



ज्वालामूखी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,ज्वालामूखी,धादिङ
बागमती प्रदेश,नेपाल

प्रकाशकीय



नेपाल केन्द्रकृत राज्यसत्ताबाट सङ्घीय संरचनामा प्रवेश गरिसकेको छ । नेपालको संविधानमा नै तीन तहका सरकारहरूको परिकल्पना र तिनीहरूको भूमिका, जिम्मेवारी आदिको बारेमा स्पष्ट उल्लेख गरिएको छ । तिनै तहका सरकारहरू स्वायत्त भएपनि सहकार्य,समन्वय र सहअस्तित्वको सिद्धान्तको आधारमा क्रियाशिल छन् । उक्त संविधानमा नयाँ सरकारहरूको संरचना,कार्यक्षेत्र स्पष्ट छ, भने संविधानको अनुसूची ५ देखि ९ सम्म तीन तहका सरकारहरूको एकल तथा साभा अधिकारसूचीहरूको बारेमा उल्लेख गरिएको छ, साथै संविधानमा नै स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालिका र न्यायपालिकाको अधिकार प्रदान गरेको छ । यस परिप्रेक्षमा स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारीका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन अति आवश्यक देखिएको छ । स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ, भन्ने सुनिश्चित गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र दुर्बल पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्न वढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्यतिको वढी प्रभावकारिता देखिन्छ ।

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले ज्वालामूखी गाउँपालिकाको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ, भन्ने जानकारी दिनुका साथै सम्वैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी गाउँपालिकालाई सबल बनाउन समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण भइ कार्यान्वयन गर्न मार्ग प्रशस्त गरेको छ । यस स्वमूल्याङ्कन पद्धतिले गाउँपालिकाको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष,कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नुपर्ने पक्ष र चुनौती एवं अवसरहरू समेतको विश्लेषण गरी गाउँपालिकाको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू बारेमा प्रष्ट पारेको छ ।

तसर्थ संस्थागत स्वमूल्याङ्कन र यसबाट देखिएका कमजोर तथा सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरूलाई कार्य योजनाको रूपमा निर्माण गरी प्रतिवेदनको रूपमा प्रकाशन गर्न लागिआएकाले समग्र प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गर्न सहयोग पुऱ्याउनु हुने ज्वालामूखी गाउँपालिकाका अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष, संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्तराष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णमा परियोजना साथै गाउँस्तरीय राजनीतिक दलका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरू, विषयगत शाखाका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरू, नागरिक समाज, गै.स.स, निजी क्षेत्र आदिका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरूलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु । साथै यस गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट आँल्याइएका सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूको कार्य योजनाको सफल कार्यान्वयन तथा गाउँपालिकाको लक्ष्य र उद्देश्य अनुसारको प्रगति हासिल गर्नका लागि आफ्नो र समग्र कर्मचारी प्रशासनको तर्फबाट यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा हर तवरले सक्रिय सहभागी हुने प्रतिवद्धता समेत व्यक्त गर्दछु । धन्यवाद ।

.....
(बद्रिनाथ लम्साल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ज्वालामूखी गाउँपालिका



ज्वालामूखी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, ज्वालामूखी, धादिङ वागमती प्रदेश, नेपाल

शुभ-कामना



नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर्गत स्थानीय तहलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ (पन्ध्र) वटा साभ्ता अधिकारहरूको व्यवस्था गर्नुका साथै खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ। तदनुरूप स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४, बिषयगत ऐनहरू (जस्तै शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि आदि), 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, २०७४ लगायत विभिन्न कानुनी संरचनाहरूले स्थानीय तहलाई एक स्वशासित स्थानीय सरकारको रूपमा ब्याख्या गरेको 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। सो अनुसार गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था, यहाँबाट प्रवाह हुने सेवाहरू, र अन्य निकाय लगायतका विभिन्न बिषयहरूमा स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनको स्थितिवारे लेखाजोखा गर्न संस्थागत स्वमूल्याङ्कन आवश्यक भएको हो।

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था, कार्यसम्पादनका सिलसिलामा अपनाईएका र अपनाउनु पर्ने प्रकृयाहरू, सम्पादन गरिएका असल अभ्यासहरू र सम्पादन गर्न बाँकी रहेको कार्यहरूका बारेमा स्पष्ट देख्न सकिन्छ। यसैका आधारमा आगामी दिनमा गरिने रणनीतिक कार्यहरू निर्धारण गर्न सजिलो पाईन्छ। अतः गाउँपालिका एउटा सरकारको रूपमा स्थापित भईसकेको वर्तमान अवस्थामा यस ज्वालामूखी गाउँपालिकाको आफ्नो वर्तमान अवस्था र रणनीतिक बाटो तय गरिएको यस दस्तावेजले जन निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कार्यरत कर्मचारीहरूलाई मार्गदर्शन गरी आफ्नो लक्ष्यमा पुग्न सहयोग पुऱ्याउने विश्वास लिएको छु।

यो सम्पूर्ण स्वमूल्याङ्कनको कार्यमा अगुवाई सहितको कृयाशिल संलग्नता देखाउनु भएका यस गाउँपालिका उपाध्यक्ष श्री जानुका सिंखडा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री बद्रिनाथ लम्साल लगायत सम्पूर्ण वडा अध्यक्षज्यूहरू, कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरू, शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरू, पत्रकार, नागरिक समाजका सदस्यहरू 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 आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्तराष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णमा परियोजना, 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 !

.....
(विनोदराज तिमिल्सेना)

अध्यक्ष



ज्वालामूखी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, ज्वालामूखी, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

शुभकामना



नेपालको संविधानले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालिका र न्यायपालिकाको अधिकार प्रदान गरेको छ। यस परिप्रेक्षमा स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ, भन्ने जानकारीका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन अति आवश्यक देखिएको छ। स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ, भन्ने सुनिश्चित गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र दुर्बल पक्षहरूको नियमित रूपमा विश्लेषण गर्न जरुरी छ। स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्न बढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्यतिको बढी प्रभावकारिता देखिन्छ।

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले ज्वालामूखी गाउँपालिकाको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरूको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ, भन्ने जानकारी दिनुका साथै सम्वैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरूलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी गाउँपालिकालाई सबल बनाउन समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण भइ कार्यान्वयन गर्न मार्ग प्रशस्त गरेको छ। यस स्वमूल्याङ्कन पद्धतिले गाउँपालिकाको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष, कमजोर पक्ष अर्थात् सुधार गर्नुपर्ने पक्ष र चुनौती एवं अवसरहरू समेतको विश्लेषण गरी गाउँपालिकाको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरू बारेमा प्रष्ट पारेको छ।

अन्तमा, ज्वालामूखी गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्पन्न गरी कार्य योजना तयार गर्न आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्तराष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णमा परियोजनालाई धन्यवाद दिन चाहान्छु।

गाउँपालिकाका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरू, राजनैतिक दल, कर्मचारीहरू, सामाजिक संघ संस्थाका पदाधिकारीहरू, नागरिक समाज र परामर्शदाता संस्थाका विज्ञहरू प्रति आभारी छु। यो संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले लिएको लक्ष्य पुरा गर्न सबै क्षेत्रको उल्लेखनिय सहयोग पुग्ने आशा लिएको छ।

धन्यवाद !

.....
(जानुका सिंखडा)
उपाध्यक्ष
ज्वालामूखी गाउँपालिका

कार्यकारी सारांश

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

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

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

यसका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधि जसमा १० वटा विषयगत क्षेत्र र १०० वटा सूचकहरूलाई ३ वटा शिर्षकहरू (समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) मा विभाजन गरी तथ्याङ्क संकलन गरिएको थियो। यसका अलावा यी नै विषयगत क्षेत्रका

लागि परिपोषक हुने थप ४० र थप दुई विषयगत क्षेत्रका १० सूचक गरि अतिरिक्त ५० वटा सूचकहरू समेत तयार गरी तथ्याङ्कहरूको संकलन गरिएको थियो ।

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

संकलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्दा ज्वालामुखी गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको नतिजामा ७०.३० अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । यस अंकका आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था राम्रो देखिन्छ । जसमा समग्र अवस्थामा १५.५८ प्रक्रियागत अवस्थामा २२.३९ र परिमाणात्मक अवस्थामा ३२.३३ अंकभार रहेको छ । तथापि पूर्णाङ्क सँगको २९.७० प्रतिशतको अन्तरले गाउँपालिकाले सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ । दस विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रवन्ध क्षेत्र सबै भन्दा उत्कृष्ट देखिन्छ भने समाजिक समावेशकरण र वातावरण तथा विपद् जोखिम न्यूनिकरणको विषयगत क्षेत्र कमजोर अवस्थामा रहेको देखिएको छ । अन्य विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन, न्यायिक कार्यसम्पादन अवस्था राम्रो देखिएको छ, तापनि यस क्षेत्रमा देखिएको अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न केही सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ । यी क्षेत्रहरूमा भर्खरै कामको शुरुवातीको अवस्था, सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रमा नियम तथा कार्यविधि नबनेको वा बनेका कार्यविधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन हुन नसकेको अवस्था देखिन्छ ।

त्यसैगरि थप ५० सूचकहरूको अवस्था विश्लेषण गर्दा समग्रमा गाउँपालिकाले कुल ६६.३० अंकभार प्राप्त गरेको छ । थप सूचकहरूमा ज्ञान व्यवस्थापन, योजना व्यवस्थापन प्रकृया, संगठन तथा विकासका विषयगत क्षेत्रको अवस्था कमजोर देखिएको छ । कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोच र परिकल्पना र योजना, आन्तरिक तथा बाह्य समन्वयको अवस्था राम्रो देखिन्छ ।

विश्लेषणका क्रममा यी अन्तरहरू आउनाका कारण र गाउँपालिकाले आगामी दिनमा ऐन, नियम र कार्यविधिले निर्देशित गरे अनुरूप आफ्ना कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन कमी कमजोरी र सुधार गर्नुपर्ने पक्षका बारे गहन छलफलका साथ बोध गरिएको थियो । अन्तमा गाउँपालिकालाई कानूनतः अपेक्षित अवस्थामा पुऱ्याउन हरेक विषयगत क्षेत्रमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू समेटि समग्र रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरिनुका साथै ती कार्ययोजनालाई विधिवत् कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता समेत गरिएको थियो ।

अन्तमा, गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा पुष्ट्याई गर्ने प्रमाण सहित मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनको software मा प्रविष्ट गरीएको थियो, जुन lisa.mofaga.gov.np मा उपलब्ध रहेको छ ।

विषय सूची

धन्यवाद ज्ञापन कार्यकारी सारांश

भाग-१. स्वमूल्याङ्कनको परिचय.....	१
१.१ पृष्ठभूमी.....	१
१.२ स्वमूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता.....	३
१.३ स्वमूल्याङ्कनको औचित्य	५
१.४ स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य	६
१.५ स्वमूल्याङ्कनको क्षेत्र.....	६
१.६ स्वमूल्याङ्कनका सीमितता.....	७
भाग-२. तौरतरिका एवं विधि	
२.१ तौरतरिका	८
२.२ गाउँपालिकाको परिचय.....	९
२.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण.....	१०
२.४ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती.....	१०
२.५ अनुशरण (फ्लोअप).....	१०
भाग-३. नतिजा र निष्कर्ष	
३.१ लेखाजोखाको भूमिका.....	११
३.२ परामर्श बैठकका उपलब्धिहरु	१२
३.३ सबल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण.....	१४
३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा	२१
३.५ नागरिक समाजको दृष्टिकोण.....	२२
३.६ मूल्यांकन अवलोकन.....	२२
३.७ संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा	२४
३.७.१ संस्थागत स्वमूल्यांकनको (LISA) लेखाजोखाको नतिजा	२४
३.७.२ थप सूचकहरुको स्वमूल्यांकनको नतिजा	५१
३.८ कार्ययोजना	६१
३.९ बजेट विश्लेषण (खर्च योजना)	७१
३.१० अनुगमन तथा अनुशरण प्रणाली	७१
भाग-४. निष्कर्ष र सुझाव	
४.१ निष्कर्ष	७२
४.२ सुझावहरु	७३

अनुसूचीहरू

- अनुसूची १. कार्यक्रम तालिका
- अनुसूची २. संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) को विस्तृत नतिजा
- अनुसूची ३. थप सूचकहरूको स्वमूल्यांकनको विस्तृत नतिजा
- अनुसूची ४. सयुक्त लिसाका सूचकहरू (१२ क्षेत्रमा)
- अनुसूची ५. स्वमूल्यांकन कार्यशालाका सहभागीहरूको सूची
- अनुसूची ६. क्रियाकलापका फोटोहरू

तालिकाको सूची

- तालिका नं. १ : परामर्श बैठकमा गरिएको छलफलको उपलब्धि
- तालिका नं. २ : गाउँपालिकाको स.चु.अ.क विश्लेषण तालिका
- तालिका नं. ३ : संस्थागत स्वमूल्यांकन LISA को नतिजा
- तालिका नं. ४ : संस्थागत स्वमूल्यांकनका सूचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
- तालिका नं. ५ : थप सूचकको नतिजा अंक भार
- तालिका नं. ६ : थप सूचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
- तालिका नं. ७ : ज्वालामूखी गाउँपालिकाको रणनीतिक कार्य योजना

नक्शाको सूची

- चित्र / नक्शा नं. १ : ज्वालामूखी गाउँपालिकाको नक्शा
- चित्र / नक्शा नं. २ : विषयगत क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा
- चित्र / नक्शा नं. ३ : विषयगत क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजाको माकुरे जालो
- चित्र / नक्शा नं. ४ : विषयगत क्षेत्र अनुसार थप सूचकहरूको स्वमूल्यांकनको नतिजा
- चित्र / नक्शा नं. ३ : विषयगत क्षेत्र अनुसार थप सूचकहरूको स्वमूल्यांकन नतिजाको माकुरे जालो

भाग-१. स्वमूल्याङ्कनको परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ जारी भई सो अनुसार राज्यका तीनवटै तहका सरकारहरू क्रियाशील भएसँगै राज्यव्यवस्थाको रूपान्तरण संस्थागत भएको छ। स्थानीय स्तरको समावेशी विकास र शासन प्रक्रियामा समुदाय र नागरिकको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहमा नै प्रतिवद्ध एवम् सक्षम नेतृत्व विकासको वातावरण र जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाई सङ्घीय शासन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न तथा सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पुरा गर्न स्थानीय सरकारहरू संविधान प्रदत्त अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्न र सोको संस्थागत विकास गरी सेवाहरूलाई नियमित, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र भरपर्दो बनाउन निरन्तर क्रियाशील भईरहेका छन्। २०७३ सालमा नेपाल सरकारले स्थानीय तहको पुनर्संरचना गर्न स्थानीय तह पुनर्संरचना आयोग (LLRC) गठन गरी सो मार्फत स्थानीय तहहरूको पुनर्संरचना गर्ने निर्णय गर्‍यो, जस अनुरूप ७५३ स्थानीय तहहरू (२९३ नगरपालिका र ४६० गाउँपालिका) को निर्धारण गर्‍यो। यी स्थानीय तहहरूलाई ६७४३ वडाहरूमा समेत विभाजन गरियो। पुनर्संरचना पछि गठन भएका स्थानीय सरकारहरूको मुख्य अभिप्राय स्थानीय समुदायमा दक्ष, प्रभावकारी र उत्तरदायी तरिकाले सार्वजनिक सेवाहरू पुर्याउने र जनताको जीवनस्तर उकास्न सामाजिक र आर्थिक विकास गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने, सरकार सञ्चालन र सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक पर्ने नीति निर्माण र विकास-निर्माण कार्यमा स्थानीय जनताहरू सहभागी भई विकासको प्रतिफल पनि तिनै स्थानीय जनताहरूले सजिलै उपभोग गर्न पाउन भन्ने रहेको छ।

संसारमा चलिरहेको अभ्यास, नेपालको संविधानको आसय र प्रावधानहरू तथा नेपाली जनताको चाहना अनुरूप हाल स्थानीय सरकारहरूलाई तिनै किसिमको (व्यवस्थापकीय, कार्यपालिकीय र न्यायीक) शासकीय अधिकारहरू प्रदान गरिएको छ। यसलाई थप व्यवस्थित गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४, र अन्तरसरकार वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सुशासन ऐन, २०६४ सहित स्थानीय तहले समेत आफै कानूनहरूको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याई रहेका छन्। जसले गर्दा स्थानीय स्तरमा गुणस्तरीय सेवा सुविधाहरू व्यवस्थित, जनउत्तरदायी र प्रभावकारी तरिकाबाट प्रवाह हुने अपेक्षा गरिएको छ। उपरोक्त तथ्यहरूका आधारमा स्थानीय गाउँपालिका र नगरपालिकाहरूको मुख्य भूमिका भनेकै आफ्नो क्षेत्रमा बसोबास गर्ने जनताहरूलाई सहज र प्रभावकारी सेवा प्रवाह गरी उनीहरूको सामाजिक, आर्थिक स्तरमा सुधार ल्याउनु हो।

२०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई स्पष्ट जनादेश, जिम्मेवारी र कार्यहरू सहित स्थानीय सरकारहरूको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार, शक्ति र कार्य प्रदान गरियो। “गाउँगाउँमा सिंहदरबार” भने लोकप्रिय नाराका माध्यमबाट केन्द्रीकृत र एकात्मक मनस्थितिलाई विकेन्द्रीकरणमा परिवर्तन गरियो। तथापि, सङ्घीयताको अभ्यासलाई गाउँ-गाउँसम्म पुर्याउन स्थानीय गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्नु पहिलो आवश्यकता भएकोले यसैलाई दृष्टिगत गरी सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकास शुरु गर्ने रणनीति तयार पार्‍यो। यद्यपी, क्षमता विकास एक लामो प्रक्रिया हो र यसद्वारा व्यक्ति, संस्था, संगठन र समाजले आफ्ना कार्यहरू संचालन गर्न, समस्या समाधान गर्नका साथै लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न र क्षमताहरू विकास गर्न सक्षम बनाइन्छ।

नेपालको संविधानले अनुसूची ८ मा समावेश गरेका २२ वटा एकल अधिकार र अनुसूची ९ मा समावेश गरेका १५ वटा साझा अधिकारहरूलाई नेपाल सरकारले २०७३ साल माघमा स्वीकृत गरेको कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन अनुसारका ३६० वटा कार्यलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा समावेश गरी खर्चको जिम्मेवारी र राजस्व परिचालनका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ। यी अधिकारहरूको प्रयोग गर्न स्थानीय तहका सभाले ऐन बनाउने तथा कार्यपालिकाले त्यस्ता ऐनको कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकता अनुसार नियम, विनियम, कार्यविधि,

निर्देशिका तथा निर्णयहरु गर्ने व्यवस्था रहेको छ । यसरी सम्वैधानिक तथा कानूनी रूपमा विभिन्न अधिकारहरु प्राप्त भएता पनि स्थानीय सरकारहरुको कार्यान्वयन गर्ने कार्यक्षमता मध्यम तथा कमजोर रहेको देखिएको छ । विशेष गरी स्थानीयवासीको माग बमोजिम सेवा प्रवाह गर्न योजना बनाउने, त्यस्ता योजनाको कार्यान्वयन गर्ने, सो को अनुगमन गर्ने र समग्र शासन प्रणालीलाई उत्तरदायी र जवाफदेही बनाई सुशासन कायम गर्ने कार्यमा आवश्यकता अनुसार नीति निर्माण, नीति कार्यान्वयन गर्न कानून निर्माण र सो को कार्यान्वयन गर्ने क्षमता समयको माग र संवैधानिक प्रावधान अनुसार स्थानीय सरकारहरुमा विद्यमान रहेको देखिदैन । गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई जनउत्तरदायी, सहज र प्रभावकारी बनाउनमा स्थानीय सरकारका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुको ठुलो भूमिकाका रहेको हुन्छ । जनप्रतिनिधिको निर्णय क्षमता, नेतृत्व शैली, नागरिक परिचालन गर्ने र साधन स्रोत जुटाउने कार्य र प्राथमिकतामा आधारित विनियोजनमा दक्षता र खर्चमा प्रभावकारिता ल्याउने कार्यले जनविश्वास आर्जन तथा स्थानीय तहको सफलता र असफलता निर्धारण गर्ने भएकोले यस्ता कार्यमा जोड दिनुपर्ने हुन्छ । यसका लागि हरेक गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनको अवस्था कस्तो रहेको छ भन्ने कुराको पहिचान गर्न जरूरी हुन्छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नो अवस्थाको मूल्याङ्कन आफ्नै नेतृत्वमा गर्न सक्छन् । तथापि, सबै स्थानीय तहहरुको क्षमता समान नहुनु र एकरूपता समेत कायम गर्नु पर्ने हुँदा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन पद्धतिको विकास गरेको हो । जसको प्रयोग स्थानीय तहहरुले आफै गर्दा बढी प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक हुने भएकोले हालका दिनहरुमा प्रायःजसो गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुले आफ्नो मूल्यांकन आफै गर्न थालेका छन् ।

यसै सन्दर्भमा यस ज्वालामूखी गाउँपालिकाले संयुक्त अधिराज्य (UK) को अन्तराष्ट्रिय विकास नियोग (DFID) को आर्थिक सहयोगमा र मोट-म्याकडोनाल्ड (Mott MacDonald) को व्यवस्थापनमा सञ्चालित पूर्णमा परियोजनाको प्राविधिक सहयोग र गाउँपालिकाको आफ्नै सक्रियतामा संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कन र विश्लेषणका आधारमा कार्ययोजना तयार गरी सोको कार्यान्वयन मार्फत गाउँपालिकाहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने सोच लिएको छ । यसका साथै, यो अध्ययनको प्रतिफलले परियोजनाको नतिजा परिणाम नं. १ लाई सम्बोधन गर्नेछ ।

१.२ स्वमूल्याङ्कनको सान्दर्भिकता

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानूनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरुको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारी दिनुका साथै सम्वैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरुलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्न मार्ग प्रशस्त गर्दछ । स्थानीय सरकार आफ्नो सम्वैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुको नियमित रूपमा विश्लेषण हुनु पर्दछ । यस पद्धतिले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नुपर्ने पक्षको लेखाजोखा गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरु अति नै महत्वपूर्ण छन् । स्वमूल्याङ्कन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरु पहिचान गरी कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।

यस अध्ययनमा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विकास गरेको स्थानीय सरकार स्वमूल्यांकन औजार (लिसा)लाई स्थानीय तहहरुको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि प्रमुख उपकरणको रूपमा लिइएको छ । यस उपकरणमा १० वटा कार्यक्षेत्रहरु तय गरिएको छ र ती कार्यक्षेत्रमा जम्मा १०० वटा सूचकहरु रहेका छन् । ती सूचकहरुलाई हरेक कार्यक्षेत्रमा समग्र अवस्था, प्रक्रियागत अवस्था र परिमाणात्मक अवस्था गरी तीन तहमा व्यवस्थित गरिएको छ । यी सूचकहरुको मूल्याङ्कन गर्न समग्र अवस्थाका प्रत्येक सूचकमा चारवटा अवस्थाहरु राखिएका छन् भने अन्य सूचकहरुमा तीनवटा अवस्थाहरु राखिएका छन् । यी अवस्थाहरु मध्ये अन्तिम अवस्था

सवैभन्दा राम्रो अवस्था हो र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायतका ऐनहरूले स्थानीय तह यस किसिमले व्यवस्थित होस भनेर चाहेको अवस्था हो भने पहिलो, दोश्रो वा तेश्रो अवस्थाले क्रमश कमजोरबाट सुधार हुँदै गएको अवस्थालाई जनाउँछ । यसरी समग्र सूचकको मूल्याङ्कन पश्चात स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्रको पहिचान हुने गर्दछ । लिसा उपकरणले समावेश गरेका दसवटा विषयगत क्षेत्रहरूमा शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन् । यसको अलावा विगतदेखिको कार्य अनुभवका आधारमा स्थानीय सरकारहरूका लागि मार्गदर्शन हुनेगरी व्यवस्था गरिएका प्रचलित कानूनको व्यवस्था, विगतका अभ्यास र हाल जनताको चाहानालाई समेत दृष्टिगत गरी लिसाका १० क्षेत्रका १०० वटा सूचकको परिपोषक हुने गरि थप ४० वटा सूचकहरू र स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आकलन गर्न थप २ वटा विषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान व्यवस्थापन) का १० समेत गरी १२ विषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी यस ज्वालामूखी गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अर्थात् स्वलेखाजोखा गरिएको हो । लेखाजोखा गरिने कार्यक्षेत्र तथा सूचकको संख्या (साविक र थप समेत) देहायको तालिकामा दिइएको छ :

सि.नं.	विषय क्षेत्र (लिसाका सूचक संख्या समेत)	थप सूचक तथा विषय क्षेत्र
१	शासकीय प्रबन्ध (८ सूचक)	थप सूचक १
२	संगठन तथा प्रशासन (८ सूचक)	थप सूचक १०
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन (११ सूचक)	थप सूचक ९
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन (११ सूचक)	थप सूचक १०
५	सेवा प्रवाह (१५ सूचक)	थप सूचक ५
६	न्यायिक कार्य सम्पादन (८ सूचक)	
७	भौतिक पूर्वाधार (१० सूचक)	
८	सामाजिक समावेशीकरण (११ सूचक)	
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन (११ सूचक)	
१०	सहकार्य र समन्वय (७ सूचक)	
११		सार्वजनिक जवाफदेहिता (५ सूचक)
१२		ज्ञान व्यवस्थापन (५ सूचक)

सूचक र अंकभार

माथि उल्लेखित १० वटा विषयक्षेत्रहरूको लागि जम्मा १०० वटा सूचक निर्धारण गरिएको छ । सूचकको संख्या स्थानीय तहको कामको जिम्मेवारी, विषयको गहनता र आवश्यकताको आधारमा निर्धारण गरिएकोले विषयक्षेत्र अनुसार सूचकहरूको संख्या फरक रहेको छ । प्रत्येक सूचकको अधिकतम अंक १ निर्धारण गरिएको छ ।

स्वमूल्याङ्कन वस्तुगत बनाउन तीन वटै तहको अंकभार फरक फरक निर्धारण गरिएको छ । तीन तहका सूचकहरूलाई देहाय अनुसार अंकभार निर्धारण गरिएको छ ।

समग्र स्थितिका लागि	२० % अंकभार
प्रक्रियागत स्थितिका लागि	३५ % अंकभार
परिमाणात्मक स्थितिको लागि	४५ % अंकभार

“समग्र स्थिति” अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ४ वटा अवस्था राखिएका छन् । ४ वटा अवस्था मध्ये मूल्यांकनकर्ताले कार्यालयबाट सम्पादित भएका कामले देखाएको नजिकको अवस्थालाई छनौट गर्नुपर्नेछ । अवस्था १ को लागि ०.२५ अंक, अवस्था २ को लागि ०.५ अंक, अवस्था ३ को लागि ०.४ अंक र अवस्था ४ को लागि १ अंक निर्धारण गरिएको छ ।

“प्रकृयागत स्थिति” अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ३ वटा अवस्था राखिएका छन् । ३ वटा अवस्था मध्ये मूल्यांकनकर्ताले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित भएका कामको अवस्थालाई छनौट गर्नुपर्नेछ । यस क्षेत्रमा कमजोरको लागि ०.३० अंक, सामान्यको लागि ०.६० अंक र उत्तमको लागि १ अंक निर्धारण गरिएको छ ।

“परिमाणात्मक स्थिति” अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ३ वटा अवस्था क्रमशः कमजोर, सामान्य र उत्तम राखिएका छन् । स्थानीय तहले कार्यालयको अभिलेख, निर्णय, प्रकाशन आदिमा उल्लेखित सम्पादित भएका कामले देखाएको नतिजाको आधारमा एउटा अवस्था छनौट गर्नुपर्नेछ । यस क्षेत्रमा कमजोर अवस्थालाई ०.३० अंक, सामान्य अवस्थालाई ०.६० अंक र उत्तम अवस्थालाई १ अंक निर्धारण गरिएको छ ।

स्वमूल्याङ्कनलाई वस्तुगत बनाउन सबै १० वटा विषयक्षेत्रमा बेग्लाबेग्लै प्राप्त गरेको अंकलाई समग्रमा गणना गरिनेछ र गाउँपालिकाले सबै विषयक्षेत्रको न्यूनतम जम्मा ५० अंक हासिल गरेको हुनुपर्छ ।

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

१.३ स्वमूल्याङ्कनको औचित्य

स्वमूल्याङ्कन प्रणालीलाई सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले संवैधानिक रूपमा जनताको सबभन्दा नजिकमा रहेका स्वायत्त र शक्तिशाली स्थानीय सरकारहरूले कार्य सम्पादन गर्दा जनहितलाई प्राथमिकतामा राखेर उपलब्ध स्रोत साधनको पर्याप्त छलफल र विश्लेषणको आधारमा औचित्यपूर्ण ढंगले विनियोजन गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्दा विवेकपूर्ण निर्णयका साथ हरेक पैसाको खर्च प्रणाली पारदर्शी र उत्तरदायी किसिमले गरी सो को हिसाव किताव कानून सम्मत र पारदर्शी हिसावले राखी जनताको जानकारीको लागि सार्वजनिक गर्ने र कानून बमोजिम आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई आएका कैफियत सवालहरूको समयमा नै नियमित र फछ्यौट गराई राफसाफ गर्ने पद्धति स्थापित होस र स्थानीय सरकार आफैले यसको समय समयमा लेखाजोखा गरी जनउत्तरदायित्व निर्वाह गर्नका लागि उत्प्रेरित गर्न सकियोस भनी पद्धति विकास गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको हो । यस प्रणालीको औचित्य निम्न बमोजिम थप स्पष्ट गर्न सकिन्छ :

- स्थानीय सरकारहरू संस्थागत विकासका दृष्टिले भिन्न भिन्न स्तरमा छन् । यस किसिमको अवस्थामा स्वमूल्याङ्कन प्रणालीले स्थानीय सरकारको सक्षमता र कमजोरी पहिचान गरी सुधारका लागि आवश्यक नीति एवं कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्छ ।
- स्थानीय सरकारको संगठनात्मक ढाँचा, प्रशासनिक प्रक्रिया, वित्तीय व्यवस्था, सेवा प्रवाह, योजना तथा बजेट तर्जुमा आदिको स्वमूल्याङ्कनका निर्धारित सूचकका आधारमा वास्तविक अवस्थाको जानकारी प्राप्त गरी सुधारको कार्ययोजना विकास गरी संस्थागत गर्न सकिन्छ ।
- स्वमूल्याङ्कनको नतिजाबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमाको व्यवस्था गर्न सहयोग गर्छ ।
- स्वमूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको कार्य प्रगति नियमित रूपमा अनुगमन गरी देखिएका पक्षहरूको लेखाजोखा तथा सुधारका लागि आवश्यक कदम चाल्न सहयोग गर्छ ।

- स्वमूल्याङ्कन प्रणालीलाई प्रोत्साहन व्यवस्थासंग आवद्ध गरी स्थानीय सरकारहरु बीच-प्रतिस्पर्धा गर्न सहयोग गर्छ ।

१.४ स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य

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

१.५ स्वमूल्याङ्कनको कार्यक्षेत्र

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

अतः यसै तथ्यलाई दृष्टिगत गरी ज्वालामूखी गाउँपालिकाले पूर्णमा परियोजनाको सहयोगमा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधि संचालन गर्ने निर्णय गरेको थियो । यस कार्यका लागि ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंको प्रविधिक सेवा मार्फत स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधि संचालन गरिएको हो ।

यो प्रतिवेदन वागमती प्रदेश अन्तर्गत धादिङ्ग जिल्लाको ज्वालामूखी गाउँपालिकासँग सम्बन्धित छ । यस प्रतिवेदनमा ज्वालामूखी गाउँपालिकामा संकलन गरिएका सूचनाहरू, छलफल गरिएका विषयहरू, निष्कर्ष र निचोडहरू तथा गरिएका छलफल र अन्तरक्रियाबाट आएका विश्लेषण र परिणामहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

१.६ स्वमूल्याङ्कनको सीमितता

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन गतिविधि संचालन गर्दा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरूसंगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, मुख्य जानिफकारहरूसंग अन्तर्वार्ता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरण जस्ता विधिहरू अपनाईएको थियो । प्राप्त सबै सूचनाहरूको विश्लेषण सहभागितामूलक विधि मार्फत गरिएको थियो । यसरी सूचनाहरूको संकलन, विश्लेषणका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिको प्रयोग गरिएको थियो ।

भाग-२. तौरतरिका एवं विधि

२.१ तौरतरिका

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिका लागि प्राथमिक स्रोतबाट संकलन गरिएका तथ्याङ्कको प्रयोग गरिएको छ । यसका लागि गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिकहरूसँग समेत अन्तरक्रिया, शाखागत रूपमा र अन्य व्यक्तिहरूसँग समेत बेग्लाबेग्लै लक्षित समूह छलफल (Focus Group Discussion), सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी सूचना संकलन तथा विश्लेषण समेत गरिएको थियो । यसरी संकलन तथा विश्लेषण गरिएको सुचनालाई गाउँपालिकासँग भएका तथ्यहरूसँग रुजु गरी गराई सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सफ्टवेयरमा (online) प्रविष्ट गरी तथ्याङ्कको सत्यता समेत परीक्षण गरिएको थियो । तथ्याङ्क संकलनका लागि मिति २०७६ माघ १२ गतेदेखि १६ गते (26th - 30th January, 2020) सम्म ऐ.के.आर.विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका विज्ञ प्राविधिकहरू सहितको टोलीले ज्वालामूखी गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, गाउँकार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत गाउँपालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरू र कर्मचारीहरूको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको सामुहिक संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले विश्लेषण एवं स्वमूल्याङ्कन गरिएको थियो ।

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लागि पूर्णमा परियोजना र ऐ.के.आर.विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिससँगको पूर्व सहमति अनुसार ज्वालामूखी गाउँपालिकामा ५ दिनका लागि विभिन्न गतिविधिहरूको डिजाइन तथा संचालन गरिएको थियो । जस अनुसार परिचयात्मक कार्यक्रम अन्तरगत पाँच दिने कार्यक्रमको तालिका तथा स्व-मूल्याङ्कनका औचित्य तथा उद्देश्य गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिच छलफल हुनुका साथै कार्यक्रमको तालिकामा सहमति भएको थियो । साथै लिसा सफ्टवेयरमा पहुँचका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र पि.एल.जि.एस.पि. कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध गरिएको थियो ।

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

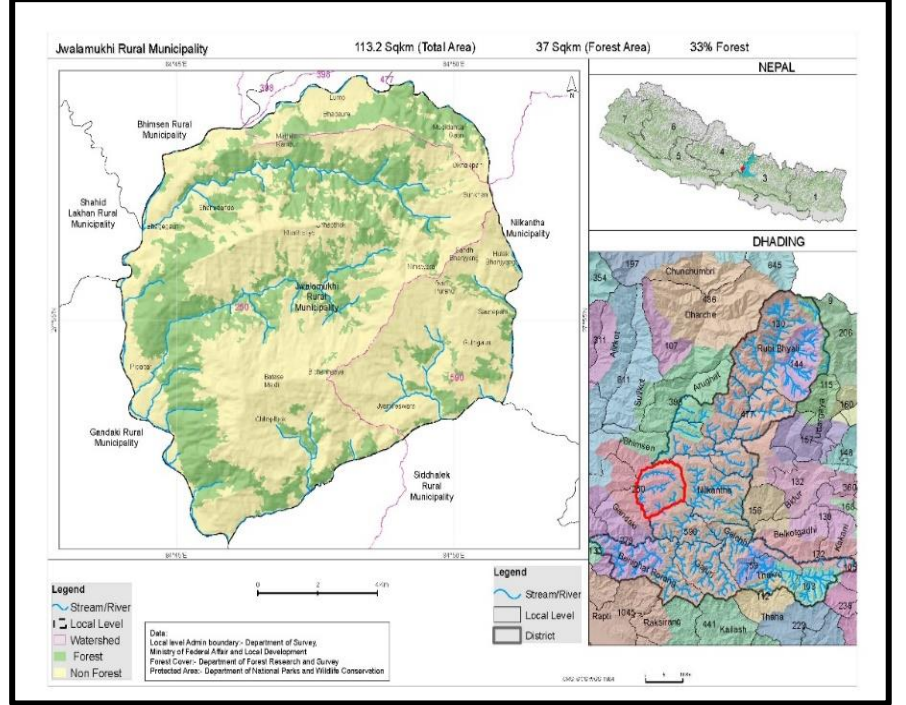
कार्यशालाको क्रममा सहभागीहरूले गाउँपालिकाको विगतका कामको समीक्षा तथा आउँदा दिनमा समग्र विकासका लागि प्रमुख संभावनाहरूका आधारहरूको आँकलन गर्दै १२ वटै विषयगत क्षेत्रभित्रको सबल पक्ष, कमजोर वा सुधार गर्नु पर्ने पक्ष, अवसर र चुनौतिहरूको विश्लेषण गरिएको थियो । मूल्याङ्कन कै क्रममा सहभागीहरूले १५० वटै सुचकहरूमा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

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

२.२ गाउँपालिकाको परिचय

वागमती प्रदेश अन्तरगत धादिङ्ग जिल्लाको ज्वालामूखी गाउँपालिका साविकका चारवटा गाउँ विकास समितिहरू चैनपुर, खारी, धोला र मैदि मिलेर बनेको हो । हाल यस गाउँपालिका सात वडामा विभाजित छ । यस गाउँपालिकाको पश्चिम सिमाना गोरखा जिल्ला, पूर्व निलकण्ठ नगरपालिका, उत्तरमा त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका र दक्षिणमा शिद्धलेख गाउँपालिका रहेको छ । यस गाउँपालिकाको कुल भौगोलिक क्षेत्रफल ११४.५ वर्ग कि.मि. र जनसंख्या २३,९६६ रहेको छ । कृषियोग्य जमिन, वनक्षेत्र र जलश्रोतको प्रचुरताले यस गाउँपालिकालाई प्राकृतिक श्रोतमा धनि बनाएको छ भने निर्वाहमुखि कृषि पद्धति, युवाहरूको बहिर्गमन आदि यस गाउँपालिकाको चुनौतीको रूपमा रहेका छन् । यस ज्वालामूखी गाउँपालिकाको विकासका प्राथमिकताहरूलाई “शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पर्यटन र पूर्वाधार : समृद्ध ज्वालामूखीको आधार ।” भन्ने नाराका साथ अघि बढाएको छ । यस गाउँपालिका सम्बन्धि अन्य सूचना यस गाउँपालिकाको आधिकारिक वेबसाईट <http://www.jwalamukhimun.gov.np> वाट लिन सकिन्छ । (स्रोत: ज्वालामूखी गाउँपालिकाको वेबसाईट)

नक्सा / चित्र नं १.: ज्वालामूखी गाउँपालिकाको नक्सा



नक्सा / चित्र नं १.: ज्वालामूखी गाउँपालिकाको नक्सा

२.३ स्वमूल्याङ्कनको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण

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

२.४ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुति

गाउँपालिकामा विद्यमान प्रमाणहरूका आधारमा सामुहिक रूपमा सहभागितात्मक तवरले गरिएको स्वमूल्याङ्कन तथा विश्लेषणबाट आएको नतिजालाई विषयक्षेत्रगत हिसावले तालिका तथा माकुरे जालो चित्र माफत प्रस्तुत गरिएको छ ।

२.५ अनुशरण (फ्लोअप)

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको प्रक्रिया पूरा भएपछि नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा कार्यान्वयन नै नभएका तथा कार्यान्वयन गर्न शुरू 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 शाखाप्रमुखहरूसँग एक समझदारी भएको थियो । जसमा, गाउँपालिकाले समन्वय र अनुगमनका लागि नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

भाग-३. नतिजा र निष्कर्ष

३.१. स्वमूल्यांकनको 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 समयमै 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 वारेमा 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।

३.२ 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 बैठकमा गरिएको छलफलको उपलब्धिहरू

छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	<ul style="list-style-type: none"> ● निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू प्रदेशबाट संचालित विकासका आयोजनाहरूको वारेमा प्रशस्त जानकारी नरहेको। ● कानूनमा उल्लेखित तथा अन्य विषयगत समितिहरू गठन भएका तर आंशिकरूपमा सक्रिय रहेका। ● ऐन, नियम तथा निर्देशिकाहरू तयार गरिएको। ● करिव ९० प्रतिशत कर्मचारीहरू समायोजन प्रकृयाबाट पदपूर्ति भएको भएतापनि केहि आवश्यक पदहरूमा अझै कर्मचारीहरूको अभाव रहेको।

छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
	<ul style="list-style-type: none"> ● विषयगत शाखा तथा इकाईहरू क्रियाशिल रहेको, आवश्यक कर्मचारीहरूको उपलब्धता रहेका र कम्तिमा एउटा शाखा वा इकाईका लागि एकजना कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकिएको । ● समयमै वार्षिक योजना तथा बजेट तयार गरि स्वीकृत गर्ने गरेको भएतापनि सात चरणको योजना तर्जुमा प्रकृत्या र समय तालिका अक्षरसः पालना नगरिएको । ● माग, प्राथमिकता, योजना तथा परियोजना अनुसार सेवा प्रवाह हुने गरेको । ● गाउँपालिकाको अधिकांस बजेट भौतिक पूर्वाधार विकासका लागि छुट्याईएको । विशेषतः वडाहरू जोड्ने सडक उच्च प्राथमिकतामा रहेको ।
वडा अध्यक्षहरू	<ul style="list-style-type: none"> ● नागरिकहरूलाई सेवा प्रवाहको सिफारिस तथा स्विकृतगर्ने समयमा वडाध्यक्षले धेरै चुनौतीको सामना गर्नुपर्ने । ● वडाध्यक्ष तथा कार्यपालिका सदस्यको दोहोरो जिम्मेवारी वहनमा केहि गाह्रो महशुस हुने गरेको । ● प्राविधिक कर्मचारी अभावका कारण कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न गाह्रो हुने गरेको । ● वडाध्यक्षले नै प्रत्यक्ष भेटेर समस्या समाधान गरिदिनुपर्ने नागरिकहरूको अपेक्षाका कारण विकासका कार्यक्रमहरूमा भन्दा नागरिकका समस्या समाधानमा बढि समय दिनुपर्ने । ● वडाध्यक्षलाई नागरिकहरूबाट आवश्यक कागजात नभएर पनि काम गरिदिन दवाव आउने गरेको । ● प्राविधिक कर्मचारीहरूबाट परियोजनाहरूको कमजोर अनुगमन र अनुगमनका लागि कुनै फारामहरू तयार नगरिएको । तदर्थरुपमा परियोजना अनुगमन हुने गरेको ।
गाउँकार्यपालिकाका महिला, दलित तथा जनजाती सदस्यहरूसंगको छलफल	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाले विभिन्न समितिमा सदस्य रहेर कामगर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको । ● कार्यपालिकाको बैठकमा निरन्तर सहभागी हुने गरेता पनि छलफलमा उनिहरूले आफ्नो विषयहरू राम्रोसंग राख्न नसकेको । ● वडाध्यक्ष तथा सदस्यहरू वडास्तरीय कार्यक्रम खासगरि स्कूल, स्वास्थ्य चौकी आदिको अनुगमनमा संलग्न हुने गरेको । ● वडाध्यक्ष तथा मनोनित कार्यपालिका सदस्यहरूविच विभेद रहेको । वडाध्यक्षहरूले धेरै अधिकार र अवसर पाउने तर मनोनित सदस्यहरू सहभागिताका लागि सहभागि हुने जस्तो भएको । ● आफ्नो भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा धेरैजसो सदस्यहरू जानकार नरहेको । ● बजेट विनियोजन प्रकृत्यामा संलग्न हुने गरेको ।
शाखा प्रमुखहरू	<ul style="list-style-type: none"> ● सेवा प्रवाह कार्य राम्रोसंग भैरहेको । ● शुरुवाती दिनहरूमा स्थानीय सरकार प्रणालीमा केहि समस्याहरू देखिएका थिए तर विस्तारै समाधान हुदै गएको । ● मागका आधारमा योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरिएको र समयमै कार्यान्वयन हुने गरेको ।

छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
	<ul style="list-style-type: none"> ● विभिन्न विषयगत शाखा तथा कर्मचारी र जनप्रतिनिधि विच राम्रो समन्वय रहेको । ● केहि कर्मचारीलाई क्षमता विकासको आवश्यकता रहेको । ● आवश्यकताको आधारमा कर्मचारी संख्या सन्तोषजनक रहेको । ● विषयगत शाखाहरूले खासगरि शसर्त अनुदानको कार्य गर्ने गरेको र वित्तीय समानिकरणको रकम गाउँपालिकाको मुख्य कार्यमा खर्च गर्ने गरेको । ● कृषि तथा पशुविकास नै मुख्य प्राथमिकतामा रहेको र अन्य क्षेत्र पनि प्राथमिकतामा राख्न आवश्यक रहेको । ● गाउँपालिकाका आन्तरिक कर्मचारी तथा विषयगत शाखाका कर्मचारी विच केहि असमानता महशुस गरिएको ।
नागरिक समाज प्रतिनिधि	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समिति, महिला विकास समूह, समुदायमा आधारित समूहहरू र समुदायका अगुवाहरूलाई नागरिक समाजको प्रतिनिधिको रूपमा लिइएको छ । उनिहरूसंगको छलफलको परिणाम यसप्रकार छ : ● साधारणतया नागरिक समाजलाई गाउँपालिकाले वार्षिक योजना तर्जुमा कार्यक्रम खासगरि वस्ति तथा वडास्तरीय भेलाहरूमा सहभागिताका लागि निमन्त्रणा गरिन्छ । ● योजना कार्यान्वयन तहमा, वस्तिस्तरीय भेलाहरूको आयोजना गरिन्छ, जहां उपभोक्ता समितिको गठनगर्ने कार्य हुन्छ । ● विशेष कार्यक्रम तथा बजेट महिला लक्षित गरि विनियोजन गरिन्छ तर उपभोक्ता समितिमा केहि पदहरूमा मात्र महिलाहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरेको छ ।

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

स्वमूल्याङ्कनको क्रममा गरिएको सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौतिको विश्लेषणले सहभागीहरूलाई गाउँपालिकाले गरेका कामहरूको बर्तमान अवस्था विश्लेषण गर्दै भविष्यमा प्राप्त हुने अवसर तथा भोग्नुपर्ने चुनौतिका बारेमा गहन छलफल गर्न सघाउ पुऱ्याएको थियो । सहभागीहरूले यस विधिलाई गाउँपालिकाका प्रकृयागत कार्य यसका उपलब्धी तथा परिणामहरू बारे सामुहिक रूपमा छलफल गर्दा गाउँपालिकाले गरेका राम्रा काम तथा सुधार गरिनु पर्ने पक्षका बारेमा बोध गर्न सहज हुने भएकोले यो विधि प्रभावकारी रहेको उल्लेख गरेका थिए ।

विभिन्न स्थानीय कानूनहरू (ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरू) निर्माण, लेखा प्रणालीमा अनलाइन प्रकृयाको प्रयोग, ऐन, नियम तथा कार्यविधि निर्माणमा समावेश सहभागितात्मक रहने गरेको, संगठन संरचना अनुसार विषयगत शाखाहरूको स्थापना भएको, कर्मचारीहरूलाई नियमितरूपमा तालिमहरू उपलब्ध हुने गरेको, आवधिक योजना तयार भएको, आपतकालिन कोषको स्थापना, निरन्तर सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था लगायतका कुराहरू गाउँपालिकाका सबल पक्षमा समावेश गरिएका थिए ।

त्यसै गरी कार्यपालिका बैठक समयमा नहुनु, कार्यपालिकाको बैठक समय तथा एजेण्डा बारेमा सदस्यहरूलाई समयमा जानकारी नहुनु, समय सिमा भित्र बजेटको प्रस्तुति तथा स्विकृति हुन नसक्नु,

आय ब्ययको विवरण निर्धारित समयमा सार्वजनिक गर्न नसक्नु, गाउँपालिकामा मेलमिलाप केन्द्रको ब्यवस्था हुन नसक्नु, पूर्वाधार सम्बन्धि दीर्घकालिन योजना नहुनु, बालविवाह घटना, लैंगिक तथा जातिय विभेद, अन्धविश्वासलाई न्यूनिकरण गर्न नसक्नु, विपद् ब्यवस्थापन योजना तर्जुमा नहुनु , गुनासो सुनुवाईको उचित प्रवन्ध नहुनु लगायतका बुँदाहरू कमजोर पक्षमा देखिए जसलाई आगामि दिनमा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

ऐन, नियम, कार्यविधि आदिको उपलब्धता, विद्युतिय माध्यमको प्रयोग गरि सेवाप्रवाहलाई सहज बनाउने, लक्षित वर्ग लक्षित कार्यक्रम संचालनको लागि विशेष कार्यक्रम जस्ता कुराहरू अवसरका रूपमा आए भने जनचेतनाको अभाव, दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण गरी कार्यान्वयन गर्नु, आन्तरिक श्रोतलाई प्रयाप्त मात्रामा सदुपयोग गर्नु, वन फंडानी, डढेलो जस्ता विषयहरू चुनौतिका रूपमा देखिए । सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौति विश्लेषणको विषयगत क्षेत्र अनुसारको विस्तृत विवरण तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ :

तालिका नं २ - स.क.अ चु विश्लेषण तालिका

विषयगत क्षेत्र	सबल पक्ष	कमजोर पक्ष	अवसर	चुनौति
शासकीय प्रबन्ध	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय कानून निर्माण तथा कार्यान्वयन प्रभावकारी नीति, कार्यक्रम तथा बजेट लेखा प्रणालीको अनलाइन प्रकृयाको प्रयोग ऐन, नियम तथा कार्यविधि निर्माणमा समावेश सहभागिता रहने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका बैठक समयमा हुन नसक्नु । आवश्यक सबै क्षेत्रमा बन्नु पर्ने ऐन, नियम, कार्यविधि निर्माण भई नसकेको समयमै कार्यपालिकाको बैठक समय तथा एजेण्डा बारेमा संधै जानकारी हुने नगरेको कार्य विभाजन स्पष्टरूपमा हुन नसकेको 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका बैठकमा अनेक समस्याको बावजुद पनि अधिकांस सदस्यहरुको सहभागिता रहने गरेको कार्यविधि, ऐन, नियम आदिको उपलब्धता 	<ul style="list-style-type: none"> जनचेतनाको अभाव असल सिकाईहरुको श्रव्य दृष्य सामग्रीको रूपमा व्यवस्थापन गर्नु । प्राविधिक तथा भौगोलिक समस्याका कारण कार्यपालिका बैठक, एजेण्डा आदिका बारेमा समयमै जानकारी गराउनु तयार भैसकेका ऐन, नियम तथा कार्यविधिको कार्यान्वयन
संगठन तथा प्रशासन	<ul style="list-style-type: none"> संगठन संरचना अनुसार विषयगत शाखाहरुको स्थापना भएको गा.पा.का कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई नियमितरूपमा तालिमहरु उपलब्ध हुने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> विषयगत शाखामा पर्याप्त कर्मचारी अभाव कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरु बीच कार्यविभाजन नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> लोक सेवा आयोगबाट दरबन्दी अनुसार आवश्यक कर्मचारी पदपूर्ति उपलब्ध हुने कम रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालय प्रमुख र अन्य कर्मचारी बीच कार्य सम्पादन सम्भौता गरी कार्यान्वयन गर्नु
वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आवधिक योजना तयार भएको योजना तर्जुमा गर्दा चरणबद्धरूपमा नियम अनुसार योजना निर्माण गर्ने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> समय सिमा भित्र बजेटको प्रस्तुति तथा स्विकृति हुन नसक्नु वार्षिक योजना भौतिक पूर्वाधारमा मात्र केन्द्रित हुनु । योजना तर्जुमा अगाडि मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगर्नु । 	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समिति र गै.स.स. मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी हुने गरेको प्राथमिकताको योजना बजेट तथा योजना तर्जुमा प्राथमिककरणको आधारमा 	<ul style="list-style-type: none"> दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण गरी कार्यान्वयन गर्नु वार्षिकरूपमा राजश्वको उल्लेखनीय वृद्धि गरी कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको वृद्धि गर्नु

			कार्य गर्दा लक्षित वर्गको पहिचान	
वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> • वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापनका लागि कार्यविधि निर्माण गरि कार्यान्वयनमा आएको • राजस्व बाँडफाँटमा र रोयल्टि वापतको रकमलाई बजेट समावेश गरिएको • पहिलो वर्षको अनुपातमा दोश्रो वर्षमा राजस्व संकलन बृद्धि भएको । • आन्तरिक राजस्वका श्रोत पहिचान गरि परिचालन गरिएको • बेरुजु फछ्यौटमा राम्रो प्रगती गर्न सकिएको • प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययीता अपनाएर विकासमा लगानी गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> • प्रदेश सरकारबाट प्राप्त बजेटको सम्बन्धित क्षेत्रमा परिचालन गर्न नसकिएको • कार्यपालिका र सभाबाट स्विकृत भएको शिर्षकमा बजेट कार्यान्वयन हुन नसकि पुःन अर्को शिर्षकमा बजेट अनुमोदन गरिएको । • आयव्ययको विवरण निर्धारित समयमा सार्वजनिक गर्न नसकिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> • राजस्व सुधार कार्य योजना बनाएर कार्यान्वयनमा ल्याउने • आर्थिक ब्यपस्थापनका लागि निर्माण गरिएका कार्यविधिलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरि अगाडि बढ्न सकिने । • जडिबुटि, पर्यटकिय स्थलको पहिचान, होटल तथा होमस्टे संचालन गरि आर्थिक लाभ लिन सकिने । • संकलति राजस्व रकमलाई आमनागरिकको विकास र जिवनस्तर सुधार गर्न सकिने । 	<ul style="list-style-type: none"> • वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति,कार्यविधि निर्माण गरि समयमा नै लागू गरि कार्यान्वयन गराउनु । • आवश्यक कर्मचारी उपलब्ध नहुनु । • आन्तरिक श्रोतलाई प्रयाप्त मात्रामा सदुपयोग गर्न नसकिनु ।
सेवा प्रवाह	<ul style="list-style-type: none"> • ऐन नियम,नीति निर्माण गरिएको • सबै वडाहरुबाट सेवा प्रवाह • ऐन, कार्यविधिको आधार तथा परिधिभिन्न रहेर सेवाप्रवाह गर्दै आएको । • भौतिक पूर्वाधारको अभाव भएता पनि आमनागरिकलाई प्रवाह गर्नुपर्ने सेवाप्रदान गरिएको । • समय समयमा सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रममार्फत पारदर्शिता कायम गरिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> • भौतिक पूर्वाधार, कर्मचारी अभावको कारण उपयुक्त समय र स्थानमा सेवाप्रवाह गर्न नसकीएको । 	<ul style="list-style-type: none"> • विद्युतिय उपकरणको उपयोग गरि सेवाप्रवाहलाई सहज बनाउनु । 	<ul style="list-style-type: none"> • बनेका नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन
न्यायिक कार्य सम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> • न्यायिक समितिमा कर्मचारीहरु उपलब्ध भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> • गाउँपालिकामा मेलमिलाप केन्द्र नहुनु 	<ul style="list-style-type: none"> • गोपनियता कायम गर्न सकिने 	<ul style="list-style-type: none"> • आवश्यक भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्नु र व्यवस्थापन गर्नु

	<ul style="list-style-type: none"> • न्यायिक समितिबाट गरिएको निर्णयलाई प्राथमिकताको साथमा ग्रहण गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> • समयमा न्यायिक समितिको बैठक हुन नसकेर विवादहरूको निरूपण पनि समयमा गर्न नसकिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> • दुवै पक्षको हित अनुकूलको निर्णय गरिनु (win-win system) 	
भौतिक पूर्वाधार	<ul style="list-style-type: none"> • कृषिको सम्भावना र आधुनिककरण • बाटोघाटोको निर्माणमा निरन्तरता • विद्युतिकरण • खानेपानीको पहुँच • सञ्चार विकास तथा विस्तार • आवास पुनर्निर्माण 	<ul style="list-style-type: none"> • पूर्वाधार सम्बन्धि दीर्घकालिन योजना नहुनु • कतिपय क्षतिग्रस्त योजना मर्मत सम्भार नहुनु • पिडितको गुनासो सम्बोधन नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> • सम्पूर्ण वडामा सडक विस्तार गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> • पर्याप्त बजेटको अभाव • भौगोलिक विकटता • दक्ष मानविय संसाधनको अभाव • पूर्वाधार निर्माणका ऐन, नियम कार्यान्वयन नहुनु • दिगो र अपांगमैत्री भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न गराउन नसक्नु
सामाजिक समावेशिकरण	<ul style="list-style-type: none"> • ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई परिचय पत्र वितरण • सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण 	<ul style="list-style-type: none"> • बालविवाह घटनामा वृद्धि • सबै वृद्धवृद्धाहरूको सहि पहिचान हुन नसक्नु • लैंगिक विभेद तथा छुवाछुत, अन्धविश्वासलाई अझै न्यूनिकरण गर्न नसक्नु 	<ul style="list-style-type: none"> • लक्षित वर्गको लागि विशेष कार्यक्रम तथा बजेटको व्यवस्थापन 	<ul style="list-style-type: none"> • जनतामा चेतनाको कमि • सहि तथ्यांक संकलन, परिचय पत्र निर्माण तथा वितरण गर्ने • कानून तथा कार्यविधि निर्माण गर्न जनशक्तिको अभाव
वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> • आपतकालीन कोषको व्यवस्था । • विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि निर्माण भएको । • सुधारिएको चुल्हो प्रयोग कार्यक्रम निर्माण । 	<ul style="list-style-type: none"> • वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रमको कार्यान्वयन प्राथमिकतामा नपर्नु • विपद् व्यवस्थापन योजना तर्जुमा नहुनु । 	<ul style="list-style-type: none"> • EIA/IEE लाई प्रभावकारी बनाई परियोजना कार्यान्वयनमा ल्याउने • आपतकालीन कोषका लागि थप बजेट व्यवस्था तथा कार्यविधि निर्माण • विपद् व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणको लागि कार्यक्रम संचालन । 	<ul style="list-style-type: none"> • भौगोलिक विकटताका कारण कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गाह्रो हुनु । • जनचेतना र जनशक्तिको अभाव । • वन फाँडानी रोकथाम । • छाडा चौपाया व्यवस्थापन । • खुल्ला डहेलो रोकथाम । • खुला भरुवा बन्दुक व्यवस्थापन ।

			<ul style="list-style-type: none"> प्लाष्टिक मुक्त र धुँवा रहित गा.पा. घोषणा । 	
सहकार्य र समन्वय	<ul style="list-style-type: none"> अन्तर स्थानीय निकाय पर्यटन सेवाको सम्भावना 	<ul style="list-style-type: none"> श्रोतको दिगो उपयोग गर्न अन्तर गा.पा. समन्वय गर्न नसक्नु सबै संघ संस्थाहरुको परिचालन हुन नसक्नु नीजक्षेत्रको लगानिको वातावरण अझै कमजोर 	<ul style="list-style-type: none"> पर्यटन सेवाको सम्भावना जडिबुटीको उत्पादन 	<ul style="list-style-type: none"> जनतामा चेतनाको कमि जनशक्तिको अभाव
सार्वजनिक जवाफदेहिता	<ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक सुनुवाई सेवा प्रवाहमा नागरिकहरुको संतुष्टि 	<ul style="list-style-type: none"> गुनासो सुनुवाईको उचित प्रवन्ध नहुनु सार्वजनिक जवाफदेहिताका विधिको उचित कार्यान्वयन गर्न नसकिएको 		
ज्ञान व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> कानून निर्माण प्रकृयावारेको दस्तावेजिकरण 	<ul style="list-style-type: none"> दस्तावेजिकरण तथा सूचना प्रसारणको प्रणाली स्थापित नहुनु दस्तावेज तथा कागजातहरु सजिलै उपलब्ध हुन नसक्नु । 	<ul style="list-style-type: none"> सूचना अद्यावधिक गर्न तथा गुनासो सुनुवाईका लागि गाउँपालिकाको आफ्नै मोबाईल एप तयार गर्ने । हाल विद्यमान वेवसाईटलाई अद्यावधिक गर्ने र सूचनाहरु निरन्तर अपलोड गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none">

३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

सकअचु विश्लेषणका साथसाथै धेरै चरणमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, गाउँकार्यपालिका सदस्यहरू, वडाध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका महिला, दलित सदस्यहरू, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीहरूसंग अन्तरक्रिया, समूह छलफल, छुट्टाछुट्टै अन्तर्वार्ताका माध्यमबाट गरेका सूचनाका आधारमा गाउँपालिकाको संस्थागत तथा त्यहाँ कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत क्षमता लेखाजोखा निम्न अनुसार उल्लेख गरिएको छ, संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

- सबै जनप्रतिनिधि तथा मुख्य कर्मचारीहरूलाई वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धि विषयमा गहन तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- स्थानीय श्रोतको पहिचान र परिचालन
- सूचना प्रविधि
- योजना प्रकृयाका वारेमा ज्ञान (प्रभावकारी योजनाको विकासको आवश्यकता)
- आन्तरिक श्रोत वृद्धिको आवश्यकता
- आन्तरिक सन्चार प्रणालीको सुधारको आवश्यकता
- गाउँपालिकाको कार्यालय व्यवस्थापन प्रणालीको आवश्यकता, इन्टरनेट, शौचालय आदि ।
- सेवाग्राह्यीको लागि आधारभूत सुविधाहरू जस्तै: विश्राम कक्ष, निशुल्क वाईफाई, सफा खानेपानी, सहायता कक्ष, स्वास्थ्य सेवा आदि व्यवस्था गर्न ध्यान दिनु पर्ने ।
- विशेषतः कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँसभा सदस्यहरूलाई स्थानीय सरकारको भूमिका र जिम्मेवारी सम्बन्धि अभिमूखिकरणको आवश्यकता रहेको ।
- पञ्जिकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखाका कर्मचारीहरूलाई तालिमका साथसाथै अन्य पूर्वाधारको व्यवस्था गरि क्षमता अभिवृद्धिको आवश्यकता रहेको ।
- प्राविधिक कर्मचारी तथा जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई भौतिक पूर्वाधारहरूको गुणस्तर सुनिश्चितता सम्बन्धि तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा सिमान्तकृत समुदायलाई चेतनामूलक तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- योजना अनुगमन प्रणालीको प्रभावकारिता तथा गुणस्तर सुनिश्चितताको उच्च आवश्यकता ।

व्यक्तिगत क्षमता लेखाजोखा

- नव नियुक्त वडासचिवहरूलाई परिचयात्मक तालिम दिनुपर्ने ।
- सूचना प्रविधिको, प्राविधिक तालिमको आवश्यकतामा जोड दिनुपर्ने ।
- जनप्रतिनिधिहरूलाई आफ्नो कार्य र क्षेत्राधिकार सम्बन्धि थप ज्ञानको आवश्यकता ।
- कर्मचारी र निर्वाचित जनप्रतिनिधि विच अन्तरव्यक्ति सम्बन्धि विकासको आवश्यकता ।
- अध्ययन भ्रमण ।
- वृत्तिविकास तथा असल मानविय संसाधन व्यवस्थापनको राम्रो अभ्यासलाई बढवा दिने ।
- उत्कृष्ट कार्यगर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने ।
- विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूलाई पुनर्ताजगि तालिमको व्यवस्था ।
- सहायक स्तरका कर्मचारीहरूलाई फाईल व्यवस्थापन, रेकर्ड राख्ने सम्बन्धि तालिमको आवश्यकता ।
- प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई प्राविधिक उपकरणको आवश्यकता

३.५ नागरिक समाजको दृष्टिकोण

नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरूसंगको अन्तक्रिया गरि उनिहरूको अवधारणा बुझ्ने र प्राप्त सूचनालाई थप प्रमाणिक गर्ने कोशिस गरिएको थियो । उपभोक्ता समिति, शिक्षक तथा अन्य समुदायका अगुवा सदस्यहरूले आफ्नो धारणा अलि फरक तरिकाले राखेका थिए । उनिहरूले लेखाजोखाको विभिन्न सूचकहरूमा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीले दिएको भन्दा बढि अंक दिएका थिए ।

नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरूको बुझाइमा गाउँपालिकाले राजनैतिक दवावका कारण उनिहरूको योजनाले लक्षितवर्गलाई एक प्रकारले राम्रोसंग सम्बोधन गरेको पाईएको छ । उनिहरूले सबै विषयगत क्षेत्रमा स्पष्ट दृष्टिकोण तथा रणनीतिक योजना तयार नभएको, विद्यालयमा भर्नादर बढेतापनि शैक्षिक प्रतिस्पर्धाको गुणस्तरियतामा जोड दिनुपर्ने भन्ने कुरा औल्याएका थिए । त्यसैगरि सरकारले निःशुल्क उपलब्ध गराउने भनिएका औषधिहरूको वितरण सन्तोषजनक रहेको भएतापनि प्रयाप्त स्वास्थ्यकर्मी नरहेको र उनिहरूको सेवाग्राह्यीहरूसंग गर्ने व्यवहारमा सुधारको खाँचो रहेको उनिहरूको बुझाइ रहेको छ ।

उनिहरूले योजना निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणमा सुधार गर्नुपर्ने कुरा औल्याएका छन् । उनिहरूसंगको छलफलमा स्थानीय सरकारको काममा नागरिक सुपरिवेक्षण प्रणालीको कुरा समेत अगाडि आएको थियो ।

३.६ मूल्याङ्कन अवलोकन

● अध्यक्ष,उपाध्यक्ष तथा अन्य जनप्रतिनिधिहरूको सक्रिय सहभागिता

अत्यन्त ब्यस्तताका बावजूद अध्यक्षको सहभागिता कार्यक्रमको उद्घाटन तथा अभिमुखिकरण र समापन कार्यक्रममा रहेको थियो । अन्य सम्पूर्ण प्रकृया उपाध्यक्षको तथा अन्य निर्वाचित पदाधिकारिहरूको अगुवाईमा सम्पन्न गरिएको थियो ।

● अनिवार्य ऐन, नियम, निर्देशिका तथा नीतिहरू

अनिवार्य ऐन, नियम, निर्देशिका तथा नीति निर्माणको कुरा स्थानीय जनप्रतिनिधिहरूको प्रमुख प्राथमिकता रहेको छ । तथापि शुसासनको संस्थागत विकासको कुरा ओभेल परेको छ ।

● ऐन, नियम, नीतिहरूवारे निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको बुझाइ

निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको स्थानीय सरकारलाई बुझ्ने सोच अबै पनि पुरातन छ । उनिहरूले गाउँपालिकालाई सनातनदेखि अभ्यास गर्दै आईरहेको स्थानीय निकायको दृष्टिकोणले बुझ्ने गरेका छन् । उनिहरूले गाउँपालिका एक स्थानीय सरकार हो जसले आवश्यक ऐन, कानून आफै बनाउन सक्दछ भन्ने कुरा गहन रूपमा बुझ्न जरुरी छ ।

● कमजोर तथ्यांक व्यवस्थापन

कार्यक्रम संचालन गरिएको छ तर त्यसको दस्तावेज राम्रो तरिकाले राख्ने गरिएको देखिदैन । जसको कारण गाउँपालिकाले वास्तवमै सम्पन्न गरेको कार्यलाई पनि रेकर्ड अभावका कारण संस्थागत लेखाजोखाको समयमा देखाउन सकेन ।

● सुझाइएका थप विषयगत क्षेत्रले संस्थागत लेखाजोखामा थप मान्यता प्रदान

दुई अतिरिक्त विषयगत क्षेत्र सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापनले गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको उल्लेख्य ध्यानाकर्षण गरेको थियो । उनिहरूलाई संस्थागत लेखाजोखा औजारका वारेमा थाह भएपनि यी दुई अतिरिक्त विषयगत क्षेत्रका सूचकहरूका वारेमा जानकारी थिएन । यी दुई विषयगत क्षेत्रका सूचकहरू थप गरिएको जसको उपलब्धिले समग्र गाउँपालिकाको सुशासन सुधारमा मद्दत गर्दछ भन्ने भनाई सहभागीहरूको रहेको थियो ।

३.७ संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा

३.७.१ लिसा (LISA)

स्थानीय स्वमूल्यांकनका दस विषयगत क्षेत्रका एक सय सुचकहरूमा विद्यमान प्रमाणीकरणका आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषण निम्न अनुसार देखिएको छ :

तालिका नं.३ : संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा

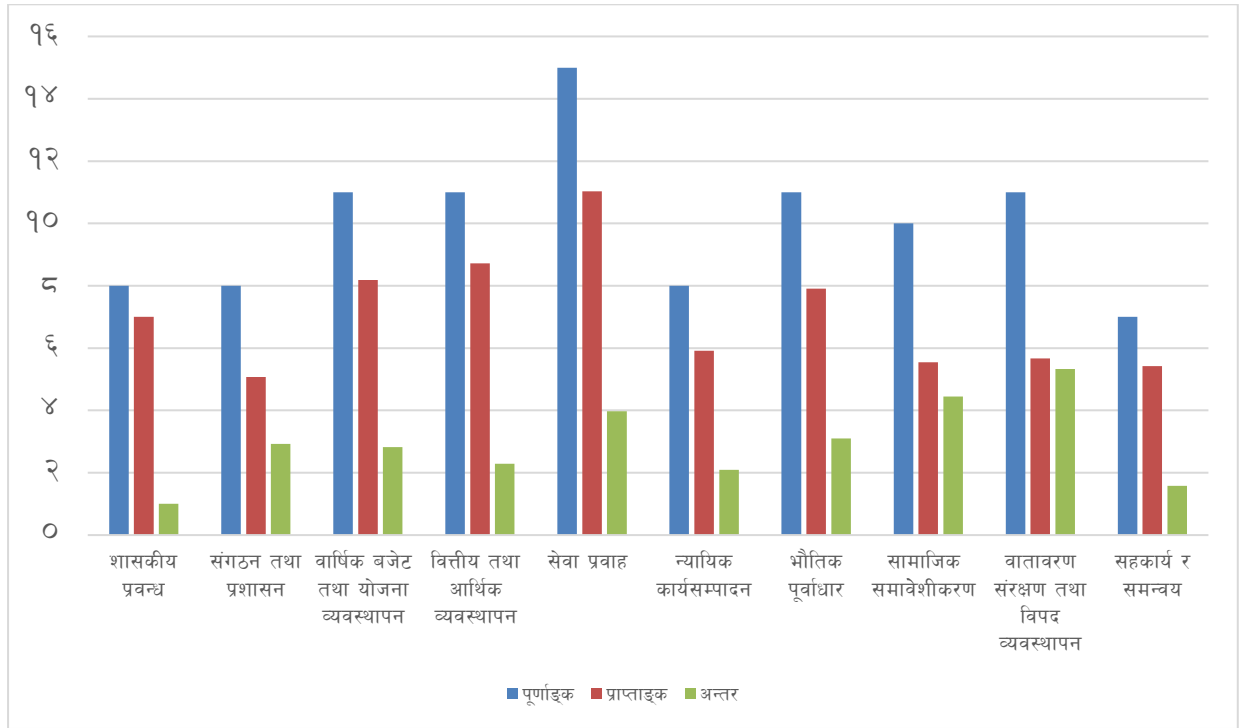
विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
शासकीय प्रवन्ध	८	७.००	८७.५०	१.००	१२.५०	उत्कृष्ट
संगठन तथा प्रशासन	८	५.०७	६३.३८	२.९३	३६.६३	राम्रो
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	८.१८	७४.३९	२.८२	२५.६१	राम्रो
वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११	८.७२	७९.२३	२.२९	२०.७७	राम्रो
सेवा प्रवाह	१५	११.०३	७३.५३	३.९७	२६.४७	राम्रो
न्यायिक कार्यसम्पादन	८	५.९१	७३.८३	२.०९	२६.१८	राम्रो
भौतिक पूर्वाधार	११	७.९१	७१.८६	३.१०	२८.१४	राम्रो
सामाजिक समावेशीकरण	१०	५.५५	५५.५२	४.४५	४४.४८	कमजोर
वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	११	५.६७	५१.५१	५.३३	४८.४९	कमजोर
सहकार्य र समन्वय	७	५.४२	७७.४३	१.५८	२२.५७	राम्रो
जम्मा	१००	७०.३०	७०.३	२९.७	२९.७	राम्रो

नोट: अंकभार : अति कमजोर: ४० भन्दा कम, कमजोर: ४१ देखि ५९, राम्रो : ६० देखि ७९, उत्कृष्ट: ८० देखि १००

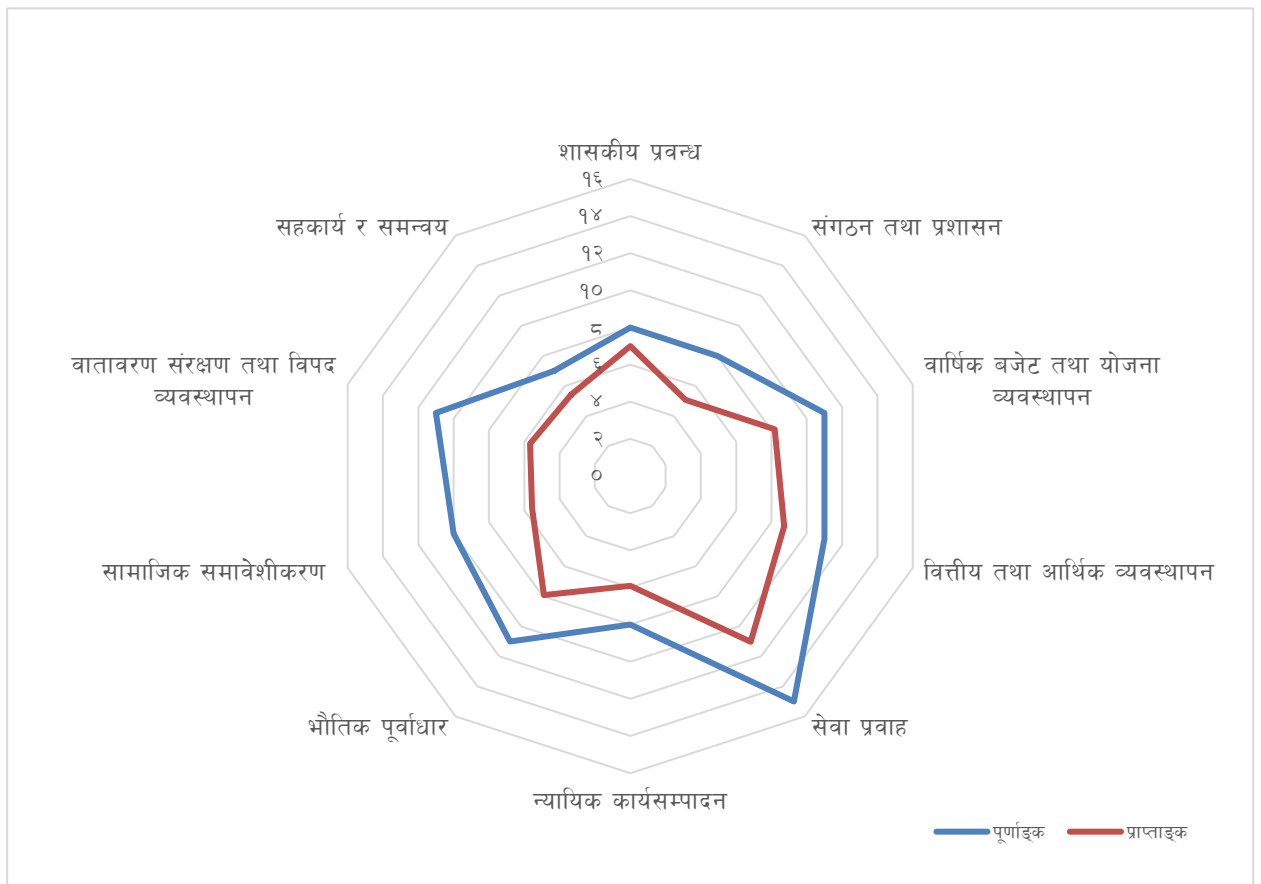
उल्लेखित तालिकालाई विश्लेषण गर्दा समग्ररूपमा १०० पूर्णाङ्कमा ७०.३० अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । यस अंकका आधारमा समग्रमा अवस्था राम्रो देखिन्छ । तथापि पूर्णाङ्कसँगको २९.७० प्रतिशतको अन्तरले गाउँपालिकाले सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ ।

संस्थागत स्वमूल्यांकन विधिका दसवटा विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रवन्धको नतिजा उत्कृष्ट देखिन्छ भने सामाजिक समावेशीकरण र वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापनको नतिजा कमजोर रहेको छ । अन्य सातवटा विषयगतक्षेत्रको नतिजा राम्रो रहेको छ । यसका साथसाथै प्रत्येक विषयगत क्षेत्रको प्रत्येक सूचकमा गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको अवस्था तथा नतिजा तल उल्लेख गरिएको छ । प्राप्त नतिजाको अंकभार विस्तृत रूपमा अनुसूचि ३ मा उल्लेख गरिएको छ ।

नक्सा / चित्र नं. २: विषयगत क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा



नक्सा / चित्र नं. ३ : विषयगत क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजाको



माकुरीजालो

तालिका नं. ४: संस्थागत स्व मूल्यांकनका सूचकहरुमा हालको अवस्था (लिसा)

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१: शासकीय प्रवन्ध

१.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १९)	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको ।	०.४	०.३
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंए दफा १७)	खुल्ला रूपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको ।	खुल्ला रूपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको ।	०.४	०.४
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिककरण (स्थाससंए दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, 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 ।	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 ।	०.८	०.४
पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क			१.६	१.१
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंए दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको ।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति र उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको ।	०.७	०.४

१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससंघे दफा १७, बैठक कार्य संचालन नियमावली)	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति, स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	निर्धारित विधि अनुरूप (बैठक बोलाउने, मिति,स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	०.७	०.७
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंघे दफा ७८)	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यान्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको ।	०.७	०.२
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंघे दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानून वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानून वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	०.७	०.७
पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क			२.८	२.३
१.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंघे दफा १७, बैठककार्य संचालन नियमावली)	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको ।	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको ।	१.८	१.८
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग (स्थाससंघे दफा ७२)	Online system लागु भएको	Online system लागु भएको ।	१.८	१.८
पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क			३.६	३.६
विषयत क्षेत्रको कुल पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क			८	७.००

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन

२.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
२.१.१ (क) गाँउपालिकाको क्षमता विकास (स्थाससंऐ दफा १०२.२)	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको पूर्ण कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको ।	०.४	०.१
२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था (ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि (स्थाससंऐ दफा ८३, ८६, ८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरूप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरूपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	०.४	०.१
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंऐ दफा ७६ को ५ र असविव्यऐ दफा ३२)	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	०.८	०.८
पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क			१.६	१.०
२.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाईहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । (स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	कार्यविवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको ।	कार्यविवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको	०.९३	०.९३
२.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति । (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८, ९)	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको ।	नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको ।	०.९३	०.९३
२.२.३ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्झौता । (स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र शाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्झौता नभएको ।	०.९३	०.२९
पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क			२.७९	२.१५

२.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
२.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्था.स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी ।	कुल चालु खर्चको ०.५% भन्दा कम ।	१.२	०.३६
२.३.२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको उपस्थिति (दिन) । (आफ्नो क्षेत्र भित्र काजमा रहेको अवधि समेत) स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसारको 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	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ४० % भन्दा कम	१.२	०.३६
		जम्मा अंक	२.७९	१.९२
		विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा कुल प्राप्ताङ्क	८.००	५.०७

३ वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन

३.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
३.१.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा । (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)	आवधिक विकास योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा भएको ।	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र आवधिक विकास योजना दुवै तयार भएको ।	१.१	०.८२५
३.१.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय (दफा ६५, ६६ र ६७)	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएको ।	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएका ।	१.१	१.१
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	२.२	१.९२५

३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
३.२.१ दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)	दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागि स्पष्ट नीति तर्जुमा भएको ।	दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागि कार्य प्रारम्भ गरेको ।	०.९६३	०.५७८
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण (स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण गरिएको	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण नगरिएको ।	०.९६३	०.२८९
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्था. स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको ।	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको ।	०.९६३	०.९६३
३.२.४ गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाँ सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा २५)	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश भएको ।	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश भएको ।	०.९६३	०.९६३
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			३.८५२	२.७९३
३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा (अन्तर -सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	३०% सम्म	१०% सम्म ।	०.९९	०.२९७
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	३०% भन्दा कम ।	(३० देखी ५०) % सम्म ।	०.९९	०.५९४
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि (गत वर्षको तुलनामा)	१५%	१५%	०.९९	०.९९

(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)				
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साभेदारी (स्थाससंऐन दफा २५)	१५% भन्दा बढी लागत साभेदारी भएको ।	५% देखि १५% सम्म लागत साभेदारी भएको ।	०.९९	०.५९४
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साभेदारीका लागि विनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साभेदारी गर्ने ।	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साभेदारी गर्ने गरेको ।	०.९९	०.९९
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	४.९५	३.४६५
		विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क कुल तथा प्राप्ताङ्क	११	८.१८३

४ :वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

४.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
४.१.१ आन्तरिक स्रोत (स्थाससंऐन दफा ६५)	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुभावाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	विगत २ वर्ष देखि आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेका आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा कुनै अध्ययन नभएको ।	१.१	०.२७५
४.१.२ वित्तीय अनुशासन (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको ।	अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औल्याएको ।	१.१	१.१
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			२.२	१.३७५
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा	मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको ।	०.९६	०.९६
४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण गरिएका	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	०.९६	०.५८
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी (सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	वार्षिक खरिद योजना मात्र तयार भएको ।	०.९६	०.५८
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा ७१ को ६)	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	०.९६	०.९६
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			३.८४	३.०८

४.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
४.३.१ रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको ।	०.९९	०.९९
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसार मात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुऱ्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुऱ्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	०.९९	०.९९
४.३.३ पुँजिगत खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा वढी खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा वढी खर्च गरेको ।	०.९९	०.९९
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७१)	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजश्व संकलन भएको ।	०.९९	०.३०
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	०.९९	०.९९
जम्मा अंक			४.९५	४.२६
विषयत क्षेत्रको कुल पुर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			११	८.७५

५ : सेवा प्रवाह

५.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११)	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	०.७५	०.७५

५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐन दफा १२)	सवै वडा कार्यालयहरुले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	सवै वडा कार्यालयहरुले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	०.७५	०.७५
५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी (स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाहबाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको ।	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको ।	१.५	१.१३
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			३.०	२.६३
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा मात्र प्रविधिको प्रयोग भएको ।	१.३	०.७८
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको ।	१.३	०.३९
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणालीद्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणालीद्वारा भई e-Payment लागु गरेको ।	१.३	१.३
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	सवै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	सवै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	१.३	१.३
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			५.२	३.७७
५.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
५.३.१ गुनासो फछ्यौट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्बोधन भएको ।	०.७६	०.७६

५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता वैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथि	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म ।	०.७६	०.२३
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ)	९०% भन्दा वढी	७०% भन्दा कम ।	०.७६	०.२३
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाई (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	मूल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनि सार्वजनिक सुनुवाई नभएको ।	०.७६	०.२३
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 सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	०.७६	०.७६
५.३.६ शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज)	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा वढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा वढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको ।	०.७६	०.७६
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को झ)	क) नेपाल सरकारको नीति बमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको	नेपाल सरकारको नीति बमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।	०.७६	०.७६
५.३.८ कृषि र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ञ, 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 ।	०.७६	०.४५
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र वजारीकरण (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण)	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको ।	०.७६	०.४५

७)	बजार व्यवस्थापन भएको			
			पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	६.८४
			विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क प्राप्ताङ्क	१५
				४.६३
				११.०३

६ : न्यायिक कार्य सम्पादन

६.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
६.१.१ न्याय सम्पादन (स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	०.८	०.८
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि (स्थाससंऐन दफा ५१)	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	न्याय सम्पादनका कार्य मध्ये केहीमा मात्र सेवाग्राहीहरु सन्तुष्ट बनाउन सकिएको।	०.८	०.४
			पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	१.६
				१.२
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
६.२.१ मेलमिलापकर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	सूचीकृत मेलमिलापकर्ताको व्यवस्था नरहेको।	०.९३३	०.५६
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐन दफा ४९)	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको।	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको।	०.९३३	०.९३३
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको।	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको।	०.९३	०.९३३
			पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	२.७९९
				२.४२६

६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
६.३.१ उजुरी फछ्यौट । (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फछ्यौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ५० % भन्दा कम फछ्यौट भएको ।	१.२	०.३६
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	समितिले फछ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको	समितिले फछ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	१.२	१.२
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	केही वडामा मात्र मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	१.२	०.७२
		पुर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	३.६	२.२८
		विषयत क्षेत्रको कुल पुर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	८	५.९०६

७ : भौतिक पुर्वाधार

७.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
७.१.१ भौतिक पुर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र घ)	भौतिक पुर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको ।	भौतिक पुर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक रहेको ।	१.१	०.८२५
७.१.२ सार्वजनिक-निजी साभेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	भौतिक पुर्वाधार विकासमा सहयोग पुऱ्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखीत सवै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम संचालन भएको	भौतिक पुर्वाधार विकासमा सहयोग पुऱ्याउन सार्वजनिक(निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखीत सवै क्षेत्रमा साभेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	१.१	१.१
		पुर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	२.२	१.९२५

७.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पुर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	नीति तयार भई कार्यान्वयन भएको	तयार नभएको ।	०.९६३	०.२८९
७.२.२ निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३)	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको ।	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको ।	०.९६३	०.२८९
७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	कानूनी व्यवस्था अनुरूप सबै आयोजनाहरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	केही आयोजना हरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	०.९६३	०.५७८
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रुपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रुपमा पालना भएको ।	०.९६३	०.९६३
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			३.८५२	२.११९
७.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको ।	०.९९	०.९९

७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको ।	०.९९	०.९९
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०,)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको ।	०.९९	०.९९
७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व.को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने)	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	०.९९	०.५९४
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 ।	०.९९	०.२९७
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			४.९५	३.८६१
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			११	७.९०५

द : सामाजिक समावेशीकरण

द.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
द.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानूनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानूनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार गठन हुने समिति,उपसमिति र कार्यदलहरुमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	०.५	०.५०
द.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरूसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रुपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरूप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको ।	०.५	०.३७५

८.१.२ निर्णय प्रक्रियमा सहभागिता (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानूनले 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 कानूनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	१.०००	१.००
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			२.०	१.८७५
८.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार 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 ।	०.८७५	०.२६३
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 नभएका ।	०.८७५	०.५२५
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 कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको ।	०.८७५	०.२६३
८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागि लैङ्गिक बजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने गरेको ।	०.८७५	०.२६३
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			३.५	१.३१४

द.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
द.३.१ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा)	२०% भन्दा बढीले कम आएको ।	कमि नआएको ।	१.१२५	०.३३८
द.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो/दहेज, 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 ।	१.१२५	०.६७५
द.३.३ महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	३० % भन्दा बढी	१० % देखि ३० % सम्म ।	१.१२५	०.६७५
द.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% देखि १० % सम्म ।	१.१२५	०.६७५
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			४.५	२.३६३
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			१०	५.५५२

९: वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

९.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
९.१.१ वातावरण संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचनागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरु हुने गरेको ।	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचनागत व्यवस्था भएको र सो अनुरूप वातावरण संरक्षणको कार्य प्रारम्भ भएको ।	१.१	०.८२५
९.१.२ विपद् व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचनागत व्यवस्था भई सो अनुरूप प्रभावकारी रूपमा विपद् व्यवस्थापनको कार्यहरु हुने गरेको ।	विपद् व्यवस्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचनागत व्यवस्था भएको र सो अनुरूप विपद् व्यवस्थापनको कार्य प्रारम्भ भएको ।	१.१	०.८२५
पुर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			२.२	१.६५
९.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
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 ।	१.२८३	०.७७
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)	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 कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	१.२८३	०.३८५
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 नभएको ।	१.२८३	०.३८५
पुर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			३.८४९	१.५४

९.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बाल उद्यान/खुला क्षेत्र हरियाली क्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट विनियोजन भएको	बाल उद्यान र खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १% भन्दा कम बजेट विनियोजन भएको ।	०.८२५	०.२४८
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	०.१ % देखि ०.३ % सम्म ।	०.८२५	०.४९५
९.३.३ वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तिय समानिकरण अनुदान)	०.३ % भन्दा बढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म ।	०.८२५	०.४९५
९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा कम विनियोजन	०.८२५	०.४९५
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई केही वस्तीहरुमा टोल विकास संस्था गठन भएको ।	०.८२५	०.४९५
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५० % भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स उपलब्ध भएपनि अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरु उपलब्ध नभएको ।	०.८२५	०.२४८
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			४.९५	२.४७६
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			११	५.६६६

१० : समन्वय र सहकार्य

१०.१ समग्र अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेशसंगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेशसंगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई	०.७	०.७

(नेपालको संविधानको धारा २३५)	जानकारी भई संघ र प्रदेशसंग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशसंग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।		
१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, 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 सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरूमा प्रभावकारी रूपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	०.७	०.७
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			१.४	१.४
१०.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
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 तहबीच साभा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरू क्रियाशील रहेको ।	स्थानीय तहबीच साभा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको ।	१.२३	०.३७
१०.२.२ गैर सरकारी र निजी क्षेत्र संगको सहकार्य (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५)	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र निजी क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र निजी क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	१.२३	१.२३
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			२.४६	१.६
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार ।	१.०५	१.०५

	क्रियाशिल भएको ।			
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साभेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन 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 गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको ।	१.०५	०.३२
१०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण , सुभावा तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथि गाउँकार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण , सुभावा तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथि गाउँकार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	१.०५	१.०५
पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			३.१५	२.४२
विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क			७	५.४२

३.७.२ थप सूचकहरूको स्वमूल्यांकनको नतिजा

संस्थागत लेखाजोखा विधिमा रहेका विषयगत क्षेत्रलाई परिपोषक हुनेगरि थप ५० सूचकहरू थप गरिएको छ । यी सूचकहरूको बेग्लै विश्लेषण गरिएको छ, जसको नतिजा तल उल्लेख गरिएको छ ।

तालीका नं. ५ : थप सूचकहरूको स्वमूल्यांकनको नतिजा

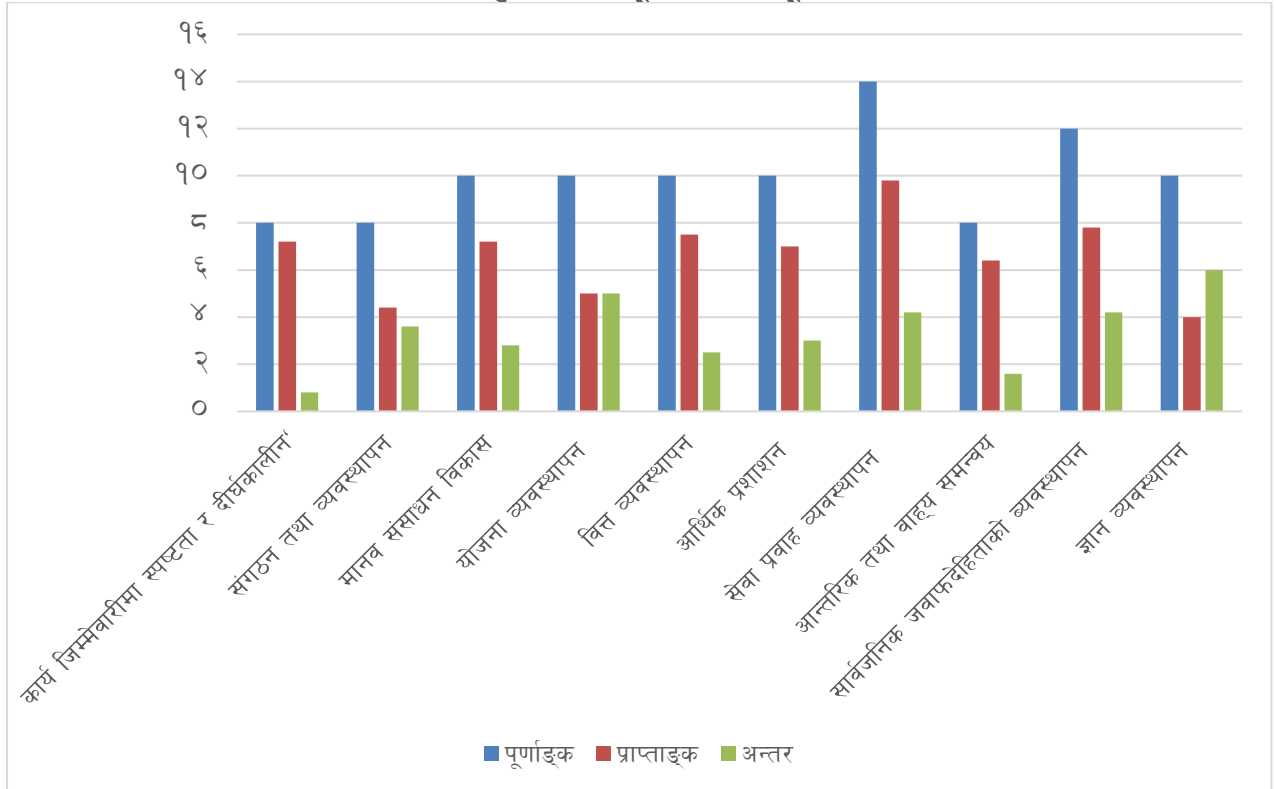
सि नं.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
१	कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोंच,परिकल्पना र योजना	८	७.२०	९०.००	०.८०	१०.००	उत्कृष्ट
२	संगठन तथा व्यवस्थापन	८	४.४०	५५.००	३.६०	४५.००	कमजोर
३	मानव संसाधन विकास	१०	७.२०	७२.००	२.८०	२८.००	राम्रो
४	योजना व्यवस्थापन	१०	५.००	५०.००	५.००	५०.००	कमजोर
५	वित्त व्यवस्थापन	१०	७.५०	७५.००	२.५०	२५.००	राम्रो
६	आर्थिक प्रशासन	१०	७.००	७०.००	३.००	३०.००	राम्रो
७	सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१४	९.८०	७०.००	४.२०	३०.००	राम्रो
८	आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय	८	६.४०	८०.००	१.६०	२०.००	उत्कृष्ट
९	सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन	१२	७.८०	६५.००	४.२०	३५.००	राम्रो
१०	ज्ञान व्यवस्थापन	१०	४.००	४०.००	६.००	६०.००	कमजोर
	जम्मा	१००	६६.३०	६६.३०	३३.७०	३३.७०	Good

नोट: अंकभार : अति कमजोर: ४० भन्दा कम, कमजोर: ४१ देखि ५९, राम्रो : ६० देखि ७९, उत्कृष्ट: ८० देखि १००

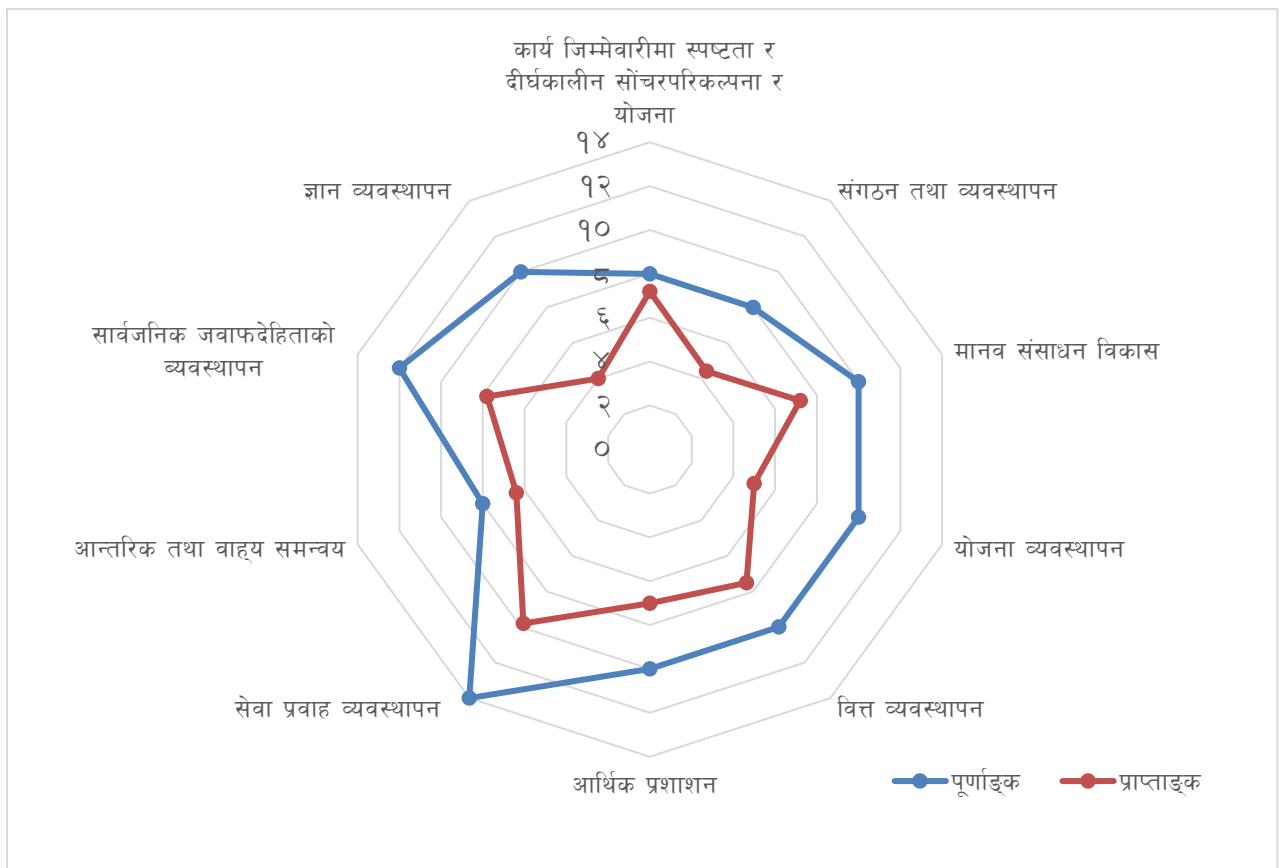
यी थप ५० सूचकको नतिजालाई हेर्दा जम्मा १०० पूर्णाङ्कमा ६६.३० अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ, जसले थप सूचकहरूको आधारमा गरिएको लेखाजोखाको नतिजा समेत राम्रो देखिएको छ । जम्मा २ विषयगत क्षेत्र, *कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोंच,परिकल्पना र योजना* तथा *आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय*को नतिजा उत्कृष्ट देखिएको छ भने अन्य ३ वटा क्षेत्र *संगठन तथा व्यवस्थापन, योजना व्यवस्थापन र ज्ञान व्यवस्थापन* कमजोर अवस्थामा रहेका छन् । बाँकी ५ वटा विषयक्षेत्र *मानव संसाधन विकास, वित्त व्यवस्थापन,आर्थिक प्रशासन, सेवा प्रवाह व्यवस्थापन र सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन*को नतिजा राम्रो रहेको देखिन्छ ।

यी सूचकहरूको अवस्था तल दिएको बार चार्ट र माकुरे जालोमा चित्रण गरिएको छ भने हरेक सूचकको अपेक्षित अवस्था र गाउँपालिकाको हालको अवस्थाको विस्तृत विवरण तालिका नं.५ मा दिईएको छ ।

नक्सा / चित्र नं. ४ : विषयगत क्षेत्र अनुसार थप सूचकको स्वमूल्यांकनको नतिजा



नक्सा/चित्र नं. ५: विषयगत क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजाको माकुरीजालो



तालिका नं ६- थप सुचकका विवरण

१: कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोच,परिकल्पना र योजना

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
व्यक्तिगत कार्य जिम्मेवारी बारेको स्पष्टता	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपुरक रहेको ।	अध्यक्ष, 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 ।	१.६	१.६
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	१.६	१.६
दीर्घकालीन विषयगत योजनाहरु	गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु बनाएको तर अध्यक्ष सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	१.६	१.२
आवधिक योजना	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको	नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको ।	१.६	१.६
गौरवका योजना र योजना बैंक	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गर्ने गरी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको ।	१.६	१.२
जम्मा अंक			८.०	७.२

२ : संगठन तथा व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
संगठन संरचना	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 संरचनामा पुनरावलोकन गरी कार्यगत संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको ।	१.६	०.८
पद व्यवस्था, पदपूर्ति र पदस्थापना	आफैले तयार गरेको कार्यगत संगठन संरचना अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी स्थायी र करारमा पदपूर्ति गर्ने कार्ययोजना अनुरूप स्थायी रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको ।	१.६	१.२
संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको संस्थागत मूल्य मान्यता वा नैतिकताको सवाललाई सम्बोधन गर्ने गरी कुनै आचारसंहिता तयार नगरेको ।	१.६	०.४
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको ।	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारीबाटै सम्पादन गर्ने गरिएको ।	१.६	१.६
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रूपमा वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्यहरु तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको ।	१.६	०.४
जम्मा अंक			८	४.४

३ : मानव संसाधन विकास

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
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 ।	२.०	०.५
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरू र कर्मचारी बैठक नियमित रूपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरूसंग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण नगरिएको र नियमित रूपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	२.०	२.०
कर्मचारीको वृत्ति विकास	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	कर्मचारीहरूको मनोबल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएको	२.०	०.५
कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरूमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको	कार्यरत कर्मचारीहरूमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएका ।	२.०	०.५
निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरू नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको ।	२.०	०.५
जम्मा अंक			१०	४.०

४ : योजना व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
वार्षिक योजना निर्माण प्रकृत्या	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश गरी	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रूपमा अनुशरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर वार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका विषयहरू समावेश नगरेको ।	२.०	१.०

	समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।			
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	योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलाप लाई वार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तर मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार नगरेको ।	२.०	१.५
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने प्रयास गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको ।	२.०	१.५
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 नगरिएका ।	२.०	०.५
अनुगमन, मूल्याङ्कन र गुणस्तर नियन्त्रण	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारवाही समेत हुने गरेको	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कुनै योजना नभएको ।	२.०	०.५
जम्मा अंक			१०	५.०

५ : वित्त व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सङ्घीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको ।	२.०	२.०

प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका	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 ।	२.०	२.०
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रूपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रूपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको ।	२.०	२.०
आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरूको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	आन्तरिक आयका सम्भावित स्रोतहरू मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको ।	२.०	१.०
राजस्व प्रशासनको अवस्था	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	छुट्टै राजस्व शाखा गठन गरी दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी समेत खटाउन नसकेको ।	२.०	०.५
जम्मा अंक			१०	७.५

६ : आर्थिक प्रशासन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको	खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम वार्षिक खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको तर सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको ।	२.०	१.०

जिन्सी निरीक्षण, बरबुभारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रुपमा कारवाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको ।	२.०	१.५
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	SUTRA 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 SUTRA कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको ।	२.०	१.५
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा हालसालै स्थापना भएको र उक्त शाखा मार्फत आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने गरिएको ।	२.०	१.०
अन्तिम लेखापरीक्षण	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएका ।	२.०	२.०
जम्मा अंक			१०	७.०

७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
आर्थिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदिको क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।)	२.८	२.१

सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको	महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको बसोबासको आधारमा ल्कस्टेरिड गरी लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको ।	२.८	२.१
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ।	२.८	१.४
संस्थागत सेवा प्रवाह	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु गाउँपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु गाउँपालिकाबाट 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 गरेका ।	२.८	२.८
सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा हुने गरेको ।	२.८	१.४
जम्मा अंक			१४	९.८

८ : आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सङ्घीय निकायहरूसंगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य सङ्घीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य सङ्घीय निकायहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको ।	१.६	१.६
प्रादेशिक निकायहरूसंगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक विषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरूसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको ।	१.६	१.६
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य विषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको ।	१.६	०.८
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी 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 ।	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 ।	१.६	१.६

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 गाउँ/ नगरपालिका संग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको ।	१.६	०.८
जम्मा अंक			८.०	६.४

९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अवस्था	हालको अवस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रूपमा 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 सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई गाउँपालिकाको नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको ।	२.४	१.८
कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरू तथा आमदानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरू, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरू सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको सन्दर्भको लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	२.४	१.८

	जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।			
संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लगत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको ।	२.४	२.४
सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरुसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने गरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको ।	२.४	१.२
सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरुको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुझावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये एक दुई औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको ।	२.४	०.६
जम्मा अंक			१२	७.८

१० : ज्ञान व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
ऐन, कानूनको संहिताकरण र प्रकाशन	विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरूको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी गाउँपालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	विगतदेखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी गाउँपालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	२.०	२.०
सिकाइहरूको संहिताकरण	स्थानीय सरकारले गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरू संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका सिकाइहरूको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको ।	२.०	०.५
महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको अभिलेख गर्न नसकेको ।	२.०	०.५
असल अभ्यासहरूको संहिताकरण	असल अभ्यासहरूको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	असल अभ्यासहरूको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएका ।	२.०	०.५
पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरू, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको	२.०	०.५
जम्मा अंक			१०	४.०

३.८ संस्थागत विकास रणनीतिक कार्ययोजना

कार्यशालाको अन्तमा संस्थागत स्वमूल्यांकनका क्षेत्रगत सूचकहरूमा पहिचान भएको अन्तर, सकअचु विश्लेषणको (SWOT) सारांश, विभिन्न समूहगत छलफलबाट प्राप्त सूचना र जानकारीहरू तथा व्यक्तिगत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको तालिम (क्षमता विकास) आवश्यकता विश्लेषण सारांशलाई आधार मानि निम्न कार्ययोजना तयार गरियो ।

क्र. स.	क्षमता बिकासका लागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	थप आर्थिक दायित्व व्यहोर्ने		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
		पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
१. शासकीय प्रवन्ध									
१.१	आगामी दिनमा वस्ने गाउँ सभा, कार्यपालिका, वडासमिति, विषयगत समिति तथा उपसमितिहरूको बैठक, ज्वालामूखी गाउँपालिकाको बैठक संचालन कार्यविधि, २०७४ र गाउँसभा संचालन कार्यविधि, कार्य सम्पादन नियमावली अनुसार सदस्यहरू बैठकका लागि सूचना गर्दा छलफलका विषय वस्तुहरू, बैठक संचालन हुने स्थान, मिति र समय सहित स्पष्ट उल्लेख गरि अग्रिम जानकारी गराउने र बैठकको संचालन समेत कार्यविधि अनुसार गर्ने ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (प्र.प्र.अ.)	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	आगामी सभाको बैठक देखि ।		√	पठाईएका सूचनाको कार्यालय प्रति तथा बैठकका निर्णय

१.२	सभा, कार्यपालिका, वडा समिति तथा विषयगत समितिका सबै निर्णयहरू (कानूनले गोप्य राख्ने भनी तोकेका बाहेक) बैठक समाप्त भएको बढिमा ७ दिन भित्र पालिकाको वेबपेजमा राखी सार्वजनिक गर्ने र आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालय तथा कार्यपालिकाका विभिन्न शाखाहरूमा निर्णय उतार गरि पठाउने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख, सूचना अधिकारी तथा सूचना अधिकृत	उपाध्यक्ष	०७६ माघ देखि		√	पालिकाको वेबपेज
१.३	पालिकाका विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयहरूबाट सम्पादन गरिने कार्य कानून सम्मत, मितव्ययी, प्रभावकारी, नियमित तथा दक्षतापूर्ण तरिकाले सम्पन्नगरि कार्य सम्पादनलाई विश्वसनिय बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याउने क) कार्यविधिको मस्यौदा तयार गर्न उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा १ जना वडाध्यक्ष, २ जना शाखा प्रमुख, तथा १ जना वडा सचिव गरी पाच सदस्यिय कार्यविधि	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ., शाखा प्रमुखहरू र वडा सचिवहरू	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष	क. कार्यदल गठन ०७६ माघ, मस्यौदा तयार ०७६ चैत्र ख. विधायन समितिबाट निर्णय ०७७ वैशाख ग. कार्यपालिकाबाट स्विकृत ०७७ जेठ घ. कार्यान्वयनमा ०७७ साउन देखि		√	स्विकृत कार्यविधि ।

	<p>मस्यौदा कार्यदल गठन गर्ने । ख) कार्यदलले तयार गरेको मस्यौदा विधायन समितिमा छलफल गरी आवश्यक परिमार्जन सहित कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश गर्ने । ग) परिमार्जन सहितको मस्यौदामा आवश्यक छलफल र थप परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्ने घ) स्वीकृत कार्यवीधि प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।</p>							
१.४	<p>कार्य सम्पादन तथा कार्यविभाजन नियमावली अनुसार निर्वाचित पदाधिकारी तथा विभिन्न विषयगतशाखाका कर्मचारीहरुको जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन : क) विषयगत समिति र सो समितिका संयोजकहरुलाई प्रष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने । ख) सवैशाखा प्रमुखहरु तथा कर्मचारीको प्रष्ट कार्य जिम्मेवारी किटान गरि कार्यविवरण पत्र उपलब्ध गराउने ।</p>	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र विषयगत समितिका संयोजकहरु	सामान्य प्रशासन शाखा प्रमुख	२०७७ बैशाख देखि	√	उपलब्ध गराईएको कार्य विवरण र पत्रको कार्यालय प्रति

	ग. कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने । घ) कम्तिमा त्रैमासिकरूपमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषयगत समितिका संयोजकहरु, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने								
२. संगठन तथा प्रशासन									
२.१	गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन तथा कार्यविभाजन नियमावली अनुसार निर्वाचित पदाधिकारी तथा गाउँपालिका मातहतका कर्मचारीहरुको जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन निर्वाचित जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको तालिम आवश्यकता विश्लेषण गरि वार्षिक क्षमता अभिवृद्धि योजना तयार गरि आगामी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा आवश्यक बजेट विनियोजन गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने । कम्तिमा सबै	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति संयोजक	अध्यक्ष	सामान्य प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ वैशाख सम्म योजना तयार गरि आगामी आ.ब.मा योजना कार्यान्वयन गर्ने	√ तालिम आवश्यकता विश्लेषणका आधारमा कार्यपालिकाले बजेट अनुमानित गर्ने		क्षमता अभिवृद्धि कार्ययोजना तथा ०७७/०७८ स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका

	कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तालिमको व्यवस्था गर्ने								
२.२	गाउँपालिकाले तयार गरेको कार्यविभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावली अद्यावधिक गरि कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी सरुवा, बढुवा, दण्ड, पुरस्कार, वृत्ति विकास, कार्य विवरण, कार्य सम्पादन करार आदिको विषयहरुको प्रष्ट व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, विधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ जेठ सम्म नियमावलि अद्यावधिक गरि विभिन्न समिति तथा कार्यपालिकाले स्विकृत गरि ०७७ असारको सभावाट पास गरि साउनदेखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	अद्यावधिक गरिएको नियमावलीहरुको प्रति नियमावली
२.३	अद्यावधिक गरिएको कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली अनुसार अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. का विच तथा प्र.प्र. अ. र शाखा प्रमुखहरुका विच, शाखा प्रमुख तथा मातहतका संस्था प्रमुख (विद्यालयका प्र.अं तथा स्वास्थ्य संस्था प्रमुख) विच कार्य सम्पादन संभौता तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने, प्रत्येक चार चार महिनामा समिक्षा गर्ने	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरु	उपाध्यक्ष	०७७ साउन गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	हस्ताक्षर गरिएको कार्यसम्पादन संभौताको प्रति ।

२.४	संबिधान, ऐन, कानून बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो स्थानीय आवश्यकता, कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार र विशिष्टतालाई ध्यानमा राखी सरोकार पक्ष समेतको संलग्नतामा हालको संगठन संरचना, कार्यविवरण, दरवन्दी आदिको पुनरावलोकन गरि विद्यमान कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली अद्यावधिक गरी परिमार्जित संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति, विधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	सामान्य प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ असार १५ गते सम्म परिमार्जन गरी ०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	परिमार्जित संगठन संरचना सहितको कार्य सम्पादन तथा कार्य विभाजन नियमावली ।
२.५	निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आचार संहिताका बारेमा व्यापक छलफल गरि लिखित आचारसंहिता तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ बैसाख सम्म		√	आचार संहिताको लिखित दस्तावेज
३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन									
३.१	आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेबमोजिम विषयगत क्षेत्रका दीर्घकालिन योजना (sectoral plan) तयार गर्ने	विषयगत समितिहरु	कार्यपालिका	विषयगत शाखा प्रमुखहरु	अध्यक्ष तथा प्र.प्र. अ.	०७७ मंसिर सम्म	√ विज्ञहरुको सहायतामा कार्यपालिकाले अनुमान गर्ने		विषयगत दीर्घकालीन योजनाहरु

३.२	संबिधान र प्रचलित कानूनको आधारमा संभावित आन्तरिक स्रोतको पहिचान तथा परिचालन गरि आन्तरिक स्रोतको दायरा र आय बृद्धिका लागि राजश्व सुधार योजना तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	राजश्व परामर्श समिति	कार्यपालिका	राजश्व शाखा प्रमुख	अध्यक्ष तथा प्र.प्र.अ.	०७७ आषाढ सम्म	√ विज्ञहरुको सहायतामा कार्यपालिकाले अनुमान गर्ने		राजश्व सुधार कार्ययोजना
३.३	स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, विषयगत समितिलाई ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिम थप कृयाशिल र जिम्मेवार बनाउदै जाने । राजश्व शाखालाई थप क्रियाशिल बनाउन आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	०७६ फागुन देखि		√	सम्बन्धित समितिका बैठकको निर्णय प्रति,
३.४	आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका तथा दिगो विकास लक्ष तथा उद्देश्यलाई आधार मानि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने र सोहि नीति तथा कार्यक्रमका आधारमा आगामी आ.व. को योजना तर्जुमा गर्ने ।	विषयगत समितिहरु	कार्यपालिका	योजना शाखा प्रमुख	अध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म		√	आवधिक योजना तथा आगामि बर्षको योजना तथा कार्यक्रमको दस्तावेज

३.५	आगामी आवको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा टोल वस्ति र वडातहको छलफलमा विपन्न परिवार, महिला, पछाडी परेको वर्ग अदिको कृयाशिल सहभागिता थप प्रभावकारी बनाउने ।	वडा समिति	वडाध्यक्ष	वडा समितिका सदस्यहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	आगामी आ.व.२०७७ / ०७८ कालागि तर्जुमा गरिने बजेट तथा कार्यक्रम देखि ।		√	टोल तथा वडास्तरका छलफल निर्णय पुस्तिका ।
३.६	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा पांचलाख भन्दा कम लागतका योजनाहरुको बजेट कुल पूजिगत बजेटको ३० प्रतिशत भन्दा कम गर्ने	वडा समिति	विषयगत समितिहरु	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	आगामि वर्षको योजना तर्जुमाका लागि ०७७ आषाढ सम्म		√	वार्षिक योजनाको दस्तावेज
३.७	गौरवका योजनाहरुको पहिचान गरि प्राथमिकताका आधारमा विस्तृत योजना प्रतिवेदन (डि.पि.आर) तयार गर्दै जाने र सो को लागि वार्षिक रुपमा बजेट तर्जुमा गर्दै जाने	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ पौष		√	गौरवका योजनाहरुको अभिलेख तथा विस्तृत योजना प्रतिवेदन
३.८	वार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृयावाट छनौटभै आएका आवश्यक तर विभिन्न कारणले वार्षिक बजेट तथा योजनामा पर्न नसकेका योजनाहरु मध्येवाट छनौट गरि योजना बैक तयार गर्ने	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	०७७ अशोज		√	योजना बैकको अभिलेख

३.९	विस्तृत योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने र योजना अनुसार कार्यान्वयन प्रगतीको अनुगमन गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	शाखागत प्रमुखहरु	विषयगत समिति तथा अनुगमन समिति	आगामि वर्षको योजना कार्यान्वयनका लागि ०७७ साउन सम्म		√	तयार भएको कार्ययोजनाको प्रति ।
३.१०	स्पष्ट अनुगमन, मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	अनुगमन समिति	प्र.प्र.अ.	०७७ अशोज		√	तयार भएको कार्ययोजनाको प्रति ।
४. वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन									
४.१	अघिल्लो महिनाको आय तथा व्ययको विवरण मासिक रूपमा हरेक महिनाको ७ गते भित्र गाउँपालिकाको डिस्प्ले बोर्ड तथा वेबपेज माफर्त सार्वजनिक गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	लेखा शाखा र सूचना शाखा	उपाध्यक्ष	०७६ माघ देखि		√	गा.पा.को डिस्प्ले बोर्ड तथा वेबपेज
४.२	सार्वजनिक खरिद नियमावली तथा खरिद गुरुयोजना तयार गरि सोहि अनुरूप वार्षिक खरिद कार्ययोजना तयार वार्षिक खरिद योजना तयार गरी सोही आधारमा आवश्यक खरिद प्रकृया कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	जिन्सी तथा लेखा प्रमुख	अध्यक्ष	०७७ जेठ सम्म		√	सार्वजनिक खरिद नियमावलि, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद कार्ययोजना
४.३	आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखामा आवश्यक कर्मचारी व्यवस्था गर्ने, आ.ले.प.प्रमुखले स्विकृत	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	लेखा शाखा र प्रशासन शाखा	उपाध्यक्ष	०७७ फागुन		√	कर्मचारीको कार्यविवरण र भुक्तानी गरिएको फारामहरु

	गरेपछिमात्र भुक्तानी गर्ने व्यवस्था गर्ने								
४.४	आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गा तथा अन्य सम्पत्तीको संरक्षण तथा सम्वर्द्धनका कार्यविधि बनाई उक्त सम्पत्तीहरुको लगत राख्ने अद्यावधिक गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	वडा समितिको कार्यालय, जिन्सी शाखा र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म, कार्यविधि तयार गर्ने, ०७७ पौष सम्म लगत तयार गर्ने र हरेक आ.व.मा अद्यावधिक गर्दै जाने		√	कार्यविधि र अभिलेख पुस्तिका
५. सेवा प्रवाह									
५.१	सेवा प्रवाहको गुणस्तरका वारेमा सेवाग्राह्यीको गुनासो, सुभावा, प्रतिक्रिया आदि समयमा थाहापाउनका लागि सुभावा पेटिकाका साथसाथै टेलीफोन, सामाजिक संजाल, वेभसाइट जस्ता प्रविधिहरुको व्यवस्था गर्ने र ति प्रविधिहरुमा सर्वसाधारण नागरिकको पहुँच बृद्धिका लागि ब्यापक प्रचार प्रसार गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७७ असोज	√ १ लाख		सेवाग्राह्यीको गुनासो, सुभावा, प्रतिक्रियाको अभिलेख ।
५.२	जुनसुकै माध्यमबाट प्राप्त (मौखिक, एस.एम.एस, टेलीफोन तथा उजुरीपेटिका), नागरिक / सेवाग्राहीका गुनासोहरुको यथासक्य सम्वोधन गर्ने, सो को अभिलेख राख्ने प्रत्येक महिनामा	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	सूचना अधिकारी र सूचना अधिकृत,	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ बैशाख देखि	√ १ लाख		सेवाग्राह्यीको गुनासो, सुभावा, प्रतिक्रियाको अभिलेख तथा सम्वोधन गरिएको अभिलेख ।

	सो को अवस्था सार्वजनिक गर्ने । यस्कालागि आवश्यक जनशक्ति सहितको कक्ष संचालनमा ल्याउने								
५.३	सेवा प्रवाहको गुणस्तरका वारेमा समिक्षा गर्न कार्यपालिका, शाखा प्रमुख तथा वडा सचिवहरुको चौमासकि समिक्षा बैठक संचालन गर्ने ।	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	०७६ चैत्र देखि	√ ४० हजार		समिक्षा बैठक पुस्तिका
५.४	सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई क्रमशः बैकिङ प्रणालीवाट वितरण गर्ने व्यवस्था गर्ने	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	लेखा शाखा	अध्यक्ष	०७७ साउन देखि		√	भुक्तानि प्रणालीको दस्तावेज
५.५	जन्म, मृत्यु विवाह तथा बसाई सराई जस्ता ब्यक्तिगत घटना पंजिकरणको महत्व तथा समयमै (घटनाभएको ३५ दिन भित्र) दर्ता गर्नका लागि ब्यापक प्रचार प्रसार गर्ने	पंजिकाधिकारी	प्र.प्र.अ.	वडा सचिव, पंजिकाधिकारी	अध्यक्ष	०७७ बैसाख देखि	√ १ लाख		ब्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख, प्रचार प्रसार सामग्री
५.६	कृषि तथा पशुस्वास्थ्य सेवामा कृषकको पहुंचवृद्धि गर्नका लागि प्रत्येक वडामा कम्तिमा एक कृषि प्राविधिक र एक जना ग्रामिण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ताको प्रशिक्षार्थी छनौट गरि तालीमको व्यवस्था गरि परिचालन गर्ने	अध्यक्ष	कार्यपालिका	शाखा प्रमुख तथा वडाध्यक्ष	प्र.प्र.अ.	०७७ साउन देखि	√ कृषि तथा पशुस्वास्थ्य शाखा प्रमुखहरुले प्राविधिक तालीमका लागि लागने खर्च हिसाव गरि		तालीम प्राप्त गरि कार्यरत प्राविधिकहरुको सूचि

							कार्यपालिका समक्ष अनुमान पेश गर्ने		
६. न्यायिक कार्य सम्पादन									
६.१	स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ४७ बमोजिमका विभिन्न विवाद निरूपण तथा मेलमिलापका लागि गठित न्यायिक समितिलाई थप प्रभावकारी बनाउन हालको समितिलाई पुनर्गठन गर्ने	उपाध्यक्ष	कार्यपालिका	न्यायिक समिति	अध्यक्ष	०७६ चैत्र सम्म		√	न्यायिक समिति पुनर्गठन गरेको बैठकको निर्णय
६.२	वडा तहमा न्यायिक कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक मेलमिलापकर्ता छनौट गरि उनिहरुलाई तालीमको व्यवस्थागरि सुचिकृत गर्ने	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	कानूनी सहजकर्ता	वडाध्यक्ष	०७७ वैशाख सम्म		√	मेलमिलाप कार्यकताको तालिम रेकर्ड, सुचिकृत भएको सूचि
६.३	स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ४७ बमोजिमका विवादमा मेलमिलाप गराउने प्रयोजका लागि प्रत्येक वडामा मेलमिलाप केन्द्रको गठन गर्ने ।	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	कानूनी सहजकर्ता	वडाध्यक्ष	०७७ जेठ सम्म	√ ५० हजार		मेलमिलापकेन्द्र गठन भएको अभिलेख
६.४	न्यायिक समितिले अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि अध्यक्ष मार्फत सभामा नियमितरूपमा पेश गर्ने ।	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	कानूनी सहजकर्ता	अध्यक्ष	नियमितरूपमा आगामि सभाका बैठकहरुमा		√	प्रतिवेदन पेश गरिएको अभिलेख र सभाको निर्यय पुस्तिका ।
७. भौतिक पूर्वाधार बिकास									

७.१	उपभोक्ता समितिहरुलाई योजना कार्यान्वयन, गुणस्तर मापन तथा तोकिए बमोजिमको खर्चको अभिलेख राख्ने, फरपारक आदि सम्बन्धमा अभिमुखिकरण गर्ने	योजना शाखा प्रमुख	प्र.प्र.अ.	योजना शाखा, लेखा शाखा तथा प्राविधिक शाखा	अध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ माघ देखि		√ योजना रकमवाटै ब्यवस्था गर्ने	तालीमको अभिलेख
७.२	निर्माण गरिएका सडक तथा अन्य पूर्वाधारहरुलाई नियमित मर्मत सम्भार गरी अविच्छिन्नरूपमा संचालन गर्न एक मर्मतसम्भार कोषको निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	प्राविधिक शाखा	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति		√ कार्यपालिकाले अनुमान गर्ने		
७.३	गाउँपालिकाले निजीक्षेत्रसंग साभेदारी गरी पूर्वाधार तथा अन्य क्षेत्रको विकासका लागि प्रचलित ऐन अनुसार सार्वजनिक निजी साभेदारी कार्यविधि तयार गरी आवश्यकता अनुसार योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	योजना तथा प्राविधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	क) २०७७ असार १५ सम्म । ख) २०७७ साउन देखि । ग) २०७७ बैशाख १ गते देखि ।	√		स्विकृत कार्यविधि र सम्बन्धित अभिलेख ।
७.५	संविधान, प्रचलित ऐन तथा कानून बमोजिम समावेश योजना कार्यान्वयनका लागि बालमैत्रि र अपांगमैत्रि सार्वजनिक पूर्वाधार नीति निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	महिला तथा बालबालिका शाखा	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा तथा योजना शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ जेठ सम्म	√		स्विकृत नीति

७.६	फोहर मैला व्यवस्थापन कार्यविधि तयार गर्ने र सोहि अनुरूप गाउ वजार सफा र सुन्दर अभियान कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति संयोजक	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ., प्राविधिक शाखा तथा वडा समितिहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ असार सम्म कार्यविधि तयार गरि आगामी आ.व. देखि कार्यान्वयन गर्ने		√	स्विकृत कार्यविधिको प्रति
८. सामाजिक समावेशीकरण									
८.१	वालश्रम, वाल विवाह, धामि भ्रांति, बोक्सि प्रथा, लैंगिक विभेद, लैंगिक तथा घरेलु हिंसा आदि जस्ता अन्ध विश्वास तथा कुरिति जस्ता घटना न्यूनिकरणका लागि संविधान र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही सामाजिक कुरिती तथा विभेद न्यूनिकरण कार्यविधि तयार गरी आगामी वार्षिक कार्यक्रममा कुल पूजिगत बजेटको कम्तिमा ०.३ प्रतिशत बजेट विनियोजन गरि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने	सामाजिक समिति संयोजक	कार्यपालिका र सभा	महिला तथा वालवालिका शाखा	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ.	०७७ असार सम्म कार्यविधि तयार गरि आगामी आ.व. देखि कार्यान्वयन गर्ने		√	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका
८.२	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	सामाजिक समिति संयोजक	कार्यपालिका	महिला तथा वालवालिका शाखा	उपाध्यक्ष	०७७ जेठ		√	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि
९. वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन									

९.१	विकास कार्यवाह वातावरणलाई पर्सकने प्रतिकूल असरलाई न्यूनीकरण गर्न वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन ऐन तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	विपद् व्यवस्थापन समिति संयोजक	अध्यक्ष	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	प्र. प्र. अ.	०७७ वैशाख	√	√	स्विकृत कार्यविधि
९.२	विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि स्थानीय विपद् व्यवस्थापन तथा प्रतिकार्य योजना (Local Disaster Management and Response Plan) तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ,	विपद् व्यवस्थापन समिति संयोजक	अध्यक्ष	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	प्र. प्र. अ.	०७७ आषढ	√ बजेट अनुमान गरि कार्यपालिकाको निर्णय गर्ने		स्थानीय विपद् व्यवस्थापन तथा प्रतिकार्य योजना, बाषिक कार्ययोजना
९.३	प्रत्येक वडाहरुमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि स्वयंसेवी कार्यदल गठन गरी आवश्यक ज्ञान र सिप प्रदान गर्ने ।	विपद् व्यवस्थापन समिति संयोजक	कार्यपालिका	वडा समिति	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ.	०७७ अशोज	√ बजेट अनुमान गरि कार्य पालिकाले निर्णय गर्ने		कार्यक्रम प्रतिवेदन
१०. सहकार्य र समन्वय									
१०.१	टोल विकास संस्था गठन नीति र कार्यविधि तयार गरी स्विकृत गर्ने र कार्यविधि बमोजिम सबै वडाहरुमा टोल विकास संस्था गठनगरी प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	सम्बन्धित शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाड सम्म कार्यविधि तयार गरी साउन देखि संस्था गठन तथा परिचालन गर्ने	√ विज्ञहरुको सुझाव लिई सामाजिक विकास समितिले बजेट अनुमान गरि कार्यपालिकामा पेश गर्ने		स्विकृत कार्यविधि

१०.२	बुढिगण्डकी जलविद्युत योजना कार्यान्वयन तथा दुई वा सोभन्दा बढि स्थानीय सरकारका साभ्ता सरोकारका विषय तथा विकास कार्यहरुलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न त्यस्ता सरोकारका विषयक्षेत्र तथा परियोजना पहिचान गरि अन्य सम्बन्धित स्थानीय निकायहरुसंग समन्वय गरि कार्यदल बनाई कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।	अध्यक्ष	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म कार्यदल निर्माणगर्ने		√	कार्यदल गठन भएको निर्णय तथा कार्यदलको बैठक पुस्तिका
११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन									
११.१	सार्वजनिक जवाफदेहितालाई प्रभावकारी बनाउन सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता औजारहरुको नियमित प्रयोगका लागि कार्यविधि तयार गर्ने	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	योजना शाखा प्रमुख	अध्यक्ष	०७७ आषाढसम्म कार्यदल निर्माणगर्ने		√	कार्यविधिको प्रति
११.२	गाउँपालिकावाट संचालित हरेक विकास योजनाहरुको (उपभोक्ता समिति वा ठेक्का मार्फत कार्यान्वयन भएका) अनिवार्यरुपमा उपभोक्ताहरुको ब्यापक उपस्थितिमा सार्वजनिक परिक्षण गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	योजना शाखा प्रमुख	प्र. प्र. अ.	वडाध्यक्षहरु	अध्यक्ष	०७६ फाल्गुण देखि		√	सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन

११.३	सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयनमा चौमासिक रुपमा तेश्रो पक्षको सहजीकरणमा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यान्वयनमा ल्याउने र सो को प्रतिवेदन वेवपेजमा राख्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि		√	गाउँपालिकाको वेभ साईट
१२. ज्ञान व्यवस्थापन									
१२.१	पत्रकार महासंघ जिल्ला शाखासंग समन्वय गरि चौमासिकरुपमा गाउँपालिकाले गरेका महत्वपूर्ण उपलब्धि, असल अभ्यास तथा अन्य गतिविधिहरूको बारेमा सर्वसाधारण तथा सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराउन पत्रकारसंग अन्तरक्रिया	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि		√	पत्रिकामा प्रकाशित समाचार तथा लेखहरू, अन्तरक्रियाको उपस्थिति पुस्तिका
१२.२	सूचना केन्द्रको स्थापना, संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि	√ ३ लाख		संचालनमा आएको सूचना केन्द्र
१२.३	गाउँपालिकाका असल अभ्यास, महत्वपूर्ण उपलब्धि र सिकाई आदिको समेत अभिलेख राखि त्यस्ता विषयबस्तुवारे सर्वसाधारण तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराउनका लागि अर्धवार्षिकरुपमा बुलेटिन प्रकासन गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७७ साउन देखि	√ ४५ हजार		अर्धवार्षिक बुलेटिन

३.९ बजेट विश्लेषण (खर्च योजना)

ज्वालामूखी गाउँपालिकाको बजेट विशेष गरी सन्चित कोष, वित्तीय समानिकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक अनुदानबाट भएको देखिन्छ। बजेट श्रोतका अनुसार, आर्थिक वर्ष २०७६/७७ को गाउँपालिकाले कुल बजेट रु ४००,९९३,००० प्रस्तावित गरेको देखिन्छ। जस मध्ये आन्तरिक श्रोतबाट रु २,६८,७९,००० प्राप्त हुने अनुमान गरिएको छ।

प्रस्तुत कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाको आफ्नो श्रोत, गैरसरकारी संस्था र विकास साभेदारबाट प्राप्त रकमलाई परिचालन गरिने छ। तर कार्यशाला गोष्ठीमा कुनैपनि गैसस तथा विकास साभेदारबाट प्रतिवद्धता प्राप्त गरिएको छैन। श्रोत संकलन तथा परिचालनका लागि साभेदार निकायहरूसँग बृहत परामर्शको आवश्यकता देखिन्छ।

३.१० अनुगमन ढाँचा तथा अनुशरण (follow-up) प्रणाली

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, को दफा ११ तथा अन्य ऐनहरूले स्थानीय सरकारलाई विकास सम्वन्धि गतिविधिका साथै अन्य क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्ने क्षेत्राधिकार स्पष्ट तोकिएको छ। विद्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको नियमित अनुगमन प्रणाली विद्यमान छ तर योजनावद्ध अनुगमन पद्धतिको शुरुवात अझै हुन सकेको छैन। गाउँपालिकामा अनुगमन संयन्त्रको शुरुवात त भएको छ तर प्रयाप्त कर्मचारी अभावका कारण यो अझै कमजोर अवस्थामा रहेको छ।

अनुगमनले कुनै निकाय वा ब्यक्तिले विभिन्न तहको व्यवस्थापनबाट निश्चित योजना, नीति, कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा भएको लगानिको प्रवाह उपयुक्त ढंगबाट भएको छ, छैन, लक्षित उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् कि छैनन्, तोकिएको समयमा कार्यसंचालन भएको छ कि छैन भन्ने कुराको निरन्तर तथा आकस्मिक निरिक्षण गर्ने कार्य भन्ने बुझाउँदछ। पहिचान गरिएका क्रियाकलापहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आकस्मिक वा निरन्तर अनुगमन, वार्षिक समिक्षा कार्यक्रमहरूको आयोजना उपयोगी देखिन्छ। कार्यपालिका, विषयगत समिति, अनुगमन समिति तथा संयुक्त अनुगमन समितिबाट रणनीतिक कार्ययोजना कार्यान्वयनको आकस्मिक तथा नियमित अनुगमन गर्नु पर्ने देखिन्छ। यसका साथै नागरिक निगरानी तथा सामुदायिक अनुगमन प्रणाली पनि अपनाउन सकिन्छ। यस प्रणालीले स्वीकृत योजना अनुरूप कार्यान्वयनको सुनिश्चितता, योजनाको प्रतिफल तथा नतिजा प्राप्तिको नियन्त्रण गर्न सकिन्छ। यस्ता अनुगमनका लागि नागरिक समाज वा समुदायमा आधारित संस्थालाई सहजिकरणको लागि सम्वन्धित सेवा प्रवाह संस्थाले आवश्यक सूचना तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्न सक्दछन्। त्यसै गरि योजना अनुसार वार्षिक समिक्षा, मध्यकालिन मूल्याङ्कन तथा अन्तिम चरणको मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ। त्यसै गरी परिष्कृत नतिजा प्राप्तिका लागि नियमित रूपमा ताकेता तथा आवश्यक सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न नागरिक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको संरचना तयार गर्न सकिन्छ।

भाग-४. निष्कर्ष, सुभाव

४.१ निष्कर्ष

सङ्घीय संरचना अन्तर्गत नयाँ स्वरूपको सरकारलाई कार्य गर्न विभिन्न चुनौतिहरू रहेतापनि यस ज्वालामूखी गाउँपालिकाले आफ्नो संस्थागत क्षमता सुदृढीकरणका लागि स्वचालित रूपमा धेरै राम्रा प्रयासहरू प्रयोगमा ल्याएको देखिन्छ। विभिन्न क्षेत्रमा संक्रमणकालिन केही न केही कमी कमजोरीहरू रहेका छन् तापनि ती कमजोरीहरू विस्तारै सम्बोधन हुन्छन् भन्ने अपेक्षा गरिएको छ।

ज्वालामूखी गाउँपालिकालाई यस अध्ययनको सन्दर्भमा निम्न निष्कर्षहरूमा बुझ्ने प्रयास गरियो :

- सवै वडा कार्यालयहरू संचालनमा आई सवै सेवाहरू सक्दो प्रभावकारी रूपमा प्रवाह भई रहेको।
- आवश्यकताको आधारमा कर्मचारी संख्या (विषयगत क्षेत्रका केही प्राविधिक वाहेक) सन्तोषजनक रहेको।
- कार्यपालिकाका सदस्यहरू आफ्नो जिम्मेवारीमा जानकार भएपनि आवश्यक क्षमताको अभावमा भूमिका अपेक्षित मात्रामा प्रभावकारी देखिदैन।
- अझै पनि ठूला योजनाको सट्टा स-साना योजनाहरू संचालित छन्। फलस्वरूप सिमित मानव संसाधनको कारण यी योजनाहरूको अनुगमन र मूल्यांकन चुनौतीपूर्ण रहेको छ।
- उपभोक्ता समितिहरूमा स्थानीय महिलाहरूको सहभागिता सम्बन्धी नियमको पालना गरेतापनि अझैपनि पुरुष केन्द्रित मानसिकता सहित संचालित छन्। यी उपभोक्ता समितिहरूका अध्यक्ष पदमा महिलाको प्रतिनिधित्व अत्यन्त कम रहेको छ।
- वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमामा वडा र वस्तिका भेलाहरूमा महिला तथा सिमान्तकृत वर्गको कृयाशिल सहभागिता न्यून देखिन्छ।
- वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने सन्दर्भमा विषयगत समितिहरूको भूमिका खासै प्रभावकारी हुन नसकेको देखिन्छ।
- संस्थागत लेखाजोखामा सार्वजनिक जवाफदेहिता व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन विषयक्षेत्र थप गर्न सुभाव गरिएकोमा यी विषय क्षेत्रले संस्थागत लेखाजोखामा थप योगदान पुऱ्याएको महशुस गरिएको छ।
- गाउँपालिकाको समग्र कार्यसम्पादन यस्को सक्षमतामा मात्र आधारित हुँदैन, यो प्रादेशिक र सङ्घीय सरकारको भूमिकामा पनि आधारित हुन्छ।
- स्थानीय सरकारहरू बिचको अन्तर सरकारी सम्बन्ध कमजोर छ। अन्तर स्थानीय सरकार परियोजनाहरूका बारे केही छलफल सूचिमा छन् तर यिनीहरूलाई ठोस रूपमा सम्बोधन गरिएको छैन।

यी विशिष्ट निष्कर्ष वाहेक यस ज्वालामूखी गाउँपालिकाको समग्र मूल्याङ्कन गरि हालको अवस्था, सुधारोन्मुख पक्ष तथा आगामी दिनका दिशानिर्देश सम्बन्धमा गहन छलफलबाट महशुसीकरण गरिनुका साथै मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा र कार्ययोजनालाई संस्थागत रूपमा आन्तरिकिकरण गरी कार्यान्वयन प्रतिको प्रतिवद्धता नै यस मूल्याङ्कन प्रकृयाको महत्वपूर्ण उपलब्धि हो। वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका सदस्यहरूले यस प्रकृयाबाट गाउँपालिकाको विश्लेषण हुनुका साथै आफ्ना काम, कर्तव्य तथा गाउँपालिकाले कानूनतः सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यको पनि गहन रूपमा छलफल तथा प्रष्टता भएको कारण यसलाई एक प्रशिक्षणको रूपमा लिएका छन्। यस कार्यक्रमका दौरानमा सवै जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको सामुहिक सहभागितामा गाउँपालिकाको कमजोरीको विश्लेषण गरि सम्पादन गरिएका कार्यको सबल पक्ष केलाउँदा आगामी दिनमा अझ प्रभावकारिता ल्याउन हौसला मिलेको सहभागीहरूको राय छ। साथै यस मूल्याङ्कन प्रकृयाले आगामी दिनका कार्यमा प्रभावकारी कार्य सम्पादनका लागि अपेक्षित विन्दु निक्यौल गर्न समेत मद्दत पुऱ्याएको सहभागीहरूले अभिव्यक्त गरेका थिए।

४.२ सुभाबहरु

यस स्वमूल्याङ्कन प्रकृत्यालाई सुभाब दिने क्रममा गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारी तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र अन्य कर्मचारीहरुले सडक निर्माण, खानेपानी जस्ता योजनाहरु दीर्घकालीन हुने भएकाले एकवर्षमै यिनिहरुको मूल्यांकन गर्न नसकिने तसर्थ यस्ता कुराहरुको लेखाजोखा बाषिकरुपमा नगरेर आवधिकरुपमा गर्दा उपयुक्त हुन्छ भन्ने कुरा सुभाएका थिए । कहिलेकाँही भूगोल, सम्भावना र अन्य पक्षहरुले प्रत्येक वर्ष अधिल्लो वर्षको आधारमा यस्ता सेवाहरु तेकिएको प्रतिशतमा वृद्धि गर्न अनुमति दिँदैन । त्यसकारण पनि यी कुराहरुलाई पुनर्विचार गर्नु आवश्यक छ । शासन प्रक्रियालाई संस्थागत गर्न र गाउँपालिकाहरुको कार्यसम्पादनको मूल्यांकन, मापनयोग्य मापदण्डका आधारमा गर्ने प्रयास स्वरुप यो संस्थागत लेखाजोखा विधिले केहि हदसम्म कार्य गर्दछ । तर आगामी दिनहरुका स्थानीय र प्रादेशिक सरकारहरुसंगको परामर्शमा सङ्घीय सरकारले बस्तुगत आधारमा स्थानीय सरकारहरुको कार्यसम्पादन र प्रभाव मूल्यांकन गर्ने मापदण्डको विकास गर्न आवश्यक छ । यसरी राम्रो कार्य गर्ने स्थानीय सरकारलाई निश्चित प्रोत्साहन प्रदानगरि पुरस्कृत गर्नपनि आवश्यक छ ।

संस्थागत क्षमता विकासका लागि सुभाबहरु निम्न अनुसार रहेका छन् ।

- दुई र सो भन्दा वढि स्थानीय सरकार विच प्रशिक्षण र अभिमुखीकरणको माध्यमले ज्ञानको आदान प्रदान गर्न साफ्ता संयन्त्र खडागरी अगाडि बढ्नु आवश्यक छ, जसका लागि जिल्ला समन्वय समितीले प्रभावकारी भूमिका खेल्न सक्छ ।
- जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई ऐन, कानून, नीति, निर्देशिका र कार्यविधि सम्बन्धी प्रयाप्त जानकारी नभएकाले व्यवस्थित क्षमता विकासका गतिविधी संचालनमा सहयोगी संस्थाहरुको सहयोग आवश्यक देखिन्छ ।
- गाउँपालिकाका ज्ञान व्यवस्थापनको पाटो धेरै कमजोर छ । गाउँपालिकामा थुपै राम्रा अभ्यासहरु भएका छन् तर व्यवस्थित अभिलेखको अभावमा प्रभावकारी प्रचार प्रसार हुन सकेको छैन ।
- विषयगत समिति, विषयगत शाखा तथा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको ब्यक्तिगत कार्यविवरण सहितको संगठन तथा व्यवस्थापन अध्ययन (O & M Survey) आवश्यक देखिन्छ ।
- निश्चित विषयहरु जस्तै भवन निर्माण सम्बन्धि मापदण्ड, राजस्व सुधार, लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट, संगठनात्मक विकास, विपद् न्यूनिकरण आदिमा गाउँपालिकालाई प्राविधिक सल्लाह, प्रकृत्यागत सहजिकरण र सहयोग आवश्यक छ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १. कार्यक्रम तालिका

संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी दैनिक गतिविधि (लिस

पहिलो दिन

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

दोश्रो दिन

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

तेश्रो दिन

- विभिन्न शाखाहरूबाट सूचना संकलन
- संस्थागत स्व मूल्यांकन (लेखाजोखा)
- व्यक्तिगत तालिम आवश्यकता विश्लेषण फाराम निर्वाचित पादाधिकारी र कर्मचारीहरूबाट संकलन । अपुग प्रमाणित गर्ने आधारहरूको खोजी र संकलन ।

चौथो दिन

- (निरन्तरता) अपुग प्रमाणित गर्ने आधारहरूको खोजी र संकलन ।
- रणनीतिक कार्य योजना तर्जुमा अभ्यास लिसा सफटवेअरमा संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा गाउँपालिकाबाट प्रविष्टीकरण

पाचौ दिन

- रणनीतिक कार्य योजनालाई अन्तिम स्वरुप प्रदान ।
- लिसा सफटवेअरमा संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा गाउँपालिकाबाट प्रविष्टीकरणको समाप्ती ।
- संस्थागत स्व मूल्यांकन कार्यक्रम समापन ।

अनुसूची २.

संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा)को विस्तृत नतिजा विषयगत क्षेत्र १ : शासकिय प्रबन्ध

समग्र स्थिति						
१.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था ३	०.३
१.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था ४	०.४
१.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था २	०.४
जम्मा				१.६		१.१
प्रकृयागत स्थिति						
१.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.२.१	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
१.२.२	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
१.२.३	०.२	०.४	०.७		अवस्था १	०.२
१.२.४	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
जम्मा			२.८			२.३
परिणामात्मक स्थिति						
१.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.३.१	०.५	१.१	१.८		अवस्था ३	१.८
१.३.२	०.५	१.१	१.८		अवस्था ३	१.८
जम्मा			३.६			३.६
विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७

विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन

समग्र स्थिति						
२.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
२.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
२.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ४	०.८
जम्मा				१.६		१.०
प्रकृयागत स्थिति						
२.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.२.१	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था ३	०.९३
२.२.२	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था ३	०.९३
२.२.३	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था १	०.२९
जम्मा			२.७९			२.१५

परिणामात्मक स्थिति						
२.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था १	०.३६
२.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
२.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था १	०.३६
जम्मा			३.६			१.९२
विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक						५.०७

विषयगत क्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन

समग्र स्थिति						
३.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
३.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ४	१.१
जम्मा				२.२		१.९२५
प्रकृयागत स्थिति						
३.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
३.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
३.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
३.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
जम्मा			३.८५२			२.७९३
परिणामात्मक स्थिति						
३.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
३.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
३.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
३.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
३.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
जम्मा			४.९५			३.४६५
विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक						८.१८३

विषयगत क्षेत्र ४ : वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन

समग्र स्थिति						
४.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५

४.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ४	१.१
जम्मा			१.६५			१.३७५
प्रकृयागत स्थिति						
४.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.२.१	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
४.२.२	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था २	०.५८
४.२.३	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था २	०.५८
४.२.४	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
जम्मा			३.८४			३.०८
परिणामात्मक स्थिति						
४.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.३.१	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.२	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.३	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.४	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था १	०.३
४.३.५	०.३	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
जम्मा			४.९५			४.२६
विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक						८.७५

विषयगत क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह

समग्र स्थिति						
५.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.१.१ (क)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था ४	०.७५
५.१.१ (ख)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था ४	०.७५
५.१.२	०.३८	०.७५	१.१३	१.५	अवस्था ३	१.१३
जम्मा				३		२.६३
प्रकृयागत स्थिति						
५.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.२.१	०.३९	०.७८	१.१७		अवस्था २	०.७८
५.२.२	०.३९	०.७८	१.१७		अवस्था १	०.३९
५.२.३	०.३९	०.७८	१.१७		अवस्था ३	१.१७
५.२.४	०.३९	०.७८	१.१७		अवस्था ३	१.१७
जम्मा			५.२			३.७७
परिणामात्मक स्थिति						
५.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.३.१	०.२३	०.४६	०.६९		अवस्था ३	०.६९
५.३.२	०.२३	०.४६	०.६९		अवस्था १	०.२३
५.३.३	०.२३	०.४६	०.६९		अवस्था १	०.२३

५.३.४	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था १	०.२३
५.३.५	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.६	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.७	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.८	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.९	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
जम्मा			६.८४			४.६३
विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक						११.०३

विषयगत क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्यसम्पादन

समग्र स्थिति						
६.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.१.१	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ४	०.८
६.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था २	०.४
जम्मा				१.६		१.२
प्रकृयागत स्थिति						
६.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.२.१	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था २	०.५६
६.२.२	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था ३	०.९३३
६.२.३	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था ३	०.९३३
जम्मा			२.७९९			२.४२६
परिणामात्क स्थिति						
६.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था १	०.३६
६.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
६.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था २	०.७२
जम्मा			३.६			२.२८
विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक						५.९०६

विषयगत क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार

समग्र स्थिति						
७.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
७.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ४	१.१
जम्मा				२.२		१.९२५
प्रकृयागत स्थिति						
७.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक

७.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
७.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
७.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
७.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
जम्मा			३.८५२			२.११९
परिणामात्मक स्थिति						
७.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था १	०.२९७
जम्मा			४.९५			३.८६१
विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.९०५

विषयगत क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशिकरण

समग्र स्थिति						
८.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.१.१ (क)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था ४	०.५
८.१.१ (ख)	०.१२५	०.२५	०.३७५	०.५	अवस्था ३	०.३७५
८.१.२	०.२५	०.५	०.७५	१.०	अवस्था ४	१.०
जम्मा				२		१.८७५
प्रकृयागत स्थिति						
८.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.२.१	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
८.२.२	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था २	०.५२५
८.२.३	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
८.२.४	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
जम्मा			३.५			१.३१४
परिणामात्मक स्थिति						
८.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.३.१	०.३३८	०.६७५	१.०१२५		अवस्था १	०.३३८
८.३.२	०.३३८	०.६७५	१.०१२५		अवस्था २	०.६७५
८.३.३	०.३३८	०.६७५	१.०१२५		अवस्था २	०.६७५
८.३.४	०.३३८	०.६७५	१.०१२५		अवस्था २	०.६७५
जम्मा			४.५			२.३६३
विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक						५.५५२

विषयगत क्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

समग्र स्थिति						
९.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
९.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
जम्मा				२.२		१.६५
प्रकृयागत स्थिति						
९.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.२.१	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था २	०.७७
९.२.२	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था १	०.३८५
९.२.३	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था १	०.३८५
जम्मा			३.८४९			१.५४
परिणामात्मक स्थिति						
९.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.३.१	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.२	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.३	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.४	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.५	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.६	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
जम्मा			४.९५			२.४७६
विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक						५.६६६

विषयगत क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय

समग्र स्थिति						
१०.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१.१	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था ४	०.७
१०.१.२	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था ४	०.७
जम्मा			१.०५			१.४
प्रकृयागत स्थिति						
१०.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.२.१	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था १	०.३७
१०.२.२	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था ३	१.२३
जम्मा			२.४६			१.६

परिणामात्मक स्थिति						
१०.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.३.१	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था ३	१.०५
१०.३.२	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था १	०.३२
१०.३.३	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था ३	१.०५
जम्मा			३.१५			२.४२
विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक						५.४२

अनुसूची ३. थप सूचकहरुको स्वमूल्यांकनको विस्तृत नतिजा

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

१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
१.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
१.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
१.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
जम्मा						७.२

विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा व्यवस्थापन

२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
२.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
२.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
२.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
२.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
जम्मा						४.४

विषयगत क्षेत्र ३ : मानव संसाधन विकास

३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
३.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
जम्मा						२.५

विषयगत क्षेत्र ४ : योजना व्यवस्थापन

४	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
४.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
४.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
जम्मा						५.०

विषयगत क्षेत्र ५ : वित्त व्यवस्थापन

५	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
५.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
जम्मा						७.५

विषयगत क्षेत्र ६ : आर्थिक प्रशासन

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

विषयगत क्षेत्र ७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

७	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.१	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
७.२	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
७.३	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था २	१.४
७.४	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ४	२.८
७.५	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था २	१.४
जम्मा						९.८

विषयगत क्षेत्र ८ : आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय

८	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
८.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
८.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
८.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
८.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
जम्मा						६.४

विषयगत क्षेत्र ९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

९	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ३	१.८
९.२	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ३	१.८
९.३	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ४	२.४
९.४	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.५	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था १	०.६
जम्मा						७.८

विषयगत क्षेत्र १० : ज्ञान व्यवस्थापन

१०	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
१०.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
जम्मा						४.०

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन (अनुसूचि २)
ज्वालामूखी गाउँपालीका
संस्थागत स्व मूल्यांकन, अवस्था संकेत गरिएको फाराम (पुस २२ देखि २५, २०७६)

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १:शासकीय प्रवन्ध					
१.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंघे दफा १९)	सभाको बैठक अगाडि सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषयहरूको जानकारी गराउने नगरिएको	कहिले काँही मात्र सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषयहरूको 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 विषयहरूको स्पष्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाका सदस्यहरूलाई दिएको पत्रको कार्यालय प्रति । सभाको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका ।
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंघे दफा १७)	छलफलका विषय र सो को निर्णय प्रमुखले भने अनुसारमात्र हुने गरेको ।	छलफलका विषय र सो को निर्णय कार्यपालिकाले पेश गरे बमोजिम हुने गरेको ।	निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सामान्य छलफल भई बहुमतका आधारमा निर्णय हुने गरेको ।	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको । ✓	उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका, सदस्यहरूले आफ्नो भिन्न मत उल्लेख गरेको अभिलेख निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख भएको नभएको । सदस्यहरूको प्रतिक्रिया ।
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरूको सार्वजनिककरण गर्ने (स्थाससंघे 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 गर्ने नगरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरूको 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 निर्णयहरूको 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 निर्णयहरूको 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 कार्यजिम्मेवारी वारेको स्पष्टता	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कोही पनि आफ्नो कार्य जिम्मेवारी वारे स्पष्ट नभएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/ उप प्रमुख, र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मात्र आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी वारे स्पष्ट भएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी वारे स्पष्ट भएको ।	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपूरक रहेको । ✓	कार्य विभाजन नियमावली र जिम्मेवार पदाधिकारीवाट 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 र उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंए दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति र उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कुनै कार्यविधि निर्माण नगरिएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति र उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति र उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको ✓	कार्यविधिको प्रति, वेवसाइट । समिति/उपसमितिको निर्णय पुस्तिका।
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससंए दफा १७, बैठक कार्य 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)	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको । ✓	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भएको तर	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको निर्देशिका ।

		कार्यान्वयन नभएको ।	कार्यान्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंए दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूले कानून वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश नगरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू मध्ये केहीले कानून वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू सबैले कानून वमोजिम 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, राम्रो : ७५% सम्म, उत्तम : ७५% भन्दा माथि

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन					
२.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
२.१.१ (क) गाँउ / नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंए दफा १०२.२))	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको । ✓	क्षमता विकास योजना तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	क्षमता विकास योजना तयार भएको र क्षमता विकास कार्यक्रम आंशिक रूपमा कार्यान्वयन भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजनाको प्रति । कर्मचारीहरूलाई 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 असविद्ये दफा ३२)	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नपठाईएको	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु तोकिएको समय भित्र नपठाईएको ।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रूपमा पठाईएको ।	संघ र प्रदेशलाई 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
संगठन संरचना	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनामा पुनरावलोकन गरी कार्यगत संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको । ✓	कार्यगत संरचना तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला सहित भएर वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन गरेको तर कार्यान्वयनमा ल्याइ नसकेको ।	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा वर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	संगठन संरचनाको दस्तावेज र लागू भएको संरचना
पद व्यवस्था, पदपूर्ति र पदस्थापना	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भन्दा बढी हुने गरी समायोजन भै आएका कर्मचारी बाहेक अन्य प्राविधिक र अप्राविधिक पदहरुमा समेत करारमा भर्ना गरी काम गराएको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र रही समायोजन भै आएका कर्मचारी र प्राविधिक पदहरुमा करारमा भर्ना गरी काम गराएको साथै लोक सेवा आयोगमा माग समेत नगरेको	मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक	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	कर्मचारीको लगत र लोकसेवा माग पत्र

			पदमा करारमा काम गराएको ✓	गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	
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 आचारसंहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	संस्थागत आचार संहिता र अनुशासनको कारवाही दस्तावेज
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	गाउँ/नगरपालिकाबाट गरिने कार्य सम्पादन प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्न कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत नगरेको	नियमावली स्वीकृत गरिएको भए पनि अधिकांश दैनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित काम समेत राजनीतिक पदाधिकारीबाटै हुने गरेको	नियमावली स्वीकृत गरेको भए पनि कार्यपालिकाबाट हुनुपर्ने निर्णय अध्यक्ष/प्रमुखबाटै गरी अनुमोदनका लागि पेश गर्ने र आफ्नो तहबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्य समेत माथिल्लो तहमा पेश गर्ने गरिएको ।	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही 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

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

	अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको ✓	आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको	
--	--------------------------------------	---	------------------------------------	---	--

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 र उपशाखा र एकाइहरूको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । (स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	कार्य विवरण नै तयार नभएको ।	कार्य विवरण तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	कार्यविवरण तयार भई सोही अनुरूप कार्यान्वयन भएको । ✓	वेबसाइटमा कार्य विवरण राखिएको ।
२.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र पदपूर्ति । (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९)	ऐन लागु भैसकेपछि पनि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा पनि पदपुर्ती गरिएको ।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट सेवा लिईएको तर अवधि, पारिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मा स्पष्ट नभएको ।	ऐन लागु भैसकेपछि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि पारिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्भौता मै उल्लेख गरिएको । ✓	करारमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण र उनीहरूसंगको करार सम्भौता । कर्मचारीहरूको दरवन्दी विवरण ।
२.२.३ कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन सम्भौता । (स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्भौता नभएको । ✓	प्रमुख / अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच मात्र कार्य सम्पादन सम्भौता भएको ।	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महाशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्भौता भएको ।	कार्य सम्पादन सम्भौता दस्तावेज । कार्य सम्पादन गर्ने भन्ने निर्णय उल्लेखित पुस्तिका ।

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

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

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

	नबनाएको र यस सम्बन्धमा हालसम्म कुनै छलफल नै नभएको ।	सरोकारवालाबीच छलफल भएको ।	अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको । ✓	घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	
आवधिक योजना	आवधिक योजना तयार नगरेको र हालसम्म यस विषयमा गाउँ/नगरपालिकामा कुनै छलफल नै नभएको ।	आवधिक योजना तयार नगरेका तर यस सम्बन्धमा पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवालाबीच छलफल भएको ।	आवधिक योजना बनाएको तर अध्यक्ष/प्रमुख सहितका केही पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य केही कर्मचारी बाहेक अरु कोही पनि यसबारेमा स्पष्ट नभएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्बन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको ✓	आवधिक योजना दस्तावेज र छलफल
गौरवका योजना र योजना बैंक	गौरवका योजना तथा योजना बैंक समेत नबनाइएको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरेको तर विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार नगरेको	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गर्ने गरी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको ✓	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	योजना बैंक र गौरवका योजनाहरु

योजना व्यवस्थापन (५) (थप सूचकहरु)

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	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 कार्यान्वयन कार्ययोजना र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन
-------------------------------	---	--	---	---	--

		समावेश नगरेको । ✓			
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 संरचना
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा दीर्घकालिन लक्ष्य, उद्देश्य र विकास प्राथमिकता अनुरूप स्पष्ट नीति तथा कार्यक्रम तयार नै गर्ने नगरिएको ।	वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्दा नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गरिएको भए पनि नीति कार्यक्रम र बजेट विनियोजन बीच तालमेल नरहेको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजनबीच तालमेल गर्ने प्रयाश गरिएको तर एकैसाथ प्रस्तुत गरिने हुँदा खासै अर्थपूर्ण हुन नसकेको । ✓	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, छलफल माइन्युट 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 जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको	वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना

अनुगमन, मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण	योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कुनै योजना नभएको ✓	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा वार्षिक कार्ययोजना मध्ये कुनै एक तयार गरिएको भएता पनि सोको कार्यान्वयन नभएको	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना अनुरूप योजना अनुगमन गर्ने गरिएको तर नियमित प्रतिवेदन पेश गरी सो उपर कार्यपालिकामा छलफल गर्ने नगरेको	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारबाही समेत हुने गरेको	अनुगमन, मूल्यांकन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि र कार्यपालिकाको बैठक कार्यसूची
---------------------------------------	--	---	---	---	---

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन				
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधा
३.२.१ दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)	दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि कुनै कार्य नभएको ।	दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि कार्य प्रारम्भ गरेको । ✓	दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि स्पष्ट नीति तर्जुमा भएको ।	आवधिक योजना दस्तावेज, वार्षिक कार्यक्रम, दिगो विकासका लक्ष्यहरू स्थानीयकरण सम्बन्धी नीति ।
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण (स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण नगरिएको ✓	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	बजेट सिलिङ् निर्धारण गरेको निर्णय पुस्तिका । योजनाको प्राथमिकता निर्धारणको निर्णय ।
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्था. स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती र असार मसान्तमा स्वीकृती नभएको ।	असार 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 संघ संस्थाहरूले गाँउ र नगर सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन (स्थासंऐन दफा २५)	गै.स.स.को कार्यक्रम बारे स्थानीय तहलाई जानकारी नभएको ।	गै.स.सले स्थानीय तहसंगको समन्वयमा काम गरेको ।	गै.स.सका कार्यक्रमहरू स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश भएको । ✓	वार्षिक कार्यक्रमको प्रति । गैससहरूसंग समन्वय बैठक र निर्णयको माइन्ट्युट ।

* दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तमा नेपालले तय गरेका लक्ष्य

- प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुऱ्याउने ।, - प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५०० डलर पुऱ्याउने । - मातृमृत्यू दर प्रतिलाख ७० मा झार्ने ।, - समान कामका लागि महिला र पुरुष ज्याला अनुपात एक पुऱ्याउने ।, - ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने ।
- प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुऱ्याउने ।, - विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुऱ्याउने ।, - कुल ग्राहस्थ उत्पादन बृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुऱ्याउने । - हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने ।, - उपभोग गिनी सूचकांक ०.९६ मा झार्ने ।, - अव्यवस्थित बसोबास गर्ने संख्या १२५ मा झार्ने । - औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा झार्ने ।

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

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

वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
वित्त व्यवस्थापन					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
सङ्घीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको तर राजस्व र व्ययको अनुमान पौष मसान्त भित्र पठाउने नगरेको	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र सङ्घीय अर्थ	वार्षिक बजेट र अर्थ मन्त्रालयमा समपुरक र विशेष अनुदान माग तथा स्रोत अनुमान पठाएका पत्रहरु, सशर्त अनुदान फिर्ता गरेको पत्र

				मन्त्रालयमा पठाउने गरेको ✓	
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता नगरेको	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको	प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका ✓	स्रोतगत बजेट तथा खर्च प्रतिवेदन
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीलाई बजेटमा समावेश नगरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा 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	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रूपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको ✓	स्रोतगत तथा शिर्षकगत बजेट खर्च दस्तावेज
आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	कर, सेवाशुल्क, दस्तुर, विक्री, भाडा र लागत सहभागिता आदि आन्तरिक आयका स्रोतहरूमध्ये अधिकांश स्रोतको उपयोग हुन नसकेको	आन्तरिक आयका सम्भावित स्रोतहरू मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको ✓	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरूको पहिचान गरी परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले कर तथा गैर करका दर, दायरा एबम् राजस्व सम्बन्धी नीतिगत विषयमा सरोकारवालासँग पर्याप्त छलफल गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने गरेको	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै स्रोतहरूको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील बनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	राजस्व परामर्श समितिको निर्णय किताब, आर्थिक ऐन तथा स्वीकृत राजस्व सुधार कार्य योजना

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

आर्थिक प्रशासन (५) वित्तीय 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 रूपमा हुने नगरेको, बरबुभारथ केही व्यक्तिले मात्र गर्ने गरेको र जग्गा जमीन लगायत सम्पत्तिको लगत राख्ने नगरेको	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रूपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारवाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रूपमा कारवाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको ✓	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारवाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुभारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन 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	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिवेदन समय	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी	सूत्र सफ्टवेयरबाट निकालिएका मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदनहरु पठाएका पत्रहरु

	प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठक र सम्बद्ध निकाय समक्ष पठाउने नगरेको	समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको	गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको ✓	कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट माफत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा पनि नरहेको र आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गर्ने नगरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा नरहेता पनि कोलेनिका माफत आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आलेप गर्ने गरिएको ✓	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको संरचना र आलेप प्रतिवेदन
अन्तिम लेखापरीक्षण	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु उपर समयमै प्रतिक्रिया पेश नगरिएको र बेरुजुको लगत राख्ने अद्यावधिक गर्ने नगरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया ३५ दिन नाघेपछि महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको र बेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने गरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया ३५ दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको तर बेरुजुको लगत अद्यावधिक गर्ने नगरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिक्रिया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने गरिएको ✓	मलेप प्रतिवेदनका दस्तावेजहरु, बेरुजु प्रतिक्रिया र अद्यावधिक लगत

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन				
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)	प्रयोग नगरिएको ।	आंशिक प्रयोग गरिएको	पूर्ण रूपमा प्रयोग गरिएको ✓	लेखा राख्न प्रयोग गरिएका फारामहरु
४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण ((अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	आय व्ययको विवरण मासिक रूपमा सार्वजनिकीकरण	आय व्ययको विवरण मासिक रूपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण	आय व्ययको आवधिक विवरण । समय भित्र सार्वजनिक गरेको रेकर्ड ।

		नगरिएको । ✓	गरिएको ।	
४.२.३ प्रचलित कानून अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी (सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको ।	वार्षिक खरिद योजना मात्र तयार भएको । ✓	खरिद गुरुयोजना र 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				
४.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			प्रमाणीकरणको आधार
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
४.३.१ रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा वा शिर्षक बाहिर गई रकमान्तर भएको ।	सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको ।	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको । ✓	संशोधित वार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण ।
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा 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 पुऱ्याएको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुऱ्याई 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 अनुमानको ७०% भन्दा कम राजश्व संकलन भएको । ✓	राजस्व अनुमानको (७०-९०)% राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमानको ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको ।	आन्तरिक राजस्वको परिमाण, राजस्वको लक्ष्य

४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नदिएको ।	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तोकिएको समय भन्दा पछि दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको । ✓	अख्तियारीको प्रति ।
---	--	---	--	---------------------

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५: सेवा प्रवाह					
५.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११)	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई जानकारी नभएको ।	कानून बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा संस्थागत क्षमता नभएको ।	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था गरेको ।	कानून बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको । ✓	गाउँपालिकाको अध्यक्षबाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐन दफा १२)	कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह नभएको ।	संयुक्त वडा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।	सवै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक रुपमा सेवा प्रवाह भएको ।	सवै वडा कार्यालयहरूले कानून अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको । ✓	वडा अध्यक्षबाट 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 मध्ये 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, मिडिया

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	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये	आर्थिक क्षेत्रमा विगत २ वर्षमा गरिएको विकास

	(कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा तीन प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा पाँच प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।) ✓	आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको ।	खर्चको अभिलेख र वार्षिक बजेट संग गरिएको तुलनात्मक दस्तावेज
सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्न नसकिएको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायमध्ये केहीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने गरिएको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाबाट महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको बसोबासको आधारमा क्लस्टरिड गरी लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको ✓	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको	विपन्नता नक्सांकन दस्तावेज र सो क्षेत्रमा वार्षिक कार्यक्रम र लगानी दस्तावेज
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष हरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको ✓	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष्य हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा विषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा, सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी विषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष्य हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	आवधिक तथा वार्षिक योजना दस्तावेज र पुर्वाधार सेवा माग तथा प्रवाह दस्तावेज र यसको कार्यान्वयन प्रगति समीक्षा दस्तावेज

संस्थागत सेवा प्रवाह	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरूको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्षहरूको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरूको प्रवाह प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरूको सिफारिशको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरू पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरू पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको ✓	स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको दस्तावेज
सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न कुनै क्रियाकलाप नरहेको	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न समयमा निरीक्षण र समीक्षा हुने गरेको ✓	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा गर्ने गरेको	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको	निरीक्षण, अनुगमन प्रतिवेदन

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५:सेवा प्रवाह				
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	सेवा प्रवाहमा कुनै पनि प्रविधिको प्रयोग नभएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	सेवामा लागेको समय र गुणस्तर, प्रयोग भएको सूचना प्रविधि ।

		✓		
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड १)	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको । ✓	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	निर्धारित गरिएका सेवाका मापदण्ड एवं सुचकहरु, मापदण्ड पालनाको अनुगमन,
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली र नगदमा समेत हुने गरेको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणालीद्वारा गर्ने गरिएको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको । ✓	भुक्तानी प्रणाली ।
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था नगरेको ।	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था कहिले काँही र केही वडामा गर्ने गरेको ।	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको । ✓	जिम्मेवारी तोकिएको पत्रको 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 फर्छ्यौट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ड ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये (४०-८०)% सम्म सम्बोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्बोधन भएको । ✓	गुनासो दर्ता किताव । गुनासो फर्छ्यौट संख्या ।
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म ✓	कुल लाभग्राहीको १/३ देखि २/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथि	भुक्तानीको रेकर्ड ।

५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ)	७०% भन्दा कम ✓	७०% देखि ९० % सम्म।	९०% भन्दा बढी	घटना दर्ता किताव
५.३.४ सार्वजनिक सुनुवाई (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	मूल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनि 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)	मूल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ८०% भन्दा कम रहेको र गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर नघटेको ।	मूल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर (८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको ।	मूल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा बढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको । ✓	विद्यार्थीको कक्षागत भर्ना रजिष्टर, विद्यार्थीहरुको हाजिरी रजिष्टर ।
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को भ)	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध नभएको । बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ५०% भन्दा कम बालबालिकाले मात्र प्राप्त गरेको ।	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (५०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । बालबालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको ✓	संचालित स्वास्थ्य संस्थाको विवरण, स्वास्थ्य संस्थामा भएको दरवन्दी र नियमित कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीको संख्या, स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको उपलब्धता, प्रसुती सुविधा, बालबालिकाको अभिलेख र खोप लिएका बालबालिकाको रेकर्ड पुस्तिका ।
५.३.८ कृषि र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण,द)	स्थापना भएका कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ती र माग अनुसारको	स्थापना भएका कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ति र	स्थापना भएका सबै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा	कृषि सेवा केन्द्र संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले सेवा पुऱ्याउनु पर्ने क्षेत्र (हेक्टर),

	सेवा र प्रविधि उपलब्ध नभएको ।	माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको । ✓	र प्रविधि उपलब्ध भएको ।	पशुसेवा केन्द्रहरुको संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले पुऱ्याउनु पर्ने सेवा (पशु गोटा), कृषि र पशुसेवाकेन्द्रले पुऱ्याउनुपर्ने सेवाको मापदण्ड
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र वजारीकरण (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र वजारीकरणका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत पहल नभएको ।	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको ✓	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन 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 अबस्था					
सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था -२	अबस्था -३	अबस्था -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 मेलमिलापकर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	मेलमिलापकर्ताको व्यवस्था नै नरहेको ।	सूचीकृत मेलमिलापकर्ताको व्यवस्था नरहेको । ✓	न्यायिक समितिले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	मेलमिलापकर्ताहरुको सूची, मेलमिलापकर्ता नियुक्तिको प्रति, मेलमिलापका फैसलाहरुको प्रति ।
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐन दफा ४९)	संयोजकले मात्र निर्णय गर्ने गरेको।	न्यायिक समिति गठन भई बहुमतको आधारमा निर्णय गर्ने गरेको ।	न्यायिक समितिबाट सर्वसम्मत निर्णय हुने गरेको । ✓	न्यायिक समितिका निर्णयहरुको अभिलेख ।
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको ।	प्रतिवेदन पेश भएको तर सभामा छलफल नगरेको ।	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको । ✓	अध्यक्ष मार्फत सभामा प्रतिवेदन पेश भएको दर्ता किताव,सभाको छलफल र निर्णय पुस्तिका ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र ६: न्यायिक कार्य सम्पादन				
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
६.३.१ उजुरी फछ्यौट । (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरिको ५० % भन्दा कम फछ्यौट भएको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरिको (५०-७०) % सम्म फछ्यौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरिको ७० % भन्दा बढी फछ्यौट भएको ।	उजुरी दर्ता किताव, उजुरी फछ्यौट किताव,
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	समितिले फछ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये ५०% भन्दा बढी विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फछ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०-५०% सम्म विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फछ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको । ✓	उजुरी फछ्यौट संख्या पुनारावेदन परेका उजुरी संख्या ।
६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	कुनै पनि वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको ।	केही वडामा मात्र मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको । ✓	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	मेल मिलाप केन्द्र गठन भएको निर्णय पुस्तिका, सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्रको कार्यसंचालन भएको माइनुट ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार					
७.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)	भौतिक पूर्वाधारको 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 मापदण्डको प्रयोगको अवस्था, सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परिक्षण भएको रेकर्ड, नागरिक समाज एवं मिडियाको 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 योजनाको प्रारूप, मापदण्ड र निर्माणको गुणस्तर ।
७.१.२ सार्वजनिक(निजी साभेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुऱ्याउन सार्वजनिक निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुऱ्याउन सार्वजनिक निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुऱ्याउन सार्वजनिक निजी क्षेत्र साभेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुऱ्याउन 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 निजि र सार्वजनिक क्षेत्रको साभेदारीमा खर्चको अंश ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार					
७.२ प्रक्रियागत अवस्था					
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार	
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पूर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	तयार नभएको ✓	तयार भएको तर पुर्ण कार्यान्वयन नभएको	तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीतिको प्रति ।	

७.२.२ निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३)	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको। ✓	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको।	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको।	मर्मत सम्भार कोष स्थापना र त्यसमा राखिने रकमको अड्डा बारे सभाद्वारा 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)	कानूनी व्यवस्था अनुरूप प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) नगरिएको	केही आयोजना हरूमा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको। ✓	कानूनी 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 पुर्ण रूपमा पालना भएको। ✓	स्थानीय भवन संहिताको प्रति, भवन निर्माण स्वीकृति दिएका नक्साहरु, निर्माण भएका नयां घरहरुको नमूना परिक्षण।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७ : भौतिक पूर्वाधार निर्माण				
७.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
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 घ १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०,)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको ✓	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । विस्तारित क्षेत्रको अवलोकन ।
७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने)	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ५०% भन्दा कम भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । ✓	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पूर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ।
७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रूपमा जम्मा गर्ने गरिएको । ✓	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्था गरि व्यवस्थापन गर्न प्रारम्भ गरिएको ।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरि एकीकृत 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 कानूनले तोकेको संख्यामा सहभागिता रहेको तथा स्थानीय समावेशीकरणको नीति तयार नभएको ।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानूनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार गठन हुने समिति,उपसमिति र कार्यदलहरुमा समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराउन नीति तयार भएको तर	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानूनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार समावेशीकरण नीति तयार भई समिति, उपसमिति र कार्यदलहरुमा समावेशी प्रतिनिधित्व रहेको ।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानूनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार गठन हुने समिति,उपसमिति र कार्यदलहरुमा प्रतिनिधित्वको अवस्था । ✓	गठित समिति तथा उपसमितिहरुमा समावेशी प्रतिनिधित्वको प्रतिशत ।

		कार्यान्वयन नभएको ।			
८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	समाजमा छुवाछुत विद्यमान रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनामा कमि नआएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति तर्जुमा भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरूप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको । ✓	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रुपमा कमि आई सामाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरी दर्ता किताव । यस सम्बन्धी स्थानीय नीतिको प्रति ।
८.१.२ निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानूनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति मात्र रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानूनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रही निर्णय प्रक्रियामा सिमित प्रतिनिधिहरुको मात्र प्रभाव रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा कानूनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रहि समानुपातिक सहभागिता हुनुपर्ने समूहको निर्णयमा सामान्य सहभागिता रहेको ।	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानूनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको । ✓	समिति उपसमितिहरुको बैठकको उपस्थिति र निर्णय किताव

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण				
८.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको ✓	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र 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 केन्द्रहरु 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 र दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरू (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो र दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको ✓	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो र दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भएको	बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो र 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 लागि लैङ्गिक बजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने गरेता पनि योजना तथा कार्यक्रममा प्रतिविम्बित नभएको । ✓	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -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) ।	कमि नआएको । ✓	२०% सम्म कमि आएको ।	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	उजुरी दर्ता कित्ताव ।

८.३.२ बाल श्रम, बाल विवाह, बहु विवाह, दाइजो र दहेज, 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 र अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक र अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	१० % भन्दा कम	१० % देखि ३० % सम्म ✓	३० % भन्दा बढी	सबै उपभोक्ता समितिका कार्यसमितिहरूको नामावलीको लगत ।
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी बजेटको)	२ % भन्दा कम	२% देखि १० % सम्म ✓	१० % भन्दा बढी	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -९:वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन				
९.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ड १,२३ र २६)	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको । ✓	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	नीति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, प्रदुषणस्तरको मापन(नमूना)
९.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको । ✓	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको ।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास तालिम लिएको अभिलेख पुस्तिका ।
९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन नभएको ✓	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको ।	जोखिम क्षेत्रको 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	बाल उद्यान र खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट विनियोजन भएको ✓	बाल उद्यान र खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको (१-३) % सम्म बजेट विनियोजन भएको	बाल उद्यान र 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 नरहेका	वातावरण संरक्षणका ५०% सम्म कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेका ✓	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिताको प्रतिशत,
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तीय समानिकरण अनुदान)	०.१ % भन्दा कम	०.१ % देखि ०.३ % सम्म ✓	०.३ % भन्दा बढी	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता
९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	तोकिएको छैन	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म ✓	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा बढी	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम,
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा सञ्चालन	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 नीतिको प्रति, टोल विकास संस्थामा आवद्ध सदस्यहरूको संख्या ।
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरू उपलब्ध नभएको । ✓	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% सम्म जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूमा ५०% भन्दा बढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता सेवाहरूको उपलब्धता ।

स्व -मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१०: सहकार्य र समन्वय					
१०.१ समग्र अवस्था					
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५))	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेशसंगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा कुनै जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेशसंगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेशसंग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेशसंगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भई आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेशसंग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रूपमा गरेको	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको बारेमा जानकारी भई संघ र प्रदेशसंग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको । ✓	अन्तर सरकार समन्वय सम्बन्धी कानूनको प्रति, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समन्वय र साभेदारी देखिएको ।
१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोर मैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजश्व संकलन आदि) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६	साभ्का सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरू पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको ।	साभ्का सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको ।	साभ्का सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरू पहिचान भई सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार भएको ।	साभ्का सरोकारका विषयहरूमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरूमा प्रभावकारी रूपमा सहकार्य र समन्वय भएको । ✓	साभ्का सरोकारका विषयमा सरोकारवाला स्थानीय तहहरूको समन्वय बैठकको उपस्थिति र निर्णय, सहकार्य भएको क्षेत्र ।

सहकार्य र समन्वय (थप सूचकहरु)						
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था -२	अवस्था -३	अवस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार	
सङ्घीय निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै सङ्घीय 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 सङ्घीय 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	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका	

				सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका गैर सरकारी संस्थाहरूबीच कार्यगत समन्वय हुने नगरेको	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साझेदारी र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समन्वय गर्ने प्रयास गरेको	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको ।	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरू गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका । ✓	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठकको 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/नगरपालिकासंग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको ✓	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरूलाई अनुशरण गर्न र मिलेर कार्यान्वयन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका	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	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका

			प्रतिनिधिमूलक समझदारी गरेको	संस्थासंग	अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको
--	--	--	-----------------------------	-----------	---

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

स्वमूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०:सहकार्य र समन्वय				
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने	तीनै तहका सरकारहरूका बीच समन्वयात्मक रूपमा कार्यक्रम संचालन, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम ।

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

११ सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन (५) (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)						
सूचक क्षेत्र	अवस्था -१	अवस्था - २	अवस्था - ३	अवस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार	
११.१ नागरिक सरोकारका विषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा सिमित नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाको मात्र	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय	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	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका विषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिका तथा वडा समितिहरूको योजना छनोट र अन्य अन्तरकृया सम्बन्धी बैठकको निर्णय पुस्तिका	

	सहभागितामा छलफल गर्ने गरेको	लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरु मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको	सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई पालिकाको नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको ✓	तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	
११.२. कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण	सभाबाट पारित भएका ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको सन्दर्भको लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको । ✓	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु, वेभपेज र सूचना केन्द्रमा रहेका दस्तावेजहरु
११.३. संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गरेपनि समयमै जवाफ पठाउने नगरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरुको फाइल तथा लागत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने गरेको	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लागत तयार गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लागत कट्टा गराउने गरेको ✓	पत्राचारसंग सम्बन्धित अभिलेख र राखिएका फाइलहरुको अभिलेख

११.४. सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु कसैसंग पनि सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने नगरेको	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको ✓	स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई फाइलमा अभिलेख गर्ने गरेको	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरुसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रूपमा लिने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिकाको अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका
११.५. सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरुको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये एक दुइ औजारको मात्र प्रयोग गर्ने गरेको ✓	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये 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 औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने गरेको	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकांश औजारको आवधिक रूपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुभावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	प्रतिवेदनहरु

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	विगतदेखि सभाले पारित गरेका केही ऐनहरुको मात्र संहिताकरण गरेको ।	विगतदेखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको ।	विगतदेखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा	विगतदेखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी पालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु,, सम्बन्धित अभिलेख तथा गाउँपालिकाको वेवपेज

			सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरेको ।	पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको । ✓	
१२.२. सिकाइहरूको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका सिकाइहरूको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको ✓	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको तर संहिताकरण भई नसकेको	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरू संकलन गरेको र अभिलेख रहने गरी प्रकाशन गर्ने निर्णय गरेको	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरूलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरू संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित पुस्तिका तथा अभिलेख र गाउँपालिकाको वेवपेज
१२.३. महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पूर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको अभिलेख गर्न नसकेको । ✓	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पूर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पूर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पूर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरूको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	सम्बन्धित अभिलेख पुस्तिका र गाउँपालिकाको वेवपेज
१२.४. असल अभ्यासहरूको संहिताकरण	असल अभ्यासहरूको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको ✓	असल अभ्यासहरूको अभिलेख र संहिताकरण गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई जानकारी गराउने निर्णय भएको ।	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई जानकारी गराउने प्रयास भएको ।	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरूलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित पुस्तिका तथा सम्बन्धित अभिलेख र 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	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको ।	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरू, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिक गर्ने गरिएको	सम्बन्धित अभिलेख र गाउँपालिकाको वेवपेज

उपस्थिति

DATE
5/11/22

क्र.सं.	नाम	पद	पंजाब 28	हरियाणा 28	राजस्थान 9	गुजरात 3
1	श्री विवेकानंद मिश्रा	अध्यक्ष	पंजाब		गुजरात	
2	श्री जगदीश सिंह	उपध्यक्ष	पंजाब	हरियाणा	गुजरात	राजस्थान
3	श्री श्रीगणेश	सचिव				
4	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
5	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
6	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
7	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
8	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
9	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
10	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
11	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
12	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
13	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
14	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
15	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
16	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
17	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
18	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
19	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
20	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
21	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
22	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
23	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
24	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	
25	श्री अमर	निर्वाहक सचिव	गुजरात	गुजरात	गुजरात	

अनुसूची ६. क्रियाकलापका फोटोहरु





*** समाप्त ***