



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली

Local Governance Performance Assessment System (LGPAS)



प्रणाली विकासको आधार

स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: सुदृढ, सक्षम र प्रभावकारी स्थानीय शासन स्थापित गर्न स्थानीय तहको सुरासन तथा संस्थागत सुदृढीकरण, वित्तीय व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र आर्थिक-सामाजिक विकासमा प्राप्त उत्कृष्टको मूल्याङ्कन गरी निरन्तर सुधारका लागि सहयोग र सहजीकरण गर्नु वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले यो कार्यविधि तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद- १

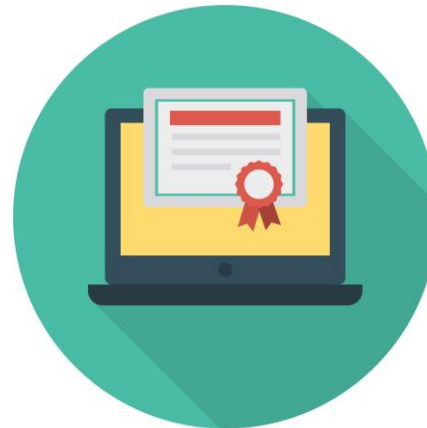
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि संवत् २०८२ साल श्रावण १ गतेदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागोमा यस कार्यविधिमा;

- (क) "अङ्कभार" भन्नाले अनुसूची- १ मा उल्लेख भए बमोजिमका उपसूचक र सूचकमा प्राप्त हुनसक्ने अधिकतम अङ्कलाई सम्झनुपर्छ। यस शब्दले मूल्याङ्कनका प्रत्येक उपखेत्र र क्षेत्रमा प्राप्त हुन सक्ने अधिकतम कूल अङ्क र होक स्थानीय तहले सबै सूचकको अङ्कको योगका आधारमा प्राप्त गर्न सक्ने अधिकतम कूल अङ्कलाई समेत बुझाउनेछ।
- (ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।
- (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका र नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।
- (घ) "गाउँपालिका/नगरपालिका" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले परिभाषित गरेको गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ। नगरपालिका शब्दले उपमहानगरपालिका र महानगरपालिका समेतलाई बुझाउँछ।



स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२

परिच्छेद- ३ (मूल्याङ्कनका विधि तथा प्रक्रिया)

५. सूचना प्रविधिमा आधारित प्रणालीको प्रयोग गर्नुपर्ने: (१) मन्त्रालयले मूल्याङ्कनका लागि सूचना प्रविधिमा आधारित स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली (Local Governance Performance Assessment System: LGPAS) को विकास गर्नेछ।

प्रणालीको केही विशेषता

- यस अघि प्रयोगमा रहेका LISA/FRA/LED प्रणाली केही विशेषता (प्रयोगकर्ता, मुल्याङ्कन प्रकृया, प्रमाणीकरणका आधार लगायत) को निरन्तरता (प्रयोगमा सहजता)
- नतिजा र दस्तावेजको वृहत विश्लेषण (advance filter, LG comparison, LG Type etc)
- मूल्याङ्कन पश्चात, स्थानीय तहको विस्तृत प्रतिवेदन तयारी
- महत्वपूर्ण दस्तावेजको अभिलेख (साथै क्षेत्र, उपक्षेत्र, सुचक, सम्बन्धित शब्दको आधारमा दस्तावेज खोजीमा सहजता)
- तथ्याङ्क र दस्तावेजको अन्तरआवद्धता

प्रयोगकर्ता विवरण

प्रणालीमा प्रयोगकर्ता

| प्रयोगकर्ता | कार्यालय | प्रणाली अन्तरगत भूमिका |
|-------------------|--|--|
| Super Admin | सूचना प्रविधी शाखा- मन्त्रालय | <ul style="list-style-type: none">● प्रणाली र पूर्वाधार सुधार, सूचक/दस्तावेज थपघट, प्राविधिक सहयोग, प्राविधिक तालिम |
| System Admin | सूचना प्रविधी विज्ञ- PLGSP | <ul style="list-style-type: none">● प्रदेश स्तरमा प्राविधिक सहयोग, प्राविधिक तालिम |
| LG IT Admin | सूचना प्रविधी अधिकृत- न.पा/गा.पा | <ul style="list-style-type: none">● स्थानीय स्तरमा प्राविधिक सहयोग, प्रयोगकर्ता थपघट, प्राविधिक तालिम |
| Focal Section | योजना शाखा- न.पा/गा.पा | <ul style="list-style-type: none">● प्रविष्ट विवरण रुजु तथा समग्र प्रगति प्रणालीमा अद्यावधिक● प्रणालीबाट एकीकृत प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने |
| Data Entry | विषयगत शाखा- न.पा/गा.पा (एक भन्दा बढि) | <ul style="list-style-type: none">● विषयगत अनुमति अनुसार प्रणालीमा विवरण प्रविष्टि |
| CAO | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- न.पा/गा.पा | <ul style="list-style-type: none">● प्रतिवेदन पृष्ठपोषणका लागि जिल्ला समन्वय समितिमा र मन्त्रालयमा पठाउने |
| DCO | जिल्ला समन्वय अधिकारी- जि.स.स. | <ul style="list-style-type: none">● सबै स्थानीय तहको प्रतिवेदनमा पृष्ठपोषण गरी सुधारका लागि पठाउने |
| Quality Assurance | नयाँ प्रयोगकर्ता- मन्त्रालय (एक भन्दा बढि) | <ul style="list-style-type: none">● मन्त्रालायमा प्राप्त सबै प्रतिवेदनको गुणस्तर परिक्षण गरि प्रतिवेदन तयार |
| MoFAGA Admin | समन्वय शाखा- मन्त्रालय | <ul style="list-style-type: none">● गुणस्तर परिक्षण पछि तयार प्रतिवेदन स्थानीय तहमा पठाउने● सुधार पश्चात अन्तिम नतिजा सार्वजनिक गर्ने |
| Province Admin | नयाँ प्रयोगकर्ता- प्रदेश | <ul style="list-style-type: none">● प्रदेश भित्रका न.पा/गा.पा. का स्वमूल्याङ्कन प्रगति, विस्तृत नतिजा र योजना अध्ययन |

मूल्याङ्कनका चरण

| चरण | आवश्यक कार्य | जिम्मेवारी | नतिजा | प्रयोगकर्ता |
|-----|---|---|----------------------|-------------|
| (क) | <ul style="list-style-type: none"> तथ्याङ्क र प्रमाणको अद्यावधिक अभिलेख र पुष्ट्याईका आधार तथा प्रमाण प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने, | न.पा/गा.पा- विषयगत शाखा | फाराम तयार | ✓ |
| (ख) | <ul style="list-style-type: none"> प्रविष्टि विवरण रुजु आवश्यक संशोधनसहित सबै सूचकहरूको समग्र प्रगति प्रणालीमा अद्यावधिक भाद्र १५ गतेभित्र प्रणालीबाट एकीकृत प्रारम्भिक प्रतिवेदन तयार गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने, | न.पा/गा.पा- सम्पर्क शाखा | प्रारम्भिक प्रतिवेदन | ✓ |
| (ग) | <ul style="list-style-type: none"> सम्पर्क शाखाबाट प्राप्त एकीकृत प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर स्व:मूल्याङ्कन समन्वय समितिको बैठकमा छलफल गराई आवश्यक संशोधन सहित अध्यक्ष/प्रमुखसँगको समन्वयमा कार्यपालिकामा पेश गर्ने, | न.पा/गा.पा- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | | ✗ |
| (घ) | <ul style="list-style-type: none"> स्व:मूल्याङ्कन समन्वय समितिले खण्ड (ग) बमोजिम प्रतिवेदनमा संशोधन गर्ने क्रममा सम्बन्धित विषयगत शाखासँग आवश्यक छलफल तथा समन्वय गर्ने, | न.पा/गा.पा- स्व:मूल्याङ्कन समन्वय समिति | संशोधित प्रतिवेदनमा | ✗ |
| (ङ) | <ul style="list-style-type: none"> स्व:मूल्याङ्कनको प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर सम्बन्धित विषयक्षेत्रको सूचकको प्रारम्भिक नतिजाका सम्बन्धमा कार्यपालिकाका सम्बन्धित विषयगत समितिमा छलफलका लागि पठाउने, | अध्यक्ष/प्रमुख | | ✗ |
| (च) | <ul style="list-style-type: none"> स्व:मूल्याङ्कन समन्वय समितिले खण्ड (ग) बमोजिम प्रतिवेदनमा संशोधन गर्ने क्रममा सम्बन्धित विषयगत शाखासँग आवश्यक छलफल तथा समन्वय गर्ने, | न.पा/गा.पा- विषयगत शाखा | | ✗ |
| (छ) | <ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिकाले विषयगत समितिबाट प्राप्त पृष्ठपोषण समेतका आधारमा प्रारम्भिक नतिजामा आवश्यक संशोधन गरी भाद्र मसान्तभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमार्फत पृष्ठपोषणका लागि जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउने | न.पा/गा.पा- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | अन्तिम प्रतिवेदन | ✓ |

| चरण | आवश्यक कार्य | जिम्मेवारी | नतिजा | प्रयोगकर्ता |
|-----|--|-------------------------------------|---------------------------|-------------|
| (ज) | <ul style="list-style-type: none"> जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुखसँगको समन्वय स्वःमूल्याङ्कनको अध्ययन गरी असोज १५ गतेभित्र गा.पा./ न.पा. लाई पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउने, | जि.स.स.- जिल्ला समन्वय अधिकारी | पृष्ठपोषण | ✓ |
| (झ) | <ul style="list-style-type: none"> पृष्ठपोषणको आधारमा स्वःमूल्याङ्कन नतिजालाई अन्तिम रूप दिई निर्णयसहित असोज मसान्तभित्र मन्त्रालयमा पठाउने, | न.पा/गा.पा- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | संशोधित प्रतिवेदन | ✓ |
| (ञ) | <ul style="list-style-type: none"> प्राप्त स्वःमूल्याङ्कन नतिजाको गुणस्तर परीक्षण सम्पन्न गर्ने | मन्त्रालय-परिक्षक | गुणस्तर परिक्षण प्रतिवेदन | ✓ |
| | <ul style="list-style-type: none"> कायम भएको नतिजा गा.पा./ न.पा.लाई सात दिनको म्याद दिई सुधारका लागि उपलब्ध गराउने, | मन्त्रालय | | |
| (ट) | <ul style="list-style-type: none"> गा.पा./ न.पा.बाट प्राप्त भएका सुधारका दाबीहरुको अध्ययन गरी आवश्यक संशोधनसहित पौष मसान्तभित्र मूल्याङ्कनको अन्तिम नतिजा सार्वजनिक गर्ने | मन्त्रालय | अन्तिम नतिजा | ✓ |
| (ठ) | <ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालयबाट सार्वजनिक भएको मूल्याङ्कनको अन्तिम नतिजा छलफलका लागि सभामा पेश गर्ने, | न.पा/गा.पा- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | कार्ययोजना | ✗ |
| (ड) | <ul style="list-style-type: none"> सभाले मूल्याङ्कन नतिजा उपर छलफल गरी आगामी दिनमा गर्नुपर्ने सुधारका सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशनसहित कार्यान्वयनका लागि गा.पा./ न.पा.मा पठाउने, | | | |
| (ढ) | <ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिका/नगरपालिकाले सभाको निर्देशन समेतका आधारमा सुधारको उपयुक्त कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने | | | |



अनलाईन प्रणालीको आवरण

प्रणाली खुल्ने लिङ्क

Demo System: परिक्षण तथा तामिलका लागि प्रयोग हुने



demolgpas.mofaga.gov.np

Live System: स्थानीय तहको वास्तविक मूल्याङ्कनका लागि प्रयोग हुने



lgpas.mofaga.gov.np



2077/78 (077/78) ▾

प्रदेश चयन गर्नुहोस् ▾

जिल्ला चयन गर्नुहोस् ▾

स्थानिय तह चयन गर्नु ▾

आर्थिक विकास

17.04%

पूर्वाधार

22.50%

वन, वातावरण तथा विपद् व्यव...

28.63%

सामाजिक विकास

22.62%

सुशासन तथा संस्थागत विकास

9.71%



100 km

Reset

प्रदेशगत सारांश

मधेश प्रदेश

53%

बागमती प्रदेश

16%

सुदूर पश्चिम प्रदेश

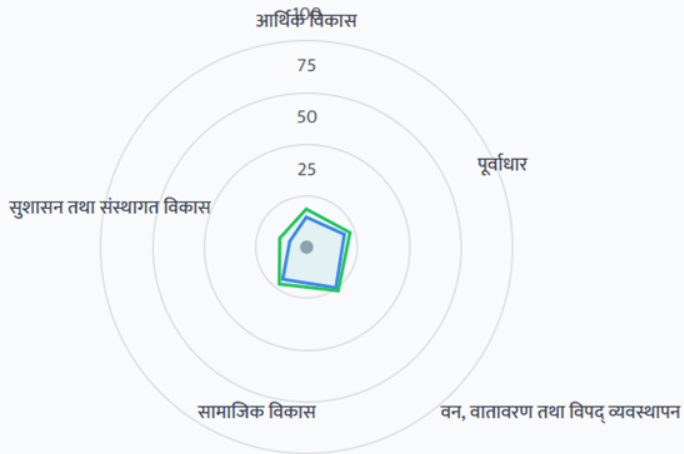
3%

गण्डकी प्रदेश

0%

स्थानीय तहको विषयगत मूल्याङ्कन

समग्र मूल्याङ्कनको चित्रण



■ वर्तमान स्कोर ■ लक्ष्य स्कोर

नतिजाको वर्गीकरण अनुसारको अवस्था

क्षेत्रगत प्रदर्शन नतिजाको छोटकरी चित्रण



सर्वोत्कृष्ट

९० वा सो भन्दा बढी अंक

0



उत्कृष्ट

७५ वा सो भन्दा बढी र ९० भन्दा कम अंक

0



मध्यम

५० वा सो भन्दा बढी र ७५ भन्दा कम अंक

1



कमजोर

३५ वा सो भन्दा बढी र ५० भन्दा कम अंक

1



अति कमजोर

३५ भन्दा कम अंक

751

सूचक तहको विश्लेषण

स्थानीय तह छान्द्रोहोस् (बहुविकल्प) • सूचक छान्द्रोहोस् • उप-सूचक छान्द्रोहोस्

स्थानीय तह छान्द्रोहोस्



आर्थिक विकास

4 विषयहरू

17%



पूर्वाधार

3 विषयहरू

23%



वन, वातावरण
तथा विपद्
व्यवस्थापन

2 विषयहरू

29%



सामाजिक
विकास

5 विषयहरू

23%



सुशासन तथा
संस्थागत विकास

6 विषयहरू

10%

आर्थिक विकास

4 विषयहरू उपलब्ध छन् • समग्र स्कोर: 17%



उद्यमशीलता र
रोजगारी

विस्तृत जानकारी

5%



कृषि, पशु तथा
सहकारी

विस्तृत जानकारी

33.22%



भूमि तथा सिंचाइ
विस्तृत जानकारी

15%



स्थानीय आर्थिक
विकास

विस्तृत जानकारी

4%

सूचक तहको विश्लेषण

स्थानीय तह छान्द्रोहोस् (बहुविकल्प) • सूचक छान्द्रोहोस् • उप-सूचक छान्द्रोहोस्

3 स्थानीय तह चयन गरिएको

बुढानिलकण्ठ नगरपालिका ×

धुलिखेल नगरपालिका ×

मध्यपुर थिमी नगरपालिका ×



आर्थिक विकास

4 विषयहरू

17%



पूर्वाधार

3 विषयहरू

23%



वन, वातावरण
तथा विपद्
व्यवस्थापन

2 विषयहरू

29%

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

2 विषयहरू उपलब्ध छन् • समग्र स्कोर: 29%



वातावरण
संरक्षण

विस्तृत जानकारी

30.83%



विपद्
व्यवस्थापन

विस्तृत जानकारी

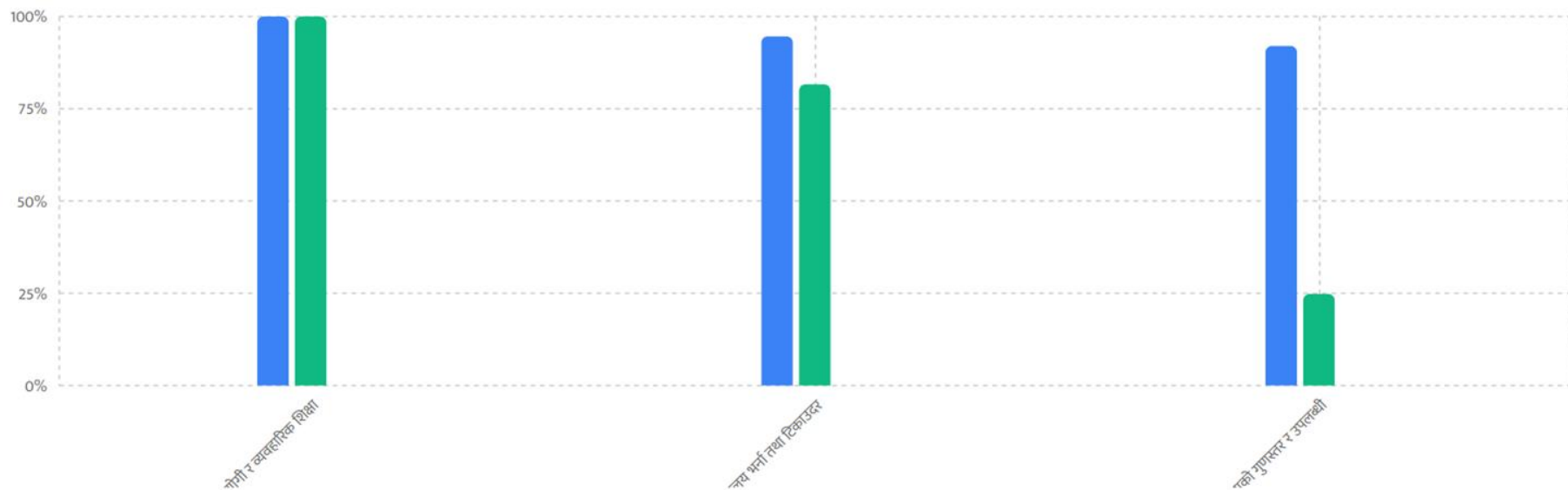
23.75%

उप-क्षेत्र विश्लेषण

चयन गरिएका स्थानिय तहहरूको तुलनात्मक अध्ययन

उप-क्षेत्र: शिक्षा

● बुढानिलकण्ठ नगरपालिका महानगरपालिका ● मध्यपुर थिमी नगरपालिका महानगरपालिका ● धुलिखेल नगरपालिका महानगरपालिका



प्राणालीमा विवरण प्रविष्टि वा प्रतिवेदनका लागि
प्राणालीमा Login

प्रयोगकर्ता: सम्बन्धित सबै



लग इन


 Remember Me[पासवर्ड बिर्सियो?](#)

लगइन

वा नयाँ खाता दर्ता गर्नुहोस्

प्राप्त username र password राखेर लगइन गर्नुहोस् ।





Verify your email

OTP has been sent to
de@gmail.com

Verify Email

Resend Code in 33 sec

[← Back to Login](#)

६ अंकको OTP कोड प्राप्त भए, सो प्रविष्ट गर्नुहोस्

मूल्याङ्कन रेकर्डहरू

मूल्याङ्कन रेकर्डहरूको व्यवस्थापन र ट्र्याकिङ

मूल्याङ्कनको हालको चरण

| क्र.सं. | आर्थिक वर्ष | स्थानीय तह | जिल्ला | शाखागत प्रविधि | प्र.प्र.अ. समिक्षा | जि.स.स समिक्षा | मूल्याङ्कन अंक | QA समीक्षा अंक | चरण | कार्यहरू |
|---------|-------------|------------------------|-----------|----------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------------|---|
| 1 | 2082/83 | काठमाण्डौ महानगरपालिका | काठमाण्डौ | 47/305 | 0/305 | 0/305 | 12.6 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | प्रारम्भिक नतिजा तयार हुँदै |      |

सम्बन्धित आ.व.

Data Entry बाट प्रविष्ट भएको विवरणको प्रगति

प्र.प्र.अ.को समिक्षा पश्चात गरिने जि.स.स.को पृष्टपोषणको प्रगति

Data Entry बाट प्रविष्टि समाप्ति पछि प्र.प्र.अ. बाट गरिने समिक्षाको प्रगति

स्थानीय तहको मूल्याङ्कनबाट प्राप्त अंक

स्थानीय तहको मूल्याङ्कनमा गुणस्तर परिक्षण पश्चात प्राप्त अंक

प्रयोक्ताबाट गरिने विभिन्न कार्यको लागि बटनहरू

प्रणालीका विभिन्न कार्यका लागि ड्यासबोर्डमा उपलब्ध बटनहरू

सुधारकालागि गरिएको अनुरोध, सुधारका लागी पठाईएको विवरणको सुची, विवरणमा प्राप्त पृष्ठपोषण तथा समिक्षाको सुची हेर्न
(प्रयोगकर्ता: Focal Section, Data Entry, CAO)

विवरण प्रविष्टी गरिने फाराम हेर्न
(प्रयोगकर्ता: सबै)






प्रविष्टी गरिएको विवरण अनुसार तयार प्रतिवेदन हेर्न
(प्रयोगकर्ता: सबै)

फाराममा विवरण प्रविष्टी गर्न
(प्रयोगकर्ता: Data Entry)

दाहोरिने विवरण (जस्तै कूल घरधुरी सङ्ख्या, पदपूर्ति भएका कर्मचारीको सङ्ख्या आदी) प्रविष्टी गर्न
—
(प्रयोगकर्ता: Focal Section)



प्रयोक्ताबाट गरिने विभिन्न कार्य र सो का लागि बटनहरू

| कार्य | प्रयोगकर्ता | बटन |
|--|--------------------------------|---|
| प्रविष्टी गरिएको विवरण हेर्न | सबै |  |
| दोहोरिने विवरण (जस्तै कूल घरधुरी सङ्ख्या, पदपूर्ति भएका कर्मचारीको सङ्ख्या आदी) प्रविष्टी गर्न | Focal Section |  |
| फाराममा विवरण प्रविष्टी गर्न | Data Entry |  |
| विवरण प्रविष्टी गरिने फाराम हेर्न (मात्र) | सबै |  |
| सुधारकालागि गरिएको अनुरोध ,सुधारका लागी पठाईएको विवरणको सुची, विवरणमा प्राप्त पृष्ठपोषण तथा समिक्षाको सुची हेर्न | Focal Section, Data Entry, CAO |  |
| विवरणमा समिक्षा गर्न | DCO, CAO | |

प्रविष्टी गरिएको विवरण अनुसार तयार प्रतिवेदन



सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली
Local Governance Performance Assessment System (LGPAS)

कलैया उपमहानगरपालिका | वारा | मधेश प्रदेश



← मूल्याङ्कन ड्यासबोर्ड
ID: 15

सम्पादन गर्नुहोस्

साझेदारी

निर्यात

मूल्याङ्कन प्रगति

1

प्रारम्भिक नतिजा तयार हुँदै

2

प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश

3

जि.स.स.मा पृष्ठपोषणका लागि पेश

4

जि.स.स. बाट पृष्ठपोषण सम्पन्न

5

अन्तिम नतिजा मन्त्रालयमा पेश

6

प्रारम्भिक गुणस्तर परीक्षण सम्पन्न

7

नतिजा सुधारका लागी उपलब्ध

8

सुधारका दाबीहरूको अध्ययन

9

गुणस्तर परिक्षण सम्पन्न

सारांश क्षेत्रहरू उप-क्षेत्रहरू दस्तावेजहरू प्रतिवेदन

कुल प्राप्त

अति कमजोर 0.0%

0.0 / 100.0 अंक



प्रगति

0 / 304



क्षेत्रहरू

5

मूल्याङ्कन क्षेत्रहरू



पेश गरिएको

0

0.0% पूर्ण

दस्तावेज स्थिति वितरण

क्षेत्र अनुसार प्रदर्शन

40



मुल्याङ्कन फाराम



> सुशासन तथा संस्थागत विकास 0/6

> सामाजिक विकास 0/5

> आर्थिक विकास 0/4

> पूर्वधार 0/3

> वन, वातावरण तथा विपद् व्यव... 0/2

← योजना तथा बजेट व्यवस्थापन

Self Assessment

1.1.1. योजना र बजेट बीचको तादात्म्यता ✓

1.1.2. मध्यमकालीन खर्च संरचना र दीगो विकास लक्ष्य साङ्केतिकरण

1.1.3. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

1.1.4. राजस्व र व्यय (वार्षिक बजेट) को स्वीकृति

1.1.5. बजेट विनियोजन दक्षता

1.1.6. बजेट खर्चमा अनुशासन

1.1.7. आयोजना कार्यान्वयनमा जनसहभागिता

1.1.8. आयोजनाको कार्यान्वयन प्रभावकारिता

क आयको प्रक्षेपणसहित स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिबाट निर्धारित बजेट सीमा भित्र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ र ६७)

SELF ASSESSMENT

प्रगति 2/2

पूर्णांक: 0.60 प्राप्ताङ्क: 0.60 कुल कागजात: 2 पूर्ण: 2 पेश भएको: 2

दस्तावेज

विवरण

कैफियत

स्थिति

स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले आय प्रक्षेपण र बजेट सीमा निर्धारण गरेको निर्णय *

स्कोर: 0.30 / 0.30 पूर्णांक

प्रत्येक वर्ष पौष मसान्त भित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

Uploaded Documents:

स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धार...

स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले आय प्रक्षेपण र बजेट सीमा निर्धारण गरेको मिति *

2081-09-02

हेर्नुहोस्

स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले प्रदान गरेको कुल बजेट सिलिङ्ग (रु हजारमा) *

79999

स्था.

प्र.प्र.अ.

जि.स.स.




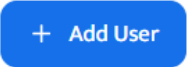


प्रणाली सञ्चालन गरि

मूल्याङ्कनको विधि

प्रणाली सञ्चालन गर्नु अघि
गरिनुपर्ने कार्य

प्रयोगकर्ता: सम्बन्धित

प्रणाली सञ्चालन अघी
प्रयोगकर्ता बनाउने र भूमिका प्रदान गर्ने प्रकृया

| क्र.स. | कार्य र प्रणालीमा उपलब्ध बटन | समय | प्रयोगकर्ता |
|--------|---|---|---------------------------|
| १ | प्रयोगकर्ता बनाउने ---- बटन:  | पहिलो एक पटक, तत् पश्चात आवश्यकता अनुसार | Palika IT/ LG IT Admin |
| २ | प्रयोगकर्ताको विवरण प्रविष्टी गर्ने --- बटन:-  | | |
| ३ | तयार भएका प्रयोगकर्ताको सूचीबाट आवश्यकलाई जिम्मेवारी (<i>Focal Section, Data Entry, CAO आदी</i>) तोक्ने ----- बटन:  (एउटा प्रयोगकर्तालाई एक मात्र जिम्मेवारी दिने) | | |
| ४ | Data Entry प्रयोगकर्तालाई उपक्षेत्र तोक्ने ----- बटन:  | | |

मुल्याङ्कनका लागि स्थानीय तहबाट प्रणालिमा गरिने कार्य र प्रयोगकर्ता

| क्र.स. | कार्य | समय | प्रयोगकर्ता |
|--------|---|---|---------------|
| १ | यस अघि उल्लेख भए अनुसार प्रयोगकर्ता तयार गरि जिम्मेवारि तोक्ने | हरेक आर्थिक वर्षमा एक पटक | LG IT Admin |
| २ | मूल्याङ्कन प्रारम्भ | हरेक आर्थिक वर्षमा एक पटक | Focal Section |
| ३ | दोहोरिने विवरण (जस्तै कूल घरधुरी सङ्ख्या, पदपूर्ति भएका कर्मचारीको सङ्ख्या आदी) प्रविष्टी | हरेक आर्थिक वर्षमा एक पटक | Focal Section |
| ४ | मूल्याङ्कन फाराममा विवरण प्रविष्टी | हरेक आर्थिक वर्षमा आवश्यकता अनुसार | Data Entry |
| ५ | फाराममा प्रविष्टी समाप्त पछि प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश | हरेक आ.व.मा एक पटक, विवरण प्रविष्टी समाप्त भएको रूजू गरेर | Focal Section |
| ६ | छलफल पश्चात जि.स.स.मा पठाउने | हरेक आ.व.मा एक पटक, कागजात, विवरण अनुसार नतिजा रूजू गरेर | CAO |
| ७ | पृष्ठपोषण अनुसार मन्त्रालयमा पठाउने | हरेक आ.व.मा एक पटक जि.स.स. र मन्त्रालयको पृष्ठपोषण पश्चात | CAO |

प्रणालीमा मूल्याङ्कनका १० वटा चरणहरू

1

प्रारम्भिक नतिजा तयार हुँदै

2

प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश

3

जि.स.स.मा पृष्ठपोषणका लागि पेश

4

जि.स.स. बाट पृष्ठपोषण सम्पन्न

5

अन्तिम नतिजा मन्त्रालयमा पेश

6

प्रारम्भिक गुणस्तर परीक्षण सम्पन्न

7

नतिजा सुधारका लागी उपलब्ध

8

सुधारका दाबीहरूको अध्ययन

9

गुणस्तर परिक्षण सम्पन्न

10

अन्तिम नतिजा सार्वजनिक



सम्पर्क शाखाबाट

मूल्याङ्कन सृजना गर्ने विधि

मूल्याङ्कन सृजना

(हरेक आ.व.मा एक पटक गर्नुपर्ने)

प्रयोगकर्ता: सम्पर्क शाखा

मूल्याङ्कन प्रारम्भ हुनु अघि चरणहरू खाली देखिनेछन्

मूल्याङ्कन प्रगति

चरण 0 of 10

1

प्रारम्भिक नतिजा
तयार हुँदै

2

प्रारम्भिक प्रतिवेदन
पेश

3

जि.स.स.मा
पृष्ठपोषणका लागि
पेश

4

जि.स.स. बाट
पृष्ठपोषण सम्पन्न

5

अन्तिम नतिजा
मन्त्रालयमा पेश

6

प्रारम्भिक गुणस्तर
परीक्षण सम्पन्न

7

नतिजा सुधारका
लागी उपलब्ध

8

सुधारका
दाबीहरूको अध्ययन

9

गुणस्तर परिक्षण
सम्पन्न

10

अन्तिम नतिजा
सार्वजनिक



मूल्याङ्कन रेकर्डहरू

मूल्याङ्कन रेकर्डहरूको व्यवस्थापन र ट्र्याकिङ



कुनै मूल्याङ्कन रेकर्ड छैन

कुनै मूल्याङ्कन रेकर्ड सिर्जना गरिएको छैन।



मूल्याङ्कन रेकर्डहरू

मूल्याङ्कन रेकर्डहरूको व्यवस्थापन र ट्र्याकिङ

+ नयाँ मूल्याङ्कन



कुनै मूल्याङ्कन रेकर्ड छैन

कुनै मूल्याङ्कन रेकर्ड सिर्जना गरिएको छैन।

+ पहिलो मूल्याङ्कन सिर्जना गर्नुहोस्



नयाँ मूल्याङ्कन सिर्जना गर्नुहोस्

के तपाईं नयाँ मूल्याङ्कन रेकर्ड सिर्जना गर्न चाहनुहुन्छ?

रद्द गर्नुहोस्

+ सिर्जना गर्नुहोस्



सम्बन्धित शाखालाई पेश गर्नुहोस्

यो मूल्याङ्कन अर्को चरणमा पठाइनेछ।

टिप्पणी (वैकल्पिक)

मूल्याङ्कन अर्को चरणमा लानुहोस् ।

टिप्पणी अर्को चरणमा देखिनेछ

33/500 अक्षर

रद्द गर्नुहोस्

पठाउनुहोस्



मूल्याङ्कन सफलतापूर्वक सिर्जना भयो!



मूल्याङ्कन प्रारम्भ भए पछि मात्र पहिलो चरणमा जानेछ, सम्बन्धित चरण
निलो रंगको देखिनेछ ।

मूल्याङ्कन प्रगति

1
प्रारम्भिक नतिजा तयार
हुँदै
वर्तमान



2
प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश



3
जि.स.स.मा
पृष्ठपोषणका लागि पेश



4
जि.स.स. बाट पृष्ठपोषण
सम्पन्न







5
अन्तिम नतिजा
मन्त्रालयमा पेश



प्रारम्भिक
परीक्षा

स्थापन र ट्याकिड

| स्थानीय तह | जिल्ला | शाखागत प्रविष्टि | प्र.प्र.अ. समिक्षा | जि.स.स समिक्षा | मूल्याङ्कन अंक | QA समीक्षा अंक | चरण | कार्यहरू |
|------------------------|-----------|------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------------|---|
| काठमाण्डौ महानगरपालिका | काठमाण्डौ | 47/305 | 0/305 | 0/305 | 12.6 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | प्रारम्भिक नतिजा तयार हुँदै |      |

मूल्याङ्कन प्रारम्भ भएपछि,
Data Entry प्रयोगकर्ताको पेजमा देखिने बटनहरू

विवरण प्रविष्टि गर्ने





सम्पर्क शाखाबाट

दोहोरिने विवरण प्रविष्टी
गर्ने विधि

दोहोरिने विवरण प्रविष्टी

(हरेक आ.व.मा एक पटक गर्नुपर्ने)

प्रयोगकर्ता: सम्पर्क शाखा

| गत प्रविष्टि | प्र.प्र.अ. समिक्षा | जि.स.स समिक्षा | मूल्याङ्कन अंक | QA समीक्षा अंक | चरण | कार्यहरू |
|--------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------------|---|
| 1/302 | 0/302 | 0/302 | 0.0 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | प्रारम्भिक नतिजा तयार हुँदै |     |

मूल्याङ्कन प्रारम्भ भएपछि,
सम्पर्क शाखा प्रयोगकर्ताको पेजमा देखिने बटनहरू

दोहोरिने विवरण प्रविष्टि गर्न
यस बटनमा क्लिक गर्नुहोस ।

दोहोरिने विवरण प्रविष्टी गर्ने फाराम

(यहाँ प्रविष्टि गरिइको विवरण, (data entry प्रयोगकर्ताले फाराम भर्ने बेला) मुल्याङ्कन फाराममा देखिने छ)

Local Governance Performance Assessment System (LGPAS)

पुष्ट्याँईको आधारका थप विवरण

यस आर्थिक वर्षको दस्तावेजहरूको थप विवरण भर्नुहोस्

दोहोरिने विवरणहरू

Search attributes...

दोहोरिने विवरण प्रविष्टी गर्ने ठाँउ

(विवरण सुरक्षित गर्ने कुनै बटन क्लिक गर्नु पर्दैन । अर्को विवरणमा जाँदा, प्रविष्ट गरिएको विवरण आफैँ सुरक्षित हुन्छ)

| ATTRIBUTE | KEY | TYPE | VALUE | STATUS |
|---|--------------------------|--------|--------------------------------|----------------------|
| खेतीयोग्य जमिनको क्षेत्रफल (हेक्टरमा) | agri_arable_land_area_ha | number | <input type="text"/> | Empty |
| गाउँपालिका/ नगरपालिका भित्र रहेका कूल संस्थागत विद्यालयको संख्या | inst_school_total_q171 | number | <input type="text" value="1"/> | ✔ Saved |
| गाउँपालिका/ नगरपालिका भित्र रहेका कूल सामुदायिक विद्यालयको संख्या | comm_school_total_q171 | number | <input type="text"/> | Empty |
| गाउँपालिका/ नगरपालिका भित्र रहेका माध्यमिक विद्यालयको सङ्ख्या | tech_voc_school_total | number | <input type="text"/> | Empty |
| गाउँपालिका/ नगरपालिका भित्रका जम्मा विद्यालय सङ्ख्या | vm_school_total | number | <input type="text"/> | Empty |



Data Entry प्रयोगकर्ताबाट

मूल्याङ्कन फाराममा विवरण
प्रविष्टी गर्ने विधि

मूल्याङ्कन फाराममा
विवरण प्रविष्टी गर्ने

प्रयोगकर्ता: Data Entry

Data Entry प्रयोगकर्तालाई तोकिए अनुसार विषयगत क्षेत्र, उपक्षेत्र, र सो अन्तरगतका सुचक र उपसुचक, दस्तावेज र विवरण देखिने छ ।

मुल्याङ्कन फाराम

सुशासन तथा संस्थागत विकास 0/6

1.1 योजना तथा बजेट व्यवस्थापन 3/8

1.2 पारदर्शिता र उत्तरदायित्व 0/5

1.3 शासकीय प्रवन्ध 0/9

1.4 सार्वजनिक सेवा प्रवाह 0/5

1.5 सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन 0/11

1.6 समन्वय र सहकार्य 0/2

सामाजिक विकास 0/5

आर्थिक विकास 0/4

पूर्वाधार 0/3

वन, वातावरण तथा विपद् ब्यव... 0/2

पारदर्शिता र उत्तरदायित्व Self Assessment

1.2.1. निर्णय सार्वजनीकरण

1.2.2. सूचनामाथि नागरिक पहुँच

1.2.3. सार्वजनिक कामको नागरिक परीक्षण

1.2.4. सेवाग्राही सन्तुष्टि

1.2.5. प्रगति समीक्षा

क सूचना अधिकारी तोकिएको तस्वीर र सम्पर्क नं. सहितको विवरण वेबसाइटमा राखेको (सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ६)

SELF ASSESSMENT

प्रगति 0/1

पूर्णांक: 0.60 प्राप्ताङ्क: 0.00 कुल कामजात: 1 पूर्ण: 0 पेश भएको: 0

| दस्तावेज | विवरण | कैफियत | स्थिति | Action |
|--|--|--------|--------------------------------------|---|
| वेबसाइटमा प्रकाशित सूचना अधिकारीको अद्यावधिक विवरण * | सूचना अधिकारीको वेबसाइटमा प्रकाशित आधिकारिक सम्पर्क नम्बर * | | स्था. ⌵ प्र.प्र.अ. ⌵ जि.स.स. ⌵ | पेश गर्नु वा विकल्प चयन गर्नु <input type="checkbox"/> कार्य समाप्त नभएको |
| उपलब्ध: 0.00 / 0.60 पूर्णांक | गाउँपालिका/ नगरपालिकाको सूचना अधिकारीको विवरण खुलेको वेबसाइटको लिङ्क * | | | |

ख नागरिकका सरोकारका सूचना तथा विवरण त्रैमासिक रूपमा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरेको (सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५)

SELF ASSESSMENT

प्रगति 0/4

पूर्णांक: 0.40 प्राप्ताङ्क: 0.00 कुल कामजात: 4 पूर्ण: 0 पेश भएको: 0

| दस्तावेज | विवरण | कैफियत | स्थिति | Action |
|---|--|--------|--------------------------------------|--|
| नागरिकका सरोकारका सूचना तथा विवरण-अधिल्लो आ.व. चौथो त्रैमासिक * | नागरिकका सरोकारका सूचना तथा विवरण (अधिल्लो आ.व. को चौथो त्रैमासिक) प्रकाशन भएको मिति * | | स्था. ⌵ प्र.प्र.अ. ⌵ जि.स.स. ⌵ | पेश गर्नु वा विकल्प चयन गर्नु <input type="checkbox"/> सार्वजनिक नभएको |
| उपलब्ध: 0.00 / 0.10 पूर्णांक | मिति छान्नुहोस् | | | |

अधिल्लो आ.व. चौथो त्रैमासिक - श्रावण मसान्त भित्र भर्ने सक्नुपर्ने

- दस्तावेज र विवरण प्रविष्ट हुन बाँकि सूचकमा अन्तरगतका दस्तावेज, अंक, विवरण खालि देखिने छन्।

1.1.6. बजेट खर्चमा अनुशासन

1.1.7. आयोजना कार्यान्वयनमा जनसहभागिता

1.1.8. आयोजनाको कार्यान्वयन प्रभावकारिता

क आयोजना/ कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा समष्टिगत भौतिक प्रगति प्रतिशत

पूर्णांक: 0.60 प्राप्ताङ्क: 0.00 कुल कागजात: 1 पूर्ण: 0 पेश भएको: 0

दस्तावेज (अनिवार्य) र विवरण प्रविष्ट पश्चात, पेश गर्ने

SELF ASSESSMENT

प्रगति 0/1

दस्तावेज

विवरण

कैफियत

स्थिति

Action

आयोजना/ कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको समय भौतिक प्रगति प्रतिशत (तोकिएको ढाँचा बमोजिम) *

Upload Document

स्कोर: 0.00 / 0.60 पूर्णांक

दस्तावेज अपलोड गर्ने

आयोजना/ कार्यक्रमको समग्र वार्षिक भौतिक प्रगति प्रतिशत *

सम्बन्धित विवरण प्रविष्ट गर्ने



वेन

स्था.



प्र.प्र.अ.



जि.स.स



पेश गर्नुहोस्

वा विकल्प चयन गर्नुहोस्

सान्दर्भिक नभएको

कार्य सम्पादन नभएको

ख मूल्याङ्कन भएको आ.व. मा निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनामध्ये सञ्चालनमा आएका आयोजनाको प्रतिशत

पूर्णांक: 0.40 प्राप्ताङ्क: 0.00 कुल कागजात: 1 पूर्ण: 0 पेश भएको: 0

SELF ASSESSMENT

प्रगति 0/1

दस्तावेज

विवरण

कैफियत

स्थिति

Action

मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका र तीमध्ये सञ्चालनमा आएका आयोजनाको विवरण (तोकिएको ढाँचा

मूल्याङ्कन वर्षमा निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनाको सङ्ख्या *

Upload Document


दस्तावेज अपलोड गर्ने फाराम



Click or Drag & Drop

Supported: PDF, JPG, PNG (Max 10MB)

DOCUMENT TITLE *

 बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा सरोकारवालाको

DESCRIPTION

 Brief description (optional)

TYPE

 e.g. Report

TAGS

 Tags...

Cancel

 Upload Document

प्रत्येक वर्ष श्रावण मसान्त भित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

Uploaded Documents:

वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा अबण्डा...

२. विवरण प्रविष्ट गरे पश्चात

आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको रकममा नबढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च विनियोजन गरिएको [अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ (४)]

पूर्णांक: 0.40 प्राप्ताङ्क: 0.00

१. दस्तावेज (अनिवार्य) अपलोड गरे पश्चात

| दस्तावेज | विवरण | कैफियत | स्थिति | Action |
|---|--|-------------------------------------|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> आन्तरिक आय एवम् राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको कूल रकम र प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेटको तुलनात्मक विवरण (तोकिएको ढाँचा बमोजिम) * Upload Document स्कोर: 0.00 / 0.40 पूर्णांक प्रत्येक वर्ष श्रावण मसान्त भित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ। Uploaded Documents: आन्तरिक आय एवम् राजस्व बाँडफाँट... | आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको कूल रकम * 100 प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेट * 100 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="radio"/> स्था. <input type="radio"/> प्र.प्र.अ. <input type="radio"/> जि.स.स. | <input checked="" type="button" value="पेश गर्नुहोस्"/> वा विकल्प चयन गर्नुहोस् <input type="checkbox"/> सान्दर्भिक नभएको <input type="checkbox"/> कार्य सम्पादन नभएको |

३. दस्तावेज (अनिवार्य) र विवरण प्रविष्ट पश्चात, पेश गर्ने ।

— वा —

- यो उपसूचक स्थानीय तहसँग सम्बन्धित नभए (मात्र), “सान्दर्भिक हुन नआएको” रोजेर पेश गर्ने
- यो उपसूचक सम्बन्धि स्थानीय तहले कुनै काम नगरेको भए (मात्र), “कार्य सम्पादन नभएको” रोजेर पेश गर्ने

पेश गरे पश्चात.... पेश गर्नुहोस बटन को ठाँउमा “फिर्ता अनुरोध” देखिने छ ।

पेश भएको विवरण स्च्याउनु परेमा, “फिर्ता अनुरोध” बटन क्लिक गर्नुहोस्।

नोट:- फिर्ता अनुरोध गर्दा “फिर्ता अनुरोधको कारण अनिवार्य उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

विवरण प्रविष्टि बन्द हुनेछ ।

पेश गरे पश्चात विवरणको “अंक प्राप्त विधि (formula)” अनुसार अंक प्राप्त हुनेछ ।

Uploaded Documents:

वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा अबण्डा...

ख आन्तरिक आय र राजस्व बॉडफॉटबाटोको रकममा नबढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च विनियोजन गरिएको [अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ (४)]

पूर्णांक: 0.40 प्राप्ताङ्क: 0.40 कुल कागजात: 1 पूर्ण: 1 पेश भएको: 1

SELF ASSESSMENT

प्रगति 1/1

दस्तावेज

विवरण

कैफियत

स्थिति

Action

आन्तरिक आय एवम् राजस्व बॉडफॉटबाट प्राप्त आयको कूल रकम र प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेटको तुलनात्मक विवरण (तोकिएको ढाँचा बमोजिम) *

स्कोर: 0.40 / 0.40 पूर्णांक

प्रत्येक वर्ष श्रावण मसान्त भित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

आन्तरिक आय र राजस्व बॉडफॉटबाट प्राप्त आयको कूल रकम *

100

2

हेर्नुहोस

प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेट *

100

स्था.

प्र.प्र.अ.

जि.स.स

फिर्ता अनुरोध

Uploaded Documents:

आन्तरिक आय एवम् राजस्व बॉडफॉट...

पेश गर्दा कैफियत वा टिप्पणी उल्लेख गरेको भए, यहाँ देखिने छ ।

- दस्तावेज र विवरण पूर्ण रूपमा प्रविष्ट भएका सूचकमा हरियो चिन्ह लाग्नेछ ।
- प्रविष्ट हुन बाँकि सूचकमा अन्तरगतका दस्तावेज र विवरण खालि देखिने छ ।

योजना तथा बजेट व्यवस्थापन

Self Assessment

1.1.1. योजना र बजेट बीचको तादात्म्यता ✓

1.1.2. मध्यमकालीन खर्च संरचना र दिगो विकास लक्ष्य साङ्केतिकरण ✓

1.1.3. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा

1.1.4. राजस्व र व्यय (वार्षिक बजेट) को स्वीकृति

1.1.5. बजेट विनियोजन दक्षता ✓

1.1.6. बजेट खर्चमा अनुशासन

1.1.7. आयोजना कार्यान्वयनमा जनसहभागिता

1.1.8. आयोजनाको कार्यान्वयन प्रभावकारिता

क आयोजना/ कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा समष्टिगत भौतिक प्रगति प्रतिशत

SELF ASSESSMENT

प्रगति 0/1

पूर्णांक: 0.60 प्राप्ताङ्क: 0.00 कुल कागजात: 1 पूर्ण: 0 पेश भएको: 0

दस्तावेज

विवरण

कैफियत

स्थिति

Action

आयोजना/ कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको समग्र भौतिक प्रगति प्रतिशत (तोकिएको ढाँचा बमोजिम) *

आयोजना/ कार्यक्रमको समग्र वार्षिक भौतिक प्रगति प्रतिशत *

Upload Document



ठेन

स्था. ⌵

प्र.प्र.अ. ⌵

जि.स.स ⌵

पेश गर्नुहोस्

वा विकल्प चयन गर्नुहोस्

सान्दर्भिक नभएको

कार्य सम्पादन नभएको

स्कोर: 0.00 / 0.60 पूर्णांक

● विवरणको प्रकृति अनुसार प्रविष्ट भए/नभएको प्रणालीबाट रूजु (validation) हुनेछ ।

- उदाहरणको लागि: मिति ठिक रहेको, प्रतिशतमा -२% वा १०२५ आदि हुन नहुने, उल्लेख गर्नुपर्ने भन्दा फरक विवरण राख्न नहुने आदी।

ख सरोकारवालाको सहभागितामा बस्तीस्तरीय भेलाबाट प्राथमिकताक्रम सहित आयोजना/कार्यक्रमको माग संकलन भएको (स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८)

पूर्णांक: 0.40 प्राप्ताङ्क: 0.00 कुल कागजात: 2 पूर्ण: 0 पेश भएको: 0

दस्तावेज

विवरण

कैफियत

स्थिति

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा सरोकारवालाको उपस्थितिको प्रति *

Upload Document

स्कोर: 0.00 / 0.20 पूर्णांक

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको कुल संख्या *

10



छैन

स्था.

प्र.प्र.अ.

जि.स.स

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा माग भएका आयोजना/कार्यक्रमको संख्यात्मक विवरण *

Upload Document

स्कोर: 0.00 / 0.20 पूर्णांक

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा माग भएका पुँजिगत (आयोजना/कार्यक्रम) को कुल संख्या *



छैन

स्था.

प्र.प्र.अ.

जि.स.स

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा माग भएका पुँजिगत (आयोजना/कार्यक्रम) को कुल संख्या अनिवार्य छ।

प्रत्येक वर्ष श्रावण मसान्त भित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

Uploaded Documents:

वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा अवण्डा...

ख आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटको रकममा नबढ्ने गरी प्रशासनिक खर्च विनियोजन गरिएको [अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ (४)]

पूर्णांक: 0.40 प्राप्ताङ्क: 0.00 कुल कागजात: 1 पूर्ण: 1 पेश भएको: 0

दस्तावेज (अनिवार्य) र सही विवरण प्रविष्ट भएको रूजु गरि पेश गर्नुहोस् ।

SELF ASSESSMENT

प्रगति 1/1

दस्तावेज

विवरण

कैफियत

स्थिति

Action

✓ आन्तरिक आय एवम् राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको कूल रकम र प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेटको तुलनात्मक विवरण (तोकिएको ढाँचा बमोजिम) *

Upload Document

स्कोर: 0.00 / 0.40 पूर्णांक

प्रत्येक वर्ष श्रावण मसान्त भित्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

Uploaded Documents:

आन्तरिक आय एवम् राजस्व बाँडफाँट...

आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको कूल रकम *

100

प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेट *

100



हेर्नुहोस्

स्था. ⌵

प्र.प्र.अ. ⌵

जि.स.स. ⌵

पेश गर्नुहोस्

वा विकल्प चयन गर्नुहोस्

सान्दर्भिक नभएको

कार्य सम्पादन नभएको

पेश गर्दा कैफियत वा टिप्पणी आवश्यक भए, सो समेत उल्लेख गर्नुहोस ।



के तपाईं यस दस्तावेजलाई अन्तिम रूप दिन चाहनुहुन्छ?

तपाईंले यस दस्तावेजलाई अन्तिम रूप दिन लाग्नुभएको छ।

टिप्पणी (वैकल्पिक)

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको कुल संख्या हाल सम्मको जोडेर तयार गरिएको ।

यो टिप्पणी LG प्रयोगकर्ताले देख्नेछन्

74/500 अक्षर

रद्द गर्नुहोस्

पेश गर्नुहोस्

सफलतापूर्वक पेश भएमा



Successfully submitted!



विवरण

कैफियत

स्थिति

Action

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको कुल संख्या *



10



हेर्नुहोस्



SUBMIT

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा उपस्थित सरोकारवालाको संख्या *



125



तामक

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा माग भएका पुँजिगत (आयोजना/कार्यक्रम) को कुल संख्या *

बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलामा माग भएका पुँजिगत (आयोजना/कार्यक्रम) को कुल संख्या अनिवार्य छ।



छैन



SUBMIT



टिप्पणी सूची

जम्मा 1 टिप्पणी सूची



| क्र.स | कैफियत | टिप्पणी गर्ने | प्रकार | मिति र समय |
|-------|--|----------------------------|--------|--------------------|
| 1 | बस्तीस्तरीय योजना तर्जुमा भेलाको कुल संख्या हाल सम्मको जोडेर तयार गरिएको । | Data Entry User लेखापाल | अन्य | 1/18/2026 03:24 AM |

बन्द गर्नुहोस्

मुल्याङ्कन फाराम

- सामाजिक विकास 5/5
 - खानेपानी तथा सरसफाइ 2/2
 - 2.2 शिक्षा 3/3**
 - स्वास्थ्य 5/5
 - विवाद निरुपण तथा मेलमिलाप 2/2
 - सामाजिक समावेशीकरण र संरक्षण 8/8
- आर्थिक विकास 0/4
- पूर्वाधार 0/3

← शिक्षा Self Assessment

2.2.1. जीवन उपयोगी र व्यवहारिक शिक्षा ✓ 2.2.2. विद्यालय भर्ना तथा टिकाउदर ✓ 2.2.3. शिक्षाको गुणस्तर र उपलब्धी ✓

क प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालनमा रहेको वा कम्तिमा एक माध्यमिक विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषयको प्रयोगात्मक शिक्षणको व्यवस्था भएको SELF ASSESSMENT

प्रगति 1/1

पूर्णांक: 0.60 प्राप्ताङ्क: 0.60 कुल कामजात: 1 पूर्ण: 1 पेश भएको: 1

| दस्तावेज | विवरण | कैफियत | स्थिति | |
|---|--|--|--------|-----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | प्राविधिक शिक्षालय वा प्राविधिक/व्यावसायिक विषयको अध्यापन हुने विद्यालयको विवरण * स्कोर: 0.60 / 0.60 पूर्णांक | प्राविधिक शिक्षालय वा प्राविधिक/व्यावसायिक विषयको अध्यापन हुने कूल विद्यालयको संख्या * 80 | ठैन | स्था. [] प्र.प्र.अ. जि.स.स |
| Uploaded Documents: <input type="text" value="प्राविधिक शिक्षालय वा प्राविधिक/व्या..."/> | | | | |

ख स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण गरी लागू भएको (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ज.) SELF ASSESSMENT

प्रगति 2/2

प्रविष्टी गर्नुपर्ने पुष्ट्याईका आधार/ दस्तावेज, विवरण र अंक गणना विधि

दस्तावेज + विवरण

(सबै उपसूचकमा दस्तावेज अपलोड अनिवार्य रहेको। दस्तावेज निम्न दुई प्रकार रहेको)

● दस्तावेज अपलोड गरे मात्र अंक प्राप्त

1.5.6 (क) स्थानीय तह राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली (LLRMIS) र स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) को आबद्धता भएको खुल्ने प्रमाण

● तोकिएको समयमा अपलोड गर्नुपर्ने दस्तावेज

1.5.7 (ख) वित्तीय कारोबारको एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन असोज मसान्त भित्र भिडान गरि तयार गरिएको

● संख्या वा अक्षर

1.5.6 (क) मूल्याङ्कन वर्षका कुल करदाताको संख्या*

5.1.5 (ख) फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रयोग भएको विधि एवं प्रविधि उल्लेख गर्ने*

● प्रणाली/वेब लिङ्क

1.5.9 (क) अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन खुल्ने वेवसाईटमा लिङ्क

● रोज्नुपर्ने (Dropdown)

1.5.6 (ख) स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली (SuTRA) सञ्चालनमा रहेको/ नरहेको

1.5.9 (क) मूल्याङ्कन आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व.को अन्तिम लेखा परीक्षण सम्पन्न भएको/ नभएको

● मिति

○ मिति उल्लेख गरे मात्र हुने

वित्तीय कारोबारको एकीकृत वित्तीय प्रतिवेदन तयार भएको मिति

○ तोकिएको मिति उल्लेख गर्नुपर्ने

आन्तरिक लेखापरीक्षणको पहिलो त्रैमासिक प्रतिवेदन पेश मिति (आश्विन मसान्त भित्र)

● दुई मितिको फरक गणना गरेर अंक प्राप्त हुने

१.२.१. (क) सभाको बैठक सम्पन्न मिति, (ख) सो सभाको निर्णय सार्वजनिक भएको मिति (७ दिन भित्र)

● दुई विवरण फरकको प्रतिशत अनुसार अंक प्राप्त हुने

2.4.1 न्यायिक समितिमा दर्ता भएका विवादहरूको संख्या र सो मध्ये तोकिएको अवधि भित्र निरुपण गरिएका विवादहरूको संख्या

● लक्ष अनुसारको प्रतिशत (उल्लेख गरेको प्रतिशत अनुसार अंक प्राप्त हुने

2.1.1 खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी सङ्घीय तथा प्रादेशिक मापदण्ड कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिशत

2.2.2 ५ वर्ष पुगेका बालबालिकाको भर्नादर (प्रतिशतमा)



Data Entry र प्र.प्र.अ. बाट

प्रविष्ट विवरण सच्याउने विधि




फाराममा प्रविष्ट भएको विवरण सच्याउनु परेमा
(CAO लाई अनुरोध गर्ने)

प्रयोगकर्ता: Data Entry

प्रको [अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ (४)]

SELF ASSESSMENT

प्रगति 1/1

| विवरण | कैफियत | स्थिति | Action |
|--|---|---|---|
| आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको कूल रकम * |  |  हेर्नुहोस् |  फिर्ता अनुरोध |
| प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेट * |  | | |

कैफियत वा टिप्पणी अनिवार्य छ, उल्लेख गर्नुहोस ।



फिर्ताका लागि अनुरोध गर्नुहोस्

के तपाईं पेश भएको यो विवरण फिर्ताका लागि अनुरोध गर्न चाहनुहुन्छ? सो अनुरोध प्र.प्र.अ. वा सम्पर्क शाखाद्वारा समीक्षा गरिनेछ।

फिर्ता अनुरोधको कारण (*)

उल्लेख गरेको विवरण गलत भएकाले सच्याउने अनुरोध छ ।

रद्द गर्नुहोस्

अनुरोध गर्नुहोस्

फिर्ता अनुरोध भए पश्चात, प्र.प्र.अ. को पेजमा अनुरोध जानेछ ।

SELF ASSESSMENT

प्रगति 1/1

विवरण

कैफियत

स्थिति

Action

आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको कूल रकम *



100



हेर्नुहोस्



स्था.



प्र.प्र.अ.



जि.स.स.



 फिर्ता अनुरोध भई
फिर्ता हुन बाँकी

प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेट *



100

सच्याउन अनुरोध भएको विवरण प्र.प्र.अ.बाट
सच्याउने प्रकृया

प्रयोगकर्ता: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्र.प्र.अ. को पेजमा फिर्ता अनुरोध भएको देखिनेछ ।

क्षेत्र व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा २१ (४)]

समिक्षा

प्रगति 0/1

विवरण

कैफियत

स्थिति

कार्य

क्र

आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको
कूल रकम *



100

प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेट *



100



हेर्नुहोस्



स्था.
तह



प्र.प्र.अ.



फिर्ता अनुरोध
स्वीकृत

कैफियत वा टिप्पणी अनिवार्य छ, प्र.प्र.अ.ले उल्लेख गर्नुहोस ।



के तपाईं यस दस्तावेजलाई सुधारका लागि फिर्ता पठाउन चाहनुहुन्छ?

तपाईं यस दस्तावेजलाई स्वीकृत नगरी सुधार तथा आवश्यक संशोधनका लागि सम्बन्धित तहमा फिर्ता पठाउन लाग्नुभएको छ। कृपया सुनिश्चित गर्नुहोस् कि आवश्यक टिप्पणीहरू समावेश गरिएको छ।

कैफियत / टिप्पणी (*)

सुधारका लागि फिर्ता गरिएको छ ।

यो टिप्पणी LG प्रयोगकर्ताले देख्नेछन्

30/500 अक्षर

रद्द गर्नुहोस्



सुधारका लागि फिर्ता
पठाउनुहोस्

प्र.प्र.अ.बाट सुधारको अनुरोध स्विकृत पश्चात, data entry प्रयोगकर्ताका लागि पुनः खुला हुनेछ ।

| विवरण | कैफियत | स्थिति | Action |
|--|----------------------------------|--|--|
| आन्तरिक आय र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त आयको कूल रकम * | <input type="text" value="100"/> |  हेर्नुहोस् | <p>पेश गर्नुहोस्</p> <p>वा विकल्प चयन गर्नुहोस्</p> <p><input type="checkbox"/> सान्दर्भिक नभएको</p> <p><input type="checkbox"/> कार्य सम्पादन नभएको</p> |
| प्रशासनिक खर्चको लागि विनियोजित कूल बजेट * | <input type="text" value="100"/> | | |

कैफियत वा टिप्पणी, समिक्षा लगायत हेर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

उल्लेख भएका कैफियत वा टिप्पणी, समिक्षा हरू क्रमशः देखिनेछन् ।



टिप्पणी सूची

जम्मा 4 टिप्पणी सूची



| क्र.स | कैफियत | टिप्पणी गर्ने | प्रकार | मिति र समय |
|-------|---|---------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1 | सुधारका लागि फिर्ता गरिएको छ । | CAO Kathmandu | फिर्ता अनुरोध स्वीकृत | 3/4/2026 11:20 AM |
| 2 | उल्लेख गरेको विवरण गलत भएकाले सच्याउने अनुरोध छ । | Data Entry Kathmandu अनुगमन अधिकृत | फिर्ता अनुरोध | 3/4/2026 11:13 AM |
| 3 | फिर्ता पठाएको | CAO Kathmandu | फिर्ता अनुरोध स्वीकृत | 3/4/2026 10:41 AM |
| 4 | फिर्ताका लागि अनुरोध गर्न चाहन्छु | Data Entry Kathmandu अनुगमन अधिकृत | फिर्ता अनुरोध | 3/4/2026 10:40 AM |

बन्द गर्नुहोस्



सम्पर्क शाखाबाट प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई

प्रारम्भिक प्रतिवेदन समिक्षाका
लागि पठाउने विधि

फाराम प्रविष्टी सत प्रतिशत सम्पन्न भएको रुजु गरि
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई

प्रारम्भिक प्रतिवेदन पठाउने

प्रयोगकर्ता: Focal Section

फाराम प्रविष्टी सम्पन्न भई प्र.प्र.अ. लाई पठाए पश्चात दोश्रो चरण “प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश” मा जाने छ ।

| शाखागत प्रविष्टि | प्र.प्र.अ. समिक्षा | जि.स.स समिक्षा | मूल्याङ्कन अंक | QA समीक्षा अंक | चरण | कार्यहरू |
|------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|--------------------------|---|
| 305/305 | 0/305 | 0/305 | 12.2 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश |    |

फाराम प्रविष्टी कार्य सत प्रतिशत भएको ।

Data Entry प्रयोगकर्ताको पेजबाट विवरण प्रविष्टी कार्य (बटन) हट्नेछ । प्रतिवेदन हेर्ने, सुधार माग भएको हेर्ने, वा फाराम हेर्ने कार्यमा सिमित हुनेछ ।



प्रमूख प्रशासकिय अधिकृतबाट Data Entry लाई

प्रतिवेदन समिक्षाका गरि
सुधार वा संशोधनको लागि
पठाउने विधि

प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा

सुधार वा संशोधनको लागि पठाउने

वा नतिजालाई अन्तिम रूप

प्रयोगकर्ता: CAO

| शाखागत प्रविष्टि | प्र.प्र.अ. समिक्षा | जि.स.स समिक्षा | मूल्याङ्कन अंक | QA समीक्षा अंक | चरण | कार्यहरू |
|------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|--------------------------|---|
| 305/305 | 0/305 | 0/305 | 12.2 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश |     |

- CAO/ प्र.प्र.अ. प्रयोगकर्ताकोमा विवरण प्रविष्टी कार्य (बटन) हुने छैन
- प्रतिवेदन हेर्ने, फराम हर्ने, सुधारको सुचि हेर्नेका साथै, समिक्षा गर्ने नयाँ कार्य (बटन) थपिने छ ।

Data entry प्रयोगकर्ता बाट भएको प्रविष्टीको प्र.प्र.अ. बाट समिक्षा हुने: विवरण स्विकृत गर्ने, वा सुधारका लागि फिर्ता पठाउने ।

कुनै डाटा छैन



रेन



स्था. तह



प्र.प्र.अ.



स्वीकृत गर्नुहोस्

फिर्ता गर्नुहोस्

मा पेश गर्नुपर्नेछ।

क्षय साङ्केतीकरण गरिएको

1 पेश भएको: 1 प्र.प्र.अ समिक्षा: 0

प्र.प्र.अ समिक्षा

प्रगति 0/1

विवरण

कैफियत

स्थिति

कार्य

साङ्केतीकरण गरिएको खुल्ने वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कुनै एक पानाको

वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएको आयोजना/ कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या *

200

दीगो विकास लक्ष्य (SDG) साङ्केतीकरण गरिएका आयोजना/ कार्यक्रमको कूल संख्या *

100



हेर्नुहोस्



स्था.
तह



प्र.प्र.अ.



स्वीकृत
गर्नुहोस्



फिर्ता गर्नुहोस्

मा पेश गर्नुपर्नेछ।

Data entry प्रयोगकर्ता बाट भएको प्रविष्टीको प्र.प्र.अ. बाट विवरण स्विकृत गर्ने ।

कुनै स्टार टैग



ठेग



स्था. तह



प्र.प्र.अ.



स्विकृत गर्नुहोस्

फिर्ता गर्नुहोस्

मा पेश गर्नुपर्नेछ।

क्षय साङ्केतीकरण गरिएको

1 पेश भएको: 1 प्र.प्र.अ समिक्षा: 0

प्र.प्र.अ समिक्षा

प्रगति 0/1

विवरण

कैफियत

स्थिति

कार्य

साङ्केतीकरण गरिएको खुल्ने वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कुनै एक पानाको

वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएको आयोजना/ कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या *

200

दीगो विकास लक्ष्य (SDG) साङ्केतीकरण गरिएका आयोजना/ कार्यक्रमको कूल संख्या *

100



हेर्नुहोस्



स्था. तह



प्र.प्र.अ.



स्विकृत गर्नुहोस्



फिर्ता गर्नुहोस्

मा पेश गर्नुपर्नेछ।

प्र.प्र.अ. बाट विवरण स्विकृत गर्दा कैफियत, टिप्पणी अनिवार्य नभएको ।



के तपाईं CAO समीक्षा पेश गर्न चाहनुहुन्छ?

तपाईंले यस दस्तावेजको CAO समीक्षा पूरा गरी पेश गर्न लाग्नुभएको छ। कृपया पेश गर्नु अघि सबै विवरणहरू पुनः जाँच गर्नुहोस्।

कैफियत / टिप्पणी (*)

कैफियत लेख्नुहोस्...

यो टिप्पणी LG प्रयोगकर्ताले देख्नेछन्

0/500 अक्षर

रद्द गर्नुहोस्

CAO समीक्षा पेश गर्नुहोस्

Data entry प्रयोगकर्ता बाट भएको प्रविष्टीको प्र.प्र.अ. विवरण सुधारका लागि फिर्ता गर्न

कुनै स्टार ऐन

ऐन

स्था. तह

प्र.प्र.अ.

स्वीकृत गर्नुहोस्

फिर्ता गर्नुहोस्

मा पेश गर्नुपर्नेछ।

क्षय साङ्केतीकरण गरिएको

प्र.प्र.अ समिक्षा

प्रगति 0/1

1 पेश भएको: 1 प्र.प्र.अ समिक्षा: 0

विवरण

कैफियत

स्थिति

कार्य

साङ्केतीकरण गरिएको खुल्ने वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कुनै एक पानाको

वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएको आयोजना/ कार्यक्रमको कूल सङ्ख्या *

200

दीगो विकास लक्ष्य (SDG) साङ्केतीकरण गरिएका आयोजना/ कार्यक्रमको कूल संख्या *

100

हेर्नुहोस्

स्था. तह

प्र.प्र.अ.

स्वीकृत गर्नुहोस्

फिर्ता गर्नुहोस्

मा पेश गर्नुपर्नेछ।

प्र.प्र.अ. बाट विवरण सुधारका लागि फिर्ता गर्दा कैफियत, टिप्पणी अनिवार्य भएको ।



के तपाईं सुधारका लागि फिर्ता पठाउन चाहनुहुन्छ?

यो कार्यबाट सुधारका लागि सम्बन्धित शाखामा फिर्ता हुनेछ । के तपाईं निश्चित हुनुहुन्छ?

कैफियत / टिप्पणी (*)

दीगो विकास लक्ष्य (SDG) साङ्केतीकरण गरिएका आयोजना/ कार्यक्रमको कूल संख्या ५० मात्र हो । त्यसैले सुधारका लागि फिर्ता पठाईएको छ ।

यो टिप्पणी LG प्रयोगकर्ताले देख्नेछन्

127/500 अक्षर

रद्द गर्नुहोस्

फिर्ता गर्नुहोस्

| शाखागत प्रविष्टि | प्र.प्र.अ. समिक्षा | जि.स.स समिक्षा | मूल्याङ्कन अंक | QA समीक्षा अंक | चरण | कार्यहरू |
|------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|--------------------------|---|
| 305/305 | 0/305 | 0/305 | 12.2 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश |     |

- CAO/ प्र.प्र.अ. बाट भएको सुधारका लागि फिर्ता को सुची यहाँ देखिने छ ।

CAO/ प्र.प्र.अ. बाट समिक्षा स्विकृत भएमा सो उपसूचकमा सोही अनुसारको संकेत देखिने छ

मा मात्र बजेट विनियोजन गरेको

समिक्षा

प्रगति 1/1

ण

कैफियत

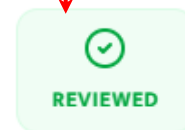
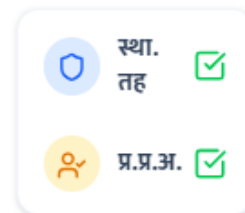
स्थिति

कार्य

पालिकाबाट स्वीकृत प्राथमिकताक्रम सहितको आयोजना विवरण (सूची) मा समावेश भएका जनाको कूल सङ्ख्या *

स्वीकृत आयोजना विवरण (सूची) मा समावेश आयोजनामध्ये वार्षिक बजेटमा समावेश भएका जनाको सङ्ख्या *

0





प्रमूख प्रशासकिय अधिकृतबाट जि.स.स. लाई

पृष्ठपोषणका लागी पठाउने
विधि

स्थानीय तहको स्व-मूल्याङ्कन सम्पन्न

प्रारम्भिक प्रतिवेदन जि.स.स.मा
पृष्ठपोषणका लागी पठाउने

प्रयोगकर्ता: CAO



जिल्ला समन्वय समितिबाट

पृष्ठपोषण दिने तथा स्थानीय
तहमा पठाउने विधि

जि.स.स.ले लगाईन गरे पश्चात निम्नानुसार स्थानीय तहको विवरण, प्रगति र (कार्य) बटनहरू देखिनेछः



मूल्याङ्कन रेकर्डहरू

मूल्याङ्कन रेकर्डहरूको व्यवस्थापन र ट्याकिङ

| स्थानीय तह | जिल्ला | शाखागत प्रविष्टि | प्र.प्र.अ. समिक्षा | जि.स.स समिक्षा | मूल्याङ्कन अंक | QA समीक्षा अंक | चरण | कार्यहरू | |
|------------|---------------------|------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|-------------|--------------------------------|---------|
| 82 | सुदोधन गाउँपालिका | कपिलबस्तु | 313/313 | 313/313 | 50/313 | 28.5 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | जि.स.स.मा पृष्ठपोषणका लागि पेश | 👁️ 🗨️ ⋮ |
| 82 | महाराजगंज नगरपालिका | कपिलबस्तु | 313/313 | 313/313 | 0/313 | 72.7 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | जि.स.स.मा पृष्ठपोषणका लागि पेश | 👁️ 🗨️ ⋮ |
| 82 | मायादेवी गाउँपालिका | कपिलबस्तु | 313/313 | 313/313 | 0/313 | 40.9 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | जि.स.स.मा पृष्ठपोषणका लागि पेश | 👁️ 🗨️ ⋮ |

जि.स.स.बाट भएको पृष्ठपोषणको प्रगति यस महलमा देखिने छ ।

नपा/गापाबाट पृष्ठपोषणका लागि प्राप्त भए, “जि.स.स.मा पृष्ठपोषणका लागि पेश” देखिने छ ।

सम्बन्धित नपा/गापाको फाराममा उपलब्ध समिक्षा बटनमा क्लिक गर्नुहोस्

जि.स.स.ले हरेक उपसूचक (दस्तावेज)मा अनिवार्य रूपमा पृष्पोषण दिनु पर्नेछः- पृष्पोषणका भए- सो उल्लेख गर्ने, नभए “नभएको” भनि उल्लेख गर्ने)

1.1.1. योजना र बजेट बीचको तादात्म्यता ✓

1.1.2. मध्यमकालीन खर्च संरचना र दिगो विकास लक्ष्य साङ्केतीकरण ✓

1.1.3. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा ✓

1.1.4. राजस्व र व्यय (वार्षिक बजेट) को स्वीकृति ✓

1.1.5. बजेट विनियोजन दक्षता ✓

1.1.6. बजेट खर्चमा अनुशासन ✓

1.1.7. आयोजना कार्यान्वयनमा जनसहभागिता ✓

1.1.8. आयोजनाको कार्यान्वयन प्रभावकारिता ✓

क) आयोजना/ कार्यक्रमको वार्षिक लक्ष्यको तुलनामा समष्टिगत भौतिक प्रगति प्रतिशत

जि.स.स समिक्षा

पूर्णांक: 0.60 प्राप्ताङ्क: 0.46 कुल कागजात: 1 पेश भएको: 1 जि.स.स समीक्षा: 0

प्रगति 0/1

दस्तावेज

विवरण

कैफियत

स्थिति

कार्य

✓ आयोजना/ कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको समग्र भौतिक प्रगति प्रतिशत (तोकिएको ढाँचा बमोजिम) *

LG SCORE: 0.46 / 0.6

📄 आयोजना/ कार्यक्रमको वार्ष... 🌐

आयोजना/ कार्यक्रमको समग्र वार्षिक भौतिक प्रगति प्रतिशत *

77

🗨️
ठेन

🏠 शाखा ✓
👤 प्र.प्र.अ. ✓
🕒 जि.स.स ⌵

🕒 पृष्ठपोषण राख्नुहोस्

✕ पृष्ठपोषण नभएको

पृष्पोषणका आवश्यक भए यहाँ क्लिक गर्नुहोस् । पृष्पोषण राख्दा कैफियत वा टिप्पणी अनिवार्य लेख्नुपर्ने हुन्छ ।

पृष्पोषणका आवश्यक नभए यहाँ क्लिक गर्नुहोस् । पृष्पोषण नभए कैफियत वा टिप्पणी अनिवार्य हुँदैन ।

1.1.4. राजस्व र व्यय (वार्षिक बजेट) को स्वीकृति ✓

रेता ✓

जि.स.स समिक्षा

प्रगति 0/1

| स्थिति | कार्य |
|---------------------------|----------------------|
| शाखा ✓ | पृष्ठपोषण राख्नुहोस् |
| प्र.प्र.अ. ✓ | पृष्ठपोषण नभएको |
| जि.स.स ⌵ | |

पृष्ठपोषण भएको भनि क्लिक गरेपश्चात पृष्ठपोषण राख्ने पेज

पृष्ठपोषण नभए, यो बटन क्लिक गरेपश्चात देखिने पेज

के तपाईं समीक्षा पेश गर्न चाहनुहुन्छ?

तपाईंले यस दस्तावेजमा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण पेश गर्न लाग्नुभएको छ। कृपया आवश्यक टिप्पणी तथा मूल्याङ्कन समावेश भएको सुनिश्चित गर्नुहोस्।

कैफियत / टिप्पणी (*)

कैफियत लेख्नुहोस्...

यो टिप्पणी LG प्रयोगकर्ताले देख्नेछन् 0/500 अक्षर

रद्द गर्नुहोस् जि.स.सको पृष्ठपोषण पेश गर्नुहोस्

पृष्ठपोषण उल्लेख गरि पठाउन यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

पृष्ठपोषण नभएको

यस दस्तावेजमा कुनै पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको छैन भनेर अभिलेख गरिनेछ। के तपाईं निश्चित हुनुहुन्छ?

रद्द गर्नुहोस् पृष्ठपोषण नभएको

पृष्ठपोषण नभएको भनि पठाउन यहाँ क्लिक गर्नुहोस् ।

जि.स.स.ले पठाएका पृष्ठपोषण “जि.स.स. समिक्षा” बटन क्लिक गरि निम्नानुसार देखिनेछ ।

प्रणाली
em (LGPAS)

ड्याररकोर्ड

म्यानुअल

ड

ड



DCC Kapilvastu

District Coordination Officer (DCO)

D

सुधार व्यवस्थापन

सबै सुधार अनुरोधहरू र कार्यान्वयन ट्र्याक गर्नुहोस्

जि.स.स समीक्षा 2

| दस्तावेज | स्थिति | कार्य |
|---|---|--|
|  न्यायिक समितिको प्रतिवेदन उपर सभामा छलफल भएको बैठकको कार्यसूची र निर्णयको प्रति ID: 111286 |  जि.स.स बाट पृष्ठपोषण प्राप्त |  हेर्नुहोस् → |
|  स्थानीय उत्पादनलाई बजार आपूर्ति थुङ्खलासँग आवद्ध गरी बजारमाथिको पहुँच कायम गर्न गरिएका कार्यहरूको केही तस्विर सहितको विवरण (कच्चा पदार्थका रुपमा उद्योगहरूसँगको सम्पर्क) समन्ध, संकलन तथा भण्डारण, सहकारीकरण, ढुवानी साधन, कोशेली घर, लगायतका कार्य ID: 111359 |  जि.स.स बाट पृष्ठपोषण प्राप्त |  हेर्नुहोस् → |

जि.स.स.ले हरेक उपसूचक (दस्तावेज) पृष्पोषण दिए पश्चात, सम्बन्धित स्थानीय तहलाई पठाउनुहोस्:



सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली

Local Governance Performance Assessment System (LGPAS)

ड्यासबोर्ड

म्यानुअल

📄 📍



DCC Kapilvastu

District Coordination Officer (DCO)

D

मूल्याङ्कन रेकर्डहरू

मूल्याङ्कन रेकर्डहरूको व्यवस्थापन र ट्र्याकिङ

| स्थानीय तह | जिल्ला | शाखागत प्रविष्टि | प्र.प्र.अ. समिक्षा | जि.स.स समिक्षा | मूल्याङ्कन अंक | QA समीक्षा अंक | चरण | कार्यहरू |
|------------|---------------------|------------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|--------------------------------|----------|
| 82 | सुद्धोधन गाउँपालिका | कपिलबस्तु | 313/313 | 313/313 | 28.5 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | जि.स.स.मा पृष्ठपोषणका लागि पेश | 👁️ 🗉 📄 📍 |
| 82 | महाराजगंज नगरपालिका | कपिलबस्तु | 313/313 | 313/313 | 72.7 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | जि.स.स.मा पृष्ठपोषणका लागि पेश | 👁️ 🗉 📄 📍 |
| 82 | मायादेवी गाउँपालिका | कपिलबस्तु | 313/313 | 313/313 | 40.9 / 100.0 | 0.0 / 100.0 | जि.स.स.मा पृष्ठपोषणका लागि पेश | 👁️ 🗉 📄 📍 |

जि.स.स.बाट भएको पृष्पोषणको प्रगति सत् प्रतिशत (313/313) भए पश्चात मात्र स्थानीय तहलाई पठाउने बटन देखिनेछ ।

जि.स.स.बाट भएको पृष्पोषणको सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउने यस बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।