परिच्छेद –१. प्रारम्भिक

पृष्ठभूमी : स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७८ बमोजिम स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट संम्पादन गर्ने कार्यमा मितब्ययीता,प्रभाबकारीता,नियमितता र दक्षतापूर्ण ढङ्गबाट कार्य सम्पादन गर्न र वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानुनबमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्ना कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने ब्यबस्थालाई ब्यबस्थित गर्न र स्थानीय शासनलाई जनमुखी गरिने शासन ब्यबस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई शुसासनको प्रत्याभूति दिलाउन तथा नरैनापुर गाउँपालिकालाई विश्वासिलो शासन इकाईका रुपमा सुदृढीकरण गर्नका लागि समाजका विभिन्न वर्ग, धर्म, लिङ्ग, जातजातिका मौलिक संस्कृतिप्रति सम्मान र सहअस्तित्वको भावनाको विकास गरी प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता एवम् स्थानीय शासनमा व्यापक सहभागिता, प्रजातान्त्रिक आचरण र क्रियाकलापहरुलाई संस्थागत गर्न, नेपालको संविधान,प्रचलित कानुन, संघिय संरचनाको मान्यता सिद्धान्त तथा नीतिहरु कार्यान्वयन आजको आबश्यकता देखिएको छ । गाउँपालिकाले गाउँबासीलाई उपलब्ध गराउने सेवाहरुको सूचना वा सूचनाको हक र सूचनाको आदन प्रदान,कार्यक्षेत्रको अनुगमन तथा अनुगमनबाट देखिएका त्रुटिलाई सुधार गर्न र नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ बनाएर गाउँको पहिचानीक विकासमा योगदान यसको आबस्यकता देखिएको छ । गाउँपालिकाको सार्बजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी उत्तरदायी र जबाफदेही सस्कारको थपविकासमा आबस्यक मापदण्डको परिपालन आजको आबस्यकता हो । आन्तरिक कार्यक्रम संचालनमा सहजता ल्याउनको लागि विभिन्न समितिहरुको चयन गर्ने कानुनी ब्यबस्था छ । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी निर्देशिका बमोजिकको कार्यको मूल्यांकनको एक आधार कार्यविवरण हुनेछ भने शाखागत कार्यविवरणको आधारमा पनि मूल्यांकन गरिनेछ । नेपालको संविधानको धारा २९५ को उपधारा (३) बमोजिम कायम भएको स्थानीय तह र विभिन्न समयमा स्थानीय तहको सेवा सुविधा संचालनको लागि जारी गरेका आदेश तथा परिपत्रहरुको आधार तथा स्थानीय सरकार संचालनका सम्बन्धमा ब्यबस्था गर्न बनेको ऐन २०७४ को भाग १० गाउँ पालिकाको आर्थिक कार्य प्रणालीको दफा ७८ आन्तरिक नियन्ण प्रणाली कार्यान्वयन गर्नु पर्ने भन्ने ऐनको व्यबस्था अनुसार गाउँ पालिकाले ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गर्दै मिति २०७७/…/… गतेको गाउँ कार्यपालिका र गाउँसभाको नि.न. ……. अनुसार नरैनापुर गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धीत निर्देशिका तयार गरी लागु गरीएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो निर्देशिकाको नाम “नरैनापुर गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी निर्देशिका २०७७” रहको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो निर्देशिका स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागुहुनेछ ।

२. परिभाषा : १) गाउँपालिका भन्नाले : संविधान बमोजिम स्थापना भएको गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

२) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

३) “आर्थिक प्रशासन नियमावली” भन्नाले स्थानीय तह आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

४) " निर्देशिका " भन्नाले नरैनापुर गाउँपालिका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी निर्देशिका २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ ।

५) "अध्यक्ष" भन्नाले नरैनापुर गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

६) "उपाअध्यक्ष" भन्नाले नरैनापुर गाउँ कार्यपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

७) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण एक गतेबाट शुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनुपर्दछ ।

८) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका र नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

९) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ८४ बमोजिमको गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

१०)"कार्यसम्पादन" भन्नाले यस निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यहरुलाई बुझाउँदछ ।

११) "चालु वर्ष" भन्नाले कार्यसंचालन भएको आ.व.लाई जनाउँछ ।

१२) "गत आ.व." भन्नाले चालु आ.व.भन्दा अघिल्लो आ.व.लाई जनाउँछ ।

(न) "गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व." भन्नाले चालु आ.व.भन्दा दुई वर्ष अघिल्लो आ.व.लाई जनाउँछ ।

१३) " आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली " भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा ७८ बमोजिम तयार पारीएको नरैनापुर गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी निर्देशिका २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ ।

१४) कार्यालय भन्नाले : नरैनापुर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र ६ वडा कार्यालयहरु समेत सम्झनुपर्दछ ।

१५) गाउँपालिकाको शाखा, उपशाखा र ईकाइ भन्नाले : नरैनापुर गाउँपालिकाको प्रशासनिक संगठनात्मक स्वरुप २०७४ अनुरुप स्थापना गरीएका शाखाहरु, र इकाइहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

१६) समिति भन्नाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बमोजिम गठित अनुगमन समितिलाई जनाउछ ।

१७) अधिकार प्राप्त अधिकारी भन्नाले : गाउँपालिकाले अनुगमन, निरीक्षणका लागी तोकिएको समिति, कार्यदल, पदाधिकारी वा कर्मचारी तथा व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

१८) राजश्व भन्नाले गाउँपालिकाले कानून बमोजिम संकलन गर्न पाउने कर, दस्तूर, शुल्क, महशुल र सो वापतको जरिवानालाई जनाउँछ सो शब्दले जनसहभागिता बापतको रकम सरकारी तथा अन्य निकायको ऋण तथा अनुदान बापत प्राप्त रकम समेतलाई जनाउँछ ।

१९) "गाउँसभा" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२२ को उपधारा (१) बमोजिमको नरैनापुर गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्छ ।

२०) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अर्न्तगत बनेको नियम वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

२१) "पदाधिकारी" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख,उपप्रमुख,वडा अध्यक्ष,तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्छ ।

२२) "मन्त्रालय" भन्नाले स्थानीय तह हेर्ने नेपाल सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ वा शो शब्दले संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई जनाउँछ ।

२३) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।

२४) "वडा" भन्नाले नरैनापुर गाउँपालिका ६ वडा सम्झनु पर्छ ।

२५) "वडा समिति" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२३ को उपधारा (४) बमोजिमको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

२६) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले नरैनापुर गाउँपालिकाका ६ वडाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

२७) "सदस्य" भन्नाले

(क) गाउँपालिकाको सम्बन्धमा गाउँसभा वा गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष,वडाध्यक्ष र वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

(ख) नगरपालिकाको सम्बन्धमा नगरसभा वा नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले नगरसभा वा नगर कार्यपालिकाको प्रमुख,उपप्रमुख,वडाध्यक्ष र वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) जिल्ला सभाको सम्बन्धमा जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले जिल्ला सभाको प्रमुख र उपप्रमुख तथा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख र उपप्रमुख समेतलाई जनाउँछ ।

२८) "जिल्ला सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२० को उपधारा (१) बमोजिमको जिल्ला सभा सम्झनु पर्छ ।

२९) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

३०) "स्थानीय कानुन" भन्नाले गाउँ ँ सभाले बनाएको कानुन सम्झनु पर्छ ।

३१) "लेखा समिति" भन्नाले : स्थानीय सरकार संचालनका सम्बन्धमा ब्यबस्था गर्न बनेको ऐन २०७४ को भाग २ दफा २२ अनुसार ब्यबस्था गरिएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३२) "बार्षिक बजेट" भन्नाले : गाउँपालिकाको निसर्त,शसर्त,वित्तियसामानिकरण अनुदान र आन्तरिक आयलाई समेत सम्झनु पर्दछ

३३) "स्रोत" भन्नाले : गाउँपालिकाको आम्दानी हुने विषयगत शिर्षकहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

३४) "बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम" भन्नाले : कार्यक्रमका शिर्षकहरु तथा अनुमानित बजेट सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

३५) "औल्यायको" भन्नाले : ठहरगरिएको भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

३६) "बेरुजु" भन्नाले : कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न नभएर फरक पर्न गएको अबस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

३७) "आर्थिक अनियमितता" भन्नाले : आर्थिक नियमानुसार काम सम्पन्न नभएको अबस्थालाई जनाउछ ।

३८) " लेखापरीक्षण " भन्नाले : कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्य सम्पन्न भए नभएको तथा

नियम संगत नियमितता,मित्व्ययीता,प्रभावकारीता र कार्यकुशलताको परीक्षणलाई सम्झनु पर्दछ ।

३९) " सामाजिक परीक्षण " भन्नाले : स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को नियम ७८ (५) बमोजिम स्थानीय सरकारको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्यांकन कार्य सम्झनुपर्छ ।

४०) " सार्वजनिक परीक्षण " भन्नाले : स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ७८ (५) वमोजि स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यक्रम ⁄आयोजनाको लक्ष्य उद्देश्य बजेट - आम्दानी तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धि र खर्च आदिको बारेमा सरोकारवालाहरु वीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्यांकन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

४१) " सार्बजनिक सुनुवाइ " भन्नाले : सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र अधिकारमा वसेका स्थानीय सरकारका पदाधिकारीहरु वीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक थलोमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रियालाई जनाउँछ ।

४२) "न्यूनतम कार्य" भन्नाले गाउँपालिकाले एक आर्थिक बर्षमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका २०७७ अन्तर्गतका कार्यहरूका साथै गाउँपालिकासँग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानून एवम कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरू मध्ये अनिवार्य रुपमा पालना गर्नु पर्ने नियम तथा कार्य समेतलाई बुझाउँदछ ।

परिच्छेद – २

गाउँपालिकाले एक आ.ब.मा गर्ने न्यूनतम कार्यहरु

२.गाउँपालिकाका न्यूनतम कार्यहरु : न्यूनतम कार्य भन्नाले गाउँपालिकाले नगरिनहुने कार्यहरु भन्ने अर्थ हो जो संघीय संरचना र कर्मचारी शाखागत तहगत कार्यविवरणमा तोकिएको हुन्छ । शाखागत तथा तहगत रुपमा तोकिएको बाहेकको जिम्मेवारी गाउँ कार्यपालिका र सभाको हुनेछ । नरैनापुर गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई ब्यबस्थित गर्न र स्थानीय तहले आफ्नो कार्यालयबाट संम्पादन गर्ने कार्यलाई मितब्ययीता,प्रभाबकारीता,नियमितता र दक्षतापूर्ण ढङ्गबाट सम्पादन गर्न र वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वसनीय बनाउन तथा प्रचलित कानुनबमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्ना कामको प्रकृति अनुसारको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने ब्यबस्थालाई ब्यबस्थित गर्न र स्थानीय शासनलाई जनमुखी गरिने शासन ब्यबस्थालाई थप जनमुखी, सेवामुखी, जनउत्तरदायी र पारदर्शी तुल्याई शुसासनको प्रत्याभूति दिलाउन तथा नरैनापुर गाउँपालिकालाई विश्वासिलो शासन इकाईका रुपमा सुदृढीकरण गर्नका लागि समाजका विभिन्न वर्ग, धर्म, लिङ्ग, जातजातिका मौलिक संस्कृतिप्रति सम्मान र सहअस्तित्वको भावनाको विकास गरी प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता एवम् स्थानीय शासनमा व्यापक सहभागिता, प्रजातान्त्रिक आचरण र क्रियाकलापहरुलाई संस्थागत गर्न, नेपालको संविधान,प्रचलित कानुन, संघिय संरचनाको मान्यता सिद्धान्त तथा नीतिहरु कार्यान्वयन आजको आबश्यकता देखिएकोले गाउँपालिकाले एक आ.बा. मा अनिवार्य रुपमा तलका कार्यहरु गर्नुपर्ने छ । गाउँ ँपालिकाले एक आ.ब.मा सम्पादन गर्ने कार्यहरुलाई न्यूनतम र थप कार्यहरु भनेर बर्गिकरण गरिएको छ ।

१. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति
२. वार्षिक प्रगति समीक्षा
३. चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन
४. गाउँपालिका कोषको खाता सञ्चालन
५. कर तथा आयस्रोतको अभिलेख
६. लेखापरीक्षण तथा बेरुजु फछ्र्यौट
७. सम्पत्ति व्यवस्थापन
८. भवन निर्माण तथा नक्सा पास
९. आय-व्यय विवरण र राजश्वका दरहरु सार्वजनिकिक
१०. कर्मचारीव्यवस्थापन
११. न्यायिक सेवा
१२ . ऐनको दफा ११ को अधिकार प्रयोग र सो अनुसारका कार्यहरु

माथिका १२ सुचक कार्यहरु सबै सम्पन्न भएको खण्डमा मात्र गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई न्यूनतम रुपमा ब्यबस्थित गर्न सकेको रुपमा लिईने छ र यी कार्यहरु अनिवार्य रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

२.१ गाउँपालिकाका न्यूनतम कार्य र सूचकहरू : गाउँपालिकाले एक आ.ब.मा कति काम कसरी गर्ने र त्यसको मापन कसरी गर्ने भन्ने कुरालाई मध्यनजर राखेर आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

सम्बन्धित निर्देशिकाका सूचकहरु तर्जुमा गरिएको छ । वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति, वार्षिक प्रगति समीक्षा, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, कर तथा आयस्रोतको अभिलेख , लेखापरीक्षण तथा बेरुजु फछ्र्यौट, सम्पत्ति व्यवस्थापन ,भवन निर्माण तथा नक्सा पास ,आय-व्यय विवरण र राजस्वका दरहरू सार्वजनिकीकरण,कर्मचारी व्यवस्थापन ,न्यायिक कार्य सम्बन्धी ब्यबस्था र सामाजिक कार्यलाई न्यूनतम कार्यको रुपमा समाबेश गरिएको छ ।

सूचक नं, शिर्षक,सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार ,मापन तरीका र पुष्ट्याइका स्रोत समेत राखेर तल विश्लेषण गरिएको छ । गाउँपालिकाका न्यूनतम कार्यक्षेत्रहरु,कार्यक्षेत्र समूह र विभिन्न उपसमुहबनाइएको छ भने गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने थप कार्यहरुको समुहलाई ५ भागमा बर्गिकरण गरेर विश्लेषण गरिएको छ ।

सूचक नं र शिर्षक	**सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार**	**मापन तरीका**	**पुष्ट्याइका स्रोत**
सूचक नं. १ : वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ६७ उपदफा (१) बमोजिम चालु आ.व.को असार १० भित्रै संचालन तथा सम्पन्न गाउँ सभाबाट आगामी आ.व.को वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गरी सक्नु पर्दछ ।	१.आगामी आ.व.को बजेट तथा कार्यक्रम चालु आ.व. को असार मसान्तभित्रै गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको २. सबै बजेट कार्यक्रमगत वा आयोजनागत रुपमा बाँडफाँड गरी स्वीकृत भएको ३. स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट संघीय सरकार र प्रदेश सरकार लगाउँ त सरोकार वालानिकायमा जानकारि गराएको खण्डमा मात्र यो सूचक पुरा भएको हुनेछ ।	१.गाउँसभा आह्वानको लागि वडा तथा सम्बन्धीत निकायमा पठाईएका पत्र र सूचनाहरु २.गाउँसभाको निर्णय पुस्तिका, ३.स्वीकृत वार्षिक गाउँ विकास योजना पुस्तिका र मन्त्रालय तथा प्रदेशमा पठाएको पत्र भएको खण्डमा योकार्य पुरा भएको मानिने छ ।
सूचक नं. २ : वार्षिक प्रगति समीक्षा	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली २०७७ को मर्म अनुसार गत आ.व.मा सम्पन्न गाउँ स्तरीय योजना र आयोजना र कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति समीक्षा चालु आ.व.को पहिलो चौमासिक भित्र गरिसकेको हुनुपर्छ ।	१.आगामी आ.व.को बजेट तथा कार्यक्रम चालु आ.व. को असार मसान्तभित्रै गाउँ सभाले स्वीकृत गरेको २.सबै बजेट कार्यक्रमगत वा आयोजनागत रुपमा बाँडफाँड गरी स्वीकृत भएको ३. स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट संघीय सरकार र प्रदेश सरकार लगाउँ त सरोकार वालानिकायमा जानकारि गराएको खण्डमा मात्र यो सूचक पुरा भएको हुनेछ ।	**१.**समीक्षा बैठकमा उपस्थितिका लागि आमन्त्रण गरिएको पत्र, २.सहभागीको उपस्थिती रेकर्ड, ३.बैठकमा प्रस्तुत प्रगति प्रतिवेदन, ४.समीक्षा बैठकको निर्णय, मन्त्रालयमा पठाएको पत्र र रेडियो तथा पत्रिका मार्फत सार्वजनिक गरेको पुष्टि हुने कागजातहरु ।
सूचक नं. ३ :	१.वार्षिक प्रगति समीक्षाका	१.प्रथम चौमासिक प्रगति	१.उल्लेखित प्रतिवेदनहरू

चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	लागि सबै सरोकारवालाहरू (रानीतिक दल सञ्चारकर्मी, नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरू लगायत) लाई आमन्त्रण गरेको २.गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व.मा सम्पन्न कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति समीक्षा गत आ.व. को प्रथम चौमासिक अवधि भित्र सम्पन्न गरेको ३.प्रगति समीक्षाको प्रतिवेदन समीक्षा भएको मितिले एक महिना भित्र सम्बन्धीत निकायहरु तथा मन्त्रालयमा पठाएको, ४.समीक्षाको निष्कर्ष समीक्षा सम्पन्न भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सूचना पाटी र वेभ साइट वा स्थानीय रेडियो वा पत्रिका मार्फत सार्वजनिक गरेको खण्डमा यो सूचक पुरा भएको मानिने छ ।	प्रतिवेदन गत आ.व.को मार्ग दश गते भित्र पठाएको , २.दोस्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन गत आ.व.को चैत्र सात गतेभित्र पठाएको , ३.तेश्रो चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन चालु आ.व. को श्रावण पन्ध्र गते भित्र पठाएको खण्डमा यो सूचक पुरा भएको मानिने छ ।	पठाएको पत्र, २.प्रतिवेदन, वित्तीय तथा भौतिक प्रगति विवरणको कार्यालय प्रति आदि ।
सूचक नं ४ : गाउँ पालिका कोषको खाता सञ्चालन	१.गाउँपालिकाको नाममा प्राप्त हुने सबै प्रकारको आम्दानी ऐनको दफा ६९ (१) वमोजिमको गाउँपालिका कोषमा संचालन गरेको हुनु पर्ने छ ।	१.गाउँपालिका कोष खाता सञ्चालन भएको छ, २.गाउँपालिकाको नाममा प्राप्त सवै प्रकारका आम्दानी रकम ऐनको मर्म अनुसार जम्मा भएको खण्डमा यो सुचक पुरा हुनेछ ।	१.गाउँपालिका कोष तथा कार्यसञ्चालन खाताहरू ।
सूचक नं : ५ कर तथा आयस्रोतको अभिलेख	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ९ (दफा ५४ देखि ६२) ले गाउँपालिकालाई विभिन्न प्रकारका कर, शुल्क, सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाउँ ने एकल अधिकार दिएको छ । यो व्यबस्था अनुसार गाउँपालिकाले कर तथा आयश्रोतको अभिलेख नियमानुसार राख्नु पर्दछ ।	१.आय स्रोतको अभिलेखको व्यवस्थापन छ छैन, २.मालपोतको अद्यावधिक अभिलेख व्यवस्थित गरिएको, २.घर जग्गा कर वा एकीकृत सम्पत्ति करको अद्यावधिक अभिलेख व्यवस्थित गरिराखेको ३.व्यवसाय करको अद्यावधिक अभिलेख व्यवस्थित गरि राखेको खण्डमा यो सूचक पुरा भएको मानिने छ ।	१.गाउँपालिका कोष तथा कार्यसञ्चालन खाताहरू ।
सूचक नं : ६ लेखापरीक्षण तथा	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७७	१.लेखापरीक्षण तथा बेरुजु फछ्यौंट अवस्था छ छैन,	१.उल्लेखित आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण

बेरुजु फछ्र्यौट	बमोजिम गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व.को सम्पूर्ण आय व्यय विवरणको अन्तिम लेखापरीक्षण गत आ.व. फाल्गुण मसान्त भित्रमा सम्पन्न गर्नुका साथै बेरुजुको अद्यावधिक लगत आर्थिक प्रशासन नियमावलीको ढाँचामा राखेको र बेरुजु फछ्र्यौटको कारवाही गरेको हुनुपर्छ ।	२.गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण गत आ.व. भित्र सम्पन्न गरेको, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन उपर गाउँ सभामा छलफल भइ निर्णय भएको, ३.गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व. सम्मको वेरुजुको अद्यावधिक अभिलेख आर्थिक प्रशासन नियमावली को ढाँचामा राखेको, ४ पेश्की तथा बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी कारबाहि गरेको अबस्थामा यो सूचक पुरा भएको मानिने छ । **नोट** : गाउँसभा सम्पन्न हुँदाको अवस्थामा गत आ.व.भन्दा अघिल्लो आ.व. को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भइ नसकेको भए सोभन्दा अघिल्लो आ.व. को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र सो प्रतिवेदन प्रस्तुत भइसकेको भए सो प्रतिवेदनले उल्लेख गरेका बेरुजु तथा बेरुजु फछ्र्यौट सम्वन्धमा भएका प्रगति उपरछलफल गरी निर्णय भएको हुनुपर्नेछ ।	प्रतिवेदन, गाउँ सभा बैठकको एजेण्डा र सो उपर गाउँ सभावाट भएका निर्णयहरू, २.बेरुजुको अभिलेख तथा बेरुजु तथा पेश्की फछ्र्यौटको कारवाही विवरण ।
सूचक नं. ७ : सम्पत्ति व्यवस्थापन	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद -3 गाउँपालिकाको काम कर्तब्य र अधिकार दफा ११ को उपदफा अनुसार ऐलानी तथा सरकारी जग्गाहरूको ससंरक्षण गर्नुका साथै आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिम कारवाही गरेको हुनुपर्छ ।	१.गत आ.व. सम्म आफ्नो हक भोगमा रहेको खर्च भएर जाने र खप्ने सामानको छुट्टाछुट्टै जिन्सी किताबमा आम्दानी बाँधी राखेको , २.गत आ.व.मा जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गरेको , सम्पन्न जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा निम्न कुराहरू उल्लेख भएको क) जिन्सी किताबमा आम्दानी नबाँधिएका सामानहरू भए सोको विवरण	१.जिन्सी खाताहरू, सरकारी तथा सार्बजनिक जग्गाको अभिलेख, २.गत आ.व. मा सम्पन्न जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन र जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा गत आ.व. मा भएका कारवाही तथा निर्णयहरू ।

		ख) मालसामान संरक्षण र सम्भार व्यवस्थाको अवस्था उल्लेख ग) मर्मत गर्नुपर्ने र लिलाम गर्नुपर्ने भए सो सामानको विवरण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएबमोजिम मर्मत सम्भार वा लिलाम बिक्री गर्नुपर्नेमा गरेको र आम्दानी बाँध्न छुट भएको सामान भए आम्दानी बाँधेको , ३.सरकारी/सार्वजनिक जग्गाको अद्यावधिक अभिलेख व्यवस्थित गरीराखेको खण्डमा सूचक पुरा हुनेछ ।	
सूचक नं. ८ : भवन निर्माण तथा नक्सा पास	१.ऐनको परिच्छेद ७ को दफा २७ देखि ४५ सम्मको प्रकृयाहरू समेतका आधारमा दफा ३३ र ३४ बमोजिम गाउँ क्षेत्र भित्र निर्माण गरिने भवन निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याएको (नक्सा पास गरेको) हुनु पर्दछ ।	१.नक्सा पास मापदण्ड र कार्यविधि छ छैन , २.भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको, ३.भवन निर्माण तथा नक्सापास सम्बन्धी कार्यविधि स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको खण्डमा सूचक पुरा भएको मानिने छ ।	१.नगरपालिकावाट स्वीकृत भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधि २.गत आ.व. मा भएका नक्सा पास सम्बन्धी काम कारवाही फाइलहरु ।
सूचक नं. ९ : आय-व्यय विवरण र राजस्वका दरहरू सार्वजनिकीकरण	१.आय व्यय विवरण र राजस्वका दरहरु प्रकाशित गरी सार्वजनिक गरेको छ छैन , २.गत आ.व. को आय व्यय विवरण चालु आ.व. को श्रावण मसान्तभित्र सूचना पाटी वेभ साइट वा पत्रपत्रिका मार्फत सार्वजनिक गरेका , ३.चालु आ.व.को राजश्वका दरहरुको विवरण गाउँसभाले पारित गरेको एकमहिना भित्र सूचना पाटी वेभ साइट वा पत्रपत्रिका मार्फत सार्वजनिक गरेका गरेको खण्डमा सुचक पुरा भएको मानीने छ ।	१.आय व्यय विवरण र राजस्वका दरहरु प्रकाशित गरी सार्वजनिक गरेको छ छैन , २.गत आ.व. को आय व्यय विवरण चालु आ.व. को श्रावण मसान्तभित्र सूचना पाटी वेभ साइट वा पत्रपत्रिका मार्फत सार्वजनिक गरेका , ३.चालु आ.व.को राजश्वका दरहरुको विवरण गाउँसभाले पारित गरेको एकमहिना भित्र सूचना पाटी वेभ साइट वा पत्रपत्रिका मार्फत सार्वजनिक गरेका गरेको	१.गाउँसभाबाट स्वीकृत बजेट किताबको प्रकाशन तथा वितरण गरेको अभिलेख र आय–व्यय तथा करदातुकरका दरहरू उल्लेख गरी सार्वजनिक गरिएको पुष्टि हुने अभिलेख ।

		खण्डमा सुचक पुरा भएको मानीने छ ।	
सूचक नं. १० : कर्मचारी व्यवस्थापन	१.ऐनको दफा ८३ बमोजिम गाउँपालिकाले आफुलाई आवस्यक पर्ने कर्मचारीको दरवन्दी कार्यबोझको आधारमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको पूर्ण विवरण तयारगरी गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने छ । २.कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत गर्दा गाउँसभाले कर्मचारीको लागि चाहिने तलब भत्ता, सञ्चय कोष कट्टी रकम, उपदान तथा निवृत्तभरण आदिको लागि लाग्ने खर्चको व्यवस्था समेत गर्नुपर्नेछ ।	१.गाउँ पालिकाले O and M अनुसार कर्मचारी व्यवस्थापन छ छैन , २.ऐनको दफा ८३ (४) बमोजिमको प्रक्रिया पुरागरी सभाबाट दरबन्दी स्वीकृत भएको स्वीकृत दरबन्दीमा प्रशासनिक खर्चको सिमा ननाघेको, ३.लोक सेवा आयोगको प्रतिनिधि सहितको उपस्थितिमा पदपूर्ति समितिले पदपूर्ति सम्बन्धी निर्णय गरेको, ४.स्वीकृत स्थायी दरबन्दी भन्दा बढि कर्मचारी नियुक्ति गाउँ को र स्वीकृत स्थायी दरबन्दीमा अस्थायी नियुक्ति गाउँको अबस्थामा यो सूचक पुरा भएको मानिने छ ।	१.गाउँसभाको निर्णय दरबन्दी सिर्जना गर्दा अपनाएको प्रक्रिया सम्बन्धी कागजातहरु २.पदपूर्ति समितिको निर्णय र अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ३.दरबन्दी र पदपुर्ति विवरण ।
सूचक नं. ११ : न्यायिक कार्य सम्बन्धी ब्यबस्था	१. स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ४६ देखि ५३ बमोजिम गाउँपालिकाले गाउँ का विभिन्न वडाबाट गाउँबासीले आफुलाई आवस्यक पर्ने पर्ने न्ययिक सेवा प्रदान गर्नको लागि कर्मचारीको दरवन्दी कार्यबोझको आधारमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको पूर्ण विवरण तयारगरी गाउँसभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने छ । २.न्ययिक सेवाको अधिकार क्षेत्र,अधिकारको प्रयोग,न्याय सम्पादन प्रक्रिया,लिखित जानकारी दिनु पर्ने,मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था समेत गर्नुपर्नेछ ।	१. न्याय सेवाको कर्मचारी व्यवस्थापन छ छैन , २.ऐनको दफा ४६ देखि ५३ बमोजिमको प्रक्रिया पुरागरी न्याय सेवा संचालन गरेको खण्डमा यो सूचक पुरा भएको मानिने छ ।	१. गाउँसभाको निर्णय २.दरबन्दी सिर्जना गर्दा अपनाएको प्रक्रिया सम्बन्धी कागजातहरु पदपूर्ति समितिको निर्णय वा सरुवा पत्र ३. अन्तिम फैसला ।
सूचक नं. १२ : ऐनको दफा ११ को अधिकार	१. स्थानीय सरकार संचालन ऐनको परिच्छेद ३ दफा ११ उपदफा (२) (१) क. देखि फ	१.विद्यालयमा सेवाको शिक्षक कर्मचारी व्यवस्थापन छ छैन ,	१. गाउँसभाको निर्णय २.दरबन्दी सिर्जना गर्दा अपनाएको प्रक्रिया सम्बन्धी

प्रयोग र सो अनुसारका कार्यहरु	बमोजिमका का कार्यहरु गर्ने । गाउँबासीले गाउँपालिकाका विभिन्न वडाका सामाजिक(विद्यालय,स्वास्थ्य सस्था,सहकारी,गाउँ प्रहरी,संचार सेवा) बाट गाउँ बासीले आफुलाई पाएक पर्ने सम्बन्धीत सस्थाबाट सेवा प्रदान गर्नको लागि शिक्षक कर्मचारीको दरवन्दी कार्यबोझको आधारमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको पूर्ण विवरण तयारगरी गाउँसभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने छ । २.शैक्षिक सेवाको अधिकार क्षेत्र,अधिकारको,प्रयोग, सम्पादन प्रक्रिया,लिखित जानकारी दिनु पर्ने,मिलापत्र वा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने र अभिलेख राख्नु पर्ने व्यवस्था समेत गर्नुपर्नेछ । ३. स्थानीय कर,सेवा,शुल्क र दस्तुर सम्बन्धीत नीति तथा कार्यक्रमहरु	२.ऐनको दफा ११ उपदफा (२) क.देखि फ सम्मका कार्यहरुको हाखागत अभिलेख र सोहि बमोजिमको प्रक्रिया पुरागरी शिक्षा लगाउँ तका शाखाहरु संचालन गरेको खण्डमा यो सूचक पुरा भएको मानिने छ । ३. गाउँ प्रहरी कार्यविधि तथा निर्देशिका तयार गरेर काम गरेको ।	कागजातहरु पदपूर्ति समितिको निर्णय वा सरुवा पत्र ३. विद्यालयको आबस्यकता अनुसार अनुगमन । ४. विषयगत शाखाहरुको अबलोकन तथा निर्णय दस्तावेजहरु ।

परिच्छेद – ३

गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने थप कार्यहरु

३.१. सामाजिक परीक्षण

परिचय : स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ७८ (५) बमोजिम स्थानीय सरकारहरूले एक आर्थिक वर्षमा गाउँपालिकाको समग्र सामाजिक जिम्वेवारी पुरा गरे नगरेको सम्बन्धमा लेखाजोखा गर्ने कार्य लाई ब्यवस्थित गर्न यो स्थानीय सरकार वा नरैनापुर गाउंपालिकाको सामाजिक परीक्षण कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरेर आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभाबकारी बनाईने छ साथै गत आ.ब.को सामाजिक परीक्षण चालु आ.ब. को माघ मसान्त सम्म गरेको हुनु पर्ने छ ।

३.२.सार्वजनिक सुनुवाइ

परिचय : स्थानीय तह र नागरिकहरुका बीचमा दोहोरो सम्वाद स्थापित गर्न र त्यस्तो सम्वादबाट जनतालाई देश विकासको प्रक्रियामा रचनात्मक प्रतिनिधित्व गराई पारदर्शिताको माध्यमद्वारा स्थानीय तहको विकास निर्माण कार्य र सेवाप्रवाहलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाई जिम्मेवारीको संस्कार बसाउन गरिने सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यलाई व्यवस्थित गर्न स्थानीय तह वा नरैनापुर गाउँपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरेर गाउँपालिकाको सेवा प्रबाहलाई थप प्रभाबकारी बनाइने छ । जसले नरैनापुर गाउँपालिकाबाट संचालित विकास कार्यक्रम उपलब्ध सेवा, वस्तु र सुविधा सार्वजनिक गरी त्यस्ता विषयका सम्वन्धमा सार्वजनिक थलोमा सेवाग्राही नागरिकले उठाएका प्रश्नहरुमा स्पष्टता ल्याउने र नागरिकवाट प्राप्त रचनात्मक सुझावलाई ग्रहण गर्न तथा जिम्मेवार संस्कार बसाउन गरिने सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने कार्य प्रक्रियालाई मार्गदर्शन गर्ने छ ।

३.३.सार्वजनिक परीक्षण

परीचय : स्थानीय सरकार संचालन ऐनको नियम ७८ (५) वमोजि स्थानीय सरकारले संचालन गर्ने कार्यक्रम आयोजनाको लक्ष्य उद्देश्य बजेट - आम्दानी तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धि र खर्च आदिको बारेमा सरोकारवालाहरु वीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्यांकन गर्ने कार्य गर्नको लागि सार्बजनिक परीक्षण कार्यविधि २०७७ तर्जुमा गरेर आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई थप प्रभाबकारी बनाईने छ ।

३.४.गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने थप कार्यहरु

गाउँपालिकाले गाउँबासीको इच्छा,गाउँको विकास,कार्यसंचालनमा सहजता,सुशासन,जवाफदेहीता र पारदर्शिताको माध्यमबाट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई कार्यान्वयन गर्नकोलागि न्यूनतम कार्य र तलका थप कार्यहरु नियमित रुपमा गर्नु पर्दछ । जुन कार्यहरुलाई कार्य क्षेत्र समुह र विभिन्न सुचकमा बर्गिकरण गरेर निर्देशिका तयार पारिएको छ ।

कार्य क्षेत्र समूह नं. १ : स्थानीय शासन

सूचक नं. १ : सहभागितात्मक गाउँ योजना तर्जुमा

सूचक नं. २ : लक्षित समूह विकास कार्यक्रममा विनियोजन

सूचक नं. ३ : लक्षित समूह विकास कार्यक्रममा खर्च

सूचक नं. ४ : बाल विकास तथा संरक्षण

सूचक नं. ५ : सूचना व्यवस्थापन

सूचक नं. ६ : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन

सूचक नं. ७ : मासिक तथा वार्षिक भौतिक एवम वित्तीय प्रगति विवरण

सूचक नं. ८ : सार्वजनिक सुनुवाई

कार्यक्षेत्र समूह नं. २ : वित्तीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन

सूचक नं. ९: राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन र प्रक्षेपण

सूचक नं. १० : आय व्ययको यथार्थता

सूचक नं. ११ : राजश्व प्रशासनको व्यवस्थापन

सूचक नं. १२ : एकिकृत सम्पति कर

सूचक नं. १३ :सार्वजनिक निजी क्षेत्र साझेदारी

सूचक नं. १४ : प्रशासनिक खर्चको सीमा पालना

सूचक नं. १५ : प्रोद्भावी लेखा प्रणाली (Accrual Accounting System)

सूचक नं. १६ : धरौटी खाताको अवस्था

सूचक नं. १७ : आर्थिक कारोवारको गुणस्तर

सूचक नं. १८ : आर्थिक सहायताको सीमा पालना

सूचक नं. १९ : स्थानीय स्रोत परिचालन

कार्यक्षेत्र समूह नं. ३ : योजना तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन

सूचक नं. २० : आवधिक गाउँविकास योजना

सूचक नं. २१ :सम्भाव्यता अध्ययन

सूचक नं. २२ : खरिद व्यवस्थापन

सूचक नं. २३ : खजाँचपास तथा फरफारक

सूचक नं. २४ : मर्मत संभार व्यवस्था

सूचक नं. २५ : आयोजना सञ्चालनमा पारदर्शिता

सूचक नं. २६ : अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

सूचक नं. २७ :सामाजिक परीक्षण

कार्यक्षेत्र समूह नं. ४ : सँगठन तथा जनशक्ति विकास

सूचक नं. २८ : कर्मचारीको कार्य विवरण तथा मासिक बैठक

सूचक नं. २९ :सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

सूचक नं. ३० : कर्मचारी कल्याण कोष

सूचक नं. ३१ : सेवा करार

सूचक नं. ३२ : आचार संहिता तथा सम्पत्ति विवरण

कार्यक्षेत्र नं. ५ : शहरी आधारभूत सेवा व्यवस्थापन

सूचक नं. ३३ : सरसफाई तथा फोहर व्यवस्थापन

सूचक नं. ३४ : वातावरण व्यवस्थापन

सूचक नं. ३५ :सवारी साधन पार्किङ्ग व्यवस्थापन

सूचक नं. ३६ : मासु पसलको नियमन तथा व्यवस्थापन

सूचक नं. ३७ : जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन

सूचक नं. ३८ : गाउँ शिक्षा प्रवर्द्धन

सूचक नं. ३९ : आकस्मिक सेवा र विपद जोखिम व्यवस्थापन

सूचक नं. ४० : पञ्जिकरण व्यवस्थापन

सूचक नं. ४१ : भवन निर्माण मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ कार्यान्वयन

र गाउँपालिकाले गर्ने कामहरुको थपविवरणहरु मात्र

३.गाउँपालिकाले माथिका न्यूनतम कार्यहरुका साथसाथै थय कार्य सम्पादन गरेर गाउँको कार्यलाई प्रभाबकारी र जबाफदेही बनाउनमा महत्वपूर्ण भूमीका खेल्ने छ । गाउँपालिकाले गरेका कार्यहरुको मापन कार्यक्षेत्र, सूचकहरू कार्य सम्पादन मापनका लागि विभिन्न कार्य क्षेत्र अन्तर्गत ४१ वटा सूचकहरु राखिएका छन । गाउँपालिकाले प्रत्येक कार्यक्षेत्रमा तोकिए बमोजिम थप र उपयोगि कार्यहरु गर्नुपर्नेछ ।

स्थानीय शासन, वित्तीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन, योजना तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन, संगठन तथा जनशक्ति विकास, शहरी आधारभूत सेवा व्यवस्थापन,.... लगाएतका कार्यहरु गर्नु पर्दछ । कार्यसम्पादनका हरेक सूचकलाई तिनको महत्व अनुसार सम्पादन गरेर कार्यक्षेत्रमा माथि उल्लेख भए बमोजिम निम्नानुसार थप कार्यहरु सम्पन्न गरेर आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई भरपर्दे बनाईने छ ।

थपकार्य क्षेत्र समूह नं. १ : स्थानीय शासन

१ सहभागितात्मक गाउँ योजना तर्जुमा

२ लक्षित समूह विकास कार्यक्रममा विनियोजन

३ लक्षित समूह विकास कार्यक्रममा खर्च

४ बाल विकास तथा संरक्षण

५ सूचना व्यवस्थापन

६ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन

७ मासिक तथा वाषिर्क भौतिक एवम वित्तीय पग्रति विवरण

८ सार्वजनिक सुनुवाइ लगाउँ तका कार्यहरु यस अर्न्तगत गर्नु पर्ने छ ।

थपकार्य क्षेत्र समूह नं. १ : स्थानीय शासन			
सुचक.न.र नाम	**सुचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार**	**मापन तरीका**	**पुष्ट्याइका स्रोत**
सुचक न.१: सहभागितात्मक गाउँ योजना तर्जुमा	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐनको परिच्छेद ६ दफा २४ तथा उपदफा (३) बमोजिम सहभागितात्मक योजना तर्जुमाको प्रक्रिया अवलम्बन गरेको हुनुपर्दछ । २.योजना तर्जुमाका प्रकृयामा स्थानीय स्तरमा क्रियाशिल वडा नागरिक मञ्च/टोल विकास संस्था जस्ता संघ संस्थालाई पनि सहभागी गराउनु पर्नेछ । साथै स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको पुस्तिका समेत प्रकाशन गरी आबस्यक भएको बखत सवै सरोकारुवालाहरू (मन्त्रालय, जिल्ला समन्व समिति, वडा समितिहरू, राजनैतिक दलहरू, विषयगत शाखा कार्यालयहरू, वडा नागरिक मञ्चहरू, गाप क्षेत्रभित्र कृयाशिल गैससहरू) लाई पठाउनुका साथै स्वीकृत कार्यक्रमहरू स्थानीय नगरवासीहरूलाई सार्वजनीक सुनुवाइ मार्फत जानकारी गराएको हुनुपर्छ ।	१ सबै वडाहरूलाइ योजना तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन पठाएको छ २ सबै वडाहरूमा गरिने वडा तथा टोल भेला सम्वन्धमा स्थानीय रेडियो वा पत्रिकाबाट सूचना जारी गरी जानकारी गराएको ३ स्थानीय,तहमा क्रियाशिल संघ संस्था समेतको सहभागितामा सवै वडामा वडा भेला गरी सो को उपस्थिति तथा योजना छनौटको निर्णयको माइन्युट तयार गरेको ४ वडा भेलाहरू बाट सिफारिश गरिएका योजनाहरू समेत समावेश गरी गाउँ सभाबाट	वडाहरूलाई योजना तर्जुमाको लागि बजेट सीमा र मार्गदर्शन पठाएको पत्र, वडा भेला हुने मिति, स्थान र समय सम्बन्धमा गराएको जानकारी, योजना तर्जुमाको चरणमा भएका छलफलको उपस्थिति तथा निर्णय पुस्तिका, गाउँ सभाको निर्णय, वार्षिक गाउँ विकास योजना पुस्तिका

		वार्षिक योजना स्वीकृत गरेको ५ गाउँ सभाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको विवरण स्वीकृत भएको मितिले एक महिना भित्र वेभ साइट वा रेडियो वा पत्रिकावाट सार्वजनिक गरेको खण्डमा यो सूचक पुरा हुने छ ।	तथा सो पुस्तिका सबै सरोकारवालाहरूलाई पठाएको प्रमाण एवम पत्रिका र रेडियोबाट सार्वजनिक गरेको प्रमाण भएको खण्डमा सूचक पुरा हुनेछ ।
सुचकन.२ : लक्षित समूह विकास कार्यक्रममा विनियोजन	योजना तर्जुमा गर्दा लैङ्गिक समता र सामाजिक समावेशीकरण नीति बमोजिम आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेका समुदायको उत्थानका लागि गाउँ पालिका अनुदान सम्बन्धी कार्यविधिले लक्षित गरे वमोजिम गाउँपालिकाको कोषको सशर्त अनुदान बाहेकको कुल पूँजिगत बजेटवाट समपूरक कोषको रकम छुटायाई बाँकी हुन आउने रकमबाट लक्षित समूहलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने कार्यक्रम/आयोजनाहरूमा देहाय बमोजिमको बजेट विनियोजन गर्नुपर्नेछ : (क) सबै जातजातिका विपन्न वर्गका महिलाहरूलाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने कार्यक्रम/आयोजनाका लागि न्यूनतम ... प्रतिशत, (ख) सबै जातजातिका विपन्न वर्गका बालबालिकाहरूलाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने कार्यक्रम/आयोजनाका लागि न्यूनतम ... प्रतिशत, (ग) सबै जातजातिका आर्थिक रुपमा विपन्न तथा आर्थिक एवं सामाजिक रुपमा पिछडिएका वर्ग (ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी/जनजाति, भिन्न क्षमता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुश्लिम तथा पिछडावर्ग) एवं क्षेत्र तथा नेपाल सरकारले सूचना प्रकाशित गरी लक्षित समूह भनी तोकिएका वर्ग एवं समुदायले प्रत्यक्ष फाइदा पाउने कार्यक्रम/आयोजनाका लागि न्यूनतम ... प्रतिशत, **नोट :** गाउँपालिकाको अनुदान सम्बन्धी कार्यविधिमा संशोधन भई माथि उल्लेखित लक्षित समूहका लागि गर्नुपर्ने विनियोजन	चालु आ.व.का लागि गापाकोषको कूल पूजिगत बजेटबाट गरेको विनियोजन छ छैन १ विपन्न वर्गका महिलाहरूलाइ प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने कार्यक्मका लागि न्यूनतम दश प्रतिशत बजेट विनियोजन गरी सभावाट आयोजना/कार्यक्रम समेत स्वीकृत भएको, विपन्न वर्गका बालबालिकहरूलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने कार्यक्मका लागि न्यूनतम दश प्रतिशत बजेट विनियोजन गरी सभावाट आयोजना/कार्यक्रम समेत स्वीकृत भएको , सबै जातजातिका आर्थिक रुपमा विपन्न तथा आर्थिक एवम सामाजिक रुपमा पिछडिएका वर्ग एवम क्षेत्र तथा नेपाल सरकारले सूचना प्रकाशित गरी लक्षित समूह भनी तोकिएका वर्ग एवम समुदायले प्रत्यक्ष फाइदा पाउने कार्यक्रम वा आयोजनाका लागि न्यूनतम ..... प्रतिशत विनियोजन गरीसभावाट आयोजना/कार्यक्रम समेत स्वीकृत भएको भएपछि यो काम सम्पन्न भएको मानिने छ ।	गाउँपालिकाको बार्षिक योजना पुस्तिका, गाउँपालिकाको कूल पुँजिगत बजेट, लक्षित वर्गको उत्थानका कार्यक्रममा चालु आ.व. का लागि गरिएको विनियोजन

	सम्बन्धी व्यवस्था परिवर्तन भएमा सोही बमोजिम हुनेछ ।		
सुचकन.३ : लक्षित समूह विकास कार्यक्रममा खर्च	गाउँपालिका अनुदान सञ्चालन कार्यविधि अनुसार लक्षित समूह विकास कार्यक्रमका लागि विनियोजन गरिए वमोजिमको रकम गत आ.व. मा खर्च गरेको हुनुपर्नेछ ।	मापन गत आ. व.मा लक्षित वर्गमा गरेको खर्चको अवस्था छ तीनवटै लक्षित समूहका लागि स्वीकृत आयोजना/कार्यक्रममा विनियोजित बजेटको असी प्रतिशत वा सो भन्दा वढी खर्च गरेको र तीनवटै लक्षित समूहका लागि स्वीकृत आयोजना/कार्यक्रममा विनियोजित बजेटको साठी देखि असी प्रतिशत सम्म रकम खर्च गरेको भएमा यो सूचक पुरा हुनेछ	गत आ.व. को वार्षिक कार्यक्रम पु:तका, गत आ.व. को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, गत आ.व. को विनियोजन तथा खर्च सम्बन्धी अभिलेख आदि
सुचकन.४ : बाल विकास तथा संरक्षण	ऐनको दफा ११. को (च) बमोजिम विभिन्न उपदफाहरूमा उल्लेख भए बमोजिम बाल विकास तथा संरक्षण सम्बन्धी कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छ, बालबालिकाको बचाउ, संरक्षण तथा विकासका लागि नेपाल सरकारले विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय अभिसन्धीहरूमा हस्ताक्षर गर्नुका साथै बालबालिका सम्बन्धी ऐन, नियम तथा नीति समेत तर्जुमा गरी लागू गरेको छ, उल्लेखित ऐन, नियम, नीति अनुसार तोकिएका कार्यहरूको राम्ररी व्यवस्थापन गर्न कार्ययोजना, कार्यविधि, कार्यसंयन्त्र र स्रोत साधनको आवश्यक प्रबन्ध गरी सेवा प्रवाह गर्नुपर्ने हुन्छ,	बाल विकास तथा संरक्षणको अवस्था छ छैन १ बाल शिक्षा/बाल विकास केन्द्र सञ्चालनका लागि वजेट विनियोजन गरी खर्च रेको २ असहाय अनाथ तथा अपाङ्ग बालबालिकाको अभिलेख राखेको ३ बाल श्रम निवारण सम्बन्धी कार्यहरू गरेको ४ बाल मैत्री स्थानीय शासन पद्धति अवलम्वन गरेको	बार्षिक बजेट र कार्यक्रम पुस्तिका, सागठन विकास सम्बन्धी प्रतिवेदन, कार्यविधि र कार्ययोजनाका दस्तावेजहरू, कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिएका कार्यविवरणहरू
सुचकन.५ :सूचना व्यवस्थापन	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ६,७ र ८ तथा सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली २०६५ को नियम ४ बमोजिम सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ । सो प्रयोजनका लागि सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धी देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छ :– (क) सूचना केन्द्रको स्थापना गरी सूचना सङ्कलन, भण्डारण, विश्लेषण र प्रवाह सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने र सूचना केन्द्रमा निम्नलिखित सूचनाहरू अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्ने :– ● गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकाहरू,	सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु छ छैन , सूचना केन्द्र वा इकाईको स्थापना भएको वेभ साइट (Web Site) सञ्चालन गरी सो मार्फत आधारभूत सूचनाहरू सार्वजनिक गरेको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ६ बमोजिम सूचना उपलब्ध गराउन सूचना अधिकारी तोकेको , सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ बमोजिम सूचना सूचिकृत गरी प्रकाशन गरेको भौगोलिक सूचना प्रणाली	सूचना ईकाइ वा केन्द्रको अवस्था, सूचना केन्द्रका अभिलेखहरू, गाउँ पालिकाका प्रकाशनहरू (Town Profile, ब्रोसर, बुलेटिन आदि), सूचना व्यवस्थापनमा भएको खर्च सम्बन्धी आर्थिक प्रशासन शाखाको अभिलेख,

	• विषय क्षेत्रगत योजनाहरू, • अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, • गाउँपालिकाको निर्णयहरू (ख) विद्युतीय संचार माध्यमका साथै ब्रोसर र बुलेटिन आदि मार्फत सूचनाहरू प्रकाशन तथा प्रशारण गर्नुपर्ने । (ग) गाउँ क्षेत्रको आधारभूत सूचनाका लागि जनसंख्याको लगत र वैज्ञानिक घर नम्बरिङ्ग प्रणाली लागु गर्नुपर्ने । (घ) GIS अध्यावधिक गर्ने प्रणालीको विकास गर्नुपर्ने छ (ङ) वेभसाइट सञ्चालन गरी देहायका सूचनाहरू राख्नुपर्नेछ :– • आवधिक तथा वार्षिक योजनाहरू, • वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट, • सबै प्रकारका आम्दानी तथा खर्च र भौतिक विकासका चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरणहरू, • आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनहरू, • गाउँको वस्तुस्थिति झल्कने विभिन्न वस्तुगत सूचनाहरू, • गाउँ कार्यपालिका र गाउँसभाका सम्पूर्ण निर्णयहरू, • कार्यालयको सँगठन संरचना, शाखागत जिम्मेवारी, सबै कर्मचारीको नाम नामेसी र कार्य विवरण, • गाउँ कार्यपालिका गाउँसभाबाट पारित विनियम, कार्यविधि र निर्देशिका आदि, • विकास साझेदार संस्थाहरूको विवरण, • अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका प्रतिवेदनहरू, • सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित निवेदनको ढाँचा तथा फारामहरू, • नागरिक बडापत्र, • गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य विवरणहरू भएको खण्डमा यो काम पुरा भएको हुनेछ ।	(GIS) प्रयोगमा ल्याएको र प्रत्येक महिना आय व्यय विवरण सार्वजनिक गरेको	सूचनाको हक सम्बन्धी कानून बमोजिम सूचना प्रवाह गर्ने पद्धति, घर नम्बरिङ्ग प्रणालीको कार्य प्रगति, वेभ साइटको व्यवस्थापन तथा न्क्स्क को अवस्था

सुचकन.६ :सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६५ बमोजिम गाउँ क्षेत्रमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्छ । सो अनुसार नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिएको सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गतको बजेट वितरण गरिएका लाभान्वित समूहको विवरण व्यवस्थित गरी सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन समेत पठाएको हुनुपर्छ ।	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्था छ छैन गत आ.व. मा लक्षित समूह अनुसार भत्ता वा वृत्ति प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको विवरण गत आ.व. को पहिलो चौमासिक भित्र वुलेटिन/पुस्तिका मार्फत सार्वजनिक गरेको भत्ता वा वृत्ति पाईरहेका लक्षित व्यक्तिहरू मध्ये मृत्यु भएका वा बसाई सरी गएका व्यक्तिहरूको लगत कट्टा गरेको , चालु आ.व.मा भत्ता वा वृत्ति प्रदान गर्नुपर्ने नागरिकको निम्न बमोजिमको विवरण सम्बन्धीत निकायमा गत आ.व. को मंसिर मसान्तभित्र पठाएको :– (क) जेष्ठ नागरिक संख्या : दलित बाहेक दलित मात्र (ख) एकल महिला संख्या (ग) आंसिक असक्त अपाङ्ग संख्या (घ) पूर्ण असक्त अपाङ्ग संख्या (ङ) लोपोन्मुख आदिबासी जनजाती संख्या सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको पेश्की सम्बन्धीत निकायवाट लिएको मितिले ३५ दिन भित्रै फछ्र्यौट गरेको	भत्ता वा बृत्ति प्राप्त गरेका व्यक्तिहरूको नामावली पुस्तिका, वितरण गरेको भरपाई, नागरिक बडापत्र, वुलेटिन, सार्वजनिक सुनुवाईको अभिलेखहरू, सम्बन्धीत निकायमा पेश गरेको प्रतिवेदन आदि ।
सुचकन.७ : मासिक तथा वार्षिक भौतिक एवम वित्तीय प्रगति विवरण	आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिम आय तथा व्ययको फाँटवारी, फछर्यौट हुन बाँकी पेश्कीको मास्केवारी, बैंक हिसाबको विवरण, बैदेशिक सहायतातर्फ वस्तुगत सहायता रकमको फाँटवारी, सोधभर्ना हुने रकमको विवरण पठाएको हुनुपर्छ । त्यसै गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैतिस दिनभित्र सोही नियमावली वमोजिम वार्षिक आर्थिक विवरण र सम्बनधीत अनुसूची वमोजिमको वार्षिक आय व्यय विवरण मन्त्रालयमा पठाउनु पर्छ । गाउँपालिका अनुदान सम्वन्धी कार्यविधि अनुसार हरेक महिनाको सात गते भित्र तोकिएको ढाँचामा मासिक भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन पठाउनुपर्दछ ।	मासिक तथा वार्षिक विवरण पठाएको अवस्था छ छैन तोकिएको ढाँचामा सबै महिनाको मासिक भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन पछिल्लो महिनाको सात गते भित्र मन्त्रालयमा पठाएको वार्षिक आर्थिक विवरण र वार्षिक आयव्यय विवरण गत आ.व. समाप्त भएको पैतीस दिन भित्र मन्त्रालयमा पठाएको	गाउँपालिकाले संघीय तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र तोकिएका अन्य निकायहरूमा मासिक तथा वार्षिक वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनहरू पठाएको पत्र एवं कार्यालय प्रति ।
सुचकन.८ :	सुशासन -व्यवस्थापन र सञ्चालन) ऐन	सार्वजनिक सुनुवाई गरेको	गाउँ पालिकाले गत

सार्वजनिक सुनुवाई	तत्सम्बन्धी नियमावली तथा गाउँपालिकाको सार्बजनिक सुनुवाई कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि अनुसार गाउँपालिकाले सम्पादन गरेका कार्यक्रमहरू तथा सेवा प्रवाह बारे नियमित रुपमा सार्वजनिक सुनुवाई गरेको हुनुपर्दछ । यस्तो सुनुवाई गर्दा सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनुपर्ने, महिला दलित र पछि परेका समुदायको उचित प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने र सहभागीहरूलाई लागेका कुरा बोल्न दिइएको हुनुपर्छ । सार्वजनिक सुनुवाई सम्पन्न गरेपछि गाउँ कार्यपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्छ । सार्बजनिक सुनुवाईको कार्यविधि तोके बमोजिम हुनेछ ।	अवस्था छ छैन हरेक चौमासिकमा एक पटक पर्ने गरी कम्तीमा तीन वटा सार्वजनिक सुनुवाइ गरेको कुनै दुई चौमासिकमा मात्र सार्वजनिक सुनुवाई गरेको प्रत्येक सार्वजनिक सुनुवाईको प्रतिवेदन तयार भएको प्रत्येक सार्वजनिक सुनुवाईको प्रतिवेदन उपर गाउँ कार्यपालिका बैठकमा छलफल तथा निर्णय भएको	आ.व. मा गरेका सार्वजनिक सुनुवाईका प्रतिवेदन तथा त्यस सम्बन्धमा गाउँ पालिकाबाट भएका निर्णयहरू ।
कार्यक्षेत्र समूह नं. २ वित्तीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन			
सुचकन.९ :राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन र प्रक्षेपण	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ६६ वमोजिम नगरस्तरीय राजश्व परामर्श समितिलाई क्रियाशिल गराउनुका साथै राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन गरी ऐनको उपदफा (३) (क) बमोजिम राजश्व परिचालन कार्ययोजना सहितको बार्षिक राजश्वको प्रक्षेपण गरेको हुनुपर्नेछ ।	राजस्व संभाव्यता अध्ययन तथा राजस्वको प्रक्षेपणको अवस्था छ छैन , गाउँ स्तरीय राजश्व परामर्श समितिको बैठक बसेको , चालु आ.व. समेत समेटिने गरी भएको राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन गाउँसभावाट स्वीकृत भएको , गत वर्ष चालु आ.व.का निमित्त राजश्व संभाव्यता अध्ययनका आधारमा राजश्व प्रक्षेपण गरिएको , चालु आ.व. को बजेट तर्जुमा राजश्व प्रक्षेपणका आधारमा गरिएको खण्डमा यो सूचक पुरा भएको मानिने छ । **नोट :** यस प्रयोजनका लागि “आन्तरिक आय” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ९ गाउँ पालिकाको वित्तिय अधिकार क्षेत्र को दफा ५४ देखि ६४ मा उल्लेख भएबमोजिम संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान, राजश्व बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने रकम तथा अन्य बिशेष प्रकृतिको अनुदान बाहेक गाउँपालिकाले आफूलाई अधिकार प्राप्त स्रोतको	राजश्व परामर्श समितिको बैठकको माइन्यूट, गाउँपालिकाको राजश्व सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, राजश्व प्रक्षेपण प्रतिवेदन तथा गाउँसभाको आयव्यय र बजेट विनियोजन, गत आ.व. र सो भन्दा अघिल्लो आ.व. को राजश्वको आर्थिक विवरण आदि ।

		उपयोग गरी सङ्कलन गरेको आय सम्झनु पर्छ ।	
सुचकन.१० : आय व्ययको यथार्थता	आर्थिक ऐन बमोजिम तयार गरिने बजेट अनुमान यथार्थपरक हुनुपर्छ ।	गत आ.व. का लागि स्वीकृत आयव्यय अनुमान र यथार्थ स्थिति छ छैन अनुमानित कुल आन्तरिक आयको तुलनामा असी प्रतिशत देखि एक सय बीस प्रतिशत सम्म आय सङ्कलन भएको , अनुमानित कुल व्ययको तुलनामा नव्बे प्रतिशत वा सो भन्दा बढी खर्च भएको , कुल विनियोजित पूँजीगत तथा कार्यक्रम बजेटको ८० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी खर्च भएको	गत आर्थिक बर्षको गाउँपालिकाको आय व्ययको अनुमान र उक्त आर्थिक बर्षको यथार्थ आयव्ययको आर्थिक विवरण, गाउँ सभाबाट स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका, राजश्व प्रक्षेपण दस्तावेज ।
सुचकन.११ : राजश्व प्रशासनको व्यवस्थापन	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले गाउँपालिकालाई विभिन्न प्रकारका कर, शुल्क, सेवा शुल्क तथा दस्तुर लगाउँ ने अधिकार दिएको छ । यस प्रकारका कर, शुल्क, सेवा शुल्क तथा दस्तुर उठाउने प्रयोजनका लागि कर तथा आयस्रोतका अभिलेख व्यवस्थित गरी राखेको हुनुपर्नेछ । यस्तोअभिलेखमा करदाता संख्या, गत आ.व. मा सङ्कलित रकम र सङ्कलन हुन बाँकी रकम उल्लेख हुनुपर्नेछ । आय सङ्कलन कार्य पारदर्शी, सरल र छिटो छरितो रुपमा सम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाई कर सङ्कलन कार्य गुणस्तरीय ढङ्गले सम्पादन गरेको हुनुपर्दछ ।	कर संकलन कार्यको प्रभावकारीताको अवस्था छ छैन , न्यूनतम शर्त को सूचक नं. ५ मा उल्लेखित कर तथा राजश्वको अतिरिक्त सवारी साधन अभिलेख, मनोरञ्जन कर, बहाल कर, बिज्ञापन करको अभिलेख व्यवस्थित गरी राखेको , कर, दस्तुर, सेवा शुल्कको दररेट सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण करदाताले सजिलै देख्न र बुझ्न सक्ने गरी कर शाखामा राखिएको , कर सम्बन्धी सूचना र फारमहरू निशुल्क रुपमा उपलब्ध गराएको , राजश्व प्रणाली (एकिकृत सम्पति कर वा घर जग्गा कर, व्यवसाय कर, आय लेखा लगायत गापमा प्राप्त हुने सवै आयका स्रोत) लाई कम्प्युटरकृत गरेको र करदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको नोटः : गाउँपालिकालाई आम्दानी प्राप्त नहुने स्रोतको अभिलेख मुल्याङ्कनका लागि आवश्यक पर्नेछैन	आयस्रोतका अभिलेख, कर सम्वन्धी सूचना तथा फारमहरू, बिलिङ प्रणाली, नागरिक बडापत्र, करदाता शिक्षा कार्यक्रमको विवरण, गत आ.व. को वार्षिक कार्यक्रम, करदातासाग अन्तर संबाद, सार्वजनिक सुनुवाईको अभिलेखहरू आदि ।
सुचकन.१२ : एकिकृत सम्पति कर	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले एकीकृत सम्पत्तिकर लगाउँ न सक्ने अधिकार दिएको छ । स्थानीय करको महत्वपूर्ण आधार सम्पत्तिमा आधारित कर भएकोले एकीकृत	एकिकृत सम्पति कर व्यवस्था छ नछै , एकीकृत सम्पत्ति कर लागू गरेको , एकीकृत सम्पति करवाट गत भन्दा अघिल्लो	एकिकृत सम्पत्ति कर सम्बन्धी कार्यविधि, गाउँपालिकाको कर प्रणाली, गाउँ

	सम्पत्ति करलाई वैज्ञानिक मानिएको हुँदा गाउँपालिकाले एकिकृत सम्पति कर लगाइ आय वृद्धि गर्नुपर्ने हुन्छ ।	आ.व. भन्दा गत आ.व. मा आम्दानी बढाएको छ भने	सभाको निर्णय र आर्थिक विवरणहरू ।
सुचकन.१३ :सार्वजनिक निजी क्षेत्र साझेदारी	ऐनले दिएको अधिकार बमोजिम सार्वजनिक निजी क्षेत्र साझेदारी (Public Private Partnership) प्रणालीलाई प्रोत्साहन र व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक निजी क्षेत्र साझेदारी प्रवर्द्धन समितिको व्यवस्था गरेको छ । आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिम आन्तरिक आय सङ्कलन सम्बन्धी कार्य समेत सार्वजनिक निजी साझेदारीबाट गराउन सकिने व्यवस्था रहेको छ । यसरी साझेदारी गर्दा मन्त्रालयबाट स्वीकृत सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति, २०६० एवं सार्वजनिक निजी साझेदारी कार्यविधि (स्थानीय तहको लागि), २०६१ बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ । सार्वजनिक निजी क्षेत्र साझेदारी गर्दा निजी क्षेत्रका संस्थाहरूसँग गर्नुपर्नेछ । यस्तो साझेदारी सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायिक सामाजिक जिम्मेवारी (Corporate Social Responsibility) भन्दा भिन्न प्रकृतिको (लाभ, लागत र जोखिममा साझेदारी हुने गरी) हुनुपर्छ ।	सार्वजनिक निजी साझेदारी गरेको अवस्था छ छैन , सार्वजनिक निजी क्षेत्र प्रवर्द्धन समिति गठन भइ कृयाशिल रहेको , सार्वजनिक निजी साझेदारी गरेको , सार्वजनिक निजी साझेदारीबाट गाउँ पालिकाको आन्तरिक आय बढेको वा दायित्व घटेको	सार्वजनिक नीजी क्षेत्र साझेदारी सम्बन्धी निर्णयहरू, सार्वजनिक निजी क्षेत्र प्रवर्द्धन समितिको वैठकका निर्णय तथा साझेदारी सम्बन्धी समझदारी र सम्झौताहरू एवं तिनका कार्यान्वयनको अवस्था, आन्तरिक आय सम्बन्धी प्रतिवेदन भएमा कार्य सम्पन्न भएको मानिने छ ।
सुचकन.१४ : प्रशासनिक खर्चको सीमा पालना	गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन नियमावली अनुसार स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही ऐन बमोजिम कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कुल रकमको पच्चीस लाख रुपैयासम्म आन्तरिक आम्दानीमा अधिकतम साठी प्रतिशत, पच्चिस देखि पचास लाख रुपैयासम्म आम्दानीमा अधिकतम २० प्रतिशत, पचास लाख देखि एक करोड रुपैयासम्म आम्दानीमा अधिकतम १५ प्रतिशत र एक करोड रुपैयाँ भन्दा बढी आम्दानी हुने भएमा १० प्रतिशत भन्दा बढी रकम प्रशासनिक कार्यका लागि खर्च गर्न पाइने छैन ।	प्रशासनिक खर्चको अवस्था छ छैन , गत आ.व.मा सङ्कलित वास्तविक आन्तरिक आयको परिधिभित्र रही प्रशासनिक खर्च गरेको अर्थात प्रशासनिक खर्च नियमको सीमा भित्र रहेको भएमा सर्त पुरा भएको मानिने छ ।	आन्तरिक आय र प्रशासनिक खर्च देखिने बार्षिक आर्थिक विवरण र आर्थिक कारोवारको स्रेस्ताहरू हेरेर ।
सुचकन.१५ : प्रोद्भावी लेखा प्रणाली (Accrual Accounting System)	आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिम गाउँपालिकाको लेखा प्रोद्भावी (Accrual) लेखा प्रणाली अनुसार राख्नुपर्नेछ ।	प्रोद्भावी (Accural) लेखा प्रणालीको कार्यान्वयन अवस्था छ छैन , प्रोद्भावी लेखा प्रणालीमा जाने सम्बन्धमा निर्णय भएको , प्रोद्भावी लेखा प्रणालीसंग तादात्म्यता हुने गरी चार्टस अफ एकाउण्टस (Charts of Accounts) तयार	आर्थिक कारोवारको स्रेताहरू र निर्णय पुस्तिका ।

		पारी प्रयोगमा ल्याएको , गाउँ पालिकाको सबै सम्पत्ति विवरण र दायित्व खुलेको शुरु मौज्दात (Opening Balance) तयार पारिएको	
सुचकन.१६ : धरौटी खाताको अवस्था	आर्थिक प्रशासन नियमाबलीमा धरौटी सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ । नियम बमोजिम धरौटी फिर्ता दिने र फिर्ता लिन नआएको रकम नियम बमोजिम गापा कोषमा आम्दानी गर्नु पर्ने तथा नियम बमोजिम धरौटी रकम अन्य प्रयोजनको निमित्त खर्च गर्न पाइने छैन ।	धरौटी खाता सञ्चालन अवस्था छ छैन ,धरौटी खाताको रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च गरेको ,फिर्ता गर्नुपर्ने धरौटी खाताको रकम नियमानुसार फिर्ता गरेको ,म्यादभित्र फिर्ता नभएको धरौटी रकमको विवरण खुल्ने गरी अभिलेख राखेको , प्रयोजन समाप्त भइ फिर्ता नभएको धरौटी रकम गापा कोषमा आम्दानी बांधेको खण्डमा यो सूचक पुरा भएको मानिने छ ।	आर्थिक कारोवारको स्रेस्ताहरू र धरौटी खाता तथा धरौटीको फाँटवारी हेरेपछि हो होइन जानकारी हुनेछ ।
सुचकन.१७ : आर्थिक कारोवारको गुणस्तर	आधार आर्थिक कारोवार गर्दा आर्थिक प्रशासन नियमावली र तथा अन्य व्यवस्था समेत पालना गरी वेरुजु नहुने गरी गर्नु पर्दछ । आर्थिक कारोवारको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट औल्याएको बेरुजु, आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिम फछ्र्यौट गर्नु पर्दछ । पेश्की फछ्र्यौट र गत विगतको बेरुजुमा कार्वाही गरी सम्परीक्षण गरेको हुनुपर्छ ।	गत आ.व.भन्दा अघिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिबेदनमा कूल आर्थिक कारोवारको दुइ प्रतिशत भन्दा कम बेरुजु औंल्याएको , गत आ.व. को अन्त्यमा म्याद नाघेको पेश्की नभएको छ र गत आ.व.भन्दा अघिल्लो आ.व. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदनमा कूल आर्थिक कारोवारको २ देखि ५ प्रतिशतसम्म बेरुजु औंल्याएको छ भने यो सुचक पुरा हुनेछ ।	गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आर्थिक बर्षको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, लेखा समितिको प्रतिवेदन, पेश्की खाता, फछ्र्यौट गर्न बाँकी पेश्कीको मास्केवारी र बेरुजुको अद्यावधिक लगत छ भने ।
सुचकन.१८ : आर्थिक सहायताको सीमा पालना	आर्थिक प्रशासन नियमावली अनुसार स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही ऐन बमोजिम कर शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर र भाडाबाट उठाएको कूल रकमको बार्षिक अधिकतम एक प्रतिशत वा एक लाख रुपैयामध्ये जुन कम हुन्छ सोही रकमको सीमाभित्र रही आर्थिक सहायतामा खर्च गरेको हुनु पर्दछ । साथै गापा कोषको रकमवाट कुनै पनि राजनीतिक दल वा तिनका भातृ तथा भगिनी संस्थाहरूका साथै कर्मचारीसंग सम्वन्धित संघ संगठनहरूलाई आर्थिक सहयोग र अनुदान प्रदान गर्न पाइने छैन ।	आर्थिक सहायता खर्च नियमको सीमा भित्र रहेको , राजनीतिक दल वा तिनका भातृ तथा भगिनी संघ संगठनहरूलाइ आर्थिक सहयोग र अनुदान प्रदान गरेको र कर्मचारीसंग सम्वन्धित संघ संगठनहरूलाई आर्थिक सहयोग र अनुदान प्रदान गाउँ को अबस्थामा सुचक पुरा हुनेछ ।	गत आर्थिक वर्षको आर्थिक प्रतिवेदन छ भने ।
सुचकन.१९ : स्थानीय स्रोत	स्थानीय सरकार संचालन ऐनको विभिन्न दफाले गाउँपालिकालाई आफ्नो क्षेत्र भित्रका	करका दायरा र क्षेत्रहरू र करदाता संख्या वृद्धि गरेको , गत	गत आर्थिक बर्षको आर्थिक प्रतिबेदन,

परिचालन	स्रोतहरू परिचालन गरी विभिन्न प्रकारका कर, शुल्क, सेवा शुल्क, दस्तुर आदि बाट आन्तरिक स्रोत उठाउने अधिकार प्रदान गरेको छ , गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकार तथा कर्तव्य अनुसार जनताहरूलाई दिनुपर्ने सेवा सुविधाको क्षेत्र वार्षिक रुपमा वृद्धि हादै गए अनुसार सो वृद्धिलाई धान्न सक्ने गरी आन्तरिक आयमा वार्षिक रुपमा वृद्धि गर्दै जानुपर्ने हुन्छ ।	वर्ष अघिल्लो आ.व. भन्दा १० प्रतिशतसम्म आन्तरिक आय वृद्धि गरेको र गत वर्ष अघिल्लो आ.व. भन्दा १५ प्रतिशत वा सो भन्दा वढी आन्तरिक आय वृद्धि गरेको खण्डमा यो सुचक पुरा हुनेछ ।	आय व्ययको अभिलेख, आम्दानी रसीद आदि छ भने हुनेछ ।
कार्यक्षेत्र समूह नं. ३ योजना तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन			
सुचकन.२० : आवधिक गाउँ योजना	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा २४ उपदफा (१) देखि (१०) वमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रको विकासका लागि आवधिक र वार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्नु पर्नेछ । साथै ऐन बमोजिम योजना तर्जुमा गर्दा गाउँ को विकास सन्तुलित र नियोजित तुल्याउन आवश्यकता अनुसार भू-उपयोग, भू-एकिकरण जस्ता योजना संचालन गर्नुपर्ने हुन्छ । साथै गाउँ बस्तुगत विवरण समेत तयार गरी नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्नुपर्ने हुन्छ । ऐन बमोजिम आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा विकासका सम्भावनाका आधारमा विभिन्न विषय क्षेत्रगत अल्पकालिन एवं दीर्घकालिन विकास कार्यहरू समेटानु पर्ने हुँदा विभिन्न विषय क्षेत्रका -जस्तैः बस्ती विकास गुरुयोजना, गाउँ यातायात गुरु योजना, गबिी न्यूनिकरण गुरुयोजना, पर्यटन प्रबर्द्धन गुरुयोजना, जनशक्ति र आर्थिक विकास गुरुयोजना आदि) गुरुयोजनाहरू समेत बनाई सोहि आधारमा बार्षिक कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्छ ।	गाउँ बस्तुगत विवरण तयार गरी अद्यावधिक गरेको , आवधिक गाउँ योजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको , आवधिक गाउँ योजना अनुसार वार्षिक योजना तर्जुमा गरेको र गाउँ यातायात गुरुयोजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको हुनु पर्नेछ । नोट : आबधिक योजना र गाउँ बस्तुगत विवरण कम्तिमा प्रत्येक ५ वर्षमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।	आवधिक गाउँ योजना तथा विभिन्न विषय क्षेत्रगत अल्पकालिन र दीर्घकालिन गुरुयोजनाका दस्ताबेजहरू ।
सुचकन.२१ :सम्भाव्यता अध्ययन	आर्थिक प्रशासन नियमावली अनुसार पचास लाख रुपैया भन्दा बढी लागतका सवै आयोजनाहरू गाउँसभावाट स्वीकृत गर्नु पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन गरेर मात्र काम गर्नु पर्दछ ।	पचास लाख रुपैया भन्दा बढी लागतका सवै आयोजनाहरू गाउँ सभावाट स्वीकृत गर्नु पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन गरेर मात्र स्वीकृत गरिएको , पचास लाख रुपैया भन्दा बढी लागतका आयोजना मध्ये कम्तीमा पचास प्रतिशत आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गरिएको , सम्भाव्यता अध्ययनमा सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय एवम् प्राविधिक पक्षका साथै	आयोजनाको दस्तावेजहरू (Poject Documents), सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन (Feasibility Study Report), बार्षिक योजना पुस्तिकाले प्रमाणको काम गर्ने छ ।

		लागत अनुमान, नक्सा, डिजाईन, ,पेशिफिकेशन आयोजनाको दीगोपना सम्बन्धी न्यूनतम विषयहरू समावेश भएको खण्डमा नोट : यस सूचकको प्रयोजनका लागि "आयोजना" भन्नाले एक आ.व. भित्र पूरा हुने वा वहुवर्षीय आयोजना दुवैलाई जनाउछ ।	
सुचकन.२२ : खरिद व्यवस्थापन	आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा सोहि ढाँचामा खरिदको गुरु योजना र नियमको उपनियम बमोजिम खरिद गर्नुपर्ने भएमा तोकिएको अनुसूची अनुसारको ढांचामा बार्षिक खरिद योजना तयार गरी गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई कार्यान्वयनमा ल्याएको हुनु पर्दछ । साथै ऐन बमोजिम गाउँ सभाबाट स्वीकृत योजनाहरू सञ्चालन गर्न गाउँपालिकाले कार्यक्रम सञ्चालन तालिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । साथै गाउँपालिका अनुदान कार्यविधिले गरेको व्यवस्था अनुसार विद्युतिय बोलपत्र प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याएको हुनुपर्दछ ।	चालु आ.व. को लागि स्वीकृत कार्यक्रमहरूको वार्षिक खरिद योजना गत आ.व. को आषाढ मसान्तभित्रै गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको , स्वीकृत खरिद योजना चालु आ.व. को श्रावण मसान्त भित्र सम्बन्धीत निकायमा पठाएको ,चालु आ.व. का लागि स्वीकृत सबै योजना र कार्यक्रमको सञ्चालन तालिका गत आ.व. मा नै गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको ,स्वीकृत कार्यसञ्चालन तालिका चालु आ.व.को श्रावण मसान्तभित्र पत्रिका मार्फत सार्वजनिक गरेको र विद्युतीय बोलपत्र प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याएको खण्डमा यो सुचक पुरा हुनेछ ।	गाउँसभाबाट चालु आ.व.का लागि स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत खरिद योजना र मन्त्रालयमा पठाएको अभिलेख, चालु आ.व.मा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको कार्य सञ्चालन तालिका र सार्वजनिक गरेको अभिलेख तथा विद्युतीय बोलपत्र प्रणाली अवलोकन भएपछि यो सुचक पुरा हुनेछ ।
२३ जाँचपास तथा फरफारक	ऐन तथा नियमावली र आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिम गाउँपालिकाले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी र प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र जाँचपास तथा फरफारक गर्नुपर्छ ।	१.सबै आयोजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने संस्था वा व्यक्तिबाट कार्य सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएको २ कार्य सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी आयोजनाहरूको हकमा आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम .. वमोजिम प्राविधिकबाट मूल्याङ्कन प्रतिवेदन प्राप्त गरेको ३ कार्य सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र कम्तीमा नब्बे प्रतिशत आयोजनाहरूको	१.स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, आयोजना तथा कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएपछि आयोजना सञ्चालन गर्ने निकाय/संस्था वा व्यक्तिले दिएको प्रतिवेदन, २.सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, ३.जाँचपास तथा

		जाँचपास तथा फरफारक गरेको ४ जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धी निर्णय अनुमोदनको लागि नगसभामा पेश भएको हुनु पर्नेछ ।	फरफारक सम्वन्धी निर्णय, ४.जाँचपास फरफारक सम्वन्धी गाउँ सभाको निर्णय आदि ।
सूचक नं. २४ मर्मत संभार व्यवस्था	ऐन अनुसार विभिन्न तरिकाबाट योजनाहरूको मर्मत सम्भार गर्ने व्यवस्था गरिएको छ, आर्थिक प्रशासन नियमावलीमा ममर्त सम्भार विशेष काष स्थापना गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले ग्रामिण सडक मर्मत सम्भार निर्देशिका समेत जारी गरिसकेको छ । उपरोक्त कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्था समेतका आधारमा गाउँपालिकाले निर्माण गरेका योजनाहरूको नियमित मर्मत संभारको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने हुन्छ ।	१ सम्पन्न सवै पूर्वाधारका योजनाहरूको लगत (Inventory) खडा गरी राखिएको २ मर्मत सम्भार विशेष कोषको स्थापना गरेको ३ कूल आन्तरिक आयको कम्तीमा तीन प्रतिशत रकम मर्मत सम्भार कोषमा जम्मा गरेको ४ ममर्त सम्भार काषबाट कायर्क्रम तजर्मुा गरी सम्पन्न पवूार्धारका आयाजेनाको ममर्त सम्भार गरेको ५ मर्मत सम्भारको लागि उपभोक्तासंग सेवा शुल्क लिने गरेको अबस्थालाई आधार बनाएर मापन गर्ने ।	१.सम्पन्न पूर्वाधारका आयोजनाहरूको अद्यावधिक लगत, २.सेवा शुल्क सम्वन्धमा गरेको निर्णय, ३.मर्मत सम्भार कोषको स्थापना र सञ्चालन भएको निर्णयहरू, ४.मर्मत सम्भार कोषको खाताको अभिलेख आर्थिक विवरणले यसको प्रमाणित गर्नेछ ।
सूचक नं. २५ आयोजना सञ्चालनमा पारदर्शिता	१.आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिम सबै किसिमका योजना तथा कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएपछि फरफारक गर्नुपूर्व सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि अनुसार सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्छ । २.गाउँपालिका अनुदान सञ्चालन कार्यविधि अनुसार पाँच लाख रुपैया भन्दा वढी लागतका आयोजनाहरूको आयोजनास्थलमा सूचना पाटी (Project Information Board) राखेको हुनुपर्दछ ।	१.सबै आयोजना र कार्यक्रमको सार्वजनिक/सामुदायिक परीक्षण गरेको २.उपभोक्ता समितिहरूबाट सञ्चालित आयोजनाहरूको मात्र सार्वजनि/सामुदायिक परीक्षण गरेको ३.सार्वजनिक/सामुदायिक परीक्षणमा गाउँपालिकाले तोकेको कर्मचारी/सहजकर्ताको उपस्थिति रहेको ४.पाँच लाख रुपैया वा सो भन्दा वढी लागतका सवै आयोजनाहरूको आयोजनास्थलमा सूचना पाटी राखेको भएमा यो सूचक पुरा हुन्छ ।	१.सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन २.आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन ३.योजना पुस्तिका/फाईल र आयोजनास्थलको अवलोकन आदि ।
सूचक नं. २६ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	१.आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका २०७७ अनुसार गाउँ क्षेत्रमा सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको नियमित सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्न सुपरीवेक्षण	१.अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति गठन भइ क्रियाशिल रहेको २ अनुगमन प्रतिवेदन फाराम	१.अनुगमन कार्यविधि, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिको

	तथा अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ । २.तर निर्वाचित जनप्रतिनिधि वहाल भएसम्म गाउँ पालिका अनुदान सञ्चालन कार्यविधि अनुसारको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिलाई क्रियाशिल बनाइ आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्राप्तीको व्यवस्था मिलाएको हुनुपर्दछ । ३.अनुगमन प्रतिवेदन फारामको व्यवस्था गरी सो अनुसार प्रतिवेदन लिने र प्रतिवेदन उपर नियमित रुपमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गरी निर्णय गरेको । ४.अनुगमन गरिएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको लगत खडा गरी राखेको हुनुपर्दछ ।	तयार गरी लागु भएको ३ अनुगमन प्रतिवेदन उपर गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल तथा निर्णय हुने गरेको ४.अनुगमन गरिएका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको लगत खडा गरी राखिएको खण्डमा मात्र यो सुचक पुरा हुनेछ ।	निर्णय पुस्तिका २.अनुगमन प्रतिवेदन फाराम तथा पेश भएका अनुगमन प्रतिवेदन र ३.गाउँ कार्यपालिकाको बैठकको निर्णय पुस्तिका र ४.अनुगमन गरिएका आयोजनाहरूको लगत आदि ।
सूचक नं. २७ सामाजिक परीक्षण	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० दफा ७८ को उपदफा (५) र गाउँ पालिकाकोसामाजिक परिक्षण कार्यविधि निर्दिष्ट गरे वमोजिम प्रत्येक वर्ष सम्पादन गरेका काम कारवाही सम्वन्धमा गाउँ पालिकाको सामाजिक परीक्षण कार्यविधि २०७७ अनुसार सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्छ । २.सामाजिक परीक्षणमा स्थानीय,स्तरमा क्रियाशिल संघसंस्था सहित सवै पक्षका सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनुपर्नेछ । ३.एक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गरेका कार्यक्रमहरूको आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछिको पहिलो चौमासिक भित्र सामाजिक परीक्षण सम्पन्न गरी सकेको हुनुपर्दछ । ४. यस्तो सामिाजिक परीक्षण हुने स्थान, मिति र समय खुलाई उपस्थितिका लागि सूचना व्यापक रुपमा प्रचार प्रसार गर्नुपर्दछ । ५.सामाजिक परीक्षण सम्पन्न गरेपछि गाउँ सभा समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्छ ।	१.सामाजिक परीक्षणमा उपस्थितिका लागि सबै सरोकारवालालाइ मिति, समय र स्थान तोकी सूचना गरेको । २.भेलामा सामाजिक परीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश गरी छलफल गरेको ३ सामाजिक परीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी भेला सम्पन्न भएको मितिले एक महिना भित्र सम्बन्धीत मन्त्रालयमा पठाएको ४ सामाजिक परीक्षणको अन्तिम प्रतिवेदन गाउँ सभामा समक्ष पेश गरेको	१.गत आर्थिक वर्षमा सम्पन्न सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन र सो प्रतिवेदन उपर छलफल भएको २.गाउँ सभाको माइन्यूट ।
कार्यक्षेत्र समूह नं. ४ : संगठन तथा जनशक्ति विकास			
सूचक नं २८ कर्मचारीको कार्य विवरण तथा मासिक बैठक	१. स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ वमोजिम सबै कर्मचारीहरूको लिखित कार्य विवरण तयार गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई उपलव्ध गराएको हुनुपर्छ । २.गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने विषय तथा अन्य सामयिक विषयमा छलफल गर्न मासिक कर्मचारी बैठक समेत गर्नुपर्नेछ ।	१.सबै कर्मचारीहरूलाई लिखित रुपमा कार्य विवरण उपलव्ध गराइएको २.लिखित कार्य विवरण कार्यालय सहयोगी बाहेक अन्य सबै कर्मचारीलाई उपलव्ध गराइएको ३.कार्य विवरणका आधारमा कर्मचारीको मूल्याङ्कनका सूचक	१.गत आ.व.मा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रदान गरिएको लिखित कार्य विवरणको अभिलेख र स्टाफ बैठकको माइन्यूट ।

		बनाइ लागू गरेको ४.सूचकका आधारमा मूल्याङ्कन गरी कम्तीमा एक जना उत्कृष्ठ कर्मचारीलाई पुरस्कृत गरेको ५.कम्तीमा एक महिनामा एक पटक पर्ने गरी वर्षमा कम्तीमा १० पटक मासिक कर्मचारी बैठक बसेको ।	
सूचक नं. २९ : सेवा प्रवाह व्यवस्थापन	१.ऐनको दफा १०२ ले स्थानीय तहलाई आफ्नो कार्य सञ्चालन व्यवस्थित गर्न विनियम कार्यविधि निर्देशिका बनाउन सक्ने अधिकार दिएको छ । २.सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारी प्रशासन, सरसफाई व्यवस्थापन, भौतिक पूर्वाधार तथा भवन निर्माण, आन्तरिक कार्य सञ्चालन, राजश्व सङ्कलन आदि व्यवस्थापन एवं शहरी सुशासन सम्बन्धी विनिय/कार्यविधि/निर्देशिकाहरू स्वीकृत गरी लागू गरेको हुनुपर्दछ । ३.सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा २५ अनुसार सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित बनाउन नागकि बडापत्र राखेको हुनुपर्दछ ।	१.अद्यावधिक नागरिक बडापत्र सबैले देख्ने गरी राखेको २.कम्तीमा तीन वटा विनियम/कार्यविधि/निर्देशिकाहरू स्वीकृत गरी लागू भएको ३ नागरिक बडापत्र तथा कार्यविधि बमोजिम कार्य प्रक्रिया सञ्चालन गरेको ४. सुशासन,पारदर्शिता र जवाफदेहीताको पालन गरेको खण्डमा यो सुचक पुरा हुनेछ ।	१.गाउँपालिकामा प्रचलनमा रहेका नागरिक बडापत्र, २.विनियमहरू, निर्देशिकाहरू र कार्यविधिहरू तथा सेवाग्राहीसागको अन्तरक्रिया भएको ।
सूचक नं. ३० : कर्मचारी कल्याण कोष	१.नियमावली बमोजिम स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको उपदान प्रयोजनका निमित्त आर्थिक प्रशासन नियमावली अनुसार विशेष कोषको रुपमा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गरेको छ । २.कर्मचारी कल्याण कोषमा स्थायी कर्मचारीहरूले प्राप्त गर्ने एक महिनाको तलब बराबरको रकम वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।	१. कर्मचारीहरूको एक महिनाको तलब बराबर रकम कर्मचारी कल्याण कोषमा जम्मा गरेको २. कर्मचारी कल्याण कोष सञ्चालन सम्वन्धी निर्देशिका गाउँ सभावाट स्वीकृत गरी लागू गरेको	१.गत आ.ब.मा गाउँपालिकाका स्थायी कर्मचारीहरूको मासिक पारिश्रमिक विवरण २.कर्मचारी कल्याण कोषमा रकम जम्मा गरेको बैंक भौचर, ३.कर्मचारी कल्याण कोष निर्देशिका, गाउँ सभाको निर्णय पुस्तिका ।
सूचक नं. ३१ : सेवा करार	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम गाउँपालिकाले फोहर व्यवस्थापन, विद्युत, खानेपानी आपूर्ति, सुरक्षा, सरसफाई, बगैचा हेरचाह, फोटोकपी गर्ने जस्ता कार्यका लागि स्थायी कर्मचारी नराखी सेवा करारमा काम गराएको हुनुपर्छ । २.यस्ता काम गराउने प्रयोजनका लागि	१ सेवा करारमा लिने गाउँ सभाबाट निर्णय भएको २ अस्थायी प्रकृति र सहयोगी कर्मचारीको काम सेवा करारमा दिएको ३ अस्थायी प्रकृतिको काम वा सहयोगी स्तरले गर्ने कामका	१.सेवा करार सम्बन्धी निर्देशिका र निर्णय, २.करार संझौता, कर्मचारी विवरण, अभिलेख तथा कागजातहरू ।

	स्थायी वा अस्थायी कर्मचारी नियूक्त गर्न पाइनेछैन । ३.सेवा करार गर्दा सेवा लिने र दिने पक्ष वीच करार सम्झौता गरिएको हुनुपर्दछ । ४.सेवा करारको नाममा व्यक्तिलाई करारमा नियूक्ति गर्न र करार गर्दा अर्को व्यवस्था नभएसम्मका लागि भनी गर्न पाइने छैन ।	लागि अस्थायी कर्मचारी भर्ना गाउँ को ४ अचल सम्पत्तिहरूको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य (सार्वजनिक शौचालयको सफाई तथा सञ्चालन, पार्क सञ्चालन, सरसफाई आदि कार्य) सेवा करार बाट सम्पादन गरिएको **नोट** : भइरहेका स्थायी कर्मचारीवाट कार्य सम्पादन हुने भएको कारणवाट सेवा करारमा लिनु नपर्ने भएमा माथि तालिकाको पहिलो, दोस्रो र चौथो कोठामा "छ" मा चिन्ह लगाउँ ने ।	
सूचक नं. ३२ : आचार संहिता तथा सम्पत्ति विवरण	१.गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी र जनप्रतिनिधिले आचार संहिता बमोजिम सम्पत्ति विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । २.भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ को दफा ५० उपदफा (१) र अन्य प्रचलित ऐन नियम बमोजिम सार्वजनिक जिम्मेवारीका पदमा रहेका पदाधिकारीहरूले प्रत्येक वर्ष सम्पत्ति विवरण पेश गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको हुँदा गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको हकमा पनि उक्त व्यवस्था अनिवार्य रुपमा लागु गर्नुपर्ने हुन्छ । २.गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरूको आचार संहिता तर्जुमा गरी सार्वजनिक गरेको हुनुपर्नेछ । ३.साथै त्यस्ता पदाधिकारीहरूले वार्षिक रुपमा आफ्नो सम्पत्ति विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।	१ गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरूको आचार संहिता तर्जुमा गरी सार्वजनिक गरेको २ गत आर्थिक बर्ष प्रारम्भ भएको साठी दिन भित्र गाउँ पालिकाका सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूले सम्पत्ति विवरण पेश गरेको ३ न पा बोर्डका सवै सदस्यहरूको सम्पति विवरण गाउँ पालिका कार्यालयमा गत आ.व.प्रारम्भ भएको साठी दिन भित्र पेश भएको	१.गाउँ कार्यपालिकाका सदस्यहरूको आचार संहिता २.भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ अनुसार सबै पदाधिकारी र कर्मचारीले गत आ.व. शुरु भएको ६० दिन भित्र पेश गरेको सम्पत्ति विवरणको अभिलेख
कार्य क्षेत्र नं. ५ शहरी आधारभूत सेवा व्यवस्थापन			
सूचक नं. ३३ : सरसफाई तथा फोहर व्यवस्थापन	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा ११ को (झ) बमोजिम गाउँपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकारमा सरसफाईको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र फोहरर सङ्कलन, ढुवानी तथा तह लगाउँ ने सम्बन्धी कामको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने गराउने कुरा तोकेको छ । २.गाउँको सरसफाई र फोहर व्यवस्थापनको कार्य व्यवस्थित र प्रभावकारी	१.वार्षिक कार्यक्रममा फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य समावेश भएको २ फोहरलाइ जैविक र अजैविक रुपमा स्रोतमै वर्गिकरण गर्ने कार्यक्रम कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत वडाहरूमा लागू गरेको ३ वर्गिकृत फोहरलाइ छुट्टा छुट्टै सङ्कलन गर्ने गरेको	१.सरसफाइ तथा फोहरव्यवस्थापन सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम संयन्त्र निजी/सामुदायीक संघ संस्थासँग भएको सम्झौता, २.वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, गाउँ

	ढङ्गले सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।	४ फाहेर व्यवस्थापन कार्यमा निजी/सामदुायिक क्षत्रेलाइ परिचालन गरको ५ फोहरलाइ व्यवस्थित ढङ्गले अन्तिम रुपमा तह लगाउँ ने स्थलको व्यवस्था गरेको ६ फोहरको पुन प्रयोग तथा प्रशोधन सम्बन्धी कार्य गरेको र ७ फाहेर व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचतेना कायर्क्रम सञ्चालन गरेको	पालिकाको प्रकाशित तथ्याङ्क, स्थलगत अवलोकन ।
सूचक नं. ३४ : वातावरण व्यवस्थापन	१.ऐनको दफा ११ को (त्र) बमोजिम गाउँपालिकाले वातावरण संरक्षण कार्यका अतिरिक्त मनोरंजन स्थल, क्रिडा,स्थल, संग्रहालय, चिडियाखाना, पार्क आदिको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने हुन्छ । २.साथै सोही ऐनको दफा ११ को (ट) अनुसार सडकको दाया बाया वृक्षारोपण गरी हरियाली प्रबर्द्धन गरी शहरी सुन्दरता अभिवृद्धिका साथै वातावरण संरक्षणको कार्यलाई टेवा पुऱ्याएको हुनुपर्छ । ३.वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ तथा सोही नियमावली, २०७७ ले वातावरण संरक्षण सम्बन्धी विभिन्न व्यवस्थाहरू गरेको र गाउँ पालिकाको वातावरण तथा स्रोत संरक्षण ऐन २०७७ अनुसार वातावरण व्यवस्थापन समेत गरेको हुनु पर्दछ । उपरोक्त व्यवस्थाहरूका साथै मन्त्रालयबाट स्वीकृत वातावरणीय सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी निर्देशिकाको समेत पालना गर्नुपर्दछ ।	१.वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA)/प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE) गर्नु पर्नेमा गरेको २ गाउँ क्षेत्रका सडकका दायाँ बायाँ वृक्षारोपण गरी हरियाली कायम गरेको (प्रत्येक वर्ष कूल सडकको कम्तिमा १०% सडकमा वृक्षारोपण गरी संरक्षण गर्नुपर्छ) ३ वातावरण संरक्षण कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गरेको ४ जलवायू परिवर्तनका प्रभाव न्यूनिकरण गर्न अनुकूलनका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरेको ५ वातावरण शाखा/इकाइ/स्थापना गरी वा सम्पर्क व्यक्ति तोकी कार्य जिम्मवारी स्पष्ट तोकिएको ६ वातावरण संरक्षण विशेष कोष खडा गरी बजेट निकाशा गरेको	१.वार्षिक बजेट र कार्यक्रम, वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, २.सडक अवलोकन, पूर्वाधारका आयोजनाहरूको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना, ३.कर्मचारीको कार्य विवरण, वातावरण संरक्षण विशेष कोष सम्बन्धी अभिलेख ।
सूचक नं. ३५ : सवारी साधन पार्किङ्ग व्यवस्थापन	१. ऐनको दफा ११ अन्तर्गत गाउँपालिकाको काम, कर्तव्य र अधिकारको उपदफा (ट) को निर्माण तथा यातायात सम्बन्धी खण्डमा गाउँ पालिका क्षेत्रभित्र बसपार्क, रिक्सा, मोटर साइकल,टाँगा, ट्रक आदिको पार्किङ्ग व्यवस्था गर्ने गराउने' भनी उल्लेख गरिएको छ । २.बढ्दो शहीकरणले गाउँ क्षेत्रमा सञ्चालन हुने सवारी साधनको बृद्धि द्रुत गतिले भइरहेको छ ।	१ गाउँ क्षेत्रभित्र वसपार्कको व्यवस्था गरेको २ वसपार्कमा शौचालय,पानी तथा बत्तीको व्यवस्था भएको ३ तोकिएको बसपार्कमा मात्र बस पार्किङ्गको व्यवस्था गरेको	१.सवारी साधन(बस) पार्किङ्ग व्यवस्थापन सम्वन्धी निर्णय, २.बस पार्किङ्गस्थलको स्थलगत अवलोकन ।

	३.गाउँ क्षेत्रभित्र सवारी साधनको पार्किङ्ग व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।		
सूचक नं. ३६ : मासु पसलको नियमन तथा व्यवस्थापन	गाउँपालिकाले पशु बधशाला राख्ने स्थानको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्ने कार्य तोकेको, हुनु पर्दछ । गाउँपालिका क्षेत्रमा जनश्वास्थ्यको लागि हानिकारक चिज वस्तुको सार्वजनिक प्रयोगमा रोक लगाउँ ने वा हटाउने र जनश्वाश्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने किसिमका उपभोग्य वस्तुको बेचबिखन र उपभोगमा रोक लगाउँ ने व्यवस्था रहेको छ । २.यी विषयहरू जनश्वास्थ्यसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित रहेकोले मासु जाँच सम्बन्धी ऐन, नियम अनुसार सम्बन्धित पशु सेवा कार्यालय, उपभोक्ता हित संरक्षण मञ्च, मासु व्यवसायी संस्था र पशु श्वास्थ्य सम्बन्धी निकायहरूसँग समन्वय गरी मासु पसल र पशु बधशालाको नियमन र व्यवस्थापन कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ ।	१ मासु पसलहरूको व्यवसाय दर्ता गरी अभिलेख व्यवस्थित गरी राखेको २ मासु पसल सञ्चालन गर्न न्यूनतम मापदण्ड तोकी लागू गरेको ३ मासु पसलको व्यवस्थापनमा गाउँ पशु सेवा शाखा,उद्योग वाणिज्य संघ तथा उपभोक्ता संरक्षण मञ्चसंग समन्वय गरी नियमित अनुगमन गरेको ४ अनुगमन प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गरेको ५ अनुगमन प्रतिवेदन उपर गाउँपालिका बोर्डमा छलफल भइ निर्णय हुने गरेको	१.मासु पसल व्यवस्थापन सम्बन्धी बैठकका निर्णयहरू, २.अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन र कारवाही सम्बन्धी अभिलेखहरू तथा मासु पसलहरूको अवलोकन ।
सूचक नं. ३७ : जनस्वास्थ्य प्रबर्द्धन	ऐनको दफा ११. को उपनियम (ख.) बमोजिम गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी काम ताकिएको छ । राष्ट्रिय कार्यक्रमका अतिरिक्त गाउँ पालिका आफैंले सरसफाई र तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुका साथै जनस्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने खालका वस्तुको उपभोग तथा वेच विखनमा रोक लगाउँ नुका साथै कालोबजारी नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य समेत गर्नुपर्छ ।	१ राष्ट्रिय कार्यक्रमका अतिरिक्त जनश्वास्थ्य पवर्द्धन सम्बन्धी थप कार्यक्रम गाउँ सभावाट स्वीकृत गराइ सञ्चालन गरेको २ शौचालय प्रबर्द्धन तथा खुल्ला दिसामुक्त क्षेत्र कार्यक्रम कम्तीमा पचास प्रतिशत वडाहरूमा सञ्चालन गरेको ३ सम्वद्ध सरकारी निकाय, उपभोक्ता हित संरक्षण मञ्च तथा उद्योग बाणिज्य संघ संग समन्वय गरी उपभोग्य वस्तुको वेचविखन गर्ने पसलहरूको अनुगमन गरेको ४. अनुगमन प्रतिवेदन उपर नियमित रुपमा कायपालिका वैठकमा छलफल गरी अनियमित कार्य गर्ने उपर कारवाही तथा सजाय गरेको	१.बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट, २.गत आ.व. को बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आदि ।
सूचक नं. ३८ : आकस्मिक सेवा र विपद जोखिम व्यवस्थापन	१.ऐनको दफा ११ को उपदफा (न) बमोजिम प्राकृतिक प्रकोप नियन्त्रण गर्ने र वारुणयन्त्र सञ्चालन गर्ने गराउने काम गाउँपालिकालाई तोकिएको छ । गाउँ क्षेत्रमा विपद जोखिम व्यवस्थापन कार्यक्रम र आकस्मिक सेवा संञ्चालन गर्नु पर्छ ।	१ विपद!का क्षेत्रहरू, जोखिमको अवस्था, जोखिम न्यूनिकरणका उपायहरू तथा संस्थागत प्रवन्ध समेत उल्लेखित आवधिक विपद! जोखिम व्यवस्थापन योजना (Disaster Risk	१.आवधिक विपद् जोखिम व्यवस्थापन योजना तथा वार्षिक विपद! जोखिम व्यवस्थापन कार्यक्रम, २.विपद् व्यवस्थापन

	२.भुकम्प, बाढी पहिरो, आगलागी तथा महामारी जस्ता प्रकोपको नियन्त्रण तथा क्षतिको न्यूनिकरण गर्न र प्रकोपको अवस्थामा उद्धार एवं राहत तथा पूनर्स्थापना जस्ता कार्यहरू समावेश हुने गरी विपद जोखिम व्यवस्थापन योजना (Disaster Risk Management Plan) बनाई अन्य सरोकारवाला र समुदायसँग सहकार्य गर्न पहल गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्छ ।	Management Plan) सभावाट स्वीकृत भएको २ आवधिक विपद् जोखिम व्यवस्थापन योजनाको आधारमा वार्षिक विपद् जोखिम व्यवस्थापन कार्यक्रम स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको ३ वारुणयन्त्र सञ्चालन भएको ४ विपद! व्यवस्थापन कोष खडा गरी सो कोषमा रकम जम्मा गरेको	कोषको अभिलेख, ३.वारुण यन्त्रको अवस्था तथा गत आ.व.मा प्रदान गरेको सेवा सम्बन्धी अभिलेख ।
सूचक नं. ३९ : पञ्जिकरण व्यवस्थापन	१.ऐनको दफा ११ को उपदफा (छ) अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्ने कार्य समेत गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्रमा परेको छ । २.जन्म, मृत्यू तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३ अनुसार जन्म, मृत्यू, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद र बसाईसराई जस्ता व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थित रुपमा दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिने र तत्सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गरी मासिक र बार्षिक विवरण सम्बन्धित निकायमा मा पठाउने गरेको हुनुपर्छ ।	१ व्यक्तिगत घटना सम्बन्धी पाँच वटै घटनाको दर्ता रजिष्टर अद्यावधिक गरी अभिलेख राखिएको २ पाँचवटै घटनाको लागि सूचना फारमहरू उपलब्ध गराइएको ३ व्यक्तिगत घटना दर्ताको वाषिर्क प्रतिवदेन बैशाख मसान्तभित्रै सम्बन्धित निकायमा पठाएको ४ व्यक्तिगत घटना दर्ताको वार्षिक विवरण प्रकाशन गरी आषाढ मसान्तभित्रै सार्वजनिक गरेको	१.व्यक्तिगत घटना दर्ताका अभिलेखहरू, सूचना फारामहरू, २.पञ्जीकरण सम्बन्धि काम गर्ने शाखाको कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन, ३.मासिक र बार्षिक प्रतिवेदन, गत आ.व. मा प्रकाशित व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्वन्धी वार्षिक विवरण आदि ।
सूचक.नं. ४० : भवन निर्माण मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ कार्यान्वयन	भवन ऐन २०७२ बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रमा कुनै व्यक्ति, संस्था वा सरकारी निकायले भवन निर्माण गर्दा राष्ट्रिय भवन संहितामा उल्लेखित मापदण्ड बमोजिम नक्सा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ । २.यसरी नक्सा स्वीकृतिका लागि दरखास्त लिंदा भवन नियमावली .बमोजिमको ढाँचामा स्ट्रक्चल डिजाइन समेत पेश गर्न लगाउँ नु पर्नेछ । ३.स्वीकृत नक्सा र भवन संहिता बमोजिम भए नभएको स्थलगत निरीक्षण तथा अनुगमन गरी अनियमित निर्माण कार्य उपर कारवाहीको व्यवस्था समेत गर्नुपर्दछ । ४.ऐनको परिच्छेद ७ को दफा २७ देखि ४५ सम्मको प्रक्रियाहरू समेतका आधारमा गाउँ क्षेत्रभित्र निर्माण गरिने भवन निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था कार्यान्वयनमा ल्याएको हुनु पर्दछ । ५.साथै भवन निर्माण गर्दा गराउँदा अपाङ्ग	१ भवन निर्माण अनुमतिका लागि भवन नियमावली, ... को अनुसूची १.. बमोजिम स्ट्रक्चरल डिजाइन सहितको दरखास्त फाराम लिने गरेको २ गाउँ क्षेत्रमा हुने भवन निर्माण कार्य स्वीकृत नक्सा र राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ बमोजिम भए नभएको स्थलगत निरीक्षण गरी अनियमित निर्माण कार्य उपर कारवाहीको व्यवस्था गरेको ३ राष्ट्रिय भवन संहिता अनुसार नक्सा पास गर्ने व्यवस्था गरेको ४सरकारी/सार्वजनिक भवनको नक्सा अपाङ्ग मैत्री भए मात्र पास गर्ने व्यवस्था गरेको ५ भुकम्पिय जोखिम न्यूनिकरण, पूर्वयारी र भुकम्प प्रतिरार्धी	१.गाउँ पालिकाबाट स्वीकृत भवन निर्माण तथा नक्सा पास सम्वन्धी मापदण्ड र राष्ट्रिय भवन संहिता, २०७२ कार्यान्वयन कार्यविधि ।

	मैत्री वनाउने कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ । भूकम्पिय जोखिम न्यूनिकरण गर्न तत्सम्वन्धी जनचेतना कार्यक्रमहरू समेत सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ ।	भवन निमार्ण सम्बन्धी प्रशिक्षण तथा जनचतेना कायर्क्रमहरू सञ्चालन गरेको	
सूचक.नं.४१: सार्वजनिक परीक्षण	१.स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० दफा ७८ को उपदफा (५) बमोजिम गाउँपालिकाको अनुदान सञ्चलन भएका योजनाहरुको कार्यविवरणको आधारमा योजना स्थलमा भेलाभएर कार्यविधि अनुसार सार्बजनिक परीक्षण गरिने छ ।	१ गाउँ क्षेत्रभित्र योजनाको व्यवस्था गरेको २ योजनाहरुको सूची शौचालय,पानी तथा बत्तीको व्यवस्था भएको ३ तोकिएको ढाँचामा मात्र काम हुने गरेको रेकर्डहरु	सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि २०७७ र सो अनुसार तयार भएको कार्यक्रमको उपस्थितिहरु

माथिका कार्यहरु शाखागत रुपमा मूल्याङ्कन गरीने छ ।

परिच्छेद–४ गुणस्तर परीक्षण

४.१ गुणस्तर परीक्षण

गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने कार्यको गुणको आधारमा गरिने परीक्षण हो । गाउँपालिकामा आउने आन्तरिक राजश्वलाई तथा अन्य आयलाई प्रत्यक्ष असर पार्ने शर्त तथा कार्य सम्पादनलाई प्रभाबकारी, तथ्यपरक र विश्वसनीय होस भन्ने अभिप्रायले न्यूनतम कार्य तथा थप कार्य सम्पादन मापन कार्यको गुणस्तर परीक्षणको व्यवस्था गरिएको छ । यसको मापन गर्दा गाउँ पालिका र वडापालिका गरेर २ भागमा बर्गिकरण गरिने छ । गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने कार्यहरुलाई मितव्ययी,नियमितता,प्रभाबकारी,कार्यदक्षतापूर्ण ढंगबाट कार्य सम्पादन तथा वित्तीय प्रतिवेदन प्रणालीलाई विश्वानिय बनाउन तथा प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न आ-आफ्ना कामको प्रकृति अनुसार कार्य सम्पादन भएको छ वा छैन भनेर निर्देशिकाको आधारमा परीक्षण गरिन्छ । गाउँ पालिकाको संगठन ब्यबस्थापन योजना तथा कार्यविवरणको आधार निर्देशिका बमोजिम गुणस्तर परीक्षण गरिने छ । शाखागत तथा व्यक्तिगत रुपमा पनि परीक्षण गर्न निर्देशिका बाधक बन्ने छैन ।

यस निर्देशिका मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन ।

१. सस्थागत तथा शाखागत आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली पद्धतिलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउने,
२. शाखागत तथा व्यक्तिगत रुपमा पनि गुणस्तर परीक्षण गर्ने ।

३. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली पद्धतिलाई गुणस्तरीय र यथार्थ बनाउने,
४. पेशागत जवाफदेहिता वृद्धि गर्ने,
५. वडा मापन पद्धति सुधारका लागि पृष्टपोषण प्राप्त गर्ने र आन्तरिक नियनत्रण प्रणालीलाई समय उपयोगि बनाउनमा सहयोग गर्ने ।
६. वडागत अबस्स्था र समस्याहरु अनुगमनको माध्यामबाट अनुसूची २ अनुसारको प्रक्रियाबाट संकलन गर्ने र समाधानका उपाएहरु विभिन्न कार्यक्रममा खोजि गर्ने ।

४.२ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई गुणस्तरीय र जवाफदेही बनाउनका लागि वडा छनौट : गाउँका वडाहरुको विकास गुणस्तरीयता परीक्षणका लागि कूल वडा संख्याको कम्तीमा ३० प्रतिशत वडा वा दुईवटा वडा कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको उपयूक्त मापदण्ड र विधि अनुसार छनौट गरिनेछ । यसरी छनौट गर्दा वडाले गर्ने ऐन अनुसार गर्ने कार्य तथा थपकार्य सम्पादन मापनको प्रारम्भिक प्रतिवेदनको गुणस्तरलाई प्रमुख आधार मानेर मुल्याङ्कन गरिनेछ । ऐनमा ब्यबस्था भएबमोजिम वडाको काम कर्तब्य र अधिकारको आधारमा वडाको गुणस्तर परीक्षण गरिने छ ।

४.३ गाउँ पालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई परीक्षण गर्न टोली तथा विधि :

गाउँपालिकाले न्यूनतम मापनको गुणस्तरु परीक्षण गर्नका लागि यस निर्देशिकाको खण्ड ५.४ बमोजिमको टोली रहनेछ । तर जुन वर्षको मापनको गुणस्तर परीक्षण गरिने हो सोही वर्षको मापन कार्यमा संलग्न मूल्याङ्कनकर्ताहरू गुणस्तर परीक्षणका लागि मूल्याङ्कनकर्ता हुन सक्ने छैनन । साथै गुणस्तर परीक्षण गरिने वडाको सम्बन्धित आ.व.को कार्यको आधारमा मापन संलग्न संस्था सोही वडाको गुणस्तर परीक्षणका लागि छनौट हुन सक्ने छैन । गुणस्तर परीक्षण विधि कार्यपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ । छनौट भएको टोलीले मूल्याङ्कन सम्पन्न गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा गाउँ पालिकामा प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ ।

४.४ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली गुणस्तर परीक्षणको परिणाम गुणस्तर परीक्षणको प्रतिवेदनबाट आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मापनमा संलग्न टोलीले प्रभावमा परी वा हेलचेक्रयाई गरी तथ्य फरक पारी वा गलत व्याख्या गरी वा नतिजामा फरक पारी गम्भीर त्रुटी गरेको पाइएमा त्यस्ता मूल्याङ्कनकर्ता व्यक्ति वा संस्थालाई भुक्तानी हुन बाँकी रकम रोक्का गरी कालो सूचीमा समेत राख्न सकिनेछ । तर यस्तो कारवाही गर्नु अघि सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिइनेछ ।

परिच्छेद–५ अनुगमन र मूल्याङ्कन व्यवस्थापन

५.१ मूल्याङ्कन प्रणालीको व्यवस्थापन : स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० मा व्यवस्था भएबमोजिम स्थानीय सरकारले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई कार्यान्वयन गर्नु पर्ने पर्ने भन्ने अनुसार गाउँपालिकाबाट एक आ.ब.मा सम्पादन गरिने कायक्रर्महरुलाई प्रभाबकारी मितब्ययी र गोपनियताको आधारमा संचालन गर्न तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अनुसार एक मुल्याकन समितिको ब्यबस्था रहने छ।

५.२ गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन र परीक्षणको पूर्व तयारी : गाउँपालिकाले नीति र ऐन नियमानुसार कार्य सम्पादन गर्ने गरेको छ भन्ने यसको मनसाय हो। कार्यसम्पादनको अबस्थालाई अध्ययन गर्न कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्ने संस्था वा परामर्शदाता टोलीको छनौट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारीसमा कार्यपालिकाले गर्ने छ। गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनको अबस्थाको विश्लेषण गर्न छनौट भएका मूल्याङ्कन टोलीलाई सूचक तथा मूल्याङ्कन पद्धति सम्बन्धी छलफलको लागि छलफल आयोजना गरिनेछ। मूल्याङ्कन टोलीलाई कार्यक्षेत्रमा सहयोग पुऱ्याउन आवश्यकतानुसार गाउँ कार्यपालिकाबाट आबस्यकता अनुसार कर्मचारी खटाउन सकिनेछ। गाउँ पालिकाले मूल्याङ्कन टोलीबाट भइरहेको कार्यको अनुगमन गर्नेछ। मूल्याङ्कन गर्ने टोली सम्बन्धित वडा तथा गाउँपालिकामा जानुभन्दा अगाडि सम्बन्धित वडालाई टोली आइपुग्ने समय बारे अग्रिम जानकारी दिइनेछ। मूल्याङ्कनलाई अन्तिम रुप दिनु अघि सो को प्रतिवेदन प्रतिक्रियाका लागि सम्बन्धित वडा तथा गाउँपालिकामा पठाइनेछ। गाउँपालिकाको प्रतिक्रिया प्राप्त गरी सो

प्रतिवेदनलाई अन्तिम रुप प्रदान गरिनेछ र त्यो कार्यपालिका बैठकमा पेश गरिने छ । साथै मूल्याङ्कनबाट प्राप्त अन्तिम नतिजा गाउँबासीको उपस्थितिमा प्रथम सार्बजनिक सुनुवाईको समयमा सार्वजनिक गरिनेछ ।

५.३ अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको व्यवस्था : गाउँपालिकाले सम्पादन गरेका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनको क्रममा आइपरेका समस्या तथा ब्यबस्थापनको लागि चालिएका कदमहरुलाई सुपरिवेक्षण व्यवस्था गर्न,गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनको लेखाजोखाको कार्य गराउन,सामाजिक परीक्षण,सार्बजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको समयमा आयका प्रश्न,जिज्ञासा र सुझाबहरुको ब्यबस्थापन गर्न निम्न बमोजिमको सुपरिवेक्षण तथा व्यवस्थापन समिति हुनेछ । यस समितिले गाउँ पालिकाको कार्य सम्पादन मापन कार्यको सहजीकरण र सुपरिवेक्षण गर्नुका साथै उक्त कार्यसम्पादनका क्रममा आईपर्ने बाधा अवरोध हटाई मूल्याङ्कन कार्यलाई निर्वाध रुपमा सम्पन्न गराउने छ ।

५.४.अनुगमन तथा ब्यबस्थापन समिति : स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० दफामा ७८ को उपदफा (३) को (१) बमोजिम

(क) अध्यक्ष नरैनापुर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका – अध्यक्ष
(ख) उपाध्यक्ष नरैनापुर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका – सदस्य
(ग) गाउँ कार्यपालिकाको महिला सदस्य १ – सदस्य
(घ) वडा अध्यक्षहरु मध्यबाट १ – सदस्य
(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य सचीव

५.५.अनुगमन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस समितिले गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी निर्देशिकाको मातहतमा रहेर गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन आन्तरिक नियन्त्रणको अबस्था र प्रभाबकारीताको विषयमा देहायबमोजिम व्यवस्थापन र सुपरिवेक्षण सम्बन्धि आवश्यक कार्यहरू गर्नेछ तर सेवा र सुविधा गाउँपालिकाको नियमानुसार हुनेछ ।

(१) गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन कार्यको व्यवस्थापनमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई मार्ग निर्देशन दिने ।

(२) निर्देशिका बमोजिम गाउँबाट भएका कार्यको अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने, गराउने ।

(३) कार्य सम्पादन कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(४) कार्य सम्पादनले गाउँबासीमा परेको सकरात्मक र नकरात्मक प्रभाबको विश्लेषणलाई मध्य नजर गरेर सुझाबहरु कार्यान्वयमा सहभागि बन्ने ।

(५) गुणस्तर परिक्षणको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कार्य सम्पादनको अन्तिम नतिजा स्विकृत गर्ने उक्त समितिको कार्य सम्पादनमा सघाउन र कार्य सम्पादनको गुणस्तर मापन कार्यको लागि छनोट गरिएको टोलिलाई सहयोग गर्ने ।

(६)सामाजिक परीक्षण,सार्बजनिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको समयमा आयका प्रश्न,जिज्ञासा र सुझाबहरुको ब्यबस्थापन गर्ने ।

(७) शाखागत रुपमा अनुसुची - १ बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन अनुसार अनुसुची २ अनुसारको ढाँचामा अनुगमन गर्ने ।

(८) शाखागत, ब्यक्तिगत र वडागत रुपमा तुलनात्मक राम्रो/नराम्रो के अबस्था छ भन्ने सिफारीस गर्ने ।

५.६.सहजिकरण तथा व्यवस्थापन उपसमिति : आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अनुसारको गुणस्तर मापनलाई प्रभाबकारी बनाउन तीन सदस्य सहजीकरण उपसमितिको ब्यबस्था गरिएको छ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नरैनापुर गाउँपालिका – संयोजक
(ख) आर्थिक शाखा प्रमुख – सदस्य
(ग) योजना शाखा प्रमुख – सदस्य

५.७. गुणस्तर मूल्याङ्कन गर्ने टोली र सस्था : गाउँपालिकाको मूल्याङ्कनका लागि निम्न तालिका अनुसारको विषयमा दक्षता र अनुभव प्राप्त गरेका व्यक्तिहरू संलग्न टोली र सस्थालाई खटाइनेछ वा सम्झौता गरिने छ । यो टोलीले स्वतन्त्र रुपमा गाउँपालिकाको मूल्याङ्कन गरी सो को प्रतिवेदन गाउँ पालिका समक्ष प्रस्तुत गर्ने छ ।

टोलीको बनौट देहाय बमोजिम हुनेछ :

क्र.स.	दक्षता प्राप्त क्षेत्र/व्यक्ति	संख्या	अध्ययन गर्ने क्षेत्र	योग्यता	कैफियत
१.	मूल्याङ्कनकर्ता (स्थानीय शासन)	१	संघीयता, योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, संस्थागत विकास, असल शासन, योजना प्रक्रिया, शहरी विकास र शहरी सुशासन	नातकोत्तर गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्षको कार्य अनुभव भएको ।	उपर्युक्त दुबै व्यक्तिहरू मध्ये योग्यता तथा अनुभवको आधारमा एकजना टोली नेता र एक जना सदस्यको रुपमा रहन सक्नेछन ।
२.	मूल्याङ्कनकर्ता (वित्तीय व्यवस्थापन)	१	आय–व्यय विश्लेषण, बजेट व्यवस्थापन, जिन्सी व्यवस्थापन, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन	सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर गरी सो विषयक्षेत्रमा कार्य अनुभव भएको ।	

अनुसुची - १
बिषयगत शाखाको कार्य विभाजन

१. सामान्य प्रशासन शाखा

(क) स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- गाउ“ पालिकाको संगठन विकास, संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सँचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
- मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा
- गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्यहरु ।

(ख) सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा

- गाउँपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय

- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पार्बाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेख
- गाउँपालिकास्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण ।

(ग) स्थानीय तह, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय तथा वडासँगको समन्वय उपशाखा

- संघ तथा प्रदेश तहमा संविधान तथा कानुन बमोजिमको सहभागिता तथा प्रतिनिधित्व
- जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार

(घ) बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरुको विद्युतिय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन

(ङ) बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यबस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।

(च) आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- लेखापरीक्षण विवरण (बेरुजूको लगत समेत)को अभिलेख व्यवस्थापन
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- लेखापालनसम्वन्धी क्षमता विकास कार्य

(छ) विदा, उत्सव, उर्दी, जात्रा, पर्व, उपाधी, विभुषण इकाई

- स्थानीय चाडपर्व, सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभुषण सम्वन्धी सिफारिश, अभिलेख

२. राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा

(क) राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा

- राजश्व सम्बन्धी नीति, कानुन तर्जमा, कार्यान्वयन र नियमन (राजस्व चुहावट नियन्त्रण समेत)
- सम्पत्ति कर, घरबहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भँमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरञ्जन कर, बहालविटौरी कर, घरजग्गा कर, मृत वा मारिएको जीवजन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन
- सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड
- आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर अन्य शुल्क निर्धारण, संघीय र प्रदेश कानँन बमोजिम प्राकृतिक श्रोत साधन र सेवा शुल्क जस्ता रोयल्टी सङ्कलन, समन्वय र नियमन
- स्थानीय पँर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क तथा दस्तुर (नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, शुल्क निर्धारण, संकलन तथा व्यवस्थापन)
- मालपोत संकलन
- कानुन बमोजिम ढुंगा, गिट्टी, वालुवा, माटो, नुन, स्लेट, फायरक्लेजस्ता खानी खनीज पदार्थको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन र सो सम्बन्धी रोयल्टी सङ्कलन
- ट्रेकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनिङ्ग, बञ्जी जम्पिङ्ग, जिपफ्लायर, ऱ्याफ्टिङ्ग शुल्क
- सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- पानीघट्ट, कँलो, पैनी जस्ता सेवा सञ्चालनबाट प्राप्त रोयल्टी सङ्कलन
- प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना
- प्रचलित कानुन बमोजिम दण्ड जरिवाना
- बाँकी बक्यौता रकमको लगत र असुल उपर
- करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक
- वित्तीय स्रोत साधनको समतामँलक बाँडफाँड
- आर्थिक साधनको महत्तम उपयोग तथा परिचालन
- राजश्व परामर्श समिति सम्बन्धी विषय
- स्थानीय राजस्व प्रवर्द्धनका लागि प्रोत्साहन,
- राजश्वको सम्भाव्यता अध्ययन
- राजस्व सँचना तथा तथ्याङ्कको आदान प्रदान
- संघीय तथा प्रदेश कानँन बमोजिम बजेट घाटापँर्तिको स्रोत व्यवस्था

(ख) आर्थिक प्रशासन उपशाखा

- आर्थिक (कार्यविधी) नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जँमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यबस्थापन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष तथा संपत्तिको एकीकृत विवरण
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सहकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन

- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- बेरुजँ फछ्र्यौट
- आर्थिक प्रशासन र व्यबस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय।

३. शहरी पँर्बाधार विकास शाखा

(क) सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड तथा नियमन
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलु॰ पुल, पुलेसा र तटबन्धन सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार
- यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन र नियमन
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यबस्थापन र नियमन
- ट्रली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, योजना, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकँलन, अपाङ्गता र लैङ्गिगमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- आधारभँत यातायात सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसंग समन्वय
- यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिबृद्धि
- यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच
- यातायात क्षेत्रमा वाताबरणमैत्री प्रविधिलाई प्रोत्साहन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन

(ख) जलविद्युत, उर्जा, सडक वत्ती उपशाखा

- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक ऊर्जा सम्वन्धी सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रबर्द्धन,
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिदै जलस्रोतको बहुउपयोगी विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- सडक वत्तीको व्यवस्था

(ग) सिंचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण उपशाखा

- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भँमिगत सिचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सङ्कलन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्वन्धी स्थानीय
- तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन

- साना जल उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।

(घ) सँचना तथा सञ्चार प्रविधि विकास तथा विस्तार र एफ.एम. सञ्चालन उपशाखा

- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सँचना प्रविधिको प्रयोग
- सँचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सँचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- बैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सँचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।

(ङ) खानेपानी व्यवस्थापन उपशाखा

- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- सार्वजनिक स्थलमा पिउने पानी व्यवस्थापन
- पानी मुहानको संरक्षण
- स्वच्छ खानेपानी आपार्ति सम्बन्धी अन्य विषय ।

(च) सार्वजनिक निजी साझेदारी इकाई

- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारी सम्वन्धी स्थानीय नीति, योजना निर्माण
- स्थानीय सार्वजनिक–निजी साझेदारीका आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयन
- सार्वजनिक सामुदायिक साझेदारी
- स्थानीय विकासमा निजी क्षेत्रको प्रबर्द्धन

४. आर्थिक विकास शाखा

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी

<u>कृषि</u>

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानँन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सँचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पँर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपँर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मँल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्वन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपँर्ति, उपयोग र नियमन

- कृषक समूँह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सँचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सँचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन

पशुपन्छी

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानँन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपन्छी बजार सँचना, हाटबजारको पँर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपन्छी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुनश्ल सुधार पद्धति विकास र व्यबस्थापन
- पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपन्छी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सँचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।

सहकारी

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानँन, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन ।

(ग) उद्योग तथा उद्यमशिलता विकास र खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण उपशाखा

उद्योग

- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रबर्द्धन ।

खानी तथा खनिज

- खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानँन, मापदण्ड तथा योजनाको कार्यान्वयन र नियमन,
- ढुङ्गा, गिटी, बालुवा, माटो, नुन, स्लेट, खरीढुङ्गा, फायरक्लेजस्ता खानीजन्य वस्तु सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन्

- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, खरीढुङ्गा, फायर क्ले,स्लेट तथा नुन, आदि खानीजन्य वस्तुको संरक्षण, विकास, उत्खनन् र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र व्यवस्थापन
- खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सँचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन, अभिलेखन तथा व्यबस्थापन
- भौगर्भिक नक्सा प्रकाशन ।

(घ) रोजगार प्रबर्द्धन तथा गरिबी न्यँनीकरण उपशाखा

- गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानँन, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिबी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जँमा
- गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सँचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सँचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सँचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिब घरपरिवार एवं लक्षित समँह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानँन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्वन्धी

५. सामाजिक विकास शाखा

(क) आधारभुत तथा माध्यमिक शिक्षा शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पँर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभँत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ख) खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई

- स्थानीयस्तरमा खेलकँद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकुदको संरचनाको पँर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकँदको विकास र प्रवर्द्धन

- खेलकँद प्रतियोगीता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।

(ग) आधारभुत स्वास्थ्य तथा सरसफाई शाखा

- आधारभुत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरुप जनरल अस्पताल, नर्सिङ्गहोम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभुत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रबर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पँर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीबुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यँनतम मँल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सँक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यँनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डाण र वितरण
- स्वास्थ्य सँचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य गिाउ“ ानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक ब्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागँ पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।

(घ) लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

<u>लैंगिक समानता इकाई</u>

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

<u>वालवालिका, किशोर किशोरी तथा युवा इकाई</u>

- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानँन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीत संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकास

<u>अपांगता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक इकाई</u>

- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लव, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाट स्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाँगता भएका व्यक्तिमैत्री पँर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्वन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्वन्धी कार्य

(च) गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन उपशाखा

- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्वन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरुको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- समन्वय र परिचालन
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

(छ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता उपशाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानँन, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन

- आधुनिक प्रबिधिमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्वन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

(ज) संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रबर्द्धन उपशाखा

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानँन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रबर्द्धन र विकास
- परम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यबस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पँर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरुको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रबर्द्धन र विकास ।

६. वन, वातावरण, फोहोरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

(क) वन, वन्यजन्तु, भँ–संरक्षण तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानँन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कवुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समँहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रबर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रबर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनबीउ बगैंचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, बिरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरु ङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन
- वन्यजन्तुबाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आखेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भँसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भँसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकँलन
- जलवायँ परिवर्तन अनुकुलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीबुटीको संरक्षण, प्रबर्द्धन, व्यवस्थापन

(ख) वातावरण, पर्यावरण एवं जलाधारक्षेत्र संरक्षण उपशाखा

- स्वच्छ तथा स्वस्थ वातावरण र जलाधार तथा वन्ययजन्तुको संरक्षण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानँन, कार्यक्रम तर्जँमा, कार्यान्वयन र नियमन
- बृक्षारोपण, हरियाली तथा हरित क्षेत्रको प्रर्वद्धन
- वायु तथा ध्वनीको प्रदँषण नियन्त्रण
- हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा नियन्त्रण
- वातावरणीय जोखिम न्यँनीकरण
- न्यँन कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायँ परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम

(ग) फोहरमैला व्यवस्थापन उपशाखा

- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन

(घ) विपद् व्यवस्थापन, बारुण यन्त्र, एम्वुलेन्स उपशाखा

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पँर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यँनीकरण कार्य योजना
- विपद् पँर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पँर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा बस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पँर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यँनीकरणका लागि पँर्व सँचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- बारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

७. भुमि व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा

(क)भु–उपयोग तथा वस्ती विकास उपशाखा

- शहरीकरण, बस्ती विकास सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन
- आधारभँत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- गाउ“ पालिकामा अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- आधारभँत बसोवास सम्बन्धमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय

- योजनाबद्ध र व्यबस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन
- एकीकृत बस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यबस्थापन
- आफ्नो क्षेत्रको भँउपयोग नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- व्यवस्थित बस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय र प्रदेश कानुन बमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्वासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्था
- स्थानीयस्तरमा सुकुम्वासी सम्वन्धी जीविकोपार्जन र वसोवास व्यवस्था
- एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन ।

(ख) जग्गा नापी तथा नक्सा, घरजग्गा धनी पुर्जा उपशाखा

- घरजग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण तथा लगत व्यवस्थापन
- भँमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत
- जग्गाको कित्ताकाट र भँमी लगत (नक्शा, स्रेस्ता) निर्माण र संरक्षण
- सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण तथा वितरणमा समन्वय र सहजीकरण
- जग्गा विवाद समाधानमा मेलमिलाप र मध्यस्थता
- विश्व सम्पदा सँचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्व लगायत वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत

(ग) भवन तथा भवन संहिता एवं निर्माण इजाजत (डिजाइन समेत) उपशाखा

- भवन सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड तथा सो सम्वन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा स्वीकृति, संशोधन, नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार,

८. न्याय, कानुन तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन शाखा

(क) गाउँ प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा

- संघीय तथा प्रदेश कानँनको अधिनमा रही गाउ‟ प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानँन, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन,
- गाउँ प्रहरीमार्फत देहायका कार्य सम्पादन गर्ने,
  - नीति, कानँन, मापदण्ड, निर्णयहरु कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - सम्पत्तिको संरक्षण,
  - गाउ‟ पालिकामा हुने सभा समारोह, परम्परा तथा जात्रा चाडपर्वको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - स्थानीय बजार तथा पार्किङ्ग स्थलको व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - गाउ‟ प्रहरी सम्बन्धी कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका नीति, योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन,
  - गाउ‟ बस्ती सरसफाई सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन र कसँर उपर छानविन र अनुसन्धान,
  - स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग,
  - कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पँर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा,
  - विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग,
  - अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग,

- फँटपाथ व्यवस्थापन
- निर्माण नियमन
- गुणस्तर नियन्त्रण

- गाउँ प्रहरी सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) न्याय, कानुन तथा मानव अधिकार प्रवर्द्धन उपशाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, काननँ, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्वन्धी कार्य
- न्याय तथा काननँी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन

(ग) विधायन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा काननँको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानुनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्वन्धी अन्य कार्य ।

९. योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा

(क) योजना उपशाखा

- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, काननँ, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना तर्जँमा, अनुगमन तथा मँल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पँर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मँल्याङ्कन
- बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृयामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मँल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(ख) अनुगमन तथा मुल्यांकन उपशाखा

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मँल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मँल्याङ्कन
- बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मँल्यांकन

(ग) तथ्यांक व्यवस्थापन उपशाखा

- तथ्याङक संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानँन, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सँचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङक संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
    - आधारभँत तथ्यांक संकलन र व्यबस्थापन : जनसाङ्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पँर्बाधार, रोजगारीको अवस्था, कँल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सँचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सँचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
    - बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
    - स्थानीय व्यापारको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
    - सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सँचना व्यवस्थापन
    - सम्पन्न भएका तथा चालँ योजनाको विवरण
    - बिषक्षेत्रगत सँचना, तथ्यांकको संकलन, अभिलेख
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्यांक एवं सँचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाईल) व्यबस्थापन
- गाउ‘‘ पालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।

द्रष्टब्य: गाउँ कार्यपालिकाले माथि उल्लिखित बिषयक्षेत्र समेट्ने गरी आफ्नो आवश्यकता र प्राथमिकता अनुरुप शाखा वा उपशाखा वा इकाई सहितको प्रशासनिक ढाँचा स्वीकृत गरी लागुँ गरेको आधार अनुसार मूल्याङ्कन गरिने छ ।

अनुसुची २

नरैनापुर गाउँ पालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बावियाचौर,सुर्खेत आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी निर्देशिका अनुगमन प्रतिवेदन फारामको ढाँचा

अनुगमन गर्ने व्यक्तीको नाम :

अनुगमन अवधि (महिना वा मिति) :

क.सं.	शाखा	शाखा प्रमुखको नाम	शाखाको कार्यविवरणको अबस्था			शाखागत कर्मचारीको संख्या	शाखामा धेरै राम्रो के छ	सुधार गर्ने के हो
			१	२	३			
१								

२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								

निश्कर्ष तथा सुझावहरू :

१. प्रतिवेदन अवधिसम्मको अवस्थाले कुन कुन शाखावाट लक्ष्य कार्यविवरण अनुसार कार्य भएको वा कार्य गर्न सक्ने देख्नुहुन्छ र कुन कुन शाखावाट लक्ष्य र कार्यविवरण अनुसार हुन सक्ने देख्नुहुन्न ?

२. शाखागत रुपमा देखा परेका समस्याहरू के के छन् ? शिर्षकगत रूपमा व्याख्या गर्नुहोस् ।

३. समस्याहरू समाधान गर्नको लागि गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभाले के गर्नु पर्दछ ?

४. विगतका प्रतिवेदनहरूमा तपाईंले दिएका सुझावहरूको कार्यान्वयनको अवस्था कस्तो छ ?

प्रतिवेनदन पेश गरेको मिति :

दस्तखत :