

## "सानीभेरी गाउँपालिका वडा कार्यालयहरूको कार्यासम्पादन मुल्याङ्कन मापदण्ड, २०७६"



गाउँपालिका अध्यक्षले प्रमानीकरण गरेको मिति- २०७६/१०/०५ गते ।

वेबसाइटमा अपलोड गरेको मिति- २०७६/१०/१२ गते ।

१. परिचय: नेपालको संविधान २०७२ धारा ५६ बमोजिम स्थानीय तहको रूपमा सानीभेरी गाउँपालिकाको गठन भएको हो । नेपालको संविधान २०७२ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १२ को उपदफा १ र २ ले दिएका अधिकार क्षेत्रको प्रभावकारी काम गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा १ र २, र गाउँपालिका सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ४ को उपदफा १ ले दिएका अधिकार प्रयोगगरी वडा समितिको कार्या सम्पादन मुल्याङ्कन मापदण्ड मिति- २०७६ साल पौष महिना ... गते कार्यपालिकाको बैठकले वडा नं. १ देखी ११ नम्बर वडा समितिमा लागुहुने गरी पारित गरेको छ ।
२. देहायका वडासमितिहरूले तोकिएको मापदण्ड पूरा भएको खण्डमा प्रोत्साहन स्वरूप कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम थप विकास निर्माण योजना र अनुदान कार्यक्रम पाउने छन्:-
- वडा नं. १ वडा समिति ।
  - वडा नं. २ वडा समिति ।
  - वडा नं. ३ वडा समिति ।
  - वडा नं. ४ वडा समिति ।
  - वडा नं. ५ वडा समिति ।
  - वडा नं. ६ वडा समिति ।
  - वडा नं. ७ वडा समिति ।
  - वडा नं. ८ वडा समिति ।
  - वडा नं. ९ वडा समिति ।
  - वडा नं. १० वडा समिति ।
  - वडा नं. ११ वडा समिति ।
३. उद्देश्य:
- वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने ।
  - तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण गर्ने
  - विकास कार्य गर्ने ।
  - नियमन कार्य गर्ने ।
  - सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने
  - कार्यपालिका बैठक संचालन कार्यविधि २०७४ दफा २ देखी ८ लाई कार्यान्वयन गर्ने ।
  - संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम वडा कार्यलयहरूको कार्यासम्पादन स्तर पहिचान गर्ने र सबल एवं सुधारात्मक पक्षहरूको जानकारी प्रप्त गर्ने ।
  - उत्कृष्ट कार्यासम्पादन गर्ने वडाहरूलाई पुरस्कृत तथा सम्मान गर्ने ।
  - वडा सरकारले गरेका असल अभ्यास, सिकाइ र उपलब्धिहरूलाई उजागर गर्दै एक आपसमा प्रतिस्पर्धी भावनाको विकास गर्ने ।
४. औचित्य: वडा समितिहरूको लागी कार्यासम्पादन मुल्याङ्कन प्रणाली लागु गर्नुको मुख्य औचित्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- I. कार्यसम्पादन प्रभावकारी तुल्याउन वडाहरुविन मैत्रीपूर्ण प्रतिस्पर्धात्मक भावना जागृत गराउन ।
- II. मुल्याङ्कण र पुरस्कृत तथ सम्मान कार्यले वडाहरुमा प्रभावकारी कार्यसम्पादनमा थप हौसला प्रदान गर्न ।
- III. मुल्याङ्कण पद्धतिले वडाहरुको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न, नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग पुऱ्याउन ।
- IV. तोकिएको जिम्मेवारी र लक्ष्य हासिल गर्ने, प्रभावकारी अभिलेख व्यवस्थापन गर्न, गाउँपालिकाले मागे बमोजिम प्रतिवेदन विवरण समयमै पठाउन, असल र सेवाग्राही मैत्री आचारण पर्दशन गर्न ।
- V. प्रचलित कानून अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको सिफारिस वा प्रमाणित गर्न ।
- VI. मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति विवरणमा वडाहरुको उत्कृष्टतालाई जीवन्त तुल्याउन ।
- VII. वडा कार्यालयहरुमा अविच्छिन्न सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता प्रदान गरी स्थानीय सुशासन कायम गर्न ।
- VIII. योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा प्राविधिक राय तथा परामर्श अनुसार कार्यान्वयन भएको वा नभएको यकिन गरी आवश्यक कारवाही गर्न तथा योजना कार्यान्वयन सूची अनुसार काम अघि बढाउन ।
- IX. गाउँपालिका लाई संरचनागत रूपमा आवश्यक नीति, कानून, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरुको निर्माणमा सहयोग गर्न ।

५. **मुल्याङ्कण समिति गठन:** गाउँपालिकाले कार्यसम्पादन प्रगतिको आधारमा उत्कृष्ट वडाहरुको छनौटगरी सिफारिस गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमका ३ सदस्यीय मुल्याङ्कण समिति गठन गर्ने ।

- I. गाउँ पालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक .....
- II. गाउँ पालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य सचिव .....
- III. शिक्षा शाखा प्रमुख- सदस्य .....

६. **मुल्याङ्कण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-**

- I. यस कार्यविधिमा उल्लेखित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कण क्षेत्रगत विषय र सूचक अङ्कलाई आधार लिनु पर्नेछ ।
- II. मुल्याङ्कण स्पष्ट खाका र मापदण्ड सहित मुल्याङ्कणमा सहभागि हुने सबै वडाहरुलाई जानकारी गर्ने ।
- III. मुल्याङ्कणको लागि मापदण्ड १ देखी ६ सम्मको कार्यसूची कार्यान्वयन भएनभएको पुष्टी गर्ने अभिलेख, तथ्याङ्क तथा प्रमाणहरुको जाँचवुझ गर्ने ।
- IV. मुल्याङ्कणको लागि आवश्यक पर्ने मापदण्ड अनुसारको औजारहरुको प्रयोगवाट मुल्याङ्कण गरी उत्कृष्ट वडाहरुको विवरण कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।
- V. उत्कृष्ट र सन्तोष जनक अङ्क ल्याउने वडाहरुलाई पुर्वाधार विकास पूजिगत वजेटको ५ प्रतिशत मध्य ३ प्रतिशत उत्कृष्ट र २ प्रतिशत सन्तोषजनक अङ्क ल्याउने वडाहरुलाई थप वजेट व्यवस्थनपनको लागि सिफारिस गर्ने ।
- VI. सन्तोष जनक अङ्क ४५ देखी ६० सम्म र उत्कृष्ट अङ्क ७० देखी १०० प्रतिशतलाई आधार लिने ।
- VII. मुल्याङ्कण समितिलाई दिगो र प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ लाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

७. **वडा कार्यालयहरुको लागि कार्यसम्पादन र स्वमुल्याङ्कणमा आधारित देहाय बमोजिमका मापदण्डहरु रहेकाछन्-**

| क्र.सं. | मापदण्डहरु | कार्या विवरण                                                                          | भारितअंक | कैफियत |
|---------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| १       | मापदण्ड-१  | वडाभिन्नका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गरेको प्रतिवेन तोकिएको समयमा बुझाएमा | १५ %     |        |

|       |           |                                                                                                                             |      |  |
|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| २     | मापदण्ड-२ | तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण गरेको प्रतिवेदन तोकिएको समयमा बुझाएमा ।                                                      | १५ % |  |
| ३     | मापदण्ड-३ | विकास कार्या अन्तरगत सबैकाम व्यवस्थापन र कार्यान्वयन भए गरेको चौमासिक प्रतिवेदन बुझाएमा ।                                   | १५ % |  |
| ४     | मापदण्ड-४ | नियमन कार्याले मापदण्ड अनुसार गुणस्तर कायम, दिगो उपभोग र सुशासन कायम भएको चौमासिक प्रतिवेदन पेश गरेमा ।                     | १२ % |  |
| ५     | मापदण्ड-५ | सिफारिस तथा प्रमाणित गरेका विषयहरू वाट स्थानीय सरकार र राजस्वलाई हानिनोक्सानी र विवादमा नआएको चौमासिक प्रतिवेदन पेश गरेमा । | १५ % |  |
| ६     | मापदण्ड-६ | गाउँ कार्यपालिका बैठक संचालन कार्यविधि २०७४ दफा २ देखी ८ लाई कार्यान्वयन गरेको चौमासिक प्रतिवेदन पेश गरेमा ।                | ८ %  |  |
| ७     | मापदण्ड-७ | कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार तोकिएको काम गरेको चौमासिक प्रतिवेदन पेश गरेमा ।                                                 | १५ % |  |
| जम्मा |           |                                                                                                                             | १००% |  |

८. मापदण्ड -१ वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरेमा अंक प्रदान गर्दा लिईने आधार-

| माप दण्ड                                                            | अंकभार प्रतिशत | अंक प्रदान गर्दा लिईने आधार                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| मापदण्ड -१ वडाभित्रका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने । | १५ %           | सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार बस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अवलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको माग सङ्कलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गरी वडा समिति बैठकको निर्णय सहित जेठ .. गते भित्र प्रतिवेदन योजना तर्जुमा समिति बुझाउनु पर्नेछ ।<br>वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि श्रमसहकारीको वार्षिक शाधारण सभा र अडिट गरी राजस्व बुझाएको, श्रमसहकारी अन्तरगत निर्माण समिति/उपभोक्ता समितिको गठन तथा टोल विकासमा परिचालन र अनुगमन गरेको चौमासिक प्रतिवेदन पेश गरेको हुनुपर्दछ ।<br>वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गरेको चौमासिक/वार्षिक प्रतिवेदन पेशगरेको हुनुपर्दछ । |

९. मापदण्ड -२ वडाभित्रका तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण गरेको प्रतिवेदन पेश गरेमा अंक प्रदान गर्दा लिईने आधार-

|                                                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| मापदण्ड -२ तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा संरक्षण गर्ने । | १५ % | निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने, ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्त्वका सम्पदा, प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने, खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्ति जग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानी घट्ट, मिलको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने र खण्डीकृत तथ्याङ्क र |
|---------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



सूचना सहितको वडाको पाश्चात्तिक तयार तथा प्रत्येक आर्थिक वर्ष असार महिनाको १५ गते अद्यावधिक गरेको प्रतिवेदन बुझाउनुपर्नेछ ।

सिम्ली, रुकुम (पश्चिम)  
२०७३

१०. मापदण्ड-३ विकास निर्माण अन्तरगत का सवैकाम व्यवस्थापन र कार्यान्वयन भए गरेको प्रतिवेदन पेश गरेमा अंक प्रदान गर्दा लिईने आधार-

|                                                                                                   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| मापदण्ड-३<br>विकास<br>कार्या<br>अन्तरगत<br>का सवैकाम<br>व्यवस्थापन<br>र<br>कार्यान्वयन<br>गर्ने । | २० % | अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बालक्लव तथा बालसञ्चालको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।                                                                                                                                                          |
|                                                                                                   |      | वडा कार्यलय, वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र तथा उप केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने, बालबालिकाहरूलाई बि.सि.जि., पोलियो, भिटामिन "ए" को व्यवस्था गर्ने, पोषण कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने, वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास तथा स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने, ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिक र खोप केन्द्र सञ्चालन गर्ने गराउने ।                        |
|                                                                                                   |      | सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने, वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार तथा पोखरीको निर्माण, संरक्षण र गुणस्तर नियमन गर्ने, घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको सङ्कलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनावरको व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास तथा पानीको स्रोत संरक्षण गर्ने, गराउने । |
|                                                                                                   |      | कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना, समन्वय र प्रवर्द्धन तथा वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिमको अभिमुखीकरण गर्ने, कृषि मलको विस्थापित गर्न प्राङ्गारिक मल उत्पादन गर्ने गराउने, कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गर्ने, पशुपछी विकास तथा छाडा चौपायाको व्यवस्थापन, वडा भित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।                                   |
|                                                                                                   |      | स्थानीय समुदायका चाडपर्व, भाषा संस्कृतिको विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम गर्ने गराउने, स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने, वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने, अन्तर विद्यालय तथा बालक्लव मार्फत खेलकुद कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने गराउने ।                            |
|                                                                                                   |      | वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने, वडाभित्रका सडक अधिकारक्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने, बाटोघाटोको बाढी, पहिरो पन्छाउने ।                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                   |      | घरेलु उद्योगको लगत सङ्कलन तथा सम्भाव्यता पहिचान गर्ने, वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने गराउने, सवै साना उद्यमी र व्यापारीहरूलाई पेशा दर्ताको प्रक्रियामा ल्याउने ।                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                   |      | प्रचलित कानून बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सो को अभिलेख संरक्षण गर्ने, व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने ।                                                                                                                                       |
|                                                                                                   |      | वडालाई बालमैत्री बनाउने, वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक र आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने,                                                                                                                          |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | विभिन्न समुदायको बीच सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने, बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दाइजी, हलिया प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने, गराउने ।                                              |
|  |  | प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सम्पत्ति कर, मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सःशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिस दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन र प्राकृतिक श्रोतको कर लेखाजोखा र सङ्कलन गरी गाउँपालिकामा प्रतिवेदन सहित रकम बुझाउने, |
|  |  | असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्‍याई औषधिपचार गराउने, असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने, सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनर्स्थापना गर्ने, गराउने ।                   |
|  |  | वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने, वडा, टोल, बस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र बिस्तार गर्ने गराउने ।                                                                                                                  |
|  |  | प्राङ्गारिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुला दिशामुक्त सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।                                                                                             |

११. मापदण्ड -४ नियमन कार्याले मापदण्ड अनुसार गुणस्तर, दिगो उपभोग र सुशासन कायम प्रतिवेदन पेश गरेमा अंक प्रदान गर्दा लिईने आधार-

|                                            |     |                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| माप दण्ड -<br>४<br>नियमन कार्या<br>गर्ने । | १२% | वडाभित्र सञ्चालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न श्रमसहकारी, निर्माण समिति, विकास टोल समिति र उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने ।   |
|                                            |     | भवन संहिता र मापदण्ड अनुसार नक्सा सहित घरपास भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मीलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने । |
|                                            |     | खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने ।        |
|                                            |     | वडाभित्रका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने ।                                                                           |
|                                            |     | हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने                                                                                                        |
|                                            |     | विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।                                                                                                 |

१२. मापदण्ड -५ सिफारिस तथा प्रमाणित गरेका विषयवाट स्थानीय सरकार र राजस्वलाई हानिनोक्सानी र विवादमा नआएको प्रतिवेदन पेश गरेमा अंक प्रदान गर्दा लिईने आधार-

|                                                 |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| मापदण्ड - ५<br>सिफारिस तथा<br>प्रमाणित<br>गरेका | १५ % | प्रचलित कानून अनुसार नाता प्रमाणित गर्ने, नागरिकता तथा नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिस गर्ने, जन्म मिति प्रमाणित गर्ने, विवाह प्रमाणित तथा अविवाहित प्रमाणित गर्ने, व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने, नाम, थर, जन्म मिति संशोधनको सिफारिस गर्ने, संरक्षक प्रमाणित गर्ने तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिस गर्ने, जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने, मृतकसँगको नाता प्रमाणित तथा सर्जमिन सिफारिस गर्ने, जीवित रहेको सिफारिस गर्ने, पालन पोषणको लागि सिफारिस गर्ने, वैवाहिक अङ्गिकृत नागरिकता |
|-------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| विषयहरू वाट स्थानीय सरकार र राजस्वलाई हानिनोक्सानी र विवादमा नआएको हुनुपर्नेछ । | सिफारिस गर्ने, आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित गर्न वा आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                 | वडाभित्रका उद्योग धन्दा व्यवसायको प्रबर्द्धन गरी लगत राख्ने, हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने, बहाल गरेको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने, व्यापार व्यवसाय बन्द भएको, सञ्चालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिस गर्ने, घर पाताल प्रमाणित गर्ने, उद्योग ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने, धारा तथा विद्युत जडानको लागि सिफारिस गर्ने, मिलापत्रको कागज गराउने निवेदन दर्ता गर्न सिफारिस गर्ने, फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति तथा प्रमाणित दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारीश गर्ने । |
|                                                                                 | कोठा खोल्न रोहबरमा बस्ने, मोही लगत कट्टाको सिफारिस गर्ने, घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिस गर्ने, पुर्जामा घर कायम गर्ने सिफारिस गर्ने, जग्गा धनीपूजा हराएको सिफारिस गर्ने, कागज र मन्जुरीनामा प्रमाणित गर्ने, कित्ताकाट गर्न सिफारिस गर्ने, हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने, नामसारी गर्न सिफारिस गर्ने, जग्गाको हक सम्बन्धमा सिफारिस गर्ने, जग्गा मूल्याङ्कन सिफारिस प्रमाणित गर्ने ।                                                                                                     |
|                                                                                 | निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचारको सिफारिस गर्ने, अङ्ग्रेजी माध्यममा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने, पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिस र अनुमति दिने, विद्यालयको कक्षा थप गर्न सिफारिस गर्ने, विद्यालय ठाउँसारी गर्न सिफारिस गर्ने ।                                                                                                                                                                                                                                                  |

१३. मापदण्ड- ६ गाउँ कार्यपालिका बैठक संचालन कार्यविधि २०७४ दफा २ देखी ८ लाई कार्यन्वयन गरेको प्रतिवेदन पेश गरेमा अंक प्रदान गर्दा लिईने आधार-

|                                                                                                        |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| मापदण्ड - ६ गाउँ कार्यपालिका बैठक संचालन कार्यविधि २०७४ दफा २ देखी ८ लाई कार्यन्वयन गरेको हुनुपर्नेछ । | ८ % | <p>१. वडा समितिको बैठक: वडा समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ, वडा समितिको बैठकको अध्यक्षता वडाध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित जेष्ठ सदस्यले वडा समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ, वडा समितिको बैठक वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा सचिवले बोलाउनेछ,</p> <p>२. बैठक बस्ने स्थान र समय: वडा समितिको बैठक वडा समितिको कार्यालयमा बस्नेछ, वडा समितिको बैठकका लागि सूचना गर्दा बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान खुलाइ पठाउनु पर्नेछ, यसरी सूचना गर्दा बैठक बस्ने समयभन्दा तीन दिन अगावै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।</p> <p>४. छलफलको विषय: वडा समितिको बैठक बोलाउँदा सो बैठकमा छलफल गरिने विषय स्पष्ट रूपले किटान गरी बैठक बस्ने मिति भन्दा सामान्यतया २४ घण्टा अगावै वडा सचिवले सबै सदस्यलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, वडा अध्यक्षको निर्देशनमा वडा सचिवले वडा समितिको बैठकको कार्यक्रम लिखित रूपमा तयार गर्नेछन ।</p> <p>५. उपस्थिति: बैठकमा उपस्थित प्रत्येक सदस्यले उपस्थिति पुस्तिकामा आफ्नो नाम र बुझिने गरी दस्तखत गर्नुपर्नेछ, वडा सचिवले वडा समितिको बैठकमा सचिवको रूपमा उपस्थिति पुस्तिकामा उपस्थिति जनाई दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>६. बैठक संचालन प्रक्रिया: बैठककलाई सुव्यवस्थित गर्ने काम बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको हुनेछ, अध्यक्षको आसनको सम्मान र आदर गर्नु वडा समितिका प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ, बैठकको छलफल विषयसूचीका आधारमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले तोके बमोजिम हुनेछ, बैठकको छलफलमा भाग लिने सदस्यले बोल्ने पालो तथा बोल्न पाउने समयको अवधि बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ, एक जना सदस्यले बोलिरहेको समयमा अर्को कुनै सदस्यले बीचमा कुरा काट्नु हुँदैन ।</p> <p>७. निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था: प्रस्ताव माथि बोल्ने क्रम समाप्त भएपछि बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सो प्रस्ताव निर्णयको लागि प्रस्तुत गर्नेछ, बैठकको निर्णय सामान्यतया सर्वसम्मतिको आधारमा हुनेछ, मत विभाजन हुने अवस्थामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति सहित तीन जना सदस्यको बहुमतले गरेको निर्णय बैठकको निर्णय मानिनेछ ।</p> <p>८. निर्णयको अभिलेख: वडा सचिवले बैठकमा भएको निर्णयलाई निर्णय पुस्तिकामा अभिलेख गरी उपस्थित सदस्यलाई सही गराइ राख्नुपर्नेछ, बैठकबाट भएको कुनै निर्णयमा चित्त नबुझ्ने सदस्यले निर्णय पुस्तिकामा छोटकरीमा आफ्नो फरक मत जनाउन सक्नेछन् ।</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

१४. मापदण्ड- ७ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार समयसिमा भित्र काम गरेको प्रतिवेदन पेश गरेमा अंक प्रदान गर्दा लिईने आधार-

|                                                                                            |      |                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| मापदण्ड- ७<br>कार्यपालिकाको<br>निर्णय अनुसार<br>समयसिमा भित्र<br>काम गरेको<br>हुनुपर्नेछ । | १५ % | प्रत्येक महिनाको ५ गतेभित्र वडा कार्यालयबाट कर र गैर कर शिर्षक वाट संकलन गरेको राजस्व, प्रत्येक महिनाको ५ गते संचित कोषमा दाखिला तथा तोकिएको समय सिमामा कार्यक्रम पेशकी तथा बेरुजू फछ्यौट गर्नुपर्नेछ । |
|                                                                                            |      | व्याक्तिगत घटना दर्ता एवं सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरुको MIS Entry भएको, वडागत मूल अभिलेख तयार भएको, जिन्सी सामानको अभिलेख तोकिएको ढाचाँमा व्यवस्थित ढङ्गले अभिलेखाङ्कण भएको ।              |
|                                                                                            |      | लक्ष्य अनुसारको आन्तरिक राजस्व उठेको, सबै करदाता करको दायरामा आएको                                                                                                                                      |
|                                                                                            |      | सार्वजनिक सेवा प्रवाह चुस्त, छिटो, छरितो र सेवा ग्राहीमैत्री कार्यभएको ।                                                                                                                                |

१५. विविध: सानीभेरी गाउँपालिका अन्तरगत वडा कार्यालयहरुको यस कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन मापदण्ड, २०७६ लाई आवश्यक र औचित्यको आधारमा संशोधन, वचाउ र खारेजीको अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा अन्तर निहित हुनेछ ।