२ प्रक्रियागत अवस्था
------------------------

विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको । ✓	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	नीति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, प्रदुषणस्तरको मापन(नमूना)
९.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको । ✓	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास तालिम लिएको अभिलेख पुस्तिका ।
९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन नभएको	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको । ✓	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको ।	जोखिमक्षेत्रको नक्सा,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ९:वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन				
९.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बालउद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट विनियोजन भएको ✓	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको (१-३) % सम्म बजेट विनियोजन भएको ।	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको ।	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका कुनै पनि कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता नरहेको । ✓	वातावरण संरक्षणका ५०% सम्म कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको ।	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको ।	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिताको प्रतिशत,
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी ( वित्तिय समानिकरण अनुदान)	०.१ % भन्दा कम ✓	०.१ % देखि ०.३ % सम्म	०.३ % भन्दा बढी	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता वार्षिक बजेट

९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रूपमा)	तोकिएको छैन	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म ✓	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा रकम
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै नीति नभएको र कुनै पनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको ✓	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई केही वस्तीहरूमा टोल विकास संस्था गठन भएको ।	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको ।	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति को प्रति,, टोल विकास संस्थामा आवद्ध सदस्यहरूको संख्या
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरू उपलब्ध नभएको । ✓	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% सम्म जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता सेवाहरूको उपलब्धता।

स्व -मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१०: सहकार्य र समन्वय					
१०.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा कुनै जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको ✓	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	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 ।	अन्तर सरकार समन्वय सम्बन्धी कानूनको प्रति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समन्वय र साभेदारी देखिएको।
१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजश्व संकलन आदि)	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 सरोकारवाला स्थानीय तहहरूको समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय, सहकार्य भएको क्षेत्र ।

(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६					
--	--	--	--	--	--

सहकार्य र समन्वय (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
संघीय निकायहरु 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 कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरेको ।	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
प्रादेशिक निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै प्रादेशिक निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको । ✓	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको ।	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको । ✓	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको ।	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति माफत 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 माफत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका गैर सरकारी संस्थाहरुबीच कार्यगत समन्वय हुने नगरेको । ✓	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया माफत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समन्वय गर्ने प्रयास गरेको ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया माफत क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया माफत 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 कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था माफत समेत सञ्चालन भएका ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तिका
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी कुनै कार्यक्रम	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका

	सञ्चालन नगरेको ।	स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँ/ नगरपालिका संग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको । ✓	सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरूलाई अनुशरण गर्न र मिलेर कार्यान्वयन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरेको ।	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 ।
--	------------------	---	---	--

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

स्वमूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०:सहकार्य र समन्वय				
१०.३ परिमाणमात्मक 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	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल	तीनै तहका सरकारहरूका बीच समन्वयात्मक रुपमा कार्यक्रम संचालन , वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम ।

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

११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन (५) (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
११.१. नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा सिमित नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाको मात्र सहभागितामा छलफल गर्ने गरेको ।	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरू 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 सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुभावालाई 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 सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुभावालाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रूपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिका तथा वडा समितिहरूको योजना छर्नाट र अन्य अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका

११.२. कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण	सभाबाट पारित भएका ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरू सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरू सार्वजनिक गर्ने नगरेको । ✓	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 ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरू तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीका लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरू, वेभपेज र सूचना केन्द्रमा रहेका दस्तावेजहरू
११.३. संवैधानिक अंगहरूको निर्देशनहरूको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गरेपनि समयमै जवाफ पठाउने नगरेको ।	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको ।	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरूको फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रूपमा जवाफ पठाउने गरेको । ✓	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरूले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका वेगलावेगलै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रूपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको ।	पत्राचार संग सम्बन्धित अभिलेख र राखिएका फाईलहरूको 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 दस्तावेज र कार्यपालिकाको अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका
११.५. सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरूको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रूपमा प्रयोग गरी	प्रतिवेदनहरू

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



१२.५. पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको । ✓	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरेको । ( सूचना प्रविधि केन्द्र )	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको ।	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरू, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	सम्बन्धित अभिलेख र गाउँपालिकाको वेवपेज
--	---	--	--	--	--

अनुसूची ६: सहभागिहरूको विवरण

किस्पाड गाउँपालिकाको संस्थागत स्व-सेवायोजना कार्यक्रम  
 मिति: २०७६/०९/०६  
 स्थान: किस्पाड गाउँपालिका सभा हल

क्र.सं.	नाम	पद	हेतुका	हस्ताक्षर
१	श्री छत्र बहादुर थापा	सभाध्यक्ष	किस्पाड गापा	
२	श्री माया देवी खीपापे	उपाध्यक्ष	किस्पाड गापा	प्रसादा देवी
३	श्री बाइरा घर्ले	बहालगत कार्यपालिका सदस्य पद ३२४७७	किस्पाड गापा-१	
४	श्री देवराज भट्ट	कार्यपालिका सदस्य पद ३२४७७	किस्पाड गापा-२	
५	श्री जमना बहादुर तामाङ	कार्यपालिका सदस्य पद ३२४७७	किस्पाड गापा-३	
६	श्री एकराज घर्ले	कार्यपालिका सदस्य पद ६४७७७	किस्पाड गापा-४	
७	श्री जगदीश भट्ट	कार्यपालिका सदस्य पद ३२४७७	किस्पाड गापा-५	
८	श्री फूल माया तामाङ	कार्यपालिका सदस्य	किस्पाड गापा	
९	श्री सुनिता परियार	कार्यपालिका सदस्य	किस्पाड गापा	चोटी
१०	श्री पोटी तामाङ	कार्यपालिका सदस्य	किस्पाड गापा	
११	श्री सिला सुनार	कार्यपालिका सदस्य	किस्पाड गापा	
१२	श्री कृष्णमान घर्ले	कार्यपालिका सदस्य	किस्पाड गापा	
१३	श्री अर्जुन वि.क	कार्यपालिका सदस्य	किस्पाड गापा	

क्र.सं.	नाम	पद	ठेगाव	हस्ताक्षर
२०	विजय, महादेव, सुनार	भोजन, वन सुधार व्यवस्थापक	मिहपाट, जय.प.	२५
२१	प्रमोद लोखरेल	इंजिनीयर	विजय, जय.प.	२६
२२	सैमन मरुतडे	फ्री. लॅ. प्र. सुधारक	" "	२७
२३	विजय शंकर	उपस्थानिक	महाराष्ट्र	२८
२४	विजय शंकर	वापसवान	महाराष्ट्र	२९
२५	पु. व. शंकर	"	महाराष्ट्र	३०
२६	मानव. नवीन	का. स.	मिहपाट, जय.प.	३१
२७	बुद्धी शंकर	" "	" "	३२
२८	शंकर शंकर	" "	" "	३३

अनुसूची ७: संस्थागत स्वमूल्यांकनका सचित्र गतिविधिहरू





समूह-२  
सुधार गर्नु पर्ने पक्ष

- कार्य विभाजन सहितको स्पष्ट जिम्मेवारी
- समयको परिणाम तथा सतैसा डेन्ट्रीन बँडक
- अनुदान तथा मुल्याङ्कन, गुणस्तर, मध्यमच प्रविणताको परिष्करण
- कस्ती स्तर घट्ट योजना-यसमा अप्रवृत्तता
- उच्च कार्यक्षमताको आवश्यकता सेवा प्रदायता कर्मि / क्षमता, विकास योजना र तालिम
- प्रोत्साहन आधारित योजना तथा विद्यमान योजना निर्माणा
- जनप्रतिनिधि हकलार्कि योजना, कार्योन्मुखता, प्रतिफल, भुमिका सम्बन्धी तालिम
- लक्षित गर्न परिचालन गरी केन्द्रीय तौलि अनुसन्धान संस्थाको कर्मि
- कर्मि, मास्टर, -चौमालीक प्रमाणित प्रतिनिधित्व तथा समीक्षा के प्रभाव
- नोति प्रणय, कानून, नियन्त्रणको राजस्व प्रकृतामा भन्ने
- गुणस्तर सुनिश्चार्क सम्बन्धी प्रालीको केन्द्र अवलोकन गर्ने
- विनियम प्रतिनिधित्व सार्वजनिकीकरण
- श्रमिलेख कायस्थानत / सुचिता सम्प्रेषण
- राजस्व सुधार योजना गर्ने
- प्रविणत स्तर योजना, कार्योन्मुखता
- कर्मिलयको भौतिक सुधार, कार्योन्मुखता, सहजता

(सुधारवाक)  
समूह-२

भविष्यमा आउन सक्ने

सहितै गरेका कार्यहरु