

बैठकको नाम : घरपञ्चोड गाउँ कार्यपालिकाको बैठक

अध्यक्षता गर्ने पदाधिकारी : गाउँपालिका अध्यक्ष श्री आसबहादुर थकाली

मिति : २०७८।०८।१८ गते

समय : दिनको १०:०० बजे

स्थान : गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, जोमसोम

बैठक संख्या : ६५ औं

उपस्थिति :



अध्यक्ष : श्री आसबहादुर थकाली



उपाध्यक्ष : श्री सर्मिला गुरुङ

सदस्य : श्री आइतप्रसाद थकाली

सदस्य : श्री मानबहादुर विश्वकर्मा



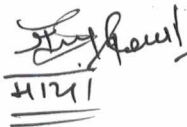
सदस्य : श्री महेन्द्र थकाली



सदस्य : श्री यामप्रसाद थकाली

सदस्य : श्री वीरेन्द्र थकाली

सदस्य : श्री राजुप्रसाद लालचन


माया

सदस्य : श्री जैकला विश्वकर्मा

सदस्य : श्री माया नेपाली



सदस्य : श्री फूलकुमारी विश्वकर्मा

सचिव : श्री गौरी प्रसाद आचार्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३	कोहरमैला व्यवस्थापनको लागि ल्याइफाईट साईट निर्माण	घरपभोड गाउँपालिका, मुस्ताङ	२,००,००,०००/-	
४	कैसाङ खोलामा साना जलविद्युत तथा ठिनी सिंचाई निर्माण	घरपभोड गाउँपालिका ५ नं. वडा, ठिनी	२,००,००,०००/-	
५	चिमाङखोला देखि चिमाङ गाउँ सम्मको बाटोको भित्तामा रिटेनिङ वाल/ग्याबिन भरी पानी निकास समेतको मोटरबाटो ढलान	घरपभोड गाउँपालिका १ नं. वडा	२,००,००,०००/-	
६	मार्फा पोम्क्यू खोलाको प्रोकोडसुङ नामक स्थान देखि बेनी जोमसोम कोरल्ला मोटरबाटो सम्म करिब ६५० मिटर लम्बाईमा तटबन्धन योजना	घरपभोड गाउँपालिका, २ नं. वडा	२,००,००,०००/-	

ख) सम्पुरक अनुदानको प्रस्तावित योजनाहरु तर्फ

क्र.नं	योजनाको नाम	सञ्चालन हुने स्थान	अनुमानित लागत	कैफियत
१	छैरो गाउँ तथा खेत क्षेत्रमा फेन्सीङ जाली घेरवार	घरपभोड गाउँपालिका, १ नं. वडा, छैरो	५०,००,०००	

१३) करारमा कार्यरत कार्यालय सहयोगी श्री कुमारी जुगजाली गुरुङ र हलुका सवारी चालक श्री कपिल कुमार श्रीसलाई २०७८ श्रावण महिना देखि महंगी भत्ता मासिक रु.२०००/- को दरले उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो ।

१४) आ.ब. २०७७/७८ को स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनमा यस कार्यालयले ५०.५ अंक प्राप्त गरेको बैठकलाई जानकारी भई यसलाई अनुमोदन गर्ने निर्णय गरियो । स्वमूल्याङ्कनमा अझै बढ्ने अंक प्राप्तिका लागि सबै शाखाहरुले गर्ने कामलाई अझै व्यवस्थित गरी सम्पादन गर्नका लागि निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

१५) घरपभोड गाउँपालिका ३ नं. वडा पूल्चोकमा रहेको स्नानगृह जीर्ण भई मर्मत गर्नु पर्ने भएको हुँदा मर्मत संभार कोषको रकमबाट रु.३०,०००/- विनियोजन गरी मर्मत गर्ने निर्णय गरियो ।

१६) चालु आ.ब. २०७८/७९ मा यस घरपभोड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सम्पादन हुने सर्वप्रकारमा कामकाजलाई व्यवस्थित रुपमा कार्यसम्पादन गर्नका लागि गाउँपालिका अध्यक्ष एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीच कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने निर्णय गरियो ।

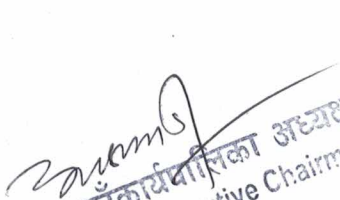
१६) नापी विभागबाट तयार भएको यस घरपभोड गाउँपालिकाको भौगोलिक नक्सामा गाउँपालिका वडा विभाजनको सिमानाहरु नमिलेको देखिएकोले वडाहरुको सिमानाको पुनः रेखाङ्कनको लागि नापी विभागलाई आवश्यक सहयोग गरी दिनु हुन नापी कार्यालय मुस्ताङ मार्फत अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।





वर्ष २०७७/७८ को यस घरपझोड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको संस्थागत स्व मूल्याङ्कन गर्दा तपसिल बमोजिमको प्रासाङ्क रहेको निर्णय गरियो।

सि नं	विषय क्षेत्र	समग्र स्थिति	प्रकृयागत स्थिति	परिमाणात्मक स्थिति	कूल भार	प्रासाङ्क	प्राप्त प्रतिशत
१	शासकीय प्रबन्ध	३	४	२	९	८	८८.९%
२	संगठन तथा प्रशासन	२	३	३	८	३	३७.५%
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	२	४	५	११	७.५	६८.२%
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	२	४	५	११	७	६३.६%
५	सार्वजनिक सेवा प्रवाह	३	४	९	१६	९.५	५९.४%
६	न्यायिक कार्यसम्पादन	१	३	३	७	४	५७.१%
७	भौतिक पूर्वाधार	३	४	६	१३	२.५	१९.२%
८	सामाजिक समावेशीकरण	२	४	४	१०	४	४०.०%
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन	१	३	५	९	१.५	१६.७%
१०	सहकार्य र समन्वय	२	१	३	६	४	५८.३%
	जम्मा	२१	३४	४५	१००	५०.५	५०.५%

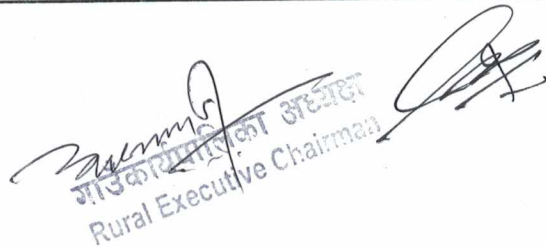

गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
Rural Executive Chairman

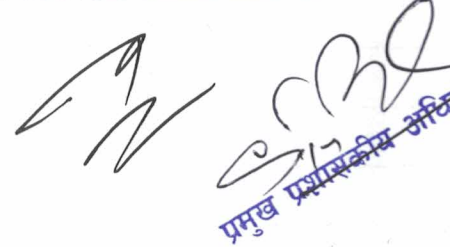



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ५
मूल्याङ्कन तालिका
गाउँपालिकाको कार्यालय
मोमसोम, मुस्ताङ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

क्र.सं.	सूचक नं.	सूचक क्षेत्र	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
सूचक क्षेत्र १ : प्रशासकीय प्रबन्ध					
१	१.१.१	सभाको सञ्चालन प्रक्रिया (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १९)	१	१	
२	१.१.२	कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंऐ दफा १७)	१	१	
३	१.१.३	सभा / कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड)	१	१	
४	१.२.१	सभा र कार्यपालिकाका समिति/उप-समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि	१	१	
५	१.२.२	कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने,	१	१	
६	१.२.३	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंऐ दफा ७८)	१	०.५	
७	१.२.४	(स्थाससंऐ दफा ११०)	१	१	
८	१.३.१	मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या	१	०.५	
९	१.३.२	लेखा प्रणालीमा SuTRA को प्रयोग (स्थाससंऐ दफा ७२)	१	१	
सूचक क्षेत्र २ : संगठन तथा प्रशासन					
१०	२.१.१	गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास ।	१	०	
११	२.१.२	प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण ।	१	०	
१२	२.२.१	विषयगत विभाग । महाशाखा शाखा/ उपशाखा/एकाइहरु एवं जनशक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण ।	१	१	
१३	२.२.२	स्थायी पदपूर्ति नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट	१	१	


गाउँपालिका अध्यक्ष
Rural Executive Chairman


प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

१४	२.२.३	कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन सम्झौता	१	०.५
१५	२.३.१	जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी	१	०
१६	२.३.२	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति दिन (आफ्नो क्षेत्रभित्र काजमा रहेको अवधि समेत)	१	०.५
१७	२.३.३	क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सहभागिता। (स्थाससंघे को दफा १०२ को २ अनुसार वनेको कार्यविधि)	१	०

सूचक क्षेत्र ३ : वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन

१८	३.१.१	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा।	१	१
१९	३.१.२	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा	१	१
२०	३.२.१	दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण	१	०.५
२१	३.२.२	विषयक्षेत्रगत रूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण	१	१
२२	३.२.३	बजेट प्रस्तुति तथा स्वीकृति	१	१
२३	३.२.४	गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूले गाउँ/नगर सभाबाट पारित गरी योजना कार्यान्वयन (स्थाससंघे दफा	१	०
२४	३.३.१	कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा।	१	०.५
२५	३.३.२	पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कूल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (वजेट तथा	१	१
२६	३.३.३	वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि गत वर्षको तुलनामा	१	१
२७	३.३.४	गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गै.स.स.को नगद लागत साझेदारी। (स्थाससंघे	१	०
२८	३.३.५	समपुरक अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरूमा लागत साझेदारीका लागि विनियोजित बजेट	१	०.५

सूचक क्षेत्र ४ : वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन

२९	४.१.१	आन्तरिक स्रोत	१	१
३०	४.१.२	वित्तीय अनुशासन	१	०
३१	४.२.१	आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको	१	१
३२	४.२.२	आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण	१	१

गाउँकार्यपालिका अध्यक्ष
Rural Executive Chairman

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३३	४.२.३	प्रचलित कानून अनुसार खरिद सुत्योजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन	१	१	०
३४	४.२.४	वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा	१	१	०
३५	४.३.१	रकमान्तर (स्थाससंए दफा ७९)	१	१	०
३६	४.३.२	प्रशासनिक खर्च	१	१	०
३७	४.३.३	पूँजीगत खर्च	१	१	०
३८	४.३.४	राजस्व सङ्कलन	१	१	०
३९	४.३.५	खर्च गर्ने अख्तियारी	१	१	०
सूचक क्षेत्र ५ : सेवा प्रवाह					
४०	५.१.१	सेवा प्रवाह	१	१	०
४१	५.१.२	वडाले उपलब्ध गराउने सेवा	१	१	०
४२	५.१.३	सेवा प्रतिको सन्तुष्टी	१	१	०
४३	५.२.१	सेवाप्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन	१	०.५	०
४४	५.२.२	सेवाप्रवाहको मापदण्ड (SOP)	१	०	०
४५	५.२.३	बैंकिङ्ग प्रणालीबाट भुक्तानी	१	०.५	०
४६	५.२.४	वडामा सेवाप्रवाहको बैकल्पिक व्यवस्था	१	१	०
४७	५.३.१	गुनासो फछ्यौट	१	१	०
४८	५.३.२	सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी	१	१	०
४९	५.३.३	जन्मेको मितिले ३५ दिनभित्र भएको कूल जन्मदर्ता	१	०	०
५०	५.३.४	सार्वजनिक सुनुवाई	१	०	०
५१	५.३.५	सेवा प्रवाहमा घुम्ती सेवाको प्रयोग (स्थाससंए)	१	०	०
५२	५.३.६	शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच	१	१	०
५३	५.३.७	स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंए)	१	०.५	०
५४	५.३.८	कृषि र पशु सेवा	१	१	०
५५	५.३.९	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र बजारीकरण	१	०	०
सूचक क्षेत्र ६ : न्यायिक कार्यसम्पादन					
५६	६.१.१	न्याय सम्पादन	१	१	०
५७	६.२.१	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था	१	०	०
५८	६.२.२	न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया	१	१	०
५९	६.२.३	न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली	१	०	०

गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष
Rural Executive Chairman

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गण्डकी प्रदेश
जोमसोम, मुस्ताङ
मण्डवी प्रदेश, नेपाल

६०	६.३.१	उजुरी फछ्च्यौट।	१	
६१	६.३.२	न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन	१	
६२	६.३.३	मेलमिलाप केन्द्र गठन	०	

सूचक क्षेत्र ७ : भौतिक पूर्वाधार

६३	७.१.१	सडक यातायात गुरुयोजना अनुसार सडक पूर्वाधार	१	०
६४	७.१.२	जोखिम संवेदनशील भू-उपयोग योजना	१	०
६५	७.१.३	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक- निजी	१	०
६६	७.२.१	बालमैत्री तथा अपाङ्गतामैत्री पूर्वाधार	१	०
६७	७.२.२	निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन	१	०
६८	७.२.३	आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन- संक्षिप्त,	१	१
६९	७.२.४	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड	१	१
७०	७.३.१	सडकको विस्तार	१	०
७१	७.३.२	सडकको स्तर उन्नति	१	०
७२	७.३.३	खानेपानी सेवा विस्तार	१	०
७३	७.३.४	वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति	१	०
७४	७.३.५	फोहोर मैला व्यवस्थापन	१	०.५
७५	७.३.६	औद्योगिक पूर्वाधार	१	०

सूचक क्षेत्र ८ : सामाजिक समावेशीकरण

७६	८.१.१	सामाजिक विभेदको न्यूनीकरण	१	०
७७	८.१.२	समानुपातिक सहभागिता	१	१
७८	८.२.१	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१	१
७९	८.२.२	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा	१	०
८०	८.२.३	बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज,	१	०
८१	८.२.४	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GRB Audit)	१	०
८२	८.३.१	महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (अभि)	१	१
८३	८.३.२	बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज,	१	०.५
८४	८.३.३	महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति संयोजक/	१	०
८५	८.३.४	आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला,	१	०.५

सूचक क्षेत्र ९ : वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन

८६	९.१.१	विपद् व्यवस्थापन (स्थाससंघ, २०७४ को दफा	१	०.५
----	-------	---	---	-----

गण्डकी प्रदेश
Rural Executive Chairman

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८७	९.२.१	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य)	१	०.५	
८८	९.२.२	वातावरणमैत्री पूर्वाधार	१	०	
८९	९.२.३	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन	१	०	
९०	९.३.१	वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	१	०	
९१	९.३.२	वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक	१	०	
९२	९.३.३	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन	१	०.५	
९३	९.३.४	टोल विकास संस्था गठन तथा सञ्चालन	१	०	
९४	९.३.५	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरू	१	०	
सूचक क्षेत्र १० : सहकार्य र समन्वय					
९५	१०.१.१	सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सहकार्य र	१	०.५	
९६	१०.१.२	अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक	१	१	
९७	१०.२.१	दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको	१	१	
९८	१०.३.१	अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	१	०	
९९	१०.३.२	अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	१	१	
१००	१०.३.३	जिल्ला समन्वय समिति सँगको समन्वय	१	०	
जम्मा			१००	५०.५	

[Signature]
 गाउँकार्यपालिका अध्यक्ष
 Rural Executive Chairman



[Signature]
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत