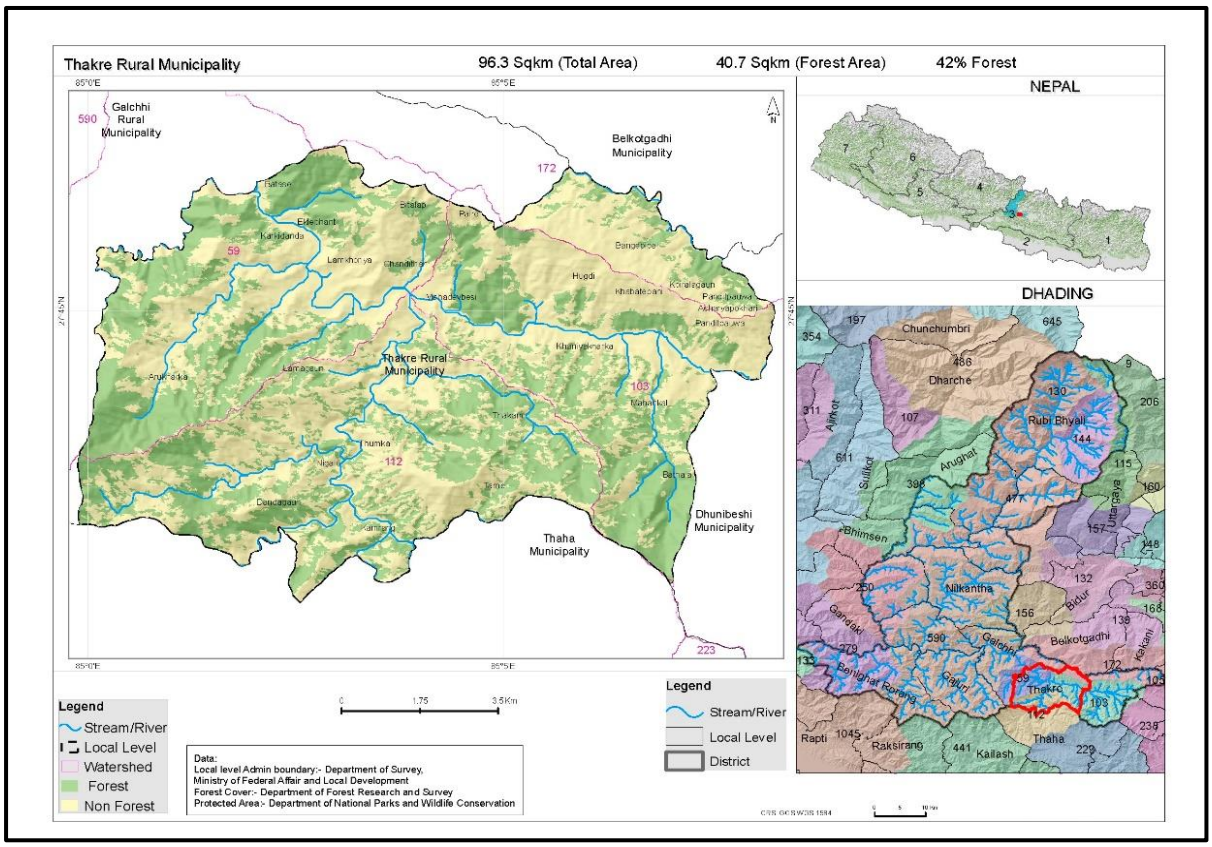
स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन

प्रतिवेदन (मसौदा)

चैत्र, २०७६



थाक्रे गाउँपालिका, धादिङ्ग
वागमती प्रदेश

धन्यवाद ज्ञापन

नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अन्तर्गत स्थानीय तहलाई २२ वटा एकल अधिकार र १५ (पन्ध्र) वटा साझा अधिकारहरूको व्यवस्था गर्नुका साथै खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ। तदनुरूप, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४, बिषयगत ऐनहरु (जस्तै शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि आदि), प्रदेश सरकारले जारी गरेका नीति, कानून तथा मापदण्डहरु, स्थानीय तहमा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पत्ति हस्तान्तरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४, स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४ लगायत बिभिन्न कानुनी संरचनाहरूले स्थानीय तहलाई एक स्वशासित स्थानीय सरकारको रूपमा ब्याख्या गरेको छ। यसैको आधारमा यी तहहरूले आ-आफ्नो क्षेत्रको वार्षिक, आवधिक तथा रणनीतिक र दीर्घकालिन योजनाहरू तयार गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने र अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी समेत बहन गरिरहेका छन् । सो अनुसार थाक्रे गाउँपालिकाको बर्तमान अबस्था, यहांबाट प्रबाह हुने सेवाहरू, र अन्य निकाय लगायतका बिभिन्न बिषयहरूमा स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनको स्थितिवारे लेखाजोखा गर्न संस्थागत स्वमूल्याङ्कन आवश्यक भएको हो।

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनबाट गाउँपालिकाको बर्तमान अबस्था, कार्यसम्पादनका सिलसिलामा अपनाईएका र अपनाउनु पर्ने प्रकृयाहरू, सम्पादन गरिएका असल अभ्यासहरू र सम्पादन गर्न बांकी रहेका कार्यहरूका बारेमा स्पष्ट चित्र देख्न सकिन्छ। यसैका आधारमा आगामी दिनमा गरिने रणनीतिक कार्यहरू निर्धारण गर्न सजिलो पर्दछ। अतः गाउँपालिका एउटा सरकारको रुपमा स्थापित भईसकेको बर्तमान अवस्थामा, यस थाक्रे गाउँपालिकाको आफ्नो वर्तमान अवस्था र रणनीतिक बाटो तय गरिएको यस दस्तावेजले जन निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कार्यरत कर्मचारीहरुलाई मार्गदर्शन गरी आफ्नो लक्ष्यमा पुग्न सहयोग पुर्याउने विश्वास लिईएको छ।

यो सम्पूर्ण स्वमूल्याङ्कनको कार्यमा अगुवाई सहितको कृयाशिल संलग्नता देखाउनु भएका यस गाउँपालिका अध्यक्ष श्री रामकुमार आचार्य, उपाध्यक्ष श्री अम्बिका रुपाखेती पौडेल, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री शेषकान्त पौडेल लगायत सम्पूर्ण वडा अध्यक्षज्यूहरू, कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरू, शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरू, जस्ले हाम्रो सहजिकरणलाई सहजतापूर्वक स्विकार गरी आवश्यक सहयोग समेत पुऱ्याउनु भएकोमा परामर्शदाता संस्थाका तर्फवाट हार्दिक आभार व्यक्त गर्न चाहान्छौं।

अन्त्यमा, यस गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन कार्यका लागि प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउन ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस, काठमाण्डौंलाई अवशर दिने ***पूर्णिमा परियोजनाका*** *: (भूकम्प पश्चात्को पुनर्लाभमा वेलायती सहयोग नियोगको सहयोग)* वरिष्ठ सुशासन व्यवस्थापक श्री संन्तोष विष्ट, वरिष्ठ समाबेसी सुशासन सल्लाहकार श्री सिमा रजौरिया, बरिष्ठ क्षमता विकास विज्ञ श्री महेश नेपाल, योजना तथा सुशासन सल्लाहकार श्री गणेश जोशी लगायत अन्य सवैलाई परामर्शदाता संस्थाका तर्फवाट हार्दिक धन्यबाद दिन चाहान्छौं। साथै डिफिडका सुशासन सल्लाहकार श्री ईग्वर्ड पस लागयत उहांको सम्पूर्ण टिम र पूर्णिमा परियोजनाको उप टोली नेता श्री साराहा वाट्सनलाई उहाँहरुको स्थलगत उपस्थिति र अमुल्य सुझावका लागि विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छौ।

यस कार्यलाई शुरुवात देखि नै आवश्यक मार्गदर्शन र सुझाव प्रदान गर्नुहुने सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिवहरू श्री जयनारायण आचार्य र श्री बिष्णुदत्त गौतम, उपसचिव श्री रमेश अधिकारी तथा आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनु हुने विद्युतीय

सुशासन विज्ञ श्री नागेश बडुलाई परामर्शदाता संस्थाका तर्फबाट विशेष आभार व्यक्त गर्न चाहान्छौ ।

अन्त्यमा, यस कार्यलाई सम्पन्न गर्न निकै मेहनत गर्नुहुने परामर्शदाता संस्थाका वित्तिय संघीयता तथा स्थानीय शासन बिज्ञ श्री पुरुषोत्तम नेपाल एवं विज्ञ श्री सरिता कार्की, श्री शन्तोष घिमिरे तथा श्रीजना बैद्यको परिश्रम र योगदानको कदर गर्न चाहन्छौ ।

टोली प्रमुख

अरुण रेग्मी

कार्यकारी सारांश

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

पूर्णिमा परियोजनाले : *(भूकम्प पश्चात्को पुनर्लाभमा वेलायती सहयोग नियोगको सहयोग)* सन २०१७ बाट भूकम्म पश्चात पुर्नलाभ कार्यक्रम अन्तरगत गोरखा, धादिङ्ग, नुवाकोट र रसुवा जिल्लामा संचालन भैरहेको छ । यस परियोजनाको उपलब्धि १ (Output 1) अनुरुप संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको क्षमता विकासमा टेवा पुऱ्याउने कार्यक्रम गर्दै आएको छ ।

यस परियोजनाले छनौट गरिएका गाउँपालिकाहरूको समावेशी सेवाका प्रावधानहरूलाई सुदृढ गर्न स्थानीय सरकारहरूको संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कन र बिश्लेषणका आधारमा सहयोगको रणनिति तयार पारी सोको कार्यान्वयन मार्फत गाउँपालिकाहरूको क्षमता अभिबृद्धि गर्ने उद्देश्य राखेको छ ।

परिवर्तित सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि संस्थागत क्षमता सुधार गर्न, प्रभावकारी र दक्ष सेवा पुऱ्याउन र उत्तरदायित्व कायम गर्न सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास समेत गरेको छ । यस

विधिले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न समस्या रहेका क्षेत्रहरु (Gap) को पहिचान गर्दछ । स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको विधिले १० (दस) विषयगत क्षेत्रहरूको पहिचान गरकोछ । जसअनुसारः शासकीय प्रवन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन्, सहकार्य र समन्वय रहेकाछन् । यसका अलावा, समय परिवर्तनको क्रमसँगै स्थानीयतहको जिम्मेवारी बढ्दै जाँदा स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आँकलन गर्न थप २ वटा बिषयगत क्षेत्र (सार्वजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान व्यवस्थापन) हरू थप गरी १२ बिषयगत क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिकाहरू मध्ये पहिलो चरणका पाँच र दोस्रो चरणका पाँच गरि जम्मा १० गाउँपलिकाहरुमा संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएको थियो ।

यसरी लेखाजोखा गर्दा स्थानीय तहहरूमा ५ दिन सम्म जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसँगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, मूख्य मूख्य जानिफकारहरु संगको अन्तर्वाता सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरणका विधिहरू अपनाई तथ्याङ्कहरूको संकलन तथा विश्लेषण गरिएको थियो ।

यसका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधि जसमा १० वटा बिषयगत क्षेत्र र १०० वटा सूचकहरूलाई ३ वटा शिर्षकहरू (समग्र, प्रकृयागत, र परिमाणात्मक) मा विभाजन गरी तथ्याङ्क संकलन गरिएको थियो । यसका अलावा यी नै बिषयगत क्षेत्रका लागि परिपोषक हुने थप ४० र थप दुई विषयगत क्षेत्रका १० सूचक गरि अतिरिक्त ५० वटा सूचकहरू समेत तयार गरी तथ्याङ्कहरूको संकलन गरिएकोथियो ।

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

संकलित तथ्याङ्कहरूको विश्लेषण गर्दा थाक्रे गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको नतिजामा १०० पूर्णांकमा ७३.३७ अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । यस अंकका आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था राम्रो देखिन्छ । जसमा समग्र अवस्थामा १४.३१ प्रक्रियागत अवस्थामा २३.५७ र परिमाणात्म अवस्थामा ३५.५० अकंभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । तथापि पूर्णांक सँगको २६.६३ प्रतिशतको अन्तरले गाउँपालिकाले सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू औल्याउन सकिन्छ ।

दस विषयत क्षेत्रलाई हेर्दा शासकीय प्रवन्ध क्षेत्र सबैभन्दा उत्कृष्ट देखिन्छ भने वातावारण तथा विपद जोखिम न्यूनिकरणको विषयगत क्षेत्र सबैभन्दा कमजोर अवस्थामा रहेका देखिएको छ। अन्य विषयगत क्षेत्रलाई हेर्दा सेवा प्रवाह, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन र न्यायिक कार्यसम्पादन विषयक्षेत्र उत्कृष्ट अवस्थामा देखिएका छन् । वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन, सामाजिक समावेशिकरण, संगठन तथा प्रशासन, भौतिक पूर्वाधार र सहकार्य तथा समन्वय विषयक्षेत्र अवस्था राम्रो देखिएको छ तापनि यी क्षेत्रमा देखिएको अन्तर कम गरी अपेक्षित अवस्थामा पुग्न केही सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ

। यी क्षेत्रहरूमा भखरै कामको शुरुवातीको अवस्था, सम्वन्धित विषयगत क्षेत्रमा नियम तथा कार्यविधि नबनेको वा बनेका कार्यविधि प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन हुन नसेको अवस्था देखिन्छ ।

त्यसैगरि थप ५० सूचकहरूको अवस्था विश्लेषण गर्दा समग्रमा गाउँपालिकाले कुल ६३.१० अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ । थप सूचकहरूमा वित्त ब्यवस्थापनको विषयक्षेत्र उत्कृष्ट अवस्थामा छ भने ज्ञान ब्यवस्थाप विषयक्षेत्र अत्यन्त कमजोर देखिएको छ । योजना ब्यवस्थापन प्रकृया, सेवा प्रवाह, आर्थिक प्रशासन, आन्तरिक तथ ावाह्य समन्वय, कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोंचरपरिकल्पना र सार्वजनिक जवाफदेहिताको विषयगत क्षेत्रको अवस्था राम्रो कमजोर देखिएको छ । त्यसैगरि माव संसाधन विकास र संगठन तथा ब्यवस्थापनको अवस्था कमजोर देखिन्छ ।

विश्लेषणका क्रममा यी अन्तरहरू आउनाका कारण र गाउँपालिकाले आगामी दिनमा ऐन, नियम र कार्यविधिले निर्देशित गरे अनुरुप आफ्ना कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन आफ्ना कमी कमजोरी र सुधार गर्नु पर्ने पक्षकाबारे गहन छलफलका साथ वोध गरियो । अन्तमा गाउँपालिकालाई कानुनतः अपेक्षित अवस्थामा पुऱ्याउन हरेक विषयगत क्षेत्रमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरु समेटी समग्र रणनैतिक कार्ययोजना तयार गरिनुका साथै ती कार्य योजनालाई विधिवत कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता समेत गरिएको छ ।

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

विषय सुची

धन्यबाद ज्ञापन
कार्यकारी सारांश

भाग–१. स्वमूल्याङ्कनको परिचय.....१
१.१ पृष्ठभूमी.....१
१.२ स्वमूल्याङ्कनको सान्दर्भीकता.....३
१.३ स्वमूल्याङ्कनको औचित्य ५
१.४ स्वमूल्याङ्कनको उद्देश्य ६
१.५ स्वमूल्याङ्कनको क्षेत्र.....६
१.६ स्वमूल्याङ्कनका सीमितता.....७

भाग–२. संस्थागत स्वमूल्यांकनको अध्ययन प्रस्ताव र विधि
२.१ अध्ययन प्रस्ताव ८
२.२ अध्ययन क्षेत्र ९
२.३ स्वमूल्यांकनको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण.....१०
२.४ तथ्यांक संकलन १०
२.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुती.....१०
२.५ अनुशरण (फ्लोअप).....१०

भाग–३. नतिजा र निश्कर्ष
३.१ स्वमूल्यांकनको भूमिका.....११
३.२ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरु १२
३.३ सबल पक्ष, सुधारगर्नुपर्ने क्षेत्र, अवसर र चुनौतिको विश्लेषण.....१५
३.४ संगठानात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा २५
३.५ नागरिक समाजको दृष्टिकोण.....२६
३.६ स्थलगत रुपमा आएका केहि अनुभूतिहरु २६
३.७ संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा २८
३.७.१ संस्थागत स्वमूल्यांकनको (LISA) नतिजा २८
३.७.२ थप सूचकहरुको स्वमूल्यांकनको नतिजा ५४
३.८ कार्ययोजना ६७
३.९ बजेट विश्लेषण (खर्च योजना) ८६
३.१० अनुगमन तथा अनुशरण प्रणाली ८६

भाग–४. निश्कर्ष र सुझाव
४.१ निश्कर्ष ८७
४.२ सुझावहरु ८८

अनुसूचीहरू

अनुसूची १. स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अध्ययनको लागि कार्यविवरण
अनुसूची २. कार्यक्रम तालिका
अनुसूची ३. संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) को विस्तृत नतिजा
अनुसूची ४. थप सूचकहरुको स्वमूल्यांकनको विस्तृत नतिजा
अनुसूची ५. सयुक्त लिसाका सूचकहरु (१२ क्षेत्रमा)
अनुसूची ६. स्वमूल्यांकन कार्यशालाका सहभागीहरको सूची
अनुसूची ७. क्रियाकलापका फोटोहरु

तालिकाको सूची

तालिका नं. १ : परामर्श बैठकमा गरिएको छलफलको उपलब्धि
तालिका नं. २ : गाउँ पालिकाको स.चु.अ.क विश्लेषण तालिका
तालिका नं. ३ : संस्थागत स्वमूल्यांकन LISA को नतिजा
तालिका नं. ४ : संस्थागत स्वमूल्यांकनका सुचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
तालिका नं. ५ : थप सुचकको नतिजा अंक भार
तालिका नं. ६ : थप सुचकहरूको अवस्थाको विस्तृत विवरण
तालिका नं. ७ : ज्वालामुखि गाउँ पालिकाको रणनैतिक कार्य योजना

नक्शाको सूची

चित्र / नक्शा नं. १ : थाक्रे गाउँपालिकाको नक्शा
चित्र / नक्शा नं. २ : विषयगत क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा
चित्र / नक्शा नं. ३ : विषयगत क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा को माकुरे जालो
चित्र / नक्शा नं. ४ : विषयगत क्षेत्र अनुसार थप सूचकहरुको स्वमूल्यांकनको नतिजा
चित्र / नक्शा नं. ३ : विषयगत क्षेत्र अनुसार थप सूचकहरुको स्वमूल्यांकन नतिजाको माकुरे जालो

भाग–१. स्वमूल्याङ्नको 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 सङ्घीय शासन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न तथा सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पुरा गर्न स्थानीय सरकारहरु संविधान प्रदत्त अधिकारहरुलाई कार्यान्वयन गर्न र सोको संस्थागत विकास गरी सेवाहरुलाई नियमित, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र भरपर्दो वनाउन निरन्तर क्रियाशिल भईरहेका छन् । २०७३ सालमा मा नेपाल सरकारले स्थानीय तहको पुनर्संरचना गर्न स्थानीय तह पुनर्संरचना आयोग (LLRC) गठन गरी सो मार्फत स्थानीय तहहरूको पुनर्संरचना गर्ने निर्णय गऱ्यो, जस अनुरूप ७५३ स्थानीय तहहरू (२९३ नगरपालिका र ४६० गाउँपालिका) को निर्धारण गऱ्या । यी स्थानीय तहहरूलाई ६७४३ वडाहरूमा समेत विभाजन गरियो । पुनर्संचना पछि गठन भएका स्थानीय सरकारहरूको मूख्य अभिप्राय स्थानीय समुदायमा दक्ष, प्रभावकारी र उत्तरदायी तरीकाले सार्वजनिक सेवाहरू पुऱ्याउने र जनताको जीवनस्तर उकास्न सामाजिक र आर्थिक विकास गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने, सरकार सञ्चालन र सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक पर्ने नीति निर्माण र विकास-निर्माण कार्यमा स्थानीय जनताहरु सहभागी भई विकासको प्रतिफल पनि तिनै स्थानीय जनताहरुले सजिलै उपभोग गर्न पाउन भन्ने रहेको छ ।

संसारमा चलिरहेको अभ्यास, नेपालको संविधानको आसय र प्रावधानहरु तथा नेपाली जनताको चाहना अनुरुप हाल स्थानीय सरकारहरुलाई तिनै किसिमको (व्यवस्थापकीय, कार्यपालिकीय र न्यायीक) शासकीय अधिकारहरु प्रदान गरिएको छ । यसलाई थप व्यवस्थित गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४, र अन्तरसरकार वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सुशासन ऐन, २०६४ सहित स्थानीय तहले समेत आफै कानुनहरूको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याई रहेकाछन् । जस्ले गर्दा स्थानीय स्तरमा गुणस्तरीय सेवा सुविधाहरु व्यवस्थित, जनउत्तरदायी र प्रभावकारी तरीकाबाट प्रवाह हुने अपेक्षा गरिएको छ । उपरोक्त तथ्यहरुका आधारमा स्थानीय गाउँपालिका र नगरपालिकाहरुको मुख्य भूमिका भनेकै आफ्नो क्षेत्रमा बसोबास गर्ने जनताहरुलाई सहज र प्रभावकारी सेवा प्रवाह गरी उनीहरुको सामाजिक, आर्थिक स्तरमा सुधार ल्याउनु हो ।

२०७४ मा स्थानीय निर्वाचन सफलतापूर्वक सम्पन्न भए पश्चात निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई स्पष्ट जनादेश, जिम्मेवारी र कार्यहरू सहित स्थानीय सरकारहरूको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार, शक्ति र कार्य प्रदान गरियो । "गाउँगाउँमा सिँहदरबार" भने लोकप्रिय नाराका माध्यमबाट केन्द्रीकृत र एकात्मक मनस्थितिलाई विकेन्द्रीकरणमा परिवर्तन गरिऱ्यो । तथापि, सङ्घीय ताको अभ्यासलाई गाउँगाउँ सम्म पुऱ्याउन स्थानीय गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूको क्षमतामा अभिबृद्धि गर्नु

पहिलो आवश्यकता भएकोले यसैलाई दृष्टिगत गरी सरकारले स्थानीय सरकारको क्षमता विकास शुरु गर्ने रणनीति तयार पाऱ्यो । यद्यपी, क्षमता विकास एक लामो प्रक्रिया हो र यसद्वारा व्यक्ति, संस्था, संगठन र समाजले आफ्ना कार्यहरू संचालन गर्न, समस्या समाधान गर्नका साथै लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न र क्षमताहरू विकास गर्न सक्षम बनाइन्छ ।

नेपालको संविधानले अनुसूची ८ मा समावेश गरेका २२ वटा एकल अधिकार र अनुसूची ९ मा समावेश गरेका १५ वटा साझा अधिकारहरुलाई नेपाल सरकारले २०७३ साल माघमा स्वीकृत गरेको कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन अनुसारका ३६० वटा कार्यलाईस्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा समावेश गरी खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वका परिचालनका स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ । यी अधिकारहरुको प्रयोग गर्न स्थानीय गाउँपालिका तथा नगरपालिकाका सभाले ऐन बनाउने तथा कार्यपालिकाले त्यस्ता ऐनको कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकता अनुसार नियम, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका तथा निर्णयहरु गर्ने व्यवस्था रहेको छ । यसरी सम्वैधानिक तथा कानूनी रुपमा विभिन्न अधिकारहरू प्राप्त भएता पनि स्थानीय सरकारहरूको कार्यान्वन गर्ने कार्यक्षमता मध्यम तथा कमजोर देखिएको छ । विशेष गरी स्थानीय वासीको माग बमोजिम सेवा प्रवाह गर्न योजना बनाउने, त्यस्ता योजनाको कार्यान्वयन गर्ने, सो को अनुगमन गर्ने र समग्र शासन प्रणालीलाई उत्तरदायी र जवाफदेही बनाई सुशासन कायम गर्ने कार्यमा आवश्यकता अनुसार नीति निर्माण, नीति कार्यान्वयन गर्न कानून निर्माण र सो को कार्यान्वन गर्ने क्षमता समयको माग र संवैधानिक प्रावधान अनुसार स्थानीय सरकारहरुमा विद्यमान रहेको देखिदैन । गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई जनउत्तरदायी, सहज र प्रभावकारी बनाउनमा स्थानीय सरकारका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुको ठुलो भूमिकाका रहेको हुन्छ । जनप्रतिनिधिको निर्णय क्षमता, नेतृत्व शैली, जनता परिचालन गर्ने र साधन स्रोत जुटाउने कार्य र प्राथमिकतामा आधारित विनियोजनमा दक्षता र खर्चमा प्रभावकारिता ल्याउने कार्यले जनविश्वास आर्जन तथा स्थानीय तहको सफलता र असफलता निर्धारण गर्ने भएकोले यस्ता कार्यमा जोड दिनुपर्ने हुन्छ । यसकालागि हरेक गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो कार्यसम्पादनको अवस्था कस्तो रहेको छ भन्ने कुराको पहिचान गर्न जरूरी हुन्छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नो अवस्थाको मूल्याङ्कन आफ्नै नेतृत्वमा गर्न सक्छन् । तथापि, सबै स्थानीय तहहरूको क्षमता समान नहुनु र एकरूपता समेत कायम गर्नु पर्ने हुँदा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याँकन पद्धतिको विकास गरेको हो । जसको प्रयोग स्थानीय तहहरूले अँफै गर्दा बढी प्रभावकारी एवम् व्यवहारिक हुने भएकोले हालका दिनहरूमा प्राय:जसो गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुलेआफ्नो मूल्याँकन आँफै गर्न थालेकाछन् ।

पूर्णिमा परियोजनाले *: (भूकम्प पश्चात्को पुनर्लाभमा वेलायती सहयोग नियोगको सहयोग)* नेपालका भूकम्प प्रभावित क्षेत्रको जनजिवनमा दीर्घकालिन सकारात्मक परिर्वतन ल्याउने लक्ष्य सहित सन २०१७ देखि गोरखा, धादिङ्ग, नुवाकोट र रसुवाका विभिन्न स्थानिय तहमा सहयोग कार्यक्रम संचालन गर्दै आएको छ । यस परियोजनाले उपरोक्त जिल्लाहरूमा छनौट गरिएका स्थानीय सरकारहरूको समावेशी सेवाका प्रावधानहरूलाई सुदृढ गर्ने उद्धेश्यका साथ स्थानीय सरकारहरूकोआफ्नै सक्रियतामा संस्थागत क्षमताको स्वमूल्याङ्कन र बिश्लेषणका आधारमा

कार्ययोजना तयार पार्न लगाई सोको कार्यान्वयन मार्फत गाउँपालिकहरूको क्षमता अभिबृद्धि गर्ने सोच लिएको छ । यसका साथै, यो अध्यनको प्रतिफलले परियोजनाको उपलब्धि नं. १ लाई सम्बोधन गर्नेछ ।

१.२ स्वमूल्याङ्नको सान्दर्भीकता

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनले स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरुको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहेको छ भन्ने जानकारीका दिनुका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरुलाई समयमा नै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन समयबद्ध कार्ययोजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्न मार्ग प्रशस्त गर्दछ । स्थानीय सरकार आफ्नो 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 हुनु पर्दछ । यस पद्धतिले स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षेत्रमा रहेका सबल पक्ष र कमजोर पक्ष अर्थात सुधार गर्नुपर्ने पक्षको लेखाजोखा गर्न मद्धत पुऱ्याउँछ । स्थानीय सरकारको कार्यक्षमता र सेवा प्रवाहका विषयहरु अति नै महत्वपूर्ण छन् । स्वमूल्याङ्कन पद्धतिले सम्बन्धित स्थानीय सरकारको चुनौती र अवसरहरु पहिचान गरी कार्यक्षमता अभिवृद्धि गर्न मद्धत पुऱ्याउँछ ।

यस अध्ययनमा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विकास गरेको स्थानीय सरकार स्वमूल्यांकन औजार (लिसा)लाई स्थानीय तहहरुको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनका लागि प्रमुख उपकरणको रूपमा लिइएको छ । यस उपकरणमा १० वटा कार्यक्षेत्रहरु तय गरिएको छ र ती कार्यक्षेत्रमा जम्मा १०० वटा सूचकहरु रहेका छन् । ती सूचकहरुलाई हरेक कार्यक्षेत्रमा समग्र अवस्था, प्रक्रियागत अवस्था र परिमाणात्मक अवस्था गरी तीन तहमा व्यवस्थित गरिएको छ । यी सूचकहरुको मूल्याङ्कन गर्न समग्र अवस्थाका प्रत्येक सूचकमा चारवटा अवस्थाहरु राखिएका छन् भने अन्य सूचकहरुमा तीनवटा अवस्थाहरु राखिएका छन् । यी अवस्थाहरु मध्ये अन्तिम अवस्था सबैभन्दा राम्रो अवस्था हो र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लगायतका ऐनहरुले स्थानीय तह यस किशिमले व्यवस्थित होस भनेर चाहेको अवस्था हो भने पहिलो, दोश्रो वा तेश्रो अवस्थाले क्रमश कमजोरबाट सुधार हुँदै गएको अवस्थालाई जनाउँछ । यसरी समग्र सूचकको मूल्याङ्कन पश्चात स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि लागि रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्नका लागि सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्रको पहिचान हुने गर्दछ । लिसा उपकरणले समावेश गरेका दसवटा विषयगत क्षेत्रहरूमा शासकीय प्रवन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन, सहकार्य र समन्वय रहेका छन् । यसको अलावा विगत देखिको कार्य अनुभवका आधारमा स्थानीय सरकारहरुका लागि मार्गदर्शन हुनेगरी व्यवस्था गरिएका प्रचलित कानूनको व्यवस्था, विगतका अभ्यास र हाल जनताको चाहानालाई समेत दृष्टिगत गरी लिसाका १० क्षेत्रका १०० वटा सूचकको परिपोषक हुने गरि थप ४० वटा सूचकहरु र स्थानीय सरकारको कार्यक्षमताको आकंलन गर्न थप २ वटा बिषयगत क्षेत्र (सार्बजनिक उत्तरदायित्व र ज्ञान व्यवस्थापन) का १० समेत गरी १२ विषयगत

क्षेत्रहरूका १५० वटा सूचकहरू तय गरी परियोजना लागु भएका गाउँपालिका र नगरपालिकाहरूको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अर्थात स्वलेखाजोखा गरिएको हो । लेखाजोखा गरिने कार्यक्षेत्र तथा सूचकको संख्या (साविक र थप समेत) देहायको तालिकामा दिइएको छ :

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

सूचक र अंकभार

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

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

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

“समग्र स्थिति” अन्तर्गत प्रत्येक सूचकको लागि ४ वटा अवस्था राखिएका छन् । ४ वटा अवस्था मध्ये मूल्यांकनकर्ताले आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित भएका कामले देखाएको नजिकको

अवस्थालाई छनौट गर्नुपर्नेछ । अवस्था १ को लागि ०.२५ अंक, अवस्था २ को लागि ०.५ अंक, अवस्था ३ को लागि ०.४ अंक र अवस्था ४ को लागि १ अंक निर्धारण गरिएको छ ।

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

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

स्वमूल्याङकनलाई वस्तुगत बनाउन सबै १० वटा विषयक्षेत्रमा बेग्लाबेग्लै प्राप्त गरेको अंकलाई समग्रमा गणना गरिनेछ र गाउँपालिका/नगरपालिकाले सबै विषयक्षेत्रको न्यूनत्तम जम्मा ५० अंक हासिल गरेको हुनुपर्छ ।

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

१.३ स्वमूल्याङ्नको औचित्य

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

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

१.४ स्वमूल्याङ्नको उद्देश्य

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

१.५ स्वमूल्याङ्नको कार्यक्षेत्र

स्थानीय सरकारहरूको शासन प्रणालीको सुदृढीकरण र स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहको दक्षता सुधार गर्न सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले संचालन मार्गदर्शन सहित स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (लिसा) सम्बन्धी औजारको विकास गरेको छ । यसले स्थानीय सरकारलाई समग्र रूपमा आफ्नो कार्य जिम्मेवारी बुझ्न र उनीहरूको आफ्नै कार्यसम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन तथा क्षमता फरक वा कमजोर रहेको अवस्थामा क्षमता अभिबृद्धिका कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन आफ्नै प्रयासमा गर्नका साथै सङ्घीय र प्रदेश सरकारलाई समेत स्थानीय तहहरूको यस प्रयासमा नजिक ल्याउन सहयोग पुऱ्याउँछ । यसका अलावा, स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको माध्यमबाट स्थानीय सरकारको अवसर तथा चूनौतिहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुग्दछ । यसको सम्बोधनका लागि मन्त्रालयको आफ्नै प्रयासमा यसको केही

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूमा लिसाको सफल नमूना परीक्षण (पायलटिङ) समेत सम्पन्न गरिसकेको छ । जसको परिणामस्वरूप, स्थानीय सरकारहरूमा व्यवस्थित रूपमा क्षमता विकास सम्बन्धी योजना बनाउने र कमजोर क्षमता भएका कार्यक्षेत्रहरू पहिचान गरी सोको क्षमताविकासको कार्ययोजना सहित सम्बोधन गर्ने, विकास परियोजनाहरुको प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्ने, सेवाहरुमा नागरिकको पहुँच बृद्धि गर्ने र यसका लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्था समेत गर्ने रणनीतिको तर्जुमा गर्ने परिपाटीको विकास भईसकेकोछ ।

अतः यसै तथ्यलाई दृष्टिगत गरी पूर्णिमा परियोजनाले आफ्नो परियोजना लागु भएका साझेदार गाउँपालिकाहरूमा उनिहरूसँगको सहमति र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्वीकृतिका आधारमा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधि संचालन गर्ने निर्णय गरेको छ । यस कार्यकालागि ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंको प्रविधिक सेवा मार्फत गोरखाका धार्चे, सिरानचोक, र अजिरकोट, धादिङ्गको खनियाबास, थाके र ज्वालामुखी, नुवाकोटको किस्पाङ्ग, दुप्चेश्वर र टाडी र रसुवाको नौकुण्ड गरि जम्मा १० वटा स्थानीय तहहरूमा स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधि संचालन गरिएको हो ।

यस मुल्याङ्नको नतिजाले पूर्णिमा परियोजनालाई अगामी दिनमा स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने रणनिति तय गर्न सहयोग पुग्ने छ ।

यो प्रतिवेदन वागमती प्रदेश अन्तर्गत धादिङ्ग जिल्लाको थाके गाउँपालिकासँग सम्बन्धित छ । यस प्रतिवेदनमा थाके गाउँपालिकामा संकलन गरिएका सूचनाहरू, छलफल गरिएका बिषयहरू, र निष्कर्श र निचोडहरू तथा गरिएका छलफल र अन्तरक्रियाबाट आएका बिश्लेषण र परिणामहरू प्रस्तुत गरिएको छ ।

१.६ स्वमूल्याङ्नको सीमितता

स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी गतिविधिले पूर्णिमा परियोजनाको पहिलो उपलब्धि क्षेत्र (output) लाई सम्बोधन गर्दछ । यस संस्थागत स्वमूल्याङ्कन गतिविधि संचालन गर्दा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरुसंगको अन्तरक्रियात्मक कार्यशाला, संभाव्य मूख्य सूचना दाताहरु संगको अन्तर्वाता, सकअचु विश्लेषण र अभिमुखीकरण जस्ता विधिहरू अपनाईएको थियो । प्राप्त गरिएका र बिश्लेषण गरिएका सवै सुचनाहरूको संकलन तथा बिश्लेषण सहभागितामूलक विधि मार्फत गरिएको थियो । यसरी सुचनाहरूको संकलन तथा बिश्लेषणका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार पारेको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन बिधिको प्रयोग गरिएको थियो ।

भाग–२. संस्थागत स्वमूल्यांकनको अध्ययन प्रस्ताव तथा विधिहरु

२.१ अध्ययन प्रस्ताव

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विधिका लागि प्राथमिक स्रोतबाट संकलन गरिएका तथ्याङ्कको प्रयोग गरिएको छ। यसका लागि, गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, नागरिकहरूसंग समेत अन्तरक्रिया, शाखागत रूपमा र अन्य व्यक्तिहरूसंग समेत बेग्लाबेग्लै निर्दिष्ट समूह छलफल (focus group discussion), सहभागितात्मक कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी सुचना संकलन तथा बिश्लेषण समेत गरिएको थियो । यसरी संकलन तथा बिश्लेषण गरिएको सुचनालाई गाउँपालिकासँग भएका तथ्यहरुसँग रुजु गरी गराई सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सफ्टवेयरमा - online) मा प्रविष्ट गरी तथ्याङ्कको सत्यता समेत परीक्षण गरिएको थियो। तथ्याङ्क संकलनकालागि मिति २०७६ फाल्गुण ४ गते देखि ८ गते (16th - 20th February, 2020) सम्म ऐ.के.आर. विज्ञ परामर्श सेवा सर्भिस काठमाण्डौंका विज्ञ प्रविधिकहरू सहितको टोलीले राप्ती सोनारी गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू लगायत, गाउँपालिका अन्तरगतका शाखा प्रमुखहरू र कर्मचारीहरूको सामुहिक उपस्थितिमा तथ्याङ्कको सामुहिक संकलन तथा सहभागितात्मक तवरले बिश्लेषण एवं स्वमूल्याँकन गरिएको थियो ।

स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन लागि पूर्णिमा परियोजनासँगको पूर्व सहमति अनुसार प्रत्येक गाउँपालिकामा ५ दिनकालागि बिभिन्न गतिविधिहरूको डिजाइन तथा संचालन गरिएको थियो ।

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

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

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

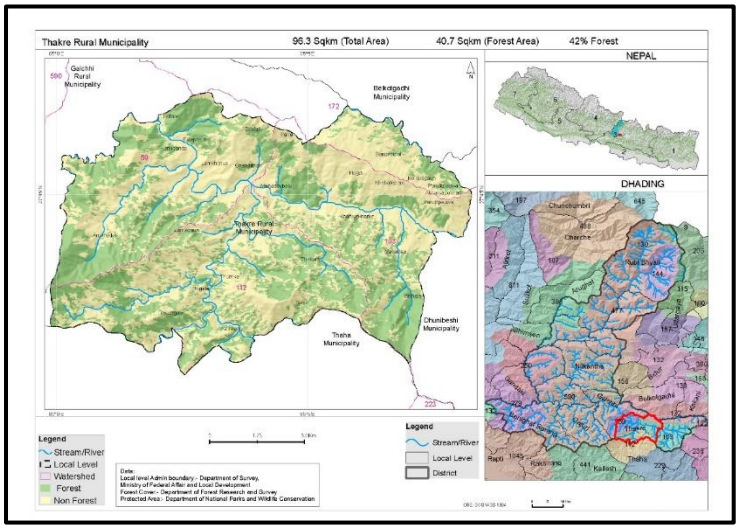
यसरी स्वमूल्याङ्कन अवधिमा पत्ता लागेका सबल पक्षको निरन्तरताका साथै अपेक्षित अवस्थासम्म पुग्नका लागि देखिएका अन्तर र सुधारात्मक पक्ष समेतको आधारमा रणनीतिक कार्ययोजना तयार गर्न क्रियाकलापहरु निश्चित गरी सोको कार्यान्वयन को लागि २ बर्षको अनुमानित बजेट, कार्यान्वयन वर्ष र कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, अनुगमनकर्ता,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

२.२ अध्ययन क्षेत्र

स्थानिय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन विधि अन्तर्गत स्वमूल्यांकनकालागि पूर्णिमा परियोजनाले धादिङ्ग जिल्लाको थाक्रे गाउंपालिकालाई छनौट गरेको थियो ।

वागमती प्रदेश अन्तरगत धादिङ्ग जिल्लाको थाक्रे गाउँपालिका साबिकका थाक्रे, केवलपुर, तसर्पु, भूमिस्थान गाविसहरु पुरै र गोगनपानि गाविसका ४ वटा वडा मिलेर बनेको हो । यस गाउंपालीकाको केन्द्र महादेवबेशीमा रहेको छ । हाल यस गाउँपालीका नौ वडामा विभाजित छ । यस गाउँपालिकाको नुवाकोटको बेलकोटगढि गाउंपालीका र धादिङ्गकै गल्छि नगरपालिकाले उत्तरवाट, मकवानपुरको थाहा नगरपालिकाले दक्षिणवाट, धादिङ्गकै धुनिबेशि नगरपालिकाले पूर्व र धादिङ्गकै गल्छि नगरपालिकाले पश्चिमवाट घेरिएको छ । यस गाउंपालिकाको कुल भौगोलिक क्षेत्रफल ९६.४१ वर्ग कि.मि. छ र कुल जनसंख्या ३२,९१४ (५१ प्रतिशत महिला) रहेको छ । यो गाउंपालिका देशको राजधानी काठमाण्डौवाट ३२.५ कि.मि.को दुरिमा रहेको छ । थाक्रे गाउंपालिकाले सार्वजनिक सेवाहरु जस्तै स्वास्थ्य तथा जनसंख्या, विज्ञान तथा प्रविधि, भूमि ब्यवस्था, शहरि योजना, सामाजिक सुरक्षा, कर संकलन, आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा, बन, पंजिकरण, युवा तथा खेलकुद, कृषि तथा पशु विकास, प्राकृतिक श्रोतको समुचित प्रयोग, स्थानिय विकासका परियोजना, यातायात, समाज कल्याण, संचार तथा सूचना प्रविधि, जलश्रोत तथा सिंचाई आदि सेवाहरु प्रदान गर्दछ । यस

नक्सा / चित्र नं १.: थाक्रे गाउंपालिकाको नक्सा



गाउंपालिका सम्वन्धि अन्य सूचना गाउंपालिकाको आधिकारिक वेवसाईट http://www.thakremun.gov.np वाट लिन सकिन्छ ।
(स्रोतः थाके गाउँपालिकाको वेवसाईट)

२.३ स्वमूल्याङ्नको कार्यान्वयन एवं सहमति निर्माण

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

२.४ तथ्यांक संकलन

थाक्रे गाउंपालिकामा २०७६ फागुण ४ देखि ८ गतेसम्म औपचारिकरुपमा सहभागितामूलक तरिकाले स्वमूल्यांकन कार्यक्रमको आयोजना गरिएको थियो । यस स्वमूल्यांकन प्रकृयामा गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत, वडाध्यक्षहरु, कार्यपालिका सदस्यहरु लगायत विषयगत शाखाका प्रमुखहरुको सहभागिता रहेको थियो । यसका साथसाथै, नागरिक समाजकाका प्रतिनिधिहरुसंग पनि उनिहरको अवधारणा बुझ्नकालागि समूहगत छलफल गरिएको थियो ।

२.५ तथ्यांक विश्लेषण तथा नतिजा प्रस्तुति

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

२.६ अनुशरण (फ्लोअप)

संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको प्रक्रिया पूरा भएपछि नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा कार्यान्वयन नै नभएका तथा कार्यान्वयन गर्न शुरु गरिएको भएतापनि संस्थागत हुन नसकेका र कमजोर देखिएका क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरू पहिचान गरिएका थिए । यसरी पहिचान गरिएका गतिविधिहरू संचालन गर्न र गाउँपालिकाको क्षमता अभिबृद्धि गर्नका लागि २ बर्षे रणनीतिक योजनाको तर्जुमा गर्न गाउँपालिकालाई सहजीकरण गरिएको थियो । यस्तो रणनीतिक योजनामा पहिचान गरिएका गतिविधिहरू सञ्चालनका लागि आबश्यक बजेट, कार्यान्वयनको जिम्मेवारी, समयसीमा, र अनुगमन संयन्त्रको उल्लेख गरिएको छ । कार्ययोजनाको कार्यान्वयन स्थितिको अनुगमनको बारेमा गाउँपालिकामा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका

सदस्यहरू लगायत, पालिका अन्तरगतका शाखाप्रमुखहरूसँग एक समझदारी भएको थियो । जसमा, गाउँपालिका र पूर्णिमा परियोजना दुबैको टोलीले समन्वय र अनुगमनका लागि नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

भाग–३. नतिजा र निश्कर्ष

३. १. स्वमूल्यांकनको भूमिका

नेपालको संविधानले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालिकीय र न्यायिक अधिकार प्रदान गरेको छ । यस परिप्रेक्षमा स्थानीय सरकारको संस्थागत, कानुनी, राजनीतिक र आर्थिक पक्षहरुको विकासक्रम के कस्तो अवस्थामा रहको छ भन्ने जानकारीका साथै संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गतका महत्वपूर्ण विषयहरुलाई समयमानै सम्बोधन गर्न सकिने गरी स्थानीय सरकारलाई सबल बनाउन अति आवश्यक देखिएको छ । स्थानीय सरकारले आफ्नो संवैधानिक जिम्मेवारी प्रभावकारी ढंगबाट पुरा गर्न सक्षम छ भन्ने सुनिश्चित गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत सबल पक्ष र कमजोर पक्षहरुको नियमित रुपमा विश्लेषण गर्न जरुरी हुन्छ । स्थानीय सरकार स्वायत्त भएकोले आफ्नै नेतृत्वमा आफ्नो संस्थाको स्वमूल्याङ्कन गर्न बढी प्रभावकारी एवं व्यवहारिक हुने भएकोले स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन पद्धतिको विकास गरिएको हो ।

स्थानीय तह संस्थागत स्वमूल्याङ्कन विषेशत स्थानीय तहको संस्थागत, कानुनी, राजनैतिक तथा आर्थिक पक्षहरुको विकास क्रम र अवस्था, संवैधानिक जिम्मेवारी अन्तर्गत प्राप्त अधिकारहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन, हाल सम्म गरिएका उपलब्धी, तीनका प्रभाव र अन्य उल्लेखनीय कार्यहरूको विश्लेषणमा केन्द्रित रहेको थियो । स्थानीय सरकारलाई प्रदत अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यान्वयनका साथै ऐन, कानुन तथा नीति नियमको प्रभावकारी कार्यान्वयन र गाउँपालिकाको दिर्घकालीन लक्ष्य अनुरुप स्थानीय जनतालाई प्रवाह हुने सेवालाई परिणाममुखी बनाउनका लागि सुधार गर्नु पर्ने पक्ष तथा आगामी दिनका कार्यदिशा निर्देशित गर्ने रणनैतिक योजनाका वारेका बहस तथा छलफल लेखाजोखाको मुख्य विषय रहेको थियो ।

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

३.२ परामर्श बैठकका उपलब्धीहरु

औपचारिका रुपमा अनुशिक्षण तथा लेखाजाखा कार्यशालाका अलावा परामर्शदाता टोलीले गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, वडा अध्यक्ष तथा कार्यालयका विभिन्न शाखाहरुसँग छुट्टा छुट्टै गरिएका छलफल तथा अन्तरकृया मार्फत अवस्था विश्लेषणका लागि आवश्यक तथ्याङ्क तथा सुचना संकलन गरिएको थियो । साथै गाउँपालिकाका विभिन्न उपभोक्ता समिक्ति युवा समूह, महिला समूह र अन्य सरोकार पक्षसँग छलफल गरि सेवा प्रवाहको संक्षिप्त

अवस्थाबारे धारणा बनाउन सहयोग पुगेको थियो । छलफलका मुख्य बुँदाहरू निम्न अनुसार रहेको पाईयो ।

तालिका नं. १ : परामर्श बैठकमा गरिएको छलफलको उपलब्धिहरु

छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
क) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत, वडाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, शाखा प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरु	• वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा तथा स्विकृती समयमा हुने गरेको । • वार्षिक योजना प्रणाली नागरिकको समावेशी सहभागितामा बस्ती तहदेखि शुरु हुने गरेको, वडा र पालिका स्तरमा योजनाहरुको राम्रोसँग प्राथमिकिरण पनि हुने गरेको तर विषयगत समिति स्तरको योजना बनाउने अभ्यास हुने नगरेको र विषयगत समितिहरुले पनि राम्रोसँग क्रियमसलि नभएको । • वडागत बजेट विनियोजन गर्दा जनसंख्या, भूगोल र राजस्व परिचालन समेत समावेश भएको निश्चित आधार विकास गरी सोही आधारमा हुने गरेको । • ११ वडा मध्ये २ वटा वडा (९ र १०) संयुक्त वडा कार्यालय खडा गरेर र अन्य सबैमा वडा कार्यलय स्थापना गरेर सेवा प्रवाह हुने गरेको । • वडा समिति र कार्यपालिकाको बैठक नियमित रूपमा हुने गरेको । • वडागत बजेट शिलिङ पहिल्यै निश्चित हुने तर शुरुमै बिषयगत शिलिङको स्पष्टरुपमा अभ्यास हुने नगरेको । • सबै कार्यपालिका सदस्यहरू समेत योजना प्रक्रियाबारे जानकार रहेका । • विकास निर्माणका प्रायः सबै कार्यमा हेभी मेशीनको प्रयोग हुने गरेको । • उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन र ठेक्का व्यवस्थापनमा सुधार प्रयास जारी रहेको र अधुरा योजनाको संख्या तुलनात्मक रूपमा कम रहेको । • योजनाको गुणस्तर परीक्षण संस्थागत हुन बाँकी रहेको । • सम्पन्न योजना उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्ने कार्य बाँकी रहेको ।

छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
	• गरिवि निवारणकालागि विशेष कार्यक्रम "विपन्नसँग अध्यक्ष" कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको । • सुत्केरी महिलालाई एम्बुलेन्स सेवा निशुल्क र ५ हजार सम्मको नगद अनुदान उपलब्ध गराईने, • ३५ दिनभित्र जन्मदर्ता गराउने कार्यमा उल्लेख्य उपलब्धी हासिल भएको, • घरेलु हिँसा र बिपद् जोखिममा परेकालाई सेफ हाउस सञ्चालन गरिएको, • महिला सशक्तिकरणका विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन भएका, • वडागत मेलमिलाप केन्द्र गठन र सूचीकृत मेलमिलापकर्ताको व्यवस्था गर्न बाँकी रहेको, • किसानलाई रासायनिक मल, हाते ट्याक्टर, उन्नत बिउ र किटनासक औषधी, पशुनश्ल सुधार तथा औषधोउपचार सहुलियतमा उपलब्ध हुने गरी अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन भएको । • कृषि उत्पादनको बजार व्यवस्थापनको प्रयासहरु प्रयाप्त नभएको । • स्वास्थ्य सेवा वडागत रूपमा प्रवाह हुने गरेको र केहीस्थानमा घुम्ती सेवा समेत सञ्चालन भएको तर पालिकाले प्रवाह गरेका सेवामा जनविश्वास बढाउन थप प्रयास आवश्यक रहेको । • न्यायिक समितिले राम्रोसंग काम गरेको तर वडागत मेलमिलाप केन्द्र गठन र सूचीकृत मेलमिलापकर्ताको व्यवस्था गर्न बाँकी रहेको । • सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग हुने गरेको तथा कार्यालयका गतिविधिहरू मोबाइल एप्स, सामाजिक सञ्जाल र कार्यलयको वेबसाइटमा सार्वजनिक हुने गरेका र विधुतीय हाजिरी सञ्चालनमा रहेको । • पालिकाले पारित गरेका सबै कानूनी दस्तावेजहरू राजपत्रमा प्रकाशित हुन बाँकी रहेका । • जनता र जनप्रतिनिधि बीच अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरू हुने गरेका ।

छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
	• शिक्षा तर्फ बिशेष कार्यक्रम सञ्चालन भएका र मासिक तलब भुक्तानी, पालिका स्रोतमा शिक्षक, पूर्वाधार निर्माण, ५ कक्षासम्म खाजा कार्यक्रम, नमूना विद्यालय कार्यक्रम, गुणस्तर निरिक्षण सञ्चालनमा रहेका र केन्द्रबाट दरबन्दी थप गराइएको जस्ले शिक्ष विकासका सूचकहरुमा सुधार आएको । • सिमित मर्कचारीका वावजूद शाखा कार्यालयलहरु राम्रोसंग संचालनमा रहेका । • वार्षिक योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना तथा वार्षिक खरिद योजना तयार नभएको । • सार्वजनिक खरिद निर्देशिका तयार गर्न वांकि रहेको । • वडाध्यक्षहरु आफ्नो वडाध्यक्षको भूमिका र जिम्मेवारीवारे राम्रो जानकार रहेको तर विषयगत समितिमा उनिहरुको भूमिका र जिम्मेवारीवारे जानकार नरहेको र विषयगत समितिहरु पनि सक्रिय नरहेको । • वडाध्यक्षहरुलाई कार्यबोझ धेरै रहेको तर वडासदस्यहरुको फुर्सतमा रहेका र उनिहरुलाई कामको वांडफांड नगरिएको
ख) नागरिक समाज समूह (युवा समूह, उपभोक्ता समिति, वडा नं ९ र १० का महिला समूह)	• शिक्षामा पालिकाले एकमुष्ट प्रशस्त अनुदान उपलब्ध गराएको, शिक्षण सिकाई अभ्यास बढेको तर उमेर नपुगी विवाह र विद्यालय छोड्ने क्रम पनि जारी रहेको । • युवाहरूमा कृषि पेशाप्रति आकर्षण बढाउने नीति अनुसार केही युवाले सामुहिक लगानीमा कृषि र पशु फार्म सञ्चालन गरेका तर पानी आपूर्ति र बजार व्यबस्थामा सुधार गर्न नसकिएको । बजारमा बिचौलियाको पकड रहेको । • पालिकासँग प्राविधिक तथा अग्रपृष्ठ सहयोगको अपेक्षा गरेको देखिन्छ तर प्राविधिकको कमीले पालिकाले सबै वस्ती र किसानको घरघरमा प्राविधिक पुर्याउन नसकिएको । • खानेपानीमा यी दुइ वडामा धेरै राम्रो गरिएको छ तर परंपरागत पानी पोखरीहरू मासिँदा तथा भूकम्पको प्रभावले साविकका पानीका मुहान सुकेका छन् । • दीगो विकासका हिसाबले हाल बनेका पूर्वाधारको मापदण्ड सुधार गर्नु जरूरी देखिन्छ ।

छलफलका सहभागी	छलफलका उपलब्धीहरू
	• निशुल्क खोप सबैतिर पर्याप्त पुगेको तर निशुल्क औषधी पर्याप्त पुर्याउन नसकिएको । पालिकाको स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको विश्वास आर्जन गर्न थप प्रयास आवश्यक रहेको । • समावेशी विकास, लैङ्गिक हिँसा र घरेलु हिँसाका घटनाको न्यनिकरणमा थप सामाजिक परिचालनको आवश्यकता देखिएको । • सूचनाको हकको कार्यान्वयन, पालिका र वडाका सूचनाको सार्वजनिकीकरण र योजना चक्रमा नागरिकको सहभागिता तथा सार्वजनिक उत्तरदायित्वका औजारहरूको प्रयोगमा थप प्रयासको आवश्यकता रहेको । • सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षामा खास कार्य नभएको • कर्मचारी र पदाधिकारीको सम्वन्ध राम्रो देखिन्छ ।

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

स्वमूल्याङ्कनको क्रममा गरिएको सवल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौतिको विश्लेषणले सहभागीहरुलाई गाउँपालिका गरेका कामहरुको बर्तमान अवस्था विश्लेषण गर्दै भविष्यमा प्राप्त हुने अवसर तथा भोग्नुपर्ने चुनौतिका बारेमा गहन छलफल गर्न सघाउ पुऱ्याएको थियो । सहभागीहरुले यस विधिलाई गाउँपालिकाका प्रकृयागत कार्य यसका उपलब्धी तथा परिणामहरु बारे सामुहिक रुपमा छलफल गर्दा गाउँपालिकाले गरेका राम्रा काम तथा सुधार गरिनु पर्ने पक्षका वारेमा वोध गर्न सहज हुने भएकोले यो विधि प्रभावकारी रहेको उल्लेख गरेका थिए ।

वडा समिति तथा कायृपालिकाको बैठक नियमित रुपमा तोकिएको मिति र समयमा हुने, सम्पूर्ण पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण समयमा बुझाउने गरेको, बैठकका एजेण्डा पहिला नै एस.एम.एस मार्फत सदस्यहरुलाई बताउने गरिएका, पदाधिकारी र कर्मचारीहरुलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरिएको, बिषयगत शाखा, उपशाखाहरुलाई जिम्मेवारी तथा कार्य विवरण प्रदान गरिएको, स्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण समिति तथा राजस्व परामर्श समितिका को बैठक नियमित बस्ने गरेको, दीर्घकालीन तथा विषयगत लक्ष्य तय गरिएको, असूल गर्नुपर्ने बेरुजु कम भएको, आय व्ययको विवरण सार्वजनिक गर्ने गरिएका, कानूनी सल्लाहाकार, कानूनी सहजकर्ता र मनोविमर्शकर्ताको व्यवस्था गरेको सेफ हाउस सञ्चालन गरेको, एकघर एक धारा खानेपानी आयोजना शुरु भएको, सबै वडा र सबै घरधुरीमा विद्युतीकरण भएको, जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम सञ्चालन भएको, बालल्कवहरु गठन भई क्रियाशील रहेको, हिँसामा परेका महिलालाई पुनस्थापना केन्द्र खोलिएको, विपद उद्धार कोष खडा गरिएको, लागत साझेदारीमा काम गर्ने

परम्पराको थालनी गर्ने गरेको, पालिका तथा प्रत्येक वडामा सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक बडापत्रर गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरिएको लगायतका कुराहरू सवल पक्षमा समावेश गरिएका थिए ।

त्यसै गरी बिषयगत समिति क्रियाशील हुन नसक्नु, आफ्नै भवन निर्माण गरी सेवा प्रवाह गर्न नसकिएको, कर्मचारीहरु सम्बन्धी नीति निर्माण नहुनु, गौरबका योजना पहिचान नगरिएको, खरिद नियमावली र खरिद योजना नभएका, मेलमिलापकर्तालाई आधारभूत तालिम सञ्चालन नगरिएको, मेलमिलापकर्ता सूचीकृत नगरिएको, भवन मापदण्ड संहिता तगार नगरिएको, बालविवाह, घरेलु हिँसा, बालश्रम, जातीय छुवाछुतलाई पूर्ण रुपमा रोक्न नसकिएको, विपद व्यवस्थापन सामाग्री आवश्यकता अनुसार ब्यवस्था गर्न नसकिएको, स्थानीय राजपत्रमा सबै कानूनहरु प्रकाशित भइ नसकेका, उपभोक्ताहरु श्रमदान गर्न तयार नहुनु, उचित अभिलेख राख्न नसक्नु बनेका कानूनहरुको उपयुक्त पृष्ठपोषण लिन नसकेको लगायतका बुँदाहरू कमजोर पक्षमा देखिए जस्लाई आगामि दिनमा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

इन्टरनेटको सहजता, पर्याप्त आन्तरिक स्रोतका आधारहरु, राजनैतिक दलहरुको सकारात्मक सहयोग, प्राकृतिक खनिज स्रोतको उपलब्धता, कृषियोग्य जमीन र कृषिकालागि उपयुक्त वातावरण, सडक यातायातको सुविधा, बजारको सुविधा, पर्यटकीय पूर्वाधार, राष्ट्रिय राजमार्गको पहुँच, संचार माध्यमको सहजता, गैससहरुको सकृय सहयोग, स्थापित उद्योग कलकारखाना हरु जस्ता विषयहरू अवसररुपमा देखिए भने बढ्दो टुक्रे योजनाको माग,आन्तरिक राजस्वका स्रोतहरुलाई व्यवसायिक परिचालन, उपलब्ध जमीनको व्यवसायिक उपयोग, भौगोलिक विकटता,छरिएको वस्त, जनताहरुको चेतनाको अभाव ,विभिन्न अन्धविश्वास कुरितिहरु, उच्च जनअपेक्षा जस्ता कुराहरु चुनौतीको रुपमा देखिए ।

सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौति विश्लेषणको विषयगत क्षेत्र अनुसारको विस्तृत विवरण तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ :

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

विषयगत क्षेत्र	सवल पक्ष	कमजोर पक्ष	अवसर	चुनौतिहरु
शासकीय प्रवन्ध	• हरेक योजना वडा समितिका बैठकबाट प्राथमिकीकरण गरी गाउँसभामा पेश गर्ने गरिएको र खुल्ला छलफलबाट पारित हुने गरेको • वडा कार्यपालिका तथा गाउँसभाको बैठक नियमित रुपमा तोकिएको मिति र समयमा हुने गरेका । • सम्पूर्ण पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण समयमा बुझाउने गरेको • स्थानीय कानूनहरु बनेको र गाउँपालिकाको वेवसाइटमा राखिएको • वडा समिति तथा पालिकाको बैठक नियमित सञ्चालन भएको • सम्बन्धित कार्यालयबाट ७ दिने सूचना हस्तलिखित वा मिडिया मार्फत सूचना प्रकाशन वा सम्प्रेषण • बैठकका एजेण्डा पहिला नै एस.एम.एस मार्फत सदस्यहरुलाई बताउने गरिएको	• सबै कार्यपालिका सदस्यहरुमा नेतृत्व क्षमतामा कमी • बिषयगत समिति क्रियाशील हुन नसक्नु • सबै बिषयगत समिति सम्बन्धित कार्यविधिहरु नबन्नु	• इन्टरनेटको माध्यमबाट सम्पूर्ण थाक्रे वासीलाई थाक्रे पालिकाले गरेका कामहरुको जानकारी गराउन सक्ने	• स्रोत र साधनको कमीले गर्दा जनताको अपेक्ष अनुरुप बजेट विनियोजन गर्न नसक्नु • ब्ढ्दो टुक्रे योजना मागले गर्दा दीर्घकालीन योजना निर्माण हुन नसक्नु
संगठन तथा प्रशासन	• पदाधिकारी र कर्मचारीहरुलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरिएो • बिषयगत शाखा, उपशाखाहरुलाई जिम्मेवारी तथा कार्य विवरण प्रदान	• पालिकाको स्रोत अनुरुप बिषयगत जिम्मेवारी अनुसार पदाधिकारी, शिक्षक,	• पालिकाको स्रोत अनुरुप जनशक्ति पदपूर्ति गरी सेवा प्रवाह गर्न सक्ने	• प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सरुवा

	गरिएको र सो अनुसार कार्यसम्पादन हुने गरेको • अपुग कर्मचरीहरु करारमा नियुक्ति गरी कार्यसम्पादन हुने गरेको • राजनीति र प्रशासन बीच आपसी सकारात्मक सहयोग जुटाउनु	कर्मचारीहरुलाई तालिम प्रदान गर्न नसकीएको • सबै वडा तथा शाखाहरुमा लाई पुग्ने गरी आफ्नै भवन निर्माण गरी सेवा प्रवाह गर्न नसकिएको • तलिम प्राप्त जनशक्तिको अभाव रहेको • कर्मचारीहरु सम्बन्धी नीति निर्माण नभएको	• सबै वडा तथा शाखाहरुमा इन्टरनेटको सूविधा भएकोले जनतालाई सहज रुपमा सेवा प्रवाह गर्न सक्ने अवस्था रहेको	
बार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	• स्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण समितिको बैठक नियमित बस्ने गरेको छ । • राजस्व परामर्श समितिको बैठक नियमित बस्ने गरेको र यसले स्रोत प्रक्षेपण गर्ने गरेको छ । • दीर्घकालीन लक्ष्य तय गरिएको छ । क्षेत्रगत लक्ष्यहरु तय गरिएको छ । • वस्तीस्तरबाट योजना संकलन गर्ने गरिएको छ । • नीति तथा कार्यक्रम र बजेट बीच तादात्मता भएको । • योजना अनुगमन र मूल्यांकन नियमित हुने गरेको । • गा.पा.को आन्तरिक आयस्रोत राम्रो छ ।	• आवधिक योजना तयार नभएको • पालिका गौरबका योजना पहिचान नगरिएको • योजना आगमन र मूल्यांकनको सूचक निर्धारण नगरिएको • दीगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण गरी प्रगति मापन नगरिएको • केन्द्र र प्रदेशसंग विशेष अनुदान माग नगरिएको • उपभोक्ताहरुबाट जनसहभागिता वास्तविक रुपमा प्राप्त नहुने तर समितिले उपभोक्ताले व्यहोरेको १० प्रतिशत रकम देखाउनु पर्ने	• पर्याप्त आन्तरिक स्रोत उपलब्ध रहेको • राजमार्गमा रहेकोले ढुवानी सहज छ भने आन्तरिक उत्पादनबाट निर्माण सामाग्री आपूर्ति हुने अवसर रहेको छ । • जुझारु र दुरदर्शी नेतृत्व उपलब्ध भएकोले कालान्तरसम्मको सोच राखी काम गर्ने अवसर छ । • राजनैतिक दलहरुको सकारात्मक सहयोग उपलब्ध रहेको छ ।	• लक्ष्य अनुसारको पूँजीगत खर्च गर्न सकारात्मक वातावरण उपलब्ध हुन नसकेको • आन्तरिक राजस्वका स्रोतहरुलाई व्यवसायिक ढंगले परिचालन गरी राजस्व बढाउनु पर्ने

	• गैससले गर्ने सम्पूर्ण लगानी गाउँपालिकाको बजेटमा नीतिगत हिसाबले समावेश गरिएको छ । • कूल पूँजीगत बजेटको १४ प्रतिशतमात्र साना योजनामा विनियोजन भएको छ । • लक्षित वर्गलाई कार्यक्रम र बजेट विनियोजन गर्ने गरिएको छ । • टोलवस्ती भेलाबाट जनताको अपेक्षा बमोजिम योजना छनौट हुने गरेको •			
वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	• असूल गर्नुपर्ने बेरुजु कम भएको । • घरजग्गा मूल्यांकन दर निर्धारण गरिएको । • राजस्व शाखा अलग्गै स्थापना भएको । • जिन्सी निरीक्षण र बरबुझारथ नियमित हुने गरेको • आय व्ययको विवरण सार्वजनिक गर्ने गरिएको (भेला, रेडियो, टिभी र वेवपेज) • सभाबाट स्वीकृत गरेरमात्र खर्च गर्ने गरिएको • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७१ अनुसार नै प्रशासनिक खर्च गर्ने गरिएको	• घरजग्गा करका दररेट व्यवहारिक नभएको • खरिद नियमावली र खरिद योजना नभएको	• अत्यधिक प्राकृतिक खनिज स्रोत उपलब्ध रहेको • कृषियोग्य जमीन र उपयुक्त वातावरण रहेको • राजधानीको बजार नजिकमा नै उपलब्ध रहेको • उद्योग कलकारखाना भएको र पालिकालाई दुइवटा राजमार्गले बीचमा काटेको	• उपलब्ध जमीनको व्यवसायिक उपयोग गर्न सक्नुपर्ने • खनिज स्रोतलाई परिचालन गर्न सक्नुपर्ने • काठमाण्डौको बजारलाई तरकारी र निर्माण सामाग्री आवश्यकता र माग अनुसार उपलब्ध गराउन सक्नुपर्ने

	• अनुमानभन्दा बढि आन्तरिक राजस्व संकलन हुने गरेको			
सेवा प्रवाह	• छरितो र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह • सबै वडामा निशुल्क स्वास्थ्य सेवा • अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षाको व्यवस्था • अनुदनमा बिउ बिजन, कृषिमा यान्त्रिकरण र तालिमको व्यवस्था • पशुपन्छीहरुकालाई निशुल्क औषधी उपचार र नश्ल सुधार कार्यक्रम • एक वडा एक पशुस्वास्थ्य प्राविधिक • आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण • रोजगार सेवाकेन्द्रको स्थापना • सुरक्षित आवास गृहको संचालन • जेष्ठ नागरिक तथा अपांगता परिचयपत्र वितरण • टोलफ्रि नम्बरको व्यवस्था	• अनलाइन सेवा • प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन • क्षमता विकास तालिम • कार्यालय भवन र स्वास्थ्य संस्था भवन नहुनु • जिन्सी सामाग्रीको व्यवस्थापन	• सडक यातायातको सुविधा • ब्जारको उचित प्रबन्ध • प्राविधिक सेवा • पूनर्स्थापना सेवा	• भौगोलिक विकटता • सार्वजनिक यातायात सञ्चालन
न्यायिक कार्य सम्पादन	• न्यायिक समिति गठन • कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयन • छिटो छरितो गुनासो सुनुवाई र न्याय सम्पादन • कानूनी सल्लाहाकार, कानूनी सहजकर्ता र मनोविमर्शकर्ताको व्यवस्था, • सेफ हाउस सञ्चालन	• वडास्तरमा मेलमिलाप समिति गठन • मेलमिलापकतालाई आधारभूत तालिम सञ्चालन • मेलमिलापकर्ता सूचीकृत गर्ने • पर्याप्त भौतिक तथा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम	• कानूनी सेवा प्रवाह • स्थानीयस्तरमा आउने विवाद र घरेलु हिँसा पालिकास्तरमा नै समाधान गर्ने • नागरिकको घरदैलोमा न्यायको पहुँच	• न्यायिक समितिको क्षेत्राधिकार बाहेकका क्षेत्रमा प्राप्त हुने उजुरी व्यवस्थापन • वडास्तरमा समन्वय

भौतिक पूर्वाधार	• गाउँपालिकालाई २ वटा राजमार्गले छोएको • सबै वडामा सडक सञ्जाल पुगेको • एकघर एक धारा खानेपानी आयोजना शुरु भएको • सबै वडा र सबै घरधुरीमा विद्युतीकरण भएको • विद्यालय भवन पक्की रहेको • भैतिक पूर्वाधार निर्माण पश्चात सार्वजनिक सुनुवाई र परीक्षण भएको • खनेपानी योजनाहरुको मर्मतसम्भार र कोष व्यवस्था गरिएको • बालमैत्री र अपांगमैत्री पूर्वाधार निर्माण भएको • ठूला आयोजनाहरुको वातावरणीय परीक्षण गर्ने गरिएको • सडकहरुको स्तरउन्नति भएको •	• भवन मापदण्ड संहिता बनाउनुपर्ने • आवश्यकता अनुसारको प्राविधिक जनशक्तिको कमी रहेको • उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास गर्नुपर्ने • सडकस्तरोन्नति लागि पर्याप्त बजेट बढाउनु पर्ने • पूर्वाधार निर्माणको क्रममा सामाजिक विवादले काममा ढिलाई हुने गरेको • मर्मतसम्भार समितिलाई दर्ता गर्नु • विद्युतको काठेपोललाई फलामे पोलमा परिणत गर्नुपर्ने	• पर्यटकीय पूर्वाधारको विकास गरी राजधानीबाट आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटकको गन्तव्य बनाउन सकिने • सिंचाई तथा कृषि पूर्वाधारहरुको विकास गरी तरकारी खेतीको पर्याप्त अवसर रहेको • प्राविधिक तथा औधोगिक विद्यालय स्थापनाको लागि गरिएको पहललाई कार्यरुप दिने	• कच्ची सडक धेरै भएको र स्तरोन्नतिको कठिनाई • भौगोलिक बनावट र भीरपाखायुक्त भुगोल • छरिएको वस्ती
सामाजिक समावेशीकरण	• गाउँपालिकामा समावेशी टिम रहेको • जातीय छुवाछुत बिरुद्ध सचेतिकरणका कार्यक्रम सञ्चालन भएको • लैगिक विभेद बिरुद्ध विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन भएको	• बालविवाह पूर्ण रुपमा रोक्न नसकिएको • घरेलु हिँसा पूर्ण रुपमा रोक्न नसकिएको • महिला सशक्तिकरणको लागि अभियान सञ्चालन गर्नुपर्ने	• विविधतामा आधारित समावेशी सामाजिक विकासको अवसर रहेको • महिलाहरुलाई निर्णायक तहमा पुहँचको अवसर	• जनताहरुको चेतनाको अभाव रहेको • विभिन्न अन्धविश्वास कुरितिहरु

	• जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम सञ्चालन भएको • अपांग सम्बन्धी कार्यविधि तयार भई परिचयपत्र वितरण भएको • बालल्कवहरु गठन भई क्रियाशील रहेको • घरेलु हिँसामा कमी आएको • बालविवाहमा कमी आएको • हिँसामा परेका महिलालाई पुनस्थापना केन्द्र खोलिएको	• बलश्रमलाई पूर्णरुपमा निमूल गर्न नसकिएको • जातीय छुवाछुत पूर्णरुपमा निर्मूल गर्न नसकिएको		• योजना चरणहरु लक्षित वर्गको उल्लेख्य मात्रामा सहभागिता गराउनु
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	• समिति गठन तथा कोष सञ्चालन गरिएको • खोज तथा उद्धार कार्यदल गठन गरी यस सम्बन्धी तालिम प्रदान गरिएको • खोज तथा उद्धार सामाग्रीको व्यवस्थापन गरिएको • विपद उद्धार कोष खडा गरिएको	• विपद व्यवस्थापन सामाग्री पर्याप्त नभएको • कोषबाट खर्च गर्ने विधि र प्रक्रिया तयार नभएको	• विपद व्यवस्थापनको सूचना राजमार्ग रेडियो लगायत अन्य सञ्चार माध्यमबाट गर्न सकिने • एस.एम.एसबाट पनि सूचना प्रवाह गरी जनतालाई सुसुचित गर्न सकिने • पूर्व सूचना प्रवाह गर्न सकिने • जोखिमयुक्त क्षेत्रको पहिचान गर्न सकिने	• सम्बद्ध पक्षहरुको गम्भिरता नभएको तथा लापर्वाही र गैरजिम्मेवारीपना • बुझेर बुझ पचाउने परिपाटी • वातावरण अध्ययन बीना विकास निर्माण गर्ने परिपाटी
सहकार्य र समन्वय	• संघ, प्रदेश र जिसस संग समन्वय हुने गरेको • स्थानीय तहहरु बीच सुमधुर सम्बन्ध गरिरहेको, • गैसस/अगैसस संग समन्वय गर्ने गरेको	• काम गर्ने गरेको तर कागजी प्रक्रिया व्यवस्थापन गर्ने नगरेको • वन वातावरण तथा विपद जोखिम समिति सक्रिय नभएको • तालिम पर्याप्त नभएको	• लगत साझेदारीमा ठूला परियोजना निर्माण गर्न सकिने • नमूना गाउँपालिका निर्माणमा सहयोग पुग्ने	• संघ, प्रदेश र माथिल्लो निकायबाट सूचना प्रवाहमा ढिलाईले काम गर्न कठिनाई

	• लागत साझेदारीमा काम गर्ने परम्पराको थालनी गर्ने गरेको • लागत साझेदारीमा काम गर्ने परम्पराको थालनी गर्ने गरेको • स्थानीय तहबीच समन्वय गरी विकासका संरचना समेत निर्माण भएको	• सामुदायिक वनसंगको सम्बन्ध सुमधुर बनाउन बाँकी रहेको		• माग गरिएका योजनामा रकम विनियोजन र निकाशामा ढिलाई हुनु
सार्वजनिक जवाफदेहीताको व्यवस्थापन	• गाउँपालिकाले प्रवक्ताको व्यवस्था गरेको • योजना छनौटमा टोलवस्ती हुँद्रै वडामा आउने र वडामा बृहद छलफल र प्राथमिकीकरण पछि पालिकामा आउने गरेकोले पारदर्शी रहेको • जनसरोकारका निर्णयहरु विभिन्न सूचना प्रणालीबाट सार्वजनिक गर्ने गरिएको • बिषयगत र वडागत रुपमा बजेट छुट्याउने गरिएको • योजना सञ्चालनमा पारदर्शिता कायम गरी अनुगमन समितिको सिफारिश र सार्वजनिक परीक्षण पछिमात्र भुक्तानी दिने गरिएको • पालिका तथा प्रत्येक वडामा सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक बडापत्र, गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरिएको । • बिसौं बर्षदेखिको सडक मानवको उद्धार र पूनर्स्थापना गरिएको ।	• स्थानीय राजपत्रमा सबै कानूनहरु प्रकाशित भइ नसकेको • योजनाको संख्या धेरै हुने गरेको • भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा श्रममूलक प्रविधि भन्दा हेभी इक्वुपमेण्टको प्रयोग बढी भएको । • उपभोक्ताहरु श्रमदान गर्न तयार नहुनु जसबाट रोजगारको अवसर गुम्ने गरेको	• आवश्यकता पर्ने कानूनहरु स्थानीय तह आफैले निर्माण गर्न पाउने संवैधानिक व्यवस्था रहेको • राष्ट्रिय राजमार्गको पहुँच हुनु • संघीयता कायान्वयनको चरणको पहिलो सरकार भएकोले इतिहास कायम राख्नेसक्ने समय आएको । • विभिन्न समस्या टार्दै अघि बढ्नु परेकोले कार्यक्षमता बढ्ने । • संचार माध्यमको सहजताले गाउँपालिकाको सूचनाहरु छिटो जनसमक्ष पुगेको	• लिखित गुनासो प्राप्त नहुने, • स्थानीय रेडियोहरुको पहुँच भएपनि नागरिकहरुमा रेडियोमा समाचार सुन्ने बानी नहुनु • सार्वजनिक भेला वा सुनुवाईहरुमा सरोकारवालाहरुको उपस्थिति कम हुने गरेको • जनअपेक्षा धेरै हुने तर साधन स्रोत कम हुनुले जनतामा सन्तुष्टी कम हुनु

	• सेफ हाउस सञ्चालन र मानसिक उपचार शीवीर सञ्चालन गरिएको			
ज्ञान व्यवस्थापन	• स्थानीय आवश्यक कानूनहरुको निर्माण भई कायान्व्यनको चरणमा रहेको • महत्वपूर्ण आर्थिक सामाजिक र भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी उपलब्धीहरुको अभिलेख राखिएको • समय समयमा नागरिकहरुको लागि विभिन्न किसिमका सीपमूलक तालिम अभिमूखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरेको • गाउँपालिकाको आफ्नै वेवसाइट मार्फत आवश्यक सूचना प्रकाशन गरिएको	• पुस्तकालयको व्यवस्था नभएको • असल अभ्यासहरुको उचित अभिलेख नहुँदा सिकाईको प्रभावकारीता अभिबृद्धि हुन नसकेको । • ज्ञान हस्तान्तरणमा कमी रहेको • ब्नेका कानूनहरुको उपयुक्त पृष्ठपोषण लिन नसकेको र समय सापेक्ष कानून अध्यावधिक हुन नसकेको	• पलिकास्तरमा चुस्त जनप्रतिनिधि र बिषयगत शाखाहरुमा दक्ष कर्मचारी रहेको • सकृय गैससहरुबाट सहयोग प्राप्त भएको • केन्द्रिय राजधानीबाट नजिक रहेको	• ज्ञान व्यवस्थापन सम्बन्धी अपग्रेडेड टेक्नोलोजीको प्रयोग गर्ने • समन्वय र सहकार्य गर्ने • क्षमको उचित बाँडफाँड गर्ने

३.४ संगठनात्मक तथा संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

सकअचु विश्लेषणका साथसाथै धेरै चरणमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष कार्यपालिका सदस्यहरु, वडाध्यक्ष हरु, कार्यपालिकाका महिला, दलित सदस्यहरु, प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत तथा अन्य कर्मचारीहरुसंग अनतरक्रिया, समूह छलफल, छुट्टाछुट्टै अन्तवार्ताका माध्यमवाट गरेका सूचनाका आधारमा गाउंपाललिकाको संस्थागत तथा त्यहां कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको ब्यक्तिगत क्षमता लेखाजोखा निम्न अनुसार उल्लेख गरिएको छ

संस्थागत क्षमता लेखाजोखा

- सबै जनप्रतिनिधि तथा मुख्य कर्मचारीहरुलाई वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जूमा, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्वन्धि विषयमा गहन तालिमको आवश्यकता रहेको ।
- आन्तरिक नियन्त्रण संयन्त्र र कार्यबिधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्न आवश्यक छ ।
- विषयगत समितिहरुको सुदृढिकरण आवश्यक छ ।
- संगठनात्मक र व्यवस्थापन अध्ययन गरि अध्ययनको सुझाव अनुसार हाल विद्यमान संगठनात्मक संरचना अद्यावधिक गर्न आवश्यक छ ।
- आन्तरिक स्रोतहरूको अधिकतम परिचालनको लागि राजश्व सुधार योजना तयार गर्न आवश्यक छ ।
- आवधिक योजना र विषयगत दीर्घकालीन योजनाहरू तयार गर्न आवश्यक छ ।
- संघीय, प्रादेशिक र अन्य स्थानीय सरकारहरूसँगको राम्रो समन्वयको लागि टास्कफोर्स बनाउनु आवश्यक छ ।
- स्थानीय कानून र सभा र कार्यसमितिको निर्णयलाई व्यापक रूपमा संचार माध्यम र वेबसाईट मार्फत प्रचार प्रसार गर्नु आवश्यक छ ।
- स्थानीय खरीद नियमावलि र वार्षिक खरीद योजना तयार गरि कडाइका साथ पालन गर्नुपर्ने आवश्यकता छ ।
- सबै निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीलाई नियमित क्षमता विकास तालिम आवश्यक छ ।
- दस्तावेजिकरण, ज्ञानको आदान प्रदान तथा सूचनाको सम्प्रेषण प्रक्रिया सुदृढ गर्नु आवश्यक छ ।
- गुणस्तर मापदण्ड निर्देशिका तयार गरि कडाईका साथ अनुसरण गर्नु आवश्यक छ ।
- योजना कार्यन्वयन कार्ययोजना तयार गरी लागू गर्नु आवश्यक छ ।

ब्यक्तिगत क्षमता लेखाजोखा

- अध्यक्ष र प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत, तथा प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरू बीच कार्यसम्पादन सम्झौता हुनु आवश्यक छ ।

- प्रशासकीय समस्या समाधान गरि कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन बृद्धिगर्न कर्मचारीहरुको मासिक बैठक हुनु आवश्यक छ ।
- कार्य दक्षता बृद्धि गरि राम्रोसंग सेवा प्रवाहकोलागि उपयुक्त वातावरण सिर्जना गर्न निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीहरू बीच नियमित बैठक हुनु आवश्यक छ ।
- उत्कृष्ट कार्य सम्पादनगर्ने व्यक्तिको लागि पुरस्कार ब्यवस्था हुनु आवश्यक छ ।
- भवन डिजाइन, सडक र पानी आपूर्ति डिजाइनकालागि अद्यावधिक गरिएको सफ्टवेयरको ब्यवस्था गर्नु आवश्यक छ ।
- निवाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको ऐन, नियम, निति तथा निर्देशिकाहरुका वारेमा साझा वुझाई कायम गर्न नियमित प्रशिक्षण र अभिमुखीकरणको आवश्यकता छ ।
- अध्ययन भ्रमणहरू आयोजना आवश्यक छ ।
- काम र अधिकार क्षेत्रका बारे निर्वाचित अधिकारीहरू बीचमा ज्ञान र जागरूकता ल्याउन आवश्यक देखिन्छ ।
- कर्मचारी र निर्वाचित प्रतिनिधिहरू बीच पारस्परिक सम्बन्ध विकास गर्न आवश्यक छ
- क्यारियर विकास र राम्रो मानव संसाधन प्रबन्धन अभ्यासहरूको प्रचार गर्नुहोस
- सबै नयाँ नियुक्त वार्ड सचिवहरुलाई परिचयात्मक प्रकिो आवश्यकता छ ।
- विषयगत शाखा तथा इकाइहरूका कर्मचारीका लागि पुनर्तावगि प्रशिक्षण आवश्यक छ ।

३.५ नागरिक समाजको दृष्टिकोण

नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरुसंगको अन्तक्रिया गरि उनिहरुको अवधारणा बुझ्ने र प्राप्त सूचनालाई थप प्रमाणिक गर्ने कोशिस गरिएको थियो । स्थानिय गैसस, पत्रकार, सामाजिक अभियन्ता, उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधिहरुले आफ्नो अवधारणा अलि फरक तरिकाले राखेका थिए ।

नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरुको बुझाईमा गाउँपालिकाले राजनैतिक दवावका कारण उनिहरुको योजनाले लक्षितवर्गलाई एक प्रकारले राम्रोसंग सम्वोधन गरेको पाईएको छ । नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरूले गाउं पालिकाले कार्यान्वयन गरेका केही गतिविधिहरू जस्तै सेफ हाउस सञ्चालन, सुत्केरीका लागि निःशुल्क एम्बुलेन्स सेवा, महिला सशक्तीकरणको पहल आदि कार्यको प्रशंसा गरेका थिए त्यसैगरि योजना तर्जमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र सुपरिवेक्षण कार्यमा सुधारको आवश्यकता रहेको कुरा औंल्याइएको थियो ।

३.६ स्थलगतरुपमा आएका केही अनुभूतिहरु

स्थानिय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकने परामर्श अवधिमा परामर्शदाता टोलीले सेवा प्रवाह प्रणाली तथा गाउंपालिकाको अन्य संयन्त्र अवलोकन गरेको थियो र अवलोकनको आधारमा निम्न बुँदाहरू उल्लेख्य देखिएका थिए ।

- **अध्यक्ष , उपाध्यक्ष तथा अन्य जनप्रतिनिधिहरुको सक्रिय सहभागिता**

  अत्यन्त ब्यस्तताका वावजुद अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा वडाध्यक्षहरुको सक्रिय सहभागिता सम्पूर्ण कार्यक्रम अवधिभर रहेको थियो ।

- **अत्यावश्यक ऐन, नियम, निर्देशिका तथा नितिहरु**

  अत्यावश्यक ऐन, नियम, निर्देशिका तथा निति निर्माणको कुरा स्थानिय प्रतिनिधिहरुको प्रमुख प्राथमिकता रहेको देखियो । शुसासनको संस्थागत विकासको लागि अन्य आवश्यक ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि तयार गर्नु आवश्यक देखिन्छ ।

- **ऐन, नियम, नितिहरु वारे निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुको बुझाई**

  निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुको स्थानिय सरकारलाई बुझ्ने सोंच अझैपनि पुरातन छ । उनिहरुले गाउँपालिकालाई सनातनदेखि अभ्यास गर्दै आईएको ‘स्थानिय निकाय’ को दृष्टिकोणले बुझ्ने गरेका छन् । उनिहरुले गाउंपालीका एक स्थानिय सरकार हो जस्ले आवश्यक ऐन, कानून आफै बनाई कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छ भन्ने कुरा गहन रुपमा बुझ्न जरुरी छ । यस्तो गहन बुझाईको अझै अभाव देखिन्छ ।

- **तथ्यांक ब्यवस्थापन**

  गाउँपालिकाले थुर्पै महत्वपूर्ण र गहकिला कार्यक्रमहरु संचालन गरिएको छ तर त्यस्को दस्ताबेज राम्रो तरिकाले राख्ने गरिएको देखिदैन । जस्को कारण गाउंपालीकाले वास्तवमै सम्पन्न गरेको कार्यलाई पनि रेकर्ड अभावका कारण संस्थागत लेखाजोखाको समयमा देखाउन सकेन । उचित दस्ताजेजिकरण र तथ्यांक व्यवस्थापनका लागि सूचना केन्द्रलाई सुदृढीकरण गर्न आवश्यक छ । यसले गाउँपालिकाको समग्र ज्ञान व्यवस्थापन प्रणालीलाई मजबुत बनाउन मद्दत पुर्याउंदछ । ज्ञान ब्यवस्थापनको विषयगत क्षेत्र संस्थागत स्वमूल्यांकनमा सबैभन्दा कमजोर विषयक्षेत्र रहेको छ ।

३.७ संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा

३.७.१ लिसा (LISA) नतिजा

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 मन्त्रालयको स्वीकृतिमा पूर्णिमा परियोजना लागु भएको थाक्रे गाउँपालिकामा कार्यान्वयन गरिएको थियो । संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा सम्बन्धी कार्यशालामा गाउँपालिका अध्यक्ष उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वार्ड अध्यक्षहरू, कार्यपालिकाका सद्श्यहरू लगायत, गाउँपालिका कर्मचारीहरूको समुहिक उपस्थिति रहेको थियो । यसरी सवैको सहभागितामा बिश्लेषण गर्दा यस गाउँपालिका संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको प्राप्त अकंभार ७३.३७ देखियो । जसअनुसार समग्र तर्फ १४.३१, प्रकृयागत तर्फ २३.५७ र परिमाणात्मक तर्फ ३५.५० अकंभार प्रप्त गरेको देखिन्छ । तलको तालिकामा विषयगत क्षेत्र अनुसार गाउँपालिकाले प्राप्त गरेको अकंभार देखाईएको छ । स्थानीय स्वमूल्याङ्कनका दस विषयगत क्षेत्रका एक सय सुचकहरूमा विद्यमान प्रमाणीकरणका आधारमा गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषण निम्न अुनसार देखिएको छ भने प्राप्त नतिजाको अंकभार विस्तृत रुपमा अनुसूचि ३ मा उल्लेख गरिएको छ ।

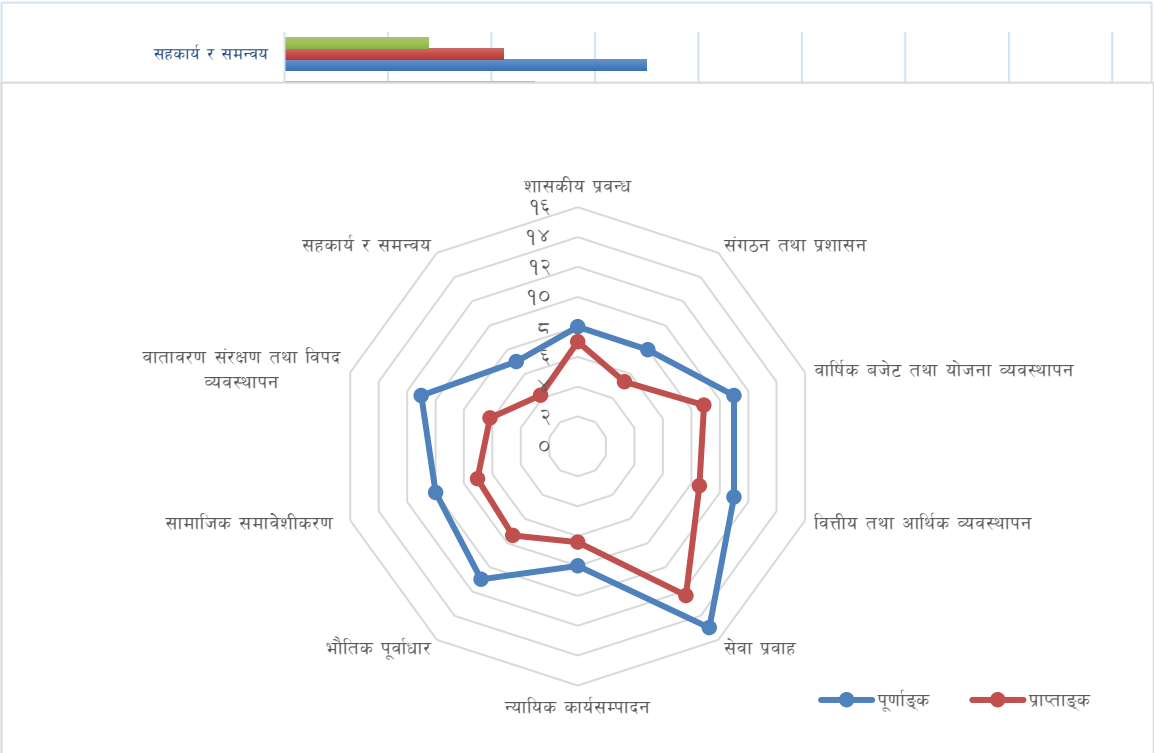
तालिका नं.३ : संस्थागत स्वमूल्यांकनको नतिजा

विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
शासकीय प्रवन्ध	८.०००	७.०००	८७.५००	१.०००	१२.५००	उत्कृष्ट
संगठन तथा प्रशासन	८.०००	५.३५०	६६.८७५	२.६५०	३३.१२५	राम्रो
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११.०००	८.८९०	८०.८१८	२.११०	१९.१८२	उत्कृष्ट
वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	११.०००	८.५७५	७७.९५५	२.४२५	२२.०४५	राम्रो
सेवा प्रवाह	१५.०००	१२.३३०	८२.२००	२.६७०	१७.८००	उत्कृष्ट
न्यायिक कार्यसम्पादन	८.०००	६.४१३	८०.१६३	१.५८७	१९.८३८	उत्कृष्ट
भौतिक पूर्वाधार	११.०००	७.३७७	६७.०६४	३.६२३	३२.९३६	राम्रो
सामाजिक समावेशीकरण	१०.०००	७.०५१	७०.५१०	२.९४९	२९.४९०	राम्रो
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	११.०००	६.१६१	५६.००९	४.८३९	४३.९९१	कमजोर
सहकार्य र समन्वय	७.०००	४.२२५	६०.३५७	२.७७५	३९.६४३	राम्रो
जम्मा	**१००.०००**	**७३.३७२**	**७२.९४५**	**२६.६२८**	**२७.०५५**	**राम्रो**

***नोटः अंकभार** : अति कमजोरः ४० भन्दा कम, कमजोरः ४१ देखि ५९, राम्रो : ६० देखि ७९, उत्कृष्टः ८० देखि १००*

यस मूल्यांय्कनको निष्कर्षले गाउंपालिकाको समग्र अवस्था राम्रो अवस्था राम्रो देखिन्छ । स्वमूल्यांकनको नतिजा अनुसार चार विषयगत क्षेत्रहरु शासकिय प्रवन्ध, वार्षिक बजेट र योजना व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्यसम्पादनको नतिजा उत्कृष्ट देखिएको छ । त्यसैगरि पाँच क्षेत्र संगठन तथा प्रशासन, वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण र सहकार्य तथा समन्वयको अवस्था राम्रो देखिन्छ भने वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापन कमजोर अवस्थामा देखिन्छ । प्रतिशतका हिसावले गाउंपालिकाले ७२.९४५ प्रतिशत परिसूचकहरू पूरा गरेका देखिन्छ र २७.०५५ प्रतिशत परिसूचक अझै सम्बोधन गर्न सकेको देखिदैन ।

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



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

तालिका नं. ४: संस्थागत स्व मूल्याकंनका सुचकहरुमा हालको अवस्था (लिसा)

१: शासकीय प्रवन्ध

१.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया **(स्थाससंऐ दफा १९)**	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पस्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पस्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको । **४**	०.४	०.४
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया **(स्थाससंऐ दफा १७)**	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको ।	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको । **४**	०.४	०.४
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकिकरण **(स्थाससंऐ दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)**	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि 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, सभार कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकिकरण गर्दा कानुनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरु सूचना पाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको । **३**	०.८	०.३
		पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क	**१.६**	**१.४**

१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (**स्थाससंऐ दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७**)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समिति/उपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको ।	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समितिरउपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएका **२**	०.७	०.४
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (**स्थाससंऐ दफा १७, वैठक कार्य संचालन नियमावली**)	निर्धारित विधि अनुरुप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको ।	निर्धारित विधि अनुरुप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको **३**	०.७	०.७
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (**स्थाससंऐ दफा ७८**)	गाउँ /नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यन्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको । **१**	०.७	०.२
१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कार्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण (**स्थाससंऐ दफा ११०**)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको। **३**	०.७	०.७
		पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क	**२.८**	**२.०**

१.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
१.३.१ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या **(स्थाससंऐ दफा १७, वैठककार्य संचालन नियमावली)**	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको ।	प्रत्येक महिनामा कम्तिमा १ पटक हुने गरी आवश्यकता अनुसार बैठक बसेको । **३**	१.८	१.८
१.३.२ लेखा प्रणालीमा प्रविधि प्रयोग **(स्थाससंऐ दफा ७२)**	Online system लागु भएको	Online system लागु भएको । ३	**१.८**	१.८
		पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क	**३.६**	**३.६**
		विषयत क्षेत्रको कुल पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क	**८**	**७.००**

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन

२.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
२.१.१ (क) गाँउ / नगरपालिकाको क्षमता विकास । **(स्थाससंऐ दफा १०२.२)**	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको पूर्ण कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको । **१**	०.४	०.१

२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था (ऐन, नियम,विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि **(स्थाससंऐ दफा ८३,८६,८७)**	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरुप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरुपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको । **१**	०.४	०.१
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । **(स्थाससंऐ दफा ७६ को ५ र असविव्यऐ दफा ३२)**	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाइएको। **३**	०.८	०.६
		पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क	**१.६**	**०.८**
२.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखा/ उपशाखा/एकाइहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । **(स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)**	कार्य विववरण तयार भई सोही अनुरुप कार्यान्वयन भएको ।	कार्य विववरण तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ॥ **२**	०.९३	०.५७

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 ॥	नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारवाट मात्र सेवा लिईएको र करार सेवाको अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मै उल्लेख गरिएको । **३**	०.९३	०.९३
२.२.३ कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्झौता । **(स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)**	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महारशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्झौता नभएको । **१**	०.९३	०.२९
		पुर्णाङ्क र प्राप्ताङ्क	**२.७९**	**१.७९**
२.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
२.३.१ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी **(स्था.स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)**	कुल चालु खर्चको १.५ % भन्दा बढी ।	कुल चालु खर्चको ०.५% भन्दा कम । **१**	१.२	०.३६
२.३.२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको उपस्थिति (दिन) । (	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 । **३**	१.२	१.२

आफ्नो क्षेत्र भित्र काजमा रहेको अवधी समेत) **स्था. स.स.ऐनको दफा ८४ अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)**				
२.३.३ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारिहरुको सहभागीता। **स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)**	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी	मुल्याङ्कन अवधिमा कुल जनशक्तिको ६० % भन्दा बढी मूल्यांकन प्रतिवेदन । ३	१.२	१.२
		जम्मा अंक	**२.७९**	**२.७६**
			विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा कुल प्राप्ताङ्क	**८.०० ५.३५**

३ वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन

३.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
३.१.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना	आवधिक विकास योजनाको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा भएको।	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट मात्र तर्जुमा भएको । २	१.१	०.५५

तर्जुमा । **(स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)**				
३.१.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय **(दफा ६५, ६६ र ६७)**	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएको।	स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति क्रियाशिल भएका । **४**	१.१	१.१
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	२.२	**१.६५०**
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण **(स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)**	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी स्पष्ट नीति तर्जुमा भएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी कार्य प्रारम्भ गरेको । **२**	०.९६३	०.५७८
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण **(स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)**	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	ाथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएका। **३**	०.९६३	०.९६३
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको।	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको । **३**	०.९६३	०.९६३

(स्था. स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)				
३.२.४ गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाँउ/नगर सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन **(स्थाससंऐन दफा २५)**	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको ।	गै.स.सले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको । **२**	०.९६३	०.५७८
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**३.८५२**	**३.०८२**
३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा **(अन्तर -सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)**	३०% सम्म	३०% सम्म **३**	०.९९	०.९९
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा	३०% भन्दा कम ।	३०% भन्दा कम । **३**	०.९९	०.९९

(वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)				
३.३.३ वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि (गत वर्षको तुलनामा) **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता)**	१५% ।	१५% **३**	०.९९	०.९९
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साझेदारी। **(स्थाससंऐन दफा २५)**	१५% भन्दा बढी लागत साझेदारी भएको ।	५% देखी १५% सम्म लागत साझेदारी भएको । **२**	०.९९	०.५९४
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साझेदारीका लागि बिनियोजित बजेट **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)**	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साझेदारी गर्ने ।	स्थानीय तहले २०% सम्म लागत साझेदारी गर्ने । **२**	०.९९	०.५९४
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**४.९५**	**४.१५८**
		विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क कुल तथा प्राप्ताङ्क	**११**	**८.८९**

४ :वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

४.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
४.१.१ आन्तरिक स्रोत **(स्थाससंऐन दफा ६५)**	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव पुर्ण रुपमा कार्यान्वन भएको।	आन्तरिक स्रोतका दर र दायरा सम्बन्धमा अध्ययन भई प्राप्त सुझाव आंशिक रुपमा कार्यान्वन भएको **३**	१.१	०.८२५
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 । **४**	१.१	१.१
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	२.२	**१.९२५**

४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग **(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा**	मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको ।	०.९६	०.९६
४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण गरिएका	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको । **२**	०.९६	०.५८

(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)				
४.२.३ प्रचलित कानुन अनुसार खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयारी **(सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)**	खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	बार्षिक खरिद योजना तयार नभएको । **१**	०.९६	०.२९
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन **(स्थाससंऐन दफा ७१ को ६)**	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको । **३**	०.९६	०.९६
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**३.८४**	**२.७९**

४.३ परिमाणात्मक अवस्था

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
४.३.१रकमान्तर **(स्थाससंऐन दफा ७९)**	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको।	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको । **३**	०.९९	०.९९
४.३.२ प्रशासनिक खर्च **(स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)**	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याएको । **२**	०.९९	०.५९

४.३.३ पुँजिगत खर्च **(स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)**	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा वढी खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ६०% भन्दा कम खर्च गरेको । **१**	०.९९	०.३०
४.३.४ राजस्व सङ्कलन **(स्थाससंऐन दफा ७१)**	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको । **३**	०.९९	०.९९
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी **(स्थाससंऐन दफा ७३)**	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको । **३**	०.९९	०.९९
		जम्मा अंक	**४.९५**	**३.८६**
		विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**११**	**८.५७५**

५ : सेवा प्रवाह

५.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह **(स्थाससंऐन दफा ११)**	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागी आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको ।	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागी आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको । **४**	०.७५	०.७५
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा **(स्थाससंऐन दफा १२)**	सवै वडा कार्यालयहरुले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	संयुक्त वडा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको । **२**	०.७५	०.३८

५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी **(स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)**	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको । ३	१.५	१.१३
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**३.०**	**२.२६**
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ १)**	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको । **२**	१.३	०.७८
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 भई कार्यान्वयन भएको ।**३**	१.३	१.३
५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)**	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई भ(एबथभलत लागु गरेको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको । **२**	१.३	०.७८
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था **(स्थाससंऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को**	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको ।	सबै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको । **३**	१.३	१.३

उपदफा ३)				
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**५.२**	**४.१६**

५.३ परिमाणात्मक अवस्था

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
५.३.१ गुनासो फश्र्यौट **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)**	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्वोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्वोधन भएको । **३**	०.७६	०.७६
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (**स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)**	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी **३**	०.७६	०.७६
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या **(स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ)**	९०% भन्दा वढी	७०% देखि ९० % सम्म **२**	०.७६	०.४५
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाइ **(स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)**	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाई भएको । **२**	०.७६	०.४५

५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७**	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	सेवा प्रवाहलाई पहुँच योग्य बनाउन कम्तिमा वर्षको १ पटक घुम्ती सेवाहरु संचालन गरेको र केही सेवाका क्षेत्रमा नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको। **२**	०.७६	०.४५
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 । **३**	०.७६	०.७६
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को झ**)	क) नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । ख) वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको	पाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको **३**	०.७६	०.७६
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 सवै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको । **३**	०.७६	०.७६
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरण **(स्थाससंऐन दफा ११ को**	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 गरि सो अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको । **३**	०.७६	०.७६

उपदफा २ को ण ७)				
			पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**६.८४**	**५.९१**
			विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क प्राप्ताङ्क	**१५**	**११.०३**

६ : न्यायिक कार्य सम्पादन

६.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
६.१.१ न्याय सम्पादन **(स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)**	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको।	न्यायिक समिति गठन र कार्यविधि निर्माण भई कार्यविधि अनुसार कार्य सम्पादन भएको । ४	०.८	०.८
६.१.२ न्याय सम्पादन कार्य प्रति सेवाग्राहीको सन्तुष्टि **(स्थाससंऐन दफा ५१)**	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको। ४	०.८	०.८
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**१.६**	**१.६**
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको	न्यायिक समितले आफैले सूचीकृत गरेको	सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नरहेको । २	०.९३३	०.५६

व्यवस्था **(स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)**	मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।			
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया **(स्थाससंऐन दफा ४९)**	न्यायिक समितिबाट सर्बसम्मत निर्णय हुने गरेको ।	न्यायिक समितिबाट सर्बसम्मत निर्णय हुने गरेको । **३**	०.९३३	०.९३३
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली **(स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)**	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको ।	प्रतिवेदन पेश भएको तर सभामा छलफल नगरेको । **२**	०.९३	०.५६
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**२.७९९**	**२.०५३**
६.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
६.३.१ उजुरी फश्र्यौट । **(स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा २ र ४)**	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरीको ७० % भन्दा बढी फश्र्यौट भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त उजुरिको ७० % भन्दा बढि फछ्र्यौट भएको । **३**	१.२	१.२
६.३.२ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (**स्थाससंऐन दफा ५१)**	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको ।	समितिले फर्छ्यौट गरेका कुल उजुरी मध्ये १०% भन्दा कम विवाद पुनरावेदनमा गएको । **३**	१.२	१.२

६.३.३ मेलमिलाप केन्द्र गठन **(स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)**	सवै वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई संचालनमा आएको ।	कुनै पनि वडामा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको । **१**	१.२	०.३६
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**३.६**	**२.७६**
	विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क		**८**	**६..४१३**

७ : भौतिक पुर्वाधार

७.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि) **(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)**	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको ।	भौतिक पूर्वाधारको अबस्था सन्तोषजनक रहेको । **३**	१.१	०.८२५
७.१.२ सार्वजनिक-निजी साझेदारी नीति **(स्थानीय सरकार सञ्चालन**	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक-निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा	निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको । **१**	१.१	०.२७५

ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	भई नीतिमा उल्लेखीत सवै क्षेत्रमा साझेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।			
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	२.२	१.१
७.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पुर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	नीति तयार भई कार्यान्वयन भएको	तयार नभएको । १	०.९६३	०.२८९
७.२.२ निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३)	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षीक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको ।	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको । २	०.९६३	०.५७८

७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	कानुनी व्यवस्था अनुरुप सवै आयोजनाहरुमा प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन ९क्ष्भ्० र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन ९भ्क्ष्ब्० गरिएको ।	कानुनी व्यवस्था अनुरुप सवै आयोजनाहरुमा प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको । **३**	०.९६३	०.९६३
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रुपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको । **१**	०.९६३	०.२८९
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**३.८५२**	**२.११९**
७.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको	तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको । **३**	०.९९	०.९९

७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको । **३**	०.९९	०.९९
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०,)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको । **३**	०.९९	०.९९
७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने)	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । **२**	०.९९	०.५९४

७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरि एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको ।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्था गरि व्यवस्थापन गर्न प्रारम्भ गरिएको । **२**	०.९९	०.५९४
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**४.९५**	**४.१५८**
		विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**११**	**७.३७७**

८ : सामाजिक समावेशीकरण

८.१ समग्र अबस्था

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
८.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समिति/उपसमिति/कार्यदलहरुमा प्रतिनिधित्वको अवस्था ।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समितिरउपसमितिरकार्यदलहरुमा प्रतिनिधित्वको अवस्था । **४**	०.५	०.५०
८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरीमा उल्लेख्य रुपमा कमि आई समाजिक सहिष्णुता र	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरुप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको । **३**	०.५	०.३७५

	सौहार्दता सहितको समतामूलक समाजको आधार तयार भएको ।			
८.१.२ निर्णय प्रक्रियमा सहभागिता (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रहि समानुपातिक सहभागिता हुनुपर्ने समूहको निर्णयमा सामान्य सहभागिता रहेको । **३**	१.०००	०.३७५
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	२..०	१.२५

८.२ प्रक्रियागत अवस्था

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीति र कार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरु स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीतिरकार्यक्रम तर्जुमा भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेका । **२**	०.८७५	०.५२५

८.२.२ घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको । **३**	०.८७५	०.८७५
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)	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको । **३**	०.८७५	०.८७५
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 ९न्भ्क्ष् ब्रामष्त० भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit)हुने नगरेको । **१**	०.८७५	०.२६३
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**३.५**	**२.५३८**
८.३ परिमाणात्मक अवस्था				

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पुर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
८.३.१ महिला विरुद्द हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा)	२०% भन्दा बढीले कमि आएको ।	२०% भन्दा बढीले कमि आएको । **३**	१.१२५	१.१२५
८.३.२ वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	०.५ %भन्दा माथि	०.५ %भन्दा माथि **३**	१.१२५	१.१२५
८.३.३ महिला/दलित/अपाङ्ता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	३० % भन्दा वढी	१० % भन्दा कम **१**	१.१२५	०.३३८
८.३.४ आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछी परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका	१० % भन्दा वढी	२% देखि १० % सम्म **२**	१.१२५	०.६७५

व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)				
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**४.५**	**३.२६३**
		विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**१०**	**७.०५१**

९: वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन

९.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
९.१.१ वातावरण संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ङ १,२३ र २६)	वातावरण संरक्षणका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरुप प्रभावकारी रुपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरु हुने गरेको ।	वातावरण संरक्षणका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको **१**	१.१	०.२७५
९.१.२ विपद व्यवस्थापन	विपद् व्यवास्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरुप प्रभावकारी रुपमा विपद व्यवस्थापनको कार्यहरु हुने गरेको ।	नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरुप विपद व्यवस्थापनको कार्य प्रारम्भ भएको । **३**	१.१	०.८२५

(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)				
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	२.२	१.१
९.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ङ १,२३ र २६)**	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको । **२**	१.२८३	०.७७
९.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११**	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको । **२**	१.२८३	०.७७

उपदफा २ को न को कार्यका लागि)				
९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)**	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कनका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको ।	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्न नभएको । **१**	१.२८३	०.३८५
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**३.८४९**	**१.९२५**
९.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बाल उद्यान/खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट बिनियोजन भएको	बाल उद्यान र खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट बिनियोजन भएको । **१**	०.८२५	०.२४८
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	वातावरण संरक्षणका ५०% सम्म कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेका । **२**	०.८२५	०.४९५
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको	०.३ % भन्दा बढी	०.१ % भन्दा कम **१**	०.८२५	०.२४८

लगानी (वित्तिय समानिकरण अनुदान)				
९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा वढी	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म। **२**	०.८२५	०.४९५
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएका। **३**	०.८२५	०.८२५
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% भन्दा ववढी जनसंख्याको पहुँच भएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% भन्दा ववढी जनसंख्याको पहुँच भएको ॥ **३**	०.८२५	०.८२५
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**४.९५**	**३.१३६**
		विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**११**	**६.१६१**

१० : समन्वय र सहकार्य

१०.१ समग्र अबस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**

१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थनीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय **(नेपालको संविधानको धारा २३५)**	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भईसंघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	स स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रुपमा गरेको । **३**	०.७	०.५२५
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 ञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६**	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरुमा प्रभावकारी रुपमा सहकार्य र समन्वय भएको ।	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरुमा प्रभावकारी रुपमा सहकार्य र समन्वय भएको । **४**	०.७	०.७
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	१.४	१.२२५
१०.२ प्रक्रियागत अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**

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 । **१**	१.२३	०.३७
१०.२.२ गैर सरकारी र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य **(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५)**	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भएको तर कार्यगत सम्बन्ध स्थापना नभएको । **२**	१.२३	०.७४
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	२.४६	**१.११**
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक क्षेत्र	**चाहेको अबस्था**	**हालको अबस्था**	**पुर्णाङ्क**	**प्राप्ताङ्क**
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयको संरचना तयार भएको तर क्रियाशिल नभएको ।**२**	१.०५	०.६३

१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न कम्तिमा एउटा कार्यक्रम संचालन भएको । २	१.०५	०.६३
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 छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको । २	१.०५	०.६३
		पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**३.१५**	**१.८९**
		विषयत क्षेत्रको कुल पूर्णाङ्क तथा प्राप्ताङ्क	**७**	**४.२२५**

३.७.२ थप सूचकहरुको स्वमूल्यांकनको नतिजा

संस्थागत स्वमूल्यांकन विधिमा रहेका १० विषयगत क्षेत्रलाई परिपोषक हुनेगरि ५० सूचकहरु थप गरिएको छ । यी सूचकहरुको बेग्लै विश्लेषण गरिएको छ, जस्को नतिजा तल उल्लेख गरिएको छ ।

तालीका नं. ५

सि नं.	विषयगत क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	अन्तर	अन्तर प्रतिशत	समग्र नतिजा
१	कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोंचरपरिकल्पना र योजना	८	५.२	६५	२.८	३५	राम्रो
२	संगठन तथा व्यवस्थापन	८	३.६	४५	४.४	५५	कमजोर
३	मानव संसाधन विकास	१०	५	५०	५	५०	कमजोर
४	योजना व्यवस्थापन	१०	७.५	७५	२.५	२५	राम्रो
५	वित्त व्यवस्थापन	१०	८	८०	२	२०	उत्कृष्ट
६	आर्थिक प्रशाशन	१०	७	७०	३	३०	राम्रो
७	सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१४	१०.५	७५	३.५	२५	राम्रो
८	आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय	८	५.६	७०	२.४	३०	राम्रो
९	सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन	१२	७.२	६०	४.८	४०	राम्रो
१०	ज्ञान व्यवस्थापन	१०	३.५	३५	६.५	६५	अति कमजोर
	जम्मा	**१००**	**६३.१**	**६२.५**	**३६.९**	**३७.५**	**राम्रो**

***नोटः अंकभार** : अति कमजोरः ४० भन्दा कम, कमजोरः ४१ देखि ५९, राम्रो : ६० देखि ७९, उत्कृष्टः ८० देखि १००*

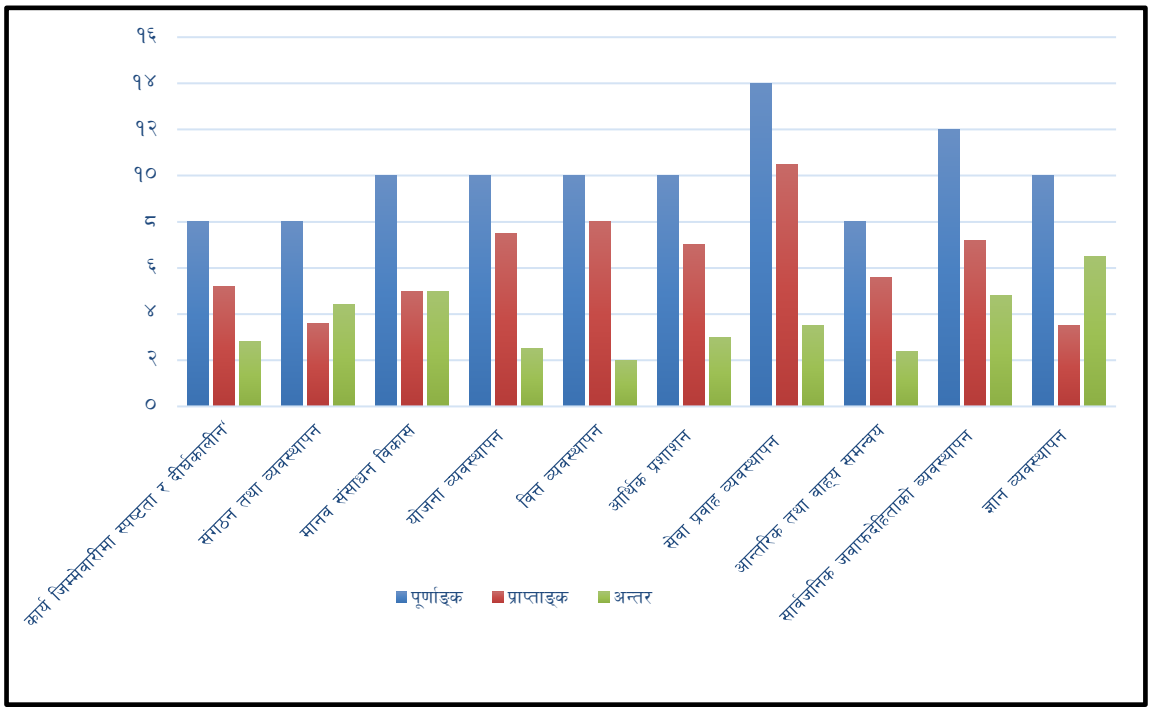
यी थप ५० सूचकको नतिजालाई हेर्दा जम्मा १०० पूर्णांकमा ६३.१० अंकभार प्राप्त गरेको देखिन्छ, जस्ले थप सूचकहरूको आधारमा गरिएको लेखाजोखाको नतिजा समेत राम्रो देखिएको छ । प्राप्त नतिजाका आधारमा वित्त व्यवस्थापन,योजना व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह व्यवस्थापन, आर्थिक व्यवस्थापन, आन्तरिक तथा बाह्य समन्वय र सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

तुलनात्मकरुपमा राम्रो भने अन्य विषयगत क्षेत्रमा गाउंपालिकाले पूर्णांक र प्राप्तांकको विचको अन्तर कमगर्न निकै मेहनत गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

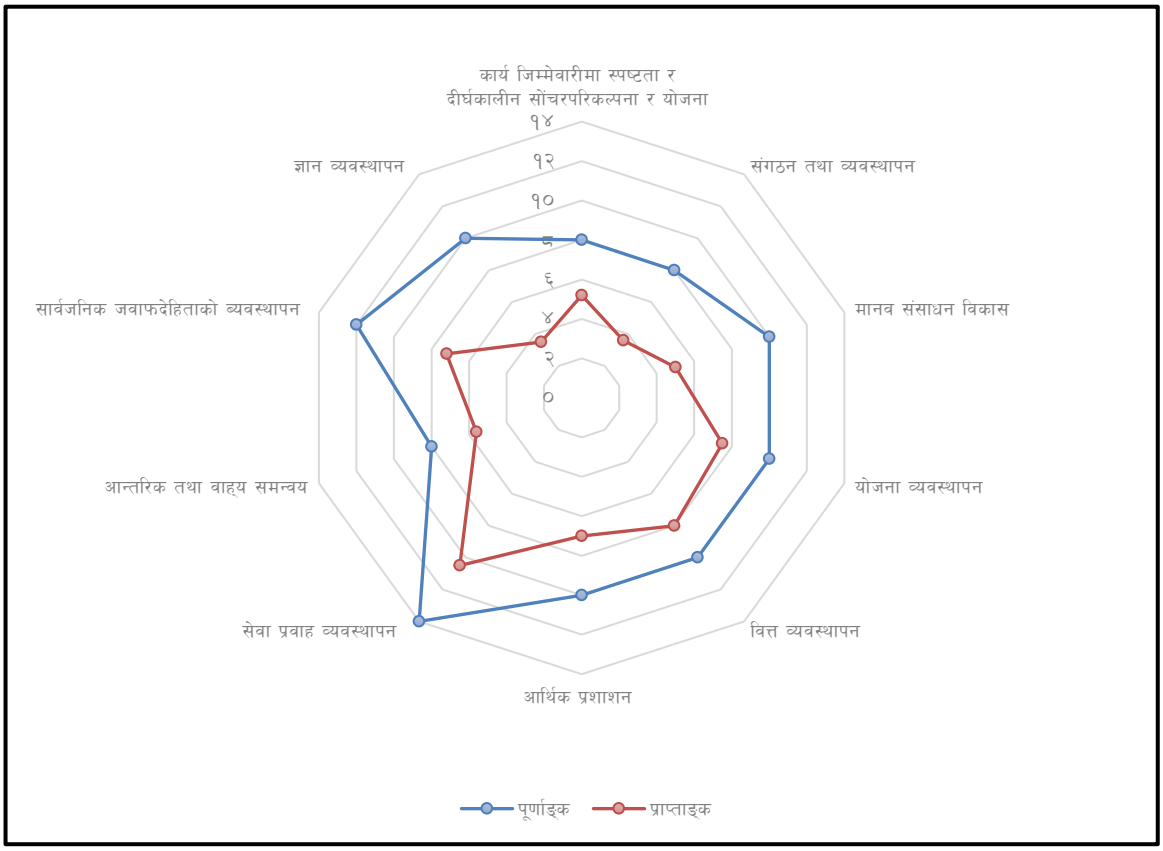
थप सूचहरुको स्वमूल्यांकनको समग्र नतिजा माकुरी जालोमा देखाउन सकिन्छ, जसले विषयगत क्षेत्रहरू, अपेक्षित अवस्था र हालको अवस्थाको तुलनात्मक रूपमा स्थिति देखाउँछ ।

समग्र नतिजाहरूको अतिरिक्त, प्रत्येक थप सूचकको बेग्लाबेग्लै नतिजा, जस्मा विषयगत क्षेत्रहरू, अपेक्षित अवस्था र हालको अवस्थाको तुलनात्मक रूपमा सिर्थति तल उल्लेखित तालीकामा देखाईएको छ ।

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



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



तालिका नं ६- थप सुचकका आधारमा अवस्था

१: कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्टता र दीर्घकालीन सोंचरपरिकल्पना र योजना

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
व्यक्तिगत कार्य जिम्मेवारी बारेको स्पष्टता	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत सबै शाखा प्रमुखहरु आफ्नो कार्य जिम्मेवारीमा स्पष्ट र एक अर्काको जिम्मेवारी पुरागर्न परिपुरक रहेको ।	*अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उप प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु, समितिका संयोजकहरु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सबैजना आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारी बारे स्पष्ट भएको । ३*	१.६	१.२
दीर्घकालीन सोच तथा परिकल्पना	पदाधिकारी, कर्मचारी र सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी दीर्घकालीन सोच तथा लक्ष्य र उद्देश्यहरु निर्धारण गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	*दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु किटान भएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुबीच छलफल नभएका । ३*	१.६	१.२
दीर्घकालीन बिषयगत योजनाहरु	गाउँ/नगरपालिकाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी विषयगत क्षेत्रमा दीर्घकालीन योजनाहरु तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको ।	*दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु किटान भएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुबीच छलफल नभएका । २*	१.६	०.८
आवधिक योजना	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्थानीय नागरिक समाज र अन्य सरोकारवाला (महिला, भिन्न क्षमता भएकाहरु) सहित समावेशी ढंगले घनिभूत छलफल गरी आवधिक योजना	*दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु किटान भएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुबीच छलफल नभएका । २*	१.६	०.८

	तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको तथा यस सम्वन्धमा सबैको बुझाई समान रहेको			
गौरबका योजना र योजना बैंक	विभिन्न गौरवका योजनाहरु पहिचान गरी सबैको विस्तृत योजना प्रतिवेदन तयार गरी योजना बैंक समेत तयार गरेको	*दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य र उद्देश्यहरु किटान भएको तर यस विषयमा पदाधिकारी, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुबीच छलफल नभएका* **३**	१.६	१.२
		जम्मा अंक	**८.०**	**५.२**

२ : संगठन तथा व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
संगठन संरचना	तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।	*मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको । १*	१.६	०.४
पद व्यवस्था, पदपूर्ति र पदस्थापना	आफैले तयार गरेको कार्यगत संगठन संरचना अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी स्थायी र करारमा पदपूर्ति गर्ने कार्ययोजना अनुरुप स्थायी रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको	*मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएका । ३*	१.६	१.२
संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	*निर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको सहभागितामा आचारसंहिता तयार गर्ने कार्य भैरहेको । २*	१.६	०.८
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको ।	*नियमावली स्वीकृत गरिएको भए पनि अधिकांश दैनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित काम समेत राजनीतक पदाधिकारीबाटै हुने गरेका । ३*	१.६	०.८

आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रुपमा वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	*वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्यहरु तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको । १*	१.६	०.४
		जम्मा अंक	**८**	**३.६**

३ : मानव संसाधन विकास

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
पदीय कार्यविवरण	कर्मचारीहरुको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	*विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको । १*	२.०	०.५
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रुपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरुसंग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	*वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रुपमा बस्ने गरेको । ३*	२.०	१.५
कर्मचारीको वृत्ति विकास	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	*कर्मचारीहरुको मनोवल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएका । १*	२.०	०.५
कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरुमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको	*कार्यरत कर्मचारीहरुमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएका । १*	२.०	०.५
निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको अभिमुखिकरण	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको	*अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको । ४*	२.०	२.०
		जम्मा अंक	**१०**	**५.०**

४ : योजना व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
बार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	*सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको । ३*	२.०	१.५
आवधिक तथा बार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई बार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना समेत तयार गरेको	*आवधिक योजना नै तर्जुमा नभएका १*	२.०	०.५
नीति तथा कार्यक्रम र बजेट विनियोजन	बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको ।	*बार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी पर्याप्त छलफल पश्चात स्वीकृत गर्ने र स्वीकृत नीति कार्यक्रमका आधारमा वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्ने गरिएको । ४*	२.०	२.०
बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजना	समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको	*समयबद्ध क्रियाकलाप र तथा जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरिएकोले समय मै अपेक्षित नतिजा हासिल हुने गरेको । ४*	२.०	२.०
अनुगमन, मूल्याङ्कन र गुणस्तर नियन्त्रण	सूचक सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तथा गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन ल्याएको र अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी कारबाही समेत हुने गरेको	*योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि वा कार्ययोजना अनुरुप योजना अनुगमन गर्ने गरिएको तर नियमित प्रतिवेदन पेश गरी सो उपर कार्यपालिकामा छलफल गर्ने नगरेको। ३*	२.०	१.५
		जम्मा अंक	१०	७.५

५ : वित्त व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सङ्घीय अनुदानको उपयोग	संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको	*संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको । ४*	२.०	२.०
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका	*संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका । ४*	२.०	२.०
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रुपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको	*राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रुपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको । ४*	२.०	२.०
आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै श्रोतहरुको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील वनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	*आन्तरिक आयका सम्भावित श्रोतहरु मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिबेदन पेश गर्ने गरेको । २*	२.०	१.०
राजस्व प्रशासनको अवस्था	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरुको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	*राजस्व परिचालन गर्न छुट्टै शाखा तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गरी दरबन्दी अनुसारका कर्मचारी समेत व्यवस्था गरिएको । २*	२.०	१.०
		जम्मा अंक	१०	८.०

६ : आर्थिक प्रशाशन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको	*वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत नरहेको । १*	२.०	०.५
जिन्सी निरिक्षण, बरबुझारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारबाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको	*रुपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारबाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको ।२*	२.०	१.०
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	*खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएका । ३*	२.०	१.५
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको	*आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको । ४*	२.०	२.०
अन्तिम लेखापरीक्षण	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिकृया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको	*लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिकृया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको । ४*	२.०	२.०
		जम्मा अंक	१०	७.०

७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
आर्थिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको ।	*विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको । ४*	२.८	२.८
सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको	*सामाजिक क्षेत्रका सेवाबाट महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको बसोबासको आधारमा ल्कस्टरिङ गरी लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको । ३*	२.८	२.१
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा बिषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी बिषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	*पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा बिषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको । ३*	२.८	२.१
संस्थागत सेवा प्रवाह	सिफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म अनलाइन प्रविधिबाट र सो सम्भव नभएको स्थानमा घुम्ती तथा घरदैलो सेवा समेत उपयोग गरी कार्यालय तथा वडाबाट प्रवाह हुने गरेको	*सफारिश लगायत संस्थागत विकास र अन्य सेवाहरु पालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड र कार्यविधिको आधारमा आधुनिक सूचना प्रविधिको समेत प्रयोग गरी सञ्चालन हुने गरेको । ३*	२.८	२.१
सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन	सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न सेवाको स्वीकृत मापदण्ड अनुसार भए नभएको बारे समय समयमा उपभोक्ता सर्वेक्षण, प्रयोगशाला परीक्षण, निरीक्षण, अनुगमन र समीक्षा गरी सुधारको कार्य योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने गरिएको	*सेवाको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न समय समयमा निरीक्षण र समीक्षा हुने गरेको । २*	२.८	१.४
		जम्मा अंक	१४	१०.५

८ : आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
सङ्घीय निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य सङ्घीय निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको	*जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य संघीय निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको । ४*	१.६	१.६
प्रादेशिक निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको	*जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको । ३*	१.६	१.२
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	*अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेका । २*	१.६	०.८
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।	*आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको । ३*	१.६	१.२
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय	निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका	*निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँ/ नगरपालिका संग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको । २*	१.६	०.८

	निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको			
		जम्मा अंक	**८.०**	**५.६**

९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
नागरिक सरोकारका बिषयमा अन्तरक्रिया	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	*योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई पालिकाको नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेका । ३*	२.४	१.८
कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	*कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको । २*	२.४	१.२
संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लगत तयार	*महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी समय समयमा जवाफ पठाउने गरेका । २*	२.४	१.२

	गरी आवधिक रुपमा जवाफ पठाउने तथा निरन्तर सम्पर्क राखी लगत कट्टा गराउने गरेको			
सञ्चार क्षेत्रसंगको सम्बन्ध	उपलब्ध भएसम्मका स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरुसंग सेवाको प्रभावकारिता बारेमा नियमित अन्तरक्रिया गर्ने गरेको र पत्रपत्रिका तथा अन्य सञ्चार माध्यममा सेवाको बारेमा आएका टिप्पणीहरुलाई अभिलेख गरी सेवा सुधारको मार्गदर्शनको रुपमा लिने गरेको	*स्थानीय पत्रकार, एफ.एम. रेडियो र टेलीभिजन च्यानलहरु मध्ये केहीसंग सेवाको प्रभावकारिताको बारेमा अन्तरक्रिया गर्ने गरेको । २*	२.४	१.२
सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरुको प्रयोग	सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकाँश औजारको आवधिक रुपमा प्रयोग गरी प्राप्त नतिजा सार्वजनिक गर्ने तथा सुधारको लागि प्रस्ताव गरेका सुझावहरुलाई कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गरेको	*सेवाग्राही संतुष्टी सर्वेक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, नियमित पत्रकार भेटघाट, तेश्रोपक्ष अनुगमन तथा सूचना सार्वजनिकीकरण जस्ता सार्वजनिक जवाफदेहिताका औजारहरु मध्ये अधिकाँश औजारको समय समयमा प्रयोग गर्ने गरेको । २*	२.४	१.२
		जम्मा अंक	१२	७.२०

१० : ज्ञान व्यवस्थापन

सूचक क्षेत्र	चाहेको अबस्था	हालको अबस्था	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
ऐन, कानूनको संहिताकरण र प्रकाशन	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरी पालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	*गत विगत देखि सभाले पारित गरेका केही ऐनहरुको मात्र संहिताकरण गरेको । १*	२.०	०.५
सिकाइहरुको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	*स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका सिकाइहरुको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको । १*	२.०	०.५
महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	*आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको । १*	२.०	०.५
असल अभ्यासहरुको संहिताकरण	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	*असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएका । १*	२.०	०.५
पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरु, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	*स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको । ३*	२.०	१.५
		जम्मा अंक	**१०**	**३.५**

३.८ संस्थागत क्षमता बिकास रणनीतिक कार्ययोजना

कार्यशालको अन्तमा संस्थागत स्वमूल्याकंनका क्षेत्रगत सूचकहरुमा पहिचान भएको अन्तर **Gaps**, सकअचु विश्लेषणको (SWOT) सारांश, विभिन्न समूहगत छलफलवाट प्राप्त सूचना र जानकारीहरु तथा व्यक्तिगत (जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको) तालिम (क्षमता विकास) आबश्यकता विश्लेषण सारांश लाई आधार मानि निम्म कार्ययोजना तयार गरियो ।

क्र.स.	क्षमता बिकासकालागि आवश्यक कृयाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी				समयाबधी	थप आर्थिक दायित्व व्यहोर्न		कृयाकलाप सम्पन्न भएको प्रमाणित गर्ने आधार
		पहलकर्ता	निर्णयकर्ता	कार्यान्वयनकर्ता	अनुगमनकर्ता		पर्ने	नपर्ने	
१. शासकीय प्रवन्ध									
१.१	आगामी दिनमा वस्ने गाउँ सभा, कार्यपालिका, बडासमिति, विषयगत समिति तथा सभाका अन्य समितिहरुको (सभाका समितिहरु विधायन समिति, सुशासन समिति र लेखा समिति) बैठकलाई नियमानुसार संचालनगर्नकालागि यस गाउँपालिकाको बैठक संचालन कार्यविधि,	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (प्र.प्र.अ.)	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७६ बैशाखसम्म कार्यविधिहरु तथा नियमावली तयार गरि आषाढमा बस्ने गाउंसभा, कार्यपालीका, विषयगत समिति तथा अन्य उपसमितिहरुको बैठक संचालन गर्ने ।	२५,०००	√	पठाईएका सूचनाको कार्यालय प्रति तथा बैठकका निर्णय, कार्यविधि तथा नियमावलीहरुको प्रति

	गाउँसभा संचालन कार्यविधि तथा कार्य सम्पादन नियमावली तयार गरि सोहि अनुसार सदस्यहरुलाई बैठकका लागि सूचना गर्दा छलफलका विषय वस्तुहरु, बैठक संचालन हुने स्थान, मिति र समय सहित स्पष्ट उल्लेख गरि अग्रिम जानकारी गराउने र बैठकको संचालन समेत कार्यविधि अनुसार गर्ने ।								
१.२	सभा, कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) का साथसाथै सभा, कार्यपालिका, वडा समिति तथा विषयगत समितिका कानूनले गोप्य राख्ने भनी तोके बाहेकका अन्य सबै निर्णयहरु बैठक समाप्त भएको बढिमा ७ दिन	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रसाशन शाखा प्रमुख, सूचना अधिकारी तथा सूचना अधिकृत	उपाध्यक्ष	०७६ बैशाख देखि		√	पालिकाको वेवपेज, सूचनापाटी तथा उतार गरिपठाएका निर्णयहरुको प्रति

	भित्र पालिकाको वेबपेजमा राखी सार्बजनिक गर्ने र आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालय तथा कार्यालयका विभिन्न शाखाहरुमा निर्णय जानकारी र कार्यान्वयनको लागि पठाउने								
१.२	सभा, कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) का साथसाथै सभा, कार्यपालिका, वडा समिति तथा विषयगत समितिका सबै निर्णयहरु (कानूनले गोप्य राख्ने भनी तोकेका बाहेक) बैठक समाप्त भएको बढिमा ७ दिन भित्र पालिकाको वेबपेजमा राखी सार्बजनिक गर्ने								

१.३	पालिकाका विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयहरुवाट सम्पादन गरिने कार्य कानून सम्मत, मितब्ययी, प्रभावकारी, नियमित तथा दक्षतापूर्ण तरिकाले सम्पन्नगरि कार्य सम्पादनलाई विश्वशनिय बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याउने	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ., शाखा प्रमुखहरु र वडा सचिवहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष	कार्यपालिकावाट स्विकृत गरी कार्यान्वयनमा ०७७ साउन देखि	२५०००		स्विकृत कार्यबिधि ।

१.४	स्वीकृत कार्यसम्पादन तथा कार्यविभाजन नियमावली पालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने र सो नियमावली अनुसार निर्वाचित पदाधिकारी तथा विभिन्न विषयगतशाखाका कर्मचारीहरुको जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन : **क**) बिषयगत समिति र सो समितिका संयोजकहरुलाई प्रष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने । **ख**) सवैशाखा प्रमुखहरु तथा कर्मचारीको प्रष्ट कार्य जिम्मेवारी किटान गरि कार्यविवरण पत्र उपलब्ध गराउने । **ग.** कम्तिमा महिनामा एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्र.प्र.अ. र विषयगत समितिका संयोजकहरु	सामान्य प्रशाशन शाखा प्रमुख	२०७७ भाद्र देखि		√	उपलब्ध गराईएको कार्य विवरण र पत्रको कार्यालय प्रति ।

	शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने । **घ**) कम्तिमा त्रैमासिक रुपमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषयगत समितिका संयोजकहरु, प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरुको संयुक्त बैठक आयोजना गर्ने								
२. संगठन तथा प्रशासन									
२.१	गाउँपालिकाले तयार गरेको कार्य सम्पादन तथा कार्यविभाजन नियमावली अनुसार निर्वाचित पदाधिकारी तथा गाउँपालिका मातहतका कर्मचारीहरुको जिम्मेवारीमा थप प्रष्टता ल्याई कार्य सम्पादनमा थप प्रभावकारिता ल्याउन निर्वाचित	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता विकास समिति संयोजक	अध्यक्ष	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ बैशाख सम्म योजना तयार गरि आगामी आ.ब.मा योजना कार्यान्वयन गर्ने	५,००,०००		क्षमता अभिबृद्धि कार्ययोजना तथा ०७७/०७८ स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका

	जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको तालिम आबश्यकता विश्लेषण गरि वार्षिक दक्षता अभिबृद्धि योजना तयार गरि आगामी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजन गरी प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने । कम्तिमा सबै कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तालिमको ब्यवस्था गर्ने । सभाका सबै सदस्यहरुलाई कानून तर्जुमा र विधेयकमा छलफल, प्रत्यायोजित विधायन तथा कार्यपालिकाले गरेका कामहरुको अनुगमन सम्बन्धी बिषयमा अभिमुखीकरण गर्ने								

२.२	गाउँपालिकाले कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धि कानुन तयार गरि कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी सरुवा, वढुवा, दण्ड, पुरस्कार, बृत्ति बिकास, कार्य विवरण, कार्य सम्पादन करार आदिको विषयहरुको प्रष्ट व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, बिधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ जेठ सम्म नियमावलि अद्यावधिक गरि विभिन्न समिति तथा कार्यपलिकाले स्विकृत गरि ०७७ आषाढको सभावाट पास गरि साउन देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	तयार गरिएको कानूनको प्रति, कार्यविवरणको प्रति
२.३	तयार गरिएको कार्यविभाजन तथा कार्य सम्पादन नियमावली अनुसार कम्तिमा अध्यक्ष र प्र.प्र.अ. का विच तथा प्र.प्र. अ. र शाखा प्रमुखहरुका विच कार्य सम्पादन संझौता तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने, प्रत्येक चार चार महिनामा समिक्षा गर्ने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ. र शाखा प्रमुखहरु	उपाध्यक्ष	०७७ साउन गते देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।		√	हस्ताक्षर गरिएको कार्यसम्पादन संझौताको प्रति ।

२.४	संविधान, ऐन, कानून बमोजिम गाउँपालिकाले आफ्नो स्थानीय आवश्यकता, कार्यबोझ, राजश्व क्षमता, खर्चको आकार र विशिष्ठतालाइ ध्यानमा राखी सरोकार पक्ष समेतको संलग्नतामा हालको संगठन संरचना, कार्यविवरण, दरवन्दी आदिको पुनरावलोकन गर्ने र त्यसरी तय गरि परिमार्जित संगठन संरचना कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	सार्वजनिक सेवा तथा क्षमता बिकास समिति, बिधेयक समिति, कार्यपालिका र सभा	प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ अशोज १५ गते सम्म परिमार्जन गरी ०७७ कार्तिक देखि कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	८००,०००.००		परिमार्जित संगठन संरचना सहितको कार्य सम्पादन तथा कार्य विभाजन नियमावली तथा O & M report ।
२.५	निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीको आचार संहिताका बारेमा ब्यापक छलफल गरि लिखित आचारसंहिता तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	प्रशासनशाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ बैसाख सम्म		√	आचारसंहिताको लिखित दस्ताबेज
३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन									

३.१	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा २४ अनुसार विज्ञहरुको सहायतामा यस गाउंपालीकाले स्थानीय स्तरको विकासकालागि आवधिक योजना तयार गर्ने र आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेबमोजिम विषयगत क्षेत्रका दिर्घकालीन योजना (कभअतयचर्बा उबिल) तयार गर्ने	विषयगत समितिहरु	कार्यपालिका	विषयगत शाखा प्रमुखहरु	अध्यक्ष तथा प्र.प्र. अ.	०७७ मंसिर सम्म	२०,००,०००		आवधिक तथा विषयगत दीर्घकालीन योजनाहरु
३.२	संबिधान र प्रचलित कानूनको आधारमा संभावित आन्तरिक स्रोतको पहिचान तथा परिचालन गरि आन्तरिक स्रोतको दायरा र आय बृद्धिकालागि विज्ञहरुको सहायतामा राजश्व सुधार योजना तयार गर्ने र त्यस योजनालाई कार्यान्वयनमा ल्याउर्ने ।	राजश्व परामर्स समिति	कार्यपालिका	राजश्व शाखा प्रमुख	अध्यक्ष तथा प्र.प्र.अ.	०७७ आषाढ सम्म	८,००,०००		राजश्व सुधार कार्ययोजना

३.३	स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, विषयगत समितिलाई ऐनमा व्यवस्था भय वमोजिम थप कृयाशिल र जिम्मेवार वनाउदै जाने । राजश्व शाखालाई थप क्रियाशील बनाउन आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	०७६ फागुन देखि		√	सम्वन्धित समितिका बैठकको निर्णय प्रति,
३.४	आ. व. ०७८/७९ को वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा आवधिक योजनाले निर्दिष्ट गरेका लक्ष तथा उद्देश्यलाई आधार मानि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गर्ने र सोहि नीति तथा कार्यक्रमका आधारमा आगामी आ.व. को योजना तर्जुमा गर्ने ।	विषयगत समितिहरु	कार्यपालिका	योजना शाखा प्रमुख	अध्यक्ष	०७७ पौषसम्म सम्ममा आवधिक योजना तयार गरि त्यसपछिको वार्षिक योजना तर्जूमा देखि नियमित गर्ने		√	आवधिक योजना तथा आ.व. ०७८/७९वर्षको योजना तथा कार्यक्रमको दस्ताबेज

३.५	आगामी आवको वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा टोल वस्ति र वडातहको छलफलमा विपन्न परिवार, महिला, पछाडी परेको वर्ग अदिको कृयाशिल सहभागिता थप प्रभावकारी वनाउने ।	वडा समिति	वडाध्यक्ष	वडा समितिका सदस्यहरु	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	आगामी आ.व.२०७७ / ०७८ कालागि तर्जुमा गरिने बजेट तथा कार्यक्रम देखि ।		√	टोल तथा वडास्तरका छलफल निर्णय पुस्तिका ।
३.९	विस्तृत योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने र योजना अनुसार कार्यान्वयन प्रगतीको अनुगमन गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	शाखागत प्रमुखहरु	विषयगत समिति तथा अनुगमन समिति	आगामि बर्षको योजना कार्यान्वयनकालागि ०७७ साउन सम्म		√	तयार भएको कार्ययोजनाको प्रति ।
३.१०	स्पष्ट सूचक सहितको अनुगमन, मूल्यांकन योजना तथा गुणस्तर नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरी प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	अनुगमन समिति	प्र.प्र.अ.	०७७ अशोज	५०,०००		तयार भएको कार्ययोजना तथा कार्यविधिको प्रति ।

३.१०	गैर सरकारी संस्थाहरुको समन्वय, सहकार्य तथा साझेदारीकालाई अझवढी प्रभावकारी बनाई उनिहरुलाई गाउँपालिकाको विकासमा साथसाथै कार्यगर्न, **क**) छुटेटै गै.स.स. समन्वय ईकाईको व्यवस्था गर्ने, **ख**) गै.स.स.हरुका कार्यक्रहरुको प्रभावकारिताकालागि चौमासकि प्रगति समिक्षा बैठकको आयोजना गर्ने **ग**) योजना तर्जमा गर्दा गै.स.स.को योजनाहरुलाई समेत समावेश गरि गैसस तथा गाँपालिकाले एक अर्काले कार्यान्वयन गर्ने योजनाहरुलाई परिपुरक तथा परिपोषककोरुपमा कार्यगर्ने गरि वार्षिक योजनामा समावेश गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	सामाजिक विकास समिति संयोजक	उपाध्यक्ष	०७७ अशोज	२५,०००		वार्षिक योजना किताव, चौमासकि समिक्ष बैठकको उपस्थिति तथा माईन्यूट ।

४. वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन									
४.१	अघिल्लो महिनाको आय तथा व्ययको विवरण मासिक रुपमा हरेक महिनाको ७ गते भित्र गाउँपालिकाको सूचनापाटि तथा वेवपेजमा मार्फत सार्वजनिक गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	लेखा शाखा र सूचना शाखा	उपाध्यक्ष	०७६ बैशाख देखि		√	गा.पा.को सूचना पाटि तथा वेभपेज
४.२	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा सार्बजनिक खरिद ऐन दफा ६ अनुरुप यस गाउँपालिकाले सार्बजनिक खरिद नियमावली तर्जुमा गरी जारी गर्ने तथा खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद कार्ययोजना तयार गरी त्यस्कै आधारमा आबश्यक खरिद प्रकृया कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	जिन्सी तथा लेखा प्रमुख	अध्यक्ष	०७७ अशोज सम्म		√	सार्वजनिक खरिद नियमावलि, खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद कार्ययोजना
४.४	आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	वडा समितिको कार्यालय, जिन्सी शाखा र प्रशासन शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म, कार्यविधि तयार गर्ने, ०७७ पौषसम्म लगत	३००,०००		कार्यविधि र अभिलेख पुस्तिका

	जग्गा तथा अन्य सम्पत्तिको संरक्षण तथा सम्वर्द्धनका कार्यविधि बनाई उक्त सम्पत्तिहरुको लगत राख्ने अद्यावधिक गर्ने ।					तयार गर्ने र हरेक आ.व.मा अद्यावधिक गर्दै जाने			
५. सेवा प्रवाह									
५.१	सेवा प्रवाहमा वडाबाट प्रवाह हुने सेवा प्रवाह वडाबाट नै गराउनकालागि सबै वडाको बेग्लाबेग्लै प्रशासकीय भवनको ब्यवस्था गर्ने	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष	वडा समिति	उपाध्यक्ष		५००,०००		वडासमितिको भवन
५.२	सेवा प्रवाहको गुणस्तरका वारेमा सेवाग्राहीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रिया आदि समयमा थाहा पाउनकालागि सुझाव पेटिकाका साथसाथै टेलीफोन, सामाजिक संजाल, वेवसाइट जस्ता प्रविधिकहरुको ब्यवस्था गर्ने र ति प्रविधिहरुमा सर्वसाधारण	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७७ अशोज	२००,०००		सेवाग्राह्यीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रियाको अभिलेख ।

	नागरिकको पहुँच बृद्धिकालागि प्रचार प्रसार गर्ने ।								
५.३	जुनसुकै माध्यमवाट प्राप्त (मौखिक, एस.एम.एस, टेलीफोन तथा उजुरीपेटिका), नागरिक / सेवाग्राहीका गुनासोहरुको यथासक्य सम्वोधन गर्ने सो को अभिलेख राख्ने प्रत्येक महिनामा सो को अवस्था सार्वजनिक गर्ने । यस्कालागि आवश्यक जनशक्ति सहितको कक्ष संचालनमा ल्याउने ।	अध्यक्ष र प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	सूचना अधिकारी र सूचना अधिकृत,	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ बैशाख देखि		√	सेवाग्राह्यीको गुनासो, सुझाव, प्रतिक्रियाको अभिलेख तथा सम्वोधन गरिएको अभिलेख ।
५.४	सेवा प्रवाहको गुणस्तरका वारेमा समीक्षा गर्न कार्यपालिका, शाखा प्रमुख तथा वडा सचिवहरुको चौमासिक समीक्षा बैठक संचालन गर्ने ।	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष	योजना शाखा प्रमुख	कार्यपालिका	०७६ चैत्र देखि	४०,०००		समिक्षा बैठक पुस्तिका

५.५	जन्म, मृत्यु विवाह तथा बसाई सराई जस्ता व्यक्तिगत घटना समयमै (घटनाभएको ३५ दिन भित्र) दर्ता गर्नकालागि पंजिकरणको महत्व र दर्ता प्रक्रियाका बारे प्रचार प्रसार गर्ने	पंजिकाधिकारी	प्र.प्र.अ.	वडा सचिव, पंजिकाधिकारी	अध्यक्ष	०७७ बैसाख देखि	५५०,०००		व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख, प्रचार प्रसार सामग्री
६. न्यायिक कार्य सम्पादन									
६.१	न्यायिक समितिका सबै सदस्यहरुलाई यसको कार्यसम्पादन बारे अभिमुखीकरण तालिम सञ्चालन गर्ने	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	कानूनी सहजकर्ता	वडाध्यक्ष	०७७ बैशाख सम्म		√	तालिममा सहभागिताको हाजिरी र प्रमाणपत्र
६.२	वडा तहमा न्यायिक कार्यसम्पादनकालागि आवश्यक मेलमिलापकर्ता छनौट गरि उनिहरुलाई तालिमको व्यवस्थागरि सुचिकृत गर्ने	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	कानूनी सहजकर्ता	वडाध्यक्ष	०७७ बैशाख सम्म		√	मेलमिलाप कार्यकताको तालिम रेकर्ड, सुचिकृत भएको सूचि
६.३	स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ४७ बमोजिमका विवादमा मेलमिलाप गराउने प्रयोजकालागि	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	कानूनी सहजकर्ता	वडाध्यक्ष	०७७ जेठ सम्म	५५०,०००		मेलमिलापकेन्द्र गठन भएको अभिलेख

	प्रत्येक वडामा मेलमिलाप केन्द्रको गठन गर्ने ।								
६.४	न्यायिक समितिले अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी छलफलका लागि अध्यक्ष मार्फत सभामा नियमितरुपमा पेश गर्ने ।	उपाध्यक्ष	न्यायिक समिति	कानूनि सहजकर्ता	अध्यक्ष	नियमितरुपमा आगामि सभाका बैठकहरुमा		√	प्रतिवेदन पेश गरिएको अभिलेख र सभाको निर्यय पुस्तिका ।
७. भौतिक पूर्वाधार बिकास									
७.१	उपभोक्ता समितिहरुलाई योजना कार्यान्वयन, गुणस्तर मापन तथा तोकिए बमोजिमको खर्चको अभिलेख राख्ने, फरफारख आदि सम्वन्धमा अभिमुखिकरण गर्ने	योजना शाखा प्रमुख	प्र.प्र.अ.	योजना शाखा, लेखा शाखा तथा प्राबिधिक शाखा	अध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ माघ देखि		√ योजना रकमवाटै व्यवस्था गर्ने	तालीमको अभिलेख
७.२	निर्माण गरिएका सडक तथा अन्य पूर्वाधारहरुलाई नियमित मर्मत सम्भार गरी अविच्छिन्नरुपमा संचालन गर्न एक मर्मतसभ्भार कोषको संचालन निर्देशिका	योजना शाखा प्रमुख .	कार्यपालिका	प्राविधिक शाखा	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति			√ योजना रकमवाटै व्यवस्था गर्ने	

	तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने र मर्मतसम्भार कोषमा रकमको व्यवस्था गर्ने								
७.३	गाउँपालिकाले निजीक्षेत्रसंग साझेदारी गरी पूर्वाधार तथा अन्य क्षेत्रको विकासका लागि प्रचलित ऐन अनुसार सार्बजनिक निजी सहकारी साझेदारी कार्यविधि तयार गरी आवश्यकता अनुसार योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	प्र.प्र.अ.	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	योजना तथा प्राबिधिक शाखा	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	क) २०७७ असार १५ सम्म ।	१००,०००	√	स्वीकृत कार्यविधि र सम्बन्धित अभिलेख ।
७.५	संविधान, प्रचलित ऐन तथा कानून बमोजिम समाबेशी योजना कार्यन्वयनकालागि बालमैत्री र अपांग मैत्री सार्वजनिक पूर्वाधार नीति निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	महिला तथा वालवालिका शाखा	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा तथा योजना शाखा	प्र. प्र. अ.	०७७ जेठ सम्म		√	स्विकृत निति

७.५	राष्टिय भवन संहिता र मापदण्डको अधिनमा रहि पालिकाले स्थानीय भवन संहिता तथा मापदण्ड कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	प्र प्र. अ.	अध्यक्ष	प्राविधिक शाखा तथा वडा कार्यालयहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ पौष सम्म		√	स्वीकृत कार्यविधिको प्रति, योजना तथा कार्यक्रम को प्रति
	सडक मापदण्ड तथा सडक सिमा तोकि कार्यान्वयन गर्ने	प्राविधिक शाखा तथा योजना शाखा	कार्यपालीका	प्राविधिक शाखा तथा वडा कार्यालयहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ आषढ सम्म		√	
७.६	फोहर मैला व्यवस्थापन कार्यविधि तयार गर्ने र सोहि अनुरुप गाउ वजार सफा र सुन्दर अभियान कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति संयोजक	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.,प्राबिधिक शाखा तथा वडा समितिहरु	उपाध्यक्ष र अनुगमन समिति	०७७ असार सम्म कार्यविधि तयार गरि आगामी आ.व. देखि कार्यान्वयन गर्ने		√	स्विकृत कार्यविधिको प्रति
८. सामाजिक समावेशीकरण									
८.१	वालश्रम, वाल विवाह, धामि झांक्रि, बोक्सि प्रथा, लैगिंक विभेद, लैंगिक तथा घरेलु हिंसा आदि जस्ता अन्ध विश्वास तथा कुरिति जस्ता घटना न्यूनिकरणका लागि संविधान र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही	समाजिक समिति संयोजक	कार्यपालिका र सभा	माहला तथा वालवालिका शाखा	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ.	०७७ असार सम्म कार्यविधि तयार गरि आगामी आ.व. देखि कार्यान्वयन गर्ने		√	वाषिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका

	सामाजिक कुरिती तथा विभेद न्यूनिकरण कार्यविधि तयार गरी आवश्यकता अनुसार बजेट विनियोजन गरि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने								
	जेष्ठनागरिक आश्रयकेन्द्रको कार्यविधि तयार गर्ने	समाजिक समिति संयोजक	कार्यपालिका र सभा	माहला तथा वालवालिका शाखा	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ.	०७७ असार सम्म कार्यविधि तयार		√	कार्यविधिको प्रति
८.२	लैंगिक सामाजिक समावेशिकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने	समाजिक समिति संयोजक	कार्यपालिका	महिला तथा वालवालिका शाखा	उपाध्यक्ष	०७७ जेठ		√	लैंगिक सामाजिक समावेशिकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि
	उपभोक्ता समितिहरुमा महिला दलित अपांग तथा अन्य सिमान्तकृत समुदायलाई नेतृत्वमा ल्याउनकालागि विभिन्न शशक्तिकरण तथा सचेतना कार्यक्रम संचालनमा ल्याउने तथा उपभोक्ता समितिमा	महिला तथा वालवालिका शाखा	कार्यपालिका	योजना शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ साउन देखि		√	लैंगिक सामाजिक समावेशिकरण (GESI) उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा परिक्षण कार्यविधि

	कम्तिमा नेर्तत्व तहमा कम्तिमा ३३ महिला तथा समाष्टिगत रुपमा कम्तिमा ५० प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने नितिलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने								
९. वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन									
९.१	विकासकार्यवाट वातावरणलाई पर्नसक्ने प्रतिकुल असर लाई न्यूनीकरणगर्न वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन ऐन तयारगरि कार्यान्वयन गर्ने ।	विपद व्यवस्थापन समिति संयोजक	अध्यक्ष	सम्वन्धित शाखा प्रमुख	प्र. प्र. अ.	०७७ बैशाख		√	स्विकृत कार्यविधि
	स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ११ बमोजिमका वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन सम्वन्धि कार्यलाई प्रभावकारीरुपमा संचालन गर्न यो क्षेत्रहेर्नकालागि आवश्यक	विपद व्यवस्थापन समिति संयोजक	अध्यक्ष	सम्वन्धित शाखा प्रमुख	प्र. प्र. अ.	०७७ साउन		√	स्विकृत कार्यविधि

	जनशक्ति सहितको शाखा स्थापना गर्ने								
९.२	विपद जोखिम न्यूनिकारणकालागि जोखिम क्षेत्रको नक्सांकन गर्नुकासाथै स्थानीय विपद ब्यवस्थापन तथा प्रतिकार्य योजना (Local Disaster Management and Response Plan) तयार गरी आवश्यक बजेट विनियोजनगरि कार्यान्वयन गर्ने	विपद ब्यवस्थापन समिति संयोजक	अध्यक्ष	सम्वन्धित शाखा प्रमुख	प्र. प्र. अ.	०७७ पौष सम्म			स्थानीय विपद ब्यवस्थापन तथा प्रतिकार्य योजना, बाषिक कार्ययोजना
९.३	प्रत्येक वडाहरुमा विपद ब्यवस्थापन सम्वन्धि स्वयंसेबी कार्यदल गठन गरी आवश्यक ज्ञान र सिप प्रदान गर्ने ।	विपद ब्यवस्थापन समिति संयोजक	कार्यपालिका	वडा समिति ।	अध्यक्ष, प्र.प्र.अ.	०७७ अशोज			कार्यक्रम प्रतिवेदन
१०. सहकार्य र समन्वय									

१०.१	गाउंपालीकाले तयारगरि संचालनमा ल्याएको महिला शशक्तिकरण तथा संस्थागत विकास परियोजना संचालन सम्वन्धि कार्यविधि २०७५ लाई परिमार्जन तथा अद्यावधिक गरि टोल विकास संस्थाको अवधारणा समेत समेटिने प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्ने ।	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष तथा कार्यपालिका	सम्वन्धित शाखा प्रमुख	उपाध्यक्ष	०७७ आषाड सम्म कार्यविधि अद्यावधिक गर्ने			अद्यावधिक कार्यविधि
१०.२	दुई वा सो भन्दाबढि स्थानीय सरकारका साझा सरोकारका विषय तथा विकासकार्यहरुलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न त्यस्ता सरोकारका विषयक्षेत्र तथा परियोजना पहिचान गरि अन्य सम्वन्धित स्थानीय निकायहरुका साथै संघिय तथा प्रदेश सरकारहरुसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्न एक छुट्टै कार्यदल बनाई	अध्यक्ष	कार्यपालिका	प्र.प्र.अ.	उपाध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म कार्यदल निर्माणगर्ने		√	कायदल गठन भएको निर्णय तथा कार्यदलको बैठक पुस्तिका

	कार्यान्वयन गर्न पहल गर्ने ।								
११. सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन									
१०.१	सार्वजनिक जवाफदेहितालाई प्रभावकारी बनाउन सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता औजारहरुको नियमित प्रयोगकालगि कार्यविधि तयार गर्ने	प्र.प्र.अ.	कार्यपालिका	योजना शाखा प्रमुख	अध्यक्ष	०७७ आषाढ सम्म कार्यदल निर्माणगर्ने		√	कार्यविधिको प्रति
११.२	गाउंपालीकाको आय ब्यय मासीकरुपमा कायालयको सूचनापाटि तथा वेभसाईटमार्फत सार्वजनिक गर्ने	प्र.प्र.अ.	कार्यपालीका	लेखाशाखा तथा सूचना अधिकृत	अध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि		√	सूचनापाटि तथा वेभसाईट
११.३	सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयनमा चौमासिक रुपमा तेश्रो पक्षको सहजीकरणमा हरेक वडामा सार्बजनिक	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि		√	गाउँपालिकाको वेभ साईट

	सुनुवाई कार्यान्वयनमा ल्याउने र सो को प्रतिवेदन वेवपेज राख्ने ।								
१२. ज्ञान व्यवस्थापन									
१२.१	पत्रकार महासंघ जिल्ला शाखासंग समन्वय गरि चौमासिकरुपमा गाउँपालिकाले गरेका महत्वपूर्ण उपलब्धि, असल अभ्यास तथा अन्य गतिविधिहरुको वारेमा सर्वसाधारण तथा सरोकारवालहरुलाई जानकारी गराउन पत्रकारसंग अन्तरक्रियागर्ने	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि		√	पत्रिकामा प्रकाशित समाचार तथा लेखहरु, अन्तरक्रियाको उपस्थिति पुस्तिका
१२.२	सूचना केन्द्रको स्थापना, संचालन तथा स्थापन गर्ने ।	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७६ चैत्र देखि	३००,०००		संचालनमा आएको सूचना केन्द्र
१२.३	गाउँपालिकाका असल अभ्यास, महत्वपूर्ण उपलब्धि र सिकाई आदिको समेत अभिलेख राखि त्यस्ता विषयबस्तुवारे सर्वसाधारण तथा अन्य	प्र. प्र. अ.	अध्यक्ष	सूचना अधिकारी	उपाध्यक्ष	०७७ साउन देखि	३००,०००		अर्धवार्षिक बुलेटिन

	सरोकारवालाहरुलाई जानकारी गराउनकालागि अर्धवार्षिकरुपमा बुलेटिन प्रकासन तथा प्रसारण गर्ने								

३.९ बजेट विश्लेषण (खर्च योजना)

थाक्रे गाउँपालिकाको बजेट विषेश गरी संञित कोष, वित्तिय समानिकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, राजश्व बाँडफाँड र आन्तरिक अनुदानबाट भएको देखिन्छ । यसका साथै विभिन्न दातृ संस्थकाको सहयोग, गैह्र सरकारी संस्थाको सहयोग तथा अन्य विषयगत निकायको सहयोगमा पनि प्रस्तुत कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि उपयोग गर्न सकिने देखिन्छ ।

प्राप्त श्रोतका आधारमा गाउंपालीकाले तयार गरेको रणनैतीक कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्न ६४.१५ लाख लगानी अनुमानित गरिएको छ । प्रस्तुत कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि गाउंपालीकाको आफ्नो श्रोत, गैरसरकारी संस्था र विकास साझेदारवाट प्राप्त रकमलाई परिचालन गरिने छ । तर कार्यशाला गोष्ठिमा कुनैपनि गैसस तथा विकास साझेदारवाट प्रतिवद्धता प्राप्त गरिएको छैन । श्रोत संकलन तथा परिचालनका लागि साझेदारहरुसंग बृहत परामर्शको आवश्यकता देखिन्छ ।

३.१० अनुगमन ढांचा तथा अनुशरण (follow-up) प्रणाली

स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ तथा अन्य ऐनहरुले स्थानिय सरकारलाई विकास सम्वन्धि गतिविधिका साथै अन्य क्रियाकलापहरुको अनुगमन गर्ने क्षेत्राधिकार स्पष्ट तोकिदिएको छ । विद्यालय तथा स्वास्थ्यसंस्थाहरुको नियमित अनुगमन प्रणाली विद्यमान छ तर योजनावद्ध अनुगमन पद्धतिको शुरुवात अझै हुन सकेको छैन । गाउंपालिकामा अनुगमन संयन्त्रको शुरुवात त भएको छ तर प्रयाप्त कर्मचारी अभावका कारण यो अझै कमजोर अवस्थामा रहेको छ ।

अनुगमनले कुनै निकाय वा ब्यक्तिले विभिन्न तहको ब्यवस्थापनवाट निश्चित योजना, निति, कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुमा भएको लगानिको प्रवाह उपयुक्त ढंगवाट भएको छ छैन, लक्षित उपलब्धिहरु हासिल भएका छन कि छैनन्, तोकिएको समयमा कार्यसंचालन भएको छ कि छैन भन्नेकुराको निरन्तर तथा आकस्मिक निरिक्षणगर्ने कार्य भन्ने बुझाउंदछ । पहिचान गरिएका क्रियाकलपाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनकालागि आकस्मिक वा निरन्तर अनुगमन, वार्षिक समिक्षा कार्यक्रमहरुको आयोजना उपयोगी देखिन्छ । कार्यपालिका, विषयगत समिति, अनुगमन समिति तथा संयुक्त अनुगमन समितिवाट रणनैतिक कार्ययोजना कार्यान्वयनको आकस्मिक तथा नियमित अनुगमन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

यसका साथै नागरिक निगरानी तथा सामुदायिक अनुगमन प्रणाली पनि अपनाउन सकिन्छ । यस प्रणालीले स्वीकृत योजना अनुरुप कार्यान्वयनको सुनिश्चितता, योजनाको प्रतिफल तथा नतिजा प्राप्तिको नियनत्रण गर्न सकिन्छ । यस्ता अनुगमनका लागि नागरिक समाज वा समुदायमा आधारित संस्थालाई सहजिकरणको लागि सम्वन्धित सेवा प्रवाह संस्थाले आवश्यक सूचना तथा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्न सक्दछन । त्यसै गरी योजना अनुसार वार्षिक समिक्षा, मध्यकालिन मूल्याङ्कन तथा अन्तिम चरणका मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ ।

त्यसै गरी परिष्कृत नतिजा प्राप्तिका लागि नियमित रुपमा ताकेता तथा आवश्यक सल्लाह तथा सुझाव प्रदान गर्न नागरिक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको संरचना तयार गर्न सकिन्छ ।

भाग–४. निश्कर्ष, सुझाव

४.१ निश्कर्ष

गाउंपालिकाको विद्यमान अवस्थाको कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुले अन्तस्करणवाट अनुभूति र आत्मसात गरेका छन् जुनकुरा यस स्वमूल्यांकन प्रकृयाको सबैभन्दा महत्वपूर्ण अंश हो । गाउंपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष्य तथा कार्यपालिका सदस्यहरूले उनीहरूको भूमिकाका साथै गाउंपालिकाले गर्नुपर्ने कार्यको बारेमा अहिलेसम्म गहन छलफल गरिएको थिएन तर यो प्रक्रियाले यसवारेमा पूर्ण ज्ञान दिएको वताएका छन् । त्यसकारण यो स्वमूल्यांकन कार्यलाई स्वमूल्यांकनको रुपमा मात्र नलिएर जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने एक प्रकारको प्रशिक्षण वा अभिमुखीकरण को रूपमा समेत लिन सकिन्छ जुनकुराले गर्दा यस प्रक्रियाको अन्त्यसम्म उनीहरूको सक्रिय सहभागिता कायम राख्न मद्दत गर्यो । यस प्रकृयालाई निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले समस्याहरुका वारेमा एकैथालोमा बसेर छलफलगर्ने मन्चको रुपमा पनि लिएकाछन । यस स्वमूल्यांकन प्रकृयामा विद्यमान कानूनले निर्दिष्ट गरे बमोजिम गाउंपालिकाले गर्नुपर्ने र हाल गरिरहेको कामको विचको अन्तर राम्रोसंग पहिचान गरि उक्त अन्तरलाई कसरी कम गर्न सकिन्छ भन्ने कुरामा गहन छलफल गरियो । त्यस्तो अन्तर कमगर्नकालगि क्रियाकलापहरु पहिचान गरि रणनैतिक कार्ययोजना तयार गरियो जस्को पूर्ण कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत व्यक्त गरेका थिए ।

नागरिकहरुको सवैभन्दा नजिकको प्रतिनिधि भएका कारण स्थानीय सरकारहरू तल्लो तहको शासन प्रणालीको मुख्य जिम्मेवार निकाय । उनीहरूले लोकतान्त्रिक मूल्यमान्यता र निर्णय प्रक्रियामा जनताको सहभागितालाई प्रवर्धन गर्न उपयुक्त वातावरणको निर्माण गर्दछन र नागरिकको वास्तविक आवश्यकता र मागलाई उचित तवरले सम्बोधन गर्न सक्दछन । निर्वाचन पश्चात, स्थानीय सरकारहरु संवैधानिक व्यवस्थाका अतिरिक्त स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा अन्य विभिन्न ऐन, कानूनवाट बैधानिकरुपमा सशक्त भएका छन् । यी प्रयासहरूले स्थानीय जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न, कार्यविधि र प्रक्रियाहरु विकास गर्न, सामूहिक भावनाले कार्यगर्न, कार्य सन्तुष्टि बढाउन, र निर्णय प्रकृयामा सुधारगर्ने कुरामा क्षमतामा बृद्धि गर्ने काम गर्यो । यसका अतिरिक्त, संघिय सरकारले पनि निर्वाचित प्रतिर्निधिहरूको क्षमता विकास, कर्मचारीहरूको समायोजन, एकल तथा साझा अधिकारहरूको कार्यान्वयन, अन्तर सरकारी वित्तीय संरचनाको कार्यान्वयनमा पनि ध्यान केन्द्रित गरेको छ । साथै पूर्वाधार विकास कार्यलाई समेत प्राथमिकताका साथ अगाडि बढाएको छ ।

गाउंपालिकाले प्रभावकारी सुशासनका माध्यमवाट गुणस्तरिय सेवा प्रवाहको गतिलाई द्रुतताका साथ अगाडि बढाउने गरिरहेको छ । यस प्रकृयाले नागरिकहरुलाई स्थानिय सरकारको सेवा प्रवाहको संयन्त्रमा ल्याउन मद्दत गर्नुकासाथै उनिहरुको क्षमता बृद्धिगरि उत्तरदायी शासनका लागि स्थानीय सरकारका प्रतिनिधिहरूलाई दवाव सिर्जना गर्न सक्षम बनाएको छ । स्थानीय शासन प्रणालीलाई संस्थागत गर्न गाउंपालिकाले आवश्यक ै ऐन र नियमहरूको निर्माण गरेको छ जसवाट गाउंपाललिकालाई आन्तरिक राजश्व उठाउन, विकास योजनाको तर्जुमा गर्न र त्यस्को कार्यान्वयन

गर्न, प्रशासन प्रणालीलाई नियमन गर्न, निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको बीचमा स्पष्ट कार्य विभाजन गर्न र अन्य सेवा प्रवाह सम्वन्धि कार्यहरु सम्पन्न गर्न सक्षम बनाएको छ ।

गतिशील नेतृत्व, सकारात्मक र ऊर्जावान निर्वाचित प्रतिनिधिहरू, पर्याप्त मानव संसाधन, समुचित आन्तरिक स्रोतहरूका कारण थाक्रे गाउंपालिकाले नागरिकहरूलाई घरदैलोसम्म सेवाको पहुँच पुर्याउने प्रणालीको विकासगर्न विभिन्न नवीन प्रयासहरू गरेको छ ।

गाउंपालिकाको स्वमूल्यांकनको क्रममा गरिएको अवलोकनको आधारमा निम्न निश्कर्षहरु उल्लेख गरिएको छ ।

- निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत, संगठनात्मक र संस्थागत रूपमा क्षमता विकासको आवश्यकता रहेको भएतापनि उनिहरुको व्यक्तिगत लगायत स्थानीय सरकारको समग्र कार्यसम्पादन राम्रो देखिन्छ ।
- कार्यालयको भवनमा तथा अन्य पूर्वाधार, आवश्यक संख्या कर्मचारी तथा कानुनी, प्रशासनिक र अन्य प्राविधिक विशेषज्ञतामा समस्या भए पनि गाउंपालिकाले सन्तोषजनक रूपमा कार्य गरिरहेको पाईन्छ ।
- संघीय र प्रादेशिक सरकारले आवश्यक तालिम तथा प्राविधिक सहयोग गरि अगाडि बढाउनकालागि बलियो अन्तर सरकारी सम्बन्ध बनाउनु आवश्यक देखिन्छ ।
- सामूहिक प्रयासको साथ राम्रो प्रदर्शनका लागि प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको बीचको दुरी कम गर्न यो स्वमूल्यांकन प्रकृयाले सहयोग पुर्याएको छ ।
- यो स्वमूल्यांकन प्रकृयाले नागरिक प्रति स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी र उत्तरदायित्वको भावना बढाएको पाईन्छ ।
- स्थानीय सरकारले गरेको हरेक कार्यको रेकर्ड व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- यो स्वमूल्यांकन प्रकृयाले स्वस्थ्य प्रतिस्पर्धा र सुशासन प्रणालीलाई प्रबर्द्धनगर्न सहयोग पुर्याउन सक्दछ ।
- भौगोलिक स्थान, सामाजिक र सांस्कृतिक कारण व्यक्तिका आवश्यकता फरक हुन्छन । त्यसैले केहि हदसम्म स्वमूल्यांकनका सूचकहरूलाई परिमार्जन गर्न आवश्यक छ ।
- स्रोतको उपलब्धता, पूर्वाधारको पहुँच आदि अनुसार स्थानीय सरकारहरूलाई वर्गीकृत गर्नु पर्दछ । सम्भवतः "एउटै डोकोमा सबै अटाउंदछन्" भन्ने उखानले सबैठाउंमा राम्रोसँग गर्दैन ।

४.२ सुझाबहरु

- निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरु विच नीति र कानून मा साझा बुझाई हुनु जरुरी छ ।

- कार्यपाललिका सदस्य, वार्ड सदस्य लगायत सबै सभासदहरूको गाउंपालिका तथा वडावाट सम्पन्नगर्ने कार्यहरु उनिहरुको जिम्मेवारी र अधिकारको आधारमा संचालन गर्ने क्षमता समान छैन, त्यसैले उनिहरुको क्षमता अभिबृद्धि गर्नु जरुरी देखिन्छ ।
- कार्यपालिकाका महिला तथा सीमान्तकृत समूहका सदस्यहरू र वडासदस्यहरुको गहनरुपमा क्षमता अभिबृद्धिगर्न विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालनगर्न आवश्यक छ ।
- विषयगत समिति, विषयगत शाखा तथा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत कार्यविवरण रहितको संगठन तथा व्यवस्थापन (O & M) सर्भे आवश्यक छ । प्रशासनिक व्यवस्था सम्वन्धि कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न नसकिएको कारण कार्य सम्पादन मूल्यांकनसहितको कार्य सम्पादन सम्झौता प्रणालीलाई रोल आउट गर्न आवश्यक छ ।
- एक विशिष्ट क्षमता विकास योजना व्यक्तिगत, संगठनात्मक र संस्थागत क्षमता आवश्यकताहरू सम्बोधन गर्न आवश्यक छ जसलाई आवधिकरुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- निश्चित विषयहरु जस्तै भवन निर्माण सम्वन्धि नियमहरू, राजस्व सुधार, लंगिकै उत्तरदायी बजेट, संगठनात्मक विकास, विपद न्यूनिकरण आदिमा गाउंपालिकालाई प्राविधिक सल्लाह र सहयोग आवश्यक छ ।
- रणनैतिक कार्ययोजनामा उल्लेख भएअनुसार प्रशिक्षण, कार्यशाला, भ्रमण आदि प्रभावकारी, समयबद्ध, व्यवस्थित तथा मितव्ययी तरिकाले कार्यान्वयन भएको सुनिश्चितगर्न आवश्यक छ ।
- गाउंपालिकाले नियमित सूचना प्राप्त गरि आफ्ना कार्यक्रममा प्रभावकारी बनाउन नियमित अनुगमन तथा अनुसरण संयन्त्र आवश्यक छ ।
- नियमित रूपमा गतिविधिहरूको उपलब्धिको अनुगमन आवश्यक छ जस्ले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी र अन्य जिम्मेवार व्यक्तिलाई जानकारी प्रदान गरि सुधारगर्न मद्दत गर्दछ ।
- योजना तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन प्रकृया तथा विभिन्न निर्देशिका, कार्यविधिहरुको मस्यौदा तयारीमा नागरिक समाज र सीमान्तकृत समुदायको सहभागिता प्रभावकारी हुन्छ ।
- गाउं तथा शहर विच सम्वन्ध (उत्पादन र बजार) जिस्तार गर्नु आवश्यक देखिन्छ ।

अनुसूचीहरु

अनुसूची १. स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन अध्ययनको लागि कार्यविवरण

Terms of Reference for Study on Institutional Self-Assessment of Ten Rural Municipalities

1. Background

1.1 Introduction of Mott MacDonald Ltd.

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

1.2 Purnima: UK Support to Post Earthquake Recovery in Nepal

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

Output 1: Support and capacity building to Government at central, district and local level for reconstruction planning and implementation.
Output 2: Reconstruction of priority rural infrastructure, including water supply, foot trails, bridges, and schools.
Output 3: Analysis of, and interventions to address constraints to the private sector, including access to finance, supply of labour, local and imported materials, and transport for construction.
Output 4: Managing a Challenge Fund to leave no-one behind in the reconstruction effort, and to restore livelihoods and access to services for the most vulnerable.
Output 5: An evaluation and learning component.

1.3 Output 1: Strengthening Systems in Rural municipalities

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

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

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

Purnima will directly strengthen the organisational capacity of GPs so that they can implement local government reforms in a way that they meet the needs of the local people, with attention to infrastructure, sustainable economic development, and social inclusion to ensure that no one is left behind. Attention will be given to promoting access for marginalised populations, such as women, the extreme poor, and disadvantaged castes and ethnic groups.

Responsibility for infrastructure, economic development and social inclusion is now held by the *rural municipalities*. This links output 1 to other outputs of Purnima: Output 2 (planning, implementation, management and monitoring of infrastructure; Output 3 (support for private sector); and Output 4 (meeting the needs of vulnerable citizens).

2. The Services

2.1 Purpose of the Assignment

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

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

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

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

2.2 Rationale of the assignment

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

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

2.3 Scope of the services

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

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

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

This needs assessment can help point the way to allow the local government to put its underlying infrastructure in place for strengthening systems. The aim of the study will not be to 'solve the problem' at rural municipalities but to recognise gaps, and challenges, risks, solutions, and emerging options,

identified by the respondents three years into federalisation. As such the study will investigate but not be limited to the following aspects:

Capacity needs self-assessment: A deep dive of self-perception in elected representatives, and civil servants, regarding their ability to do the job. The study will be a need identification exercise for their capacity development, where the respondents will be asked questions that will reveal their strengths, and areas for improvement.

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

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

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

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

2.4 Approach/Methodology

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

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

respondents. They will be chairpersons, vice chairpersons, chief administrative officers, finance officers, planning officers. It is anticipated that three days will be spent in each palika.

The indicators in the assessment tests out new ways of working, including arrangements for channelling and accounting for funds, performance incentives and performance auditing. This will help in the development of policies on accountability. Support for the assessment is thus consistent with, and complementary to, DFID's plans to support decentralisation through the PLGSP.

Once the study and interviews are done, the responses will be tabulated and analysed. Required interventions can be planned based on the results. To address gaps, and weaknesses that are associated to Purnima outputs, an Action Plan will be designed, which will be reviewed in six months. Remaining pertinent challenges will be tackled at that time. Based on the Action Plan, and permitting time and resource, the whole process will be reassessed in a year. Further follow up might be required on demand. Purnima TA will provide support in the *rural municipalities* by facilitating the whole process.

2.5 Expected Results/Outputs

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

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

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

2.6 Deliverables

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

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

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

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

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

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

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

2.7 Timeline

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

3. The Proposal

3.1 Proposal Requirements

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

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

3.2 Personnel inputs and qualifications

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

Team Leader: 60 days over a period of six months

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

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

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

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

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

Reporting and Documentation Expert: 20 days

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

अनुसूची २. कार्यक्रम तालिका

संस्थागत स्वमूल्याङ्कन सम्बन्धी दैनिक गतिविधी (लिसा)

दिन	गतिविधि
पहिलो दिन	• अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत शाखा प्रमुख र उपलब्ध कार्यपालिका समितिका सदस्यहरूसँग परिचयात्मक बैठक • सस्थानीय सरकारको स्वमूल्यांकन (LISA) वि गोष्ठिको शुरुवात, स्वमूल्यांकन विधि, औचित्य, उद्देश्य र तरीकाको बारेमा प्रस्तुतीकरण र छलफलहरू *(सहभागीहरू: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत शाखा प्रमुख र उपलब्ध कार्यपालिका समितिका सदस्यहरू)* • निर्वाचित प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई व्यक्तिगत क्षमता स्वमूल्यांकन फाराम वितरण तथा त्यस्को महत्व र भर्ने तरिकावारे अभिमुखिकरण • स्थानीय सरकारलाइ संस्थागत स्वमूल्यांकन (LISA) को नतिजा वेभसाईटमा प्रविष्टि गर्नकालागि अनलाइन पहुँच प्रदान गर्ने प्रयोगकर्ता पहिचान र पासवर्ड संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, प्रादेशिक तथा स्थानिय सरकार सुदृढिकरण कार्यक्रमवाट मागगर्न सहजिकरण गर्ने। • समूहगत छलफल *(विषयगत समितिका संयोजकहरू र कार्यपालिका सदस्यहरू, कार्यपालिकाका महिला तथा दलित, जनजाती प्रतिनिधि)*
दोश्रो दिन	• स्थलगत भ्रमण तथा समूहगत छलफलका (सहभागीहरु : उपभोक्ता समूह, महिला समूह, दलित जनजाती समूहका प्रतिनिधि, युवा समूह आदि) • वडा कार्यालय अवलोकन तथा सेवा ग्राह्यीहरुसंग अन्तक्रिया, वडा समितिसंग छलफल • शाखा प्रमुखहरुसंग अन्तक्रिया तथा सूचना संकलन

तेश्रो दिन	• संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यशाला गोष्ठिको निरन्तरता
	  ○ सवल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसर र चुनौतीहरुको विश्लेषण ।
	  ○ स्वमूल्यांकनका सूचकहरु वारेमा छलफल र अवस्था पहिचान
	• विभिन्न शाखाहरुवाट सूचना संकलनको निरन्तरता
	• निर्वाचित प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुवाट व्यक्तिगत क्षमता स्वमूल्यांकन फाराम संकलन

चौथो दिन	• विभिन्न शाखाहरुवाट सूचना संकलनको निरन्तरता • स्वमूल्यांकन कार्यशाला गोष्ठिको निरन्तरता ○ रणनैतिक कार्ययोजना वारे छलफल र कार्ययोजनाको मस्यौदा निर्माण • स्वमूल्याकंनको नतिजा गाउँपालिकावाट अनलाईन प्रविष्टीकरण
पांचौ दिन	रणनैतिक कार्ययोजनालाई अन्तिमरुप प्रदान । *(सहभागीहरू: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशाशकिय अधिकृत शाखा प्रमुख र उपलब्ध कार्यपालिका समितिका सदस्यहरू)* • स्वमूल्याकंनको नतिजा गाउँपालिकावाट अनलाईन प्रविष्टीकरणको समाप्ती • कार्यक्रम समापन

अनुसूची ३. संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा)को विस्तृत नतिजा

विषयगत क्षेत्र १ : शासकिय प्रवन्ध

समग्र स्थिति						
१.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था ४	०.४
१.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था ४	०.४
१.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ३	०.६
जम्मा						१.४
प्रकृयागत स्थिति						
१.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.२.१	०.२	०.४	०.७		अवस्था २	०.४
१.२.२	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
१.२.३	०.२	०.४	०.७		अवस्था १	०.२
१.२.४	०.२	०.४	०.७		अवस्था ३	०.७
जम्मा						२
परिणामात्मक स्थिति						
१.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.३.१	०.५४	१.०८	१.८		अवस्था ३	१.८
१.३.२	०.५४	१.०८	१.८		अवस्था ३	१.८
जम्मा						३.६
विषयगत क्षेत्र १ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७
विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन						
समग्र स्थिति						
२.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.१.१ (क)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
२.१.१ (ख)	०.१	०.२	०.३	०.४	अवस्था १	०.१
२.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ३	०.६
जम्मा						०.८
प्रकृयागत स्थिति						
२.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.२.१	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था २	०.५७
२.२.२	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था ३	०.९३
२.२.३	०.२९	०.५७	०.९३		अवस्था १	०.२९

जम्मा						१.७९
परिणामात्मक स्थिति						
२.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था १	०.३६
२.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
२.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
जम्मा						२.७६
विषयगत क्षेत्र २ को कुल जम्मा प्राप्तांक						५.३५
विषयगत क्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन						
समग्र स्थिति						
३.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था २	०.५५
३.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ४	१.१
जम्मा						१.६५०
प्रकृयागत स्थिति						
३.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
३.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
३.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
३.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
जम्मा						३.०८२
परिणामात्मक स्थिति						
३.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
३.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
३.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
३.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
३.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
३.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
जम्मा						४.१५८
विषयगत क्षेत्र ३ को कुल जम्मा प्राप्तांक						८.८९
विषयगत क्षेत्र ४ : वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन						

समग्र स्थिति						
४.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
४.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ४	१.१
जम्मा						१.९२५
प्रकृयागत स्थिति						
४.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.२.१	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
४.२.२	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था २	०.५८
४.२.३	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था १	०.२९
४.२.४	०.२९	०.५८	०.९६		अवस्था ३	०.९६
जम्मा						२.७९
परिणामात्मक स्थिति						
४.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.३.१	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.२	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था २	०.५९
४.३.३	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था १	०.३०
४.३.४	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
४.३.५	०.३०	०.५९	०.९९		अवस्था ३	०.९९
जम्मा						३.८६
विषयगत क्षेत्र ४ को कुल जम्मा प्राप्तांक						८.५७५
विषयगत क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह						
समग्र स्थिति						
५.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.१.१ (क)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था ४	०.७५
५.१.१ (ख)	०.१९	०.३८	०.५६	०.७५	अवस्था २	०.३८
५.१.२	०.३८	०.७५	१.१३	१.५	अवस्था ३	१.१३
जम्मा						२.२६
प्रकृयागत स्थिति						
५.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.२.१	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था २	०.७८
५.२.२	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था ३	१.३
५.२.३	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था २	०.७८
५.२.४	०.३९	०.७८	१.३		अवस्था ३	१.३

जम्मा						४.१६
परिणामात्मक स्थिति						
५.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.३.१	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.२	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.३	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.४	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.५	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था २	०.४५
५.३.६	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.७	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.८	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
५.३.९	०.२३	०.४५	०.७६		अवस्था ३	०.७६
जम्मा						५.९१
विषयगत क्षेत्र ५ को कुल जम्मा प्राप्तांक						१२.३३
विषयगत क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्यसम्पादन						
समग्र स्थिति						
६.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.१.१	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ४	०.८
६.१.२	०.२	०.४	०.६	०.८	अवस्था ४	०.८
जम्मा						१.६
प्रकृयागत स्थिति						
६.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.२.१	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था २	०.५६
६.२.२	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था ३	०.९३३
६.२.३	०.२८	०.५६	०.९३३		अवस्था २	०.५६
जम्मा						२.०५३
परिणामात्मक स्थिति						
६.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
६.३.१	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
६.३.२	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था ३	१.२
६.३.३	०.३६	०.७२	१.२		अवस्था १	०.३६
जम्मा						२.७६
विषयगत क्षेत्र ६ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.४१३

विषयगत क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार						
समग्र स्थिति						
७.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
७.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
जम्मा						१.१
प्रकृयागत स्थिति						
७.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.२.१	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
७.२.२	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था २	०.५७८
७.२.३	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था ३	०.९६३
७.२.४	०.२८९	०.५७८	०.९६३		अवस्था १	०.२८९
जम्मा						२.११९
परिणामात्मक स्थिति						
७.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.३.१	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.२	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.३	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था ३	०.९९
७.३.४	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
७.३.५	०.२९७	०.५९४	०.९९		अवस्था २	०.५९४
जम्मा						४.१५८
विषयगत क्षेत्र ७ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.३७७
विषयगत क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशिकरण						
समग्र स्थिति						
८.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.१.१ (क)	०.१२५	०.२५०	०.३७५	०.५००	अवस्था ४	०.५००
८.१.१ (ख)	०.१२५	०.२५०	०.३७५	०.५००	अवस्था ३	०.३७५
८.१.२	०.२५०	०.५००	०.७५०	१.०००	अवस्था ३	०.३७५
जम्मा						१.२५
प्रकृयागत स्थिति						
८.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.२.१	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था २	०.५२५
८.२.२	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था ३	०.८७५
८.२.३	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था ३	०.८७५

८.२.४	०.२६३	०.५२५	०.८७५		अवस्था १	०.२६३
जम्मा			3.5			२.५३८
परिणामात्मक स्थिति						
८.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.३.१	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था ३	१.१२५
८.३.२	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था ३	१.१२५
८.३.३	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था १	०.३३८
८.३.४	०.३३८	०.६७५	१.१२५		अवस्था २	०.६७५
जम्मा			४.५			३.२६३
विषयगत क्षेत्र ८ को कुल जम्मा प्राप्तांक						७.०५१
विषयगत क्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन						
समग्र स्थिति						
९.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१.१	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था १	०.२७५
९.१.२	०.२७५	०.५५	०.८२५	१.१	अवस्था ३	०.८२५
जम्मा						१.१
प्रकृयागत स्थिति						
९.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.२.१	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था २	०.७७
९.२.२	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था २	०.७७
९.२.३	०.३८५	०.७७	१.२८३		अवस्था १	०.३८५
जम्मा						१.९२५
परिणामात्मक स्थिति						
९.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.३.१	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.२	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.३	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था १	०.२४८
९.३.४	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था २	०.४९५
९.३.५	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था ३	०.८२५
९.३.६	०.२४८	०.४९५	०.८२५		अवस्था ३	०.८२५
जम्मा						३.१३६
विषयगत क्षेत्र ९ को कुल जम्मा प्राप्तांक						६.१६१

विषयगत क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय

समग्र स्थिति						
१०.१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१.१	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था ३	०.५२५
१०.१.२	०.१७५	०.३५	०.५२५	०.७	अवस्था ४	०.७
जम्मा						१.२२५
प्रकृयागत स्थिति						
१०.२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.२.१	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था १	०.३७
१०.२.२	०.३७	०.७४	१.२३		अवस्था २	०.७४
जम्मा						१.११
परिणामात्मक स्थिति						
१०.३	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३		हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.३.१	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था २	०.६३
१०.३.२	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था २	०.६३
१०.३.३	०.३२	०.६३	१.०५		अवस्था २	०.६३
जम्मा						१.८९
विषयगत क्षेत्र १० को कुल जम्मा प्राप्तांक						४.२२५

अनुसूची ४. थप सूचकहरुको स्वमूल्यांकनको विस्तृत नतिजा

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

१	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
१.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
१.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
१.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
१.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
जम्मा						५.२

विषयगत क्षेत्र २ : संगठन तथा व्यवस्थापन

२	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
२.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
२.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
२.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
२.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
२.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था १	०.४
जम्मा						३.६

विषयगत क्षेत्र ३ : मानव संसाधन विकास

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

विषयगत क्षेत्र ४ : योजना व्यवस्थापन

४	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
४.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
४.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
४.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
४.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
४.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
जम्मा						७.५

विषयगत क्षेत्र ५ : वित्त व्यवस्थापन

५	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
५.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ४	२.०
५.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
५.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था २	१.०
जम्मा						८.०

विषयगत क्षेत्र ६ : आर्थिक प्रशाशन

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

विषयगत क्षेत्र ७ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

७	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
७.१	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ४	२.८
७.२	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
७.३	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
७.४	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था ३	२.१
७.५	०.७	१.४	२.१	२.८	अवस्था २	१.४
जम्मा						१०.५

विषयगत क्षेत्र ८ : आन्तरिक तथा वाह्य समन्वय

८	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
८.१	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ४	१.६
८.२	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
८.३	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
८.४	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था ३	१.२
८.५	०.४	०.८	१.२	१.६	अवस्था २	०.८
जम्मा						५.६

विषयगत क्षेत्र ९ : सार्वजनिक जवाफदेहिताको ब्यवस्थापन

९	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
९.१	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था ३	२.४
९.२	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.३	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.४	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
९.५	०.६	१.२	१.८	२.४	अवस्था २	१.२
जम्मा						७.२

विषयगत क्षेत्र १० : ज्ञान व्यवस्थापन

१०	अवस्था १	अवस्था २	अवस्था ३	अवस्था ४	हालको अवस्था	प्राप्तांक
१०.१	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.२	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.३	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.४	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था १	०.५
१०.५	०.५	१.०	१.५	२.०	अवस्था ३	१.५
जम्मा						३.५

अनुसूची ५. संयुक्त लिसाका सूचकहरु (१२ क्षेत्रमा)

संस्थागत स्व मूल्याकंन, अवस्था संकेत गरिएको फाराम (फागुन ४ देखि ८, २०७६)

स्व–मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १:शासकीय प्रवन्ध					
१.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
१.१.१ (क) सभाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंऐ दफा १९)	सभाको बैठक अगाडी सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने नगरिएको।	कहिले काँही मात्र सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पस्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको जानकारी गराउने गरिएको ।	सभाको बैठक भन्दा ७ दिन अगावै सदस्यहरूलाई छलफल र निर्णयका विषय हरूको स्पस्ट लिखित जानकारी गराउने गरिएको । √	सभाका सदस्यहरुलाई दिएको पत्रको कार्यालय प्रति। सभाको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका।
१.१.१ (ख) कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंऐ दफा १७	छलफलका विषय र सो को निर्णय प्रमुखले भने अनुसारमात्र हुने गरेको ।	छलफलका विषय र सो को निर्णय कार्यपालिकाले पेश गरे बमोजिम हुने गरेको ।	निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सामान्य छलफल भई बहुमतमा आधारमा निर्णय हुने गरेको ।	खुल्ला रुपमा छलफल भई अधिकतम सहमतिमा निर्णयहरु हुने गरेको । √	उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका, सदस्यहरुले आफ्नो भिन्न मत उल्लेख गरेको अभिलेख निर्णय पुस्तिकामा उल्लेख भएको नभएको। सदस्यहरुको प्रतिक्रिया ।
१.१.२ सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकिकरण (स्थाससंऐ दफा १०२ को ३, नेपालको संविधानको धारा २७,सूचनाको हक)	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण गर्ने नगरेको ।	सभा र कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण गर्दा कानुनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णय सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	सभार कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकिकरण गर्दा कानुनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने तर अन्य निर्णयहरु सूचना पाटी मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरेको । √	सभार 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 ।	निर्णयहरु उल्लेख भएको स्थानीय राजपत्रको प्रति,कार्यालयको वेवसाइट, सूचनापाटी, पत्रपत्रिकाको प्रति वा रेडियो वा टेलिभिजन भए अडियो वा भिडियोको रेकर्ड।
शासकीय प्रवन्ध (थपसूचक)					
सूचक क्षेत्र	***अबस्था -१***	***अबस्था -२***	***अबस्था -३***	***अबस्था-४***	***प्रमाणीकरणको आधार***

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

स्व–मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १:शासकीय प्रवन्ध				
१.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
१.२.१ सभा र कार्यपालिकाका समितिरउप(समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंऐ दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समितिरउपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कुनै कार्यविधि निर्माण नगरिएको	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समितिरउपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको √	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनमा व्यवस्थित कार्यपालिकाका समितिरउपसमितिहरुको बैठक र सभा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण भई कार्यान्वयन भएको	कार्यविधिको प्रति, वेवसाइट । समिति/उप(मितिको निर्णय पुस्तिका।
१.२.२ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (स्थाससंऐ दफा १७, वैठककार्य संचालन नियमावली)	कार्यपालिकाको वैठक सञ्चालनको विधि (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) निर्धारण नगरेको ।	निर्धारित विधि अनुरुप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने नगरेको ।	निर्धारित विधि अनुरुप (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) सञ्चालन हुने गरेको । √	वैठक वोलाउने पत्रको प्रति, निर्णय पुस्तिका ।
१.२.३ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंऐ दफा ७८)	नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कुनै नीतिगत व्यवस्था नभएको । √	नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	गाउँ /नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न नीतिगत व्यवस्था भई कार्यन्वयन भएको साथै नियमित अनुगमन र पृष्ठपोषण भएको ।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको निर्देशिका ।

१.२.४ स्थानीय तहका पदाधिकारी र कार्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण (स्थाससंऐ दफा ११०)	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरुले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश नगरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु मध्ये केहीले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ।	स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरु सबैले कानुन वमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरण पेश गरेको । √	स्थानीय तहमा सम्पत्ति विवरण पेश गरेको दर्ता पुस्तिका, प्रदेश सरकारमा सम्पत्ति विवरण पठाएको पत्रको प्रति।

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

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२: संगठन तथा प्रशासन					
२.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
२.१.१ (क) गाँउ / नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंऐ दफा १०२.२))	क्षमता विकास योजना तयार नभएको र क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजित नभएको । √	क्षमता विकास योजना तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	क्षमता विकास योजना तयार भएको र क्षमता विकास कार्यक्रम आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	क्षमता विकास योजना तयार भई सोको कार्यान्वयन समेत भएको ।	क्षमता विकास योजनाको प्रति । कर्मचारीहरुलाई क्षमता विकास तालिम दिइएको रेकर्ड ।

२.१.१ (ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था (ऐन, नियम,विनियम, निर्देशिका, कार्यविधि (स्थाससंऐ दफा ८३,८६,८७)	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कुनै नीतिगत व्यवस्था नरहेको र तदर्थरुपमा कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको । √	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था गरिएको तर सो नीति बमोजिम कर्मचारी प्रशासन संचालनमा नरहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नितिगत व्यवस्था गरिएको तर सो निति आंशिक रुपमा मात्र कार्यान्वयन रहेको ।	कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी स्पष्ट नीतिगत व्यवस्था रहेको र सोहि अनुरुप कर्मचारी प्रशासन संचालनमा रहेको ।	कर्मचारी सम्वन्धी नीति प्रकाशन ।
२.१.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण । (स्थाससंऐ दफा ७६ को ५ र असविव्यऐ दफा ३२)	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नपठाईएको।	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु तोकिएको समय भित्र नपठाईएको।	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाइएको। √	संघ र प्रदेश लाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा पठाई विवरणहरु कार्यालयको वेब साइटमा समेत राखिएको ।	प्रतिवेदन पठाएको कार्यालय प्रति, चलानी रजिष्ट्र।

संगठन तथा प्रशासन (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	***अबस्था -१***	***अबस्था -२***	***अबस्था -३***	***अबस्था -४***	***प्रमाणीकरणको आधार***
संगठन संरचना	*मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनालाई नै कार्यान्वयनमा ल्याएको ।* √	*मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको संगठन संरचनामा पुनराबलोकन गरी कार्यगत संरचना तयार गर्ने छलफल गरेको तर तयार गरी नसकेको ।*	*कार्यगत संरचना तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवाला सहित भएर बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन गरेको तर कार्यान्वयनमा ल्याइ नसकेको ।*	*तयार गर्न सबै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाको सहभागितामा बर्तमान संरचनामा पुनरावलोकन स्वीकृत गरी नयाँ कार्यगत संरचना कार्यान्वयनमा ल्याएको ।*	*संगठन संरचनाको दस्तावेज र लागू भएको संरचना*
पद व्यवस्था, पदपूर्ति र पदस्थापना	*मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भन्दा बढी हुने गरी समायोजन भै आएका कर्मचारी बाहेक अन्य प्राविधिक र अप्राविधिक पदहरुमा समेत करारमा भर्ना गरी काम गराएको*	*मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र रही समायोजन भै आएका कर्मचारी र प्राविधिक पदहरुमा करारमा भर्ना गरी काम गराएको साथै लोक सेवा आयोगमा माग समेत नगरेको*	*मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको दरबन्दी भित्र समायोजन भै आएका कर्मचारीबाट मात्र कार्य सञ्चालन हुन नसकेकोले रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको* √	*आफैले तयार गरेको कार्यगत संगठन संरचना अनुसार दरबन्दी स्वीकृत गरी स्थायी र करारमा पदपूर्ति गर्ने कार्ययोजना अनुरुप स्थायी रिक्त पदमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्न लोक सेवा आयोगमा माग गरेको र हाललाई प्राविधिक पदमा करारमा काम गराएको*	*कर्मचारीको लगत र लोकसेवा माग पत्र*

संस्थागत मूल्य, मान्यता र कार्य वातावरण	निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको संस्थागत मूल्य मान्यता वा नैतिकताको सवाललाई सम्वोधन गर्ने गरी कुनै आचारसंहिता तयार नगरेको	निर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरुको सहभागितामा आचारसंहिता तयार गर्ने कार्य भैरहेको । √	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारी र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचारसंहिता वनाई स्वीकृत गरेको ।	निर्वाचित प्रतिनिधि, कर्मचारीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा लिखित आचार संहिता स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गर्ने गरेको ।	संस्थागत आचार संहिता र अनुशासनको कारबाही दस्तावेज
राजनीतिज्ञ र कर्मचारीबीच कार्यसीमा निर्धारण	गाउँ/नगरपालिकाबाट गरिने कार्य सम्पादन प्रकृयालाई व्यबस्थित गर्न कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत नगरेको	नियमावली स्वीकृत गरिएको भए पनि अधिकांश दैनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित काम समेत राजनीतक पदाधिकारीबाटै हुने गरेको √	नियमावली स्वीकृत गरेको भए पनि कार्यपालिबाबाट हुनुपर्ने निर्णय अध्यक्ष/प्रमुखबाटै गरी अनुमोदनका लागि पेश गर्ने र आफ्नो तहबाट सम्पादन हुनुपर्ने कार्य समेत माथिल्लो तहमा पेश गर्ने गरिएको ।	स्वीकृत कार्यसम्पादन र कार्यविभाजन नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम जुन काम जुन तहको पदाधिकारी वा निकायबाट सम्पादन हुनुपर्ने हो सोही निकाय वा पदाधिकारी बाटै सम्पादन गर्ने गरिएको ।	कार्यसम्पादन तथा कार्य विभाजन नियमावली
आन्तरिक सञ्चार	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्यहरु तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने नगरेको √	वडा समिति र कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु सदस्य तथा सम्बन्धित शाखाहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने गरेको	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठकले गरेका निर्णयहरु सदस्य, सम्बन्धित शाखा र कर्मचारीहरुलाई जानकारीको लागि निर्णय उतार गरी पठाउने र नियमित रुपमा वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको	पालिकाको निणंय उतार पठाइएको प्रतिलिपीहरु

मानव संसाधन विकास (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
पदीय कार्यविवरण	विषयगत शाखा, वडा कार्यालय लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार नभएको √	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी बाहेक कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार भएको तर स्वीकृत हुन बाँकी रहेको	विषयगत शाखा र वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै कर्मचारीहरुको पदीय कार्यविवरण तयार गरी स्वीकृत भएको तर व्यबहारमा कार्यान्वयनमा नआएको ।	कर्मचारीहरुको सहभागितामा पदीय कार्यविवरण निर्माण एवं स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको र सम्बद्ध सबैले यसलाई पालना गरेको ।	पदीय कार्यविवरण फाइल

पदाधिकारी तथा कर्मचारीको नेतृत्व शैली	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण नगरिएको र नियमित रुपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक बस्ने मिति पूर्वनिर्धारण गरिएको भएपनि नियमित रुपमा बैठक समेत बस्ने नगरेको ।	वडा समिति, कार्यपालिका र कर्मचारी बैठक पूर्वनिर्धारण गरिएको मितिमा नियमित रुपमा बस्ने गरेको । √	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिहरु र कर्मचारी बैठक नियमित रुपमा बस्ने तथा नीतिगत निर्णयमा सरोकारवालाहरु संग छलफल र परामर्श गर्ने गरिएको ।	वडा समिति, कार्यपालिका तथा अन्य समितिको बैठक पुस्तिका
कर्मचारीको वृत्ति विकास	कर्मचारीहरुको मनोवल उच्च राख्न वृत्ति विकास योजना तयार नभएको √	वृत्ति विकास योजना तयार भएको तर स्वीकृत भई लागू नभएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र कर्मचारीहरुलाई सो बारेमा जानकारी गराइएको ।	वृत्ति विकास योजना तयार भइ स्वीकृत गरेको र योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट समेत विनियोजन गर्ने गरेको ।	वृत्ति विकास योजना र बार्षिक योजना दस्तावेज
कर्मचारी तालिम	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ७५ प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम पनि नलिएको √	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ५० प्रतिशतभन्दा बढीले सेवाप्रवेश वा सेवाकालिन तालिममध्ये कुनै एक तालिम लिएको	कार्यरत कर्मचारीहरुमा ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश तथा सेवाकालिन दुवै तालिम तालिम लिएको	कार्यरत कर्मचारीहरुमध्ये ५० प्रतिशत भन्दा बढीले सेवाप्रवेश र सेवाकालिन तालिम तथा वैदेशिक अध्ययन, अवलोकन वा तालिमको अवसर प्राप्त गरेको	कर्मचारी तालिम अभिलेख
निर्वाचित प्रतिनिधि हरुको अभिमुखि करण	अध्यक्ष/प्रमुख, उपाध्यक्ष/उपप्रमुख नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	अध्यक्ष/प्रमुख सहित कार्यपालिका सबै सदस्यहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको अभिमुखिकरण कार्यक्रममा सहभागि भएको	अध्यक्ष/प्रमुख सहित सबै निर्वाचित पदाधिकारीहरु नेपाल सरकार वा अन्य सहयोगी निकायले आयोजना गरेको कार्यक्रम बाहेक आफ्नै स्रोतबाट आयोजना गरिएको तालिम कार्यक्रममा समेत सहभागि भएको √	पदधिकारी अभिमुखीकरण सहभागिता दस्तावेजहरु

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- २:संगठन तथा प्रशासन				
२.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
२.२.१ विषयगत महाशाखा, शाखार उपशाखारएकाइहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण । स्था. स.स.ऐनको दफा ८३ अनुसार)	कार्य विववरण नै तयार नभएको ।	कार्य विववरण तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको । √	कार्यविवरण तयार भई सोही अनुरुप कार्यान्वयन भएको ।	वेवसाइटमा कार्य विवरण राखिएको ।

२.२.२ स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति। (ऐनको दफा ८३ को उपदफा ८,९)	ऐन लागु भैसकेपछी पनि स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा पनि पदपुर्ती गरिएको ।	ऐन लागु भैसकेपछी स्थाई पदपुर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारवाट सेवा लिईएको तर अवधि परिश्रमिक र अन्य सुविधा करार सम्झौता मा स्पष्ट नभएको ।	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 । √	करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण र उनीहरुसंगको करार सम्झौता । कर्मचारीहरुको दरवन्दी विवरण।
२.२.३ कर्मचारिहरुको कार्य सम्पादन सम्झौता । स्था. स.स.ऐनको दफा १०२ को २ अनुसार)	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र शाखा प्रमुख कसैसंग पनि कार्य सम्पादन सम्झौता नभएको । √	प्रमुख / अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच मात्र कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	प्रमुख/ अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विच र प्र.प्र.अ र महारशाखा प्रमुख विच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको ।	कार्य सम्पादन सम्झौता दस्तावेज। कार्य सम्पादन गर्ने भन्ने निर्णय उल्लेखित पुस्तिका ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -२:सङ्गठन र प्रशासन (३/३)

२.३ परिमाणात्मक अवस्था

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

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

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

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

योजना व्यवस्थापन (५) (थप सूचकहरु)					
बार्षिक योजना निर्माण प्रकृया	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा मार्गदर्शन अनुसार सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई अक्षरश: अनुशरण गर्ने नगरेको	सहभागितात्मक योजना प्रक्रियालाई आंशिक रुपमा अनुशरण गरी योजना तर्जुमा गर्ने गरेको तर बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश नगरेको ।	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश भएपनि समयसीमा र जिम्मेवारी सहितको कार्यान्वयन योजना नभएको । √	सहभागितात्मक योजना प्रक्रिया अनुशरण गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र बार्षिक योजनामा आवधिक योजनाले मार्गदर्शन गरेका बिषयहरु समावेश गरी समयसीमा र जिम्मेवारी किटान भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्य सम्पादन गर्ने गरेको ।	योजना कार्यान्वयन कार्ययोजना र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन
आवधिक तथा बार्षिक योजनाबीचको अन्तरसम्बन्ध	आवधिक योजना नै तर्जुमा नभएको √	आवधिक योजना तर्जुमा गर्ने कार्य भैरहेको र दीर्घकालिन सोंच निर्धारण गरी वार्षिक योजना	आवधिक योजना तर्जुमा गरी सो योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलाप लाई बार्षिक योजनाले अनुशरण	आवधिक योजनाले तय गरेका लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति र क्रियाकलापलाई बार्षिक योजनाले अनुशरण गरेको	आवधिक योजना, बार्षिक योजना र मध्यमकालीन खर्च संरचना

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ३ :वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन				
३.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधा**
३.२.१ दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (स्था. स.स.ऐनको दफा २४ अनुसार)	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी कुनै कार्य नभएको ।	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी कार्य प्रारम्भ गरेको। √	दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरणका लागी स्पष्ट निति तर्जुमा भएको ।	आवधिक योजना दस्तावेज, वार्षिक कार्यक्रम, दीगो विकासका लक्ष्यहरु स्थानीयकरण सम्वन्धी नीति।
३.२.२ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण (स्था. स.स.ऐनको दफा ६६ को ३ अनुसार)	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण नगरिएको	विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको	प्राथमिकता क्षेत्र निर्धारण गरि विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ् निर्धारण गरिएको √	वजेट सिलिङ निर्धारण गरेको निर्णय पुस्तिका । योजनाको प्राथमिकता निर्धारणको निर्णय ।
३.२.३ समय सिमा भित्र बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्था. स.स.ऐनको दफा ७१ अनुसार)	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती र अषाढ मसान्तमा स्वीकृती नभएको।	अषाढ मसान्त भित्र स्वीकृती भएको	असार १० गते भित्र बजेट प्रस्तुती भई प्रयाप्त छलफल भई असार मसान्त भित्र स्वीकृती भएको। √	सभामा वजेट पेश गरेको रेकर्ड, सभाको वैठक, उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका ।
३.२.४ गैरसरकारी सङ्ग संस्थाहरुले गाँउरनगर सभाबाट पारित गरि योजना कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा २५)	गै.स.स.को कार्यक्रम बारे स्थानीय तहलाई जानकारी नभएको ।	गै.स.सले स्थानीय तहसंगको समन्वय मा काम गरेको । √	गै.स.सका कार्यक्रमहरु स्थानीय तहको वार्षिक योजना कार्यक्रम मा समावेश भएको ।	वार्षिक कार्यक्रमको प्रति । गैससहरुसंग समन्वय वैठक र निर्णयको माइन्युट ।

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

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -३:वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा व्यवस्थापन				
३.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	**नतिजा**			
	कमजोर	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**

३.३.१ कुल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा (अन्तर - सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	१०% सम्म	२०% सम्म	३०% सम्म √	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
३.३.२ पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कुल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	५०% भन्दा माथी	(३० देखी ५०) % सम्म	३०% भन्दा कम √	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति।
३.३.३ वार्षिक राजस्व बृद्धि (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १० अनुसार राजस्वको क्षमता	यथावत वा कम	५%	१५% √	आन्तरिक राजस्वको रेकर्ड ।
३.३.४ उपभोक्ता समिति र गैसस मार्फत कार्यान्वयन हुने आयोजनामा लागत साझेदारी। (स्थाससंऐन दफा २५)	५% भन्दा कम लागत साझेदारी भएको	५% देखी १५% सम्म लागत साझेदारी √ भएको	१५% भन्दा बढी लागत साझेदारी भएको	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति। साझेदारी सम्वन्धी निर्णय पुस्तिका ।
३.३.५ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साझेदारीका लागि बिनियोजित बजेट (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा १०)	बिनियोजन नभएको	स्थानीय तहले २०% सम्म लागत साझेदारी गर्ने √	स्थानीय तहले २०% भन्दा बढी लागत साझेदारी गर्ने	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

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

देखि ३२)					

वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
वित्त व्यवस्थापन					
सूचक क्षेत्र	***अबस्था -१***	***अबस्था -२***	***अबस्था -३***	***अबस्था -४***	***प्रमाणीकरणको आधार***
संघीय अनुदानको उपयोग	*संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको*	*संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको*	*संघबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको तर राजस्व र व्ययको अनुमान पौष मसान्त भित्र पठाउने नगरेको*	*संघबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने र आय व्ययको अनुमानित विवरण पौष मसान्त भित्र संघीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने गरेको* √	*बार्षिक बजेट र अर्थ मन्त्रालयमा समपुरक र बिषेश अनुदान माग तथा स्रोत अनुमान पठाएका पत्रहरु, सशर्त अनुदान फिर्ता गरेको पत्र*
प्रादेशिक अनुदानको उपयोग	*प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक र विशेष अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र समय मै प्रस्ताव पेश गर्ने नगरेको साथै सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता नगरेको*	*प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तर सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समयमै फिर्ता गर्ने नगरेको*	*प्रदेशबाट प्राप्त हुने समपुरक अनुदानका लागि बजेट छुट्याउने र प्रस्ताव पेश गर्ने गरेको तथा सशर्त अनुदानको बाँकी रकम समेत समयमै फिर्ता गर्ने गरेको*	*संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेका* √	*स्रोतगत बजेट तथा खर्च प्रतिवेदन*
राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीको उपयोग	*राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टीलाई बजेटमा समावेश नगरेको र राजस्व बाँडफाँडको सबै रकम*	*संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश*	*संघ र प्रदेशबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँड बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश*	*राजस्व बाँडफाँड र रोयल्टी बापतको रकमलाई बजेटमा समावेश गरेको र राजस्व*	*स्रोतगत तथा शिर्षकगत बजेट खर्च दस्तावेज*

	प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको	गरेको र राजस्व वाँडफाँडको सबै रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग गर्ने गरेको	गरेको र राजस्व वाँडफाँड वापतको रकमको केही प्रतिशत विकास कार्यमा समेत उपयोग गर्ने गरेको	वाँडफाँड र आन्तरिक आयको रकमलाई मितव्ययी रुपमा प्रशासनिक खर्चमा लगाई बाँकी रकम विकास कार्यमा उपयोग गर्ने गरेको √	
आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्था	कर, सेवाशुल्क, दस्तुर, विक्री, भाडा र लागत सहभागिता आदि आन्तरिक आयका श्रोतहरुमध्ये अधिकांश स्रोतको उपयोग हुन नसकेको	आन्तरिक आयका सम्भावित श्रोतहरु मध्ये धेरैजसो स्रोतको परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले समेत आन्तरिक स्रोतको संभावना विश्लेषण गरी प्रतिबेदन पेश गर्ने गरेको √	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै श्रोतहरुको पहिचान गरी परिचालन गरिएको साथै राजस्व परामर्श समितिले कर तथा गैर करका दर, दायरा एबम् राजस्व सम्बन्धी नीतिगत विषयमा सरोकारवालासँग पर्याप्त छलफल गरी प्रतिबेदन पेश गर्ने गरेको	आन्तरिक राजश्वका सम्भावित सबै श्रोतहरुको पहिचान र परिचालन गरिएको, करका दरलाई प्रगतिशील वनाइएको, आन्तरिक आय परिचालनका लागि राजश्व सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको र यी सबै विषयमा राजस्व परामर्श समिति कृयाशील रहेको	राजस्व परामर्श समितिको निर्णय किताब, आर्थिक ऐन तथा स्वीकृत राजस्व सुधार कार्य योजना
राजस्व प्रशासनको अवस्था	छुट्टै राजस्व शाखा गठन गरी दरबन्दी अनुसारको कर्मचारी समेत खटाउन नसकेको	राजस्व परिचालन गर्न छुट्टै शाखा तथा कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गरी दरबन्दी अनुसारका कर्मचारी समेत व्यबस्था गरिएको √	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको साथै कर्मचारीहरुलाई आवश्यक तालिम समेत प्रदान गरिएको	राजस्व परिचालनका लागि छुट्टै शाखा र दरबन्दी स्वीकृत गरी कर्मचारीहरुको व्यवस्था गरिएको साथै आवश्यक तालिम, उपकरण, सफ्टवेयर तथा कार्यविधि समेतको व्यवस्था गरिएको	राजस्व शाखाको संगठन संरचना र भौतिक अवस्था तथा कर्मचारीको क्षमता विकास अभिलेख

आर्थिक प्रशासन (५) वित्तीय एवम आर्थिक व्यवस्थापन (थप सूचकहरु)					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने नगरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत नरहेको √	खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम बार्षिक खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको तर सार्वजनिक खरिद नियमावली नरहेको	वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र छुट्टै सार्वजनिक खरिद नियमावली समेत स्वीकृत गरिएको	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गरी सोही बमोजिम खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने गरिएको र सार्वजनिक खरिद नियमावली	सार्वजनिक खरिद नियमावली, खरिद गुरुयोजना तथा बार्षिक खरिद योजना, खरिद सम्बन्धी कागजात

				समेत स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरिएको	
जिन्सी निरिक्षण, बरबुझारथ र भौतिक सम्पत्ति संरक्षण	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने नगरेको, बरबुझारथ केही व्यक्तिले मात्र गर्ने गरेको र जग्गा जमीन लगायत सम्पत्तिको लगत राख्ने नगरेको	जिन्सी निरीक्षण वार्षिक रुपमा हुने गरेता पनि प्रतिवेदन उपर कारबाही हुने नगरेको, अधिकांश कर्मचारीले बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका सम्पत्तिको मात्र लगत राख्ने गरेको √	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर आंशिक रुपमा कारबाही भएको, अधिकांश कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिले बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व र भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्तिको लगत राख्ने गरेको	नियमित जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कारबाही भएको, कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि सबैले बरबुझारथ गर्ने गरेको र आफ्नो स्वामित्व तथा भोगाधिकारमा रहेका सम्पत्ति र आफ्नो क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गाको समेत लगत राख्ने गरेको	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन र सो उपर कार्यवाही गरेका पत्रका प्रतिलिपीहरु, बरबुझारथ र सम्पत्ति को अभिलेख
खर्चको लेखा तथा प्रतिवेदन व्यवस्था	खर्चको लेखांकन सम्बन्धी मापदण्ड (सूत्र) कार्यान्वयन नगरिएको र खर्चको प्रतिबेदन कार्यपालिकाको बैठक र सम्बद्ध निकाय समक्ष पठाउने नगरेको	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र खर्चको प्रतिबेदन समय समयमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरिएको	खर्चको लेखांकनका लागि सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको √	सूत्र कार्यान्वयन गरिएको र मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठक र संघ तथा प्रदेशका सम्बद्ध निकायमा पठाउने गरिएको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक समेत गर्ने गरेको ।	सुत्र सफ्टवेयरबाट निकालिएका मासिक, चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदनहरु पठाएका पत्रहरु
आन्तरिक लेखापरीक्षण	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा पनि नरहेको र आन्तरिक लेखापरीक्षण समेत गर्ने नगरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा नरहेता पनि कोलेनिका मार्फत आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र अन्तिम लेखापरीक्षण गर्नु अघि आलेप गर्ने गरिएको	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा स्थापना गरी कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको र नियमित रुपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गरिएको √	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाको संरचना र आलेप प्रतिवेदन
अन्तिम लेखापरीक्षण	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजु उपर समयमै प्रतिकृया पेश नगरिएको र बेरुजुको लगत राख्ने अध्यावधिक गर्ने नगरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिकृया ३५ दिन नाघेपछि महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको र बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने गरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिकृया ३५ दिनभित्र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पठाइएको तर बेरुजुको लगत अध्यावधिक गर्ने नगरिएको	लेखापरीक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरुको प्रतिकृया समयमै पठाइएको र बेरुजुको लगत समेत नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्ने गरिएको √	मलेप प्रतिवेदनका दस्तावेजहरु, बेरुजु प्रतिकृया र अद्यावधिक लगत

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र-४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन				
४.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
४.२.१ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (अन्तर(सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३२)	प्रयोग नगरिएको ।	आंशिक प्रयोग गरिएको	पुर्ण रुपमा प्रयोग गरिएको √	लेखा राख्न प्रयोग गरिएका फारामहरु
४.२.२ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण ((अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३०)	आय व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण नगरिएको ।	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा सार्वजनिकीकरण नगरिएको । √	आय व्ययको विवरण मासिक रुपमा तोकिएको समय भित्र सार्वजनिकीकरण गरिएको ।	आय व्ययको आवधिक विवरण । समय भित्र सार्वजनिक गरेको रेकर्ड।
४.२.३ प्रचलित कानुन अनुसार खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयारी (सा.ख. ऐन दफा ६, स्थाससंऐन दफा ८४ उपदफा २ को ट)	खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार नभएको । √	वार्षिक खरिद योजना मात्र तयार भएको ।	खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार भई कार्यान्वयन भएको ।	खरिदको गुरु योजना र बार्षिक करिद योजनाको प्रति ।
४.२.४ कार्यक्रम स्वीकृति र कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा ७१ को ६)	सभाबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत नगराई खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत भएका भन्दा फरक कार्यक्रमहरुमा समेत खर्च गरेको ।	सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र खर्च गरेको । √	सभावाट स्वीकृत कार्यक्रम, खर्च विवरण।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ४: वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन				
४.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	**नतिजा**			
	कमजोर	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
४.३.१ रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	तोकिएको सिमा वा शिर्षक बाहिर गई रकमान्तर भएको।	सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको ।	तोकिएको सिमा र शिर्षक भित्र मात्र रकमान्तर भएको । √	संशोधित बार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण ।
४.३.२ प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१	आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च नपुगी अन्य	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक	सशर्त अनुदान सर्तमा भए अनुसारमात्र खर्च गरी आन्तरिक आय	बार्षिक कार्यक्रम, खर्च विवरण।

अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	शिर्षकबाट समेत खर्च भएको ।	आय र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याएको । √	र राजस्व बाँडफाँट शिर्षकबाट प्रशासनिक खर्च पुर्याई पुजिगत कार्यक्रममा समेत खर्च गरेको ।	
४.३.३ पुँजिगत खर्च (स्थाससंऐन दफा ७१ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	पुँजिगत बजेटको ६०% भन्दा कम खर्च गरेको । √	पुँजिगत बजेटको (६०-८०)% सम्म खर्च गरेको ।	पुँजिगत बजेटको ८०% भन्दा वढी खर्च गरेको ।	खर्च विवरण । आन्तरिक लेखा परिक्षण ।
४.३.४ राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७१)	राजस्व अनुमान को ७०% भन्दा कम राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को (७०-९०)% राजश्व संकलन भएको ।	राजस्व अनुमान को ९०% भन्दा बढी राजश्व संकलन भएको । √	आन्तरिक राजस्वको परिमाण, राजस्वको लक्ष्य
४.३.५ खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नदिएको ।	प्रमुख वा अध्यक्षले खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई तोकिएको समय भन्दा पछी दिएको ।	खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख वा अध्यक्षले सात दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिएको । √	अख्तियारीको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५: सेवा प्रवाह

५.१ समग्र अबस्था

सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था - २	अबस्था -३	अबस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
५.१.१ (क) सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११)	कानुन बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई जानकारी नभएको ।	कानुन बमोजिम नागरिकलाई उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा कार्यपालिकामा संस्थागत क्षमता नभएको ।	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत व्यवस्था गरेको ।	कानुन बमोजिम उपलब्ध गराउन पर्ने सेवा प्रवाहका लागी आवश्यक संस्थागत व्यवस्था सहित कार्यान्वयन भएको । √	नगरपालिकाको प्रमूखरअध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.१(ख) वडाले उपलब्ध गराउने सेवा स्थाससंऐन दफा १२)	कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह नभएको ।	संयुक्त वडा कार्यालयबाट सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको । √	सवै वडामा कार्यालय स्थापना भई आंशिक रुपमा सेवा पवाह भएको ।	सवै वडा कार्यालयहरुले कानुन अनुसार वडाबाट उपलब्ध हुनुपर्ने सेवा वडाबाट प्रवाह भएको ।	वडा आध्यक्ष वाट भएको अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति, सेवा प्रवाह निर्देशिका, कर्मचारीको कार्य विवरणको प्रति, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई आदि
५.१.२ सेवाप्रतिको सन्तुष्टी स्थाससंऐन दफा ११,१२ को काम)	सेवा प्रवाह प्रति सेवाग्राहीहरुलाई सन्तुष्ट बनाउन नसकिएको।	कार्यालयबाट प्रवाह भएका सेवाहरु मध्य केही सेवाहरुमा मात्र सेवाग्राहीहरु सन्तुष्ट बनाउन सकिएको।	सेवा प्रवाहको स्तर सन्तोषजनक रहेको । √	सेवा प्रवाहवाट सेवाग्राही पूर्ण सन्तुष्ट भएको।	गुनासो वा उजुरी संख्या र निर्णय, उपभोक्ता सर्भे, जनप्रतिक्रिया, मेडिया

सेवा प्रवाह (थप सूचकहरु)					
सेवा प्रवाह व्यवस्थापन (५)					
सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था - २	अबस्था -३	अबस्था - ४	प्रमाणीकरणको आधार
आर्थिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा तीन प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा पाँच प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा कम लगानी गर्ने गरिएको ।)	विगत २ वर्षको कूल विकास लगानीमध्ये आर्थिक विकास (कृषि, उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, रोजगारी आदि) को क्षेत्रमा दश प्रतिशत भन्दा बढी लगानी गर्ने गरिएको । √	आर्थिक क्षेत्रमा विगत २ बर्षमा गरिएको विकास खर्चको अभिलेख र बार्षिक बजेट संग गरिएको तुलनात्मक दस्तावेज
सामाजिक क्षेत्रका सेवा प्रवाह	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्न नसकिएको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायमध्ये केहीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्ने गरिएको	सामाजिक क्षेत्रका सेवाबाट महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक तथा विपन्न समुदायको बसोबासको आधारमा ल्कस्टरिङ गरी लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको √	सामाजिक क्षेत्रका सेवाहरु विपन्नता नक्शांकनका आधारमा महिला, दलित, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, अपांगता भएका व्यक्ति, बालबालिका र जेष्ठ नागरिक लक्षित गरी प्रवाह हुने गरेको	विपन्नता नक्सांकन दस्तावेज र सो क्षेत्रमा बार्षिक कार्यक्रम र लगानी दस्तावेज
पुर्वाधार सेवा प्रवाह	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष हरुको सिफारिशको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा प्रमुख/अध्यक्ष, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरुको सिफारिश र विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा बिषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको √	पुर्वाधार सम्बन्धी सेवा वडागत तथा बिषयगत माग, स्वीकृत यातायात गुरु योजना, उर्जा सञ्चार र भवन निर्माण सम्बन्धी बिषयगत योजनाहरु, आवधिक योजनाका लक्ष हासिल गर्न नयाँ तथा विगतका क्रमागत योजना सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धताको आधारमा सञ्चालन हुने गरेको	आवधिक तथा बार्षिक योजना दस्तावेज र पूर्वाधार सेवा माग तथा प्रवाह दस्तावेज र यसको कार्यान्वन प्रगति समीक्षा दस्तावेजट

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र- ५:सेवा प्रवाह				
५.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
५.२.१ प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ १)	सेवा प्रवाहमा कुनै पनि प्रविधिको प्रयोग नभएको ।	केहि सेवा प्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको । √	उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको ।	सेवामा लागेको समय र गुणस्तर, प्रयोग भएको सूचना प्रविधि ।
५.२.२ सेवा प्रवाहको मापदण्ड(SOP) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ १)	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार नभएको ।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको।	कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धी मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयन भएको । √	निधारित गरिएका सेवाका मापदण्ड एवं सुचकहरु, मापदण्ड पालनाको अनुगमन,

५.२.३ बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)	कार्यालयबाट गरिने भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली र नगदमा समेत हुने गरेको ।	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा गर्ने गरिएको । √	सबै भुक्तानीहरु बैंकिंग प्रणाली द्वारा भई भ(एबफभलत लागु गरेको ।	भुक्तानी प्रणाली ।
५.२.४ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन १६को उपदफा ४ को ग को ६ र दफा १८ को उपदफा ३)	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था नगरेको ।	वडाहरुमा वडा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था कहिले काँहीर केही वडामा गर्ने गरेको ।	सवै वडामा वडा अध्यक्ष अनुपस्थित हुदाँ निजले उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवाको वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने गरेको । √	जिम्वेवारी तोकिएको पत्र को प्रति । अधिकार प्रत्यायोजनको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -५:सेवा प्रवाह				
५.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	**नतिजा**			
	कमजोर	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
५.३.१ गुनासो फर्श्यौट (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ४०% भन्दा कम सम्वोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्ये (४०-८०)% सम्म सम्वोधन भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा गाउँरनगरपालिकामा प्राप्त गुनासो मध्य ८०% भन्दा वढि सम्वोधन भएको । √	गुनासो दर्ता किताव । गुनासो फर्श्यौट संख्या ।
५.३.२ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को त २)	कुल लाभग्राहीको १/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको १/३ देखी २/३ सम्म	कुल लाभग्राहीको २/३ भन्दा माथी √	भुक्तानीको रेकर्ड ।
५.३.३ जन्मेको मितिले ३५ दिन भित्र दर्ता भएको कुल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐन दफा ११को उपदफा ४ को छ)	७०% भन्दा कम	७०% देखि ९० % सम्म । √	९०% भन्दा वढी	घटना दर्ता किताव
५.३.४ सार्वजनिक सुनवाइ (स्थाससंऐन दफा ७८ को उपदफा ५)	मूल्याङ्कन अवधिमा १ पटक पनी सार्वजनिक सुनुवाई नभएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा २ पटक सम्म सार्वजनिक सुनुवाई भएको । √	प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई भएको	सार्वजनिक सुनुवाईको रेकर्ड पुस्तिका, सार्वजनिक सुनुवाईको उपस्थीति पुस्तिका ।
५.३.५ सेवा प्रवाहमा नविनतम अवधारणाको प्रयोग	सेवा प्रवाह परम्परागत शैलीमा कार्यालयमा मात्र	सेवा प्रवाहलाई पहुँच योग्य बनाउन कम्तिमा वर्षको १	सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन अनलाईन सेवाका साथै	अनलाईन सेवा प्रविधीको प्रयोगको अवस्था ।

(स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ङ ७)	सिमित रहेको ।	पटक घुम्ती सेवाहरु संचालन गरेको र केही सेवाका क्षेत्रमा नविनतम प्रविधि प्रयोग गरेको। √	आवश्यकता अनुसार वडास्तरमा घुम्ती सेवाहरु समेत संचालन गर्ने गरेको ।	घुम्ती सेवाको रेकर्ड पुस्तिका ।
५.३.६ शिक्षामा सवै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ज) ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ८०% भन्दा कम रहेको र गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर नघटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर (८०-९०) % भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% सम्म घटेको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा विद्यार्थी भर्ना दर ९०% भन्दा वढि भई गत वर्षको तुलनामा विद्यालय छोड्ने दर ५०% भन्दा बढिले घटेको । √	विद्यार्थीको कक्षागत भर्ना रजिष्ट्र, विद्यार्थीहरुको हाजिरी रजिष्ट्र।
५.३.७ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को झ) ।	नेपाल सरकारको निति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध नभएको । वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ५०% भन्दा कम बालबालिकाले मात्र प्राप्त गरेको ।	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप (५०-९०)% सम्म बालबालिकाले प्राप्त गरेको ।	नेपाल सरकारको नीति वमोजिम स्थापना र संचालन भएका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा जनशक्ती, उपकरण र औषधी आवश्यकतानुसार उपलब्ध भएको । वालवालिकाको लागि अनिवार्य गरिएका खोप ९०% भन्दा बढि बालबालिकाले प्राप्त गरेको √	संचालित स्वास्थ्य संस्थाको विवरण, स्वास्थ्य संस्थामा भएको दरवन्दी र नियमित कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीको संख्या, स्वास्थ्य उपकरण र औषधीको उपलब्धता, वर्थीङ सुविधा, जम्मा वालवालिकाको अभिलेख र खोप लिएका वालवालिकाको रकर्ड पुस्तिका ।
५.३.८ कृषी र पशु सेवा (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण र द)	स्थापना भएका कृषी तथा पशु सेवा केन्द्रमा आवश्यक जनशक्ती र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध नभएको।	स्थापना भएका कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र मध्ये केहीमा मात्र आवश्यक जनशक्ति र माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको।	स्थापना भएका सवै कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रहरुमा आवश्यक जनशक्ती, माग अनुसारको सेवा र प्रविधि उपलब्ध भएको। √	कृषी सेवा केन्द्र संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले सेवा पुयाउनु पर्ने क्षेत्र (हेक्टर), पशूसेवा केन्द्रहरु को संख्या, प्रति सेवाकेन्द्रले पुयाउनु पर्ने सेवा (पशु गोटा), कृषी र पशुसेवाकेन्द्रले पुयाउनुपर्ने सेवाको मापदण्ड
५.३.९ स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरण (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को ण ७)	स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरणका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत	स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत	स्थानीय उत्पादनको प्रर्वर्धन र वजारीकरणका लागि नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था गरि सो	नीति र कार्यक्रम, संस्थागत व्यवस्था, वजारको व्यवस्था,

	पहल नभएको ।	व्यवस्था गरेको तर सो अनुसार बजार व्यवस्थापन हुन नसकेको	अनुसार बजार व्यवस्थापन भएको। √	

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -६:न्यायिक कार्य सम्पादन				
६.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
६.२.१ मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नै नरहेको ।	सूचीकृत मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था नरहेको । √	न्यायिक समितले आफैले सूचीकृत गरेको मेलमिलापकर्ताबाट मात्र मिलापत्र गराउने गरेको।	मेलमिलापकर्ताहरुको सूची, मेलमिलापकर्ता नियुक्तिको प्रति, मेलमिलापका फेसलाहरुको प्रति ।
६.२.२ न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐन दफा ४९)	संयोजकले मात्र निर्णय गर्ने गरेको।	न्यायिक समिति गठन भई बहुमतको आधारमा निर्णय गर्ने गरेको ।	न्यायिक समितिबाट सर्बसम्मत निर्णय हुने गरेको । √	न्यायिक समितिका निर्णयहरुको अभिलेख ।
६.२.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५३ को उपदफा २)	प्रतिवेदन पेश गर्ने नगरेको ।	प्रतिवेदन पेश भएको तर सभामा छलफल नगरेको । √	प्रतिवेदन पेश भई सभामा छलफल भएको ।	अध्यक्ष मार्फत सभामा प्रतिवेदन पेश भएको दर्ता किताव, सभाको छलफल र निर्णय पुस्तिका ।

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

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार					
७.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
७.१.१ भौतिक पूर्वाधार (सडक, विद्युत, खानेपानी, संचार आदि) (स्थाससंऐन दफा ११ को उपदफा २ को छ, ट र ध)	भौतिक पूर्वाधार को अवस्था अति कमजोर रहेको ।(-**गापा/नपाको हकमा**)	भौतिक पूर्वाधारको अबस्था कामचलाउ रहेको । (**गापा/नपाको हकमा**)	भौतिक पूर्वाधारको अबस्था सन्तोषजनक **(गापा/नपाको हकमा)** √	भौतिक पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । (**गापा/नपाको हकमा**)	मर्मत सम्भारमा भएको वार्षिक खर्च, निर्धारित मापदण्ड को प्रयोगको अवस्था, सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परिक्षण भएको रेकर्ड, नागरिक समाज एवं मेडियाको प्रतिक्रिया ।
	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था कमजोर भएको। **(उप/मनपाको हकमा)**	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सामान्य भएको। **(उप/मनपाको हकमा)**	न्यूनतम भौतिक पूर्वाधारको अवस्था सन्तोषजनक भएको। **(उप/मनपाको हकमा)**	दिगो, आधुनिक र सुविधा सम्पन्न सहरी पूर्वाधारको समुचित व्यवस्था रहेको । **(उप/मनपाको हकमा)**	फिल्ड भिजिट, प्राविधिक मूल्यांकन,सहरी विकास योजना को प्रारुप, मापदण्ड र निर्माणको गुणस्तर ।
७.१.२ सार्वजनिक(निजी	भौतिक पूर्वाधार	भौतिक पूर्वाधार विकासमा	भौतिक पूर्वाधार	भौतिक पूर्वाधार विकासमा	साझेदारी सम्वन्धी नीतिको प्रति ,

साझेदारी नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४.८)	विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक(निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी कुनै नीति तर्जुमा नभएको । √	सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक(निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	विकासमा सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक(निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई आंशिक रुपमा कार्यान्वयन भएको	सहयोग पुर्याउन सार्वजनिक(निजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई नीतिमा उल्लेखीत सवै क्षेत्रमा साझेदारी कार्यक्रम संचालन भएको ।	नीतिको कार्यान्वयन अवस्था, साझेदारी भएका क्षेत्र र साझेदारीको किसिम र निजि र सार्वजनिक क्षेत्रको साझेदारीमा खर्चको अंस ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७: भौतिक पूर्वाधार				
७.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
७.२.१ बालमैत्री र अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक पुर्वाधार नीति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	तयार नभएको √	तयार भएको तर पुर्ण कार्यान्वयन नभएको	तयार भई कार्यान्वयन भएको	नीतिको प्रति ।
७.२.२ निर्मित पुर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा ३)	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि कुनै नीतिगत र कार्यक्रमगत व्यवस्था नभएको।	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि बजेट तथा कार्यक्रम भएको तर त्यसको व्यवस्थापनका लागि कुनै नीति नभएको। √	निर्मित पुर्वाधारको मर्मत संभारका लागि लाभग्राहीको योगदान सहित कोष स्थापना भएको र नीतिगत व्यवस्था अनुसार स्वीकृत वार्षीक कार्यक्रमका आधारमा कोषको उपयोग भएको।	मर्मत सम्भार कोष स्थापना र त्यसमा राखिने रकमको अङ्क बारे सभा द्वारा भएको निर्णय, मर्मत संभार कोषमा हालको जम्मा रकम, लाभग्राहीको योगदानको अंश, कोषको उपयोग स्थिति, कोषको व्यवस्थापन ।
७.२.३ आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	कानुनी व्यवस्था अनुरुप प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) नगरिएको	केही आयोजना हरुमा प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको ।	कानुनी व्यवस्था अनुरुप सवै आयोजनाहरुमा प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मुल्यांकन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मुल्यांकन (EIA) गरिएको । √	सवै आयोजनाहरुको कानून वमोजिम आवश्यक IEE र EIA प्रतिवेदन।
७.२.४ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	राष्ट्रिय भवनसंहिता पालना नभएको र स्थानीय भवन मापदण्ड तर्जुमा नगरेको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्डको आंशिक रुपमा पालना भएको ।	राष्ट्रिय भवनसंहिता र स्थानीय भवन मापदण्डको पुर्ण रुपमा पालना भएको ।	स्थानीय भवन संहिताको प्रति, भवन निर्माण स्वीकृति दिएका नक्साहरु, निर्माण भएका नयां घरहरुको नमूना परिक्षण ।

	√			

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -७ : भौतिक पूर्वाधार निर्माण				
७.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	
७.३.१ सडकको विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म सडक थप भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि सडक थप भएको √	बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन। विस्तारित सडकको अवलोकन ।
७.३.२ सडकको स्तर उन्नति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ट १,५)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा ५% भन्दा कम सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (५-१५)% सम्म सडक स्तर उन्नति भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १५% भन्दा बढि सडक स्तर उन्नति भएको √	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । सडकको अवस्था अवलोकन ।
७.३.३ खानेपानी सेवा विस्तार (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०,)	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा १०% भन्दा कम घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा (१०-२५)% सम्म घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको	गत वर्षको तुलनामा मुल्याङ्कन अवधिमा २५% भन्दा बढि घरधुरीमा खानेपानी सेवा विस्तार भएको √	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन । विस्तारित क्षेत्रको अवलोकन ।
७.३.४ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ को विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नुपर्ने)	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको ५०% भन्दा कम भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको (५०-८०)% सम्म भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको । √	मुल्याङ्कन अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षीक योजनाको ८०% भन्दा बढि भौतिक पुर्वाधार योजना सम्पन्न भएको ।	बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ।

७.३.५ फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा २ को ग ११)	कुनै नीतिगत व्यवस्था बिना सार्वजनिक स्थलमा फोहोर मैला अव्यवस्थित रुपमा जम्मा गर्ने गरिएको ।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि नीतिगत व्यवस्था गरि व्यवस्थापन गर्न प्रारम्भ गरिएको । ✓	फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि स्पष्ट नीति निर्धारण गरि एकिकृत फोहोर मैलाको व्यवस्थापन गरिएको ।	फोहोर मैला व्यवस्थापनको नीतिको प्रति, फोहोर विसर्जन केन्द्रको व्यवस्था ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण					
८.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था- ३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
८.१.१ (क) सामाजिक समावेशीकरण ((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११)	निर्वाचन हुने पदहरुमा मात्र कानुनले तोकेको संख्यामा सहभागिता रहेको तथा स्थानीय समावेशीकरणको नीति तयार नभएको ।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समितिरउपसमितिरकार्यद लहरुमा समानुपातिक प्रतिनिधित्व गराउन नीति तयार भएको तर कार्यान्वयन नभएको ।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार समावेशीकरण नीति तयार भई समितिरउपसमितिरकार्यदलहरु मा समावेशी प्रतिधिनित्व रहेको ।	निर्वाचन हुने पदहरुमा कम्तिमा कानुनले तोकेको संख्यामा तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार गठन हुने समितिरउपसमितिरकार्यदलहरुमा प्रतिनिधित्वको अवस्था । ✓	गठित समिति तथा उपसमितिहरुमा समावेशी प्रतिनिधित्वको प्रतिशत ।
८.१.१ (ख) सामाजिक विभेद (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	समाजमा छुवाछुत बिध्यामन रहेको, सामाजिक कुरीति र अन्धविश्वास कायम रहेको, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनमा कमि नआएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति तर्जुमा भएको ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरु न्यूनीकरणका लागि स्थानीय नीति अनुरुप कार्ययोजना तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको । ✓	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 ।	छुवाछुत, सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, लैङ्गिक विभेद र हिंसाका घटनाहरुसंग सम्बन्धित उजुरी दर्ता किताव। यस सम्वन्धी स्थानीय नीतिको प्रति।

८.१.२ निर्णय प्रक्रियमा सहभागिता ((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १११) ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति मात्र रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रही निर्णय प्रक्रियामा सिमित प्रतिनिधिहरुको मात्र प्रभाव रहेको ।	स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति रहि समानुपातिक सहभागिता हुनुपर्ने समूहको निर्णयमा सामान्य सहभागिता रहेको । √	स्थानीय तहको निश्चित प्रतिनिधित्व तोकिएका क्षेत्रमा कम्तिमा कानुनले निर्दिष्ट गरेको संख्यात्मक उपस्थिति र समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने क्षेत्रमा सबै समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सहित निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता रहेको ।	समिति उपसमितिहरुको वैठकको उपस्थिति र निर्णय किताव

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण				
८.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
८.२.१ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण ((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ त)	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै कार्य नभएको	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीतिरकार्यक्रम तर्जुमा भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको √	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि नीतिरकार्यक्रम तर्जुमा, आवश्यकता अनुसार केन्द्रहरु स्थापना भई नियमित सञ्चालन भएको तथा सहज पहुँच भएको ।	बालबालिका पुनर्स्थापना केन्द्र, जेष्ठ नागरिक आश्रय केन्द्र, अशक्त स्याहार केन्द्र संचालन, यस सम्वन्धी नीति तथा कार्यक्रमको प्रति ।
८.२.२ घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान ((स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कुनै कार्यक्रम नभएका	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी नभएको	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान सम्बन्धी कार्यक्रम पर्याप्त र प्रभावकारी भएको √	वार्षिक कार्यक्रम, कार्यक्रम संचालन रेकर्डिङ, घरेलु हिंसा सम्वन्धी उजुरीमा कमी ।
८.२.३ वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धित कार्यहरु (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ उपदफा २ को ग ३०)	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि कुनै नीति र कार्यक्रम नभएको	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भएको	वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा नियन्त्रणका लागि नीति वा कार्यक्रम तयार भई कार्यान्वयन भएको । √	नीति एवं कार्यक्रमको प्रति । यस सम्वन्धि उजुरी पुस्तिका ।

८.२.४ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ उपदफा ३ को छ, अनुसार लैङ्गिक समानताका लागी लैङ्गिक वजेट)	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit)हुने नगरेको । √	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) हुने गरेता पनि योजना तथा कार्यक्रममा प्रतिबिम्बित नभएको ।	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परिक्षण (GESI Audit) भई सोही अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गरेको ।	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -८: सामाजिक समावेशीकरण

८. परिमाणात्मक अवस्था

सूचक	**नतिजा**			
	कमजोर	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
८.३.१ महिला विरुद्द हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अघिल्लो आ. व. को तुलनामा) ।	कमि नआएको ।	२०% सम्म कमि आएको ।	२०% भन्दा बढीले कमि आएको । √	उजुरी दर्ता किताव ।
८.३.२ वाल श्रम, वाल विवाह, वहु विवाह, दाइजोरदहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	०.२ % भन्दा कम	०.२ % देखि ०.५ % सम्म	०.५ %भन्दा माथि √	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।
८.३.३ महिलारदलितरअपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक र अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कुल गठीत उपभोक्ता समितिको) ।	१० % भन्दा कम √	१० % देखि ३० % सम्म	३० % भन्दा वढी	सवै उपभोक्ता समितिका कार्यसमितिहरुको नामावलीको लगत ।
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)	२ % भन्दा कम	२% देखि १० % सम्म √	१० % भन्दा वढी	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको प्रति ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ९: वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन

९.१ समग्र अबस्था

सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था -३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
९.१.१ वातावरण	वातावरण संरक्षणका लागि	वातावरण संरक्षणका लागि	वातावरण संरक्षणका लागि	वातावरण संरक्षणका लागि	वातावरण संरक्षण नीतिको प्रति,

संरक्षण (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ङ १,२३ र २६)	कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको । √	नीतिगत व्यवस्था भएको तर कार्यान्वयनको लागि प्रभावकारी संरचना नभएको ।	नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरुप वातावरण संरक्षणको कार्य प्रारम्भ भएको ।	नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरुप प्रभावकारी रुपमा वातावरण संरक्षणको कार्यहरु हुने गरेको ।	
९.१.२ विपद व्यवस्थापन (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न)	विपद् व्यवास्थापनका लागि कुनै नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था नभएको तर विपदका समयमा सामान्य राहत वितरणमा सिमीत भएको ।	विपद् व्यवास्थापनका लागि नीतिगत व्यवस्था भएको तर प्रभावकारी संरचना नभएको ।	विपद् व्यवास्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भएको र सो अनुरुप विपद व्यवस्थापनको कार्य प्रारम्भ भएको । √	विपद् व्यवास्थापनका लागि नीतिगत तथा संरचागत व्यवस्था भई सो अनुरुप प्रभावकारी रुपमा विपद व्यवस्थापनको कार्यहरु हुने गरेको ।	विपद् व्यवास्थापन नीतिको प्रति, संरचनागत व्यवस्था ।

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -९:वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन				
९.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
९.२.१ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा ४ को ङ १,२३ र २६)	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको । √	वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणका कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	नीति, वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम, प्रदुषणस्तरको मापन(नमूना)
९.२.२ स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न को कार्यका लागि)	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कुनै कार्यक्रम नरहेको ।	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम रहेता पनि प्रभावकारी नभएको । √	स्थानीय विपद् व्यवस्थापनका लागि पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको ।	पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम् सेवक तथा समुदायको क्षमता विकास तालिम लिएको अभिलेख पुस्तिका ।
९.२.३ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्न (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को न ४)	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्न नभएको √	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्न भएको तर सो अनुसार कार्यक्रम तर्जुमा नभएको	विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्नका आधारमा कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वयन गरिएको ।	जोखिमक्षेत्रको नक्सा,

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - ९:वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन				
९.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	नतिजा			
	कमजोर	सामान्य	उत्तम	प्रमाणीकरणको आधार
९.३.१ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	बाल उद्यान र खुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको १ % भन्दा कम बजेट बिनियोजन भएको √	बाल उद्यानरखुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको (१-३) % सम्म बजेट बिनियोजन भएको	बाल उद्यानरखुलाक्षेत्र हरियालीक्षेत्र विस्तार लगायत वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धन तर्फ समानीकरण अनुदानको ३% भन्दा बढी बजेट बिनियोजन भएको	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम
९.३.२ वातावरण संरक्षणमा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता	वातावरण संरक्षणका कुनै पनि कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता नरहेका	वातावरण संरक्षणका ५०% सम्म कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेका √	वातावरण संरक्षणका ५०% भन्दा बढी कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता रहेको	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिताको प्रतिशत,
९.३.३ वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रणमा स्थानीय तहको लगानी (वित्तिय समानिकरण अनुदान)	०.१ % भन्दा कम √	०.१ % देखि ०.३ % सम्म	०.३ % भन्दा बढी	कार्यक्रममा नागरिक तथा निजी क्षेत्रको सहभागिता
९.३.४ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन (वार्षिक रुपमा)	तोकिएको छैन	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% सम्म √	कुल पूँजीगत बजेटको ०.२% भन्दा वढी	वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम,
९.३.५ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी कुनै नीति नभएको र कुनै पनि वस्तीमा टोल विकास संस्था गठन नभएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई केही वस्तीहरुमा टोल विकास संस्था गठन भएको	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति तर्जुमा भई सो नीतिका आधारमा ८०% भन्दा बढी घरधुरी टोल विकास संस्थामा आवद्ध भई सञ्चालन भएको √	टोल विकास संस्था गठन र सञ्चालन सम्बन्धी नीति को प्रति, टोल विकास सस्थामा आवद्ध सदस्यहरुको संख्या ।
९.३.६ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरु उपलब्ध नभएको ।	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% सम्म जनसंख्याको पहुँच भएको	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुमा ५०% भन्दा ववढी जनसंख्याको पहुँच भएको । √	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता सेवाहरुको उपलव्धता।

स्व -मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र -१०: सहकार्य र समन्वय					
१०.१ समग्र अबस्था					
सूचक क्षेत्र	**अबस्था -१**	**अबस्था -२**	**अबस्था - ३**	**अबस्था -४**	**प्रमाणीकरणको आधार**
१०.१.१ संघ, प्रदेश र स्थनीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५))	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा कुनै जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भएको तर स्थानीय तहले आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय नगरेको	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्दा संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय आंशिक रुपमा गरेको √	स्थानीय तहलाई संघ र प्रदेश संगको सहकार्य र समन्वयमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको बारेमा जानकारी भई संघ र प्रदेश संग गर्नुपर्ने नीतिगत र कार्यगत समन्वय गरेर मात्र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको ।	अन्तर सरकार समन्वय सम्वन्धी कानूनको प्रति, वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रममा समन्वय र साझेदारी देखिएको।
१०.१.२ अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन,राजश्व संकलन आदि) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरु पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको ।	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरु पहिचान भएको तर सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार नभएको ।	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने क्षेत्रहरु पहिचान भई सो सम्बन्धी नीति र संरचना तयार भएको ।	साझा सरोकारका विषयहरुमा सहकार्य र समन्वय गर्ने सम्बन्धित स्थानीय तहको नीति र संरचना निर्माण भई आवश्यक क्षेत्रहरुमा प्रभावकारी रुपमा सहकार्य र समन्वय भएको । √	साझा सरोकारका विषयमा सरोकारवाला स्थानीय तहहरुको समन्वय वैठकको उपस्थिति र निर्णय, सहकार्य भएको क्षेत्र ।

	सहकार्य र समन्वय (थप सूचकहरु)					
	सूचक क्षेत्र	***अबस्था -१***	***अबस्था -२***	***अबस्था -३***	***अबस्था - ४***	***प्रमाणीकरणको आधार***
संघीय निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध		*कुनै संघीय निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको*	*जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत*	*जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रहरी कार्यालय, अदालत र शैक्षिक ज्ञानकेन्द्रसंग कार्यगत सम्बन्ध*	*जिल्ला प्रशासन, प्रहरी कार्यालय, अदालत, शैक्षिक ज्ञानकेन्द्र, क्याम्पस र अन्य*	*पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका*

		सम्बन्ध स्थापित गर्ने प्रयास गरेको	स्थापित गरी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गरेको	संघीय निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम तथा योजनाहरु सञ्चालन गर्ने गरेको √	
प्रादेशिक निकायहरु संगको अन्तरसम्बन्ध	कुनै प्रादेशिक निकायहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको	जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयास गरेको √	जिल्लास्थित प्रादेशिक बिषयगत डिभिजन कार्यालयहरु, प्रादेशिक योजना कार्यालयहरु र प्रदेश मन्त्रालयहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी दोहोरो नपर्ने गरी परिपुरक र परिपोषक सम्बन्ध कायम गर्दै कार्यक्रम, योजना तथा सेवा प्रवाह गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
अन्तर स्थानीय तह समन्वय	छिमेक तथा टाढाका अन्य कुनै गाउँ/नगरपालिकासंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित नगरेको	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्न प्रयास गरेको √	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न प्रयास गरेको	अन्य गाउँ/नगरपालिकासंग विकास निर्माण, सेवा प्रवाह, राजस्व परिचालन, क्षमता विकास र अन्य बिषयमा समेत कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी संयुक्त समिति मार्फत सहकार्य गर्न समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका
गैरसरकारी क्षेत्रको समन्वय	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका गैर सरकारी संस्थाहरुबीच कार्यगत समन्वय हुने नगरेको	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साझेदारी र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समन्वय गर्ने प्रयास गरेको	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न गराएको र गैससका योजना पालिकाको बजेट	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन भएका सबै गैर सरकारी संस्थाहरुलाई आमन्त्रित गरी अन्तरक्रिया मार्फत एक अर्काका क्रियाकलापमा साझेदारी गर्न र दोहोरो नपर्ने गरी सञ्चालन गर्न कार्यगत समझदारी गरी सेवा प्रवाहमा संलग्न	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तिका

			तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको । √	*गराएको, गैससका योजना गाउँ/नगरपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेको र आफ्ना केही कार्यक्रमहरु गैर सरकारी संस्था मार्फत समेत सञ्चालन भएका ।*	
निजीक्षेत्रसंगको समन्वय	*निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी कुनै कार्यक्रम सञ्चालन नगरेको ।*	*निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप गाउँ/नगरपालिका संग मिलेर गर्न प्रोत्साहन गरेको* √	*निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर कार्यान्वयन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरेको*	*निजीक्षेत्रसंग समन्वय गरी राजस्व परिचालन, उद्योग ग्राम स्थापना, औद्योगिक पुर्वाधार निर्माण, कृषि उत्पादन संकलन तथा प्रशोधन, रोजगारी सिर्जना र निजीक्षेत्रको सामाजिक उत्तरदायित्वका क्रियाकलाप र निजीक्षेत्रले विकास गरेका सिर्जनात्मक र नविनतम मोडलहरुलाई अनुशरण गर्न र मिलेर सञ्चालन गर्न उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका निजीक्षेत्रका प्रतिनिधिमूलक संस्थासंग समझदारी गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको*	*पत्राचार गरिएको दस्तावेज र बैठक निर्णय पुस्तिका*

स्व-मूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०: सहकार्य र समन्वय				
१०.२ प्रक्रियागत अवस्था				
विषय सम्बन्धी सूचक	**कमजोर**	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
१०.२.१ दुई वा सो भन्दा 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 कुनै पनि संयुक्त समिति गठन नभएको √	स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भएको तर समिति क्रियाशिल नभएको ।	स्थानीय तहवीच साझा हित र सरोकारका विषयमा आवश्यक पर्ने संयुक्त समिति गठन भई समितिहरु क्रियाशिल रहेको ।	संयुक्त समिति गठनको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका, संयुक्त समितिको कार्यक्षेत्र र वैठक संख्या ।

१०.२.२ गैर सरकारी र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५)	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने कुनै नीति तथा कार्यक्रम नभएको ।	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भएको तर कार्यगत सम्बन्ध स्थापना नभएको । √	स्थानीय गैर सरकारी संस्था र नीजि क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीति तय भई कार्यगत सम्बन्ध स्थापित भएको ।	गैर सरकारी संस्था र नीजी क्षेत्र संगको सहकार्य गर्ने नीतिको प्रति, समन्वय वैठकको उपस्थिति र निर्णय पुस्तिका।

स्वमूल्याङ्कन विषयक्षेत्र - १०:सहकार्य र समन्वय				
१०.३ परिमाणात्मक अवस्था				
सूचक	**नतिजा**			
	कमजोर	**सामान्य**	**उत्तम**	**प्रमाणीकरणको आधार**
१०.३.१ अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा कुनै पनि जानकारी नभएको ।	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयको संरचना तयार भएको तर क्रियाशिल नभएको । √	स्थानीय तहले सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्न विषयमा जानकारी भई समन्वयका लागि संरचना तयार भई संरचना क्रियाशिल भएको ।	तीनै तहका सरकारहरुका वीच समन्वयात्मक रुपमा कार्यक्रम संचालन , वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम ।
१०.३.२ अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा कुनै कार्य नभएको ।	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न कम्तिमा एउटा कार्यक्रम संचालन भएको । √	लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको लागि अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग साझेदारीमा आयोजनाको संयुक्त व्यवस्थापन गर्न १ भन्दा बढी कार्यक्रम संचालन भएको ।	वार्षिक विकास कार्यक्रमको प्रति, स्थानीय तहहरु वीच साझेदारी भएको निर्णय पुस्तिका।
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 कुनै छलफल नभएको ।	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भएको तर सो सम्बन्धमा कुनै निर्णय नभएको । √	विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त पृष्टपोषण , सुझाव तथा अनुगमन प्रतिवेदन माथी कार्यपालिकामा छलफल भई आवश्यक निर्णय भएको ।	जिल्ला समन्वय समितिवाट प्राप्त पृष्ठपोषण एवं अनुगमन गरी प्रतिवेदन एवं सुझाव, जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरु वीच समन्वय वैठक र निर्णय पुस्तिका ।

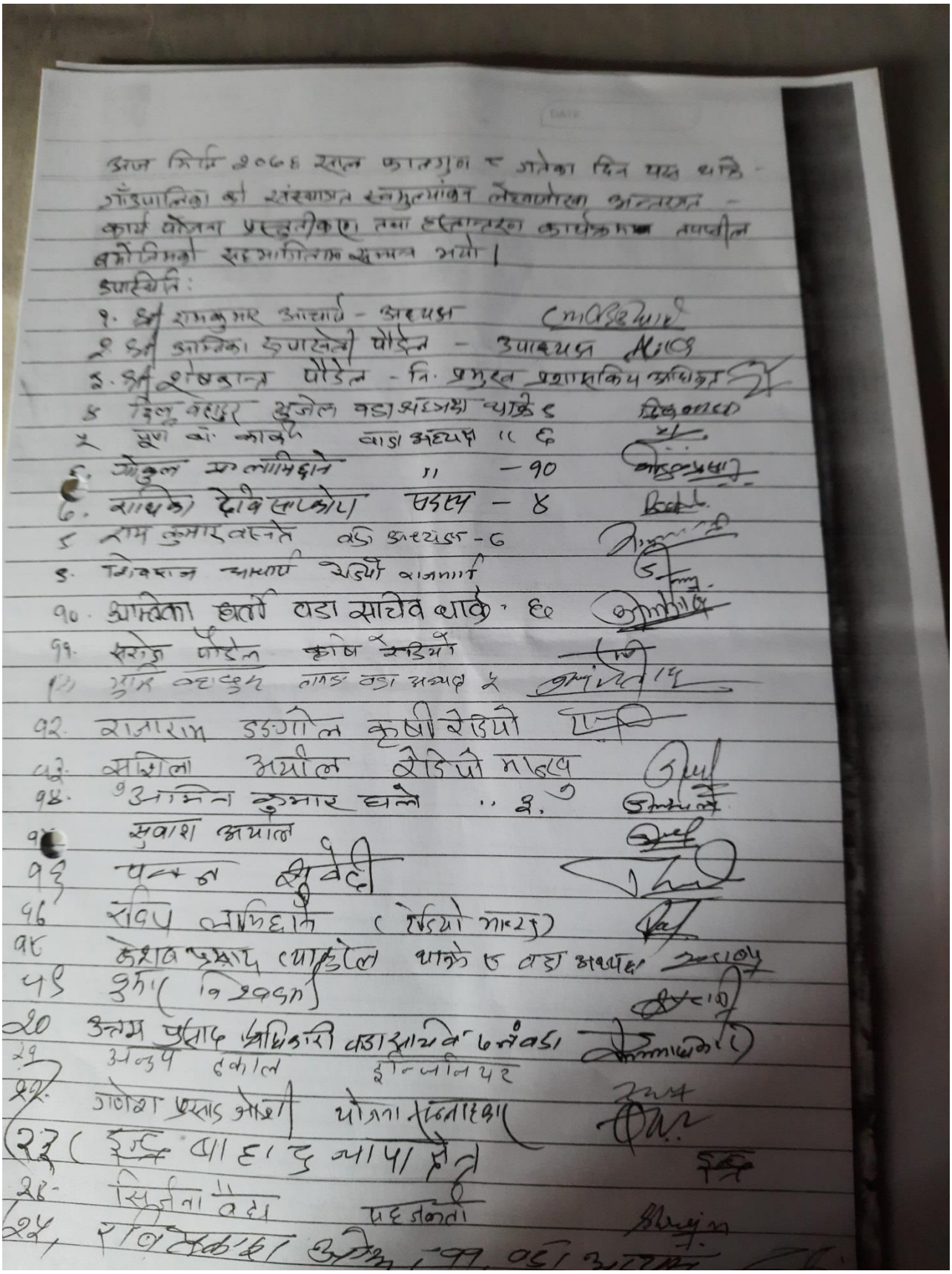
११	सार्वजनिक जवाफदेहिताको व्यवस्थापन (५) (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)					
	सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था - २	अबस्था - ३	अबस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
११.१. नागरिक सरोकारका बिषयमा अन्तरक्रिया		योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा सिमित नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाको मात्र सहभागितामा छलफल गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरु मध्ये केहीको मात्र सहभागिता हुनेगरी छलफल गर्ने गरेको	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई पालिकाको नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको √	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह गर्दा नागरिक सरोकारका बिषयमा महिला, बालबालिका, युवा, पेशागत संगठन, लोपोन्मुख तथा सिमान्तकृत समुदाय लगायतका नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागिता हुनेगरी छलफल गरी प्राप्त सुझावलाई नीति, रणनीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने गरेको र यसमा आवधिक रुपमा परिमार्जन समेत गर्ने गरेको	पत्राचार गरिएको दस्तावेज र कार्यपालिका तथा वडा समितिहरुको योजना छर्नाट र अन्य अन्तरकृया सम्बन्धी बैठक निर्णय पुस्तिका
११.२. कार्यपालिका र अन्य कार्यकारी निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण		सभाबाट पारित भएका ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने बाहेक अन्य कुनैपनि दस्तावेज र निर्णयहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको । √	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्ने गरेको तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु सूचना केन्द्रमा सरोकारवाला सबैको सन्दर्भको लागि सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	कार्यपालिकाबाट स्वीकृत नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र विनियमावलीहरु, राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र कार्यपालिकाका महत्वपूर्ण निर्णयहरु तथा आम्दानी खर्चको विवरण र लेखापरीक्षण बेरुजु लगायत अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजहरु वेबसाइटमा सार्वजनिक गर्नुका साथै सरोकारवाला सबैको जानकारीको लागि सूचना केन्द्रमा सार्वजनिक गर्ने गरेको ।	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु, वेभपेज र सूचना केन्द्रमा रहेका दस्तावेजहरु
११.३. संवैधानिक अंगहरुको निर्देशनहरुको अभिलेख र परिपालना		महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै फाइल तयार गरी	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका संवैधानिक अंगले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै प्रत्येक निर्देशनहरुको फाइल तथा लगत तयार गरी	महालेखा परीक्षक र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत सबै संवैधानिक अंगहरुले दिएका निर्देशनहरुको पालना गर्नुको साथै हरेक निकायका बेग्लाबेग्लै फाइल तथा लगत	पत्राचार संग सम्बन्धित अभिलेख र राखिएका फाईलहरुको अभिलेख

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

१२	ज्ञान व्यवस्थापन (थप क्षेत्र र सोका सुचकहरु)					
	सूचक क्षेत्र	अबस्था -१	अबस्था - २	अबस्था - ३	अबस्था -४	प्रमाणीकरणको आधार
१२.१. ऐन, कानूनको संहिताकरण र प्रकाशन		गत विगत देखि सभाले पारित गरेका केही ऐनहरुको	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको ।	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको	गत विगत देखि सभाले पारित गरेका हरेक ऐनहरुको संहिताकरण गरी अभिलेख खडा गरेको तथा सर्वसाधारणको जानकारीको लागि	प्रकाशित स्थानीय राजपत्रहरु,, सम्बन्धित अभिलेख तथा गाउपालिकाको वेवपेज

	मात्र संहिताकरण गरेको । ✓		जानकारीको लागि प्रकाशन गरेको ।	प्रकाशन गरी पालिकाको वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	
१२.२. सिकाइहरुको संहिताकरण	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका सिकाइहरुको संहिताकरण र अभिलेख गर्न नसकेको ✓	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको तर संहिताकरण भई नसकेको	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरेको र अभिलेख रहने गरी प्रकाशन गर्ने निर्णय गरेको	स्थानीय सरकारका रुपमा गरेका महत्वपूर्ण सिकाइहरुलाई संहिताकरण तथा अभिलेख गर्न कार्यटोली बनाई सिकाइहरु संकलन गरी प्रकाशन तथा अभिलेख गरेको र वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा एक प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित पुस्तिका तथा अभिलेख र गाउपालिकाको वेवपेज
१२.३. महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको अभिलेख गर्न नसकेको । ✓	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख गर्ने निर्णय गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र यसको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको ।	आर्थिक, सामाजिक र भौतिक पर्वाधार क्षेत्रमा भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरुको लागत, निर्माणकर्ता, निर्माण अवधि र सबैको आयु समेत उल्लेख गरी अभिलेख खडा गरेको र सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	सम्बन्धित अभिलेख पुस्तिका र गाउपालिकाको वेवपेज
१२.४. असल अभ्यासहरुको संहिताकरण	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गर्न नसकिएको ✓	असल अभ्यासहरुको अभिलेख र संहिताकरण गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराउने निर्णय भएको ।	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराउने प्रयास भएको ।	असल अभ्यास हरुको अभिलेख र संहिताकरण गरीएको र यसको प्रकाशन गरी अन्य स्थानीय तह र माथिल्लो तहका सरकारहरुलाई जानकारी गराइएको तथा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि वेवसाइटमा राख्नुका साथै पुस्तकालय र सूचना केन्द्रमा सोको प्रति उपलब्ध गराएको ।	प्रकाशित पुस्तिका तथा सम्बन्धित अभिलेख र गाउपालिकाको वेवपेज
१२.५. पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन	पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्न नसकेको ।	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरेको	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको । ✓	स्रोतको व्यवस्था गरी पुस्तकालय र सूचना केन्द्र व्यवस्थापन गरेको र यसमा महत्वपूर्ण अभिलेखहरु, विभिन्न सूचना तथा पुस्तक र पत्रपत्रिका उपलब्ध रहेको एवं यसै केन्द्र मार्फत वेवसाइट सञ्चालन तथा अद्यावधिकीकरण गर्ने गरिएको ।	सम्बन्धित अभिलेख र गाउपालिकाको वेवपेज

अनुसूची ६. स्वमूल्यांकन कार्यशालाका सहभागीहरूको सुची



आज मिति २०७६ साल फाल्गुन ८ गतेका दिन यस धनि-
गाउँपालिका को संस्थागत स्वमुल्यांकन लेखाजोखा अन्तरगत -
कार्य योजना प्रस्तुतीकरण तथा हस्तान्तरण कार्यक्रममा तपशील
बमोजिमको सहभागितामा सम्पन्न भयो।

उपस्थिति:

१. श्री रामकुमार आचार्य - अध्यक्ष
२. श्री आम्रिका कुमारी पौडेल - उपाध्यक्ष
३. श्री शेषकान्त पौडेल - नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
४. दिलु बहादुर खुजेल वडा अध्यक्ष वार्ड ८
५. मुण बो. कार्की वडा अध्यक्ष " ६
६. गोकुल प्र. लामिछाने " - १०
७. राधिका देवी लम्साल सदस्य - ४
८. राम कुमार बस्नेत वडा अध्यक्ष - ७
९. शिवराज आचार्य रेडियो राजनगर
१०. आस्विका घर्ती वडा सचिव वार्ड ६
११. सरोज पौडेल कृषि रेडियो
१२. सुर बहादुर नाग वडा अध्यक्ष ५
१३. राजाराम डङ्गोल कृषी रेडियो
१४. सशिला अर्याल रेडियो माहुत
१५. अमित कुमार घले " ३
१६. सुवाश अर्याल
१७. पवन श्रीवेदी
१८. रविप लामिछाने (रेडियो माहुत)
१९. केशव प्रसाद थापाखेल वार्ड ७ वडा अध्यक्ष
२०. कृष्ण विश्वकर्मा
२१. उत्तम प्रसाद अधिकारी वडा सचिव वडा
२२. अनुप ढकाल इन्जिनियर
२३. गणेश प्रसाद ओझा योजना सहायक
२४. इन्द्र बाहादुर थापा इन्द्र
२५. सिर्जना वैद्य सहजकर्ता
२६. रविन्द्र [illegible]

२९ मिना खाण्डोइ म.पा.का.का. शाखा
२९ आरुका [illegible] थाके गा.पा वडा नं ६ वडा सचिव
३० [illegible]
३१ पुरन [illegible] पशु सेवा शाखा, थाके गा.पा
३२ लेखराज [illegible] वडा सचिव थाके ४
३३ राम कृष्ण [illegible] थाके गा.पा. पशु सेवा शाखा
३४ [illegible] थाके गा.पा. (का.शाखा)
३५ तुलसी लामीछाने (वडा सचिव ६ र १०)
३६ गणेश प्रसाद जोशी - योजना तथा सुशासन सल्लाहकार थाके
३७ सीमा खैरिया - SIGA - Purnima
३८ मेदिना नेपाल - SCDA - "
३९ अनुज हुकान इन्जिनियर
४० अनिता थापा [illegible] DFID FO
४१ [illegible] PURNIMA
४२ Eng. [illegible] DFID
४३ कमला के.सी डि.एफ.आई.डी.
४४ [illegible] लामिछाने [illegible] वडा सचिव - वडा नं ३
४५ सौगात [illegible] थापा कृषि विकास शाखा, थाके गा.पा.
४६ निर्मला थपलिया वडा सचिव वडा नं. १
४७ रोजिना [illegible] मनोविमर्शकर्ता
४८ सुनिल अधिकारी इन्जिनियर (थाके गा.पा) पूर्वाधार शाखा
४९ एकत [illegible] मे.इ
५०. रामशरण पौडेल इ. थाके गा.पा
५१. [illegible] नेपाल परामर्शदाता
५२. सन्तोष घिमिरे "

अनुसूची ७. क्रियाकलापहरूका फोटोहरु