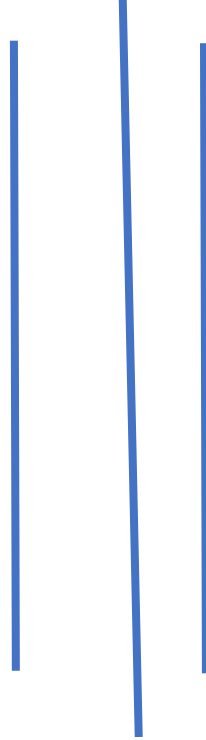




केदारस्युँ गाँउपालिका
सामाजिक परिक्षण कार्यविधि
२०७७



केदारस्युँ गाँउपालिका
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदुरपश्चिम प्रदेश, बझाङ

कार्यपालिका बैठकवाट मिति २०७८।०३।०८ स्वीकृत

केदारस्युँ गाँउपालिका सामाजिक परिक्षण कार्यविधि, २०७७

परिचय

नागरिकहरुलाई विकास निर्माणको प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता गराई सेवा प्रवाहलाई अझ बढि गुणस्तरिय र प्रभावकारी बनाउन स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० को दफा ७८ को उपदफा ५ बमोजिम केदारस्युँ गाँउपालिकाको सामाजिक परिक्षण कार्यविधि, २०७७ तयार गरि लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

उद्देश्य, संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. कार्यविधिको उद्देश्य

पालिकाको सामाजिक जिम्मेवारी, त्यसलाई पालना गर्न भएको प्रयास तथा कार्यसम्पादनको लेखाजोखागर्ने प्रक्रियालाई मार्गदर्शन गर्नु स्थानीय तहको सामाजिक परीक्षण कार्यविधि २०७७ को उद्देश्य हुनेछ । यस कार्यविधिले सामाजिक परीक्षणको व्यवस्था स्थानीय तहले अनिवार्य रूपमा लागू गर्नका लागि परीक्षण विधिलाई सरलीकृत गर्न, प्रक्रिया लाई स्पष्ट तथा व्यवस्थित गर्न, सामाजिक प्रक्रियामा एकरूपता ल्याउन र सामाजिक परीक्षण कार्यलाई संस्थागत गर्न सहयोग पुऱ्याउनेछ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- क) यो कार्यविधिको नाम केदारस्युँ गाँउपालिकाको सामाजिक परिक्षण कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।
- ग) यो कार्यविधि गाँउ कार्यपालिकाबाट अनुमोदन भई लागू हुनेछ ।

३. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- क) “कार्यविधि” भन्नाले केदारस्युँ गाँउपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यविधि, २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) ‘गाँउ कार्यपालिका’ भन्नाले केदारस्युँ गाँउपालिकाका कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) ‘अध्यक्ष भन्नाले केदारस्युँ गाँउपालिकाको गाँउपालिका अध्यक्ष भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले केदारस्युँ गाँउपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “विषयगत कार्यालय” भन्नाले संघीय तथा प्रदेश सरकारका विभिन्न शाखा तथा पालिका स्तरिय कार्यालय तथा डिभिजन कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) 'निर्देशिका' भन्नाले यो कार्यविधि अन्तर्गत बनाइने केदारस्युँ गाँउपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाइ निर्देशिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "नियमावली" भन्नाले ऐनको अधिनमा रही तर्जुमा गरिने नियमावलीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरु मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूहलाई समेत जनाउछ ।

(ट) "सामाजिक परीक्षण" भन्नाले केदारस्युँ गाँउपालिकाका सामाजिक परीक्षण कार्यविधि बमोजिम सामाजिक जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादनको लेखाजोखा सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "सार्वजनिक सुनुवाई" भन्नाले केदारस्युँ गाँउपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि बमोजिम सेवा प्रदाय निकाय र सेवाग्राहीबीच समय समयमा हुने अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ड) "गैर सरकारी संस्था" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र सम्बन्धित निकायबाट कार्यक्रम स्वीकृत गराई स्थानीय निकायसँग समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैर नाफामूलक संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा स्थानीय निकायमा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ड) "योजना" भन्नाले पालिकाको समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको योजना, क्षेत्रगत योजना र यस्तै प्रकारका अन्य योजनालाई सम्झनुपर्छ ।

(ढ) "कार्यक्रम" भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा बहुक्षेत्रगत कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ण) "आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्य क्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकिएको निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको आयोजना सम्झनुपर्छ ।

(त) "अनुदान" भन्नाले सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकारबाट पालिकालाई प्राप्त हुने निःशर्त तथा शर्त अनुदान र दातृ निकायबाट उपलब्ध हुने वित्तीय, प्राविधिक एवं वस्तुगत सहयोग समेत सम्झनुपर्छ ।

(थ) "लक्षित समूह" भन्नाले आर्थिक रुपमा विपन्न वर्गका महिला एवं बालबालिका तथा आर्थिक र सामाजिक रुपमा पिछडिएका वर्गहरु (सबै जातजातिका विपन्न वर्गहरु, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी/जनजाति,

भिन्न क्षमता भएका व्यक्तिहरु, मधेसी, मुस्लिम तथा पिछडावर्ग) एवं नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवं समुदाय सम्झनुपर्छ

द) “सार्वजनिक निजी साभेदारी” भन्नाले स्थानीय निकाय वा ती निकायहरुको समूह र प्रचलित कानून बमोजिम करार गर्न योग्य कानूनी व्यक्ति बीच यस नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमको सेवा प्रदान गर्ने र त्यसको जोखिम संयुक्त रूपले वहन गर्ने गरी भएको करार व्यवस्था सम्झनु पर्छ ।

ध) “सामुदायिक संस्था” भन्नाले जनचेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखिकरण, सीपविकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा स्थानीय निकायमा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पर्छ ।

न) “सामाजिक परिक्षण” गाँउपालिकाको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक सामाजिक विकासमा गरेको योगदानको समग्र लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्यांकन कार्यसम्झनु पर्छ ।

प) “नागरिक वडापत्र” भन्नाले पालिकाले उपलब्ध गराउने विभिन्न सेवा तथा सुविधाको नाम, विवरण, समयावधि, जिम्मेवार कर्मचारी कार्यक्षको विवरण सेवा प्राप्त गर्न पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया, लाग्ने शुल्क दस्तुरका साथै सेवा अवरुद्ध भएमा उजुरी सुन्ने अधिकारी उल्लेख गरी सर्वसाधारणलाई सुसूचित गर्न सार्वजनिक स्थल वा कार्यालयमा टाँगिएको वा टाँसेर राखिएको वाचापत्रलाई जनाउँछ ।

फ) “विकास साभेदार” भन्नाले नेपाल सरकार वा स्थानीय तह संग भएको संभौता वा सहकार्य गर्ने द्विपक्षीय एवं बहुपक्षीय दातृ निकाय, संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरु, अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था लगायत गैसस, निजी क्षेत्र तथा सामुदायिक संस्था समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

ब) “समुदायबाट संचालन हुने योजना” भन्नाले गाँउपालिकाको सहयोगमा उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था, टोल विकास संस्था वा सामुदायिक संस्थाबाट संचालन हुने निर्माण तथा सामाजिक विकास सम्बन्धी यायोजनालाई सम्झनु पर्नेछ ।

भ) “सामाजिक जिम्मेवारी” स्थानीय तहले प्रचलित ऐन नियमावली,, निर्देशिका र कार्यविधि अनुसार समावेशी र समतामुलक विकासका लागि उपयुक्त, नीति योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने साथै लक्षित समुहलाई ध्यान दिई सेवा प्रवाह गर्ने दायित्वलाई जनाउदछ ।

परिच्छेद-२

४. सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी संस्थागत व्यवस्था

४.१ पालिकाले एक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गरेका कार्यक्रम र त्यसको सामाजिक उपलब्धि तथा कार्यसम्पादनको लेखाजोखाका लागि वर्षमा एक पटक सामाजिक परीक्षण गर्नु पर्दछ । सामाजिक परीक्षणका सैद्धान्तिक र व्यावहारिक पक्षलाई समेट्दै स्थानीय तहका ऐन तथा नियमावली तोकेको सामाजिक जिम्मेवारी, त्यस अनुसार संचालित कार्यक्रम, आयोजनाले ल्याएको सामाजिक उपलब्धि र सामाजिक जिम्मेवारी बहन गर्न सक्ने संस्थागत क्षमता आदिको सामाजिक विकासका सूचकको लाई आधारमानी लेखाजोखा गर्नु पर्नेछ । सामाजिक परीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिक भित्र गरिसक्नु पर्नेछ तर कुनै कार्यक्रम / आयोजन विशेषका थप सामाजिक परीक्षण गर्नको लागि यो व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

४.२ स्थानीय तहले ले गाँउपालिका सँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएका दुई जना विज्ञको समुहलाई सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा नियुक्त गर्नेछ, कुनै परामर्शदाता संस्था, कम्पनी वा फर्मलाई समेत सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा लिन सकिने छ । संस्था वा कम्पनीलाई सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा लिदाको अवस्थामा उक्त संस्थासँग निर्धारित योग्यता भएको विज्ञ उपलब्धभएको हुनु पर्नेछ, निजहरूको कार्य विवरण र योग्यता अनुसूची मा १ उल्लेख गरिएकोछ ।

परिच्छेद- ३

सामाजिक परीक्षण विधि र प्रतिवेदन

५. परीक्षण विधि

सामाजिक परीक्षणलाई अनुसन्धानात्मक ढंगबाट देहायक विधिहरू प्रयोग गरीपूरा गर्नुपर्नेछ :

५.१ सन्दर्भसामग्री अध्ययन र समिक्षा सामाजिक परीक्षकले सन्दर्भ सामाग्रीको रूपमा स्थानीय तह सम्बन्धी ऐन, नियम, कार्यविधिहरू र निर्देशिकाहरू, स्थानीय तहको सामाजिक जिम्मेवारी, लक्ष्य, उद्देश्य, आवधिक तथा वार्षिक योजना(विषयगत शाखा समेत), सामाजिक उपलब्धि, कार्य सम्पादन, परिणाम र प्रभाव सम्बन्धी अभिलेख तथा सूचना, नागरिक बडापत्र, सार्वजनिक परीक्षणका प्रतिवेदनहरू, सार्वजनिक सुनुवाइ प्रतिवेदन, वार्षिक तथा चौमासिक प्रतिवेदनहरू, गतवर्षको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन तथा अन्य आवश्यक सामाग्रीको अध्ययनगर्नु पर्नेछ, त्यस्ता सामाग्रीहरूको अध्ययन पश्चात पालिकाले सामाजिक जिम्मेवारी पुरा गरे नगरेको सम्बन्धमा समिक्षा र विश्लेषण गर्नु पर्नेछ ।

५.२ अन्तरवार्ता, स्थलगत निरिक्षण, अवलोकनर समूहछलफल

सामाजिक परीक्षकले निम्न सूचकहरूका आधारमा पालिकाका पदाधिकारीहरू, शाखा प्रमुख, आयोजना प्रमुख, सँग अर्धसंरचित अन्तरवार्ता लिनुपर्नेछ । अन्तरवार्ताबाट समेटिन नसकेका विषयहरूका लागि सम्बन्धित कर्मचारीहरूको सानो समूह बनाई समूह छलफल गर्नुगराउनु पर्नेछ आवश्यकता। अनुसार स्थलगत निरिक्षण र अवलोकन गरीसामाजिक कार्यसम्पादनको अवस्था सुनिश्चित गर्नु पर्नेछयसक्रममा। सामाजिक जिम्मेवारी बहनमा देखिएकाप्रमुख समस्या, चुनौती, तिनीहरूको कार्यान्वयनको अवस्था र भावी कार्यदिशाका बारेमासमेतगहन अध्ययन गरी बुँदागत रूपमा प्रतिवेदन(असूची २ र ३ तयार गर्नु पर्नेछ ।

६) प्रतिवेदनप्रस्तुति तथा छलफल

अनुसूची २ र ३ मा उल्लिखित ढाँचामा आधारित प्रतिवेदन देहाय अनुसारको शीर्षक केन्द्रीतमा रही छलफलको लागि प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ

कार्यक्षेत्रको परिचय

स्थानीय तहका प्राथमिकता तथा लक्षहरू

गतवर्षको मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू

यसवर्षको मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू (सूचकहरू को आधारमा प्रस्तुत गर्ने:

सामाजिक जिम्मेवारी बहन गर्ने क्षमता समस्याहरू

सुधारको लागि चाल्नुपर्ने कदम तथा सुभाब

७) प्रतिवेदन तयारी

छलफलमा उठेका सुभाब तथा निर्णयहरू र कार्ययोजना सहितप्रतिवेदन(अनुसूची ४ तयार गर्नु पर्नेछ

८)सामाजिक परीक्षणमा समावेश गराउनु पर्ने

स्थानीय तहको वार्षिककार्यक्रम/ आयोजनामा समावेश भएका गैर सरकारी संस्थाहरूको हकमा स्थानीय तहको अभिन्न अंगको रूपमा सामाजिक परीक्षणमा समावेश गर्नुपर्नेछ।

९.सामाजिक परीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुतीको तयारी

९.१ अनुसूची २ र ३ अनुसारको प्रतिवेदनस्थानीय भेलामा प्रस्तुत गरिनेछ।

९.२ सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुतिको कार्यक्रममा उपस्थित हुन पालिकाका प्रमुख सरोकारवालाहरू तथा वास्तविक उपभोक्ताका प्रतिनिधिहरू (वर्तमान पदाधिकारीहरू, नागरिक समाज, राजनैतिक दलहरू, प्रमुख करदाताहरू, पूर्व जनप्रतिनिधिहरू, पिछडिएकावर्ग, बालबाबालिका, महिला प्रतिनिधि, स्थानीय गैसस, टोल विकासस्था,संवडा नागरिक मन्च तथा सामुदायिक संस्थाहरू, बुद्धिजीवीहरू आदि) सँग अन्तरक्रियाका लागि आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

१०. प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुतिको कार्यक्रम

१०.१ सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुती कार्यक्रममा सहभागीहरूको उपस्थिति पुस्तिका राख्नु

पर्नेछ। उक्त पुस्तिकामा सहभागीहरूको नाम, पद, ठेगाना तथा प्रतिनिधित्व गरेको संस्था उल्लेख हुनु पर्नेछ।

१०.२ कार्यक्रमको प्रारम्भमा सहभागीहरूलाई कार्यक्रमको उद्देश्य, संचालन विधि, समय र आचार संहिताबारे जानकारी दिनुपर्नेछ।

१०.३ सामाजिक परीक्षकले अनुसूची-२ र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तयारएको गविवरण प्रस्तुत गर्नेछ।

१०.४ प्रतिवेदन कार्यक्रममा विवरण प्रस्तुत भएपछि पालिकाका कर्मचारी हरूलाई कार्यक्रमका सहभागीहरू समक्ष निम्न प्रकारका प्रश्नहरू क्रमशः राखी खुला छलफलको माध्यमबाट सहभागीहरूको प्रतिक्रिया तथा सुझाव आह्वान गर्नुपर्दछ- :

स्थानीय तहले गरेका नीतिगत निर्णय तथा प्रक्रियागत सुधारले पारेको प्रभाव सुचकको आधारमा

- स्थानीय तहले गरेका विकास जनाहरूमाथि जन सहभागिताको स्थिति
- स्थानीय तहले समयमा सेवा सुविधा दिनसेवा दिन नसकेको अवस्थामा जनताले भोग्नु परेका समस्याहरू
- स्थानीय तहको तर्फबाट पेश गरेको विवरणप्रतिको विश्वसनीयता
- बालबालिका, महिला, दलित, जनजाति, गरिब, जेष्ठ नागरिक, तथा पिछडिएका वर्गलाई मूलधारमा ल्याउन गरेका प्रयासहरूको प्रभावकारिता
- स्थानीय तहले ले दिएको सेवाको गुणस्तर, दस्तुर, सेवा दिन लगाएको समय र कार्य सम्पादनको स्तर
- सामाजिक उत्तरदायित्व पूरा गर्न स्थानीय निकायको वर्तमान कार्य तथा कार्यशैलीमा सुधार ल्याउन प्राप्त सुझावहरू

१०.५ सहभागीहरूले कार्यक्रममा राखेका विचार, सुझाव प्रतिक्रियाहरूलाई तथा सामाजिक परीक्षण समन्वय समितिका पदाधिकारीहरू तथा सामाजिक परीक्षकले टिपोट गरी राख्नुपर्दछ। सहभागीले राखेका जिज्ञासा तथा विचारमा स्थानीय निकाय तथा सामाजिक परीक्षकले स्पष्ट पार्नु पर्नेछ।

१०.६ सामाजिक परीक्षण कार्यक्रममा उठेका विषयवस्तुहरूको आधारमा सामाजिक परीक्षकले सार संक्षेप तयार प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ४

प्रतिवेदन कार्यान्वयन

११. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने

सामाजिक परीक्षकले सामाजिक प्रतिवेदन अनुसूची-४ स्थानीय तहका प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

१२. प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने

पालिकाले सो प्रतिवेदन गाँउसभामा पेश गरी मुख्य मुख्य बुदाहरूलाई (सकारात्मक तथा सुधारात्मक) विश्लेषण गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ। सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका कमी कमजोरीहरू भविष्यमा नदोहोरिने गरी सुधार गर्न स्थानीय तहले नीतिगत निर्णय गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद- ५
आचार संहिता

१३. आचार संहिता

सामाजिक परीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिने कार्यक्रममा उपस्थित आयोजक, सहजकर्ता तथा सहभागीहरूले निम्न अनुसारका आचार संहितापालना गर्नुपर्दछ- :

- विषयवस्तुमा मात्र केन्द्रितही छलफल गर्ने ।
- तथ्यांक र सूचनाको आधारमा रही विचार राख्ने ।
- निजी वा व्यक्तिगत कुरामा टिप्पणी नगर्ने तथा व्यक्तिगत आक्षेप नलगाउने ।
- सहभागीहरूले व्यक्त गरेका चारमावि प्रतिवादनगर्ने, प्राप्त प्रतिक्रिया, सुझाव तथा टिप्पणीलाई सकारात्मक रूपमा लिने ।
- व्यक्ति वा संस्थाको सार्वजनिक मर्यादा र शिष्टाचारलाई कायम राख्ने ।
- सहभागीहरूलाई विचार राख्न प्रोत्साहन गर्ने र विचारका लागि धन्यवाद दिने ।
- सामाजिक परीक्षकले बोल्ने समय दिएपछि मात्र सहभागीहरूले आफ्ना कुराहरू राख्ने ।
- बोल्दा पालै लोपा बोल्ने र एउटा व्यक्तिले एकपटकमात्र बोल्ने ।
- आफ्नो कुरालाई छोटकरीमा रूपमास्पष्ट राख्ने र बीचमा अर्काको कुरा नैकाटा ।

१४. कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने

सामाजिक परीक्षण सम्पन्न गर्न सम्म पदाधिकारी र पालिकाका कर्मचारीहरूले सामाजिक परीक्षकले मागेका विवरण तथ्यांक, सूचना तथा कागजात स्थानीय तह, विषयगत शाखा, गै.स.स. तथा अन्य संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ६

विविध

१५. गैसस तथा अन्य सार्वजनिक संस्थाहरूको सामाजिक परीक्षण कार्यविधि गैसस: तथा अन्य

सार्वजनिक संस्थाहरूले पनि सामाजिक परीक्षण गर्दा यस कार्यविधिको प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

सो गर्न गराउन स्थानीय तहले समन्वय र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१६. थपघट र हेरफेर : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या, थपघट, संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
(वुदा ४.२ सँग सम्बन्धित)
सामाजिक परीक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

स्थानीय तहले एक वर्ष सम्म सम्पादन गरेकामहरूबाट के कति सामाजिकविकास भयो अथवा निकायको सामाजिक जिम्मेवारीपुरा गर्न सम्पादन भएका कामहरू, उपलब्धिहरू र प्रभावहरूको लेखाजोखा गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सामाजिक परीक्षकको रूपमा प्रत्यक्ष दुई विज्ञको समुहलाई सामाजिक परीक्षककोरूपमा सेवा करारमा नियुक्त गर्नेछ । संस्था वा कम्पनीलाई समेत सामाजिक परीक्षककोरूपमा सेवा करारमा लिन सकिने छ ।संस्था वा कम्पनीलाई सामाजिक परीक्षककोरूपमा सेवा करारमा लिदाको अवस्थामा निर्धारित योग्यता भएको मानव श्रोत भएको हुनु पर्नेछ ।

१. सामाजिक परीक्षकको योग्यता

- गाँउपालिकाको हकमा स्नातकोत्तर भई सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव,भएको
- सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी अनुशिक्षण प्राप्त
- स्थानीय तहको कार्यक्रम वा आयोजनामा प्रत्यक्ष संलग्न नरहेको

२. पारिश्रमिक

सामान्यया सामाजिक परीक्षकका लागि गाँउपालिकाले ३० दिनको कार्य दिन तय गरी आर्थिक नियमावली अनुसार सेवा पारिश्रमिक तय गर्न सकिनेछ ।

३.सामाजिक परीक्षकका कामहरू

सामाजिक परीक्षणका कामलाई ३ चरणमा विभाजन गरिएको छ ।

क) तयारी

यस चरणमा निजले बाह्य वा आन्तरिक रूपमा सूचना संकलन गर्नु पर्नेछ,सामाजिक परीक्षकले सन्दर्भ सामाग्रीकोरूपमा स्थानीय निकाय सम्बन्धी ऐन, नियम, कार्यविधिहरू र निर्देशिकाहरू, स्थानीय निकायको सामाजिक जिम्मेवारी, लक्ष्य, उद्देश्य, आवधिक तथा वार्षिक योजना(विषयगत शाखा समेत), सामाजिक उपलब्धि, कार्य सम्पादन, परिणाम र प्रभाव सम्बन्धी अभिलेख तथा सूचना, नागरिक बडापत्र, सार्वजनिक परीक्षणका प्रतिवेदनहरू,सार्वजनिक सुनुवाइ प्रतिवेदन, वार्षिक तथा चौमासिक प्रतिवेदनहरू, गत वर्ष को सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन तथा अन्य आवश्यक सामाग्रीको अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

ख) विवरण तयारी तथा प्रस्तुती

पालिकाले सामाजिक कार्य सम्पादनका विषयमा स्पष्ट भएपछि स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत शाखा तथा आयोजना प्रमुख, तथा जिम्मेवार कर्मचारीसँग अर्धसंरचित अन्तरवार्ता लिनुपर्नेछ । अन्तरवार्ताबाट समेटिन नसकेका विषयहरूका लागि सम्बन्धित कर्मचारीहरूको सानो समूह बनाई समूह छलफल गर्नु पर्नेछ तिनीहरूको सम्पादनको अवस्थाप्रमुख समस्या , चुनौतीरभावी कार्यदिशाका बारेमा गहन अध्ययन गरी सो समेत अनुसूची २ र ३ अनुसारको तयार विवरणगर्नु पर्नेछ।अन्त्यमा सम्पूर्ण सरोकारवालाको भेलामा विवरणसो प्रस्तुत गरी छलफल गर्नु पर्नेछ ।

ग)प्रतिवेदन चरण

सरोकारवालाको भेला पश्चात् सामाजिक परीक्षकले अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । भेलामा उठेका सुझाव तथा निर्णयहरू र कार्ययोजना सहित भेला अध्यक्षलाई प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची-२
(बुदा १०.३ सँग सम्बन्धित)

.....गाउँपालिका समाजिक
परीक्षकका प्रतिवेदन
(बृहत छलफलमा प्रस्तुत गरिने)

स्थानीय तहको नाम :

मिति :

१. स्थानीय तहको परिचय (बुंदागतरूपमा लेख्ने)
२. स्थानीय तहको प्राथमिकता तथा लक्षहरू (बुंदागतरूपमा लेख्ने) :
३. गत वर्षको मुख्य मुख्य उपलब्धि (बुंदागतरूपमा लेख्ने) :
४. यसवर्षको मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू (सूचकको रूपमा प्रस्तुत गर्ने) :

| सामाजिक जिम्मेवारीको क्षेत्र | गत वर्षको अवस्था | प्रयास | उपलब्धि |
|------------------------------|------------------|--------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

गत आर्थिक वर्षमा संचालित विकास योजना तथा कार्यक्रमको विवरण

| संचालित कार्यक्रम/ आयोजनाको नाम | लक्ष्य | उपलब्धि | कैफियत |
|---------------------------------|--------|---------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

५. गत वर्षमा भोगेका समस्याहरू (बुंदागतरूपमा लेख्ने) :
६. सुधारको लागि चाल्नुपर्नेहरूकदमतथा सुभाव(बुंदागतरूपमा लेख्ने) :

सामाजिक परीक्षकको नाम :

दस्तखत :

संस्थाको नाम(यदि सस्था भएमा) :

मिति:

अनुसूची-३

(बुदाप०.३ संग सम्बन्धित)

...../गैर सरकारी संस्था

गा.पा.

सामाजिक परीक्षकको प्रतिवेदन
(बृहत छलफलमा प्रस्तुत गरिने)

१. गैर सरकारी संस्थाको नाम : २. लक्ष्य

क.

ख.

ग.

घ.

३. मुख्य उद्देश्य बुंदागतरूपमा लेख्ने)

क.

ख.

ग.

घ.

४. गत आर्थिक वर्षमा संचालित विकास योजना तथा कार्यक्रमको विवरण

| संचालित कार्यक्रम/ आयोजनाको नाम | लक्ष्य | उपलब्धि | कैफियत |
|---------------------------------|--------|---------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

५. सरोकार पक्षको चाहना तथा लक्षित वर्गलाई सेवा तथा सुविधा दिन विगत एक वर्षमा गरिएका मुख्य मुख्य नीतिगत व्यवस्था तथा प्रकृयागत हरूसुधार(बुंदागतरूपमा प्रस्तुत गर्ने) :

क.

ख.

ग.

घ.

६. सामाजिक जिम्मेवारी बहन गर्ने क्षमता

| सामाजिक जिम्मेवारीको क्षेत्र | सूचक सहितको कामको विवरण |
|------------------------------|-------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

७. आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा भोगेका हरूसमस्या(बुंदागतरूपमा लेख्ने) :
- क.
 - ख.
 - ग.
 - घ.
- भावी कार्यक्रम संचालनको लागि चाल्नुपर्नेहरू कदम तथा सुभावहरू (बुंदागतरूपमा लेख्ने)
८. क.
- ख.
 - ग.
 - घ.

सामाजिक परीक्षकको नाम :

दस्तखत :

संस्थाको नाम(यदि सस्था भएमा) :

मिति:

अनुसूची-४
(बुदापुन सँग सम्बन्धित)

सामाजिक परिक्षकले सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रमुख समक्ष पेशगर्ने
प्रतिवेदनको ढाँचा

श्री

गाँउपालिका :

१. पृष्ठभूमि
२. सामाजिक परीक्षणको उद्देश्य
३. अध्ययन विधि
४. अध्ययनको सीमा
५. बृहत्छलफल कार्यक्रमको विवरण
क) मिति : ख) स्थान : ग) समय :
६. स्थानीय निकाय र विषयगत कार्यालय/गैर सरकारी संस्थाको विवरण संलग्न राख्ने(अनुसूची २ र ३)
७. सामाजिक परीक्षणवाट देखिएका सबल पक्षहरु(बुँदागत रुपमा लेख्ने)
८. सामाजिक परीक्षणवाट देखिएका चुनौती तथा कमिकमजोरीहरु(बुँदागत रुपमा लेख्ने)
९. सामाजिक जिम्मेवारी पुरा गर्न स्थानीय तहले चाल्नु पर्ने कदमहरु वा सुभावाहरु

सामाजिक परीक्षकको नाम :

दस्तखत :

संस्थाको नाम(यदि सस्था भएमा) :

मिति:

