

स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली
(Local Governance Performance Assessment System: LGPAS)

प्रयोगकर्ता मार्गदर्शन पुस्तिका
(USER'S MANUAL)



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

२०८२



स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली
(Local Governance Performance Assessment System: LGPAS)

प्रयोगकर्ता मार्गदर्शन पुस्तिका (USER'S MANUAL)



सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

२०८२

प्राक्कथन

विगतमा स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन, वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन र आर्थिक विकास मूल्याङ्कन गरी तीनवटा अलग-अलग कार्यविधि र सो बमोजिमका प्रणालीहरुबाट स्थानीय तहहरुको स्वमूल्याङ्कन गर्ने गरिएकोमा यस्तो व्यवस्था बढी भन्नुभटिलो एवं प्रक्रियामुखी भएकोले नतिजामुखी एकीकृत मूल्याङ्कनको व्यवस्थाका लागि स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२ जारी गरी सो बमोजिमको स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली (Local Governance Performance Assessment System: LGPAS) को विकास गरिएको हो ।

उल्लिखित कार्यविधि र तिनीहरुका सूचकहरुमा व्यापक पुनरवलोकन गरी मूल्याङ्कनको एकीकृत कार्यविधि एवं प्रणाली विकास गर्ने कार्यको संस्थागत सुरुवात मन्त्रालयको मिति २०८०।११।१४ को निर्णय (मा. मन्त्रिस्तर) बाट भएको हो । यसका लागि तत्कालीन माननीय सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्री श्री अनिता देवी, सचिव श्री विनोद प्रकाश सिंह र सङ्घीय मामिला महाशाखा प्रमुख, सहसचिव, श्री सुमन दाहाल धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ । तत् पश्चात, कार्यविधि र सो बमोजिमको मूल्याङ्कन प्रणाली (LGPAS) निर्माणको समग्र संरचना एवं खाका (Architect) तय गरी निर्माण तथा परीक्षणको कार्य सम्पन्न गर्दै सबै स्थानीय तहमा कार्यान्वयनमा ल्याउने चुनौतीपूर्ण कार्य हालका सङ्घीय मामिला महाशाखा प्रमुख, सहसचिव, श्री प्रकाश दाहालको नेतृत्वमा सम्पन्न भएको छ । यस कार्यको प्रमुख जिम्मेवारी संघीय मामिला महाशाखा अन्तर्गतको स्थानीय तह समन्वय शाखाले निर्वाह गरेको छ । प्रस्तुत प्रणालीले स्थानीय तहको संस्थागत सुदृढीकरण, वित्तीय व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र आर्थिक-सामाजिक विकासका सूचकहरुको समग्र मूल्याङ्कन गर्ने एकीकृत ढाँचा समेत प्रदान गरेको छ ।

यस प्रणालीमा साबिकमा हुने गरेको स्थानीय तहको संस्थागत क्षमताको स्व/मूल्याङ्कन मात्र नभई समग्र स्थानीय शासन सम्बन्धी सूचक विकास गरी^१ साबिकको मूल्याङ्कनमा प्रयोग भएका तिन र चार वटा Results Dispersion Conditions बाट रुपान्तरण गर्दै वास्तविक कार्यसम्पादन गरे अनुसार भारित औषत (Weighted Mean) को रुपमा वस्तुनिष्ठ मूल्याङ्कन गर्ने गरी पद्धति विकास गरिएको छ । यसैगरी, साबिकका प्रणालीमा भएको सूचकको

^१ Jiao Tong University, Shanghai, China का प्राध्यापक द्वय Chengzhi Yi र Xinyi Qiu ले विश्वका प्रतिष्ठित १४१ वटा Journals मा प्रकाशित आलेखको शाराशिका रुपमा Institute of Public Administration, Australia बाट २०२४ मा प्रकाशन गर्नुभएको (विश्वका स्थानीय सरकारहरु किन स्थानीय शासनको समग्रतामा जाँचिन हिँच्कचाउँछन् ? र, अब, यस्ता विषय स्थानीय शासनको समग्रतामा विश्लेषण हुनुपर्छ भन्ने) आलेख (Yi, C., & Qiu, X. (2025). From local government to local governance: A systematic literature review and future research agenda. Australian Journal of Public Administration, 84(1), 102-124.) को निष्कर्षसँग मिल्दो देखिएको यो सुझाव सङ्घीय मामिला महाशाखा प्रमुख श्री प्रकाश दाहालबाट प्राप्त भएको हो ।

दोहोरपना तथा खण्डकृत अवस्थालाई समयानुकूल परिमार्जन गर्दै दुई किसिमका सूचक विकास गर्ने^२ र सोही अनुसार मूल्याङ्कन समेत हुने गरी कार्यविधीमा व्यवस्था भएको छ । मुख्यतया: नीति तथा मूल्यमा आधारित र विकास व्यवस्थापन तथा परिणाममा आधारित सूचकहरु यस कार्यविधीमा भएका मुख्य व्यवस्था हुन् । यसैगरी, स्थानीय कार्यपालिकामा रहेका मुख्य पाँच वटा विषयगत समिति र तिनको जिम्मेवारी बमोजिम मूल्याङ्कनका विषयक्षेत्र तय गरिएका छन्^३ । तत् तत् क्षेत्र अन्तर्गत बीस उपक्षेत्र, एक सय सूचक र दुई सय उपसूचक रहेका छन् । उपसूचकको मूल्याङ्कनका लागि विभिन्न चरहरु (Variables) निर्धारण गरिएका छन् ।

यस कार्यविधि एवं सो बमोजिमको प्रणाली विकास गर्ने क्रममा कार्यालय समय एवं कार्यालय समय बाहेक आवश्यक सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने, छलफल, बहसका क्रममा अमूल्य मत अभिव्यक्त गर्ने तथा आवश्यक निर्देशन प्रदान गर्नुहुने तत्कालिन क्षमता विकास महाशाखा प्रमुख, सहसचिव, श्री रुद्र सिंह तामाङ्ग, क्षमता विकास शाखा प्रमुख श्री तिर्थ प्रकाश पौडेल, श्रोत परीचालन शाखा प्रमुख श्री अनुषा कोइरालाको सक्रिय तथा अर्थपूर्ण सहभाहिता एवं सामूहिक जिम्मेवारीबोध महत्वपूर्ण रह्यो । यसैगरी, मन्त्रालयका तत्कालीन सबै महाशाखा तथा शाखा प्रमुखहरुले आ-आफ्नो कार्यजिम्मेवारीसँग सम्बन्धित विषयमा प्रदान गर्नुभएका सुभाव समेत प्रणाली विकासका लागि महत्वपूर्ण रहे ।

अन्तरमन्त्रालय तथा स्थानीय तहसँग समन्वय, स्थानीय शासनसँग सम्बन्धित विभिन्न संघ-संस्थाहरु, स्थानीय शासनका विज्ञ तथा सरोकारवालाको अभिमत समेतका आधारमा अन्तिम मस्यौदा तयार गर्न अमूल्य समय, ज्ञान, विज्ञता र अविचलित लगाव प्रदान गर्दै सक्रिय भूमिका निर्वाह गर्नुहुने तत्कालिन स्थानीय तह समन्वय शाखा प्रमुख, उपसचिव, श्री रेशम लाल कँडेल, शाखा अधिकृत द्वय श्री दीपेश कट्टेल र प्रकाश पन्थी, युनिसेफ नेपालका सूचना व्यवस्थापन अधिकृत (Multi Sector Nutrition Program: MSNP) श्री भोला प्रसाद गौतम, प्रदेश तथा स्थानीय शासन सबलीकरण कार्यक्रम (Province and Local Governments Strengthening Program: PLGSP) का सूचना प्रविधि विज्ञ श्री नागेश बढु तथा समग्र टिम प्रशंसाका पात्र हुनुहुन्छ ।

साविकमा सञ्चालनमा रहेका प्रणाली अनुरूप हुँदै आएका स्वमूल्याङ्कन र मूल्याङ्कनका कार्यहरु चालु आ.व. २०८२/०८३ बाट यसै कार्यविधी बमोजिमको प्रणाली (LGPAS) मार्फत सम्पन्न गर्नुपर्ने भएको छ । यो प्रणाली मुख्यतया तीन स्तरका प्रयोगकर्ता (गाउँपालिका/नगरपालिका, जिल्ला समन्वय समिति र मन्त्रालय) रहने गरी तयार गरिएको छ । सो क्रममा कार्यसम्पन्न भए लगत्तै तथ्य, तथ्याङ्क प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने व्यवस्था गरी

२ बेलायतका प्रख्यात समाजशास्त्री Cleaver को Institutional Bricolage Framework ले प्रस्ताव गरेका तीन वटा अवस्थालाई साविकका प्रणालीमा प्रयोग भएका तीन वटा अवस्थासँग तुलना गर्दै गरिएको अध्ययन (Kattel, D. (2025). Assessing Heterogeneity in Governance Outcome: Evidence from Local Government Institutional Capacity Self-Assessment (LISA) in Nepal. *Industrial Policy*, 5(1), 1-19.) तथा उक्त तीन अवस्थाहरु नेपालको वर्तमान स्थानीय शासनका विभिन्न परिवेश बमोजिम दुई वटा अवस्थामा वर्गीकरण/विभाजन गरी सोही आधारमा मूल्याङ्कन सूचक विकास गर्नुपर्ने भनी स्थानीय तह समन्वय शाखाका शाखा अधिकृत श्री दीपेश कट्टेलबाट सुभाव प्राप्त । साथै, यस किसिमका दुई प्रकारका सूचकको वर्गीकरण Yi, C., & Qiu, X. (2025: *ibid*, p. 1) मा समेत उल्लेख भएको ।

३ गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघका कार्यकारी निर्देशक श्री राजेन्द्र प्रसाद प्याकुरेलबाट सुभाव प्राप्त ।

प्रणालीको विश्वसनीयता र गतिशिलता^४ कायम गर्ने प्रयास गरिएको छ । कार्यसम्पादन गरी सो को पुष्ट्याईको आधार, तथ्य तथ्याङ्कको बैधता तथा हासिल भएको परिणामको गहिरो विश्लेषणका लागि आवश्यक हुने सघन प्रतिवेदन प्राप्त गर्न हरेक चर (Variable) सँग सम्बन्धित विवरण अनिवार्य रूपमा प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु पर्ने गरी गरीएको व्यवस्थाले प्रणालीबाट सिर्जना हुने प्रतिवेदनको आधिकारिकता र वस्तुनिष्ठताको पुष्ट्याइ गर्दछ । यसैगरी, गाउँपालिका/नगरपालिकाको स्वमूल्याङ्कनको एकीकृत प्रतिवेदनको प्रारम्भिक नतिजा जिल्ला समन्वय समितिले अध्ययन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्नुपर्दछ । प्राप्त पृष्ठपोषणका आधारमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्रणालीमा प्रविष्टि स्वमूल्याङ्कनको नतिजामा आवश्यक सुधार गरी मन्त्रालयमा पठाउने र प्राप्त नतिजाको गुणस्तर परीक्षण गरी मन्त्रालयले अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्ने व्यवस्था छ ।

साबिकमा गरिँदै आएको मूल्याङ्कनमा त्यसका प्रमाणिकरणका आधार (Means of Verifications: MoV) मात्र लेखाजोखा गरिने पद्धतिबाट तीन तहका सरकारको समन्वय र सहकार्य समेतका लागि कार्यसम्पादनका आधार (Means of Implementation: MoI) विकास गरी सोही बमोजिम नागरिकलाई अनुभव हुने गरी शासनको परिष्कृतता (Governance Enrichment) जाँच गर्न तथा राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिबद्धता, संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्थाको परिपालना, स्थानीय आवश्यकताको सम्बोधन तथा जनप्रतिनिधिको चुनावी घोषणा (Election Manifesto) समेतलाई साकार पार्न सहयोगी हुनेगरी न्यूनतम औजार (Benchmarking Tool) का रूपमा तयार गरिएको यो प्रणाली साबिकका प्रणाली उपर गुणात्मक छलाड (Quantum Leaps) हो ।

वेब ब्राउजरहरूबाट लग ईन (<https://lgpas.mofaga.gov.np/login>) गर्न सकिने यो प्रणालीबाट हुने मूल्याङ्कन पूर्णतया अनलाईन माध्यमबाटै सम्पन्न हुने व्यवस्था गरिएको छ । गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नतिजाको मूल्याङ्कनका आधारमा प्रणाली स्वयंले स्वचालित विधिबाट प्राप्ताङ्क निर्धारण गर्ने गरी तयार गरिएको यस प्रणालीलाई प्रयोगकर्ताका लागि सरल एवं सहज बनाउने प्रयास गरिएको छ । गाउँपालिका/नगरपालिकामा समग्र प्राविधिक संयोजन गर्ने गरी सूचना प्रविधी अधिकृतलाई, विवरण प्रविष्टि गर्न (Data Entry) शाखाहरूलाई, शाखाबीच समन्वय गर्न सम्पर्क शाखा (Focal Section) लाई तथा समग्र मूल्याङ्कनको नेतृत्वका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (Chief Administrative Officer) लाई युजर नेम र पासवर्ड प्रदान गरिन्छ । त्यसैगरी, जिल्ला समन्वय समितिबाट पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने कार्यको लागि समेत छुट्टै युजर नेम र पासवर्ड प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिएको छ । जिल्ला भित्रका गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट पृष्ठपोषणको लागि प्रारम्भिक नतिजा प्राप्त भएपछि पेस भएका विवरण अध्ययन गरी जिल्ला समन्वय समितिले प्रणाली मार्फत आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्नुपर्दछ ।

कार्यविधिको अनुसूचीमा रहेका उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या, प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र सो को ढाँचा, प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण तथा अङ्क गणना विधिसमेत उल्लेख गरी मन्त्रालयले प्रयोगकर्ता

^४ Pudjono र समूहले Cogent Business and Management, UK बाट २०२५ मा प्रकाशन गरेको स्थानीय शासनलाई परिष्कृत गर्न कार्यसम्पादन व्यवस्थापन प्रणालीको आवश्यकता नामक आलेख (Pudjono, A. N. S., Wibisono, D., & Fatima, I. (2025). Advancing local governance: A systematic review of performance management systems. Cogent Business & Management, 12(1), 2442545) मा प्रस्तावित IMPACT Framework को Robustness सँग मिल्दो देखिएको यो सुझाव तत्कालिन मानव संशाधन योजना शाखाका उपसचिव श्री भोजराज धिमिरेबाट प्राप्त ।

मार्गदर्शन पुस्तिका (User's Manual) तयार गरी स्वीकृत गरेको छ । प्रस्तुत पुस्तिका यो प्रणालीका संघ, प्रदेश र स्थानीय तीनै तहका सञ्चालनकर्ता, प्रयोगकर्ताका तथा स्थानीय शासनका अध्येता समेतका लागि अत्यन्तै उपयोगि हुने अपेक्षा गरिएको छ । यो पुस्तिका तयारिमा सङ्घीय मामिला महाशाखा प्रमुखको नेतृत्वमा स्थानीय तह समन्वय शाखा प्रमुख, र शाखाका शाखा अधिकृतहरु समेतको सामुहिक प्रयास महत्वपूर्ण रह्यो । पाँच विषयक्षेत्र, बीस उपक्षेत्र, एक सय सूचक, दुई सय उपसूचक तथा विभिन्न चरहरु (Variables) को आधारमा मूल्याङ्कन गरिने यस प्रणालीको मुख्य Interface का रूपमा रहेका गाउँपालिका/नगरपालिका, जिल्ला समन्वय समिति एवं सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको संयुक्त सहकार्य, समन्वय तथा सर्वपक्षिय इमान्दार प्रयासबाट प्रणालीको पूर्ण कार्यान्वयन हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

अन्ततः सुशासन, पारदर्शिता र उत्तरदायित्वमा आधारित स्थानीय शासन प्रणालीको स्थापना हाम्रो साभ्ना लक्ष्य हो । यस प्रणालीको सफल कार्यान्वयनका लागि सबै सरोकारवाला निकायहरूको सक्रिय सहभागिता, सहकार्य र प्रतिबद्धता अपरिहार्य रहन्छ । निरन्तर सिकाइ र सुधारको प्रक्रियामार्फत हामी सक्षम, दिगो र समावेशी स्थानीय विकासको दिशामा अधि बढ्न सफल हुनेछौं भन्नेमा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय दृढ विश्वास व्यक्त गर्दछ । अन्त्यमा, स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८२ निर्माण एवं स्वीकृति, सो बमोजिमको प्रणाली (LGPAS) निर्माण तथा प्रयोगकर्ता मार्गदर्शन पुस्तिका (User's Manual) तयारीका विभिन्न चरणमा मार्गनिर्देशन गर्नुहुने माननीय मन्त्रीज्यू, आदरणीय सचिवज्यू तथा सहकार्य तथा समन्वय गर्नुहुने अन्य सहयोगी हातहरु एवं समयको सकारात्मक नियमितता प्रति मन्त्रालय कृतज्ञता अर्पण गर्दछु ।

सङ्घीय मामिला महाशाखा,

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार ।

प्रयोगकर्ता मार्गदर्शन पुस्तिका तयारीकर्ता

सहसचिव: श्री प्रकाश दाहाल, सङ्घीय मामिला महाशाखा प्रमुख

उपसचिव: श्री हरि प्रसाद चापागाई, स्थानीय तह समन्वय शाखा प्रमुख

शाखा अधिकृत: श्री दीपेश कट्टेल, स्थानीय तह समन्वय शाखा

शाखा अधिकृत: श्री प्रकाश पन्थी, स्थानीय तह समन्वय शाखा

सूचना व्यवस्थापन अधिकृत: श्री भोला प्रसाद गौतम (बहुक्षेत्रीय पोषण कार्यक्रम)

५ मिति: २०८२।०९।२१ र २२ गते गोदावरी, ललितपुरमा मन्त्रालयले सञ्चालन गरेको स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली, २०८२ सम्बन्धी सघन अभिमुखीकरण कार्यक्रममा शाखाको तर्फबाट शाखा अधिकृत श्री दीपेश कट्टेलले प्रस्तुत गर्नुभएको स्वागत मन्तव्यको सम्पादित अंश ।

विषय-सूची

| | |
|---|------|
| प्राक्कथन | i-iv |
| विषय-सूची | v |
| सूचकको व्याख्या र मूल्याङ्कन विधि | १ |
| विषयगत क्षेत्र १: सुशासन तथा संस्थागत विकास | १ |
| उपक्षेत्र १.१: योजना तथा बजेट व्यवस्थापन | १ |
| उपक्षेत्र १.२: पारदर्शिता र उत्तरदायित्व | १७ |
| उपक्षेत्र १.३: शासकीय प्रबन्ध | २७ |
| उपक्षेत्र १.४: सार्वजनिक सेवा प्रवाह | ४५ |
| उपक्षेत्र १.५: सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन | ५५ |
| उपक्षेत्र १.६: समन्वय र सहकार्य | ७७ |
| विषयगत क्षेत्र २: सामाजिक विकास | ८१ |
| उपक्षेत्र २.१: खानेपानी तथा आधारभूत सरसफाई | ८१ |
| उपक्षेत्र २.२: शिक्षा | ८५ |
| उपक्षेत्र २.३: आधारभूत स्वास्थ्य | ९१ |
| उपक्षेत्र २.४: विवाद निरूपण तथा मेलमिलाप | १०१ |
| उपक्षेत्र २.५: सामाजिक समावेशीकरण र संरक्षण | १०५ |
| विषयगत क्षेत्र ३: आर्थिक विकास | १२१ |
| उपक्षेत्र ३.१: कृषि पशु तथा सहकारी | १२१ |
| उपक्षेत्र ३.२: भूमि तथा सिँचाई | १३७ |
| उपक्षेत्र ३.३: स्थानीय आर्थिक विकास | १४१ |
| उपक्षेत्र ३.४: उद्यमशीलता र रोजगारी | १५१ |
| विषयगत क्षेत्र ४: पूर्वाधार विकास | १६१ |
| उपक्षेत्र ४.१: स्थानीय सडक | १६१ |
| उपक्षेत्र ४.२: भवन तथा अन्य सामाजिक पूर्वाधार | १६७ |
| उपक्षेत्र ४.३: पूर्वाधार उपयोग र दिगोपना | १७७ |
| विषयगत क्षेत्र ५: वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन | १८१ |
| उपक्षेत्र ५.१: वातावरण संरक्षण | १८१ |
| उपक्षेत्र ५.२: विपद् व्यवस्थापन | १९५ |

सूचकको व्याख्या र मूल्याङ्कन विधि

विषयगत क्षेत्र १: सुशासन तथा संस्थागत विकास

उपक्षेत्र १.१: योजना तथा बजेट व्यवस्थापन

सूचक १.१.१ योजना र बजेट बीचको तादात्म्यता

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: १.१.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| वार्षिक बजेटमा समावेश भएका आयोजना/कार्यक्रमको स्वीकृत दीर्घकालीन वा अन्य योजना वा नीतिगत दस्तावेजले निर्धारण गरेका स्थानीय विकासका प्राथमिकताका क्षेत्र अनुसार साङ्केतिकरण गरेको | | बजेट विनियोजनलाई स्थानीय विकासको प्राथमिकतामा केन्द्रित गर्न स्थानीय तहको स्वीकृत दीर्घकालीन वा अन्य योजना वा नीतिगत दस्तावेजमा स्थानीय विकासका प्राथमिकताका क्षेत्र तोकिएको र वार्षिक बजेटमा समावेश भएका प्रत्येक आयोजना/कार्यक्रम कुन प्राथमिकता क्षेत्रभित्र पर्ने हो सोको प्राथमिकता क्रमसङ्ख्या अङ्कमा खुलाउनु (साङ्केतिकरण गर्नु) पर्छ। | स्वीकृत दीर्घकालीन वा अन्य योजना वा नीतिगत (आवधिक) दस्तावेजको स्थानीय विकासका प्राथमिकताका क्षेत्र उल्लेख गरिएको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजातको ढाँचा

योजना वा नीतिगत दस्तावेजको पाना नै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले नमूना आवश्यक नपर्ने तथा देहायको ढाँचा बमोजिमको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकाको कुनै एक पाना अपलोड गर्नुपर्ने।

आयोजनाको विवरण र साङ्केतिकरण

| सं. क्र. | कार्यक्रम / क्रियाकलाप | खर्च शीर्षक | साङ्केतिकरण | | | | आयोजनाको कूल क्रियाकलापको | | आयोजनाको कूल क्रियाकलापमध्ये गत आ.व. सम्मको | | वार्षिक लक्ष्य | | पहिलो त्रैमासिक | | दोस्रो त्रैमासिक | | तेस्रो त्रैमासिक | | चौथो त्रैमासिक | | कैफियत | |
|----------|------------------------|-------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------|--------|---------------------------|--------|---|--------|----------------|------|-----------------|-----|------------------|--------|------------------|------|----------------|-----|--------|------|
| | | | स्थानीय विकासको प्राथमिकता क्रम | विश्व विकास लक्ष्य (SDG) | लैङ्गिक उत्तरदायी | जलवायु | इकाइ | परिमाण | लागत | परिमाण | भार | खर्च | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | | बजेट |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. दीर्घकालीन वा अन्य योजना वा नीतिगत दस्तावेजमा निर्धारण गरिएका स्थानीय विकासका प्राथमिकताका क्षेत्रहरु २. वार्षिक बजेटमा समावेश भएका आयोजना/कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या (संघ र प्रदेशबाट सशर्त अनुदानमा सञ्चालन भएका आयोजना बाहेक) ३. वार्षिक बजेटमा समावेश भएका आयोजना/कार्यक्रममध्ये स्थानीय विकासका प्राथमिकताका क्षेत्र अनुसार साङ्केतिकरण गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या (संघ र प्रदेशबाट सशर्त अनुदानमा सञ्चालन भएका आयोजना बाहेक) |
|--------------------------------------|---|

| | |
|-----------|---|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{स्थानीय विकासको प्राथमिकताका क्षेत्र तोकिएको भएमा (०.३)}}{\text{साङ्केतिकरणबाट देखिएका स्थानीय विकासको प्राथमिकताको क्षेत्रभित्रका आयोजना तथा कार्यक्रमको सङ्ख्या}} + \frac{\text{वार्षिक बजेटमा समावेश भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या}}{\text{साङ्केतिकरणबाट देखिएका स्थानीय विकासको प्राथमिकताको क्षेत्रभित्रका आयोजना तथा कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times ०.३$ |
|-----------|---|

सूचक १.१.१ योजना र बजेट बीचको तादात्म्यता

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.१.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| आयोजना छनौटको स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम छनौट र प्राथमिकीकरण गरेका पूँजीगत आयोजना/कार्यक्रममा मात्र बजेट विनियोजन गरेको | | सीमित स्रोतको नतिजामूलक उपयोगद्वारा पूर्व निर्धारित लक्ष्य प्राप्तिका लागि स्थानीय विकासका प्राथमिकता क्षेत्रभित्रका पूर्वतयारी सम्पन्न भएका पूँजीगत आयोजना मात्र कार्यान्वयन गर्नुपर्छ। यसका लागि स्थानीय तहले स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम छनौट गरेका प्राथमिकताक्रम सहितका आयोजनाहरूको सूची (आयोजना बैंक) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई सोही सूची भित्रका आयोजनामा मात्र तोकिएको प्राथमिकताक्रम अनुसार बजेट विनियोजन गर्नुपर्छ। | क. मापदण्ड बमोजिम छनौट र प्राथमिकीकरण गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत आयोजनाहरूको प्रमाणित सूची। ख. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकाको डिजिटल प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजातको ढाँचा

क. देहाय बमोजिमको ढाँचामा प्राथमिकता निर्धारण गरिएको आयोजनाको विवरण

आयोजना छनौट र प्राथमिकीकरणको आधार तथा मापदण्ड

| आयोजनाको नाम | प्राथमिकता निर्धारणका आधार र अङ्कभार | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|---|--|--|--|---|-----------------|---|
| | स्थानीय विकासको प्राथमिकता क्षेत्रभित्रको (१५) | सम्भाव्यता अध्ययनमा सम्भाव्य देखिएको (१०) | BES, IEE वा EIA बाट उपयुक्त देखिएको (१०) | जग्गा प्राप्ति, साइट क्लियरन्स, कुनै कानूनी समस्या वा स्थानीय अवरोध नरहेको (१५) | आयोजना छनौटमा विषयगत समितिको संलग्नता (१०) | स्थानीय आर्थिक विकास र रोजगारी सिर्जनामा योगदान दिने रणनीतिक महत्त्व भएको (२०) | सामाजिक समावेशीकरणमा योगदान (१०) | दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिका योगदान (१०) | कूल प्राप्ताङ्क | प्राथमिकता क्रम |
| अङ्कको आधार | पहिलो प्राथमिकताको लाई पूर्णाङ्क र त्यसपछि क्रमशः ०.२५ का दरले अङ्क घटाउँदै जाने र प्राथमिकता क्षेत्रमा नपरेको भए शून्य अङ्क दिने | सम्भाव्य देखिएको भए पूर्णाङ्क नभए शून्य अङ्क दिने | सम्भाव्य देखिएको भए पूर्णाङ्क नभए शून्य अङ्क दिने (गर्नु नपर्ने आयोजना/ कार्यक्रमलाई पूर्णाङ्क दिने) | सुरुका तीन विषयको ४/४ र चौथो विषयको ३ पूर्णाङ्क हुने। समस्या नभएको विषयमा पूर्णाङ्क र भएको विषयमा शून्य अङ्क दिने | सम्बन्धित विषयगत समितिमा छलफल भई सिफारिस भएकोमा पूर्णाङ्क, नभएमा शून्य अङ्क दिने | उत्पादन वृद्धि, स्थानीय सरकारको आय वृद्धि, स्थानीय उत्पादनलाई बजारसँग जोड्ने, रोजगारी सिर्जना र गरिबी निवारणमा योगदानका आधारमा प्रत्येकका लागि अधिकतम ४ अङ्क दिने) | लक्षित वर्गको सहभागिता/ समावेशीकरण, सशक्तीकरण, लैङ्गिक समानता र लाभको वितरणमा समन्यायिकताका आधारमा प्रत्येकका लागि अधिकतम २.५ अङ्क दिने) | दुई भन्दा बढी लक्ष्यमा योगदान दिने - १० अङ्क दुईवटा लक्ष्यमा योगदान दिने - ७ अङ्क एउटा लक्ष्यमा योगदान दिने - ५ | ६५ | २३ (यो भन्दा बढी अङ्क ल्याउने २२ आयोजना रहेको अवस्थामा) |
| उदाहरण: वडा कार्यालय भवन निर्माण | ८ (१० नं. प्राथमिकता) | १० | १० | १२ | ८ | ७ | ५ | ५ | ६५ | |

पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

ख. बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिका नै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले छुट्टै ढाँचा नचाहिने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कार्यपालिकाबाट स्वीकृत प्राथमिकताक्रम सहितको आयोजना विवरण (सूची) मा समावेश भएका आयोजनाको कूल सङ्ख्या २. स्वीकृत आयोजना विवरण (सूची) मा समावेश आयोजनामध्ये वार्षिक बजेटमा समावेश भएका आयोजनाको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{स्वीकृत आयोजना विवरण (सूची) मा समावेश आयोजनामध्ये वार्षिक बजेटमा समावेश भएका आयोजनाको सङ्ख्या}}{\text{कार्यपालिकाबाट स्वीकृत प्राथमिकताक्रम सहितको आयोजना विवरण (सूची) मा समावेश भएका आयोजनाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक १.१.२ मध्यमकालीन खर्च संरचना र दिगो विकास लक्ष्य साङ्केतिकरण

| उपसूचक: १.१.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|-----------------|--------------|--|---|
| | | सीमित स्रोतलाई प्राथमिकता प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रममा केन्द्रित गर्न मध्यमकालीन खर्च संरचना बनाउनु पर्छ । यसले आगामी ३ वर्षको आम्दानी र खर्चको पूर्वानुमान गरी बजेट र योजनाबीच तादात्म्यता कायम गर्दै वित्तीय अनुशासन सुदृढ गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ । गाउँपालिका/नगरपालिकाले हरेक वर्ष मध्यमकालीन खर्च संरचना र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्नुपर्दछ । | क. मध्यमकालीन खर्च संरचनाको डिजिटल प्रति ख. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकाको डिजिटल प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजातको ढाँचा

क. स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, राष्ट्रिय योजना आयोगमा उल्लेख गरिए बमोजिमको ढाँचामा तयार भएको मध्यमकालीन खर्च संरचनाको प्रति नै अपलोड गर्नुपर्ने ।

ख. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको डिजिटल प्रति: उपसूचक नं. १.१.१.२ मा अपलोड भएकोले पुनः अपलोड गर्नु पर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | विवरण भर्नु नपर्ने |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = मध्यमकालीन खर्च संरचनाको डिजिटल प्रति (०.३) + वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पुस्तिकाको डिजिटल प्रति (०.३) |

सूचक १.१.२ मध्यमकालीन खर्च संरचना र दिगो विकास लक्ष्य साङ्केतीकरण

| उपसूचक: १.१.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|---|
| आयोजना/कार्यक्रमको दिगो विकास लक्ष्य साङ्केतीकरण गरिएको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरेका आयोजनाले दिगो विकास लक्ष्यको कुन सूचक प्राप्तमा योगदान पुऱ्याउँछ भन्ने यकिन गर्न हरेक आयोजना/कार्यक्रमको दिगो विकास साङ्केतीकरण गर्नुपर्छ । | आयोजना कार्यक्रमको दिगो विकास लक्ष्य साङ्केतीकरण गरिएको खुल्ने वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कुनै एक पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजातको ढाँचा

उपसूचक नं. १.१.१.१ मा उल्लिखित ढाँचामा SDG साङ्केतीकरण खण्ड (Column) मा साङ्केतीकरण गरिएको हुनुपर्ने (१.१.१.१ मा अपलोड भएको दस्तावेज यस खण्डमा स्वतः प्रविष्ट हुने) ।

| | |
|-------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नुपर्ने विवरण | १. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएको आयोजना/कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या २. दिगो विकास लक्ष्य (SDG) साङ्केतीकरण गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या । |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{दिगो विकास लक्ष्य (SDG) साङ्केतीकरण गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या}}{\text{वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका आयोजना/कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक १.१.३ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

| उपसूचकः १.१.३.१ | अङ्कभारः ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|-----------------|--|--|
| आयको प्रक्षेपणसहित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिबाट निर्धारित बजेट सीमाभित्र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ र ६७) | | स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले आन्तरिक आय, नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने राजस्व बाँडफाँट, रोयल्टी, वित्तीय हस्तान्तरण एवम् प्रदेश सरकारसँग बाँडफाँट भई प्राप्त हुने रकम र वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त हुन सक्ने स्रोत, अन्य अनुदान, एवम् जनसहभागिता र आन्तरिक ऋणको विवरणको आधारमा आयको प्रक्षेपण र सोको सन्तुलित वितरणको खाका सहित बजेट सीमा निर्धारण गर्नुपर्दछ। यसरी तयार भएको बजेट सीमाभित्र रही गाउँपालिका/नगरपालिकाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण गर्नुपर्दछ। | क. स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले आय प्रक्षेपण र बजेट सीमा निर्धारण गरेको निर्णय ख. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको वियषक्षेत्रगत बजेट बाँडफाँटको सारसङ्क्षेपको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजातको ढाँचा

क. स्रोत अनुमान समितिबाट बजेट सीमा निर्धारण गरेको मितिको उपस्थित सहितको देहायको ढाँचामा बजेट सीमा निर्धारण गरेको निर्णयको प्रति (PDF File) अपलोड गर्ने।

निर्णयको व्यहोरा (नमूना)

आगामी आ.व. २०... /.... समेत ३ आर्थिक वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको क्रममा महाशाखा/शाखा/एकाइ/वडा कार्यालयलाई रु. को बजेट सीमा निर्धारण गरिएको छ। निर्धारित सीमा मध्ये चालु खर्चतर्फ रु. तथा पूँजीगत खर्चतर्फ रु. छुट्याइएको छ। उक्त बजेट सीमाको वियषक्षेत्रगत बाँडफाँट देहाय अनुसार रहेको छ:

| वियषयगत क्षेत्र | बजेट सीमा (रु. हजारमा) | | | | बजेटको स्रोत | | | | कैफियत |
|----------------------------------|------------------------|------|---------|------------------|--------------------------------------|-------------|--------------|-------------|--------|
| | कूल | चालु | पूँजीगत | वित्तीय व्यवस्था | आन्तरिक स्रोत | नेपाल सरकार | प्रदेश सरकार | ऋण तथा अन्य | |
| सुशासन तथा संस्थागत विकास | | | | | | | | | |
| सामाजिक विकास | | | | | | | | | |
| आर्थिक विकास | | | | | | | | | |
| पूर्वाधार | | | | | | | | | |
| वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | |
| पेस गर्ने (शाखा प्रमुख) | | | | | प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.) | | | | |

ख. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको वियषक्षेत्रगत बजेट बाँडफाँटको सारसङ्क्षेपको प्रति नै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले आय प्रक्षेपण र बजेट सीमा निर्धारणको निर्णय गरेको मिति २. स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले प्रदान गरेको कूल बजेट सिलिङ्ग (रु. हजारमा)। |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = बजेट सीमा सम्बन्धी समितिको निर्णय (०.३) + वियष क्षेत्रगत बजेट बाँडफाँटको प्रति (०.३) |

सूचक १.१.३ राजस्व र व्यय (वार्षिक बजेट) को स्वीकृति

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.१.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सरोकारवालाको सहभागितामा बस्तीस्तरीय भेलाबाट प्राथमिकताक्रमसहित आयोजना/कार्यक्रमको माग सङ्कलन भएको | | आयोजना/कार्यक्रमको माग सङ्कलन र छनौट गर्दा सरोकारवालाको सहभागिताले विकास कार्यमा अपनत्व वृद्धि गर्दछ । त्यसैले सरोकारवालाको सहभागितामा बस्तीस्तरीय भेलाबाट आयोजना/कार्यक्रमको माग सङ्कलन गरी त्यस्ता आयोजना/कार्यक्रमको प्राथमिकताक्रम निर्धारण (आयोजनाको प्राथमिकता क्रमका आधारमा सूची तयार) गर्नुपर्दछ । | क. बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा सरोकारवालाको उपस्थितिको प्रति ख. बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा माग भएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्यात्मक विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजातको ढाँचा

क. सरोकारवालाको सहभागितामा भएको कुनै एक बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रति,

ख. देहायको ढाँचामा तयार गरिएको सबै वडा/बस्तीस्तरीय भेलाको विवरण (PDF File)

| क्र. सं. | भेलाको स्थान (बस्ती/टोल र वडा) | भेला सम्पन्न भएको मिति | माग/सङ्कलन भएका आयोजना/ कार्यक्रमको सङ्ख्या | भेलामा सहभागीको सङ्ख्या | | | | | | | | | |
|----------|--------------------------------|------------------------|---|-------------------------|-------|------|--------|---------|-------|-----------|--------------|---------------|----------------------------|
| | | | | कूल सङ्ख्या | महिला | दलित | जनजाति | मुस्लिम | मधेसी | बालबालिका | छेत्र नागरिक | अपाङ्गता भएका | अन्य लक्षित वर्ग (खुलाउने) |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. बस्ती/टोलस्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको कूल सङ्ख्या २. बस्ती/टोलस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा उपस्थित सरोकारवालाको कूल सङ्ख्या ३. बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा माग/सङ्कलन भएका आयोजना/कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या । |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = वडास्तरीय भेलाको उपस्थिति सहितको निर्णय (०.२) + वडास्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको सङ्ख्यात्मक विवरण (०.२) |

सूचक १.१.४ राजस्व र व्यय (वार्षिक बजेट) को स्वीकृति

| उपसूचक: १.१.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|--|
| आगामी आ.व. को राजस्व र व्यय (बजेट) को अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी असार १० गते भित्र सभामा पेस भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ (१)) | | वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सभाका सदस्यहरूको सहभागितामा पर्याप्त छलफल गरी स्वीकृत गर्नुपर्दछ । यसका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गरेको व्यवस्था बमोजिम गाउँपालिका/नगरपालिकाले आगामी आ.व. को राजस्व र व्यय (बजेट) को अनुमान कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी असार १० गते भित्र सभामा पेस गर्नुपर्दछ । यस उपसूचकलाई कार्यविधिको दफा २२ ले मूल्याङ्कन वर्षको नमूना गाउँपालिका/नगरपालिका घोषणा हुन, कदरपत्र तथा पुरस्कार र अनुदान प्राप्तिका लागि योग्य हुन अनिवार्य सर्तको रूपमा समेत राखेको छ । | आगामी आ. व. को राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) असार १० गते भित्र सभामा पेस भएको व्यहोरा खुल्ने अध्यक्ष/प्रमुखले प्रमाणित गरेको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजातको ढाँचा

| | |
|---|--|
| राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) सभामा पेस भएको व्यहोरा खुल्ने अध्यक्ष/प्रमुखले प्रमाणित गरेको प्रति | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. आगामी आ. व. को राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) सभामा पेस भएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) सभामा असार १० गते भित्र सभामा पेस भएको व्यहोरा खुल्ने अध्यक्ष/प्रमुखले प्रमाणित गरेको प्रति अपलोड भएमा (०.६) |

सूचक १.१.४ राजस्व र व्यय (वार्षिक बजेट) को स्वीकृति

| उपसूचक: १.१.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|---|---|--|
| पेस भएको राजस्व र व्यय (बजेट) को अनुमान उपर सभामा छलफल पश्चात असार मसान्तभित्र पारित गरी सार्वजनिक गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ (६)) | | स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१ (६) मा भएको व्यवस्था बमोजिम सभामा पेस भएको राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) उपर सभामा छलफल भई असार मसान्तभित्र पारित गरी सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। यस उपसूचकलाई कार्यविधिको दफा २२ ले मूल्याङ्कन वर्षको नमूना गाउँपालिका/नगरपालिका घोषणा हुन, कदरपत्र तथा पुरस्कार र अनुदान प्राप्तिका लागि योग्य हुन अनिवार्य सर्तको रूपमा राखेको छ। | बजेट तथा कार्यक्रम सभाबाट पारित भएको व्यहोरा खुल्ने अध्यक्ष/प्रमुखबाट प्रमाणित प्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| बजेट तथा कार्यक्रम सभाबाट पारित भएको व्यहोरा खुल्ने अध्यक्ष/प्रमुखबाट प्रमाणित प्रति | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> १. आगामी आ. व.को राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) सभाबाट पारित भएको मिति २. आगामी आ. व.को राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) सार्वजनिक भएको मिति ३. सभाबाट स्वीकृत स्थानीय तहको कुल बजेट रकम (रु. हजारमा) ४. सभामा पेस भएको बजेट पारित हुँदा संशोधन भएको वा नभएको चिन्ह लगाउने | | |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = राजस्व र व्ययको अनुमान (बजेट) सभाबाट असार मसान्त भित्र पारित भएको व्यहोरा खुल्ने अध्यक्ष/प्रमुखबाट प्रमाणित प्रति प्रणालीमा अपलोड भएमा (०.४) | | |

सूचक १.१.५ बजेट विनियोजन दक्षता

| उपसूचक: १.१.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|---|
| वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा आयोजनागत रूपमा बजेट बाँडफाँट गरी कुनै शीर्षकमा अबण्डा नराखिएको (कानून बमोजिम तोकिएका कोषमा बाहेक) | | वित्तीय अनुशासन र विनियोजन कुशलता तथा सन्तुलन कायम गर्न वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा प्रस्तावित सबै बजेट आयोजनागत रूपमा बाँडफाँट गर्नुपर्छ । कुनै शीर्षकमा बजेट अबण्डा (बाँडफाँट नगरी एकमुष्ट) राख्नु हुँदैन । | अबण्डा नराखी बजेट बाँडफाँट गरिएको व्यहोरा खुल्ने अध्यक्ष/प्रमुखबाट प्रमाणित प्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा अबण्डा नराखी बजेट बाँडफाँट गरिएको व्यहोरा खुल्ने अध्यक्ष/प्रमुखबाट प्रमाणित प्रति नै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. | अबण्डा राखिएको वा नराखिएको चिन्ह लगाउने । | |
| अङ्क गणना | | प्राप्ताङ्क = अबण्डा नराखी बजेट बाँडफाँट गरिएको व्यहोरा खुल्ने अध्यक्ष/प्रमुखबाट प्रमाणित प्रति प्रणालीमा अपलोड भएमा (०.६) | |

सूचक १.१.५ बजेट विनियोजन दक्षता

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: १.१.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको रकममा नबढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च विनियोजन गरिएको (अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ (४)) | | स्थानीय तहले प्रशासनिक खर्च न्यून गरी कार्यक्रम खर्च बढाउनुपर्छ। यसका लागि अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ (४) मा भएको व्यवस्था बमोजिम आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको रकममा नबढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च विनियोजन गर्नुपर्दछ (सम्भव भएसम्म आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको रकमको तुलनामा पनि न्यूनतम विनियोजन गर्नु उपयुक्त हुन्छ)। | आन्तरिक आय एवम् राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको कूल रकम र प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेटको तुलनात्मक विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मूल्याङ्कन वर्षको आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको कूल रकमको तुलनामा प्रशासनिक खर्चमा भएको विनियोजन खुल्ने प्रतिवेदन वा देहायको ढाँचाको प्रमाणित विवरण

मूल्याङ्कन वर्ष (आ.व.) को आन्तरिक आय, राजस्व बाँडफाँटको रकम र प्रशासनिक खर्चमा भएको विनियोजनको तुलनात्मक विवरण

| क्र.सं. | विवरण | रकम (रु. हजारमा) | कैफियत |
|---------|---|------------------|--------|
| १ | आन्तरिक आयको कूल रकम | | |
| | राजस्व बाँडफाँटको कूल रकम | | |
| | जम्मा (क) | | |
| | प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित रकम (ख) | | |
| | आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको कूल रकमको तुलनामा प्रशासनिक खर्चमा भएको विनियोजनको प्रतिशत (ख/क) × १०० | | |

नोट: आन्तरिक आयमा अ.ल्या. रकम जोड्नु हुँदैन।

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको कूल रकम २. प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेट। |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = प्रशासनिक खर्चमा विनियोजन भएको रकम ≤ आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको रकम (०.४ अङ्क) |

सूचक १.१.६ बजेट खर्चमा अनुशासन

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: १.१.६.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| तोकिएको सीमा र शीर्षक भित्र रही स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७९) | | स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७९ मा भएको व्यवस्था बमोजिम तोकिएको सीमा र शीर्षक भित्र रहेर स्वीकृत कार्यक्रममा मात्र रकमान्तर गर्नुपर्दछ । | रकमान्तर भएको शीर्षकको सुरु विनियोजन र रकमान्तर भई थपघट भएको बजेट सम्बन्धी तुलनात्मक विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

देहाय बमोजिमको म.ले.प.फा.नं. ३०४ मा रकमान्तर भएका सबै शीर्षकहरूको विवरण भरी सोको प्रमाणित प्रति (PDF File) अपलोड गर्नुपर्ने ।

नेपाल सरकार/
स्थानीय सरकार/
प्रदेश सरकारको छाप

सङ्घ / प्रदेश / स्थानीय तह
..... मन्त्रालय / विभाग / कार्यालय
कार्यालय कोड नं.

म.ले.प.फा.नं. ३०४

बजेट रकमान्तरण विवरण
आर्थिक वर्ष

निर्णय नं. :

निर्णय मिति:

| घटाउने: | | | | | | | | | | | बढाउने: | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|----------------|------------|-----------------|-------------------|----------------------|----------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|---------|--------------------|----------------|------------|-----------------|-------------------|----------------------|----------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|-----|--|
| कार्यालयको कोड नं. | कार्यालयको नाम | ब.उ.शि.नं. | खर्च शीर्षक नं. | खर्च शीर्षक विवरण | क्रियाकलाप संकेत नं. | कम्प्युटेर नं. | प्राथमिक तह | | द्वितीय तह | | रकम | कार्यालयको कोड नं. | कार्यालयको नाम | ब.उ.शि.नं. | खर्च शीर्षक नं. | खर्च शीर्षक विवरण | क्रियाकलाप संकेत नं. | कम्प्युटेर नं. | प्राथमिक तह | | द्वितीय तह | | रकम | |
| | | | | | | | स्रोत व्यहोने निकाय | भुक्तानी विधि | स्रोत व्यहोने निकाय | भुक्तानी विधि | | | | | | | | | स्रोत व्यहोने निकाय | भुक्तानी विधि | स्रोत व्यहोने निकाय | भुक्तानी विधि | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ | २२ | २३ | २४ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. रकमान्तर भएका शीर्षकको कूल सङ्ख्या २. कानूनले तोकेको सीमाभित्र रही रकमान्तर भएका शीर्षकको कूल सङ्ख्या ३. रकमान्तर भएका शीर्षकमा सुरु विनियोजन भएको रकमको योग (रु. हजारमा) ४. रकमान्तर भएको कूल बजेट रकम (रु. हजारमा) । |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = तोकिएको सीमाभित्र मात्र रकमान्तर भएको वा रकमान्तर नै नभएको भएमा (०.४) |
| नोट: | बजेट अधिवेशनबाट अर्को आ.व. भरीको लागि बजेट तथा कार्यक्रम पारित गर्नुपर्दछ । हिउँदे अधिवेशनमा कार्यक्रम संसोधन गर्न पाइँदैन । |

सूचक १.१.७. आयोजना कार्यान्वयनमा जनसहभागिता

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| उपसूचक: १.१.७.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| उपभोक्ता समिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन गरेको | हरेक कानून सरोकारवालाको जानकारीका लागि तोकिएबमोजिम राजपत्रमा प्रकाशन गरेपश्चात मात्र कार्यान्वयन हुने गर्दछ। उपभोक्ता समिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि समेत कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्दछ। | उपभोक्ता समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि प्रकाशन गरिएको स्थानीय राजपत्र | |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| उपभोक्ता समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि प्रकाशन गरिएको स्थानीय राजपत्रको प्रतिनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. उपभोक्ता समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति | | |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = उपभोक्ता समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि प्रकाशन गरिएको स्थानीय राजपत्रको प्रति अपलोड भएमा (०.६) | | |

सूचक १.१.७: आयोजना कार्यान्वयनमा जनसहभागिता

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.१.७.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सम्पन्न आयोजनाको अनुगमन प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठकबाट अनुमोदन गरी उपभोक्ता समितिमार्फत निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजना सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरेको | | तोकिए बमोजिम कार्यालयले आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा छलफल गरी अनुमोदन गर्नुपर्दछ। सोमध्ये उपभोक्ता समितिबाट निर्माण सम्पन्न भएका आयोजना (आवश्यकतानुसार अन्य समेत) समितिले नै रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने गरी समितिलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ। | क. अनुगमन प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट अनुमोदन भएको निर्णयको प्रति ख. उपभोक्ता समितिबाट निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजना र तीमध्ये सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिएका आयोजनाको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. अनुगमन प्रतिवेदन कार्यपालिकाबाट अनुमोदन भएको निर्णयको प्रति (PDF File) अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| क्र. सं. | वडा नं. | उपभोक्ता समितिबाट निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या | सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण भएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या | कैफियत |
|----------|--------------------------|---|--|--------|
| | १ | | | |
| | २ | | | |
| | .. | | | |
| | एकभन्दा बढी वडाका आयोजना | | | |
| | जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

ख. उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजना र तीमध्ये उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिएका आयोजनाको विवरण

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कार्यपालिकाबाट अनुगमन प्रतिवेदन अनुमोदन भएका पूर्वाधार आयोजनाको कूल सङ्ख्या २. कार्यपालिकाबाट अनुगमन प्रतिवेदन अनुमोदन भएका आयोजनामध्ये उपभोक्ता समितिबाट निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या ३. उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिएका आयोजनाको सङ्ख्या। |
| अङ्क गणना | $\text{अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त्याङ्क} = \frac{\text{कार्यपालिकाबाट अनुमोदन भएको निर्णयको प्रति (०.२)}}{\text{कार्यपालिकाबाट अनुगमन प्रतिवेदन अनुमोदन भएकामध्ये निर्माण गर्ने उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरिएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या}} + \frac{\text{उपभोक्ता समितिबाट निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजनाको कूल सङ्ख्या}}{\text{उपभोक्ता समितिबाट निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजनाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.२$ |

सूचक १.१.८. आयोजनाको कार्यान्वयन प्रभावकारिता

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.१.८.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| आयोजना/कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा समष्टिगत भौतिक प्रगति प्रतिशत | | आयोजना/कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा हरेक त्रैमासिक तथा वार्षिक रूपमा हासिल भएको समग्र भौतिक तथा वित्तीय प्रगति, हासिल हुन नसकेको भए सोको कारण र समाधानका उपायबारे छलफल र समीक्षा गर्नुपर्दछ। | आयोजना/कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको समग्र भौतिक प्रगति प्रतिशत खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिम मूल्याङ्कन आ.व. मा सञ्चालन भएका योजना तथा कार्यक्रमको देहायको ढाँचाको वार्षिक प्रगति विवरण अपलोड गर्ने।

आ.व. को अवधिसम्मको सक्ष्य र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम: रकम रु. लाखमा

| क्र. सं. | कार्यक्रम/क्रियाकलाप | एकाइ | कार्यक्रम अर्वाधरको लक्ष्य (बहुवार्षिक कार्यक्रमको हकमा) | | | वार्षिक लक्ष्य | | | यस अवधिसम्म को लक्ष्य | | | वार्षिक प्रगति (भौतिक) | | | यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति (बहुवार्षिक योजनाको हकमा) | | | यस अवधिसम्मको खर्च | | कैफियत |
|----------|----------------------|------|--|-----|------|----------------|-----|------|-----------------------------|-----|------|------------------------|-----|------|--|-----|------|--------------------|---------|--------|
| | | | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | रकम | प्रतिशत | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

..... पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

..... प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. आयोजना/कार्यक्रमको समग्र वार्षिक भौतिक प्रगति प्रतिशत |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{आयोजना/कार्यक्रमको समग्र वार्षिक भौतिक प्रगति प्रतिशत (अङ्क)}}{१००} \times ०.६$ |

सूचक १.१.८. आयोजनाको कार्यान्वयन प्रभावकारिता

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.१.८.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| मूल्याङ्कन भएको आ.व. मा निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनामध्ये सञ्चालनमा आएका आयोजनाको प्रतिशत | | सञ्चालनमा नआएका आयोजनाबाट प्रतिफल प्राप्त नहुने र स्रोतको दुरुपयोग ठहरिने हुनाले निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनाहरू पूर्ण सञ्चालनमा आउनुपर्दछ। | मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका र तीमध्ये सञ्चालनमा आएका आयोजनाको विवरण |

| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | | |
|--|---|---|--------------------------------|--------|
| मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका र तीमध्ये सञ्चालनमा आएका आयोजनाको देहायको ढाँचाको विवरण | | | | |
| क्र.सं. | वडा नं. | मूल्याङ्कन वर्षमा सम्पन्न योजनाको सङ्ख्या | सञ्चालनमा आएका योजनाको सङ्ख्या | कैफियत |
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| | एकभन्दा बढी वडाका आयोजना | | | |
| | जम्मा | | | |
| पेस गर्ने (शाखा प्रमुख) | | प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.) | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनाको सङ्ख्या २. सोमध्ये सञ्चालनमा आएका आयोजनाको सङ्ख्या | | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएकामध्ये सञ्चालनमा आएका आयोजनाको सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ | | | |

उपक्षेत्र १.२: पारदर्शिता र उत्तरदायित्व

सूचक १.२.१ निर्णय सार्वजनिकीकरण

| उपसूचक: १.२.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| सभाबाट भएका निर्णयहरू ७ दिन भित्र वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गरेको | | नागरिकले सार्वजनिक निकायबाट सम्पन्न भएका कामको नियमित रूपमा जानकारी पाउनुपर्ने अधिकारलाई व्यवस्थित गर्न सभाबाट भएका निर्णयहरू ७ दिन भित्र वेबसाइट मार्फत समेत सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। | सभाको निर्णय अपलोड गरिएको वेबसाइटको लिङ्क |

| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | |
|--|--|
| सभाबाट भएका निर्णयहरूको स्क्यान प्रतिनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <p>१. बजेट सभा:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सभाको बैठक सम्पन्न मिति ● सभाको निर्णय सार्वजनिक भएको मिति ● सभाका निर्णय अपलोड गरिएको वेबसाइटको लिङ्क <p>२. हिउँदे सभा</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सभाको बैठक सम्पन्न मिति ● सभाको निर्णय सार्वजनिक भएको मिति ● सभाका निर्णय अपलोड गरिएको वेबसाइटको लिङ्क |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = बजेट सभा सम्पन्न भएको मितिले ७ दिन भित्र सभाका निर्णय वेबसाइटमा अपलोड गरेमा (०.३) + हिउँदे सभा सम्पन्न भएको मितिले ७ दिन भित्र सभाका निर्णय वेबसाइटमा अपलोड गरेमा (०.३) |

उपक्षेत्र १.२: पारदर्शिता र उत्तरदायित्व

सूचक १.२.१ निर्णय सार्वजनिकीकरण

| उपसूचक: १.२.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याङ्कका आधार |
|---|--------------|---|---|
| कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू ३ दिन भित्र वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गरेको | | नागरिकले सार्वजनिक निकायबाट सम्पन्न भएका कामको नियमित रूपमा जानकारी पाउनुपर्ने अधिकारलाई व्यवस्थित गर्न कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरू बैठक सम्पन्न भएको ३ दिन भित्र वेबसाइटमार्फत समेत सार्वजनिक गर्नुपर्दछ । | कार्यपालिकाका निर्णय अपलोड गरिएको वेबसाइटको लिङ्क |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कार्यपालिकाबाट भएका निर्णयहरूको स्क्थान प्रतिनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> श्रावण, भाद्र, असोज, कार्तिक, मंसिर, पौष, माघ, फाल्गुण, चैत्र, वैशाख, जेष्ठ, असार महिनामा बसेको पहिलो बैठकको मिति प्रत्येक महिनाको कार्यपालिकाको पहिलो बैठकको निर्णय सार्वजनिक भएको मिति प्रत्येक महिनाको कार्यपालिकाका निर्णय अपलोड गरिएको वेबसाइटको लिङ्क |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{प्रत्येक महिनाको कार्यपालिकाको पहिलो बैठकमध्ये ३ दिन भित्र निर्णय सार्वजनिक भएका बैठकको सङ्ख्या}}{१२} \times ०.४$ |

सूचक १.२.२ सूचनामाथि नागरिक पहुँच

| उपसूचक: १.२.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|--|
| सूचना अधिकारी तोकी निजको तस्विर र सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण वेबसाइटमा राखेको (सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ६) | | सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ६ मा भएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक निकायले सूचना अधिकारी तोकी निजको तस्विर र सम्पर्क नं. सहितको विवरण वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्दछ । यसरी, सूचना अधिकारी मार्फत सर्वसाधारणले सार्वजनिक निकाय सम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्न सक्दछन् । | वेबसाइटमा प्रकाशित सूचना अधिकारीको अद्यावधिक विवरण |

| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | |
|--|--|
| गाउँपालिका/नगरपालिकाको वेबसाइटमा नाम, तस्विर र सम्पर्क नम्बर सहितको विवरण भएको पेजको स्क्रिनसटनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सूचना अधिकारीको वेबसाइटमा प्रकाशित आधिकारिक सम्पर्क नम्बर २. गाउँपालिका/नगरपालिकाको सूचना अधिकारीको विवरण खुल्ने वेबसाइटको लिङ्क |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = वेबसाइटमा प्रकाशित सूचना अधिकारीको अद्यावधिक विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक १.२.२ सूचनामाथि नागरिक पहुँच

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| उपसूचक: १.२.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| नागरिकका सरोकारका सूचना तथा विवरण त्रैमासिक रूपमा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरेको (सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५) | नागरिकका सरोकारका सूचना तथा सार्वजनिक निकायका कामकाजसँग सम्बन्धित विवरण सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ बमोजिम नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्दछ । | हरेक त्रैमासिकमा सूचना तथा विवरण अद्यावधिक गरिएको वेबसाइटको लिङ्क | |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

हरेक त्रैमासिकमा तयार गरिएको नागरिक सरोकारका सूचना तथा विवरण (स्वतःप्रकाशन गर्नुपर्ने) छुट्टाछुट्टै अपलोड गर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> १. अधिल्लो आ.व. को चौथो त्रैमासिकमा नागरिकका सरोकारका सूचना तथा विवरण प्रकाशन भएको मिति २. मूल्याङ्कन आ.व. को पहिलो त्रैमासिकमा नागरिकका सरोकारका सूचना तथा विवरण प्रकाशन भएको मिति ३. मूल्याङ्कन आ.व. को दोस्रो त्रैमासिकमा नागरिकका सरोकारका सूचना तथा विवरण प्रकाशन भएको मिति ४. मूल्याङ्कन आ.व. को तेस्रो त्रैमासिकमा नागरिकका सरोकारका सूचना तथा विवरण प्रकाशन भएको मिति |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{नागरिक सरोकारका सूचना तथा विवरण वेबसाइटमा अपलोड भएको सङ्ख्या (बढीमा ४)}}{४} \times ०.४$ |

सूचक १.२.३ सार्वजनिक कामको नागरिक परीक्षण

| उपसूचक: १.२.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|---|
| सरोकारवालाको सहभागितामा तोकिए बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाइ गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८) | | स्थानीय तहबाट हुने सार्वजनिक कार्यको नागरिक मूल्याङ्कन मार्फत सार्वजनिक उत्तरदायित्व कायम गर्न सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ र ऐ. नियमावली, २०६५ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ मा भएको व्यवस्था बमोजिम सार्वजनिक निकायबाट सम्पन्न भएका काम कारबाहीका सम्बन्धमा सरोकारवालाको सहभागितामा हरेक चौमासिक रूपमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्नुपर्दछ । | सहभागीहरूको उपस्थिति सहितको सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रमको प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

पहिलो, दोस्रो र तेस्रो सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रमको मिति, सहभागीको विवरण र सार्वजनिक सुनुवाइमा उठेका सवाल र गरिएको सम्बोधन लगायतका विषय समावेश भएको हरेक चौमासिकको छुट्टाछुट्टै प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | सार्वजनिक सुनुवाइ सम्पन्न भएको मिति: १. पहिलो चौमासिक २. दोस्रो चौमासिक ३. तेस्रो चौमासिक |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = पहिलो चौमासिक अवधिभित्र भएको सार्वजनिक सुनुवाइ गरिएको प्रतिवेदन (०.२) + दोस्रो चौमासिक अवधिभित्र भएको सार्वजनिक सुनुवाइ प्रतिवेदन (०.२) + तेस्रो चौमासिक अवधिभित्र भएको सार्वजनिक सुनुवाइ प्रतिवेदन (०.२) |

सूचक १.२.३ सार्वजनिक कामको नागरिक परीक्षण

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: १.२.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| उपभोक्ता समितिमाफत सम्पन्न भएका आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८) | | स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ तथा अन्य विषयगत कानूनमा भएको व्यवस्था बमोजिम उपभोक्ता समितिमाफत सम्पन्न भएका आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्दछ । | उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएका आयोजना र तिनको अन्तिम भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण भएको सङ्ख्यात्मक विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

देहायको ढाँचा बमोजिमको उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएका आयोजना र तिनको अन्तिम भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण भएको सङ्ख्यात्मक विवरण ।

| क्र.सं. | वडा | उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न आयोजनाको सङ्ख्या | अन्तिम भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण भएको सङ्ख्या | कैफियत |
|---------|---------------------------|--|--|--------|
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| | एकभन्दा बढी वडाको संयुक्त | | | |
| | जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या २. अन्तिम भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण भएका आयोजनाको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{अन्तिम भुक्तानी पूर्व सार्वजनिक परीक्षण भएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या}}{\text{उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक १.२.४ सेवाग्राही सन्तुष्टि

| उपसूचक: १.२.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|--|
| सेवाग्राही बहिर्गमन अभिमत सङ्कलन (Exit Poll) वा सेवाग्राही पृष्ठपोषण सङ्कलन वा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले सार्वजनिक जवाफदेहीता प्रवर्द्धन गर्न सेवाग्राही बहिर्गमन अभिमत सङ्कलन (Exit Poll) वा सेवाग्राही पृष्ठपोषण सङ्कलन वा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ । | सेवाग्राही अभिमत वा पृष्ठपोषण वा सन्तुष्टि मापनको नतिजासहितको प्रतिवेदन वा सो प्रतिवेदनको सम्बन्धित अंशको छायाँप्रति |

| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | |
|--|--|
| सेवाग्राही बहिर्गमन अभिमत सङ्कलन (Exit Poll) वा सेवाग्राही पृष्ठपोषण सङ्कलन वा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षणको प्रतिवेदन वा सोको सम्बन्धित खण्डनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन आ.व. सम्पन्न भएका सेवाग्राही अभिमत वा पृष्ठपोषण वा सन्तुष्टि मापनको कूल सङ्ख्या २. सम्पन्न भएका सेवाग्राही अभिमत वा पृष्ठपोषण वा सन्तुष्टि मापनमा सहभागी सेवाग्राहीको कूल सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = सेवाग्राही बहिर्गमन अभिमत सङ्कलन वा सेवाग्राही पृष्ठपोषण सङ्कलन वा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षणको प्रतिवेदन वा सोको सम्बन्धित खण्ड प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक १.२.४ सेवाग्राही सन्तुष्टि

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.२.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कार्यालयमा दर्ता भएकामध्ये फर्छ्यौट भएका गुनासाको प्रतिशत (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ३१) | | सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ३१ मा भएको व्यवस्था बमोजिम कार्यालयमा विभिन्न माध्यमबाट दर्ता भएका सेवाग्राहीका गुनासा क्रमशः फर्छ्यौट गर्दै जानुपर्दछ । | कार्यालयमा दर्ता भएका र तीमध्ये फर्छ्यौट भएका गुनासाहरूको प्रमाणित विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कार्यालयमा दर्ता भएका र तीमध्ये फर्छ्यौट भएका गुनासाहरूको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

आ.व. मा दर्ता भएका र फर्छ्यौट भएका गुनासाको विवरण

| विवरण | दर्ता भएका गुनासो सङ्ख्या | फर्छ्यौट भएका गुनासो सङ्ख्या | बाँकी |
|---|---------------------------|------------------------------|-------|
| अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट प्राप्त | | | |
| राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रबाट प्राप्त | | | |
| सङ्घीय तथा प्रादेशिक निकायबाट प्राप्त | | | |
| वेबसाइट लगायत कार्यालयको डिजिटल प्लेटफर्ममा प्राप्त | | | |
| गुनासो पेटिकामार्फत प्राप्त | | | |
| कार्यालयमा गुनासोकर्ताले सोभै दर्ता गरेका (हुलाक, इमेलबाट प्राप्त समेत) | | | |
| अन्य (भएमा) | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. प्राप्त भएका गुनासोको कूल सङ्ख्या २. फर्छ्यौट भएका गुनासोको कूल सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{फर्छ्यौट भएका गुनासाको कूल सङ्ख्या}}{\text{प्राप्त भएका गुनासाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |
| नोटः | कुनै गुनासो प्राप्त नभएको भए सो व्यहोरा खुल्ने प्रमाणित गरेको पत्र प्रणालीमा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । |

सूचक १.२.५ प्रगति समीक्षा

| उपसूचक: १.२.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|--|
| राजस्व सङ्कलन र बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको वित्तीय तथा भौतिक प्रगतिको त्रैमासिक समीक्षा प्रत्येक त्रैमास समाप्त भएको अर्को महिनाभित्र र वार्षिक समीक्षा अर्को वर्षको पहिलो त्रैमासभित्र सम्पन्न गरी वेबसाइट मार्फत प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको (सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) भ) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले सार्वजनिक स्रोतको नतिजामूलक, पारदर्शी एवम् उत्तरदायी ढङ्गले उपयोग गर्नुपर्ने हुन्छ। यसका लागि राजस्व सङ्कलन र बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको वित्तीय तथा भौतिक प्रगतिको त्रैमासिक समीक्षा प्रत्येक त्रैमास समाप्त भएको अर्को महिनाभित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ। चौथो त्रैमासिक समीक्षा र वार्षिक समीक्षा मूल्याङ्कन आ.व. समाप्त भएको १ महिनाभित्र (चालु आ.व. को श्रावण मसान्तभित्र) एकैपटक सम्पन्न गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। | क. समीक्षा बैठकको मिति खुल्ने उपस्थिति र निर्णयको प्रति ख. त्रैमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन |

| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | |
|--|---|
| चालु आ.व. मा गरिएको मूल्याङ्कन आ.व. को वार्षिक समीक्षाका आधारमा तयार गरिएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> चालु आ.व. मा गरिएको मूल्याङ्कन आ.व. को वार्षिक समीक्षा बैठकको मिति र सो को आधारमा तयार पारिएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन वेबसाइटमा अपलोड गरेको मिति मूल्याङ्कन आ.व. को पहिलो त्रैमासिक समीक्षा बैठकको मिति र बैठकको निर्णय वेबसाइटमा अपलोड गरेको मिति मूल्याङ्कन आ.व. को दोश्रो त्रैमासिक/अर्धवार्षिक समीक्षा बैठकको मिति र बैठकको निर्णय वेबसाइटमा अपलोड गरेको मिति मूल्याङ्कन आ.व. को तेस्रो त्रैमासिक समीक्षा बैठकको मिति र बैठकको निर्णय वेबसाइटमा अपलोड गरेको मिति |
| अङ्क गणना | $\text{मूल्याङ्कन आ.व. को वार्षिक समीक्षा चालु आ.व. को श्रावण मसान्त भित्र प्राप्त} = \text{सम्पन्न गरी वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन वेबसाइटमा अपलोड गरेमा (०.३)} + \frac{\text{त्रैमासिक समीक्षा बैठकहरू समयमै सम्पन्न गरी वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक भएका प्रतिवेदनको सङ्ख्या}}{३} \times ०.३$ |

सूचक १.२.५ प्रगति समीक्षा

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.२.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| आयोजना तथा कार्यक्रमको वार्षिक समीक्षामा स्थानीय तहभित्र सञ्चालित गैर सरकारी संस्थाका कार्यक्रमको समेत प्रगति समीक्षा गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको | | स्थानीय तहभित्र क्रियाशील गैर सरकारी संस्थाले स्थानीय सरकारसँगको समन्वय र सहकार्यमा मात्र आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्दछ । गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय गैर सरकारी संस्थाहरूलाई आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गराई तिनीहरूका कार्यक्रमको उपलब्धि नियमित मूल्याङ्कन गर्नुपर्छ । यसका लागि त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति समीक्षामा ती संस्थाका कार्यक्रमको समेत प्रगति समीक्षा गरी प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्दछ । | गैर सरकारी संस्थाका कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्डको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

चालु आ.व. मा गरिएको मूल्याङ्कन आ.व. को वार्षिक समीक्षाका आधारमा तयार गरिएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा गैर सरकारी संस्थाको प्रगति उल्लेख भएको खण्ड नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | स्थानीय तहको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा १. कार्यक्रम समावेश गरेका गैर सरकारी संस्थाको सङ्ख्या २. समावेश भएका गैर-सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको सङ्ख्या ३. गैर सरकारी संस्थाका समीक्षा भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{वार्षिक समीक्षा कार्यक्रममा समीक्षा भएका गैरसरकारी संस्थाका कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |
| नोट | गाउँपालिका/नगरपालिकामा कुनै पनि गैर सरकारी संस्थाबाट कार्यक्रम सञ्चालन नभएमा सोको प्रमाणित व्यहोरा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । |

उपक्षेत्र १.३: शासकीय प्रबन्ध

सूचक १.३.१. सभाको क्रियाशीलता

| उपसूचक: १.३.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|--|
| सभाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र कार्यसूची सहितको सूचना ७ दिन अगावै सभाका सबै सदस्यलाई पठाइएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १९) | | सभाको बैठकका कार्यसूचीमा अर्थपूर्ण एवम् रचनात्मक छलफलको लागि सबै सदस्यले पर्याप्त तयारीका साथ सहभागी हुन गाउँसभा र नगरसभाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र कार्यसूची सहितको सूचना ७ दिन अगावै सभाका सबै सदस्यले प्राप्त गर्नुपर्दछ । | क. सभाको बैठकमा आमन्त्रण गरेको पत्र वा विद्युतीय माध्यमबाट प्रेषित गरेको भए सोको प्रमाण ख. सभाको बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रति |

| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | |
|--|---|
| क. सभाको बैठक बस्ने मिति भन्दा ७ दिन अगावै सभाका सबै सदस्यलाई पत्र वा विद्युतीय माध्यमबाट कार्यसूची सहितको सूचना पठाएको खुल्ने प्रमाण (पत्र वा स्क्रिनसट) अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने, | |
| ख. सभाको उपस्थिति र निर्णय उपसूचक १.२.१.१ मा अपलोड भएकोले पुनः अपलोड गर्नु नपर्ने । | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <p>सभाको बैठकमा:</p> <ol style="list-style-type: none"> १. आमन्त्रण गरिएको कार्यसूची सहितको पत्रको मिति २. सभाको बैठक बस्ने दिन तोकिएको मिति ३. बैठक बसेको मिति ४. सभामा पेस भएका कार्यसूचीको जम्मा सङ्ख्या ५. सभाको बैठकमा उपस्थित सदस्यको जम्मा सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = सभाको बैठक बस्ने मिति भन्दा ७ दिन अगावै सभाका सबै सदस्यलाई पत्र वा विद्युतीय माध्यमबाट कार्यसूची सहितको सूचना पठाएको खुल्ने प्रमाण (पत्र वा स्क्रिनसट) अपलोड गरेमा (०.६) |

उपक्षेत्र १.३: शासकीय प्रबन्ध

सूचक १.३.१. सभाको क्रियाशीलता

| उपसूचक: १.३.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याउँका आधार |
|---|--------------|---|--|
| सभाको बैठकमा लेखा समिति, विधायन समिति र सुशासन समिति लगायतका सभाका समितिबाट पेस भएका प्रतिवेदन उपर छलफल भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २२) | | स्थानीय तहमा विधायिकाको रूपमा सभाले प्रभावकारी कार्य गर्न सभाका विभिन्न समितिहरू गठन भई क्रियाशील बन्नु पर्दछ। विधायिकी उत्तरदायित्व कायम गर्न त्यस्ता समितिहरू (लेखा समिति, विधायन समिति र सुशासन समिति, विशेष समिति आदि) ले तयार पारेका प्रतिवेदन सभाको बैठकमा पेस गरी छलफल गर्नुपर्दछ। | समितिबाट पेस भएका प्रतिवेदन सम्बन्धमा सभामा छलफल गरी गरिएका निर्णयको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

लेखा, विधायन र सुशासन समितिबाट पेस भएका प्रतिवेदन उपर छलफल भएको खुल्ने कार्यसूची र बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रति (PDF File) नै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. लेखा समितिको प्रतिवेदन उपर सभाबाट भएको निर्णयको मिति २. विधायन समितिको प्रतिवेदन उपर सभाबाट भएको निर्णयको मिति ३. सुशासन समितिको प्रतिवेदन उपर सभाबाट भएको निर्णयको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = लेखा समितिको प्रतिवेदन उपर सभाबाट भएको निर्णय अपलोड गरेमा (०.१३) + विधायन समितिको प्रतिवेदन उपर सभाबाट भएको निर्णयको अपलोड गरेमा (०.१३) + सुशासन समितिको प्रतिवेदन उपर सभाबाट भएको निर्णय अपलोड गरेमा (०.१३) |

सूचक १.३.२. कार्यपालिकाको क्रियाशीलता

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: १.३.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याङ्क आधार |
| स्वीकृत कार्यविभाजन नियमावली र कार्यसम्पादन नियमावली बमोजिम कम्तिमा महिनाको एकपटक कार्यपालिकाको बैठक बसेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १७) | | तोकिएको जिम्मेवारी बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न गाउँ/नगर कार्यपालिकाको बैठक नियमित रूपमा बसी आवश्यकतानुसारका कार्यसूचीमा समयमै छलफल र निर्णय गर्नुपर्ने हुन्छ। यसका लागि कानूनले तोके बमोजिम कार्यपालिकाको बैठक कम्तिमा महिनाको एकपटक बस्नुपर्दछ। कार्यपालिकाको बैठकको सञ्चालन स्थानीय तहको स्वीकृत कार्यविभाजन नियमावली र कार्यसम्पादन नियमावली बमोजिम गर्नुपर्दछ। | क. कार्यविभाजन नियमावली र कार्यसम्पादन नियमावलीको प्रति ख. प्रत्येक महिनाको एउटा बैठकको उपस्थिति विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कार्यविभाजन नियमावली तथा कार्यसम्पादन नियमावली प्रकाशन भएको राजपत्रको प्रति र प्रत्येक महिनाको पहिलो कार्यपालिका बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णयनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

आ.व. मा बसेको कार्यपालिकाको बैठक र निर्णयहरूको सङ्ख्यात्मक विवरण

| महिना | बसेको बैठक (पटक) | भएका निर्णय (वटा) | कैफियत |
|---------|------------------|-------------------|--------|
| श्रावण | | | |
| भाद्र | | | |
| असोज | | | |
| कार्तिक | | | |
| मङ्सिर | | | |
| पुस | | | |
| माघ | | | |
| फाल्गुण | | | |
| चैत्र | | | |
| वैशाख | | | |
| जेठ | | | |
| असार | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कार्यविभाजन नियमावली राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति २. कार्यसम्पादन नियमावली राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति ३. श्रावण, भाद्र, असोज, कार्तिक, मंसिर, पौष, माघ, फाल्गुण, चैत्र, वैशाख, जेष्ठ र असार महिनामा बसेको कार्यपालिकाको पहिलो बैठकको मिति र सो बैठकमा भएका निर्णयको सङ्ख्या |
|--------------------------------------|--|

| | |
|-----------|--|
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{मूल्याङ्कन आर्थिक वर्षभरी हरेक महिनामा बसेको कार्यपालिकाको पहिलो बैठकको सङ्ख्या}}{१२} \times ०.६$ |
|-----------|--|

| | |
|------|---|
| नोट: | अङ्क प्राप्त गर्न स्वीकृत कार्यविभाजन नियमावली र कार्यसम्पादन नियमावली प्रणालीमा अनिवार्य रूपमा अपलोड गर्नुपर्दछ। |
|------|---|

सूचक १.३.२. कार्यपालिकाको क्रियाशीलता

| उपसूचक: १.३.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| स्वीकृत नियमावली बमोजिम गठन भएका कार्यपालिकाका विषयगत समितिबाट पेस भएका विषयमा कार्यपालिकामा छलफल गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १४) | | आफ्नो काम कार्यवाही ब्यवस्थित गर्न कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिमका विषयगत समितिहरू गठन गरी क्रियाशील गराउनु पर्छ। यसका लागि कार्यपालिकाले विषयगत समिति गठन तथा कार्यसञ्चालन सम्बन्धी नियमावली स्वीकृत गर्नुपर्दछ। विषयगत समितिले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्रका विषयमा नियमित छलफल गरी सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेस गर्नुपर्छ। विषयगत समितिबाट पेस भएका प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी आवश्यक निर्णय गर्नुपर्छ। | क. विषयगत समिति गठन तथा कार्यसञ्चालन सम्बन्धी स्वीकृत नियमावलीको प्रति ख. समितिबाट पेस भएका प्रतिवेदन सम्बन्धमा कार्यपालिकामा छलफल गरी गरिएका निर्णयको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

विषयगत समितिहरूबाट कार्यपालिकामा पेस भएको प्रतिवेदनमा कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयको प्रति छुट्टाछुट्टै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> १. कार्यविभाजन नियमावली स्वीकृत भएको मिति समितिका प्रतिवेदन सम्बन्धमा कार्यपालिकामा छलफल भई निर्णय भएको मिति १. सुशासन तथा संस्थागत विकास समिति २. सामाजिक विकास समिति ३. आर्थिक विकास समिति ४. पूर्वाधार विकास समिति ५. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{कार्यपालिकामा प्रतिवेदन उपर छलफल भई निर्णय भएका समितिको सङ्ख्या}}{५} \times ०.४$ |
| नोट: | अङ्क प्राप्त गर्न विषयगत समिति गठन तथा कार्यसञ्चालन सम्बन्धी स्वीकृत नियमावलीको प्रति समेत अनिवार्य प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्दछ। |

सूचक १.३.३. संगठन संरचना र व्यवस्थापन परीक्षण

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.३.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्वीकृत दरबन्दी तेरिज, संगठन संरचना र कार्यविवरण वेबसाइटमा राखेको र स्वीकृत दरबन्दी भन्दा बढी कर्मचारी नरहेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाको स्वीकृत दरबन्दी तेरिज, संगठन संरचना र कार्यविवरण वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्छ । स्वीकृत दरबन्दी अनुसार मात्र कर्मचारी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । स्वीकृत दरबन्दी भन्दा बाहेक कर्मचारी राख्नु हुँदैन । | क. स्वीकृत संगठन संरचना, दरबन्दी तेरिज र कार्यविवरण अपलोड गरेको वेबसाइटको लिङ्क ख. स्वीकृत दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीको विवरण खुल्ने तेरिज |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. स्वीकृत संगठन संरचना, दरबन्दी तेरिज र कार्यविवरणको प्रतिनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

ख. स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था र रिक्त दरबन्दी खुल्ने देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

आ.व. मा कर्मचारी पदपूर्ति सम्बन्धी विवरण

| पद / तह | स्वीकृत दरबन्दी | | पदपूर्ति भएको दरबन्दी | | रिक्त दरबन्दी | |
|-------------------------|-----------------|------------|-----------------------|------------|---------------|------------|
| | प्राविधिक | अप्राविधिक | प्राविधिक | अप्राविधिक | प्राविधिक | अप्राविधिक |
| प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | | | | | | |
| एघारौँ तह | | | | | | |
| दशौँ तह | | | | | | |
| नवौँ तह | | | | | | |
| आठौँ तह | | | | | | |
| सातौँ तह | | | | | | |
| छैठौँ तह | | | | | | |
| पाँचौँ तह | | | | | | |
| चौथो तह | | | | | | |
| सहयोगी स्तर | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | |

.....
प्रेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. संगठन संरचना, दरबन्दी तेरिज र कार्यविवरण स्वीकृत भएको मिति २. स्वीकृत संगठन संरचना, दरबन्दी तेरिज र कार्यविवरण खुल्ने वेबसाइटको लिङ्क ३. स्वीकृत कूल दरबन्दी सङ्ख्या ४. स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी पदपूर्ति भएका कर्मचारी सङ्ख्या ५. मूल्याङ्कन वर्षमा सङ्घबाट खटाईएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बहाल रहेको अविधि (महिना) |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{स्वीकृत संगठन संरचना, दरबन्दी तेरिज र कार्यविवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३)} \times \frac{\text{स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी पदपूर्ति भएका कर्मचारी सङ्ख्या}}{\text{स्वीकृत दरबन्दी सङ्ख्या}} \times ०.३$ |

सूचक १.३.३. संगठन संचरना र व्यवस्थापन परीक्षण

| उपसूचक: १.३.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|--|
| तोकिएको ढाँचा र प्रक्रिया बमोजिम व्यवस्थापन परीक्षण गरी प्रतिवेदन उपर कार्यपालिका बैठकमा छलफल गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाको व्यवस्थापकीय प्रभावकारिता सुदृढ गर्न वार्षिक रुपमा व्यवस्थापन परीक्षण गरी देखिएका कमजोरीहरूको निरन्तर सुधार गर्नुपर्दछ। यसका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा सम्बन्धित प्रादेशिक कानून वा स्थानीय सभाले तय गरेको ढाँचा र प्रकृत्या बमोजिम तोकिएको समयावधिभित्र गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले सम्पादन गरेका कामको व्यवस्थापन परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्नुपर्दछ। | क. व्यवस्थापन परीक्षण प्रतिवेदन ख. प्रतिवेदन सम्बन्धमा कार्यपालिकामा भएको छलफलको निर्णयको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

व्यवस्थापन परीक्षण प्रतिवेदन र उक्त प्रतिवेदन सम्बन्धमा कार्यपालिकामा छलफल भई सो उपरको कार्यपालिकाको निर्णयको प्रतिनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. व्यवस्थापन परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति २. व्यवस्थापन परीक्षण प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल गरी निर्णय भएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = व्यवस्थापन परीक्षण प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गरेको (०.२) + व्यवस्थापन परीक्षण प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा भएको छलफलको निर्णय प्रणालीमा अपलोड गरेको (०.२) |

सूचक १.३.४ संस्थागत क्षमता विकास

| उपसूचक: १.३.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|-------------------------------------|
| यस कार्यविधि बमोजिमको स्थानीय तहको कार्यसम्पादन स्वमूल्याङ्कन समन्वय समितिको नियमित बैठक बसी तोकेका कार्य सम्पादन गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाको स्वमूल्याङ्कन प्रक्रियामा सबै शाखाको सहभागिता र जिम्मेवारी सुनिश्चित गर्दै समन्वयात्मक रूपमा कार्यसम्पादन गर्नुपर्दछ। यसका लागि स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०८२ को दफा १४ मा भएको व्यवस्था बमोजिमको कार्यसम्पादन स्वमूल्याङ्कन समन्वय समितिको बैठक बसी स्वमूल्याङ्कन प्रक्रियाको समन्वय र सहजीकरण गर्नुपर्दछ। समितिको बैठक मूल्याङ्कन वर्ष भन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षमा देहाय बमोजिम कम्तिमा ५ पटक बस्नुपर्छ: <ol style="list-style-type: none"> स्वमूल्याङ्कनको प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार भएपछि कार्यापालिकामा पेस गर्नुपूर्व विषयगत समिति र कार्यपालिकाबाट सुझाव तथा निर्देशन प्राप्त भएपछि जिल्ला समन्वय समितिबाट पृष्ठपोषण प्राप्त भएपछि मन्त्रालयबाट गुणस्तर परीक्षण पश्चात सुधारका लागि प्राप्त भएपछि अन्तिम नतिजा प्राप्त भएपछि सुधारको कार्ययोजना तयारीको लागि | बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय तह कार्यसम्पादन स्वमूल्याङ्कन समन्वय समितिको मूल्याङ्कन आ.व. मा बसेको कम्तिमा ५ वटा बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रति (PDF File) नै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> स्थानीय तहको कार्यसम्पादन स्वमूल्याङ्कन सहजीकरण समितिको मूल्याङ्कन आ.व. मा बसेको पहिलो बैठकको मिति मूल्याङ्कन आ.व. मा बसेको सो समितिको बैठकको जम्मा सङ्ख्या |
|--------------------------------------|--|

| | |
|-----------|--|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा बसेको सहजीकरण समितिको बैठक सङ्ख्या}}{५} \times ०.६$ |
|-----------|--|

नोट यस प्रणाली बमोजिमको पहिलो वर्षको मूल्याङ्कनमा यस उपसूचक बापत सबैलाई पूर्णाङ्क प्रदान गरिनेछ।

सूचक १.३.४ संस्थागत क्षमता विकास

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: १.३.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नतिजाको आधारमा दिगो सुधारको समष्टिगत कार्ययोजना नतिजा प्रकाशन भएको दुई महिना भित्र कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरेको | | स्थानीय शासनको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको मूल उद्देश्य स्थानीय तहमा रहेका समस्या तथा कमीकमजोरी पहिचान गरी निरन्तर सुधार गर्नु हो। यसका लागि मूल्याङ्कनबाट कमजोर कार्यसम्पादन नतिजा देखिएका विषयक्षेत्र र सूचकहरूमा अल्पकाल र दीर्घकालमा गर्नुपर्ने सुधारको योजना तयार गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | कार्यपालिकाबाट स्वीकृत दिगो सुधारको समष्टिगत कार्ययोजनाको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको देहायको ढाँचा बमोजिमको दिगो सुधारको समष्टिगत कार्ययोजनाको प्रति अपलोड गर्नुपर्ने।

स्थानीय तह कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा दिगो सुधारको समष्टिगत कार्ययोजना

| क्र.सं. | विषयक्षेत्र/उपक्षेत्र | सूचक | सुधारका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलाप | अनुमानित लागत | समयावधि | जिम्मेवार शाखा |
|---------|-----------------------|------|------------------------------------|---------------|---------|----------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नतिजाको आधारमा तयार गरिएको दिगो सुधारको समष्टिगत कार्ययोजना कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नतिजाको आधारमा तयार गरिएको स्वीकृत दिगो सुधारको समष्टिगत कार्ययोजना प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |
| नोट | यस प्रणाली बमोजिमको पहिलो वर्षको मूल्याङ्कनमा यस उपसूचक बापत सबैलाई पूर्णाङ्क प्रदान गरिनेछ। |

सूचक १.३.५. पदाधिकारीको क्षमता विकास

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.३.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| तालिम तथा अभिमुखीकरण प्राप्त गरेका पदाधिकारीको प्रतिशत | | गाउँपालिका/नगरपालिकाका निर्वाचित जनप्रतिनिधिको क्षमता विकासका लागि आवश्यकता अनुसारका तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । यसका लागि वार्षिक लक्ष्यसहितको क्षमता विकास कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्छ । | क. वार्षिक लक्ष्यसहितको पदाधिकारीहरूको क्षमता विकास कार्ययोजना ख. तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागी भएका जनप्रतिनिधिको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. जनप्रतिनिधिको क्षमता विकासको वार्षिक कार्ययोजनाको प्रति (PDF File) नै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने

ख. तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागी भएका जनप्रतिनिधिको सङ्ख्यात्मक विवरण खुल्ने देहायको ढाँचा बमोजिमको प्रतिवेदन

आ.व. मा तालिम तथा अभिमुखीकरण प्राप्त गरेका पदाधिकारीको विवरण

(स्थानीय तह आफैँले प्रदान गरेको वा अन्य निकायबाट प्राप्त गरेको तालिम तथा अभिमुखीकरणको सङ्ख्यालाई समेत गणना गर्न सकिने)

| क्र.सं. | तालिम / अभिमुखीकरण कार्यक्रमको विषय | तालिम / अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने निकाय | अवधि (दिन) | तालिम/अभिमुखीकरण प्राप्त गर्ने पदाधिकारी (सङ्ख्या) | | | | | |
|---------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------|--|----------------------|-----------|-------------------|-----------|--------|
| | | | | अध्यक्ष / प्रमुख | उपाध्यक्ष / उपप्रमुख | वडाध्यक्ष | कार्यपालिका सदस्य | वडा सदस्य | कैफियत |
| १ | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | | |
| .. | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास कार्ययोजना स्वीकृत भएको मिति २. बहाल रहेका जनप्रतिनिधिको कूल सङ्ख्या ३. तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागी भएका जनप्रतिनिधिको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \text{विकास कार्ययोजना प्रणालीमा प्राप्त जनप्रतिनिधिको क्षमता} + \frac{\text{तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागी भएका जनप्रतिनिधिको सङ्ख्या}}{\text{बहाल रहेका जनप्रतिनिधिको कूल सङ्ख्या}} \times ०.३$ |

सूचक १.३.५. पदाधिकारीको क्षमता विकास

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: १.३.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| उपभोक्ता समितिमाफत कार्यान्वयन हुने आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपूर्व अभिमुखीकरण प्राप्त गरेका उपभोक्ता समितिको प्रतिशत | | उपभोक्ता समितिमाफत कार्यान्वयन हुने आयोजनाको कार्यान्वयनमा वित्तीय अनुशासन र गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि समितिका पदाधिकारीलाई आयोजना कार्यान्वयन गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया, जनसहभागिता, सम्पादित कामको गुणस्तर, लेखा व्यवस्थापन, प्राविधिक सहयोग लगायतका विषयमा अभिमुखीकरण प्रदान गर्नुपर्दछ। | गठन भएका उपभोक्ता समितिको विवरण र तिनीहरूमध्ये अभिमुखीकरण गरिएका उपभोक्ता समितिको सङ्ख्यात्मक विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

गठन भएका उपभोक्ता समिति र तिनीहरूमध्ये अभिमुखीकरण गरिएका उपभोक्ता समितिको सङ्ख्यात्मक विवरण खुल्ने प्रतिवेदन वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

आ.व. मा गठन भएका उपभोक्ता समिति र अभिमुखीकरणको विवरण

| क्र.सं. | यस आ.व.मा उपभोक्ता समिति माफत कार्यान्वयन हुने योजनाको सङ्ख्या | गठन भएका उपभोक्ता समितिको सङ्ख्या | कुनै एक पदाधिकारीले योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी तालिम प्राप्त गर्ने उपभोक्ता समिति सङ्ख्या | तालिम प्राप्त गर्ने जम्मा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको सङ्ख्या | कैफियत |
|---------|--|-----------------------------------|---|--|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको सङ्ख्या २. अभिमुखीकरण गरिएका उपभोक्ता समितिको कूल सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{अभिमुखीकरण गरिएका उपभोक्ता समितिको सङ्ख्या}}{\text{आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि गठन भएका उपभोक्ता समितिको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक १.३.६. कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तथा वृत्ति विकास

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: १.३.६.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सेवाप्रवाहको लागि आवश्यक सीप र क्षमता अभिवृद्धिसँग सम्बन्धित तालिम प्राप्त गरेका कर्मचारीको प्रतिशत (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) ड.) | | तालिम प्राप्त दक्ष कर्मचारीले मात्र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न सक्दछन् । तसर्थ गाउँपालिका/ नगरपालिकाले सबै कर्मचारीलाई मौजुदा नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था, सेवा प्रवाह, आचरण तथा व्यवहार, प्रविधि एवम् सम्बन्धित विषयक्षेत्रगत ज्ञान, सीप र प्रवृत्ति सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम नियमित रुपमा प्रदान गर्नुपर्दछ । | कार्यरत कूल कर्मचारी सङ्ख्या र कम्तिमा ३ कार्यदिनको तालिम प्राप्त गरेका कर्मचारीको सङ्ख्यात्मक विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कार्यरत कूल कर्मचारी सङ्ख्या र कम्तिमा ३ कार्यदिनको तालिम प्राप्त गरेका कर्मचारीको देहायको ढाँचाको सङ्ख्यात्मक विवरण

आ. व. मा भएका कर्मचारीको सीप तथा क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम विवरण

(स्थानीय तह आफैले प्रदान गरेको वा अन्य निकायबाट प्राप्त गरेको तालिमको सङ्ख्यालाई समेत गणना गर्न सकिने)

| क्र.सं. | सीप/क्षमता विकास तालिमको विषय | अवधि | तालिम प्रदायक निकाय | पदाधिकारी | | | | | जम्मा |
|---------|-------------------------------|------|---------------------|-------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------|-------|
| | | | | अधिकृतस्तर (अप्राविधिक) | अधिकृतस्तर (प्राविधिक) | सहायकस्तर (अप्राविधिक) | सहायकस्तर (प्राविधिक) | सहयोगी कर्मचारी | |
| १ | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | | |
| .. | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण

१. पदपूर्ति भएका कर्मचारीको सङ्ख्या
२. कम्तिमा ३ कार्यदिनको तालिम प्राप्त गरेका कर्मचारीको सङ्ख्या
३. कर्मचारीले प्राप्त गरेका तालिमको प्रकार (सङ्ख्यामा)

अङ्क गणना

$$\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{कम्तिमा तिन कार्यदिनको तालिम प्राप्त गरेका कर्मचारीको सङ्ख्या}}{\text{पदपूर्ति भएका कर्मचारीको सङ्ख्या}} \times ०.६$$

सूचक १.३.६. कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि तथा वृत्ति विकास

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: १.३.६.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कर्मचारीको सेवा निवृत्त सुविधा उपलब्ध गराउन आवश्यक स्रोतको व्यवस्था भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९१) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले सेवानिवृत्त सुविधाको लागि तोकिए बमोजिम छुट्टै कोषको व्यवस्था वा आफ्ना कर्मचारीलाई सामाजिक सुरक्षा कोष वा अन्य कोषका योजना (Scheme) मा आबद्ध गर्नुपर्दछ । | सेवा निवृत्त सुविधाको लागि छुट्टै कोषमा जम्मा भएको वा अन्य कोषको योजनामा आबद्ध भई गरेको योगदान बापतको जम्मा भएको रकम खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सेवा निवृत्त सुविधाको लागि छुट्टै कोषमा जम्मा भएको वा अन्य कोषको योजनामा आबद्ध भई गरेको योगदान बापतको जम्मा भएको रकम खुल्ने विवरणको प्रतिनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> १. तोकिए बमोजिमको कोष स्थापना भए/नभएको २. अन्य कुनै कोषको योजनामा आबद्ध भएको भए/नभएको ३. अन्य कुनै कोषको योजनामा आबद्ध भएको भए सो कोषको नाम ४. तोकिए बमोजिमको कोषमा जम्मा गरेको वा/र अन्य कोषको योजनामा आबद्ध भई मूल्याङ्कन आ.व. मा गरेको योगदानको कूल रकम (रु. हजारमा) ५. तोकिए बमोजिमको कोषमा जम्मा गरेको वा/र अन्य कोषको योजनामा आबद्ध भई गरेको योगदानको हालसम्मको कूल रकम (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = कर्मचारीको सेवा निवृत्त सुविधाको लागि मूल्याङ्कन आ.व. मा तोकिए बमोजिमको कोषमा रकम जम्मा गरेको वा/र अन्य कोषको योजनामा आबद्ध भई रकम योगदान गरेको भएमा (०.४) |

सूचक १.३.७. विद्युतीय सुशासन

| उपसूचक: १.३.७.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|--|
| सर्वसाधारण र नागरिकलाई प्रवाह गर्ने सेवा वा कार्यसम्पादन प्रणालीहरूमध्ये कम्तिमा तीनवटा सेवा प्रवाह/कार्यसम्पादन पूर्णरूपमा विद्युतीय माध्यमबाट गरेको | | सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र गुणस्तरीय बनाउन सेवा प्रवाह प्रक्रियामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोग गर्नुपर्दछ। तसर्थ, गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट प्रवाह गरिने सेवा र सम्पादन गरिने कार्य पनि क्रमशः विद्युतीय प्रणालीमा आधारित बनाउँदै लैजानुपर्छ। यसका लागि हरेक गाउँपालिका/नगरपालिकाले सम्भाव्य सेवाको प्रवाहका सम्पूर्ण प्रक्रिया विद्युतीय प्रणालीमा आधारित बनाई विद्युतीय सुशासनको अवधारणा कार्यान्वयनको सुरुवात गर्नुपर्छ। | विद्युतीय माध्यमबाट प्रवाह भएका सेवा र कार्यसम्पादनमा प्रयोग गरिएका प्रणालीहरूको पुष्टि हुने प्रमाण सहितको विवरण (जस्तै: अनलाइन भुक्तानी, अनलाइन निवेदन/फाराम दर्ता, गाउँपालिका/नगरपालिकाको एप सञ्चालन, अनलाइन सिफारिस, अफिस अटोमेशन प्रणाली कार्यान्वयन, विद्युतीय अभिलेख प्रणालीको प्रयोग आदि) |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

विद्युतीय माध्यमबाट प्रवाह भएका सेवा र कार्यसम्पादनमा प्रयोग गरिएका प्रणालीहरूबाट सिर्जित प्रतिवेदन वा स्क्रिनसट वा प्रयोगकर्ता म्यानुअल वा यस्तै कुनै उपयुक्त प्रमाण प्रणालीमा अपलोड गर्न सकिने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. अनलाइन भुक्तानी, अनलाइन निवेदन/फाराम दर्ता, गाउँपालिका/नगरपालिकाको एप सञ्चालन, अनलाइन सिफारिस, अफिस अटोमेशन प्रणाली कार्यान्वयन, विद्युतीय अभिलेख प्रणाली लगायत विद्युतीय माध्यमबाट प्रवाह भएका सेवा र कार्यसम्पादनमा प्रयोग गरिएका प्रणालीहरूको कूल सङ्ख्या २. विद्युतीय माध्यमबाट प्रवाह भएका सेवा र कार्यसम्पादनमा प्रयोग भएका प्रणालीहरूको नाम |
|--------------------------------------|--|

| | |
|-----------|---|
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = प्रयोग भएको पहिलो प्रणालीको नाम (०.२) + दोस्रो प्रणालीको नाम (०.२) + तेस्रो प्रणालीको नाम (०.२) |
|-----------|---|

| | |
|-----|---|
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न राष्ट्रिय वा प्रादेशिकस्तरबाट सञ्चालनमा ल्याइएका प्रणाली बाहेक गाउँपालिका/नगरपालिकाबाटै थप प्रणाली सञ्चालनमा ल्याएको हुनुपर्दछ। |
|-----|---|

सूचक १.३.७. विद्युतीय सुशासन

| उपसूचक: १.३.७.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| गाउँपालिका/नगरपालिकाको वेबसाइट नियमित रूपमा अद्यावधिक भएको | | सार्वजनिक तवरमा सूचना तथा जानकारी सप्रेषण गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाको वेबसाइटमा आवश्यक तथ्य, तथ्याङ्क एवम् सार्वजनिक सरोकारका सूचना तथा जानकारी नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ। | गाउँपालिका/नगरपालिकाको अद्यावधिक वेबसाइटको लिङ्क |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

वेबसाइट खुल्ने पेजको अन्तिम (फुटर) मा अन्तिमपटक विवरण अद्यावधिक भएको मिति देखिने वेबसाइटको पेजको स्क्रिनसर्ट अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिकाको वेबसाइटमा मूल्याङ्कन आ.व. भित्र सबैभन्दा पछिल्लो पटक अद्यावधिक गरिएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = गाउँपालिका/नगरपालिकाको पछिल्लो पटक अद्यावधिक गरिएको विवरण (Content) खुल्ने वेबसाइटको लिङ्क प्रणालीमा प्रविष्टि गरेमा (०.४) |

सूचक १.३.८ सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.३.८.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (Public Assets Management System: PAMS) कार्यान्वयनमा आएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११) | | सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र व्यवस्थित अभिलेख राख्नु स्थानीय तहको दायित्व हुन्छ। यसका लागि स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारभित्र रहेको सार्वजनिक सम्पत्तिको विद्युतीय अभिलेख राख्न नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको प्रणाली गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्रयोगमा ल्याउनुपर्दछ। | सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीबाट सिर्जित वार्षिक प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीबाट सिर्जना भएको देहाय बमोजिमको ढाँचाको एकीकृत प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने। प्रतिवेदन नं. ६१०३



स्थानीय तह
फुडलिङ नगरपालिका, ताप्लेजुङ
कार्यालय कोड ८०१०१०१०१
स्टोर शाखा
कार्यालय अनुसार एकिकृत प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष: २०८०/०८१

सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको प्रकार: खर्च भएर नजाने (सम्पत्ति)

| सरकार/जिल्ला/कोष/कार्यालय/स्टोर/गोदाम/सम्पत्तिको विवरण | एकाइ | गत आ.व. सम्मको मौज्दात | | चालु आ.व.मा आम्दानी | | चालु आ.व.मा खर्च | | मौज्दात बाँकी | |
|--|---------|------------------------|-------------|---------------------|--------------|------------------|-------------|---------------|--------------|
| | | परिमाण | जम्मा मूल्य | परिमाण | जम्मा मूल्य | परिमाण | जम्मा मूल्य | परिमाण | जम्मा मूल्य |
| स्थानीय तह | | | | | | | | | |
| ताप्लेजुङ | | | | | | | | | |
| फुडलिङ नगरपालिका | | | | | | | | | |
| मुख्य गोदाम | | | | | | | | | |
| माइक्रो | पिस/थान | | | 1 | 2,260,000.00 | | | 1 | 2,260,000.00 |

तयार गर्ने:

नाम:

पद:

मिति:

सिफारिस गर्ने:

नाम:

पद:

मिति:

प्रमाणित गर्ने:

नाम:

पद:

मिति:

प्रेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) कार्यान्वयनमा आएको मिति २. गाउँपालिका/नगरपालिकामा PAMS सञ्चालनको लागि Office Admin Role मा रहेको पदाधिकारीको नाम ३. गाउँपालिका/नगरपालिकामा PAMS सञ्चालनको लागि Store User Role सिर्जना गरी प्रयोगमा ल्याईएका कर्मचारीको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) बाट सिर्जना भएको तोकिएको ढाँचाको एकीकृत प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक १.३.८ सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.३.८.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| समयमै जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदनमा औल्याइएका लिलाम गर्नुपर्ने सामग्रीको नियमित लिलाम भएको | | आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा ऐ. नियमावली, २०७७ मा भएको व्यवस्था अनुसार तोकिएको समयवाधि भित्र जिन्सी निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम तत् तत् सामग्रीको मर्मत तथा लिलाम गर्नुपर्दछ । | क. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन ख. लिलाम विक्रीको सूचना |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदको लिलाम गर्नुपर्ने सामग्री भए/नभएको विवरण उल्लेख भएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको खण्ड


ख. सरकारी सम्पत्ति लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ को अनुसूची १० बमोजिमको देहायको ढाँचाको सूचना

अनुसूची-१०
(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
सूचनाको नमूना
नेपाल सरकार
..... मन्त्रालय
..... विभाग
..... कार्यालय
सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको लिलाम विक्री सम्बन्धी बोलपत्र आह्वानको सूचना
सूचना नं.....

प्रथम पटक प्रकाशित मिति :

यस मन्त्रालय/विभाग/कार्यालयमा रहेका प्रयोगमा आउन नसके भई लिलाम विक्री गर्ने निर्णय भएको सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान जे जस्तो अवस्थामा छन् सोही अवस्थामा बोलपत्रको माध्यमद्वारा लिलाम विक्री गर्नुपर्ने भएकाले यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले (१५ वा २१ छान्नु होस) दिनभित्र बोलपत्र खरिद गरी (१६ वा २२ छान्नुहोस) औँ दिनमा दिनको वजेसम्म यस कार्यालयमा दर्ता गराउनु हुन इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई आह्वान गरिन्छ । यस सम्बन्धमा विस्तृत व्यहोरा बोलपत्र फाराममा उल्लेख गरिएको छ । यस अतिरिक्त अन्य कुरा बुझ्नु परेमा वा सम्पत्ति तथा मालसामान हेर्न चाहेमा यस कार्यालयको जिन्सी शाखामा सम्पर्क राख अनुरोध छ ।

लिलाम विक्री हुने सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामानको न्यूनतम कायम मूल्य रु.....
(अक्षरपी.....) रहेको छ ।



.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यालयमा पेस भएको मिति २. जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लिखित लिलाम गर्नुपर्ने वस्तुको सङ्ख्या (प्रकार) ३. लिलाम गरेको सामग्रीको सङ्ख्या (प्रकार) ४. मर्मत गरेका सामग्रीको सङ्ख्या (प्रकार) ५. लिलाम विक्री सूचना प्रकाशन भएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको लिलाम गर्नुपर्ने सामग्रीको विवरण उल्लेख भएको प्रतिवेदन अपलोड गरेमा (०.२) + प्रतिवेदनमा लिलाम गर्नुपर्ने सामान उल्लेख भएको भए लिलाम विक्रीको सूचना प्रकाशन गरेको (०.२) |
| नोट | प्रतिवेदनमा लिलाम गर्नुपर्ने सामान नभएको भनि औल्याइएको भए लिलाम विक्री नगरेको अवस्थामा पनि अङ्क प्राप्त हुने । |

सूचक १.३.९. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.३.९.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्थानीय कानून स्वीकृत गरी आयोजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि शाखा र पदाधिकारी तोकिएको ((अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ऐन, २०८० दफा १५ (२) र (६)) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले कार्यान्वयन गर्ने आयोजनाहरूको तोकिएको गुणस्तर, लागत, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न नियमित रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने र सोका लागि स्थानीय कानून स्वीकृत गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि जिम्मेवार शाखा र पदाधिकारी तोकनुपर्दछ । | क. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्थानीय कानून प्रकाशन भएको राजपत्रको प्रति ख. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि शाखा र पदाधिकारी तोकिएको पत्र |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्थानीय कानून प्रकाशन भएको राजपत्रको प्रति र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि शाखा र पदाधिकारी तोकिएको पत्रनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्थानीय कानून राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति २. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि पछिल्लो पटक शाखा र पदाधिकारी तोकिएको मिति | |
| अङ्क गणना | | प्राप्ताङ्क = अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धी स्थानीय कानून राजपत्रमा प्रकाशन भएको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) + अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि शाखा र पदाधिकारी तोकिएको पत्र प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) | |

सूचक १.३.९. अनुगमन तथा मूल्यांकन

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.३.९.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्वीकृत अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्ययोजना बमोजिम आयोजना/कार्यक्रमको स्थलगत प्राविधिक अनुगमन गरेको | | भौतिक पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित आयोजनाको स्वीकृत डिजाईन र लागत अनुमान अनुसारको परिमाण र गुणस्तर सुनिश्चित गर्न सम्बन्धित प्राविधिक जनशक्तिबाटै अनुगमन तथा मूल्यांकन गराउनुपर्दछ। यसका लागि वार्षिक अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्ययोजना स्वीकृत गरी सोही अनुसार गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्रका आयोजना/कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गर्नुपर्दछ। | क. स्वीकृत अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्ययोजना ख. प्राविधिक अनुगमनको लागि जिम्मेवारी तोकिएको पत्र र अनुगमन गरिएका आयोजनाको सङ्ख्यात्मक विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. स्वीकृत वार्षिक अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्ययोजनाको प्रतिनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

ख. स्थलगत प्राविधिक अनुगमनको वार्षिक लक्ष्य र अनुगमन भएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या खुल्ने देहाय बमोजिमको ढाँचाको विवरण

आ.व. मा प्राविधिक अनुगमन गरिएका आयोजनाको विवरण

| क्र.सं. | वडा | आ.व. मा कार्यान्वयन भएका आयोजना सङ्ख्या | स्थलगत अनुगमन गर्नुपर्ने (भौतिक पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित) आयोजना/कार्यक्रम सङ्ख्या | स्थलगत प्राविधिक अनुगमन गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या |
|---------|----------------------------------|--|--|---|
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| | | | | |
| | एक भन्दा बढी वडाको संयुक्त योजना | | | |
| जम्मा | | | | |

पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्ययोजना स्वीकृत मिति २. जम्मा वडाको सङ्ख्या ३. प्राविधिकलाई स्थलगत अनुगमनको जिम्मेवारी तोकिएका वडाको सङ्ख्या ४. स्थलगत प्राविधिक अनुगमन गर्नुपर्ने आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या ५. अनुगमन गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{स्वीकृत अनुगमन तथा मूल्यांकन आयोजनाको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२)}}{\text{स्थलगत प्राविधिक अनुगमन गरेका आयोजनाको सङ्ख्या}} + \frac{\text{स्थलगत प्राविधिक अनुगमन गर्नुपर्ने आयोजनाको कूल सङ्ख्या}}{\text{स्थलगत प्राविधिक अनुगमन गर्नुपर्ने आयोजनाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.२$ |

उपक्षेत्र १.४: सार्वजनिक सेवा प्रवाह

सूचक १.४.१. व्यक्तिगत घटना दर्ता

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: १.४.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| मूल्याङ्कन वर्षका कूल व्यक्तिगत घटना दर्ताको तुलनामा घटना घटेको ३५ दिन भित्र अनलाइन प्रणालीमार्फत भएका व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँ सराइ) दर्ताको प्रतिशत (राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६ को दफा १८) | | स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रका व्यक्तिगत घटना समयमै दर्ता गरी अभिलेख अद्यावधिक राख्नुपर्छ। यसका लागि व्यक्तिगत घटना घटेको ३५ दिनभित्र सम्बन्धित स्थानीय पञ्जीकाधिकारीको कार्यालयमा दर्ता गरिसक्नुपर्छ। | ३५ दिनभित्र भएका व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रतिशत खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति वा कूल वार्षिक घटना दर्ता सङ्ख्या र ३५ दिनभित्र गरिएका घटना दर्ता सङ्ख्याको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

समयावधि अनुसार व्यक्तिगत घटना दर्ताको विवरण खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा समावेश भएको विवरण वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ.व. को व्यक्तिगत घटना दर्ताको विवरण

| समयावधि | जन्म | मृत्यु | विवाह | सम्बन्ध विच्छेद | बसाइँसराइ | जम्मा |
|--------------------------------|------|--------|-------|-----------------|-----------|-------|
| समयमै दर्ता भएका (३५ दिनभित्र) | | | | | | |
| ढिलो दर्ता भएका (३५ दिनपछि) | | | | | | |
| कूल जम्मा | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण

१. मूल्याङ्कन आ.व. मा दर्ता भएका व्यक्तिगत घटनाको कूल सङ्ख्या
२. ३५ दिन भित्र दर्ता भएका व्यक्तिगत घटनाको सङ्ख्या

अङ्क गणना

$$\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{३५ दिनभित्र दर्ता भएका व्यक्तिगत घटनाको सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा दर्ता भएका व्यक्तिगत घटनाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.६$$

सूचक १.४.१. व्यक्तिगत घटना दर्ता

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: १.४.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| जनप्रतिनिधि, स्थानीय पञ्जीकाधिकारी, अन्य कर्मचारी तथा सरोकारवालाहरूको लागि व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी तालिम/अभिमुखीकरण सञ्चालन भएको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र स्थानीय पञ्जीकाधिकारी तथा समुदायमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्न/गराउन हरेक वडामा कम्तिमा एकवटा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी तालिम/अभिमुखीकरण/सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | तालिम वा अभिमुखीकरणको स्वीकृत कार्यक्रम तालिका र उपस्थितिको प्रतिलिपि |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

तालिम वा अभिमुखीकरणको स्वीकृत कार्यक्रम तालिका र उपस्थितिको प्रतिलिपिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. जम्मा वडाको सङ्ख्या २. तालिम/अभिमुखीकरण/सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन भएका वडाको सङ्ख्या ३. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी सम्पन्न तालिम/अभिमुखीकरण/सचेतना कार्यक्रममा सहभागीको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{तालिम/अभिमुखीकरण/सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन भएका वडाको सङ्ख्या}}{\text{जम्मा वडा सङ्ख्या}} \times ०.४$ |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न तालिम वा अभिमुखीकरणको स्वीकृत कार्यक्रम तालिका र उपस्थितिको प्रतिलिपि समेत प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्नेहुन्छ। |

सूचक १.४.२. सार्वजनिक सेवाको मापदण्ड

| उपसूचक: १.४.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|--|
| कार्यालयबाट प्रदान गरिने विषयक्षेत्रगत सेवाहरूको सेवा प्रवाह प्रक्रियाको कम्तिमा ५ वटा विषयक्षेत्रको कार्यविधिगत मापदण्ड (Standard Operating Procedure: SOP) स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको | | हरेक सार्वजनिक निकायले प्रदान गर्ने सेवा स्वच्छ, निष्पक्ष, वस्तुगत र गुणस्तरीय बनाउन हरेक सेवाको सेवाप्रवाह प्रक्रियाको चरणसहितको मापदण्ड निर्धारण गरी सार्वजनिक गर्नुपर्छ। यसका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्रवाह गर्ने सेवाहरूको विषयक्षेत्रगत रूपमा कार्यविधिगत मापदण्ड स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्दछ। | विषयक्षेत्रगत सेवाहरूको सेवा प्रवाह प्रक्रियाको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्ड |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| विषयक्षेत्रगत सेवा प्रवाह प्रक्रियाको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डहरूको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोल ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. विषयक्षेत्रगत सेवाहरूको सेवा प्रवाह प्रक्रियाको कार्यविधिगत मापदण्ड (SOP) कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति २. मापदण्ड स्वीकृत भएका विषयक्षेत्रको सङ्ख्या | |
| अङ्क गणना | | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{सेवा प्रवाह मापदण्ड स्वीकृत भएका विषयक्षेत्रको सङ्ख्या}}{५} \times ०.६$ | |

सूचक १.४.२. सार्वजनिक सेवाको मापदण्ड

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: १.४.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सेवाग्राहीले सजिलै देख्न सक्ने गरी नागरिक बडापत्र राखिएको (सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४ को दफा २५)) | | पारदर्शिता र सार्वजनिक जवाफदेहीता सुदृढ गर्न हरेक कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, आवश्यक कागजात, जिम्मेवार शाखा एवम् पदाधिकारी तथा लाग्ने समय आदिको जानकारी खुल्ने नागरिक बडापत्र सेवाग्राहीको पहुँच भएको स्थानको साथै आफ्नो वेबसाइटमा समेत राखी सोको नियमित अद्यावधिक समेत गर्नुपर्दछ । | कार्यालय परिसर र राखिएको स्थान देखिने नागरिक बडापत्रको तस्वीर |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. कार्यालय परिसर र राखिएको स्थान देखिने नागरिक बडापत्रको तस्वीर अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

ख. नागरिक बडापत्र प्रयोगका सम्बन्धमा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

| क्र.सं. | वडा नं. | स्थानीय तह मातहतका कार्यालय/निकायको सङ्ख्या | नागरिक बडापत्र राखिएका कार्यालय/निकायको सङ्ख्या | कैफियत |
|---------|---------|---|---|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय तह मातहतका कार्यालय/निकायको कूल सङ्ख्या २. नागरिक बडापत्र राखेका स्थानीय तह मातहतका कार्यालय/निकायको सङ्ख्या ३. नागरिक बडापत्रको विवरण खुल्ने वेबसाइटको लिङ्क |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{नागरिक बडापत्र राखेका स्थानीय तह मातहतका कार्यालय/निकायको सङ्ख्या}}{\text{स्थानीय तह मातहतका कार्यालय/निकायको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक १.४.३. सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता

| उपसूचक: १.४.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|--|
| कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी बाँडफाँट गरिएको र कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारी अनुपस्थित हुँदा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक प्रबन्ध गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले नियमित सेवा प्रवाहको व्यवस्था गर्न कुनै कर्मचारी वा पदाधिकारी अनुपस्थित रहेको अवस्थामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक प्रबन्ध गर्नुपर्छ। यसका लागि कुनैपनि कर्मचारी तथा जिम्मेवार पदाधिकारी अनुपस्थित हुँदा अर्को कर्मचारी तथा पदाधिकारीले सो काम समेत सम्पादन गर्नेगरी जिम्मेवारी तोक्नुपर्छ। | क. कर्मचारीको जिम्मेवारी बाँडफाँटको विवरण ख. पदाधिकारी (वडाध्यक्ष) तथा कर्मचारी (शाखा प्रमुख र स्थानीय पञ्जीकाधिकारी) अनुपस्थित हुँदा अर्को पदाधिकारी वा कर्मचारीले सम्पादन गर्ने गरी जिम्मेवारी तोकिएको प्रमाण |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| क. कर्मचारीको जिम्मेवारी बाँडफाँटको विवरण र पदाधिकारी (वडाध्यक्ष) तथा कर्मचारी (शाखा प्रमुख र स्थानीय पञ्जीकाधिकारी) अनुपस्थित हुँदा अर्को पदाधिकारी वा कर्मचारीले सम्पादन गर्ने गरी जिम्मेवारी तोकिएको पत्र वा निर्णयने प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | नभएको | | |
| अङ्क गणना | | प्राप्ताङ्क = कर्मचारीको जिम्मेवारी बाँडफाँटको प्रति अपलोड गरेमा (०.३) + पदाधिकारी (वडाध्यक्ष) तथा कर्मचारी (शाखा प्रमुख र स्थानीय पञ्जीकाधिकारी) अनुपस्थित हुँदा अर्को पदाधिकारी वा कर्मचारीले सम्पादन गर्ने गरी जिम्मेवारी तोकिएको पत्र वा निर्णयने प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) | |

सूचक १.४.३. सेवा प्रवाहको सुनिश्चितता

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.४.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन घुम्ती सेवा वा संयुक्त सेवा (निजी, गैरसरकारी वा सामुदायिक क्षेत्रसँग वा अन्य स्थानीय तहसँग वा प्रदेश वा संघीय सरकारका निकायसँग) सञ्चालन भएको (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा २६) | | सेवाग्राहीलाई उनीहरूको नजिकैबाट सेवाप्रवाहको प्रबन्ध गर्न र सेवामा नागरिक पहुँच बढाउन स्थानीय तह (मातहतका कार्यालय/निकाय समेत) ले घुम्ती सेवा अथवा निजी, गैरसरकारी वा सामुदायिक क्षेत्र वा अन्य स्थानीय तह, प्रदेश वा संघीय सरकारका निकायसँग समन्वय तथा साभेदारी गरी संयुक्त सेवा सञ्चालन गर्नुपर्दछ । | घुम्ती सेवा वा संयुक्त सेवा सञ्चालनको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति वा सञ्चालित सेवाको स्थान, सङ्ख्या र सेवा लिएका सेवाग्राहीको सङ्ख्या खुलाइएको केही तस्वीरहरु सहितको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

घुम्ती सेवा वा संयुक्त सेवा सञ्चालनको प्रगति खुल्ने वार्षिक विकास कार्यक्रमको पानाको छायाँप्रति वा त्यस्तो सेवा सञ्चालन भएको खुल्ने देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

| क्र. सं. | सेवाको प्रकार | सेवा प्रवाह गरेको स्थान (सङ्ख्यामा) | प्रवाह गरिएका सेवाहरू | सेवा लिएका सेवाग्राहीको सङ्ख्या | सेवा प्रवाह गरेको खुल्ने कुनै एक तस्वीर |
|----------|--|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|---|
| १ | घुम्ती सेवा (गाउँपालिका/नगरपालिका आफैँले) | | | | |
| २ | संयुक्त सेवा (अन्य स्थानीय तहसँग) | | | | |
| ३ | संयुक्त सेवा (सङ्घ, प्रदेश सरकारका निकायसँग) | | | | |
| ४ | संयुक्त सेवा (गैर सरकारी संस्था, निजी तथा अन्य क्षेत्रसँग) | | | | |
| ५ | अन्य | | | | |
| | जम्मा | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|-------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नुपर्ने विवरण | १. घुम्ती सेवा वा संयुक्त सेवा सञ्चालन भएको पटक २. घुम्ती सेवा वा संयुक्त सेवामार्फत सेवा लिएका सेवाग्राहीको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = घुम्ती सेवा वा संयुक्त सेवा सञ्चालनको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित पानाको छायाँप्रति वा ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक १.४.४. सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता

| उपसूचक: १.४.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| अध्यक्ष/प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबीच तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखबीच कार्यसम्पादन सम्भौता भएको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न, नतिजामूलक कार्यसम्पादन व्यवस्थापन प्रणाली लागू गर्न र कर्मचारीलाई तोकिएको काम र नतिजाप्रति जवाफदेही बनाउन कार्यसम्पादन सम्भौता गर्नुपर्दछ। यस्तो सम्भौता कम्तिमा पनि अध्यक्ष/प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबीच तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखबीच गर्नुपर्दछ। | अध्यक्ष/प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबीच भएको तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र कुनै एक शाखा प्रमुखबीच भएको कार्यसम्पादन सम्भौताको १/१ प्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| अध्यक्ष/प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबीच तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखबीच भएको कार्यसम्पादनको प्रतिनै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. अध्यक्ष/प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबीच भएको कार्यसम्पादन सम्भौता भएको मिति २. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखबीच भएको कार्यसम्पादन सम्भौताको मिति | |
| अङ्क गणना | | प्राप्ताङ्क = अध्यक्ष/प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबीच भएको कार्यसम्पादनको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) + प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखबीच भएको कार्यसम्पादनको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) | |

सूचक १.४.४. सेवाको प्रवाहको प्रभावकारिता

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.४.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सेवाको प्रभावकारिता र गुणस्तर सुनिश्चित गर्न वडा कार्यालय, सेवा केन्द्रहरूको अनुगमन गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले वडा कार्यालय तथा अन्य सेवा केन्द्रबाट प्रवाह गरिने सेवाको गुणस्तर र प्रभावकारिता सुनिश्चित गर्न त्यस्ता निकायबाट प्रवाह हुने सेवा र सोको समग्र व्यवस्थापनको विषयमा नियमित अनुगमन गरी देखिएका कमीकमजोरीको सुधार गर्नुपर्दछ । | सेवा प्रवाहको अनुगमन गरिएको स्थान, अनुगमनको सङ्ख्या र देखिएका समस्या सुधारका लागि चालिएका कदमहरू खुलाइएको अनुगमनको वार्षिक प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सेवा प्रवाहको अनुगमन गरिएको स्थान, अनुगमनको सङ्ख्या र देखिएका समस्या सुधारका लागि चालिएका कदमहरू खुलाइएको देहायको ढाँचा बमोजिमको अनुगमनको वार्षिक प्रतिवेदन ।

| वडा नं. | गाउँ / नगरपालिका मातहतका कार्यालय / निकायको सङ्ख्या | अनुगमन गरिएका कार्यालय / निकायको सङ्ख्या | कैफियत |
|---------|---|--|--------|
| १ | | | |
| २ | | | |
| | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिका मातहतका कार्यालय/निकायको कूल सङ्ख्या २. मूल्याङ्कन वर्षमा कम्तिमा एकपटक अनुगमन गरेका कार्यालय/निकायको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा कम्तिमा एकपटक अनुगमन गरेका कार्यालय/निकायको सङ्ख्या}}{\text{गाउँपालिका/नगरपालिका मातहतका कार्यालय/निकायको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक १.४.५. उपभोक्ता हित संरक्षण

| उपसूचक: १.४.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| स्थानीय बजार अनुगमन समिति गठन भई क्रियाशील रहेको (उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ को दफा २८) | | उपभोक्ता अधिकार स्थापित गर्न तथा उपलब्ध वस्तु तथा सेवाको गुणस्तरियता कायम गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र रहेका स्थानीय बजारको तोकिएबमोजिम अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागि स्थानीय बजार अनुगमन समिति गठन गरी क्रियाशील बनाउनु पर्दछ । | स्थानीय बजार अनुगमन समितिको कुनै एउटा बैठकको उपस्थिति तथा निर्णयको प्रति र बजार अनुगमनको वार्षिक प्रतिवेदन |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| स्थानीय बजार अनुगमन समितिको कुनै एउटा बैठकको उपस्थिति तथा निर्णयको प्रति र बजार अनुगमनको वार्षिक प्रतिवेदननै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. मूल्याङ्कन आ.व. मा स्थानीय बजार अनुगमन समितिको बसेको बैठक सङ्ख्या २. स्थानीय बजार अनुगमन समितिबाट भएको बजार अनुगमनको सङ्ख्या (पटक) | |
| अङ्क गणना | | प्राप्ताङ्क = स्थानीय बजार अनुगमन समितिको बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णय अपलोड गरेमा (०.३) + बजार अनुगमनको वार्षिक प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) | |

सूचक १.४.५. उपभोक्ता हित संरक्षण

| उपसूचक: १.४.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--|---|--|
| स्थानीय बजार अनुगमन निर्देशिका/कार्यविधि निर्माण गरी उपभोक्ता हित संरक्षण तथा उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको (उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५ को दफा ६४) | | उपभोक्ताको अधिकारको संरक्षण गर्न स्थानीय बजारमा उपलब्ध हुने वस्तुको स्वच्छता, गुणस्तरीयता र उचित बजार मूल्यको सुनिश्चितताको लागि नागरिक सचेतना अभिवृद्धि गर्नुपर्दछ। यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय बजार अनुगमन निर्देशिका/कार्यविधि निर्माण गरी उपभोक्ता हित संरक्षण तथा उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। यस्तो कार्यक्रम स्थानीय तह आफैँले वा निजी क्षेत्र, गैर सरकारी संस्था, सामुदायिक संगठन वा अन्य साभेदारसँगको सहकार्यमा समेत सञ्चालन गर्न सकिन्छ। | क. स्वीकृत स्थानीय बजार अनुगमन निर्देशिका/कार्यविधि ख. आफैँले वा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँगको सहकार्यमा सञ्चालित उपभोक्ता हित संरक्षण तथा उपभोक्ता शिक्षा अभिवृद्धि कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| क. स्वीकृत स्थानीय बजार अनुगमन निर्देशिका/कार्यविधि र आफैँले वा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँगको सहकार्यमा सञ्चालित उपभोक्ता हित संरक्षण तथा उपभोक्ता शिक्षा अभिवृद्धि कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय बजार अनुगमन निर्देशिका/कार्यविधिको स्वीकृत मिति २. आफैँले वा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँगको सहकार्यमा तय गरिएका उपभोक्ता हित संरक्षण तथा उपभोक्ता शिक्षा अभिवृद्धि कार्यक्रमको सङ्ख्या ३. सम्पन्न उपभोक्ता हित संरक्षण तथा उपभोक्ता शिक्षा अभिवृद्धि कार्यक्रमको सङ्ख्या | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{सम्पन्न उपभोक्ता हित संरक्षण तथा उपभोक्ता शिक्षा अभिवृद्धि कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{आफैँ वा साभेदारीमा सम्पन्न गर्नेगरी तय गरिएका उपभोक्ता हित संरक्षण तथा उपभोक्ता शिक्षा अभिवृद्धि कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times ०.४$ | | |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न स्वीकृत स्थानीय बजार अनुगमन निर्देशिका/कार्यविधि समेत अनिवार्य प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्दछ। | | |

उपक्षेत्र १.५: सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन

सूचक १.५.१: राजस्व नीति

| उपसूचक: १.५.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको सिफारिस समेतका आधारमा राजस्वका दर तथा दायरा निर्धारण गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६५) | | स्थानीय राजस्व प्रशासन सुधार, स्थानीय राजस्वको स्रोत, दायरा र दरको समेत विश्लेषण गरी वार्षिक रूपमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसका आधारमा राजस्वका दर तथा दायरा निर्धारण गर्नुपर्छ। | क. सिफारिसका लागि बसेको राजस्व परामर्श समितिको बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रति ख. राजस्व परामर्श समितिको राजस्वका दर तथा दायरा निर्धारण गरिएको प्रतिवेदन |

| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | |
|---|---|
| राजस्वका दर तथा दायरा निर्धारण सिफारिसका लागि बसेको राजस्व परामर्श समितिको बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रति, राजस्व परामर्श समितिको राजस्वका दर तथा दायरा निर्धारण गरिएको प्रतिवेदन र राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. राजस्वका दर तथा दायरा निर्धारण सिफारिसका लागि बसेको राजस्व परामर्श समितिको बैठकको मिति २. राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन पेस भएको मिति ३. राजस्व परामर्श समितिबाट पेस भएको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाबाट निर्णय भएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = राजस्वका दर तथा दायरा निर्धारण सिफारिसका लागि बसेको राजस्व परामर्श समितिको बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२) + राजस्व परामर्श समितिको राजस्वका दर तथा दायरा निर्धारण गरिएको प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२) + राजस्व परामर्श समितिको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२) |

सूचक १.५.१. राजस्व नीति

| उपसूचक: १.५.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|--|
| आफ्नो क्षेत्राधिकार बाहिर करारोपण नगरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५४) | | कानून बमोजिम बाहेक कुनै कर लगाउन र उठाउन पाइँदैन । गाउँपालिका/नगरपालिकाले नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकारक्षेत्र भन्दा बाहिर गएर कुनै कर लगाउन नपाइने व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्दछ । | क्षेत्राधिकार बाहिर करारोपण नगरेको कार्यपालिकाको स्वघोषणा निर्णय |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

आफ्नो क्षेत्राधिकार बाहिर करारोपण नगरेको कार्यपालिकाको स्वघोषणाको निर्णयको प्रतिने प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|----------------------------|--|
| प्रणालीमा भर्नुपर्ने विवरण | १. आफ्नो क्षेत्राधिकार बाहिर करारोपण गरे/नगरेको |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र मात्र करारोपण गरेको स्वघोषणा प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक १.५.२. राजस्व सङ्कलन

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.५.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| प्रक्षेपित वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा सङ्कलन भएको राजस्वको प्रतिशत (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१) | | आय प्रक्षेपण यथार्थ र तथ्यमा आधारित हुनुपर्दछ । बजेटको आकारलाई अनुकूल बनाउने अभिप्रायले राजस्व अनुमान गर्न हुँदैन । यसका लागि राजस्वको वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गरी राजस्व सङ्कलनको नियमित समीक्षा गर्दा लक्ष्यको तुलनामा सङ्कलन भएको राजस्वको प्रतिशत एवं अन्य विवरणको समेत समीक्षा गर्नुपर्दछ । | मूल्याङ्कन वर्षको प्रक्षेपित राजस्व र सङ्कलन भएको यथार्थ राजस्वको अङ्क खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मूल्याङ्कन आ.व. को लागि अनुमानित (प्रक्षेपित) राजस्व लक्ष्य र मूल्याङ्कन आ.व. मा सङ्कलन भएको राजस्वको तुलनात्मक अवस्था देखिने प्रतिवेदनको प्रति वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

मूल्याङ्कन वर्ष (आ.व.) राजस्व लक्ष्य र सङ्कलित राजस्वको विवरण

| विवरण | अनुमानित (प्रक्षेपित) राजस्व रकम (रु. हजारमा) | सङ्कलित राजस्व रकम (रु. हजारमा) | प्रतिशत |
|---|---|---------------------------------|---------|
| स्थानीय तहले सङ्कलन गरेको आन्तरिक स्रोतको कूल रकम (अ.ल्या. बाहेक) | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|----------------------------|---|
| प्रणालीमा भर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षको लागि प्रक्षेपित कूल राजस्व रकम (रु. हजारमा) २. मूल्याङ्कन वर्षमा सङ्कलन भएको यथार्थ राजस्व रकम (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा सङ्कलन भएको यथार्थ राजस्व}}{\text{मूल्याङ्कन वर्षको लागि प्रक्षेपित कूल राजस्व}} \times ०.६$ |

सूचक १.५.२ राजस्व सङ्कलन

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.५.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| अधिल्लो आ.व. को तुलनामा मूल्याङ्कन गरिएको आ.व. मा वृद्धि भएको राजस्वको प्रतिशत (१० प्रतिशत वृद्धिलाई पूर्णाङ्क प्रदान गरिने) | | स्रोतमा आत्मनिर्भरता बढाई स्थानीय विकासलाई टेवा पुऱ्याउन गाउँपालिका/नगरपालिकाले राजस्व प्रशासनमा सुधार र स्थानीय आर्थिक क्रियाकलाप अभिवृद्धि गरी आन्तरिक आय बढाउँदै लैजानुपर्दछ। यसको लागि राजस्वको स्रोत र दायरा फराकिलो बनाउँदै अधिल्लो वर्षको तुलनामा आन्तरिक आयमा क्रमशः वृद्धि गर्दै लैजानुपर्दछ। | अधिल्लो वर्ष र मूल्याङ्कन वर्षको राजस्व सङ्कलन सम्बन्धी तुलनात्मक विवरणको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मूल्याङ्कन वर्षभन्दा अधिल्लो आ.व. र मूल्याङ्कन आ.व.मा सङ्कलन भएको राजस्व सम्बन्धी तुलनात्मक विवरण खुल्ने प्रतिवेदन वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणाली अपलोड गर्नुपर्ने।

मूल्याङ्कन वर्ष भन्दा अधिल्लो आ.व. र मूल्याङ्कन आ.व. मा सङ्कलित राजस्वको विवरण

| विवरण | आ.व. | आ.व. | बृद्धि प्रतिशत |
|---|-----------|-----------|----------------|
| स्थानीय तहले सङ्कलन गरेको आन्तरिक स्रोतको कूल रकम (अ.ल्या. बाहेक) | | | |
| | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षभन्दा अधिल्लो आ.व. मा सङ्कलन भएको कूल राजस्व रकम १. मूल्याङ्कन आ.व. मा सङ्कलन भएको कूल राजस्व रकम |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{मूल्याङ्कन आ.व.को राजस्व बृद्धि प्रतिशत}}{१०} \times ०.४$ |

सूचक १.५.३. राजस्व दाखिला र बाँडफाँट

| उपसूचक: १.५.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|---|
| सङ्कलन भएको राजस्व सोही दिन वा सोही दिन सम्भव नभए भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला भएको (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा २७) | | स्थानीय तहमा वित्तीय अनुशासन, पारदर्शीता र वित्तीय जवाफदेहीता कायम गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकामा सङ्कलन भएको राजस्व सोही दिन वा सोही दिन सम्भव नभए सोको कारण खुलाई भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा अनिवार्य रुपमा दाखिला गर्नुपर्दछ । | सङ्कलन भएको राजस्व सोही दिन वा सम्भव नभए सोको भोलीपल्ट बैंक दाखिला गरेको प्रमाण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सङ्कलन भएको राजस्व सोही दिन वा सोही दिन सम्भव नभए भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला गरेको विवरण र बैंक भौचरने प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सङ्कलन भएको राजस्व सोही दिन वा सोही दिन सम्भव नभए भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला गर्ने गरे/नगरेको २. दाखिला भएको रकम खुल्ने बैंक भौचरको कूल रकम |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = सङ्कलन भएको राजस्व सोही दिन वा सोही दिन सम्भव नभए भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला गर्ने गरेको विवरण र भौचर प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक १.५.३. राजस्व दाखिला र बाँडफाँट

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: १.५.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय तहले प्रदेशलाई बाँडफाँट गर्नुपर्ने राजस्व मासिक रूपमा प्रदेश सञ्चित कोषमा उपलब्ध गराएको (अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ५) | | अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापनको कानूनी व्यवस्था कार्यान्वयन गर्दै वित्तीय अनुशासनलालाई सुदृढ बनाउन स्थानीय तहले प्रदेशलाई बाँडफाँट गर्नुपर्ने राजस्व मासिक रूपमा प्रदेश सञ्चित कोषमा उपलब्ध गराएको हुनुपर्नेछ । | राजस्व बाडफाँट गरी समयमै दाखिला गरेको खुल्ने प्रमाण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय तहले प्रदेशलाई बाँडफाँट गर्नुपर्ने राजस्व नियमित रूपमा प्रदेश सञ्चित कोषमा उपलब्ध गराएको मासिक मिति खुल्ने देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

आ.व. को राजस्व सक्तलन र बाडफाँट र दाखिला सम्बन्धी विवरण

| महिना | प्रदेशसँग बाँडफाँट गर्नुपर्ने विषयमा सङ्कलित कूल राजस्व रकम (रु. हजारमा) | प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला भएको बाँडफाँटको रकम (रु. हजारमा) | कैफियत |
|---------|--|---|--------|
| श्रावण | | | |
| भाद्र | | | |
| असोज | | | |
| कार्तिक | | | |
| मङ्सिर | | | |
| पुस | | | |
| माघ | | | |
| फाल्गुण | | | |
| चैत्र | | | |
| वैशाख | | | |
| जेठ | | | |
| असार | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय तहले प्रदेशलाई बाँडफाँट गर्नुपर्ने राजस्व प्रदेश सञ्चित कोषमा मासिक रूपमा दाखिला भए/नभएको २. प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला भएको बाँडफाँटको जम्मा रकम (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = स्थानीय तहले प्रदेशलाई बाँडफाँट गर्नुपर्ने राजस्व प्रदेश सञ्चित कोषमा मासिक रूपमा दाखिला भएको भए (०.४) |
| नोट | प्रदेशसँग बाँडफाँट गर्नुपर्ने विषयमा राजस्व सङ्कलन शून्य भएमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । |

सूचक १.५.४ सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन

| उपसूचक: १.५.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--|--|-------------------------------------|
| खरिद शाखा/एकाइ गठन भई सोही मार्फत खरिद कार्य भएको (सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७ (३)) | | सार्वजनिक खरिद कार्यलाई व्यवस्थित गर्न छुट्टै खरिद एकाई गठन गरी खरिद अधिकारी तोक्नुपर्दछ । खरिद अधिकारीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति लिई खरिद व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । साथै, खरिद एकाईका सदस्यलाई हरेक आ.व. मा जिम्मेवारी तोकिएको पत्र प्रदान गर्नुपर्दछ । | खरिद शाखा/एकाइ गठन भएको निर्णय |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| मूल्याङ्कन आ.व. को लागि खरिद शाखा/इकाई गठन भएको निर्णयको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. खरिद शाखा/इकाइ गठन गर्ने निर्णय भएको मिति | | |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = खरिद शाखा/इकाई गठन भएको निर्णयको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) | | |

सूचक १.५.४ सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: १.५.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सार्वजनिक खरिद गर्दा प्रि-बिड बैठक (Pre-Bid Meeting) गर्ने गरेको र कानून बमोजिम इ-बिडिङ (E-Bidding) गर्नु पर्ने खरिद कार्यमा इ-बिडिङ प्रणाली अवलम्बन गरेको (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४६) | | आयोजना व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन सम्भाव्य बोलपत्र प्रस्तुतकर्ताको सहभागिता सुनिश्चित हुनेगरी प्रि-बिड बैठक गर्नुपर्दछ। साथै, सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई मितव्ययी, जवाफदेही, पारदर्शी र पहुँचयोग्य बनाउन कानून बमोजिम इ-बिडिङ गर्नुपर्ने खरिद कार्यमा सो प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्दछ। | क. प्रि-बिड बैठक (Pre-Bid Meeting) को माइन्टको प्रति ख. इ-बिडिङ (E-Bidding) गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

प्रि-बिड बैठकको माइन्टको प्रति र इ-बिडिङ गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

| क्र.सं. | कानून बमोजिम इ-बिडिङ गर्नुपर्ने आयोजनाको सङ्ख्या | इ-बिडिङ गरिएका आयोजनाको सङ्ख्या | प्रतिशत |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| पेस गर्ने (शाखा प्रमुख) | | प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.) | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. प्रि-बिड बैठकको सङ्ख्या २. कानून बमोजिम इ-बिडिङ गर्नुपर्ने आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या ३. इ-बिडिङ गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = प्रि-बिड बैठकको माइन्ट अपलोड गरेमा (०.२) + $\frac{\text{इ-बिडिङ गरिएका आयोजनाको सङ्ख्या}}{\text{कानून बमोजिम इ-बिडिङ गर्नुपर्ने आयोजनाको सङ्ख्या}} \times ०.२$ |
| नोट | कानून बमोजिम प्रि-बिड बैठक तथा इ-बिडिङ् गर्नुपर्ने आयोजना नभएमा सोबापतको अङ्क प्राप्त हुने। |

सूचक १.५.५. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

| उपसूचक: १.५.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|---|--|---|
| आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३१) | | स्थानीय तह र मातृहका कार्यालय/निकायको आन्तरिक प्रशासन, वित्तीय व्यवस्थापन र कार्यप्रणालीलाई अनुशासित र व्यवस्थित गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्छ। यस्तो कार्यविधिमा नियन्त्रणको वातावरण, सम्भावित जोखिम, नियन्त्रणको उपाय, सूचना र सञ्चार, अनुगमन गर्ने निकाय र विधि लगायतका विषय समेटिनु पर्दछ। | स्वीकृत आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि र कार्यान्वयनको प्रतिवेदन |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०८२ (संशोधन समेत) को अनुसूची ११ (क) बमोजिमको ढाँचाको स्वीकृत आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि प्रकाशन भएको राजपत्रको प्रति र उक्त कार्यविधि बमोजिम गठन भएको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अनुगमन समितिको प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> १. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अनुगमन समितिको बैठक सङ्ख्या (पटक) ३. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अनुगमन समितिले गरेको अनुगमन सङ्ख्या (पटक) | | |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अनुगमन समितिको प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) | | |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न स्वीकृत आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी कार्यविधि प्रकाशन भएको राजपत्र समेत अनिवार्य प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्दछ। | | |

सूचक १.५.५. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.५.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय तहमा कानून बमोजिम स्थापित कोषको सञ्चालन स्वीकृत निर्देशिका/कार्यविधि बमोजिम भएको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाका विशेष प्रकृतिका कार्यहरू गर्नका लागि कानूनले तोके बमोजिमका कोषहरूको स्थापना गरी सञ्चालन गर्नुपर्दछ। यस्ता कोषको सञ्चालन स्वीकृत निर्देशिका/कार्यविधि बमोजिम मात्र गर्नुपर्दछ। | स्थानीय तहमा रहेका कोषहरूको विवरण र उक्त कोषहरू सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधिको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय तहमा रहेका कानून बमोजिमका कोष सञ्चालन सम्बन्धी निर्देशिका/कार्यविधिको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय तहमा रहेका कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका कोषको सङ्ख्या २. स्थानीय तहमा रहेका कोषहरूको स्वीकृत सञ्चालन निर्देशिका/कार्यविधिको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{स्थानीय तहमा रहेका कोषको स्वीकृत सञ्चालन निर्देशिका/कार्यविधिको सङ्ख्या}}{\text{स्थानीय तहमा रहेका कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका कोषको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न स्थानीय तहमा रहेका कोषहरूको स्वीकृत सञ्चालन निर्देशिका/कार्यविधि समेत अनिवार्य प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्छ। |

सूचक १.५.६. स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) को प्रयोग

| उपसूचक: १.५.६.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|--|
| स्थानीय तह राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली (LLRMIS) मा स्थानीय तहभित्रका सबै करदाताको लगत सहितको विवरण अद्यावधिक गरी करदाता, सेवाग्राहीले तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तथा सेवा शुल्क उक्त प्रणालीमार्फत सङ्कलन भई स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) मा आबद्ध भएको (आर्थिक कार्यविधि र वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५) | | स्थानीय तहको राजस्व प्रशासन तथा आय व्यवस्थापनलाई अनुशासित, व्यवस्थित, पारदर्शी र उत्तरदायी बनाउन स्थानीय तह राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली (LLRMIS) मा स्थानीय तहभित्रका सबै करदाताको लगत सहितको विवरण अद्यावधिक गरी करदाता, सेवाग्राहीले तिर्नुपर्ने कर दस्तुर तथा सेवा शुल्क उक्त प्रणालीमार्फत सङ्कलन भई स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) मा आबद्ध गराउनुपर्दछ । | क. स्थानीय तह राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली (LLRMIS) बाट तयार भएको करदाताको अद्यावधिक विवरण ख. स्थानीय तह राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली (LLRMIS) र स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) को आबद्धता खुल्ने प्रमाण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय तह राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली (LLRMIS) बाट तयार भएको करदाताको अद्यावधिक विवरण र स्थानीय तह राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली (LLRMIS) र स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) बीच आबद्धता कायम भएको खुल्ने SuTRA बाट सिर्जित कुनै प्रतिवेदन (कुनै एक पाना) अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षका कूल करदाताको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \text{LLRMIS बाट तयार भएको करदाताको अद्यावधिक विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३)}$ $+ \text{LLRMIS र SuTRA बीच आबद्धता कायम भएको खुल्ने SuTRA बाट सिर्जित प्रतिवेदन अपलोड गरेमा (०.३)}$ |

सूचक १.५.६. स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) को प्रयोग

| उपसूचक: १.५.६.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|--|
| स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन हुने आयोजना/कार्यक्रमको खर्चको लेखाङ्कन स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) मार्फत मात्र हुने गरेको (आर्थिक कार्यविधि र वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५) | | स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारलाई प्रणालीबद्ध, पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन कार्यान्वयन रहेको SuTRA प्रणालीको पूर्ण रूपमा प्रयोगमा ल्याउनु पर्दछ। स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन हुने आयोजना/कार्यक्रमको खर्चको लेखाङ्कन SuTRA मार्फत मात्र गर्नुपर्दछ। | स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) बाट तयार भएको खर्चको प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

SuTRA बाट सिर्जित वार्षिक आयव्यय विवरणनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालनमा रहे/नरहेको |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणालीबाट सिर्जित आयव्ययको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक १.५.७ लेखापालन

| उपसूचक: १.५.७.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|---|
| वित्तीय कारोबारको व्यवस्थित लेखा राखी असोज मसान्त भित्र स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) मा हिसाब भिडान गरी एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाएको (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ५) | | वित्तीय कारोबारको कानून बमोजिम गर्नुपर्ने प्रतिवेदन प्रणालीलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गरी वित्तीय अनुशासन कायम गर्न स्थानीय तह र अन्तर्गतका कार्यालयको वित्तीय कारोबारको व्यवस्थित लेखा राखी असोज मसान्तभित्र SuTRA मा हिसाब भिडान गरी एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ । | क. एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन ख. वित्तीय प्रतिवेदन प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाएको पत्रको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

| | |
|--|--|
| असोज मसान्त भित्र भिडान गरी तयार गरिएको वित्तीय कारोबारको एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन र सोको प्रति प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय एवम् कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाएको पत्रको प्रतिलिपि नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. वित्तीय कारोबारको एकीकृत प्रतिवेदन तयार भएको मिति २. एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय एवम् कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = वित्तीय कारोबारको एकीकृत प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) + एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाएको पत्र प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) |

सूचक १.५.७ लेखापालन

| उपसूचक: १.५.७.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| धरौटीको अभिलेख अद्यावधिक गरी जफत गर्नुपर्ने धरौटी भएमा जफत गरी सदरस्याहा गरेको (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को परिच्छेद ७) | | स्थानीय तहले विभिन्न प्रयोजनका लागि जम्मा गरिएको धरौटी रकम कानून बमोजिम सोही प्रयोजनमा मात्र उपयोग गरी वित्तीय अनुशासन सुनिश्चित गर्न यस्तो धरौटीको अभिलेख अद्यावधिक गरी जफत गर्नुपर्ने धरौटी भएमा जफत गरी सदर स्याहा गर्नुपर्दछ। | क. धरौटी अद्यावधिक गरिएको अभिलेखको छायाँप्रति ख. सदरस्याहा गरेको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

म.ले.फा.नं. ६०१ (साबिकको फा.नं. १७०) व्यक्तिगत धरौटी खाता र म.ले.फा.नं. ६०२ (साबिकको फा.नं. ११०) गोश्वारा धरौटी खाताको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षमा जम्मा भएको कूल धरौटी रकम (रु. हजारमा) २. मूल्याङ्कन वर्षमा जफत गर्नुपर्ने धरौटी रकम (रु. हजारमा) ३. मूल्याङ्कन वर्षमा जफत गरी सदरस्याहा गरेको रकम (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{धरौटी अद्यावधिक गरिएको अभिलेख भएमा (०.२)}}{\text{जफत गरी सदरस्याहा गरेको रकम (रु. हजारमा)}} + \frac{\text{जफत गरी सदरस्याहा गरेको रकम (रु. हजारमा)}}{\text{जफत गर्नुपर्ने धरौटी रकम (रु. हजारमा)}} \times ०.२$ |

सूचक १.५.८ आन्तरिक लेखापरीक्षण

| उपसूचक: १.५.८.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|---|--|---|
| त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्पन्न गरी सोको प्रतिवेदन अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष पेस भएको (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३४ (४) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन र सार्वजनिक खर्चको जवाफदेहीपूर्ण ढङ्गले उपयोग हुने सुनिश्चितता गर्न कानून बमोजिम आर्थिक कारोबारको त्रैमासिक रूपमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष पेस गर्नुपर्दछ । | अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष पेस भएको त्रैमासिक आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| अध्यक्ष/प्रमुख समक्ष पेस भएको प्रमाण सहितको पहिलो, दोस्रो, तेस्रो र चौथो त्रैमासिकको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदननै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | आन्तरिक लेखापरीक्षणको पहिलो, दोस्रो, तेस्रो र चौथो त्रैमासिक प्रतिवेदन पेस भएको मिति | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{त्रैमासिक आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको सङ्ख्या}}{४} \times ०.६$ | | |

सूचक १.५.८ आन्तरिक लेखापरीक्षण

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: १.५.८.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याईका आधार |
| आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियत अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्यौट गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७७) | | अन्तिम लेखापरीणलाई सहज बनाउन आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट देखिएका कैफियतलाई समयमै सुधार गरी कारोबारको स्नेस्ता शुद्ध, नियमित र अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ। | आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियत र तिनको फछ्यौट भएको खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियत र तिनको फछ्यौट भएको खुल्ने विवरण देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियत मध्ये अन्तिम लेखापरीक्षण पूर्व फछ्यौट गरिएका सङ्ख्या

| क्र.सं. | आलेप प्रतिवेदन | औल्याएका कैफियतको सङ्ख्या | फछ्यौट गरिएका सङ्ख्या | कैफियत |
|----------------------------------|------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------|
| १ | पहिलो त्रैमासिक | | | |
| २ | दोस्रो त्रैमासिक | | | |
| ३ | तेस्रो त्रैमासिक | | | |
| ४ | चौथो त्रैमासिक | | | |
| | जम्मा | | | |
| पेस गर्ने (शाखा प्रमुख) | | | प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.) | |

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियतको सङ्ख्या २. आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियतमध्ये अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्यौट गरिएको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु अगावै फछ्यौट गरिएका कैफियतको सङ्ख्या}}{\text{आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका जम्मा कैफियतको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक १.५.९. अन्तिम लेखापरीक्षण

| उपसूचक: १.५.९.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|-------------------------------------|
| अघिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र कार्यपालिकामा जानकारी गराई वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७७) | | वित्तीय व्यवस्थापनमा विधायिकी नियन्त्रण र उत्तरदायित्व सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले अघिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन प्राप्त भएको मितिले एक महिनाभित्र वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। | अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन वा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भई नसकेको भए प्रारम्भिक प्रतिवेदन नै प्रणालीमै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> १. मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखा परीक्षण सम्पन्न भए/नभएको २. अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन प्राप्त भए/नभएको ३. अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा सोको मिति ४. प्राप्त अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन वेबसाइटमा सार्वजनिक भएको मिति ५. अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन खुल्ने वेबसाइटको लिङ्क |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |
| नोट | कार्यविधिको दफा २२ बमोजिम मूल्याङ्कन वर्षको नमूना गाउँपालिका/नगरपालिका घोषणा हुन, कदरपत्र तथा पुरस्कार र अनुदान प्राप्तिका लागि योग्य हुन गाउँपालिका/नगरपालिकाले मूल्याङ्कन वर्ष भन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण सम्पन्न गराएको हुनुपर्दछ। |

सूचक १.५.९. अन्तिम लेखापरीक्षण

| उपसूचक: १.५.९.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|--|
| मूल्याङ्कन हुने आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सभामा पेस भई लेखा समितिमा छलफल भएको (लेखा परीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २० (३)) | | मूल्याङ्कन हुने आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सभामा पेस भई लेखा समितिमा छलफल गर्नुपर्दछ। | अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सभामा पेस भएको र लेखा समितिमा छलफल भएको खुल्ने कागजात |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सभामा पेस भएको र लेखा समितिमा छलफल भएको खुल्ने कागजातनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सभामा पेस भएको मिति २. अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सभाबाट लेखा समितिमा पठाएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सभामा पेस भएको र लेखा समितिमा छलफल भएको प्रमाण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक १.५.१०. बेरुजु फछ्यौट

| उपसूचक: १.५.१०.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--|---|---|
| अधिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखापरीक्षणले औँल्याएको असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजु शून्य भएको (लेखा परीक्षण ऐन, २०७५ को दफा २२) | | अन्तिम लेखापरीक्षणको क्रममा औँल्याइएको असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजु समयमै असुलउपर गरी बेरुजु शून्य बनाई वित्तीय अनुशासन कायम गर्नुपर्दछ । | असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजु भएमा असुलउपर गरी त्यस्तो बेरुजु नभएको प्रमाण खुल्ने कागजात |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| मूल्याङ्कन आ.व. मा मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा समावेश भएको असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजु असुल उपर गरेको सम्बन्धमा म.ले.प. फाराम नं. ८०१ बमोजिमको लगत खाताको प्रति (PDF File) नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. मा प्राप्त लेखा परीक्षण प्रतिवेदनले औँल्याएको असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजु रकम (रु. हजारमा) मूल्याङ्कन आ.व. मा असुल उपर गरिएको अधिल्लो आ.व. को बेरुजु रकम (रु. हजारमा) | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा असुल उपर गरिएको बेरुजु अङ्क (रु. हजारमा)}}{\text{मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. को असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजु रकम (रु. हजारमा)}} \times ०.६$ | | |
| नोट | उक्त अवाधिमा असुल उपर गर्नुपर्ने बेरुजु नभएको व्यहोरा अभिलेखमा देखिएमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । | | |

सूचक १.५.१०. बेरुजु फछ्यौट

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: १.५.१०.११ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| विगतदेखिको सञ्चित बेरुजु रकममध्ये मूल्याङ्कन वर्षमा फछ्यौट भएको बेरुजुको प्रतिशत | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले विगतदेखिको सञ्चित बेरुजु प्राथमिकताका साथ फछ्यौट गर्दै जानुपर्दछ। यसको सुनिश्चितताको लागि मूल्याङ्कन वर्षमा त्यस्तो सञ्चित बेरुजु के कति फछ्यौट गरियो भन्ने अभिलेख अद्यावधिक गर्न सोको प्रगति प्रतिशतमा उल्लेख गर्नुपर्दछ। | विगतदेखिको कूल सञ्चित बेरुजु र मूल्याङ्कन वर्षमा बेरुजु सम्परीक्षणबाट फछ्यौट भएको बेरुजुको अङ्क खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मूल्याङ्कन आ.व. सम्मको अभिलेखमा रहेको कूल सञ्चित बेरुजु र मूल्याङ्कन वर्षमा सम्परीक्षणबाट फछ्यौट भएको बेरुजुको अङ्क खुल्ने म.ले.प. फा.नं. ८०२ बमोजिमको लगत खाताको प्रति (PDF File) नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षमा जिम्मेवारी सरी आएको विगत देखिको कूल सञ्चित बेरुजु रकम (रु. हजारमा) २. मूल्याङ्कन वर्षमा बेरुजु सम्परीक्षणबाट पछ्यौट भएको बेरुजु रकम (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा बेरुजु सम्परीक्षणबाट फछ्यौट भएको बेरुजुको अङ्क (रु. हजारमा)}}{\text{कूल सञ्चित बेरुजु रकम (रु. हजारमा)}} \times ०.४$ |
| नोट | मूल्याङ्कन आ.व. मा गत विगतको कुनै पनि सञ्चित बेरुजु नभएको व्यहोरा प्रतिवेदनमा देखिएमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने। |

सूचक १.५.११ अनुदान व्यवस्थापन

| | | | |
|--|---|------------------------------|--|
| उपसूचक: १.५.११.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त समपुरक, ससर्त तथा विशेष अनुदानबाट सञ्चालन भएका आयोजना/कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको | नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराएको समपुरक, ससर्त तथा विशेष अनुदानको प्रगति तथा खर्चलाई पारदर्शी बनाउन स्थानीय तहले प्राप्त भएको अनुदानबाट सञ्चालन गरेका आयोजना/कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार त्रैमासिक र वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्दछ। | | सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त भएको समपुरक, विशेष र ससर्त अनुदानको वार्षिक प्रगति सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

समपुरक, विशेष र ससर्त अनुदानको रकम र सोको वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेस गरेको खुल्ने देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

| क्र. सं. | अनुदानको प्रकार | प्रगति विवरण पेस गरेको मिति | | | | | वार्षिक | | कैफियत |
|----------|--------------------------------|-----------------------------|------------------|------------------|----------------|---------|---------|----------------|--------|
| | | पहिलो त्रैमासिक | दोस्रो त्रैमासिक | तेस्रो त्रैमासिक | चौथो त्रैमासिक | वार्षिक | बजेट | प्रगति प्रतिशत | |
| क | समपुरक अनुदान | | | | | | | | |
| | सङ्घ | | | | | | | | |
| | प्रदेश | | | | | | | | |
| ख | विशेष अनुदान | | | | | | | | |
| | सङ्घ | | | | | | | | |
| | प्रदेश | | | | | | | | |
| ग | ससर्त अनुदान (कार्यक्रमको नाम) | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सङ्घीय समपुरक अनुदानको वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेस भएको मिति र प्रगति प्रतिशत २. प्रदेश समपुरक अनुदानको वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेस भएको मिति र प्रगति प्रतिशत ३. सङ्घीय विशेष अनुदानको वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेस भएको मिति र प्रगति प्रतिशत ४. प्रदेश विशेष अनुदानको वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेस भएको मिति र प्रगति प्रतिशत ५. सङ्घीय ससर्त अनुदानको वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेस भएको मिति र प्रगति प्रतिशत ६. प्रदेश ससर्त अनुदानको वार्षिक प्रगति विवरण सम्बन्धित निकायमा पेस भएको मिति र प्रगति प्रतिशत |
|--------------------------------------|--|

| | |
|-----------|--|
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = सङ्घीय विशेष अनुदानको वार्षिक प्रगतिको पेस गरेको (०.१) + प्रदेश विशेष अनुदानको वार्षिक प्रगति पेस गरेको (०.१) + सङ्घीय समपुरकको अनुदानको वार्षिक प्रगति पेस गरेमा (०.१) + प्रदेशको समपुरकको अनुदानको वार्षिक प्रगति पेस गरेमा (०.१) + सङ्घीय ससर्त अनुदानको वार्षिक प्रगति पेस गरेमा (०.१) + प्रदेश ससर्त अनुदानको वार्षिक प्रगति पेस गरेमा (०.१) |
|-----------|--|

| | |
|-----|--|
| नोट | सङ्घीय र प्रादेशिक निकायबाट अनुदान प्राप्त नगरेको अवस्थामा उक्त शीर्षकमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने। |
|-----|--|

सूचक १.५.११. अनुदान व्यवस्थापन

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: १.५.११.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान (समपुरक, ससर्त तथा विशेष) को खर्च नभई बाँकी रहेको रकम सोही आ.व. भित्र सम्बन्धित निकायमा फिर्ता गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान (समपुरक, ससर्त तथा विशेष) को खर्च नभई बाँकी रहेको रकम कानून बमोजिम सोही आ.व. भित्र सम्बन्धित निकायमा फिर्ता गर्नुपर्दछ। | बाँकी रकम फिर्ता दाखिला गरेको भौचर/प्रमाणको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त समपुरक, ससर्त तथा विशेष अनुदान शीर्षकमा खर्च नभई बाँकी रहेको रकम शीर्षकगत रुपमा सम्बन्धित निकायमा फिर्ता गरेको वार्षिक विवरण सहितको तोकिएको समयभित्र जम्मा गरेको भौचर नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> १. सङ्घीय समपुरक अनुदानमध्ये खर्च भई बाँकी रहेको रकम र फिर्ता गरेको मिति २. प्रदेश समपुरक अनुदानमध्ये खर्च भई बाँकी रहेको रकम र फिर्ता गरेको मिति ३. सङ्घीय विशेष अनुदानमध्ये खर्च भई बाँकी रहेको रकम र फिर्ता गरेको मिति ४. प्रदेश विशेष अनुदानमध्ये खर्च भई बाँकी रहेको रकम र फिर्ता गरेको मिति ५. सङ्घीय ससर्त अनुदानमध्ये खर्च भई बाँकी रहेको रकम र फिर्ता गरेको मिति ६. प्रदेश ससर्त अनुदानमध्ये खर्च भई बाँकी रहेको रकम र फिर्ता गरेको मिति |
| अङ्क गणना | <p>प्राप्ताङ्क = सङ्घ र प्रदेशबाट प्राप्त समपुरक, विशेष र ससर्त अनुदान मध्ये खर्च नभई बाँकी रहेको रकम समयमै फिर्ता गरेकोमा देहाय बमोजिम अक्त प्राप्त हुने:</p> <p>सङ्घीय समपुरक (०.०७) + प्रदेश समपुरक (०.६६) + सङ्घीय विशेष (०.६६) + प्रदेश विशेष (०.६६) + सङ्घीय ससर्त (०.६६) + प्रदेश ससर्त (०.६६)</p> |
| नोट | उल्लिखित शीर्षकहरूमध्ये रकम प्राप्त नभएको व्यहोरा खुल्ने कागजात वा प्राप्त भई सबै खर्च गरी बाँकी नरहेमा सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा प्रेषित गरेको प्रमाण प्रणालीमा अपलोड गरेमा उक्त शीर्षकमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने। |

उपक्षेत्र १.६: समन्वय र सहकार्य

सूचक १.६.१. अन्तरस्थानीय तह साभेदारी

| उपसूचक: १.६.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|---|
| जिल्ला समन्वय समितिले जिल्ला भित्रका स्थानीय तहमा विकास निर्माण कार्यमा सन्तुलन कायम भए नभएको अनुगमन गरी दिएको प्रतिवेदनमा उल्लिखित सुभावका सम्बन्धमा कार्यपालिकामा छलफल गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ९२) | | नेपालको संविधानले जिल्ला समन्वय समितिलाई जिल्ला भित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाबीच समन्वय र विकास निर्माण कार्यको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी प्रदान गरेको छ। यसैगरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले जिल्ला समन्वय समितिलाई जिल्लाभित्रका गाउँपालिका/नगरपालिकाका कार्यक्रमको प्रभावकारीता तथा व्यवस्थापनका विभिन्न चरणमा अनुगमन गरी आवश्यक सुभाव र मार्गदर्शन दिनसक्ने व्यवस्था गरेको छ। यसरी जिल्ला समन्वय समितिले स्थानीय तह र विकास निर्माण कार्यको अनुगमन गरी दिएको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गर्नुपर्छ। | क. जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदन ख. उक्त प्रतिवेदन उपर कार्यपालिका बैठकमा भएको छलफलको निर्णयको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

| | |
|--|---|
| जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदन (अनुगमन नभएमा सो को व्यहोरा खुल्ने प्रमाणित कागजात) र उक्त प्रतिवेदन उपर कार्यपालिका बैठकमा भएको छलफलको निर्णयको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. जिल्ला समन्वय समितिबाट गाउँपालिका/नगरपालिकाको विकास निर्माण कार्यको अनुगमन भए/नभएको २. जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकामा छलफल भएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदन प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) + अनुगमन प्रतिवेदन उपर कार्यपालिका बैठकमा भएको छलफलको निर्णयको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदन प्रणालीमा अनिवार्य रूपमा अपलोड गर्नुपर्दछ। तर, जिससबाट अनुगमन नगरेको भएमा सो व्यहोरा प्रमाणित गरी प्रणालीमा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने। |

सूचक १.६.१. अन्तरस्थानीय तह साभेदारी

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: १.६.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| अन्तर स्थानीय तह सहकार्य तथा साभेदारीको क्षेत्र पहिचान गरी साभेदारीमा आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २६) | | गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले लागत न्यूनीकरण, स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न सीमा जोडिएका गाउँपालिका/नगरपालिकासँग साभेदारी, सम्भौता वा संयुक्त व्यवस्थापनमा बृहत पूर्वाधार निर्माण, विपद् व्यवस्थापन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, दमकल तथा एम्बुलेन्स सञ्चालन, असल अभ्यासको आदान प्रदान, वातावरण संरक्षण लगायतका क्षेत्रमा आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | क. सहकार्य तथा साभेदारीको क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न छलफलका लागि बसेको बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रति ख. साभेदारीका क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निर्णय भएको भए सो बमोजिम सञ्चालन भएका आयोजना/कार्यक्रमको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सहकार्य तथा साभेदारीको क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न छलफलका लागि बसेको बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रति र साभेदारीका क्षेत्र पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निर्णय भएको भए सो बमोजिम सञ्चालन भएका आयोजना/कार्यक्रमको विवरणनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सहकार्य तथा साभेदारीका लागि पहिचान भएका क्षेत्रको सङ्ख्या २. सहकार्य तथा साभेदारीमा कार्यक्रम गर्ने तय भएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या ३. सहकार्य तथा साभेदारीमा सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{बैठकबाट सहकार्य तथा साभेदारीको क्षेत्र पहिचान गरेमा (०.२)}}{\text{सहकार्य तथा साभेदारीमा सञ्चालित कार्यक्रम/आयोजनाको सङ्ख्या}} + \frac{\text{सहकार्य तथा साभेदारीका लागि तय भएका कार्यक्रम/आयोजनाको सङ्ख्या}}{\text{सहकार्य तथा साभेदारीका लागि तय भएका कार्यक्रम/आयोजनाको सङ्ख्या}} \times ०.२$ |

सूचक १.६.२. अन्तरतह समन्वय

| उपसूचक: १.६.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|--|
| आगामी आर्थिक वर्षको लागि आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क सहितको विवरण तोकिएको समयावधि भित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पेस गरेको (अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८) | | बजेट तर्जुमा प्रक्रिया अन्तर्गत सङ्घीय सरकारबाट वित्तीय हस्तान्तरण र राजस्व बाँडफाँटको सीमा र मार्गदर्शन समयमै प्राप्त गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले आगामी आर्थिक वर्षको लागि आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क सहितको विवरण कानून बमोजिम पौष मसान्तभित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पेस गर्नुपर्छ । | सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा प्रेषित गरेको विवरण र पत्रको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सङ्घीय सरकारको अर्थ मन्त्रालयमा आगामी आर्थिक वर्षको लागि आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क सहितको विवरण र सो पेस गरेको पत्र समेत प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा विवरण पठाएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = तोकिएको समयावधि भित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाएको पत्र र विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक १.६.२. अन्तरतह समन्वय

| उपसूचक: १.६.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|---|---|--|
| विषयगत क्षेत्रका पोर्टलको प्रयोग र विवरण अद्यावधिक भएको (N-WASH, IHMIS, EMIS, किसान सूचीकरण व्यवस्थापन प्रणाली र सिकाइ चौतारी डिजिटल लर्निङ पोर्टल) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रका सूचना तथा तथ्याङ्कको विषयगत रूपमा सङ्कलन, प्रशोधन र वर्गीकरण गरी सम्बन्धित सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ। यसका लागि कम्तिमा हाल सञ्चालनमा रहेका N-WASH, IHMIS, EMIS, किसान सूचीकरण व्यवस्थापन प्रणाली र सिकाइ चौतारी डिजिटल लर्निङ पोर्टल लगायतमा नियमित रूपमा तथ्याङ्क प्रविष्टि र अद्यावधिक गर्नुपर्दछ। | पोर्टलबाटै सिर्जना गरी प्रिन्ट गरिएको प्रत्येक पोर्टलको कम्तिमा एक पेज विवरण वा पोर्टल अद्यावधिक गरिएको खुल्ने विवरण |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| विवरण अद्यावधिक भएको खुल्ने गरी हरेक अनलाइन प्रणालीको पोर्टलबाट विवरण प्रिन्ट गरी सोको कम्तिमा एक पेज यस प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. N-WASH, IHMIS, EMIS, किसान सूचीकरण व्यवस्थापन प्रणाली र सिकाइ चौतारी डिजिटल लर्निङ पोर्टलमा अन्तिम पटक विवरण अद्यावधिक भएको मिति | | |
| अङ्क गणना | <p>प्राप्ताङ्क = देहायका प्रणालीको अद्यावधिक विवरण यस प्रणालीमा अपलोड गरेमा:</p> <p>N-WASH (०.०८) +</p> <p>IHMIS (०.०८) +</p> <p>EMIS (०.०८) +</p> <p>किसान सूचीकरण व्यवस्थापन प्रणाली (०.०८) +</p> <p>सिकाइ चौतारी डिजिटल लर्निङ पोर्टल (०.०८)</p> | | |

विषयगत क्षेत्र २: सामाजिक विकास

उपक्षेत्र २.१: खानेपानी तथा आधारभूत सरसफाई

सूचक २.१.१: खानेपानी सेवामा पहुँच

| उपसूचक: २.१.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| एक घर एक धारासहित आधाभूत खानेपानी सेवा उपलब्ध भएको घरधुरीको प्रतिशत (खानेपानी तथा सरसफाई ऐन, २०७९ को दफा ७ र ८) | | आधारभूत खानेपानी र सरसफाई स्थानीय तहको प्रमुख जिम्मेवारीको क्षेत्र हो । आधारभूत खानेपानीको सुनिश्चितताको लागि स्थानीय तहले सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी सबैका लागि स्वच्छ तथा गुणस्तरीय खानेपानी सेवाको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्रत्येक घरधुरीको खानेपानी सेवामा पहुँच पुऱ्याउन एक घर एक धारा अवधारणा अनुरूप योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । | आधारभूत खानेपानी सेवा उपलब्ध भएका घरधुरीको प्रतिशत खुल्ने राष्ट्रिय खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता (NWASH) प्रणालीको प्रतिवेदनको पानाको छायौँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

आधारभूत खानेपानी सेवा उपलब्ध भएका घरधुरीको प्रतिशत खुल्ने राष्ट्रिय खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता (NWASH) प्रतिवेदनको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिकामा रहेका कूल घरधुरीको सङ्ख्या २. आधारभूत खानेपानी सेवा उपलब्ध भएको घरधुरीको सङ्ख्या |
|--------------------------------------|---|

| | |
|-----------|--|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{आधारभूत खानेपानी सेवा उपलब्ध भएका घरधुरीको सङ्ख्या}}{\text{गाउँपालिका/नगरपालिकामा रहेका कूल घरधुरीको सङ्ख्या}} \times ०.६$ |
|-----------|--|

सूचक २.१.१. खानेपानी सेवामा पहुँच

| उपसूचक: २.१.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय लगायत सबै सार्वजनिक निकायमा आधारभूत तहको खानेपानी सेवा उपलब्ध भएको (खानेपानी तथा सरसफाइ ऐन, २०७९ को दफा ७ र ८) | | स्थानीय तहले संस्थागत खानेपानीको सुविधा व्यवस्थित गर्न हरेक घरधुरीका अलावा स्थानीय तहमा रहेका सार्वजनिक निकायमा समेत खानेपानीको सेवा उपलब्धता हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ। | गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र रहेका कूल सार्वजनिक निकायको सङ्ख्या र खानेपानी सेवा उपलब्ध भएका सार्वजनिक निकायको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

| | |
|--|---|
| स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय लगायत सबै सार्वजनिक निकायमा आधारभूत तहको खानेपानी सेवा उपलब्ध भएको प्रतिशत खुल्ने राष्ट्रिय खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (NWASH) प्रतिवेदनको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र रहेका कूल सार्वजनिक निकायको सङ्ख्या २. खानेपानी सेवा उपलब्ध भएका सार्वजनिक निकायको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{खानेपानी सेवा उपलब्ध भएका सार्वजनिक निकायको सङ्ख्या}}{\text{गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र रहेका सार्वजनिक निकायको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक २.१.२. सरसफाइ सेवामा पहुँच

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: २.१.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी सङ्घीय तथा प्रादेशिक मापदण्डका आधारमा स्थानीय मापदण्ड स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गरेको (खानेपानी तथा सरसफाइ ऐन, २०७९ को परिच्छेद ७) | | सबैका लागि स्वच्छ खानेपानी तथा आधाभूत सरसफाई सेवा माथीको पहुँच सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले सङ्घीय तथा प्रादेशिक मापदण्डका आधारमा स्थानीय खानेपानी तथा सरसफाइ मापदण्ड स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । | क. स्वीकृत स्थानीय खानेपानी तथा सरसफाइ मापदण्ड ख. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा मापदण्ड कार्यान्वयनको प्रगति देखिने पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्वीकृत स्थानीय खानेपानी तथा सरसफाइ मापदण्ड प्रकाशन भएको राजपत्रको प्रति र उक्त मापदण्ड कार्यान्वयनको लागि सञ्चालन गरिएको कम्तिमा कुनै एक कार्यक्रमको प्रगति देखिने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय खानेपानी तथा सरसफाई मापदण्ड स्वीकृत मिति २. मापदण्ड कार्यान्वयनको लागि सञ्चालन भएका कार्यक्रम सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क= स्वीकृत मापदण्ड प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) + कार्यक्रमको प्रगति देखिने वार्षिक प्रतिवेदनको पाना अपलोड गरेमा (०.३) |

सूचक २.१.२. सरसफाइ सेवामा पहुँच

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.१.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| आधारभूत सरसफाइ सेवा उपलब्ध भएको घरधुरीको प्रतिशत (खानेपानी तथा सरसफाइ ऐन, २०७९ को दफा ७ र ८) | | खानेपानी सुविधा विस्तारको कार्यसँगै यससँग अन्तरसम्बन्धित सरसफाइ समेतको पहुँच अभिवृद्धि गर्दै लैजानुपर्दछ। आधारभूत सरसफाइ सेवामा पहुँच बढाउन स्थानीय तहले कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | सरसफाइ सेवा उपलब्ध भएका घरधुरी प्रतिशत खुल्ने राष्ट्रिय खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (N-WASH) प्रतिवेदनको सम्बन्धित पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

आधारभूत सरसफाइ सेवा उपलब्ध भएको घरधुरीको प्रतिशत खुल्ने N-WASH को प्रतिवेदनको सम्बन्धित पानाको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिकामा रहेका कूल घरधुरीको सङ्ख्या २. आधारभूत सरसफाइ सेवा उपलब्ध भएको घरधुरीको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{आधारभूत सरसफाइ सेवा उपलब्ध भएको घरधुरीको सङ्ख्या}}{\text{गाउँपालिका/नगरपालिकामा रहेका कूल घरधुरीको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

उपक्षेत्र २.२: शिक्षा

सूचक २.२.१ जीवनोपयोगी व्यवहारिक शिक्षा

| उपसूचक: २.२.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|---|
| प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालनमा रहेको वा कम्तिमा एक माध्यमिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषयको प्रयोगात्मक शिक्षणको व्यवस्था भएको | | समग्र शिक्षा प्रणालीमा समयानुकूल सुधार गर्दै प्राविधिक/व्यावसायिक विधामा प्रयोगात्मक शिक्षण प्रणाली अनुसरण गर्न स्थानीय तहले शिक्षा नीतिलाई सो अनुरूप केन्द्रित गर्नुपर्दछ । | प्राविधिक शिक्षालय वा प्राविधिक/व्यावसायिक विषयको अध्यापन हुने विद्यालयको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

| | |
|--|---|
| प्राविधिक विद्यालय वा प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषयको प्रयोगात्मक शिक्षण हुने विद्यालयको विवरण खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिका भित्र रहेका माध्यमिक विद्यालयको सङ्ख्या २. प्राविधिक शिक्षालय वा प्राविधिक/व्यावसायिक विषयको अध्यापन हुने विद्यालयको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = प्राविधिक शिक्षालय वा प्राविधिक/व्यावसायिक विषयको प्रयोगात्मक शिक्षण भएका विद्यालयको सङ्ख्या कम्तिमा एक वा सोभन्दा बढी भएमा (०.६) |
| नोट | माध्यमिक तहको विद्यालय नै नभएका गाउँपालिका/नगरपालिकाले सोको प्रमाणित व्यहोरा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । |

सूचक २.२.१ जीवनोपयोगी व्यवहारिक शिक्षा

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: २.२.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी लागू भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ज.) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाको स्थानीय भूगोल, इतिहास, भाषा संस्कृति, आर्थिक तथा व्यावसायिक क्रियाकलाप लगायतका स्थानीय महत्वका विषयवस्तु समावेश भएको स्थानीय पाठ्यक्रम स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | क. स्वीकृत स्थानीय पाठ्यक्रमको प्रति ख. स्थानीय पाठ्यक्रम लागू भएका विद्यालयको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्वीकृत स्थानीय पाठ्यक्रमको प्रति र स्थानीय पाठ्यक्रम लागू भएका संस्थागत र सामुदायिक विद्यालयको विवरण खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित पाना नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय पाठ्यक्रम स्वीकृत भएको मिति २. कूल सामुदायिक विद्यालयको सङ्ख्या ३. कूल संस्थागत विद्यालयको सङ्ख्या ४. स्वीकृत स्थानीय पाठ्यक्रम लागू भएका विद्यालयको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{स्थानीय पाठ्यक्रम प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२)}}{\text{स्थानीय पाठ्यक्रम लागू भएका विद्यालयको सङ्ख्या}} + \frac{\text{सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयको कूल सङ्ख्या}}{\text{स्थानीय पाठ्यक्रम लागू भएका विद्यालयको सङ्ख्या}} \times ०.२$ |

सूचक २.२.२. विद्यालय भर्ना तथा टिकाउदर

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: २.२.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| ५ वर्ष उमेर पुगेका बालबालिकाको विद्यालय भर्ना दर | | सबै बालबालिकाको शिक्षाको अधिकार सुनिश्चित गर्न ५ वर्ष उमेर पुगेका बालबालिकालाई अनिवार्य रूपमा विद्यालयमा भर्ना गराई सोको विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । | एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) प्रतिवेदनमा ५ वर्ष उमेर पुगेका बालबालिकाको भर्नादर खुल्ने विवरण |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| ५ वर्ष उमेर पुगेका बालबालिकाको भर्नादर उल्लेख भएको EMIS प्रतिवेदन नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. मूल्याङ्कन वर्षमा ५ वर्ष उमेर पुगेका बालबालिकाको कूल सङ्ख्या २. मूल्याङ्कन वर्षमा ५ वर्ष उमेर पुगेकामध्ये विद्यालय भर्ना भएका बालबालिकाको सङ्ख्या | |
| अङ्क गणना | | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा ५ वर्ष उमेर पुगेकामध्ये विद्यालय भर्ना भएका बालबालिकाको सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा ५ वर्ष उमेर पुगेका बालबालिकाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.६$ | |

सूचक २.२.२. विद्यालय भर्ना तथा टिकाउदर

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.२.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| विद्यालयमा भर्ना भएकामध्ये आधारभूत तहको अध्ययन पूरा गर्ने बालबालिकाको प्रतिशत | | विद्यार्थीको पढाइ निरन्तरता राखी सिकाइ उपलब्धि बढाउन बालबालिकाले बिचैमा विद्यालय छोड्ने अवस्था आउन दिनु हुँदैन । गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्रका विद्यालयमा भर्ना भएका बालबालिकालाई अध्ययन पूरा गर्न प्रेरित गर्दै विद्यार्थी टिकाउदर बढाउनु पर्दछ । | एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) प्रतिवेदनमा आधारभूत तहको अध्ययन पूरा गर्ने बालबालिकाको प्रतिशत |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

विद्यालयमा भर्ना भएकामध्ये आधारभूत तहको अध्ययन पूरा गर्ने बालबालिकाको प्रतिशत खुल्ने IEMIS को प्रतिवेदन नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|----------------------------|--|
| प्रणालीमा भर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन आ.व. मा आधारभूत तह पूरा गर्ने विद्यार्थी कक्षा एकमा भर्ना हुँदा उक्त कक्षामा भर्ना भएका कूल विद्यार्थी सङ्ख्या २. कक्षा एकमा भर्ना भई आधारभूत तह पूरा गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{कक्षा एकमा भर्ना भई आधारभूत तह पुरा गर्ने विद्यार्थी सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा आधारभूत तह पूरा गर्ने विद्यार्थी कक्षा एकमा भर्ना हुँदा उक्त कक्षामा भर्ना भएका कूल विद्यार्थी सङ्ख्या}} \times 0.4$ |

सूचक २.२.३. शिक्षाको गुणस्तर र उपलब्धि

| उपसूचक: २.२.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| स्वीकृत मापदण्ड बमोजिमको गुणस्तरका आधारमा गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्रका विद्यालयको स्तरीकरण गरी सार्वजनिक गरिएको | | बजारको माग बमोजिमको जनशक्ति उत्पादन गर्न जीवन उपयोगी, व्यवहारिक एवम् गुणस्तरीय विद्यालय शिक्षाको प्रबन्ध गर्नु स्थानीय तहको प्राथमिक जिम्मेवारी हो । यसका लागि गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रका विद्यालयहरूको स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम गुणस्तर परीक्षण गरी सोका आधारमा स्तरीकरण गरेर सोको सूची सार्वजनिक गर्ने । | विद्यालयहरूको स्तरीकरण गरिएको निर्णयको छायौँप्रति र स्तरीकृत विद्यालयहरूको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

विद्यालयहरूको स्तरीकरण गरिएको निर्णयको छायौँप्रति र स्तरीकृत विद्यालयहरूको विवरण नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले छुट्टै ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|----------------------------------|---|
| प्रणालीमा भर्नुपर्ने विवरण | १. विद्यालय स्तरीकरण गर्ने निर्णय मिति (साल/महिना/गते) २. गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रका जम्मा विद्यालय र स्तरीकरण गरेको विद्यालय सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{विद्यालय स्तरीकरण गर्ने निर्णयको प्रति}}{\text{प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३)}} + \frac{\text{स्तरीकृत गरिएका विद्यालयको सङ्ख्या}}{\text{गाउँ/नगरपालिका भित्रका जम्मा विद्यालयको सङ्ख्या}} \times ०.३$ |

सूचक २.२.३. शिक्षाको गुणस्तर र उपलब्धि

| उपसूचक: २.२.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|---|
| गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयबाट माध्यमिक तहको परीक्षामा सामेल भएका विद्यार्थीको उत्तीर्ण प्रतिशत | | शैक्षिक गुणस्तर अभिवृद्धिको लागि विद्यालयको पठन पाठनलाई थप सुदृढ गर्दै SEE मा उत्कृष्ट नतिजा हासिल गर्ने लक्ष्यका साथ विद्यार्थी, शिक्षक, अभिभावक तथा स्थानीय तह क्रियाशील हुनुपर्दछ । | उत्तीर्ण प्रतिशत खुल्ने एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IEMIS) प्रतिवेदनको सम्बन्धित पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

SEE मा उत्तीर्ण प्रतिशत खुल्ने IEMIS को प्रतिवेदनको पाना नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँ/ नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयबाट SEE मा सामेल भएका विद्यार्थीको सङ्ख्या २. उत्तीर्ण (ग्रेडिड) भएका विद्यार्थीको सङ्ख्या |
|--------------------------------------|--|

| | |
|-----------|--|
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{SEE मा उत्तीर्ण विद्यार्थी सङ्ख्या}}{\text{सामुदायिक विद्यालयबाट SEE मा सामेल भएका कूल विद्यार्थी सङ्ख्या}} \times ०.४$ |
|-----------|--|

उपक्षेत्र २.३: आधारभूत स्वास्थ्य

सूचक २.३.१ स्वास्थ्य सेवामा पहुँच

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.३.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| आधा घण्टाको पैदल दुरीभित्र स्वास्थ्य सेवाको पहुँच भएका घरपरिवारको प्रतिशत (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (भ) र दिगो विकास लक्ष्य) | | आधारभूत स्वास्थ्य सेवा नागरिक अधिकारका रूपमा कानूनमा सुनिश्चित गरिएको छ। दिगो विकास लक्ष्य अनुसार सबै उमेर समूहका लागि स्वस्थ जीवन प्रवर्द्धन गर्न घरबाट स्वास्थ्य संस्था/सेवा (Health Facility) मा आधा घण्टा वा सोभन्दा कम समयको पैदल यात्रामा पुग्ने घरधुरीको प्रतिशत ९० पुऱ्याउने लक्ष्य हासिल गर्न स्वास्थ्य सेवाको पहुँच क्रमशः बिस्तार गर्नुपर्दछ। | क. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति ख. घुम्ती सेवामार्फत सेवा प्रवाह भएको भए सोको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

हरेक घरपरिवारको आधा घण्टाको दुरीमा स्वास्थ्य संस्था/सेवामा पहुँच पुगेको खुल्ने प्रोफाइल, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आ.ब. सम्मको स्वास्थ्य संस्था / सेवाको पहुँचको सम्बन्धी विवरण

| वडा नं. | जम्मा घरपरिवार सङ्ख्या | आधा घण्टाको पैदल दुरीमा स्वास्थ्य संस्था/सेवामा पहुँच भएका घरधुरीको सङ्ख्या | प्रतिशत |
|---------|------------------------|---|---------|
| १ | | | |
| २ | | | |
| ... | | | |
| जम्मा | | | |

पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कूल घरधुरी सङ्ख्या २. आधा घण्टाको पैदल दुरीभित्र स्वास्थ्य संस्था/सेवाको पहुँच भएका घरधुरीको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{आधा घण्टाको पैदल दुरीभित्र स्वास्थ्य संस्था/सेवाको पहुँच भएका घरधुरीको सङ्ख्या}}{\text{कूल घरधुरीको सङ्ख्या}} \times ०.६$ |
| नोट | यस सूचकको प्रयोजनका लागि स्वास्थ्य संस्था सम्मको पैदल दुरी बढी भएमा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने गरी स्वास्थ्य शिविर, घुम्ती सेवा, निशुल्क एम्बुलेन्स, गाउँघर क्लिनिक आदि मार्फत सेवा दिई स्वास्थ्य सेवामा पुऱ्याएको पहुँचको उपलब्धि समेतलाई गणना गर्न सकिन्छ। |

सूचक २.३.१ स्वास्थ्य सेवामा पहुँच

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: २.३.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| गरिब लक्षित स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको (स्वास्थ्य बिमा ऐन, २०७४) | | स्वास्थ्य सेवामा पहुँच सुनिश्चित गर्न सबै नागरिकलाई स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा आबद्ध गर्ने व्यवस्था छ। यसका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले सङ्घ वा प्रदेशबाट गरिब लक्षित स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम सञ्चालन भएकोमा उक्त कार्यक्रममा आबद्ध भएर र त्यस्तो कार्यक्रम सञ्चालन नभएको भए आफ्नो गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रका गरिब लक्षित स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने विवरणको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने पानाको छायाँप्रति वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| क्र.सं. | स्वास्थ्य बीमा सञ्चालन गर्ने तह | कार्यक्रममा आबद्ध कूल लाभग्राही सङ्ख्या | गाउँपालिका/नगरपालिको आर्थिक सहयोगमा कार्यक्रममा आबद्ध भएका लाभग्राही सङ्ख्या | कैफियत |
|---------|---------------------------------|---|--|--------|
| १ | सङ्घीय सरकार | | | |
| २ | प्रदेश सरकार | | | |
| ३ | स्थानीय तह (आफैं) | | | |
| जम्मा | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिकामा कार्यान्वयन भएको स्वास्थ्य बीमा सञ्चालन गर्ने तह (सङ्घ, प्रदेश, स्थानीय) २. स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रममा आबद्ध कूल लाभग्राही सङ्ख्या ३. गाउँपालिका/नगरपालिको आर्थिक सहयोगमा कार्यक्रममा आबद्ध भएका लाभग्राही सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने पानाको छायाँप्रति वा उल्लिखित ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक २.३.२ : सुरक्षित मातृत्व

| उपसूचक: २.३.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| स्वास्थ्य प्रोटोकल अनुसार पूर्व प्रसूति जाँच (ANC Visit) गरेका गर्भवती महिलाको प्रतिशत | | सुरक्षित मातृत्व र मातृ तथा शिशु स्वास्थ्यको सुनिश्चितताको लागि महिला गर्भवती भएपछि र सुत्केरी हुनुपूर्व स्वास्थ्य प्रोटोकल बमोजिम ८ पटक गर्भ जाँच गर्नुपर्दछ। यस्तो गर्भजाँचको अभिलेख स्वास्थ्य संस्थाले अद्यावधिक गरी जिल्ला स्वास्थ्य सूचना प्रणाली-२ (DHIS-२) मार्फत समयमै प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ। | पूर्व प्रसूति जाँच गरेका गर्भवती महिलाको प्रतिशतमा वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा भएको प्रगति खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMIS) प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

पूर्व प्रसूति जाँच गरेका गर्भवती महिलाको प्रतिशतमा वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा भएको प्रगति खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMIS) बाट सिर्जित प्रतिवेदन (देहायको नमूना अनुसारको) प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।



पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

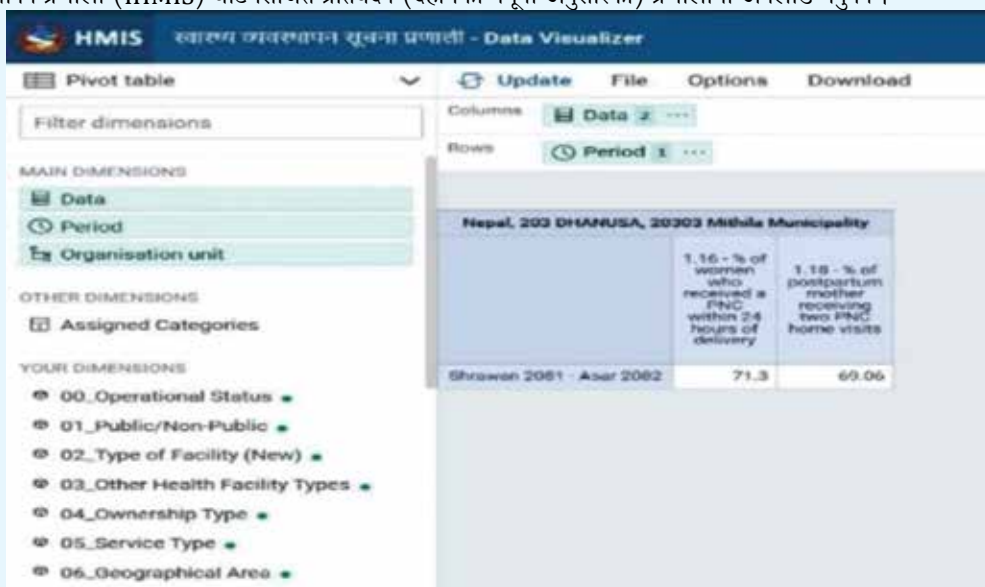
| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षमा गर्भवती भएका महिलाको सङ्ख्या (IHMIS मा प्रयोग हुने अनुमानित (Projected) सङ्ख्याको तुलनामा वास्तविक गर्भवती भएको सङ्ख्यामा हुने फरक तुलना गर्ने प्रयोजनार्थ) २. कूल गर्भवती महिलामध्ये प्रोटोकल बमोजिम ANC जाँच गराउनेको सङ्ख्या ३. IHMIS को तथ्याङ्क अनुसार ANC जाँच गराएका महिलाको प्रतिशत |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{प्रोटोकल बमोजिम ANC जाँच गराउने महिलाको प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$ |

सूचक २.३.२ : सुरक्षित मातृत्व

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: २.३.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सुत्केरी महिलाले स्वास्थ्य प्रोटोकल अनुसार उत्तर प्रसूति जाँच (PNC Visit) गरेको प्रतिशत | | महिलाले आफू सुत्केरी भएपछि (स्वास्थ्य प्रोटोकल बमोजिम सुत्केरी भएको चौबीस घण्टाभित्र, तेस्रो दिन, सातौँ दिन र बयालिसौँ दिन) जम्मा चार पटक उत्तर प्रसूति जाँच (दोस्रो र तेस्रो जाँच स्वास्थ्यकर्मी घरमै गई) गर्नु/गराउनुपर्दछ। यस्तो जाँचको अभिलेख स्वास्थ्य संस्थाले अद्यावधिक गरी DHIS-२ मार्फत प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ। | उत्तर प्रसूति जाँच गरेका सुत्केरी महिलाको प्रतिशत खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMS) प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्डको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

उत्तर प्रसूति जाँच गरेका गर्भवती महिलाको प्रतिशतमा वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा भएको प्रगति खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMS) बाट सिर्जित प्रतिवेदन (देहायको नमूना अनुसारको) प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।



पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

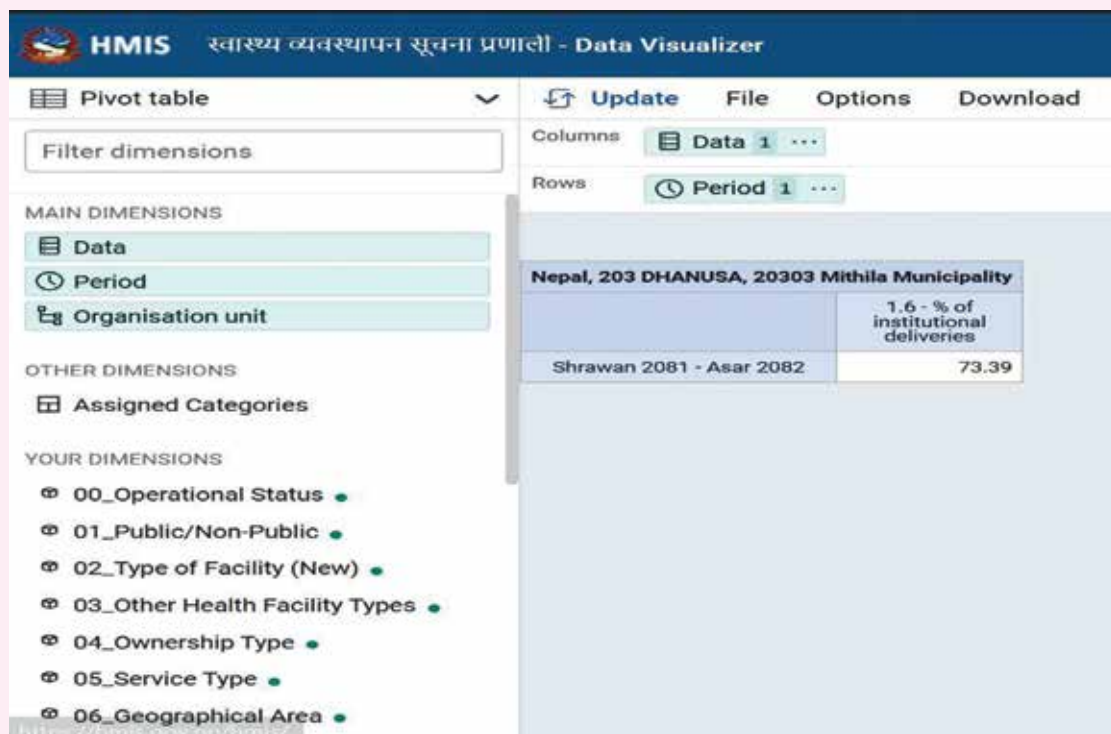
| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> मूल्याङ्कन वर्षमा सुत्केरी भएका महिलाको सङ्ख्या (IHMS मा प्रयोग हुने अनुमानित (Projected) सङ्ख्याको तुलनामा वास्तविक सुत्केरी भएको सङ्ख्यामा हुने फरक तुलना गर्ने प्रयोजनार्थ) कूल सुत्केरी महिला मध्ये प्रोटोकल बमोजिम PNC जाँचगराउनेको सङ्ख्या IHMS को तथ्याङ्क अनुसार PNC जाँच गराउने महिलाको प्रतिशत (चौबीस घण्टा भित्र, दोस्रो र तेस्रो जाँचको औषत) |
| अङ्क गणना | <p>प्रोडोकल बमोजिम PNC जाँच गराउने महिलाको प्रतिशत (चौबीस घण्टा भित्र, दोस्रो र तेस्रो जाँचको औषत)</p> $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{प्रतिशत}}{100} \times 0.4$ |

सूचक २.३.३ मातृ तथा किशोरी स्वास्थ्य

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: २.३.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराएका महिलाको प्रतिशत | | मातृ तथा नवजात शिशु मृत्युदर घटाउन र मातृशिशु स्वास्थ्यको सुनिश्चितताको लागि स्वास्थ्य संस्थामै सुत्केरी गराउनुपर्दछ। यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले परामर्श, छलफल तथा सेवा विस्तारमार्फत स्वास्थ्य संस्थामै सुत्केरी गराउन आवश्यक प्रबन्ध मिलाउनु पर्दछ। | स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराएका महिलाको प्रतिशत खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMS) प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराएका महिलाको वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा भएको प्रगति खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMS) बाट सिर्जित प्रतिवेदन (देहायको नमूना अनुसारको) प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।



पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण १. मूल्याङ्कन आ.व. मा सुत्केरी भएका महिलाको सङ्ख्या (IHMS मा प्रयोग हुने अनुमानित (Projected) सङ्ख्याको तुलनामा वास्तवित सुत्केरी भएको सङ्ख्यामा हुने फरक तुलना गर्ने प्रयोजनार्थ) IHMS को तथ्याङ्क अनुसार स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी भएका महिलाको प्रतिशत

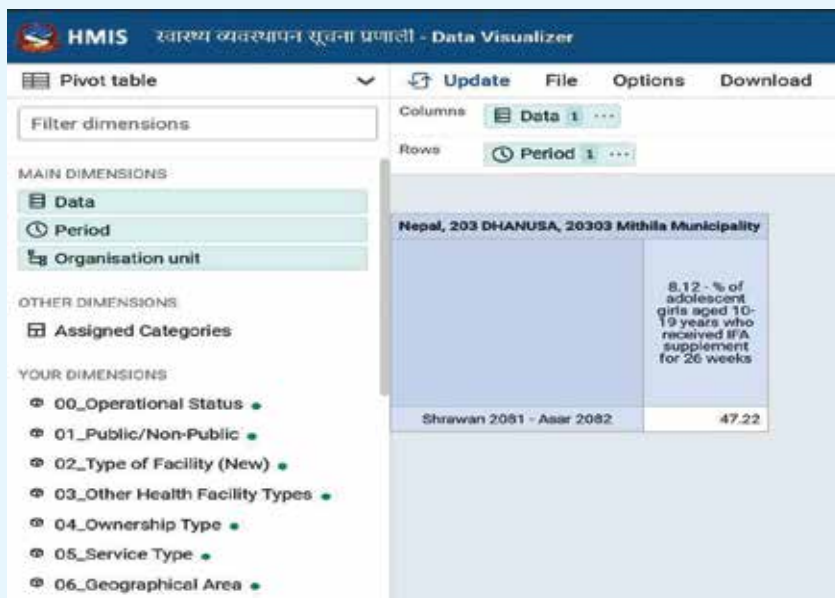
अङ्क गणना
$$\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{IHMS को तथ्याङ्क अनुसार स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी भएका महिलाको प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$$

सूचक २.३.३ मातृ तथा किशोरी स्वास्थ्य

| उपसूचक: २.३.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| तोकिए बमोजिम (२६ हप्तासम्म) आइरन फोलिक एसिड चक्की पाएका किशोरीको प्रतिशत | | किशोरावस्थाको तीव्र शारीरिक वृद्धि, महिनावारी सुरु हुने तथा अपर्याप्त पोषणका कारण आइरन कमीको जोखिम उच्च हुन्छ। तसर्थ १०-१९ वर्षका किशोरीमा आइरन कमीको जोखिम कम गर्न आइरन-फोलिक एसिड (IFA) चक्की वितरण गरिन्छ। विद्यार्थीलाई विद्यालयमार्फत र विद्यालय बाहिरका किशोरीलाई स्वास्थ्य संस्था, FCHV तथा समुदायमार्फत वितरण गरी विद्यालयबाट स्वास्थ्य संस्थामा र स्वास्थ्य संस्थाले DHIS-2 बाट प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ। | २६ हप्तासम्म आइरन फोलिक एसिड चक्की पाएका किशोरीको प्रतिशत खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMIS) प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

प्रोटकल बमोजिम आइरन फोलिक एसिड चक्की पाएका किशोरीको वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा भएको प्रगति खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMIS) बाट सिर्जित प्रतिवेदनको पाना (देहायको नमूना अनुसारको) प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।



पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

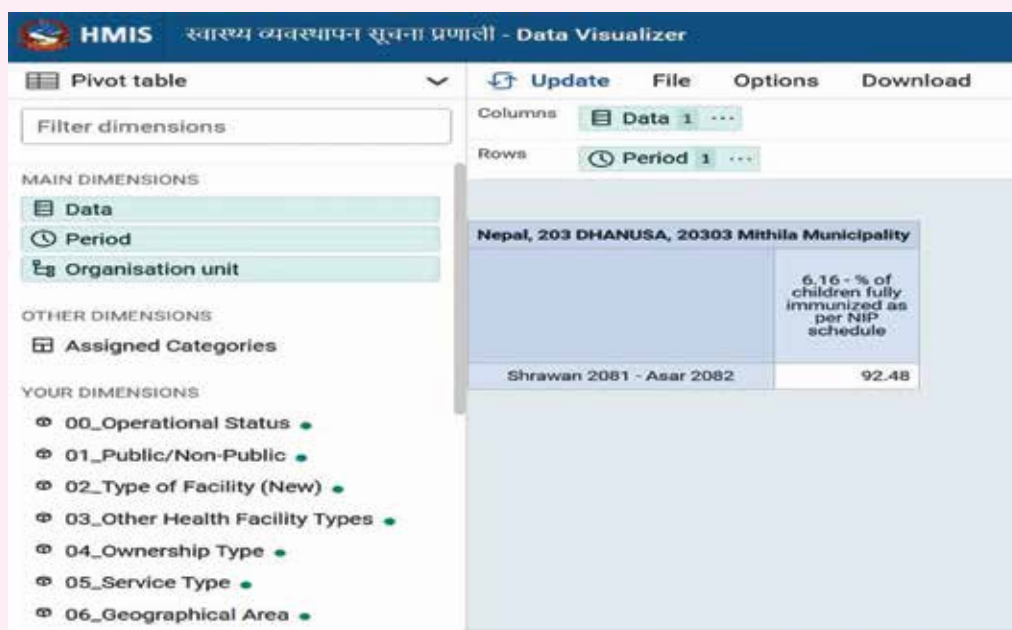
| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. प्रोटोकल बमोजिम आइरन फोलिक चक्की पाएका (२६ हप्ता सम्म) किशोरीको प्रतिशत |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{प्रोटोकल बमोजिम आइरन फोलिक चक्की पाएका किशोरीको प्रतिशत}}{१००} \times ०.४$ |

सूचक २.३.४ बाल स्वास्थ्य

| उपसूचक: २.३.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|---|
| पूर्ण खोप प्राप्त गर्ने बालबालिकाको प्रतिशत | | पूर्ण खोप प्राप्त गर्नु हरेक बालबालिकाको अधिकार भएकोले राष्ट्रिय खोप कार्यक्रम अनुसार बालबालिकाले जन्मेदेखि १५ महिनासम्ममा BCG (क्षयरोग विरुद्ध); OPV-० (पोलियो जन्म खोप); Pentavalent: Penta १,२,३ (डिफ्थेरिया, कुकुर खोकी (Pertussis), धनु (Tetanus), हेपाटाइटिस B र हिब); OPV १,२,३ (पोलियो); PCV १,२,३ (निमोनिया विरुद्ध); MR-१ (दादुरा र रुबेला); JE (जापानी इन्सेफलाइटिस) र R-२ (दोस्रो मात्रा, दादुरा र रुबेला) खोप लगाउनु पर्दछ। | पूर्ण खोप प्राप्त गर्ने बालबालिकाको प्रतिशत खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IHMIS) को प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

पूर्ण खोप प्राप्त गर्ने बालबालिकाको वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा भएको प्रगति खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMIS) बाट सिर्जित प्रतिवेदनको पाना (देहायको नमूना अनुसारको) प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।



पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. IHMIS को तथ्याङ्क अनुसार मूल्याङ्कन वर्षमा राष्ट्रिय खोप कार्यक्रमको कार्यतालिका (National Immunization Schedule: NIP) बमोजिम पूर्ण खोप प्राप्त गर्ने बालबालिकाको प्रतिशत |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{पूर्ण खोप प्राप्त गरेका बालबालिकाको प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$ |

सूचक २.३.४ बाल स्वास्थ्य

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.३.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याईका आधार |
| पाँच वर्षमुनिको बाल मृत्युदर (प्रतिहजार जीवित जन्ममा) | | सुरक्षित बाल स्वास्थ्यको सुनिश्चितताको लागि बालमृत्युदर रोकनुपर्दछ। पूर्ण खोप, उचित पोषण सेवा, सुरक्षित सुत्केरी सेवा, स्वच्छता र समयमै उपचारलाई एकीकृत रूपमा लागू गर्दा बालमृत्युदर कम गर्न सकिन्छ। गाउँपालिका/नगरपालिकाले दिगो विकास लक्ष्य अनुसार बालमृत्युदर (सन् २०३० सम्ममा प्रतिहजार जिवित जन्ममा २५ मा झार्ने) प्रगति हासिल गर्न कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | ५ वर्ष मुनिको बाल मृत्युदर खुल्ने सम्बन्धित स्वास्थ्य शाखाको प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

बाल मृत्युदरको अवस्था खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको प्रति वा देहायको ढाँचा बमोजिमको बाल मृत्युदरको तुलनात्मक अवस्था खुल्ने विवरण

मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अधिल्लो आ. व. र मूल्याक्तन आ. व. को बालमृत्युदर सम्बन्धित विवरण

| क्र. सं. | मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. | | | मूल्याक्तन आ.व. | | | बाल मृत्यु दरमा भएको अन्तर |
|----------|---|------------|---------------------------------------|----------------------|------------|---------------------------------------|----------------------------|
| | जन्म | बाल मृत्यु | बाल मृत्युदर (प्रतिहजार जिवित जन्ममा) | जन्म | बाल मृत्यु | बाल मृत्युदर (प्रतिहजार जिवित जन्ममा) | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

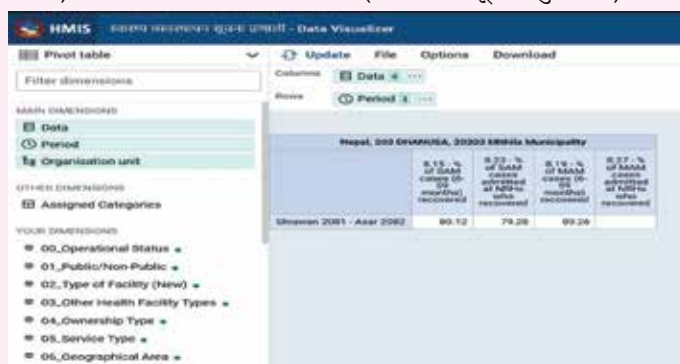
| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. को बाल मृत्युदर २. मूल्याक्तन आ.व. को बाल मृत्युदर |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = मूल्याङ्कन आ.व. को बालमृत्युदर अधिल्लो आ. व. भन्दा कम भएमा (०.४) |

सूचक २.३.५. पोषण सेवा

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: २.३.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| गाउँपालिका/नगरपालिका भित्र कडा शीघ्र कुपोषण (Severe Acute Malnutrition: SAM) भई OTC/NRC मा भर्ना भएकामध्ये निको हुने र मध्यम शीघ्र कुपोषण (Moderate Acute Malnutrition: MAM) भएकामध्ये परामर्श सेवा प्राप्त गरी निको हुने बालबालिकाको प्रतिशत | | स्वस्थ मानव पूँजी निर्माणको लागि बालबालिकालाई आधारभूत पोषणको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ । कुनै कारणबस बालबालिकामा कुनै पनि अवस्थाको कुपोषण देखा परेमा परामर्श सेवा दिने र स्वास्थ्य संस्थामार्फत उपचारको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । यसका लागि SAM भएका बालबालिकालाई OTC/NRC मा भर्ना गरी उपचारको प्रबन्ध मिलाउनुपर्दछ भने MAM भएका बालबालिकालाई परामर्श गरी आवश्यकता अनुसार उपचारको लागि सिफारिस गर्नुपर्दछ । | क. कडा शीघ्र कुपोषण भई OTC/NRC मा भर्ना भएकामध्ये निको हुने बालबालिकाको प्रतिशत ख. मध्यम शीघ्र कुपोषण भई परामर्श सेवा प्राप्त गरेका बालबालिकाको प्रतिशत |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

OTC/NRC मा भर्ना भएकाको तुलनामा निको भएका कुपोषित बालबालिकाको प्रगति खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMISS) बाट सिर्जित प्रतिवेदनको पाना (देहायको नमूना अनुसारको) प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।



पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> कडा शीघ्र कुपोषण (Severe Acute Malnutrition: SAM) भई OTC/NRC मा भर्ना भएका बालबालिकाको सङ्ख्या SAM भई OTC/NRC मा भर्ना भएकामध्ये निको भएका बालबालिकाको सङ्ख्या मध्यम शीघ्र कुपोषण (Moderate Acute Malnutrition: MAM) भई परामर्श प्रदान गरिएका बालबालिकाको सङ्ख्या मध्यम शीघ्र कुपोषण (Moderate Acute Malnutrition: MAM) भई परामर्श प्रदान गरिएकामध्ये निको भएका बालबालिकाको सङ्ख्या |
|--------------------------------------|--|

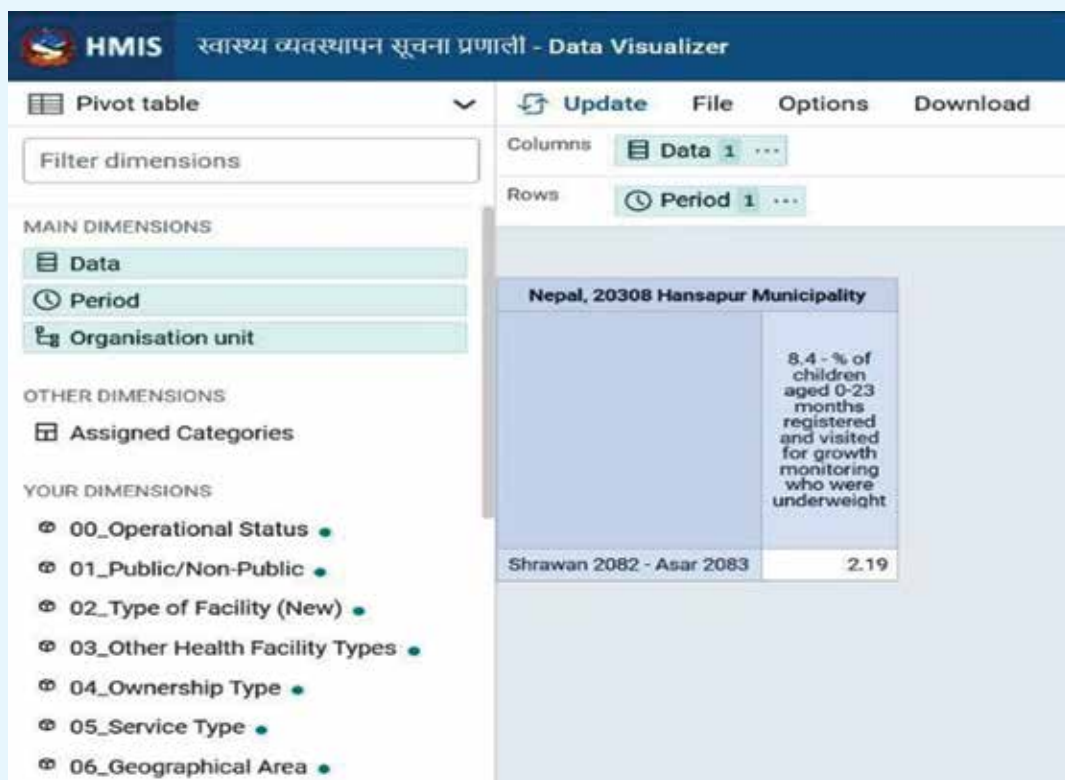
| | |
|-----------|--|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \text{बालबालिकाको सङ्ख्यात्मक विवरण} + \frac{\text{SAM उपचारार्थ भर्ना भएकामध्ये निको हुने बालबालिकाको सङ्ख्या}}{\text{OTC/ITC मा भर्ना भएका SAM Case भएका बालबालिकाको सङ्ख्या}} \times 0.3$ |
|-----------|--|

सूचक २.३.५. पोषण सेवा

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.३.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| वृद्धि अनुगमनका लागि दर्ता भएका बालबालिकामध्ये कम तौल भएका बालबालिकाको प्रतिशत | | बालबालिकाको तौल, उचाइ र उमेरअनुसारको वृद्धि उपयुक्त भए/नभएको जानकारी प्राप्त गर्न बालबालिकालाई स्वास्थ्य संस्था (पोषण तथा स्वास्थ्य शिविरहरू समेत) मा नियमित वृद्धि अनुगमन गर्नुपर्दछ। | दर्ता भएकामध्ये कम तौल भएका बालबालिकाको प्रतिशत खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMIS) प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

दर्ता भएकामध्ये कम तौल भएका बालबालिकाको प्रतिशत खुल्ने एकीकृत स्वास्थ्य सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (IHMIS) बाट सिर्जित प्रतिवेदनको पाना (देहायको नमूना अनुसारको) प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।



पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. वृद्धि अनुगमनका लागि दर्ता भई वृद्धि अनुगमन गरेका बालबालिकाको सङ्ख्या २. प्रोटोकल बमोजिमको तौल पूरा भएका बालबालिकाको सङ्ख्या ३. IHMIS को तथ्याङ्क अनुसार कम तौल भएका बालबालिकाको प्रतिशत |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{१०० - \text{स्वास्थ्य प्रोटोकल बमोजिम कम तौल भएका बालबालिकाको प्रतिशत}}{१००} \times ०.४$ |

उपक्षेत्र २.४: विवाद निरूपण तथा मेलमिलाप

सूचक २.४.१. विवाद निरूपण

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक २.४.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| न्यायिक समितिमा दर्ता भएका विवादहरू तोकिएको अवधिभित्र निरूपण (कारबाही र किनारा) गरेको प्रतिशत (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९(४)) | | स्थानीय स्तरका विवादको नागरिकको सहज पहुँच भएको स्थानीय तहबाटै सम्भव भएसम्म मेलमिलापद्वारा र सो नभएमा कानून बमोजिम आफ्नो अधिकारक्षेत्र भित्र रही आवश्यक कारबाही र किनारा लगाउने उद्देश्यले न्यायिक समितिको व्यवस्था गरिएको हो । यसको विश्वसनीयता र प्रभावकारिता बढाउन न्यायिक समितिमा प्राप्त भएका विवादको निरूपण समयमै गर्नुपर्दछ । | न्यायिक समितिमा दर्ता भएका र निरूपण गरिएका विवादहरूको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

न्यायिक समितिमा दर्ता भएका र निरूपण गरिएका विवादहरूको विवरण खुल्ने न्यायिक समितिको प्रतिवेदन वा सम्बन्धित कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित पाना वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

| विवादको प्रकार | अघिल्लो आ.व. बाट जिम्मेवारी सरी आएका विवादको सङ्ख्या | मूल्याङ्कन आ.व. मा दर्ता भएका विवादको सङ्ख्या | जम्मा विवादको सङ्ख्या | मूल्याङ्कन आ.व. ... मा फछ्यौट भएका विवादको सङ्ख्या | बाँकी विवादको सङ्ख्या | फछ्यौट प्रतिशत | कैफियत |
|----------------|---|--|-----------------------|--|-----------------------|----------------|--------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. न्यायिक समितिमा मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व. बाट जिम्मेवारी सरी आएका विवादहरूको सङ्ख्या (क) २. मूल्याङ्कन आ.व. मा दर्ता भएका विवादको सङ्ख्या (ख) ३. मूल्याङ्कन आ.व. मा निरूपण गरिएका विवादहरूको सङ्ख्या (ग) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा निरूपण गरिएका विवादको सङ्ख्या (ग)}}{\text{न्यायिक समितिमा जिम्मेवारी सरी आएका र दर्ता भएका विवाद सङ्ख्या (क+ख)}} \times ०.६$ |

सूचक २.४.१. विवाद निरूपण

| उपसूचक: २.४.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| न्यायिक समितिको प्रतिवेदन सभामा पेस भई छलफल भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ५३ (२)) | | न्यायिक समितिको कार्यसम्पादन प्रभावकारिताका सम्बन्धमा सभामा छलफल भई प्राप्त निर्देशनका आधारमा सुधार गर्दै लैजानुपर्छ । यसका लागि न्यायिक समितिको प्रतिवेदन अध्यक्ष/प्रमुखमार्फत सभामा पेस गरी छलफल गर्नुपर्दछ । | न्यायिक समितिको प्रतिवेदन उपर सभामा छलफल भएको बैठकको कार्यसूची र निर्णयको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

न्यायिक समितिको प्रतिवेदन उपर छलफल भएको सभाको बैठकको कार्यसूची र निर्णयको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. न्यायिक समितिको प्रतिवेदन सभामा पेस भएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = न्यायिक समितिको प्रतिवेदन उपर सभामा छलफल भएको बैठकको कार्यसूची र निर्णयको प्रमाणितप्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक २.४.२. मेलमिलाप

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| उपसूचक: २.४.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरुपण गर्नुपर्ने विवादहरूमध्ये मेलमिलाप मार्फत निरुपण गरिएका विवादको प्रतिशत (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४७ (२)) | ऐनले निश्चित प्रकृतिका विवादहरू मेलमिलापबाट मात्र निरुपण गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। सोही बमोजिम न्यायिक समितिले त्यस्ता विवादहरू प्राथमिकताका साथ मेलमिलापबाट निरुपण गर्नुपर्दछ। | मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरुपण गर्नुपर्ने विवाद र सोही अनुसार निरुपण गरिएका विवादको विवरण खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति वा सो खुलाइएको विवरण | |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

न्यायिक समितिमा दर्ता भएका र मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरुपण गरिएका विवादहरूको विवरण खुल्ने न्यायिक समितिको प्रतिवेदन वा सम्बन्धित कार्यक्रमको वार्षिक प्रतिवेदनको सम्बन्धित पाना वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

| विवादको प्रकार | अघिल्लो आ.व. बाट जिम्मेवारी सरी आएका विवादको सङ्ख्या | मूल्याङ्कन आ.व. मा दर्ता भएका विवादको सङ्ख्या | जम्मा विवादको सङ्ख्या | मूल्याङ्कन आ.व. ... मा फर्क्यौँट भएका विवादको सङ्ख्या | बाँकी विवादको सङ्ख्या | फर्क्यौँट प्रतिशत | कैफियत |
|----------------|---|--|-----------------------------|---|-----------------------------|----------------------|--------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण

- न्यायिक समितिमा दर्ता भएकामध्ये मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरुपण गर्नुपर्ने जिम्मेवारी सरी आएका विवादको सङ्ख्या (क)
- न्यायिक समितिमा दर्ता भएका मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरुपण गर्नुपर्ने विवादको सङ्ख्या (ख)
- मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरुपण गरिएका विवादको सङ्ख्या (ग)

अङ्क गणना

$$\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरुपण गरिएका विवादको सङ्ख्या (ग)}}{\text{न्यायिक समितिमा दर्ता भएकामध्ये मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र निरुपण गर्नुपर्ने कूल विवादको सङ्ख्या (क+ख)}} \times ०.६$$

सूचक २.४.२. मेलमिलाप

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: २.४.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| प्रत्येक वडामा कम्तिमा एउटा मेलमिलाप केन्द्र गठन भई सञ्चालनमा रहेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४९ (१०)) | | स्थानीयस्तरमा उत्पन्न विवाद स्थानीयस्तरमा नै निरूपण गर्न ऐनमा वडाहरूमा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना गर्न सकिने उल्लेख छ। उक्त व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले सबै वडामा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालनमा ल्याउनुपर्दछ। | प्रत्येक वडामा रहेका मेलमिलाप केन्द्र र मेलमिलापकर्ताको सङ्ख्या खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा समावेश मेलमिलाप केन्द्र तथा सूचिकृत मेलमिलापकर्ताको विवरण वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने:

| वडा नं. | मेलमिलाप केन्द्रको सङ्ख्या | सूचिकृतमध्ये वडा भित्रका मेलमिलापकर्ताको सङ्ख्या | कैफियत |
|---------|----------------------------|--|--------|
| १ | | | |
| .. | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. जम्मा वडा सङ्ख्या २. मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालनमा रहेका वडाको सङ्ख्या ३. सूचिकृत मेलमिलापकर्ताको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालनमा रहेका वडाको सङ्ख्या}}{\text{जम्मा वडा सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

उपक्षेत्र २.५: सामाजिक समावेशीकरण र संरक्षण

सूचक २.५.१. लैङ्गिक समानता र समावेशीकरण

| उपसूचक: २.५.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|---|
| आयोजना/कार्यक्रमको लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट (Gender Responsive Budget: GRB) कोडिड भएको | | स्थानीय तहको आयोजना तथा कार्यक्रमलाई लैङ्गिक उत्तरदायी बनाउन वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम GRB कोडिड गर्नुपर्दछ। | लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट कोडिड देखिने वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कुनै एक पानाको छायँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट कोडिड देखिने वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कुनै एक पानाको छायँप्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएको ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण

१. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या
२. लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट कोडिड गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या

अङ्क गणना

$$\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट कोडिड गरिएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times ०.६$$

सूचक २.५.१. लैङ्गिक समानता र समावेशीकरण

| उपसूचक: २.५.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|---|
| लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (Gender Equality, Disability and Social Inclusion: GEDSI) परीक्षण गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ (३)) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले आयोजना/कार्यक्रममा छनौट गर्दा लैङ्गिक एवम् सामाजिक समावेशीकरणको दृष्टिले उपयुक्त हुने गरी गर्नुपर्दछ। यस्ता आयोजना/कार्यक्रमको लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण समेत गरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्दछ। | लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) परीक्षण प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण प्रतिवेदननै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <p>लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) परीक्षण:</p> <p>१. सम्पन्न गरेको मिति</p> <p>२. प्राप्ताङ्क</p> |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{GEDSI परीक्षणको प्राप्ताङ्क}}{१००} \times ०.४$ |

सूचक २.५.२. बाल संरक्षण

| उपसूचक: २.५.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|---|
| स्थानीय बालअधिकार समिति गठन तथा बालकल्याण अधिकारीको व्यवस्था भएको (बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ६० र ६१) | | बालबालिकाको अधिकारको रक्षा र हकहित संरक्षणका लागि स्थानीयस्तरमा उनीहरूको आफ्नै संलग्नतामा संस्थागत व्यवस्था गरी क्रियाशील बनाइनुपर्दछ । यसका लागि बालअधिकार सम्बन्धी ऐनले व्यवस्था गरे बमोजिम बालअधिकार समिति र बाल कल्याण अधिकारीको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । | क. स्थानीय बालअधिकार समिति गठनको निर्णय ख. बाल कल्याण अधिकारी नियुक्ति गरिएको वा जिम्मेवारी तोकिएको पत्र |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय बालअधिकार समिति गठनको निर्णय र बाल कल्याण अधिकारी नियुक्ति गरिएको वा जिम्मेवारी तोकिएको पत्रनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय बालअधिकार समिति गठन भएको मिति २. बाल कल्याण अधिकारी नियुक्ति गरिएको वा जिम्मेवारी तोकिएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = स्थानीय बालअधिकार समिति गठनको निर्णय अपलोड गरेमा (०.३) + बाल कल्याण अधिकारी नियुक्ति गरिएको वा जिम्मेवारी तोकिएको पत्र अपलोड गरेमा (०.३) |

सूचक २.५.२. बाल संरक्षण

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: २.५.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्वीकृत बाल संरक्षण मापदण्ड विद्यालय, सार्वजनिक निकाय, निजी क्षेत्र र सामाजिक संस्थामा लागू भएको (बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ७ र ५७) | | विद्यालय, बालबालिकासँग प्रत्यक्ष काम गर्ने प्रत्येक सार्वजनिक निकाय तथा निजी क्षेत्र एवम् सामाजिक संस्थाहरूले बालबालिका विरुद्धको हिंसा वा बाल यौन दुर्व्यवहारको रोकथाम गर्न, बालबालिकाको संरक्षण सुनिश्चित गर्न र उजुरीको तत्काल कारबाही गर्नको लागि संस्थागत तहमा बाल संरक्षण मापदण्ड निर्माण गरी लागू गर्नुपर्दछ । | क. स्वीकृत बाल संरक्षण मापदण्डको प्रति ख. बाल संरक्षण मापदण्ड लागू भएका विद्यालय, सार्वजनिक निकाय, निजी क्षेत्र र सामाजिक संस्थाको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. स्वीकृत बाल संरक्षण मापदण्डको प्रति नै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

ख. बाल संरक्षण मापदण्ड लागू भएका विद्यालय, सार्वजनिक निकाय, निजी क्षेत्र र सामाजिक संस्थाको विवरण खुल्ने प्रतिवेदनको सम्बन्धित पानाको प्रति वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ.व. सम्म बाल संरक्षण मापदण्ड लागू भएका निकायको विवरण

| क्र.सं. | बाल संरक्षण मापदण्ड लागू गर्नुपर्ने निकाय/संस्थाको प्रकार | सङ्ख्या | | कैफियत |
|---------|---|-----------------|-------|--------|
| | | लागू गर्नुपर्ने | गरेका | |
| १ | विद्यालय | | | |
| २ | अन्य सार्वजनिक निकाय (नाम उल्लेख गर्ने ...) | | | |
| ३ | निजी क्षेत्रका संस्था | | | |
| ४ | गैर सरकारी तथा सामाजिक संघ/संस्था | | | |
| ५ | अन्य (भएमा...) | | | |
| | जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. बाल संरक्षण मापदण्ड स्वीकृत मिति २. बाल संरक्षण मापदण्ड लागू गर्नुपर्ने निकायको सङ्ख्या ३. बाल संरक्षण मापदण्ड लागू गरेका निकायको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{बाल संरक्षण मापदण्ड लागू गरेका निकायको सङ्ख्या}}{\text{बाल संरक्षण मापदण्ड लागू गर्नुपर्ने निकायको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक २.५.३. बाल सहभागिता

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: २.५.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा स्थानीय बाल क्लब सञ्जालको सहभागिता भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ (५)) | | स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाहमा समाजका सबै वर्ग समूहको अपनत्व कायम गर्न स्थानीय योजना तर्जुमा प्रक्रियामा सबै सरोकारवालाको सक्रिय र अर्थपूर्ण सहभागिता गराउनुपर्छ। यसै अनुरूप बालबालिकाको सहभागिताको सुनिश्चितताका लागि बाल क्लबमार्फत उनीहरूको संलग्नता गराउनुपर्छ। | बस्तीस्तरको योजना तर्जुमा भेलामा बाल क्लब सञ्जालका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरिएको पत्र र उपस्थितिको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

बस्तीस्तरको योजना तर्जुमा भेलामा बाल क्लब सञ्जालका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरिएको पत्र र देहाय बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आ.व. को बस्तीस्तरीय भेलामा बालबालिकाको सहभागिता सम्बन्धी विवरण

| वडा | भेलाको सङ्ख्या | बालबालिका सहभागी भएका भेलाको सङ्ख्या | भेलामा सहभागी भएका बालबालिकाको जम्मा सङ्ख्या | कैफियत |
|-----|----------------|--------------------------------------|--|--------|
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| .. | | | | |
| | जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको कूल सङ्ख्या २. बाल क्लब सञ्जालका प्रतिनिधिको उपस्थिति भएको बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{बाल क्लब सञ्जालका प्रतिनिधिको उपस्थिति भएको बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको सङ्ख्या}}{\text{बस्ती स्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.६$ |

सूचक २.५.३. बाल सहभागिता

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.५.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| बाल पोषण भत्ताको उपयोग सम्बन्धमा अभिभावकलाई अभिमुखीकरण गरेको (सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ को दफा ९) | | बालबालिकाको सर्वाङ्गीण विकासका लागि राज्यले प्रदान गरेको बाल पोषण भत्ताको प्रभावकारी उपयोग गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई समेत अभिमुखीकरण गर्नुपर्दछ । | अभिमुखीकरण कार्यक्रम र अभिमुखीकरणमा सहभागी अभिभावकको सङ्ख्यात्मक विवरणको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको बालपोषण भत्ताको उपयोग सम्बन्धी सम्पन्न अभिमुखीकरण कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने पाना वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

आ.व..... मा भएको बाल पोषण भत्ताको उपयोग सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रमको विवरण

| क्र.सं. | अभिमुखीकरण कार्यक्रम भएको स्थान | अवधि | सहभागी अभिभावक सङ्ख्या |
|---------|---------------------------------|------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | मूल्याङ्कन आ.व. मा सम्पन्न बाल पोषण भत्ताको उपयोग सम्बन्धी अभिमुखीकरण: १. कार्यक्रमको सङ्ख्या २. कार्यक्रममा सहभागी अभिभावकको कूल सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = बाल पोषण भत्ताको उपयोग सम्बन्धी सम्पन्न अभिमुखीकरण कार्यक्रमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक २.५.४. युवा परिचालन

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.५.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| विकास व्यवस्थापन, विपद् व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहमा आफैं वा शैक्षिक संस्था/व्यावसायिक प्रतिष्ठान/गैर सरकारी संस्थामार्फत युवा स्वयंसेवा परिचालन गरेको | | स्थानीय तहको समष्टिगत उत्पादकत्व वृद्धि गर्दै समृद्धि हासिल गर्न युवा जनशक्तिको उपयोग गर्नुपर्दछ। यसको लागि विशेष गरी विकास व्यवस्थापन, विपद् व्यवस्थापन र सेवा प्रवाह लगायतका विभिन्न विषयमा स्वयंसेवामार्फत वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट युवा जनशक्ति परिचालन गर्नुपर्दछ। | क. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा युवा स्वयंसेवा परिचालनको प्रगति उल्लेख भएको पानाको छायौँप्रति ख. युवा स्वयंसेवा परिचालनको लागि संस्थासँग गरेको सम्झौताको छायौँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. युवा स्वयंसेवा परिचालन सम्बन्धी सम्पन्न अभिमुखीकरण कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २) बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आ.व. को अवधिसम्मको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम: _____

रकम रु. लाखमा

| क्र. सं. | कार्यक्रम/क्रियाकलाप | एकाइ | कार्यक्रम अवधिभरको लक्ष्य (बहुवार्षिक कार्यक्रमको हकमा) | | | वार्षिक लक्ष्य | | | यस अवधिसम्मको लक्ष्य | | | वार्षिक प्रगति (भौतिक) | | | यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति (बहुवार्षिक योजनाको हकमा) | | | यस अवधिसम्मको खर्च | | कैफियत |
|----------|----------------------|------|---|-----|------|----------------|-----|------|----------------------------|-----|------|------------------------|-----|------|--|-----|------|--------------------|---------|--------|
| | | | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | रकम | प्रतिशत | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

ख. युवा स्वयंसेवा परिचालनको लागि संस्थासँग सम्झौता गरेको भएमा सोको छायौँप्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण

१. युवा स्वयंसेवा परिचालन कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत
२. युवा स्वयंसेवा परिचालनका लागि सम्झौता भएका शैक्षिक संस्था/व्यावसायिक प्रतिष्ठान/गैर सरकारी संस्थाको कूल सङ्ख्या

अङ्क गणना

$$\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{युवा स्वयंसेवा परिचालन कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$$

सूचक २.५.४. युवा परिचालन

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.५.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| युवा लक्षित सीप विकास तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गरेको | | युवा जनशक्तिलाई सीप विकास तथा स्वरोजगार कार्यक्रममा आबद्ध गर्दै स्थानीय अर्थतन्त्रमा योगदान पुग्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। यसरी सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति सम्बन्धमा नियमित समीक्षा गरी वास्तविक अवस्था समेत यकिन गर्नुपर्दछ। | वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा युवा लक्षित सीप विकास तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

युवा लक्षित सीप विकास तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २) बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आ.ब. को अवधिसम्मको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम:

रकम रु. लाखमा

| क्र. सं. | कार्यक्रम/ क्रियाकलाप | एकाइ | कार्यक्रम अर्वाधर को लक्ष्य (बहुवार्षिक कार्यक्रमको हकमा) | | | वार्षिक लक्ष्य | | | यस अवधिसम्म को लक्ष्य | | | वार्षिक प्रगति (भौतिक) | | | यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति (बहुवार्षिक योजनाको हकमा) | | | यस अवधिसम्मको खर्च | | | कैफियत |
|----------|-----------------------|------|---|-----|------|----------------|-----|------|-----------------------------|-----|------|------------------------|-----|------|--|-----|------|--------------------|---------|----|--------|
| | | | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | रकम | प्रतिशत | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

..... पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

..... प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरिएका युवा लक्षित सीप विकास तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या २. सम्पन्न भएका युवा लक्षित सीप विकास तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{सम्पन्न भएका युवा लक्षित सीप विकास तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{युवा लक्षित सीप विकास तथा स्वरोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक २.५.५. ज्येष्ठ नागरिक र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको संरक्षण

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: २.५.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| ज्येष्ठ नागरिकको जीवनयापनमा सहजीकरणको लागि लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४) | | ज्येष्ठ नागरिकको अधिकारको संरक्षण गर्दै समाजमा उनीहरूको सम्मानजनक र सहज जीवनयापनको सुनिश्चितताको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। यसरी सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति सम्बन्धमा नियमित समीक्षा गरी वास्तविक अवस्था समेत यकिन गर्नुपर्दछ। | वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा ज्येष्ठ नागरिकको जीवनयापनमा सहजीकरणका लागि सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

ज्येष्ठ नागरिकको जीवनयापनमा सहजीकरणको लागि लक्षित कार्यक्रमको प्रतिशत खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २) बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आ.व को अवधिसम्मको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम:

रकम रु. लाखमा

| क्र. सं. | कार्यक्रम/क्रियाकलाप | एकाइ | कार्यक्रम अवधिभरको लक्ष्य (बहुवार्षिक कार्यक्रमको हकमा) | | | वार्षिक लक्ष्य | | | यस अवधिसम्म को लक्ष्य | | | वार्षिक प्रगति (भौतिक) | | | यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति (बहुवार्षिक योजनाको हकमा) | | | यस अवधिसम्मको खर्च | | कैफियत |
|----------|----------------------|------|---|-----|------|----------------|-----|------|-----------------------------|-----|------|------------------------|-----|------|--|-----|------|--------------------|---------|--------|
| | | | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | रकम | प्रतिशत | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

..... पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

..... प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा ज्येष्ठ नागरिकको जीवनयापनमा सहजीकरणका लागि तय गरिएका कार्यक्रमको सङ्ख्या २. सम्पन्न भएका ज्येष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{सम्पन्न भएका ज्येष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रम}}{\text{वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा रहेका कूल ज्येष्ठ नागरिक लक्षित कार्यक्रम}} \times ०.६$ |

सूचक २.५.५. ज्येष्ठ नागरिक र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको संरक्षण

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.५.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| अपाङ्गता भएका व्यक्तिको जीवनयापन सहजीकरणको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको (अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा २९) | | अपाङ्गता भएका व्यक्तिको जीवनयापनमा सहजीकरणको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। यसको लागि क र ख वर्गको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकतामा राखी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको जीवनयापनमा सहजीकरणका लागि सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको जीवनयापन सहजीकरणको लागि लक्षित कार्यक्रमको प्रतिशत खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २) बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आ.व. को अवधिसम्मको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम:

रकम रु. लाखमा

| क्र. सं. | कार्यक्रम/क्रियाकलाप | एकाइ | कार्यक्रम अर्वाधभरको लक्ष्य (बहुवार्षिक कार्यक्रमको हकमा) | | | वार्षिक लक्ष्य | | | यस अवधिसम्म को लक्ष्य | | | वार्षिक प्रगति (भौतिक) | | | यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति (बहुवार्षिक योजनाको हकमा) | | | यस अवधिसम्मको खर्च | | कैफियत |
|----------|----------------------|------|---|-----|------|----------------|-----|------|-----------------------------|-----|------|------------------------|-----|------|--|-----|------|--------------------|---------|--------|
| | | | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | रकम | प्रतिशत | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

..... पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

..... प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको जीवनयापनमा सहजीकरणका लागि समावेश भएका: १. जम्मा कार्यक्रमको सङ्ख्या २. सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | सम्पन्न भएका अपाङ्गता लक्षित कार्यक्रमको सङ्ख्या प्रप्ताङ्क = $\frac{\text{सम्पन्न भएका अपाङ्गता लक्षित कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका अपाङ्गता लक्षित कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक २.५.६. भाषा, संस्कृतिको संरक्षण र प्रवर्द्धन

| उपसूचक: २.५.६.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|--|
| स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, परम्परागत ज्ञान, सीप र प्रविधि तथा पुरातात्विक सम्पदाको विवरण अद्यावधिक गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११) | | स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, परम्परागत ज्ञान, सीप र प्रविधि तथा पुरातात्विक सम्पदा राष्ट्रिय सम्पत्ति हुन् । यस्ता सामाजिक, साँस्कृतिक सम्पदाको पहिचान र संरक्षण गर्नु गाउँपालिका/नगरपालिकाको जिम्मेवारी हुने भएकोले सो सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ । | स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको अद्यावधिक अभिलेखको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको अभिलेख अद्यावधिक भएको पार्श्वचित्र (Profile) वा स्थानीय तहले तयार गरेको अभिलेख वा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको अभिलेख अन्तिम पटक अद्यावधिक गरिएको मिति |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको अद्यावधिक अभिलेख प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक २.५.६ भाषा, संस्कृतिको संरक्षण र प्रवर्द्धन

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: २.५.६.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनमा विशेष जिम्मेवारी निर्वाह गर्नुपर्दछ। यसका लागि वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा यस विषयलाई समावेश गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका लागि लक्षित कार्यक्रमको प्रतिशत खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २) बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आ.ब. को अवधिसम्मको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम:

रकम रु. लाखमा

| क्र. सं. | कार्यक्रम/क्रियाकलाप | एकाइ | कार्यक्रम अर्वाधरको लक्ष्य (बहुवार्षिक कार्यक्रमको हकमा) | | | वार्षिक लक्ष्य | | | यस अवधिसम्म को लक्ष्य | | | वार्षिक प्रगति (भौतिक) | | | यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति (बहुवार्षिक योजनाको हकमा) | | | यस अवधिसम्मको खर्च | | कौफियत |
|----------|----------------------|------|--|-----|------|----------------|-----|------|-----------------------------|-----|------|------------------------|-----|------|--|-----|------|--------------------|---------|--------|
| | | | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | रकम | प्रतिशत | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

..... पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

..... प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका लागि तय गरिएका कार्यक्रमको सङ्ख्या २. सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{स्थानीय कला, भाषा, संस्कृति, पुरातात्विक सम्पदाको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका लागि तय गरिएका कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक २.५.७. मानव अधिकार

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: २.५.७.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| मानव अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको (मानव अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजना) | | प्रत्येक व्यक्तिको आधारभूत मानव अधिकारको सुनिश्चितता गर्दै नागरिकका हक अधिकारको रक्षा गर्नु राज्यको दायित्व हो । यसका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले मानव अधिकारसम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजनाको कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । | वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा मानव अधिकार प्रवर्द्धन कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मानव अधिकार प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २) बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

आ.ब. को अवधिसम्मको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम:

रकम रु. लाखमा

| क्र. सं. | कार्यक्रम/क्रियाकलाप | एकाइ | कार्यक्रम अवधिभरको लक्ष्य (बहुवार्षिक कार्यक्रमको हकमा) | | | वार्षिक लक्ष्य | | | यस अवधिसम्म को लक्ष्य | | | वार्षिक प्रगति (भौतिक) | | | यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति (बहुवार्षिक योजनाको हकमा) | | | यस अवधिसम्मको खर्च | | | कैफियत |
|----------|----------------------|------|---|-----|------|----------------|-----|------|-----------------------------|-----|------|------------------------|-----|------|--|-----|------|--------------------|---------|----|--------|
| | | | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | रकम | प्रतिशत | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

..... पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

..... प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका मानव अधिकार प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्यक्रमको सङ्ख्या २. सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या |
|--------------------------------------|---|

| | |
|-----------|--|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका मानव अधिकार प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times ०.६$ |
|-----------|--|

सूचक २.५.७. मानव अधिकार

| उपसूचक: २.५.७.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|--|
| मानव अधिकारसम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजना कार्यान्वयनको प्रगति आवधिक रूपमा प्रतिवेदन गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफूले सम्पादन गरेका मानव अधिकार संरक्षण तथा सम्बर्द्धनसँग सम्बन्धित कार्यको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ। यस्तो अभिलेखमा मानव अधिकारसम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजना अनुरूप हुनेगरी समावेश र सम्पन्न भएका विषयको प्रगति समेत उल्लेख गरी अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा तोकिएको निकायमा प्रतिवेदन गर्नुपर्दछ। | मानव अधिकारसम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजना कार्यान्वयनको सम्बन्धमा पेस गरिएको प्रगति प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मानव अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजना कार्यान्वयनको सम्बन्धमा पेस गरिएको प्रगति प्रतिवेदनको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. अर्धवार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेस गरेको मिति २. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेस गरेको मिति |
| अङ्क गणना | मानव अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्ययोजना कार्यान्वयन सम्बन्धि पेस गरिएको प्रगति प्रतिवेदनको सङ्ख्या प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{प्रगति प्रतिवेदनको सङ्ख्या}}{२} \times ०.४$ |

सूचक २.५.८. गैर सरकारी संस्था परिचालन

| उपसूचक: २.५.८.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| स्थानीय तहमा कार्यरत गैर सरकारी संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम स्थानीय तहको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५) | | स्थानीय तहमा परिचालन हुने स्रोतको स्थानीय तहको नीति, योजना र प्राथमिकता अनुरूप एकीकृत रूपमा परिचालन हुने व्यवस्था गर्न गर्नुपर्दछ। स्थानीय तहमा क्रियाशील गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम स्थानीय तहको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्दछ। | क. स्थानीय तहमा क्रियाशील गैर सरकारी संस्थाहरूको विवरण ख. गैर सरकारी संस्थाका कार्यक्रम खुल्ने वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको पानाको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| स्थानीय तहमा क्रियाशील गैर सरकारी संस्थाहरूको विवरण र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा गैर सरकारी संस्थाहरूको कार्यक्रम समावेश भएको खण्डको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. स्थानीय तहमा क्रियाशील गैर सरकारी संस्थाको सङ्ख्या २. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा कार्यक्रम समावेश भएका गैर सरकारी संस्थाको सङ्ख्या | |
| अङ्क गणना | | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा कार्यक्रम समावेश भएका गैरसरकारी संस्थाको सङ्ख्या}}{\text{स्थानीय तहमा क्रियाशील गैरसरकारी संस्थाको सङ्ख्या}} \times ०.६$ | |

सूचक २.५.८. गैर सरकारी संस्था परिचालन

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: २.५.८.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालन भएका कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गरी प्रगति समीक्षा हुने गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५) | | स्थानीय तहमा क्रियाशील गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको स्थानीय तहले नियमित अनुगमन गरी आफ्नो वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको त्रैमासिक तथा वार्षिक समीक्षामा त्यस्ता कार्यक्रमको समेत प्रगति समीक्षा गर्नुपर्दछ । | क. गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन प्रतिवेदन ख. समीक्षा प्रतिवेदनमा गैर सरकारी संस्थाका कार्यक्रमको समीक्षा खण्डको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन प्रतिवेदन र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा गैर सरकारी संस्थाका कार्यक्रमको प्रगति देखिने खण्डनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको सङ्ख्या २. गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रममध्ये अनुगमन गरिएका कार्यक्रमको सङ्ख्या ३. गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रममध्ये प्रगति समीक्षा गरिएका कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{अनुगमन गरिएका कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times 0.2 + \frac{\text{समीक्षा गरिएका कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times 0.2$ |

विषयगत क्षेत्र ३ : आर्थिक विकास

उपक्षेत्र ३.१: कृषि पशु तथा सहकारी

सूचक ३.१.१ कृषि तथा पशुपन्छी विकास पूर्वाधार

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: ३.१.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कृषि/पशु पकेट क्षेत्रमा कृषि सडक, विद्युत सेवा, सिँचाइ सुविधा लगायतका कृषि पूर्वाधारको पहुँच पुगेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले तोकिएका कृषि/पशु पकेट क्षेत्र वा स्थानीयस्तरमा कृषि तथा पशुपन्छी विकासको सम्भावना भएका अन्य क्षेत्रमा कृषि उत्पादन, उत्पादकत्व एवम् बजारीकरण प्रवर्द्धनका लागि क्रमशः कृषि सडक, विद्युत सेवा, सिँचाइ सुविधा लगायतका कृषि पूर्वाधारको पहुँच पुर्याउनु पर्दछ । | कृषि/पशु पकेट क्षेत्रमा कृषि पूर्वाधारको पहुँच पुगेको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कृषि/पशु पकेट क्षेत्रमा कृषि पूर्वाधारको पहुँच सम्बन्धी विवरण खुलेको पार्श्वचित्र (Profile) वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण वा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

आ.व. सम्ममा कृषि/पशु पकेट क्षेत्रमा पुगेको पूर्वाधारको विवरण

| क्र.सं. | पकेट क्षेत्रको नाम | वडा नं. | कृषि पूर्वाधारको पहुँच भए/नभएको | | | | |
|---------|--------------------|---------|---------------------------------|--------|--------------|-------|-------|
| | | | कृषि सडक | सिँचाइ | विद्युत सेवा | | |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| .. | | | | | | | |
| | जम्मा | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कृषि/पशु पकेट क्षेत्रको सङ्ख्या २. कृषि पूर्वाधारको पहुँच पुगेको कृषि/पशु पकेट क्षेत्रको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{न्यूनतम तीन प्रकारका पूर्वाधार पुगेका कृषि/पशु पकेट क्षेत्रको सङ्ख्या}}{\text{कृषि/पशु पकेट क्षेत्रको जम्मा सङ्ख्या}} \times ०.६$ |

सूचक ३.१.१ कृषि तथा पशुपन्छी विकास पूर्वाधार

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: ३.१.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कृषि उत्पादनको प्रवर्द्धन तथा बजारीकरणको लागि शीत भण्डारण केन्द्र/कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र/कृषि एम्बुलेन्स/व्यवस्थित बजारको प्रबन्ध भएको | | सङ्घीय तथा प्रादेशिक निकायसँगको समन्वय तथा गाउँपालिका/नगरपालिका आफैँले वा सहकारी तथा निजी क्षेत्रसँगको सहकार्यमा कृषि उत्पादनको प्रवर्द्धन तथा बजारीकरणको लागि शीत भण्डारण केन्द्र/कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र/कृषि एम्बुलेन्स/व्यवस्थित बजारको प्रबन्ध गर्नुपर्दछ। | सञ्चालनमा रहेका शीत भण्डारण केन्द्र/कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र/व्यवस्थित बजार केन्द्रको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

शीत भण्डारण केन्द्र/कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र/कृषि एम्बुलेन्स/व्यवस्थित बजार सम्बन्धी विवरण खुलेको पार्श्वचित्र (Profile) वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण वा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने

गाउँ/नगर क्षेत्रमा सञ्चालनमा रहेका शीत भण्डारण केन्द्र/कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र/व्यवस्थित बजार केन्द्रको विवरण

| क्र.सं. | शीत भण्डारण केन्द्र/कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र/ व्यवस्थित हाटबजार केन्द्रको नाम | वडा नं. | सञ्चालनको प्रकार | उपलब्ध हुने कृषि उपज |
|---------|--|---------|------------------|----------------------|
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| .. | | | | |
| | जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. शीत भण्डारण केन्द्रको सङ्ख्या २. कृषि उपज सङ्कलन केन्द्रको सङ्ख्या ३. कृषि एम्बुलेन्सको सङ्ख्या ४. व्यवस्थित हाटबजार केन्द्रको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = शीत भण्डारण केन्द्र/कृषि उपज सङ्कलन केन्द्र/व्यवस्थित हाटबजार केन्द्र/कृषि एम्बुलेन्स मध्ये कुनै एक सञ्चालनमा रहेको भएमा (०.४) |

सूचक ३.१.२. कृषि तथा पशुपन्थी विकास

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: ३.१.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कृषि तथा पशुपन्थी विकास सम्बन्धी समग्र कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिशत | | गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र सञ्चालित कृषि तथा पशुपन्थी विकास सम्बन्धी समग्र आयोजना/कार्यक्रमको प्रगति सम्बन्धमा नियमित समीक्षा गरी वास्तविक अवस्था यकिन गर्नुपर्दछ । | वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा कृषि तथा पशु विकास क्षेत्रका समग्र आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्य र प्रगति उल्लेख भएको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कृषि तथा पशु विकास क्षेत्रका समग्र आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्य र प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २) बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

आ.व. को अवधिसम्मको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम:

रकम रु. लाखमा

| क्र. सं. | कार्यक्रम/क्रियाकलाप | एकाइ | कार्यक्रम अवधिभरको लक्ष्य (बहुवार्षिक कार्यक्रमको हकमा) | | | वार्षिक लक्ष्य | | | यस अवधिसम्म को लक्ष्य | | | वार्षिक प्रगति (भौतिक) | | | यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगति (बहुवार्षिक योजनाको हकमा) | | | यस अवधिसम्मको खर्च | | कैफियत |
|----------|----------------------|------|---|-----|------|----------------|-----|------|-----------------------------|-----|------|------------------------|-----|------|--|-----|------|--------------------|---------|--------|
| | | | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | रकम | प्रतिशत | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कृषि तथा पशु विकास क्षेत्रका आयोजना/कार्यक्रमको सङ्ख्या २. कृषि तथा पशु विकास क्षेत्रको समग्र आयोजना/कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिशत |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{सम्बन्धित कार्यक्रमहरूको वार्षिक प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$ |

सूचक ३.१.२. कृषि तथा पशुपन्छी विकास

| उपसूचक: ३.१.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याईका आधार |
|--|--------------|---|--|
| कृषि तथा पशुसेवाको सहज पहुँच सुनिश्चित हुनेगरी कृषि/पशु प्राविधिकको व्यवस्था गरेको | | कृषकलाई कृषि प्रसार सेवा (Agriculture Extension Services) उपलब्ध गराउनु गाउँपालिका/नगरपालिकाको मुख्य कार्य जिम्मेवारी हो। यसका लागि हरेक वडामा कृषि तथा पशुविकास सम्बन्धी प्राविधिकको व्यवस्था गर्नुपर्दछ। प्रत्येक वडामा छुट्टाछुट्टै प्राविधिक खटाउन सम्भव नभए एक प्राविधिकलाई एकभन्दा बढी वडाको जिम्मेवारी प्रदान गर्न सकिन्छ। | वडागत जिम्मेवारीमा खटाइएका कृषि/पशु प्राविधिकको जिम्मेवारी तोकिएको पत्रको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

वडागत जिम्मेवारीमा खटाइएका कृषि/पशु प्राविधिकको जिम्मेवारी तोकिएको पत्रको छायाँप्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. जम्मा वडा सङ्ख्या २. कृषि/पशु प्राविधिकको जिम्मेवारी तोकिएका वडा सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{कृषि/पशु प्राविधिकको जिम्मेवारी तोकिएका वडा सङ्ख्या}}{\text{जम्मा वडा सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ३.१.३ कृषि तथा पशुपन्थी विकास अनुदान

| | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|
| उपसूचक: ३.१.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| युवालाई कृषि, पशुपन्थी तथा मत्स्य क्षेत्रको व्यवसायमा आकर्षित गर्न सुरुवाती लगानी (Start up Funding) वा बीउ पूँजी (Seed Money) वा सुलभ कर्जा तथा कर्जा सुरक्षणको प्रबन्ध मिलाएको (औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ को परिच्छेद ५) | युवालाई कृषि, पशुपन्थी तथा मत्स्य विकासको क्षेत्रमा आकर्षित गर्न सुरुवाती लगानी वा बीउ पूँजी वा सुलभ कर्जा तथा कर्जा सुरक्षण जस्ता कार्यक्रममा आबद्ध गरी गाउँपालिका/ नगरपालिकाले कानून बमोजिम आफैं वा वित्तीय संस्था वा निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषसँग सम्भौता गरी त्यस्ता सहूलियत प्राप्त गर्न सहजीकरण गर्नुपर्दछ। | क. स्थानीय कानून बमोजिम स्थानीय तहबाटै वा स्थानीय तहको सहजीकरणमा अन्य क्षेत्रबाट सुरुवाती लगानी वा बीउ पूँजी प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण ख. स्थानीय तह र वित्तीय संस्था वा निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषबीच भएको सम्भौता बमोजिम सुलभ कर्जा तथा कर्जा सुरक्षण सुविधा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण | |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय तहबाटै वा स्थानीय तहको सहजीकरणमा अन्य क्षेत्रबाट सुरुवाती लगानी वा बीउ पूँजी प्राप्त गर्ने र स्थानीय तह र वित्तीय संस्था वा निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषबीच भएको सम्भौता बमोजिम सुलभ कर्जा तथा कर्जा सुरक्षण सुविधा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| क्र. सं. | अनुदान प्रदान गरिएको क्षेत्र | आफैले गरेको वा सम्भौता/साभेदारीमा गरेको भए संस्था/कोषको नाम | संस्था वा कोषसँगको सम्भौतामा गरिएको भए सोको सङ्ख्या | कार्यक्रमबाट लाभान्वितको सङ्ख्या | | | |
|----------|------------------------------|---|---|----------------------------------|-----------|------------|---------------|
| | | | | सुरुवाती लगानी | बीउ पूँजी | सुलभ कर्जा | कर्जा सुरक्षण |
| १ | कृषि विकास | | | | | | |
| .. | | | | | | | |
| | पशुपन्थी | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | मत्स्य | | | | | | |
| | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सुरुवाती लगानी प्राप्त गर्ने लाभग्राही सङ्ख्या २. बीउ पूँजी प्राप्त गर्ने लाभग्राही सङ्ख्या ३. सुलभ कर्जा प्राप्त गर्ने लाभग्राही सङ्ख्या ४. कर्जा सुरक्षण प्राप्त गर्ने लाभग्राही सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = यस्तो सुविधा प्रदान गरेको: पहिलो कार्यक्रम (०.३) + दोस्रो कार्यक्रम (०.१) + तेस्रो कार्यक्रम (०.१) + चौथो कार्यक्रम (०.१) |

सूचक ३.१.३ कृषि तथा पशुपन्छी विकास अनुदान

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: ३.१.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| अनुदान कार्यक्रमलाई गाउँपालिका/नगरपालिका भित्र उच्च उत्पादनका सम्भावना भएका क्षेत्रका उत्पादनमा आधारित बनाएको | | स्थानीय आर्थिक विकासमा टेवा पुऱ्याउन गाउँपालिका/ नगरपालिकाले कृषि र पशुपन्छी क्षेत्रको प्रवर्द्धनको लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उच्च उत्पादन सम्भावना भएका क्षेत्रका उत्पादनमा आधारित भई अनुदान प्रदान गर्नुपर्दछ । | क. गाउँपालिका/नगरपालिका भित्र उच्च उत्पादनका सम्भावना भएका क्षेत्रका उत्पादनमा आधारित अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि; ख. अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको उत्पादन र अनुदानको रकम खुलाइएको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र उच्च उत्पादनका सम्भावना भएका क्षेत्रका उत्पादनमा आधारित अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधिको प्रतिनै अपलोड गर्नुपर्ने ।

ख. अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको उत्पादन र अनुदानको रकम खुलाइएको प्रगति प्रतिवेदन वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| क्र.सं. | अनुदान प्रदान गरिएको क्षेत्र | उच्च उत्पादनको सम्भावना भएको क्षेत्र हो वा होइन? | वितरण भएको अनुदान रकम (रु. हजारमा) | अनुमानित वार्षिक उत्पादन (कि.ग्रा.) |
|---------|------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| १ | जस्तै: सुन्तला उत्पादन | | | |
| २ | | | | |
| .. | | | | |
| जम्मा | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. उच्च उत्पादनका सम्भावना भएका क्षेत्र सङ्ख्या (कृषि प्रोफाइल वा कार्यपालिकाको निर्णय वा अन्य कुनै दस्तावेजमा उल्लेख भए अनुसार) २. उत्पादनमा आधारित अनुदान उपलब्ध भएका लाभग्राहीको कूल सङ्ख्या ३. उत्पादनमा आधारित अनुदान अन्तर्गत उपलब्ध गराइएको कूल रकम (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = उत्पादनमा आधारित अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधिको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२) + अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको उत्पादन र अनुदानको विवरण प्रणाली अपलोड गरेमा (०.२) |

सूचक ३.१.४ कृषिमा नवप्रवर्तन

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: ३.१.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कृषिमा नवप्रवर्तन/यान्त्रीकरणमार्फत् उत्पादकत्व वृद्धिको लागि कृषकको सीप, क्षमता विकास तालिम सञ्चालन भएको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले कृषिमा नवप्रवर्तन वा यान्त्रीकरणलाई प्रवर्द्धन गर्दै कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धिको लागि कृषक तालिम वा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरी कृषकको ज्ञान, सीप र क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्दछ। | सञ्चालन भएका तालिमको विषय, सङ्ख्या, समयवाध र सहभागी सङ्ख्या खुलाइएको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कृषकको ज्ञान, सीप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न सञ्चालन भएका तालिमको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आ. व. मा कृषिमा नवप्रवर्तन/यान्त्रीकरणमार्फत् उत्पादकत्व वृद्धिको लागि भएका कृषकको सीप, क्षमता विकास तालिमको विवरण

| क्र.सं. | तालिमको नाम | अवधि | सहभागीको विवरण | | |
|---------|-------------|------|----------------|-------|------|
| | | | महिला | पुरुष | अन्य |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| जम्मा | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कृषकको ज्ञान, सीप क्षमता विकासको लागि सञ्चालन गरिएका तालिमको सङ्ख्या २. सहभागी कृषकको जम्मा सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = कृषकको ज्ञान, सीप र क्षमता अभिवृद्धि गर्न सञ्चालन भएका तालिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक ३.१.४ कृषिमा नवप्रवर्तन

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ३.१.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कृषि नवप्रवर्तन यान्त्रीकरणका लागि नयाँ प्रविधि/उपकरण खरिद र सञ्चालनलाई प्रोत्साहित गर्न लागत साभेदारी गरेको | | कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्न कृषिमा नवप्रवर्तन तथा यान्त्रीकरणका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले कृषक वा अन्य संघसंस्थासँग लागत साभेदारी गरी नयाँ प्रविधि/उपकरण खरिद र सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | कृषि प्रविधि/उपकरण खरिद र सञ्चालनमा भएको लागत साभेदारीको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

लागत साभेदारीमा कृषि प्रविधि/उपकरण खरिद र सञ्चालनमा रहेको अवस्था खुल्ने देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

आ. व..... मा कृषि नवप्रवर्तन/यान्त्रीकरणका लागि नयाँ प्रविधि/उपकरण खरिद र सञ्चालनलाई प्रोत्साहित गर्न भएको लागत साभेदारीको विवरण

| क्र.सं. | नवप्रवर्तनको लागि वितरण भएको प्रविधि/उपकरण | वितरण भएको परिमाण | स्थानीय तहको साभेदारी प्रतिशत | लाभान्वित सङ्ख्या | अन्य साभेदार निकाय भएमा (नाम) |
|---------|--|-------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

..... पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

..... प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कृषि प्रविधि/उपकरण खरिद र सञ्चालनमा लागि भएको लागत साभेदारीबाट लाभान्वित कृषकको सङ्ख्या २. लागत साभेदारी भएको रकम (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = लागत साभेदारीमा कृषि प्रविधि/उपकरण खरिद र सञ्चालनमा रहेको अवस्था खुल्ने विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न यस सम्बन्धी स्वीकृत कार्यविधि समेत प्रणालीमा अनिवार्य अपलोड गर्नुपर्दछ। |

सूचक ३.१.५. रैथाने प्रजाति प्रवर्द्धन

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: ३.१.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| रैथाने बीउ/बाली एवम् प्रजातिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गरेको | | रैथाने बीउ, परम्परागत बाली एवम् प्रजाति संरक्षण कार्यक्रमले दिगो विकास, जैविक विविधता संरक्षण र खाद्य सुरक्षा तथा संप्रभुताको सुनिश्चितताका साथै स्थानीय किसानको आर्थिक तथा सामाजिक सशक्तीकरणमा सहयोग गर्दछ । गाउँपालिका/नगरपालिकाले रैथाने बीउ, परम्परागत बाली एवम् प्रजातिको संरक्षण कार्यक्रममार्फत स्थानीय स्रोत, ज्ञान, सीप र प्रविधिलाई प्रवर्द्धन गर्दै सुरक्षित, स्वस्थ, आत्मनिर्भर र वातावरणमैत्री कृषि प्रणाली निर्माण गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ । | रैथाने बीउ/बाली एवम् प्रजातिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम र सोको प्रगति देखिने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

रैथाने बीउ/बाली एवम् प्रजातिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनसँग सम्बन्धित आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्य र प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २) बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने:

आ.व. को अवधिसम्मको लक्ष्य र प्रगति विवरण

कार्यक्रमको नाम:

रकम रु. लाखमा

| क्र. सं. | कार्यक्रम/ क्रियाकलाप | एकाइ | कार्यक्रम अविधर को लक्ष्य (बहुवार्षिक कार्यक्रमको हकमा) | | | वार्षिक लक्ष्य | | | यस अविधसम्म को लक्ष्य | | | वार्षिक प्रगति (भौतिक) | | | यस अविधि सम्मको भौतिक प्रगति (बहुवार्षिय योजनाको हकमा) | | | यस अविधसम्मको खर्च | | कैफियत |
|----------|-----------------------|------|---|-----|------|----------------|-----|------|-----------------------------|-----|------|------------------------|-----|------|---|-----|------|--------------------|---------|--------|
| | | | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | परिमाण | भार | बजेट | रकम | प्रतिशत | |
| १ | २ | ३ | ४ | ५ | ६ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ | १२ | १३ | १४ | १५ | १६ | १७ | १८ | १९ | २० | २१ |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

..... पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

..... प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण

१. रैथाने बीउ, बाली एवम् प्रजातिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका कार्यक्रमको सङ्ख्या
२. सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या

अङ्क गणना

प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{रैथाने बीउ/बालि एवम् प्रजातिको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times ०.६$

सूचक ३.१.५. रैथाने प्रजाति प्रवर्द्धन

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: ३.१.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याईका आधार |
| विद्यालय दिवा खाजामा स्थानीयस्तरमा उत्पादित कृषि तथा पशुपन्छीजन्य खाद्यवस्तु प्रयोग गरेका विद्यालयको प्रतिशत | | विद्यालय दिवा खाजामा स्थानीयस्तरमा उत्पादित कृषि तथा पशुपन्छीजन्य वस्तुको प्रयोग गरी स्थानीय उत्पादनलाई प्रोत्साहित गर्नुपर्छ। यसबाट ताजा, पोषिलो र सुरक्षित खाद्य पदार्थ उपभोग गरी विद्यार्थीको स्वास्थ्य तथा पोषण अवस्थामा समेत सुधार आउँछ। | क. कूल सामुदायिक विद्यालय सङ्ख्या र ती मध्ये दिवा खाजामा स्थानीयस्तरमा उत्पादित कृषि तथा पशुपन्छीजन्य खाद्यवस्तु प्रयोग गर्ने विद्यालयको विवरण ख. कुनै एक विद्यालयको दिवा खाजाको साप्ताहिक सूची |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. कूल सामुदायिक विद्यालय सङ्ख्या र ती मध्ये स्थानीयस्तरमा उत्पादित कृषि तथा पशुपन्छीजन्य खाद्यवस्तु दिवा खाजामा प्रयोग गर्ने विद्यालयको विवरण उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| वडा नं. | सामुदायिक विद्यालय सङ्ख्या | स्थानीयस्तरमा उत्पादित कृषि तथा पशुपन्छीजन्य खाद्यवस्तु दिवा खाजामा प्रयोग गर्ने विद्यालयको सङ्ख्या | दिवा खाजामा प्रयोग भएका मुख्य खाद्यवस्तु | कैफियत |
|---------|----------------------------|---|--|--------|
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| .. | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

ख. स्थानीयस्तरमा उत्पादित खाद्यवस्तुको प्रयोग हुने गरी तयार भएको कुनै एक विद्यालयको साप्ताहिक मेनु नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयको कूल सङ्ख्या २. स्थानीयस्तरमा उत्पादित खाद्यवस्तु दिवा खाजामा उपयोग गर्ने विद्यालयको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{स्थानीयस्तरमा उत्पादित खाद्यवस्तु दिवा खाजामा उपयोग गर्ने विद्यालयको सङ्ख्या}}{\text{सामुदायिक विद्यालयको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ३.१.६. कृषि तथा पशु बीमा र बजारीकरण

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: ३.१.६.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कृषकको लगानीमा हुनसक्ने हानीनोक्सानीको क्षतिपूर्तिको लागि आफैँले मात्र वा संघ संस्थासँगको साभेदारीमा कृषि तथा पशु बीमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको | | कृषि तथा पशु बीमा कार्यक्रमले कृषि तथा पशुविकासको क्षेत्रमा हुन सक्ने प्राकृतिक प्रकोप, महामारी, रोगव्याधि वा अन्य जोखिमबाट हुनसक्ने हानीनोक्सानीको क्षतिपूर्ति गर्न सहयोग गर्दछ । त्यसैले गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफैँ वा अन्य संघ संस्थासँग साभेदारी गरी तोकिएबमोजिम कृषि तथा पशु बीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । | क. कृषि तथा पशु बीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि/मापदण्ड वा साभेदार संस्थासँग भएको सम्झौताको प्रति ख. कृषि तथा पशु बीमा भएका लाभग्राहीको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. कृषि तथा पशु बीमा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि/मापदण्ड वा साभेदार संस्थासँग भएको सम्झौताको प्रतिनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

ख. कृषि तथा पशु बीमा भएका लाभग्राहीको विवरण उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

आ. व..... मा भएको कृषि तथा पशु बीमा कार्यक्रमको विवरण

| क्र. सं. | कृषि तथा पशु बीमा गरिएको विमक कम्पनी | बीमा गरिएका कृषि बाली (नाम र उत्पादन वा क्षेत्रफल) | बीमा गरिएका पशुधन (नाम र सङ्ख्या) | बीमा शुल्कमा स्थानीय तहबाट व्यहोरिएको रकमको हिस्सा | लाभान्वित कृषकको सङ्ख्या | कैफियत |
|----------|--------------------------------------|--|-----------------------------------|--|--------------------------|--------|
| १ | | | | | | |
| २ | | | | | | |
| .. | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. बीमा गरिएका कृषि बालीको प्रकार (सङ्ख्या) २. बीमा गरिएका पशुधन सङ्ख्या (वटा) ३. लाभग्राही कृषकको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = कार्यविधि/मापदण्ड वा साभेदार संस्थासँग भएको सम्झौताको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) + कृषि तथा पशु बीमा कार्यक्रमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) |

सूचक ३.१.६. कृषि तथा पशु बीमा र बजारीकरण

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ३.१.६.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कृषि/पशुजन्य उत्पादनको उचित मूल्यसहित विक्री वितरणका लागि उत्पादक, वितरक र उपभोक्ताबीचको अन्तर-आबद्धता कायम गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन भएको | | कृषि उत्पादनलाई बजारसँग आबद्ध गरी कृषिको बजारीकरण र कृषकको आयवृद्धि गर्न सकिन्छ । यसका लागि गाउँपालिका/ नगरपालिकाले कृषि/पशुजन्य उत्पादनको उचित मूल्यसहित विक्री वितरण गर्न उत्पादक, वितरक र उपभोक्ताबीचको अन्तर-आबद्धता कायम गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । | कार्यक्रमको संक्षिप्त परिचय र प्रगति विवरणको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कृषि/पशुजन्य उत्पादनको उचित मूल्यसहित विक्री वितरणका लागि उत्पादक, वितरक र उपभोक्ताबीचको अन्तर-आबद्धता कायम गर्न सञ्चालन भएका कार्यक्रमको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| क्र.सं. | विषयवस्तु | विवरण |
|---------|---------------------------|-------|
| १ | कार्यक्रमको नाम | |
| २ | संक्षिप्त परिचय | |
| ३ | कार्यक्रममा संलग्न संस्था | |
| ४ | मुख्य उपलब्धी | |
| ५ | अन्य (केही भए) | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कृषि/पशुजन्य उत्पादनको उचित मूल्यसहित विक्री वितरणका लागि उत्पादक, वितरक र उपभोक्ताबीचको अन्तर-आबद्धता कायम गर्न सञ्चालित क्रियाकलापको सङ्ख्या २. कार्यक्रमका लाभग्राही कृषकको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = उत्पादक, वितरक र उपभोक्ताबीचको अन्तर-आबद्धता खुल्ने कार्यक्रमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक ३.१.७. कृषि तथा पशुजन्य रोग नियन्त्रण

| | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|
| उपसूचक: ३.१.७.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| मल, बीउ र किटनाशक औषधीको उपलब्धताको सुनिश्चितता सहित एकीकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन (IPM) लगायतका कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको | गाउँपालिका/नगरपालिकाले दिगो र उच्च कृषि उत्पादनमार्फत कृषकको आयआर्जन बढाउँदै कृषिमा आत्मनिर्भर हुन मल, बीउ र किटनाशक औषधीको उपलब्धताको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ। कृषि बालीको सुरक्षा र उत्पादनको संरक्षण गर्न एकीकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन (Integrated Pest Management: IPM) लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | क. मल, बीउ र किटनाशक औषधीको वार्षिक माग र वितरण भएको परिमाणको विवरण ख. कृषिबाली तथा पशुपन्छी संरक्षण कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष्यसहितको प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति | |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. मल, बीउ र किटनाशक औषधीको माग र वितरण सम्बन्धी विवरण खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ. व..... मा मल, बीउ र किटनाशक औषधीको वार्षिक माग र आपूर्तिको विवरण

| क्र.सं. | कृषि सामग्री | इकाइ (मेट्रिक टन/कि.ग्रा./लिट्र) | वार्षिक माग | आपूर्ति तथा वितरण भएको परिमाण |
|---------|--------------|----------------------------------|-------------|-------------------------------|
| १ | मल | | | |
| २ | बीउ | | | |
| ३ | किटनाशक औषधि | | | |
| .. | | | | |
| | जम्मा | | | |

पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

ख. कृषिबाली तथा पशुपन्छी संरक्षणसँग सम्बन्धित आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्य र प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मलको वार्षिक माग र वितरण भएको परिमाण (मेट्रिक टन) २. बीउको वार्षिक माग र वितरण भएको परिमाण (कि.ग्रा.) ३. किटनाशक औषधिको वार्षिक माग र वितरण भएको परिमाण (कि.ग्रा./लि.) ४. एकीकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन (IPM) जस्ता कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिशत |
|--------------------------------------|---|

| | |
|-----------|---|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{वितरण भएको मलको परिमाण} \times 0.1 + \text{वितरण भएको बीउको परिमाण} \times 0.1 + \text{वितरण भएको किटनाशक औषधीको परिमाण} \times 0.1 + \text{कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिशत} \times 0.3}{\text{माग भएको मलको कूल परिमाण} + \text{माग भएको बीउको कूल परिमाण} + \text{माग भएको किटनाशक औषधीको कूल परिमाण}} \times 100$ |
|-----------|---|

सूचक ३.१.७. कृषि तथा पशुजन्य रोग नियन्त्रण

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: ३.१.७.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| पशुमा लाग्ने रोग/महामारी नियन्त्रणका लागि तोकिएका खोप लगायत आवश्यक उपचारको प्रबन्ध भएको | | पशुपालन व्यवसायमा हुने क्षति न्यूनीकरण गरी व्यवसायलाई सुरक्षित, व्यवस्थित र दिगो बनाउन गाउँपालिका/नगरपालिकाले पशुमा लाग्ने रोग/महामारी नियन्त्रणका लागि तोकिएका खोप तथा आवश्यक उपचारको समयमै प्रबन्ध गरी रोगको फैलावट रोक्न र पशुधनको सुरक्षा गर्ने विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । | पशुमा लाग्ने रोग/महामारी नियन्त्रणका लागि खोप तथा उपचार सेवा उपलब्ध गराएको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

रोग/महामारी नियन्त्रणका लागि खोप तथा उपचार सेवा उपलब्ध गराएको विवरण उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

आ. व..... को रोग/महामारी नियन्त्रणका लागि खोप तथा उपचार सेवा सम्बन्धी विवरण

| क्र.सं. | खोप तथा उपचार सेवाको प्रकार | खोप तथा उपचार प्रदान गरिएका पशुपन्छीको सङ्ख्या | लाभग्राही घरधुरी |
|---------|-----------------------------|--|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. खोप तथा उपचार प्रदान गरिएका पशुपन्छीको सङ्ख्या २. पशुपन्छीको खोप तथा उपचार सेवाबाट लाभ प्राप्त गर्ने कृषकको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = पशुमा लाग्ने रोग/महामारी नियन्त्रणका लागि खोप तथा उपचार सेवा उपलब्ध गराएको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक ३.१.८ सहकारी व्यवस्थापन

| उपसूचक: ३.१.८.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--|---|---|
| सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPO-MIS) मा तोकिए बमोजिमका विवरण अद्यावधिक गरेको (सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम ७२) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र रहेका सहकारी संस्थाहरूलाई COPO-MIS मा तोकिए बमोजिमका विवरण नियमित रूपमा प्रविष्टि तथा अद्यावधिक गर्न अभिमुखीकरण, अनुगमन र सहजीकरण गर्नुपर्दछ। | सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPO-MIS) बाट सिर्जित प्रतिवेदनमा अद्यावधिक विवरण खुल्ने पानाको छायाँप्रति वा प्रणालीको सम्बन्धित पेजको स्क्रिनसट |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| सहकारी तथा गरिबी सम्बन्धी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (COPO-MIS) बाट सिर्जित प्रतिवेदनमा अद्यावधिक विवरण खुल्ने पानाको छायाँप्रति वा प्रणालीको सम्बन्धित पेजको स्क्रिनसटनै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारभित्र रहेका सबै प्रकारका सहकारीको सङ्ख्या २. COPO-MIS मा आबद्ध सहकारीको सङ्ख्या | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{COPO-MIS मा आबद्ध सहकारीको सङ्ख्या}}{\text{स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारभित्र रहेका सबै प्रकारका सहकारीको सङ्ख्या}} \times ०.६$ | | |
| नोट | स्थानीय तहभित्र कुनै सहकारी नभएमा सोही व्यहोरा खुलाई प्रणालीमा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । | | |

सूचक ३.१.८ सहकारी व्यवस्थापन

| उपसूचक: ३.१.८.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|---|
| सहकारी संस्थाको नियमित रूपमा अनुगमन तथा नियमन हुने गरेको (सहकारी नियमावली, २०७५ को नियम ७२) | | सहकारी संस्थाहरूको पारदर्शिता, जवाफदेहिता र वित्तीय सुशासन कायम गरी आम नागरिकको विश्वसनीयता अभिवृद्धि गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका सहकारी संस्थाहरूको नियमित अनुगमन गरी सुधारका लागि निर्देशन दिनुपर्दछ । | सहकारी संस्थाको विवरण र अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

COPO-MIS बाट सिर्जित सहकारी संस्थाको विवरण र सहकारी संस्थाको अनुगमन गरेको विवरण खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारभित्रका रहेका सबै प्रकारका सहकारीको सङ्ख्या २. मूल्याङ्कन आ.व. मा अनुगमन गरिएका सहकारीको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा अनुगमन गरिएका सहकारीको सङ्ख्या}}{\text{स्थानीय तहको क्षेत्राधिकारभित्र रहेका सबै प्रकारका सहकारीको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |
| नोट | स्थानीय तहभित्र कुनै सहकारी नभएमा सोही व्यहोरा खुलाई प्रणालीमा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । |

उपक्षेत्र ३.२: भूमि तथा सिँचाइ

सूचक ३.२.१. भू-उपयोग तथा खाद्य सुरक्षा

| उपसूचक: ३.२.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| बाँझो जमिन उपयोग सम्बन्धी नीति निर्माण गरी प्रोत्साहन कार्यक्रम सञ्चालन भएको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले बाँझो जमिन उपयोगमा किसानलाई प्राविधिक सहयोग, अनुदान, सहूलियतपूर्ण ऋण र बजार सुनिश्चितता गरी कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि, रोजगारी सिर्जना र खाद्यमा आत्मनिर्भरता वढाउन स्थानीय तहमा रहेको बाँझो जमिनको पहिचान, अभिलेखीकरण र उपयोगका लागि नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | क. बाँझो जमिन उपयोगसम्बन्धी नीति/रणनीति/ कार्ययोजनाको प्रति ख. सञ्चालित कार्यक्रम र सोको प्रगति देखिने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति ग. बाँझो जमिन नरहेको भए गाउँपालिका/ नगरपालिकाभित्र रहेको कृषियोग्य जमिन र हाल कृषि कार्य भइरहेको जमिनको क्षेत्रफल खुल्ने विवरणको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

| | |
|--|--|
| क. बाँझो जमिन उपयोगसम्बन्धी नीति/रणनीति/ कार्ययोजनाको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | |
| ख. बाँझो जमिन उपयोग सम्बन्धी आयोजना/ कार्यक्रमको लक्ष्य र प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण। | |
| ग. बाँझो जमिन नरहेको भए कृषियोग्य जमिन र हाल कृषि कार्य भइरहेको जमिनको क्षेत्रफल खुल्ने विवरणको प्रति नै प्रणाली अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | |
| प्रणालीमा प्राविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कृषि योग्य जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टरमा) २. हाल कृषि कार्य भइरहेको जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टरमा) |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{नीति/कार्ययोजनाको प्रति}}{\text{प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३)}} + \frac{\text{कृषि कार्य भइरहेको जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टर)}}{\text{कृषियोग्य जमिनको कूल क्षेत्रफल (हेक्टर)}} \times ०.३$ |
| नोट | बाँझो जमिन नरहेको वा कृषियोग्य जमिन नै नभएको भए सोही व्यहोरा खुलाई अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने। |

सूचक ३.२.१. भू-उपयोग तथा खाद्य सुरक्षा

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: ३.२.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| खाद्य सुरक्षा सुनिश्चितताको लागि खाद्य पहुँच अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको | | स्थानीय तहले आफैं वा सम्बन्धित सरकारी तथा गैरसरकारी निकायसँग समन्वय गरी विपन्न तथा जोखिममा रहेका नागरिकको पहिचान गर्दै खाद्य पहुँच अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । यस कार्यक्रमले लक्षित वर्गलाई राहत, अनुदान, सहूलियत दरमा खाद्यान्न उपलब्धता तथा उत्पादन वितरण प्रणाली सुदृढीकरण गरी खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित गर्न सहयोग पुग्छ । | क. खाद्य असुरक्षा भएका बस्ती /टोल/ घरपरिवारको विवरण ख. सम्बन्धित निकायसँगको समन्वयमा सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति ग. खाद्य असुरक्षा नरहेको भए कार्यपालिकाबाट सो सम्बन्धमा भएको निर्णयको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. खाद्य असुरक्षा भएका बस्ती/टोल/घरपरिवारको विवरण उल्लेख भएको पार्श्वचित्र वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| वडा | जम्मा जनसङ्ख्या | खाद्य असुरक्षा भएका | | कैफियत |
|-----|-----------------|---------------------|-----------|--------|
| | | टोल/बस्तीको सङ्ख्या | जनसङ्ख्या | |
| | | | | |
| | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

ख. सम्बन्धित निकायसँगको समन्वयमा सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. खाद्य असुरक्षा भएका टोलाबस्ती सङ्ख्या २. खाद्य असुरक्षा भएका जनसङ्ख्या ३. खाद्य सुरक्षा सुनिश्चितताको लागि सञ्चालित खाद्य पहुँच अभिवृद्धि कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{खाद्य असुरक्षा भएका बस्ती/टोल/घरपरिवारको सङ्ख्या} + \frac{\text{खाद्यमा पहुँच कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत}}{१००}}{२} \times ०.२$ विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२) |
| नोट | खाद्य असुरक्षा नरहेको भए कार्यपालिकाबाट सो सम्बन्धमा भएको निर्णय प्रणालीमा अपलोड गरेमा कार्यक्रमको प्रगति खण्डको अङ्क (०.३) प्राप्त हुने । |

सूचक ३.२.२. सिँचाइ सुविधा

| उपसूचक: ३.२.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--|--|--|
| खेतीयोग्य भूमिमा नहर तथा कुलो, भूमिगत सिँचाइ, साना सिँचाइ, थोपा सिँचाइ लगायतका सिँचाइ सुविधा प्रवर्द्धन गर्ने आयोजना/ कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत | | खेतीयोग्य जमिनको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गर्न नहर तथा कुलो, भूमिगत सिँचाइ, साना सिँचाइ, थोपा सिँचाइ लगायतका आयोजना/ कार्यक्रम सञ्चालन गरी सिँचाइ सुविधा विस्तार गर्नुपर्दछ । | सिँचाइ सुविधा प्रवर्द्धन आयोजना/ कार्यक्रमको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| सिँचाइ सुविधा प्रवर्द्धन आयोजना/ कार्यक्रमको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सिँचाइ सुविधा प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजना/ कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिशत | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{सिँचाइ सुविधा प्रवर्द्धन गर्ने आयोजना/ कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$ | | |
| नोट | खेतीयोग्य जमिन नभएको र सिँचाइ सुविधा विस्तार गर्ने कार्यक्रम गर्नु नपर्ने भएमा सोही व्यहोरा खुलाई प्रणालीमा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । | | |

सूचक ३.२.२. सिँचाइ सुविधा

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: ३.२.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| खेतीयोग्य जमिनमध्ये सिँचाइ सुविधा पुगेको जमिनको प्रतिशत | | स्थानीय तहमा कृषि उत्पादनमा वृद्धि, कृषक आय सुधार र खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित गर्न सञ्जीय वा प्रादेशिक निकाय तथा निजी क्षेत्रसँगको समन्वय र सहकार्यमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले खेतीयोग्य जमिनमा सिँचाइ सुविधा विस्तार गर्नुपर्दछ । | गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र रहेको खेतीयोग्य जमिन र सिँचाइ सुविधा पुगेको जमिनको क्षेत्रफल खुल्ने विवरणको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र रहेको खेतीयोग्य जमिन र सिँचाइ सुविधा पुगेको जमिनको क्षेत्रफल खुल्ने पार्श्वीचित्रको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ. व. मा अद्यावधिक खेतीयोग्य जमिन र सिँचाइ सुविधा सम्बन्धी विवरण

| वडा | खेतीयोग्य जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टर/विघा/रोपनी) | सिँचाइ सुविधा पुगेको खेतीयोग्य जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टर/विघा/रोपनी) |
|-------|---|--|
| १ | | |
| २ | | |
| .. | | |
| | | |
| जम्मा | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. खेतीयोग्य जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टरमा) २. सिँचाइ सुविधा पुगेको खेतीयोग्य जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टरमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{सिँचाइ सुविधा पुगेको खेतीयोग्य जमिनको क्षेत्रफल}}{\text{खेतीयोग्य जमिनको कूल क्षेत्रफल}} \times ०.४$ |
| नोट | खेतीयोग्य जमिन नभएमा सोही व्यहोरा खुलाई प्रणालीमा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । |

उपक्षेत्र ३.३: स्थानीय आर्थिक विकास

सूचक ३.३.१. स्थानीय आर्थिक वृद्धिका लागि पहल

| उपसूचक: ३.३.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|---|
| स्थानीय आर्थिक विकासका सम्भावनाका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी प्राथमिकीकरण गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय आर्थिक वृद्धि, रोजगारी सिर्जना र आयआर्जनमा प्रत्यक्ष योगदान दिने आर्थिक विकासका सम्भाव्य क्षेत्रहरू पहिचान गरी प्राथमिकताको आधारमा स्रोत परिचालन गर्नुपर्दछ । | स्थानीय आर्थिक विकासका क्षेत्र पहिचान र प्राथमिकीकरण गरिएको निर्णय वा त्यस्ता क्षेत्र उल्लेख भएको नीतिगत दस्तावेजको सम्बन्धित पानाको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| स्वीकृत दीर्घकालीन वा अन्य योजना वा नीतिगत (आवधिक) दस्तावेजमा स्थानीय आर्थिक विकासका क्षेत्र पहिचान र प्राथमिकीकरण गरिएको पानाको प्रति वा निर्णयको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. पहिचान र प्राथमिकीकरण गरिएका स्थानीय आर्थिक विकासका क्षेत्रको सङ्ख्या | |
| अङ्क गणना | | प्राप्ताङ्क = स्थानीय आर्थिक विकासका क्षेत्र पहिचान र प्राथमिकीकरण गरिएको दस्तावेजको प्रति वा निर्णयको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) | |

सूचक ३.३.१. स्थानीय आर्थिक वृद्धिका लागि पहल

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: ३.३.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| उत्पादन र रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि निजी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय अर्थतन्त्र सुदृढ गर्न रोजगारी सिर्जना, आय वृद्धि र दिगो आर्थिक विकासमा योगदान पुग्ने गरी निजी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा आयोजना/कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | क. साभेदार संस्थासँग भएको सम्झौताको प्रति ख. साभेदारीमा सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

- क. उत्पादन र रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि निजी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न भएको सम्झौताको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।
- ख. निजी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा सञ्चालन भएका कार्यक्रमको विवरण खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ. व..... उत्पादन र रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि निजी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण

| क्र.सं. | उत्पादन र रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि सञ्चालित कार्यक्रमको नाम | साभेदारी गर्ने निकाय | लाभग्राही सङ्ख्या |
|---------|--|----------------------|-------------------|
| १ | | | |
| २ | | | |
| .. | | | |
| .. | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. उत्पादन र रोजगारी प्रवर्द्धनका लागि निजी क्षेत्रसँग साभेदारीमा सञ्चालित कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = निजी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गरेको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न निजी क्षेत्रसँग गरेको सम्झौताको प्रति अनिवार्य रूपमा अपलोड गर्नुपर्दछ। अधिल्ला आ.व. मा सम्झौता गरिएको र उक्त सम्झौता बहाल रहेको अवस्था सोही सम्झौता मान्य हुन्छ। |

सूचक ३.३.२. व्यवसाय दर्ता र सञ्चालन

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: ३.३.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय तहमा दर्ता भएका व्यवसायमध्ये वार्षिक रूपमा नवीकरण भएका व्यवसायको प्रतिशत (औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६ को दफा ६१) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय तहमा सञ्चालन हुने सबै प्रकारका व्यापार र व्यवसायहरूलाई कानून बमोजिम दर्ता गरी नियमित रूपमा नवीकरण गर्नुपर्दछ। यसले स्थानीय व्यावसायिक गतिविधिहरूलाई नियमित र कानूनसम्मत रूपमा सञ्चालन गर्न सहयोग गर्दछ। | व्यवसाय दर्ता र नवीकरणको अभिलेखको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

व्यवसाय दर्ता र नवीकरणको अभिलेखको प्रति वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ.व. मा नवीकरण भएका व्यवसायको विवरण

| क्र.सं. | व्यवसायको प्रकार | गत आ.व. २०.... सम्म दर्ता कायम रहेका व्यवसायको सङ्ख्या | आ.व. ... मा नवीकरण भएका व्यवसायको सङ्ख्या |
|---------|------------------|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय तहमा दर्ता भएका व्यवसायको सङ्ख्या २. मूल्याङ्कन आ. व. मा नवीकरण हुनुपर्ने (अघिल्लो आ. व. सम्म मात्र दर्ता कायम रहेका व्यवसायको कूल सङ्ख्या ३. मूल्याङ्कन आ. व. मा नवीकरण भएका व्यवसायको सङ्ख्या |
|--------------------------------------|--|

| | |
|-----------|---|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा नवीकरण भएका व्यवसायको सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा नवीकरण हुनुपर्ने (अघिल्लो आ.व. सम्म मात्र दर्ता कायम रहेका) व्यवसायको कूल सङ्ख्या}} \times ०.६$ |
|-----------|---|

सूचक ३.३.२. व्यवसाय दर्ता र सञ्चालन

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: ३.३.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय तहमा सञ्चालित लघु, घरेलु तथा साना उद्यम व्यवसायलाई प्रवर्द्धन गर्न प्रोत्साहनको व्यवस्था गरेको | | स्थानीय तहमा सञ्चालनमा रहेका लघु, घरेलु तथा साना उद्यम व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धी र दिगो बनाउन गाउँपालिका/नगरपालिकाले वित्तीय सहूलियत, वस्तुगत सहयोग (कच्चा पदार्थ, उपकरण आदि) एवम् क्षमता विकास तथा प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | प्रोत्साहन प्राप्त गर्ने उद्यमी व्यवसायीको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय तहमा सञ्चालित लघु, घरेलु तथा साना उद्यम व्यवसायलाई प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ. व..... मा प्रोत्साहन प्राप्त गर्ने उद्यमी व्यवसायीको विवरण

| क्र.सं. | सञ्चालित उद्यमको नाम | प्रोत्साहनको विवरण | कैफियत |
|---------|----------------------|--------------------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय तहमा सञ्चालित लघु, घरेलु तथा साना उद्यम व्यवसाय प्रोत्साहन प्राप्त गर्ने उद्यम व्यवसायीको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = स्थानीय तहमा सञ्चालित लघु, घरेलु तथा साना उद्यम व्यवसायलाई उपलब्ध गराएको प्रोत्साहनको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक ३.३.३. आर्थिक विकास सम्बन्धमा सरोकारवालासँग छलफल

| उपसूचक: ३.३.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--|---|--|
| स्थानीय उद्यम विकास समितिको बैठक नियमित रूपमा सम्पन्न गरेको (गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०७७ को दफा ५२) | | लघु उद्यम सम्बन्धी गतिविधिहरूलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन स्थानीय तहमा उद्यम विकास समिति गठन गर्नुपर्दछ। समितिले प्रत्येक दुई महिनामा नियमित बैठक बसी उद्यमी व्यवसायीहरूसँग नियमित समन्वय र सहजीकरण गरी लघुउद्यम क्षेत्रको विकास र प्रवर्द्धन गर्दै गरिबी न्यूनीकरण तथा स्थानीय आर्थिक विकासमा योगदान गर्नुपर्दछ। | तोकिए बमोजिम समिति गठन भएको निर्णय र समितिको बैठकमा उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| स्थानीय उद्यम विकास समिति गठन भएको निर्णय र समितिको कुनै एक बैठकको उपस्थिति सहितको निर्णयको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय उद्यम विकास समिति गठन भएको मिति २. मूल्याङ्कन आ.व. मा बसेको स्थानीय उद्यम विकास समितिको बैठकको सङ्ख्या | | |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा बसेको स्थानीय उद्यम विकास समितिको जम्मा बैठक सङ्ख्या}}{६} \times ०.६$ | | |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न स्थानीय उद्यम विकास समिति गठन भएको निर्णय अनिवार्य प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्दछ। | | |

सूचक ३.३.३. आर्थिक विकास सम्बन्धमा सरोकारवालासँग छलफल

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ३.३.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय उत्पादनको बजारीकरणको लागि साभ्ना सुविधा केन्द्र, उद्यम घर, कोशेली घर वा विक्री केन्द्र सञ्चालनमा रहेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (११)) | | स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र बजारको सुनिश्चितता गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले साभ्ना सुविधा केन्द्र, उद्यम घर, कोशेली घर वा विक्री केन्द्र सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ। यसले समष्टिगत रोजगारी प्रवर्द्धन गरी स्थानीय आर्थिक विकासमा सहयोग गर्दछ। | सञ्चालित साभ्ना सुविधा केन्द्र, उद्यम घर, कोशेली घर वा विक्री केन्द्र र विक्री, वितरण गरिएका स्थानीय उत्पादनको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सञ्चालित साभ्ना सुविधा केन्द्र, उद्यम घर, कोशेली घर वा विक्री केन्द्र र विक्री वितरण गरिएका स्थानीय उत्पादनको विवरण उल्लेख भएको पार्श्वचित्र वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

..... गाउँ/नगरपालिकामा सञ्चालित साभ्ना सुविधा केन्द्र, उद्यम घर, कोशेली घर वा विक्री केन्द्र र विक्री/ वितरण गरिएका स्थानीय उत्पादनको विवरण

| क्र.सं. | साभ्ना सुविधा केन्द्र, उद्यम घर, कोशेली घर वा विक्री केन्द्रको नाम | ठेगाना (वडा, वस्ती) | उपलब्ध स्थानीय उत्पादनको विवरण |
|---------|--|---------------------|--------------------------------|
| १ | | | |
| २ | | | |
| .. | | | |
| .. | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका साभ्ना सुविधा केन्द्र, उद्यम घर, कोशेली घर वा विक्री केन्द्रको जम्मा सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका साभ्ना सुविधा केन्द्र, उद्यम घर, कोशेली घर वा विक्री केन्द्र र विक्री, वितरण गरिएका स्थानीय उत्पादनको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक ३.३.४. पर्यटन पबर्द्धन

| उपसूचक: ३.३.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| सम्भाव्य पर्यटकीय क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन र पूर्वाधार विकासमा लगानी गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका पर्यटकीय सम्भावनाका क्षेत्र पहिचान गरी सोको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका लागि पर्यटन पूर्वाधार विकासका आयोजना/कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । | पर्यटकीय स्थलको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन वा पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति (पर्यटनको कुनै सम्भावना नभएको भए सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयको प्रति) |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| सम्भाव्य पर्यटकीय क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन र विकास सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. पर्यटकीय क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन वा पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजनाको सङ्ख्या २. पर्यटकीय क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन वा पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माणमा भएको लगानी रकम (रु. हजारमा) ३. पर्यटकीय क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन वा पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माणसम्बन्धी योजनाको प्रगति प्रतिशत | |
| अङ्क गणना | | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{पर्यटकीय क्षेत्रको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन र विकास सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$ | |
| नोट | | पर्यटनको कुनै सम्भावना नभएको भए सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने । | |

सूचक ३.३.४. पर्यटन पबर्द्धन

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: ३.३.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| सम्भाव्य क्षेत्रका पर्यटन व्यवसायको प्रोत्साहन तथा प्रवर्द्धनका कार्यक्रम सञ्चालन गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रका सम्भाव्य पर्यटन क्षेत्रका व्यवसायको व्यावसायिकता विकास, प्रोत्साहन र प्रवर्द्धनका लागि वित्तीय सहूलियत, सीप तथा क्षमता विकास र अन्य प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्छ। | पर्यटन व्यवसायमा संलग्न व्यक्ति/संस्थाको व्यावसायिकता विकासको लागि सञ्चालन भएका कार्यक्रमको विवरण (पर्यटनको कुनै सम्भावना नभएको भए सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयको प्रति) |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

पर्यटन व्यवसायमा संलग्न व्यक्ति/संस्थाको व्यावसायिकता विकासको लागि सञ्चालन भएका कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

| क्र.सं. | पर्यटन विकासको क्षेत्र | कार्यक्रमको नाम | प्रोत्साहनको विवरण | लाभान्वित व्यवसायीको सङ्ख्या |
|---------|------------------------|-----------------|--------------------|------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. पर्यटनका सम्भाव्य क्षेत्रका व्यवसायको सङ्ख्या २. व्यावसायिकता विकासको लागि तय भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या ३. व्यावसायिकता विकासको लागि सञ्चालन भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{व्यावसायिकता विकासको लागि सञ्चालन भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{व्यावसायिकता विकासको लागि तय भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ३.३.५ वित्तीय साक्षरता

| उपसूचक: ३.३.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| वित्तीय साक्षरता अभिवृद्धिको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरूलाई वित्तीय व्यवस्थापनको विषयमा आधारभूत जानकारी प्रदान गर्न आफैं वा बैंक तथा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायसँगको सहकार्य तथा साभेदारीमा वित्तीय साक्षरता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । | क. वित्तीय साक्षरता अभिवृद्धि कार्यक्रमको प्रगति देखिने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति ख. बैंक तथा वित्तीय संस्था वा निकायसँग सहकार्य गरेको भए सम्भौताको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| क. वित्तीय साक्षरता अभिवृद्धि सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने । | | | |
| ख. बैंक तथा वित्तीय संस्था वा निकायसँग सहकार्यमा वित्तीय सारक्षता कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए सम्भौताको छायाँप्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. वित्तीय साक्षरता अभिवृद्धिका लागि सम्भौता भएका संस्थाको सङ्ख्या २. वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरिएका वित्तीय साक्षरता अभिवृद्धिका कार्यक्रमको सङ्ख्या ३. सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या | |
| अङ्क गणना | | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{वित्तीय साक्षरता सम्बन्धी सम्पन्न कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{वार्षिक कार्यक्रममा समावेश वित्तीय साक्षरता सम्बन्धी कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या}} \times ०.६$ | |

सूचक ३.३.५ वित्तीय साक्षरता

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ३.३.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| बैंकमा कम्तिमा एउटा खाता भएका घरधुरीको प्रतिशत | | वित्तीय संस्थाहरूमा आम नागरिकको पहुँच वृद्धि गर्न हरेक घरधुरीमा कम्तिमा एक व्यक्तिको बैंक खाता हुनुपर्दछ। यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले वित्तीय प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | बैंक खाता भएका घरधुरीको प्रतिशत खुलेको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

बैंक खाता भएका घरधुरीको प्रतिशत खुल्ने स्थानीय तहको पार्श्वचित्र वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ. व..... सम्म बैंक खाता भएका घरधुरीको विवरण

| वडा नं. | वडाको जम्मा घरधुरी | बैंक खाता भएका घरधुरी | प्रतिशत | कैफियत |
|---------|--------------------|-----------------------|---------|--------|
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| ... | | | | |
| जम्मा | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिकामा भएका जम्मा घरधुरी सङ्ख्या २. बैंकमा कम्तिमा एक व्यक्तिको खाता भएको घरधुरी सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{बैंकमा कम्तिमा एक व्यक्तिको खाता भएका घरधुरीको सङ्ख्या}}{\text{जम्मा घरधुरीको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |
| नोट | यस सूचकको प्रयोजनको लागि बैंक खाता भन्नाले बचत तथा अन्य नियमित आर्थिक कारोबारमा प्रयोग हुने खातालाई बुझ्नुपर्दछ। |

उपक्षेत्र ३.४: उद्यमशीलता र रोजगारी

सूचक ३.४.१. श्रमबजार सूचना व्यवस्थापन

| उपसूचक: ३.४.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|---|
| रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिको शिक्षा, ज्ञान, सीप, अनुभव सहितको विवरण अद्यावधिक राखेको (रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को परिच्छेद- ३) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले रोजगार सेवा केन्द्र मार्फत स्थानीय तहमा रहेका श्रमिक (स्वदेशी तथा विदेशी) को शिक्षा, ज्ञान, सीप तथा अनुभवको अद्यावधिक लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन गर्दै स्थानीय जनशक्तिलाई रोजगारी (आन्तरिक तथा वैदेशिक) का लागि सूचना, सीप, परामर्श लगायतका रोजगार सेवाहरू उपलब्ध गराउनुपर्दछ । | रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिको शिक्षा, ज्ञान, सीप, अनुभवको अद्यावधिक विवरण खुल्ने प्रणालीले सिर्जना गरेको प्रतिवेदनको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिको शिक्षा, ज्ञान, सीप, अनुभवको अद्यावधिक विवरण खुल्ने प्रणालीले सिर्जना गरेको प्रतिवेदनको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण

१. रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचिकृत भएका बेरोजगार व्यक्तिको सङ्ख्या

अङ्क गणना

प्राप्ताङ्क = रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचिकृत बेरोजगार व्यक्तिको शिक्षा, ज्ञान, सीप, अनुभवको विवरण अद्यावधिक गरेमा (०.६)

सूचक ३.४.१. श्रमबजार सूचना व्यवस्थापन

| उपसूचक: ३.४.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--|---|---|
| वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केकाहरूको योग्यता, सीप, अनुभव, उद्यम तथा व्यवसायमा संलग्नता सहितको विवरण अद्यावधिक गरेको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय आर्थिक क्रियाकलापमार्फत व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी सिर्जना गर्न वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरूको योग्यता, ज्ञान, सीप, अनुभवलाई स्थानीय आवश्यकतानुसार उपयोग गर्न उनीहरू उद्यम तथा व्यवसायमा संलग्नता भए/नभएको एकिन गरी रोजगार सूचना प्रणालीमा विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । | वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिको योग्यता, सीप, अनुभव, उद्यम तथा व्यवसायमा संलग्नता खुल्ने विवरण |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिको योग्यता, सीप, अनुभव र उनीहरूको उद्यम तथा व्यवसायमा संलग्नता खुल्ने रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीले सिर्जना गरेको प्रतिवेदन नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केर उद्यम तथा व्यवसायमा संलग्न व्यक्तिको सङ्ख्या | | |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केर उद्यम तथा व्यवसायमा संलग्न व्यक्तिको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) | | |

सूचक ३.४.२. सीपमूलक तालिम र रोजगार प्रवर्द्धन

| उपसूचक: ३.४.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|---|
| उद्यमशीलता तथा सीप विकास तालिम प्राप्त गरेका व्यक्तिको रोजगारी तथा स्वरोजगारीमा संलग्न रहेका व्यक्तिको प्रतिशत | | रोजगारीको हकलाई कार्यान्वयन गर्ने गरी गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका उद्यमशीलता तथा सीप विकास तालिम प्राप्त गरेका व्यक्तिलाई रोजगारी तथा स्वरोजगारीमा संलग्न गराउन कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | तालिम प्राप्त गरेका र सो मध्ये रोजगारी वा स्वरोजगारीमा संलग्न व्यक्तिको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

उद्यमशीलता तथा सीप विकास तालिम प्राप्त गरेका र सो मध्ये रोजगारी वा स्वरोजगारीमा संलग्न व्यक्तिको विवरण उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन वा रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीबाट सिर्जित प्रतिवेदनको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. मा उद्यमशीलता तथा सीप विकास तालिम प्राप्त गरेका व्यक्तिको सङ्ख्या २. मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. मा तालिम प्राप्त गरेकामध्ये रोजगारी तथा स्वरोजगारीमा आबद्ध व्यक्तिको सङ्ख्या |
|--------------------------------------|---|

| | |
|-----------|---|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन आ.व.भन्दा अधिल्लो आ.व. मा तालिम प्राप्त गरेकामध्ये रोजगारी तथा स्वरोजगारीमा आबद्ध व्यक्तिको सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. मा उद्यमशीलता तथा सीप विकास तालिम प्राप्त गरेका व्यक्तिको सङ्ख्या}} \times ०.६$ |
|-----------|---|

सूचक ३.४.२. सीपमूलक तालिम र रोजगार प्रवर्द्धन

| उपसूचक: ३.४.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|---|
| रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिमध्ये सार्वजनिक, निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा न्यूनतम रोजगारी प्राप्त गरेका व्यक्तिको प्रतिशत (रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा १०) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिमध्ये मूल्याङ्कन वर्षमा सार्वजनिक, निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा तोकिए बमोजिमको न्यूनतम रोजगारी प्राप्त गरेका व्यक्तिको विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्दछ। | रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचीकृतमध्ये न्यूनतम रोजगारी प्राप्त गरेका व्यक्तिको सङ्ख्या खुल्ने प्रणालीद्वारा सिर्जित विवरणको प्रमाणित प्रति वा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायोप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचीकृतमध्ये रोजगारी प्राप्त गरेका व्यक्तिहरूको सङ्ख्या खुल्ने प्रणालीद्वारा सिर्जित विवरणको प्रमाणित प्रति वा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिको सङ्ख्या २. सो मध्ये मूल्याङ्कन वर्षमा सार्वजनिक, निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा न्यूनतम रोजगारी प्राप्त गरेका व्यक्तिको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा सार्वजनिक, निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा न्यूनतम रोजगारी प्राप्त गरेका व्यक्तिको सङ्ख्या}}{\text{रोजगार व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा सूचीकृत बेरोजगार व्यक्तिको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ३.४.३. उद्यमशीलता र दिगो व्यवसाय विकास

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: ३.४.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| नवप्रवर्तन वा स्थानीय कच्चा पदार्थमा आधारित उद्यम सञ्चालन गर्ने नयाँ उद्यमीलाई प्राथमिकतामा राखी सुरुवाती पूँजी (Start Up Capital) वा वित्तीय संस्थासँगको साभेदारीमा सहुलियतपूर्ण कर्जा उपलब्ध गराएको | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय आर्थिक विकासका क्रियाकलापहरू प्रवर्द्धन गर्न नवप्रवर्तन वा स्थानीय कच्चा पदार्थमा आधारित उद्यम व्यवसायहरू सञ्चालन र प्रवर्द्धन गर्नुपर्दछ । यसका लागि नयाँ उद्यमीलाई प्राथमिकतामा राखी सुरुवाती पूँजी (Start Up Capital) वा वित्तीय संस्थासँगको साभेदारीमा सहुलियतपूर्ण कर्जा उपलब्ध गराउनुपर्दछ । | क. सुरुवाती पूँजी उपलब्ध गराइएका उद्यमीहरूको सङ्ख्या र पूँजी रकम खुल्ने विवरण ख. वित्तीय संस्थासँग सम्भौता गरी सहुलियतपूर्ण कर्जा उपलब्ध गराएको भए त्यस्ता संस्था, कर्जाको प्रकृति र प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

नवप्रवर्तन वा स्थानीय कच्चा पदार्थमा आधारित उद्यम सञ्चालन गर्ने नयाँ उद्यमीलाई सुरुवाती पूँजी उपलब्ध गराइएको सङ्ख्या र पूँजी रकम खुल्ने वार्षिक विवरण वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| क्र. सं. | उद्यमीको नाम थर ठेगाना | उद्यम व्यवसाय | प्रदान गरिएको रकम (रु. हजारमा) | | वित्तीय संस्था मार्फत भएमा | |
|----------|------------------------|---------------|--------------------------------|----------------------|----------------------------|-----------------|
| | | | स्थानीय तह आफैँले | वित्तीय संस्थामार्फत | वित्तीय संस्थाको नाम | कर्जाको प्रकृति |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सुरुवाती पूँजी उपलब्ध गराइएका उद्यमीहरूको सङ्ख्या २. उपलब्ध गराइएको पूँजी रकम (रु. हजारमा) ३. सहुलियत पूर्ण कर्जा उपलब्ध गराइएका उद्यमीहरूको सङ्ख्या ४. सहुलियत पूर्ण कर्जा उपलब्ध गराइएको पूँजी रकम (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = सुरुवाती पूँजी वा वित्तीय संस्थासँगको साभेदारीमा सहुलियतपूर्ण कर्जा उपलब्ध गराइएका उद्यमीहरूको सङ्ख्या र पूँजी रकम खुल्ने विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक ३.४.३. उद्यमशीलता र दिगो व्यवसाय विकास

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: ३.४.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| लघु उद्यम, साना तथा घरेलु उद्योग वा व्यवसाय सञ्चालनको लागि अनुदान प्राप्त गरेका व्यवसायमध्ये कम्तिमा ३ वर्षसम्म निरन्तर सञ्चालनमा रहेका व्यवसायको प्रतिशत | | व्यवसायको व्यावसायिक निरन्तरता र दिगोपनाको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट सिधै वा सोको समन्वय र सहजिकरणमा अनुदान प्राप्त गरी लघु उद्यम, साना तथा घरेलु उद्योग वा व्यवसाय सञ्चालन गरेका व्यावसायीहरूले कम्तिमा ३ वर्षसम्म निरन्तर व्यवसाय सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ। | अनुदान प्राप्त गरी सञ्चालन भएका व्यवसाय र तीमध्ये निरन्तर ३ वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सञ्चालन भएका व्यवसायको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

अनुदान प्राप्त गरी सञ्चालन भएका व्यवसाय र तीमध्ये निरन्तर ३ वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सञ्चालन भएका व्यवसायको विवरण उल्लेख भएको प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

विगत ३ वर्षमा लघु उद्यम, साना तथा घरेलु उद्योग वा व्यवसाय सञ्चालनको लागि अनुदान प्राप्त गरेका व्यवसायको विवरण

| क्र.सं. | अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नाम र ठेगाना | अनुदान प्राप्त गरी सञ्चालन गरेको उद्यम व्यवसायको नाम | अनुदान प्रदान गरेको आ.व. | उद्यम व्यवसायको हालको अवस्था | |
|---------|---|--|--------------------------|------------------------------|-----------|
| | | | | निरन्तर सञ्चालनमा रहेको | बन्द भएको |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| जम्मा | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. अनुदान प्राप्त गरी सञ्चालन भएका व्यवसायको सङ्ख्या २. तीमध्ये निरन्तर ३ वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सञ्चालन भएका व्यवसायको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{स्थापना भएकामध्ये लगातार ३ वर्ष सञ्चालनमा आएका व्यवसायको सङ्ख्या}}{\text{अनुदान प्राप्त गरी स्थापना भएका लघु साना तथा घरेलु व्यवसायको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ३.४.४. स्थानीय उत्पादन प्रवर्द्धन

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: ३.४.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| एक गाउँ/वडा एक उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालन गरेको | | स्थानीय तह भित्रका हरेक वडा, गाउँ, टोललाई कृषि तथा पशुपन्छी घरेलु तथा हस्तकला लगायत अन्य वस्तुहरूको उत्पादनमार्फत स्थानीय आर्थिक विकासमा सहयोग गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले एक गाउँ/वडा एक उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | एक गाउँ/वडा एक उत्पादन कार्यक्रम अन्तर्गत उत्पादित वस्तुको वडागत विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

एक गाउँ/वडा एक उत्पादन कार्यक्रम अन्तर्गत उत्पादित वस्तुको वडागत विवरण उल्लेख भएको पार्श्वीचित्र वा वार्षिक प्रगति विवरण वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| वडा नं. | उत्पादित वस्तुको नाम | उत्पादनको परिमाण | बजारको अवस्था (भएको/नभएको) | उत्पादनको अनुमानित बजार मूल्य (रु. हजारमा) | कैफियत |
|---------|----------------------|------------------|----------------------------|--|--------|
| १ | | | | | |
| २ | | | | | |
| .. | | | | | |
| | | | | | |
| जम्मा | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. एक गाउँ/वडा एक उत्पादन कार्यक्रम अन्तर्गत उत्पादित उत्पादनको प्रकार (सङ्ख्या) २. कूल उत्पादनको अनुमानित बजार मूल्य (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = एक गाउँ/वडा एक उत्पादन कार्यक्रम अन्तर्गत उत्पादन भएका वस्तुको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक ३.४.४. स्थानीय उत्पादन प्रवर्द्धन

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ३.४.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| परम्परागत स्थानीय विशिष्ट उत्पादन (Niche Product) को प्रवर्द्धनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गरेको | | स्थानीय आर्थिक वृद्धिमा योगदान पुऱ्याउन स्थानीय तहको विशिष्ट पहिचान र विशेषता भर्ल्कने किसिमका स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र वजारीकरणका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । | परम्परागत स्थानीय विशिष्ट उत्पादन (Niche Product) प्रवर्द्धनका लागि सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

परम्परागत स्थानीय विशिष्ट उत्पादन (Niche Product) प्रवर्द्धनका लागि सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. परम्परागत स्थानीय विशिष्ट उत्पादन प्रवर्द्धनका लागि तय गरिएको कार्यक्रमको सङ्ख्या २. सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या ३. बजारमाथीको पहुँच कायम गरीएका स्थानीयस्तरमा उत्पादन भएका वस्तुहरूको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{सम्पन्न भएका कार्यक्रमको सङ्ख्या}}{\text{वार्षिक कार्यक्रममा समावेश भएका Niche Products प्रवर्द्धनका कार्यक्रमको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ३.४.५. स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण

| | | | |
|--|--|------------------------------|---|
| उपसूचक: ३.४.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| मूल्याङ्कन वर्षमा कम्तिमा एउटा स्थानीय प्रमुख व्यावसायिक उत्पादनको सार्वजनिक/निजी/सहकारी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा ग्रेडिङ, प्याकेजिङ/लेबलिङ/ब्राण्डिङ गरेको | स्थानीय तहमा उत्पादन भएका व्यावसायिक उत्पादनको गुणस्तर कायम गर्दै उत्पादित वस्तुको साख वृद्धि गर्न स्थानीय तहले मूल्याङ्कन वर्षमा कम्तिमा एउटा प्रमुख स्थानीय व्यावसायिक उत्पादनको सार्वजनिक/निजी/सहकारी क्षेत्रसँगको साभेदारीमा ग्रेडिङ र प्याकेजिङ/लेबलिङ/ब्राण्डिङ गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ। | | ग्रेडिङ, प्याकेजिङ/लेबलिङ/ब्राण्डिङ भएका स्थानीय वस्तुको तस्वीरसहितको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

ग्रेडिङ र प्याकेजिङ/लेबलिङ/ब्राण्डिङ भएका स्थानीय वस्तुको तस्वीरसहितको विवरण उल्लेख भएको प्रगति प्रतिवेदन वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

| क्र.सं. | ग्रेडिङ र प्याकेजिङ/लेबलिङ/ब्राण्डिङ गरिएका स्थानीय उत्पादनको नाम | परिमाण | साभेदार निकाय | तस्वीर |
|---------|---|--------|---------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय प्रमुख व्यावसायिक उत्पादनको सङ्ख्या २. ग्रेडिङ र प्याकेजिङ/लेबलिङ/ब्राण्डिङ भएका स्थानीय उत्पादनको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = ग्रेडिङ र प्याकेजिङ/लेबलिङ/ब्राण्डिङ भएका स्थानीय उत्पादनको तस्वीरसहितको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |

सूचक ३.४.५. स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: ३.४.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय उत्पादकलाई बजार आपूर्ति श्रृंखला (Market Supply Chain) सँग आबद्ध गरी बजारमाथिको पहुँच (Market Access) कायम गरिएको | | स्थानीय तहमा उत्पादन भएका वस्तुहरूको माग र आपूर्तिबीच सन्तुलन कायम गर्न स्थानीय उत्पादनलाई बजारको सुनिश्चित गर्ने गरी आपूर्ति श्रृंखला (Market Supply Chain) सँग आबद्ध गर्दै बजारमाथिको पहुँच (Market Access) कायम गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | स्थानीय उत्पादनलाई बजार आपूर्ति श्रृंखलासँग आबद्ध गरी बजारमाथिको पहुँच कायम गर्न गरिएका कार्यहरूको केही तस्वीर सहितको विवरण (कच्चा पदार्थका रूपमा उद्योगहरूसँगको सम्पर्क/सम्बन्ध, सञ्चालन तथा भण्डारण, सहकारीकरण, ढुवानी साधन, कोशेली घर लगायतका कार्य) |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय उत्पादनलाई बजार आपूर्ति श्रृंखलासँग आबद्ध गरी बजारमाथिको पहुँच कायम गर्न गरिएका कार्यहरूको केही तस्वीर सहितको देहाय बमोजिमको विवरण:

| क्र.सं. | स्थानीय उत्पादनको नाम | बजार पहुँच कायम गर्न आपूर्ति श्रृंखलासँग आबद्ध गराउन गरिएको कार्यक्रम (कच्चा पदार्थका रूपमा उद्योगहरूसँगको सम्पर्क/सम्बन्ध, सञ्चालन तथा भण्डारण, सहकारीकरण, ढुवानी साधन, कोशेली घर, लगायतका कार्य) | सम्बन्धित तस्वीर |
|---------|-----------------------|--|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. बजार आपूर्ति प्रणालीमा आबद्ध गरिएका स्थानीय उत्पादकको सङ्ख्या २. बजार पहुँच कायम गर्न आपूर्ति श्रृंखलासँग आबद्ध गराउन गरिएको कार्यक्रमको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = स्थानीय उत्पादनलाई बजार आपूर्ति श्रृंखलासँग आबद्ध गरी बजारमाथिको पहुँच कायम गर्न गरिएका कार्यहरूको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

विषयगत क्षेत्र ४ : पूर्वाधार विकास

उपक्षेत्र ४.१: स्थानीय सडक

सूचक ४.१.१ सडक मापदण्ड

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: ४.१.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| निर्धारित मापदण्ड बमोजिम स्थानीय सडकको दायँ बायाँको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) को सीमा तोकी लागू भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४५) | | स्थानीय तहबाट निर्माण भएका तथा निर्माण हुने सडकमा राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम सडक अधिकार क्षेत्र कायम गर्नुपर्दछ। यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय सडकको दायँ बायाँको अधिकार क्षेत्र (Right of Way) को सीमा तोकी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | क. स्वीकृत सडक अधिकार क्षेत्र (Right of Way) को सीमा तोकिएको कागजातको छायाँप्रति ख. सडक अधिकार क्षेत्रको मापदण्ड कार्यान्वयन प्रगतिको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजातको ढाँचा

स्वीकृत सडक अधिकार क्षेत्र (Right of Way) को सीमा तोकिएको कागजातको प्रति र सोको कार्यान्वयन प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

आ. व. सम्म निर्माण भएका सडकमा अधिकारक्षेत्र पालनाको अवस्था

| सडकको नाम | सडक खण्ड | | सडकको वर्ग/प्रकार (Category) | लम्बाइ (कि.मी.) | अधिकार क्षेत्र (मिटरमा) | सेटव्याक | Right of Way को सीमा तोकिएको निर्णय मिति | आ.व. मा मापदण्ड कार्यान्वयनको प्रगति अवस्था |
|-----------|----------|------|------------------------------|-----------------|-------------------------|----------|--|--|
| | देखि | सम्म | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय सडकको कूल लम्बाइ २. सडक अधिकार क्षेत्र (ROW) तोकिएका सडकको लम्बाइ |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{सडक अधिकार क्षेत्र तोकिएका सडकको लम्बाइ}}{\text{स्थानीय सडकको कूल लम्बाइ}} \times ०.६$ |

सूचक ४.१.१ सडक मापदण्ड

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: ४.१.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीयस्तरमा निर्माण भएका/हुने सडकमा मापदण्ड बमोजिमको पानीको निकास, बायोइञ्जिनियरिड, सडकपेटी समेतको प्रबन्ध गरेको | | स्थानीय सडकको गुणस्तर र दिगोपना कायम गर्दै यातायातमा सहजता र सडकको सुरक्षा सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय सडक निर्माण गर्दा स्वीकृत मापदण्ड पालना गर्नुपर्दछ। स्थानीय सडकमा अन्य मापदण्डको अतिरिक्त पानीको उचित निकास, बायोइञ्जिनियरिडको प्रयोग र पैदल यात्रुका लागि सडकपेटी (Footpath) को प्रबन्ध गर्नुपर्दछ। | मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण भएका कूल सडकको सङ्ख्या र तीमध्ये पानीको निकास, बायोइञ्जिनियरिड, सडकपेटीको प्रबन्ध समेत भएका सडक आयोजनाको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण भएका कूल सडकको सङ्ख्या र तीमध्ये पानीको निकास, बायोइञ्जिनियरिड, सडकपेटीको प्रबन्धसमेत भएका सडक आयोजनाको विवरण उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

आ. व. मा निर्माण भएका सडक र मापदण्ड पालनाको अवस्था

| क्र. सं. | सडकको नाम | सडक कोड नं. | आ.व. मा निर्माण भएका सडकको लम्बाइ (कि.मि.) | मापदण्ड पालनाको अवस्था | | | के पालना |
|----------|-----------|-------------|---|----------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------|
| | | | | पानीको निकासको व्यवस्था (कि.मि.) | बायोइञ्जिनियरिड (कि.मि.) | सडकपेटी निर्माण (कि.मि.) | |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| .. | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | |

..... पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

..... प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण भएका कूल सडकको सङ्ख्या २. पानीको निकास, बायोइञ्जिनियरिड, सडकपेटीको प्रबन्ध समेत भएका सडक आयोजनाको सङ्ख्या ३. मापदण्ड बमोजिमका सडकको कूल लम्बाइ |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण भएका पानीको निकास, बायोइञ्जिनियरिड, सडकपेटीको प्रबन्ध समेत भएका सडक आयोजनाको सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण भएका कूल सडकको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ४.१.२. सडक निर्माण तथा मर्मतसम्भार

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: ४.१.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका आयोजनामध्ये सडक गुरु योजना वा गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्राथमिकीकरण गरेका सडक आयोजनाको प्रतिशत | | स्थानीय तहले निर्माण गर्ने सडक आयोजनाहरूको छनौट गर्दा निश्चित मापदण्डका आधारमा गर्नुपर्दछ। यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम छनौट भएका सडक समेटिएको Spatial Based GIS नक्सा सहितको स्थानीय सडक गुरु योजना वा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्राथमिकीकरण गरिएका आयोजनामा मात्र बजेट विनियोजन गरी कार्यन्वयन गर्नुपर्दछ। | क. स्वीकृत सडक गुरुयोजनाको Spatial Based GIS नक्सा वा प्राथमिकता निर्धारण भएको विवरण ख. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका सडक गुरु योजना वा गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्राथमिकीकरण गरेका सडक आयोजनाको प्रतिशत खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

- क. स्वीकृत सडक गुरुयोजनाको Spatial Based GIS नक्सा वा प्राथमिकता निर्धारण भएको विवरण नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।
ख. स्थानीय सडक गुरु योजनाबाट वा गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्राथमिकीकरण गरेका सडक मध्येबाट वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका सडकको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| वडा नं. | वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका सडकको सङ्ख्या | वार्षिक बजेटमा समावेश भएकामध्ये गुरुयोजना वा प्राथमिकीकरणमा परेका सडकको सङ्ख्या | कैफियत |
|----------------------------|--|---|--------|
| १ | | | |
| २ | | | |
| .. | | | |
| एकभन्दा बढी वडा जोड्ने सडक | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सडक गुरु योजना वा गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्राथमिकीकरण गरेका सडक आयोजनाको सङ्ख्या २. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका सडकको सङ्ख्या ३. वार्षिक बजेटमा समावेश भएकामध्ये गुरुयोजना वा प्राथमिकीकरणमा परेका सडकको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{गुरुयोजना वा प्राथमिकीकरणमा परेका सडक मध्येबाट वार्षिक बजेटमा समावेश भएका सडकको सङ्ख्या}}{\text{वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका सडकको सङ्ख्या}} \times ०.६$ |

सूचक ४.१.२. सडक निर्माण तथा मर्मतसम्भार

| उपसूचक: ४.१.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|--|--|
| सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा हासिल भएको प्रगति प्रतिशत | | स्थानीय तहले निर्धारित समयमै गुणस्तरीय सडक निर्माण र मर्मत सम्भारको कार्य सम्पन्न गरी उपलब्ध स्रोत साधन र जनशक्तिको प्रभावकारी परिचालनमा ध्यान दिनुपर्दछ । यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भारको वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गरी कार्यसम्पादन गर्नुपर्दछ । | सडक निर्माण तथा मर्मतसम्भार आयोजनाको प्रगति उल्लेख गरिएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सडक निर्माण तथा मर्मतसम्भार आयोजनाको प्रगति उल्लेख गरिएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार आयोजनाको प्रगति प्रतिशत |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भार आयोजनाको प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.४$ |

सूचक ४.१.३. सडक पहुँच

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: ४.१.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| गाउँपालिका/नगरपालिका केन्द्र, सबै वडा केन्द्र, स्वास्थ्य सेवा केन्द्रसम्म बाँचै महिना सञ्चालन हुने गरी सडक पहुँच पुगेको | | स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह गर्ने संस्थाहरु सधैँभरी सेवाग्राहीको पहुँचमा हुनुपर्दछ। यसका लागि सडकमार्फत यातायातको पहुँच सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाको केन्द्र, सबै वडा केन्द्र, स्वास्थ्य सेवा केन्द्रसम्म बाँचै महिना यातायात सञ्चालन हुने गरी सडक पहुँचको व्यवस्था गर्नुपर्दछ। | सडक पहुँच सम्बन्धी विवरण खुलेको प्रोफाइलको प्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सडक पहुँच सम्बन्धी विवरण खुलेको प्रोफाइलको प्रति वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| बाँचै महिना चल्ने सडकको पहुँचको अवस्था | | | | |
|--|--------------|-------|------------------|-------|
| गाउँपालिका/नगरपालिका केन्द्र | | | भएको | नभएको |
| वडा नं. | वडा कार्यालय | | स्वास्थ्य संस्था | |
| | भएको | नभएको | भएको | नभएको |
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| ... | | | | |
| जम्मा | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण

- जम्मा निकायको सङ्ख्या (गाउँपालिका/नगरपालिका केन्द्र + वडा केन्द्र + स्वास्थ्य सेवा केन्द्र)
- बाँचै महिना चल्ने सडक पहुँच पुगेका निकायको सङ्ख्या

अङ्क गणना

$$\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{बाँचै महिना चल्ने सडक पहुँच पुगेका निकायको सङ्ख्या}}{\text{जम्मा निकायको सङ्ख्या}} \times ०.६$$

उपक्षेत्र ४.२: भवन तथा अन्य सामाजिक पूर्वाधार

सूचक ४.२.१ भवन निर्माण मापदण्ड

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: ४.२.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| नेपाल सरकारबाट स्वीकृत शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड बमोजिम नक्सा पास गरी निर्माण भएका भवनको प्रतिशत (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २७ र ४४) | | स्थानीय तहमा सुरक्षित भवन निर्माण मार्फत नागरिकको सुरक्षा सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड अनुसार नक्सापास गरेर मात्र भवन निर्माण गर्नु गराउनुपर्दछ । | मूल्याङ्कन भएको आ.व. मा निर्माण भएका भवनमध्ये निर्धारित मापदण्ड बमोजिम नक्सा पास भई निर्माण सम्पन्न भएका भवनको प्रतिशत खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मूल्याङ्कन आ.व. मा निर्माण भएका भवनमध्ये निर्धारित मापदण्ड बमोजिम नक्सा पास भई निर्माण सम्पन्न भएका भवनको प्रतिशत खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| वडा नं. | निर्माण भएका भवन | नक्सापास भई निर्माण सम्पन्न भएका भवन | कैफियत |
|---------|------------------|--------------------------------------|--------|
| | | | |
| | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन भएको आ. व. मा निर्माण भएका भवनको सङ्ख्या २. निर्धारित मापदण्ड बमोजिम नक्सा पास भई निर्माण सम्पन्न भएका भवनको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{नक्सा पास भई निर्माण सम्पन्न भएका भवनको सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा निर्माण भएका भवनको सङ्ख्या}} \times ०.६$ |

सूचक ४.२.१ भवन निर्माण मापदण्ड

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ४.२.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याईका आधार |
| राष्ट्रिय भवन संहिता (वा सो बमोजिमको स्थानीय मापदण्ड) को पालना भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ४३) | | नागरिकको जनधनको सुरक्षा गर्न र गुणस्तरीय भवन निर्माणको सुनिश्चितताका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र भवन निर्माण गर्दा प्राविधिकको साइट भिजिट, निर्माणको क्रममा चरणगत प्राविधिक निरीक्षण तथा निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र जारी गर्ने प्रक्रिया स्पष्ट खुल्ने व्यवस्था मिलाई राष्ट्रिय भवन संहिता (वा सो बमोजिमको स्थानीय मापदण्ड) को प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | मूल्याङ्कन वर्षमा निर्मित भवनहरूमध्ये निर्माण र सम्पन्नता सम्मका हरेक चरणमा भवन संहिता पालना गरेका भवनहरूको सङ्ख्या खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मूल्याङ्कन वर्षमा निर्मित भवनहरूमध्ये निर्माण र सम्पन्नता सम्मका हरेक चरणमा भवन संहिता पालना गरेका भवनहरूको सङ्ख्या खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित पाना वा देहायको ढाँचा बमोजिम विवरण:

राष्ट्रिय भवन संहिता (वा सो बमोजिमको स्थानीय मापदण्ड) को पालना सम्बन्धी विवरण

| वडा नं. | भवनको प्रकार | | | | | | कैफियत |
|---------|--------------------------|------------------------|----------------|------------------------|--------------|------------------------|--------|
| | सरकारी तथा सार्वजनिक भवन | | व्यावसायिक भवन | | निजी आवास | | |
| | निर्माण भएका | भवन संहिता पालना गरेका | निर्माण भएका | भवन संहिता पालना गरेका | निर्माण भएका | भवन संहिता पालना गरेका | |
| १ | | | | | | | |
| २ | | | | | | | |
| .. | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. निर्माण भएका भवनको कूल सङ्ख्या २. भवन संहिता/स्थानीय मापदण्ड पालना गरी निर्माण गरिएका भवनहरूको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{भवन संहिता पालना गरी निर्माण सम्पन्न भएका भवनको सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन आ.व. मा निर्माण भएका भवनको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ४.२.२ कार्यालय भवन र सो सम्बद्ध अन्य पूर्वाधार

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: ४.२.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| आफ्नै भवनमा कार्यसञ्चालन भएका कार्यपालिका र वडा कार्यालयको प्रतिशत | | सेवा प्रवाहमा सहजता, स्थायित्व र मितव्ययीता एवम् कार्यकुशलता हासिल गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालय भवन निर्माण गरी सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ। | आफ्नै भवनमा कार्यसञ्चालन भएका कार्यपालिका र वडा कार्यालयको प्रतिशत खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

आफ्नै भवनमा कार्यसञ्चालन भएका कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयको विवरण खुलेको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| क्र.सं. | कार्यालय | प्रयोगमा भएको भवनको स्वामित्व | | | कैफियत |
|---------|------------------------|-------------------------------|--------|-----------------|--------|
| | | आफ्नै | भाडामा | अन्य कार्यालयको | |
| १ | कार्यपालिकाको कार्यालय | | | | |
| २ | वडा नं. १ को कार्यालय | | | | |
| | | | | | |
| | जम्मा | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. आफ्नै भवनबाट कार्यपालिकाको कार्यसञ्चालन भए/नभएको २. वडा कार्यालयहरूको जम्मा सङ्ख्या ३. आफ्नै भवनमा कार्यसञ्चालन भएका वडा कार्यालयहरूको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \text{कार्यपालिकाको कार्यसञ्चालन भएको भए (०.३)} + \frac{\text{आफ्नै भवनमा कार्यसञ्चालन भएका वडा कार्यालयहरूको सङ्ख्या}}{\text{जम्मा वडा कार्यालयको सङ्ख्या}} \times ०.३$ |

सूचक ४.२.२ कार्यालय भवन र सो सम्बद्ध अन्य पूर्वाधार

| उपसूचक: ४.२.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|---|--|--|
| विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था एवम् सेवा केन्द्रहरू सञ्चालनको लागि आवश्यक भवन तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण तथा नियमित मर्मत सम्भार गर्ने गरेको | | स्थानीय तहले प्रवाह गर्ने सेवा सहज, सुरक्षित, व्यवस्थित र सेवाग्राहीमैत्री हुनुपर्दछ । यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, सेवा केन्द्र लगायतका स्थानीय सेवा प्रदायक निकायहरूका लागि आवश्यक भवन तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण र नियमित मर्मत सम्भार गर्नुपर्दछ । | विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था एवम् सेवा केन्द्रहरू सञ्चालनको लागि आवश्यक भवन तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण एवम् मर्मत सम्भारमा विनियोजित बजेट कार्यान्वयनको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था एवम् सेवा केन्द्रहरूको निर्माण र मर्मत सम्भार सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था एवम् सेवा केन्द्रहरू सञ्चालनको लागि आवश्यक भवन तथा अन्य पूर्वाधार निर्माण एवम् मर्मत सम्भारमा विनियोजित बजेट कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिशत | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{विनियोजित वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.४$ | | |

सूचक ४.२.३. शैक्षिक पूर्वाधार

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: ४.२.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सुरक्षित र बालमैत्री भवन तथा कक्षा कोठाको व्यवस्था भएका विद्यालयको प्रतिशत | | बालबालिकाको शारीरिक सुरक्षा, मानसिक एवम् भावनात्मक विकास तथा समावेशी शिक्षा प्रवर्द्धनका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम सुरक्षित र बालमैत्री विद्यालय भवन तथा कक्षा कोठाको निर्माण गर्नुपर्दछ। | कूल सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको सङ्ख्या र तीमध्ये सुरक्षित र बालमैत्री भवन तथा कक्षाकोठा भएका विद्यालयको प्रतिशत खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कूल सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको सङ्ख्या र तीमध्ये सुरक्षित र बालमैत्री भवन तथा कक्षाकोठा भएका विद्यालयको विवरण समावेश भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ. व. सम्म विद्यालयमा उपलब्ध शैक्षिक एवं अन्य पूर्वाधारको विवरण

| क्र. सं. | विद्यालयको विवरण | विद्युत पहुँच | | इन्टरनेट पहुँच | | सुरक्षित बालमैत्री भवन | | कैफियत |
|----------|------------------|---------------|---------|----------------|---------|------------------------|-------|--------|
| | | पुगेको | नपुगेको | पुगेको | नपुगेको | भएको | नभएको | |
| १ | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कूल सामुदायिक विद्यालयको सङ्ख्या २. कूल संस्थागत विद्यालयको सङ्ख्या ३. सुरक्षित र बालमैत्री भवन तथा कक्षाकोठा भएका विद्यालयको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{सुरक्षित र बालमैत्री भवन तथा कक्षाकोठा भएका विद्यालयको सङ्ख्या}}{\text{कूल सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको सङ्ख्या}} \times ०.६$ |

सूचक ४.२.३. शैक्षिक पूर्वाधार

| | | | |
|--|--------------|---|---|
| उपसूचक: ४.२.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| इन्टरनेटको पहुँच पुगेको विद्यालयको प्रतिशत | | शिक्षण सिकाइ प्रक्रियामा सूचना प्रविधिको उपयोग गरी गुणस्तरीय शिक्षा र अनुसन्धान तथा नवप्रवर्तनमा आधारित सिकाइ सुनिश्चित गर्न विद्यालयमा इन्टरनेटको पहुँच आवश्यक पर्दछ। यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका सबै सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा इन्टरनेट सेवाको पहुँच पुऱ्याउनु पर्दछ। | कूल सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको सङ्ख्या र तीमध्ये इन्टरनेटको पहुँच पुगेका विद्यालयको प्रतिशत खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

उपसूचक नं. ४.२.३.१ मा भएको विवरण नै प्रणालीमा स्वतः अपलोड हुने भएकोले छुट्टै ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कूल सामुदायिक विद्यालयको सङ्ख्या २. कूल संस्थागत विद्यालयको सङ्ख्या ३. इन्टरनेटको पहुँच पुगेका विद्यालयको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{इन्टरनेटको पहुँच पुगेका विद्यालयको सङ्ख्या}}{\text{सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ४.२.४. ऊर्जा तथा सूचना प्रविधि पूर्वाधार

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ४.२.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| विद्युत (राष्ट्रिय प्रसारण लाईन, लघु जलविद्युत, वैकल्पिक ऊर्जा आदि) र इन्टरनेट पहुँच पुगेका सार्वजनिक संस्थाको प्रतिशत | | स्थानीय तहबाट प्रवाह गरिने सेवालाई छिटो छरितो र प्रभावकारी बनाउँदै सम्पादित कामलाई डिजिटल प्रविधिको प्रयोगबाट पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनुपर्छ। यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक संस्थाहरूमा विद्युत र इन्टरनेट सेवाको पहुँच विस्तार गर्नुपर्दछ। | कूल सार्वजनिक संस्थाको सङ्ख्या र तीमध्ये विद्युत र इन्टरनेट पहुँच पुगेका सार्वजनिक संस्थाको प्रतिशत खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

कूल सार्वजनिक संस्थाको सङ्ख्या र तीमध्ये विद्युत र इन्टरनेट पहुँच पुगेका सार्वजनिक संस्थाको विवरण खुलेको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ. व. सम्म विद्युत र इन्टरनेटको पहुँच सम्बन्धी विवरण

| क्र.सं. | सार्वजनिक संस्था (विद्यालय बाहेक) को प्रकार | सङ्ख्या | विद्युतको पहुँच पुगेको सङ्ख्या | इन्टरनेटको पहुँच पुगेको सङ्ख्या |
|---------|---|---------|--------------------------------|---------------------------------|
| | | | | |
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| ३ | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. कूल सार्वजनिक संस्थाको सङ्ख्या (विद्यालय बाहेक) २. विद्युत र इन्टरनेट पहुँच पुगेका सार्वजनिक संस्थाको सङ्ख्या (विद्यालय बाहेक) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{विद्युत र इन्टरनेट पुगेका सार्वजनिक संस्थाको सङ्ख्या}}{\text{कूल सार्वजनिक संस्थाको सङ्ख्या}} \times ०.६$ |

सूचक ४.२.४. ऊर्जा तथा सूचना प्रविधि पूर्वाधार

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ४.२.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| इन्टरनेट पहुँच पुगेका कार्यपालिका/वडा कार्यालय/स्वास्थ्य संस्था तथा सामुदायिक विद्यालयमध्ये विद्युतीय हाजिरी कार्यान्वयनमा ल्याएका निकायको प्रतिशत | | आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारीको हाजिरी व्यवस्थापनलाई प्रविधिसँग आबद्ध गरी कार्यालय समयको पालना, अनुशासन र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्नुपर्दछ । यसको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले इन्टरनेट पहुँच पुगेका कार्यपालिका/वडा कार्यालय/स्वास्थ्य संस्था तथा सामुदायिक विद्यालयमा विद्युतीय हाजिरीको व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ । | क. कूल निकाय मध्ये विद्युतीय हाजिरी कार्यान्वयनमा ल्याएका निकायको विवरण ख. मूल्याङ्कन वर्षको अन्तिम महिनाको कार्यपालिका कार्यालयको विद्युतीय हाजिरीको प्रणालीबाट सिर्जित सारांश प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. कूल निकाय मध्ये विद्युतीय हाजिरी कार्यान्वयनमा ल्याएका निकायको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

| क्र.सं. | निकाय | जम्मा सङ्ख्या | विद्युतीय हाजिरी प्रयोगमा ल्याएका निकायको सङ्ख्या |
|---------|------------------------|---------------|---|
| १ | कार्यपालिकाको कार्यालय | १ | |
| २ | वडा कार्यालय | | |
| ३ | सामुदायिक विद्यालय | | |
| ४ | स्वास्थ्य संस्था | | |
| ५ | अन्य | | |
| | जम्मा | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

ख. मूल्याङ्कन वर्षको अन्तिम महिनाको कार्यपालिका कार्यालयको विद्युतीय हाजिरीको प्रणालीबाट सिर्जित सारांश प्रतिवेदनको प्रति नै अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. इन्टरनेट पहुँच पुगेका वडा/गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था, सामुदायिक विद्यालयको जम्मा सङ्ख्या २. विद्युतीय हाजिरी कार्यान्वयन ल्याएका निकायको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{विद्युतीय हाजिरी कार्यान्वयन ल्याएका निकायको सङ्ख्या}}{\text{इन्टरनेटको पहुँच पुगेका निकायको सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

सूचक ४.२.५. खानेपानी पूर्वाधार

| उपसूचक: ४.२.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|---|
| खानेपानी निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्ना नागरिकहरूलाई स्वच्छ खानेपानीको प्रबन्ध गर्नुपर्दछ। यसका लागि खानेपानी आयोजना निर्माण तथा मर्मत सम्भारको वार्षिक लक्ष्य सहितको कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | खानेपानी निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| खानेपानी निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमको प्रगति प्रतिशत उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पाना नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. मूल्याङ्कन वर्षभन्दा अघिल्लो आ.व. सम्म सम्पन्न कूल खानेपानी आयोजनाको सङ्ख्या २. मूल्याङ्कन वर्षमा बजेटमा समावेश भएका खानेपानी (नयाँ निर्माण तथा मर्मत सम्भार) आयोजनाको सङ्ख्या ३. मूल्याङ्कन वर्षमा सम्पन्न खानेपानी (नयाँ निर्माण तथा मर्मत सम्भार) आयोजनाको प्रगति प्रतिशत | |
| अङ्क गणना | | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा सम्पन्न खानेपानी आयोजनाको प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$ | |

सूचक ४.२.५. खानेपानी पूर्वाधार

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: ४.२.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| खानेपानीको उपयोग भएकामध्ये वार्षिक रूपमा गुणस्तर परीक्षण गरिएका स्रोत/मुहानको प्रतिशत | | खानेपानीको शुद्धता, स्वच्छता र स्रोतको दिगोपनाको लागि यसको गुणस्तर परीक्षण गर्नुपर्दछ। स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रका खानेपानीका स्रोत/मुहानको नियमित रूपमा गुणस्तर परीक्षण गरी शुद्धताको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ। | खानेपानीका स्रोत/मुहानको कूल सङ्ख्या र तीमध्ये गुणस्तर परीक्षण भएका स्रोत/मुहानको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

खानेपानीका स्रोत/मुहानको कूल सङ्ख्या र तीमध्ये गुणस्तर परीक्षण भएका स्रोत/मुहानको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरणः
आ.व. मा खानेपानी स्रोतको गुणस्तर परीक्षणको अवस्था

| क्र.सं. | खानेपानी स्रोत / आयोजनाको नाम | ठेगाना | गुणस्तर परीक्षण | | कैफियत |
|---------|-------------------------------|--------|-----------------|-------|--------|
| | | | गरको | नगरको | |
| १ | | | | | |
| २ | | | | | |
| ... | | | | | |
| | जम्मा | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. खानेपानीका स्रोत/मुहानको कूल सङ्ख्या २. गुणस्तर परीक्षण भएका स्रोत/मुहानको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{गुणस्तर परीक्षण भएका स्रोत/मुहानको सङ्ख्या}}{\text{खानेपानीका स्रोत/मुहानको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

उपक्षेत्र ४.३: पूर्वाधार उपयोग र दिगोपना

सूचक ४.३.१ पूर्वाधारको उपयोगिता

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: ४.३.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याङ्क आधार |
| निर्माण सम्पन्न भएकामध्ये उपयोगमा आएका पूर्वाधार आयोजनाको प्रतिशत | | पूर्वाधार आयोजनाको प्रत्यक्ष लाभ सुनिश्चित गरी सार्वजनिक लगानीको प्रभावकारिता र दिगोपना कायम गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजनाहरूलाई उपयोगमा ल्याउनुपर्दछ। | निर्माण सम्पन्न भएका र उपयोगमा आएका पूर्वाधार आयोजनाको तुलनात्मक विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

निर्माण सम्पन्न भएका र उपयोगमा आएका पूर्वाधार आयोजनाको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

मूल्याङ्कन आ.व. सम्म निर्माण सम्पन्न आयोजना उपयोगको अवस्था

| क्र.सं. | आयोजनाको प्रकार | निर्माण सम्पन्न आयोजनाको सङ्ख्या | उपयोगमा आएका आयोजनाको सङ्ख्या |
|---------|-----------------|----------------------------------|-------------------------------|
| १ | भवन | | |
| २ | पुल | | |
| ३ | खानेपानी | | |
| ४ | सडक | | |
| | ... | | |
| | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण

१. मूल्याङ्कन वर्षसम्म निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजनाको कूल सङ्ख्या
२. उपयोगमा आएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या

अङ्क गणना

$$\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{निर्माण सम्पन्न भएकामध्ये उपयोगमा आएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या}}{\text{निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार आयोजनाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.६$$

सूचक ४.३.१ पूर्वाधारको उपयोगिता

| | | | |
|---|--------------|---|--|
| उपसूचक: ४.३.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| मूल्याङ्कन वर्षमा स्थानीय तहमा निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधारहरूमध्ये बालमैत्री तथा अपाङ्गतामैत्री मापदण्ड पालना भएका पूर्वाधारको प्रतिशत | | स्थानीय पूर्वाधारमा सबैको लागि सुरक्षित र सहज पहुँच तथा उपयोगको सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले पूर्वाधार निर्माण गर्दा बालमैत्री तथा अपाङ्गतामैत्री मापदण्डको पालना गर्नुपर्दछ । | मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार र तीमध्ये बालमैत्री तथा अपाङ्गतामैत्री मापदण्ड पालना भएका पूर्वाधारको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार र तीमध्ये बालमैत्री तथा अपाङ्गतामैत्री मापदण्ड पालना सम्बन्धी देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण:

आ.व. मा निर्माण सम्पन्न भएका पूर्वाधार मध्ये बालमैत्री तथा अपाङ्गतामैत्री मापदण्ड पालना सम्बन्धी विवरण

| क्र.सं. | पूर्वाधारको प्रकार | निर्माण भएका पूर्वाधार सङ्ख्या | बालमैत्री मापदण्ड पालना | | अपाङ्गतामैत्री मापदण्ड पालना | |
|---------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|-------|------------------------------|-------|
| | | | भएको | नभएको | भएको | नभएको |
| १ | सार्वजनिक/सामुदायिक भवन | | | | | |
| २ | खानेपानी धारा | | | | | |
| ३ | सार्वजनिक शौचालय | | | | | |
| ४ | | | | | | |
| | जम्मा | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री मापदण्डको पालना गर्नुपर्ने पूर्वाधार आयोजनाको कूल सङ्ख्या २. बालमैत्री तथा अपाङ्गतामैत्री मापदण्ड पालना भएका पूर्वाधारको सङ्ख्या |
|--------------------------------------|---|

| | |
|-----------|---|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{बालमैत्री तथा अपाङ्गतामैत्री मापदण्ड पालना भएका पूर्वाधारको सङ्ख्या}}{\text{मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका बालमैत्री/अपाङ्गतामैत्री मापदण्ड पालना गर्नुपर्ने आयोजनाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.४$ |
|-----------|---|

सूचक ४.३.२. पूर्वाधारको दिगोपना

| | | | |
|---|--------------|--|--|
| उपसूचक: ४.३.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| निर्माण सम्पन्न भई सञ्चालनमा आएका पूर्वाधार आयोजनामध्ये नियमित मर्मत सम्भार भएका आयोजनाको प्रतिशत | | निर्माण सम्पन्न स्थानीय पूर्वाधार आयोजनाको दिगोपना कायम राखी सार्वजनिक सुरक्षा र आयोजनाको प्रतिफल उच्च तुल्याई सार्वजनिक स्रोतको मितव्ययी र प्रभावकारी उपयोगको सुनिश्चित गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले निर्माण गरेका पूर्वाधार आयोजनाको नियमित मर्मत सम्भार गर्नुपर्दछ । | वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा पूर्वाधार मर्मत सम्भारको प्रगति खुल्ने खण्डको छायाँप्रति वा मूल्याङ्कन वर्षमा मर्मत सम्भार गरिएका पूर्वाधारको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

निर्मित पूर्वाधार मर्मत सम्भारको प्रगति समावेश भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण आ.व. मा मर्मत सम्भार गरिएका स्थानीय पूर्वाधार आयोजनाको विवरण

| क्र.सं. | मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने पूर्वाधार आयोजनाको नाम | आ.व. मा मर्मत सम्भार भए/नभएको | |
|---------|--|------------------------------------|-------|
| | | भएको | नभएको |
| १ | | | |
| २ | | | |
| ... | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने निर्माण सम्पन्न स्थानीय पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या २. नियमित मर्मत सम्भार भएका पूर्वाधारको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{मर्मत सम्भार भएका पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या}}{\text{मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने निर्माण सम्पन्न स्थानीय पूर्वाधार आयोजनाको सङ्ख्या}} \times ०.६$ |

सूचक ४.३.२. पूर्वाधारको दिगोपना

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ४.३.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| निर्मित पूर्वाधार दिगो उपयोगको लागि लाभग्राही सहितको पूर्वाधार संरक्षण तथा उपयोग व्यवस्थापन समिति गठन भई क्रियाशील रहेको | | निर्माण सम्पन्न भएका स्थानीय पूर्वाधार आयोजना सञ्चालनमा लाभग्राहीको अपनत्व सिर्जना गरी दिगोपना कायम राख्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका पूर्वाधार आयोजनामा लाभग्राही सहितको पूर्वाधार संरक्षण तथा उपयोग व्यवस्थापन समिति गठन गरी क्रियाशील बनाउनुपर्दछ । | स्थानीय पूर्वाधार संरक्षण तथा उपयोग व्यवस्थापन समितिको बैठकको उपस्थिति र निर्णयको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्थानीय पूर्वाधार संरक्षण तथा उपयोग व्यवस्थापनको लागि गठन भएको कुनै एक समितिको बैठकको उपस्थिति र निर्णयको छायाँप्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन वर्षमा स्थानीय तहबाट निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनाको कूल सङ्ख्या २. स्थानीय पूर्वाधार संरक्षण तथा उपयोग व्यवस्थापन समिति गठन भएका आयोजनाको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = स्थानीय पूर्वाधार संरक्षण तथा उपयोग व्यवस्थापनको लागि गठन भएको कुनै एक समितिको बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

विषयगत क्षेत्र ५: वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

उपक्षेत्र ५.१: वातावरण संरक्षण

सूचक ५.१.१. भू-उपयोग मापदण्ड

| उपसूचक: ५.१.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|---|
| जोखिम संवेदनशील भू-उपयोग योजना/मापदण्ड स्वीकृत भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २७ (२)) | | स्थानीय तहमा वातावरण संरक्षण तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरणमार्फत मानव जीवन, जैविक विविधता र सम्पत्तिको सुरक्षाको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले भौगोलिक सूचना प्रणालीमा आधारित नक्सांकन (Spatial Based GIS Mapping) सहितको जोखिम संवेदनशील भू-उपयोग योजना वा मापदण्ड स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | स्थानीय भौगोलिक सूचना प्रणालीमा आधारित नक्सांकन (Spatial Based GIS Mapping) सहितको स्वीकृत भू-उपयोग योजना/मापदण्डको प्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| स्थानीय भौगोलिक सूचना प्रणालीमा आधारित नक्सांकन (Spatial Based GIS Mapping) सहितको स्वीकृत भू-उपयोग योजना/मापदण्डको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. स्थानीय भू-उपयोग योजना/मापदण्ड स्वीकृत मिति (साल/महिना/गते) २. भू-उपयोग योजना/मापदण्ड बहाल रहने अन्तिम मिति (साल/महिना/गते) | |
| अङ्क गणना | | प्राप्ताङ्क = मूल्याङ्कन आ.व. सम्म बहाल रहेको स्थानीय भू-उपयोग योजना मापदण्ड प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) | |

सूचक ५.१.१. भू-उपयोग मापदण्ड

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| उपसूचक: ५.१.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| गाउँपालिका/नगरपालिकाको स्वीकृतिमा तोकिएको मापदण्ड बमोजिम मात्र जग्गाको प्लटिङ वा खण्डीकरण गर्ने गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २७ (३)) | | योजनवद्ध बस्ती विकास, विपद् जोखिम न्यूनीकरण र पूर्वाधार विकास तथा सेवा प्रवाहमा सहजताको लागि गाउँपालिका/ नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका जग्गाको खण्डीकरण वा प्लटिङ्ग गर्नुपूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने व्यवस्था सहितको मापदण्ड तयार गरी लागू गर्नुपर्दछ। यसरी जग्गाको खण्डीकरण वा प्लटिङ गर्दा मापदण्डको पालना भए/नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ। | क. गाउँपालिका/नगरपालिकाको जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरण सम्बन्धी स्वीकृत मापदण्ड ख. जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरणमा मापदण्ड पालना भए/नभएको अनुगमन प्रतिवेदन (जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरणको सम्भावना नरहेको भए सो सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट भएको निर्णयको प्रति) |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्वीकृत मापदण्डको प्रति र अनुगमनको प्रतिवेदन नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरण सम्बन्धी मापदण्ड स्वीकृत मिति (साल/महिना/गते) २. जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरणका लागि अनुमति प्रदान गरिएको सङ्ख्या ३. अनुमति प्रदान गरेकामध्ये अनुगमन गरिएको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\frac{\text{जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरणको स्वीकृत मापदण्ड भएमा (०.२)}}{\text{जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरणका लागि अनुमति प्रदान गरिएको सङ्ख्या}} + \frac{\text{अनुमति प्रदान गरेकामध्ये अनुगमन गरिएको सङ्ख्या}}{\text{जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरणका लागि अनुमति प्रदान गरिएको सङ्ख्या}} \times ०.२$ |
| नोट | जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरणको सम्भावना नरहेको भए सोही व्यहोरा खुलाई अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने। जग्गा प्लटिङ्ग वा खण्डीकरणको स्वीकृति कसैले नलिएको भए अनुगमन बापतको ०.२ अङ्क प्राप्त हुने। |

सूचक ५.१.२ जैविक विविधता संरक्षण

| उपसूचक: ५.१.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|---|
| हरियाली पार्क, खुला क्षेत्र, ताल तलैया, पोखरी लगायतका पानीका स्रोतहरू र सिमसार क्षेत्रको संरक्षण तथा दिगो उपयोग सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११) | | स्वच्छ वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण, विपद् व्यवस्थापन र पर्यटन प्रवर्द्धनको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका हरियाली पार्क, खुला क्षेत्र, ताल तलैया, पोखरी लगायतका पानीका स्रोतहरू र सिमसार क्षेत्रको विवरण अद्यावधिक गर्दै तीनको संरक्षण तथा दिगो उपयोगको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ । | क. गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र रहेका हरियाली पार्क, खुला क्षेत्र, ताल तलैया, पोखरी लगायतका पानीका स्रोतहरू र सिमसार क्षेत्रको अवस्था जनाउने प्रोफाइल वा संक्षिप्त विवरणको प्रति ख. उल्लिखित पानीका स्रोतहरू र सिमसार क्षेत्रको संरक्षण तथा दिगो उपयोग सम्बन्धी कार्यक्रम र सोको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

| | |
|---|--|
| क. गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र रहेका हरियाली पार्क, खुला क्षेत्र, ताल तलैया, पोखरी लगायतका पानीका स्रोतहरू र सिमसार क्षेत्रको अवस्था जनाउने प्रोफाइल वा संक्षिप्त विवरणको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | |
| ख. पानीका स्रोतहरू र सिमसार क्षेत्रको संरक्षण तथा दिगो उपयोग सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने । | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. हरियाली पार्क, खुला क्षेत्र, ताल तलैया, पोखरी लगायतका पानीका स्रोतहरू र सिमसार क्षेत्रको संरक्षण तथा दिगो उपयोग सम्बन्धी कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति (प्रतिशत) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = $\frac{\text{सम्बन्धित कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$ |

सूचक ५.१.२ जैविक विविधता संरक्षण

| उपसूचक: ५.१.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--|--|--|
| जैविक विविधता, वातावरण संरक्षण, प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा उपयोग लगायतका क्षेत्रमा सामाजिक संघ संस्था, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य समेत गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११)) | | जैविक विविधता, वातावरण संरक्षण, प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा उपयोगमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफैं वा निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्र, सामाजिक संघ-संस्था, सामुदायिक संगठन लगायतसँगको समन्वय र सहकार्यमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | जैविक विविधता, वातावरण संरक्षण, प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा उपयोग लगायतका क्षेत्रमा आफैंले वा अन्य क्षेत्रसँगको समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरेका कार्यक्रम र तिनको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| गाउँपालिका/नगरपालिका आफैंले वा अन्य क्षेत्रसँगको समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरेका आयोजना/कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> जैविक विविधता, वातावरण संरक्षण, प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा उपयोग लगायतका क्षेत्रमा आफैंले वा अन्य क्षेत्रसँगको समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरेका कार्यक्रमको सङ्ख्या सञ्चालित कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिशत | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{सम्बन्धित कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.४$ | | |

सूचक ५.१.३. वातावरणीय कानूनको पालना

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: ५.१.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| <p>तोकिए बमोजिम आयोजनाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन (BES), प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) गरेको (वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ र ऐ. नियमावली, २०७७)</p> | | <p>आयोजनको सम्भावित वातावरण प्रभाव पहिचान गर्न, सम्भावित जोखिम न्यूनीकरण गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट सञ्चालन गरिने आयोजनामा आयोजनाको प्रकृति अनुसार कानून बमोजिम संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन (BES), प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) गर्नुपर्दछ ।</p> | <p>मूल्याङ्कन वर्षमा कार्यान्वयनमा आएका पूर्वाधारका आयोजना सङ्ख्या र तीमध्ये BES, IEE र EIA गरेका आयोजनाको विवरण</p> |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

मूल्याङ्कन वर्षमा कार्यान्वयनमा आएका पूर्वाधारका आयोजना सङ्ख्या र तीमध्ये BES, IEE र EIA गरेका आयोजनाको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण

| क्र. सं. | वातावरण परीक्षण गर्नुपर्ने पूर्वाधार आयोजनाको क्षेत्र | सम्पन्न गर्नुपर्ने वातावरण परीक्षणको प्रकार | | | सम्पन्न गरिएको वातावरण परीक्षणको प्रकार | | | रकम |
|----------|---|---|-----|-----|---|-----|-----|-----|
| | | BES | IEE | EIA | BES | IEE | EIA | |
| १ | वन | | | | | | | |
| २ | स्वास्थ्य | | | | | | | |
| ३ | शिक्षा | | | | | | | |
| ४ | पर्यटन | | | | | | | |
| ५ | यातायात पूर्वाधार | | | | | | | |
| ६ | ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाई | | | | | | | |
| ७ | खानेपानी | | | | | | | |
| ८ | आवास, भवन तथा बस्ती विकास र शहरी विकास | | | | | | | |
| ९ | फोहोरमैला व्यवस्थापन | | | | | | | |
| १० | उद्योग | | | | | | | |
| ११ | खानी | | | | | | | |
| १२ | कृषि | | | | | | | |
| | जम्मा | | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <p>मूल्याङ्कन वर्षमा कार्यान्वयनमा आएका आयोजनामध्ये:</p> <p>१. BES गर्नुपर्ने आयोजनाको सङ्ख्या र BES भएका आयोजनाको सङ्ख्या</p> <p>२. IEE गर्नुपर्ने आयोजनाको सङ्ख्या र IEE भएका आयोजनाको सङ्ख्या,</p> <p>३. EIA गर्नुपर्ने आयोजनाको सङ्ख्या र EIA भएका आयोजनाको सङ्ख्या</p> |
|--------------------------------------|---|

| | |
|-----------|---|
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{वातावरण परीक्षण सम्पन्न गरिएका पूर्वाधार आयोजनाको कूल सङ्ख्या}}{\text{वातावरण परीक्षण गर्नुपर्ने पूर्वाधार आयोजनाको कूल सङ्ख्या}} \times ०.६$ |
|-----------|---|

सूचक ५.१.३. वातावरणीय कानूनको पालना

| उपसूचक: ५.१.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|---|
| दुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो तथा खानीको उत्खनन, सङ्कलन, उपयोग, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी सङ्घीय एवम् प्रदेश कानूनको पालना भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र दुङ्गा, गिट्टी तथा बालुवा उत्खनन, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९) | | स्थानीय प्राकृतिक स्रोतको उचित र दिगो उपयोग गरी स्थानीय आय अभिवृद्धि गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र उपलब्ध दुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो तथा खानीको उत्खनन, उपयोग तथा बिक्री वितरणलाई व्यवस्थित गर्न सङ्घीय एवम् प्रदेश कानूनको पालना गर्नुपर्छ। सो पालना भए नभएको अनुगमन गरी जिल्ला अनुगमन समितिले दिएको प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | दुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो तथा खानी उत्खनन, सङ्कलन, उपयोग, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्डको पालना सम्बन्धी जिल्ला अनुगमन समितिको सिफारिस सहितको अनुगमन प्रतिवेदन |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

| | |
|---|--|
| दुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो तथा खानी उत्खनन, सङ्कलन, उपयोग, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्डको पालना सम्बन्धी जिल्ला अनुगमन समितिको सिफारिस र अनुगमन समितिको सिफारिस कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रतिवेदन नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. जिल्ला अनुगमन समितिबाट भएको अनुगमनको सङ्ख्या २. जिल्ला अनुगमन समितिले गरेका सिफारिस सङ्ख्या ३. कार्यान्वयन भएका सिफारिस सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \text{प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२)} + \frac{\text{कार्यान्वयन भएका सिफारिस सङ्ख्या}}{\text{अनुगमन समितिले गरेका सिफारिसको कूल सङ्ख्या}} \times ०.२$ |
| नोट | दुङ्गा गिट्टी, बालुवा, माटो तथा खानीको उत्खनन, सङ्कलन, उपयोग, बिक्रीको सम्भावना नभएमा सोही व्यहोरा प्रणालीमा अपलोड गरेमा पूर्णाङ्क प्राप्त हुने। |

सूचक ५.१.४. जलवायु अनुकूलन

| उपसूचक: ५.१.४.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| वातावरण संरक्षण, अनुकूलन तथा स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशीलता सम्बन्धी स्थानीय अनुकूलन कार्ययोजना तयार गरी अद्यावधिक गरिएको (वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ को दफा २४) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले वातावरण संरक्षण, जलवायु अनुकूलन, स्थानीय विपद् व्यवस्थापन तथा जलवायु उत्थानशीलता अभिवृद्धि सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना/कार्ययोजना तर्जुमा र अद्यावधिक गरी कार्यन्वयन गर्नुपर्दछ । | गाउँपालिका/नगरपालिकाको स्वीकृत स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना/कार्ययोजनाको प्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| गाउँपालिका/नगरपालिकाको स्वीकृत स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना/कार्ययोजनाको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने । | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना/कार्ययोजना स्वीकृत भएको मिति २. स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना/कार्ययोजना बहाल रहने अन्तिम मिति | |
| अङ्क गणना | | प्राप्ताङ्क = स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील योजना/कार्ययोजनाको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) | |

सूचक ५.१.४ जलवायु अनुकूलन

| उपसूचक: ५.१.४.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|--|--|
| जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा विपद जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापनको लागि सरकारी तथा गैर सरकारी एवम् निजी क्षेत्रबीच समन्वय र सहकार्य भएको (वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ को दफा २४) | | वातावरण संरक्षण, जलवायु अनुकूलन, स्थानीय विपद् व्यवस्थापन तथा जलवायु उत्थानशीलता अभिवृद्धि सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी एवं निजीसँग आवश्यकतानुसार समन्वय, सहकार्य र साभेदारी गर्नुपर्दछ। | सरकारी, गैरसरकारी एवम् निजी क्षेत्रसँग सहकार्यका लागि गरिएको सम्झौताको प्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| सरकारी, गैरसरकारी एवम् निजी क्षेत्रसँग सहकार्यका लागि गरिएको सम्झौताको प्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | | १. जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा विपद जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापनमा सहकार्यका लागि सम्झौता भएका सरकारी, गैरसरकारी एवम् निजी क्षेत्रको कूल सङ्ख्या | |
| अङ्क गणना | | प्राप्ताङ्क = कम्तिमा एउटा सरकारी वा गैरसरकारी वा निजी क्षेत्रका निकायसँग भएको सम्झौताको प्रति प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) | |

सूचक ५.१.५ फोहरमैला व्यवस्थापन र प्रविधि

| उपसूचक: ५.१.५.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--------------|---|---|
| फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि उपयुक्त स्थान (स्यानिटरी ल्याण्डफिल्ड साइट, प्रशोधन केन्द्र) को व्यवस्था गरेको | | फोहरमैला व्यवस्थापनमा उपयुक्त विधि प्रविधिको प्रयोग गर्दै फोहरको वर्गीकरण, पुनःप्रयोग र सुरक्षित विसर्जन गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रबाट निस्कने फोहरमैला व्यवस्थापनको लागि उपयुक्त स्थान (स्यानिटरी ल्याण्डफिल्ड साइट, प्रशोधन केन्द्र) को व्यवस्था गर्नुपर्दछ। | फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रयोग गर्ने स्थान तोकिएको निर्णय र तस्वीर |

| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | |
|--|---|
| फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रयोग गर्ने स्थान तोकिएको निर्णय र तस्वीर नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोल ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रयोग गर्ने स्थान तोकिएको निर्णय मिति (साल/महिना/गते) २. फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रयोग गर्न तोकिएको स्थान (वार्ड नं.) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = फोहरमैला व्यवस्थापन गर्ने स्थान तोकिएको निर्णय र तस्वीर प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.६) |
| नोट | फोहर व्यवस्थापनको लागि अन्य गाउँपालिका/नगरपालिकासँग सहकार्य गरेको भएमा सो सम्बन्धी निर्णय र उक्त स्थानकै तस्वीर अपलोड गर्न सकिने। |

सूचक ५.१.५ फोहरमैला व्यवस्थापन र प्रविधि

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: ५.१.५.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| फोहरमैला व्यवस्थापनमा उपयुक्त विधि एवम् प्रविधिको प्रयोग गरेको | | स्थानीयस्तरमा उत्पादित फोहरको स्थानीय वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव पर्न नदिने गरी प्रचलित एवम् स्थानीयस्तरमा अनुकूल हुने उपयुक्त विधि एवम् प्रविधिको प्रयोग गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । | फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त विधि एवम् प्रविधि प्रयोग गरेको खुल्ने तस्वीर सहितको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त विधि एवम् प्रविधि प्रयोग गरेको खुल्ने तस्वीर सहितको विवरण नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रयोग भएको विधि एवम् प्रविधिको नाम |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रयोग भएको विधि एवम् प्रविधि उल्लेख भएको तस्वीर सहितको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |

सूचक ५.१.६. फोहरमैला व्यवस्थापनमा सहकार्य र साभेदारी

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: ५.१.६.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| नागरिकका लागि सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरी फोहरको स्रोतमै वर्गीकरण गरी सङ्कलन गरेको (फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ को दफा (६) | | स्थानीय तहले फोहरको स्रोतमै वर्गीकरण गरी उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ। यसको लागि नागरिक सचेतना अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन र घरपरिवार, उद्योगधन्दा, स्वास्थ्य संस्था तथा सार्वजनिक स्थल लगायतबाट सिर्जित फोहरको प्रकृति अनुसार छुट्टाछुट्टै सङ्कलन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ। | सञ्चालन गरिएका सचेतनामूलक कार्यक्रमको विवरण र फोहरको स्रोतमै वर्गीकरण गर्ने कार्यको तस्वीरसहितको प्रगति विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

सञ्चालन गरिएका सचेतनामूलक कार्यक्रमको प्रगति र फोहरको स्रोतमै वर्गीकरण गर्ने कार्यको तस्वीरसहितको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने:

| क्र.सं. | सचेतनामूलक कार्यक्रमको नाम | सम्पन्न कार्यक्रमको सङ्ख्या | फोहर वर्गीकरण गरी सङ्कलन गरिएको खुले तस्वीर |
|---------|----------------------------|-----------------------------|---|
| १ | | | |
| २ | | | |
| .. | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. फोहरको स्रोतमै वर्गीकरण सम्बन्धी सञ्चालन गरिएका सचेतनामूलक कार्यक्रमको सङ्ख्या २. फोहरको स्रोतमै वर्गीकरण गर्ने गरे/नगरेको |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरेको फोहरको स्रोतमै वर्गीकरण विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) + गर्ने गरेको भए (०.३) |

सूचक ५.१.६. फोहरमैला व्यवस्थापनमा सहकार्य र साभेदारी

| | | | |
|--|--------------|--|---|
| उपसूचक: ५.१.६.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि अन्य स्थानीय तह, समूदाय, गैरसरकारी संस्था तथा निजीक्षेत्रसँग सहकार्य गरी आय आर्जन समेत गरेको (फोहरमैला व्यवस्थापन ऐन, २०६८ को दफा (१०)) | | फोहरमैला व्यवस्थापनमा स्रोत, साधन प्रविधि, सीप र वित्तीय क्षमताको एकीकृत परिचालन गरी आयआर्जन गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले अन्य स्थानीय तह, समूदाय, गैरसरकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्नुपर्दछ। | फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि अन्य स्थानीय तह, समूदाय, गैरसरकारी संस्था तथा निजीक्षेत्रसँगको सहकार्यमा गरेका कार्य र त्यस्ता कार्यबाट भएको आय आर्जन खुल्ने प्रमाण सहितको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि अन्य स्थानीय तह, समूदाय, गैरसरकारी संस्था तथा निजीक्षेत्रसँगको सहकार्यमा भएका कार्य र त्यस्ता कार्यबाट भएको आय आर्जन खुल्ने देहायको ढाँचा सहितको विवरण:

| क्र.सं. | फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि सहकार्य गरेको निकाय | सहकार्यमा भएका कार्यहरू | सहकार्यमा भएका कार्यक्रमबाट प्राप्त आय (रु. हजारमा) |
|---------|--|-------------------------|---|
| १ | | | |
| २ | | | |
| .. | | | |
| जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि सहकार्य भएका निकायको सङ्ख्या २. मूल्याङ्कन आ.व. मा फोहरमैला व्यवस्थापनमा सहकार्यबाट भएको आयआर्जन (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि अन्य स्थानीय तह, समूदाय, गैरसरकारी संस्था तथा निजीक्षेत्रसँगको सहकार्यमा गरेका कार्य र त्यस्ता कार्यबाट भएको आय आर्जन खुलेको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न कुनै एक स्थानीय तह, समूदाय, गैरसरकारी संस्था तथा निजीक्षेत्रसँग भएको सम्झौताको प्रति अनिवार्य प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने। |

सूचक ५.१.७. वैकल्पिक ऊर्जा

| उपसूचक: ५.१.७.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|---|---|---|
| वैकल्पिक ऊर्जाको उपयोग गर्न प्रोत्साहित गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११)) | | पेट्रोलियम पदार्थ र दाउराको प्रयोगलाई न्यूनीकरण गरी वातावरणीय स्वच्छता र ऊर्जामाथिको परनिर्भरता घटाउन गाउँपालिका/नगरपालिकाले वैकल्पिक ऊर्जाको प्रयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। | वैकल्पिक ऊर्जाको उपयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| वैकल्पिक ऊर्जाको उपयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. वैकल्पिक ऊर्जाको उपयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयनको वार्षिक प्रगति (प्रतिशत) | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{सम्बन्धित कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.६$ | | |

सूचक ५.१.७. वैकल्पिक ऊर्जा

| | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|
| उपसूचक: ५.१.७.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरणमा सहयोग पुग्ने प्रविधि (विद्युतीय चुलो, सुधारिएको चुलो वा वायोऊर्जा लगायत) को प्रयोग गरेका घरधुरीको प्रतिशत | कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरणमा सहयोग पुग्ने प्रविधि (विद्युतीय चुलो, सुधारिएको चुलो वा वायोऊर्जा लगायत) को प्रयोगलाई प्रोत्साहन गरी त्यस्तो प्रविधि प्रयोग गर्ने घरधुरी सङ्ख्या बढाउँदै लैजानु पर्दछ । | सुधारिएको चुलो वा वायोऊर्जा वा विद्युतीय चुलो प्रयोग गर्ने घरधुरीको प्रतिशत उल्लेख भएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति | |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

वैकल्पिक ऊर्जाको उपयोगलाई प्रोत्साहित गर्ने आयोजना/कार्यक्रमको लक्ष्यको तुलनामा प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

| वडा नं. | जम्मा घरधुरी सङ्ख्या | वैकल्पिक ऊर्जा प्रयोग गर्ने घरधुरी सङ्ख्या | | | | जम्मा |
|---------|----------------------|--|-----------|----------------|----------|-------|
| | | सुधारिएको चुलो | वायोऊर्जा | विद्युतीय चुलो | अन्य ... | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. गाउँपालिका/नगरपालिकामा रहेका कूल घरधुरी सङ्ख्या २. वैकल्पिक ऊर्जा प्रयोग गर्ने घरधुरीको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{वैकल्पिक ऊर्जा प्रयोग गर्ने घरधुरीको सङ्ख्या}}{\text{कूल घरधुरी सङ्ख्या}} \times ०.४$ |

उपक्षेत्र ५.२: विपद् व्यवस्थापन

सूचक ५.२.१. विपद् व्यवस्थापन संयन्त्र

| उपसूचक: ५.२.१.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|---|--|---|---|
| स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति (वडा स्तरीय समिति समेत) गठन भई क्रियाशील रहेको (विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७) | | स्थानीयस्तरमा प्राकृतिक तथा मानवीय कारणले आउन सक्ने विपद्का घटनाहरूलाई न्यूनीकरण र व्यवस्थापन गर्न गाउँपालिका/नगरपालिका र वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन गरी क्रियाशील बनाउनुपर्दछ। | स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति (वडा स्तरीय समिति समेत) को बैठकको उपस्थिति र निर्णयको छायाँप्रति |
| अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा | | | |
| स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको कुनै एउटा बैठकको एवम् कुनै एक वडाको वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको कुनै एक बैठकको उपस्थिति र निर्णयको छायाँप्रति नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने। | | | |
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | <ol style="list-style-type: none"> १. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठकको सङ्ख्या २. जम्मा वडा सङ्ख्या ३. कम्तिमा एकपटक बैठक बसेका वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको सङ्ख्या ४. सबै वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिहरूको बैठकको कूल सङ्ख्या | | |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठकको उपस्थिति र निर्णय अपलोड गरेमा (०.३)} + \frac{\text{कम्तिमा एकपटक बैठक बसेका वडास्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको सङ्ख्या}}{\text{जम्मा वडा सङ्ख्या}} \times ०.३$ | | |

सूचक ५.२.१. विपद् व्यवस्थापन संयन्त्र

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: ५.२.१.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना भई स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन भएको (विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २३) | | विपद्को पूर्वतयारी, विपद्बाट सिर्जना भएको परिस्थितिको तत्काल सामना र विपद्पश्चातको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोतको सुनिश्चितताको लागि स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना गरी स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम कोषको परिचालन गर्नुपर्दछ । | क. स्वीकृत स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधिको प्रति ख. मूल्याङ्कन वर्षको कोष सञ्चालनको वार्षिक प्रतिवेदन वा कोषको वार्षिक प्रगतिको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

स्वीकृत स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधिको प्रति र कोष सञ्चालनको वार्षिक प्रतिवेदन वा कोषको वार्षिक प्रगतिको विवरण नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि स्वीकृत भएको मिति (साल/महिना/गते) २. कोष सञ्चालनको लागि विनियोजित बजेट (रु. हजारमा) ३. कोषमा जम्मा भएको कूल रकम (रु. हजारमा) |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = कोष सञ्चालनको वार्षिक प्रतिवेदन वा कोषको वार्षिक प्रगतिको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |
| नोट | अङ्क प्राप्त गर्न स्वीकृत स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधि अनिवार्य अपलोड गर्नुपर्ने । |

सूचक ५.२.२. विपद् पूर्वसूचना प्रणाली

| | | | |
|---|--------------|---|---|
| उपसूचक: ५.२.२.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| स्थानीय विपद् तयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा भई कार्यान्वयन गरिएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११)) | | स्थानीयस्तरमा आउनसक्ने विपद्को पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्यको लागि मार्गदर्शन गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्थानीय विपद् तयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । | क. स्वीकृत स्थानीय विपद् तयारी तथा प्रतिकार्य योजना ख. विपद् तयारी तथा प्रतिकार्य कार्यक्रमको प्रगति खुल्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको पानाको छायाँप्रति |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. स्वीकृत स्थानीय विपद् तयारी तथा प्रतिकार्य योजना नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने ।
ख. विपद् तयारी तथा प्रतिकार्य कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको सम्बन्धित खण्ड वा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को अनुसूची २ बमोजिमको प्रगति विवरण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने ।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. स्थानीय विपद् तयारी तथा प्रतिकार्य योजना स्वीकृत भएको मिति (साल/महिना/गते) २. योजना बहाल रहने मिति (साल/महिना/गते) ३. विपद् तयारी तथा प्रतिकार्य कार्यक्रम कार्यान्वयनको वार्षिक प्रगति (प्रतिशत) |
| अङ्क गणना | $\text{प्राप्ताङ्क} = \frac{\text{स्वीकृत स्थानीय विपद् तयारी तथा प्रतिकार्य योजना (०.३)}}{१००} + \frac{\text{कार्यक्रम कार्यान्वयनको वार्षिक प्रगति प्रतिशत}}{१००} \times ०.३$ |

सूचक ५.२.२. विपद् पूर्वसूचना प्रणाली

| उपसूचक: ५.२.२.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
|--|--------------|---|--|
| राष्ट्रिय विपद् पोर्टलमा विवरण अद्यावधिक गरी उक्त पोर्टलको सूचना समेतका आधारमा स्थानीयस्तरमा सूचना सम्प्रेषण गरेको (०.४) | | विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी सूचना, तथा तथ्याङ्कलाई एकीकृत रूपमा व्यवस्थापन गर्न राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालनमा रहेको छ। यस प्रणालीमा स्थानीय तहको लागि प्रदान गरिएको युजरबाट स्थानीय तहभित्र घटेका विपद् र सोको असर अद्यावधिक गरी सोका साथै केन्द्रीय पोर्टलमा भएको सूचना समेत स्थानीयस्तरमा सम्प्रेषण गर्नुपर्दछ। | क. राष्ट्रिय विपद् पोर्टलमा अद्यावधिक भएको विवरण खुल्ने पोर्टलद्वारा सिर्जित प्रतिवेदनको कुनै एक पानाको छायाँप्रति ख. राष्ट्रिय विपद् पोर्टलमा अद्यावधिक गरिएको सूचना र स्थानीयस्तरमा सम्प्रेषण गरेको खुल्ने कागजात |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

राष्ट्रिय विपद् पोर्टलमा अद्यावधिक भएको विवरण खुल्ने पोर्टलद्वारा सिर्जित प्रतिवेदनको कुनै एक पाना र राष्ट्रिय विपद् पोर्टलको सूचना स्थानीयस्तरमा सम्प्रेषण गरेको खुल्ने कागजात नै प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने भएकोले ढाँचा आवश्यक नपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. मूल्याङ्कन आ.व. मा राष्ट्रिय विपद् पोर्टलमा अन्तिम पटक विवरण अद्यावधिक गरेको मिति २. स्थानीयस्तरमा सम्प्रेषण गरेको विपद् सम्बन्धी सूचनाको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = पोर्टलद्वारा सिर्जित प्रतिवेदनको कुनै एक पाना प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२) + स्थानीयस्तरमा विपद् सम्बन्धी सूचना सम्प्रेषण गरेको खुल्ने कागजात प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.२) |

सूचक ५.२.३. विपद् प्रतिकार्य

| | | | |
|--|--------------|---|--|
| उपसूचक: ५.२.३.१ | अङ्कभार: ०.६ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| न्यूनतम पूर्वाधार (एम्बुलेन्स, दमकल आदि) सहितको स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन भएको (विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २३) | | गाउँपालिका/नगरपालिकाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक न्यूनतम पूर्वाधार सहितको आपतकालीन केन्द्र सञ्चालन गर्नुपर्दछ। उक्त केन्द्रमा विपद् व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम पूर्वाधार (एम्बुलेन्स, दमकल, अन्य सामग्री) को समेत व्यवस्था गर्नुपर्दछ। एम्बुलेन्स तथा दमकल सञ्चालनका लागि अन्य गाउँपालिका/नगरपालिका वा निकायहरूसँग सहकार्य समेत गर्न सकिन्छ। | क. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र र त्यहाँ रहेका सामग्रीको अद्यावधिक विवरणको प्रति ख. अन्य गाउँपालिका/नगरपालिकासँग एम्बुलेन्स तथा दमकल सञ्चालनमा सहकार्य गरिएको भए सो खुल्ने विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

क. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहेका सामग्रीको PAMS बाट सिर्जित विवरण वा देहायको ढाँचा बमोजिमको अद्यावधिक विवरणको प्रति

| क्र. सं. | सामग्रीको नाम | परिमाण | जि.खा.पा.नं. | कैफियत |
|----------|---------------|--------|--------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | जम्मा | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

ख. अन्य गाउँपालिका/नगरपालिका वा निकायसँग एम्बुलेन्स तथा दमकल सञ्चालनमा सहकार्य गरिएको भए सोको सम्झौता वा सहकार्य भएको खुल्ने अन्य कुनै प्रमाण प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने।

| | |
|--------------------------------------|--|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालनमा रहे/नरहेको २. आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहेका सामग्रीको प्रकार (सङ्ख्या) ३. अन्य गाउँपालिका/नगरपालिका वा निकायसँगको सहकार्यमा सञ्चालन भएका सेवाका प्रकार (एम्बुलेन्स, दमकल आदि) सङ्ख्यामा |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालनमा रहेकोमा (०.३) + आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहेका सामग्रीको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.३) |

सूचक ५.२.३. विपद् प्रतिकार्य

| | | | |
|---|--------------|--|---|
| उपसूचक: ५.२.३.२ | अङ्कभार: ०.४ | उपसूचकको उद्देश्य र व्याख्या | संलग्न गर्नुपर्ने पुष्ट्याइँका आधार |
| साभेदार संस्थासँगको समन्वय र सहकार्यमा विपद् प्रतिकार्यको पूर्वाभ्यास सञ्चालन हुने गरेको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११)) | | विपद् व्यवस्थापनमा संलग्न हुने निकायहरू नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, नेपाली सेना तथा रेडक्रस, स्काउट लगायतका स्थानीय गैर सरकारी संस्थासँगको समन्वय र सहकार्यमा विपद् प्रतिकार्यको पूर्वाभ्यास कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ। | विपद् प्रतिकार्यको पूर्वाभ्यास कार्यक्रमको प्रतिवेदनको खण्ड वा कार्यक्रम तथा सहभागीको सङ्ख्या र क्रियाकलाप खुलाइएको तस्वीर सहितको विवरण |

अपलोड गर्नुपर्ने कागजात र ढाँचा

विपद् प्रतिकार्यको पूर्वाभ्यास कार्यक्रमको देहायको ढाँचाको प्रतिवेदनको खण्ड वा कार्यक्रम तथा सहभागीको सङ्ख्या र क्रियाकलाप खुलाइएको तस्वीर सहितको विवरण तथा विपद् प्रतिकार्यको पूर्वाभ्यास कार्यक्रमको देहायको ढाँचा बमोजिमको विवरण।

विपद् प्रतिकार्य तथा पूर्वाभ्यास कार्यक्रमको विवरण

| क्र.सं. | कार्यक्रम | सहभागी सङ्ख्या | | | | तस्वीर (बढीमा २ वटा) |
|---------|-----------|----------------|-------|-------|-------------------------------|----------------------|
| | | महिला | पूरूष | जम्मा | सहकार्य गरेको भए संस्थाको नाम | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | जम्मा | | | | | |

.....
पेस गर्ने (शाखा प्रमुख)

.....
प्रमाणित गर्ने (प्र.प्र.अ.)

| | |
|--------------------------------------|---|
| प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने विवरण | १. विपद् प्रतिकार्यका लागि सञ्चालन भएका पूर्वाभ्यासको जम्मा सङ्ख्या २. पूर्वाभ्यासमा सहकार्य गर्ने निकाय/संस्थाको सङ्ख्या ३. पूर्वाभ्यासमा सहभागीको सङ्ख्या |
| अङ्क गणना | प्राप्ताङ्क = विपद् प्रतिकार्य तथा पूर्वाभ्यास कार्यक्रमको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरेमा (०.४) |



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

website : www.mofaga.gov.np