



टोखा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०२

संख्या: १७

मिति: फाल्गुन २७, २०७५

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम टोखा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-२

सामाजिक परीक्षण कार्यविधि २०७५

प्रस्तावना

संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा नगरपालिकाबाट पारित भएका ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका लगायतका अन्य कानूनहरूले नगरपालिकालाई दिएको समाजिक जिम्मेवारीहरू पूरा गरे वा नगरको सम्बन्धमा लेखाजोखा गरी आगामी दिनमा अझ प्रभावकारी रूपमा यी जिम्मेवारीहरूलाई बहन गर्न सक्ने उत्प्रेरणा प्राप्त हुने अपेक्षाका साथ सामाजिक परीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी टोखा नगर कार्यपालिकाको मिति गतेको बैठकले यो सामाजिक परीक्षण कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद- १

संक्षिप्त नाम, परिभाषा र उद्देश्य

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

यो कार्यविधिको नाम सामाजिक परीक्षण कार्यविधि, २०७५ रहेको छ । यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।

३. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :

(क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा नगरपालिकाबाट पारित भई लागू भएका अन्य ऐनहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ख) “नियमावली” भन्नाले सार्वजनिक खरीद नियमावली २०६३ तथा नगरपालिकाबाट पारित भएका अन्य नियमावलीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “सभा” भन्नाले टोखा नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “प्रमुख” भन्नाले टोखा नगरपालिकाका नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “सामाजिक परीक्षक” भन्नाले बुँदा ४.२ बमोजिम सामाजिक परीक्षण कार्यक्रमको सहजीकरणका लागि नियुक्त गरिएको व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “समन्वय समिति” भन्नाले बुँदा ४.३ बमोजिम सामाजिक परीक्षण कार्यलाई सहयोग पुर्याउन गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “मन्त्रालय” भन्नाले संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “विषयगत कार्यालय” भन्नाले संघीय तथा प्रदेश सरकारका विभिन्न विषयगत मन्त्रालय अन्तर्गत जिल्ला तथा नगरस्तरीय कार्यालय तथा डिभिजन कार्यालय समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “विकास साभेदार” भन्नाले संघीय, प्रदेश र स्थानीय सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम नगद, जिन्सी एव प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय एवं बहुपक्षीय दातृ निकाय, संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरू तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था आदि सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “सार्वजनिक परीक्षण” भन्नाले नगरपालिकाको सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि बमोजिम विकास कार्यक्रममा भएको लगानीको लेखाजोखा सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “सार्वजनिक सुनुवाई” भन्नाले नगरपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि बमोजिम सेवाग्राही र नगरपालिका तथा अन्य विकास साभेदारहरूबीच भएको अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “गैर सरकारी संस्था” भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र नगरपालिकाको सभाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई नगरपालिकासँग समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैर नाफामूलक संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “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 नगरपालिकामा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) “योजना” भन्नाले नगरको समग्र विकास निर्माण सम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक नगर विकास योजना, वार्षिक योजना, क्षेत्रगत योजना र यस्तै प्रकारका अन्य योजनालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ण) “कार्यक्रम” भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा बहुक्षेत्रगत कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।
- (त) “आयोजना” भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा विषयमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोक्यो निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको आयोजना सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “सामाजिक जिम्मेवारी” नगरपालिकाले प्रचलित ऐनियमावली,, निर्देशिका र कार्यविधि अनुसार समावेशी र समतामूलक विकासका लागि उपयुक्त, नीतियोजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने साथै लक्षित समुहलाई ध्यान दिई सेवा प्रवाह गर्ने दायित्वलाई जनाउदछ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य

नगरपालिकाको सामाजिक जिम्मेवारी, त्यसलाई पालना गर्न भएका प्रयास तथा कार्यसम्पादनको लेखाजोखा गर्ने प्रक्रियालाई मार्गदर्शन गर्नु सामाजिक परीक्षण कार्यविधि २०७५ को उद्देश्य हुनेछ । यस कार्यविधिले सामाजिक परीक्षणको व्यवस्था नगरपालिकाले अनिवार्य रूपमा लागू गर्नका लागि परीक्षण विधिलाई सरलीकृत गर्न, प्रक्रियालाई स्पष्ट तथा व्यवस्थित गर्न, सामाजिक प्रक्रियामा एकरूपता ल्याउन र सामाजिक परीक्षण कार्यलाई संस्थागत गर्न सहयोग पुऱ्याउनेछ ।

परिच्छेद-२

४. सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी संस्थागत व्यवस्था

४.१ नगरपालिकाले एक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गरेका कार्यक्रम र त्यसको सामाजिक उपलब्धी तथा कार्य सम्पादनको लेखाजोखाका लागि वर्षमा एक पटक सामाजिक परीक्षण गर्नु पर्दछ । सामाजिक परीक्षणका सैद्धान्तिक र व्यावहारिक पक्षलाई समेट्दै नगरपालिकालाई ऐन तथा नियमावली लगायत अन्य कानूनहरुले तोकेको सामाजिक जिम्मेवारी, त्यस अनुसार संचालित योजना तथा कार्यक्रमले ल्याएको सामाजिक उपलब्धि र सामाजिक जिम्मेवारी बहन गर्न सक्ने संस्थागत क्षमता आदिको सामाजिक विकासका सूचकलाई आधारमानी लेखाजोखा गर्नु पर्नेछ ।

सामाजिक परीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिक भित्र गरिसक्नु पर्नेछ । तर यो कार्यविधि स्वीकृत भएको वर्ष कुनै पनि समयमा अधिल्लो वर्ष भएका गतिविधिहरुलाई आधार मानी सामाजिक परीक्षण गर्नको लागि यो व्यवस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

४.२ नगरपालिकाले आफूसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएका दुई विज्ञको समुहलाई सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा नियुक्त गर्नेछ । कुनै परामर्शदाता संस्था, कम्पनी वा फर्मलाई समेत सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा लिन सकिनेछ । संस्था वा कम्पनीलाई सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा लिँदाको अवस्थामा उक्त संस्थासँग निर्धारित योग्यता भएको विज्ञ उपलब्ध भएको हुनु पर्नेछ । निजहरूको योग्यता र कार्य विवरण **अनुसूची** मा १ उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४.३ सामाजिक परीक्षण कार्यको समन्वय तथा सामाजिक परीक्षकलाई सहयोग गर्न आवश्यक देखिएमा नगरपालिकाले निम्नानुसारको सामाजिक परीक्षण समन्वय समिति गठन गर्न सक्नेछः-

क.	नगरपालिका प्रमुख	संयोजक
ख.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग.	सामाजिक समितिका संयोजक	सदस्य
घ.	नगर प्रमुखले तोकेका एक महिला सहित कार्यपालिकाका २ जना सदस्य	सदस्य
ङ.	सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

तर, नगरपालिकामा यस्तो समिति गठन नभएको अवस्थामा समेत परामर्शदाता वा विज्ञ (सामाजिक परीक्षक) मार्फत नगरपालिका र विषयगत कार्यालयका कर्मचारीहरूको सहयोगमा सामाजिक परीक्षण कार्य संचालन गर्ने सकिनेछ ।

परिच्छेद- ३ सामाजिक परीक्षण विधि र प्रतिवेदन

५. परीक्षण विधि

नगरपालिकाले सामाजिक परीक्षण कार्यलाई अनुसन्धानात्मक ढंगबाट देहायक विधिहरू प्रयोग गरी पूरा गर्नु पर्नेछ :

५.१ सन्दर्भ सामग्री अध्ययन र समिक्षा

सामाजिक परीक्षकले सन्दर्भ सामग्रीको रूपमा नगरपालिका सम्बन्धी ऐन, नियम, कार्यविधिहरू र निर्देशिकाहरू, नगरपालिकाको सामाजिक जिम्मेवारी, लक्ष्य, उद्देश्य, आवधिक तथा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम (विषयगत कार्यालयहरूको समेत, सामाजिक उपलब्धि, कार्य सम्पादन, परिणाम र प्रभाव सम्बन्धी अभिलेख तथा सूचना, नागरिक बडापत्र, सार्वजनिक परीक्षणका प्रतिवेदनहरू, सार्वजनिक सुनुवाई प्रतिवेदन, वार्षिक तथा चौमासिक प्रतिवेदनहरू, गत वर्षको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन तथा अन्य आवश्यक सामग्रीको अध्ययन गर्नु पर्नेछ । त्यस्ता सामग्रीहरूको अध्ययन पश्चात नगरपालिकाले सामाजिक जिम्मेवारी पूरा गरे नगरेको सम्बन्धमा समिक्षा र विश्लेषण गर्नु पर्नेछ ।

५.२ अन्तरवार्ता, स्थलगत निरीक्षण, अवलोकन र समूह छलफल

सामाजिक परीक्षकले निम्न सूचकहरूका आधारमा नगरपालिकाका पदाधिकारीहरू, शाखा प्रमुख, आयोजना प्रमुख, विषयगत शाखा तथा कार्यालय प्रमुखसँग अर्ध संरचित (Semi-structured) अन्तरवार्ता लिनु पर्नेछ । अन्तरवार्ताबाट समेटिन नसकेका विषयहरूका लागि सम्बन्धित कर्मचारीहरूको सानो समूह बनाई समूह छलफल गर्नु गराउनु पर्नेछ । आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण र अवलोकन गरी सामाजिक कार्य सम्पादनको अवस्था सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ । यस क्रममा सामाजिक जिम्मेवारी बहनमा देखिएका प्रमुख समस्या, चुनौती, तिनीहरूको कार्यान्वयनको अवस्था र भावी कार्यदिशाका बारेमा समेत गहन अध्ययन गरी बुँदागत रूपमा अनुसूची २ र ३ बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

६. प्रतिवेदन प्रस्तुति तथा छलफल

अनुसूची २ र ३ मा उल्लेखित ढाँचामा आधारित प्रतिवेदन देहाय बमोजिमका शीर्षकका अधिनमा रही छलफलको लागि प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ :

- कार्य क्षेत्र (सामाजिक) को परिचय
- नगरपालिकाको प्राथमिकता तथा लक्षहरू
- गत वर्षको मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू
- यस वर्षको मुख्य मुख्य उपलब्धिहरू (सूचकहरूको आधारमा प्रस्तुत गर्ने)
- सामाजिक जिम्मेवारी बहन गर्ने क्षमता समस्याहरू
- सुधारको लागि चाल्नुपर्ने कदम तथा सुझावहरू

७. प्रतिवेदन तयारी

छलफलमा उठेका सुझाव तथा निर्णयहरू र कार्ययोजना सहित अनुसूची ४ बमोजिमको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

८. सामाजिक परीक्षणमा समावेश गराउनुपर्ने

नगरपालिका र विषयगत कार्यालयहरूको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रममा समावेश भएका गैर सरकारी संस्थाहरूको हकमा उनीहरूले गत वर्षमा गरेको सामाजिक दायित्वका विषयहरू नगरपालिका कै अभिन्न अंगको रूपमा सामाजिक परीक्षणमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

९. सामाजिक परीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुतीको तयारी

- ९.१ सामाजिक परीक्षणको प्रारम्भिक प्रतिवेदनको रूपमा अनुसूची २ र ३ बमोजिमको प्रतिवेदन सरोकारवालाहरू सम्मिलित भेलामा प्रस्तुत गरिनेछ ।
- ९.२ सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुतिको कार्यक्रममा उपस्थित तथा अन्तरक्रियाका लागि नगरपालिकाले मुख्य सरोकारवालाहरू तथा वास्तविक उपभोक्ताका प्रतिनिधिहरू (वर्तमान पदाधिकारीहरू, नागरिक समाज, राजनैतिक दलहरू, प्रमुख करदाताहरू, पूर्व जनप्रतिनिधिहरू, पिछडिएका वर्ग, बालबाबालिका, महिला प्रतिनिधि, स्थानीय गैसस, टोल विकास संस्था तथा सामुदायिक संस्थाहरू, बुद्धिजीवीहरू आदि) लाई आमन्त्रण गर्नेछ ।
- ९.३ सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने कार्यक्रममा सहभागी हुन उपलब्ध सञ्चारका माध्यमहरूद्वारा सर्वसाधारण नागरिकलाई समेत आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।
- ९.४ प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुत कार्यक्रमको अध्यक्षता नगरपालिका प्रमुखले गर्नु पर्नेछ ।

१०. सामाजिक परीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुति कार्यक्रम सञ्चालन विधि

- १०.१ सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुति 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 तयार गरिएको विवरण प्रस्तुत गर्नेछन् ।
- १०.४ कार्यक्रममा प्रतिवेदन विवरण प्रस्तुत भएपछि सामाजिक परीक्षण समन्वय समितिको तर्फबाट कार्यक्रमका सहभागीहरू समक्ष निम्न प्रकारका प्रश्नहरू खुला छलफलको माध्यमबाट प्रतिक्रिया तथा सुझावका लागि आह्वान गर्नु पर्दछ - :
 - नगरपालिकाले गरेका नीतिगत निर्णय तथा प्रक्रियागत सुधारले पारेको प्रभाव

- सुचकको आधारमा नगरपालिकाले गरेका विकास आयोजनाहरूमा जन सहभागिताको स्थिति
 - नगरपालिकाले समयमा सेवा सुविधा दिन नसकेको अवस्थामा जनताले भोग्नु परेका समस्याहरू
 - नगरपालिकाको तर्फबाट पेश गरेको विवरण प्रतिको विश्वसनीयता
 - बालबालिका, महिला, दलित, जनजाति, जेष्ठ नागरिक तथा पिछडिएका वर्ग, द्वन्द्व पिडित, भुकम्प प्रभावितलाई मूलधारमा ल्याउन गरेका प्रयासहरूको प्रभावकारिता
 - नगरपालिकाले दिएको सेवाको गुणस्तर, दस्तुर, सेवा दिन लगाएको समय र कार्य सम्पादनको स्तर
 - सामाजिक उत्तरदायित्व पूरा गर्न नगरपालिकाको वर्तमान कार्य तथा कार्यशैलीमा सुधार ल्याउन प्राप्त सुभावहरू
- १०.५ सहभागीहरूले कार्यक्रममा राखेका विचार, सुभाव तथा प्रतिक्रियाहरू सामाजिक परीक्षण समन्वय समितिका पदाधिकारीहरू तथा सामाजिक परीक्षकले टिपोट गरी राख्नुपर्दछ । सहभागीले राखेका जिज्ञासा तथा विचारमा नगरपालिका तथा सामाजिक परीक्षकले स्पष्ट पार्नु पर्नेछ ।
- १०.६ सामाजिक परीक्षण कार्यक्रममा उठेका विषयवस्तुहरूको आधारमा सामाजिक परीक्षकले सार संक्षेप तयार गरी प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ४ प्रतिवेदन कार्यान्वयन

११. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने

सामाजिक परीक्षकले अनुसूची ४ बमोजिमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकाका प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२. प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने

नगरपालिकाले सामाजिक परीक्षकले पेश गरेको प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा पेश गरी मुख्य मुख्य बुँदाहरूलाई (सकारात्मक तथा सुधारात्मक) विश्लेषण गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका कमी कमजोरीहरू भविष्यमा नदोहोरिने गरी सुधार गर्न नगरपालिकाले 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 आचारसंहिता पालना गर्नु पर्नेछ :

- विषयवस्तुमा मात्र केन्द्रित रही छलफल गर्ने ।

- आधिकारिक सूचनाको आधारमा रही विचार राख्ने ।
- निजी वा व्यक्तिगत कुरामा टिप्पणी नगर्ने तथा व्यक्तिगत आक्षेप नलगाउने ।
- सहभागीहरूले व्यक्त गरेका विचारमा प्रतिवाद नगर्ने, 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 पालो बोल्ने र एउटा व्यक्तिले एक पटकमात्र बोल्ने ।
- आफ्नो कुरालाई छोटकरीमा स्पष्ट रूपमा राख्ने र बीचमा अर्काको कुरा नकाट्ने ।

१४. कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने

सामाजिक परीक्षण समन्वय समिति तथा सामाजिक परीक्षकले मागेका विवरण, तथ्यांक, सूचना तथा अन्य आवश्यक कागजात नगरपालिका, विषयगत कार्यालय, गै.स.स.तथा अन्य संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ६

विविध

१५. गैसस तथा अन्य सार्वजनिक संस्थाहरूको सामाजिक परीक्षण कार्यविधि

नगरपालिका क्षेत्रमा आफ्नो कार्यक्षेत्र बनाएका गैर सरकारी संस्था तथा अन्य सार्वजनिक संस्थाहरूले पनि सामाजिक परीक्षण गर्दा यस कार्यविधिको प्रयोग गर्न सक्नेछन् । यस कार्यविधि बमोजिम सामाजिक परीक्षण गराउन नगरपालिकाले समन्वय र सहयोग गर्नेछ ।

१६. थपघट र हेरफेर:

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा, अवरोध र अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनका लागि नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार ब्याख्या, थपघट, संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१७. बचाउ:

यस कार्यविधिको कुनै प्रावधान प्रचलित ऐन, नियमावली तथा अन्य कानूनहरूसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

(बुदा ४.२ सँग सम्बन्धित)

सामाजिक परीक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

नगरपालिकाले एक वर्ष सम्म सम्पादन गरेका कामहरूबाट के कति सामाजिक विकास भयो अथवा सामाजिक जिम्मेवारी पुरा गर्न सम्पादन भएका कामहरू, उपलब्धिहरू र प्रभावहरूको लेखाजोखा गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सामाजिक परीक्षकको रूपमा दुई जना बिज्ञको समुहलाई सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा नियुक्त गर्नेछ । संस्था वा कम्पनीलाई समेत सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा लिन सकिने छ । संस्था वा कम्पनीलाई सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा लिँदाको अवस्थामा निर्धारित योग्यता भएका मानव श्रोत भएको हुनु पर्नेछ ।

१. सामाजिक परीक्षकको योग्यता

- (क) स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण भई सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव भएको,
- (ख) सामाजिक परीक्षण सम्बन्धी अनुशिक्षण प्राप्त गरेको,
- (ग) नगरपालिकाको अन्य कुनै पनि कार्यक्रम वा आयोजनामा प्रत्यक्ष संलग्न नभएको ।

२. पारिश्रमिक

सामान्यतया सामाजिक परीक्षकका लागि बढीमा ३० कार्य दिन तय गरी सार्वजनिक खरीद ऐन तथा 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 सामाग्रीका रूपमा नगरपालिका सम्बन्धी ऐन, नियम, कार्यविधिहरू र निर्देशिकाहरू, नगरपालिकाको सामाजिक जिम्मेवारी, लक्ष्य, उद्देश्य, आवधिक तथा वार्षिक योजना (विषयगत कार्यालयहरूको समेत), सामाजिक उपलब्धि, कार्य सम्पादन, परिणाम र प्रभाव सम्बन्धी अभिलेख तथा सूचना, नागरिक बडापत्र, सार्वजनिक परीक्षणका प्रतिवेदनहरू, सार्वजनिक सुनुवाइका प्रतिवेदन, वार्षिक तथा चौमासिक प्रतिवेदनहरू, गत वर्षको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन तथा अन्य आवश्यक सामाग्रीको अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) विवरण तयारी तथा प्रस्तुती

नगरपालिकाको सामाजिक कार्य सम्पादनका विषयमा स्पष्ट भएपछि नगरपालिकाका पदाधिकारीहरू, कार्यालय प्रमुख, शाखा तथा आयोजना प्रमुख, विषयगत कार्यालय प्रमुख तथा जिम्मेवार कर्मचारीसँग अर्धसंरचित (Semi Structure) अन्तरवार्ता लिनु पर्नेछ । अन्तरवार्ताबाट समेटिन

नसकेका विषयहरूका लागि सम्बन्धित कर्मचारीहरूको सानो समूह बनाई समूह छलफल गर्नु पर्नेछ । तिनीहरूको कार्य सम्पादनको अवस्था, प्रमुख समस्या, चुनौती र भावी कार्यदिशाकाबारेमा गहन अध्ययन गरी सो समेत अनुसूची २ र ३ अनुसारको विवरण तयार गर्नु पर्नेछ । अन्त्यमा सम्पूर्ण सरोकारवालाको भेलामा सो विवरण 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 प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुति कार्यक्रमका अध्यक्षलाई प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची-२
(बुँदा १०.३ सँग सम्बन्धित)
टोखा नगरपालिका, समाजिक परीक्षकको प्रतिवेदन
(बृहत छलफलमा प्रस्तुत गरिने)

१. नगरपालिकाको परिचय (बुँदागतरूपमा लेख्ने) :
२. नगरपालिकाको प्राथमिकता तथा लक्षहरू (बुँदागतरूपमा लेख्ने) :
३. गत वर्षको मुख्य मुख्य उपलब्धीहरू (बुँदागत रूपमा लेख्ने) :
४. यसवर्षको मुख्य मुख्य उपलब्धीहरू (सूचकको रूपमा प्रस्तुत गर्ने) :
५. सामाजिक जिम्मेवारी कार्य सम्पादनको लेखाजोखा :

सामाजिक जिम्मेवारीको क्षेत्र	गत भन्दा अघिल्लो वर्षको अवस्था	गत आ.व. मा गरिएको प्रयास	प्राप्त उपलब्धी
<p>स्वास्थ्य :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● एक घण्टाभित्र स्वास्थ्य चौकीमा पुग्न यातायात पहुँच भएको घरधूरी संख्या ● पाँच वर्ष मुनीका बालबालिकाको खोपमा पहुँच भएको प्रतिशत ● चार पटक गर्भवती जाँच गरिएका महिला संख्या प्रतिशतमा ● भाडा पखालाबाट मृत्यु हुने बालबालिकाको संख्या ● हेल्थपोष्ट, सबहेल्थ पोष्टबाट सेवा लिने परिवारको संख्या 			
<p>शिक्षा :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● आधा घण्टाभित्र विद्यालय पुग्ने बालबालिकाको संख्या ● पूर्व प्राथमिक विद्यालयमा खुद भर्नादर (छात्रा र छात्रको छुट्टा छुट्टै) ● प्राथमिक तहमा कक्षा छोड्ने विद्यार्थी संख्या : 			

सामाजिक जिम्मेवारीको क्षेत्र	गत भन्दा अघिल्लो वर्षको अवस्था	गत आ.व. मा गरिएको प्रयास	प्राप्त उपलब्धी
<ul style="list-style-type: none"> ● कक्षा दाहोच्याउने विद्यार्थी संख्या ● प्राथमिक तहमा तालिम प्राप्त शिक्षक संख्या ● प्रति कोठा विद्यार्थी संख्या ● नगरपालिकाबाट निर्मित विद्यालय संख्या ● बाह्य सहयोगमा निर्मित विद्यालय संख्या ● दलित बालबालिकाको शिक्षामा पहुँच प्रतिशत 			
<u>खानेपानी तथा सरसफाई :</u> <ul style="list-style-type: none"> ● स्वच्छ पानी पुगेको परिवार प्रतिशत ● खानेपानी सुविधा भएको प्राथमिक विद्यालय प्रतिशत ● शौचालय भएको घरधुरी प्रतिशत ● सुधारिएको चुलो भएको परिवार प्रतिशत 			
<u>महिला, बालबालिका र समावेशी क्षेत्र</u> <ul style="list-style-type: none"> ● महिला हिंसाको संख्या ● महिला बेचबिखनको संख्या ● सीपमूलक तालिम पाउने महिलाको संख्या ● सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने (जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, अपाङ्ग, लोपुन्मोख जाति को छुट्टा छुट्टै) को संख्या ● बाल विवाहको संख्या ● बाल मजदुरको संख्या ● बेरोजगारको संख्या 			
<u>जनचेतना तथा सेवामा पहुँच</u> <ul style="list-style-type: none"> ● गरिवी निवारणका प्रयासका लागि आयोजना गरिएका कार्यक्रमको संख्या ● वातावरण सुधारका लागि आयोजना गरिएका कार्यक्रमको संख्या ● परिचालन गरिएका सामाजिक परिचालकहरु ● एच. आई. भि. एडस सम्बन्धी संचालित कार्यक्रम संख्या ● एच. आई. भि. एडस.बाट संक्रमितको संख्या 			
<u>जनशक्ति तथा संस्थागत विकास</u> <ul style="list-style-type: none"> ● स्वीकृत दरवन्दी ● कार्यरत कर्मचारी संख्या ● कार्यालय कोठा संख्या 			

सामाजिक जिम्मेवारीको क्षेत्र	गत भन्दा अघिल्लो वर्षको अवस्था	गत आ.व. मा गरिएको प्रयास	प्राप्त उपलब्धी
<ul style="list-style-type: none"> ● सवारी साधनको संख्या ● कम्प्युटरको संख्या ● क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रमको संख्या ● क्षमता विकास सम्बन्धी तालिममा सहभागी कर्मचारीको संख्या (महिला र पुरुष छुट्टै छुट्टै) 			

५. गत वर्षमा भोगेका समस्याहरू (बुंदागतरूपमा लेख्ने) :

६. सुधारको लागि चाल्नु पर्ने कदमहरू तथा सुझाव (बुंदागतरूपमा लेख्ने) :

सामाजिक परीक्षकको नाम :

दस्तखत :

संस्थाको नाम(यदि सस्था भएमा) :

मिति:

अनुसूची-३
(बुँदा १०.३ सँग सम्बन्धित)
विषयगत कार्यालय/गैर सरकारी संस्थाहरुको
सामाजिक परीक्षकको प्रतिवेदन

(बृहत छलफलमा प्रस्तुत गरिने)

१. विषयगत कार्यालय/गैर सरकारी संस्थाको नाम :

२. लक्ष्य

क.

ख.

ग.

घ.

३. मूख्य उद्देश्य (बुँदागतरूपमा लेख्ने)

क.

ख.

ग.

घ.

४. गत आर्थिक वर्षमा संचालित विकास योजना तथा कार्यक्रमको विवरण

संचालित कार्यक्रम/ आयोजनाको नाम	लक्ष्य	उपलब्धि	कैफियत

५. सरोकारवाला पक्षको चाहना तथा लक्षित वर्गलाई सेवा तथा सुविधा दिन विगत एक वर्षमा गरिएका मुख्य मुख्य नीतिगत व्यवस्था तथा प्रकृयागत सुधारहरु (बुँदागतरूपमा प्रस्तुत गर्ने) :

क.

ख.

ग.

घ

६. सामाजिक जिम्मेवारी वहन गर्ने क्षमता :

सामाजिक जिम्मेवारीको क्षेत्र	सूचक सहितको कामको विवरण

७. आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा भोगेका समस्याहरू (बुंदागतरूपमा लेख्ने) :

क.

ख.

ग.

घ.

८. भावी कार्यक्रम संचालनको लागि चाल्नु पर्ने कदम तथा सुझावहरू (बुंदागतरूपमा लेख्ने)

क.

ख.

ग.

घ.

सामाजिक परीक्षकको नाम :

दस्तखत :

संस्थाको नाम (यदि सस्था भएमा) :

मिति:

अनुसूची-४
(बुँदा ११ सँग सम्बन्धित)

सामाजिक परीक्षकले नगरपालिकाका प्रमुख समक्ष पेश गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा

१. पृष्ठभूमि
२. सामाजिक परीक्षणको उद्देश्य
३. अध्ययन विधि
४. अध्ययनको सीमा
५. बृहत् छलफल कार्यक्रमको विवरण

क) मिति :

ख) स्थान :

ग) समय :

६. नगरपालिका 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 कमि कमजोरीहरु (बुँदागत रुपमा लेख्ने)
९. सामाजिक जिम्मेवारी पुरा गर्न नगरपालिकाले चाल्नु पर्ने कदमहरु वा सुझावहरु

सामाजिक परीक्षकको नाम :

दस्तखत :

संस्थाको नाम (यदि सस्था भएमा) :

मिति:

प्रमाणिकरण मिति : २०७५।११।२७

आज्ञाले,
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

मूल्य रु. ४०/-