

स्थानीय तह वितीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन
कार्यविधि, २०७७



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

नेपाल सरकार

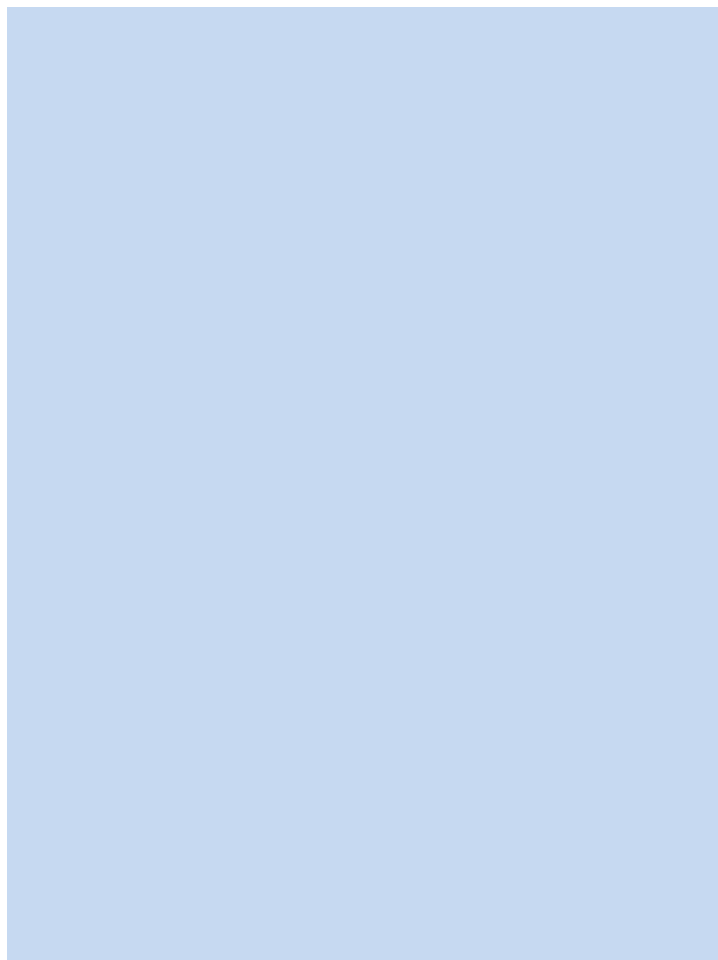
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं



स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि,
२०७७



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं



विषय सूची

परिच्छेद - १	प्रारम्भिक	१
परिच्छेद - २	मूल्याङ्कनको विषयक्षेत्र, तह र सूचकहरू	२
परिच्छेद - ३	मूल्याङ्कन प्रक्रिया तथा अङ्कभार	३
परिच्छेद - ४	मन्त्रालयको जिम्मेवारी	४
परिच्छेद - ५	विविध	५
अनुसूचीहरू:		
अनुसूची - १	मूल्याङ्कनका सूचकहरूको तह र अङ्कभार	७
अनुसूची - २	मूल्याङ्कनका सूचकहरू र मूल्याङ्कन तालिका	८
अनुसूची - ३	मूल्याङ्कन कार्ययोजना	२५
अनुसूची - ४	वित्तीय सुशासन लेखाजोखाको वर्गीकरण	२७
अनुसूची - ५	जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना	२८
अनुसूची - ६	मूल्याङ्कनको सारांश	३१
अनुसूची - ७	आन्तरिक स्व-नियन्त्रण प्रणालीका सूचकहरू	३२

स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना: स्थानीय तहको वित्तीय प्रणाली व्यवस्थित, पारदर्शी, विधिसम्मत र प्रभावकारी बनाउन स्थानीय वित्त व्यवस्थापनका सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी यसको लेखाजोखाको माध्यमबाट स्थानीय तहको वित्तीय सुशासनलाई संस्थागत गर्न बान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - (क) "अङ्कभार" भन्नाले यस कार्यविधिको सूचकलाई तोकिए बमोजिमको अङ्कलाई सम्झनुपर्छ।
 - (ख) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ।
 - (ग) "नतिजाको जोखिम" भन्नाले सार्वजनिक श्रोत साधनको प्रयोगबाट लक्षित वर्गको जीवनस्तरमा परिणाममुखी सकारात्मक परिवर्तन आउन नसक्ने सम्भावनाको जोखिम सम्झनुपर्छ।
 - (घ) "प्रतिवेदन" भन्नाले मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजालाई सम्प्रेषण गर्नका लागि तोकिएको ढाँचा बमोजिमको विवरणलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले सूचना प्रविधिमा आधारित ढाँचाबाट प्राप्त विवरणलाई समेत जनाउँछ ।
 - (ङ) "प्रक्रियाको जोखिम" भन्नाले सार्वजनिक वित्तीय साधन स्रोतको प्रयोग गर्दा प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेको विधिसम्मत प्रक्रियाको उल्लंङ्घनको सम्भावनाको जोखिमलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (च) "वित्तीय अनुशासनको जोखिम" भन्नाले सार्वजनिक पद, शक्ति र श्रोत साधनलाई निजी फाइदाको लागि दुरुपयोग हुन सक्ने सम्भावनाको जोखिमलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (छ) "मन्त्रालय" भन्नाले सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

- (झ) “सूचक” भन्नाले यस कार्यविधिको अनुसूची-२ मा उल्लेख गरिएका सूचकहरूलाई सम्झनुपर्छ।
- (ञ) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकालाई समेत जनाउँछ।
- (ट) “मूल्याङ्कन” भन्नाले गाउँपालिका/नगरपालिकाले दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिमका वित्तीय सुशासन जोखिमका क्षेत्रमा भएको उपलब्धि र सो हासिल गर्न अवलम्बन गरिएको प्रक्रियालाई सम्झनुपर्छ।
- (ठ) “वित्तीय सुशासन जोखिम” भन्नाले भ्रष्टाचार, प्रकृयाको पालना नहुने र कमजोर व्यवस्थापनका कारण सार्वजनिक वित्तीय साधन तोकिएको वर्ग, लक्ष्य र प्रयोजनमा खर्च नहुने र यसबाट अपेक्षित नतिजा निस्कन नसक्ने सम्भावनालाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद- २

मूल्याङ्कनको विषयक्षेत्र, तह र सूचकहरू

३. **मूल्याङ्कनका विषयक्षेत्र:** (१) यस कार्यविधिको अधीनमा रही स्थानीय तहको मूल्याङ्कनका विषय क्षेत्रहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-
- (क) योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन
- (ख) कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन
- (ग) लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन
- (घ) अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण
- (ङ) राजस्व व्यवस्थापन
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका विषय क्षेत्रअन्तर्गत देहायका सूचकहरूको तह हुनेछन्।
- (क) प्रक्रियाको जोखिम
- (ख) नतिजाको जोखिम
- (ग) वित्तीय अनुशासनको जोखिम
- (३) उपदफा (२) बमोजिमका सूचकका तह अनुसारको अङ्कभार अनुसूची-१ अनुसार रहनेछ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमका क्षेत्रहरूको मूल्याङ्कनका सूचकहरूको अङ्कभार गणना अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ।
- (५) आन्तरिक स्व-नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी नमुना सूचकहरू अनुसूची-७ बमोजिम हुनेछन्।

मूल्याङ्कन प्रक्रिया तथा अङ्गभार

४. **मूल्याङ्कन प्रक्रिया:** (१) यस कार्यविधि बमोजिमको मूल्याङ्कन मन्त्रालयले जिल्ला समन्वय समिति मार्फत गर्नेछ ।
 (२) उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची-३ अनुसारको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।
 (३) उपदफा (२) बमोजिम मूल्याङ्कन नतिजा प्राप्त भएपछि स्थानीय तहहरूलाई अनुसूची-४ बमोजिम वित्तीय सुशासन जोखिम अवस्थाको आधारमा वर्गीकरण गरिनेछ ।
 (४) उपदफा (३) बमोजिम वर्गीकरण भएपछि स्थानीय तहहरूले अनुसूची-५ को ढाँचामा वित्तीय सुशासन जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्नेछ ।
 (५) मूल्याङ्कनको सारांश अनुसूची-६ बमोजिम हुनेछ ।
५. **स्थानीय तहको भूमिका:** (१) यस कार्यविधि बमोजिमको मूल्याङ्कन प्रक्रियामा स्थानीय तहको भूमिका देहाय अनुसार हुनेछ ।
 (क) निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूलाई मूल्याङ्कनको उद्देश्य र विधिबारे जानकारी तथा प्रशिक्षित गर्ने ।
 (ख) विषय क्षेत्रहरूको मूल्याङ्कन कार्यका लागि स्थानीय तहका सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखालाई संलग्न गराउने ।
 (ग) सबै विभाग, महाशाखा, शाखाहरूसँग समन्वय गर्न एक जना अधिकृत कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने ।
 (घ) विभाग, महाशाखा, शाखाले आफ्नो विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचकको लेखाजोखा गर्ने प्रक्रियामा सहयोग गर्ने ।
 (ङ) मूल्याङ्कनको नतिजाको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
 (च) मूल्याङ्कनको नतिजाको अन्तिम प्रतिवेदन उपर कार्यपालिका बैठक र सभामा जानकारी गराउने ।
 (झ) मूल्याङ्कनको नतिजा कार्यालयको वेबसाइट तथा सूचना पाटीमार्फत् सार्वजनिक गर्ने ।
 (ञ) लेखाजोखाको पूर्वतयारीको निमित्त सूचकको स्वमूल्याङ्कन गरी यसको नतिजालाई जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउने ।
६. **जिल्ला समन्वय समितिको भूमिका:** (१) मन्त्रालयको सहयोगमा स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई वित्तीय सुशासन लेखाजोखाको बारेमा अनुशिक्षण गर्ने ।

- (२) यस कार्यविधि बमोजिम मन्त्रालयले तोके अनुसार स्थानीय तहहरूको मूल्याङ्कन गर्ने ।
- (३) मूल्याङ्कनको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पृष्ठपोषणको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउने ।
- (४) मूल्याङ्कनको अन्तिम नतिजा प्रदेश सरकारको आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र मन्त्रालयमा पठाउने ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको प्रक्रियाबाट गरिने मूल्याङ्कनको नतिजा मन्त्रालयबाट उपलब्ध गराइने सूचना प्रविधिमा आधारित ढाँचा (सफ्टवेयर) मा प्रविष्टि गर्ने ।
७. **मूल्याङ्कन गरिने समयवधि:** (१) जिल्ला समन्वय समितिले यस कार्यविधि अनुसारको मूल्याङ्कनको कार्य प्रत्येक आर्थिक वर्षको पौष मसान्तभित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा अधिल्लो आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्मका तथ्याङ्कलाई आधार मानी सबै सूचकको अङ्क गणना गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ४

मन्त्रालयको जिम्मेवारी

८. **सफ्टवेयर प्रयोगमा ल्याउने:** मन्त्रालयले यस कार्यविधिवमोजिम स्थानीय तहमा गरिने मूल्याङ्कनको नतिजालाई एकीकृत रूपमा प्रविष्टि, भण्डारण, सुरक्षा, प्रस्तुतीकरण, नतिजा सार्वजनिकीकरणलगायतका कार्यमा सहयोग हुने सफ्टवेयर तयार गरी जिल्ला समन्वय समिति मार्फत प्रयोगमा ल्याउनेछ ।
९. **मन्त्रालयले मूल्याङ्कन कार्यको लागि सहयोग र सहजीकरण गर्न सक्ने:** (१) मन्त्रालयले यस कार्यविधिवमोजिम गरिने स्थानीय तहको मूल्याङ्कन प्रक्रियालाई प्रभावकारी बनाउन सहयोग र सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।
- (२) मन्त्रालयले यस दफाबमोजिम सहजीकरण गर्दा अधिल्लो आर्थिक वर्षको मूल्याङ्कनमा कमजोर नतिजा प्राप्त हुने स्थानीय तहलाई प्राथमिकतामा राख्नेछ ।
९. **जिम्मेवारी तोक्नुपर्ने:** यस कार्यविधिवमोजिमको प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि मन्त्रालयले सम्बन्धित शाखालाई जिम्मेवारी तोक्नेछ ।
१०. **नतिजाको विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण गर्नुपर्ने:** (१) मन्त्रालयले यस कार्यविधिवमोजिम प्राप्त हुने स्थानीय तहहरूको मूल्याङ्कन नतिजालाई विश्लेषण गरी एकीकृत प्रतिवेदन तयार गर्नेछ ।
- (२) मन्त्रालयले उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदन जिल्लागत र प्रदेशगत रूपमा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(३) मन्त्रालयले स्थानीय तहको मूल्याङ्कन नतिजा विश्लेषण गरी कमजोर नतिजा देखिएका स्थानीय तहहरूको क्षमता विकासको लागि कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(४) मन्त्रालयले उपदफा (३) बमोजिम स्थानीय तहलाई दिइएको पृष्ठपोषणको जानकारी सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिलाई गराउनेछ ।

(५) मन्त्रालयले यस दफाबमोजिम तयार गरिएको मूल्याङ्कन नतिजालाई अर्थ मन्त्रालय, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, महालेखा परीक्षकको कार्यालय, राष्ट्रिय योजना आयोग, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा आवश्यकता अनुसार नेपाल सरकारका अन्य निकायहरूलाई समेत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

११. नतिजाको समीक्षा गर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त मूल्याङ्कन नतिजा उपर मन्त्रालयले प्रदेशगत रूपमा वार्षिक समीक्षा गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने समीक्षामा सम्बन्धित प्रदेश तथा नेपाल सरकारका विषयगत मन्त्रालय र अन्य निकायलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१२. मूल्याङ्कनको ढाँचा हेरफेर गर्न सक्ने: (१) मन्त्रालयले मूल्याङ्कनबाट प्राप्त नतिजा, स्थानीय तहको पृष्ठपोषण तथा समीक्षा कार्यक्रमबाट प्राप्त सुझावको आधारमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिने मूल्याङ्कनका सूचक वा अङ्कभारमा आवश्यक हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन सूचक र अङ्कभारमा परिमार्जन, संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा एक आर्थिक वर्षको परिणाम आइसकेपश्चात् अर्को वर्षको मूल्याङ्कन प्रक्रिया सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ३ महिना अगावै गरिसक्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संशोधन वा हेरफेर गरिएको मूल्याङ्कन सूचक र अङ्कभार सम्बन्धमा मन्त्रालयले आवश्यकताअनुसार अनुशिक्षण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ५

विविध

१३. कार्यसम्पादन सूचकको आधारको रूपमा लिन सकिने: (१) यस कार्यविधिवमोजिम गरिएको मूल्याङ्कन नतिजालाई स्थानीय तहको वित्तीय सुशासनको सूचकको रूपमा उपयोग गर्न सकिनेछ ।

(२) स्थानीय तहलाई वित्तीय हस्तान्तरण गर्दा यस कार्यविधिवमोजिमको नतिजालाई समेत आधार मान्न सकिनेछ ।

१४. बजेट व्यवस्था: (१) यस कार्यविधिवमोजिम गरिने वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यको लागि आवश्यक बजेट मन्त्रालयले व्यवस्था गर्नेछ ।

- १५. उत्कृष्ट स्थानीय तह घोषणासम्बन्धी व्यवस्था:** (१) मन्त्रालयले मूल्याङ्कन नतिजाको आधारमा उत्कृष्ट स्थानीय तहहरूको घोषणा गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम उत्कृष्ट तह छनोट गर्दा गाउँपालिका र नगरपालिकालाई अलग अलग रूपमा गरिनेछ ।
- १६. कार्यविधिको संशोधन:** यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्नुपरेमा मन्त्रालयले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- १७. मूल्याङ्कन नतिजाको गुणस्तर सुनिश्चितता:** (१) मन्त्रालयले मूल्याङ्कनको नतिजाको गुणस्तरको सुनिश्चितता परीक्षणको लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउन सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कन नतिजाको गुणस्तर सुनिश्चितता परीक्षण मन्त्रालयले आफैं वा तेस्रो पक्षलाई जिम्मेवारी दिई गर्न सक्नेछ ।
- १८. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची- १

मुल्याङ्कनका सूचकहरूको तह र अङ्कभार

१. सूचकहरूको तह:

- (क) प्रक्रियाको जोखिम : कानूनी प्रक्रियाको उल्लङ्घनको जोखिम दर्शाउने सूचकहरू ।
- (ख) नतिजाको जोखिम : जनताको जीवनमा परिणामसुखी र सकारात्मक परिवर्तन नहुने गरी सार्वजनिक स्रोतको प्रयोग हुने जोखिमका सूचकहरू ।
- (ग) वित्तीय अनुशासनको जोखिम : सार्वजनिक श्रोत साधन शक्ति र अधिकारलाई निजी फाइदाका लागि उपयोग हुने सम्भावनाको जोखिमका सूचकहरू ।

२. सूचकको तह अनुसारको अङ्कभार:

स्थिति विश्लेषणलाई निम्नानुसार अङ्कभार निर्धारण गरिएको छ:

सूचकहरू	भार अनुपात	नतिजा विश्लेषण तथा अङ्कभार निर्धारणका आधार
प्रक्रिया	५३%	प्रत्येक सूचकको १ अङ्क (पूर्णाङ्क) निर्धारण गरिएको छ । छ वा छैन को आधारमा ०.५ देखि १ अङ्कसम्म दिइनेछ ।
नतिजा	१३%	
वित्तीय अनुशासन	३४%	

अनुसूची- २

दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित
मूल्याङ्कनका सूचकहरू र मूल्याङ्कन तालिका

३.१ योजना, बजेट तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन

(Planning, Budgeting and Programme Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)				
विवरण	अङ्क भार	प्राप्ति		
		सूचकहरू	पूर्ण	सूचक
			सूचक (१)	सूचक (०)
१. मध्यमकालीन खर्च संरचना सहित विनियोजन ऐन, आर्थिक ऐन र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमलाई असार १० गतेभित्र सभामा पेश गरी सभाबाट असार मसान्तसम्ममा पारित गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१)	१			
२. (१) एकीकृत/आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा भौगोलिक सूचना प्रणाली (Geographical Information System) मा आधारित रही स्थानगत आधार (Spatial Based) मा तयार भएको। (२) सो योजनामा श्रोत नक्सा सहित भू-उपयोग योजना, यातायात गुरुयोजना, वातावरण व्यवस्थापन योजना, स्थानीय पूर्वाधार विकास योजना, स्थानीय आर्थिक विकास योजना र सामाजिक विकास योजना समेत समावेश गरी सभाबाट स्वीकृत गरिएको। (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)	१			
३. एकीकृत आवधिक विकास योजना तर्जुमा गर्दा सो योजना कार्यान्वयनका लागि योजना अवधिभरका निमित्त आवश्यक स्रोत र साधनको अनुमान सहित परियोजनाको सूची तयार गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ (४))	१			

विवरण	बड्क भार		
	पूर्णङ्क	प्राप्ताङ्क	
		छ (१)	छैन (०)
४. स्थानीय तहको क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी संस्था र सामुदायिक संघसंस्थाले आफ्नो वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्थानीय तहको वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश गरेर मात्र कार्यान्वयनमा ल्याउने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २५ (२) (ख))	१		
५. स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले फागुन महिनाभित्र आगामी वर्षका लागि स्रोत अनुमानको आधारमा बजेटको कुल सीमा निर्धारण गरी सो सीमानुसार सभाबाट बजेट तथा कार्यक्रम पारित भएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ (३) (ग))	१		
६. आगामी आ.व. को बजेट प्रक्षेपण गर्दा आगामी आर्थिक वर्षपछिको थप दुई वर्षको समेत बजेट प्रक्षेपण गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६ (३) र (६))			
७. (१) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति गठन भई सो समितिले आगामी आ.व. का लागि विषयगत क्षेत्रको बजेट सीमा निर्धारण गरेको र सोही सीमा भित्र रही विषयगत क्षेत्रको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरेको। (२) आगामी वर्षको बजेट सीमालाई चालु आ.व. को वैशाख १५ गतेभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विषयगत महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६६) (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)	१		
८. (१) जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त भएको चल अचल सम्पतिको जिन्सी आम्दानी बाँधी लगत राखेको। (२) प्रयोग गर्नेको भर्पाई सहितको सहायक खाता रहेको। (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)	१		

विवरण	बड्क भार		
	पूर्ण	प्रासाङ्ग	
		वृ	चैन
सूचकहरू	(१)	(०)	
१. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा संघ र प्रदेशबाट प्राप्त मार्गदर्शनको पालना भएको।	१		
१०. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमाका लागि (१) स्थानीय तहको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखको संयोजकत्वमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति गठन भई सो समितिको बैठक बस्ने गरेको । (२) समितिले निर्धारण गरेको बजेट सीमाभित्र रही स्थानीय योजना तथा कार्यक्रमलाई प्राथमिकीकरण गरी बजेट विनियोजन गर्ने गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६७) (अङ्क ०.५ +०.५= १)	१		
११. वैदेशिक सहायतामा सञ्चालित कार्यक्रमहरू नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गरिएको। (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १२ (४))	१		
१२. (१) स्थानीय तहले आन्तरिक ऋण लिनुअघि नेपाल सरकारको सहमति लिई राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले निर्धारण गरेको सीमाभित्र लिने गरिएको । (२) स्थानीय तहको ऋण दायित्वको अद्यावधिक अभिलेख राखिएको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १४ (३) र १६(१)) (अङ्क ०.५ +०.५= १)	१		
१३. आगामी आर्थिक वर्षको लागि आय-व्ययको प्रक्षेपण गरी यससम्बन्धी प्रतिवेदनलाई प्रत्येक वर्षको पौष मसान्तभित्र सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पेश गरेको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा १८)	१		
१४. संचित कोषको व्यवस्थापनका लागि एकल खाताको प्रयोग हुने गरेको।	१		

विवरण	बद्धक भार		
	सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
वृ (१)			वै (०)
१५. स्थानीय तहमा रहेका विभिन्न कोषहरूको व्यवस्था तथा सञ्चालन गर्दा कानून बनाएर मात्र गर्ने गरिएको।	१		
जम्मा	१५		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management of Results)			
१६. स्वीकृत आवधिक/एकीकृत योजनाको परियोजना सूचीमा उल्लिखित परियोजनालाई वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरी पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको। (स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७५ (नमुना) को दफा १ (५))	१		
१७. आफूले उठाएको राजस्व र राजस्व बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने रकम सहितको कुल राजस्व रकमबाट आफ्नो सम्पूर्ण प्रशासनिक खर्च पूरा गरी बाँकी रकम विकास निर्माण कार्यमा उपयोग गरेको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा २१ (४))	१		
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)			
१८. राजस्व परिचालन र खर्च गर्दा सभाबाट पारित आर्थिक ऐन, विनियोजन ऐन तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको सीमा भित्र रही खर्च गर्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७१)	१		
१९. चालु आ.व. को बजेट तथा कार्यक्रममा महामारी तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि बाहेक अन्य कार्यक्रमको हकमा आयोजनागत रूपमा बजेट बाँडफाँट गरिएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) र ६६ (८))	१		
२०. गत आ.व. मा वित्तीय समानीकरण अनुदानको रकम प्रशासनिक खर्चमा उपयोग नभएको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा २१(४))	१		

विवरण	बद्धक भार		
	पूर्ण	प्राप्त	
		छ (१)	छैन (०)
२१. गत आ.व. को बजेटमा पुँजीगत खर्चको रूपमा विनियोजन भएको रकम चालु खर्चमा रकमान्तर नगरिएको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा २९।)	१		

३.२ कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)			
विवरण	बद्धक भार		
	पूर्ण	प्राप्त	
		छ (१)	छैन (०)
२२. कार्यपालिकाको बैठक कम्तीमा महिनाको एकपटक बस्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १७।)	१		
२३. स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन भएको र विपद् व्यवस्थापन कोषको स्थापना र परिचालन कानून अनुसार भएको । (विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११(२)।)	१		
२४. गत आ.व. मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भई खर्च हुन नसकेको सःशर्त अनुदानको रकम सोही आ.व.मा सम्बन्धित सरकारलाई फिर्ता गरेको ।	१		
२५. राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको सिफारिसको सीमाभित्र रही आफ्नो सभाबाट स्वीकृत गराई उत्पादनशील रोजगारमूलक, आन्तरिक आय वृद्धि तथा पुँजीगत कार्यका लागि मात्र आन्तरिक ऋण परिचालन गरिएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६८ (१)।)	१		

विवरण	बंकभार		
	सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ति
			छ (१)
२६. चालु आ.व. को बजेट सभाबाट स्वीकृत भएको सात दिनभित्र प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेटको खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७३(१))	१		
२७. सार्वजनिक खरिद ऐनको परिधिभित्र रही सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी नियमावली तयार गरी सभाबाट पारित गरिएको र यसलाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४(२))	१		
२८. (१) पूर्वाधारका योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको सिभिल इन्जिनियरको व्यवस्था गरेको । (२) नक्सा पास तथा सहरी विकासका लागि नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिलमा दर्ता भएको आर्किटेक इन्जिनियरको व्यवस्था गरी लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र प्राविधिक जाँचपास तथा नक्सा पासको काम गर्ने गरिएको । (अङ्क ०.५ +०.५ = १)	१		
२९. कार्यालयमा रिक्त रहेका स्थायी कर्मचारीको पूर्तिका लागि नियमितरूपमा प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग आपूर्ति फारम भरी पठाइएको ।	१		
३०. (१) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा परियोजना स्थलमा नै टोल विकास संस्था मार्फत आम भेला गराई परियोजना क्षेत्रका लाभग्राही जनताबाट नै उपभोक्ता समिति गठन हुने गरेको । (२) उपभोक्ता समितिलाई परियोजना सञ्चालनबारेमा अभिसूचीकरण गर्ने गरिएको । (अङ्क ०.५ +०.५ = १)	१		
३१. बोलपत्रको माध्यमबाट सार्वजनिक खरिद गर्दा इच्छुक बोलपत्रदाताहरूलाई बोलाई पूर्व बोलपत्र (Pre-Bid) बैठक गर्ने गरिएको । (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ५२)	१		

विवरण	बंकभार			
	सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ति	
			छ (१)	छैन (०)
३२. प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु हुनुभन्दा पन्ध्र दिन अगावै आफ्नो क्षेत्रभित्रका निर्माण कार्य तथा अन्य सेवा प्रयोजनका लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेट तोक्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १३)	१			
३३. सम्पूरक अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरूमा यससम्बन्धी कार्यविधिले निर्धारण गरेअनुसार लागत साझेदारीको लागि बजेट विनियोजन गरिएको।	१			
३४. २० हजार रुपैयाँभन्दा बढी रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, संस्था, फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्ने गरिएको।	१			
३५. सार्वजनिक खरिदका लागि खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम खरिद एकाइ तथा मूल्याङ्कन समिति गठन भई सो समिति क्रियाशील भएको।	१			
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management of Results)				
३६. गत आ.व. मा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त विशेष अनुदान र सम्पूरक अनुदानको रकम शतप्रतिशत खर्च भएको।	१			
३७. गत आ.व. मा कुल पूँजीगत बजेटको कम्तीमा ८० प्रतिशतभन्दा बढी वित्तीय प्रगति भएको।	१			
३८. सडक यातायात गुरुयोजनाले तोकेको वार्षिक लक्ष्यको ८० प्रतिशतभन्दा बढी सडक निर्माण भएको।	१			
३९. स्थानीय तह संस्थागत मूल्याङ्कनमा ९० प्रतिशतभन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको।	१			

विवरण	बंकभार			
	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्ग		
सूचकहरू		छ	छैन	(०)
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)				
४०. (१) गत आ.व. मा बृहद्वार्षिक योजना वा आयोजनाका लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक १० करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत खरिद गुरुयोजना अनुसार मात्र खरिद भएको, (२) वार्षिक १० लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा स्वीकृत वार्षिक खरिद योजनाअनुसार मात्र खरिद भएको । <i>(सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६३ को नियम ७)</i>	१			
४१. गत आ.व. मा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सःशर्त अनुदान जुन प्रयोजनका लागि प्राप्त भएको हो सोही प्रयोजनमा मात्र खर्च भएको । <i>(अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ९ (२))</i>	१			
४२. (१) उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिएको कार्यहरू उपभोक्ता समितिले ठेकेदारलाई ठेक्कामा दिने नगरेको । (२) उपभोक्ता समितिबाट हुने कार्यमा स्थानीय उपभोक्ताहरूले परियोजना लागतको सभाबाट तोकिए बमोजिमको न्यूनतम लागत सहभागिता जुटाएको । <i>(सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ९७(३) र ९७(१०) (अङ्क ०.५ +०.५= १)</i>	१			
४३. सभाबाट सुशासन, विधायन र लेखा समिति गठन भएको । <i>(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा २२)</i>	१			
४४. निर्वाचित पदाधिकारीलाई प्रदेश कानुन बमोजिम मात्र सुविधा दिएको । <i>(नेपालको संविधान धारा २२७)</i>	१			
४५. निर्वाचित पदाधिकारीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र आफ्नो र आफ्नो परिवारको सदस्यको नाममा रहेको सम्पत्तिको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गरी प्रदेशमा पठाएको । <i>(स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११०)</i>	१			

विवरण	बंकभार			
	सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ति	
			ख (१)	छैन (०)
४६. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले दिएका सुझाव कार्यान्वयन भएको। (अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा २८)	१			
४७. पाँच लाखसम्मका आयोजनाहरूमा विनियोजित बजेटको हिस्सा कुल पूँजीगत बजेटको ३० प्रतिशतभन्दा बढी नरहेको।	१			
४८. गैर सरकारी संस्था (गैसस) मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गैससको नगद लागत साझेदारी ३० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको।	१			
४९. सञ्चालन गरिएका योजनाहरू सम्पन्न भएपछि प्रविधिक जाँचपास गरी कार्यपालिकाको बैठकबाट यस्ता योजनाको फरफारकसमेत गर्ने गरिएको।	१			
५०. टेन्डरमा e-bidding प्रणाली पूर्णरूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको।	१			

३.३ लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन (Accounting and Reporting)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)				
विवरण	बंकभार			
	सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ति	
			ख (१)	छैन (०)
५१. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भए अनुसार स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन प्रणाली सूत्र (SUTRA) प्रयोगमा ल्याएको। (अन्तर-सरकार वित्तीय व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३१)	१			

विवरण	संकेत		
	सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्ग
			ख (१)
५२. धरौटीको कच्चावारी राखेको र गतवर्षको मौज्जात चालु वर्षमा जिम्मेवारी सारेको।	१		
५३. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत सार्वजनिक सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) कार्यान्वयनमा ल्याएको।			
५४. गत आ.व. भन्दा अघिल्लो आ.व. को आय-व्यय र बजेट कार्यान्वयनको बारेमा गत आ.व. को पहिलो चौमासिक अवधि भित्र वार्षिक समीक्षा गरी समीक्षा प्रतिवेदनलाई कार्तिक मसान्त भित्र वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरिएको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०(३))	१		
५५. स-शर्त, समपूरक र विशेष अनुदानको खर्च र उपलब्धिको प्रगति प्रतिवेदन नियमित रूपमा सङ्ग र प्रदेशका सम्बन्धित निकायमा पठाउने गरेको।	१		
५६. स्थानीय सञ्चित कोषको चौमासिक शीर्षकगत विवरण महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचामा तयार गरी चौमासिक अवधि सकिएको १५ दिनभित्र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, सङ्घीय अर्थ मन्त्रालय र प्रदेशको आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा उपलब्ध गराएको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा ३२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७६ (५))	१		
५७. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्थानीय तहको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति विवरण त्यस्तो अवधि समाप्त भएको १५ दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७६ (३))	१		

विवरण	संकेत		
	पूर्ण	प्राप्ति	
		ख (१)	घ (०)
५८. आफ्नो आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७६ (४))	१		
५९. धरौटी खाताको रकम अन्य प्रयोजनमा खर्च नभएको र फिर्ता गर्नु पर्ने धरौटी खाताको रकम नियमानुसार फिर्ता गरिएको।	१		
६०. दैनिक भ्रमण भत्ताको अभिलेख (भ्रमण खाता) राख्ने गरिएको र भ्रमण प्रतिवेदन बिना दैनिक भ्रमण भत्ताको भुक्तानी वा यसको पेस्की फछ्यौट नगरेको।	१		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management of Results)			
६१. राजस्व बौद्धिकता लागि स्थानीय विभाज्य कोष खडा गरेको। (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐनको दफा ६)	१		
६२. कुल लाभप्राप्तीको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैकमार्फत भुक्तानी भई भुक्तानी पाउने व्यक्तिको विवरण वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरेको।	१		
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)			
६३. कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्दा स्वीकृत वार्षिक बजेटको अधीनमा रही कुनै शीर्षकबाट पुँजीगत शीर्षकमा पच्चीस प्रतिशतमा नबढाई गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७९(३))	१		
६४. गत आ.व. को अन्त्यमा म्याद नाघेको पेस्की नरहेको।	१		
६५. राजनीतिक दल वा तिनका भ्रातृ वा भगिनी संगठनहरूलाई आर्थिक सहायता वा अनुदान प्रदान नगरिएको।	१		
६६. एक आर्थिक वर्षमा खर्च हुन नसकी बाँकी रहेको रकम स्थानीय सञ्चित कोषमा जम्मा भएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७५)	१		

विवरण	अंकभार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति	
		छ (१)	छैन (०)
६७. स्थानीय तहले गर्ने भुक्तानी बैकिङ्ग प्रणालीबाट (नगदरहित भुक्तानी) भएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १२ (२))	१		

३.४ अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण (Monitoring, Evaluation and Auditing)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)			
विवरण	अंकभार		
	पूर्णाङ्क	प्राप्ति	
		छ (१)	छैन (०)
६८. (१) गत आ.व. मा अन्तिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सो प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र आफ्नो वेबसाइटबाट सार्वजनिक गरेको । (२) महालेखा परीक्षकले जारी गरेको प्रतिवेदन सभामा पेश गरी छलफल हुने गरेको । (अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ३०) (अङ्क ०.५ + ०.५ = १)	१		
६९. (१) आन्तरिक लेखापरीक्षणले औल्याएका कैफियतलाई अन्तिम लेखापरीक्षण हुनु आगावै सम्परीक्षण गरेको । (२) आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनको एक प्रति अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि खटिने डोर वा महालेखा परीक्षकले तोकेको व्यक्ति वा निकायलाई उपलब्ध गराएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७७) (अङ्क-०.५ + ०.५ = १)	१		
७०. उपप्रमुख वा उपाध्यक्षले योजना तथा कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन मासिक रूपमा कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६)	१		

विवरण	बंकभार		
	सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्ग
			छ (१)
७१. बडाभिन्न सञ्चालित योजनाको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिन बडास्तरीय अनुगमन समिति गठन गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६)	१		
७२. कार्यालयमा सत्रैले देखि स्थानमा नागरिक बडापत्र राखिएको । (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ दफा २५)	१		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management of Results)			
७३. गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.व. को अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा आर्थिक कारोबारमा कुल खर्चको २ प्रतिशतभन्दा कम वेरुजू रहेको ।	१		
७४. वर्षमा कम्तीमा एकपटक कार्यालयको सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी मालसामानको अवस्थाबारे जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन लिई सम्पत्तिको संरक्षणको व्यवस्था गरिएको । (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ५५ र आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम ९९)	१		
७५. सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राखी सभालाई समेत जानकारी गराएको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११(२) (ड) (४)	१		
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)			
७६. स्थानीय तहले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन योजना, कार्यक्रम, आयोजनाको कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक सामाजिक विकासमा पारेको समग्र योगदानबाट आफ्नो सामाजिक जिम्मेवारी पूरा भए नभएको सन्दर्भमा लेखाजोखा गर्न सरोकारवालासमेतलाई भेला गराई सामाजिक परीक्षण गरेको । (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७८ (५)	१		

विवरण	बंकभार		
	पूर्ण	प्रासाङ्ग	
		ख (१)	खैन (०)
७७. प्रत्येक चौमासिकमा कम्तिमा १(एक) पटक आफूले गरेको कामको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने गरिएको। (सुशासन नियमावलीको नियम १९)	१		
७८. कार्यालयबाट भएको काम कारवाहीको विषयमा सर्वसाधारणलाई जानकारी दिन कुनै अधिकृतलाई प्रवक्ता तोकि निजमाफत कम्तीमा महिनाको एक पटक भए गरेको कामकारवाहीको विषयमा सार्वजनिक रूपमा जानकारी दिएको। (सुशासन ऐनको दफा ३५)	१		
७९. आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादन गरिने कार्य सम्पादन र वित्तीय प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी कानुन पारित गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यन्वयनमा ल्याइएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ (१))	१		
८०. (१) स्थानीय तहले पदाधिकारी तथा कर्मचारीका लागि आचारसंहिता बनाई लागू गरेको। (२) निर्णय गर्न पाउने पदाधिकारी आफ्नो स्वार्थ बाझिएका विषयसम्बन्धी निर्णयमा सहभागी नभएको। (सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा १८) (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११२) (अङ्क ०.५ +०.५ = १)	१		
८१. गत आर्थिक वर्षभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा असुल उपर गर्नुपर्ने कुनै बेरजु नभएको।	१		
८२. योजनाको अन्तिममा भुक्तानी दिदा योजना स्थलमा टोल विकास संस्थाको सहभागितामा योजनाको लाभप्राप्ती बेला गरी आय-व्यय, प्रगति, प्रक्रिया र योजनाको गुणस्तरको बारेमा सार्वजनिक परीक्षण गरेर मात्र भुक्तानी दिने गरिएको।	१		

विवरण	बंकभार		
	पूर्ण	प्रासाङ्ग	
		छ (१)	छैन (०)
८३. बेरुजुको अघावधिक लगत तयार गरेको र फछ्यौटका लागि सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गरेको।	१		

३.५ राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)

(क) प्रक्रियाको व्यवस्थापन (Process Management)			
विवरण	बंकभार		
	पूर्ण	प्रासाङ्ग	
		छ (१)	छैन (०)
८४. आगामी आर्थिक वर्षका लागि आय-व्यय प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्कसहितको विवरण सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाएको। (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८-१)	१		
८५. आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रही सभाबाट पारित आर्थिक ऐन अनुसार मात्र राजस्वका दर रेट निर्धारण र राजस्वको व्यवस्थापन गरेको। (नेपालको संविधानको धारा २२८) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ५४)	१		
८६. आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रहेका आन्तरिक स्रोतको दर र दायरा बढाउन राजस्व परामर्श समितिले आन्तरिक कार्यदल गठन गरेको र प्रमुख करहरूको नक्साङ्कन समेत गरी राजस्व प्रक्षेपण गरेको।	१		
८७. गत आर्थिक वर्षमा घर जग्गा रजिष्ट्रेसन शुल्क, मनोरञ्जन कर, तथा विज्ञापन करबाट उठेको रकममध्ये तोकिए बमोजिमको रकम प्रदेश सरकारको सञ्चित कोषमा जम्मा गरेको। (अन्तर-सरकार वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को प्रावधान)	१		

विवरण	बंकाभार		
	सूचकहरू	पूर्णाङ्क	प्रासाङ्क
			ख (१)
८८. स्थानीय कानूनमोजिम मात्र आकस्मिक कोष सञ्चालनमा ल्याएको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७०)	१		
८९. सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर, मालपोत, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर र बहाल गरेको नक्साङ्कन गरी यसलाई सूचना प्रविधिबाट अभिलेख राखिएको।	१		
९०. करदातालाई करसम्बन्धी सूचना वा फारामहरू निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराइएको।	१		
९१. कर, दस्तुर, सेवा शुल्कको दर रेट तथा यस सम्बन्धी प्रक्रियाहरूको अधावधिक विवरण करदाताले सजिलै देख्न र बुझ्न सक्ने गरी कर शाखामा र वेबसाइटमा राखिएको।	१		
९२. (१) सबै वडाबाट कर संलग्न गर्ने गरिएको। (२) सबै वडामा नक्सा पास प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याएको। (अङ्क ०.५ +०.५= १)	१		
(ख) नतिजा व्यवस्थापन (Management of Results)			
९३. (१) गत आर्थिक वर्षमा सोभन्दा अघिल्लो आ.व. को तुलनामा कम्तीमा १० प्रतिशतले आन्तरिक आय (आफूले उठाएको रकम) वृद्धि भएको। (२) करदाताको सङ्ख्या समेत हरेक वर्ष कम्तीमा १० प्रतिशतले वृद्धि भएको। (अङ्क ०.५ +०.५= १)	१		
९४. (१) गत आ.व. मा राजस्व परामर्श समितिले गरेको राजस्व अनुमानको ९० प्रतिशतभन्दा बढी राजस्व संकलन भएको। (२) कुल बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा २० प्रतिशतभन्दा बढी रहेको। (अङ्क ०.५ +०.५= १)	१		

विवरण	संकेत		
	पूराङ्क	ख (१)	घ (०)
सूचकहरू			
(ग) वित्तीय अनुशासनका उपायहरू (Fiscal Discipline Measures)			
१५. संकलन गरेको राजस्व अर्को दिनभित्र बैङ्कमा जम्मा हुने गरेको। (आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐनको दफा २७ र स्थानीय तहको आर्थिक कार्यविधि कानून)	१		
१६. नदीजन्य पदार्थ र साधारण निर्वाहमुखी खनिज पदार्थको ठेक्कापट्टा लगाउँदा घाटगद्दी गरेर मात्र उक्त पदार्थको विक्री वा निकासी हुने गरेको।	१		
१७. (१) गत आर्थिक वर्षमा कुनै पनि राजस्व मिनाहा नदिएको। (२) सम्झौता बमोजिमको समयमा आय ठेक्काको रकम दाखिला भएको। (अङ्क ०.५ +०.५= १)	१		
१८. (१) सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार विक्री तथा उपयोगसम्बन्धी आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई स्थानीय तहबाट स्वीकृत गराएको। (२) सामुदायिक वनले वन पैदावारको विक्रीवापत प्राप्त रकमको १० प्रतिशत रकम स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने गरेको। (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६२) (ख) (अङ्क ०.५ +०.५= १)	१		
१९. (१) आय ठेक्कामा बैंक ग्यारेन्टी लिएर मात्र सम्झौता भएको। (२) समयमा ठेक्का रकम दाखिला नगर्ने ठेकेदारलाई कर्वाही गरी बैंक ग्यारेन्टीको रकम खिचेर रकम असुल उपर गर्ने गरिएको। (अङ्क ०.५ +०.५= १)	१		
१००. गत विगतमा उठाउन बाँकी कुनै बक्यौता राजस्व नरहेको।	१		

बनुसूची- ३
(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
मूल्याङ्कन कार्ययोजना

क्र.सं.	क्रियाकलापरूप	जिम्मेवारी
१.	कार्यविधि अनुसार मूल्याङ्कन सूचकका सम्बन्धमा सप्टवेयर तयार गर्ने ।	मन्त्रालय
२.	कार्यविधि तथा यसको मूल्याङ्कन सूचकको सप्टवेयरका सम्बन्धमा जिल्ला समन्वय समितिलाई अनुशिक्षण गर्ने ।	मन्त्रालय
३.	कार्यविधि तथा यसको मूल्याङ्कन सूचकको सप्टवेयरका सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रमुख /अध्यक्ष, उपप्रमुख /उपाध्यक्ष र प्रशासकीय अधिकृतलाई अभिसूचीकरण गर्ने ।	जिल्ला समन्वय समिति
४.	निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूलाई मूल्याङ्कनको उद्देश्य र विधिबारे जानकारी तथा प्रशिक्षित गर्ने ।	स्थानीय तह
५.	सवै विभाग, महाशाखा, शाखाहरूसँग समन्वय गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले एक जना अधिकृत कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने ।	स्थानीय तह
६.	मूल्याङ्कनको पूर्वतयारीको निमित्त सूचकहरूको स्वमूल्याङ्कन गरी यसको प्रारम्भिक नतिजा जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउने ।	स्थानीय तह
७.	स्थानीय तहहरूलाई मूल्याङ्कन गर्ने समय खुलाई जानकारी पठाउने ।	जिल्ला समन्वय समिति
८.	सहभागितात्मक ढुलफल र विश्लेषणको आधारमा मूल्याङ्कनको प्रणालीमा आधारित भई प्रारम्भिक नतिजा तयार गर्ने ।	जिल्ला समन्वय समिति
९.	तयार भएको प्रारम्भिक नतिजा स्थानीय तहलाई पृष्ठपोषणका लागि उपलब्ध गराउने ।	जिल्ला समन्वय समिति
१०.	तयार भएको प्रारम्भिक नतिजामा पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।	स्थानीय तह
११.	मूल्याङ्कनको अन्तिम नतिजा तयार गर्ने र मूल्याङ्कनको अन्तिम नतिजा स्थानीय तह, प्रदेश सरकार र मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउने ।	जिल्ला समन्वय समिति

क्र.सं.	क्रियाकलापहरू	चिम्बेबारी
१२.	मूल्याङ्कनको नतिजाको आधारमा वितीय सुशासन कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी लागू गर्ने ।	स्थानीय तह
१३.	मूल्याङ्कनको एकिकृत नतिजा तयार गर्ने र यसको आधारमा स्थानीय तहको बर्गिकरण गरी सार्वजनिक गर्ने ।	मन्त्रालय
१४.	एकिकृत नतिजा सङ्घीय निकायहरूमा पठाउने ।	मन्त्रालय
१५.	बर्गिकरणको आधारमा उत्कृष्ट तह घोषणा गर्ने ।	मन्त्रालय
१६.	मूल्याङ्कनको आधारमा स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनमा ल्याउने ।	मन्त्रालय

अनुसूची- ४

दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
वित्तीय सुशासन लेखाजोखाको वर्गीकरण

अङ्कभार	मूल्याङ्कन
४० सम्म	उच्च जोखिम
४१ देखि ८० सम्म	मध्यम जोखिम
८१ भन्दा माथि	न्यून जोखिम

अनुसूची- ५

दफा ४ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना

१ योजना, बजेट तथा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
(Planning, Budgeting and Programme Management)

असर १: योजना बजेट तथा कार्यक्रम प्रणाली प्रभावकारी भएको हुने प्रतिफल :

१.१: योजना पद्धतिको सुदृढीकरण भएको हुनेछ ।

बपेक्षित नतिजाहरू	सम्भावित जोखिम	जोखिम न्यूनीकरणका लागी अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	मापनको (पुष्ट्याङ्क) आधार र स्रोत
१. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमहरू आवधिक योजनामा आधारित हुनेछन्।	१. २. ३.	१. २. ३.		१. २. ३.
२.				
३.				

२ कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन (Implementation Capacity and Management)

असर २: बजेट कार्यान्वयन क्षमता अभिवृद्धि हुने प्रतिफल :				
२.१ : सार्वजनिक सेवाको वितरण नियमन तथा विकासका लागि पालिकाको कार्यान्वयन क्षमता सुदृढ भएको हुनेछ ।				
अपेक्षित नतिजाहरू	सम्भावित जोखिम	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	मापनको (पुष्ट्याङ्क) आधार र स्रोत
१. कार्यक्रमको वित्तीय र भौतिक प्रगति ९० भन्दा माथि भएको हुने	१. २. ३.	१. २. ३.		१. २. ३.
२.				
३.				

३ लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन प्रणाली (Accounting and Reporting System)

असर ३: आर्थिक प्रशासन सक्षम र जवाफदेही हुने प्रतिफल :				
३.१ वित्तीय लेखा प्रणाली विधिसम्मत भएको हुने				
अपेक्षित नतिजाहरू	सम्भावित जोखिम	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	मापनको (पुष्ट्याङ्क) आधार र स्रोत
१. सूत्र प्रणाली कार्यान्वयनमा आएको हुने ।	१. २. ३.	१. २. ३.		१. २. ३.
२.				
३.				

४ अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण (Monitoring, Evaluation and Auditing)

असर ४: अनुगमन मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण प्रणाली प्रभावकारी भएको हुनेछ ।
प्रतिफलहरू :
४.१ : अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली सुदृढ भएको हुनेछ ।
४.२ : लेखापरीक्षण प्रणाली सुदृढ भएको हुनेछ ।
४.३ : सामाजिक परीक्षण संस्थागत भएको हुनेछ ।

अपेक्षित नतिजाहरू	सम्भावित जोखिम	जोखिम न्यूनीकरणका लागि अवलम्बन गरिने उपाय	समय सीमा	मापनको (पुष्ट्याई) आधार र स्रोत
१. दुई तिहाइभन्दा बढी आयोजनाको समयबद्ध अनुगमन भएको हुने,	१. २. ३.	१. २. ३.		१. २. ३.
२.				
३.				

५ राजस्व व्यवस्थापन (Revenue Management)

असर ५: राजस्व व्यवस्थापन प्रभावकारी भएको हुनेछ ।
प्रतिफल :
५.१ : राजस्व व्यवस्थापन क्षमता सुदृढ भएको हुनेछ ।

अपेक्षित प्रतिफल	सम्भावित जोखिम	जोखिम न्यूनीकरणका उपाय	समय सीमा	मापनको (पुष्ट्याई) आधार र स्रोत
१. प्रक्षेपित राजस्व र वास्तविक राजस्व बीचको अन्तर १० प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।		१. २. ३.		४. ५. ६.
२.				
३.				

अनुसूची- ६
मूल्याङ्कनको सारांश

सि.नं.	विषय क्षेत्र	सूचकगत प्राप्ति				कुल प्राप्ति
		जम्मा	प्रक्रिया सूचक	नतिजा सूचक	वित्तीय अनुशासनका सूचक	
१	सूचक क्षेत्र १ : योजना बजेट तथा कार्यक्रमको व्यवस्थापन	२१	१५	२	५	
२	सूचक क्षेत्र २ : कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन	२९	१४	४	११	
३	सूचक क्षेत्र ३ : लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन	१७	१०	२	५	
४	सूचक क्षेत्र ४ : अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण	१६	५	३	८	
५	सूचक क्षेत्र ५ : राजस्व व्यवस्थापन	१७	९	२	६	
कुल जम्मा		१००	५३	१३	३५	

अनुसूची- ७
आन्तरिक स्व-नियन्त्रण प्रणालीका सूचकहरू

सि.न.	व्यहोरा	अस्तित्व		निरन्तर कार्यान्वयन		कैफियत
		छ	टैन	छ	टैन	
	सम्पत्ति प्राप्ति तथा सुरक्षा					
	प्राप्ति र खरिदको पूर्व अवस्था					
	सम्पत्ति र सामग्री खरिद योजना स्वीकृत गराएको					
	मालसामान खरिद कार्यक्रम र बजेटबीच तालमेल मिलेको					
	सम्पत्तिको स्पेसिफिकेशन निर्धारण गरी लागत अनुमान तयार गरेको					
	सिलसिलेवार रुपमा खरिद आदेश स्वीकृत गराई आदेश दिएको					
	दाताबाट जिन्सी सहयोग प्राप्त गर्ने सम्झौता गरेकोमा राष्ट्रिय योजना आयोगको सहमती र अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृती लिएको					
	सम्पत्ति प्राप्तिको अवस्था					
	सामान आपूर्ति सम्झौतामा तोकिएको शर्त समय, परिमाण, लागत र स्थानमा सम्पत्ति प्राप्त भएको					
	प्राप्त भएको सम्पत्तिको स्पेसिफिकेशन र गुणस्तरको प्रमाणीकरण सम्बन्धित प्राविधिकबाट भएको					
	सम्पत्तिको अभिलेख, सुरक्षा एवं उपयोग					
	जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त भएको सामानको स्पेसिफिकेशन र मूल्य खुलाई ७ दिन भित्र जिन्सी दाखिला नं अनुसार आम्दानी बाँधी लागत राखेको					
	सामानको अवस्था, स्पेसिफिकेशन, मूल्य, परिमाण र हाल प्रयोग, स्थान खुल्ने गरी सहायक खाता					

सि.नं.	व्यहोरा	अस्तित्व		निरन्तर कार्यान्वयन		कैफियत
		छ	ठैन	छ	ठैन	
	राखेको र सो सहायक खातामा सामान प्रयोग गर्नेको भरपाई गराएको					
	मूल्यवान र सम्बेदनशील सम्पत्तिको भण्डारण व्यवस्थामा उपयुक्त मापदण्ड निर्धारण गरेको					
	पुराना र मूल्य नखुलेका सामग्रीको मूल्य यकिन गरी लगत अघावधिक गर्ने कार्यको लागी समिति गठन गरी प्रचलित बजार मूल्यको आधारबाट मूल्य कायम गरी लगत अघावधिक गरेको					
	अनावश्यक मौज्जात रहने गरी वा आवश्यकता भन्दा बढी मालसामान खरिद गरेको					
	सम्पत्तिको प्रतिवेदन					
	निकायमा प्राप्त एवं प्रयोग भएका सम्पत्तिको अवस्था खुलाउन कार्यालय प्रमुख आफै वा जिन्सी सामान जिम्मा लिने बाहेक अन्य पदाधिकारीबाट वर्षको कम्तीमा १ पटक जिन्सी निरीक्षण गरेको					
	प्रतिवेदनमा देहायका कुरा खुलाएको					
	जिन्सीमा अभिलेखांकन नभएका सामान र अवस्था खुलाएको					
	मर्मत गर्नु पर्ने, लिलाम वा मिन्हा गर्नु पर्ने सामग्रीको विवरण खुलाएको					
	अघिल्लो वर्ष उपयोग र चालु वर्ष खरिद भएको सम्पत्तिको तुलनात्मक विवरण पेश गरेको					
	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मध्ये लिलाम गर्नु पर्ने सामग्रीको ६ महिना र मर्मत गर्नु पर्ने सामग्रीको ३ महिना भित्र टुंगो लगाएको					
	गत वर्षको मौज्जात, चालु वर्ष खरिद, हस्तान्तरण, खपत, लिलाम, मिन्हा भई बाँकी सामग्रीको सबुत अवस्था खुलाइ तालुक निकायमा प्रतिवेदन गरेको					

सि.नं.	व्यहोरा	अस्तित्व		निरन्तर कार्यान्वयन		कैफियत
		छ	ठैन	छ	ठैन	
	अन्य					
	उच्च मूल्यका मेशिनरी औजार उपकरणको सुरक्षाको लागि विमा गर्ने नीति अंगिकारका लागि सिफारिश गरेको					
	चल अचल सम्पत्तिको मूल्य खुलाई सबै सम्पत्तिको सेस्ता खडा गरी सम्पत्तिको केन्द्रीय विवरण तयार गरेको					
	कार्यालय प्रमुख, भण्डार अधिकृत वा जिम्मा लिने पदाधिकारीको सरुवा वा वढुवा हुँदा सम्पत्तिको यथार्थ अवस्था खुलाई बरवृद्धारथ गरेको ।					
	जालसाजी र भूलको पहिचान तथा प्रतिरोध					
	जिम्मेवारी बाँडफोड					
	निम्न बमोजिमका कार्यहरु सामान्यतया भिन्नाभिन्नै पदाधिकारीबाट गराइएको					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ नगद जिम्मा लिने र लेखा राख्ने व्यक्ति 					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ रकम संकलन गर्ने, बिल काट्ने, रकम बैंक जम्मा गर्ने र अभिलेख राख्ने व्यक्ति 					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ अनुमति पत्र संकलन गर्ने, जरिवाना लगाउने र खाता अभिलेखांकन गर्ने व्यक्ति 					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ नगद संकलन गर्ने र दैनिक खाता बन्द गर्ने व्यक्ति 					
	खर्चको स्वीकृति दिने र सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने कार्य कम्तिमा भिन्नाभिन्नै पदाधिकारीबाट गराएको					
	निम्न कार्यहरुका सम्बन्धमा यथेचित कार्य विभाजन गरिएको छ ?					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ सामान आपूर्तिकर्तालाई आपूर्ति आदेश दिने, 					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ समान प्राप्त गर्ने, 					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ भौचर प्रमाणित गर्ने, 					
	<ul style="list-style-type: none"> ■ भुक्तानी गर्ने 					

सि.नं.	व्यहोरा	अस्तित्व		निरन्तर कार्यान्वयन		कैफियत
		छ	ठैन	छ	ठैन	
	कार्य विभाजनको स्वीकृति					
	खर्च भुक्तानी कार्य र भौचर तयारी एवं खरिद कार्यको जिम्मेवारी फरक फरक पदाधिकारीलाई दिएको					
	बैंक सम्बन्धी व्यवस्था टेजरी सिस्टम लागू नभएका स्थानमा					
	मासिक रुपमा बैंक हिसाब मिलान विवरण तयार गरेको					
	चेकमा दस्तखत गर्ने तथा लेखा राख्ने पदाधिकारी बाहेक अन्य कर्मचारीबाट बैंक हिसाब समायोजन गरिएको					
	प्राप्ती तथा नगद जम्मा गर्ने काममा संलग्न पदाधिकारी बाहेक अन्य कर्मचारीबाट बैंक हिसाब समायोजन गरिएको					
	बाय प्रसि व्यवस्था					
	दैनिक रुपमा नगद कारोवारको जोडजम्मा गरी खाताबन्दी गर्ने गरेको					
	रसिद नियन्त्रण खाता राख्ने व्यवस्था					
	जोडजम्मा रकम तोकिएको पदाधिकारीबाट प्रमाणित गराइ बैंक जम्मा गरेको					
	खरिद र भुक्तानी व्यवस्था					
	खरिद भएका तथा अन्य प्रकारबाट प्राप्त भएका सम्पत्ति, मालसामान तथा सेवाको अभिलेख अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित भएको					
	भौचर साथ विल भरपाई प्रमाण कागजातमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले प्रमाणित गरेको					
	योजना अख्तियारी कार्यक्रम लेखापरीक्षण					
	योजना र स्विकृति					
	खर्च गर्ने पूर्व कार्यक्रम र अख्तियारी प्राप्त गरेको					

सि.नं.	व्यहोरा	अस्तित्व		निरन्तर कार्यान्वयन		कैफियत
		छ	छैन	छ	छैन	
	स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको सीमाभित्र रही खर्च गरेको					
	अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट रकमान्तर स्वीकृति भएको					
	घरौटी					
	घरौटीको कञ्चावारी राखेको					
	गतवर्षको माग्दात चालू वर्षमा जिम्मेवारी सारेको					
	राजस्व					
	राजस्व प्राप्त भएकै दिन वा सोको भोलिपल्ट बैंक दाखिला गरेको					
	गतवर्षको राजस्व लगत तथा दाखिला गर्न बाँकी नगद चालू वर्ष जिम्मेवारी सारेको					
	वर्षान्तमा प्रयोग गर्न बाँकी नगदी रसिदको जिम्मेवारी सारेको					
	वर्षान्तमा प्रयोग गर्न बाँकी नगदी रसिद रद्द गरेको					
	पेशकी					
	कार्यालयले म्याद बाँकी र म्याद समाप्त भएको देखिने गरी पेशकीको अभिलेख राख्ने गरेको					
	विगत वर्षको पेशकी बाँकी रकम जिम्मेवारी सारेको					
	पुरानो पेशकी फर्क्याउटको लागि पत्राचार गरेको					
	पेशकी उपलब्ध गराउँदा पेशकी लिनेको तीन पुस्ते सहित नाम, ठेगाना आदि उल्लेख गरे नगरेको					
	मासिक प्रतिवेदन					
	विनियोजन, राजस्व घरौटी र अन्य कारोवारको मासिक प्रतिवेदन महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र तालुक कार्यालयमा पठाएको					

सि.नं.	व्यहोरा	अस्तित्व		निरन्तर कार्यान्वयन		कैफियत
		छ	ठैन	छ	ठैन	
	वार्षिक प्रतिवेदन					
	निम्नानुसार वार्षिक प्रतिवेदन संलग्न रहे नरहेको					
	■ आर्थिक कारोवारको संक्षिप्त प्रतिवेदन					
	■ वार्षिक कार्य सम्पादन प्रतिवेदन					
	उक्त प्रतिवेदन सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन बमोजिम सार्वजनिक गरेको					
	आन्तरिक लेखापरीक्षण					
	विनियोजन, राजस्व तथा धरौटी र अन्य कारोवारको प्रचलित कानून बमोजिम आन्तरिक लेखापरीक्षण भएको					
	आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन चौमासिक रूपमा प्राप्त हुने गरेको					
	आन्तरिक लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका व्यहोरा सुधार गरी समयमै फछ्यौट गरेको					
	वेरुजू फछ्यौट					
	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट कायम वेरुजूको लगत रहेको					
	बिगत वर्षको वेरुजू फछ्यौटको लागि प्रयास गरेको					
	अन्य					
	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तलवी प्रतिवेदन पास गराएको					
	भ्रमण अभिलेख खाता राखेको					
	सवारी साधन तथा अन्य मेसिनरी मर्मत अभिलेख खाता राखेको					
	ऋमिक एवं दक्षतापूर्वक कार्य सञ्चालन					
	व्यवस्थापकीय दर्शन र कार्य शैली					
	निकायको कार्य विवरण, उद्देश्य र लक्ष्य निर्धारण गरेको					

सि.नं.	व्यहोरा	अस्तित्व		निरन्तर कार्यान्वयन		कैफियत
		छ	ठैन	छ	ठैन	
	निकायका पदाधिकारीले आन्तरिक नियन्त्रणलाई उच्च प्राथमिकता दिएका छन्।					
	अख्तियारवाला र निकायका पदाधिकारीले भौतिक तथा वित्तीय एवं अन्य कार्यसञ्चालन सम्बन्धि लक्ष्य हासिल गर्न जोड दिएका छन्।					
	संगठनात्मक बनौट					
	निकायले संगठनात्मक तालिका तयार गरेको।					
	निकायको सबै प्रमुख कार्य सञ्चालनको लागि औपचारिक नीति र कार्यविधिहरू विद्यमान।					
	अधिकार र जिम्मेवारी					
	संगठनात्मक लक्ष्य, उद्देश्य, कार्यसञ्चालन र नियमित आवश्यकतालाई समेट्ने गरी स्पष्ट रूपमा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको र जिम्मेवारी तोकेको छ।					
	निकायका पदाधिकारीहरू विभिन्न कार्यहरूको सुपरीवेक्षणमा सक्रिय सहभागी छन्।					
	तलबाट माथी र माथीबाट तल हुने सञ्चार संयन्त्रको उपयोग हुने गरेको छ।					
	व्यवस्थापनमा संलग्न व्यक्तिलाई नै आर्थिक अधिकारको औपचारिक प्रत्यायोजन गरिएको छ।					
	आन्तरिक नियन्त्रणको अवधारणा र महत्वलाई दृष्टिगत गरी आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि तयार गरेको।					
	मानव स्रोतसाधन नीति र कार्यान्वयन					
	लेखाका कर्मचारीको कार्यविवरण भरपर्दो लेखा अभिलेख तयार गर्न बाधा पुगेको छ।					
	आर्थिक प्रशासनमा संलग्न कर्मचारीको वर्षमा एक पटक भन्दा बढी हेरफेर भएको।					

सि.नं.	व्यहोरा	अस्तित्व		निरन्तर कार्यान्वयन		कैफियत
		छ	ठैन	छ	ठैन	
	आर्थिक प्रशासनमा संलग्न कर्मचारी अनुपस्थित हुँदा बैकल्पिक व्यवस्था गरेको					
	कम्प्युटर उपकरण र सफ्टवेयरको व्यक्तिगत प्रयोग सम्बन्धि नीति स्पष्ट गरिएको छ ।					
	कार्यसञ्चालन					
	निकायमा नागरिक वडापत्र छ ।					
	निकायको क्रियाकलापहरूको कार्यप्रवाह मानचित्र छ ।					
	नागरिक वडापत्रको कार्यान्वयन भएनभएको जानकारी हुने संयन्त्र छ ।					
	नागरिक वडापत्रको स्वतन्त्र मूल्यांकन गरिएको छ ।					
	सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गरिएको छ ।					
	काम कारवाही सम्बन्धमा उजूरी गुनासोको समाधान गर्ने गरिएको छ ।					
	सूचनाको वर्गीकरण गरी अभिलेख राखिएको छ ।					
	सेवाग्राहीले माग गरेका सूचना प्रवाह गरिएको छ ।					
	प्रवक्ता एवं सूचना अधिकारी तोकेको छ ।					
	निकायमा सहयोगी कक्षको व्यवस्था गरिएको छ ।					
	लेखा अभिलेखको यथार्थता					
	सामान्य व्यवस्था					
	निकायले लेखा सम्बन्धी म्यानुअल तयार गरेको					
	लेखा सम्बन्धी म्यानुअल सम्बन्धित कर्मचारीलाई उपलब्ध गराएको					
	बजेट शिर्षक र खर्चको बर्गिकरण अनुसार प्रत्येक खातामा प्रविष्टि गरेको					

सि.नं.	व्यहोरा	अस्तित्व		निरन्तर कार्यान्वयन		कैफियत
		छ	ठैन	छ	ठैन	
	सम्बन्धित खर्चको प्रमाण वा कागजातहरू व्यवस्थापनले पुनरावलोकन गरेको					
	लेखा सम्बन्धी कागजात वा सेस्ताहरू लेखाको कर्मचारीले मात्र राख्ने गरेको					
	लेखा सम्बन्धी खाता, अभिलेख तथा विवरणहरू लगायतका सेस्ता सुरक्षित रूपमा राख्नेको					
	कागजात सुरक्षित राख्न भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था पर्याप्त रहेको					
	लेखा प्रणाली कम्प्युटर प्रयोग भएको अवस्था					
	आर्थिक कारोवारको लेखा कम्प्युटर प्रणालीमा राख्नेको					
	प्रयोगकर्ताको नाम, लगइन र पासवर्ड राख्ने गरेको					
	नयाँ प्रयोगकर्ताको नाम र आइ डि अधिकारिक व्यक्तिले मात्र राख्न सक्ने व्यवस्था गरेको					
	कर्मचारी अवकाश वा काम छोडेपछि संकेत नम्बर तुरुन्त हटाएको					
	आधिकारिक व्यक्तिले मात्र कम्प्युटरमा कारोवारको प्रविष्टि गर्ने गरेको					
	कम्प्युटर प्रणालीले सबै श्रोत तथा शिर्षकको कारोवार समेटेको					
	गल्ती वा त्रुटी सच्याउनको लागि पर्याप्त व्यवस्था रहेको					
	निम्नानुसार प्रत्येकको व्याकअप सिर्जना गरेको					
	■ दैनिक					
	■ साप्ताहिक					
	■ मासिक					
	■ वार्षिक					
	सबै व्याकअप सुरक्षित रूपमा राख्ने व्यवस्था गरेको					