# स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन प्रतिवेदन

बैशाख, २०७८

## चुमनुव्री गाउँपालिका,
## सिर्दिबास, गोरखा
## गण्डकी प्रदेश

# बिषय सूची


बिषय सूची ........ २

तालिका– सूचि ........ ३

नक्शाको – सूचि ........ ३

भाग—१: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिचय ........ ४

१.१ पृष्ठभूमी ........ ४

१.२ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको सान्दर्भीकता ........ ५

१.३ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको उद्देश्य ........ ५

१.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको कार्यक्षेत्र ........ ५

१.५ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका सिमाहरू ........ ६

भाग—२: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू ........ ७

२.१ संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू ........ ७

२.२ अध्ययन क्षेत्र ........ ७

२.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण ........ ७

२.४ तथ्यांक संकलन ........ ८

२.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती ........ ९

२.६ अनुशरण (फ्लोअप) ........ ९

भाग - ३: स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको प्रतिफल तथा निचोड ........ ९

३. लेखाजोखाको भूमिका ........ ९

३.१ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरु ........ ९

३.२ सबल पक्ष, सुधारगर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण ........ ११

३.३ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अंकभार (सारांस) ........ १७

३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका बिषयगत आधारमा गरिएको बिश्लेषण ........ २०

३.५ क्षमता बिकास सम्बन्धी संचालित गतिबिधिहरु ........ ३९

३.६ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता विकास २ बर्षे रणनीतिक कार्ययोजना ........................................... ३९

भाग—४. निश्कर्ष र सुझाव ........................................................................... ५५

अनुसूची विबरणहरू ................................................................................ ५७

## तालिका– सूचि

तालिका नं १: परामर्श वैठकको नतिजाहरु

तालिका नं २: सकअचु (SWOT)  विश्लेषणको नतिजा

तालिका ३: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका ३ वटा शिर्षक

(समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) हरूमा प्राप्त अकंभार

तालिका ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त संक्षिप्त अकंभार

तालिका ५: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका विषयगत क्षेत्र, सूचक,  अपेक्षित अबस्था, हालको विद्यमान अवस्था

तालिका ६:  चुमनुव्री  गाउँपालिकाको एक बर्षे (जेठ २०७८ देखि बैशाख२०७९) रणनीतिक कार्ययोजना

## नक्शाको – सूचि

चार्ट नं १ : संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको  माकुरी जालो बिश्लेषण

## भाग—१: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिचय

### १.१ पृष्ठभूमी

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

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

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

### १.२ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको सान्दर्भीकता

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

यस अध्ययनले, लीसालाई संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि प्रमुख उपकरणको रूपमा लिएकोछ, जसले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि खाली ठाउँहरूको पहिचान गर्दछ । LISA उपकरणले दस विषयगत क्षेत्रहरू समावेश गरकोछ । जसअनुसार: शासकीय प्रवन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन,  वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन् , सहकार्य र समन्वय रहेकाछन् भने ज्१० वटा विषयगत क्षेत्रहरूका १०० वटा सूचकहरू रहेकाछन ।

### १.३  स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको उद्देश्य

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

### १.४ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको कार्यक्षेत्र

स्थानीय सरकारहरूको शासन प्रणालीको सुदृढीकरण र स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको दक्षता सुधार गर्न संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ जारी गरेको छ । यसले  स्थानीय सरकारलाई समग्र रूपमा आफ्नो  कार्य जिम्मेवारी बुझ्न र उनीहरूको आफ्नै कार्यसम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन तथा क्षमता फरक वा कमजोर रहेको अवस्थामा क्षमता अभिबृद्धिका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन आफ्नै प्रयासमा गर्नका साथै संघीय र प्रदेश सरकारलाई समेत स्थानीय तहहरूको यस प्रयासमा नजिक ल्याउन सहयोग पुर्याउंछ । यसका अलावा, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको माध्यमबाट स्थानीय सरकारको अवसर तथा चूनौतिहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुग्दछ । यसबाट स्थानीय सरकारहरूमा व्यवस्थित रूपमा क्षमता विकास सम्बन्धी योजना बनाउने  र कमजोर क्षमता भएका खाली ठाउँहरू पहिचान गरी सोको सम्बोधन गर्ने, विकास परियोजनाहरुको प्रभावकारीरूपमा  कार्यान्वयन गर्ने,  सेवाहरुमा नागरिकको पहुंचमा बृद्धि गर्ने र यसका लागि आवश्यक स्रोतको ब्यबस्था

समेत गर्ने रणनीतिको तर्जुमा गर्ने परिपाटीको बिकास हुनेछ ।

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

**१.५ स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका सिमाहरू**

यस संस्थागत स्वमूल्यांकन गतिबिधि संचालन गर्दा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरु र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरू संगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, प्रमुख सूचना प्रदायकहरु सङ्ग अन्तर्वाता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो । प्राप्त गरिएका र बिश्लेषण गरिएका सवै सुचनाहरूको संकलन तथा बिश्लेषण सहभागितामूलक विधि मार्फत गरिएको थियो । यसरी सुचनाहरूको संकलन तथा बिश्लेषणका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको मन्त्रालयले स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन कार्यविधि २०७५ बमेजिम गरिएको थियो ।

# भाग—२: स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू

## २.१ संस्थागत स्वमूल्यांकनका विधिहरू

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन बिधिका लागि प्रथमिक स्रोतका तथ्याङ्कहरूको प्रयोग गरिएकोछ। यसका लागि, गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिक समाज, र सेवाग्राहीरूसंग समेत अन्तरक्रिया, शाखागत रूपपा र प्रमुख सूचना प्रदायकहरु सङ्ग अन्तर्वाता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो । यसरी संकलन तथा बिश्लेषण गरिएको सुचनालाई गाउँपालिकासग रुजु गराई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको online मा प्रबिष्ठ गरी तथायाङ्कको आधिकारिकता समेत कायम गरियो। सहजिकरण र तथ्याङ्क संकलनका लागि मिति २०७८ बैशाख ६ गते देखि ९ गते सम्म गाउँपालिकाका लिसा फोकल पर्सनको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय समिति बनाइ चुमनुब्री गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्य हरूलगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरू, स्टाफ र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरूको समुहिक उपस्थितिमा सहभागितात्मक तवरले बिश्लेषण एंब स्वमुल्यांकन गरिएको थियो।

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकन गर्नका लागि ३ दिनसम्म बिभिन्न गतिबिधिहरू सन्चालन गरिएको थियो। जस अनुसार परिचयात्मक कार्यक्रम र प्राबिधिक टोलीको कामका बारेमा जानकारी, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको महत्व, आबश्यकता, उद्वेश्य र, बिधिका बारेमा बिस्तृत छलफल र लिसा सफ्टवेअरमा पहूंचका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र पि एल जि एस पि कार्यक्रममा Users ID का लागि औपचारिक अनुरोध, लिसा सुचकका आधारमा आफ्नो गाउँपालिकाले सहभागितातमक रूपमा स्वमूल्याकंन गर्ने , लिसा सूचकका आधारमा आफनो संस्थाको अवस्था (दसी प्रमाण सहित ) अनलाईन प्रबिष्ठ गर्ने, सकअचु बिश्लेषण जसमा गाउँपालिकाको सबल पक्ष, कमजोर पक्ष र चुनौतिहरुको विश्लेषण गरी गाउँपालिकाको समग्र विकासका लागि प्रमुख अवसरहरुको क्षेत्र तथा प्राप्त हुन सक्ने प्रतिफलहरुको बारेमा छलफल गरियो। यसरी स्वमूल्यांकन अबधिमा पत्ता लागेका खालि ठाँउहरू पुरा गर्नकोलागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गरी, कार्यान्वयनका लागि अनुमानित बजेट, कार्यान्वयन वर्ष जिम्मेवारी, अनुगमनकर्ता, र संभावित स्रोत सहितको प्रमुख क्रियाकलापहरुको तर्जुमा गर्ने काम सम्पन्न गरियो। यस अबधिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, शाखाप्रमुखहरू, र उपलब्ध अन्य कर्मचारीहरुको उपस्थिति थियो।

## २.२ अध्ययन क्षेत्र

गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत गोरखा जिल्लाको उत्तरी भेगमा अवस्थित चुम्नुब्री गाउँपालिका साविकका ७ वटा गाउँ विकास समितिहरू (समागाउँ, ल्हो, प्रोक, विही, छेकम्पार, चुम्चेत र सिर्दिबास) मिलाएर निर्माण भएको हो । गोरखा जिल्लाको मुख्य नदी बुढीगण्डकीको पश्चिमी भागमा तथा जिल्लाको उत्तर पूर्व अवस्थित सिर्दिबासको फिलिम यस गाउँपालिकाको केन्द्र रहेको छ ।

कुल क्षेत्रफल १६४८.५ वर्ग कि.मि. रहेको यो गाउँपालिका समुद्री सतहबाट १२३९ मिटरदेखि ८१६३ मिटरसम्म फैलिएको छ । नेपालका उच्च हिमशृंखलामध्येको आठौं उच्च शिखर मनास्लु हिमाल (उचाइ

८१६३ मिटर) यसै गाउँपालिकामा अवस्थित छ । हिमचुली (७८९३ मिटर) र सृङ्गी (७१८७ मिटर) जस्ता उच्च हिमाल लगायत अन्य हिमशृङ्खला यसै गापामा पर्दछन् । यस गाउँपालिकाको समग्र भाग मनास्लु संरक्षण क्षेत्रमा पर्दछ । यो गाउँपालिका लार्के (५२०५ मिटर) र ग्या (५३७५ मिटर) जस्ता उच्च पास (ला) हरुका साथै काल ताल र वीरेन्द्र तालहरु जस्ता विभिन्न ताल तलैयाहरु रहेका छन् । विशिष्ट साँस्कृतिक, ऐतिहासिक गुम्बाहरु र असंख्य जडिबुटी, जैविक विविधताले यो गाउँपालिका भरिपूर्ण रहेको छ । बुढीगण्डकी जलाधार, चुम्नुब्री लार्के पास हुँदै मनाङ, मुस्ताङ जाने मुख्य पदमार्ग, मनोरम हिमशृङ्खला र अलौकिक संस्कृतिसहितको विशिष्ट भूपरिवेशले गर्दा यस गाउँपिलकाले पर्यटक आकर्षणको ठूलो सम्भावना बोकेको छ ।

यस गाउँपालिकामा विभिन्न जातिहरुको बसोबास रहेको देखिन्छ । यहाँ प्रमुख रुपमा लामानुब्रीपा ४१ प्रतिशत, गुरुङ ३२, लामा चुम्बा २४ प्रतिशत बसोबास गर्ने देखिन्छ । यसबाहेक घले (१.५%), विश्वकर्मा (०.६%), थकाली (०.३%) र क्षेत्री ठकुरी (०.६%) रहेका छन् । मातृभाषाको आधारमा करिव ३३.३८ प्रतिशतले गुरुङ भाषा, यसैगरी मात्रभाषाको रुपमा नुब्रीलार्के २७.६ चुम्बा २४.२५ प्रतिशत र कुथाङ १३.१ र अन्य बिभिन्न भाषाहरु वोल्नेको संख्या १.६७ प्रतिशत रहेको छ ।

## २.३ कार्यभारको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनका लागि सबै शाखा तथा विषयगत समितिहरूसँग समन्वय गर्नका लागि चुमनुव्री गाउँपालिकाका प्रशासन प्रमुख बलराम पाठकलाइ चुमनुव्री गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भिमसेन श्रेष्ठले सम्पर्क व्यक्तीका रूपमा तोक्नु भएको थियो। बलराम पाठकको नेतृत्वमा गाउँपालिकाका शाखा प्रमुखहरू र पुर्णिमा कार्यक्रमका योजना सल्लाहकार सहितको एक टोली बनाइ विषयगत क्षेत्रहरू, सूचकहरू, मूल्याङ्कनको प्रक्रिया र अपेक्षित परिणामकाबारेमा साझा सहमति तय गरिएको थियो। साथसाथै, संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिणामलाई LISA सफ्टवेयरमा अनलाइन प्रबिष्ठ गर्नकालागि MoFAGA / PLGSP सँग पूर्वस्वीकृत लिने काम गरियो। चुमनुव्री गाउँपालिकामा यस कार्यको संचालनकालागि संघीय मामीला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको अनलाइन पद्धतिमा आवश्यक कागजात प्रविष्ट गर्न प्रयोगकर्ताको परिचयपत्र र पासवर्डको लागि गाउँपालिकाले मन्त्रालयसंग औपचारिक रूपमा अनुरोध गरी सोही अनुरूप स्वीकृति प्राप्त गरी काम अगाडी बढाईयो।

## **२.४ तथ्यांक संकलन**

तथ्याङ्क संकलनकालागि चुमनुव्री गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सद्श्यहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरू उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरूको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले बिश्लेषण तथा स्वमुल्यांकन गरिएको थियो।

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन प्रक्रियाको थालनीमा गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरू, र उपलब्ध सबै सरोकारवालाहरू बीच स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकनको महत्व, तथ्याङ्कको

सामुहिक संकलन तथा सहभागितात्मक बिश्लेषण बिधि, गाउँपालिकाको जिम्मेवारी आदिको बारेमा समेत छलफल गरि कार्यक्रमको सुरूवात गरिएको थियो।

### २.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती

सामुहिक रूपमा तथ्याङ्कको संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले गरिएको तथ्याङ्कको स्वमुल्यांकन तथा बिश्लेषणवाट आएको परिणामलाई टेवलमा प्रस्तुत गरिएको छ।

### २.६ अनुशरण (फ्लोअप)

संस्थागत स्वमूल्यांकनको प्रक्रिया पूरा भएपछि पहिचान गरिएका गतिविधिहरू, जो कार्यान्वयनमा आएका छैनन, कुनै कार्यान्वयनमा आएपनि अतिनै कमजोर अबस्थामा रहेकाछन, यस्ता गतिबिधिहरू संचालन गर्न र गाउँपालिकाको क्षमता अभबृद्धिका लागि १ बर्षे रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गरिएको थियो। यसमा गतिविधिहरू संचालनका लागि आबश्यक बजेट, कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, समयसिमा, र अनुगमन संयन्त्रको उल्लेख गरिएको छ। कार्ययोजनाको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमनको बारेमा गाउँपालिकामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरू, अन्य कर्मचारीहरुसँग एक समझदारी भएको थियो।

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

### ३. लेखाजोखाको भूमिका

स्थानीय सरकार संस्थागत स्व मूल्याङ्कनका लागि शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, बार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पुर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय गरी १० वटा विषयगत क्षेत्रमा समग्र, प्रक्रियागत र परिमाणात्मक अवस्थाको स्वमूल्यांकन गरी अंकभार प्रदान गरिएको छ।

### ३.१ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरु

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

**तालिका नं १: परामर्श वैठकका नतिजाहरु**

| सहभागीहरू | छलफलका निचोडरू |
|---|---|
| • अध्यक्ष, उपअध्यक्ष, र | • संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको O&M संरचना अनुसार दबन्दी हरू तयार पारी काम गरिएकोछ। तर जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको काम विवरण तयार गर्न अझै बाँकी छ। |

| | |
|---|---|
| प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | • सार्वजनिक खरीद नियमावली सहित ४३ वटा कानूनहरू तयार गरी राजपत्रमा समेत प्रकाशन गरिएको छ । <br>• ऐन, नियम, नीति, कार्यबिधि र निर्देशिकाहरू अपडेट गरी राम्रोसँग कार्यान्वयन गर्न आवश्यक छ। <br>• वार्षिक योजना र बजेट समयरेखा भित्र तयार गरिन्छ र अनुमोदित हुन्छन्; यद्यपि, ७ - चरण योजना चक्र र समयरेखा पालन गर्न सकिएको छैन । <br>• कानुनले ब्यबस्था गरेका समिति तथा विषयगत समितिहरूको गठन भएकोछ र यी समितीहरूले आंशिक रूपमा कार्य गरेका छन् । <br>• केही कर्मचारीहरू लोकसेवा मार्फत पदपुर्ती त भएका छन । यद्यपि आवश्यक कर्मचारीहरू उपलब्ध छैनन् । <br>• सबै शाखा र एकाइहरू (Sections and Units) संचालनमा रहेका छन, यद्यपि यी शाखाहरूमा पर्याप्त कर्मचारीहरू उपलब्ध छैनन् । एक कर्मचारीले दुई भन्दा बढी एकाई र सेक्सन कार्य गर्ने गरी जिम्मेवारी दिईएकोछ । <br>• गाउँपालिकाको आन्तरिक राजस्व ज्यादैनै कम रहेकोछ । आन्तरिक स्रोतहरू बृद्धि गर्ने प्रयासको थालनी यथाशिघ्र गर्न जरूरी छ । <br>• न्यायिक समितिले राम्रोसँग काम गरिरहेको छ, यद्यपि सामुदायिक मेलमिलाप केन्द्रहरू स्थापना भएको अवस्था छैन भने सामुदायिक मेलमिलापकर्ताहरूलाइ क्षमता विकास सम्बन्धी प्याकेज र आधारभूत तथा पुनर्ताजगी प्रशिक्षण आवश्यक रहेको छ । <br>• गाउँपालिकाको धेरैजसो स्रोत भौतिक पूर्वाधारको लागि छुट्याइएको छ। क्षमता विकास तथा जेसीमा ध्यान पुग्न नसकेको अवस्था छ । <br>• गाउँपालिकाको क्षमता बिकास योजना तर्जुमा गर्न नितान्त जरूरी छ । यसकै आधारमा निर्बाचित जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको क्षमता बिकास सम्बन्धी कृयाकलापहरू अगाडी बढाउन आबश्यक देखिन्छ । |
| • कार्यपालिका बोर्डका समावेशी सदस्य हरू (महिला, दलित तथा जनजाती) | • गाउँपालिकामा विभिन्न समितिमा सदस्यको रूपमा काम गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ । <br>• कार्यकारी बोर्ड बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिएतापनि, उनीहरूले एजेन्डामा तर्क राख्ने क्षमताको विकास अझै भैसकेको छैन । <br>• वडाअध्यक्ष र सदस्यहरू संगै सम्बन्धित वडामा वडास्तरिय परियोजनाहरू, विद्यालय, र स्वास्थ्य चौकीहरूको अनुगमनमा संलग्न छन् । <br>• समावेशी समुहका कार्यपालिका सदस्यहरू आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बारेमा पूर्ण रूपले जानकार छैनन् । <br>• बिषयगत समितिहरू व्यवस्थित गर्न आबश्यक छ र समितिहरूको नेतृत्वमा समावेशी समुहका कार्यपालिका सदस्य हरूलाई ल्याउन जरूरी छ । <br>• कार्यपालिका सदस्यहरूलाई बिशेषगरी वडा गाउँपालिकाको प्रवक्ता, विषयगत समितिका सभापति जस्ता ठूला जिम्मेवारीहरू दिइएको छैन । <br>• कार्यपालिका बोर्डमा वडा अध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्यहरूको समान हैसियत भएतापनि अधिकारको प्रयोग गर्ने र अवसरहरूको उपयोग गर्ने सन्दर्भमा बिभेदहरू रहेकाछन् । <br>• बजेट तर्जुमा र योजना छनौट प्रक्रियामा कार्यपालिका सदस्य हरू समावेश हुने गरेको । <br>• गाउँपालिकाले बैठकका बारेमा पूर्ब निर्धारित रूपमा एजेण्डाहरू दिने नगरेको । यसो हुंदा मिटीङका छलफलहरूमा सकृय सहभागिता जनाऊन कठिनाई भएको । |
| • वडा अध्यक्षहरू | • वडा अध्यक्षहरूलाई गाउँपालिकामा नीति निर्माण र वडा स्तरमा नागरिकलाई सेवा प्रदान र विकासका कामहरू संगसंगै गर्नुपर्ने हुंदा प्रशस्त चुनौतीहरूको सामना गर्नु परेकोछ । |

| | |
|---|---|
| | • वडा स्तरिय योजनाहरूमा गुणस्तरियता कायम गर्न चुनौति रहेको, गाउँपालिकाको भोगोलिक विकटताका कारण समयमै परियोजना संचालन र सम्पन्न गर्न चुनौति रहेको ।<br>• नागरिक र वडा अध्यक्षहरू बीचमा प्रत्यक्ष भेटघाट तथा सम्बन्ध हुने गर्दा नागरिकहरूको चासोका बिषयहरूमा बढी जानकारी हुने गरेको ।<br>• पर्याप्त कागजात बिना सिफारिसहरूको लागि दबाव ।<br>• परियोजनाहरूको अनुगमनमा प्राविधिक कर्मचारीहरूको न्यून अनुगमन रहेको या अनुगमन औपचारिकताका लागि मात्र अनुगमन गर्ने गरेको ।<br>• कर्मचारी र निर्वाचित प्रतिनिधिहरु बीच राम्रो समन्वय रहेको ।<br>• योजनाहरूको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा प्रदेश सरकार, गाउँपालिका आदि दुबैले वडा कार्यालयहरूलाई बाइपास पनि गर्ने गर्दछन । |
| • शाखा प्रमुखहरू | • सवै शाखाहरूबाट सेवा प्रवाह प्रभावकारी रूपमा चलेको पाईयो ।<br>• बिगतका जटिलताहरू हाल बिस्तारै समाधान हुंदै गएकाछन । जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी सवैमा आफ्नो जिम्मेवारी प्रति प्रतिबद्ध भएको पाईयो ।<br>• कर्मचारी बिशेषगरी प्राबिधिक तर्फलाई क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम दिनुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ ।<br>• बजेट, योजना तथा कार्यक्रम जनताको मागमा आधारित हुने भएकाले कार्यान्वनपनि समयमै हुने गर्दछ ।<br>• सवै शाखा, शाखा प्रमुख, तथा अन्य कर्मचारीहरू बीचमा पर्याप्त समन्वय रहेकोछ ।<br>• केहि कर्मचारीहरू गाउँपालिका स्वयं र विकास साझेरदारहरूबाट समेत प्राप्त क्षमता विकास सम्वन्धी तालिम कार्यक्रममा सहभागी भईरहेकाछन ।<br>• विषयगत शाखाहरूका लागि प्राप्त सशर्त बजेट बाहेकका अन्य कार्यक्रममा सहभागी गराउने नगरेको । यसले गर्दा विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूमा आन्तरिकिकरणको समस्या देखिन्छ ।<br>• गाउँपालिकाको मूख्य प्राथमिकिकरणमा कृषि, पर्यटन, पशुपालन, तथा सामजिक सेवाहरू रहेका छन । जसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कर्मचारीहरूको क्षमता बिकास गर्नु जरूरी छ । |
| • नागरिक समाज | • यस गाउँपालिका भित्र उपभोक्ता समिति, महिला विकास समूह, महिला नेटवर्क, सीबीओ र समुदायका नेताहरू समेत नागरिक समाजको रूपमा रहेको पाईयो ।<br>• यस्ता नागरिक समाजका संस्थाहरूलाई गाउँपालिकाले बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा का सिलसिलामा, बस्तिस्तरमा मात्र आबद्ध गर्ने गरेको पाईयो ।<br>• योजना कार्यान्वयनका सिलसिलामा उपभोक्ता समिति, अनुगमन आदिमा समेत आबद्ध गर्ने गरेको पाईयो ।<br>• नागरिक समाजसंग सम्बद्ध महिला, दलित, तथा लोपोन्मुख जातिहरू र सामाजिक समावेसीकरणका लागि भनेर बजेट तथा कार्यक्रमहरूमा प्राथमिकिकरण गरेको पाईएन । |

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

सहभागितातमक पद्धति मार्फत बिश्लेषण गरिएको सकअचु (SWOT) विश्लेषणलाई संस्थागत स्व मूल्याङ्कनका लागि १० वटा बिषयगत क्षेत्र शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, बार्षिक बजेट तथा योजना भौतिक पुर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वयमा आधारित भई जनप्रतिनिधि र कर्मचारीले कार्य सम्पादनको सिलसिलामा अनुभव गरेका गाउँपालिकाका सवल पक्ष, कमजोर अर्थात सुधार गर्नु पर्ने पक्ष , अवशर र चूनौति (सकअचू) को विश्लेषणको गरिएको थियो । विश्लेषणको परिणाम हेर्दा मूख्य

समस्याहरू सक्रमणकालिन रहेका र अधिकार र जिम्मेवारीको ज्ञानमा कमी सँग सम्बन्धीत रहेकाछन । साथै गाउँपालिकाहरू सम्बन्धित ऐन, कार्यविधि तथा नियमावलीहरू निर्माणमा ज्ञानको कमी रहेकोछ । तथापि, निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको उत्साह तथा प्रतिवद्धता रहेकाले चूनौतीहरुको सामना हुने कुरामा विश्वास सहित सहयोगीहरू बाट सहयोगको अपेक्षा गरिएको थियो । सहभागीहरूले छलफलका क्रममा वास्तविक लक्षित वर्गको पहिचान मूख्य चासोको विषय रहेको कुरा व्यक्त गरे र लक्षित वर्गको सामाजिक र आर्थिक रुपान्तरणका लागि भौतिक पूर्वाधारको अवस्थामा सुधार तथा आय-आर्जनका कृयाकलापहरूको आवश्यक्ता रहेको कुरामा जोड दिएका थिए ।  सकअचू बिश्लेषणको परिणाम तलको तालिकामा प्रश्तुत गरिएकोछ ।

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

| बिषय क्षेत्र | सबल पक्ष | सुधार गर्नु पर्ने पक्ष | अवसर | चुनौती |
|---|---|---|---|---|
| **शासकिय प्रबन्ध** | - सभाको निर्णय सम्बन्धमा बैठक बस्नु अघि सभाका सदस्यहरूलाई जानकारी दिने गरेको ।<br>- कार्यपालिकाको नियमित बैठक बस्ने गरेको खुल्ला रूपमा छलफल भइ सर्व सम्मत रूपमा निर्णय हुने गरेको।<br>- गाउँपालिकामा निर्माण भएका कानूनहरू स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरेको ।<br>-विषयगत समितिहरूको नियमित बैठक बस्ने गरेको<br>-कार्यपालिकाको बैठक निर्धारित विधि अनुरूप संचालन हुने गरेको ।<br>-जन प्रतिनिधिहरुको, कर्मचारीहरुको सम्पति बिबरण समयमै अध्याबधिक गर्ने गरेको । | - सभाको निर्णय सम्बन्धमा बैठक बस्नु भन्दा ७ दिन अगावै सभाका सदस्यहरूलाई निर्णय गर्नुपर्ने विषयका बारेमा स्पषट रूपमा लिखित जानकारी दिन नसकेको<br>-सभा/कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू वेबसाइट, सूचनापाटी र अन्य संचार माध्याम मार्फत नियमित सार्वजनि नगरिएको ।<br>- गाउँपालिकाको अन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नभएको ।<br>- महिनामा कम्तीमा एक पटक बैठक बसी पुर्व निर्णयहरूको कार्यान्वयन अवस्था बारेमा समिक्षा गर्ने नगरेको ।<br>- कार्यपालिकामा रहेका समिति उपसमितिहरुको संचालन सम्बन्धी कार्यबिधि निर्माण गर्न नसकेको<br>- गा.पा. बाट निर्माण भएका कार्यबिधि , ऐन, नियम कानुनहरुको पूर्णरुपमा पालना नभएको | हरेक बिषय बस्तु माथि छलफल हुने<br>ऐन नियम र कानुन बनाउने अबसर रहेको । | कार्यपालिका तथा गाउँ सभामा बैठकमा सहभागिहरु उपस्थिति गराई भाग लिन लगाउन नसक्नु । |
| **संगठन तथा प्रशासन** | - सङ्घ र प्रदेशलाइ पठाउनु पर्ने विवरण र प्रतिवेदनहरू पठाउने गरेको<br>- कर्मचारी पुरस्कार कोषको ब्यबस्थापन<br>- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति राम्रो रहेको<br>-करार सेवामा प्राविधिक कर्मचारी पदपुर्ति गर्ने गरेको<br>- गाउँपालिकाको अवधिक विकास योजना, खानेपानी, स्वच्छता तथा सरसफाइ गुरूयोजना बनाइ कार्यान्वय गरीरहेको | - संरचना तथा जनशक्तिको कार्यविवरण तयार नभएको<br>- कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन सम्झैता नभएको<br>-जन प्रतिनिधिहरुको, कर्मचारीहरुको क्षमता बिकास गर्न तालिम संचालन नहुनु ।<br>- कर्मचारीहरूलाई अनुशासित र जिम्मेवार बनाउन नसक्नु । | -जनप्रतिनिधिहरुको, कर्मचारीहरू बीच समन्वय<br>-कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन भत्ता प्रदान गरि सेवाप्रबाह प्रभाबकारी बनाउने । | -कर्मचारीहरुको स्थाईत्व गर्न नसक्नु<br>-स्पष्ट नीतिगत ब्यबस्था नहुनु । |

| बिषय क्षेत्र | सबल पक्ष | सुधार गर्नु पर्ने पक्ष | अवसर | चुनौती |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **बार्षिक बजेट तथा योजना ब्यबस्थापन** | - गाउँपालिकाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सिफारिसमा गर्ने गरेको ।<br>- असार मसान्तभित्र सभाबाट बजेट पारित गर्ने गरेको ।<br>-टुक्रे योजनाहरूलाइ निरूत्साहित गरिएको ।<br>-बजेट तथा योजना निर्माणमा सरोकारवालाको सहभागितामा पेश गरी पारित हुने ।<br>-योजना अनुगमनको लागि समिति निर्माण भएको । | -बार्षिक बजेट तथा योजना निर्माणमा पर्याप्त समय दिन नसकेको ।<br>- समयमै योजना अनुगमन हुन नसकेको ।<br>- दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरणका लागि स्पषट योजना तथा कार्ययोजना तर्जुमा नहुनु ।<br>- विषय क्षेत्रगत रूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण नभएको ।<br>- असार १० गते भित्र बजेट पेश हुन नसकेको ।<br>- गै.स.स.का कार्यक्रमहरू गाउँपालिकाको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश गर्न नसक्नु ।<br>- राजश्व परिचालन न्यून भएको । | -योजना छनौटको लागि सम्बन्धित स्थानमा गई निरिक्षण अबलोकन गरी छनौट गर्ने अवसर सबैको पहुंचमा रहेको ।<br>-योजना कार्यान्वयन गर्न बजेट ब्यबस्था भएको । | बार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा गर्दा संपुर्ण समुदायलाई समेट्ने गरी तर्जुमा गर्न<br>-अनुगमन गरे अनुरुपको राजस्व संकलन गर्न<br>-बजेट तथा योजना कार्यान्वयन गर्दा ऐन नियम |
| **वित्तिय एंब आर्थिक व्यबस्थापन** | - कुल खर्चको १% भन्दा कम बेरूजु रहेको<br>- सुत्र सफ्टवयरको पुर्ण रूपमा प्रयेग गरीएको<br>- अय व्यवको विवरण वेवसाइटमा सार्वजनि गरिएको ।<br>- वार्षिक समिक्षा गर्ने गरेको ।<br>- कानून र सभाले तोकेकोमा बाहेक रकमान्तर नगरिएको<br>- खर्च गर्ने अख्तियारी समयमा नै प्रदान गरिएको ।<br>- बिटौरी शुल्क संकलन<br>-गिट्टी बालुवा बाट राजस्व संकलन हुने गरेको | - खरिद योजना तयार नभएको<br>-खर्च प्रक्रियामा एकरुपता नभएको<br>-जग्गा दर्ता दस्तुर वास्तबिक नभएको<br>- पुँजीगत बजेटको खर्च कम हुनु ।<br>- लक्ष्य भन्दा कम राजश्व संकलन हुने गरेको । | -स्थानीय कृषि उपजलाई बजारिकरण गर्न सकिने<br>-पर्यटकिय स्थलहरुमार्फत राजस्व संकलन गर्न सकिने<br>औध्योगिकरण र ब्यबशायीकरण | -पर्ति जग्गाको कारण ब्यबसाय गर्न अफ्ठेरो |
| **सेवा प्रबाह** | - सबै वडा कार्यालयहरूबाट सेवा प्रवाह भएको र सबै वडा कार्यालहरूमा अडियो र प्रिन्ट नागरिक वडापत्र राखिएको ।<br>- बिंकग प्रणालीबाट मात्र भुक्तानी हुने गरेको ।<br>- शिक्षामा सबै बालबालिकाको पहुँच रहेको ।<br>- नियमित सेवा प्रबाह | -जनशक्ति अभाब<br>- सेवा केन्द्र मार्फत सम्पूर्ण सेवा दिन नसकेको<br>- गा.पा. स्तरमा सार्वजनिक सुनुवाई हुने नगरेको<br>- घुम्ती सेवा संचालन गर्न नसकिएको । | -संकलन केन्द्र , सेवा केन्द्र बिस्तार<br>-सामुहिक खेतिको संभावना , फलफुल खेति, ब्यबशायीकरण | -पर्ति जग्गाको कारण सेवा विस्तार गर्न चुनौति |

| बिषय क्षेत्र | सबल पक्ष | सुधार गर्नु पर्ने पक्ष | अवसर | चुनौती |
|---|---|---|---|---|
| **न्यायीक कार्य संपादन** | - न्यायिक समिति संचालनका लागि कानूनको व्यबस्था<br>- मेलमिलाप कर्ताहरूलाइ अधारभुत तालिमको व्यवस्था<br>- उजुरीहरू दर्ता गर्ने तथा किनारा लगाउने गरेको । | - सबै वडाहरूमा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको<br>-प्रत्येक वडामा न्याय पुर्याउनको लागि मेलमिलापकर्ताको ब्यवस्थाहुन नसक्नु<br>-स्थानीय तहमा न्यायलयको बारेमा जानकारी नहुनु<br>-गाउँ प्रहरि ब्यबस्था नहुनु | - गाउँ प्रहरीको ब्यबस्था गर्न | -न्यायलय ब्यवस्थित नहुनु<br>- कानुनु रुपमा जनाशक्ति को अभाब |
| भौतिक पूवाधार | - स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार योजनाको ८० प्रतिशत भन्दा बढी भोतिक पुर्वाधारका योजना सम्पन्न भएको<br>-गा.पा. र वडा कार्यलाय छुट्टाछुट्टै ब्यबस्था भएको<br>-कार्यालयमा शाखागत व्यबस्था भएको | -यातायात गुरूयोजना तयार नभएको ।<br>- जोखिम संवेदनशिल भु उपयेग योजना नभएको ।<br>-भोतिक पुर्वाधार विकासमा सार्वजिन नीजी साझेदारीका लागि नीतिगत व्यवस्था नहुनु ।<br>- बालबालिका तथा अपाङ्ग मैत्री पुर्वाधार नीति नहुनु । | प्राक्रितिक स्रोतको उपलब्धता, (बालुवा, गिट्टि , काठ)<br>बाटो को बिस्तार भइ सहज आवागमन | - भोगोलिक विकटता<br>- जनताको बुझाइ |
| **सामाजिक समावेशी करण** | - लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण कार्यविधि तयार भएको<br>- विषयगत समितिहरू तथा उपभोक्ता समितिहरूमा सामानुपातिक समावेशी सहभागीता रहेको ।<br>-सामाजिक कुरितिमा न्युनिकरण<br>-बजेट तथा कार्यक्रम ब्यवस्था भएको<br>-महिलाहरु नेतृत्व तहमा पुगेको | - सचेतनामुलक कार्यक्रमहरूको कमी<br>- सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण सम्बन्धी नीति नभएको<br>- घरेलु हिसां अन्त्यका लागि बहस पैरवी तथा चेतनामुलक अभियानमा कमी<br>- बालश्रम, बालबिवाह, बहुविवाह बोक्सी जस्ता विषयहरूमा सचेतनामुलक कार्यहरूमा कमी<br>-अपाङ्ग प्रतिनिधि समितिमा समेट्न नसकिएको<br>-जनचेतना अभिबृद्धि नभएकोले सामाजिक कुरितिमा आफ्नै शेष रहेको , समावेशी संरचना नभएको | - प्रसस्त ठाउ समावेशीकरण **भ**एको | - सामाजिक संरचना भत्काउन |

| बिषय क्षेत्र | सबल पक्ष | सुधार गर्नु पर्ने पक्ष | अवसर | चुनौती |
|---|---|---|---|---|
| | | - अर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित तथा सिमान्तकृत समुदायको सामाजिक र अर्थिक उत्थानका लागि नीतिगत व्यवस्था नभएको। | | |
| **वाताबरण संरक्षण तथा बिपद ब्यबस्थापान** | - विपद व्यवस्थापन एन तयार भएको<br>- बिपद ब्यबस्थापन कोष बनेको<br>- वार्षिक बजेट, कार्यक्रम तथा नीतिमा यस विषयलाइ समेटिएको | -विपद व्यवस्थापनका लागि योजना, रणनीति र कार्य योजना तयार नहुनु।<br>- वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम संचालन नहुनु<br>- वातावरण मैत्री पुर्वाधार निर्माण सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था नहुनु।<br>- विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्शाङकन हुन नसक्नु।<br>-दक्ष जनशक्तिको अभाब<br>-फोहर ब्यबस्थापन नभएको | - स्वच्छ हावा , काठ दाउराको उपलब्धता | जलबायु पारिवर्तन रूढीबादि चिन्तनमा परिबर्तन गर्न ढिलाइ |
| **सहकार्य र समन्वय** | - गा.पा.ले प्रदेशलाइ बाँडफाँड गर्नुपर्ने राजश्व रकम नियमित रूपमा उपलब्ध गराएको | -सङ्घ र प्रदेश सँग हुनुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय हुन नसकेको। | - कानून बमोजिमको नीतिगत र कार्यगत समन्वय र सहकार्य | तीनै तहका सरकारवीचमा नियमित समन्वय |

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

स्थानीय तहहरूको संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको १० वटा विषयगत क्षेत्र, र १०० वटा सुचकहरूलाई ३ वटा शिर्षक (समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) मा ब्यबस्थीत गरी तयार परिएको लेखाजोखा बिधिलाई चुमनुव्री गाउँपालिकामा कार्यान्वयन गरिएको थियो । संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा सम्बन्धी कार्यशालामा गाउँपालिकाका अध्यक्ष उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सद्श्यहरू लगायत, गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूको समुहिक उपस्थिति रहेको थियो । यसरी सवैको सहभागितामा बिश्लेषण गर्दा यस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको प्राप्त अकंभार ३४ देखियो । जसअनुसार समग्र तर्फ १०.५, प्रकृयागत तर्फ ११ र परिमाणात्मक तर्फ १२.५ अकंभार प्रप्त गरेको देखिन्छ । तलको तालिकामा विषयगत क्षेत्र अनुसार गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको अकंभार देखाईएको छ ।

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

| | | | | प्राप्ताङ्कमा | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **क्र.स.** | **विषयगत क्षेत्र** | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क | **समग्र** | **प्रकृयागत** | **परिमाणात्मक** |
| १ | शासकीय प्रवन्ध | ९ | ६।५ | २ | ३ | १।५ |
| २ | संगठन तथा प्रशासन | ८ | ४ | १ | १।५ | १।५ |
| ३ | वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन | ११ | ३।५ | १।५ | १ | १ |
| ४ | वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन | ११ | ७।५ | १।५ | २।५ | ३।५ |
| ५ | सेवा प्रवाह | १६ | ६।५ | २।५ | १ | ३ |
| ६ | न्यायिक कार्यसम्पादन | ७ | १ | ०।५ | ०५ | ० |
| ७ | भौतिक पूर्वाधार | १३ | १ | ० | ० | १ |
| ८ | सामाजिक समावेशिकरण | १० | १।५ | १ | ०।५ | ० |
| ९ | वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन | ९ | २।५ | ०।५ | १ | १ |
| १० | सहकार्य र समन्वय | ६ | ० | ० | ० | ० |
| | **जम्मा**÷ पूर्णाङ्क | १०० | ३४ | १०।५ | ११ | १२।५ |
| | प्रतिशत | १०० | ३४ | ३०।८८ | ३२।३५ | ३६।७६ |

*स्रोत: चुमनुव्री गाउँपालिकासंगको सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठी, २०७८*

**तालिका ४: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाबाट प्राप्त संक्षिप्त अकंभार**

| विषयगत क्षेत्र | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क | प्राप्ताङ्क प्रतिशत | फरक | फरक प्रतिशत | प्राप्ताङ्क प्रतिशतका आधारमा **समग्र नतिजा** |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| शासकीय प्रवन्ध | **९** | ६.५ | ७२.२२ | २.५ | २७.७८ | *राम्रो* |
| संगठन तथा प्रशासन | **८** | ४ | ५०.०० | ४ | ५०.०० | *कमजोर* |
| वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन | **११** | ३.५ | ३१.८२ | ७.५ | ६८.१८ | *अति कमजोर* |
| वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन | **११** | ७.५ | ६८.१८ | ३.५ | ३१.८२ | *राम्रो* |
| सेवा प्रवाह | **१६** | ६.५ | ४०.६३ | ९.५ | ५९.३८ | *कमजोर* |
| न्यायिक कार्यसम्पादन | **७** | १ | १४.२९ | ६ | ८५.७१ | *अति कमजोर* |
| भौतिक पूर्वाधार | **१३** | १ | ७.६९ | १२ | ९२.३१ | *अति कमजोर* |
| सामाजिक समावेशिकरण | **१०** | १.५ | १५.०० | ८.५ | ८५.०० | *अति कमजोर* |
| वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन | **९** | २.५ | २७.७८ | ६.५ | ७२.२२ | *अति कमजोर* |
| सहकार्य र समन्वय | **६** | ० | ०.०० | ६ | १००.०० | *अति कमजोर* |
| **जम्मा** | १०० | ३४ | ३२.७६ | ६६ | ६७.२४ | ***अति कमजोर*** |

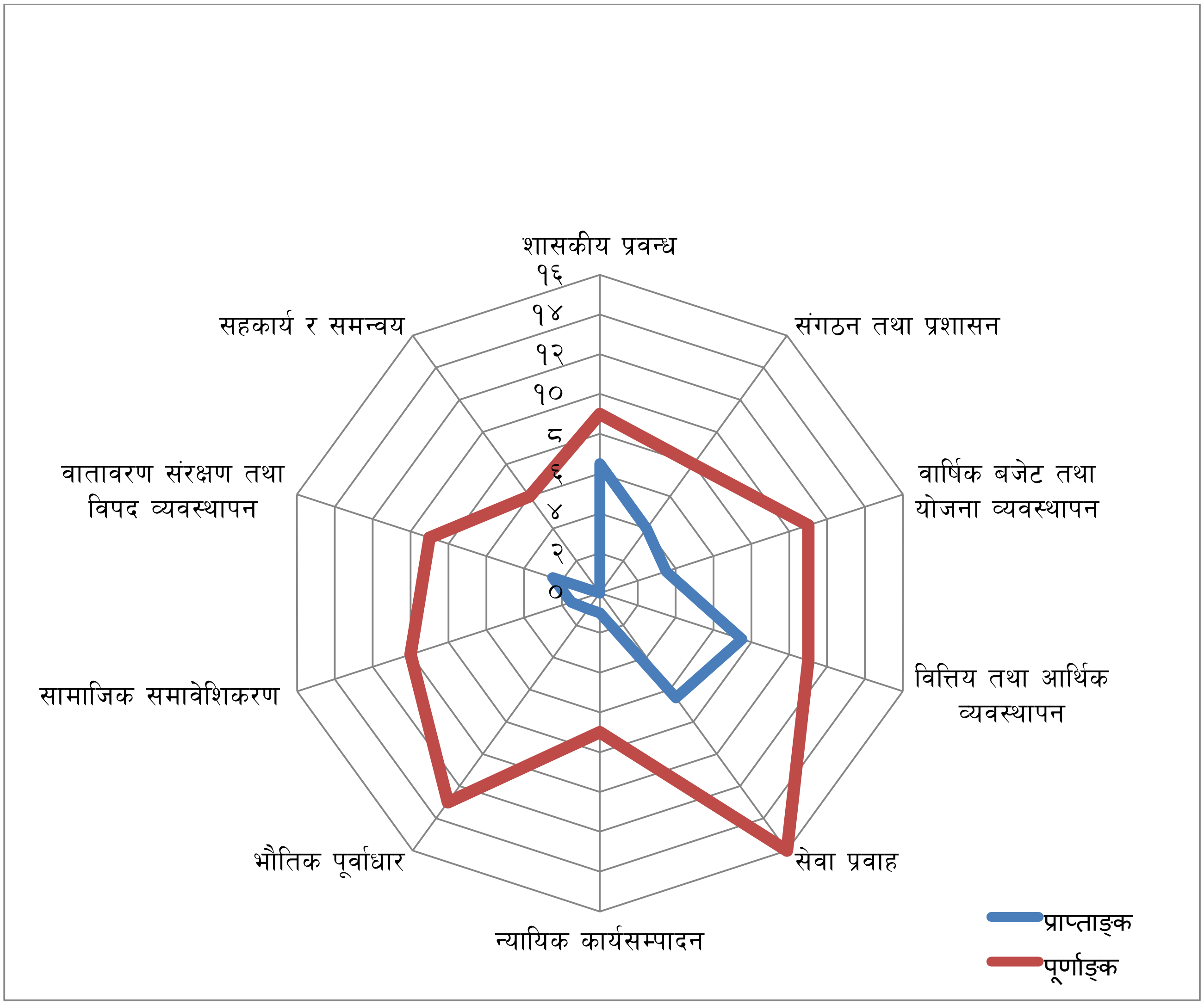
*नोट: स्वमूल्याङ्नको अंक गणना*

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

*स्रोत: स्थानीय सरकारको संस्थागय स्वमूल्याङ्कन कार्यबिधि, २०७५*

गाउँपालिकाले गरेको अपेक्षित अबस्था र र प्राप्ताङ्क बीचमा फराकिलो भिन्नता (Gap) को अबस्थालाई हेर्दा ६७.२४% रहेको देखिन्छ । विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा सहकार्य र समन्वय (१००%), भौतिक पूर्वाधार (९२।३१%) र सामाजिक समावेशीकरण (८५%) का क्षेत्रहरूमा बढी फरक पाईएकोछ। यद्धपि अन्य क्षेत्रहरूमा समेत उल्लेखनिय रूपमा फराकिलो भिन्नता (Gap) रहेको छ। यस्तो फराकिलो भिन्नता (Gap) लाई घटाउनका लागि तालिका नं. ८ मा प्रस्तुत रणनैतिक कार्ययोजना तयार भएको थियो। जसलाई गाउँपालिकाले यथाशिघ्र कार्यान्वयन गर्ने जनाएको छ।

**चार्ट नं १ : संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको माकुरी जालो बिश्लेषण**


शासकीय प्रवन्ध
१६
१४
१२
१०
८
६
४
२
०
संगठन तथा प्रशासन
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन
वित्तिय तथा आर्थिक व्यवस्थापन
सेवा प्रवाह
न्यायिक कार्यसम्पादन
भौतिक पूर्वाधार
सामाजिक समावेशिकरण
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन
सहकार्य र समन्वय
प्राप्ताङ्क
पूर्णाङ्क

## ३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका बिषयगत आधारमा गरिएको बिश्लेषण

संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा तथा विश्लेषणले संस्था भित्र सुशासन कायम गर्नमा मद्धत पुग्ने, सामाजिक जिम्मेवारीको बहन गर्न सक्ने, नीतिगत तथा कानुनी व्यवस्थाहरूको चुस्त दुरूस्त पालन गर्न सक्ने र संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य क्षमताको लेखाजोखा गर्न १० वटा विषयगत क्षेत्रहरूको संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा गरिएकोछ। यसमा हरेक सुचकहरूका लागि बेग्लाबेग्लै अंक प्रदान गरी विशलेषण गरिएकोछ।

**तालिका ५: संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाका लागि प्रयोग गरिएका विषयगत क्षेत्र, सूचक, अपेक्षित अबस्था, हालको विद्यमान अबस्था**

**विषयक्षेत्र - १: शासकीय प्रवन्ध**

| **१.१ समग्र अबस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| १.१.१ (क) सभाको संचालन प्रक्रिया **(स्थाससंऐ दफा १९)** | सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पस्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको । | सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको । | ०।५ | १ |
| १.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया **(स्थाससंऐ दफा १७)** | खुल्ला रुपमा छलफल भई सर्वसम्मत रूपमा निर्णयहरु हुने गरेको । | खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको । | १ | १ |
| १.१.२ सभा/ कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकिकरण **(स्थाससंऐ दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)** | सभा/ कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकिकरण गर्दा कानुनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरु पालिकाको वेबसाईट, सूचना पाटी र अन्य सञ्चार माध्यम मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको। | सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण गर्ने नगरेको । | ०।५ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **२** | **३** |

### १.२ प्रक्रियागत अवस्था

| सूचक क्षेत्र | अपेक्षित अबस्था | हालको विद्यमान अबस्था | प्राप्ताङ्क | पूर्णाङ्क |
|---|---|---|---|---|
| १.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उप-समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि **(स्थाससंऐ दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)** | स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्था भएका कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको | स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा ब्यवस्था भएवमोजिम कार्यपालिका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भएको भई कार्यान्वयन भएको | १ | १ |
| १.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन **(स्थाससंऐ दफा १७, वैठककार्य संचालन नियमावली)** | कार्यपालिकाको बैठक निर्धारित विधि अनुरूप सञ्चालन हुने गरेको। | कार्यपालिकाको बैठक निर्धारित विधि अनुरूप सञ्चालन हुने गरेको। | १ | १ |
| १.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली **(स्थाससंऐ दफा ७८)** | गाउंपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यन्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको। | गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको। | ०।५ | १ |
| १.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कार्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण **(स्थाससंऐ दफा ११०)** | स्थानीय तहका पदाधिकारीहरु सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको। | स्थानीय तहका पदाधिकारीहरु केहीले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको। | ०।५ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **३** | **४** |

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

### १.३ परिमाणात्मक अवस्था

| सूचक क्षेत्र | अपेक्षित अबस्था | हालको विद्यमान अबस्था | प्राप्ताङ्क | पूर्णाङ्क |
|---|---|---|---|---|
| १.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या **(स्थाससंऐ दफा १७, वैठककार्य संचालन नियमावली)** | महिनामा कम्तिमा १ पटक बैठक बसी पर्व निर्णयहरूको कार्यान्वयन अवस्था बारेमा समीक्षा गर्ने गरेको | महिनामा कम्तिमा १ पटक बैठक बसेको | ०।५ | १ |
| १.३.२ लेखा प्रणालीमा SUTRA को प्रयोग **(स्थाससंऐ दफा ७२)** | योजना, बजेट र खर्चमा SUTRA प्रयोग भएको | योजना, बजेट र खर्चमा SUTRA प्रयोग भएको | १ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **१।५** | **२** |
| | **विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक** | | **६।५** | **९** |

विषयक्षेत्र - २: संगठन तथा प्रशासन

| **२.१ समग्र अवस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अवस्था** | **हालको विद्यमान अवस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| २.१.१ (क) गाँउपालिकाको क्षमता विकास ।( **स्थाससंऐ दफा १०२.२)** | क्षमता विकास योजना तयार भई वार्षिक लक्ष्यको ८० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यान्वयन भएको । | क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजन नभएको | ० | १ |
| २.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । **(स्थाससंऐ दफा ७६ को ५ र असविव्यऐ दफा ३२)** | सङ्घ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु तोकिएको समयमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा राखिएको | सङ्घ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु तोकिएको समयमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा राखिएको । | १ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | १ | २ |
| **२.२ प्रक्रियागत अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अवस्था** | **हालको विद्यमान अवस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| २.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । **स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार )** | सबै संरचना तथा कार्यरत जनशक्तीको कार्यविवरण तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको तथा विवरणहरूलाइ वेवसाइटमा राखिएको । | केही मात्र संरचना तथा जनशक्तीको कार्य विवरण तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको | ०।५ | १ |
| २.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति। (**ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९ )** | ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारवाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको । | ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारवाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको । | १ | १ |
| 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/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र शाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्झौता नभएको । | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **१।५** | **३** |
| **२.३ परिमाणात्मक अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अवस्था** | **हालको विद्यमान अवस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| २.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (**स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार** वनेको कार्यविधि) | कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी । | कुल चालु खर्चको ०.५ % भन्दा कम । | ० | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| २.३.२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको उपस्थिति (दिन) । (आफ्नो क्षेत्र भित्र काजमा रहेको अवधी समेत) **स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार** को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता) | मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको । | मन्त्रालयले तोकेको प्र.प्र.अ. कुल कार्य दिनको ७५% भन्दा बढी उपस्थिति भएको । | १ | १ |
| २.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सहभागीता । **स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार** वनेको कार्यविधी) | कुल पदाधिकारी र कर्मचारीको ६० % भन्दा बढी | कुल पदाधिकारी र कर्मचारीको ४० % देखि ६० % सम्म | ०।५ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **१।५** | **३** |
| | **विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक** | | **४** | **८** |

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

| **३.१ समग्र अबस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ३.१.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा ।**(स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )** | एकिकृत भु उपयोग योजना, यातायात गुरू योजना, वातावरण व्यवस्थापन योजना समेत समावेश भएको GIS Based Spatial Plan मा अधारित अवधिक विकास योजना अनुसार मध्यकालीन खर्च संरचना सहितको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा भइ कार्यान्वयनमा अएको | Spatial Based अवधिक योजना तयार भएको तर मध्यकालीन खर्च संरचना र बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अवधिक योजनामा अधारित नभएको | ०।५ | १ |
| ३.१.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय **(दफा ६५, ६६ र ६७)** | वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सिफारिस बमोजिम तर्जुमा भएको। | वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सिफारिस बमोजिम तर्जुमा भएको। | १ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **१।५** | **२** |
| **३.२ प्रक्रियागत अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण **(स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार )** | दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागि स्पष्ट नीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा भइ वार्षिक योजनामा समावेश गरी कार्यान्वयन भएको । | दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागि नीति तथा कार्ययोजना तयार भइ अवधिक र वार्षिक योजनामा समावेश भएको । | ०।५ | १ |
| ३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण **(स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)** | प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरी कार्यक्रम तर्जुमा गरिएको | विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण नगरिएको | ० | १ |
| ३.२.३ 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 पश्चात बजेट पेश भए पनि असार मसान्त भित्र स्वीकृत भएको । | ०।५ | १ |
| ३.२.४ गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाँउसभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन **(स्थाससंऐन दफा २५)** | सबै गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रममा समावेश भइ कार्यान्वयन समेत भएको । | गै.स.सले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको । | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **१** | **४** |

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

– प्रतिदिन १.२५ डलरभन्दा कम आय भएको जनसंख्यालाई ५ प्रतिशत पुर्याउने ।
– प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५०० डलर पुर्याउने ।
– मातृमृत्यूदर प्रतिलाख ७० मा झार्ने ।
– समान कामका लागि महिला र पुरूष ज्याला अनुपात एक पुर्याउने ।
– ९९ प्रतिशत जनसंख्यालाई खानेपानी सेवा उपलब्ध गराउने ।
– प्राविधिक तथा व्यावसायिक सीप युवा प्रौढ संख्या ८७.५ पुर्याउने ।
– विद्युत पहुँच संख्या ९९ प्रतिशत पुर्याउने ।
– कुल ग्राहस्थ उत्पादन वृद्धिदर (प्रतिव्यक्ति) ७ प्रतिशत पुर्याउने ।
– हृदयघात, क्यान्सर, मधुमेह जस्ता रोगबाट मर्ने संख्या (३० देखि ७० वर्ष) लाई ७ प्रतिशतमा झार्ने ।
– उपभोग गिनी सूचकांक ०.१६ मा झार्ने ।
– अव्यवस्थित बसोवास गर्ने संख्या १२५ मा झार्ने ।
– औद्योगिक क्षेत्रबाट उत्सर्जन हुने हरित ग्याँसलाई ६ प्रतिशतमा झार्ने ।

| **३.३ परिमाणात्मक अवस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा | २० % भन्दा बढी | १० % भन्दा कम | ० | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)** | | | | |
| ३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा **(वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)** | ३०% भन्दा कम | ३०% भन्दा कम | १ | १ |
| ३.३.३ वार्षिक अन्तरिक अय बृद्धि गत वर्षको तुलनामा **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता )** | १०% भन्दा बढी | यथावत भन्दा कम | ० | १ |
| ३.३.४ गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गै.स.स. को नगद लागत साझेदारी। **(स्थाससंऐन दफा २५)** | ३० % भन्दा बढी लागत साझेदारी भएको | २०% भन्दा कम लागत साझेदारी भएको | ० | १ |
| ३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साझेदारीका लागि बिनियोजित बजेट **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)** | कार्यविधिले तोके भन्दा बढी लागत साझेदारी गर्ने | विनियोजन नभएको | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | १ | ५ |
| | | **विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक** | **३|५** | ११ |

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

| **४.१ समग्र अबस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ४.१.१ आन्तरिक स्रोत | आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त | आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई | ० | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **(स्थाससंऐन दफा ६५)** | सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वन भइ अन्तरिक अय बृद्दी भएको। | प्राप्त सुझाव अशिक रुपमा कार्यान्वन भएको। | | |
| ४.१.२ वित्तिय अनुशासन **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, परिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)** | अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औंल्याएको । | अन्तिम लेखा परीक्षणले कुल खर्चको १% भन्दा कम वेरुजु औंल्याएको । | १ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **१** | **२** |
| **४.२ प्रक्रियागत अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)** | पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको | पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको | १ | १ |
| ४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण **((अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)** | आय व्ययको विवरण तोकिएको समय भित्र वेवसाइट मार्फत समेत सार्वजनिकीकरण गरिएको । | आय व्ययको विवरण तोकिएको समय भित्र वेवसाइट मार्फत समेत सार्वजनिकीकरण गरिएको । | १ | १ |
| ४.२.३ प्रचलित कानुन अनुसार खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन **((सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)** | खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार भई पुर्ण रूपमा कार्यान्वयन भएको । | खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार नभएको | ० | १ |
| ४.२.४ वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा **(स्थाससंऐन दफा ७१ को ६)** | गत अर्थिक वर्षको समिक्षा चालु अ.व. को पहिलो चोमासिक भित्र सम्पन्न गरी समिक्षा प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको । | गत अर्थिक वर्षको समिक्षा चालु अ.व. को पहिलो चोमासिक भित्र सम्पन्न गरेको तर समिक्षा प्रतिवेदन सार्वजनिक नगरेको । | ०।५ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | २।५ | ४ |
| **४.३ परिमाणात्मक अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ४.३.१ रकमान्तर **(स्थाससंऐन दफा ७९)** | सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा तोकिएको सीमा र शिर्षक भित्र मात्र खर्च भइ रकमान्तर नगरेको । | सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा तोकिएको सीमा र शिर्षक भित्र मात्र खर्च भइ रकमान्तर नगरेको । | १ | १ |
| ४.३.२ प्रशासनिक खर्च | आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक | आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट | १ | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **(स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )** | खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको। | प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको। | | |
| ४.३.३ पुँजिगत खर्च **(स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार )** | पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा वढी खर्च गरेको। | पुँजिगत बजेटको ६०% देखि ८०% सम्म खर्च गरेको। | ०।५ | १ |
| 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 | १ |
| 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। | १ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **३।५** | **५** |
| | | **विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक** | **७।५** | **११** |

**विषयक्षेत्र - ५: सेवा प्रवाह**

| **५.१ समग्र अबस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ५.१.१ (क) सेवा प्रवाह **(स्थाससंऐन दफा ११)** | स्थानीय तहबाट नागरिकलाइ उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा छलफल भइ सेवा प्रवाह सुधारका सम्बन्धमा निर्णय भइ पुर्ण रूपमा कार्यान्वयन भएको। | स्थानीय तहबाट नागरिकलाइ उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा छलफल भइ सेवा प्रवाह सुधारका सम्बन्धमा निर्णय भइ ५० प्रतिशत कार्यान्वयन भएको। | ०।७५ | १ |
| ५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा **स्थाससंऐन दफा १२)** | सवै वडामा अफ्नै भवनमा कार्यालय स्थापना भइ सबै सेवाहरू प्रवाह भएको। | सवै वडामा अफ्नै भवनमा कार्यालय स्थापना भइ सबै सेवाहरू प्रवाह भएको। | १ | १ |
| ५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी **स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)** | सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको। | सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको | ०।७५ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | २।५० | ३ |
| **५.२ प्रक्रियागत अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ५.२.१ सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन रजिष्टशन वा कम्प्युटर बिलिङ्ग प्रविधिको प्रयोग | सेवा प्रवाहमा उल्लेखित सबै प्रकारको सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको। | सेवा प्रवाहमा उल्लेखित सबै प्रकारको सूचना प्रविधिको प्रयोग नभएको। | ० | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ १ )** | | | | |
| ५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ १ )** | कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको । | कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको । | ०।५ | १ |
| ५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७ )** | सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई e-Payment लागु गरेको । | सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको । | ०।५ | १ |
| 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 । | वडाहरूमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था नगरेको । | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | १ | ४ |
| **५.३ परिमाणात्मक अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ५.३.१ गुनासो फर्स्यौट **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)** | मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त गुनासोको अभिलेख राखी सो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्वोधन **भएको** । | मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त गुनासोको अभिलेख राखी सो मध्य ४०% भन्दा कम सम्वोधन **भएको** । | ० | १ |
| ५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)** | कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी | कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म | ० | १ |
| 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 | १ |
| ५.३.४ सार्वजनिक सुनवाइ **(स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)** | प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको | मुल्याङ्कन अवधिमा एक पटक पनि सार्वजनिक सुनुवाइ नभएको । | ० | १ |
| ५.३.५ सेवा प्रवाहमा घुम्ती सेवाको प्रयोग | सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन आवश्यकता अनुसार सबै वडाहरूमा | सेवा प्रवाह कार्यालयबाट मात्र सिमित रहेको । | ० | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)** | घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको । | | | |
| ५.३.६ शिक्षामा सवै बालबालिको पहुँच **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज)** | मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर 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 । | १ | १ |
| ५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को झ)** | नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको ।<br>वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९० प्रतिशत भन्दा बढी बालबालिकाले प्राप्त गरेको । | नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको ।<br>वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ८० देखि ९० प्रतिशत भन्दा बढी बालबालिकाले प्राप्त गरेको । | ०।५ | १ |
| ५.३.८ कृषी र पशु सेवा **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण र द )** | स्थापना भएका सवै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको। | स्थापना भएका कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको। | ०।५ | १ |
| ५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरण **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)** | स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको। | स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन नभएको। | ०।५ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **३** | **९** |
| | | | | |
| | विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक | | **६।५** | १६ |

**विषयक्षेत्र - ६: न्यायिक कार्य सम्पादन**

| **६.१ समग्र अबस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ६.१.१ न्याय सम्पादन **(स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२) )** | न्यायिक समिति संचालनका लागि कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको। | न्यायिक समिति संचालनको कार्यविधि तयार भएको तर कार्यविधि पालना नभएको। | ०।५ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | ०।५ | **१** |
| **६.२ प्रक्रियागत अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था **(स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)** | सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको। | मेलमिलपाकर्ताहरूलाइ सूचिकृत नगरी मेलिमलापका कार्यहरू गरेको। | ०।५ | १ |
| ६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया **(स्थाससंऐन दफा ४९)** | निर्णय सर्बसम्मत हुने गरेको । | अधिकांश निर्णय संयोजकले मात्र गर्ने गरेको। | ० | १ |
| ६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली **(स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)** | प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको। | प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको। | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **०।५** | **३** |
| **६.३ परिमाणात्मक अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ६.३.१ उजुरी फर्छ्यौट। **(स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)** | मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फर्छौट भएको । | मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ५० % भन्दा कम फर्छौट भएको | ० | १ |
| ६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन **(स्थाससंऐन दफा ५१)** | समितिले फर्छौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको। | समितिले फर्छौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको । | ० | १ |
| ६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन **(स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)** | सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको। | कुनैपनि वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको। | ० | १ |
| | | जम्मा प्राप्ताङ्क | ० | ३ |
| | | **विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक** | **१** | **७** |

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ७: भौतिक पूर्वाधार

| **७.१ समग्र अबस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ७.१.१ सडक यातायात गुरूयोजना अनुसार सडक पुर्वाधार निर्माण **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)** | सडक यातायात गुरूयोजनाले तोकेको सडकको क्षेत्राधिकार अनुसार नक्शा पास हुने गरेको र उक्त योजनाले तोकेको वार्षिक लक्ष्यको ८० प्रतिशत सडक निर्माण भएको | सडक यातायात गुरू योजना तयार नभएको। | ० | १ |
| ७.१.२ जोखिम संवेदनशिल भु उपयोग योजना (स्थाससंऐ २०७४ को दफा २७.२ ) | जोखिम संवेदनशिल भु उपयोग योजना अनुसार कम्तीमा वर्षमा एउटा जग्गा एकिकरण वा जग्गा विकास वा वस्ती विकास वा सम्पदा संरक्षण योजना कार्यान्वयनमा ल्याइएको। | जोखिम संवेदनशिल भु उपयोग योजना तयार नभएको | ० | १ |
| ७.१.३ भौतिक पुर्वाधार विकासमा सार्वजनिक-निजी साझेदारी नीति **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)** | सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखीत सवै क्षेत्रमा साझेदारी कार्यक्रम संचालन भएको। | सार्वजनिक- निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | ० | **३** |
| **७.२ प्रक्रियागत अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री पुर्वाधार **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)** | बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भइ बालमैत्री स्थानीय शासनका पुर्वाधार पुरा गरी बालमैत्री स्थानीय तह घोषणा गरेको। | बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री नीति तथा कार्यक्रम नभएको | ० | १ |
| ७.२.२ निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३ )** | निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षीक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको। | निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको। | ० | १ |
| ७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन, संक्षिप्त प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन (IEE) र वातवरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन (EIA) **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २ )** | कानुनी व्यवस्था अनुरुप सवै आयोजनाहरुमा संक्षिप्त प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन ( EIA ) गरिएको। | संक्षिप्त प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन ( EIA ) नगरिएको। | ० | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १ )** | राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रुपमा पालना भएको । | राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा भएको तर पालना नभएको । | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | ० | ४ |
| **७.३ परिमाणात्मक अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ७.३.१ सडकको विस्तार **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५ )** | गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको | गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम सडक थप भएको | ० | १ |
| ७.३.२ सडकको स्तर उन्नति **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५ )** | गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको | गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा ५% भन्दा कम सडक स्तर उन्नति भएको | ० | १ |
| 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 घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको | गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको | ० | १ |
| ७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने** | मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । | मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । | १ | १ |
| 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 फोहोर विसर्जन केन्द्र बनाइ एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको । | कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको साथै फोहोर मैला व्यवस्थित गर्न नसकिएको । | ० | १ |
| ७.३.६ औधोगिक पुर्वाधार ( स्थाससंऐ २०७४ को दफा ११) | औधोगिक ग्रामको निर्माण भइ संचालनमा आएको । | एक स्थानीय तह एक उद्दोगको नीति अनुरूप औधोगिक ग्रामको स्थापना नभएको । | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | १ | ६ |
| **विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक** | | | १ | १३ |

**विषयक्षेत्र - ८: सामाजिक समावेशीकरण**

| **८.१ समग्र अबस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ८.१.१ (ख) सामाजिक विभेदको न्यूनीकरण ( संविधानको धारा १८, समानताको हक) | छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रुपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको । | समाजमा छुवाछुत विद्यमान रहेको, सामाजिक कुरिति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिसांका घटनामा कमी नआएको । | ० | १ |
| ८.१.२ समानुपातिक सहभागिता (**(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)** | स्थानीय तहबाट गठन हुने समिति उपसमितहरू, कार्यदल गठन गर्दा पुर्ण रूपमा कानूनले निर्दिष्ट गरेको समानुपातिक समावेशीता कायम गरी निर्णय प्रक्रियामा सहभागीता भएको । | स्थानीय तहबाट गठन हुने समिति उपसमितहरू, कार्यदल गठन गर्दा पुर्ण रूपमा कानूनले निर्दिष्ट गरेको समानुपातिक समावेशीता कायम गरी निर्णय प्रक्रियामा सहभागीता भएको । | १ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | १ | **२** |
| **८.२ प्रक्रियागत अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | अपेक्षित अबस्था | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (**(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)** | बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा भएको र आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरु स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको । | बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति/कार्यक्रम तर्जुमा भइ कार्यान्वयनको चरणमा रहेको । | ०।५ | १ |
| 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)** | टोल विकास संस्थालाइ परिचालन गरी 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 कुनै कार्यक्रम नभएको | ० | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ८.२.३ वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरु **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)** | टोल विकास संस्था परिचालन गरी वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति र कार्यक्रम तयार भई यस सम्बन्धी सामाजिक परिचालन कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन भएको। | वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको | ० | १ |
| ८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक वजेट)** | लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको। | लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने नगरेको। | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | ०।५ | **४** |
| **८. ३ परिमाणात्मक अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | अपेक्षित अबस्था | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ८.३.१ महिला विरुद्द हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा)। | २०% भन्दा बढीले कमि आएको। | कमी नआएको। | ० | १ |
| ८.३.२ वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको) | ०.५ % भन्दा माथि | ०।२%भन्दा कम | ० | १ |
| ८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्ता भएका व्यक्ति संयोजक/ अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको)। | ३० % भन्दा वढी | १० % भन्दा कम | ० | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछी परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको) | १० % भन्दा वढी | २% भन्दा कम | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **०** | **४** |
| **विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक** | | | **१।५** | **१०** |

**विषयक्षेत्र - ९: वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन**

| **९.१ समग्र अबस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | अपेक्षित अबस्था | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ९.१.२ विपद व्यवस्थापन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)** | विपद् व्यवास्थापनका लागि  योजना, ऐन, रणनीति र कार्ययोजना तर्जुमा भएको र सो अनुरूप विपद् व्यवस्थापनको पुर्ण रूपमा कार्यान्वयन भएको तथा उद्रदार र राहत सामाग्रीहरूको उपलब्धताको सुनिश्चितता गरिएको। | विपद् व्यवास्थापनका लागि  योजना लगायत यस सम्बन्धी ऐन, रणनीति र कार्ययोजना तर्जुमा भएको। | ०।५ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | ०।५ | १ |
| **९.२ प्रक्रियागत अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | **अपेक्षित अबस्था** | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ङ १,२३ र २६)** | वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको र वायु प्रदुषणको स्तर राष्टिय मापदण्ड अनुरूप भएको। | वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको। | ०।५ | १ |
| ९.२.२ वातावरणमैत्री पुर्वाधार **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)** | स्थानीय वातावरणा ऐन, वातावरणमैत्री नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भइ वातावरणमैत्री स्थानीय शासनका पुर्वाधार पुरा गरी वातावरणमैत्री स्थानीय तह घोषणा गरेको। | स्थानीय वातावरणा ऐन, वातावरणमैत्री नीति तथा कार्यक्रम नभएको | ० | ० |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्न **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)** | कार्ययोजनाका बमोजिम विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्नका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको । | विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्न भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको । | ०।५ | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **१** | **३** |
| **९.३ परिमाणात्मक अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | अपेक्षित अबस्था | **हालको विद्यमान अवस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| ९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन | वार्षिक रूपमा बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तारका लागि समानीकरण अनुदानको ३ % भन्दा बढी बजेट बिनियोजन तथा कार्यान्वयन भइ चौतारीहरू वा पोखरीहरू वा सडक हरियाली क्षेत्र विस्तार भएको । | वार्षिक रूपमा बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तारका लागि समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट बिनियोजन तथा कार्यान्वयन भइ चौतारीहरू वा पोखरीहरू वा सडक हरियाली क्षेत्र विस्तार भएको । | ० | १ |
| ९.३.२ वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गै.स.सं. को सहभागिता | वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गै.स.सं. को सहभागिता रही वातावरण संरक्षण सम्बन्धी योजनाहरू कार्यान्वयन भएको । | वातावरण संरक्षणका कुनै पनि कार्यक्रममा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गै.स.सं. को सहभागिता नरहेको । | ० | १ |
| ९.३.३ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन र खर्च (वार्षिक रुपमा) | कुल पूँजीगत बजेटको ०.५ % भन्दा वढी विनियोजन भइ विपद् व्यवस्थापनको पुर्व तयारी वा प्रतिकार्य वा पुनर्लाभको लागि विनियोजित बजेटको कम्तीमा ५० प्रतिशत बजेट खर्च भएको । | कुल पूँजीगत बजेटको ०.५ % भन्दा वढी विनियोजन भइ विपद् व्यवस्थापनको पुर्व तयारी वा प्रतिकार्य वा पुनर्लाभको लागि विनियोजित बजेटको कम्तीमा ५० प्रतिशत बजेट खर्च भएको । | १ | १ |
| ९.३.४ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन | टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कानून तर्जुमा भई सो कानूनका आधारमा ८० % भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको | टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै कानून नभएको र कुनैपनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको । | ० | १ |
| ९.३.५ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता | एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५० % भन्दा वढी जनसंख्याको पहुँच भएको । | एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा उपलब्ध नभएको | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | १ | ५ |
| | | **विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक** | **२।५** | ९ |

**विषयक्षेत्र - १०: सहकार्य र समन्वय**

| **१०.१ समग्र अबस्था** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सूचक क्षेत्र** | अपेक्षित अबस्था | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| १०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थनीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५) | सङ्घ र प्रदेशसँग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको तथा स्थानीय तहले प्रदेशलाइ बाँडफाँड गर्नुपर्ने राजश्व रकम नियमित रूपमा उपलब्ध गराएको । | स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा सङ्घ र प्रदेशसँग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको । | ० | १ |
| १०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन,राजश्व संकलन आदि) **स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६** | साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई हरेक वर्ष कम्तीमा एक क्षेत्रमा सहलगानीका कार्यक्रमहरू संचालनमा आएको । | साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरू पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको । | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | ० | २ |
| **१०.२ प्रक्रियागत अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | अपेक्षित अबस्था | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| १०.२.१ दुई वा सो भन्दा वढि स्थानीत तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरुको गठन र सञ्चालन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६ अन्तर्गत)** | स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरु क्रियाशिल रहेको । | स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको । | ० | १ |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **०** | **१** |
| **१०.३ परिमाणात्मक अवस्था** | | | | |
| **सूचक क्षेत्र** | अपेक्षित अबस्था | **हालको विद्यमान अबस्था** | **प्राप्ताङ्क** | **पूर्णाङ्क** |
| १०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण | स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको । | स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा कुनैपनि जानकारी नभएको । | ० | १ |
| १०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साझेदारी | लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य | लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिकासँग | ० | १ |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | गाउँपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको। | साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न कुनै कार्य नभएको। | | |
| १०.३.३ जिल्ला समन्वय समिति संगको समन्वय | विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको। | विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा कुनै छलफल नभएको। | ० | ० |
| | | **जम्मा प्राप्ताङ्क** | **०** | **१** |
| **विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक** | | | **०** | ६ |

### ३.५ क्षमता बिकास सम्बन्धी संचालित गतिबिधिहरु

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

संस्थागत मूल्यांकन र व्यक्तिगत क्षमता आवश्यकता मूल्याकंनको आधारमा कमजोर क्षमताको सम्बोधन गर्न, मूल्याङ्न अबधिमा विभिन्न मुद्दाहरू र विषयगत क्षेत्रहरू पहिचान गरियो । यसरी पहिचान भएका विषय तथा मुद्दाहरूका आधारमा स्थानीय सरकारहरूको लागि क्षमता विकास योजना र रणनीति तयार गर्ने आधार तयार भयो ।

### ३.६ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता विकास रणनीतिक कार्ययोजना

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

## तालिका ६: चुमनुव्री गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता बिकास रणनीतिक कार्ययोजना (जेठ२०७८- बैशाख २०७९)

| क्षमता बिकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप | मुख्य जिम्मेवारी | | | | समयाबधी | थप आर्थिक दायित्व र व्यहोर्न | | कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | पहलकर्ता | निर्णयकर्ता | कार्यान्वयनकर्ता | अनुगमनकर्ता | | पर्ने | नपर्ने | |
| १. शासकीय प्रवन्ध | | | | | | | | |
| १.१. आगामी दिनमा वस्ने गाउँ सभा, कार्यपालिका तथा विभिन्न समितिका बैठकहरु व्यवस्थित रुपमा संचालन र व्यवस्थापन गर्ने ( कानून अनुसार छलफलका विषयवस्तु समेत प्रष्ट हुने गरी समयमै सूचना दिने र सूचना दिने माध्यम समेत प्रष्ट भएको ) कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । | गाउँपालिकाका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ( प्र.प्र.अ.) | कार्यपालिका र सभा | प्रशासन शाखा प्रमुख | उपाध्यक्ष | २०७८ असारमा वस्ने सभाको बैठक देखि । | | √ | स्विकृत कार्यबिधि, पठाईएका सूचनाको कार्यालय प्रति तथा कार्यपालिकाको निर्णय पुस्तिका । |
| क) कार्यबीधिको मस्यौदा तयार गर्ने । | संयोजक, बिधेयक समिति | बिधेयक समिति | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | २०७८ जेठ सम्म । | | | |
| ख) मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्ने । | अध्यक्ष | कार्यपालिका र सभा | विषयगत समितिका संयोजक, अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | २०७८ असारमा वस्ने सभाको बैठक वाट । | | | |
| ग) स्वीकृत कार्यबीधि प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने । | प्र.प्र.अ. | | विषयगत समितिका संयोजक, अध्यक्ष | उपाध्यक्ष | २०७८ साउन देखि । | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १.२. सभा र कार्यपालिकाका सवै निर्णयहरु ( स्थानीय कानूनले गोप्य राख्ने भनी तोकेका वाहेक) सरोकार**वाला** पक्ष र सर्वसाधारणको जानकारीका लागि गाउँपालिकाको आफनो वेवपेज र गाउँकार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने । | प्र.प्र.अ. | | प्रशासन शाखा र सूचना शाखा प्रमुख | अध्यक्ष र उपाध्यक्ष | अव वस्ने सभा र कार्यपालिकाको बैठक देखि । | | √ | अद्यावधिक गरिएको वेवपेज र सूचना टास गरिएको कार्यालय प्रति । |
| १.३.गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका विभिन्न शाखाहरु तथा वडा समितिको कार्यालयवाट सम्पादन हुने कार्यहरु तथा सेवा प्रवाहलाई वढी प्रभावकारी, मितव्ययी तथा आन्तरिक नियन्त्रण व्यवस्था मजवुत वनाउन कार्यबिधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | बिधेयक समिति र कार्यपालिका | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्षहरु, प्र.प्र.अ., शाखा प्रमुखहरु र वडा सचिवहरु | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | क. कार्यदल गठन साउन महिना २०७८ भित्र र मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने असोज मसान्त, २०७८ सम्म । ख.मस्यौदा उपर छलफल र परिमार्जन गरी निर्णयकालागि पेश गर्ने मंसिर २०७८ भित्र । ग.आबश्यक परिमार्जन सहित स्वीकृत गर्ने पुस २०७८ भित्र । घ. कार्यान्वयनमा ल्याउने २०७८ माघ १ गते देखि । | | √ | स्विकृत कार्यबिधि । |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क) कार्यबीधिको मस्यौदा तयार गर्न प्र.प्र.अ. को संयोजकत्वमा प्रशासन शाखा, लेखा शाखा, प्राबिधिक शाखा प्रमुख र वडा सचिब एक गरी पाँच सदस्यीय कार्यदल गठन गर्ने । | प्र.प्र.अ. | गाउँसभा र कार्यपालिका | प्र.प्र.अ. र सम्बन्धित शाखाहरु | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष | साउन २०७८ | | √ | समित गठन गरेको माईन्यूट |
| ख) कार्यदलले तयार गरेको मस्यौदा बिधेयक समितिमा छलफल गरी आबश्यक परिमार्जन सहित कार्यपालिकामा निर्णयका लागि पेश गर्ने । | प्र.प्र.अ. | गाउँसभा र कार्यपालिका | प्र.प्र.अ. र सम्बन्धित शाखाहरु | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष | साउन २०७८ | | √ | कार्यविधिको मस्यौदा । |
| ग) मस्यौदामा आवश्यक छलफल र परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्ने । | प्र.प्र.अ. | गाउँसभा र कार्यपालिका | प्र.प्र.अ. र सम्बन्धित शाखाहरु | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष | साउन २०७८ | | | कार्यपालिकाको निर्णय प्रति र उपस्थिति |
| घ) स्वीकृत कार्यबीधि प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने । | प्र.प्र.अ. | गाउँसभा र कार्यपालिका | प्र.प्र.अ. र सम्बन्धित शाखाहरु | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष | भदौ २०७८ | | | अनुगमन प्रती |
| १.४.कार्य जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन : | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र विषयगत समितिका संयोजकहरु | | २०७८ साउन देखि | | √ | उपलब्ध गराईएको कार्य विवरण र पत्रको कार्यालय प्रति । |
| क) बिषयगत समिति र सो समितिका संयोजकहरुलाई प्रष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने । | | | | | | | | |
| ख) शाखा प्रमुखहरु सवैलाई प्रष्ट कार्य जिम्मेवारी किटान गरिएको पत्र उपलब्ध गराउने । | | | | | | | | |
| ग) महिनामा एक पटक प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरुको बैठक आयोजना गर्ने । | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| घ. कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने । | | | | | | | | |
| ङ.) कम्तिमा तीन महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषयगत समितिका संयोजकहरु, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने | | | | | | | | |
| **२. संगठन तथा प्रशासन** | | | | | | | | |
| २.१ जनप्रतिनिधिहरु तथा कर्मचारीहरुको क्षमता विकासका लागि क्षमता विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, बिधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | २०७८ असोज भित्र स्वीकृत गरी २०७८ कार्तिक १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | रु. १० लाख | | |
| २.२. गाउँपालिकामा रहेका सबै शाखा तथा कार्यरत जनशक्तिको कार्यविवरण तयार गरी कार्यान्वयमा ल्याउने र सबै कार्यविवरणहरुलाई वेवसाईटमा राख्ने । | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, बिधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | २०७८ असोज भित्र स्वीकृत गरी २०७८ कार्तिक १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | | √ | स्विकृत शाखा तथा कर्मचारीहरुको कार्यविवरण |
| २.३. अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. तथा प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखका विच कार्य सम्पादन संझौता तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने, प्रत्येक चार चार महिनामा समिक्षा गर्ने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | प्र.प्र.अ. | अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरु | उपाध्यक्ष | २०७८ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | | √ | कार्य सम्पादन संझौताको कार्यालय प्रति । |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| २.४ गाउँपालिकालाई संबिधान तथा ऐन कानून वाट प्राप्त अधिकार, काम कर्तव्य र जिम्मेवारीलाई ध्यानमा राखी सरोकार पक्ष समेतको सकृय संलग्नतामा संगठन संरचना, कार्यविवरण, दरवन्दी आदिको विज्ञहरुको सहयोगमा पुनरावलोकन र अद्यावधिक गरी परिमार्जित संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ल्याउने । | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, कार्यपालिका र सभा । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | २०७८ असोज १५ गते सम्म परिमार्जन गरी २०७८ कार्तिक १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | रु. ५००,००० । गाउपालिका | | स्विकृत संगठन संरचना । |
| २.५. हालै गरिएको निर्वाचित जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको तालिम आवश्यकता विश्लेषणका आधारमा प्राथमिकताका आधारमा आवश्यक तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउने । | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, कार्यपालिका र सभा । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | २०७८ साउन देखि | रु. १,०००,००० । गाउपालिका र पूर्णिमा तथा अन्य संस्थाहरुलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्ने । | | तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रमको अभिलेख । |
| २.५. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख विच मासिक, अध्यक्ष, उपध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरु विच मासिक तथा अध्यक्ष, उपध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य,प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरु विच त्रैमासिक रुपमा नियमित बैठक संन्चालनमा ल्याउने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | | | उपाध्यक्ष | २०७८ जेठ देखि निममित रुपमा । | | √ | मिटिङ्ग माईन्यूट |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| २.६. सभा, कार्यपालिका तथा वडा समितिहरुवाट भएका निर्णयहरु सवै शाखा तथा वडा समितिहरुमा निर्णय भएको ७ दिन भित्र जानकारीका लागि उपलब्ध गराउने, सर्वसाधारणको जानकारीकालागि आफनो वेवपेजमा राख्ने र कार्यालयको सूचनापाटीमा टाँस गर्ने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | | प्र.प्र.अ., सूचना शाखा प्रमुख र सम्बन्धित वडा सचिव | अध्यक्ष र उपाध्यक्ष | २०७८ जेठ १ गते देखि । | | √ | अद्यावधिक गरिएको वेवपेज तथा टास गरिएका सूचनाको अभिलेख । |
| **३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन** | | | | | | | | |
| ३.१ एकीकृत भु उपयोग योजना, यातायात गुरुयोजना, वातावारण व्यवस्थापन योजना, विपद व्यवस्थापन योजना लगायतका योजनाहरु समावेश भएको न्क्ष्क द्यबकभम क्उबतष्बि एबिल सहितको आवधिक योजनाको अध्यावधिक गर्ने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | आगामी आ.व. २०७८ / ०७९ मा । | रु. ५० लाख | | |
| ३.२. स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति तथा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिलाई स्था.स.सं.ऐनमा व्यवस्था भय वमोजिम थप कृयाशिल र जिम्मेवार वनाउदै जाने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | २०७८ जेठ देखि | | √ | समितिहरुवाट पेश भएका प्रतिबेदनहरुको कार्यालय प्रति । |
| ३.३. दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागि स्पष्ट नीति तथा कार्ययोजना तयार गर्ने र दिगो विकासका लक्ष्यहरुलाई वार्षिक योजनामा समावेश गरी कार्यान्वयन गर्ने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका र सभा | विधायन समिति | उपाध्यक्ष | २०७८ भदौमा | | √ | नीति तथा कार्ययोजना |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ३.४. आगामी आर्थिक वर्षका प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरी विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग तयार गरी शाखा तथा वडाहरुलाई पठाउने | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | प्र.प्र.अ. | शाखा तथा वडा समितिहरु | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | आगामी आ.व.२०७८ / ०७९ कालागि तर्जुमा गरिने बजेट तथा कार्यक्रम देखि । | | √ | बजेट सिलिङ्ग पठाएको पत्रको कार्यालय प्रति |
| ३.४.वार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृयावाट वस्ति र वडावाट प्राथमिकताका आधारमा छनौटभै आएका योजनाहरुलाई समेटेर असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुत गर्ने र असार मसान्त भित्त स्वीकृत गर्ने । | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | गाउँसभा, कार्यपालिका | बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति र योजना शाखा । | | आगामी आ.व.२०७८/०७९ देखि । | | √ | सभाको निर्णय र उपस्थिति |
| ३.५ गाउँपालिका भित्र कार्यरत सबै गै.स.स.हरुका कार्यक्रमहरु गाउँपालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश गरी प्रकाशन गर्ने र गै.स.सहरुसँग समन्वय तथा समिक्षा बैठकको आयोजना गर्ने | सामाजिक विकास शाखा प्रमुख | कार्यपालिका | सामाजिक विकास शाखा | उपाध्यक्ष प्र.प्र.अ.र अनुगमन समिति | आगामी आ.व. ०७८/०७९ देखि । | रु. ५०००० | | वार्षिक योजना किताब र समन्वय बैठकको उपस्थिति |
| ३.६ चुमनुब्री गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व सुधार कार्ययोजनाको कार्यान्वयन गरी आन्तरिक आयमा बृद्धि गर्ने | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | आर्थिक प्रशासन शाखा | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष | आगामी आ.व. ०७८/०७९ देखि । | | √ | आन्तरिक आयको अभिलेख |
| ३.७ गै.स.स.सँग लागत साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन गर्ने | सामाजिक विकास शाखा प्रमुख | कार्यपालिका | सामाजिक विकास शाखा | उपाध्यक्ष | आगामी आ.व. ०७८/०७९ देखि । | रु. २० लाख | | साझेदारी सम्बन्धी निर्णय पुस्तिका र सम्झौताको प्रति |
| **४. वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ४.१. चुमनुव्री गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व सुधार कार्ययोजनाले आन्तकिर स्रोतका दर दायर सम्बन्धमा औल्याएको सुझावहरुको पुर्णरुपमा पालना गरी आन्तरिक आय संकलन गर्ने र आय तथा व्यय विवरण तोकियको ढाचामा मासिक रुपमा आफनो वेवपेजमा, कार्यपालिका कार्यालयको सूचना पाटीमा टास गरी सार्वजनिक गर्ने र प्रत्येक महिनामा नियमितता दिने । | प्र.प्र.अ. | | लेखा शाखा र सूचना शाखा | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | २०७८ जेठ महिना देखि । | | √ | अद्यावधिक गरिएको वेवपेज र सम्बन्धित अभिलेख । |
| ४.२. आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्ने । | प्र.प्र.अ. | | वडा समितिको कार्यालय, जिन्सी शाखा र प्रशासन शाखा प्रमुख | उपाध्यक्ष | २०७८ चैत्र मसान्त सम्म लगत तयार गर्ने र समय समयमा अद्यावधिक गर्दै जाने । | | √ | राखिएका अभिलेखहरु । |
| ४.३ गाउँपालिकाको खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने । | प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | आथिक प्रशासन शाखा | उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. | खरिद गुरुयोजना २०७८ असोज मसान्त भित्र र वार्षिक खरिद योजना सारउन मसान्त भित्र | रु. १५ लाख | | योजना दस्तावेज |
| ४.४ गत आर्थिक वर्षको वार्षिक समिक्षा चालु आर्थिक वर्षको प्रथम चौमासिक भित्र सम्पन्न गर्ने । | प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | योजना शाखा | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष | २०७८ कार्त्तिक मसान्त भित्र | रु. १ लाख | | समिक्षा प्रतिवेदन र उपस्थिति विवरण |
| **५. सेवा प्रवाह** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ५.१. नागरिक वडापत्र सर्वसाधारणले समेत बुझ्ने गरी कार्यपालिका कार्यलय भित्र सार्वजनिक स्थानमा टास गरी कार्यान्वयमा ल्याउने, कार्यालयमा गुनासो तथा सुझाव पेटिका राख्ने र गुनासो सुन्ने अधिकारी समेत तोक्ने । गुनासो सुन्ने अधिकारीको जिम्मेवारी र कार्य प्रकृया प्रष्ट पारी पत्र दिने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | सार्बजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, कार्यपालिका र सभा | वडा समितिको कार्यालय कार्यपालिकाको कार्यालय | उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति | २०७८ श्रावण १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | रु.२०००० | | | सम्बन्धित अभिलेख तथा टासिएको नागरिक बडापत्र । |
| ५.२. कार्यपालिकाको कार्यालय तथा वडा समितिको कार्यालयहरुवाट प्रवाह हुने सेवामा ( संस्थागत सेवा जस्तै सिफारिस, प्रमाणित, व्यक्तिगत घटना दर्ता,सामाजिक सुरक्षा भत्ता आदि तथा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुसेवा, महिला तथा वालवालिका, पूर्वाधार बिकास) आदि) स्तरियता सहितको सेवा प्रवाह गर्न कार्यबीधि (SOP) तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । क) विज्ञको सहयोगमा कार्यबीधिको मस्यौदा तयार गर्ने । ख) मस्यौदामा आवश्यक छलफल सहित परिमार्जन गर्ने । ग) कार्य बीधि स्विकृत गर्ने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | क) सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, ख) कार्यपालिका, ग) सभा | प्र.प्र.अ. प्रत्येक शाखा प्रमुख तथा वडा समितिको कार्यालय | अनुगमन समिति | २०७८ असोज देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | रु. १००००० | | | कार्यान्वयनमा आएको SOP |
| ५.३ गाउँकार्यपालिका तथा वडा कार्यालयहरुबाट प्रवाह गरिने सेवा प्रतिको सुन्टि सर्वेक्षणका लागि नागरिक प्रतिवेदनपत्र, सामुदायिक अंक कार्ड, तथा सार्वजनिक सुवाई गर्ने | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | २०७८ श्रावण देखि | रु. ५००००० | | | सन्तुष्टि सर्वेक्षणको प्रतिवेदन |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ५.४ वडा अध्यक्षहरु कामको सिलशिलामा ७ लिन भन्दा बढी वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने र सोको जानकारी गाउँपालिकामा दिने । | वडा अध्यक्ष | वडा अध्यक्ष | वडा अध्यक्ष | प्र.प्र.अ. | २०७८ जेठ देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | | √ | अधिकार तोकिएको पत्रको प्रतिलिपी । |
| ५.५. सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक मार्फत भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउने । | अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | आर्थिक प्रशासन शाखा, लेखा अधिकृत | प्र.प्र.अ. | २०७८ असोज देखि | | √ | वैंक स्टेटमेण्ट र लाभग्राहीको संख्या |
| ५.६ प्रत्येक चौमासिकमा कम्तीमा एकपट सार्वजनिक सुनुवाई अनिवार्य गर्ने र सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन सबै वडाहरुमा घुम्ती सेवा संचालन गर्ने । | अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | प्र.प्र.अ. शाखा प्रमुखहरु, वडा अध्यक्षहरु | उपाध्यक्ष | आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ देखि | रु. १० लाख | | १. सार्वजनिक सुनुवाईको अभिलेख पुस्तिका<br>२. घुम्ती सेवाको अभिलेख पुस्तिका |
| ५.७ स्वास्थ्यमा | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ५.८ कृषि तथा पशुसेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गरी स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र बजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमको व्यवस्था गरी सो अनुसारको बजार व्यवस्थापन गर्ने । | अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | कृषि र पशु शाखा | उपाध्यक्ष | आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ देखि | रु. ५० लाख | | १. नीति र कार्यक्रम<br>२. कर्मचारी विवरण<br>३. बजारको व्यवस्था |
| **६. न्यायिक कार्य सम्पादन** | | | | | | | | |
| ६.१ आधारभुत मेलमिलपा तालिम प्राप्त गरेका मेलमिलापकर्ताहरुलाई सुचिकृत गराउने | उपाध्यक्ष | न्यायिक समितको सचिवालय | न्यायिक समितको सचिवालय | अध्यक्ष | २०७८ असार मसान्त भित्र | | √ | मेलमिलापकर्ताहरुको सूची |
| ६.२. न्यायिक समितिले अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि अध्यक्ष मार्फत सभामा पेश गर्ने । | प्र.प्र.अ. | | न्यायिक समिति | अध्यक्ष | २०७८ अषाढमा महिनामा वस्ने सभाको बैठक देखि । | | √ | प्रतिबेदनको प्रति तथा सभाको निर्णय पुस्तिका । |
| ६.३. प्रत्येक वडा समिति कार्यालयमा तालिम प्राप्त मेलमिलाप कर्ताहरुको सहयोगमा मेलमिलाप केन्द्र संचालनमा ल्याउने । | उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | | सम्बन्धित वडाध्यक्ष र न्यायिक समिति | वडा सचिव | २०७८ भदौ देखि । | | √ | सम्बन्धित अभिलेख । |
| ६.३. गाउकार्यपालिका कार्यालय भित्र मेलमिलाप डेस्क कार्यान्वयनमा ल्याउने । | उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | | प्रशासन शाखा | | २०७८ श्रावण देखि । | | √ | सम्बन्धित अभिलेख । |
| **७. भौतिक पूर्वाधार बिकास** | | | | | | | | |
| ७.१. सडक यातायत गुरुयोजना र जोखिम संवेदनशिल भु उपयोग योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | पुर्वाधार विकास शाखा प्रमुख | उपाध्यक्ष | आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा | | | सम्बन्धित अभिलेख । |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ७.२. पूर्वाधार बिकासका क्षेत्रमा क) सार्वजनिक निजी क्षेत्र साझेदारी नीति र कार्यबीधि तयार गर्ने । ख) साझेदारी कोष खडा गर्ने । ३) योजना शाखालाई नीजि क्षेत्र संगको सम्पर्क शाखाको पनि जिम्मेवारी दिने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | पूर्वाधार बिकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सपिति, कार्यपालिका र सभा | प्र.प्र.अ. र लेखा, योजना तथा प्राबिधिक शाखा | उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति | २०७७ साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | रु. २,०००,०० ० कोष खडा गर्ने । | | स्विकृत नीति र कार्यबिधि। |
| ७.३.बालमैत्रि र अपांग मैत्रि सार्वजनिक पूर्वाधार नीति निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | पूर्वाधार बिकास समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सपिति, कार्यपालिका र सभा | | | आ.ब. २०७८ २०७९ देखि । | | √ | स्विकृत नीति |
| ७.४. वडा नं. ३ बाट भवन मापदण्डको पुर्ण रुपमा पालना गराउने । | अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | प्र.प्र.अ. वडाअध्यक्ष | उपाध्यक्ष | आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ देखि | | √ | सम्बन्धित अभिलेख |
| ७.५. फोहर मैला व्यवस्थापन नीति र कार्यबीधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति,कार्यपालिका र सभा | प्र.प्र.अ.,प्राबिधिक शाखा तथा वडा समितिहरु | उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति | २०७८ असोज १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | | | स्विकृत नीति र कार्यबिधि। |
| **८. सामाजिक समावेशीकरण** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ८.१. सामाजिक विभेद र कुरुतीहरुको अन्त्यकालागि **प्रष्ट नीति** सहित सचेतना अभिबृद्धी कार्यक्रम र अभियान थप प्रभावकारी रुपमा संचालनमा ल्याउने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | सामजिक बिकास समिति, कार्यपालिका र सभा | महिला बिकास शाखा र वडा समिति कार्यालयहरु | उपाध्यक्ष | २०७८ साउन १ गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने । | रु. १,०००,०० ० । गाउपालिका तथा बिभिन्न सामाजिक संघ संस्थाको समन्वयमा । | | संचालित कार्यकमहरुको अभिलेख । |
| ८.२. सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी बालबालिका पुर्नस्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्यार केन्द्रहरुको स्थापना गर्ने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | सामाजिक बिकास समिति, कार्यपालिका र सभा । | प्र.प्र.अ. र महिला तथा वालवालिका शाखा | उपाध्यक्ष | आर्थिक वर्ष २०७८/७९ | रु. ८००,००० । | | स्विकृत नीति तथा केन्द्रहरुको सुची । |
| ८.३. सबै वडाहरुमा टोल विकास संस्था गठन गरी बालश्रम, बालविवावह, बहुविवाह, बोक्सी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने । | अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र वडाध्यक्षहरु | समाजिक बिकास समिति,कार्यपालिका र सभा | वडा समितिहरु | उपाध्यक्ष | २०७८ साउन देखि । | रु. २० लाख | | सिम्बन्धित अभिलेख । |
| ८.४. लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण गरी सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने । | अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र वडाध्यक्षहरु | समाजिक बिकास समिति,कार्यपालिका र सभा | प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | आर्थिक वर्ष २०७८/७९ | रु.५०००० | | परिक्षण प्रतिवेदन |
| ८.५ आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक तथा सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानका लागि नीतिगत व्यवस्था गरी कार्यक्रम बनाई | अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र वडाध्यक्षहरु | समाजिक बिकास समिति,कार्यपालिका र सभा | प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | आर्थिक वर्ष २०७८/७९ | रु. ५० लाख | | नीतिको प्रति र कार्यक्रम |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| कार्यान्वयन गर्ने । | | | | | | | | |
| **९. वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन** | | | | | | | | |
| ९.१. विपद् व्यवस्थापनका लागि योजना, रणनीति र कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने र उद्धार र राहत सामाग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा | प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राबिधिक शाखा र वडा समिति कार्यालय | उपाध्यक्ष | २०७ साउन देखि । | | √ | स्विकृत कार्यबिधी । |
| ९.२. वातावरण संरक्षण सम्बन्धि नीति र कार्यबिधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने । | अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. | वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा | प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राबिधिक शाखा र वडा समिति कार्यालय | उपाध्यक्ष | २०७८ साउन देखि । | | √ | स्विकृत कार्यबिधी । |
| ९.३ बातावारणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजना गरी वाताववरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा नीजि क्षेत्र र गै.स.स.सँगको साझेदारीमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने । | | वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति, कार्यपालिका र सभा | प्र.प्र.अ., योजना तथा प्राबिधिक शाखा र वडा समिति कार्यालय | उपाध्यक्ष | २०७८ साउन देखि । | रु. १ करोड गाउपालिका तथा यस क्षेत्रमा कार्यरत बिभिन्न सामाजिक संघ संस्थ संगको समन्वयमा । | | |
| **१०. सहकार्य र समन्वय** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १०.१. अन्तर सरकार समन्वय सम्बन्धी कानून तथा नीतिको तर्जुमा गर्ने । | अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. | कार्यपालिका | विधायन समिति अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | २०७८ साउन देखि । | | √ | स्विकृत कानून तथा नीति र सम्बन्धित अभिलेख । |
| १०.२ साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धी नीति निर्माण गर्न । | अध्यक्ष प्र.प्र.अ | गाउँ सभा कार्यापालिका | विधायन समिति अध्यक्ष, प्र.प्र.अ. | अनुगमन समिति | आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ | | √ | नीतिको प्रति |
| १०.३ सीमाना नाका जोडीएका जिल्ला भित्रका स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा संयूक्त समिति गठन गर्ने । | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष | गाउँ सभा कार्यपालिका | प्र.प्र.अ. | उपाध्यक्ष | आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ | रु. ५० हजार | | समिति गठन भएको अभिलेख |

# भाग—४. निश्कर्ष र सुझाव

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

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

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

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

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

**४.२ सुझावहरू**

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

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

# अनुसूची विबरणहरू

## अनुसूची १ : स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्यांकनको परिणाम सम्वन्धि बिबरण

| विषयगत क्षेत्र १ : शासकिय प्रवन्ध | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| समग्र अवस्था | | | | | | |
| १.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| १.१.१. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.५ |
| १.१.२. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | १ |
| १.१.३. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.५ |
| जम्मा | ० | १.५ | २.२५ | ३ | | २ |
| | | | | | | |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |
| १.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| १.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| १.२.२ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| १.२.३ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| १.२.४ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| जम्मा | ० | २ | ४ | | | ३ |
| | | | | | | |
| परिमाणात्मक अवस्था | | | | | | |
| १.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| १.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| १.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | १ | २ | | | १.५ |
| विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | ६.५ |

विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन

| समग्र अवस्था |
|---|

| २.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २.१.१. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ० |
| २.१.२. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | १ |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | १ | १.५ | २ | | १ |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |
| २.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| २.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| २.२.२ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| २.२.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | १.५ | ३ | | | १.५ |
| परिणामात्क अवस्था | | | | | | |
| २.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| २.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| २.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| २.३.३ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | १.५ | ३ | | | १.५ |
| विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | ४ |

विषयगत क्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन

| समग्र अवस्था | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ३.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ३.१.१ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.५ |
| ३.१.२ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | १ |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | १ | १.५ | २ | | १.५ |
| | | | | | | |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |

| ३.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ३.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ३.२.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ३.२.३ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ३.२.४ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| जम्मा | ० | २ | ४ | | | १ |
| | | | | | | |
| परिणामात्क अवस्था | | | | | | |
| ३.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ३.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ३.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| ३.३.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ३.३.४ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ३.३.५ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| जम्मा | ० | २.५ | ५ | | | १ |
| विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | ३.५ |

विषयगत क्षेत्र ४ : वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन

| समग्र अवस्था | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ४.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ४.१.१ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.५ |
| ४.१.२ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | १ |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | १ | १.५ | २ | | १.५ |
| | | | | | | |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |
| ४.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ४.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| ४.२.२ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| ४.२.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ४.२.४ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| जम्मा | ० | २ | ४ | | | २.५ |
| | | | | | | |
| परिणामात्क अवस्था | | | | | | |
| ४.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ४.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| ४.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| ४.३.३ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ४.३.४ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ४.३.५ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| जम्मा | ० | २.५ | ५ | | | ३.५ |
| विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | ७.५ |

विषयगत क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| समग्र अवस्था | | | | | | |
| ५.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ५.१.१. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.७५ |
| ५.१.२. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | १ |
| ५.१.३ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.७५ |
| जम्मा | ० | १.५ | २.२५ | ३ | | २.५ |
| | | | | | | |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |
| ५.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ५.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ५.२.२ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ५.२.३ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ५.२.४ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| जम्मा | ० | २ | ४ | | | १ |
| | | | | | | |
| परिणामात्क अवस्था | | | | | | |
| ५.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ५.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ५.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ५.३.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ५.३.४ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ५.३.५ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ५.३.६ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| ५.३.७ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ५.३.८ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ५.३.९ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| जम्मा | ० | ४.५ | ९ | | | ३ |
| विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | ६.५ |

विषयगत क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्यसम्पादन

| समग्र अवस्था | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ६.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ६.१.१ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.५ |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.५ |
| | | | | | | |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |
| ६.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ६.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ६.२.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ६.२.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | १.५ | ३ | | | ०.५ |
| | | | | | | |
| परिणामात्क अवस्था | | | | | | |
| ६.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ६.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ६.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ६.३.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| जम्मा | ० | १.५ | ३ | | | ० |
| विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | १ |

विषयगत क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार

| समग्र अवस्था | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ७.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ७.१.१ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ० |
| ७.१.२. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ० |
| ७.१.३. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ० |
| जम्मा | ० | १.५ | २.२५ | ३ | | ० |
| | | | | | | |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |
| ७.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ७.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ७.२.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ७.२.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ७.२.४ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| जम्मा | ० | २ | ४ | | | ० |
| | | | | | | |
| परिणामात्क अवस्था | | | | | | |
| ७.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ७.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ७.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ७.३.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ७.३.४ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| ७.३.५ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ७.३.६. | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| जम्मा | ० | ३ | ६ | | | १ |
| विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | १ |

विषयगत क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशिकरण

| समग्र अवस्था |
|---|

| ८.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ८.१.१. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ० |
| ८.१.२. | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | १ |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | १ | १.५ | २ | | १ |
| | | | | | | |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |
| ८.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ८.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ८.२.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ८.२.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ८.२.४ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| जम्मा | ० | २ | ४ | | | ०.५ |
| | | | | | | |
| परिणामात्क अवस्था | | | | | | |
| ८.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ८.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ८.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ८.३.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ८.३.४ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | २ | ४ | | | ० |
| विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | १.५ |

विषयगत क्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

| समग्र अवस्था | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ९.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ९.१.१ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.५ |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ०.५ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |
| ९.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ९.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| ९.२.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ९.२.३ | ० | ०.५ | १ | | | ०.५ |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | १.५ | ३ | | | १ |
| | | | | | | |
| परिणामात्क अवस्था | | | | | | |
| ९.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| ९.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ९.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ९.३.३ | ० | ०.५ | १ | | | १ |
| ९.३.४ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| ९.३.५ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | २.५ | ५ | | | १ |
| विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | २.५ |

विषयगत क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| समग्र अवस्था | | | | | | |
| १०.१ | अवस्था १ | अवस्था २ | अवस्था ३ | अवस्था ४ | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| १०.१.१ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ० |
| १०.१.२ | ० | ०.५ | ०.७५ | १ | | ० |
| जम्मा | ० | १ | १.५ | २ | | ० |
| | | | | | | |
| प्रकृयागत अवस्था | | | | | | |
| १०.२ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| १०.२.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| जम्मा | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| | | | | | | |
| परिणामात्क अवस्था | | | | | | |
| १०.३ | कमजोर | सामान्य | उत्तम | | प्रमाणीकरण भएको हालको अवस्था | प्राप्त अङ्कभार |
| १०.३.१ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| १०.३.२ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| १०.३.३ | ० | ०.५ | १ | | | ० |
| जम्मा | ० | १.५ | ३ | | | ० |
| विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्त अङ्कभार | | | | | | ० |
| कुल जम्मा | | | | | | 34 |

## अनुसूची १ : कार्यक्रमका सहभागीहरू

## अनुसूची २ : सहभागीहरूको उपस्थिति विवरण

| सि.नं. | पद | नाम थर | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|
| १ | अध्यक्ष | धनबहादुर गुरुङ | |
| २ | उपाध्यक्ष | कुमारी गुरुङ | |
| ३ | वडा अध्यक्ष १ | बिरबहादुर लामा | |
| ४ | वडा अध्यक्ष २ | पेम्बा रेता | |
| ५ | वडा अध्यक्ष ३ | रामकुमार गुरुङ | |
| ६ | वडा अध्यक्ष ४ | पेमा ढुण्डुप लामा | |
| ७ | वडा अध्यक्ष ५ | सोनम ध्याल्जेन गुरुङ | |
| ८ | वडा अध्यक्ष ६ | लोप्साङ लामा | |
| ९ | वडा अध्यक्ष ७ | पासाङ फून्जो लामा | |
| १० | सदस्य कार्यपालिका | विशाल घले | |
| ११ | सदस्य कार्यपालिका | पेमा रिक्जीन बि.क. | |
| १२ | सदस्य वडा नं १ | निमा दोर्जे लामा | |
| १३ | सदस्य वडा नं १ | मिङमर छिरिङ लामा | |
| १४ | सदस्य वडा नं १ | निमा छेटेन लामा | |
| १५ | सदस्य वडा नं २ | पेम्बा छिरिङ लामा | |
| १६ | सदस्य वडा नं २ | पासाङ ल्हामू लामा | |
| १७ | सदस्य वडा नं २ | लाक्पा ढिकी बि.क. | |
| १८ | सदस्य वडा नं ३ | रमन गुरुङ | |
| १९ | सदस्य वडा नं ३ | कान्छा गुरुङ | |
| २० | सदस्य वडा नं ३ | ब्ल्यामू गुरुङ | |
| २१ | सदस्य वडा नं ३ | फुतानी कमिनी | |
| २२ | सदस्य वडा नं ४ | रिक्जिन दोर्जे लामा | |
| २३ | सदस्य वडा नं ४ | लाक्पा छिरिङ लामा | |
| २४ | सदस्य वडा नं ४ | निमा दिकी लामा | |
| २५ | सदस्य वडा नं ५ | कालेन छेवाङ लामा | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| २६ | सदस्य वडा नं ५ | कुन्साङ ढुण्डुप लामा | |
| २७ | सदस्य वडा नं ५ | निमा दिकी लामा | |
| २८ | सदस्य वडा नं ६ | चित्र बहादुर गुरुङ | |
| २९ | सदस्य वडा नं ६ | पासाङ डोल्मा लामा | |
| ३० | सदस्य वडा नं ६ | नुडुप ध्याल्जेन | |
| ३१ | सदस्य वडा नं ७ | कर्साङ लामा | |
| ३२ | सदस्य वडा नं ७ | पेमा छेवाङ लामा | |
| ३३ | सदस्य वडा नं ७ | सोनाम आङमु लामा | |
| ३४ | सचिव | भिमसेन श्रेष्ठ | |
| ३५ | अधिकृत छैठौं प्रशासन | बलराम पाठक | |
| ३६ | अधिकृत छैठौं लेखा | गिरिजा प्रसाद रिजाल | |
| ३७ | सहायक स्तर पाचौं प्रशासन | गणेश भक्त त्रिपाठी | |
| ३८ | सहायक स्तर पाचौं प्रशासन | वेद प्रकाश ढकाल | |
| ३९ | स्वास्थ्य शाखा प्रमुख | प्रेम गुरुङ | |
| ४० | प्राविधिक शाखा प्रमुख | सुजता गिरी | |
| ४१ | सहायक स्तर पाचौं प्रशासन | संगिता बगाले | |
| ४२ | सहायक स्तर पाचौं लेखापाल | दिपक चन्द | |
| ४३ | सहायक स्तर पाचौं | दुर्गा विष्ट | |
| ४४ | सहायक स्तर पाचौं | सन्दीप रेग्मी | |
| ४५ | सहायक स्तर पाचौं प्राविधिक | रञ्जिता खनाल | |
| ४६ | सहायक स्तर चौंथो प्रशासन | वासुदेव वली | |
| ४७ | सहायक स्तर चौंथो प्रशासन | लक्ष्मी अधिकारी | |
| ४८ | सहायक स्तर चौंथों प्राविधिक | सुर्यप्रसाद पौडेल | |
| ४९ | सहायक स्तर चौंथों | विन्ति प्रसाद घर्ती | |
| ५० | कृषि प्राविधिक | ईमान गुरुङ | |
| ५१ | पशु प्राविधिक | खोलमान गुरुङ | |
| ५२ | पशु प्राविधिक | कुमार खतिवडा | |
| ५३ | पशु प्राविधिक | सुजन दवाडी | |
| ५४ | पशु प्राविधिक | नसिव पोखेल | |
| ५५ | प्राविधिक सहायक | प्रविन लामिछाने | |
| ५६ | MIS अपरेटर | कुसुम गुरुङ | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ५७ | रोजगार संयोजक | लक्ष्मण गुरुङ |  |
| ५८ | फिल्ड सहायक | सुजता गुरुङ |  |
| ५९ | फिल्ड सहायक | मिङ्ग्यूर दोर्जे |  |
| ६० | गाउँपालिका योजना सल्लाहकार पूर्णिमा कार्यक्रम | प्रवीन नेपाली |  |
| ६१ | इन्जिनियर पूर्णिमा कार्यक्रम | इन्द्र बहादुर चन्द |  |
| ६२ | का.स. | कान्छा गुरुङ |  |
| ६३ | का.स. | विशाल गुरुङ |  |
| ६४ | का.स. | संगीता लिम्बू | संगीता |