

# माछापुच्छ्रे गाँउपालिका कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७८/२०८१को सामाजिक परिक्षणको प्रतिवेदन

## १.पालिकाको संक्षिप्त बस्तुस्थिती :

कास्की जिल्लाको उत्तरमा अवस्थित माछापुच्छ्रे गाउँपालिका साविकका माछापुच्छ्रे, सार्दीखोला, घाचोक, लाहाचोक, रिभान, धिताल, धम्पुस र ल्वाङ घलेल गाउँ विकास समितिहरु समावेश गरी ९ वडाहरु कायम हुने गरी नेपाल सरकारले मिति २०७३ फाल्गुण २७ गते नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरी आधिकारिक रूपमा माछापुच्छ्रे गाउँपालिका घोषणा गरिएको हो । जस अर्न्तगत हालका वडा नं १ साविक माछापुच्छ्रे गाविस, वडा नं २ साविक सार्दीखोला गाविस, वडा नं ३ साविक घाचोक गाविस, वडा नं ४ साविक लाहाचोक गाविस, वडा नं ५ साविक रिभान गाविस, वडा नं ६ साविक धिताल गाविस, वडा नं ७ साविक धम्पुस गाविस, वडा नं ८ साविक ल्वाङ घलेल गाविस (वडा १ देखि ५) र वडा नं ९ साविक ल्वाङ घलेल गाविस (वडा ६ देखि ९) रहेका छन् । यो गाउँपालिका प्रसिद्ध अन्नपूर्ण हिमश्रृंखलाको काखमा अवस्थित छ । अन्नपूर्ण तेस्रो, चौथो, गंगापूर्ण, माछापुच्छ्रे, मर्दी हिमालको दक्षिणी ढालबाट उत्पत्ति भएका नदी खोलाहरु सेती, मर्दी, मोदी र यिनका सहायक खोलाहरु यहाँ बहन्छन् । यस गाउँपालिकाको उत्तरी भागमा रहेको नेपालकै सुन्दर हिमाल माछापुच्छ्रेको नामबाट यस गाउँपालिकाको नाम माछापुच्छ्रे रहन गएको हो ।

नेपालको गण्डकी प्रदेश अन्तर्गत कास्की जिल्लाको उत्तरी भागमा अवस्थित माछापुच्छ्रे गाउँपालिका गण्डकी प्रदेशको राजधानी पोखरादेखि करिब १६.३५ कि.मी. उत्तरमा अवस्थित छ । समुद्र सतहदेखि करिब १०३१ मी.(पुलको मुख) देखि ७५५५ मी. (अन्नपूर्ण तेस्रो हिमाल) सम्मको उचाइको भू-भागमा अवस्थित यस गाउँपालिकाको उत्तर दक्षिण अधिकतम लम्वाई ३४.३३ कि.मी. र पूर्व-पश्चिम अधिकतम चौडाई २१.७६ कि.मी. रहेको छ । यसको निरपेक्ष अवस्थिति २८० १७ ०८ उत्तरी अक्षांशदेखि २८० ३६' १९" उत्तरसम्म र ८३० ५१' ३४ पूर्वी देशान्तरदेखि ८४० ०५ ०७ पूर्वसम्म छ । माछापुच्छ्रे गाउँपालिकाले ५४५.५२ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफल ओगटेको छ, जुन जिल्लाको भण्डै २७.५ प्रतिशत भू-भाग हुन आउँछ ।

यस गाउँपालिकाको पूर्वमा कास्की जिल्लाको मादी गाउँपालिका, पश्चिममा अन्नपूर्ण गाउँपालिका, उत्तरमा मनाङ जिल्लाको नेस्याङ गाउँपालिका र दक्षिणमा पोखरा महानगरपालिका रहेका छन् । पूर्वतर्फ पानी ढलो र भुर्जुङ खोलाले सीमाना कायम गरेको छ भने पश्चिममा मोदी नदी, घट्टेखोला साथै डाँडाहरु रहेका छन् भने उत्तरमा हिमश्रृंखलाको पानी ढलोले मनाङ र कास्कीको सीमाना कायम गरेका छन् । यसैगरी दक्षिणमा सेती नदी र डाँडाहरुले यो गाउँपालिका सीमाबद्ध गरेका छन् ।

## २. पृष्ठभूमि

सामाजिक परिक्षण कुनै पनि संस्थाको सामाजिक कार्य सम्पादनको परिक्षण हो । जसमा सरोकारवालाले सामाजिक कार्य सम्पादनका लागि भविष्यमा गर्न सकिने सुधारको आशा राख्दछन् । आर्थिक लेखा परीक्षण र सामाजिक परीक्षणका बीच केही समानताहरू छन् । यी दुबैमा अभिलेख र प्रक्रियाको जाँच र त्यसको सारांश र प्रतिवेदन तयारी गरिन्छ । तर तात्विक फरक के हो भने सामाजिक परिक्षणमा सेवा प्रदायक, सेवाग्राही, समुदाय, नीति निर्माता सबैलाई संस्थाको सामाजिक कार्य सम्पादनको लेखाजोखाको अवसरमा सहभागी गराइन्छ भने आर्थिक लेखा परीक्षणमा लेखा परीक्षकले आफ्नो राय मात्र उल्लेख गर्दछन् ।

सामाजिक परिक्षण गर्दा विगतको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कनमा, संस्थागत संरचना, प्रक्रिया र उद्देश्यमा जोड दिइन्छ । सामाजिक परिक्षणलाई अनुसन्धानात्मक ढंगबाट अध्ययन पश्चात् सम्पूर्ण सरोकारवाला सहितको समावेशी उपस्थितिमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्दछ । छलफलमा उठेका सवाल र जवाफलाई समेटि अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरिन्छ । यसरी पालिकाबाट भएका कामहरूले सामाजिक उपलब्धि कति हाँसिल भए सोको विश्लेषण र अवस्थाको आँकलन गर्न सामाजिक परीक्षण विधि प्रभावकारी मानिन्छ ।

सामाजिक परिक्षणको सैद्धान्तिक पक्षको अनुसरण, सामाजिक परिक्षण कार्यविधिको महत्वपूर्ण पाटो भएकाले यसको सफल कार्यान्वयनबाट आफ्नो सामाजिक विकासको उत्तरदायित्व पूरा गर्न पालिकालाई ठूलो टेवा पुग्नेछ । यसैको आधारमा भविष्यको रणनीति तथा योजना तयार गर्ने कार्यका लागि यसका निष्कर्षहरूले सघाउनेछन् । यसै सन्दर्भमा माछापुच्छ्रे गाँउपालिका लाहाचोक ,काशकीको आ.व.०७८/०७९ को सामाजिक परिक्षण गरि यो प्रतिवेदन तयार पारिएको छ ।

## ३. उद्देश्य

माछापुच्छ्रे गाँउपालिकाको एक आर्थिक वर्षमा आ.व २०७८/२०७९ को गाँउपालिकाकै समग्र सामाजिक उत्तरदायित्व परिक्षण (लेखाजोखा) गर्नु यस सामाजिक परिक्षणको उद्देश्य हो ।

सामाजिक परिक्षणका सैद्धान्तिक र व्यावहारिक पक्षलाई समेट्दै पालिकालाई ऐन नियमले तोकेको सामाजिक जिम्मेवारी, त्यस अनुसार संचालित कार्यक्रम, योजनाले ल्याएको सामाजिक उपलब्धि र सामाजिक जिम्मेवारी बहन गर्न सक्ने संस्थागत क्षमता , सेवा प्रवाह , योजना तर्जुमा र कार्यपालिकाका निर्णय प्रकृया आदिको लेखाजोखा यसको केन्द्रविन्दुमा रहेका छन् ।

- ❖ स्थानीय तहलाई जनताप्रति जवाफदेहि बनाई स्थानीय निकायका सरकारका प्रतिनिधि र सर्वसाधारण
- ❖ नागरिक बिचमा विश्वासको वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- ❖ गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने सेवाललाई थप पारदर्शी र गुणस्तरिय बनाउने ।
- ❖ गाउँपालिकाले संचालन गरेका कार्यक्रमहको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट आम्दानी र यसबाट प्राप्त उपलब्धि र खर्चको सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराउने ।

- ❖ कार्यक्रम संचालन गर्दा प्राप्त चुनौती, उपलब्धि, सिकाई सार्वजनिक र श्रोत, साधनको सहि उपयोग गर्न पृष्ठपोषण लिने ।
- ❖ गाउँपालिकाका गतिविधिहरुको लेखाजोखा तथा मूल्याङ्कन गरि भावि कार्ययोजनाका लागि सुझाव संकलन गर्ने ।
- ❖ लक्षित उद्देश्य पूरा भए, नभएको, बजेट सहि रूपमा खर्च भए, नभएको समिक्षा गर्ने ।
- ❖ श्रोत, साधनको सहि उपयोग गर्न पृष्ठपोषण दिने ।
- ❖ दिगो र मापदण्ड बमोजिम काम गर्न पृष्ठपोषण दिने ।

#### ४. सामाजिक परिक्षणको कानूनी आधार:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ७८ को उपदफा ५ मा गाँउपालिका तथा नगरपालिकाले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, जनउत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक परिक्षण , सामाजिक परिक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाई जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ, । भने कानूनी व्यवस्था भए बमोजिम यो सामाजिक परिक्षण गरिएको छ ।

#### ५. सामाजिक परिक्षण अध्ययनको आवश्यकता

स्थानीय तहको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्यांकन कार्यको अध्ययन गर्नको लागी सामाजिक परिक्षण अध्ययनको आवश्यकता र महत्व रहेको छ ।

- स्थानीय तहहरुको कार्यसम्पादनमा सरोकारवालाहरुबाट लेखाजोखा गराउन ।
- विकासका क्रियाकलाप तथा सेवा प्रवाहलाई छिटो, छरितो, गुणस्तरीय, पारदर्शी र मितव्ययी बनाउन ।
- सेवाग्राहीको प्रत्यक्ष संलग्नता र सक्रिय सहभागिता गराउन ।
- सामाजिक उत्तरदायित्व प्रवर्द्धन गरी विश्वासको वातावरण बनाउना
- विकासको लाभको सुनिश्चितता कायम गर्न ।
- विकासका लागि उपलब्ध बजेटको अधिकतम सदुपयोग गर्न ।

#### ६. सामाजिक परिक्षणका निर्देशक सिद्धान्तहरु

- ✓ बहुपक्षीय र विस्तृत
- ✓ सहभागिता मुलक
- ✓ नियमिता
- ✓ पारदर्शिता, जवाफदेहिता र उत्तरदायित्व

## ७. सामाजिक परिक्षणको औचित्य

- ✓ पारदर्शिता
- ✓ जवाफदेहिता
- ✓ सहभागिता
- ✓ सहजिकरण

## ८. सामाजिक परिक्षण अध्ययन विधि

सामाजिक परिक्षणलाई अनुसन्धानात्मक ढङ्गबाट देहाय बमोजिमका विधिहरूको प्रयोग गरिएको थियो :

### ८.१ सन्दर्भ सामग्री समीक्षा र अध्ययन

- ❖ पालिका सम्बन्धी ऐन, नियम, कार्यविधिहरू र निर्देशिकाहरू
- ❖ स्थानीय तहको सामाजिक जिम्मेवारी, लक्ष्य, उद्देश्य
- ❖ वार्षिक योजना
- ❖ सामाजिक उपलब्धि, कार्य सम्पादन, परिणाम र प्रभाव सम्बन्धी अभिलेख तथा सूचना
- ❖ वार्षिक प्रतिवेदनहरू
- ❖ पार्श्वचित्र

### ८.२ अन्तरवार्ता र समूह छलफल

गाँउपालिकाका प्रमुख, उप प्रमुख, वडाध्यक्षहरू, कार्यपालिका सदस्यहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुख, उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधिहरू, राजनितिक दलका प्रतिनिधिहरू, विद्यालयका प्र अ हरु । सहकारी र समूहका प्रतिनिधिहरू गाँउवासीहरू, संघ, संस्थाका प्रतिनिधिहरू सम्बन्धित लाभग्राहीसँग अर्ध संरचित अन्तरवार्ता गरिएको थियो ।

अन्तरवार्ताबाट समेटिन नसकेका विषयहरूका लागि सम्बन्धित कर्मचारीहरूको सानो समूह बनाई समूह छलफल गरियो । प्रमुख समस्या, चुनौती तिनीहरूको सम्पादनको अवस्था र भावी कार्यदिशाका बारेमा गहन अध्ययन गरी बुँदागत रूपमा प्रतिवेदन तयार गरिएको थियो ।

## ९. प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयारी प्रस्तुति तथा प्रतिवेदन तयारी प्रस्तुतिकरण र छलफल

माछापुच्छ्रे गाँउपालिकाद्वारा आयोजित सामाजिक परिक्षणका लागि सार्वजनिक बहस/भेलामा प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिएको थियो । सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुति तथा सार्वजनिक बहस कार्यक्रममा उपस्थित हुन पालिकाले सार्वजनिक सूचना टाँस गरी सम्पूर्ण कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरू, राजनैतिक दलका प्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरू, उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधिहरू नागरिक समाज, प्रमुख करदाताहरू, वडा सचिव तथा कर्मचारीहरू, पिछडिएका वर्ग, बालबालिका, महिला प्रतिनिधि,

स्थानीय गैसस, सामुदायिक संस्थाहरू, बुद्धिजीवीहरू आदिसँग अन्तरक्रियाका लागि आह्वान गरिएको थियो ।

सार्वजनिक बहस/भेला गाँउपालिका प्रमुख श्री मिन वहादुर गुरुङ्को अध्यक्षतामा भएको थियो भने उपप्रमुख श्री सिता अधिकारीले स्वागत मन्तव्य राख्नु भएको थियो र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री वेदहरि अधिकारीले सामाजिक परिक्षण कार्यक्रमको उद्देश्य माथि प्रकाश पार्नु भएको थियो । सार्वजनिक बहस कार्यक्रमको सहजीकरण स्कोलर नेपाल प्रा.लि को तर्फ बाट श्री सन्तोष दनाईले गर्नु भएको थियो । उक्त कार्यक्रममा कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहवडा सचिव तथा कर्मचारीहरु समेतको सहभागितामा सफलतापूर्वक सम्पन्न भएको थियो ।

सहजकर्ता श्री सन्तोष दनाईले सन्दर्भ सामग्रीको अध्ययन, अन्तरवार्ता, छलफल बाट प्राप्त सूचना तथा नतिजाको आधारमा सूचनाहरूको संकलन तथा विश्लेषणको विधि र प्रक्रिया प्रयोग गरी तयार गरिएको सामाजिक परिक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन सार्वजनिक बहस कार्यक्रमको आयोजना गरी प्रस्तुत गरिएको थियो । सार्वजनिक बहस तथा सामाजिक परिक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुति कार्यक्रम संचालन विधि तपसिल संचालन गरिएको थियो ।

- ❖ सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुति कार्यक्रममा सहभागीहरूको उपस्थिति पुस्तिका ( सहभागीहरूको नाम, पद, ठेगाना तथा प्रतिनिधित्व गरेको संस्था समेत उल्लेख गरी) राखिएको थियो ।
- ❖ कार्यक्रमको प्रारम्भमा सहभागीहरूलाई कार्यक्रमको उद्देश्य, संचालन विधि, समय र आचार संहिता बारे जानकारी प्रदान गरिएको थियो ।
- ❖ सामाजिक परिक्षकबाट अध्ययनका क्रममा आएका तथ्यहरूलाई समेटी तयार गरिएको सामाजिक परिक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिएको थियो ।
- ❖ प्रतिवेदन कार्यक्रममा विवरण प्रस्तुत भएपछि कार्यक्रमका सहभागीहरू समक्ष निम्न प्रकारका प्रश्नहरू क्रमशः राखी खुला छलफलको माध्यमबाट सहभागीहरूको प्रतिक्रिया तथा सुझाव आह्वान गर्नुपर्दछ :-
  - ✓ गाँउपालिकाले गरेका नीतिगत निर्णय तथा प्रक्रियागत सुधारले पारेको प्रभाव (सूचकको आधारमा)
  - ✓ गाँउपालिकाले गरेका विकास योजनाहरूमा जनसहभागिताको स्थितिको बारेमा
  - ✓ गाँउपालिकाले समयमा सेवा सुविधा दिन नसकेको अवस्थामा जनताले भोग्नु परेका समस्याहरूको बारेमा
  - ✓ गाँउपालिकाको तर्फबाट पेश गरेको विवरण प्रतिको विश्वसनीयताको बारेमा ।
  - ✓ बालबालिका, महिला, दलित, जनजाति, गरिब, जेष्ठ नागरिक, तथा पिछडिएका वर्गलाई मूलधारमा ल्याउन गरेका प्रयासहरूको प्रभावकारिताको बारेमा ।
  - ✓ गाँउपालिकाले दिएको सेवाको गुणस्तर, दस्तुर, सेवा दिन लगाएको समय र कार्य सम्पादनको स्तरको बारेमा ।

- ✓ सामाजिक उत्तरदायित्व पूरा गर्न गाउँपालिकाको वर्तमान कार्य तथा कार्यशैलीमा सुधार ल्याउनको लागि सुझावहरूको वारेमा ।

सहभागीहरूले कार्यक्रममा राखेका विचार, सुझाव तथा प्रतिक्रियाहरूलाई सामाजिक परिक्षकहरूले टिपोट गरिएको थियो । सहभागीले राखेका जिज्ञासा तथा विचारमा गाउँपालिकाका प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडाध्यक्षहरू, शाखा प्रमुख, सामाजिक परिक्षकले स्पष्ट पार्नु भएको थियो । सामाजिक परिक्षण कार्यक्रममा उठेका विषयवस्तुहरूको आधारमा सामाजिक परिक्षककाट प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

निम्नानुसारका शीर्षकमा केन्द्रीकृत रही प्रारम्भिक प्रतिवेदनमाथि छलफल गरिएको थियो।

- ❖ सामाजिक परिक्षणका निष्कर्षहरू
- ❖ सामाजिक परिक्षणले औल्याएका सवालहरू
- ❖ सवालहरूको प्राथमिकीकरण
- ❖ यी सवालहरूलाई सम्बोधन गर्ने प्रतिबद्धता
- ❖ सामाजिक प्रतिवेदनले समेट्न नसकेका विषयवस्तुहरू
- ❖ सुझावहरू सङ्कलन

यस चरण तथा प्रक्रियामा अजिरकोट गाउँपालिकाले सामाजिक जिम्मेवारी वहन गर्दा देखिएका प्रमुख समस्या, चुनौती, तिनीहरूको कार्यान्वयनको अवस्था र भावी कार्यदिशाका वारेमा समेत गहन अध्ययन गरी बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गरिएको थियो ।

- ❖ कार्यक्षेत्रको परिचय
- ❖ सामाजिक जिम्मेवारी वहन गर्ने क्षमता
- ❖ सामाजिक परीक्षणबाट देखिएका सवाल पक्षहरू
- ❖ आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा भोगेका समस्याहरू
- ❖ आगामी दिनमा सुधारका लागि चाल्नुपर्ने कदम तथा सुझावहरू

## ९.१ प्रतिवेदन तयारी

सामाजिक परिक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन र सार्वजनिक बहस कार्यक्रममा प्रस्तुत पश्चात छलफलमा उठेका सुझावहरूलाई समेटि अन्तिम प्रतिवेदन तयारी गरिएको छ । प्रतिवेदनका विषयवस्तु निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएकोछ :

- ❖ पृष्ठभूमि
- ❖ सामाजिक परीक्षणको उद्देश्य
- ❖ अध्ययन विधि र अध्ययनको सीमा
- ❖ बृहत छलफल कार्यक्रमको विवरण
- ❖ सामाजिक परीक्षणबाट देखिएका सवाल पक्षहरू
- ❖ सामाजिक परीक्षणबाट देखिएका चुनौती तथा कमी कमजोरीहरू
- ❖ सामाजिक जिम्मेवारी पूरा गर्न गाउँपालिकाले चाल्नु पर्ने कदमहरू वा सुझावहरू

## ९.२ प्रतिवेदन सार्वजनिक तथा कार्यान्वयन

माछापुच्छ्रे गाँउपालिकाको सामाजिक परिक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन माथिको छलफल कार्यक्रममा स्थानीय गाउँवासीहरूले आफ्नो प्रतिक्रिया एवं सुझाव राख्नु भएको थियो । गाउँवासीहरूबाट उठाइएका प्रतिक्रिया एवं सुझावहरूलाई गाँउपालिकाका अध्यक्ष, उप उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जवाफ दिनु भएको थियो । । उहाँले गाँउवासी बाट उठाइएका प्रतिक्रिया एवं सुझावहरूलाई आगामी कार्यक्रममा समावेश गरि सबैको सक्रिय सहभागिता एवं सहयोगमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने बताउन भयो । गाँउपालिकाले सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी मुख्य मुख्य बुँदाहरूलाई ( सकारात्मक तथा सुधारात्मक) विश्लेषण गरी आगामी दिनमा कार्यान्वयन गर्नेछ । सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका कमी कमजोरीहरू भविष्यमा नदोहोरिने गरी सुधार गर्न गाँउपालिकाले नीतिगत निर्णय गर्नेछ । सामाजिक परिक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदन माथिको छलफल कार्यक्रममा सहभागिहरूको उपस्थिति र फोटोहरू अनुसूचीमा राखिएको छ ।

## १०.अध्ययनका सिमा

यस सामाजिक परिक्षणमा माछापुच्छ्रे गाँउपालिकाका समिक्षा वर्ष आ.ब २०७८/२०७९ को अवधिमा सामाजिक क्षेत्रमा भए गरेका मुख्य मुख्य नीति तथा कार्यक्रम र बजेट हरुको अध्ययन तथा विश्लेषण गरिएको छ । माछापुच्छ्रे गाँउपालिकाका गाँउकार्यपालिकाको सेवा प्रवाह र वडा कार्यालयहरूमा सेवा प्रवाहको अध्ययन , केही आयोजनाहरूको स्थलगत अध्ययन, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुख, उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधिहरू, राजनितिक दलका प्रतिनिधिहरू , विद्यालयका प्र अ हरु । सहकारी र समूहका प्रतिनिधिहरू गाँउवासीहरू, संघ,संस्थाका प्रतिनिधिहरू सम्बन्धित लाभग्राहीसँग अर्ध संरचित अन्तरवार्ता गरिएको थियो । अन्तरवार्ताबाट समेटिन नसकेका विषयहरूका लागि सम्बन्धित कर्मचारीहरूसँग छलफल गरियो साथै गाँउपालिका भित्रका विभिन्न सरोकारवालाहरूसँग छलफल र अन्तकृया गरियो ।

## ११.सामाजिक परिक्षणबाट देखिएका सवल पक्षहरू

- ❖ जनप्रतिनिधि र कर्मचारीले उच्च मनोबलका साथ सेवा प्रवाह भैरहेको ।
- ❖ एक वडा एक स्वास्थ्य संस्था स्थापना गरिएको ।
- ❖ गर्भवतीलाई लक्षित गरि २ स्थानमा भिडियो एक्सरे सेवा शुरु गरिएको ।
- ❖ सामुदायिक औषधी नमुना कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- ❖ घरमा प्रसुती हुने प्रवृत्तिलाई न्युनीकरण गर्न गर्भवतीसँग उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको
- ❖ पालिकाको स्वास्थ्य स्टोर प्रदेशकै नमुना स्टोर कायम भएको ।
- ❖ स्वास्थ्य चौकीमा वर्थिङ्ग सेन्टर स्थापना गर्न पहल गरेको ।
- ❖ स्वास्थ्य चौकीको भवन निर्माण कार्यलाई प्राथमिकता दिएको ।

- ❖ अत्यावश्यक निशुल्क औषधिहरु खरिद गरि वितरण गर्ने गरेको
- ❖ स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम सञ्चालनमा जोड दिएको ।
- ❖ विज्ञान प्रयोगशाला स्थापना गर्नको लागि जोड दिएको ।
- ❖ विद्यालयहरुमा ई-पुस्ताकालय स्थापना गर्नको लागि जोड दिएको ।
- ❖ शैक्षिक बुलेटिन प्रकाशन गर्ने गरेको ।
- ❖ शैक्षिक कार्यपात्रो निर्माण गरि पालिकास्तरीय परिक्षा सञ्चालन गरेको ।
- ❖ सामुदायिक सरकारी विद्यालयको क्षमता विकास, विद्यार्थी भर्ना अभियान सञ्चालन गरिएको
- ❖ सम्पूर्ण विद्यालयको तथ्याङ्क व्यवस्थापन गरिएको ।
- ❖ स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरिएको ।
- ❖ विद्यालयहरुको सामाजिक परिक्षण सम्पन्न गरिएको ।
- ❖ छात्राहरुको लागी उच्च शिक्षा शैक्षिक छात्रवृत्ति शुरु गरिएको ।
- ❖ सामुदायिक विद्यालयहरुमा सेनिटरी प्यार्ड बितरण गरिएको ।
- ❖ विद्यालयमा स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- ❖ राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता सम्पन्न गरिएको ।
- ❖ राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रमको प्रस्तावना तयारीमा प्राविधिक सहयोग पालिकाले उपलब्धता गर्ने गरिएको ।
- ❖ व्यक्तिगत घटना दर्तालाई अनलाईन वाट शुरु गरिएको ।
- ❖ वडाको आफ्नै प्रशासकिय भवनवाट सेवा प्रवाह भएको ।
- ❖ सामाजिक जिम्मेवारी र उत्तरदायि बनाउने संयन्त्रहरु जस्तै: सार्वजनिक सूनुवाई, र सामाजिक परिक्षण गर्ने कार्यको थालनी भएको ।
- ❖ आवश्यक ऐन, कानून, कार्यविधिहरु र निर्देशिका निर्माण गरि राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने गरेको ।
- ❖ सामाजिक सुरक्षा बितरण कार्य वैक मार्फत गरिएको ।
- ❖ वार्षिक नीति ,कार्यक्रम र वजेट सार्वजनिकरण गर्ने गरेको ध्मद ऋत्तभ मार्फत ।
- ❖ योजना कार्यन्वयन स्थलमा योजनाको वारेमा सूचना पार्टी राख्ने कार्य गर्ने गरेको ।
- ❖ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागी म्क्ष्स्त्वि परिचय पत्र बितरण कार्य शुरु गरिएको ।
- ❖ योजना सम्भौता भन्दा अगाडी उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ।
- ❖ राजश्व संकलन बिलिङ्ग प्रणालीको कार्य शुरु गरिएको ।
- ❖ भवन निर्माण आचारसहिंता, सडक मापदण्ड आचारसहिंता लागू गरिएको ।
- ❖ गाँउपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार गरेको ।
- ❖ लक्षित बर्गहरुमा आय आर्जनको कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको ।
- ❖ मौलिक पन्चेवाजा पार्क निर्माण गरिएको ।



- ❖ कृषि /पशु पकेट क्षेत्रहरु निर्धारण गर्न शुरुवात गरिएको ।
- ❖ कृषि योग्य जमिन चक्लावन्दी गरि सामुहिक खेती प्रणाली शुरुवात गरिएको ।
- ❖ कृषिका फर्म र होमस्टेटहरु दर्ताको अभियान सञ्चालन गरिएको ।
- ❖ किसान सुचिकृत गरिएको ।
- ❖ पशु विमा कार्यक्रम शुरु गरिएको ।
- ❖ वडा नं ४ र ९ मा कोशेली घर स्थापना गरिएको ।
- ❖ एक वडा एक प्राविधिक जनशक्तिको व्यवस्था गरिएको ।
- ❖ उत्पादनमा अनुदान नीति लिईएको ।
- ❖ कृषिका नमूना फर्म मार्फत व्यावसायिकरण जोड दिईएको ।

## १२. सामाजिक परिक्षणबाट देखिएका चुनौती वा कमी/कमजोरीहरु

- ❖ दिगो तथा ठुला योजना भन्दा साना तथा टुके आयोजनाको माग देखिएको ।
- ❖ लेखा परिक्षण प्रतिवेदनले दिएका सुझावहरु कार्यान्वयनको लागि जोड नदिनु ।
- ❖ पालिकाको आबधिक योजना र पालिका प्रोफाइल तयार नगरिनु ।
- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण नगरिनु ।
- ❖ कार्यपालिकाको निर्णयलाई समिक्षा नगरिनु ।
- ❖ समय व्यवस्थापनमा ध्यान नदिनु ।
- ❖ एकृतित सेवा प्रभावको लागि समुदायस्तरमा घुम्ती सेवा सञ्चालन नगरिनु ।
- ❖ कार्यपालिकाका बैठकका निर्णयहरु **WebSite** मार्फत समेत सार्वजनिकरण नगरिनु ।
- ❖ नीति अनुसरको कार्यक्रम र बजेट तालमेल नगरिनु।
- ❖ स्थानीय तहहरुको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनका , लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परीक्षण , सामाजिक परिक्षण र लेखा परिक्षण प्रतिवेदनहरुले दिएका सुझावहरु कार्यान्वयनको लागि जोड नदिनु।
- ❖ कार्यक्रम र कार्यक्षेत्रको तुलनामा आवश्यक जनशक्तिको कमि ।
- ❖ प्राप्त जनशक्तिको कमिले अनुगमन कार्यलाई भरपर्दो र प्रभावकारी बनाउन नसकिएको ।
- ❖ जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम बनाउनुपर्ने ।
- ❖ वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्दा नीति अनुसरको कार्यक्रम र बजेट तालमेल नगरिनु ।
- ❖ विषयगत समिति गठनमा सामाजिक समावेशीकरण लाई जोड नदिनु ।
- ❖ बजेट दामासाई रुपमा बाँडफाँड गरिनु।
- ❖ विषयगत समिति र विषयगत शाखा विचको समन्वय नहुनु ।
- ❖ सम्भाव्यता अध्ययन नगरि बजेट खर्च गरिनु ।
- ❖ मर्मत सम्भार कोषको व्यवस्थापन नगरिनु ।

- ❖ वडाबाट माग गरेका योजनाहरुलाई प्राथमिकता नदिनु ।
- ❖ उपभोक्ता समिति पालिकामा दर्ता गरि अभिलेखिकरण राख्ने नगरेको ।
- ❖ पालिका स्तरको अपस्टाल निर्माणलाई प्राथमिकता नदिनु ।
- ❖ संघ , प्रदेश र सरोकारवाला निकायसँग समन्वय र सहकार्यलाई प्राथमिकता नदिनु ।

### १३. सुभावहरु:

#### १३.१ सामाजिक बिकास क्षेत्रको जिम्मेवारी पुरागर्न चाल्नुपर्ने कदम वा सुभावहरु

- ❖ सामुदायिक विद्यालयका शिक्षिकाहरु /कर्मचारी सुत्केरी विदामा रहदा आन्तरिक शिक्षक/कर्मचारीको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने ।
- ❖ पालिकामा मतहातका कार्यालयमा कर्मचारी र सेवाग्राहीको लागी स्तनपान कक्षको व्यवस्था गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ सामुदायिक विद्यालयका शौचालयहरुमा स्यनीटेरी प्यार्ड विसर्जनको लागी उपयुक्त संरचना र प्रविधिको बिकास गरिनुपर्ने ।
- ❖ सबै स्वास्थ्य चौकीमा ल्याबको व्यवस्था गरिनुपर्ने ।
- ❖ स्वास्थ्य विमाप्रति नगरवासीलाई सचेत गराउन जनचेतनाका कार्यक्रम ल्याइनुपर्ने ।
- ❖ गुणस्तरीय तथा व्यावसायमूलक शिक्षामा जोड दिनु पर्ने ।
- ❖ सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर बृद्धि गर्न जोड दिनुपर्ने ।
- ❖ सामुदायिक विद्यालयमा स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने।
- ❖ सामुदायिक विद्यालयको विद्यार्थी र शिक्षकको अनुपात मिलान गरिनुपर्ने । यस्ता कार्य गर्दा वस्ती र विद्यालयको दुरी तलमाथि हुनगएमा विद्यालयवाट नै यातायात व्यवस्था जस्ता नीति लिनुपर्ने ।
- ❖ सामुदायिक विद्यालयमा स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिनुपर्ने ।
- ❖ स्वास्थ्य विमा प्रति नगरवासीलाई सचेत गराउन जनचेतनाका कार्यक्रम ल्याइनुपर्ने ।
- ❖ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बितरण कार्य बैक मार्फत राम्रो भएपनि अति अशक्तहरुको हकमा घरमै पुगेर बितरण गरिनुपर्ने ।
- ❖ महिला, विपन्न तथा पिछडिएका वर्गहरुको सामाजिक, शैक्षिक, आर्थिक बिकासका लागी आधुनिक कृषि पशुपालन तथा स्वरोजगारमूलक कार्यक्रमहरुको पहिचान गरी कार्यान्वयनमा ल्याइनु पर्ने ।
- ❖ पालिकालाई बालमैत्री बनाउन नेपाल सरकारबाट जारी भएको बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यविधि अनुरूप कार्यक्रम ल्याइनुपर्ने ।
- ❖ पालिकाको भवन अपाङ्गमैत्री बनाउनुपर्ने विषेश गरेर अध्यक्ष , उप अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतसँग सहजै भेटघाट गर्न सक्ने वातावरण तयार गनुपर्ने देखिन्छ ।

- ❖ जेष्ठ नागरिक र बालबालिकाको लागि समुदायस्तरमा स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन गरिनुपर्ने ।
- ❖ अपाङ्ग परिचय पत्र बितरण कार्यलाई थप अपाङ्गमैत्री तरिकाले बितरण गरिनुपर्ने ।
- ❖ खानेपानीका स्रोतहरूको गुणस्तर परिक्षण गरिनुपर्ने ।
- ❖ खानेपानीका स्रोतहरूको संरक्षणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनुपर्ने ।
- ❖ एक घर एक धारा अभियानका आयोजनाहरू सञ्चालन गरिनुपर्ने ।
- ❖ स्वास्थ्य चौकीमा वर्थिङ्ग सेन्टरमा तालिम प्राप्त कर्मचारीहरूको र प्रविधिको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने ।
- ❖ उपभोक्ता समिति , टोल विकास संस्थामाको नेतृत्वमा महिला सहभागीताको लागि जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ विषयगत समिति गठनमा सामाजिक समावेशिकरण लाई जोड दिनुपर्ने ।
- ❖ बाल विवाह अन्त्यका लागि रणनीतिक योजना तयार गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ वडावाट विद्यालयमा शिक्षक व्यवस्थापन गर्नु भन्दा पालिका वाट नै गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ❖ गैर सरकारी संस्थाहरूको कार्यक्रम गाँउ सभामा पेश गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ❖ गैर सरकारी संस्थाहरूको प्रगति प्रतिवेदन पालिकालाई उपलब्धता गराउनुपर्ने ।
- ❖ पालिका भित्र रहेका बित्त संस्थाहरूले सामाजिक कल्याण शिर्षकमा खर्च गर्ने बजेट सँग गाँउपालिकाले सहकार्य गरि प्रभावकारी कार्यमा खर्च गर्ने नीति तयार गरि कडाईका साथ लागू गर्न जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ पालिका भवनमा आतेजाते गर्न पालिकावासीलाई सहज र जेष्ठ नागरिक र अपाङ्ग मैत्री बनाउनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ गैरसरकारी संस्थाहरूको कार्यक्रम गाँउ सभामा पेश गरिनुपर्ने ।
- ❖ अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरूलाई अनुदान र भत्ता भन्दा जिविको पार्जन कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा जोडिदिनुपर्ने ।
- ❖ संघ , प्रदेश र सरोकारवाला निकायसँग समन्वय र सहकार्यलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ ।

### १३.२ आर्थिक बिकास क्षेत्रको जिम्मेवारी पुरागर्न चाल्नुपर्ने कदम वा सुझावहरू

- ❖ पालिकाले उत्पादनमा आधारित अनुदान दिने नीतिलाई कडाईका साथ लागू गराउनुपर्ने ।
- ❖ व्यवसाय दर्ताको शिविर सञ्चालन गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ गाँउपालिकाको पर्यटन गुरुयोजना तयार गरि कृषिपर्यटन प्रवर्द्धन र बिकास सम्बन्धि योजनाहरूलाई जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ युवाशक्ति लाई बिदेश पलायन रोक्नको लागि युवा उद्यमी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- ❖ उद्यमी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको लागि उद्यमीकोषको स्थापना गरि ऋण सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन गरिनुपर्ने ।

- ❖ कृषिजन्य उत्पादन बढाउन निजि साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गरिनुपर्ने ।
- ❖ घरवास कार्यक्रम स्थानीय उत्पादनमा आधारित हुनुपर्ने ।
- ❖ रैथाने वालीको विकास र विस्तारमा जोडदिनुपर्ने ।
- ❖ निजी सार्वजनिक साभेदारी कार्यक्रमलाई जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ पालिकाले कृषि विकास रणनीतिक योजना तयार गर्नुपर्ने ।
- ❖ महिला, विपन्न तथा पिछडिएका वर्गहरूको सामाजिक, शैक्षिक, आर्थिक विकासका लागि आधुनिक कृषि पशुपालन तथा स्वरोजगारमुलक कार्यक्रमहरूको पहिचान गरी कार्यान्वयनमा ल्याइनु पर्ने ।
- ❖ कृषि उत्पादनको लागी वजारीकरणको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने ।
- ❖ कृषि संकलन केन्द्रको निर्माण र व्यवस्थापन गरिनुपर्ने ।
- ❖ हाटवजारको सञ्चालनको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने ।
- ❖ पालिका भित्रका जग्गालाई कृषि, आवासिय, औधोगिक क्षेत्रमा विभाजन गरि त्यसको कार्यान्वयन गरिनुपर्ने ।
- ❖ स्थानीय र अर्गानिक उत्पादनमा जोड दिनु पर्ने ।
- ❖ व्यावसायिक उत्पादनमा जोड दिनु पर्ने ।
- ❖ कृषि क्षेत्रको आधुनिकिकरण एवं व्यवसायिकरणमा जोड दिइनुपर्ने ।
- ❖ रोजगारमूखी समावेशी आर्थिक विकासमा जोड दिइनुपर्ने ।
- ❖ अपाङ्ग भएका व्यक्तिहरूलाई अनुदान र भत्ता भन्दा जिविको पार्जन कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा जोडदिनुपर्ने ।

### १२.३ भौतिक पूर्वाधार विकास क्षेत्रको जिम्मेवारी पुरागर्न चाल्नुपर्ने कदम वा सुभावहरू

- ❖ विकास निर्माण गर्दा गाउँपालिका भित्रको दुर्गम बस्तीलाई उच्च प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने ।
- ❖ भवन निर्माण आचारसंहिता, सडक मापदण्ड आचारसंहिता लागूगरी कडाइका साथ कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने ।
- ❖ भवन, बाटो कालो पत्रे तथा अन्य निर्माण कार्य गर्दा गुणस्तरमा विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ योजनाको लागत डिजाईन नेपाली भाषामा तयार गर्दा उपभोक्ता समिति लाई अध्ययन गर्न सजिलो हुने र योजना कार्यान्वयनमा सहजर्ता आउने देखिन्छ ।
- ❖ सहभागितात्मक योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई प्रभावकारी बनाउदै बस्ती देखि वडा हुँदै प्राप्त हुने योजनाको प्राथमिकिकरणमा विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।
- ❖ श्लाख भन्दा माथिका आयोजनामा आयोजना सूचना पाटी राख्ने निर्णयलाई कडाईका साथ लागू गरिनुपर्ने देखिन्छ ।

- ❖ पालिकाको कुल बजेटको १० प्रतिशत रकम पालिकाको आम्दानी वृद्धि हुने योजनामा रकम विनियोजन गरिनुपर्ने ।
- ❖ यातायात गुरुयोजना तयार गनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ मर्मत सम्भार कोषको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ सम्भाव्यता अध्ययन गरेर बजेट खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ बजेट दामासाई रुपमा बाँडफाँड नगरी भुगोल , जनसख्या र विकास अवस्थाको आधारमा विनियोजन हुनुपर्ने ।
- ❖ योजनाको बारेमा स्थानीयहरूलाई जानकारी दिनु पर्ने देखिन्छ ।
- ❖ वर्षात पछि सडक मर्मतलाई प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ❖ वडाबाट माग गरेका योजनाहरू ओभरलेभमा परेको भन्ने नागरिक आशंका रहेको पाईन्छ ।

### १३.४ विपद् व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षण क्षेत्रको जिम्मेवारी पुरागर्न चाल्नुपर्ने कदम वा सुझावहरू :

- ❖ गाँउपालिकाले बजार उन्मुख क्षेत्रमा फोहोर व्यवस्थापन , बजार व्यवस्थापन र बसपार्क व्यवस्थापनको लागि रणनीतिक योजना तयार गरिनुपर्ने देखिन्छ । घरबाट नै कुहिने र नकुहिने फोहोरको वर्गिकरण कार्य सञ्चालन गरिनुपर्ने ।
- ❖ सार्वजनिक शौचालय निर्माण गरि प्रभावकारी दिगो व्यवस्थापकिय आधारमा सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिनुपर्ने ।
- ❖ पालिकालाई वातावरण मैत्री बनाउन नेपाल सरकारबाट जारी भएको वातावरण मैत्री स्थानीय शासन कार्यविधि अनुरूप कार्यक्रम ल्याईनुपर्ने ।
- ❖ उपभोक्ता समितिहरूलाई वातावरण मैत्री प्रविधिमा जोड दिन प्रोत्साहन गर्ने ।
- ❖ सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षणमा पालिकाले बिषेश व्यवस्थापन गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ प्राकृतिक स्रोतहरूको चोरी निकासीको रोकथामको लागि पालिकाले बिषेश योजना निर्माण गरिनुपर्ने देखिन्छ ।

### १३.५ संस्थागत विकास तथा सुशासन क्षेत्रको जिम्मेवारी पुरागर्न चाल्नुपर्ने कदम वा सुझावहरू :

- ❖ वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्दा आवधिक योजनासँग तालमेल गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ पालिकामा पालिका मतहातका कार्यालयमा नागरिक वडा पत्र राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ कार्यपालिकाको निर्णयलाई समिक्षा गर्नु पर्ने देखिन्छ ।
- ❖ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ मध्यमकालिन खर्च संरचना निर्माण गरिनुपर्ने ।
- ❖ पालिकाको आवधिक योजना र पालिका प्रोफाइल तयार गरिनुपर्ने देखिन्छ ।

- ❖ सम्भाव्यता अध्ययन गरेर बजेट खर्च गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ पालिकाको भवन सेवाग्राही मैत्री बनाउने पर्ने देखिन्छ । जस्तै: सेवाग्राही कक्ष , फाईल वोकेर कर्मचारी खोज्दै भौतारिन नपर्ने वातावरण सृजना , फोटो कपी , निवेदन लेखन सेवा उपलब्धता आदि ।
- ❖ पालिकामा मतहातका कार्यालयमा कर्मचारी र सेवाग्राहीको लागी स्तनपान कक्षको व्यवस्था गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ समय व्यवस्थापनमा ध्यानदिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ उत्कृष्ट काम गर्ने वडा तथा शाखाहरुलाई कामको आधारमा मूल्यांकन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ गाँउपालिकाको कार्यालयमा र मतहातका कार्यालयमा ई-हाजिरी को प्रयोग कडाईका साथ गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ पालिकाको कुल बजेटको १० प्रतिशत रकम पालिकाको आम्दानी वृद्धि हुने योजनामा रकम विनियोजन गरिनुपर्ने ।
- ❖ पालिकाले सामाजिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि तयार गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ पालिका भित्र कार्यरत संघ संस्थाहरुलाई सामाजिक जवाफदेहिताका औजारहरु प्रयोग गरि संघ संस्थाका कार्यक्रमहरुको पारदर्शिता कायम गर्न पालिकाले पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ न्यायिक समितिको क्षमता विकास र वडास्तरमा मेलमिलाप केन्द्रको क्षमता विकासमा पहल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ न्यायिक समितिको कार्य सम्पादनलाई सहजीकरण गर्न विषय विज्ञको सहयोग लिनुपर्ने ।
- ❖ गाँउपालिकाले जारी गरेको राजपत्रको बारेमा गाँउवासी र सरोकारवालाहरु बिचमा छलफल चलाउनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ क्षेतिपूर्ति सहितको नागरिक वडा पत्र व्यवस्था गरिनुपर्ने ।
- ❖ पालिकामा र आफ्नो मतहातको कार्यालयमा नागरिक गुनासो पेटीका राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ पालिकामा सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकी कार्यन्वयनमा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ गुनासोको सम्बोधन गर्नको लागी नागरिकसँग जनप्रतिनिधि कार्यक्रम सञ्चालन गरिनुपर्ने ।
- ❖ वडामा संकलन भएको राजश्व दैनिक/साप्ताहिक रुपमा बैकमा दाखिला गरिनुपर्ने ।
- ❖ पालिकाको कर भुक्तानी प्रणाली सेवाग्राही मैत्री साथै प्रविधि मैत्री बनाउनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ पालिकाको भवन प्रवेश बिन्दुमा जानकारी बोर्ड राख्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ पालिकाका निर्णय र सूचनाहरु जानकारी गराउनको लागी पालिकावासीको चहलपहल हुने स्थानहरुमा सार्वजनिक सूचनापाटी तयार गरि कार्यन्वयनमा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवाह सम्बन्धी क्षमता विकासका कार्यक्रम हरु सञ्चालन गरिनुपर्ने ।
- ❖ अध्यक्ष र प्र प्र अ बिचमा र प्र प्र अ र कर्मचारी बिचमा कार्य सम्पादन सम्भौता गरि त्रैमासिक रुपमा प्रगति समिक्षा गरिनुपर्ने ।
- ❖ उत्कृष्ट काम गर्ने वडा तथा शाखाहरुलाई कामको आधारमा मूल्यांकन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

- ❖ कर्मचारीको कार्यकक्ष व्यवस्थित गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ कर्मचारीको पोशाक र परिचय पत्र अनिर्वाय गराउनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ अनुगमनलाई थप प्रभावकारि बनाउनुपर्ने ।
- ❖ अनुगमन गर्दा वडा अध्यक्ष साथै नागरिक समाजलाई जानकारी हुनुपर्ने ।
- ❖ मर्मत सम्भार कोषको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ वडाबाट माग गरेका योजनाहरूलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ कार्यालय परिसर र सामाग्रीहरूको सहि सदुपयोग गरिनुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ व्यवस्थित पार्किङको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ शाखागत उपलब्धीहरूलाई नियमितरूपमा संकलित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- ❖ उपभोक्ता समिति पालिकामा दर्ता गरि अभिलेखिकरण राख्नुपर्ने देखिन्छ ।

### सामाजिक परिक्षक

नाम: सन्तोष दनाई

संस्थाको नाम : स्कोलर नेपाल प्रा.लि किर्तिपुर , काठमाण्डौ

### अनुसूचि १ : नमूना कार्ययोजना

क्र.सं.	कृयाकलापहरू	समय अवधि	जिम्मेवारी	कैफियत
१	पालिकामा पालिका मतहातका कार्यालयमा नागरिक वडा पत्र राख्ने ।	माघ मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा	
२.	गाँउपालिकाको आवधिक योजना र पालिका प्रोफाईलको तयारी	अशोज मसान्त २०८०	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा	
३.	कार्यपालिकाका बैठकका निर्णयहरू ध्मदक्ख्तभ मार्फत समेतसार्वजनिकरण गर्ने ।	माघ मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/सूचना प्रविधि शाखा / प्रशासन शाखा	
४	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण गरिनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/आर्थिक शाखा / प्रशासन शाखा	
५	मध्यमकालिन खर्च संरचना निर्माण गरिनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/आर्थिक शाखा / प्रशासन शाखा / योजना शाखा	
६	सम्भाव्यता अध्ययन गरेर बजेट खर्च	चैत मसान्त	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय	

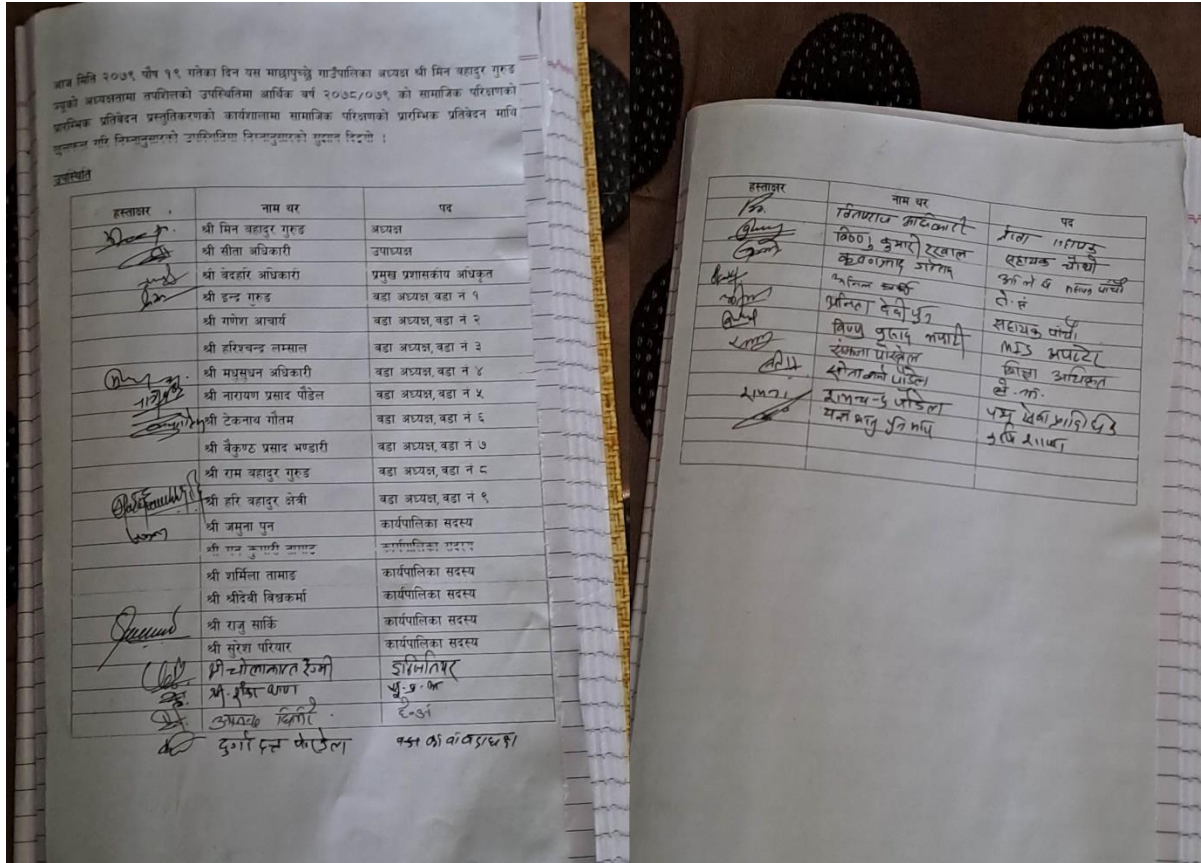
	गर्नुपर्ने देखिन्छ	२०७९	अधिकृत/प योजना शाखा	
७	गाँउपालिकाको कार्यालयमा र मतहातका कार्यालयमा ई-हाजिरी को प्रयोगमा कडाई गरिनुपर्ने ।	माघ मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा	
८	मर्मतसम्भार कोषको व्यवस्था गरिनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा / आर्थिक शाखा	
९	गाँउपालिकाले जारी गरेको राजपत्रको बारेमा गाँउवासी र सरोकारवालाहरु बिचमा छलफल चलाउनुपर्ने देखिन्छ ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा / न्यायिक समिति	
१०	पालिकामा सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकौ कार्यन्वयनमा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ ।	माघ मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा	
११	वडामा संकलन भएको राजश्व दैनिक/साप्ताहिक रुपमा बैकमा दाखिला गरिनुपर्ने ।	माघ मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/आर्थिक शाखा	
१२	अध्यक्ष र प्र प्र अ बिचमा र प्र प्र अ र कर्मचारी बिचमा कार्य सम्पादन सम्भौता गरि त्रैमासिक रुपमा प्रगति समिक्षा गरिनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा	
१३	कर्मचारीको कार्यकक्ष व्यवस्थित गरिनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा	
१४	पालिकामा र आफनो मतहातको कार्यालयमा नागरिक गुनासो पेटीका राख्नुपर्ने ।	माघ मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा	
१५	यातायात गुरुयोजना निर्माण	माघ मसान्त २०८०	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा / प्राविधिक शाखा	
१६	उत्कृष्ट काम गर्ने वडा तथा शाखाहरुलाई कामको आधारमा मूल्यांकन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा	
१७	श्लाख भन्दा माथिका आयोजनामा आयोजना सूचना पाटी अनिर्वाय बनाउनुपर्ने नियम कडाईका साथ लागूगर्नुपर्ने	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा	
१८	एकृतित सेवा प्रभावको लागी समुदायस्तरमा घुम्ती सेवा सञ्चालन	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा	



	गरिनुपर्ने ।			
१९	जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम बनाउनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ योजना शाखा	
२०	सामुदायिक विद्यालयका शौचालयहरुमा स्यनीटेरी प्यार्ड विसर्जनको लागी उपयुक्त संरचना र प्रविधिको विकास गरिनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ शिक्षा शाखा	
२१	सहभागितात्मक योजना तर्जुमा प्रकृत्यालाई प्रभावकारी बनाउदै बस्ती देखि वडा हुँदै प्राप्त हुने योजनाको प्राथमिकिकरणमा विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ योजना शाखा	
२२	भवन निर्माण आचारसंहिता, सडक मापदण्ड आचारसंहिता लागूगरी कडाइका साथ कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ योजना शाखा	
२३	पालिकाले सामाजिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि तयार गरिनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा	
२४	पालिकाको भवन प्रवेश बिन्दुमा जानकारी बोर्ड राख्नुपर्ने देखिन्छ	माघ मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा	
२५	बिषयगत समिति गठनमा सामाजिक समावेशिकरण लाई जोड दिनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा	
२६	वस्ती विकास तथा नक्सा पास कार्यविधि तयार गरिनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्राविधिक शाखा	
२७	व्यवसाय दर्ताको शिविर सञ्चालन गरिनुपर्ने देखिन्छ ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा	
२८	सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षणमा पालिकाले बिषेश व्यवस्थापन गरिनुपर्ने देखिन्छ ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा	
२९	प्राकृतिक स्रोतहरुको चोरी निकासीको रोकथामको लागी पालिकाले बिषेश योजना निर्माण गरिनुपर्ने देखिन्छ ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा	

३०	अनुगमनलाई थप प्रभावकारि बनाउनुपर्ने ।	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा
३१	कार्यपालिकाको निर्णयहरु समिक्षा	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा
३२	पालिका स्तरको अपस्ताल निर्माण कार्य अगाडी बढाउनुपर्ने	असार मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/प्रशासन शाखा/स्वास्थ्य शाखा
३३	उपभोक्ता समिति पालिमा दर्ता गरि अभिलेखिकरण राख्नुपर्ने	माघ मसान्त २०७९	कार्यपालिका / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/योजना शाखा

अनुसूचि २ : कार्यक्रममा उपस्थिति

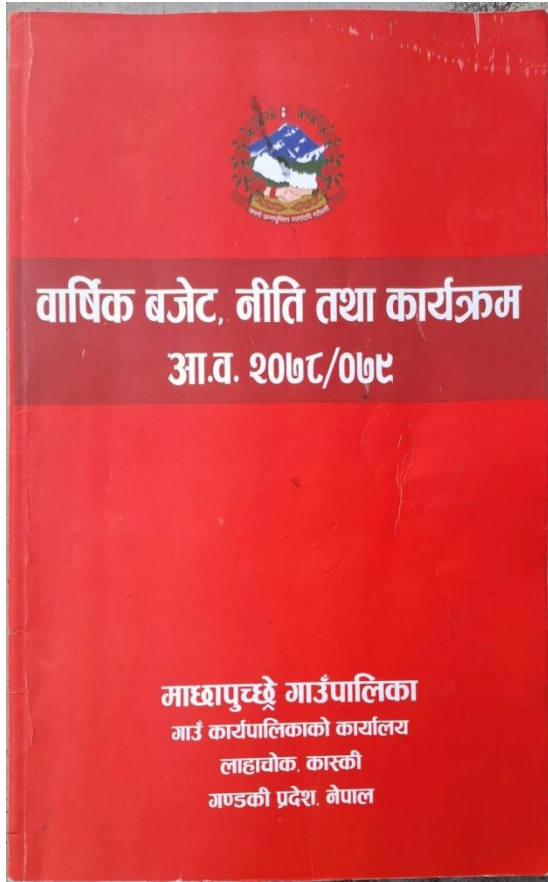


अनुसूचिः कार्यक्रमका केही भलकहरु

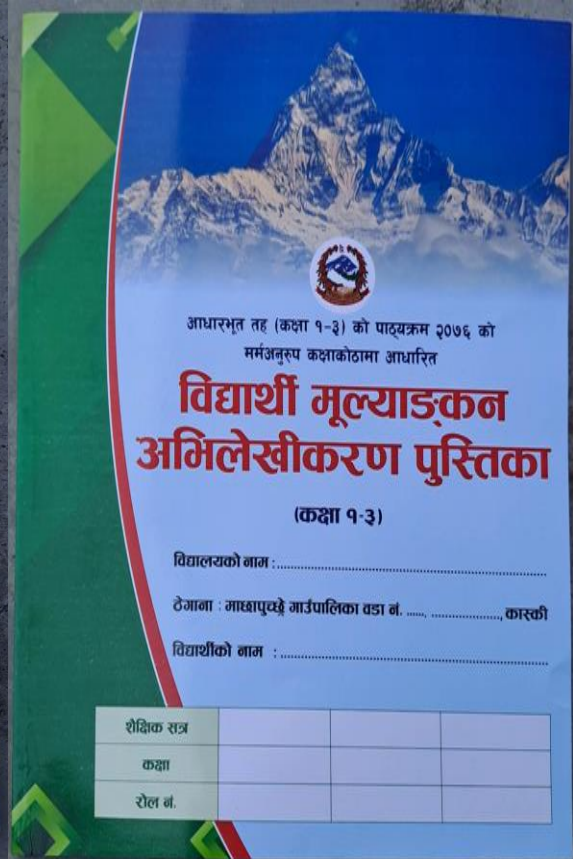
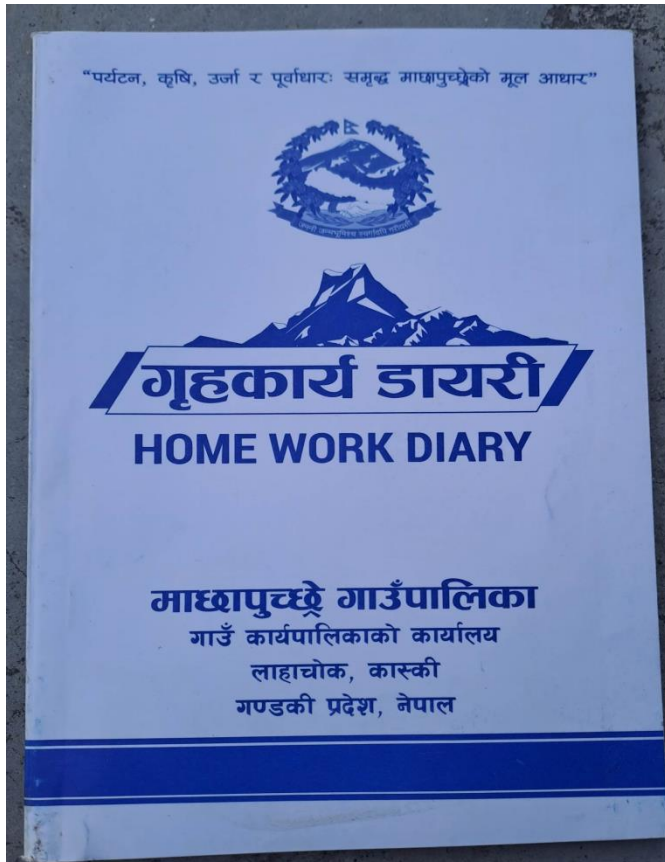




















## सामाजिक लेखा परिक्षण गर्दा प्रयोग गरिने प्रश्नवलीको चेकलस्ट

### १. सामाजिक विकास क्षेत्र तर्फको

#### १. स्वास्थ्य क्षेत्र तर्फको

१.१. स्वास्थ्य चौकी को विवरण संख्या .....

१.२. वर्थिङ्ग सेवा भएको स्वास्थ्य चौकी को विवरण

१.३. स्वास्थ्य चौकीको कर्मचारी दरबन्दी विवरण संख्या.....

१.४. वर्थिङ्ग सेवा सञ्चालनको लागि तामिल प्राप्त कर्मचारी संख्या.....

१.५. हाल स्वास्थ्य चौकीमा कार्यरत कर्मचारी दरबन्दी विवरण संख्या.....

१.६. स्वास्थ्य चौकी जान एक घण्टा भित्र पैदल वा यातायातको सुविधा भएको घरधुरी विवरण

३० मिनेट भित्र	३० मिनेट १ घण्टा भित्र	१ घण्टा भन्दा बढी समय	कैफियत

१.७. अस्पताल जान लाग्ने समय सम्बन्धी विवरण

३० मिनेट भित्र	३० मिनेट १ घण्टा भित्र	१ घण्टा भन्दा बढी समय	कैफियत

१.८. ४पटक गर्भवती जाँच गरिएको महिलाहरुको संख्या .....

१.९. खोपमा पहुँच भएको जनसंख्या - एक वर्ष मुनीका बालबालिकाको आधारमा .....

१.१०. खोक केन्द्रको संख्या.....

१.११. पालिकामा एम्बुलेन्सको अवस्था.....

१.१२. स्वास्थ्य क्षेत्रका प्रमुख कार्यहरु

१.१३. भोगेका समस्याहरु (बुँदागतरूपमालेखे):

१.१४. स्वास्थ्यमा पालिकाले गरेका उत्कृष्ट कार्यहरु

१.१५. सुधारको लागि चाल्नु पर्ने कदम तथा सुझावहरु

### २. शिक्षा तर्फको

२.१. विद्यालय संख्या तह गत विवरण

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.२. विद्यार्थी संख्या

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.३. स्वच्छ पानी पुगेको विद्यालय संख्या

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.४. सामाजिक परिक्षण सम्पन्न विद्यालय संख्या

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.५ विद्यालय संख्या सुधार योजना SIP

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.६ पुस्ताकालय भएको विद्यालय

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.७ ई पुस्ताकालय भएको विद्यालय

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.८ विज्ञान प्रयोगशाला भएको विद्यालय

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.९ विद्यालय भवन निर्माण योजना तहगत

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.१० शौचालय सम्बन्धी अवस्थाको विवरण

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.११ सामुदायिक विद्यालयका शौचालयहरूमा स्यनीटेरी प्यार्ड विसर्जनको लागी उपयुक्त संरचना र प्रविधिको अवस्था .....

२.१२ मर्ज गरिएको विद्यालय

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.१३ सामुदायिक विद्यालयका शिक्षिकाहरु / कर्मचारी सुत्केरी विदामा रहदा आन्तरिक शिक्षक/ कर्मचारीको व्यवस्थापनको अवस्था.....

२.१४ स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माणको अवस्था

२.१५ प्रस्तावित माध्यमिक विद्यालयमा दरवन्दी सृजना

२.१६ विद्यालयका प्रअ लाई थप सेवा सुविधाको व्यवस्था

२.१७ लेखा परिक्षणमा वेरुजु विद्यालय

मा बि तह	नि मा बि तह	प्रा बि तह	कैफियत

२.१८ अन्य कार्यहरु

२.१९ गत वर्षमा भोगेका समस्याहरू (बुंदागतरूपमालेख्ने):

२.२०. शिक्षामा पालिकाले गरेका उत्कृष्ट कार्यहरु

२.२१. सुधारको लागी चाल्नु पर्ने कदम तथा सुझावहरु

### ३. खानेपानी तथा सरसफाई तर्फ

३.१. स्वच्छ पानी पुगेको घरधुरी संख्या

स्वच्छ पानी पुगेको घरधुरी संख्या	स्वच्छ पानी नपुगेको घरधुरी संख्या	घरधुरी संख्या जम्मा	कैफियत

३.२. एक घर एकधारा को अभियान

एक घर एकधारा भएको घरधुरी संख्या	एक घर एकधारा नभएको घरधुरी संख्या	घरधुरी संख्या जम्मा	कैफियत

३.३. सार्वजनिक शौचालयको संख्या .....

३.६ अन्य कार्यहरु

३.७ गत वर्षमा भोगेका समस्याहरू (बुंदागतरूपमालेख्ने):

३.८. पालिकाले गरेका उत्कृष्ट कार्यहरु

३.९ सुधारको लागी चाल्नु पर्ने कदम तथा सुझावहरु

४. जेष्ठ नागरिक / सामाजिक सुरक्षा / बाल बालिका र महिला तर्फ

४.१. जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्राप्तको विवरण.....

४.२ सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्नेको विवरण (जेष्ठनागरिक, एकलमहिला, अपांग, पिछडिएको क्षेत्र तथा लोपुन्मुखजाती).....

४.३ अशक्त जेष्ठ नागरिक सामाजिक सुरक्षा वितरण प्रक्या .....

४.४ वर्ष मुनीका बालबालिकाहरुको संख्या .....

४.५. बाल क्लवहरुको संख्या.....

४.६ बाल मैत्री टोल / वस्ती / वडाको अवस्था.....

४.७. बालबालिका , महिला तथा समावेशी क्षेत्रमा गरिएका कार्यहरुको विवरण

४.८ अन्य कार्यहरु

४.९ गत वर्षमा भोगेका समस्याहरू (बुंदागतरूपमालेख्ने):

४.१० पालिकाले गरेका उत्कृष्ट कार्यहरु

४.११ सुधारको लागी चाल्नु पर्ने कदम तथा सुझावहरु

### २. आर्थिक बिकास तर्फ

२.१ जमिनको विवरण हेक्टर / रोपनीमा

पालिकाको क्षेत्रफल	कृषि योग्य जमिन	पूर्ण सिंचाई युक्त जमिन	आंशिक सिंचाई युक्त जमिन	सिंचाई नपुगेको जमिन	कैफियत

२.२ कृषि सेवा केन्द्रको विवरण.....

२.३.पशुसेवा केन्द्रको विवरण.....

२.४.कृषि/पशु कर्मचारी दरवन्दी संख्या.....

२.५.कृषि/पशु हाल कार्यरत कर्मचारी विवरण

विशिष्ट तहको	अधिकृत तहको	सहायक स्तर तहको	कैफियत

२.७.कृषि/पशु सहकारी र समूहहरुको विवरण

कृषि/पशु सहकारी	कृषि/पशु समूहहरु	कैफियत

२.८.कृषि/पशु सेवा केन्द्रमा जान लाग्ने समय वडावाट

३० मिनेट भित्र	३० मिनेट १ घण्टा भित्र	१ घण्टा भन्दा बढी समय	कैफियत

२.८.स्थानीय बजार पुग्नलाग्ने समय

३० मिनेट भित्र	३० मिनेट १ घण्टा भित्र	१ घण्टा भन्दा बढी समय	कैफियत

२.९ हाट बजारको अवस्था .....

२.१० संकलन केन्द्र.....

२.११ कृषि/पशु उत्पादनको ढुवानी सेवा.....

२.१२ कृषि/पशु बिर्मा सहयोग.....

२.१३ कृषि/पशु बिर्मा सहयोग सम्बन्धी नीति पालिकाले तयार गरेको.....

२.१४ कृषि/पशु व्यवसायिक पकेट क्षेत्रहरु पालिकाले निर्धारण गरेका

२.१५. उत्पादनमा अनुदानको नीति .....

२.१६रैथाने वाली संरक्षण सम्बन्धी नीति र कार्यक्रमहरु .....

२.१७ कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन र विकास सम्बन्धि योजनाहरु .....

२.१८ होमस्टेट विकास सम्बन्धि योजनाहरु र कार्यक्रमहरु .....

२.१९ अन्यहरु.....

२.२०.गत वर्षमा भोगेका समस्याहरु (बुंदागतरूपमालेख्ने):

२.२१. कृषिमा/पशुमा पालिकाले गरेका उत्कृष्ट कार्यहरु

२.२१.सुधारको लागी चाल्नु पर्ने कदम तथा सुझावहरु

### ३ भौतिक पूर्वाधार तर्फ

३.१ पालिकाको प्रशासनिक भवन

३.२ वडा कार्यालय भवन

३.३ स्वास्थ्य चौकी भवन

३.४ सडक (कि.मी) .....

✓ कालोपत्रे (कि.मी )

✓ सडक ग्राभेल (कि.मी) .....

✓ सडक स्तरोन्नति (कि.मी) .....

✓ ट्रयाक (कि.मी) .....

३.५ भवन निर्माण आचारसंहिता, सडक मापदण्ड आचारसंहिता लागूको अवस्था

३.६ उपभोक्ता समितिको संख्या.....

३.७ महिला संयोजक भएको उपभोक्ता समितिको संख्या.....

३.८ अन्य केही

३.९ गत वर्षमा भोगेका समस्याहरू (बुंदागतरूपमालेखे):

३.१० पालिकाले गरेका उत्कृष्ट कार्यहरू

३.११.सुधारको लागी चाल्नु पर्ने कदम तथा सुझावहरू

### ४ विपद् व्यवस्थापन तथा वातावरण संरक्षण

४.१ विपद् व्यवस्थापन कोष

४.२ विपद् पूर्व तयारी कार्ययोजना

४.३ विपद् व्यवस्थापन कोष परिचालन कार्यविधि

४.४ बस पार्कको अवस्था .....

४.५ फोहोर व्यवस्थापनको अवस्था .....

४.६ वातावरणमैत्री टोल /वस्ती /वडा .....

४.७ फुटपाथ व्यवस्थापन/ठेला व्यवस्थापनको अवस्था.....

४.८ दमकलको अवस्था

४.९ अन्य केही

४.१० गत वर्षमा भोगेका समस्याहरू (बुंदागतरूपमालेखे):

४.११ पालिकाले गरेका उत्कृष्ट कार्यहरू

४.१२.सुधारको लागी चाल्नु पर्ने कदम तथा सुझावहरू

### ५ संस्थागत विकास तथा सुशासन तर्फ

५.१ कार्यपालिकाले/ सभाले गठन गरेका समिति/ उप समिति संख्या.....

५.२ महिला/दलित संयोजक रहेको समिति/ उप समिति संख्या.....

५.३ पालिकामा पालिका मतहातका कार्यालयमा नागरिक वडा पत्रको अवस्था.....

- ५.४ पालिकाको कार्यालयमा र मतहातका कार्यालयमा ई-हाजिरी को प्रयोग.....
- ५.५ पालिकामा र आफ्नो मतहातको कार्यालयमा नागरिक गुनासो पेटीको अवस्था.....
- ५.६पालिकामा सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकीएको .....
- ५.७ वडामा संकलन भएको राजश्व दैनिक/साप्ताहिक रुपमा बैकमा दाखिला.....
- ५.८ अध्यक्ष र प्र प्र अ बिचमा र प्र प्र अ र कर्मचारी बिचमा कार्य सम्पादन सम्भौताको अवस्था.....
- ५.९ सामाजिक जवाफदेहीताका औजारहरुको प्रयोगको
- ✓ सार्वजनिक सुनुवाई
  - ✓ सामाजिक परिक्षण
- ५.१० न्यायिक सीमतिमा उजुरीको अवस्था
- ✓ निरुपण भएको संख्या .....
  - ✓ मेलमिलाप भएको संख्या .....
- ५.११ कार्यपालिकाको बैठक संख्या.....
- ५.१२ कार्यपालिकाको बैठकमा गत बैठकका प्रस्तावहरुको समिक्षा भएको बैठक संख्या.....
- ५.१३ कर्मचारी बैठक संख्या.....
- ५.१४ वार्षिक प्रगति समिक्षा.....
- ५.१५ पालिकामा पालिका मतहातका कार्यालयमा स्तपान कक्ष.....
- ५.१६ पालिकाकाले निर्माण गरेका योजनाहरु
- ✓ आवधिक योजना
  - ✓ राजश्व सुधार योजना
  - ✓ मध्यमकालिन खर्च संरचना
  - ✓ क्षमता विकास योजना
  - ✓ प्रोफाईल
  - ✓ डिजिटल प्रोफाईल
- ५.१७ पालिकाले जारी गरेको राजपत्रको वारेमा सरोकारवालाहरु बिचमा छलफलको अवस्था.....
- ५.१८अन्य केही
- ५.१९ गत वर्षमा भोगेका समस्याहरु (बुंदागतरूपमालेख्ने):
- ५.२० पालिकाले गरेका उत्कृष्ट कार्यहरु
- ५.२१.सुधारको लागी चाल्नु पर्ने कदम तथा सुभाबहरु

❖ उपभोक्ता समितिसँग छलफल

१. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा आम भेला गरिएको छ वा छैन ?
२. उपभोक्ता समितिमा ३३ प्रतिशत महिला सहभागीता छ वा छैन ?
३. उपभोक्ता समितिलाई अभिमुखिकरण गर्ने गरिएको छ कि छैन ?
४. उपभोक्ता समितिलाई पालिकामा दर्ता गर्ने गरिएको छ कि छैन ?
५. योजनाका सम्झौता कहाँ हुने गरेको छ ?
६. योजनाको लागत डिजाईन तपाईंहरूले बुझ्ने भाषामा छ वा छैन ?
७. उपभोक्ता समितिको नेतृत्व महिलाले गरेको छ वा छैन ?
८. गाउँपालिकाले योजना कार्यान्वयन स्थलमा होडिड. बोर्ड राख्ने गरेको छ वा छैन ?
९. गाउँपालिकाले योजना कार्यान्वयन गर्दा स्थलमा कति पटक अनुगमन गर्ने गरेको छ वा छैन ?
१०. गाउँपालिकाले योजना कार्यान्वयन गर्नको लागी पेशकी रकम उपलब्ध गराउने गरेको छ वा छैन ?
११. गाउँपालिकाले योजना सम्पन्न रकम उपलब्ध गराउने कतिको सहज गरेको छ वा छैन ?
१२. गाउँपालिकाले योजना सम्पन्न पश्चात सरोकारवाला निकायहरूबाट (संचारकर्मी, लक्षित समुदाय आदि )बाट सयुक्त अनुगमन गर्ने गरेको छ वा छैन ?

❖ नागरिक समाजसँग छलफल

१. टोल विकास समितिहरू गठन गरिएको छ कि छैन ?
२. पालिकाले आयोजना स्थलमा आयोजना सूचना पाटी राख्ने गरेको छ कि छैन ?
३. पालिकाले योजना छनौटको लागी वस्तीस्तरको भेला गर्ने गरेको छ कि छैन ?
४. पालिकाले जारी गर्ने सूचना पाउन कतिको सहज रहेको छ ?
५. पालिकाले नागरिकहरूको गुनासो कतिको सुन्ने गरेको छ ?
६. पालिकाले नागरिकलाई दिनुपर्ने सेवा सुविधा कतिको छिटो छरितो रूपमा उपलब्ध गराउने गरेको छ ?
७. जनप्रतिनिधिहरूले वस्तीस्तरमा जनता सँग भेटघाट र छलफलका कृयाकलापहरू सञ्चालन गर्ने गरेका छन् ?
८. गाउँपालिकाले योजना सम्पन्न पश्चात सरोकारवाला निकायहरूबाट (संचारकर्मी, लक्षित समुदाय आदि )बाट सयुक्त अनुगमन गर्ने गरेको छ वा छैन ?
९. पालिकाले प्रदान गरेको सेवा प्रवाह प्रति तपाईंको सुभाब के छ ?

❖ सेवाग्राहीसँग छलफल

१. तपाईं के को लागी पालिकामा आउनुभएको थियो ?
२. तपाईं लिन खोजेको सेवा पालिकाबाट पाउनुभयो त ?
३. सजिलै सँग की अलि कठिन भयो ? तपाईंको प्रतिकृया पाउन ?

समाप्त

