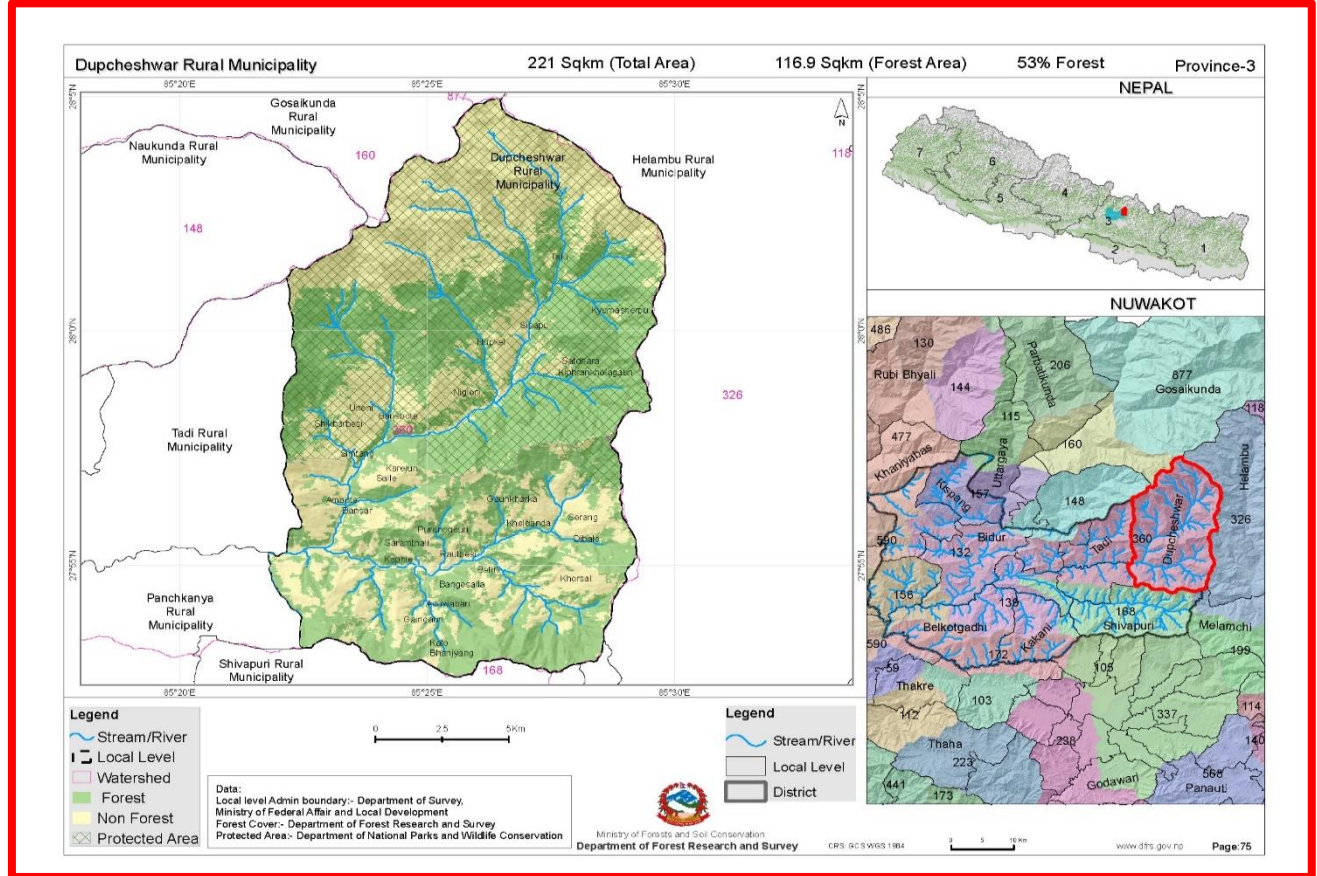


स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन

प्रतिवेदन
जेठ, २०७७



दुप्वेश्वर गाउँपालिका, नुवाकोट
बागमती प्रदेश



दुप्चेश्वर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दुप्चेश्वर, नुवाकोट
प्रदेश नं. ३

जनसहभागितामा निर्माण गरिएको नेपालको ऐतिहासिक संविधानसँगै नेपालमा तिन तहको सरकारको अभ्यास गरिएको छ। नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर्गत स्थानीय तहलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ (पन्ध्र) वटा साभा अधिकारहरूको व्यवस्था गर्नुका साथै खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ। तदनुसार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४, विषयगत ऐनहरू - जस्तै शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि आदी), प्रदेश सरकारले जारी गरेका नीति, कानून तथा मापदण्डहरू, स्थानीय तहमा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४, स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ लगायत विभिन्न कानुनी संरचनाहरूले स्थानीय तहलाई एक स्वशासित स्थानीय सरकारको रूपमा व्यवस्था गरिएको छ। यसैको आधारमा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको वार्षिक, आवधिक तथा रणनीतिक र दीर्घकालिन योजनाहरू तयार गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने र अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी समेत बहन गरिरहेको छ। गाउँपालिकाको नीति, संरचना, वर्तमान अवस्था, प्रवाह हुने सेवाहरू, र सुधारका क्षेत्रहरू लगायतका विषयहरूमा स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनको स्थितिवारे लेखाजोखा गर्न संस्थागत स्वमूल्याङ्कन दुप्चेश्वर गाउँपालिकाले पनि शुरुवात गरेको छ।

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था, कार्यसम्पादनका सिलसिलामा अपनाईएका र अपनाउनु पर्ने प्रकृयाहरू, सम्पादन गरिएका असल अभ्यासहरू र सम्पादन गर्न बाँकी रहेको कार्यहरूका बारेमा स्वविश्लेषण गरिएको छ। दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको आफ्नो वर्तमान अवस्था र सुधारको कार्ययोजना तय गरिएको छ। यो सम्पूर्ण स्वमूल्याङ्कनको कार्यमा अगुवाई सहितको कृयाशिल संलग्नता देखाउनु भएका यस गाउँपालिका उपाध्यक्ष श्री अंजु आचार्य, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत लगायत सम्पूर्ण वडा अध्यक्षज्यूहरू, कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरू, शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरू, सरोकारवालाहरू लगायत यस कार्यमा प्रत्यक्ष र परोक्ष रूपमा सहयोग पुऱ्याउनु हुने सम्पूर्ण महानुभावहरू प्रति हार्दिक धन्यवाद प्रकट गर्न चाहन्छु।

अन्त्यमा, यस गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यका लागि प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउनु हुने **पूर्णमा परियोजना** (भूकम्प पश्चात्को पुनर्लाभमा वेलायती सहयोग नियोगको सहयोग) र टिमका कर्मचारीहरू संजु के.सी. र अनिल अधिकारी, ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस, काठमाण्डौ र यस कार्यलाई शुरुवात देखि नै आवश्यक मार्गदर्शन र सुझाव प्रदान गर्ने सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई गाउँपालिकाका तर्फबाट विशेष आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु। धन्यवाद !

.....
(योबिन्द्र सिंह तामाङ्ग)
अध्यक्ष



दुप्चेश्वर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दुप्चेश्वर, नुवाकोट
प्रदेश नं. ३

नेपालको संविधानले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालिका र न्यायिक अधिकार प्रदान गरेको छ । संविधान र विभिन्न कानूनहरूले दिएको अधिकारहरूको प्रयोग गर्दै स्थानिय सरकारहरूले छोटो समयमा जनताको नजिकको सरकारको रूपमा काम गरिरहेको छ । नयाँ संविधानको निर्माणसँगै तिन तहको सरकारको अभ्यासले नागरिकको पहुँचमा स्थानिय सरकारले जनहितमा काम गरिरहेको छ । नागरिकको नजिकको सरकारको रूपमा जनताका सवालहरूको समयमा नै सम्बोधन गर्न, गाउँपालिकाको सेवाको गुणस्तर विकास गर्न, जवाफदेहिता र सुशासन अभिवृद्धि गर्नका लागि स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन आवश्यक छ । संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट प्राप्त हुने नतिजाहरूलाई कार्ययोजनाका रूपमा कार्यान्वयन गर्दै जाँदा एउटा सक्षम, सबल र नमुना स्थानिय तहका रूपमा गाउँपालिकालाई विकास गर्न सकिने छ ।

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको संस्थागत, कानूनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारी दिनुका साथै सम्वैधानिक र कानूनी जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी गाउँपालिकालाई सबल बनाउन समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण भइ कार्यान्वयन गर्न मार्ग प्रशस्त गरेको छ । गाउँपालिका यस्तो कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि प्रतिवद्ध रहेको छ ।

दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कनमा प्राप्त कूल अङ्कभार ६२.५७ छ । जसअनुसार समग्र तर्फ ११.५१६, प्रकृयागत तर्फ २३.०४३ र परिमाणात्मक तर्फ २८.०११ अंकभार प्राप्त भएको छ । विषयगत क्षेत्र अनुसारको नतिजाका आधारमा क्षमता विश्लेषण गर्दा न्यायिक कार्यसम्पादन (८२.१३%), र शासकीय प्रबन्ध (८०.००%) सङ्ग सम्बन्धित गतिविधिहरू उत्कृष्ट क्षमताका साथ संचालन भएको पाईयो । अरु विषयगत क्षेत्रहरूमा पनि आगामी वर्षहरूमा आवश्यक सुधार गर्दै उत्कृष्ट क्षमताका साथ कार्यसम्पादन गर्दै जाने प्रबन्ध गरिनेछ ।

यस गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यका लागि प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउनु हुने पूर्णिमा परियोजना (भूकम्प पश्चात्को पुनर्लाभमा वेलायती सहयोग नियोगको सहयोग) र परियोजनाका कर्मचारीहरू संजु के.सी. र अनिल अधिकारी, ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस, काठमाण्डौं र यस कार्यलाई शुरुवात देखि नै आवश्यक मार्गदर्शन र सुझाव प्रदान गर्ने सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई गाउँपालिकाका तर्फबाट विशेष आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु ।

.....
(अंजु आचार्य)
उपाध्यक्ष



दुप्चेश्वर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

दुप्चेश्वर, नुवाकोट

प्रदेश नं. ३

नेपाल अहिले तिन तहको सरकारको अभ्यासमा छ । स्थानिय सरकारले नागरिकको नजिक रहेर अति आवश्यक सेवा सुविधा पुऱ्याउनुका साथसाथै विकास निर्माणका कामहरुमार्फत नागरिकको सेवा गरिरहेको छ । संघीयता नयाँ अभ्यास भएकाले स्थानीय सरकारले पनि आफ्नो लागि आवश्यक पर्ने नीति, नियम तथा कानुनहरुको निर्माण गरिरहेको छ । दुप्चेश्वर गाउँपालिकाले पनि आफ्ना लागि आवश्यक कानुन निर्माण गर्नुका साथै गाउँपालिकाका सेवाहरुलाई थप प्रभावकारी बनाउनका लागि प्रयासहरु भएका छन् । स्थानीय सरकारले आफ्नो विद्यमान अवस्थाको विश्लेषण र सुधारका क्षेत्रहरुको पहिचान गर्दै नियमित संस्थागत मुल्याङ्कनलाई अभ्यासमा ल्याउदा एउटा सक्षम, सबल र नमुना स्थानिय तहका रुपमा गाउँपालिकालाई विकास गर्न सकिन्छ । गाउँपालिकाले संस्थागत स्वमुल्याङ्कनको शुरुवात गरेको छ ।

संस्थागत स्वमुल्याङ्कनबाट प्राप्त विश्लेषणका आधारमा दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको सुधारको कार्ययोजना समेत बनेको छ । संस्थागत स्वमुल्याङ्कनबाट प्राप्त कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि गाउँपालिका प्रतिवद्ध रहेको छ । यस स्वमूल्याङ्कन प्रकृयाले गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधी, कर्मचारी र सरोकारवालाहरुको क्षमता विकास भएको छ । आगामी दिनमा गाउँपालिकाले आफै पनि यस प्रकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि प्रयासहरुलाई निरन्तरता दिने नै छ ।

दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यका लागि प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउनु हुने **पूर्णमा परिियोजना** (भूकम्प पश्चात्को पुनर्लाभमा वेलायती सहयोग नियोगको सहयोग) र यस कार्यलाई आवश्यक मार्गदर्शन र सुभाब प्रदान गर्ने सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई गाउँपालिकाका तर्फबाट विशेष आभार व्यक्त गर्न चाहन्छु । संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्य योजनाको सफल कार्यान्वयन तथा गाउँपालिकाको लक्ष्य र उद्देश्य अनुसारको प्रगति हासिल गर्नका लागि आफ्नो र समग्र कर्मचारी प्रशासनको तर्फबाट गर्नुपर्ने सहयोगको लागि प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दै सफल कार्यान्वयनको लागि हार्दिक शुभकामना व्यक्त गर्दछु । धन्यवाद ।

.....
(छत्र बहादुर अधिकारी)
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

कार्यकारी सारांश

जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको नेतृत्व रहने संरचनाहरूको शासन व्यवस्था चुस्त, दुरुस्त र पारदर्शी तथा सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता र सहभागितात्मक पद्धतिको सुनिश्चितता गर्न र शासन व्यवस्थालाई जिम्मेवार, जवाफदेही र सहभागितामूलक बनाउनका साथै स्थानीय तहहरूलाई स्वायत्त निकायको रूपमा विकास गर्ने प्रयास नेपालमा विगत लामो समयदेखि नै भइरहेको छ। विगतमा 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 प्रकृतिलाई समावेशी, उत्तरदायी र पारदर्शी बनाउन विभिन्न निर्देशिका, कार्यविधि, दिग्दर्शनहरू जारी भई केही नविन एवं मौलिक कार्यहरूको थालनी समेत भएका थिए। तर संस्थागत विकासको न्यून प्राथमिकिकरण र अधिकारको केन्द्रकृत मानसिकताले विगतका शुरु भएका सबै राम्रा प्रयासहरूको निरन्तरता हुन सकेन। स्थानिय तहलाई सवल र सक्षम बनाउने 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 तहहरूबाट गुणस्तरीय सेवाहरूको वितरण, अर्थपूर्ण, समावेशी सहभागिता, प्रभावकारी उत्तरदायित्व, पारदर्शिता, र न्यायिक अभ्यासको कार्य स्थानीय स्तरमा संस्थागत गर्ने प्रयास भइरहेको छ। साथै, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले समेत स्थानीय शासन प्रणालीलाई संस्थागत बनाउन र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन स्थानीय सरकारहरूलाई मार्गदर्शन गरेकोछ। नेपालको स्थानीय शासन व्यवस्था सहभागितात्मक तथा समावेशी मान्यताबाट संचालित छ, जसअनुरूप जनसहभागितामा स्थानीय मुद्दाहरूको बारेमा छलफल गर्ने र जनताको 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। यसले गर्दा जनताहरूले आफ्नै ढोकामा आवश्यक सेवाहरू प्राप्त गरिरहेकाछन्। नागरिकको सबैभन्दा नजिकको सरकारको रूपमा स्थानीय सरकारको सेवाहरूलाई थप प्रभावकारी बनाउनका लागि संवैधानिक तथा कानुनी रूपमा पनि प्रशस्त प्रयास तथा प्रतिबद्धता भएको छ।

२०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सम्पन्न भयो, यसले सरकारको केन्द्रियता र एकात्मक अभ्यासलाई संघियताको अभ्यासमार्फत विकेन्द्रीकरण प्रणालीमा परिवर्तन गर्न सहज बनायो। यसले सरकारको लोकप्रिय नारा “गाउँ गाउँमा सिंहदरवार” बन्ने अवधारणालाई स्थापित गर्न शुरुवात भएको छ। स्थानीय स्तरमा लामो समयसम्मको जनप्रतिनिधिको विहिनता, शासन व्यवस्थामा आएको परिवर्तनले स्थानीय स्तरको क्षमता कमजोर रहनु स्वभाविकै थियो। तर, सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई प्राथमिक एजेन्डाको रूपमा प्राथमिकता दिएकोछ, जसले गर्दा कानुनतः प्राप्त विशेष शक्ति र आँफुले गर्ने सेवा प्रवाहमा स्थानीय तहहरूलाई प्रतिबद्ध बनाएकोछ, र तदनुरूपको क्षमता विकासका लागि उनीहरू तयार भएकाछन्।

संघीय व्यवस्थालाई स्थानीयकरण गर्न र स्थानीय सरकारहरूको समावेशी सेवाका प्रावधानहरूलाई थप सुदृढ गर्न स्थानीय सरकारहरूको संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कन र विश्लेषणका आधारमा कार्ययोजना तयार पारी सोको कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सघाउन संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले परिवर्तित सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन गर्ने पद्धतिको विकास गरेको छ। यस विधिमा स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका लागि दश (१०) विषयगत क्षेत्र तथा सय (१००) सूचकहरू यकिन गरिएको छ। 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 तथा सहकार्य र समन्वय रहेका छन् । यसका अतिरिक्त, गाउँपालिकामा संस्थागत क्षमता विकासका वस्तुगत (Specific) क्षेत्रहरू पहिचान गर्ने अभिप्रायले थप (अतिरिक्त) दुई (२) वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक जवाफदेहिता तथा ज्ञान व्यवस्थापन) थप गरी बाह्र (१२) विषयगत क्षेत्रहरू, थप (अतिरिक्त) पचास (५०) सूचकहरू समेत गरी कूल एक सय पचास (१५०) वटा सूचकहरूका आधारमा संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (स्वलेखाजोखा) भएको थियो ।

लेखाजोखा प्रकृत्यामा पाँच दिनसम्म गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको कृयाशिल सहभागिता सहितको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, प्रमुख सूचना प्रदायकहरू संग अन्तर्वाता, गाउँपालिकाको सवल, कमजोर, अवसर र चुनौतीहरूको (सकअचु) विश्लेषण र अभिमुखीकरण लगायतका सहभागितात्मकविधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण भएको थियो । यस कार्यमा गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरूको सामुहिक उपस्थिति र सकृय सहभागिता रहेको थियो ।

दुप्लेश्वर गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कनमा प्राप्त कूल अङ्कभार ६२.५७ छ । जसअनुसार समग्र तर्फ ११.५१६, प्रकृत्यागत तर्फ २३.०४३ र परिमाणात्मक तर्फ २८.०११ अंकभार प्राप्त भएको छ । विषयगत क्षेत्र अनुसारको नतिजाका आधारमा क्षमता विश्लेषण गर्दा दुई (२) वटा विषयगत क्षेत्रहरू न्यायिक कार्यसम्पादन (८२.१३%), र शासकीय प्रबन्धक (८०.००%) सङ्ग सम्बन्धित गतिविधिहरू उत्कृष्ट क्षमताका साथ संचालन भएको पाईयो । अन्य २ वटा विषयगत क्षेत्रहरू वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन (६१.४५%), र सहकार्य र समन्वय (७१.८६%) गतिविधिहरू राम्रो क्षमताका साथ संचालन भएको देखिन्छ । बाँकि ६ वटा विषयगत क्षेत्रहरूमा संगठन तथा प्रशासन (५४.८८%), वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन (५८.०९%), वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन (५९.५५%), भौतिक पूर्वाधार (५७.२७%), सेवा प्रवाह (५९.६०%), र सामाजिक समावेशिकरण (५२.४५%) सम्बन्धि गतिविधिहरूको सन्चालनमा कमजोर क्षमता रहेको देखिन्छ । यस्तो अवस्था देखिनुमा, यी क्षेत्रहरूमा गाउँपालिकाले प्रशस्त ध्यान पुगेको छैन, वा यी विषयहरूको कार्य संचालनकालागि गाउँपालिकाको आवश्यक बर्तमान प्राविधिक, आर्थिक तथा कानूनी क्षमता कमजोर रहेको छ । अतः कानूनले चाहेको अवस्था (अपेक्षित) र गाउँपालिकाले स्वमूल्याङ्कनबाट निश्चित गरेको प्राप्ताङ्क बीचमा फराकिलो भिन्नताको (३७.४३ नम्बर) अवस्थालाई हेर्दा, ठुलो भिन्नता रहेका क्षेत्रहरूमा सामाजिक समावेशिकरण (४७.६०%), संगठन तथा प्रशासन (४५.१३%), भौतिक पूर्वाधार (४२.७३%), र वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन (४१.९९%) रहेका छन् । सबै भन्दा न्यून भिन्नता न्यायिक कार्यसम्पादन (१७.८८%) रहेको देखिन्छ । यस्तो भिन्नता अथवा फरकलाई घटाउनका लागि स्थानीय सरकारहरूको संस्थागत क्षमता सबलीकरणमा ध्यान दिन जरूरी छ, जसले नागरिकमा सुशासन र विकासको अनुभूती गराउन संभव हुन्छ । यसका अलावा, असल कार्यको अनुसरण गर्दा जस्तै: दक्ष कर्मचारीको अभाव, नियम कानूनको अभाव, सिकाइकै रूपमा रहेका जनप्रतिनिधिहरू र सीमित स्रोत साधनका वावजुद पनि स्थानीय कानून निर्माण, योजना तर्जुमा, पूर्वाधार विकास, क्षमता विकास, राजश्व संकलन तथा बजेट निर्माण, न्याय सम्पादन, सेवा प्रवाह, पारदर्शिता तथा सुशासन, सूचना प्रविधिको प्रयोगमा गरिएका पहलहरू उल्लेखनिय छन् ।

अन्तमा, स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनबाट गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क दसी प्रमाण सहित यस प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नुका साथै संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वेवसाइटमा प्रविष्ट गरीएको छ, जो lisa.mofaga.gov.np मा उपलब्ध छ । तर थप (अतिरिक्त) सूचकहरूमा गाउँपालिकाले दसी प्रमाण सहित प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क (५७.१ अङ्क) यस प्रतिवेदनमा मात्र उल्लेख गरिएको छ ।

बिषय सूची

धन्यवाद ज्ञापन	2
कार्यकारी सारांश	5
बिषय सूची.....	7
तालिका – सूची	9
नक्शाको – सूची.....	9
भाग—१: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिचय	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
१.१ पृष्ठभूमी	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
१.२ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको उद्देश्य	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
१.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको कार्यक्षेत्र	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
१.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका सिमाहरू	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
भाग—२ :स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
२.१ संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
२.२ अध्ययन क्षेत्र	13
२.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
भाग - ३: स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनको प्रतिफल तथा निचोड	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
३.लेखाजोखाको भूमिका.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
३.१ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरू	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
३.२ सबल पक्ष, सुधारगर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार) सारांस(.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका बिषयगत आधारमा गरिएको विश्लेषण.....	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
३.५ क्षमता बिकास सम्बन्धी संचालित गतिबिधिहरू	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
३.६ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्ययोजना	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
भाग—४. निश्कर्ष र सुझाव	<i>Error! Bookmark not defined.</i>
अनुसूची विवरणहरू	70

तालिका – सूची

- तालिका नं १ : परामर्श बैठकका नतिजाहरु
- तालिका नं २ : सबल, कमजोर, अवसर र चुनौतीहरुको (SWOT) विश्लेषणको नतिजा
- तालिका ३ : संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मकहरुमा प्राप्त अङ्कभार
- तालिका ४ : संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त संक्षिप्त अङ्कभार
- तालिका ५ : संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त अङ्कभारको ड्यासबोर्ड प्रस्तुति
- तालिका ६ : संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त सूचकहरु बाट प्राप्त संक्षिप्त अङ्कभार
- तालिका ७ : संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका विषयगत क्षेत्र, सूचक, अपेक्षित अवस्था, हालको विद्यमान अवस्था
- तालिका ८ : दुप्चेश्वर गाउँपालिका २ वर्षे (फाल्गुण २०७६ देखि असार २०७८) रणनीतिक कार्ययोजना

नक्शाको – सूची

- नक्शाचार्ट नं १: गाउँपालिको बस्तुस्थितिको नक्शा
- नक्शाचार्ट नं २: संस्थागत लेखाजोखाको समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मकहरुमा प्राप्त अङ्कभारको प्रस्तुति
- नक्शाचार्ट नं ३: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अङ्कभार (सारांस)
- नक्शाचार्ट नं ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको माकुरी जालो विश्लेषण
- नक्शाचार्ट नं ५: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको परिणाम ड्यासबोर्ड
- नक्शाचार्ट नं ६: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त सूचकहरुका आधारमा गाउँपालिका अवस्था
- नक्शा रचार्ट नं ७ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त सूचकहरुबाट प्राप्त संक्षिप्त अङ्कभार

भाग - १ : स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

नेपालमा आर्थिक समानता, समृद्धि र सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्न समानुपातिक समावेशी र सहभागीमूलक सिद्धान्तका आधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्ने संकल्पका साथ नेपालको संविधान २०७२ जारी भई स्थानीय तहहरूले स्थानीय सरकारको मान्यता प्राप्त गरेकाछन् । 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 भने स्थानीय तहमा अन्तरनिहित अधिकार तथा अधिकारको बाँडफाँड र कार्यसम्पादन सम्बन्धी विषयलाई विद्यमान कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्थाले रेखाङ्कन गरेको 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 छन् । २०७३ मा नेपाल सरकारले स्थानीय स्तरको पुनर्गठन आयोग (LLRC) मार्फत स्थानीय तहहरूको पुनरसंरचना गर्ने निर्णय गर्यो, जस अनुरूप ७५३ स्थानीय तहहरू (२९३ नगरपालिका र ४६० गाउँपालिका) को निर्धारण गर्यो । यी स्थानीय तहहरूलाई ६७४३ वडाहरूमा समेत विभाजन गरियो । स्थानीय सरकारहरूको मुख्य उद्देश्य स्थानीय समुदायमा दक्ष, प्रभावकारी र उत्तरदायी तरिकाले सार्वजनिक सेवाहरू पुर्याउने, 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 रहेकोछ ।

सरकार तथा स्थानीय जनचाहना अनुरूप हाल स्थानीय सरकारहरूलाई तिनै किसिमको (व्यवस्थापकिय, कार्यपालिका तथा न्यायीक) शासकीय अधिकारहरू प्रदान गरिएको छ । यसलाई थप व्यवस्थित 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 कानूनहरूको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याई रहेकाछन् । जसले गर्दा स्थानीय स्तरमा गुणस्तरीय सेवा सुविधाहरू व्यवस्थित, जनउत्तरदायी र प्रभावकारी तरिकाबाट प्रवाह हुने अपेक्षा गरिएकोछ । 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 । वि.स. २०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न भयो, जसले निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई स्पष्ट जनादेश, जिम्मेवारी र कार्यहरूसहित स्थानीय सरकारहरूको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार, शक्ति र कार्य प्रदान गर्‍यो । "गाउँगाउँमा सिंहदरबार" भने लोकप्रिय नाराका माध्यमबाट केन्द्रीकृत र एकात्मक अभ्यासलाई विकेन्द्रीकरणमा परिवर्तन गर्‍यो । तथापि, संघीयताको अभ्यासलाई गाउँगाउँसम्म पुऱ्याउन स्थानीय तहहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्न पहिलो अवश्यकता थियो, यसैलाई मध्यनजर गरी सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकास सुरु गर्ने रणनीति तयार पाऱ्यो । तथापी, क्षमता विकास एक लामो प्रक्रिया हो जसद्वारा व्यक्ति, संस्था, संगठन र समाजले कार्यहरू सञ्चालन गर्न, समस्या समाधान गर्नका साथै लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सिप र मनोवृत्तिलाई आवश्यकता अनुकुल बनाउदै जान्छ ।

नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ वटा साभा अधिकारहरूको व्यवस्था गर्नुका साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले उक्त अधिकारहरूको प्रयोगको तरिका, खर्चको जिम्मेवारी र

राजस्वका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ । यस्ता अधिकारहरू उपलब्ध भए पनि स्थानीय सरकारहरूको कार्यक्षमता मध्यम र कमजोर देखिन्छन् । विशेष गरी सेवा पुऱ्याउने, योजना बनाउने, अनुगमन गर्ने र शासन प्रणालीको काम गर्ने सम्बन्धी नीतिगत उल्लेखनीय छन् । गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई जनउत्तरदायी , सहज र प्रभावकारी बनाउनमा स्थानीय सरकारका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको ठुलो भूमिका रहेको हुन्छ । यसकालागि हरेक स्थानीय तहहरूले आफ्नो कार्यसम्पादनको अवस्थाको पहिचान गर्न जरूरी हुन्छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नो अवस्थाको मूल्याङ्कन आफै गर्न सक्छन् । तथापि, सबै स्थानीय तहहरूको क्षमता समान नहुनु र एकरूपता समेत कायम गर्नु पर्ने हुँदा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन पद्धतिको विकास गरेको हो । जसको प्रयोग स्थानीय तहहरूले आफै गर्दा बढी प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक हुने भएकोले हालका दिनहरूमा प्रायजसो स्थानीय तहहरूले आफ्नो मूल्यांकन आफै गर्न थालेकाछन् ।

यस स्वमूल्याङ्कन प्रकृयाले पहिचान गरेको संस्थागत क्षमताको अवस्था र उक्त अवस्थामा सुधार ल्याउन तयार गरिने कार्ययोजनाको कार्यान्वयनमा गाउँपालिकाहरूले नेतृत्व लिनेछ । कार्ययोजनाको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोगका लागि आफ्नो क्षेत्रमो कार्यरत विकास साभेदार तथा सहयोगी संस्थाहरूसँग समेत गाँउपालिकाले समन्वय र सहकार्यता गर्न सक्दछ ॥

१.२ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य

- स्थानीय सरकारले संविधान र प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप उत्तरदायीपूर्ण ढङ्गबाट कार्य सम्पादनका लागि आफ्ना सबल एवं कमजोर पक्षको पहिचान गर्ने ।
- स्थानीय सरकारको वित्तीय साधनहरूको उपयोग मितव्ययी (अत्यावश्यक ठाउँमा नगरी नहुने र कम भन्दा कम खर्च गर्ने) एवं दक्षतापूर्ण (विधिसम्मत तरिका, प्रकृयाको अनुशरण र कौशलको प्रयोग) रूपमा गर्न रणनीतिगत कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने ।
- स्थानीय सरकारले गरेका राम्रा अभ्यास, प्रयास, सिकाई र उपलब्धिहरूलाई उजागर गर्दै प्रतिस्पर्धी स्थानीय सरकारको स्थापनामा सघाउ पुऱ्याउने ।

१.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको कार्यक्षेत्र

स्थानीय सरकारहरूको शासन प्रणालीको सुदृढीकरण र स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको दक्षता सुधार गर्न संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) सम्बन्धी विधिको विकास गरेको छ । यसले स्थानीय सरकारलाई समग्र रूपमा आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बुझ्न र कार्यसम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन तथा क्षमता फरक वा कमजोर रहेको विषयगत क्षेत्रहरूमा आवश्यक क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन आफ्नै प्रयासमा गर्नका साथै संघीय र प्रदेश सरकारलाई समेत यस प्रयासमा नजिक ल्याउन सहयोग पुऱ्याउंछ । यस प्रयोजनका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आफ्नै प्रयासमा केही स्थानीय तहहरूमा गत वर्ष यस स्वमूल्याङ्कन विधिको सफल पूर्व परिक्षण (Piloting) समेत गरेको थियो । यी सबै प्रयासहरूको अन्ततः ध्येय सेवाहरूमा आम नागरिकको (विशेष गरेर विपन्न र पछाडी परेका परिवार र समुदाय, त्यो भित्रका महिला, बालबालिका र भिन्न क्षमता भएका व्यक्तिको) सहज पहुँचमा वृद्धि गर्ने नै रहेको छ ।

अतः यसै तथ्यलाई मध्यनजर गरी यस प्रतिवेदनमा नुवाकोट जिल्लाको दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्यांकन को नतिजा समावेश गरिएको छ । यस प्रतिवेदनमा तयार पारिएका सूचनाहरू, छलफल गरिएका

विषयहरू, र निष्कर्ष तथा निचोडहरू गाउँपालिकाका जिम्मेवार जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू तथा सरोकारवाला पक्षका प्रतिनिधीहरूसँग गरिएका छलफल तथा अन्तरक्रियाबाट आएका सूचनाहरूको विश्लेषणको परिणामहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

१.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका सिमाहरू

यस संस्थागत स्वमूल्याङ्कन गतिविधि संचालन गर्दा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसँगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, सरोकारवाला पक्षका मुख्य मुख्य जानिफकारहरूसङ्ग छलफल, संस्थाको सवल, कमजोर, अवसर र चुनौतीहरूको पहिचान तथा अभिमुखीकरणका विधिहरू प्रयोगमा ल्याईएको थियो । संस्थागत स्वमूल्याङ्कन एउटा नियमित प्रकृया भएकाले यसलाई नियमितता दिनु आवश्यक हुन्छ, एकैपटकको विश्लेषणमा सबै सुचना तथा जानकारीहरूको शतप्रतिशत संकलन र विश्लेषण नभएको पनि हुन सक्दछ । यो प्रतिवेदनमा समेटिएका सुचना तथा जानकारीहरू निश्चित समय र निश्चित विधीबाट संकलन तथा विश्लेषण गरिएकाले अझ थप सुचना तथा जानकारीहरू संकलन तथा विश्लेषण गर्न सकिन्छ ।

भाग-२ : स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका विधिहरु

२.१ संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका विधिहरु

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिका लागी मुख्य रूपमा प्राथमिक स्रोतका तथ्याङ्कहरुको प्रयोग गरिएकोछ । यसका लागि गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिक समाज, र सेवाग्राहीरूसँग समेत अन्तरक्रिया, शाखागत रूपमा र अन्य व्यक्तिहरूसँग समेत बेग्लाबेग्लै रूपमा छलफल सहितको सूचना सङ्कलन, सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना समेत गरी सूचना संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो । यसरी संकलन तथा विश्लेषण गरिएको सूचनालाई गाउँपालिकासँग औपचारिक रूपमा रूजु गराई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको online मा प्रविष्ट गरी तथ्याङ्कको आधिकारिकता समेत कायम गरियो । तथ्याङ्क संकलनका लागि मिति २०७६ पौष ६ गते देखि १० गते सम्म ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका विज्ञ प्राविधिकहरु सहितको टोलीले यस गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरु, कार्यपालिकाका सदस्यहरु लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरु, कर्मचारी र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरुको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले विश्लेषण गर्दै स्वमूल्याङ्कन प्रकृया सम्पन्न गरिएको थियो ।

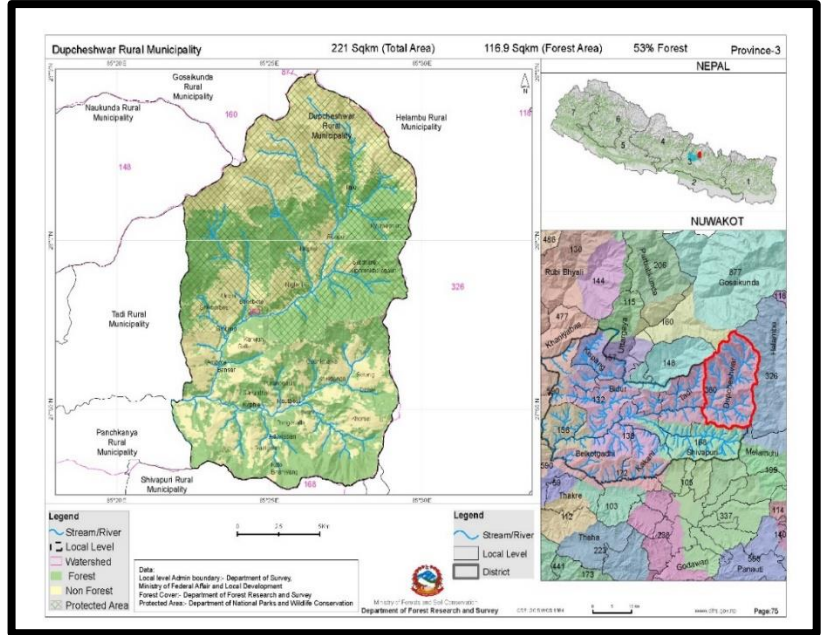
स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनमा सहजिकरणका लागि पूर्णमा परियोजनाको सहयोग र गाउँपालिकाको संयोजनामा पाँच दिनकालागी विभिन्न गतिविधिहरु सन्चालनमा ल्याईएको थियो । जसअनुसार परिचयात्मक कार्यक्रम र प्राविधिक अथवा सहजकर्ता टोलीको कामका बारेमा जानकारी, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको महत्व, आवश्यकता, उद्देश्य र, विधिका बारेमा विस्तृत छलफल र स्वमूल्याङ्कनको अनलाईन सफ्टवेअरमा पहुँचका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध, सकअचु विश्लेषण जसमा गाउँपालिकाका सबल पक्ष, कमजोर पक्ष र चुनौतिहरुको पहिचान, स्वमूल्याङ्कन सुचकका आधारमा आफ्नो गाउँपालिकाको स्वमूल्यांकन गरी अवस्था पहिचान (दसी प्रमाण सहित), परिणामको अनलाईन प्रविष्टीकरण आदि वारेमा सहजिकरण र आवश्यकता अनुसार सहजकर्ताहरुले परामर्श सेवा उपलब्ध गराएका थिए । यसरी स्वमूल्यांकन अबधिमा पहिचान भएका विषय क्षेत्रगत रूपमा कानूनले निर्दिष्ट गरेको अपेक्षित अवस्था र स्वमूल्याङ्कन विधिवाट पहिचान भएको वर्तमानको यथार्थ अवस्था विचको खाली ठाउँ अथवा फरकलाई साघुरो बनाउन आवश्यक संस्थागत क्षमता विकासका लागि २ वर्षे रणनीतिक कार्ययोजना समेत तयार भएको थियो, जसमा अनुमानित बजेट, कार्यान्वयन वर्ष, जिम्मेवारी, अनुगमनकर्ता आदि समेत प्रष्टयाईएको छ । यी सबै कार्यमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, कार्यपालिकाका सदस्यहरु, शाखा प्रमुखहरु, अन्य जानिफकार कर्मचारीहरु र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरुको उपस्थिति र सकृय संलग्नता उत्साहवर्धक थियो ।

२.२ अध्ययन क्षेत्र

दुप्चेश्वर गाउँपालिका वागमति प्रदेश अन्तर्गत नुवाकोट जिल्लामा अवस्थित एक गाउँपालिका हो । वि.सं. २०७१

वैशाख २५ देखि लागू हुने गरी स्थानीय तह पूनर्संरचना आयोगको निर्णयअनुसार साविकका ७ वटा गाउँ विकास समितिहरू (घ्याङ्गफेदी, राउतवेशी, शिखरवेशी, बालकुमारी, समुन्द्रटार, गाउँखर्क र बेतिनी) मिलाएर दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको निर्माण गरिएको छ । यसको कुल क्षेत्रफल १३१.६२ वर्ग किमी रहेको छ । जहाँ ४,८४७ घरधुरीहरू रहेका छन् भने जम्मा २२,१०६ जनसङ्ख्या रहेको छ (जनगणना, २०६८) । यस गाउँपालिकाको उत्तरमा रसुवा र सिन्धुपाल्चोक जिल्ला, दक्षिणमा शिवपुरी गा. पा., पूर्वमा सिन्धुपाल्चोक जिल्ला र पश्चिममा तादी, पन्चकन्या गा.पा. र रसुवा जिल्ला रहेको छ । यस

नक्शा/चार्ट नं १: गाउँपालिकाको



गाउँपालिकामा सबैभन्दा धेरै जनसंख्या वडा नं. ४ मा रहेको छ भने सबैभन्दा कम जनसंख्या वडा नं. ५ मा रहेको छ । जनघनत्वको आधारमा वडा नं. ३ मा सबै भन्दा बढी जनघनत्व रहेको छ भने वडा नं. १ मा सबै भन्दा कम रहेको छ । यस गाउँपालिकामा महिलाको भन्दा पुरुषको जनसंख्या बढी रहेको छ ।

यस गाउँपालिकाको नाम परापूर्वकालमै स्थापित र यस क्षेत्रका वासिन्दाहरूको आस्थाको केन्द्र रहेको दुप्चेश्वर मन्दिरको नामबाट दुप्चेश्वर गाउँपालिका राखिएको हो । मुख्यतया: तामाङ्गहरूको वस्ती भएको यो गाउँपालिकामा प्रशस्त गुम्बाहरू रहेका छन् । तामाङ जातिको बाहुल्यता रहेको यस क्षेत्रमा ब्राम्हण, क्षेत्री, घले र दलित समुदायको मिश्रित वशोवास रहेकोले विविध भाषा, साँस्कृतिक, रहनसहन रहेको छ । नुवाकोट जिल्लाको सदरमुकाम विदुरदेखि दुप्चेश्वर गाउँपालिका ३० किमीको दुरीमा पर्दछ । यसमध्ये करिब आधा जसो सडक कालोपत्रे भइसकेको छ । यस गाउँपालिकाभित्रको मुख्य बजार केन्द्रहरू समुन्द्रटार बजार, गोल्फुभञ्ज्याङ्ग र रामती हुन् । यस गाउँपालिकाको मुख्य सडकको रूपमा गंगटे-लवधु र समुन्द्रटार-गोल्फु भञ्ज्याङ्गलाई मानिन्छ, । यी सडकहरूमा सार्वजनिक सवारी साधनहरू संचालनमा रहेका छन् । गाउँपालिकालाई वडाहरूसँग जोड्ने सडकहरू पनि कच्ची नै भएकाले वर्षातको मौसममा सन्चालन हुन सक्दैनन् । प्राकृतिक सौन्दर्य र जैविक विविधताले भरिपुर्ण घना जंगल, अनकन्टार भिरपाखादेखी समथर खेतियोग्य भुभाग समेत रहेको यस गाउँपालिकाभित्र मनोरम हिमश्रृंखलाहरूको दृष्यावलोकन गर्न सकिने प्रशस्त मनमोहक स्थानहरू पर्दछन् । सामाजिक, साँस्कृतिक एवं प्राकृतिक रूपमा धनी रहेको यस गाउँपालिकालाई पर्यटकीय केन्द्रको रूपमा विकास गर्नको लागि पूर्वाधार विकास तथा पर्यटन क्षेत्रको विशेष गुरुयोजना सहितको कार्यान्वयनमा लगानी गर्नुपर्ने देखिन्छ । साथै कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रलाई समेत व्यवसायिक रूपमा लैजान सके यहाँको आर्थिक विकास र जीवनस्तर उकास्न मद्दत पुग्ने देखिन्छ ।

२.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि गाउँपालिका, पूर्णमा परियोजना र परामर्शदाता संस्थाका 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, स्वमूल्याङ्कनको प्रक्रिया र अपेक्षित परिणामहरूवारेमा साझा सहमति तय गरियो । साथै, लिसा प्रक्रिया अगाडि बढाउन गाउँपालिकासँग समन्वय स्थापित गर्ने प्रयास भयो । यसको साथसाथै संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको परिणामलाई LISA सफ्टवेयरमा अनलाइन प्रविष्ट गर्नका लागि MoFAGA/PLGSP सँग पूर्वस्वीकृत लिने काम समेत सम्पन्न गरियो ।

२.४ तथ्यांक संकलन

तथ्याङ्क संकलनकालागि मिति २०७६ पौष १० गते देखि १४ गते सम्म ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका विज्ञ र प्राविधिकहरूको टोलीले दुप्चेश्वर गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरू, अन्य कर्मचारीहरू र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा तथ्याङ्कको संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले विश्लेषण गर्दै स्वमूल्याङ्कन प्रकृया अगाडी बढेको थियो । वेला वेलामा विभिन्न प्रतिवेदन र अभिलेखहरूका आधारमा प्राप्त सूचना र विश्लेषित परिणामहरूको पुष्टयाई समेत गर्दै अगाडी बढ्ने कार्य भएको थियो ।

२.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती

गाउँपालिकामा विद्यमान प्रमाणहरूका आधारमा सामुहिक रूपमा सहभागितात्मक तवरले गरिएको स्वमूल्याङ्कन तथा विश्लेषणबाट आएको नतिजालाई विषय क्षेत्रगत हिसावले तालिका तथा माकुरे जालो चित्र मार्फत प्रस्तुत गरिएको छ । विश्लेषणबाट आएको परिणामलाई ग्राफिकल तरिकामा पनि देखाइएको छ ।

२.६ अनुशरण र अनुगमन

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

भाग-३: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको प्रतिफल तथा निचोड

३. लेखाजोखाको भूमिका

नेपालको संविधान, २०७२ ले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालिकीय र न्यायिक अधिकार प्रदान गरेको छ । यस परिप्रेक्षमा स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानूनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहको छ, भन्ने जानकारीका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमानै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन अति आवश्यक देखिएको छ । स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ, भन्ने सुनिश्चित गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र कमजोर पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी हुन्छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्न बढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास गरिएको हो । स्थानीय सरकारलाई प्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यान्वयनका साथै ऐन, कानून तथा नीति नियमको प्रभावकारी कार्यान्वयन र गाउँपालिकाको दीर्घकालीन लक्ष्य अनुरूप स्थानीय जनतालाई प्रवाह हुने सेवालाई परिणाममुखी बनाउनका लागि सुधार गर्नु पर्ने पक्ष तथा आगामी दिनका कार्यदिशा निर्देशित गर्ने रणनीतिक कार्य योजनाका वारेका बहस तथा छलफल लेखाजोखाको मुख्य विषय रहेको थियो ।

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

।

३.१ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरू

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

तालिका नं १: परामर्श बैठकका नतिजाहरू

सहभागीहरू	छलफलका निचोडहरू
● अध्यक्ष, उपाध्यक्ष अध्यक्ष, र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकालाई आवश्यक भएअनुसारका ३२ वटा स्थानीय कानूनहरू तयार भएकोछ, र अन्यको हकमा आवश्यकता अनुसार तयार गर्ने नीति रहेको छ । ● विषयगत समितिहरूको गठन भएतापनि क्षमता विकासको काम बाँकि छ । यद्यपि, कानूनले व्यवस्था गरेका समिति तथा विषयगत समितिहरूको गठन भएकोछ, र यी समितीहरूले आंशिक रूपमा कार्य भने गरेका छन् ।

	<ul style="list-style-type: none"> ● छनौट गरिएका योजनाहरूको प्राथमिकिकरण व्यवस्थित रूपमा हुन सकिरहेको छैन । वार्षिक योजना र बजेट समयसिमा भित्रै तयार गरिन्छन र अनुमोदित पनि हुन्छन्स यद्यपि, निर्देशिकामा उल्लेखित सबै चरणहरूको उपयुक्त समय मिलान गर्न भने सकिएको छैन । ● केही कर्मचारीहरू कर्मचारी समायोजन प्रक्रिया अन्तर्गत समायोजन भएका छन् । यद्यपि आवश्यक कर्मचारीहरू उपलब्ध छैनन् । ● सबै शाखा र इकाईहरू (Sections and Units) संचालनमा रहेका छन्, यद्यपि यी शाखाहरूमा पर्याप्त कर्मचारीहरू उपलब्ध छैनन् । एक कर्मचारी दुई भन्दा बढी एकाई र शाखाका लागि जिम्मेवारीमा रहेका छन् । ● गाउँपालिकाको आन्तरिक राजस्व कम रहेकोछ । आन्तरिक स्रोतहरू बृद्धि गर्ने प्रयासको थालनी यथाशिघ्र गर्न जरूरी छ । ● संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारको काम र सोको स्थानीय तहसंगको सम्बन्ध तथा प्रदेशबाट संचालित विकास परियोजना बारेमा निर्वाचित प्रतिनिधिहरूमा अनुभव र समन्वयको कमी रहेकोछ । ● गाउँपालिका सबै सेवा तथा कार्यक्रमहरू प्रायजसो मागमा र प्राथमिकताको आधारमा हुन्छन् । तथापि, जनताहरूलाई सेवा सम्बन्धी सुचना र सेवा माग गर्ने प्रकृयाका बारेमा अभिमुखिकरण गर्न जरूरी छ । ● न्यायिक समितिले राम्रोसँग काम गरिरहेको छ, यद्यपि सामुदायिक मध्यस्थता केन्द्रमा पूर्वाधार र क्षमता विकास सम्बन्धी प्याकेज आवश्यक रहेको छ । ● निर्वाचित जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकास सम्बन्धी कृयाकलापहरू प्रभावकारीरूपमा अगाडी बढाउन आवश्यक देखिन्छ ।
<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यपालिका बोर्डका समावेशी सदस्यहरू (महिला, दलित तथा जनजाती) 	<ul style="list-style-type: none"> ● वडाअध्यक्ष र सदस्यहरूसंगै सम्बन्धित वडामा वडास्तरिय परियोजनाहरू, विद्यालय र स्वास्थ्य चौकीहरूको अनुगमनमा संलग्न छन् गाउँपालिकामा विभिन्न समितिमा सदस्यको रूपमा काम गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ । ● कार्यपालिकाका समावेशी सदस्यहरूलाई विशेषगरी गाउँपालिकाको प्रवक्ता, विषयगत समितिको सभापति जस्ता जिम्मेवारीहरू दिइएको छैन । ● कार्यकारी बोर्ड बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने अवसर पाएतापनि, समावेशी सदस्यहरूलाई एजेन्डामा तर्क राख्न कम अवसर । ● विषयगत समितिहरू व्यवस्थित गर्न आवश्यक छ र समितिहरूको नेतृत्वमा समावेशी समुहका कार्यपालिका सदस्यहरूलाई ल्याउन जरूरी छ । ● कार्यपालिका बोर्डमा वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरूको समान हैसियत भएतापनि अधिकारको प्रयोग गर्ने र अवसरहरूको उपयोग गर्ने सन्दर्भमा व्यवहारमा समानता देखिदैन ।
<ul style="list-style-type: none"> ● वडा अध्यक्षहरू 	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिक र वडा अध्यक्षहरू बीचमा प्रत्यक्ष भेटघाट तथा सम्बन्ध हुने गर्दा नागरिकहरूको चासोका विषयहरूमा बढी जानकारी हुने गरेको । ● वडा अध्यक्षहरूलाई गाउँपालिकामा नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरू संगसंगै गर्नुपर्ने हुँदा उपयुक्त तरिकाले समय व्यवस्थापनमा थुपै अपठेरोहरूको सामना गर्नु परेकोछ । ● पर्याप्त कागजात र प्रमाण बिना सिफारिसहरूको लागि दबाव । ● वडा स्तरिय योजनाहरू समयमै संचालन र सम्पन्न गर्न तथा संचालनमा रहेका योजनाहरूमा गुणस्तरियता कायम गर्न आवश्यकता भन्दा कम संख्यामा रहेका कर्मचारीहरूका कारण कठिनाई रहेको । ● प्रायजसो अनुगमन औपचारिकताका लागि मात्र गर्ने गरेको देखिन्छ । ● कर्मचारी र निर्वाचित प्रतिनिधिहरू बीच राम्रो समन्वय रहेको ।
<ul style="list-style-type: none"> ● शाखा प्रमुखहरू 	<ul style="list-style-type: none"> ● सबै शाखा, शाखा प्रमुख, तथा अन्य कर्मचारीहरू बीचमा कार्यात्मक समन्वय राम्रो रहेकोछ । ● सबै शाखाहरूबाट प्रवाह हुने सेवाहरू यथासक्य प्रभावकारी बनाउन प्रयास ।

	<ul style="list-style-type: none"> ● केहि कर्मचारीहरू तथा जनप्रतिनिधीहरू गाउँपालिका स्वयं वा विकास साभेरदारहरूबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रममा सहभागी भईरहेका छन् । ● विगतका कानूनी जटिलताहरू हाल स्थानीय कानूनका आधारमा विस्तारै समाधान हुदै गएकाछन् । ● कर्मचारी विशेषगरी प्राविधिक तर्फलाई क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम दिनुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ । ● बजेट, योजना तथा कार्यक्रम जनताको मागमा आधारित हुने भएकाले कार्यान्वयनपनि समयमै हुने गर्दछ । ● विषयगत शाखाहरूका लागि प्राप्त सशर्त बजेट बाहेकका अन्य कार्यक्रममा उनिहरूलाई सहभागी गराउने नगरेको । यसले गर्दा विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूमा आन्तरिकिकरणको प्रकृया स्वभाविक हुन नसकेको । ● गाउँपालिका मुख्य प्राथमिकिकरणमा कृषि, पर्यटन, पशुपालन, तथा सामाजिक सेवाहरू रहेका छन् । जसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कर्मचारीहरूको व्यवस्थित क्षमता विकास गर्नु जरूरी देखिन्छ ।
<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिक समाज 	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समितिलाई समेत अनुगमनमा सहभागिता गर्ने गरेका पाइयो । यस गाउँपालिका भित्र उपभोक्ता समिति, महिला समूह, महिला संजाल र समुदायका अगुवाहरूलाई समेत नागरिक समाजको रूपमा स्विकार गर्ने गरेको पाइयो । ● यस्ता नागरिक समाजका संस्थाहरूलाई गाउँपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका सिलसिलामा, विस्तार देखिनै आबद्ध गर्ने र सुभावरु समेत लिने गरेको पाइयो ।

३.२ सबल पक्ष, कमजोर अवस्थामा रहेका / सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको (सकअचू) विश्लेषण

सहभागितात्मक पद्धति मार्फत विश्लेषण गरिएको सकअचू (SWOT) विश्लेषणलाई संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि १२ वटा विषयगत क्षेत्र शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना भौतिक पुर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय र थप २ वटा सार्वजनिक जबाफदेहिताको व्यवस्थापन, ज्ञान व्यवस्थापनमा आधारित भई जनप्रतिनिधि र कर्मचारीले कार्य सम्पादनको सिलसिलामा अनुभव गरेका गाउँपालिका सबल पक्ष, कमजोर अर्थात सुधार गर्नु पर्ने पक्ष, अवसर र चुनौती (सकअचू) विश्लेषणे गरिएको थियो । विश्लेषणको परिणामलाई हेर्दा मुख्य समस्याहरू संविधान प्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यक क्षमता (ज्ञान तथा सिपमा कमी) सँग सम्बन्धित रहेकाछन् । साथै ऐन, कार्यविधि तथा नियमावलीहरू तयार गर्ने तरिका र आवश्यक कानूनी ज्ञानमा पनि कमी रहेको देखिन्छ । तथापी निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको उत्साह तथा प्रतिबद्धताले काम गरेर सिकने मान्यतामा कतिपय कठिनाई र चुनौतिहरूलाई सम्बोधन गर्दै अगाडी वढेको देखिन्छ । सहभागीहरूले छलफलका क्रममा **वास्तविक लक्षित वर्गको** पहिचान नै मुख्य समस्याको विषय रहेको कुरा व्यक्त गरेका थिए । सकअचू विश्लेषणको सारांश तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएकोछ ।

तालिका नं २: सकअचु (SWOT) विश्लेषणको नतिजा

सुचक	सबल पक्ष	कमजोर / सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अबसर	चुनौती
१. शासकीय प्रवन्ध	गाउँ सभा संचालन कार्यविधि 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 विवरण वार्षिक रूपमा बुझाउने गरिएको । स्थानीय तहको निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिले कार्यजिम्मेवारी बहन गरेको । २ वर्षको अवधिमा ३२ वटा स्थानीय कानूनहरू (ऐन, नियम, निर्देशिका र कार्यविधिहरूको) निर्माण भएको ।	वनेका ऐन नियम र कार्यविधि हरु समयानुकूल 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 गर्न कठिनाई ।
२. संगठन तथा प्रशासन	गाउँपालिकाको क्षमता विकास हुदै गएको । कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी ऐन निर्माण छलफलमा रहेको । कार्यहरूको विभिन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने गरिएको । कर्मचारी प्रशासनको जिम्मेवारि तोकिएको ।	कार्य जिम्मेवारी अनुसार कतिपय काम नभएकोमा गर्नु पर्ने । कार्यमुल्याकन अनुसार पुरष्कार तथा जरिवानाको व्यवस्था हुनु पर्ने । विषयगत शाखाहरूको कुसल व्यवस्थापन हुनु पर्ने । कार्य विभाजन सहितको स्पष्ट जिम्मेवारी हुनु पर्ने । समयको परिपालना तथा एजेण्डा केन्द्रित बैठक हुनु पर्ने । दक्ष कर्मचारीको अभावले गर्दा माग अनुसार सेवा प्रवाहमा कमी भएको, क्षमता विकास योजना र तालिम हालसम्म हुन नसकेको	राम्रो काम गरेर स्थानीय वासिन्दाको जिवन स्तरको सुधार हुने दक्ष जनशक्तिको उपलब्धता	नीतिगत नियमहरू र कर्मचारी व्यवस्थापन नहुनु

सुचक	सबल पक्ष	कमजोर / सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अबसर	चुनौती
३. वार्षिक बजेट योजना तर्जुमा व्यवस्थापन	बिभिन्न समितिहरुले काम प्रभावकारि रूपमा गर्नु ।	योजना प्रभावकारी रूपमा तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सके छिटो विकास हुने, जनप्रतिनिधिहरुलाई योजना कार्यान्वयन तथा प्रतिफल प्राप्ति सम्बन्धी तालिम दिन नसकिएको, लक्षित वर्ग पहिचान गरी केन्द्रीय नीति अनुरूप पालिकाको नीति नबनेकोले कार्यक्रम संचालनको हुन नसकेको, वार्षिक, मासिक, चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तथा समीक्षा गर्ने नगरिएको,	Detail project Report बनाएर कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्थापकीय रणनीतिक योजना	रणनीतिक योजना निर्माण नहुनु
४. वित्तिय एंव आर्थिक व्यवस्थापन	आन्तरिक स्रोत वार्षिक लक्ष्यभन्दा बढी प्राप्त भएको आर्थिक अनुशासन र शुन्य बेरुजु कायम रहेको, वस्तीस्तरबाट योजना चरण अबलम्बन गर्ने नगरिएको,	योजना प्रभावकारी रूपमा तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न सके छिटो विकास हुने जनप्रतिनिधिहरुलाई योजना कार्यान्वयन तथा प्रतिफल प्राप्ति सम्बन्धी तालिम दिन नसकिएको, लक्षित वर्ग पहिचान गरी केन्द्रीय नीति अनुरूप पालिकाको नीति नबनेकोले कार्यक्रम संचालनको हुन नसकेको, वार्षिक, मासिक, चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तथा समीक्षा गर्ने नगरिएको,	बैंकिङ कारोबारमा सहजता पूर्वक वित्तिय 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 समाधान गर्नेपर्ने,
५. सेवा प्रवाह	नागरिक बडापत्र अनुसार नागरिकको माग र चाहाना बमोजिम सेवा प्रवाह हुने गरेको बैंकिङ प्रणाली भुक्तानिको लागि प्रक्रियागत रहेको सबै वडामा पञ्जीकरणको व्यवस्था भएको विभिन्न विषयगत तथा वडा कार्यालयहरुबाट सेवा प्रवाह भइरहेको, पूर्ण खोप तथा खुला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा भएको,	सबै वडामा नागरिक बडापत्र व्यवस्था भईनसकेको दक्षजनशक्तिको कमी समयमै जन्म, विवाह बसाइसराई दर्ता नहुने गरेको	कार्यालयको भवन अनुकूल रहेको प्रविधिलाई शासन व्यवस्थामा अबलम्बन गर्दै गरिएको । बैंकका शाखाहरुको र बैंकका वित्तिय संस्थाहरुको कार्य क्षेत्रमा बिस्तार पञ्जिकाधिकारिको सबै वडामा व्यवस्था	नागरिकलाई सेवा प्रवाह समबन्धी जानकारी गाराउन नसकिएको वडामा पर्याप्त भौतिक पुर्वाधार नभएको जनतालाई राम्रोसंग सूचना सुसुचित गर्न नसकेको

सुचक	सबल पक्ष	कमजोर / सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अबसर	चुनौती
६. भौतिक पुर्वाधार	सबै वडामा सडक संजालले छोएको, साथै खानेपानी, विद्युत र सञ्चारको व्यवस्था गर्ने प्रयास गरिएको Dumping site को निर्धारण भईसकेको साविक वडा भवनमा ट्रेस थपी अस्थायी कार्यालयको भवनबाट कामकाज संचालन भई रहेको, स्वस्थ चौकी र विद्यालय भवनहरूको निर्माण भएको, सबै बस्तीमा विद्युतीकरण भैसकेको, खानेपानीको स्रोत पालिका भित्रै उपलब्ध रहेको र अधिकाँस बस्तिमा खानेपानी धारा वितरण भएको, दुइ विद्युत गृह निर्माण र स्थापना ('त्रिशुली ३ ए' ६० मेघावाट र 'त्रिशुली ३ बि' ३८ मेघावाट) ऐतिहासिक स्थान र प्राकृतिक स्थानहरू तथा रूवीभ्याली जाने छोटो पदमार्ग आदि पर्यटनको प्रचुर सम्भावना रहेको	विकासका पुर्वाधारमा गुणस्तरियता तथा पहुँच प्रभावकारी कार्यन्वयनको खाँचो ढिलासुस्ति भएको कार्यालयको भौतिक पुर्वाधार र कार्य वातावरणमा सहजता ल्याउन नसकिएको,	गाउँपालिका प्राथमिकतामा परेको साथै पुर्वाधार व्यवस्थापन प्रणालीको अबलम्बन । संबिधान ऐन कानुन नीति रोजगारी, व्यापार, आदिको ट्रान्जिट पोष्ट बन्नसक्ने सम्भावना, सुविधायुक्त भौतिक पुर्वाधार (विद्यालयहरू) निर्माण भएकोले शिक्षामा गुणस्तरीय लगानीको अवसर रहेको, पर्यटकीय क्षेत्रको उपलब्धताले यस क्षेत्रमा धेरै रोजगारी र आर्थिक उन्नति हुने गरी कार्य गर्ने सम्भावना रहेको, पर्याप्त सामुदायिक वन, तामाङ संस्कृति र होम स्टे (विविधतापूर्ण धर्म संस्कृति), व्यवसायिक जडिबुटी खेतीको सम्भावना, अफसिजन तरकारी खेती र बजारीकरण, कोल्डस्टोर, दुग्धव्यवसाय (गाइ भैसी), साना उद्योगहरूको सम्भावना आदि	भौगोलिक विकटता पर्याप्त बजेटका साथै निजि क्षेत्रले भौतिक पुर्वाधारका क्षेत्रमा चासो नराखेको सरोकारवालाहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य
७. सामाजिक समावेशीकरण	बजेट, नीति तथा कार्यक्रममा सामाजिक समावेशीकरणको सिद्धान्त अनुसार नीति कार्यक्रम तयार गरिएको गाउँपालिका तहमा रहेका दलित , महिला बालबालिका अपांगता भएका व्यक्ति युवा आदिलाई समेटेर उनीहरूका सञ्जालहरू गठन भई क्रयाशिल रहेको	स्थानीय तहमा सामाजिक समावेशीकरणको ऐन कानुन बनाउनु पर्ने स्थानीय तहमा सामाजिक समावेशीकरणको सिद्धान्त अनुरूप बजेट तथा कार्यक्रमहरू तयार गर्नुपर्ने र सोहि अनुसार कार्यन्वयन गर्नु पर्ने	सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धित ऐन, नीति नियम र दस्तावेजको आधारमा (संघीय सरकारले बनाएका) निर्माण गर्न सकिनेस बजेट तर्जुमा गरी कार्यन्वयनमा जान सकिने	कानुनसंग सम्बन्धित जनशक्ति अभाव रहनु ऐन , कानुन , नीति निर्माणमा ढिलाई हुँदा सम्बन्धित कार्यक्रम प्रभावित हुनु

सुचक	सबल पक्ष	कमजोर / सुधार गर्नु पर्ने पक्ष	अबसर	चुनौती
८. न्यायिक कार्य सम्पादन	न्यायिक समितिको गठन मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था , न्यायिक समितिको प्रतिवेदन पेश गर्ने ८० प्रतिशत उजुरी मेलमिलापको माध्यमबाट फछौट गरेको र मेलमिलापको प्रतिवेदन पेश गरेको	मेलमिलाप केन्द्र र कक्ष गठन गरी बन्द ईजलासको व्यवस्था गर्नु पर्ने कानुन सम्बन्धी कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु पर्ने	संविधान, ऐन कानुनको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा रहेका र तदनुरूप सहजता प्रदान गरेको	प्रयाप्त भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था साथै सम्बन्धित कर्मचारीको व्यवस्था हुन नसकेको
९. बातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	ऐन, नियम कार्यविधि निर्माण भएको विपद व्यवस्थापन कोषको स्थापना वन पैदावार, नदिजन्य तथा निर्माण सामग्रीको प्रचुर उपलब्धता	ऐन, नियम कार्यविधि निर्माण भएको विपद व्यवस्थापन कोषको स्थापना	विपदको क्षतिलाई न्युनिकरण गर्न सकिन्छ, वन जंगलको संरक्षण र वृक्षारोपण	समयमा सही तथ्याङ्क संकलन नहुनु प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद सम्बन्धी
१०. सहकार्य र समन्वय	संघ प्रदेश र अन्य साभेदार, सरोकारवालाहरूसँग समन्वय भएको । कर्मचारी र जनप्रतिनिधि बीच राम्रो सम्बन्ध रहेको,	आवश्यक विषयवस्तुको निर्णय गर्दा सरोकारवालाहरूसँग सहकार्य गर्न आवश्यक छ । समयमा आवश्यक कानुन कार्यविधि निर्माण गर्नु पर्ने देखिन्छ ।	सबै नीति निर्माणमा सहजता	संचारको पहुचतामा कमि समन्वय सम्बन्धी अन्तर सरकार र अन्तर पालिका समन्वय गर्ने,
११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन	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 कार्यहरू निरन्तर रूपमा कार्यान्वयन गर्न नसकिएको ।	सूचनामा जनताको पहुच	जनसहभागिताको कमी चेतनाको कमि
१२. ज्ञान व्यवस्थापन	सूचना प्रविधिको प्रयोग Website को निर्माण तथ्याङ्क अध्याबधिक	सरोकारवालाहरूसको अर्थपुर्ण सहभागिता	सूचनाको प्रयोग बढाउन सहज विषय वस्तुको ज्ञानस समयको बचत आर्थिक भारमा कमी	पहुचको कमी आर्थिक भार

३.३ संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनको (लेखाजोखा) अङ्कभार (सारांस)

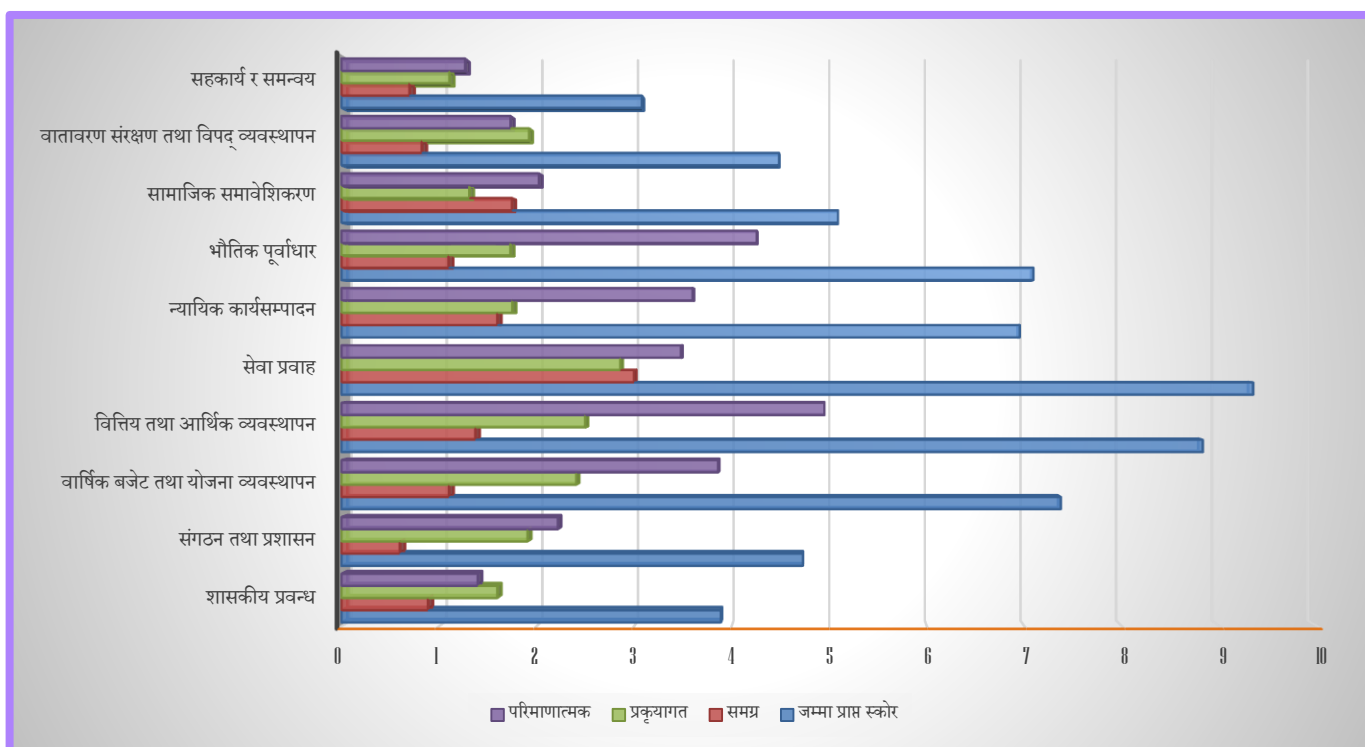
स्थानीय तहहरूको संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको विधिका आधारमा यस दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धित निर्वाचित जनप्रतिनिधी, कर्मचारी तथा सरोकार पक्षका प्रतिनिधीहरूबाट सम्पन्न भएको थियो । यसरी सबैको सहभागितामा विश्लेषण गर्दा यस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमतामा प्राप्त अङ्कभार ६२.५७ देखिन्छ । जसअनुसार समग्र तर्फ ११.५१६, प्रकृयागत तर्फ २३.०४३ र परिमाणात्मक तर्फ २८.०११ अंकभार रहेको देखिन्छ । तलको तालिकामा विषयगत क्षेत्र अनुसार गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको अङ्कभार देखाईएको छ ।

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

क्र.स.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	जम्मा प्राप्ताङ्क	समग्र	प्रकृयागत	परिमाणात्मक
१	शासकीय प्रवन्ध	६.०	६.४०	१.६०	२.६०	२.००
२	संगठन तथा प्रशासन	६.०	४.३९	०.६	१.५१	२.२६
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्था	११.०	६.५५	१.३७६	२.६९७	२.४७५
४	वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	११.००	६.३९	०.४६	२.६६	३.२५
५	सेवा प्रवाह	१५.०	६.९४	१.६३	३.२४	४.०७
६	न्यायीक कार्य संपादन	६.०	६.५७	१.२	१.७७	३.६०
७	भौतिक पूर्वाधार	११.०	६.३०	०.६२५	२.४०६	३.०६७
८	सामाजिक समावेशी करण	१०.०	५.२४	१.३९६	१.६०६	२.०३४
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	११.०	६.७६	१.४०५	२.५५	२.६०५
१०	सहकार्य र समन्वय	७.०	५.०३	१.००	१.६०	२.४३
	जम्मा	१००	६२.५७	११.५१६	२३.०४३	२६.०११
	पूर्णाङ्क / प्रतिशत	१००	१००.००	१६.४०	३६.६२	४४.७६

स्रोत: दुप्चेश्वर गाउँपालिकासंगको सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठी, २०७६

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



तालिका ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त संक्षिप्त अकंभार

क्र.स.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णांक	प्राप्तांक	फरक	प्राप्तांक प्रतिशत	फरक प्रतिशत	समग्र नतिजा
१	शासकीय प्रबन्ध	८.०	६.४०	१.६०	८०.००	२०.००	उत्कृष्ट
२	संगठन तथा प्रशासन	८.०	४.३९	३.६१	५४.८८	४५.१३	कमजोर
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्था	११.०	६.५५	४.४५	५९.५५	४०.४५	कमजोर
४	वित्तीय एंव आर्थिक व्यवस्थापन	११.००	६.३९	४.६१	५८.०९	४१.९१	कमजोर
५	सेवा प्रवाह	१५.०	८.९४	६.०६	५९.६०	४०.४०	कमजोर
६	न्यायीक कार्य सम्पादन	८.०	६.५७	१.४३	८२.१३	१७.८८	उत्कृष्ट
७	भौतिक पूर्वाधार	११.०	६.३०	४.७०	५७.२७	४२.७३	कमजोर
८	सामाजिक समावेशी करण	१०.०	५.२४	४.७६	५२.४०	४७.६०	कमजोर
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	११.०	६.७६	४.२४	६१.४५	३८.५५	राम्रो
१०	सहकार्य र समन्वय	७.०	५.०३	१.९७	७१.८६	२८.१४	राम्रो
	जम्मा स्कोर	१००	६२.६७	३७.३३	६२.७२	३७.२८	राम्रो

नोट: स्वमूल्याङ्कनको अंक गणना

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

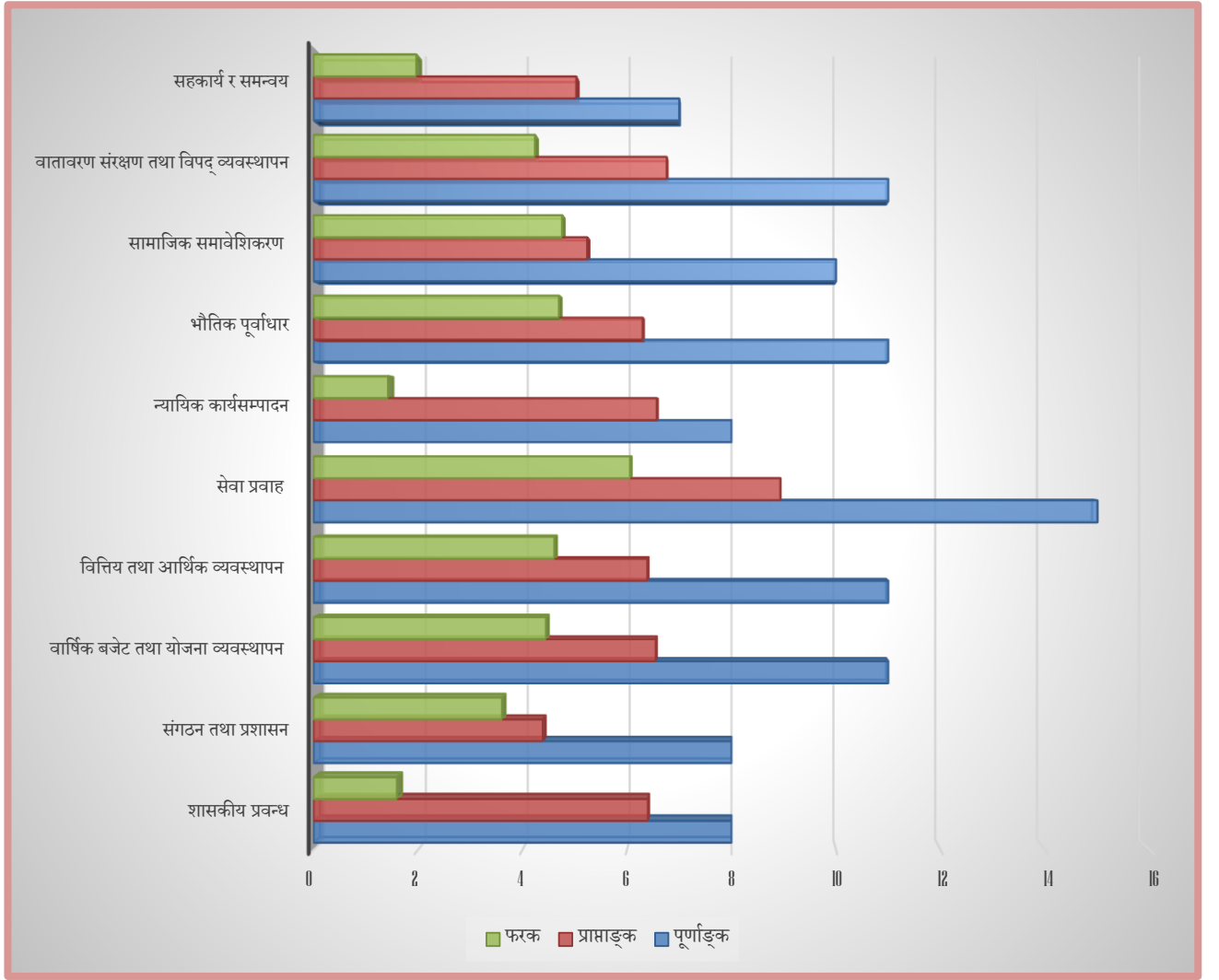
स्रोत: स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७५

संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त अकंभारका आधारमा दुप्चेश्वर गाउँपालिका समग्र क्षमता राम्रो रहेको पाइयो । विषयगत क्षेत्रहरूको बेग्लाबेग्लै क्षमता विश्लेषण गर्दा २ वटा विषयगत क्षेत्रहरू न्यायिक कार्यसम्पादन (८२.९३%), र शासकीय प्रबन्धक (८०.०० %) क्षेत्रका गतिविधिहरू उत्कृष्ट क्षमताका साथ संचालन भएको पाइयो । अन्य २ वटा विषयगत क्षेत्रहरू वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन (६९.४५%), र सहकार्य र समन्वय (७९.८६%) गतिविधिहरू राम्रो क्षमताका साथ संचालन भएको पाइयो । बाँकि ६ वटा क्षेत्रहरूमा संगठन तथा प्रशासन (५४.८८%), वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन (५८.०९%) वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन (५९.५५%), भौतिक पूर्वाधार (५७.२७%), सेवा प्रवाह (५९.६०%), र सामाजिक समावेशीकरण (५२.४०%) सम्बन्धी गतिविधिहरूमा गाउँपालिकाले अलि बढी ध्यान दिनुपर्ने जस्तो देखिन्छ । यी विषयहरूमा थप प्रभावकारिता ल्याउन वर्तमान मानव संसाधन क्षमता (विशेषगरी प्राविधिक) आर्थिक तथा कानूनी /नीतिगत क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक देखिन्छ ।

गाउँपालिकाको कानूनी व्यवस्था अनुसारको अपेक्षित अवस्था र र प्राप्ताङ्कले देखाएको वर्तमान अवस्थाका बीचमा फराकिलो भिन्नता (३७.४३ नम्बर) को अवस्थालाई हेर्दा, ठुलो भिन्नता रहेका क्षेत्रहरूमा सामाजिक समावेशीकरण (४७.६० %), संगठन तथा प्रशासन (४५.९३%), भौतिक पूर्वाधार (४२.७३%), र वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन (४९.९९%) रहेका छन् । सबै भन्दा कम फरक (भिन्नता) न्यायिक कार्यसम्पादन (९७.८८ %) रहेको देखिन्छ । यस्तो फराकिलो भिन्नता (Gap) लाई घटाउनका लागि स्थानीय सरकारको सबलीकरणमा ध्यान दिन जरूरी छ । यसले नागरिकमा सुशासन र विकासको अनुभूती गराउन सहयोग पुर्याउछ ।

माथि उल्लेखित अपेक्षित अवस्था र वर्तमान अवस्थाका विचमा रहेको फरक (दुरी) लाई कम गर्न संस्थागत क्षमता विकासको रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरी तलको तालिका नं. ८ प्रस्तुत गरिएकोछ ।

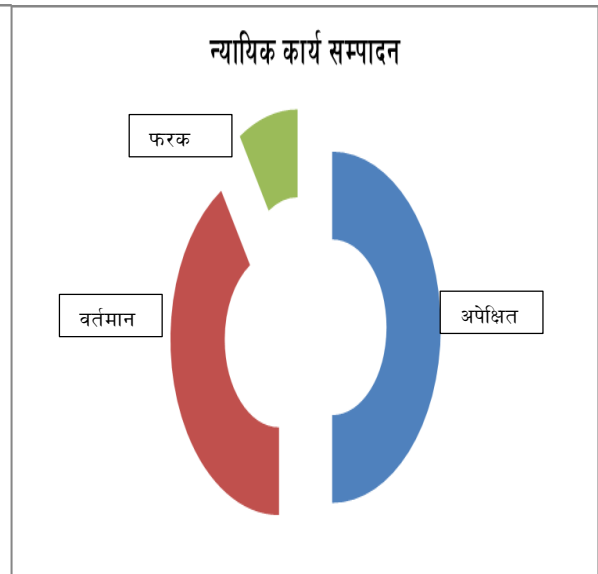
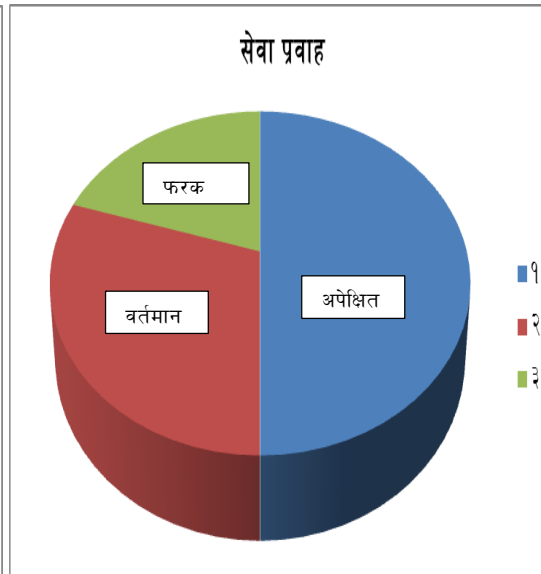
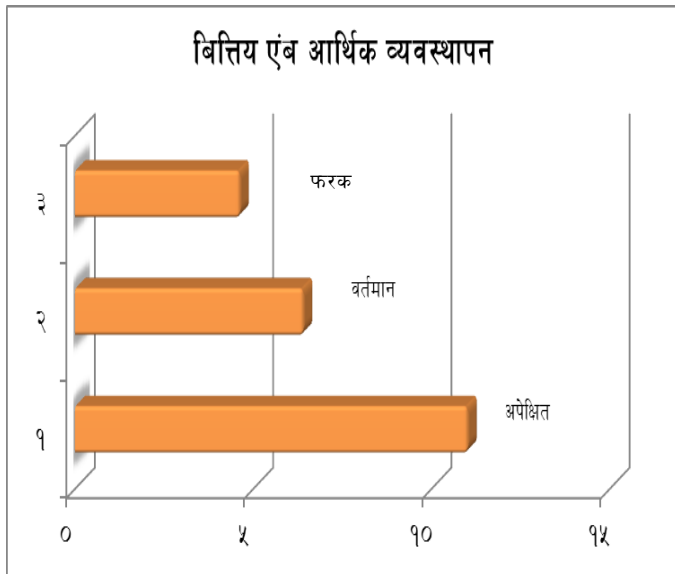
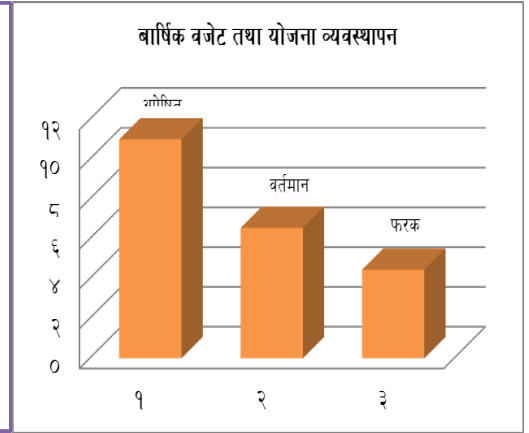
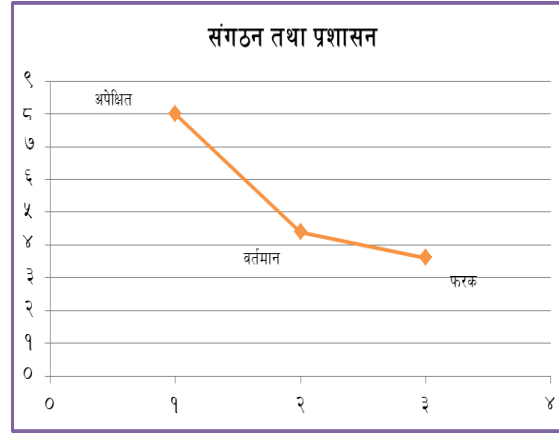
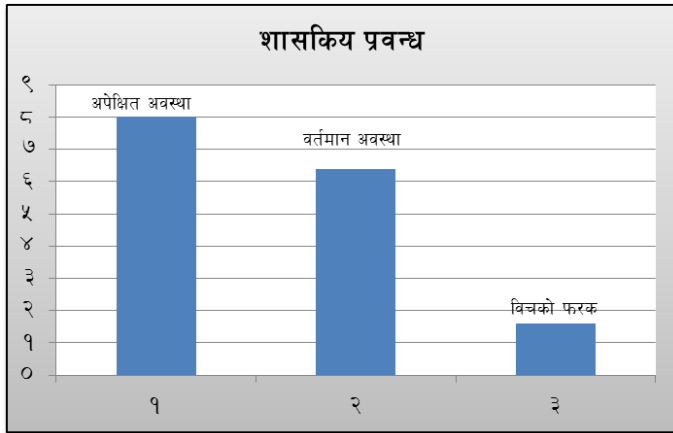
नक्शा /चार्ट नं ३: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार (सारांस)

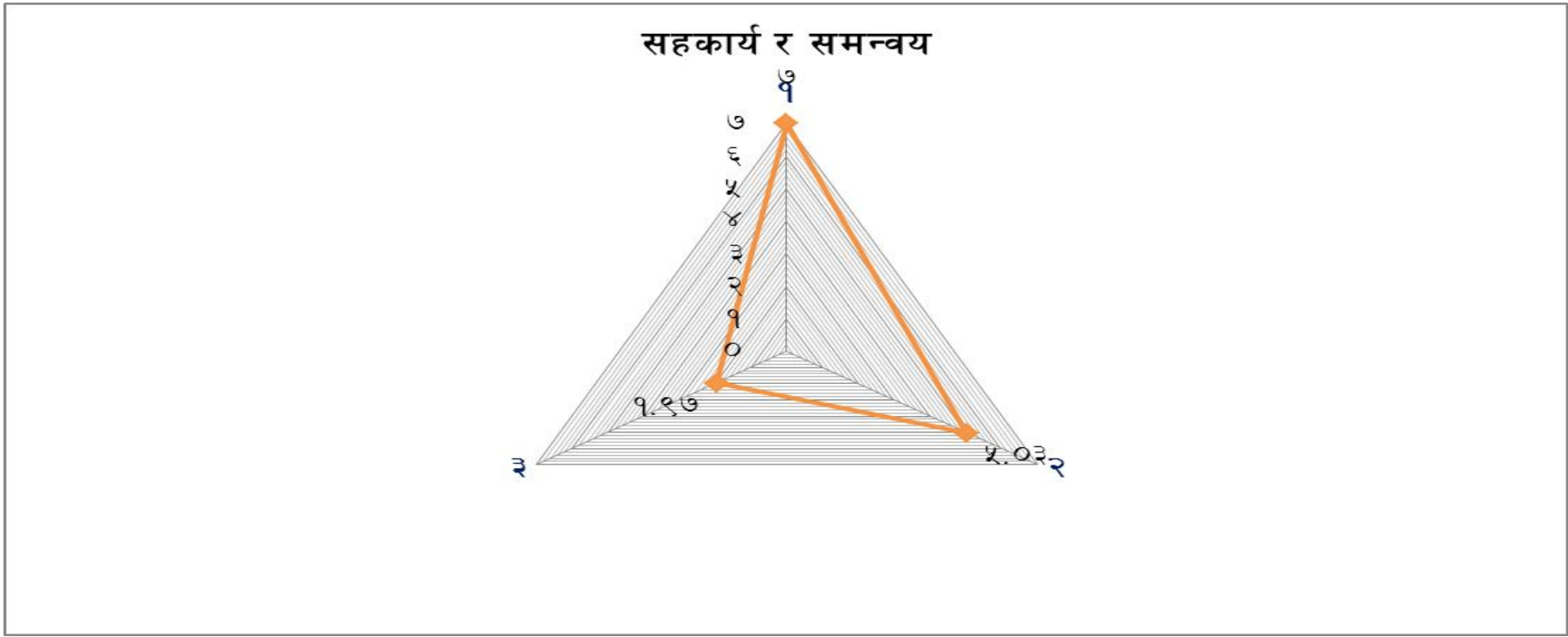
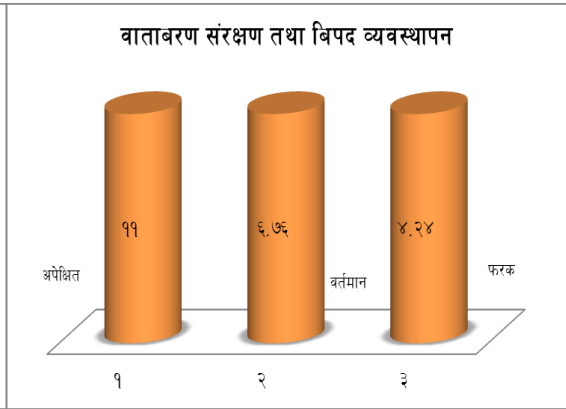
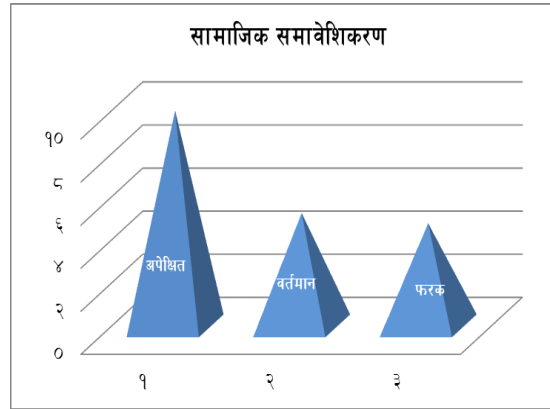
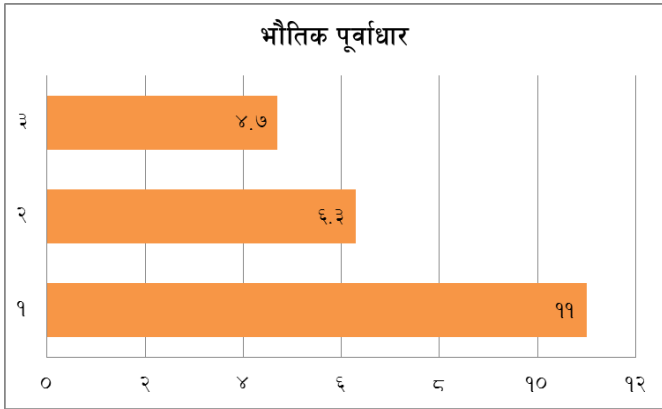


नक्शा / चार्ट नं ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको माकुरी जालो विश्लेषण



तालिका नं. ५: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त अंकभारको ड्यासबोर्ड प्रश्रुति

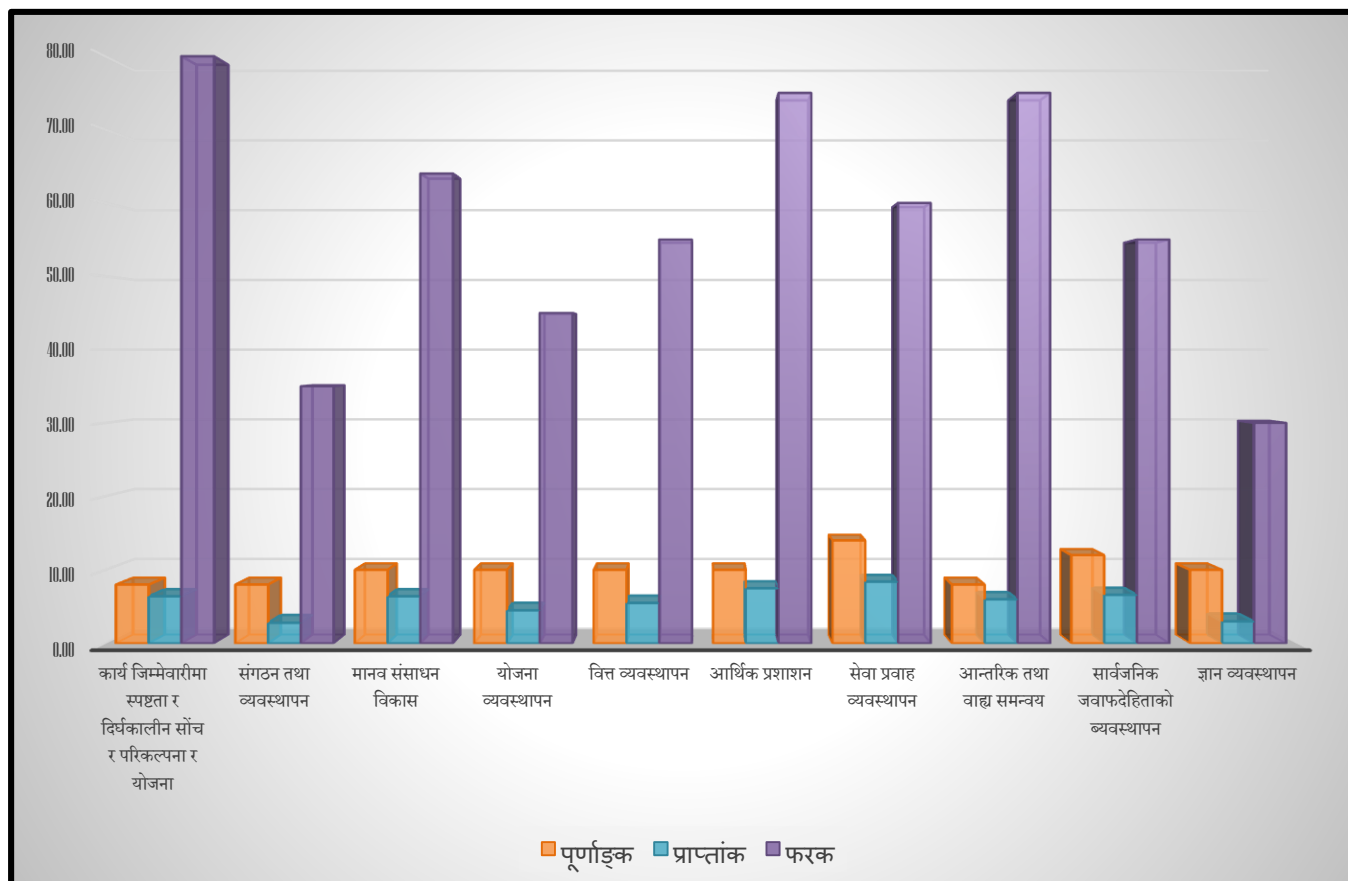




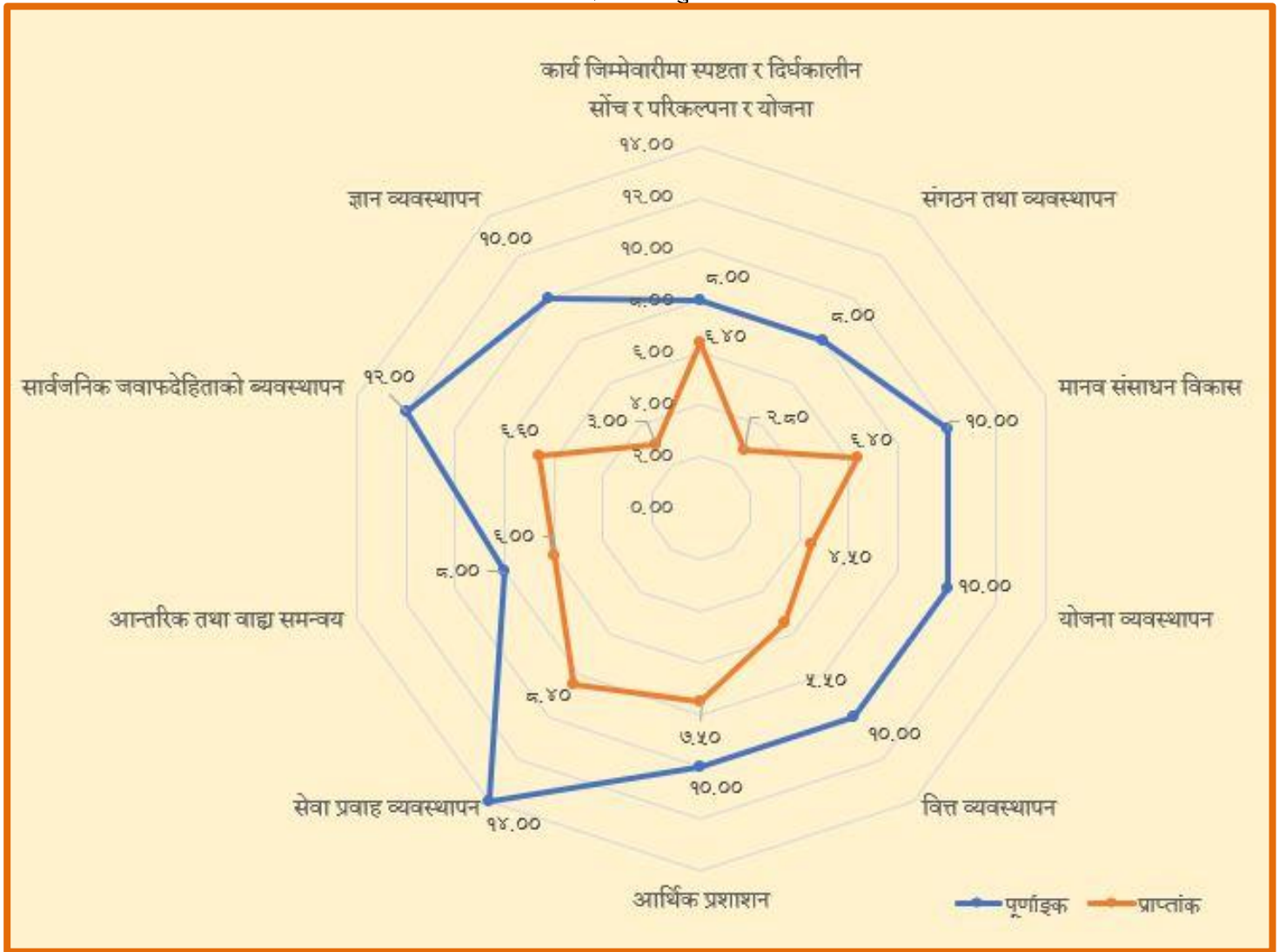
तालिका ६: संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कनका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त (थप) सूचकहरू बाट प्राप्त संक्षिप्त अङ्कभार

क्र. स.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक	फरक	प्राप्तांक प्रतिशत	फरक प्रतिशत
१	कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोच र परिकल्पना र योजना	८	६.४	१.६००	१.६	२०.००
२	संगठन तथा व्यवस्थापन	८	२.८	५.२००	५.२	६५.००
३	मानव संसाधन विकास	१०	६.४	३.६००	३.६	३६.००
४	योजना व्यवस्थापन	१०	४.५	५.५००	५.५	५५.००
५	वित्त व्यवस्थापन	१०	५.५	५.५००	४.५	४५.००
६	आर्थिक प्रशासन	१०	७.५	२.५००	२.५	२५.००
७	सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१४	८.४	६.०००	५.६	४०.००
८	आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय	८	६	२.०००	२	२५.००
९	सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन	१२	६.६	५.४००	५.४	४५.००
१०	ज्ञान व्यवस्थापन	१०	३	७.०००	७	७०.००
	जम्मा	१००	५७.१	४२.९०	४२.९	४२.९०

नक्शा / चार्ट नं ६: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त (थप)सूचकहरूका आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था



नक्शा / चार्ट नं ७: संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त (थप) सूचकहरूबाट प्राप्त अङ्कभार माफूरी जालोमा



३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका विषयगत आधारमा गरिएको विश्लेषण

जे निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएकोछ ।

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

विषयक्षेत्र १ : शासकीय प्रवन्ध

१.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससं ऐ 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	०.४	१.०
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससं ऐ दफा १७)	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरू हुने गरेको ।	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरू हुने गरेको ।	१.०	१.०
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण (स्थाससं ऐ दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरू पालिकाको वेबसाईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्ने नगरेको ।	०.२	१.०
जम्मा प्राप्ताङ्क			१.६	३.०

१.२ प्रक्रियागत अवस्था

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससं ऐ 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 ।	०.६	१.०
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर,	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय	१.०	१.०

सम्बन्धी कार्यविधि (स्थासंसे दफा १४, ४६, ६५, ६६, ६७)	निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।		
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण (स्थासंसे दफा ११०)	गाउँ/नगरपालिकाको 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	१.०
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण (स्थासंसे दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	१.०	१.०
जम्मा प्राप्ताङ्क			२.४	२.४
*कमजोर : २५ % सम्म, सामान्य : ५० % सम्म, राम्रो : ७५ % सम्म, उत्तम : ७५ % भन्दा माथी				
१.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थासंसे दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको	१.०	१.०
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्थासंसे दफा ७२)	Online system लागू भएको	Online system लागू गर्ने तयारी भएका	१.०	१.०
जम्मा प्राप्ताङ्क			२.०	२.०
विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक			६.४	
विषयगत क्षेत्र १२ शासकीय प्रबन्धका पूर्णाङ्क			४.०	
संस्थागत स्वमूल्यांकनका थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
व्यक्तिगत कार्यजिम्मेवारी बारेको स्पष्टता	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपुरक रहेको ।	प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मात्र आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको ।	०.४	१.६
जम्मा प्राप्ताङ्क			०.४	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 / नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंए दफा १०२.२)	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको पूर्ण कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको ।	०.१	०.४
२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था (ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि) (स्थाससंए दफा ८३, ८६, ८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोही 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 । (स्थाससंए दफा ७६ को ५ र असविद्ये दफा ३२)	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू नियमित रूपमा पठाई विवरणहरू कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरू तोकिएको समय भित्र नपठाईएको ।	०.४	०.४
		जम्मा प्राप्ताङ्क	०.६	१.६
२.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा / उपशाखा / एकाइहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । (स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	कार्य विवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको ।	कार्य विवरण नै तयार नभएको ।	०.२१	०.१३
२.२.२ स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र पदपूर्ती । (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८, ९)	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको ।	०.१३	०.१३

	परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको ॥			
२.२.३ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्झौता । (स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महारशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	प्रमुख / अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत विच मात्र कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	०.२१	०.१३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.६१	२.११
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 प्रशासकीय 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 सहभागीता। स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी मूल्यांकन प्रतिवेदन	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % देखी ६०% सम्म	०.७२	१.२
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.२६	३.६
		विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक	४.३१	
		विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासनको पूर्णाङ्क	६.००	

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	१.०
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	१.०
संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरू र अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको संस्थागत मूल्य मान्यता वा नैतिकताको सवाललाई सम्बोधन गर्ने गरी कुनै आचारसंहिता तयार नगरेको ।	०.४	१.०
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 ।	नगरपालिकाबाट गरिने कार्य सम्पादन प्रकृत्यालाई व्यवस्थित गर्न कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत नगरेको ।	०.४	१.०
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरू सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रूपमा वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू सदस्यहरू तथा सम्बन्धित शाखाहरूलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको ।	०.४	१.०
जम्मा प्राप्ताङ्क			२.०	६.०
मानवीय संसाधन विकास सम्बन्धी थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
पदीय कार्यविवरण	कर्मचारीहरूको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरूको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको ।	०.५	२.०
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरू र कर्मचारी बैठक नियमित रूपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण गरिएको भएपनि नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	१	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 अभिमुखि करण	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	२.०
जम्मा प्राप्ताङ्क			३.५	१०.०
योजना व्यवस्थापन सम्बन्धी थप सूचकहरु				
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 उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	१.६	१.६
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरु	गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	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 ।	१.२	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 बनाएको तर अध्यक्ष/प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	१.२	१.६
गौरवका योजना र योजना बैंक	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको ।	१.६	१.६
जम्मा प्राप्ताङ्क			५.६	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 र आवधिक विकास योजना दुवै तयार भएको ।	०.८२६	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	१.३७८	२.२
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (.स.स.स्था)ऐनको दफा २४ अनुसार)	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी स्पष्ट निति तर्जुमा भएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी कार्य प्रारम्भ गरेको।	०.५७८	०.९६३
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्य हरुको स्थानीयकरण (स्था.स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी स्पष्ट नीति तर्जुमा भएको ।	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको ।	०.५७८	०.९६३
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण (स्था.स.स. ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको ।	०.९६३	०.९६३
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृती (स्था.स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको।	गै.स.सले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको ।	०.५७८	०.९६३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.६९७	३.८५२

<p>दीगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा नेपालले तय गरेका लक्ष्य</p> <ul style="list-style-type: none"> - प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने । - प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५०० डलर पुर्याउने । - मातृमृत्युदर प्रतिलाख ७० मा झार्ने । - समान कामका लागि महिला र पुरुष ज्यला अनुपात एक पुर्याउने । - ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने । - प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने ।

<ul style="list-style-type: none"> - 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 ।

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	०.२१७	०.११
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	३०% भन्दा कम	५०% भन्दा माथी	०.२१७	०.११
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय वृद्धि (गत वर्षको तुलनामा) (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)	१५%	यथावत वा कम	०.२१७	०.११
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी। (स्थाससऐन दफा २५)	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको	५% देखी १५% सम्म लागत साभेदारी भएका	०.६१४	०.११
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरूमा लागत साभेदारीका लागि विनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साभेदारी गन	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साभेदारी गने	०.११	०.११
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.४७५	४.१५
		विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक	६.६५	
विषयगत क्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क			११.००	

थप सूचकहरू				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	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 ।	प्रक्रियालाई आंशिक रूपमा अनुशरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश नगरेको ।	1	2.0
आवधिक तथा वार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको	आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने कार्य भैरहेको र दीर्घकालिन सोंच निर्धारण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन सोंचलाई ध्यान दिने गरिएको ।	1	2.0
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको ।	1.5	2.0
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 कार्यान्वयन गर्न समयबद्ध क्रियाकलाप र जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको ।	0.5	2.0
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 कारवाही समेत हुने गरेको	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कुनै योजना नभएको ।	0.5	2.0
		जम्मा प्राप्ताङ्क	4.5	10.0

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 रूपमा कार्यान्वयन भएको	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भएको तर अध्ययनबाट प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन नभएको।	0.355	1.10
४.१.२ वित्तीय अनुशासन	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा वढी वेरुजु औल्याएको ।	0.125	1.10

(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)				
			जम्मा प्राप्ताङ्क	०.५६
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				२.२०
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	मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	पूर्ण 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 सार्वजनिकीकरण गरिएका	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	०.५५	०.९६
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा	मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको	०.२९	०.९६
४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण गरिएका	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	०.९६	०.९६
			जम्मा प्राप्ताङ्क	२.६६
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				३.६५
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
४.३.१ रकमान्तर (स्थाससं ऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको।	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको ।	०.७५	०.९९
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससं ऐन दफा ७९ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याएको ।	०.५६	०.९९

४.३.३ पुँजगत खर्च (स्थाससं ऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	पुँजगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	पुँजगत बजेटको ८०% भन्दा बढी खर्च गरेको ।	०.८८	०.९९
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७१)	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजश्व संकलन भएको	०.३९	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 ।	०.७५	०.९९
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.२५	४.९५
		विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक	८.८२५	६.३९०
		विषयगत क्षेत्र ४२ वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क	११.००	

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 समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको तर राजस्व र व्ययको अनुमान पौष मसान्त भित्र पठाउने (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 रुपमा 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 श्रोतहरूको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	कर, सेवाशुल्क, दस्तुर, विक्री, भाडा र लागत सहभागिता आदि आन्तरिक आयका श्रोतहरूमध्ये 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
जम्मा प्राप्ताङ्क			५.५	१०.०

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	वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरिएको ।	१.५	२.०
जिन्सी बरबुभारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रूपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारवाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको ।	१.५	२.०
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको ।	१.५	२.०
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आलेप गर्ने गरिएको ।	१.५	२.०
अन्तिम लेखापरीक्षण	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरूको प्रतिकृया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरूको प्रतिकृया ३५ दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको तर बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने नगरिएको ।	१.५	२.०
जम्मा प्राप्ताङ्क			७.५	१०.०

विषयक्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह

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

५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११)	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउने पने सेवा प्रवाहका लागी आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउने पने सेवा प्रवाहका लागी आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	०.४४	०.७५
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐन दफा १२)	सबै वडा कार्यालयहरुले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	सबै वडा कार्यालयहरुले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	०.७५	०.७५
५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी (स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	०.४४	१.५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.६३	३.००
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	उपलब्ध गराउनु पने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	उपलब्ध गराउनु पने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको	०.१५	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 ।	०.३१	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 ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।	०.१५	१.३
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससं ऐन १६ को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	०.१५	१.३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.२४	५.२
५.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
५.३.१ गुनासो फश्यौट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा बढि 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 २/३ भन्दा माथी	०.७५	०.७६
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ)	९०% भन्दा बढी	७०% भन्दा कम	०.२३	०.७६
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाइ (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	मूल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनी सार्वजनिक सुनुवाई नभएको ।	०.२३	०.७६
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को 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 सबै बाल बालिकाको पहुँच (स्थाससं ऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज)	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर (८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको ।	०.४५	०.७६
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 भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको	०.७५	०.७६
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण र द)	स्थापना भएका सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	स्थापना भएका कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ति र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	०.७५	०.७६
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरण	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको।	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र वजारीकरणका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत पहल नभएको ।	०.२३	०.७६

(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)				
			जम्मा प्राप्ताङ्क	४.०७
			विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक	३.१४
			विषयगत क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क	१६.००

सेवा प्रवाह सम्बन्धी थप सूचकहरू					
सूचक	क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
आर्थिक सेवा प्रवाह	क्षेत्रका	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	२.६
सामाजिक सेवा प्रवाह	क्षेत्रका	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 सेवाबाट महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको बसोबासको आधारमा ल्कस्टरिड गरी लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको ।	२.१	२.६
पुर्वाधार प्रवाह	सेवा	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	२.१	२.६
संस्थागत प्रवाह	सेवा	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिशको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको ।	१.४	२.६
सेवाको व्यवस्थापन	गुणस्तर	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको ।	२.१	२.६
			जम्मा प्राप्ताङ्क	६.४	१४

विषयक्षेत्र ६ : न्यायिक कार्य सम्पादन

६.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
६.१.१ न्याय सम्पादन (स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	०.८	०.८
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थाससंऐन दफा ५१)	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	न्याय सम्पादनका कार्य मध्ये केहीमा मात्र सेवाग्राहीहरु सन्तुष्ट बनाउन सकिएको।	०.४	०.८
जम्मा प्राप्ताङ्क			१.२	१.६
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	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।	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको	०.९३	०.९३३
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको।	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको।	०.२८	०.९३३
जम्मा प्राप्ताङ्क			१.७७	२.७९९
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
६.३.१ उजुरी फश्यौट। (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फश्यौट भएको।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फश्यौट भएको।	१.२	१.२

६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	१.२	१.२
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	१.२	१.२
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.६	३.६
		विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक	६.५७	
		विषयगत क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्य सम्पादन व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क	६.००	

स्वमूल्याङ्कन विषयक्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार

७.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको ।	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक (गापा/नपाको हकमा)	०.५५	१.१
७.१.२ सार्वजनिक-निजी साभेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.६)	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखित सवै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।			
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको	०.२७५	१.१
		जम्मा प्राप्ताङ्क	०.८२५	२.२
७.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क

७.२.१ वालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पुर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	नीति तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीति तयार नभएको	०.२४१	०.१६३
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 बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको।	०.५७४	०.१६३
७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	कानुनी व्यवस्था अनुरूप सबै आयोजनाहरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	कानुनी व्यवस्था अनुरूप केही आयोजनाहरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको	०.५७४	०.१६३
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 ।	०.१६३	०.१६३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.४०४	३.४६२

७.३ परिमाणत्मक 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 (१०-२५)% सम्म सडक थप भएको	०.५१४	०.११
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (५-१५)% सम्म सडक स्तर उन्नति भएको	०.५१४	०.११
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	०.५१४	०.११

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	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	०.११	०.११
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 ।	०.२१५	०.११
		जम्मा प्राप्ताङ्क	३.०६७	४.१५
विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक			६.३०	
विषयक्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क			११.००	

विषयक्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशीकरण

८.१ समग्र अवस्था	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
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 कमीआई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरू न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरूप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको ।	०.३१४	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 निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	०.५	१.०

		जम्मा प्राप्ताङ्क		१.३१६	१.००
८.२ प्रक्रियागत अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क	
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरु स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको ।	०.२७१	०.६७५	
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 ।	०.६२५	०.६७५	
८.२.३ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज,बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरु (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भएको नीति	०.६२५	०.६७५	
८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक वजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको ।	०.२७१	०.६७५	
			जम्मा प्राप्ताङ्क	१.६०६	३.५
८.३ परिमाणात्मक अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क	
८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा)	२०% भन्दा बढीले कमीआएको ।	२०% सम्म कमीआएको ।	०.६७६	१.१२५	

८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	०.५ % भन्दा माथि	०.२ % देखि ०.५ % सम्म	०.६७४	१.१२५
८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	३० % भन्दा बढी	१० % भन्दा कम	०.३३९	१.१२५
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	१० % भन्दा बढी	२ % भन्दा कम	०.३३९	१.१२५
		जम्मा प्राप्तौङ्	२.०३४	४.५
विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तौङ्			५.२४	
विषयक्षेत्र (८२ सामाजिक समावेशीकरणको पूर्णाङ्क			१०.००	

विषयक्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

९.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्तौङ्	पूर्णाङ्क
९.१.१ वातावरण संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को डू १,२३ र २६)	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरू हुने गरेको ।	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयनको लागि प्रभावकारी संरचना नभएको ।	०.५५	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 तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरूप विपद व्यवस्थापनको कार्य प्रारम्भ भएको ।	०.४५५	१.१
		जम्मा प्राप्तौङ्	१.००५	२.२
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 ।	०.८५	१.२८३
९.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	०.८५	१.२८३
९.२.३ विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको ।	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको ।	०.८५	१.२८३
जम्मा प्राप्ताङ्क			२.५५	३.८५९

९.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको	बालउद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट विनियोजन भएको	०.२५८	०.८२५
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	वातावरण संरक्षणका ५०% सम्म कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको ।	०.५९५	०.८२५
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तिय समानिकरण अनुदान)	०.३ % भन्दा बढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म	०.२५८	०.८२५
९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रूपमा)	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म	०.५९५	०.८२५

९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई केही वस्तीहरूमा टोल विकास संस्था गठन भएको ।	०.४१५	०.८२५
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	०.८२४	०.८२५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.८०५	४.१५
विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्ताङ्क			६.१६	
विषयक्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापनको पूर्णाङ्क			११.००	

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 कार्यहरूको बारेमा जानकारी भईसंघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भईसंघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	१.०	१.०
१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सह कार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोत को संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपत कालीन सेवा व्यवस्थापन, राजश्व संकलन आदि) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६)	साभा सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरूमा प्रभावकारी रूपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साभा सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भई सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार भएको ।	०.००	१.०
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.००	२.००
१०.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१०.२.१ दुई वा सो भन्दा बढि स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरूको गठन र सञ्चालन (स्थानीय	स्थानीय तहबीच साभा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरू क्रियाशिल रहेको ।	स्थानीय तहबीच साभा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको	०.३७	१.२३

सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ अन्तर्गत				
१०.२.२ गैर सरकारी र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५)	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	१.२३	१.२३
		जम्मा प्राप्ताङ्क	१.६०	२.४६
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	०.९५	१.०५
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साभेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न कम्तिमा एउटा कार्यक्रम संचालन भएको ।	०.५३	१.०५
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुभावा तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुभावा तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	०.९५	१.०५
		जम्मा प्राप्ताङ्क	२.४३	३.१५
विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक			६.०३	
विषयक्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वयको पूर्णाङ्क			७.००	

समन्वय सम्बन्धी थपसूचकहरू					
सूचक	क्षेत्र	अपेक्षित अवस्था	हालको विद्यमान अवस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
संघीय निकायहरू 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 योजनाहरू सञ्चालन गर्ने गरेको	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गरेको ।	1.2	1.6
प्रादेशिक निकायहरू संगको अन्तरसम्बन्ध		जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरू, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरू र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको ।	1.2	1.6
अन्तर स्थानीय तह समन्वय		अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको ।	0.8	1.6
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय		आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरू गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरू गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।	1.6	1.6
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय		निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पूर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरूलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरूलाई अनुशरण गर्न र मिलेर कार्यान्वयन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरेको ।	1.2	1.6
			जम्मा प्राप्ताङ्क	6	8.0

११ सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको ।	२.४	२.४
कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु तथा आमदानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको ।	०.६	२.४
संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका वेग्लावेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको ।	१.२	२.४
सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरुसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको ।	१.२	२.४
सार्वजनिक जवाफदेहिताका	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	१.२	२.४

औजारहरुको प्रयोग	सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकाँश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	औजारहरु मध्ये अधिकाँश औजारको समय समयमा प्रयोग गर्ने गरेको।		
			जम्मा प्राप्ताङ्क	6.6
				12

१२ ज्ञान व्यवस्थापन

सूचक	क्षेत्र	अपेक्षित अबस्था	हालको विद्यमान अबस्था	प्राप्ताङ्क	पूर्णाङ्क
ऐन, कानूनको संहिताकरण र प्रकाशन		गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी पालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको।	1	2.0
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।	0.5	2.0
महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख		आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको।	0.5	2.0
असल अभ्यासहरुको संहिताकरण		असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको।	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको।	0.5	2.0
पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन		स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरु, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको।	0.5	2.0
			जम्मा प्राप्ताङ्क	3	10.0

३.५ क्षमता विकास सम्बन्धी संचालित गतिविधिहरू

नेपालको संविधान २०७२ ले सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तको आधारमा सरकारका तीन तहहरूको व्यवस्था गरेकोछ, जसअनुसार सबै तहका सरकारहरू स्वायत्त रहेका छन् । यसका लागि संविधानले तिनै तहका सरकारहरूलाई एकल तथा साभा अधिकारहरू प्रदान गरेकोछ । नेपालमा स्थानीय सरकारहरूको निर्वाचन र उनीहरूले काम सुरु गरेसँगै उनीहरू तल्लो तहको समुदायको नजिकको सरकारका रूपमा रही स्थानीय स्तरमा स्थानीय सुशासन प्रणालीलाई संस्थागत गर्न र जनताको सहभागिता प्रवर्द्धन गर्न सक्षम वातावरणको सिर्जना गरिरहेका छन् । यद्यपि अनुभवहरूले देखाउँछन् कि स्थानीय सरकारहरू संवैधानिक शक्ति र कार्यहरू सम्पन्न गर्न अझैपनि कडा मेहनत गर्नुपर्ने स्थितिमा देखिन्छन् । अपर्याप्त संस्थागत र मानव संसाधनको क्षमता खासगरी संस्थागत विकास, प्रशासनिक संयन्त्र, सेवाहरूको प्रभावकारी प्रवाह, योजना तर्जुमा र अनुगमन, कानून र नीति निर्माण र समग्र विकास प्रक्रिया संचालनमा यस्ता कमी कमजोरीहरू प्राय देखिन्छन् ।

संस्थागत क्षमता तथा व्यक्तिगत क्षमता आवश्यकता मूल्याङ्कनको आधारमा कमजोर क्षमताको सम्बोधन गर्न, मूल्याङ्कन अबधिमा विभिन्न मुद्दा र विषयगत क्षेत्रहरू पहिचान गरियो । यसरी पहिचान भएका विषय तथा मुद्दाहरूका आधारमा स्थानीय सरकारहरूको लागि क्षमता विकास योजना र रणनीति तयार गर्ने आधार तयार भयो । गाउँपालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूसँगको बृहत छलफलको सिलसिलामा २० भन्दा बढी प्रकारका क्षमता विकास सम्बन्धी तालिमहरू प्रस्ताव गरिएका थिए । माग गरिएका केहि सान्दर्भिक विषयहरू यही शिर्षकमा प्रस्तुत गरिएको छ । यद्यपि तालिमका विवरणहरू छुट्टै प्रतिवेदनमा समेत दिइएको छ । माग गरिएका केहि तालिमहरूमा रणनीतिक योजना व्यवस्थापन, वित्तिय जोखिम न्यूनीकरण, न्यायिक कार्य सम्पादनसँग सम्बन्धित मध्यस्तकर्ता तालिम, वार्ड समिति र वडा प्रतिनिधिहरूको भूमिका र सोको प्रभावकारी व्यवस्थापन, योजना अनुगमन सूचकका आधारमा विधि र प्रकृया, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण, वार्षिक योजना र बजेट तर्जुमा प्रकृया, राजस्व प्रशासन व्यवस्थापन, समन्वय र सम्बन्ध विकास, मानव संसाधन व्यवस्थापन, समुदाय परिचालन, विभिन्न समितिको सञ्चालन र गठन, अन्तर स्थानीय सरकार सहकार्य व्यवस्थापन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, नागरिक संलग्नता र सामाजिक उत्तरदायित्व, सूचना प्रविधिको प्रयोग, विकास साभेदार र गैरसरकारी संस्थाहरूको परिचालन, प्रकोप व्यवस्थापन, फाईलिङ्ग र अभिलेख व्यवस्थापन प्रमुख रहेका छन् ।

३.६ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्ययोजना

स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक तथा कानुनी जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चितता गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी हुन्छ । संविधानतः स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्न बढी प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास गरिएको हो । यस पद्धतिले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको लेखाजोखा गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू अति नै महत्वपूर्ण छन् । स्वमूल्याङ्कन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरू पहिचान गर्न र रणनीतिक कार्ययोजना तयार पारी कार्य क्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । यस प्रकृयामा रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्दा ध्यानमा राखिएका आधारहरू निम्न अनुसार रहेका थिए : संस्थागत स्वमूल्यांकनका क्षेत्रगत सूचकहरूमा पहिचान भएको अपेक्षित र वर्तमान अवस्था विचमा रहेको फरक, सकअचु (SWOT) विश्लेषणको सारांश, विभिन्न समूहगत छलफलबाट प्राप्त सूचना र जानकारीहरू देखाएका मुख्य मुख्य मुद्दाहरू तथा व्यक्तिगत (जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको) तालिम क्षमता आवश्यकता विश्लेषण फारामको सारांश आदि ।

तलको तालिकामा दुप्चेश्वर गाउँपालिकाले पौष १४-१५, २०७६ मा तयार गरेको दुई वर्षे (फाल्गुण २०७६ देखि असार २०७९) रणनीतिक कार्ययोजना तलको तालिका ८ मा प्रस्तुत गरिएकोछ ।

तालिका ८ : दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको २ बर्षे (फाल्गुण २०७६ देखि असार २०७८) संस्थागत क्षमता बिकास रणनीतिक कार्ययोजना

संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व व्यहोर्ने		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
१. शासकीय प्रबन्ध								
१.१. बैठक संचालन कार्यविधि तयार गरि आगामी दिनमा बस्ने गाउँ सभाको बैठकका छलफलका विषय वस्तुहरुको प्रष्ट सूचि सहितको सूचना, कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको विधि र माध्यम बमोजिम सबै गाउँ सभाको सदस्यरुलाई ७ दिन अगावै जानकारी गराउने ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (प्र.प्र.अ.)	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	आगामी सभाको बैठक देखि ।		✓	पठाईएका सूचनाहरुको कार्यालय प्रति ।
१.२. सभा र कार्यपालिकाका सबै निर्णयहरु (स्थानीय कानूनले गोप्य राख्ने भनी तोकेका बाहेक) सरोकार पक्ष र सर्वसाधारणको जानकारीका लागि गाउँपालिकाको अफनो वेबपेज र गाउँकार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		प्रशासन शाखा र सूचना शाखा प्रमुख	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	अब बस्ने सभा र कार्यपालिकाको बैठक देखि ।		✓	अद्यावधिक गरिएको वेबपेज र प्रकासित गरिका सूचनाहरुको कार्यालय प्रति ।
१.३. सभाबाट स्वीकृत हाल सम्मका सबै स्थानीय कानूनहरु (ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड आदि) स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरी सार्वजनिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		प्रशासन शाखा र सूचना शाखा प्रमुख	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र विधायन समितिका संयोजक	हाल सम्मका २०७६ माघ महिना भित्र र आगामी दिनमा सभा बाट स्वीकृत भएको १० दिन भित्र ।		✓	प्रकासित स्थानीय राजपत्रहरु ।
१.४. सभा,कार्यपालिकाका र विषयगत समितीहरुको बैठक संचालन र व्यवस्थापन स्वीकृत कार्यविधि अनुसार संचालन गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र विषयगत समितिका संयोजकहरु		अब बस्ने सभा, कार्यपालिका र विषयगत समितिका बैठक देखि । २०७६ पुष		✓	स्विकृत कार्यविधि ।
१.५. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न शाखाहरु तथा वडा समितिको कार्यालयबाट सम्पादन हुने कार्यहरु तथा सेवा प्रवाहलाई वढी प्रभावकारी, मितव्ययी तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजबुत बनाउन कार्यविधि / निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	विधेयक समिति र कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्षहरु, प्र.प्र.अ., शाखा प्रमुखहरु र वडा सचिवहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.			✓	स्विकृत कार्यविधि ।
क) कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्न प्र.प्र.अ. को संयोजकत्वमा प्रशासन शाखा, लेखा शाखा, प्राविधिक शाखा प्रमुख र वडा सचिव एक गरी पाच सदस्यिय कार्यदल गठन गर्ने ।					क. कार्यदल गठन माघ महिना २०७६ भित्र र मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने चैत्र मसान्त, २०७६ सम्म ।			
ख) कार्यदलले तयार गरेको मस्यौदा विधायन समितिमा छलफल गरी आवश्यक परिमार्जन सहित कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश गर्ने ।					ख. मस्यौदा उपर छलफल र परिमार्जन गरी निर्णयकालागि पेश गर्ने वैशाख २०७७ भित्र ।			
ग) मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्ने ।					ग. आवश्यक परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने जेठ २०७७ भित्र ।			

संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व व्यहोर्न		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
घ) स्वीकृत कार्यवीधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।					घ. कार्यान्वयनमा ल्याउने २०७७ साउन १ गते देखि ।			
१.६.कार्य जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउने :	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र विषयगत समितिका संयोजकहरु		२०७७ वैशाख देखि		√	स्वीकृत कार्य विवरण
क) विषयगत समिति र सो समितिका संयोजकहरुलाई प्रष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने ।								उपलब्ध गराईएको कार्यविवरणको प्रति ।
ख) शाखा प्रमुखहरु सबैलाई प्रष्ट कार्य जिम्मेवारी किटान गरिएको पत्र उपलब्ध गराउने ।								माईन्यूट
ग. कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने ।								माईन्यूट
घ) कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषयगत समितिका संयोजकहरु, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने								
२. संगठन तथा प्रशासन								
२.१. जन प्रतिनिधी (कार्यपालिका सदस्य, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, वडा समितिका सदस्यहरु तथा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी (सरुवा, वढुवा, दण्ड, पुरस्कार, वृत्ति विकास, कार्य सम्पादन करार आदिको प्रष्ट व्यवस्था गरिएको) कार्यवीधि समेत प्रष्ट भएको कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, विधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ असार १५ गते सम्म स्वीकृत गरी २०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत नियमावलीहरु
२.२. संघ र प्रदेश सरकारलाई पठाउनु पर्ने सूचना र प्रतिवेदनहरु यथा समयमै पठाउने ।	प्र.प्र.अ.		लेखा शाखा, प्रशासन शाखा र योजना शाखा प्रमुख	प्र.प्र.अ.			√	संघ र प्रदेश सरकारलाई पठाएको पत्र
२.३. अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. का विच तथा प्र.प्र. अ. र शाखा प्रमुखहरुका विच कार्य सम्पादन संभौता गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने परिपाटी थालनी गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरु	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	कार्य सम्पादन संभौता
२.४. आगामी आ.व. देखीको वार्षिक बजेट र कार्यक्रममा कम्तिमा चालु शिर्षक अन्तर्गतको बजेटमा जनप्रतिधी र कर्मचारीहरुको क्षमता विकासकालागि १.५ प्रतिशत बजेट विनियोजनको व्यवस्था गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	बजेट तथा योजना तर्जुमा समिति, सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	आगामी आ.व. २०७७ / ०७८ देखि ।		√	विनियोजित बजेट विवरण
२.५. गाउँपालिकालाई संबिधान र ऐन कानून वाट प्राप्त अधिकार, काम कर्तव्य र जिम्मेवारीलाई ध्यानमा राखी सरोकार पक्ष समेतको सकृय संलग्नतामा संगठन संरचना, कार्यविवरण, दरवन्दी आदिको विज्ञहरुको सहयोगमा पुनरावलोकन र अद्यावधिक गरी परिमार्जित संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७७ असार १५ गते सम्म परिमार्जन गरी २०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	स्वीकृत संगठन संरचना, कार्यविवरण र दरवन्दी
२.६. निर्वाचित जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरुको आचार संहिता वीधि सम्मत तरिकाले तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, विधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	२०७६ चैत्र मसान्त सम्म तयार गरी २०७७ वैशाख १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	स्वीकृत आचार संहिता

संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व व्यहोर्न		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
२.७. सभा, कार्यपालिका तथा वडा समितिहरूबाट भएका निर्णयहरू सम्बन्धित शाखा तथा वडा समितिमाहरूमा निर्णय भएको ३ दिन भित्र जानकारीका लागि उपलब्ध गराउने, सर्वसाधारणको जानकारीकालागि आफ्नो वेबपेजमा राख्ने र कार्यालयको सूचनापाटीमा टाँस गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ., सूचना शाखा प्रमुख र सम्बन्धित वडा सचिव	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	२०७६ फागुन १ गते देखि ।		√	
२.८. हालै गरिएको निर्वाचित जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरूको तालिम आवश्यकता विश्लेषण का आधारमा आगामी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा आवश्यक तालिम, अभिमुखीकरण, अध्ययन भ्रमण आदि जस्ता कार्यकालागि उल्लेखनिय बजेट विनियोजन गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	२०७६ फागुन १ गते देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		विनियोजित बजेट विवरण
३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन								
३.१. स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति तथा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई स्था.स.सं.ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम कृयाशिल र जिम्मेवार बनाउदै जाने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	आगामी आ.व. २०७७ / ०७८ को बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कालागि चालु आ.व. देखि ।		√	बैठकको निर्णय पुस्तिका
३.२. रु. पाच लाख भन्दा कम लागतका भौतिक विकास निर्माणका योजनाहरूको संख्या उल्लेख्य मात्रामा घटाउने ।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति, पूर्वाधार विकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, कार्यपालिका तथा सभा ।	प्र.प्र.अ.र योजना शाखा	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	आगामी आ.व. २०७७ र ०७८ को बजेट तथा कार्यक्रम देखि ।		√	योजना विवरण
३.३. राजश्व सुधार कार्य योजनामा व्यवस्था भएका सुभावहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ.राजश्व तथा प्रशासन शाखा प्रमुख	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	आगामी आ.व. २०७७ र ०७८ देखि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		राजश्व संकलन तथा अन्य विवरण, राजश्व परामर्श समितिको निर्णय विवरण
३.४. आगामी आवको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा टोल बस्ति र वडातहको छलफलमा विपन्न परिवार, महिला, पछाडी परेको वर्ग आदिको कृयाशिल सहभागिता थप प्रभावकारी बनाउने	वडाध्यक्ष र वडा समिति कार्यालयका सचिव		वडा समितिका सदस्यहरू	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	आगामी आ.व. २०७७ / ०७८ कालागि तर्जुमा गरिने बजेट तथा कार्यक्रम देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत बजेट तथा योजना विवरण तथा प्रतिवेदन
३.५. आगामी आ.व.का योजना छान्दा आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका योजना र प्राथमिकताहरूलाई अनुशरण गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	विषयगत समितिहरू, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, कार्यपालिका र सभा ।		अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	आ.व. २०७७ / ०७८ देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत बजेट तथा योजना विवरण तथा प्रतिवेदन
३.६. स्पष्ट विषयगत योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		शाखागत प्रमुखहरू	प्र.प्र.अ.र अनुगमन समिति	आगामी आ.व. ०७७२/०७८ देखि ।		√	स्वीकृत बजेट तथा योजना विवरण तथा प्रतिवेदन
३.७. स्पष्ट अनुगमन कार्ययोजना तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	अनुगमन समिति	अनुगमन समिति	अध्यक्ष	आगामी आ.व. ०७७/०७८ देखि ।		√	

संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व व्यहोर्न		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
४. वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन								
४.१. आय तथा व्यय विवरण तोकिएको ढाँचामा मासिक रुपमा आफ्नो वेवपेजमा, कार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने र प्रत्येक महिनामा नियमितता दिने ।	प्र.प्र.अ.		लेखा शाखा र सूचना शाखा	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	२०७६ माघ महिनाको आय व्यय २०७६ फागुन ५ गते भित्र र यसै गरी प्रत्येक महिना नियमितता दिने ।		√	वेवपेजमा, कार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक सचना
४.२. खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खर्चिद योजना तयार गरी सोही आधारमा आवश्यक खरिद प्रकृया कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ., जिन्सी शाखा लेखा हाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	आ.व. २०७७ / ०७८ देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खर्चिद योजना
४.३. आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		वडा समितिको कार्यालय, जिन्सी शाखा र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	२०७६ चैत्र मसान्त सम्म लगत तयार गर्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्दै जाने ।		√	अद्यावधिक लगत विवरण
५. सेवा प्रवाह								
५.१. नागरिक वडापत्र अद्यावधिक गरी क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक वडापत्र कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, कार्यपालिका र सभा	वडा समितिको कार्यालय कार्यपालिकाको कार्यालय	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		नागरिक वडापत्र
५.२. कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा समितिको कार्यालयहरुबाट प्रवाह हुने सेवामा (संस्थागत सेवा जस्तै सिफारिस, प्रमाणित, व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता आदि तथा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुसेवा, महिला तथा बालबालिका, पूर्वाधार विकास) आदि स्तरियता सहितको सेवा प्रवाह गर्न कार्यवीधि (SOP) तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । क) विज्ञको सहयोगमा कार्यवीधिको मस्यौदा तयार गर्ने । ख) मस्यौदामा आवश्यक छलफल सहित परिमार्जन गर्ने । ग) कार्यवीधि स्विकृत गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, ख) कार्यपालिका, ग) सभा	प्र.प्र.अ. प्रत्येक शाखा प्रमुख तथा वडा समितिको कार्यालय	अनुगमन समिति	क) २०७८ भादौ सम्म । ख) २०७८ कार्तिक सम्म, ग) २०७८ पौस सम्म ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत कार्यवीधि
५.३. जुनसुकै माध्यमबाट प्राप्त (मौखिक, एस.एम.एस., टेलीफोन तथा उजुरीपेटिका), नागरिक / सेवाग्राहीका गुनासो तथा सिकायतहरु र सो को यथासक्य शम्बोधन गर्ने सो को अभिलेख राख्ने प्रत्येक महिनामा सो को अवस्था सार्वजनिक गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	एक जना दलित महिला कार्यपालिका सदस्यको संयोजकत्वमा गठित एक जना कार्यपालिकाको महिला सदस्य, महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख र प्रशासन शाखा प्रमुखको चार सदस्यिय समिति ।	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ वैशाख देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		गुनासो शम्बोधनका विवरण तथा लगत
६. न्यायिक कार्य सम्पादन								
६.१. न्यायिक समितिले अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि अध्यक्ष मार्फत सभामा पेश गर्ने ।	प्र.प्र.अ.		न्यायिक समिति	अध्यक्ष	२०७७ माघ महिनामा बस्ने सभाको बैठक देखि ।			वार्षिक प्रतिवेदन तथा सभाको निर्णय

संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व व्यहोर्न		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
६.२. न्यायिक सेवा प्राप्त सेवा ग्राहीहरुको प्रत्येक छ महिनामा सेवा प्राप्त संगको सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्ने ।	उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	न्यायिक समिति	अध्यक्ष	क. २०७७ असार सम्म । ख) स्वीकृत कार्यवीधिका आधारमा २०७७ पुष महिनाको अन्तिम र छ महिनाको अन्तरालमा ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत कार्यवीधी
क) सन्तुष्टी सर्वेक्षणको कार्यवीधि तयार गर्ने ।								
ख) सन्तुष्टी सर्वेक्षणका लागि तेश्रो पक्षको (गाउँपालिका स्तरिय महिला संजालका पदाधिकारी) सहयोग लिने ।								
ग) सर्वेक्षण वाट प्राप्त पृष्टपोषणका आधारमा नियम संगत तरिकाले कार्यशीली र प्रकृयालाई परिस्कृत गर्ने								
६.३. न्यायिक समितिको अप्रसरतामा तालिम प्राप्त गरी गाउँकार्यपालिकावाट प्रमाणपत्र पायका वडागत रुपमा सूचिकृत भएका मेलमिलापकर्ताहरुवाट मध्यस्तताको काम गराउने । ।	उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	न्यायिक समिति	अध्यक्ष	२०७७ चैत्र मसान्त सम्म तालिम प्राप्त गरी गाउँकार्यपालिकावाट प्रमाणपत्र पायका मेलमिलाप कर्ताहरुको सूचिकृत गरिसक्ने ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		
क) तालिम प्राप्त गरि प्रमाण पत्र पाएका मेलमिलाप कर्ताहरुलाई २०७६ चैत्र मसान्त सम्म वडागत रुपमा सूचिकृत गर्ने								
ख) नया, तालिम प्राप्त गरी प्रमाण पत्र पाएकाहरुलाई पनि यथा समयमा सूचिकृत हुने व्यवस्था गर्ने ।								
७. भौतिक पूर्वाधार बिकास								
७.१. आवधिक योजनामा भौतिक पूर्वाधार बिकासको क्षेत्रमा तोकिएका प्राथमिकताका क्षेत्र र बजेट विनियोजनको भारलाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा महत्वका साथ अनुशरण गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	पूर्वाधार बिकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सर्पति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र योजना तथा प्राविधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	आ.ब. २०७७ ०७८ को कार्यक्रम देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत बजेट विनियोजनको विवरण
७.२. पूर्वाधार बिकासका क्षेत्रमा								
क) सार्वजनिक निजी क्षेत्र साभेदारी नीति र कार्यवीधि तयार गर्ने ।								
ख) साभेदारी कोष खडा गर्ने । ३) योजना शाखालाई निजि क्षेत्र संगको सम्पर्क शाखाको पनि जिम्मेवारी दिने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	पूर्वाधार बिकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सर्पति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र लेखा, योजना तथा प्राविधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	क) २०७७ असार १५ सम्म । ख) २०७७ साउन देखि । ग) २०७७ बैशाख १ गते देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने	√	स्वीकृत कार्यवीधि
७.३. कार्यवीधि सहितको मर्मत संभार कोष (लाभ ग्राहीको योगदान सहितको) स्थापना र संचालन ।								
७.४. फोहर मैला व्यवस्थापन तथा गाउँ बजार सफा र सुन्दर अभियान कार्यान्वयनमा ल्याउने – फोहर मैला व्यवस्थापन गुरु योजना तयारीको पहल								
क) सार्वजनिकसमुदायिक नीति र कार्य विधि तयार गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा वडा समितिहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि कार्यवीधि सहितको कोष संचालनमा ल्याउने ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत गुरु योजना
ख) प्राविधिक शाखालाई यी कार्यको पनि जिम्मेवार शाखाका रुपमा तोक्ने ।								
ग) नीति र कार्यवीधि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।								
८. सामाजिक समावेशीकरण								

संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व व्यहोर्न		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
८.१. घरेलु हिंसा, छुवाछुत र लैंगिक विभेद, बालश्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो प्रथा जस्ताको अन्त्य सम्बन्धी चेतनामूलक कार्यक्रमहरू थप प्रभावकारी अभियानका रूपमा संचालनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र माहला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष	बजेट र कार्यक्रमको व्यवस्था गरी २०७७ साउन देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत योजना तथा प्रतिवेदन
८.२. लैंगिक उत्तरदायि बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा (GRB) र परिक्षण नीति र कार्यविधि तयार गरी थप प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सामाजिक विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	प्र.प्र.अ. र महिला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ साउन देखि ।		√	स्वीकृत बजेट तथा योजना विवरण
९. वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन								
९.१. विपद व्यवस्थापनका क्षेत्रमा तयार भएको नीति र कार्यविधिका आधारमा विपद व्यवस्थापन कोष समेत खडा गरी कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा सम्बन्धित वडा समिति ।	उपाध्यक्ष तथा अनुगमन समिति	२०७७ साउन देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत कार्यविधि
१०. सहकार्य र समन्वय								
१०.१. टोल विकास संस्था गठन नीति र कार्यविधि अद्यावधिक गरी स्विकृत गर्ने, टोल विकास संस्था गठनको सबै टोल र विस्तार तथा प्रभावकारी रूपमा परिचालन गर्ने ।								स्वीकृत कार्यविधि
१०.२. यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यरत गैह्र सरकारी संस्थाहरूको कार्यमा समन्वय गर्न नीति र कार्यविधिहरू प्रष्ट पारी कार्यान्वयनमा ल्याउने र महिला तथा बालबालिका शाखालाई फोकल डेस्कको काम गर्ने जिम्मेवारी दिने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	सामाजिक विकास समिति, कार्यपालिका र सभा ।	प्र.प्र.अ. र महिला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष र गैसस समन्वय समिति	नीति र कार्य विधीहरू तयार गरी २०७७ साउन देखि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत कार्यविधि
१०.३. गैह्र सरकारी संस्था तथा नीजि क्षेत्रको सेवा विस्तार तथा पूर्वाधार विकास संग सम्बन्धित लगानी (बजेट र कार्यक्रम) सभा बाट अनुमोदन गराई गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकाको अनुसूचिमा समावेश गर्ने ।	प्र.प्र.अ. र गैर सरकारी संस्था समन्वय समिति	सामाजिक विकास समिति, पूर्वाधार विकास समिति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, कार्यपालिका र सभा ।	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा महिला तथा बालबालिका शाखा ।	अनुगमन समिति	२०७७ र ०७८ को कार्यक्रम पुस्तिकामा समावेश गरी थप प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	वार्षिक बजेट तथा योजना विवरण
११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन								
११.१. सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयनमा ल्याउने विधीहरू	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ., प्रशासन र महिला तथा बालबालिका शाखा तथा सम्बन्धित वडा समिति	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	चालु आ.व. को अन्त्यमा र नियमितता दिने ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		स्वीकृत कार्यविधि
क) आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यविधिका आधारमा गाउँपालिका स्तरिय र प्रत्येक वडामा वडा स्तरिय रूपमा सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई, तेश्रो पक्षको सहजीकरणमा कार्यान्वयनमा ल्याउने र सो को प्रतिवेदन वेवपेज राख्ने ।						आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		प्रतिवेदन
ख) उपभोक्ता समिति बाट संचालित विकास निर्माण कार्यको अन्तिम भुक्तानी दिनु पूर्व सम्बन्धित टोल विकास संस्था (उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी बाहेकका) को सहजीकरणमा सार्वजनिक लेखा परिक्षण गराउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राविधिक शाखा र सम्बन्धित वडा समिति	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	तत्कालै देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		कार्यपालिकाको निर्णय

संस्थागत क्षमता विकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	आर्थिक दायित्व व्यहोर्न		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
	पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यन्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
ग) ठेक्का बाट संचालित कामहरुको प्रभावकारी रूपमा सम्बन्धित टोल र वडाका टोल विकास संस्थाका प्रतिनिधीहरुको सहजीकरणमा सार्वजनिक लेखा परिक्षण गरी मात्र अन्तिम भुक्तानी दिने व्यवस्था गर्ने	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.		प्र.प्र.अ. र प्राविधिक तथा योजना शाखा	उपाध्यक्ष	तत्कालै देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		कार्यपालिकाको निर्णय, याजेना तथा प्रतिवेदन
घ) स्थानीय सरकार संग किशोर किशोरी सम्वाद नामक कार्यक्रम संचालन गरी ६ ६ महिनामा गाउपालिकाको काम कार्यवाही प्रतिको उनिहरुको पृष्टपोषण प्राप्त गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका र सभा	प्र.प्र.अ. र महिला तथा बालबालिका शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ साल देखि ।	आवश्यक बजेट कार्यपालिकाको बैठकबाट तय गरिने		कार्यपालिकाको निर्णय, याजेना तथा प्रतिवेदन
१२. ज्ञान व्यवस्थापन								
१२.१. सूचना केन्द्रको स्थापना र संचालन गर्ने ।							√	कार्यपालिकाको निर्णय
१२.२. विगत देखि सभाले पारित गरेका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएका हरेक स्थानीय ऐन, नियम, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिकाहरुको अभिलेख तयार गरी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि गाउपालिकाको वेवसाइटमा राख्नका साथै नियमित अद्यावधिक गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ. र सूचना शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ माघ महिनामा भित्र ।		√	अद्यावधिक वेवसाइट
१२.३. असल अभ्यास तथा महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई अभिलेख तयार गरी वेवसाइटमा समेत राख्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ. र सूचना शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ माघ महिनादेखि शुरु गरि निरन्तरता दिने		√	सकाइहरुलाई अभिलेख तथा अद्यावधिक वेवसाइट
१२.४. आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पूर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गर्ने र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ. र सूचना शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ फागुन महिनादेखि शुरु गरि निरन्तरता दिने		√	अभिलेख तथा अद्यावधिक वेवसाइट
१२.५. पालिकाको आधिकारिक facebook र website संचालन गर्न निर्देशिका तयार गर्ने र नियमित रूपमा सूचना अद्यावधि गर्ने	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ. र सूचना शाखा	उपाध्यक्ष	२०७७ फागुन महिनादेखि शुरु गरि निरन्तरता दिने		√	स्वीकृत निर्देशिका तथा अद्यावधिक वेवसाइट र फेसबुक

भाग - ४ : निश्कर्ष र सुभावहरु

४. १ निश्कर्ष

स्थानीय तहमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको समावेशिताले लोकतान्त्रिक अभ्यासलाई मजबुत बनाउन सहयोग त गरेको छ, नै, आम जनतामा विकास र समृद्धिको आशा र आकांक्षालाई एकातिर त्वात्तै बढाएको छ, भने अर्कोतर्फ निक्षेपण गरिएका प्रशासनिक, आर्थिक र राजनीतिक अधिकारको प्रयोग गर्दै आफ्नो कार्यसम्पादनलाई चुस्त र दुरुस्त बनाउन स्थानीय तहहरूलाई अनेकौं अवसर र चुनौतीहरू पनि थपिएका छन्। स्थानीय तहको नेतृत्वमा काम गर्ने तीव्र इच्छाशक्ति त छ, तर विकासका लागि इच्छाशक्ति र स्रोतसाधनले मात्रै पनि पुग्दैन, त्यसका लागि कार्यसम्पादनको विशिष्ट क्षमताको विकास गर्नु पनि आवश्यक हुन्छ। स्थानीय सरकारहरूले उत्तरदायित्व, जनसहभागिता र पारदर्शिता जस्ता पक्षको सुनिश्चितता प्रदान गर्दै सुशासन प्रवर्द्धन गर्न सक्छन् भन्ने मान्यतालाई सार्थक रूपमा आकार दिँदै संघीयता कार्यान्वयनलाई सफलताको मार्गमा अघि बढाउनका लागि समेत उनीहरूको क्षमता विकासका लागि पर्याप्त प्रयास र लगानीको आवश्यकता देखिन्छ। अहिले स्थानीय सरकारहरू अनेकौं समस्याको चक्रमा जेलिएका छन्। आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था कमजोर छ। संघीयता नयाँ अभ्यास भएकाले सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरू अभैसम्म पनि आफ्नो अधिकारको व्यापकताबारे जानिफकार भइसकेका छैनन्। स्थानीय तहमा निम्न स्तरको प्रतिद्वन्द्विताको राजनीति विद्यमान छ। कतिपय विषयक्षेत्रमा अभै पनि नीतिगत अस्पष्टता कायमै छ। अधिकांश स्थानीय तहमा प्रशासनिक, आर्थिक र न्यायिक कामहरूमा क्षमता विकास गर्ने र दक्ष हुने वा बनाउने कार्यमा कमी छ। जनप्रतिनिधिहरू मात्रै होइन, जनप्रतिनिधिहरूलाई आवश्यक सल्लाह र सुभाव दिने तथा निर्णयहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने कर्मचारीहरूमा पनि क्षमता, अग्रसरता र पहलकदमीमा समस्या देखिएको छ। यसका लागि स्थानीय तहको नेतृत्व र परम्परागत शैलीको प्रशासनिक संयन्त्रका विचमा राम्रो तालमेल हुन नसक्नु हो। परम्परागत कार्यसम्पादनमा आधारित व्यवस्थापन पद्धतिले उपलब्धि के भयो भन्दा पनि वित्तीय प्रगति कति भयो भन्ने कुरालाई बढी महत्व दिन्छ।

दुप्चेश्वर गाउँपालिकामा सम्पन्न भएको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनमा प्राप्त सूचना र जानकारीहरूले पनि यस गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाका कतिपय कुराहरू माथीकै सन्दर्भसंग मेल खान्छ। संस्थागत क्षमताको अवस्थालाई तथ्याङ्कका आधारमा प्रस्तुत गर्दा सय भन्दा बढी सूचकहरूका आधारमा गरिएको लेखाजोखा र विश्लेषणका माध्यमबाट प्राप्त गरिएको परिणामलाई दुप्चेश्वर गाउँपालिकाले गरेको आन्तरिकरण (Intrnalization) प्रकृत्यालाई सबैभन्दा महत्वपूर्ण पक्षका रूपमा लिन सकिन्छ। यसका अतिरिक्त गाउँपालिका अध्यक्ष उपाध्यक्ष, वार्ड अध्यक्ष, कार्यपालिकाका सदस्यहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरूको यस प्रकृत्यामा रहेको अर्थपूर्ण र कृत्यासिल संलग्नताले गाउँपालिकाको आगामी रूपान्तरणमा यो स्वमूल्याङ्कन सहायकसिद्ध हुने विश्वास गरिएकोछ। तथापि, गाउँपालिकाले गरेका कतिपय असल अभ्यासहरूको विश्लेषण यो स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरूले सम्बोधन गर्न सकेका छैनन्।

विश्लेषणका परिणामहरूले देखाउँछन् कि दुप्चेश्वर गाउँपालिका भित्र स्थानीय सरकारको प्रगति भ्रष्टिकने एकीकृत सूचना प्रणालीको कमी छ, अभिलेखीकरण र रिपोर्टिङ पद्धति कमजोर देखिन्छ। यस्ता विषयलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्ने हुन्छ। यद्यपी, दुप्चेश्वर गाउँपालिकाको नेतृत्व र कर्मचारीहरूले सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता ल्याउन कोशिस गरिरहेको देखिन्छ। स्थानीय नागरिकहरूले समेत गाउँपालिकाको यस अभियानलाई सहयोग गरी स्थानीय शासन प्रणालीको हिस्सा हुन प्रोत्साहित भएका देखिन्छन्।

तसर्थ, बुँदागत रूपमा भन्नु पर्दा निम्न निष्कर्षमा पुग्न सकिन्छ:

- यो स्वमूल्यांकन अभ्यासले निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारी दुवैमा कानूनले चाहेको भूमिकामा थप प्रष्टता आएको छ।

- निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारी लगायतका स्थानीय सरकारको कार्य सम्पादनप्रतिको गम्भिरता र प्रयास राम्रो देखिन्छ, यद्यपि उनीहरूलाई व्यक्तिगत, संगठनात्मक र संस्थागत रूपमा क्षमता विकास सम्बन्धीत प्याकेजको आवश्यकता छ ।
- कार्यालय भवनका साथै उपयुक्त कार्यकक्षको अभावमा पनि शाखागत सेवाहरूको प्रवाहमा जनप्रतिधि र कर्मचारी दुबै गम्भिरता पूर्वक लागेको देखिन्छ । आवश्यकता अनुसार कार्यालय भवनका साथै उपयुक्त कार्यकक्षको व्यवस्था गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- स्थानीय शासन प्रणालीलाई संस्थागत गर्न गाउँपालिकामा करिब ३२ वटा स्थानीय कानूनहरू तर्जुमा भएका छन् । जसले गाउँपालिकालाई स्थानीय कर लागू गर्न, विकास योजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न, प्रशासन प्रणालीलाई नियमन गर्न, निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूपिचको समन्वय स्थापित गर्ने लगायत अन्य कार्यहरूलाई सफल बनाएकोछ ।
- सबै वडा कार्यालयहरू संचालनमा रही तोकिएका सेवा प्रवाह भईरहेको छ तर कर्मचारीको अभावमा प्रभावकारीता कम देखिन्छ ।
- संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अवधिमा विश्लेषण गर्दा भेटिएका सुचनाहरूले देखाउँछन् कि गाउँपालिकामा प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा प्रमुख कठिनाई प्राविधिक पृष्ठभूमिका साथै ज्ञान र स्थानीय शासनको अनुभव भएका मानव संसाधनमा कमी छ ।
- मानव संसाधनको व्यवस्थापन सम्बन्धमा कर्मचारी समायोजनको अन्तिम निष्कर्ष नभईसकेको हुँदा जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालनमा कठिनाई छ र यसको प्रभाव सेवा प्रवाहमा परेको छ ।
- आन्तरिक स्रोतको संभावना खोजी र परिचालनमा गाउँपालिकामा उल्लेखनिय प्रयाशहरू भएका छन् तर कार्यान्वयन पक्ष अझ थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक देखिन्छ ।

४.२ सुभावहरू

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका आधारमा केहि सुभावहरू तल प्रस्तुत गरिएकोछ :

- कार्यपालिका सदस्य, वडा समिति सदस्य लगायत सभाका सबै सदस्यहरूको कानुनी जिम्मेवारीको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक क्षमता, नेतृत्व शैली, वार्तालाप शैली (Negotiation) तथा संचार सिप बढाउनु आवश्यक छ । जसले गर्दा उनीहरूलाई गाउँपालिका तथा वडा तहका काम कारवाहीहरू सम्पादन गर्ने क्षमताको विकास भई कार्य संचालन सहज हुन सक्दछ ।
- गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन (O&M Survey) आवश्यक देखिन्छ । यसका लागि विज्ञ समुहको सहयोग लिन सकिन्छ । जसले समिति, शाखा तथा इकाई, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्दछ ।
- कम्तिमा पनि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरूकोकार्य सम्पादन करार तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन आवश्यक देखिन्छ ।
- व्यक्तिगत कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सहित क्षमताको लेखाजोखा गरी सो आधारमा दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउन जरुरी देखिन्छ ।
- प्रक्रियागत रूपमा कार्यक्रमहरूको जस्तै भवन निर्माण मापदण्ड, लैगिक उत्तरदायी बजेट, सहभागितात्मक तथा समावेशी योजना तर्जुमा प्रकृया आदिमा सहजीकरण गरी गाउँपालिकाको क्षमता बृद्धि गर्न सकिन्छ ।
- क्षमता विकासका उपायहरू उदाहरणका लागि प्रशिक्षण, साथी सिकाई कार्यक्रमहरू (Peer learning), कार्यशालाहरू, अध्ययन भ्रमणहरू, आदि कार्यान्वयनमा ल्याउन जरुरी देखिन्छ ।
- सेवाहरूको निर्माण र विस्तारमा समन्वय तथा सहकार्यका लागि अन्य स्थानीय सरकारहरूसंग अन्तर सम्बन्ध तथा समन्वयको विकास गर्न जरुरी छ ।

- नियमित निगरानी र अनुगमन संयन्त्रलाई प्रभावकारी तथा यसको क्षमता विकास गर्न आवश्यक छ । यसले गाउँपालिकाको काम कारवाहीहरूलाई नियमित रूपमा पृष्ठपोषण गर्ने गर्दछ । यसले गर्दा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य जिम्मेवार शाखा तथा व्यक्तिलाई जानकारी प्रदान हुने गर्छ ।
- सबै वडा कार्यालयहरूलाई स्थानीय सरकारको सेवाप्रवाहका लागि व्यवस्थित सेवा प्रवाह केन्द्रका रूपमा विकास गर्ने तर्फ लाग्नु पर्ने देखिन्छ ।

अनुसूची विवरणहरू

अनुसूची १: गाउँपालिकामा संचालित पाच दिने गतिविधिहरूको विवरण

	गतिविधि	सहभागी	कैफियत
पहिलो दिन	<ul style="list-style-type: none"> नपा/गापामा परामर्शदाताहरू आईपुग्ने । परामर्शदाताहरूको परिचयात्मक भेटघाट । संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (लिसा) अवधारणा, औचित्य, विधी र प्रकृया वारे अभिमुखिकरण । निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई तालिम आवश्यकता स्व पहिचान फाराम वितरण । लिसा सफटवेअरमा पहुचका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र पि एल जि एस पि कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध गर्ने । परामर्शदाताहरूबाट संस्थागत स्वमूल्याङ्कन संग सम्बन्धित आवश्यक सूचना तथा जानकारी संकलन । 	<p>प्रमुख/अध्यक्ष, उप प्रमुख उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सङ्ग ।</p> <p>सहभागी : प्रमुख/अध्यक्ष, उप प्रमुख उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सबै सदस्य, नजदिकका वडा समिति सदस्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरू (सहभागी संख्या माथि उल्लेखित ३० देखि ३५ जना पहाडी भूभागमा, ४० देखि ४५ जना तराई भूभागमा ।</p> <p>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा सूचना प्रविधि अधिकृत</p> <ul style="list-style-type: none"> माथि उपस्थित मध्ये कार्यपालिकाका महिला सदस्यहरू संग वेग्लै छलफल । 	१०:०० देखि ५:०० बजे सम्म
दोश्रो दिन	<ul style="list-style-type: none"> केही वडा समिति कार्यालयहरूको स्थलगत भ्रमण र समूहगत छलफल 	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिहरु संग छलफल सेवाग्राहीहरु संग छलफल । वडा समितिका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु संग छलफल । 	१०:०० देखि ६:०० बजे सम्म
तेश्रो दिन	<ul style="list-style-type: none"> सकअचु विश्लेषण लिसा सूचकका आधारमा आफनो संस्थाको अवस्था पहिचान (दसी प्रमाण सहित) 	<p>सहभागी : प्रमुख/अध्यक्ष, उप प्रमुख उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सबै सदस्य, नजदिकका वडा समिति सदस्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरू (सहभागी संख्या माथि उल्लेखित</p>	१०:०० देखि ३:०० बजे सम्म

		३० देखि ३५ जना पहाडी भूभागमा, ४० देखि ४५ जना तराई भूभागमा ।	
	<ul style="list-style-type: none"> दसी प्रमाणहरु संकलन । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना अधिकृत ।	३:०० बजे पछाडी
चौथो दिन	<ul style="list-style-type: none"> स्वमूल्यांकनको परिणाम प्रस्तुति र छलफल । तालिम आवश्यकता स्वपहिचान फाराम संकलन स्वमूल्यांकनले देखाएको अवस्थामा सुधारकालागि आवश्यक कार्ययोजनामा छलफल । 	सहभागी : प्रमुख/अध्यक्ष, उप प्रमुख उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाका सबै सदस्य, नजदिकका वडा समिति सदस्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरु (सहभागी संख्या माथि उल्लेखित ३० देखि ३५ जना पहाडी भूभागमा, ४० देखि ४५ जना तराई भूभागमा ।	१०:०० देखि ५:०० बजे सम्म ।
पाचौ दिन	<ul style="list-style-type: none"> कार्ययोजना लाई अन्तिम रुप प्रदान । स्वमूल्याङ्कन कार्यक्रमको समापन । 	सहभागी : प्रमुख/अध्यक्ष, उप प्रमुख उपाध्यक्ष, कार्यपालिकाकाका उपलब्ध सदस्यहरु, नजदिकका वडा समिति सदस्यहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरु	

अनुसूची २ : स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका सूचकहरूको प्रप्ताङ्क विवरण

विषयगत क्षेत्र १ : शासकीय प्रवन्ध						
समग्र स्थिति						
1.1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
1.1.1 (sa)	०.२	०.४	०.५	१	२	०.४
1.1.1 (b)	०.२	०.४	०.५	१	४	१
1.1.2	०.२	०.४	०.५	१	१	०.२
जम्मा						१.६
प्रकृयागत स्थिति						
1.2	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
1.2.1	०.२	०.६	१		२	०.६
1.2.2	०.२	०.६	१		३	१
1.2.3	०.२	०.६	१		१	०.२
1.2.4	०.२	०.६	१		३	१
जम्मा						२.८
परिणामात्क स्थिति						
1.3	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
1.3.1	०.२	०.४	१		३	१
1.3.2	०.२	०.४	१		३	१
जम्मा						२
विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.४
विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन						
समग्र स्थिति						
2.1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
2.1.1 (sa)	०.११	०.२	०.३	०.४	१	०.१
2.1.1 (b)	०.११	०.२	०.३	०.४	१	०.१
2.1.2	०.२१	०.४	०.६	०.४	२	०.४
जम्मा						०.६
प्रकृयागत स्थिति						
2.2	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
1.2.1	०.२९	०.५७	०.९३		१	०.२९
1.2.2	०.२९	०.५७	०.९३		३	०.९३
1.2.3	०.२९	०.५७	०.९३		१	०.२९
जम्मा						१.५१

परिणामात्मक स्थिति						
२.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.३.१	०.३६	०.७२	१.२		१	०.३६
२.३.२	०.३६	०.७२	१.२		३	१.२
२.३.३	०.३६	०.७२	१.२		२	०.७२
जम्मा						२.२८
विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक						४.३९
विषयगत क्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन						
समग्र स्थिति						
३.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.१.१	०.२७५	०.५५२	०.८२६	१.१	३	०.८२६
३.१.२	०.२७५	०.५५२	०.८२६	१.१	२	०.५५२
जम्मा						१.३७८
प्रकृयागत स्थिति						
३.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.२.१	०.२६९	०.५३८	०.९६३		२	०.५३८
३.२.२	०.२६९	०.५३८	०.९६३		२	०.५३८
३.२.३	०.२६९	०.५३८	०.९६३		३	०.९६३
३.२.४	०.२६९	०.५३८	०.९६३		२	०.५३८
जम्मा						२.६९७
परिणामात्मक स्थिति						
३.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		१	०.२९७
३.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		१	०.२९७
३.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		१	०.२९७
३.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		२	०.५९४
३.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		३	०.९९
जम्मा						२.४७५
विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.६५
विषयगत क्षेत्र ४ : वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन						
समग्र स्थिति						
४.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१.१	०.१२५	०.३५५	०.८२५	१.१	२	०.३५५
४.१.२	०.१२५	०.३५५	०.८२५	१.१	१	०.१२५
जम्मा						०.४८

प्रकृयागत स्थिति						
4.2	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
4.2.1	०.२९	०.४५	०.९६		३	०.९६
4.2.2	०.२९	०.४५	०.९६		२	०.४५
4.2.3	०.२९	०.४५	०.९६		१	०.२९
4.2.4	०.२९	०.४५	०.९६		३	०.९६
जम्मा						२.६६
परिणामात्क स्थिति						
4.3	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
4.3.1	०.३९	०.४८	०.७५		३	०.७५
4.3.2	०.३९	०.४८	०.७५		२	०.४८
4.3.3	०.३९	०.४८	०.७५		३	०.८८
4.3.4	०.३९	०.४८	०.७५		१	०.३९
4.3.5	०.३९	०.४८	०.७५		३	०.७५
जम्मा						३.२५
विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.३९
विषयगत क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह						
समग्र स्थिति						
5.1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
5.1.1 (a)	०.१९	०.३८	०.४४	०.७५	३	०.४४
5.1.1 (b)	०.१९	०.३८	०.४४	०.७५	४	०.७५
5.1.2	०.१९	०.३८	०.४४	१.५	३	०.४४
जम्मा						१.६३
प्रकृयागत स्थिति						
5.2	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
5.2.1	०.३९	०.५८	०.९५		३	०.९५
5.2.2	०.३९	०.५८	०.९५		१	०.३९
5.2.3	०.३९	०.५८	०.९५		३	०.९५
5.2.4	०.३९	०.५८	०.९५		३	०.९५
जम्मा						३.२४
परिणामात्क स्थिति						
5.3	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
5.3.1	०.२३	०.४५	०.७५		१	०.२३
5.3.2	०.२३	०.४५	०.७५		३	०.७५
5.3.3	०.२३	०.४५	०.७५		१	०.२३
5.3.4	०.२३	०.४५	०.७५		१	०.२३

5.3.5	0.33	0.45	0.75		२	0.45
5.3.6	0.33	0.45	0.75		२	0.45
5.3.7	0.33	0.45	0.75		३	0.75
5.3.8	0.33	0.45	0.75		२	0.75
5.3.9	0.33	0.45	0.75		१	0.33
जम्मा						4.07
विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक						8.94
विषयगत क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्यसम्पादन						
समग्र स्थिति						
6.1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
6.1.1	0.2	0.4	0.6	0.8	४	0.8
6.1.2	0.2	0.4	0.6	0.8	२	0.4
जम्मा						1.2
प्रकृयागत स्थिति						
6.2	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
6.2.1	0.28	0.56	0.93		२	0.56
6.2.2	0.28	0.56	0.93		३	0.93
6.2.3	0.28	0.56	0.93		१	0.28
जम्मा						1.77
परिणामात्मक स्थिति						
6.3	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
6.3.1	0.36	0.72	1.2		३	1.2
6.3.2	0.36	0.72	1.2		३	1.2
6.3.3	0.36	0.72	1.2		३	1.2
जम्मा						3.6
विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक						6.57
विषयगत क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार						
समग्र स्थिति						
7.1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
7.1.1	0.275	0.55	0.825	1.1	२	0.55
7.1.2	0.275	0.55	0.825	1.1	१	0.275
जम्मा						0.825
प्रकृयागत स्थिति						
7.2	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
7.2.1	0.289	0.578	0.963		१	0.289

7.2.2	0.289	0.578	0.963		२	0.578
7.2.3	0.289	0.578	0.963		२	0.578
7.2.4	0.289	0.578	0.963		३	0.963
जम्मा						2.408
परिणामात्क स्थिति						
7.3	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
7.3.1	0.295	0.594	0.99		२	0.594
7.3.2	0.295	0.594	0.99		२	0.594
7.3.3	0.295	0.594	0.99		२	0.594
7.3.4	0.295	0.594	0.99		३	0.99
7.3.5	0.295	0.594	0.99		१	0.295
जम्मा						3.067
विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक						6.30
विषयगत क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशिकरण						
समग्र स्थिति						
8.1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
8.1.1 (a)	0.125	0.25	0.398	0.5	४	0.5
8.1.1 (b)	0.125	0.25	0.398	0.5	३	0.398
8.1.2	0.25	0.5	0.398	0.5	४	0.5
जम्मा						1.398
प्रकृयागत स्थिति						
8.2	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
8.2.1	0.279	0.625	0.875		१	0.279
8.2.2	0.279	0.625	0.875		२	0.625
8.2.3	0.279	0.625	0.875		२	0.625
8.2.4	0.279	0.625	0.875		१	0.279
जम्मा						1.808
परिणामात्क स्थिति						
8.3	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
8.3.1	0.339	0.678	1.125		२	0.678
8.3.2	0.339	0.678	1.125		२	0.678
8.3.3	0.339	0.678	1.125		१	0.339
8.3.4	0.339	0.678	1.125		१	0.339
जम्मा						2.034
विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक						5.24

विषयगत क्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन						
समग्र स्थिति						
९.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१.१	०.२७५	०.५५	०.८५५	१.१	२	०.५५
९.१.२	०.२७५	०.५५	०.८५५	१.१	३	०.८५५
जम्मा						१.४०५
प्रकृयागत स्थिति						
९.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.२.१	०.३८५	०.७७	१.२८३		२	०.८५
९.२.२	०.३८५	०.७७	१.२८३		२	०.८५
९.२.३	०.३८५	०.७७	१.२८३		२	०.८५
जम्मा						२.५५
परिणामात्क स्थिति						
९.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.३.१	०.२४८	०.४९५	०.८२४		१	०.२४८
९.३.२	०.२४८	०.४९५	०.८२४		२	०.४९५
९.३.३	०.२४८	०.४९५	०.८२४		१	०.२४८
९.३.४	०.२४८	०.४९५	०.८२४		२	०.४९५
९.३.५	०.२४८	०.४९५	०.८२४		२	०.४९५
९.३.६	०.२४८	०.४९५	०.८२४		३	०.८२४
जम्मा						२.८०५
विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.७६
विषयगत क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय						
समग्र स्थिति						
१०.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१.१	०	०	१	१	४	१
१०.१.२	०	०	१	१	२	०
जम्मा						१
प्रकृयागत स्थिति						
१०.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.२.१	०.३७	०.७४	१.१३		१	०.३७
१०.२.२	०.३७	०.७४	१.१३		३	१.१३
जम्मा						१.६
परिणामात्क स्थिति						
१०.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.३.१	०.३२	०.६३	०.९५		३	०.९५
१०.३.२	०.३२	०.६३	०.९५		२	०.६३
१०.३.३	०.३२	०.६३	०.९५		३	०.९५
जम्मा						२.४३
विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक						५.०३

**अनुसूची ३ : स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि प्रयोग गरिएका अतिरिक्त (थप)
बिषयगत क्षेत्र र सुचकहरूको प्राप्ताङ्क**

विषयगत क्षेत्र १ : कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दिर्घकालीन सौच/परिकल्पना र योजना							
1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.४	०.८	1.2	1.6	२	०.८	
1.2	०.४	०.८	1.2	1.6	४	1.6	
1.3	०.४	०.८	1.2	1.6	३	1.2	
1.4	०.४	०.८	1.2	1.6	३	1.2	
1.5	०.४	०.८	1.2	1.6	४	1.6	
जम्मा						6.4	८
विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा व्यवस्थापन							
1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.४	०.८	1.2	1.6	१	०.४	
1.2	०.४	०.८	1.2	1.6	३	1.2	
1.3	०.४	०.८	1.2	1.6	१	०.४	
1.4	०.४	०.८	1.2	1.6	१	०.४	
1.5	०.४	०.८	1.2	1.6	१	०.४	
जम्मा						2.8	८
विषयगत क्षेत्र ३ : मानव संसाधन विकास							
1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.५	1.०	1.5	2.०	१	०.५	
1.2	०.५	1.०	1.5	2.०	२	1	
1.3	०.५	1.०	1.5	2.०	१	०.५	
1.4	०.५	1.०	1.5	2.०	१	०.५	
1.5	०.५	1.०	1.5	2.०	२	1	
जम्मा						3.5	10
विषयगत क्षेत्र ४ : योजना व्यवस्थापन							
1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.५	1.०	1.5	2.०	२	1	
1.2	०.५	1.०	1.5	2.०	२	1	
1.3	०.५	1.०	1.5	2.०	३	1.5	
1.4	०.५	1.०	1.5	2.०	१	०.५	
1.5	०.५	1.०	1.5	2.०	१	०.५	
जम्मा						4.5	10
विषयगत क्षेत्र ५ : वित्त व्यवस्थापन							
1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.५	1.०	1.5	2.०	३	1.5	
1.2	०.५	1.०	1.5	2.०	३	1.5	
1.3	०.५	1.०	1.5	2.०	३	1.5	
1.4	०.५	1.०	1.5	2.०	१	०.५	
1.5	०.५	1.०	1.5	2.०	१	०.५	
जम्मा						5.5	10
विषयगत क्षेत्र ६ : आर्थिक प्रशासन							

1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	
1.2	०.५	१.०	१.५	२.०	२	१.५	
1.3	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	
1.4	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	
1.5	०.५	१.०	१.५	२.०	३	१.५	
जम्मा						७.५	१०
विषयगत क्षेत्र ७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन							
1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.७	१.४	२.१	२.८	१	०.७	
1.2	०.७	१.४	२.१	२.८	३	२.१	
1.3	०.७	१.४	२.१	२.८	३	२.१	
1.4	०.७	१.४	२.१	२.८	२	१.४	
1.5	०.७	१.४	२.१	२.८	३	२.१	
जम्मा						८.४	१४
विषयगत क्षेत्र ८ : आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय							
1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.४	०.८	१.२	१.६	३	१.२	
1.2	०.४	०.८	१.२	१.६	३	१.२	
1.3	०.४	०.८	१.२	१.६	२	०.८	
1.4	०.४	०.८	१.२	१.६	४	१.६	
1.5	०.४	०.८	१.२	१.६	३	१.२	
जम्मा						६	८
विषयगत क्षेत्र ९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन							
1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.६	१.२	१.८	२.४	४	२.४	
1.2	०.६	१.२	१.८	२.४	१	०.६	
1.3	०.६	१.२	१.८	२.४	२	१.२	
1.4	०.६	१.२	१.८	२.४	२	१.२	
1.5	०.६	१.२	१.८	२.४	२	१.२	
जम्मा						६.६	१२
विषयगत क्षेत्र १० : ज्ञान व्यवस्थापन							
1	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक	
1.1	०.५	१.०	१.५	२.०	२	१	
1.2	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	
1.3	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	
1.4	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	
1.5	०.५	१.०	१.५	२.०	१	०.५	
जम्मा						३	१०
							१००

अनुसूची ४ : स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व मूल्यांकनमा सूचक अनुसारको अवस्था

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-१: शासकीय प्रवन्ध					
१.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १९)	सभाको बैठक अगाडी सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने नगरिएको ।	कहिले काँही मात्र सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको । ✓	सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाका सदस्यहरूलाई दिएको पत्रको कार्यालय प्रति । सभाको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका।
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १७)	छलफलका विषय र सो को निर्णय प्रमुखले भने अनुसारमात्र हुने गरेको ।	छलफलका विषय र सो को निर्णय कार्यपालिकाले पेश गरे बमोजिम हुने गरेको ।	निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सामान्य छलफल भई बहुमतमा आधारमा निर्णय हुने गरेको ।	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम 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 गर्ने तराई (स्थाससंए दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्ने नगरेको । ✓	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण गर्दा कानूनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णय सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	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 स्पष्टता	कार्य बारेको 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 परिपूरक रहेको ।	कार्य विभाजन नियमावली र जिम्मेवार पदाधिकारी वाट सम्पादित कार्यहरुको अभिलेख
-------------------------------------	---	--	--	--	--

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १:शासकीय प्रवन्ध				
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (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 परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार

	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंघे दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	मासिक 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 (स्थाससंघे दफा ७२)	म्यानुअल प्रणाली मा मात्र सिमित रहेको	Online system लागु गर्ने तयारी भएको	Online system लागु भएको ✓	लेखा अभिलेख, वेबसाइट

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन					
२.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
२.१.१ (क) गाँउ / नगरपालिकाको विकास । (स्थाससंघे दफा १०२.२)	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको । ✓	क्षमता विकास योजना तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको । (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 नीतिगत व्यवस्था (ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि) (स्थाससंघे दफा ८३, ८६, ८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरूपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको । ✓	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था गरिएको तर सो नीति बमोजिम कर्मचारी प्रशासन संचालनमा नरहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था गरिएको तर सो नीति आंशिक रूपमा मात्र कार्यान्वयन रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी सम्बन्धी नीति प्रकाशन ।
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंघे दफा ७६ को ५ र असविव्ये 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 पठाईएको।	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 संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको । ✓	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनामा पुनरावलोकन गरी कार्यगत	कार्यगत संरचना तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला सहित भएर	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत	संगठन संरचनाको दस्तावेज र लागू भएको संरचना

		संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको ।	वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन गरेको तर कार्यान्वयनमा ल्याइ नसकेको ।	गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	
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 वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	पालिकाको निर्णय उतार पठाइएको प्रतिलिपीहरू

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

उपशाखा/एकाइहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । (स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	नभएको । ✓	कार्यान्वयन नभएको ।	कार्यान्वयन भएको ।	।
२.२.२ स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारवाट मात्र पदपूर्ति । (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९)	ऐन लागु भैसकेपछि पनि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा पनि पदपूर्ति गरिएको ।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारवाट सेवा लिईएको तर अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मा स्पष्ट नभएको ।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारवाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको । ✓	करारमा कारर्यरत कर्मचारीहरूको विवरण र उनीहरूसंगको करार सम्झौता । कर्मचारीहरूको दरवन्दी विवरण ।
२.२.३ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन सम्झौता । (स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्झौता नभएको । ✓	प्रमुख / अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत विच मात्र कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महारशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	कार्यसम्पादन सम्झौता दस्तावेज। कार्यसम्पादन गर्ने भन्ने निर्णय उल्लेखित पुस्तिका ।

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

३. वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन

३.१ समग्र अबस्था वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन

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

वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हालसम्म किटान नगरेको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु हालसम्म किटान नगरेको तर यस सम्बन्धमा 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 नबनाइएको ।	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको ।	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गर्ने गरी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश ।	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको । ✓	योजना बैंक र गौरवका योजनाहरुको अभिलेख

योजना व्यवस्थापन)५((थप सूचकहरु)

वार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा मार्गदर्शन अनुसार सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई अक्षरशः अनुशरण गर्ने नगरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रूपमा अनुशरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरु समावेश नगरेको । ✓	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरु समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	योजना 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 सोंच निर्धारण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन सोंचलाई ध्यान दिने गरिएको । ✓	आवधिक योजना तर्जुमा गरी सो योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलाप लाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको । ✓	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको ।	आवधिक योजना, वार्षिक योजना र मध्यमकालीन खर्च 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 प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, छलफल माइन्ट र वार्षिक योजना
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न समयबद्ध क्रियाकलाप र जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको । ✓	बजेट नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समयबद्ध कार्ययोजना तयार गरिएको भए पनि जिम्मेवारी निर्धारण गर्ने नगरिएको ।	समयबद्ध क्रियाकलाप र कार्यजिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने गरिएको भए पनि सोको अक्षरशः पालना हुने नगरेको ।	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको ।	वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना
अनुगमन, मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन र गुणस्तर	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा वार्षिक कार्ययोजना मध्ये कुनै एक	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना अनुरूप योजना अनुगमन गर्ने गरिएको तर	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर	अनुगमन, मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि र कार्यपालिकाको बैठक कार्यसूची

	नियन्त्रण सम्बन्धी कुनै योजना तयार गरिएको भएता पनि सोको कार्यान्वयन नभएको । ✓	तयार गरिएको भएता पनि सोको कार्यान्वयन नभएको ।	नियमित प्रतिवेदन पेश गरी सो उपर कार्यपालिकामा छलफल गर्ने नगरेको ।	कार्यपालिकामा छलफल गरी कारवाही समेत हुने गरेको ।
--	---	---	---	--

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

३.२ प्रक्रियागत अवस्था

विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधा
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागि कुनै कार्य नभएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागि कार्य प्रारम्भ गरेको। ✓	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागि स्पष्ट नीति तर्जुमा भएको ।	आवधिक योजना दस्तावेज, वार्षिक कार्यक्रम, दीगो विकासका लक्ष्यहरु स्थानीयकरण सम्बन्धी नीति।
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण (स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण नगरिएको ।	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको । ✓	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको ।	बजेट सिलिङ्ग 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 संस्थाहरुले गाँउ/नगर सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन (स्थाससंऐन 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 कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको ।	वार्षिक कार्यक्रमको प्रति । गैससहरुसंग समन्वय बैठक र निर्णयको माइन्ट्युट ।

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

- प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने ।,
- प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५०० डलर पुर्याउने । - 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 बसोवास गर्ने संख्या १२५ मा भर्ने ।
- औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा भर्ने ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -३:वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन				
३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	१०% सम्म ✓	२०% सम्म	३०% सम्म	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	५०% भन्दा माथी ✓	(३० देखी ५०) % सम्म	३०% भन्दा कम	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय 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% देखी १५% सम्म लागत साभेदारी भएको ✓	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति। साभेदारी सम्बन्धी निर्णय पुस्तिका ।
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरूमा लागत साभेदारीका लागि विनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)	विनियोजन नभएको	स्थानीय तहले २०% सम्म लागत साभेदारी गर्ने	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साभेदारी गर्ने ✓ (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	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भएको तर अध्ययनबाट प्राप्त सुझाव	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन	राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन । राजस्वका दरहरू ।

	सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको ।	कार्यान्वयन नभएको। ✓	रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	भएको।	
४.१.२ वित्तिय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको ५% भन्दा बढी वेरुजु औल्याएको । ✓	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (३-५)% वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको (१-३)% वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको ।	लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।
वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
वित्त व्यवस्थापन					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
संघीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको ।	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको ।	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको तर राजस्व र व्ययको अनुमान पौष मसान्त भित्र पठाउने (गरेको) । ✓	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको ।	वार्षिक बजेट र अर्थ मन्त्रालयमा समपुरक र विपेश अनुदान माग तथा स्रोत अनुमान पठाएका पत्रहरु, सशर्त अनुदान फिर्ता गरेको पत्र
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता नगरेको ।	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको ।	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको । ✓	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको ।	स्रोतगत बजेट तथा खर्च प्रतिवेदन
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीलाई बजेटमा समावेश नगरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको ।	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको ।	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको । ✓	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी वापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रुपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको ।	स्रोतगत तथा शिर्षकगत बजेट खर्च दस्तावेज

आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	कर, सेवाशुल्क, दस्तुर, विक्री, भाडा र लागत सहभागिता आदि आन्तरिक आयका श्रोतहरूमध्ये अधिकांश स्रोतको उपयोग हुन नसकेको । ✓	आन्तरिक आयका सम्भावित श्रोतहरू मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको ।	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै श्रोतहरूको 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 श्रोतहरूको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको ।	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 सूचकहरु)

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत नरहेको ।	खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम वार्षिक खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको तर सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको ।	वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरिएको । ✓	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको ।	सार्वजनिक खरिद नियमावली, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना, खरिद सम्बन्धी कागजात
जिन्सी निरीक्षण, बरबुभारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने नगरेको, बरबुभारथ केही व्यक्तिले मात्र गर्ने गरेको र जग्गा जमीन लगायत सम्पत्तिको लगत राख्ने नगरेको ।	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारवाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको । ✓	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रुपमा कारवाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको ।	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको ।	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन र सो उपर कार्यवाही गरेका पत्रका प्रतिलिपीहरु, बरबुभारथ र सम्पत्ति 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 गरिएको ।	आय व्ययको आवधिक विवरण । समय भित्र सार्वजनिक गरेको रेकर्ड
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी (सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससऐन 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)	सभाबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत नगराई खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत भएका भन्दा फरक कार्यक्रमहरुमा समेत खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको । ✓	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम, खर्च विवरण।
---	--	--	---	---------------------------------------

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५: सेवा प्रवाह

५.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११)	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था गरेको । ✓	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित	नगरपालिकाको प्रमुख/अध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य

	कार्यपालिकालाई जानकारी नभएको ।	कार्यपालिकामा संस्थागत क्षमता नभएको ।		कार्यान्वयन भएको ।	विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐन दफा १२)	कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह नभएको ।	संयुक्त वडा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।	सवै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक 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 (स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाह प्रति सेवाग्राहीहरूलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	कार्यालयबाट प्रवाह भएका सेवाहरू मध्य केही सेवाहरूमा मात्र सेवाग्राहीहरू सन्तुष्ट बनाउन सकिएको।	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको । ✓	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	गुनासो वा उजुरी संख्या र निर्णय, उपभोक्ता सर्भे, 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 जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्न नसकिएको ।	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायमध्ये केहीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने गरिएको ।	सामाजिक क्षेत्रका सेवाबाट महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको बसोबासको आधारमा लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको । ✓	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरू विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको ।	विपन्नता नक्सांकन दस्तावेज र सो क्षेत्रमा वार्षिक कार्यक्रम र लगानी दस्तावेज

<p>पुर्वाधार सेवा प्रवाह</p>	<p>पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष हरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।</p>	<p>पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।</p>	<p>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 । ✓</p>	<p>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 ।</p>	<p>आवधिक तथा वार्षिक योजना दस्तावेज र पुर्वाधार सेवा माग तथा प्रवाह दस्तावेज र यसको कार्यान्वयन प्रगति समीक्षा दस्तावेजट</p>
<p>संस्थागत सेवा प्रवाह</p>	<p>सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्षहरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।</p>	<p>सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरुको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिशको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको । ✓</p>	<p>सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको ।</p>	<p>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 ।</p>	<p>स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको दस्तावेज</p>
<p>सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन</p>	<p>सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न कुनै क्रियाकलाप नरहेको ।</p>	<p>सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा हुने गरेको ।</p>	<p>सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा गर्ने गरेको ।</p>	<p>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 । ✓</p>	<p>निरीक्षण, अनुगमन प्रतिवेदन</p>

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५:सेवा प्रवाह				
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	सेवा प्रवाहमा कुनै पनि प्रविधिको प्रयोग नभएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको ।	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको । ✓	सेवामा लागेको समय र गुणस्तर, प्रयोग भएको सूचना प्रविधि ।
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको । ✓	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	निर्धारित गरिएका सेवाका मापदण्ड एवं सुचकहरु, मापदण्ड पालनाको अनुगमन,
५.२.३ बैकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैकिंग प्रणाली र नगदमा समेत हुने गरेको ।	सबै भुक्तानीहरु बैकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको ।	सबै भुक्तानीहरु बैकिंग 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 (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँ/नगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम	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 किताव । गुनासो फश्यौटसंख्या ।

	सम्बोधन भएको । ✓			
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको १/३ देखी २/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी ✓	भुक्तानीको रेकर्ड । बैङ्क सुविधा उपलब्ध भए बैङ्कको statement
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ)	७०% भन्दा कम ✓	७०% देखि ९० % सम्म ।	९०% भन्दा वढी	घटना दर्ता किताव
५.३.४ सार्वजनिक सुनावाइ (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	मूल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनी सार्वजनिक सुनुवाई नभएको । ✓	मूल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाई भएको ।	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	सार्वजनिक सुनुवाईको रेकर्ड पुस्तिका, सार्वजनिक सुनुवाईको उपस्थिति पुस्तिका ।
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सेवा प्रवाह परम्परागत शैलीमा कार्यालयमा मात्र सिमित रहेको ।	सेवा प्रवाहलाई पहुँच योग्य बनाउन कम्तिमा वर्षको १ पटक घुम्ती सेवाहरु संचालन गरेको र केही सेवाका क्षेत्रमा नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको । ✓	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	अनलाईन सेवा प्रविधिको प्रयोगको अवस्था । घुम्ती सेवाको रेकर्ड पुस्तिका ।
५.३.६ शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज) ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ८०% भन्दा कम रहेको र गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर नघटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर (८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा वढि 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 भ)	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध नभएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ८०% भन्दा कम बालबालिकाले मात्र प्राप्त गरेको ।	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (८०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा वढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको ✓	संचालित स्वास्थ्य संस्थाको विवरण, स्वास्थ्य संस्थामा भएको दरवन्दी र नियमित कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीको संख्या, स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको उपलब्धता, वर्थीड सुविधा, जम्मा बालबालिकाको अभिलेख र खोप लिएका बालबालिकाको रकर्ड पुस्तिका ।
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ती	स्थापना भएका कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ति र	स्थापना भएका सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती,	कृषी सेवा केन्द्र संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले सेवा पुर्याउनु पर्ने क्षेत्र (

ण र द)	र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध नभएको।	माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको। ✓	माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	हेक्टर), पशुसेवा केन्द्रहरु को संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले पुयाउनु पर्ने सेवा (पशु गोटा), कृषी र पशुसेवाकेन्द्रले पुयाउनुपर्ने 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 प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	पुनरावेदनको संख्या, जम्मा फैसला मध्ये पुनरावेदनमा गएकाको प्रतिशत ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -६:न्यायिक कार्य सम्पादन					
६.२ प्रक्रियागत अवस्था					
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार	
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नै नरहेको ।	सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नरहेको। ✓	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	मेलमिलापकर्ताहरुको सूची, मेलमिलापकर्ता नियुक्तिको प्रति, मेलमिलापका फेसलाहरुको प्रति ।	
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐन दफा ४९)	संयोजकले मात्र निर्णय गर्ने गरेको।	न्यायिक समिति गठन भई बहुमतको आधारमा निर्णय	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको । ✓	न्यायिक समितिका निर्णयहरुको अभिलेख ।	

		गर्ने गरेको ।		
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंएन 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 फर्छौट । (स्थाससंएन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ५० % भन्दा कम फर्छौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको (५०-७०) % सम्म फर्छौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्छौट भएको । ✓	उजुरी दर्ता किताव, उजुरी फर्छौट किताव,
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंएन दफा ५१)	समितिले फर्छौट गरेका कुल उजुरी मध्ये ५०% भन्दा बढी विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०-५०% सम्म विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको । ✓	उजुरी फर्छौटसंख्या पुनरावेदन परेका उजुरी संख्या ।
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंएन 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 माइन्ट्युट ।

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) (स्थाससंएन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)	भौतिक पूर्वाधार को अवस्था अति कमजोर रहेको । (-गापा/नपाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कामचलाउ रहेको । (गापा/नपाको हकमा)	भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक (गापा/नपाको हकमा) ✓	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (गापा/नपाको हकमा)	मर्मत सम्भारमा भएको वार्षिक खर्च, निर्धारित मापदण्ड को प्रयोगको अवस्था, सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परिक्षण भएको रेकर्ड, नागरिक समाज एवं मेडियाको प्रतिक्रिया ।
	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कमजोर भएको। (उप/मनपाको हकमा)	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सामान्य भएको। (उप/मनपाको हकमा)	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक भएको। (उप/मनपाको हकमा)	दिगो, आधुनिक र सुविधा सम्पन्न 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 विकासमा सहयोग पुर्याउन निजी क्षेत्र सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको । ✓	भौतिक विकासमा सहयोग पुर्याउन निजी क्षेत्र साभेदारी नीति तर्जुमा भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	भौतिक विकासमा सहयोग पुर्याउन निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको	भौतिक विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखित सबै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	साभेदारी सम्बन्धी नीतिको प्रति, नीतिको कार्यान्वयन अवस्था, साभेदारी भएका क्षेत्र र साभेदारीको किसिम र निजि र सार्वजनिक क्षेत्रको साभेदारीमा खर्चको अंस ।
---	--	---	--	--	--

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार				
७.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पूर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	नीति तयार नभएको ✓	नीति तयार भएको तर पूर्ण 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 २४ को उपदफा २)	कानुनी व्यवस्था अनुरूप प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) नगरिएको	कानुनी व्यवस्था अनुरूप केही आयोजना हरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको । ✓	कानुनी व्यवस्था अनुरूप सबै आयोजनाहरुमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	सबै आयोजनाहरुको कानून वमोजिम आवश्यक IEE र EIA प्रतिवेदन।
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको । ✓	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्डको आंशिक रूपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पूर्ण रूपमा पालना भएको ।	स्थानीय भवन संहिताको प्रति, भवन निर्माण स्वीकृत दिएका नक्साहरु, निर्माण भएका नयाँ घरहरुको नमूना परिक्षण ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७ : भौतिक पूर्वाधार निर्माण				
७.३ परिमाणात्मक अवस्था				

सूचक	नतिजा				
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार	
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १, ५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म सडक थप भएको ✓	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	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 ७ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने)	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ५०% भन्दा कम भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ✓	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन।	
७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रुपमा जम्मा गर्ने गरिएको। ✓	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्था गरि व्यवस्थापन गर्न प्रारम्भ गरिएको।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरि एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको नीतिको प्रति, फोहोर विसर्जन केन्द्रको व्यवस्था।	
स्व-मुल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण					
८.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था- ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
८.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	निर्वाचन हुने पदहरुमा मात्र कानुनले तोकेको संख्यामा सहभागिता रहेको तथा स्थानीय समावेशीकरणको	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार समावेशीकरण	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने	गठित समिति तथा उपसमितिहरुमा समावेशी प्रतिनिधित्वको प्रतिशत।

	नीति तयार नभएको ।	समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराउन नीति तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	नीति तयार भई समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा समावेशी प्रतिनिधित्व रहेको । (स्थानीय नीति)	समिति/उपसमिति/कार्यदलहरूमा प्रतिनिधित्वको अवस्था । ✓	
८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	समाजमा छुवाछुत विध्यामन रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनामा कमीनआएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरू न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति तर्जुमा नभएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरू न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरूप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको । ✓	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रूपमा कमीआई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरी दर्ता किताव । यस सम्बन्धी स्थानीय नीतिको प्रति ।
८.१.२ निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति मात्र रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रही निर्णय प्रक्रियामा सिमित प्रतिनिधिहरूको मात्र प्रभाव रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रहि समानुपातिक सहभागिता हुनुपर्ने समूहको निर्णयमा सामान्य सहभागिता रहेको ।	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको । ✓	समिति /उपसमितिको बैठकको उपस्थिति र निर्णय किताव

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण				
८.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको । ✓	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र (महिला)स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरू स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र सञ्चालन, यस सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमको प्रति ।

८.२.२ घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कुनै कार्यक्रम 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 ।
८.२.३ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरु (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 ।
८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक बजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको । ✓	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने गरेता पनि योजना तथा कार्यक्रममा प्रतिबिम्बित नभएको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण				
८. परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
८.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा) ।	कमीनआएको ।	२०% सम्म कमीआएको । ✓	२०% भन्दा बढीले कमीआएको ।	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 भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या	१० % भन्दा कम ✓	१० % देखि ३० % सम्म	३० % भन्दा बढी	सबै उपभोक्ता समितिका कार्यसमितिरुको नामावलीको लगत ।

(कूल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।				
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	२ % भन्दा कम ✓	२% देखि १० % सम्म	१० % भन्दा वढी	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

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

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

	विकासका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।			
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 रुपमा)	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 सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरु उपलब्ध नभएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% सम्म जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको । ✓	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता सेवाहरुको उपलब्धता।
--	--	--	---	---

स्व -मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१०: सहकार्य र समन्वय

१०.१ समग्र अवस्था

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

सहकार्य र समन्वय (थप सूचकहरु)

सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
संघीय निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै संघीय निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको ।	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरेको । ✓	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
प्रादेशिक निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै प्रादेशिक निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको ।	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको । ✓	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको ।	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको । ✓	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न प्रयास गरेको ।	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको ।	पत्राचार गरिएको दस्तावेज 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 मार्फत 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 मार्फत क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साभेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका । ✓	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तिका
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी कुनै कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको ।	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँ/नगरपालिका संग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको ।	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर कार्यान्वयन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका

		लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरेको। ✓	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 नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५)	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने कुनै नीति तथा कार्यक्रम नभएको।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भएको तर कार्यगत सम्बन्ध स्थापना नभएको।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको। ✓	गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीतिको प्रति, समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका।

स्वमूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०:सहकार्य र समन्वय				
१०.३ परिमाणत्मक अवस्था				
सूचक	नेतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा कुनै पनि जानकारी नभएको।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयको संरचना तयार भएको तर क्रियाशिल नभएको।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको। ✓	तीनै तहका सरकारहरूका बीच समन्वयात्मक रूपमा कार्यक्रम संचालन, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम।
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साभेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा	वार्षिक विकास कार्यक्रमको प्रति, स्थानीय तहहरू बीच साभेदारी भएको

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

११ . सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन (५) (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
११.१. नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा सिमित नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाको मात्र सहभागितामा छलफल गर्ने गरेको ।	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरु मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त 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 सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुभावालाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको । ✓	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिका तथा वडा समितिहरुको योजना छर्नाट र अन्य अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका
११.२. कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण	सभाबाट पारित भएका ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु तथा आम्दानी खर्चको	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु, वेभपेज र सूचना केन्द्रमा रहेका दस्तावेजहरु

	सार्वजनिक गर्ने नगरेको । ✓	अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरू सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको जानकारीका लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	
११.३. संवैधानिक अंगहरूको निर्देशनहरूको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नेको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने नगरेको ।	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको । ✓	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरूको फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रूपमा जवाफ पठाउने गरेको ।	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरूले दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रूपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको ।	पत्राचार संग सम्बन्धित अभिलेख र राखिएका फाइलहरूको अभिलेख
११.४. सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू कसैसंग पनि सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने नगरेको ।	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको । ✓	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरू मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरूलाई फाइलमा अभिलेख गर्ने गरेको ।	उपलब्ध 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 सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये एक दुइ औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको ।	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको समय समयमा प्रयोग गर्ने गरेको । ✓	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रूपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रूपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभावहरूलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको ।	प्रतिवेदनहरू

१२. ज्ञान व्यवस्थापन (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	अवस्था - १	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
१२.१. ऐन, कानूनको संहिताकरण र प्रकाशन	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका केही ऐनहरुको मात्र संहिताकरण गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको । ✓	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी पालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु,, सम्बन्धित अभिलेख तथा गाउँपालिकाको 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 गाउँपालिकाको 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 गाउँपालिकाको 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 गाउँपालिकाको 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 अभिलेखहरु, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	सम्बन्धित अभिलेख र गाउँपालिकाको वेवपेज

अनुसूची ५ : सहभागिहरूको विवरण

स्थानिय सरकारको राश्यागत र... को दैनिक हाजिरि सुचि

हस्ताक्षर

क्र.सं.	नाम	२०७६/०९/१०	२०७६/०९/११	२०७६/०९/१२	२०७६/०९/१३	२०७६/०९/१४
१	श्री योचन्द्र सिंह तामाङ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
२	श्री अशु आचार्य	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
३	श्री रामहरि गजुरेल	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
४	श्री सुनवहादुर तामाङ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
५	श्री दावा तामाङ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
६	श्री धुवकर केसि	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
७	श्री ईरमान तामाङ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
८	श्री सञ्ज तामाङ					
९	श्री किशोर आचार्य	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X		
१०	श्री शेष बहादुर सिटौला	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X		
११	श्री दासे नेर्पा					
१२	श्री सविना तामाङ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
१३	श्री उमा थापा	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
१४	श्री सानुमाया वि क	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
१५	श्री सितामाया तामाङ	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
१६	श्री रामकृष्ण राजमेर	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	X	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
१७	श्री ऋषिराम चिमिरे					
१८	श्री विष्णु प्रसाद खनाल	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

हस्ताक्षर

क्र स	नाम	2095/08/90	2095/08/99	2095/08/92	2095/08/93	2095/08/98
१९	श्री प्रदिप विसि	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२०	श्री निर्मला लामिछाने	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२१	श्री जानुका कडेल	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२२	श्री निशा कटुवाल	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२३	श्री मञ्जु श्रेष्ठ	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२४	श्री सागर बराल	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२५	श्री विमला भुजेल	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२६	श्री इन्दिरा घिमिरे	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२७	श्री सर्वदा पण्डित	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२८	श्री श्रीधर पोखरेल	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
२९	श्री तारणि दत्त पन्त	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
३०	श्री अनिल अधिकारि	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
३१	श्री सञ्जु केसि	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
३२	श्री रामसिंह तामाड	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
३३	श्री लक्ष्मि कार्कि	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
३४	श्री ज्ञान ब्रह्मादुर तामाड	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
३५	श्री सुनिता तामाड	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani
३६	श्री कुमार तामाड	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani	शुभम Nidhanani

अनुसूची ६ : संस्थागत स्वमूल्यांकनका सचित्र गतिबिधिहरू

