

**गाउँ विकास समितिको न्यूनतम शर्त तथा
कार्यसम्पादन मापन कार्यविधि, २०६६
(संशोधन र परिमार्जन सहित)**

**Minimum Conditions and Performance Measures
Assessment Manual of Village Development Committee 2009
(With Amendment & Revision)**



नेपाल सरकार

स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालय

**गाउँ विकास समितिको
न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यविधि, २०६६
(संशोधन र परिमार्जन सहित)**

**Minimum Conditions and Performance Measures
Assessment Manual of Village Development Committee 2009
(With Amendment & Revision)**



**नेपाल सरकार
स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालय**

गाउँ विकास समितिको न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यविधि

प्रकाशक : स्थानीय निकाय वित्तिय आयोगको सचिवालय

संस्करण : २०७० वैशाख (परिमार्जन र संशोधन सहित)

सर्वाधिकार : स्थानीय निकाय वित्तिय आयोगको सचिवालय

प्रति : १,०००

मुद्रक : प्रगति प्रिन्टर्स, अनामनगर, काठमाण्डौ

विषय-सूची

परिच्छेद-१	१
प्रारम्भिक १	
१.१ प्रस्तावना	१
१.२ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
१.३ परिभाषा	१
परिच्छेद-२	३
न्यूनतम शर्तका सूचकहरू र मापन विधि	३
२.१ न्यूनतम शर्त (Minimum Conditions)	३
२.२ न्यूनतम शर्तका सूचकहरूको व्याख्या र मापन विधि	३
परिच्छेद-३	५
कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरू, अङ्कभार र मापन विधि	९
३.१ कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरू र अंकभार	९
३.२ कार्यसम्पादन सूचकहरूको व्याख्या र मापन विधि	९
परिच्छेद-४	१५
गुणस्तर सुनिश्चतता परीक्षण	१९
४.१ गुणस्तर सुनिश्चतता परीक्षणको उद्देश्य	१९
४.२ गुणस्तर परीक्षणका लागि गाउँ विकास समिति छनौट	१९
४.३ गुणस्तर परीक्षणको परिणाम	१९
परिच्छेद-५	२०
न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको व्यवस्थापन	२०
५.१ न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यको व्यवस्थापन र जिम्मेवारी	२०
५.२ मापन कार्यको प्रतिवेदन व्यवस्था	२०
५.३ मापन गरिने वारे पूर्व सूचना	२०
५.४ न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन सम्बन्धी विधिहरू	२०

५.५	मुल्यांकनकर्ताको योग्यता र अनुभव	२२
५.६	मुल्यांकनकर्ता छनौट समिति	२२
५.७	मुल्यांकनकर्ता छनौट समितिको कार्य देहाय बमोजिम हुनेछ	२३
५.८	मुल्यांकनकर्ताको काम, कर्तव्य	२३
५.९	सुपरिवेक्षण समिति	२३
५.१०	सुपरिवेक्षण समितिको काम कर्तव्य अधिकार	२४
५.११	न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको नतीजा उपर पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था	२४
५.१२	गाविसमा न्युशकासमा आधारित अनुदान बाँडफाँड पद्धति	२४
५.१३	कार्यविधि लागुहुने	२५
५.१४	कार्यविधि बमोजिम हुने	२५
५.१५	बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार	२५

शब्दसार

जिविस	जिल्ला विकास समिति
गाविस	गाउँ विकास समिति
लेप	लेखा परीक्षण
आलेप	आन्तरिक लेखा परीक्षण
स्थानिविआ	स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग
MCs	Minimum Conditions
PMs	Performance Measures
रायोआ	राष्ट्रिय योजना आयोग
आ.व.	आर्थिक वर्ष
न्यूसकास	न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१.१ प्रस्तावना

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ ले गाउँ विकास समितिलाई राजस्व अधिकार प्रदान गरेको र दफा २३६ बमोजिम नेपाल सरकारले अनुदान दिने व्यवस्था गरेको छ। स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम २७३ 'घ' मा न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन सूचकको आधारमा स्थानीय निकायहरूको मूल्याङ्कन गरी स्थानीय निकायलाई दिइने वार्षिक अनुदानमा थपघट गर्न र उत्कृष्ट कार्य गर्ने स्थानीय निकायहरूलाई पुरस्कृत गर्न सक्ने व्यवस्था गरिएको छ। सो व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगले गाउँ विकास समितिका लागि आर्थिक वर्ष २०६४/०६५ देखि न्यूनतम शर्तहरूको आधारमा गाउँ विकास समितिको मूल्याङ्कन गर्दै आएकोमा न्यूनतम शर्तका सूचकहरूमा परिमार्जन गरी आर्थिक वर्ष २०६९।०७० देखि कार्यसम्पादन सूचक समेतका आधारमा मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने भएकाले यो परिमार्जित एवं संशोधित कार्यविधि लागू गरिएको छ।

१.२ सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- क) यस कार्यविधिको नाम “गाउँ विकास समितिको न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यविधि, २०६६” (संशोधन र परिमार्जन सहित) रहेको छ।
- ख) यस कार्यविधिमा उल्लेखित न्यूनतम शर्तका सूचकहरू आ.व.२०६९।०७० देखिको कामको मूल्याङ्कन का लागि लागू हुनेछ। कार्यसम्पादन सूचकहरू सचिवालयले तोकेका गा.वि.स. हरूमा पहिलो वर्ष (आ.व.०६९।७० देखि सम्पादित कामको मुल्यांकन) परीक्षण को रूपमा र दोस्रो वर्ष (आ.व २०७०।७१) देखि सबै गाविसहरूमा लागू हुनेछ।

१.३ परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ सम्भन्धनु पर्दछ।
- (ख) “नियमावली” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ सम्भन्धनु पर्दछ।
- (ग) “आर्थिक प्रशासन नियमावली” भन्नाले स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ सम्भन्धनु पर्दछ।
- (घ) “गाउँ विकास समिति” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १२ बमोजिम गठित गाउँ विकास समिति सम्भन्धनु पर्दछ।
- (ङ) “जिल्ला विकास समिति” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा १७६ बमोजिम गठित जिल्ला विकास समिति सम्भन्धनु पर्दछ।
- (च) “आयोग” भन्नाले स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगलाई सम्भन्धनु पर्दछ।

- (छ) “मन्त्रालय” भन्नाले संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ज) “स्थानीय विकास अधिकारी” भन्नाले जिल्ला विकास समितिको सचिवको समेत काम गर्ने स्थानीय विकास अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) “न्यूनतम शर्त” भन्नाले गाउँ विकास समितिले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन तथा सो ऐन अन्तर्गतका नियमावलीहरूका साथै गाविससंग सम्बन्धित अन्य प्रचलित कानून एवम् कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधानहरूको अनिवार्य रूपमा पालना गर्नु पर्ने भनी यो कार्यविधिको परिच्छेद दुई (२) मा उल्लेख भएका सूचकहरू र मापन विधि समेतलाई बुझाउँदछ।
- (ञ) “कार्यसम्पादन मापन” भन्नाले यस कार्यविधिको परिच्छेद तीन(३) मा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यसम्पादन मापनका सूचक र मापन विधि समेतलाई बुझाउँदछ।
- (ट) “सदस्य सचिव” भन्नाले स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सदस्य सचिवलाई बुझाउँदछ।
- (ठ) “सचिवालय” भन्नाले स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयलाई बुझाउँदछ।
- (ड) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण एक गतेबाट सुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त हुने अवधिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ढ) “चालू आ.व.” भन्नाले मूल्याङ्कन गर्न टोली खटिएको आ.व.लाई जनाउँदछ।
- (ण) “गत आ.व.” भन्नाले मूल्याङ्कन कार्य गरिने वर्ष (चालू आ.व.) भन्दा अघिल्लो आ.व. लाई जनाउँदछ।
- (त) “गत भन्दा अघिल्लो आ.व.” भन्नाले चालू आ.व. भन्दा दुई वर्ष अघिल्लो आ.व. लाई जनाउँदछ।
- (थ) “गा.वि.स.सचिव” भन्नाले गाउँ विकास समितिको सचिव सम्झनु पर्दछ।
- (द) “सम्पर्क व्यक्ति (यअर्वा एभचकयल)” भन्नाले सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिमा गाउँ विकास समितिको न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मूल्यांकन कार्यको संयोजन गर्न जिम्मेवारी पाएको सम्पर्क व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।
- (ध) “स्रोत परिचालन कार्यविधि” भन्नाले स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ लाई बुझाउँदछ।

परिच्छेद २

न्यूनतम शर्तका सूचकहरू र मापन विधि

२.१ न्यूनतम शर्त (Minimum Conditions)

न्यूनतम शर्त अन्तर्गत निम्नानुसार ७ वटा सूचकहरू रहेका छन्। यी सबै सूचकहरू अनिवार्य रूपमा पूरा गरेको हुनुपर्नेछ।

सूचक नं	सूचकको नाम
१	योजना तथा बजेट स्वीकृति
२	वार्षिक प्रगति समीक्षा
३	अनुदानको उपयोग तथा आय(व्ययको अभिलेख
४	अन्तिम लेखापरीक्षण
५	जिन्सी व्यवस्थापन
६	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम
७	कर्मचारी व्यवस्थापन

२.२ न्यूनतम शर्तका सूचकहरूको व्याख्या र मापन विधि

सूचक नं. १ : योजना तथा बजेट स्वीकृति

१.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

ऐनको दफा २६ (१) (क) र दफा ४३ (१) बमोजिम गत आर्थिक वर्ष को पौष मसान्त भित्र गाउँ परिषदबाट चालू आ.व. को वार्षिक योजना, कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गरेको हुनुपर्नेछ।

१.२ मापन तालिका

क्र.सं.	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृतको अवस्था	छ	छैन
१	चालू आ. व. को बजेट तथा कार्यक्रम गत आ.व.को पौष मसान्त भित्र गाउँ परिषदबाट स्वीकृत गरेको		
२	स्वीकृत गाउँ विकास कार्यक्रमको विवरण माघ मसान्त भित्र जिल्ला विकास समितिमा पठाएको		

१.३ मापन विधि

मापन तालिकाको सबै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा शर्त पूरा हुनेछ।

१.४ पुष्ट्याइका स्रोतहरू

- गाउँ परिषद आवाहनको सूचना र आमन्त्रण गरिएको पत्र

- गाउँ परिषदको उपस्थिति, निर्णय पुस्तिका र स्वीकृत गाउँ विकास योजना
- गाउँ विकास योजना जिल्ला विकास समितिमा पठाएको पत्रको कार्यालय प्रति

सूचक नं. २ : वार्षिक प्रगति समीक्षा

२.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

ऐनको दफा ५२ अनुसार गत भन्दा अघिल्लो आ.व. मा गाउँ विकास समितिबाट संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति समीक्षा गत आ.व.को पहिलो चौमासिक भित्र गरिसकेको हुनुपर्नेछ।

२.२ मापन तालिका

क्र.सं.	वार्षिक प्रगति समीक्षाको अवस्था	छ	छैन
१	गत भन्दा अघिल्लो आ.व. मा गाउँ विकास समितिद्वारा संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति समीक्षा गत आ.व. को पहिलो चौमासिक अवधि भित्र सम्पन्न गरेको		
२	समीक्षाको उपस्थिति सहितको निर्णय पुस्तिका तयार गरेको		
३	समीक्षा भएको मितिले एक महिना भित्र सो को प्रतिवेदन सहितको जानकारी सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पठाएको		

२.३ मापन विधि

मापन तालिकाको सबै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा शर्त पूरा हुनेछ।

२.४ पुष्ट्याइका स्रोतहरू

- समीक्षा बैठकमा उपस्थितिका लागि आमन्त्रण गरिएको पत्र
- बैठकमा सहभागीहरूको उपस्थितिको अभिलेख
- समीक्षा बैठकको निर्णय तथा समीक्षा प्रतिवेदन
- प्रतिवेदन पठाएको पत्रको कार्यालय प्रति

सूचक नं. ३ : अनुदानको उपयोग तथा आय-न्ययको अभिलेख

३.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

ऐनको दफा ५५ बमोजिम लगाउने कर तथा दफा ६० बमोजिमको गाउँ विकास समितिको कोषमा जम्मा हुने आय र गाउँ विकास कोषबाट हुने खर्चको अभिलेख स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिमको ढाँचामा राखेको हुनुपर्दछ। साथै पूजीगत अनुदानको रकम चालु प्रकृतिको कार्यमा खर्च गर्न पाईने छैन।

३.२ मापन तालिका

क्र.सं.	अनुदानको उपयोग तथा आय-व्ययको अभिलेखको अवस्था	छ	टैन
१	सवै प्रकारका आन्तरिक आय प्राप्त गर्दा आम्दानी रसिद (अनुसूची ९) प्रयोग गरेको		
२	दैनिक आय शीर्षकगत कर संकलन खाता (अनुसूची-१०) प्रयोग गरेको		
३	बैंक नगदी किताब (अनुसूची १७) प्रयोगमा ल्याएको		
४	पेशकी खाता (अनुसूची २०) खडा गरी पेशकीको अभिलेख राखेको		
५	नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने पुँजीगत अनुदानको रकम चालू प्रकृतिका कार्यमा खर्च नगरेको		

३.३ मापन विधि

मापन तालिकाको सवै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा शर्त पूरा हुनेछ।

३.४ पुष्ट्याइका स्रोतहरू

- आम्दानी रसिद
- दैनिक आय शीर्षकगत कर संकलन खाता
- बैंक नगदी किताब
- पेशकी खाता
- खर्च फांटवारी, आर्थिक विवरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

सूचक नं. ४ : अन्तिम लेखापरीक्षण

४.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

ऐनको दफा ६९ बमोजिम गतभन्दा अधिल्लो आ.व. को सम्पूर्ण कारोवारको अन्तिम लेखापरीक्षण गत आ.व. भित्रमा सम्पन्न गरेको हुनुपर्नेछ। (तर जिल्ला विकास समितिले अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न लेखापरीक्षक समयमा नियुक्त नगरेको कारणले लेखापरीक्षण हुन नसकेको भएमा यो सूचक पुरा भएको मानिनेछ।)

४.२ मापन तालिका

क्र.सं.	लेखा परीक्षणको अवस्था	छ	टैन
१.	सूचीकृत लेखापरीक्षक मध्येबाट लेखापरीक्षण गराउनको लागि लेखापरीक्षकको नाम स्वीकृतीका लागि सिफारिश गरी गत आ.व को पहिलो चौमासिक भित्र जिल्ला विकास समितिमा पठाएको		
२.	गत आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. को सम्पूर्ण आम्दानी-खर्चको अन्तिम लेखापरीक्षण जिल्ला विकास समितिबाट खटाएको लेखा परीक्षकबाट गत आ व भित्रै सम्पन्न गराएको		
३.	लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन गाउँ परिषद्मा पेश भै छलफल भएको		

☞ **पुनश्च** : गाउँ परिषद् सम्पन्न हुँदाको अवस्थामा गत आ.व.भन्दा अधिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भई नसकेको भएमा सोभन्दा अधिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र सो प्रतिवेदन प्रस्तुत भइसकेको

भए सो प्रतिवेदनले उल्लेख गरेका बेरुजु तथा बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धमा भएका प्रगति उपर छलफल गरी निर्णय भएको हुनुपर्नेछ।

४.३ मापन विधि

मापन तालिकाको सबै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा शर्त पूरा हुनेछ।

४.४ पुष्ट्याइका स्रोतहरू

- गाविसले ले.प. को नाम सिफारिस गरी जिविसमा पठाएको पत्र
- जिविसले अन्तिम लेखा परीक्षण गर्न खटाएको पत्र
- अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन
- परिषद्को निर्णय

सूचक नं. ५ : जिन्सी न्यवस्थापन

५.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

ऐनको दफा ३२ को खण्ड (छ) र आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को नियम २१२ र २१३ बमोजिम आफ्नो चल (जिन्सी मालसामान) तथा अचल (जग्गा, जमिन, भवन तथा सार्वजनिक सम्पत्ति आदि) सम्पत्तीको लगत राखेको हुनु पर्नेछ।

५.२ मापन तालिका

क्र.सं.	जिन्सी व्यवस्थापनको अवस्था	छ	छैन
१	खर्च भएर जाने सबै जिन्सी मालसामानको लगत स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको अनुसूची ५० बमोजिमको खातामा राखेको		
२	खप्ने सबै जिन्सी मालसामानको लगत स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावलीको अनुसूची ५१ बमोजिमको खातामा राखेको		
३	आफ्नो हक भोगको सम्पूर्ण अचल सम्पत्तीको अभिलेख राखेको		

५.३ मापन विधि

मापन तालिकाको सबै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा शर्त पूरा हुनेछ।

५.४ पुष्ट्याइको स्रोतहरू

- गाविसको खर्च हुने र नहुने जिन्सी खाता (आ.प्र नियमको अनुसूची ५० र ५१ अनुसारको अभिलेख)
- गाविसको नाममा रहेको जग्गाको जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जा

सूचक नं. ६ : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

६.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०६५ बमोजिम गा.वि.स.ले चालू आ.व.मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिहरूको अद्यावधिक विवरण जिविसमा पठाउनुका साथै सो बापत लिएको पेशकी नियमले तोकेको म्याद भित्र फछ्यौट गरेको हुनुपर्दछ।

६.२ मापन तालिका

क्र.सं.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्था	छ	छैन
१	चालू आ.व.मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिहरूको विवरण अद्यावधिक गरी गत आ.व.को पौष मसान्त भित्र जिल्ला विकास समितिमा पठाएको		
२	गत आ.व. मा भत्ता प्राप्त गरेका व्यक्तिहरूको फोटो सहितको अभिलेख प्रमाणित गरी राखेको		
३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागि जिल्ला विकास समितिबाट पेशकी प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिन भित्र पेशकी फछ्यौट गरेको।		

६.३. मापन विधि

मापन तालिकाको सवै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा शर्त पूरा हुनेछ।

६.४ पुष्ट्याइका स्रोतहरू

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिहरूको अद्यावधिक विवरण जिविसमा पठाएको अभिलेख
- भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको अभिलेख र भर्पाइ
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा लिएको रकम, वितरण गरेको भर्पाइ र जिविसमा पेश गरेको फाँटबारीको अध्ययन
- पेशकी फछ्यौट गरेको प्रमाण

सूचक नं. ७ : कर्मचारी न्यवस्थापन

७.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

ऐनको दफा २४९ बमोजिम स्थानीय निकायले आफुलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरबन्दी कार्यबोभको आधारमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको पूर्ण विवरण तयार गरी सम्बन्धित परिषदबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने छ। कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत गर्दा सम्बन्धित परिषदले कर्मचारीको लागि चाहिने तलब भत्ता, सञ्चय कोष कट्टी रकम, उपदान तथा निवृत्तभरण आदिको लागि लाग्ने खर्चको व्यवस्था समेत गर्नुपर्नेछ। साथै नियम २१५ बमोजिम पदपूर्ति समितिले सिफारीस गरेको व्यक्ति नियम २१६ बमोजिम नियुक्त गरेको हुनुपर्ने छ।

७.२ मापन तालिका

क्र.सं.	कर्मचारी व्यवस्थापनको अवस्था	छ	छैन
१	ऐनको दफा २४९ बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी परिषदबाट दरबन्दी स्वीकृत भएको		
२	स्वीकृत दरबन्दीमा नियुक्ति गर्दा प्रशासनिक खर्चको सिमा ननाघ्ने गरी पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा नियुक्ति गरेको		
३	लोक सेवा आयोगको प्रतिनिधि सहितको उपस्थितिमा पदपूर्ति सम्बन्धी निर्णय गरेको		
४	स्वीकृत स्थायी दरबन्दी भन्दा बढि कर्मचारी नियुक्ति नगरेको		
५	स्वीकृत स्थायी दरबन्दीमा अस्थायी नियुक्ति नगरेको		

नोट : गत आ.व मा कर्मचारीको दरबन्दी सृजना तथा पदपूर्ति सम्बन्धी कारवाही गर्दा उल्लेखित प्रवधानहरूको पालना भएको हुनुपर्ने छ ।

७.३ मापन विधि

मापन तालिकाको सवै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा शर्त पूरा हुनेछ।

७.४ पुष्ट्याइको स्रोत

- गाउँ परिषदको निर्णय ।
- दरबन्दी सिर्जना गर्दा अपनाएको प्रक्रिया सम्बन्धी कागजात ।
- पदपूर्ति समितिको माइन्ट्युट र निर्णय ।
- अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।
- दरबन्दी र पदपूर्ति विवरण ।

परिच्छेद ३

कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरू, अङ्कभार र मापन विधि

३.१ कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरू र अंकभार

गाउँ विकास समितिहरूको कार्य सम्पादन मापनका लागि तेह्र वटा सूचकहरू रहेका छन्। सूचकहरूको नाम र कुल अंकभार देहायअनुसार रहेको छ। सबै सूचकको कूल अंकभार एकसय रहेको छ, कूल अंकमा चालीस अंक प्राप्त गरेमा मात्र कार्य संचालनमा उतीर्ण हुनेछन्।

सूचक नं	सूचकको नाम	अंकभार
१	सहभागितात्मक गाउँ विकास योजना तर्जुमा	१५
२	निकासा र खर्चको अवस्था	१०
३	लक्षित समूह र क्षेत्र विकास कार्यक्रमको बजेट विनियोजन र खर्च	१०
४	आय व्यय विवरण सार्वजनिक	१०
५	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन	५
६	व्यक्तिगत घटना दर्ताको अभिलेख	५
७	गाविसको वस्तुस्थिति विवरण	५
८	नागरिक बडापत्र	५
९	सार्वजनिक परीक्षण	५
१०	जाँचपास फरफारक	५
११	आन्तरिक स्रोत व्यवस्थापन	१०
१२	सार्वजनिक सुनुवाई	५
१३	पेशकी र बेरुजु	१०
	कूल अंकभार	१००

३.२ कार्यसम्पादन सूचकहरूको व्याख्या र मापन विधि

सूचक नं. १ : सहभागितात्मक गाउँ विकास योजना तर्जुमा

१.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

ऐनको दफा ४३ तथा नियमावलीको नियम ६६ बमोजिम सहभागितात्मक प्रक्रिया अवलम्बन गरी योजना तर्जुमा गरेको हुनुपर्नेछ।

१.२ मापन तालिका

क्र.सं.	गाउँ विकास योजना तर्जुमाको अवस्था	छ	टैन
१	गाउँ विकास कोषमा प्राप्त हुने सबै प्रकारको श्रोतको अनुमान गरेको		
२	वडास्तरीय भेला गरेको		
३	एकीकृत योजना तर्जुमा समितिको बैठकबाट गाउँ विकासका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको प्राथमिकता निर्धारण गरेको		
४	आयोजनागत/कार्यक्रमगत रूपमा बजेट बाँडफाँड गरेको		
५	गाउँ परिषदबाट स्वीकृत गाउँ विकास योजना गाउँवासीको जानकारीका लागि गाविसको सूचना पाटी मार्फत एक महिनाभित्र सार्वजनिक गरेको		

१.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको सबै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा पन्ध्र अंक, कुनै ४ कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा दश अंक, कुनै ३ वटा कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा पाँच अंक र अन्य अवस्थामा शून्य अंक प्रदान गर्ने

१.४ पुष्ट्याइका स्रोतहरू

- वडास्तरीय भेलाको माईन्युट
- एकीकृत योजना तर्जुमा समितिको माईन्युट
- गाउँ परिषद आव्हानको सूचना र आमन्त्रण गरिएको पत्र
- गाउँ परिषदको निर्णय पुस्तिका र स्वीकृत गाउँ विकास योजना
- स्वीकृत गाउँ विकास योजना सार्वजनिक गरेको मुचुल्का वा प्रमाण

सूचक नं. २ : निकासी तथा खर्च

२.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान गाउँ परिषदबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको आधारमा चौमासिक रूपमा निकासी माग गरी स्रोत परिचालन कार्यविधि बमोजिम खर्च गरेको हुनु पर्नेछ।

२.२ मापन तालिका

क्र.सं.	निकासी तथा खर्चको अवस्था	छ	टैन
१.	गाविस अनुदान वापत प्राप्त भएको रकम चौमासिक रूपमा निकासी माग गरेको		
२	परिषदबाट स्वीकृत कार्यक्रममा गाविस अनुदान वापत प्राप्त बजेटको ८० प्रतिशत भन्दा बढि खर्च गरेको		

२.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको सबै कोठाको “छ” ठिक मा (√) चिन्ह लागेमा १० अंक, कुनै एक कोठाको “छ” मा ठिक (√) लागेमा ५ अंक र अन्य अवस्थामा शून्य अंक प्रदान गर्ने ।

२.४ पुष्ट्याइका स्रोतहरू

- गाउँ विकास समितिको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट पुस्तिका
- गाउँ विकास समितिले निकासी माग गरेका कागजातको प्रतिलिपि
- निकासी प्राप्त भएपछि आम्दानी बाँधेको गोश्वारा भौचर
- बैंक नगदी किताब र वार्षिक आर्थिक विवरण

सूचक नं. ३ : लक्षित समूह र क्षेत्र विकास कार्यक्रमको बजेट विनियोजन र खर्च

३.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

गाविसले गत आर्थिक वर्षको कूल पूँजीगत रकमबाट प्रचलित स्रोत परिचालन कार्यविधिले तोके बमोजिमका लक्षित वर्ग र क्षेत्रहरूलाई कार्यविधिले तोके बमोजिम बजेट विनियोजन गरेको हुनुपर्नेछ।

३.२ मापन तालिका

क्र.सं	लक्षित समूह र क्षेत्र विकास कार्यक्रम तथा बजेट विनियोजन र खर्चको अवस्था	छ	छैन
१	चालु आ.व.का लागि गत वर्षको परिषद्बाट विपन्न वर्गका महिला र बालबालिकाहरूलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने कार्यक्रमका लागि न्यूनतम दश/दश प्रतिशत बजेट विनियोजन गरेको		
२	चालु आ.व.का लागि गत वर्षको परिषद्बाट सबै जातजातिका आर्थिक रुपमा विपन्न तथा आर्थिक एवम् सामाजिक रुपमा पिछ्छिएका वर्ग एवम् क्षेत्र तथा नेपाल सरकारले सूचना प्रकाशित गरी लक्षित समूह भनी तोकिएका वर्ग एवम् समुदायले प्रत्यक्ष फाइदा पाउने कार्यक्रम वा आयोजनाका लागि न्यूनतम पन्ध्र प्रतिशत विनियोजन गरेको		
३	माथि १ र २ बमोजिम विनियोजित बजेट आयोजनागत रुपमा बाँडफाँड गरेको		
४	चालु आ.व.का लागि गत वर्षको परिषद्ले कृषिक्षेत्रको विकासका लागि तोकिए बमोजिमको बजेट विनियोजन गरेको		
५	माथि १,२ र ४ मा उल्लेखित समूह र क्षेत्रमा गत आ.व का लागि विनियोजित बजेटको ८० प्रतिशत भन्दा बढि खर्च गरेको		

३.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको सबै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा दश अङ्क प्रदान गर्ने, कुनै चार कोठाको “छ” मा ठिक (√) लागेमा पाँच अङ्क र अन्य अवस्थामा शून्य अंक प्रदान गर्ने ।

३.४ पुष्ट्याइका श्रोत

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट
- गाउँ विकास समितिको निर्णय पुस्तिका
- लक्षित वर्ग र क्षेत्रका लागि विनियोजन भएको बजेटबाट स्वीकृत योजनाको सम्झौता, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, योजनागत खर्च विवरण एवं ती योजनाहरूको जाँचपास तथा फरफारकको निर्णय

सूचक नं. ४ : आय व्ययको विवरण सार्वजनिक

४.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

ऐनको दफा ६५(५) अनुसार गत आ.व.को आम्दानी र खर्चको विवरण चालू आ.व.को श्रावण मसान्त भित्र सार्वजनिक गरेको हुनुपर्नेछ।

४.२ मापन तालिका

क्र.सं.	आय व्यय विवरण सार्वजनिक गरेको अवस्था	छ	छैन
१	गत आ.व.को आय-व्ययको विवरण चालू आ.व. को श्रावण मसान्त भित्र गाविस कार्यालय, गाविस क्षेत्र भित्रको स्वास्थ्य संस्था र नजिकको विद्यालय समेतको सूचना पाटी मार्फत सार्वजनिक गरेको		
२	गत आ.व.को आय व्यय विवरण आ.व. समाप्त भएको ३५ दिन भित्र जिविसमा पठाएको		
३	गत आ.व.मा प्रत्येक महिनाको मासिक आय संकलन र खर्च विवरण सूचनापाटी मार्फत सार्वजनिक गरेको		

४.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको सबै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा दश अङ्क प्रदान गर्ने, कुनै दुई कोठामा “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा पाँच अंक र अन्य अवस्थामा शून्य अंक प्रदान गर्ने।

४.४ पुष्ट्याइका स्रोतहरू :

- आय व्यय विवरण सार्वजनिक गरेको मुचुल्का
- गाउँ विकास समितिको बोर्ड वा परिषद्को निर्णय
- मासिक आय र खर्च विवरण सार्वजनिक गरेको प्रमाण

सूचक नं. ५ : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

५.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०६५ बमोजिम गा.वि.स.का सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने

व्यक्तिहरूको अद्यावधिक विवरण तयार गर्नुका साथै लगत कट्टा तथा भत्ता वितरण र पेशकी फछ्यौट समेत गरी सो व्यहोरा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

५.२ मापन तालिका

क्र.सं.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था	छ	टैन
१	गत आ. व. मा भत्ता पाईरहेका व्यक्तिहरू मध्ये मृत्यु भएका वा बसाईसराई भै गएका सबै व्यक्तिहरूको लगत कट्टा गरी अभिलेख अद्यावधिक गरेको		
२	गत आ.व. मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको नाम नामेशी सहितको विवरण चालू आ.व.को श्रावण मसान्त भित्र गाविस, स्वास्थ्य संस्था र सार्वजनिक स्थलमा टाँसी सार्वजनिक गरेको		

५.३. अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको सबै कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा पांच अङ्क प्रदान गर्ने, कुनै एक कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा दुई अङ्क र अन्य अवस्थामा शून्य अङ्क प्रदान गर्ने।

५.४ पुष्ट्याइको श्रोत

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिहरूको विवरण खुलेको अभिलेख
- मृत्यु र बसाईसराईको लगत कट्टाको अभिलेख
- सूचना टाँसको मुचुल्का

सूचक नं. ६ : ब्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख

६.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

जन्म मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना (दर्ता गर्ने) ऐन, २०३३ (संशोधन सहित) वमोजिम गाउँ विकास समितिले जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाई सराई तथा सम्बन्ध विच्छेद जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको अभिलेख राखी मासिक र वार्षिक विवरण जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पठाएको हुनुपर्ने छ।

६.२ मापन तालिका

क्र.सं.	व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा अभिलेखिकरणको अवस्था	छ	टैन
१	व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी ५ वटै दर्ता रजिष्टर अद्यावधिक गरी अभिलेख राखेको		
२	सबै घटना दर्ताको लागि (जन्म, मृत्यु, विवाह र बसाईसराईको) सूचना फाराम नि:शुल्क उपलब्ध गराउने गरेको		
३	गत वर्षको व्यक्तिगत घटना दर्ताको विवरण मासिक रुपमा जिविसमा पठाएको		
४	व्यक्तिगत घटना दर्ताको वार्षिक प्रतिवेदन गत आ.व. को वैशाख मसान्त भित्र जिविसको कार्यालयमा पठाएको		

६.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको सवै कोठाको “छ” मा (√) चिन्ह लागेमा पांच अङ्क प्रदान गर्ने, कुनै तीन कोठाको “छ” मा (√) चिन्ह लागेमा दुई अङ्क प्रदान गर्ने र अन्य अवस्थामा शून्य अंक प्रदान गर्ने।

६.४ पुष्ट्याङ्कको श्रोत

- व्यक्तिगत घटनाको अभिलेख (दर्ता किताव)
- घटना दर्ताको मासिक र वार्षिक संख्या
- चलानी रजिष्टर
- विवरण पठाएको पत्रहरू

७. गाविसको वस्तुस्थिति विवरण (Village Profile)

७.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

गाविसले विभिन्न क्षेत्रको तथ्याङ्क संकलन गरी गाउँको वस्तुस्थिति देखिने विवरण तयार गरेको हुनु पर्नेछ। यस्तो विवरण मन्त्रालयले स्वीकृत गरको ढाँचा बमोजिम तयार गरी जिविसमा पठाएको हुनु पर्नेछ। सो वस्तुस्थिति विवरण प्रत्येक ५ वर्षमा अद्यावधिक गरेको हुनुपर्दछ।

७.२ मापन तालिका

क्र.सं.	वस्तुस्थिति विवरण तयारीको स्थिति	छ	छैन
१	गाविसको वस्तुस्थिति विवरण मन्त्रालयले तोकेको ढाँचामा तयार गरेको		
२	वस्तुस्थिति विवरण गाउँ परिषदबाट स्वीकृत भएको		
२	अद्यावधिक वस्तुस्थिति विवरण जिविसको कार्यालयमा पठाएको		

७.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको सवै कोठाको “छ” ठिक मा (√) चिन्ह लागेमा पांच अङ्क प्रदान गर्ने, प्रथम सहित कुनै दुई कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा दुई अङ्क प्रदान गर्ने, र अन्य अवस्थामा शून्य अंक प्रदान गर्ने।

७.४ पुष्ट्याङ्कको श्रोत

- वस्तुस्थिति विवरण
- गाउँ परिषदको निर्णय
- वस्तुस्थिति विवरण जिविसमा पठाएको पत्रको प्रतिलिपि

ट. सूचक नं. : नागरिक बडापत्र

ट.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

गाविसले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा र संचालन गर्ने कार्यक्रमका सम्बन्धमा जिम्मेवार कर्मचारी, लाग्ने दस्तुर र समय, सेवाग्राहीले अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया आदि उल्लेख गरी गाविसको कार्यालयमा सबैले देख्ने र बुझ्ने गरी नागरिक बडापत्र राखेको हुनु पर्ने छ।

ट.२ मापन तालिका

क्र.सं.	विवरण	छ	छैन
१	नागरिक बडापत्र सबैले देख्ने र बुझ्ने गरी गाविसको कार्यालय रहेको भवनमा राखेको		
२	नागरिक बडापत्रमा प्रदान गर्ने सेवा र संचालन गर्ने कार्यक्रमका सम्बन्धमा जिम्मेवार कर्मचारी, लाग्ने दस्तुर र समय, सेवाग्राहीले अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रक्रिया आदि उल्लेख भएको		

ट.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको दुवै कोठाको "छ"मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा पांच अङ्क प्रदान गर्ने अन्यथा शून्य अङ्क प्रदान गर्ने।

ट.४ पुस्त्याईका स्रोतहरू

- नागरिक बडापत्रको व्यहोरा
- नागरिक बडापत्रको वोर्ड
- कार्यालय अवलोकन

सूचक नं ९ : सार्वजनिक परीक्षण

९.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरू सम्पन्न भए पश्चात सम्बन्धित उपभोक्ता र सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा सार्वजनिक परीक्षण सम्पन्न गर्नु पर्दछ।

९.२ मापन तालिका

क्र.सं.	सार्वजनिक परीक्षणको अवस्था	छ	छैन
१	सम्पन्न सबै भौतिक पूर्वाधार आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण गरेको		
२	८० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण गरेको		

९.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको पहिलो कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा पांच अङ्क प्रदान गर्ने, दोस्रो कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा ३ अङ्क प्रदान गर्ने, र अन्य अवस्थामा शून्य अंक प्रदान गर्ने ।

९.४ पुस्त्याईको स्रोतहरू

- सार्वजनिक परीक्षणको निर्णय
- आयोजनाका प्रविधिक प्रतिवेदनहरू

सूचक नं १० : जाँचपास फरफारक

१०.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

आयोजना संचालन गर्ने निकायबाट आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि, पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजनाको हकमा प्राविधिक प्रतिवेदन र अन्य आयोजनाको हकमा भौतिक र वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन लिई आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएको मितिले ३० दिन भित्र ऐनको दफा ५३ तथा नियमावलीको नियम ६८ र आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम १५ बमोजिम जाँचपास तथा फरफारक गर्नुपर्छ ।

क्र.सं.	जाँचपास फरफारक गरेको अवस्था	छ	छैन
१	सम्पन्न सबै आयोजनाहरूको असार मसान्त भित्र जाँचपास तथा फरफारक भएको		

१०.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको कोठाको “छ” मा (√) चिन्ह लागेमा पांच अङ्क र अन्य अवस्थामा शून्य अंक प्रदान गर्ने ।

१०.४ पुस्त्याईको स्रोतहरू

- जाँचपास तथा फरफारक सम्बन्धित निर्णयहरू
- गाउँ परिषदको निर्णय पुस्तिका
- आयोजनाका प्रविधिक प्रतिवेदनहरू

सूचक नं ११ : आन्तरिक स्रोत न्यवस्थापन

११.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार

ऐनको दफा ५५, ५६, ५७ र ५८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आन्तरिक आय वृद्धि गरेको हुनुपर्दछ। यसका लागि गाविसले गाउँ परिषद् हुनु अगावै आन्तरिक आय प्राप्त गरिने संभावित क्षेत्रको पहिचान गरी आयको प्रक्षेपण गरिएको हुनुपर्दछ।

११.२ मापन तालिका

क्र.सं.	आन्तरिक स्रोत व्यवस्थापनको अवस्था	छ	छैन
१	चालु आ.व. का लागि गाविसका आन्तरिक आय वृद्धिका लागि आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरेको ।		
२	गत भन्दा अधिल्लो आ.व.को तुलनामा गत आ.व.मा दश प्रतिशत भन्दा बढि बीस प्रतिशत भन्दा कम आन्तरिक आय वृद्धि भएको ।		
३	गत भन्दा अधिल्लो आ.व.को तुलनामा गत आ.व.मा बीस प्रतिशत वा सो भन्दा बढि आन्तरिक आय वृद्धि भएको ।		

११.३ मूल्यांकन विधि

मापन तालिकाको पहिलो र तेस्रो कोष्ठमा “छ” मा (√) चिन्ह लागेमा दश अंक, पहिलो र दोस्रो कोष्ठमा “छ” मा (√) चिन्ह लागेमा पांच अंक र अन्य अवस्थाम शून्य अंक प्रदान गर्ने ।

११.४ पुष्ट्याइको स्रोत

- आयको प्रक्षेपण
- आन्तरिक आयको आर्थिक विवरण
- गाउँ परिषदको निर्णय पुस्तिका

सूचक नं. १२ : सार्वजनिक सुनुवाई

१२.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी/नीतिगत आधार :

सुशासन (व्यवस्थापन र संचालन) ऐन २०६३, तत्सम्बन्धी नियमावली र सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि अनुसार गाविसले सम्पादन गरेका कार्यक्रमहरू तथा सेवा प्रवाह वारे नियमित रूपमा सार्वजनिक सुनुवाई गरेको हुनुपर्दछ। यस्तो सुनुवाई गर्दा सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनुपर्ने, महिला दलित र पछि परेका समुदायको उचित प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने र सहभागीहरूलाई लागेका कुरा बोल्न दिइएको हुनुपर्छ। सार्वजनिक सुनुवाई सम्पन्न गरेपछि, गाविस बैठक समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्छ।

१२.२ मापन तालिका

क्र.सं.	सार्वजनिक सुनुवाई गरेको अवस्था	छ	छैन
१	एक चौमासिकमा एक पटक पर्ने गरी कम्तिमा दुई वटा सार्वजनिक सुनुवाई गरेको		
२	एक पटक मात्र सार्वजनिक सुनुवाई गरेको		

१२.३ अङ्क प्रदान गर्ने विधि :

मापन तालिकाको पहिलो कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा ५ अङ्क प्रदान गर्ने, दोश्रो कोठाको “छ” मा ठिक (√) चिन्ह लागेमा २ अङ्क प्रदान गर्ने अन्यथा शून्य अङ्क प्रदान गर्ने ।

१२.४ पुष्ट्याइको स्रोत :

गाविसले गत आ व मा गरेका सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संचालन गरेको उपस्थिती सहितको माईन्यूट

सूचक नं १३ : पेशकी र बेरुजु फछ्यौट

१३.१ सूचकको व्याख्या र कानूनी तथा नीतिगत आधार

आ.प्र नियमावलीको नियम १९०, १९१ र १९२ बमोजिम तोकिएको समय भित्र पेशकी फछ्यौट गर्ने गराउने र सो को विवरण अद्यावधिक गरी राखेको हुनुपर्दछ। लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार लगत कायम भएको गाउँ विकास कोषको गत आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व.सम्मको बेरुजु फछ्यौट गरी लगत अद्यावधिक गरेको हुनुपर्दछ।

१३.२ मापन तालिका

क्र.स.	पेशकी बाँकी तथा बेरुजु फछ्यौट को अवस्था	छ	छैन
१	गत आ.व मा भएको कुल खर्चमा पेशकी बाँकी नभएको		
२	गत आ.व मा भएको कुल खर्चमा पाँच प्रतिशत सम्म पेशकी रहेको		
३	गत आ.व. भन्दा अधिल्लो आ.व. सम्मको बाँकी पेशकी मध्ये ७५ प्रतिशत फछ्यौट भएको		
४	बेरुजुको अद्यावधिक अभिलेख राखेको		
५	कूल बेरुजुमध्ये ७५% वा सो भन्दा बढी फछ्यौट गरेको		

१३.३ अंक प्रदान गर्ने विधि

मापन तालिकाको पहिलो, तेस्रो, चौथो, र पाचौ कोष्ठको “छ” मा ठीक (√) चिन्ह लागेमा दश अंक, कुनै तीन कोष्ठको “छ” मा ठीक (√) चिन्ह लागेमा पांच र अन्य अवस्थामा शून्य अंक प्रदान गर्ने ।

१३.४ पुष्ट्याइको स्रोत

- गत आ.व.को कुल खर्च पेशकी विवरण,
- गत आ.व.भन्दा अधिल्लो आ.व.अन्त सम्म बाँकी रहेको पेशकीको विवरण
- फछ्यौट गरिएको विवरण ।

परिच्छेद-४

गुणस्तर सुनिश्चतता परीक्षण

४.१ गुणस्तर सुनिश्चतता परीक्षणको उद्देश्य

गाउँ विकास समितिलाई नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने पूँजिगत अनुदानलाई प्रत्यक्ष असर पार्ने न्यूनतम शर्त तथा कार्य सम्पादन मापनको नतिजा तथ्यपरक र विश्वसनीय होस भन्ने अभिप्रायले सचिवालयबाट न्यूनतम शर्त तथा कार्य सम्पादन मापन कार्यको गुणस्तर परीक्षण हुनेछ। यस परीक्षणका मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

१. न्यूशकास मापन पद्धतिलाई विश्वसनीय र प्रभावकारी बनाउने,
२. न्यूशकास मापन प्रतिवेदनलाई गुणस्तरीय र यथार्थ बनाउने,
३. मूल्याङ्कनकर्ताहरूको पेशागत जवाफदेहिता वृद्धि गर्ने,
४. मापन पद्धति सुधारका लागि पृष्टपोषण प्राप्त गर्ने।

४.२ गुणस्तर परीक्षणका लागि गाउँ विकास समिति छनौट

गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रत्येक जिल्लाबाट ३ देखि ५ वटा सम्म गाउँ विकास समिति सचिवालयले निर्धारण गरेको उपयुक्त विधि अनुसार छनौट गरिनेछ।

४.३ गुणस्तर परीक्षणको परिणाम

गुणस्तर परीक्षणको प्रतिवेदनबाट न्यूशकास मापन गर्ने व्यक्तिले प्रभावमा परी वा हेलचेक्रयाइ गरी तथ्य फरक पारी वा गलत व्याख्या गरी वा नतिजामा फरक पारी गम्भीर त्रुटी गरेको पाइएमा त्यस्ता मूल्याङ्कनकर्ता व्यक्तिलाई भुक्तानी हुन बाँकी रकम रोक्का गरी कालो सूचीमा समेत राख्न सकिनेछ। तर यस्तो कारवाही गर्नु अघि सम्बन्धित व्यक्तिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिइनेछ।

परिच्छेद - ५

न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको व्यवस्थापन

५.१ न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यको व्यवस्थापन र जिम्मेवारी

गाविसहरूको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन गर्ने कार्य स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालय सामान्य निर्देशनमा सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिको कार्यालयहरूले गर्नेछन्। हरेक आर्थिक वर्षमा प्रत्येक गाउँ विकास समितिको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यको लागि आवश्यक पर्ने रकम सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिको कार्यालयलाई उपलब्ध गराइनेछ।

५.२ मापन कार्यको प्रतिवेदन व्यवस्था

जिल्ला विकास समितिको कार्यालयहरूले सम्पन्न गरेको गाउँ विकास समितिहरूको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यको प्रतिवेदन स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयले उपलब्ध गराएको को ढाँचामा प्रत्येक आर्थिक वर्षको माघ मसान्तभित्र स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यसरी प्राप्त भएको मापन प्रतिवेदनलाई गुणस्तर परीक्षणको नतिजासंग समायोजन गर्नुपर्ने भएमा सो समेत गरी स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयले गाउँ विकास समितिलाई प्रदान गरिने निशर्त पूँजीगत अनुदान थप घट गर्न सिफारिश सहित गाविसहरूको सूची संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनेछ।

५.३ मापन गरिनेबारे पूर्व सूचना

गाउँ विकास समितिहरूको न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन गर्नु अगाडि सबै गाउँ विकास समितिहरूलाई कुन-कुन सूचकको कसरी मापन गरिदैछ, र त्यसबाट उनीहरूलाई के कस्तो किसिमको असर पर्न सक्दछ, भन्ने कुराको पर्याप्त जानकारी, प्रचार प्रसार, अभिमुखीकरण आदि कार्य सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले गर्नेछ। यसैगरी गाउँ विकास समितिहरूले पुरा गर्नुपर्ने कार्य पूरा नगर्दा नेपाल सरकार र दातृ निकायबाट प्राप्त हुने अनुदानमा के कस्तो किसिमको असर पर्दछ, भन्ने कुराको विस्तृत जानकारी जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले भेला, गोष्ठी एवं संचार माध्यम आदिबाट स्थानीय जनप्रतिनिधि, सरोकारवाला र स्थानीय जनतालाई गराउनु पर्नेछ।

५.४ न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन सम्बन्धी विधिहरू

न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको परिणामले गाउँ विकास समितिहरूले प्राप्त गर्ने अनुदानमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने भएकोले यो कार्य सम्बन्धित पक्षहरूबाट अत्यन्तै सजगतापूर्वक र संवेदनशील ढंगले सम्पादन गरिनु पर्दछ। न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यको लागि स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालय तथा सम्बन्धित जिबिसको कार्यालयहरूले निम्न वमोजिम कार्य गर्नेछन् :-

- गाउँ विकास समितिका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूलाई न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको अवधारणा, उद्देश्य, सूचकहरू, मापनका विधि र यसबाट अनुदान व्यवस्थामा पर्ने प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष असरहरूबारे जानकारी तथा अभिमुखीकरण गराउने।
- गाउँ विकास समितिहरूलाई न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनका सूचकहरू, सूचकको व्याख्या, पुष्ट्याईका आधारहरू, सूचनाको स्रोत आदिको अभिलेख तयार गर्न समय दिने उद्देश्यले मुल्यांकनकर्ता पुनुभन्दा कम्तीमा ७ दिन अगावै सोको जानकारी गराउने।
- मापनकार्य पूर्वाग्रहरहित हुने कुराको सुनिश्चित गर्न जिविसको कार्यालयले तटस्थ, स्वतन्त्र र दक्ष मुल्यांकनकर्ताको छनौट अत्यन्तै पारदर्शी तरिकाबाट गर्नेछ। मुल्यांकनकर्ताहरूको अन्तिम छनौट गर्नु अघि निजहरूको व्यक्तिगत विवरण सहित पठाइ स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयको पूर्व सहमति लिनुपर्नेछ।
- मुल्यांकनका मुल्यांकनकर्ता छनोटको आधार, आवश्यक योग्यता र अनुभवको अंकभार सहितको विस्तृत विवरण जिविसको सूचनापाटीमा टाँस गरेको हुनु पर्नेछ।
- छनौट भएका मुल्यांकनकर्तालाई सम्बन्धित जिविसको कार्यालयले अनिवार्य रूपमा सूचक तथा मापन विधिको विस्तृत प्रक्रिया सम्बन्धी अनुशिक्षण दिनु पर्नेछ।
- मुल्यांकनकर्तालाई अध्ययनको समयमा सम्बन्धित गाउँ विकास समितिले आवश्यक तथ्य सूचना तथा कागजातहरू उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।
- यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका सूचकका आधारमा मात्र गाउँ विकास समितिका न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन गर्नुपर्दछ। भिन्दा-भिन्दै तरिकाले सूचकहरूको व्याख्या गरिनु हुँदैन र कुनै सूचकको स्पष्टता आवश्यक भएमा सम्बन्धित जिविसको कार्यालय तथा स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयबाट स्पष्ट गरिनेछ।
- गाउँ विकास समितिहरूलाई मापनको परिणाम चित्त नबुझेको अवस्थामा स्थानीय विकास अधिकारी समक्ष पुनरावेदन दिन सक्ने छन्। सो पुनरावेदनलाई स्थानीय विकास अधिकारीले सुपरिवेक्षण समितिबाट छलफल गराई यथाशिघ्र निकास दिनेछन्।
- स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयले जिविसको न्यूशाकास सम्पर्क व्यक्ति तथा अन्य कर्मचारीहरूलाई क्षेत्रीय वा जिल्लास्तरमा अभिमुखीकरण गोष्ठी संचालन गर्नेछ।
- मुल्यांकनकर्ताको रूपमा नियुक्ति भएका व्यक्ति र गाविस सचिवहरूलाई संयुक्तरूपमा एक दिने अभिमुखीकरण गोष्ठी जिविसको कार्यालयले आयोजना गर्नेछ।
- जिविसले सबै गाविसको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको परिणामलाई विश्लेषण गरी अभिलेखको रूपमा अनिवार्य रूपले जिविसको सूचना शाखामा राख्नुको अलावा स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।
- जिविसले गाविसहरूको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको मूल्याङ्कन कार्यको सुपरिवेक्षण र अनुगमनको व्यवस्था मिलाई गुणस्तरियता कायम गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

- स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयले जिविसको कार्यालयहरूलाई गाविसहरूको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्य संचालन गर्न आवश्यक सहयोगका साथै ती कार्यहरूको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ।
- सम्बन्धित मुल्यांकनकर्ता गाविसको कार्यालयमा पुगेपछि कार्य प्रारम्भ गर्नु अघि सम्बन्धित सरोकारवालाहरूको बैठक राखी मापनका सूचकहरू र मापनबाट पर्ने प्रभावहरू बारे जानकारी गराउनुपर्नेछ। साथै मापन कार्य सम्पन्न गरेपछि कार्य सम्पन्न भएको भन्ने गाविसको कार्यालयको पत्र लिनुपर्नेछ। तर मापन कार्यको नतिजा जानकारी गराउनु हुदैन।

५.५ मुल्यांकनकर्ताको योग्यता र अनुभव

मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातक उपाधी हाँसिल गरी ग्रामीण/सामुदायिक विकास वा सामाजिक परिचालन वा सार्वजनिक निकायमा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तीमा एक वर्षको अनुभव हाँसिल गरेको। तर

- सम्बन्धीत गाविसको बासिन्दा सोही गाविसको मूल्याङ्कनकर्ताको रूपमा छनौट हुन सक्ने छैनन्
- सम्बन्धीत जिल्लाका जिविस र गाविसका कर्मचारीहरू पनि सोही जिल्लाका गाविसहरूको मुल्यांकनकर्ता हुन सक्ने छैनन्।
- जिविसको कार्यालयले जिल्लाको वस्तुस्थितिलाई ध्यानमा राखी मुल्यांकनकर्ताको उल्लिखित योग्यताका अतिरिक्त थप योग्यता निर्धारण गरी मुल्यांकनकर्ता छनौट समितिबाट स्वीकृत गराई लागू गर्न सक्नेछ।
- मुल्यांकन कर्ताको थप योग्यता सचिवालयले निर्धारित गरे बमोजिम हुनेछ।

५.६ मुल्यांकनकर्ता छनौट समिति

गाउँ विकास समितिहरूको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको मुल्यांकनकर्ता छनौट समिति रहनेछ।

क्र.सं.	पद	संस्था/कार्यालय	जिम्मेवारी
१	स्थानीय विकास अधिकारी	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	संयोजक
२	अधिकृत प्रतिनिधि	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	सदस्य
३	अधिकृत प्रतिनिधि	को.ले.नि.का.	सदस्य
४	अधिकृत प्रतिनिधि	स्थानीय विकास अधिकारीले तोकेको जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयको अधिकृत	सदस्य
५	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	जिविसको कार्यालय	सदस्य-सचिव

नोट :

१. योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत नभएको अवस्थामा स्था.वि.अ.ले तोकेको जिल्ला विकास समितिको कार्यालयको अधिकृत सदस्य-सचिव रहनेछ।

२. मूल्याङ्कनकर्ता छनौट समितिका संयोजक तथा सदस्यहरू मूल्यांकनकर्ताको रूपमा खटिइ जान सक्ने छैनन्।

५.० मूल्यांकनकर्ता छनौट समितिको कार्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

- यो समितिले वृंदा नं ३.६ बमोजिम योग्यता र अनुभव भएका व्यक्तिहरूमध्येबाट मूल्यांकनकर्ता छनौट गरी गाविसको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनकार्यमा खटाउनेछ। यो समितिले मूल्यांकनकर्ता छनौटका थप आधारहरू आफै निर्धारण गर्नेछ।
- यो समितिले भौगोलिक अवस्थितिको आधारमा ३ देखि ५ वटा गाविसको एउटा समुह (Cluster) बनाउनेछ। साथै न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनकार्य गर्न एउटा समुहमा एकजनामात्र मूल्यांकनकर्ता खटाउनु पर्नेछ।

५.१ मूल्यांकनकर्ताको काम, कर्तव्य

- मूल्यांकनकर्ता गा.वि.स.मा पुगेपछि सर्वप्रथम स्थानीय निकायका सम्बन्धीत कर्मचारी र राजनीतिक नेतृत्व समेतको बैठक बसाली सूचकको व्याख्या र आवश्यक पर्ने कागजात कोसँग कसरी र कहिलेसम्ममा प्राप्त गर्ने भनी प्रष्ट जानकारी लिनु पर्नेछ।
- मूल्यांकनकर्ताले मापनका लागि आवश्यक सूचनाहरू सम्बन्धीत शाखा/उपशाखा/इकाईका कर्मचारीबाट संकलन गर्नु पर्नेछ।
- मूल्यांकनकर्ताले संकलित कागजात गाविस सचिवबाट प्रमाणित गराई लिनु पर्नेछ।
- मूल्यांकनकर्ताले मापन कार्य समाप्त भएपछि गाविस सचिवबाट कार्य सम्पन्न भएको प्रमाणित पत्र लिनुपर्नेछ।
- मापनको गुणस्तरीयता परीक्षणकालागि स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयले सबै विकास क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने गरी केही गाविसहरूको छनौट गरी पुनः मापन गर्न सक्नेछ। यसरी पुनः मापन गर्दा परिणाममा ठूलो अन्तर आएमा पहिले भएको मापनको परिणाम बदर समेत गर्न सक्नेछ।

५.२ सुपरिवेक्षण समिति

गाउँ विकास समितिहरूको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यको सुपरिवेक्षण, समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने प्रयोजनको लागि निम्न अनुसारको सुपरिवेक्षण समिति रहनेछ।

क्र.सं.	पद	संस्था/कार्यालय	जिम्मेवारी
१	सभापति	जिल्ला विकास समिति	संयोजक
२	स्थानीय विकास अधिकारी	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	सदस्य
३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकिय अधिकृत	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	सदस्य
४	जिल्ला विकास समितिको MCPM सर्म्पक व्यक्ति	जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	सदस्य-सचिव

५.१० सुपरीवेक्षण समितिको काम कर्तव्य अधिकार

- मूल्यांकनकर्ता गाविसको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ।
- गाउँ विकास समितिको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको बारेमा आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्नेछ।
- कुनै गाविसको न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मापन कार्यमा कुनै विवाद, समस्या आएमा सोको समाधान गर्नेछ।
- संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय र स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयले तोकेका अन्य कार्य गर्नेछ।

५.११ न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापनको नतीजा उपर पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था

न्यूनतमशर्त तथा कार्यसम्पादन मुल्यांकनकर्ताले आफ्नो मापनको प्रतिवेदन अनुसूची-१ को ढाँचामा सम्बन्धीत जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ। उक्त प्रतिवेदन प्रतिक्याकोलागि जिविसको कार्यालयले सम्बन्धित गाविसमा पठाउने छ। कुनै गाउँ विकास समितिले मुल्यांकनकर्ताको नतीजा उपर चिन्त नबुझेमा प्रतिवेदन प्राप्त भएको ७ दिनभित्र पुष्ट्याइ (सबुत/प्रमाण) सहित स्थानीय विकास अधिकारी समक्ष पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिन सक्नेछ। स्थानीय विकास अधिकारीले यस्तो निवेदन उपर देहाय बमोजिम छानविन गरी अन्तिम निर्णय दिनेछ।

- मुल्यांकनकर्तासँग निवेदनमा उल्लेख भएका बूँदाहरूको बारेमा थप पुष्ट्याइ माग गर्ने।
- सो पुष्ट्याइ सन्तोषजनक नदेखिएमा पुनः अर्को मुल्यांकनकर्ता छनौट गरी पठाउने वा सुपरीवेक्षण समितिको कुनै सदस्यलाई पुनरावलोकनको लागि खटाउने।
- यसरी पुनः मूल्यांकन गर्दा गाविसले पुनरावलोकनका लागि दिएको निवेदन सही ठहरेमा पहिलो मुल्यांकनकर्ताको परिणाम रद्द गरी पछिल्लो परिणामलाई मान्यता दिई यसको जानकारी सम्बन्धित गाविसलाई गराउनु पर्नेछ। पुनरावलोकन गर्दा पहिले गरेको मापनमा लापरवाही वा गम्भीर त्रुटि देखिएमा त्यसरी मूल्याङ्कन गर्ने मुल्यांकनकर्तालाई यस कार्यको लागि पहिले कुनै पेशकी वा भुक्तानी उपलब्ध गराएकोमा सो रकम असुल उपर गरी निजलाई सचेत गराइनेछ।
- गा.वि.स.को दावी भुटा ठहरेमा थप मापन टोली पठाउंदाको खर्च सम्बन्धीत गा.वि.स.ले नै व्यहोर्नु पर्नेछ। यस्तो रकम गा.वि.स. लाई उपलब्ध गराइने अनुदानबाट कट्टा गरिनेछ।

५.१२ गाविसमा न्युशकासमा आधारित अनुदान बाँडफाँड पद्धति

न्यूनतम शर्त पूरा गर्न नसक्ने गाविसहरूले न्यूनतम पूँजीगत अनुदान बाहेक थप पूँजीगत अनुदान प्राप्त गर्ने छैनन् थप पूँजीगत अनुदान बाँडफाँडको आधार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- न्यूनतम शर्तका सूचक पूरा गरेको तर कार्य सम्पादन मापनमा तोकिएको न्यूनतम अङ्क प्राप्त गर्न नसक्ने गाविसहरूले प्राप्त गर्ने थप पूँजीगत अनुदानमा २० प्रतिशतले कटौती हुने।

- न्यूनतम शर्त र कार्यसम्पादनमा उत्तीर्ण भई प्रत्येक जिल्लाबाट सर्वोत्कृष्ट अंक प्राप्त गर्ने १/१ वटा गाविसलाई थप पूँजिगत अनुदानमा २० प्रतिशतले थप हुने ।
- बाँकी गाविसहरू लाई देहाय बमोजिम थप पूँजिगत अनुदान बाँडफाँड गरिने :
 - सवैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने २५ प्रतिशत गाविसलाई १५ प्रतिशतले थप हुने ।
 - त्यसपछि बढी अङ्क प्राप्त गर्ने दोस्रो समूहमा परेका २५ प्रतिशत गाविसलाई १० प्रतिशत थप हुने ।
 - त्यसपछि बढी अङ्क प्राप्त गर्ने तेस्रो समूहमा परेका २५ प्रतिशत गाविसलाई १० प्रतिशत कटौती हुने
 - अन्तिम समूहमा परेका २५ प्रतिशत गाविसलाई १५ प्रतिशत कटौती हुने ।

नोट: जिल्ला भित्रका गाविसहरूलाई सुत्र अनुसार प्राप्त हुने अनुदान सोही जिल्ला भित्रका गाविसहरूमा मात्र न्युशकास मापनको नतिजासंग आवद्ध गरी बाँडफाँड गरिनेछ ।

५.१३ कार्यविधि लागु हुने

यस कार्यविधि अनुसार पहिलो वर्ष वित्तीय सचिवालयबाट स्वीकृत मापदण्डको आधारमा नमुना छनोट गरि परीक्षणको रूपमा कार्यसम्पादन मापनका सूचक अनुसार मुल्यांकन गरीने छ, तर अनुदानमा कुनै असर पर्ने छैन । दोस्रो वर्षदेखि पुर्णरूपमा सवै गाविसहरूमा लागु हुने छ र अनुदानसंग आवद्ध गरीने छ ।

५.१४ कार्यविधि बमोजिम हुने

यसमा लेखीएको कुरा यसै बमोजिम र यसमा नलेखिएको कुरा प्रचलित ऐन तथा नियम बमोजिम हुनेछ ।

५.१५ बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो सम्बन्धमा आवश्यक व्याख्या गर्ने र निर्देशन दिने अधिकार स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालयमा निहित रहनेछ ।

नेपाल सरकार

स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

फोन: ४२००४३०, ४२००४३१, फ्याक्स: ४२००४३२

E-mail: info@lbfc.gov.np, fiscalcommission@gmail.com

Website: www.lbfc.gov.np