गुराँस राजपत्र

गुराँस गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः १० **संख्याः ४२** **मितिः २०८३/०६/०२**

भागः २

गुराँस गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) परीक्षण कार्यविधि, २०८३

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँपालिकाले लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) परीक्षण कार्यविधि, २०८३ जारी गरेको छ।

गुराँस गाउँपालिका

लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) परीक्षण कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०५/२४

प्रमाणीकरण मितिः २०८३/०६/०२

प्रस्तावनाः

गुराँस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सुशासन, सामाजिक न्याय, मानव अधिकार र दिगो विकासका लक्ष्यहरू हासिल गर्न स्थानीय सरकारबाट सञ्चालित नीति, कार्यक्रम, बजेट, पूर्वाधार, सेवा प्रवाह र संस्थागत संरचनामा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) लाई मूलप्रवाहीकरण गर्न आवश्यक भएकाले;

गाउँपालिकाका सम्पूर्ण नागरिकहरू, विशेष गरी महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, सीमान्तकृत, लोपोन्मुख, जनजाति, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसङ्ख्याक एवं पछाडि पारिएका समुदायको पहुँच, सहभागिता, निर्णय प्रक्रिया र लाभको समतामूलक वितरण सुनिश्चित गर्न;

नेपालको संविधानको धारा २१८ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ र दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले यो “लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) परीक्षण कार्यविधि, २०८३” तर्जुमा गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद – १: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम “गुराँस गाउँपालिकाको लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) परीक्षण कार्यविधि, २०८३” रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि गुराँस गाउँपालिकाको सम्पूर्ण वडा कार्यालय, विषयगत शाखा, विषयगत समिति, स्वास्थ्य चौकी, विद्यालय तथा गाउँपालिकाअन्तर्गतका निकायहरूमा लागू हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले गुराँस गाउँपालिका, दैलेखलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गुराँस गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "अध्यक्ष" तथा "उपाध्यक्ष" भन्नाले क्रमशः गुराँस गाउँपालिकाका अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गुराँस गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI)" भन्नाले समाजमा विद्यमान लैङ्गिक विभेद, अपाङ्गतासम्बन्धी अवरोध र सामाजिक/सांस्कृतिक विभेदलाई अन्त्य गर्दै सबै वर्ग, लिङ्ग, जातजाति, क्षमता र समुदायलाई राज्यको संरचना र विकासको प्रक्रियामा समान पहुँच, सहभागिता, नियन्त्रण र लाभ सुनिश्चित गर्ने अवधारणालाई सम्झनु पर्छ।

(च) "GEDSI परीक्षण (Audit)" भन्नाले गाउँपालिकाको समग्र नीति, योजना, बजेट, जनशक्ति, कार्य वातावरण, सेवा प्रवाह र नतिजामा GEDSI को स्थिति कुन हदसम्म समावेश भएको छ भनी लेखाजोखा, विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्थित प्रक्रियालाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "लक्षित वर्ग/समुदाय" भन्नाले महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, सीमान्तकृत, लोपोन्मुख, आर्थिक रूपमा विपन्न, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसङ्ख्याकलगायत पछाडि पारिएका वर्ग र समुदायलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "पहुँचयुक्तता (Accessibility)" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा ज्येष्ठ नागरिकहरूका लागि भौतिक पूर्वाधार, सूचना तथा सञ्चार, सेवा र सुविधाहरू बिना कुनै अवरोध सहज रूपमा उपयोग गर्न पाउने अवस्थालाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद – २: GEDSI परीक्षणको उद्देश्य, सिद्धान्त र क्षेत्र

३. उद्देश्य

यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य गाउँपालिकालाई GEDSI मैत्री, उत्तरदायी, समावेशी र जवाफदेही बनाउनु हो। यसका विशिष्ट उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहनेछन्:

१. गाउँपालिकाका नीति, आवधिक योजना, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमहरूमा GEDSI को मूलप्रवाहीकरणको अवस्था पहिचान र मूल्याङ्कन गर्नु।

२. संस्थागत संरचना, जनशक्ति व्यवस्थापन, कार्य वातावरण र पूर्वाधारहरू GEDSI एवं अपाङ्गता मैत्री छन्/छैनन् भनी परीक्षण गर्नु।

३. सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई लक्षित वर्ग, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र पहुँचविहीन समुदायसम्म सहज र पहुँचयोग्य बनाउन सुधारका क्षेत्रहरू पहिचान गर्नु।

४. स्रोत र साधनको पहुँच तथा प्रतिफलको वितरणमा देखिएका असमानता, दूरी र विभेदलाई हटाई समतामूलक समाज निर्माणमा योगदान पुऱ्याउनु।

५. गाउँपालिकाको GEDSI सूचकाङ्क (Index) तयार गरी क्रमिक सुधारका लागि निश्चित कार्ययोजना (Action Plan) निर्माण र कार्यान्वयन गर्नु।

४. प्रमुख सिद्धान्तहरू

GEDSI परीक्षण सञ्चालन गर्दा देहायका सिद्धान्तहरू अपनाइनेछ:

१) समानता र समता (Equality and Equity): सबैको समान अधिकार र विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएकालाई प्राथमिकता।

२) अन्तरसम्बन्धितता (Intersectionality): उमेर, जात, लिङ्ग, अपाङ्गता, भूगोल र आर्थिक अवस्थाको दोहोरो/तेहरो असरको सम्बोधन।

३) सहभागिता र प्रतिनिधित्व (Participation and Representation): निर्णय प्रक्रिया र परीक्षणमा लक्षित वर्गको प्रत्यक्ष एवं सार्थक सहभागिता।

४) पहुँचयुक्तता र विश्वव्यापी डिजाइन (Universal Design & Accessibility): अवरोधमुक्त भौतिक, सामाजिक र सूचनात्मक वातावरण।

५) पारदर्शिता र जवाफदेहिता (Transparency and Accountability): वस्तुनिष्ठ तथ्य र प्रमाणमा आधारित मूल्याङ्कन तथा सार्वजनिक उत्तरदायित्व।

५. GEDSI परीक्षणका प्रमुख क्षेत्रहरू (Key Audit Domains)

गाउँपालिकाले देहायका ६ वटा प्रमुख क्षेत्रहरूमा GEDSI परीक्षण सञ्चालन गर्नेछ:

१. नीतिगत, योजनागत तथा कानूनी ढाँचा	२. बजेट, स्रोत विनियोजन तथा वित्तीय व्यवस्थापन
३. संस्थागत संरचना, कार्य वातावरण र मानव संसाधन	४. पहुँचयुक्त पूर्वाधार तथा प्रविधि
५. सेवा प्रवाह, सूचना र क्षमता विकास	६. अनुगमन, मूल्याङ्कन, तथ्याङ्क तथा सञ्चार

परिच्छेद – ३: संस्थागत व्यवस्था र संरचना

६. GEDSI परीक्षण निर्देशक समिति (Steering Committee)

(१) GEDSI परीक्षण कार्यलाई मार्गदर्शन, सहजीकरण र अनुगमन गर्न गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक "GEDSI परीक्षण निर्देशक समिति" रहनेछ:

क्र.सं.	**पद / निकाय**	**भूमिका**
१.	उपाध्यक्ष, गुराँस गाउँपालिका	संयोजक
२.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
३.	संयोजक, सामाजिक विकास समिति	सदस्य
४.	कार्यपालिका सदस्यहरू (महिला, दलित तथा अल्पसङ्ख्याक मध्येबाट २ जना)	सदस्य
५.	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको प्रतिनिधि (१ जना)	सदस्य
६.	नागरिक समाज/GEDSI विज्ञ प्रतिनिधि (१ जना)	सदस्य
७.	शाखा प्रमुख, महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा	सदस्य-सचिव

(२) **निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

क) GEDSI परीक्षणको वार्षिक योजना र कार्यतालिका स्वीकृत गर्ने।

ख) परीक्षण सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट र स्रोत साधनको प्रबन्ध गर्ने।

ग) परीक्षण टोली गठन गर्ने वा स्वतन्त्र विज्ञ/संस्था मनोनयन गर्ने।

घ) परीक्षण प्रतिवेदनको पुनरावलोकन गरी गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेस गर्ने।

ङ) परीक्षणबाट प्राप्त सुझाव र कार्ययोजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने।

७. GEDSI परीक्षण टोली / कार्यदल (Audit Execution Team)

(१) प्रत्यक्ष परीक्षण कार्य सम्पादन गर्न निर्देशक समितिले देहाय बमोजिमको एक परीक्षण कार्यदल गठन गर्नेछ:

क) GEDSI वा सामाजिक परीक्षण विज्ञ/परामर्शदाता – संयोजक

ख) योजना, अनुगमन तथा तथ्याङ्क शाखा प्रमुख – सदस्य

ग) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख/इन्जिनियर – सदस्य

घ) महिला, बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख – सदस्य

ङ) अपाङ्गता पुनर्मिलन/प्रतिनिधि वा विज्ञ (१ जना) – सदस्य

(२) कार्यदलमा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला र अनिवार्य रूपमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गरिनेछ।

परिच्छेद – ४: GEDSI परीक्षणको प्रक्रिया, विधि र सूचकहरू

८. परीक्षणका चरणहरू (Phases of GEDSI Audit)

[चरण १: पूर्व-तैयारी तथा अभिमुखीकरण]

↓

[चरण २: सूचना, तथ्याङ्क तथा प्रमाण सङ्कलन]

↓

[चरण ३: तथ्याङ्क विश्लेषण र अङ्क भार (Scoring)]

↓

[चरण ४: प्रतिवेदन मस्यौदा र सार्वजनिक सुनुवाइ]

↓

[चरण ५: अन्तिम प्रतिवेदन स्वीकृति र सुधार कार्ययोजना]

चरण १: पूर्व-तैयारी तथा आयोजना

- निर्देशक समितिको बैठक बसी परीक्षणको दायरा र कार्यतालिका तय गर्ने।
- कार्यदल तथा सम्बद्ध शाखा प्रमुखहरूलाई GEDSI परीक्षण औजार (Tools) सम्बन्धी अभिमुखीकरण दिने।

चरण २: सूचना तथा तथ्याङ्क सङ्कलन

- **द्वितीयक स्रोत:** गाउँपालिकाका नीति, ऐन, नियम, बजेट रातो किताब, आवधिक योजना, अनुगमन प्रतिवेदन, जनशक्ति विवरण आदि अध्ययन।
- **प्राथमिक स्रोत:** key Informant Interviews (KII), Focus Group Discussions (FGD), कार्यस्थल अवलोकन (Workplace Walkthrough), र नागरिक सन्तुष्टि सर्वेक्षण।

चरण ३: विश्लेषण र सूचकाङ्क निर्धारण

- सङ्कलित तथ्याङ्कलाई निर्धारित सूचकहरूको आधारमा विश्लेषण गरी अङ्क भार दिने।

चरण ४: मस्यौदा प्रस्तुति र सार्वजनिक संवाद

- प्राप्त निष्कर्ष र सुधारका क्षेत्रहरू प्रस्तुत गर्न सरोकारवालाहरू, लक्षित वर्ग र जनप्रनिधिहरूसँग परामर्श बैठक तथा सार्वजनिक संवाद आयोजना गर्ने।

चरण ५: प्रतिवेदन अन्तिम रूप र कार्यान्वयन

- कार्यपालिकाबाट प्रतिवेदन र सुधार कार्ययोजना स्वीकृत गराई कार्यान्वयनमा ल्याउने।

९. GEDSI परीक्षण सूचक तथा मूल्याङ्कन ढाँचा (Audit Indicators Matrix)

परीक्षणलाई वस्तुनिष्ठ बनाउन कुल **१०० अङ्क** को मूल्याङ्कन ढाँचा तय गरिएको छ:

क्र.सं.	**मूल्याङ्कनको मूख्य क्षेत्र (Audit Domain)**	**कुल अङ्क**
१	नीति, योजना र कानूनी ढाँचा (Policy & Legal Framework)	२०
२	बजेट, वित्तीय स्रोत तथा विनियोजन (Responsive Budgeting)	२०
३	संस्थागत संरचना, जनशक्ति र कार्य वातावरण (Workplace Environment)	१५
४	भौतिक पूर्वाधार, प्रविधि र पहुँचयुक्तता (Accessibility)	२०
५	सेवा प्रवाह, क्षमता विकास र सूचना (Service Delivery & HR)	१५
६	अनुगमन, मूल्याङ्कन, तथ्याङ्क र सञ्चार (M&E, Data & Comms)	१०
कुल	समग्र GEDSI परीक्षण अङ्क	१००

१०. विस्तृत सूचकहरूको विवरण

(क) क्षेत्र १: नीति, योजना र कानूनी ढाँचा (२० अङ्क)

१.१ GEDSI नीति तथा रणनीति: गाउँपालिकासँग स्वीकृत GEDSI नीति वा रणनीति रहे/नरहेको (४ अङ्क)

१.२ आवधिक र वार्षिक योजनामा मूलप्रवाहीकरण: योजना तर्जुमाका सातै चरणमा महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र लोपोन्मुख समुदायको सहभागिता (६ अङ्क)

१.३ ऐन, नियम र कार्यविधिहरूको GEDSI परीक्षण: गाउँपालिकाले बनाएका ऐन/नियममा विभेदकारी प्रावधान नरहेको र सकारात्मक विभेदको व्यवस्था (६ अङ्क)

१.४ लक्षित वर्ग संरक्षण नीति: बालविवाह, जातिभेद, छाउपडी, हिंसा र अपाङ्गतासम्बन्धी अधिकार संरक्षणका लागि विशेष नीति (४ अङ्क)

(ख) क्षेत्र २: बजेट, वित्तीय स्रोत तथा विनियोजन (२० अङ्क)

२.१ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट (GRB): कुल बजेटमा प्रत्यक्ष GEDSI मैत्री बजेटको प्रतिशत (३३% भन्दा बढी भए ५ अङ्क, २०-३२% भए ३ अङ्क, सोभन्दा कम भए १ अङ्क) (५ अङ्क)

२.२ अपाङ्गता र सीमान्तकृत समुदाय लक्षित बजेट: अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, सीमान्तकृत तथा जोखिममा रहेका वर्गका लागि छुट्टै बजेट विनियोजन (५ अङ्क)

२.३ बजेट कार्यान्वयन र खर्चको दर: लक्षित वर्गका लागि विनियोजित बजेटको वास्तविक खर्च दर र प्रभावकारिता (५ अङ्क)

२.४ आर्थिक पहुँच र जीविकोपार्जन कार्यक्रम: महिला, दलित र अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि आयआर्जन र सीपमूलक बजेट (५ अङ्क)

(ग) क्षेत्र ३: संस्थागत संरचना, जनशक्ति र कार्य वातावरण (१५ अङ्क)

३.१ समिति तथा नेतृत्वमा प्रतिनिधित्व: कार्यपालिका, विषयगत समिति र योजना तर्जुमा समितिमा महिला, दलित र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अनिवार्य प्रतिनिधित्व (४ अङ्क)

३.२ कार्यस्थल सुरक्षा र सम्मानजनक वातावरण: यौनजन्य दुर्व्यवहार, हिंसा र विभेदविरुद्ध आचारसंहिता तथा गुनासो सुनुवाइ संयन्त्र (४ अङ्क)

३.३ कर्मचारी संरचनामा समावेशिता: गाउँपालिका तथा वडाका कर्मचारीहरूमा लैङ्गिक र सामाजिक समावेशिताको अवस्था (३ अङ्क)

३.४ मैत्रीपूर्ण सुविधा: कार्यालयमा महिला कर्मचारी तथा आगन्तुकका लागि स्तनपान कक्ष, बालस्याहार र छुट्टै शौचालयको व्यवस्था (४ अङ्क)

(घ) क्षेत्र ४: भौतिक पूर्वाधार, प्रविधि र पहुँचयुक्तता (२० अङ्क)

४.१ पहुँचयुक्त भवन तथा कार्यालय: गाउँपालिका, वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकीमा र्‍याम्प (Ramp), पहुँचयुक्त ढोका, ह्यान्डरेल र पाङ्ग्राकुर्सी (Wheelchair) छिर्ने शौचालय (६ अङ्क)

४.२ पूर्वाधार निर्माण मापदण्ड: सडक, खानेपानी, विद्यालय र सार्वजनिक भवन निर्माण गर्दा विश्वव्यापी डिजाइन (Universal Design) पालना गरिएको अवस्था (५ अङ्क)

४.३ सूचना तथा प्रविधिमा पहुँच: गाउँपालिकाको वेबसाइट, मोबाइल एप र सूचना पाटी अपाङ्गता मैत्री (दृष्टिहीन वा बहिरा व्यक्तिहरूका लागि समेत उपयोगी) (५ अङ्क)

४.४ सुरक्षित यातायात र सार्वजनिक स्थल: सार्वजनिक स्थानहरूमा सुरक्षित बत्ती, विश्रामस्थल र अपाङ्गता मैत्री पूर्वाधार (४ अङ्क)

(ङ) क्षेत्र ५: सेवा प्रवाह, क्षमता विकास र सूचना (१५ अङ्क)

५.१ सेवा प्रवाहमा प्राथमिकता र सहजीकरण: ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, गर्भवती महिला र अशक्तका लागि प्राथमिकता (Express Window/Help Desk) (४ अङ्क)

५.२ सूचनाको हक र सञ्चार माध्यम: सूचनाहरू सरल, स्थानीय भाषा, साङ्केतिक भाषा वा पहुँचयोग्य ढाँचामा प्रकाशन गरिने व्यवस्था (४ अङ्क)

५.३ क्षमता विकास कार्यक्रम: कर्मचारी, जनप्रतिनिधि र लक्षित वर्गका लागि नियमित GEDSI र साङ्केतिक भाषा/अपाङ्गता अधिकारसम्बन्धी तालिम (४ अङ्क)

५.४ परिचयपत्र र सामाजिक सुरक्षा वितरण: अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक र एकल महिलाका लागि सहज परिचयपत्र तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण व्यवस्था (३ अङ्क)

(च) क्षेत्र ६: अनुगमन, मूल्याङ्कन, तथ्याङ्क र सञ्चार (१० अङ्क)

६.१ लिङ्ग, अपाङ्गता र जातजातिDisaggregated Data (SADDD): गाउँपालिकाको प्रोफाइल र सूचना प्रणालीमा लिङ्ग, अपाङ्गता र उमेरगत रूपमा खण्डीकृत तथ्याङ्क (४ अङ्क)

६.२ समावेशी अनुगमन समिति: अनुगमन समितिमा GEDSI प्रतिनिधि/विज्ञको सहभागिता र अनुगमन सूचकमा GEDSI समावेश (३ अङ्क)

६.३ सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाइ: सार्वजनिक सुनुवाइमा लक्षित वर्गको उपस्थिति, पहुँचयुक्तता र व्यक्त विचारको सम्बोधन (३ अङ्क)

परिच्छेद – ५: मूल्याङ्कन स्तर तथा वर्गीकरण

११. GEDSI परीक्षण अङ्क र स्तर निर्धारण

परीक्षणबाट प्राप्त कुल अङ्कका आधारमा गुराँस गाउँपालिका वा मातहतका निकायको GEDSI मूलप्रवाहीकरण स्तरलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ:

प्राप्त अङ्क सीमा	GEDSI स्तर (Grading)	व्याख्या र अवस्था

८०% भन्दा माथि	उत्कृष्ट (Grade A)	GEDSI मूलप्रवाहीकरण उच्च रूपमा भएको, पहुँचयुक्त र अनुकरणीय अवस्था।
६०% देखि ७९% सम्म	राम्रो (Grade B)	सन्तोषजनक अवस्था, तर केही पूर्वाधार र नीतिगत क्षेत्रमा सुधार आवश्यक।
४०% देखि ५९% सम्म	मध्यम (Grade C)	प्रारम्भिक सुधार भएको, तर पूर्वाधार, बजेट र सेवा प्रवाहमा व्यापक सुधार आवश्यक।
४०% भन्दा कम	कमजोर (Grade D)	GEDSI सम्बोधन न्यून रहेको, तत्काल आपत्कालीन सुधार र कार्ययोजना आवश्यक।

परिच्छेद – ६: प्रतिवेदन तर्जुमा, स्वीकृति र कार्यान्वयन

१२. परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

GEDSI परीक्षण टोलीले देहायका विषयहरू समावेश गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ:

१. कार्यकारी सारांश (Executive Summary)

२. परिचय र पृष्ठभूमि (Introduction & Background)

३. परीक्षणको विधि र प्रक्रिया (Methodology)

४. क्षेत्रगत निष्कर्ष र अङ्क भार (Domain-wise Findings & Scoring)

५. सबल पक्षहरू (Strengths and Best Practices)

६. सुधारका क्षेत्रहरू र चुनौतीहरू (Gaps, Challenges and Vulnerabilities)

७. सिफारिसहरू (Key Recommendations)

८. सुधार कार्ययोजना (GEDSI Action Plan)

१३. GEDSI सुधार कार्ययोजना (Action Plan Framework)

परीक्षण प्रतिवेदनको आधारमा गाउँपालिकाले आगामी १ देखि ३ वर्षका लागि देहायको ढाँचामा कार्ययोजना तयार गरी बजेटमा समावेश गर्नुपर्नेछ:

क्र.सं.	समस्या/सुधारको क्षेत्र	प्रस्तावित क्रियाकलाप	सूचक	जिम्मेवार शाखा	बजेट अनुमान	समयावधि

१	पालिका भवनमा ऱ्याम्प र शौचालय नभएको	ऱ्याम्प र अपाङ्गता मैत्री शौचालय निर्माण	निर्मित पूर्वाधार संख्या	पूर्वाधार शाखा	रु. १० लाख	६ महिना
२	खण्डीकृत तथ्याङ्क अभाव	SADDD डिजिटल प्रोफाइल निर्माण	अनलाइन तथ्याङ्क पोर्टल	योजना शाखा	रु. ५ लाख	४ महिना
३	साङ्केतिक भाषा दोभाषे अभाव	कर्मचारीहरूलाई साङ्केतिक भाषा तालिम	तालिमप्राप्त कर्मचारी संख्या	सामाजिक विकास	रु. ३ लाख	१ वर्ष

१४. सार्वजनिक संवाद र स्वीकृति

(१) मस्यौदा प्रतिवेदन तयार भएपछि गाउँपालिकाले सरोकारवाला, अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्था, महिला सञ्जाल, दलित अधिकारकर्मी र नागरिक समाजको सहभागितामा **सार्वजनिक संवाद/परामर्श बैठक** आयोजना गर्नेछ।

(२) संवादबाट प्राप्त सुझावहरूलाई समेटेर निर्देशक समितिले प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकामा पेस गर्नेछ।

(३) गाउँ कार्यपालिकाले प्रतिवेदन स्वीकृत गरी कार्यान्वयनका लागि सबै शाखा र वडा कार्यालयहरूलाई निर्देशन जारी गर्नेछ।

परिच्छेद – ७: विविध

१५. समयसीमा (Timeframe)

(१) GEDSI परीक्षण प्रत्येक वर्षमा एक पटक अनिवार्य रूपमा सञ्चालन गरिनेछ।

(२) वार्षिक बजेट र योजना तर्जुमा सुरु हुनुभन्दा कम्तीमा ६ महिना अगावै (कार्तिक/मंसीर मसान्तभित्र) परीक्षण कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन बुझाउनुपर्नेछ ताकि प्राप्त सुझावहरू आगामी वर्षको बजेटमा समावेश हुन सकून्।

१६. स्रोत र बजेट व्यवस्थापन

गाउँपालिकाले वार्षिक बजेटमा GEDSI परीक्षण सञ्चालन, सरोकारवाला परामर्श, प्रतिवेदन प्रकाशन र सुधार कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट विनियोजन गर्नेछ।

१७. पुरस्कार तथा प्रोत्साहन

परीक्षणमा उच्च अङ्क (Grade A) प्राप्त गर्ने वडा कार्यालय, विषयगत शाखा वा सेवा प्रदायक निकायलाई गाउँपालिकाले वार्षिक रूपमा **"उत्कृष्ट GEDSI मैत्री निकाय"** को रूपमा पुरस्कृत तथा सम्मान गर्नेछ।

१८. अनुगमन तथा पुनरावलोकन

गाउँपालिकाको **सामाजिक विकास समिति** र **योजना अनुगमन समितिले** प्रतिवेदन अनुसारको कार्ययोजना कार्यान्वयन भए/नभएको चौमासिक रूपमा अनुगमन गर्नेछ।

१९. बाधा अड्काउ फुकाउने

यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै अस्पष्टता वा बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

अनुसूची -१

कार्यस्थल अवलोकन तथा पूर्वाधार पहुँचयुक्तता जाँचसूची (Checklist)

क्र.सं.	जाँचका विषयहरू	छ / छैन	कैफियत / सुधारको आवश्यकता
१	मुख्य प्रवेशद्वारमा उपयुक्त ढाल (Slope) भएको र्‍याम्प रहेको	[ ] छ [ ] छैन	
२	पाङ्ग्राकुर्सी सहजै छिर्न सक्ने चौडा ढोका (कम्तीमा ९० से.मी.)	[ ] छ [ ] छैन	
३	अपाङ्गता मैत्री र लिङ्ग समावेशी शौचालय (ह्यान्डरेल, कमोड, पर्याप्त ठाउँ)	[ ] छ [ ] छैन	
४	दृष्टिविहीनका लागि भुइँमा टेक्टाइल (Tactile Flooring) र ब्रेल सङ्केत	[ ] छ [ ] छैन	
५	महिला कर्मचारी तथा सेवाग्राहीका लागि स्तनपान/शिशु स्याहार कक्ष	[ ] छ [ ] छैन	
६	साङ्केतिक भाषा वा दृश्य सामग्री सहितको नागरिक बडापत्र	[ ] छ [ ] छैन	
७	सेवाग्राहीका लागि पहुँचयुक्त उचाइको सोधपुछ तथा नागरिक सहायता कक्ष	[ ] छ [ ] छैन	

आज्ञाले,

ओम प्रकाश देवकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत