



त्रि-वर्षीय क्षमता विकास योजना

(Three Years Capacity Development Plan)

(2079/080-2081/082)B.S.



फिक्ल गाउँपालिकाको सिन्धुली आषाढ, २०७९

आर्थिक सहयोग :

प्रदेश सुशासन केन्द्र
बागमती प्रदेश

प्राविधिक सहयोग:

अपि प्वाइन्ट - चमेलिया प्वाइन्ट - स्कोलार जे भी,
बबरमहल, काठमाडौं

परिच्छेद १ परिचय.....	4
१ पृष्ठभूमि	4
१.२ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य,आवश्यकता र औचित्य	5
१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया.....	7
१.४ क्षमता विकास योजनाका सीमाहरु.....	9
१.५ कार्यकारी सारांश.....	9
परिच्छेद-२: स्थानीय तहको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति	11
२.१ क्षमता विकासका लागि स्थानीयतहले अंगिकार गरेका नीतिहरु कार्यनीति स्रोत र संयन्त्र	11
२.३ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरु (आन्तरिक/वाह्य)	15
परिच्छेद-३: स्थानीय तहको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था	16
३.१ स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था	16
३.२ स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था	19
३.३ कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण.....	19
३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल.....	20
परिच्छेद-४: क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य र उद्देश्यहरु	22
४.१ स्थानीय तहको क्षमता विकासको लक्ष्य	22
४.२ क्षमता विकास योजनका उद्देश्यहरु.....	22
४.३ अपेक्षित नतिजाहरु	23
परिच्छेद-५: स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण	25
(कार्य जिम्मेवारी तथा कार्य विवरणमा आधारमा विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण)	25
५.१ जनप्रतिनीति स्तर.....	25
५.२ समिति तथा उपसमिति-गठन परिचालन र क्रियाशीलताको अवस्था.....	27
५.३ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगत श्रेणीअनुसार)	34

५.४ विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत मूल्यांकन (LISA)वाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरुको विश्लेषण.....	35
५.५ संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित अधिकार र कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण	37
परिच्छेद-६: क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु.....	40
६.१ जनप्रतिनीधी स्तर.....	40
६.२ समिति तथा उपसमिति	41
६.३ महाशाखा/शाखा/इकाई.....	42
६.४ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगतश्रेणी अनुसार)	43
परिच्छेद-७: त्रीवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना (लक्ष्य, नतिजा र स्रोत)	46
७.१ क्षमता विकास नीति.....	46
७.२ जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु.....	46
७.३ तहगत तथा श्रेणीगत रूपमा कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु.....	50
७.४ संविधानको अनुसूची-८मा प्रदत्त २२ अधिकारहरुको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि संचालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु	54
परिच्छेद-८: क्षमता विकास योजना कार्यन्वयन जिम्मेवारी तालिका	57
(क्षमता विकास कार्ययोजनामा कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय उपकरण र औजार)	57
परिच्छेद-९: अनुगमन तथा मूल्यांकन.....	59
९.१ क्षमता विकास योजना कार्यन्वयनवाट हुने वार्षिक प्रतिफल विषयक्षेत्र अनुसार	59
विषयक्षेत्र: भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरणहरु (Areas of Capacity Building: Physical infrastructure, equipment and machinery)	59
विषयक्षेत्र: संस्थागत विकास (Institutional Aspect of capacity development)	61
विषयक्षेत्र: मानव संशाधन विकास (Human Resource Aspect of capacity development)	63
९.२ उपसंहार.....	70
परिच्छेद-१०: अनुसूचीहरु	71
अनुसूचीहरु	71
अनुसूची १	71

फाराम नं १	71
संविधानको अनुसूची -८ बमोजिमको कार्य जिम्मेवारीको विश्लेषण	71
अनुसूची २	72
फाराम नं २	72
कानुन बमोजिम पालिकाका पदाधिकारीहरूको कार्यसम्पादन विवरण	72
अनुसूची ३	74
फाराम नं ३	74
क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (Analysis of Capacity Development Necessity)	74
अनुसूची ४	76
फाराम नं ४	76
संस्थागत क्षमता विश्लेषण (Institutional Capacity Analysis)	76
अनुसूची ५	77
फाराम नं ५	77
लिसा (LISA) मुल्यांकन	77
अनुसूची ६	81
फाराम नं ६	81
अनुसूची ७	81
अनुसूची ८	82
फाराम नं. ८:	82
स्थलगत रूपमा पालिका भ्रमणको क्रममा विवरण संकलनका लागि तयार गरेको प्रश्नावली	82
पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा	82
(Capacity Development Plan of Palika)	82
अनुसूची ९	83
फाराम नं. ९	83
क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा भएको छलफलमा सहभागीहरूको उपस्थिती	83

अनुसूची १०.....	85
फिल्ड माइन्युट तथा फोटो.....	85
तालिका १: कानून निर्माणको स्थिति	11
तालिका २: कर्मचारीको दरवन्दी र क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	16
तालिका ३: हाल कार्यरत कर्मचारी	17
तालिका ४: विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था.....	20
तालिका ५: उद्देश्यहरुको कार्यान्वयन र अपेक्षित नतिजाहरु	23
तालिका ६: अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था	25
तालिका ७ : उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था.....	26
तालिका ८: स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था	29
तालिका ९ : स्थानीय निकायले बजेट बनाउदा गर्नुपर्ने क्रमबद्ध कार्यहरु	30
तालिका १० : शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु	34
तालिका ११: स्वःमूल्यांकनका विषय क्षेत्रहरुको विश्लेषण	36
तालिका १२ : संविधानको अनुसूची ८ को कार्यसम्पादनको संक्षिप्त समीक्षा	38
तालिका १३: शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु	42
तालिका १४ : जनप्रतिनिधि स्तर: त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना (२०७९/८०- २०८१/८२)	47
तालिका १५ : कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु	50
तालिका १६: क्षमता विकासका लागि आवश्यक कार्यालय पूर्वाधार तथा उपकरण र औजार	57
तालिका १७ : भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरण पक्षमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका.....	59
तालिका १८ : संस्थागत विकासका सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका	61
तालिका १९ : क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका.....	63
तालिका २०: क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका.....	65
तालिका २१ : क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका.....	67

परिच्छेद १ परिचय

१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ ले संघीयतामा देशलाई रुपान्तरण गरे पश्चात् स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा व्यापक विस्तृतीकरण भएकोले स्थनीयतहरुलाई नागरिकको नजिक रहेर संविधानले दिएका अधिकारहरुको प्रयोग गर्ने अवस्था मिलेको छ। यसवाट नागरिकहरुलाई सरल पारदर्शी र गृणस्तरीय सेवा प्रवाह गरी लोकनतन्त्रका लाभहरु प्रत्याभूत गराउने गहन जिम्मेवारी आएको छ। दैनन्दिनका सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने कार्यकासाथै जनताको लामो समयसम्मका विकास निर्माणका अपेक्षाहरु पनि यसै अधिकारको सदुपयोग गरी पुरागर्ने समय आएको छ।

दिगो विकासका लक्ष्य हाशिलगर्ने देशलाई सन् २०३० सम्म मध्यमस्तरीय विकासशील देशको समकक्षमा पुर्याउने देशमा आर्थिक सामाजिक विकास गरी विकासको प्रतिफल सबैलाई अपेक्षा गरे अनुसार उपलब्ध गराउने सम्बूद्ध नेपाल निर्माण गर्ने र सामाजिक न्याय स्थापित गराउन समातामूलक समाज निर्माण गर्ने जस्ता पुनित कार्यको अविभारा अव स्थानीय तहमा पनि आएकोछ। अर्थात् जनताले रोजेको र खोजेको सेवा उनीहरुकै घर आगनमा प्रभावकारीरूपमा पुर्याउने कार्यको जिम्मेवारी स्थानीय तहको भएकोछ। तर यसको लागि स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धिमा व्यापक सुधार गर्नु पर्ने भएको विदितै छ। चाहे मानव संशाधनको पक्षमा होस् वा संस्थागत पक्षमा होस् वा प्रकृयागत पक्षमा होस् सबै पक्षहरुमा दक्षता अभिवृद्धि आवश्यक पर्ने निश्चित भएकोले सबै स्थानीय सरकारहरुको कार्यदक्षता र मानव संसाधन, संस्थागत क्षमता वृद्धि गरी जनताको माग र आवश्यकतामा आधारित सेवा छिटो छरितो गरी पुर्याउन स्थानीय तहको क्षमता विकास योजनामा तर्जुमा गर्ने अभिप्रायले यो अध्ययन सम्पन्न गरिएको हो।

सिन्धुली जिल्लाको पूर्वोत्तर क्षेत्रका साविक महादेवडाँडा, सुम्नाम पोखरी, खोलागाउँ, खाडसाड, सोल्पाठाना र रत्नावती गाउँ विकास समितिहरुलाई मिलाएर फिक्कल गाउँपालिका निर्माण गरिएको हो। पर्यटकीय स्थल फिक्कल चुचुरोको नामबाट यस गाउँपालिकाको नामाकरण गरिएको हो। महाभारत श्रृङ्खलामा पर्ने २३८६ मिटर उचाईमा रहेको फिक्कल चुचुरो जिल्लाकै सर्वोच्च शिखर हो। मनोरम दृश्यावलोकनका लागि प्रसिद्ध फिक्कल चुचुरो यस गाउँपालिका भित्रको महत्वपूर्ण पर्यटकीय स्थल हो। मध्यपहाडी लोकमार्गको सिन्धुली खण्डको अधिकांश भाग यसै गाउँपालिकाको उत्तरी क्षेत्र भएर गएको हुनाले यस फिक्कल गाउँपालिकाको आर्थिक रूपले भविष्य उज्ज्वल छ।

सिन्धुली जिल्लाको पूर्वी उत्तर दिशामा पर्ने सुनकोशीको किनारमा अवस्थित यो गाउँपालिकाको प्रायः भूभाग पहाडै पहाडले ढाकेको छ। तमाङ्ग जातिको वाहुल्यता रहेको यस पालिकामा वाहुन क्षेत्री र अन्य जातजातीहरुको समेत उल्लेख्य उपस्थिति छ। वि.सं. २०७८ को जनगणनाको

प्रारम्भिक नतिजा अनुसार यस पालिकामा कूल १४३५९ जनसंख्या रहेका अनुमानछ। जसमा ३०९१ परिवार संख्या र ३०३९ घरधुरी रहेको अनुमानछ। कूल जनसंख्यामा पुरुषको संख्या ७०५८ र महिलाको संख्या ७३०१ भएको अनुमानछ। सबैको परम्परागत कृषि नै मूख्य व्यवसाय हो।

१.२ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य, आवश्यकता र औचित्य

कुनै पनि संस्थामा मानव संसाधनको क्षमता अति महत्वपूर्ण हुन्छ। ज्ञान सीप व्यवाहार सकारात्मक धारणा सृजनात्मकता सहितको मानव स्रोत नै मानव संसाधन हो। संगठनका अन्य सबै स्रोत साधनहरूको परिचालन यसै मानव स्रोतवाट हुन्छ। जति उत्कृष्ट सीप र दक्षताले भरिपूर्ण जनशक्ति हुन्छ त्यति संगठन त्यतिकै चलायमान हुन्छ। संगठनमा अरु साधनहरू निर्जिव हुने भएकोले मानव संसाधनले अन्य स्रोतसाधनलाई चलायमान बनाउछ। संगठनको लक्ष्य प्राप्तिमा विद्यमान क्षमता विकास गरी सो का आधारमा आगामी तीन वर्षका लागि कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूलाई व्यक्तिगत क्षमता स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता र कार्यप्रमाणीमा सुधार गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेकोछ।

स्थानीय सरकारलाई संविधानले थुप्रै अधिकारहरू दिएको छ। स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले पनि यसमा थप जिम्मेवारी सुम्पेको छ। वर्तमान संवैधानिक र कानून परिधिभित्र रही कर्यगर्न हालको क्षमताले भ्याउने देखिएन। स्थानीय आवश्यकता अनुसारको नीति कार्यक्रम योजना बजेट निर्माण आर्थिक तथा सामाजिक विकास खर्चको मितव्ययिता नागरिक प्रति उत्तरदायी सशासन प्रणाली स्थापनाका लागि स्थानीय सरकारको क्षमता वृद्धिका संभावनाहरूको विश्लेषण गरी आगामी वर्षहरूमा कार्यान्वयनमा ल्याई संविधान र कानूनले दिएको अधिकारको वृहत जिम्मेवारी कुशलतापूर्वक सम्पन्न गराउन सक्षम बनाउनु पर्ने खाँचो देखिएको छ।

यसै वीचमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन पमन्त्रमलयले तयार गरेको स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूद्र्याँकन कार्यविधिमा अनसार स्थानीय तहको स्वमूल्याँकनको आधारमा कमजोर देखिएको क्षेत्रमा सुधार गर्नु पर्ने जरुरी पनि देखिएको छ।

यस प्रकार वृहत संवैधानीक तथा कानूनी जिम्मेवारी पुरा गरी प्रभावकारी स्थानीय सरकारको संचानलताको लागि तदनुरूपको क्षमता अधिवृद्धि आवश्यक पर्ने भएअनुसार सो तयार गर्ने समन्दर्भमा क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता परेकोले यसको तर्जुमा आवश्यक देखिएको छ।

उद्देश्य

मुख्य उद्देश्यः नगरपालिका द्वारा गरिने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरू का लागि आवश्यक पर्ने कामहरू उपयोगी, प्रभावकारी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार ल्याउने।

अन्य उद्देश्यहरूमा

- १ गाँउ पालिकाको संगठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने
- २ गाउँपालिकाले आवधिक योजना मध्यमकालीन खर्च संरचना वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा कार्यन्वयन र अनुगमन मूल्यांकन तथा सिकाई उपलब्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने
- ३ गाउँपालिको वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता वहन गर्ने क्षमतामा सुधार ल्याउने
- ४ गाँउ पालिकाको कार्यसम्पादन प्रकृयालाई प्रणालीवद्व गरी छिटो छरितो बाउने
- ५ गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने
- ६ गाउँपालिकाको भौतिक सुविधा कार्यकलय सरसफाइ तथा सूचना प्रविधिको उपलब्ध गराइ दैनिक कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने
- ७ गाउँपालिकाको पदिधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यशैली कार्यव्यवहार तथा अन्तरसम्बन्धहरूलाई सुदृढ गर्न तथा नयाँ सार्वजनिक व्यवस्थापनको आयामहरूको प्रयोग गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने
- ८ गाउँपालिकाले साझेदारहरूसँगको संयुक्त प्रयासमा विकास निर्माणको कार्य तथा संचालनमा सरोकारवालाहरू प्रति जवाफदेही हुने गरी समावेशी तथा सहभागितात्मक अवधारणाको अभ्यास गर्ने
- ९ गाउँपालिका भित्रका चल अचल सम्पतीकि अधिलेख संरक्षण सम्हार र परिचालन गर्ने।

गाँउ पालिका क्षमता विकासका रणनीतिहरू

यसक्षमता विकास योजना कार्यन्वयनका लागि उल्लेखित रणनीतिहरू अवलम्बन गरिनेछ।

- गाँउ पालिकाको संस्थागत विकासका लागि शासकीय तथा भौतिक सुधारका पक्षमा क्षमता अभिवृद्धिका लागि नीटिगत व्यवस्था गर्ने
- पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यविवरण स्पष्ट गरी सो को आधारमा कार्यसम्पादनका लागि भौतिक सुविधा र प्रविधिको व्यवस्था गर्ने
- योजना तर्जुमा प्रकृया र मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी सो को कार्यन्वयन समन्वय र अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यलाई प्रभावकारी बनाइनेछ।

- NPSAS and SuTRA मा आधारित रही वित्तीय व्यवस्थापनलाई निमयन पारदर्शी जवाफदेही परिणाममूखी एवम् यथार्थपरक बनाउने ।
- सम्पती तथा जिन्सी व्यवस्थापनको लगत संरक्षण तथा परिचालन गरिनेछ ।
- पदाधिकारी तथा कार्मचारीहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन तथा जिम्मेवारी सुम्पिने प्रकृयालाई संस्थागत गराउने
- आन्धरिक आय वृद्धि कार्यक्रम संचानल गरी आयका दायरा बढाउदै राजश्वमा वृद्धि गर्ने
- गाउँपालिका भिब बसोवास गर्ने जनतालाई उपलब्ध गराउने सबै प्रकारका सैवाहरूको गुणस्तरमा अधिवृद्धि गरिनेछ ।
- व्यवस्थापनका वनीनतम आयामहरूको प्रयोग गरी कार्चारीको कार्यशैलीमा सुधार कार्य व्याहार तथा अन्तरसम्बन्धलाई सुदृढ गरिनेछ ।
- पालिकाको फमता विकास कार्यक्रमको लागि सरोकारवाला वनिकास विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संघ संस्थाको साझेदारी र सहकार्यमा समावेशी तथा सहभागिताको विधि अवनाई कार्य गर्ने
- क्षमता विकास कार्ययोजनामा उल्लेखित प्रशिक्षण गोष्ठी कार्यशाला लगायतका माध्यमबाट पदिधाकरी एं कर्मचारीहरू लाई सूशिक्षित गराउने ।
- नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवा तथा सुविधाहरू प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सेवाग्रवहीलाई उचित जाकारी गराउने व्यवस्था गर्ने
- कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न सफ्टवेयर (योजना खरीद जिन्सी व्यक्तिगत घटना दर्ता सूचना प्रणाली आदि) को निर्माण एं खरीद गरी कार्यन्वयनमा ल्याउने
- गाउँपालिकाको क्रियाकलापमा समावेशी सिद्धान्त वमोजिम उत्पिडित दलित आदिवासी जनजाती महिला अपाँगता आदिको सहभागितामा सुनिश्चित गराउने ।

१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया

प्रस्तुत क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा वृहत स्थलगत छलफल र स्थानीय गाउँपालिका भ्रमण गरी गाउँपालिकाको संस्थागत, भौतिक र मानवीय स्रोतसाधन जस्ता सबै पक्षहरूलाई समेटी सहभागितात्मक विधिबाट तयार गरिएको थियो । यथार्थ धरातललाई प्रतिविम्बित गरोस् र स्थानीय पालिकाको मागमा आधारित होस् भन्ने ध्येयले यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाका गर्दा निम्न विधि र प्रकृयाहरू अवलम्बन गरिएका थिए ।

- क्षमता विकासको योजना तथा नीति प्रक्रियाबाटे अभिमुखीकरण: यस पालिकाको क्षमता विकास योजना विषयमा जानकारी गराउन जुम मार्फत अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो ।

- **क्षमता विकासको लेखाजोखा:** मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्ने क्षमता विकास योजनाको विभिन्न विषयगत क्षेत्रहरूसँग सम्बन्धित फारमहरू तयार पारिएका थिए।
- **फारमहरूको विकास:** सात भागमा विभाजन गरिएका यस्ता फारमहरूमा पहिलो फारम संविधानले दिएका अनुसूची ८ का २२ वटा कार्यहरू सम्पादन गर्ने आवश्यक पर्ने गाउँपालिका प्रमुख र उपप्रमुखका क्षमता पहिचान लक्षित थिए भने फारम २ स्थानीय सरकार संचलन ऐन २०७४ ले दिएका अधिकारहरू सम्पादन गर्ने अध्यक्ष उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्षका क्षमता पहिचान लक्षित थिए। वाँकी अन्य फारमहरू प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा शाखा प्रमुख र एकाईका प्रमुखहरूको कार्यसम्पादन क्षमतासँग सम्बन्धित थिए।
- **गाउँपालिका स्थलगत भ्रमण र छलफल:** पालिकाको स्थलगत छलफलमा जनप्रतिनिधिहरू र सबै कर्मचारीहरूलाई सहभागी गराई संस्थागत क्षमता लेखा जोखाकालागि विभिन्न फारमहरू वितरण गरी निजहरूले नै महशुस गरेका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित आवश्यक विवरण संकलन गरिएको थियो।
- **नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा:** गाउँ पालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, तथा कार्यपालिका सदस्य र विभिन्न समिति, उपसमितिका संयोजकहरूसँग अन्तरक्रियात्मक छलफल गरी निजहरूको क्षमता विकासको आवश्यकताको विवरण संकलन गरिएको थियो।
- **स्थलगत अवलोकनमा आधारित क्षमता विकास पहिचान र आवश्यकताको लेखाजोखा:** गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूले स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्ने नसकेका तर कार्यसम्पादनकालागि महत्वपूर्ण कार्य तथा क्रियाकलापहरूको पहिचान आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाको माध्यमबाट गरिएको थियो।
- **राष्ट्रिय महत्वका नीति, रणनीति, कार्यविधि अध्ययन:** मता विकाससम्बन्धी क्रियाकलापहरूको पहिचानकालागि राष्ट्रिय महत्वका नीति, रणनीति, कार्यविधि तथा कार्यक्रमहरूको अध्ययन गरिएको थियो।
- **अवलोकन र अभिमत संकलन:** गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन, सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा, सेवाग्राही नागरिकहरूको अभिमत संकलन, सानो समूह अन्तर्वार्ता, व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता; स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकनको नतिजा र नगरपालिकाको प्रकाशित, अप्रकाशित अन्य दस्तावेजहरूको अध्ययन गरिएको थियो।
- **स्व-मूल्यांकन सँग सम्बन्धित सूचना संकलन तथा विश्लेषण:** गाउँपालिकाको विगत दुईवर्षको स्व-मूल्यांकन विधिबाट संकलन भएका सूचनाहरूमा आधारित क्षमता विकासका आशयकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरिएको थियो।

- क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा तयारी: यसरी प्राथमिककरणको समेतको आधारमा क्षमता विकासको लागि आगामी तीन वर्षमा सञ्चालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरी र सोका लागि लाग्ने आर्थिक व्ययभारको समेत लेखाजोखा गरिएको थियो।
- राय प्रतिक्रिया र अन्तिम प्रतिवेदन: मस्यौदा क्षमता विकास योजनाको उपर आफ्ना राय सुझाव र प्रतिक्रियाका लागि स्थानीय पालिकामा पठाई सो राय प्रतिक्रिया समेत समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरिएको थियो।

१.४ क्षमता विकास योजनाका सीमाहरू

यस योजना तयार गर्दा स्थानीय फिङ्कल गाउँपालिकाका कर्मचारी र निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरू सँगको छलफल र अन्तरक्रियालाई आधार मानिएकोछ। यस क्षमता विकास कार्य योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्वयम् स्थानीय सरकारले पहल गर्नुपर्ने मान्यता राखिएकोछ। कतिपय दक्षता अभिवृद्धिका सवालमा विकासका साझेदारहरूको आर्थिक र प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएकोछ। योजना मूलतः नयाँ जानकारी र नयाँ विषयवस्तुका साथै प्रविधी तर्फ केन्द्रीत भई तर्जुमा गरिएको छ। यस योजनाको हुवहु कार्यान्वयनमा चुनौति हुन सक्छ किनकी यसमा ठूलो धनराशीको परिचालन आवश्यक पर्दै। क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा समस्यालाई निरन्तर रूपमालागू गर्न नसकिएको अवस्थामाम योजनाको कार्यान्वयन वा अपेक्षित उपलब्धीमा प्रश्नचिन्ह उठ्न सक्छ।

१.५ कार्यकारी सारांश

सिंधुली जिल्लाको पूर्वी उत्तरमा सुनकोशीको किनारमा पर्ने यो गाउँपालिका पहाडै पहाडको बीचमा अवस्थितछ। तामांग जातीहरूको वाहुल्यता भएकोले जानकारीमा आएकोछ। यो पालिकाको समग्र क्षमता निकै कमजोर भएकोले यसको क्षमता विकासमा निकै ध्यान दिनुपर्ने पाइएकोछ। भौतिक पूर्वाधारको अवस्था, संस्थागत क्षमता र सबै जनप्रतिनिधि, समितिहरू तथा कर्मचारीहरूको क्षमता निकै कमजोर रहेको पाइएकोले संघीय सरकार र प्रदेश सरकार तथा अन्य सरोकारवालाहरूले यसको क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ। प्रस्तुत तीन वर्षे क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८१/८२)ले यस गाउँपालिको क्षमता विकासका वृहत तथा निर्दृष्टक्षेत्रहरू र तीनको प्राथमिकताक्रम तालिकावद्वारपमा सम्पन्न गर्ने गरी पहिचान गरेकोछ।

भौतिक पूर्वाधार निर्माण, जनप्रतिनिधिहरूको तालिम/प्रशिक्षण र स्वदेश तथा विदेश भ्रमण, तथा विषयगत र पटके समितिहरूको विषयक्षेत्र अनुसारको कार्यान्वयन दक्षता र क्षमता वृद्धिगरी गाउँपालिकाको समग्र कार्यसम्पादन उच्च पार्न निकै मेहनतको आवश्यकता पर्ने देखिन्छ। पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको वृति विकासमा तालिमको अभाव भएको र सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता बढाउने विषयमा पनि क्षमता निकै कमजोर भएको पाइएकोछ।

गाउँपालिकाको भवनका बन्दै गरेको तथा वडा कार्यालयहरुको केही नयाँ भवन बनाउनु पर्ने भएकोले लागत निकै वढी पर्नजाने स्पष्ट छ भने कर्मचारीहरुको पनि क्षमता त्यति संतोषजनक नरहेकोले तालिम र क्षमता विकासमा निकै खर्च गर्नुपर्ने पाइएकोछ। दीर्घकालीन महत्वका र ठूला भवन निर्माण र उपकरणहरुको लागि संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले सहयोग गर्नु पर्ने देखिन्छ भने साना तिना पटके तालिम र कार्यालय व्यवस्थापनमा गाउँपालिका स्वयंले खर्च व्यहोर्नु पर्ने गरी यस योजनामा प्रस्ताव गरिएकोछ।

परिच्छेद-२: स्थानीय तहको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति

२.१ क्षमता विकासका लागि स्थानीयतहले अंगिकार गरेका नीतिहरु कार्यनीति स्रोत र संयन्त्र

स्थानीय तहले क्षमता विकासको लागि विगतका दिनहरूमा निकै ध्यान दिएको देखिन्छ, यद्यपि सो पर्याप्त भने छैन। परिवर्तित स्थितिमा जनताका आवश्यकताहरु दिनहु जसो बढी रहने र कार्यवातावरण पनि गतिशिल हुने भएकोले क्षमता विकासको प्रयास निरन्तर गरिरहनु पर्दछ। मूलतः संस्थागत, मानव संसाधनगत र प्रणालीगत दृष्टिकोणवाट सबल हुन पालिकाको क्षमता विकास गर्नु पर्ने हुन्छ। प्रणालीगत विषयमा नीतिनियम ऐन तथा कानून कार्यविधि र दिग्दर्शनहरुको तर्जुमा गर्नुपर्ने हुन्छ। पालिकाको नीति भएता पनि वजेटको अभावमा कार्यक्रम सोचे अनुसार हुन नसकेको देखिन्छ।

मानव संसाधनको दृष्टिले कर्मचारीहरु लक्षित केही सामान्य तालिमहरु संचालन गरिएको छ भने दरबन्दी अनुसार कर्मचारीहरुको व्यवस्थापना हुन सकेको छैन। भौतिक सुविधाहरुको हकमा पालिका भवन वन्दै गरेकोले कर्मचारीको लागि कार्यकक्ष सेवाग्राहीको प्रतिक्षालय कक्ष तथा जन प्रतिनिधिहरुका लागि समेत कार्यकक्षको अभाव रहेको छ। वैठक हल सानो भएको माइक र कुर्सीको समेत राम्रो व्यवस्था गर्न नसकिएको देखिन्छ। नियम कानून कार्यविधि तथा मापदण्डहरुको हकमा निम्नानुसारको प्रगति भएको देखिन्छ। हाल सम्म यसपालिकाको कानूनहरु कार्यविधि दिग्दर्शन तथा मापदण्ड तर्जुमाको स्थिति निम्न रहेको छ।

तालिका १: कानून निर्माणको स्थिति

सि नं	विषय	कानूनको किसिम	बनेको छ	बनेको छैन
१	विषयगत समिति कार्यसंचालन कार्यविधि २०७८	कार्यविधि		×
२	स्थानीयतह नमूना सामाजिक समावेशीरकण नीति २०७८	नीति		×
३	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८	दिग्दर्शन		×

४	वित्तीय सुसाशन जोखिम मूल्यांकन कार्यविधि २०७८	कार्यविधि		x
५	गाउँपालिकाको संचितकोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि	कार्यविधि		x
६	स्थानीयतहको योजना प्रकृयामा युवा सहभागिता कार्यविधि २०७८	कार्यविधि		x
७	मेलमिलाम केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८	कार्यविधि		x
८	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०७८	कार्ययोजना	x	
९	गाउँपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका २०७८	निर्देशिका	x	
१०	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन नमूना कार्यविधि २०७७	कार्यविधि		x
११	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	कार्यविधि		x
१२	सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	कार्यविधि		x
१३	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	कार्यविधि		x
१४	राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६	दिग्दर्शन		x
१५	घर जग्गा वहालकर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६	कार्यविधि		x
१६	स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ^{१६} ऐन २०७६	ऐन		x

१७	सार्वजनिक खरीद नियमावली २०७५	नियमावली		x
१८	नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	कार्यविधि		x
१९	वालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम खर्च कार्यविधि २०७५	कार्यविधि		x
२०	सडक वाल वालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७५	कार्यविधि		x
२१	वालगृह संचालन कार्यविधि २०७५	कार्यविधि		x
२२	सहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड/ पूर्वाधार तथा भवन निर्माण मापदण्ड २०७५	मापदण्ड	x	
२३	उत्थानशील समुदायकालागि गाँउ पालिकाको रणनीति २०७५	रणनीति		x
२४	गाउँपालिका आपत कालीन कार्यसंचालन विधि २०७५	कार्यविधि	x	
२५	स्थानीय विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७५	कार्यविधि	x	
२६	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४	दिग्दर्शन	x	
२७	स्थानीय ऊर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका २०७४	निर्देशिका		x
२८	गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	x	
२९	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन	कार्यविधि	x	

	गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७४			
३०	गाँउ/नगर विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	ऐन	x	
३१	घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	कार्यविधि	x	
३२	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	x	
३३	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	x	
३४	न्यायिक समितिले उजुरीको कार्वाही किनार गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन	ऐन	x	
३५	स्थानीयतहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५	ऐन	x	
३६	कृषि व्यवसाय प्रपर्द्धन ऐन २०७५	ऐन	x	
३७	स्थानीयतहको सरकारवाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५	निर्देशिका	x	
३८	शिक्षा नियमावली २०७४	नियमावली		x
३९	स्थानीयतह सरकारी ऐन २०७५	ऐन	x	
४०	गाँउ नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थत गर्न बनेको कानून २०७४	ऐन	x	

४१	एफ एम रेडियो संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	x	
४२	गाँउ/नगर/जिल्ला सभा संचालन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	x	
४३	गाँउ पालिका/नगर पालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४	नियमावली	x	
४४	गाँउ/नगर पालिका कार्य सम्पादन नियमावली २०७४	नियमावली	x	
४५	गाँउ/नगर पालिकाको वैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	x	
४६	स्थानीय तहको आर्थिक ऐन २०७४	ऐन	x	
४७	स्थानीयतहको विनियोजन ऐन २०७४	ऐन	x	

२.२ क्षमता विकासका लागि विगत तीन वर्षमा गरिएको बजेट विनियोजन

क्षमता विकासका लागि यस पालिकाले खासै उल्लेख्यरूपमा बजेट विनियोजन गरेको छैन। क्षमता विकासको महत्व नवुझेकोले यसो भएको हुन सकछ। विगत तीन वर्षमा यस पालिकाले क्षमता विकासको क्षेत्रमा गरेको विनियोजना अति नै न्यून रहेको पाइएको छ। एक प्रतिशत भन्दा पनि कम बजेट क्षमता विकासमा विनियोजना गरिएको पाइएको छ।

२.३ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरु(आन्तरिक/वाह्य)

सीमित बजेट विनियोजन र क्षमता वृद्धि प्रतिको चेतनाको अभावले गर्दा खासै क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु संचलन गरिएको पाइएन। आळ्कल झुक्कल वाह्य आयोजकले गर्ने केही जानकारीमूलक र अभिमूखीकरणका कार्यक्रमवाहेक नियमित रूपमा वार्षिक बजेट विनियोजन गरी सीप दक्षता र क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरु संचालन नभएको स्थलगत छलफलवाट पनि जानकारीमा आयो। संचालन भएका केही प्रशिक्षणका कार्यक्रमहरुको पनि स्रोत व्यक्तिको अभाव र पटके प्रकारका तालिम प्रशिक्षणहरु भएकोले खासै उपलब्धीमूलक नभएको गुनासो कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुवाट नै व्यक्त हुनआयो।

परिच्छेद-३: स्थानीय तहको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

३.१ स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था

यस गाउँपालिकाको कर्मचारी दरवन्वन्दी निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ। कार्यालय सहयोगी र हलुका सवारी साधन चालक सहित करीब ३३ जनाको दरवन्दी रहेको यस गाउँपालिकाको विस्तृत विवरण निम्नानुसार रहेको पाइयो।

तालिका २: कर्मचारीको दरवन्दी र क्षमता विकासका क्षेत्रहरू

पद	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकासका क्षेत्रहरू
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/रा प तृतीय	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन
अधिकृत सातौं	प्रशासन लेखा सातौं	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य हे ई	स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित
अधिकृत छैटौं	शिक्षा शिक्षा प्रशासन	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स शिक्षा प्रशासन
अधिकृत छैटौं	इन्जिनियर सिभिल	खरीद जिन्सी सम्बन्धी
अधिकृत छैटौं	प्रसाशन सा प्र	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन
अधिकृत आठौं	जनश्वास्थ्य	स्वास्थ्य नीति जनस्वास्थ्य
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य क न	स्वास्थ्य नीति जनस्वास्थ्य सेवा प्रदाय
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध छैटौं	IT related
अधिकृत छैटौं	रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्धद्व उद्यमशिलता
सहायक पाँचौं	सा प्र प्रशासन	सामान्य प्रसाशन
सहायक पाँचौं	लेखा लेखापाल	लेखा मान र लेखा पालन
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रशासन प्रा स	शिक्षा प्रासाशन
प्रशासन पाँचौं	आन्तरिक लेखा परीक्षक	लेखा परीक्षण र नेपाल लेखा परिक्षण मान
सहायक पाँचौं	न्याय	न्याय प्रशासन मेल मिलाप गराउने पद्धति
पाँचौं प्रा स	कृषि प्रशार पाँचौं	कृषि विकास प्रासार
पाँचौं प्रा स	पशु सेवा पाँचौं	पशु विकास पशु सेवा
पाँचौं	सब इन्जिनियर सिभिल	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन

पाँचौं	कम्पुटर अपरेटर विविध	IT web page
पाँचौं	सूचना प्रविधि सहायक क अ विविध	IA सँग सम्बन्धित
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा	पशु सेवा
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा
चौथो	अमिन इनजिनियर सर्वे	जिन्सी खरीद
सहायक म वि नि	म वि नि विविध	
चौथो	स कम्पुटर अप्रेटर विविध	कम्पुटर
चौथो	फिल्ड सहायक	
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी	आचरण र मर्यादा पालन

स्रोत: फिक्कल गाउँपालिका

निम्न तालिकामा हाल कार्यरत कर्मचारीहरु र क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रस्तुत गरिएको छ। कतिपय अवस्थामा भने दरवन्दी भन्दा वाहेक पनि थप कर्मचारी भर्ना गरिएको पाइन्छ। क्षमता विकासको दृष्टिले भने निकै कमजोर भएको पाइएकोछ।

तालिका ३: हाल कार्यरत कर्मचारी

पद दर्जा	शाखा उपशाखा	क्षमता विकासका लागी प्रस्तावित कार्यक्रमहरु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	समुह गतिशिलता उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम
अधिकृत सातों	लेखा	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास ई गभर्नेन्स अन्तर्राष्ट्रीय लेखामान र लेखा परिक्षण स्तर
सि अ हे व छैटौं	स्वास्थ्य शाखा	जनस्वास्थ्य सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम सरुवा रोग र महामारी आयुर्वेद पद्धति सम्बन्धी तालिम
विद्यालय निरीक्षक	शिक्षा	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास शिक्षा प्रासाशन पाठ्यक्रम विकास स्थानीय भाषा संस्कृति
सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	Internet and LAN Connection, Server management, web-page design, GIS Networking and It related training
रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार प्रवर्द्धन उद्यमशीलता विकास र व्यवसाय विकास
लेखा सहायक	लेखा	नेपालको लेखा मान लेखा पालन पद्धति र लेखा

		परिक्षणमान जिन्सी व्यवस्थापन
प्रशासन सहायक	योजना शाखा	स्थानीय योजना गर्जुमा र अनुगमन प्रणाली
आ ले प सहायक	प्रशासन	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालि र लेखा मान
सब इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन	वातावरण र विकास निर्माण सार्वजनिक खरीद र जिन्सी व्यवस्थापन
प्रशासन सहायक	प्रशासन	संचार कार्यलय पद्धति र जिन्सी व्यवस्थापन
ना सु	जिन्सी/विषद् व्यवस्थापन	जिन्सी व्यवस्थापन विषद् व्यवस्थापन दैवि प्रकोप र उद्धार
कानूनी सहजकर्ता	न्यायिक समिति	कानूनका सिद्धान्त र मेलमिलापका नीति रणनीति
सब इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माणस र सार्वजनिक खरीद
कम्पुटर अप्रेटर	वाविध	Digital profile; Data management, IT wet page/MIS/ Networking devices
कम्पुटर अप्रेटर	प्रशासन	MS word Excel Power Point and basic Computer Operating System; Data Management
MIS अप्रेटर	पंजीकरण शाखा	Computer operating / दर्ता तथा चलानीको महत्व र पत्राचार; संचार
सब ओभरसियर	पूर्वाधार विकास तगा भवन नियमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माणस र सार्वजनिक खरीद
असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तगा भवन नियमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माणस र सार्वजनिक खरीद
सहायक चौथो	प्रशासन	कार्यलया संचालन, सेवा प्रवाह, संचार र कार्यलय व्यवस्थापन
असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	योजना अनुगमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माणस र सार्वजनिक खरीद आवधिक योजुना तर्जुमा
खा पा स टे	खानेपानी तथा सरसफाई उपशाखा	पानीको स्रोत संरक्षण र आपूर्ति
ना प्र स्व प्र	पशुसेवा शाखा	पशु सेवा सम्बन्धित
प्राविधिक सहायक	कृषि विकास शाखा	कृषि विकास र प्रसार
ना प्र से प्रा	पशु सेवा शाखा	पशुसेवा सम्बन्धित
अ हे व	स्वास्थ्य शाखा	ग्रागिण स्वास्थ्य प्रणाली र सरसफाई तथा सरुवा रोगहरु सम्बन्धी
पोषण स्वयंसेवक	वहुक्षेत्रीय पोषण	पोषण र स्थानीय उत्पादनको उपभोगको महत्व
फिल्ड सहायक	पंजीकरण शाखा	कार्यसँग सम्बन्धित

प्राविधिक सहायक (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम)	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	रोजगार विकास र वैदेशिक रोजगारवाट फर्केकाहरुलगी सरसल्लाह तथा परामर्श दिने विषय
अमिन	भूमि व्यवस्था	गाउँपालिकाको भूबनोटको संरक्षण र भूनीति
फिल्ड सहायक	पंजीकरण शाखा	सेवासँग सम्बन्धित
ना प्र स	कृषिविकास शाखा	ग्रमीण कृषि प्रणाली रैथाने वाली संरक्षण
उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास	उद्यमशीलता विकास
हलुका सवारी चालकहरु	प्रशासन शाखा	कार्यलयमा शिष्टाचार पालन
कार्यालय सहयोगीहरु	प्रशासन शाखा	कार्यलयमा शिष्टाचार पालन

स्रोत: फिक्कल गाउँपालिका र छलफलवाट प्राप्त सुझावहरु

३.२ स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था

संस्थागत सुधारका लागि यस पालिकामा कतिपय ऐन नियम कानून र कार्यविधिहरु नवनेको पाइयो। न्यूनतम बनाउनु पर्ने ऐन नियम र कानून मध्ये केवल ६० प्रतिशत मात्र यस्ता नियम कानून कार्यविधि र दिग्दर्शनहरु बनेकाले संस्थागत रूपमा यो पालिकाको क्षमता निकै कमजोर भएको पाइयो।

३.३ कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण

उच्च पहाडी क्षेत्रमा अवस्थित भएकोले यो पालिकाको कार्यालय भवन कार्यलय परिसर र वडा कार्यलयहरुको अवस्था निकै जिर्ण भएको पाइयो। वर्तमान अवस्थामा गाउँपालिकाको कार्यालय नै पुरानो वडा समितिको कार्यालयमा संचलन गरिएकोले र सो परिसर अत्ति साँघुरो भएकोले अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष र अन्य जन प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई कार्य संचालन गर्ने स्थानको नै अभाव देखियो।

कतिपय कर्मचारीहरु एउटै कोठामा साँघुरो गरी बसेर सेवा प्रदान गरिएको समेत पाइयो। सवारी साधनको हकमा एक पिक अपको व्यवस्था रहेको र एक हलुका सवारी साधन भएको पाइयो। अध्यक्षको लागि एक र उपाध्यक्ष तथा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतका लागि पालै पालो गरी व्यवस्थापन गरिएकव समेत पाइयो।

अन्य सवारी साधनको हकमा ५ वटा मोटर साइकलको व्यवस्था भएको पाइयो। तर महिला कर्मचारीको लागि कुनै सवारी साधनको व्यवस्था गरिएको पाइएन। कतिपय बडावाट गाँउकार्यपालिका कार्यलय पुग्ने बाटो कच्ची सडक भएकोले वर्षा याममा निकै असुविधा हुने रहेछ। पालिका जानेवाटोमा पुल नभइ कज बे भएकोले खोला वाढी आउदा पर्खेर वसी खोलाको वाढी घटेर सानो भएपछि मात्र जान सकिने भएकोले महिला कर्मचारीको लागि स्कुटरको व्यवस्था गर्दा पनि वर्षायाममा समस्या समाधान नहुने देखियो। हिउदमा भने खासै समस्या नहुने देखियो। केही थान कम्पुटर हरू, इन्टरनेट र वाइफाइ, एक प्रोजेक्टर र फ्याक्सको व्यवस्था भने गरिएको पाइयो। तर सबै अधिकृत कर्मचारीहरूको लागि भने कम्पुटरको व्यवस्थापन गर्न सकिएको पाइएन।

३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल

गाउँपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादा उच्च राखी समयमै सेवा प्रावह गर्न भौतिकरूमा निकै सुधार गर्नु पर्ने पाइयो। भौतिक सुविधाकै अभावका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन समेत प्रभावित भएको पाइयो। निम्न तालिकामा विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको तुलनात्मक विवरण प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका ४: विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था

सि न	विद्यमान अवस्था	अपेक्षित अवस्था	अन्तराल
१	४ बडा कार्यलयहरूको भवन प्रयोग योग्य नभएको	सुविधा सम्पन्न भवन बनाउनु पर्ने	४ बडाका लागि चार भवनहरू
२	एक सवारी साधन मात्र भएको	एक हलुका सवारी साधन थप गर्नुपर्ने	हलुका सवारी साधन एक
३	५ वटा मोटरसाइकलहरू	१० मोटर साइकल थप गर्नु पर्ने	पाँच मोटर साइकलहरू
४	स्कुटर नभएको	५ स्कुटर थप गर्नु पर्ने	५ स्कुटरहरू
५	सीमित मात्रामा कम्पुटरहरू	१० कम्पुटर थप गर्नु पर्ने	१० कम्पुटरहरू
६	एक सानो फोटोकपी मेसिन	२ थप गर्नु पर्ने	२ वटा ठूला फोटोकपी मेसिनहरू
७	पाँच वटा बडाका लागि फाक्स र फोटोकपी मेसिन नभएको	५ वटा फाक्स मेसिन र फोटोकपी मेसिन थप गर्नु पर्ने	५ वटा फ्याक्स मेसिन र ५ वटा फोटोकपी मेसिन
८	विपद व्यवस्थापनको लागि एक एक	१ डोजर थप गर्नुपर्ने	डोजर एक

	डोजर नभएको		
९	विपद व्यवस्थापनका लागि एक एकस्काभेटर नभएको	एक एकस्काभेटर थप गर्नु पर्ने	एक एकस्काभेटर
१०	दराज र फाइल व्यवस्थापन गर्ने सेल्बसहरु	१० थप गर्नु पर्ने	१० थान अपुग भएको

यी सबै भौतिक साधन र सामागृहरुको लागि ठूलो आर्थिक व्यवस्थापनको खाँचो महसुश भएको छ। माथि तालिकामा उल्लेख भएका भवन निर्माण गर्न र भौतिक सामागृहरुको व्यवस्थापन गर्न करीव १० करोडको थप आर्थिक व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ।

परिच्छेद-४: क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य र उद्देश्यहरु

४.१ स्थानीय तहको क्षमता विकासको लक्ष्य

फिक्रले गाउँपालिकाको तीन वर्षीय क्षमता विकास योजनाको माध्यमबाट समग्र कार्यसम्पादनस्तरमा बढोत्तरी ल्याउने यसको लक्ष्यहो। समग्र कार्य सम्पादन भनेको गाउँपालिकाद्वारा दैनिक सेवाप्रवाहसँग सम्बन्धित कार्यहरु र जन अपेक्षा अनुरूप गरिने विकास निर्माणका क्षेत्रका थप चुनौतीपूर्ण कार्यहरु प्रभावकारी मितव्ययी एंवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको सीप, दक्षता क्षमता, व्यवाहार र कार्यशैली सोचाई पद्धति र प्रणालीमामा सुधार गरी समग्र गाउँपालिकाको कार्यक्षमतामा सुधार ल्याउने हो।

४.२ क्षमता विकास योजनका उद्देश्यहरु

मुख्य उद्देश्यमा गाउँपालिका द्वारा गरिने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरु उपयोगी, प्रभावकारी, मितव्ययी एंवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार ल्याउनेहो। यस क्षमता विकास योजनाका निर्दिष्ट उद्देश्यहरु (specific objectives) निम्न रहेकाछन्-

- संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप प्रभावकारीरूपमा कार्यसम्पादन गर्न स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरुको पहिचान गर्ने
- गाउँपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता पहिचान गर्ने
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहकालागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमताबीचको फरक पहिचान गरी आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोगगर्न आधार तयार गर्न सहयोग गरी संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरु पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने
- संस्थागत विकासकालागि ध्यान दिनुपर्ने क्षेत्रहरुको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत र प्रणालीगत विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरुको एकीन गरी सोको परिपूर्तिकालागि सरोकारवालाहरूलाई मार्गदर्शन गर्ने,
- यसका अन्य उद्देश्यहरुमा गाँउ पालिकाको संगठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने; गाउँपालिकाले आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक योजना तथा

विकास कार्यक्रम तर्जुमा कार्यन्वयन र अनुगमन मुल्यांकनको प्रभावकारिता वृद्धिगर्ने तथा प्राप्त उपलब्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने; गाँउपालिको वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता बहन गर्ने क्षमतामा सुधार ल्याउने; गाँउ पालिकाको कार्यसम्पादन प्रकृयालाई प्रणालीवद्ध गरी छिटो छरितो बनाउने पनि हुन्।

- त्यसैगरी अन्य उद्देश्यहरूमा गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने; गाउँपालिकाको भौतिक सुविधा, कार्यलय सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलब्ध गराइ दैनिक कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने; गाउँपालिकाको पदिधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यशैली, कार्यव्यवाहार तथा अन्तरसम्बन्धहरूलाई सुदृढ गर्न सघाउने; तथा नयाँ सार्वजनिक व्यवस्थापनको आयामहरूको प्रयोग गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने हुन्।
- साथै, गाउँपालिकाले साझेदारहरूसँगको संयुक्त प्रयासमा विकास निर्माणको कार्य तथा संचालनमा सरोकारवालाहरू प्रति जवाफदेही हुने गरी समावेशी तथा सहभागितात्मक अवधारणाको अभ्यास गर्ने र गाउँपालिका भित्रका चल अचल सम्पतीको अभिलेख संरक्षण, सम्हार र परिचालन गर्ने जस्ता विषयहरू पनि यस क्षमता विकास योजनाका उद्देश्य रहेकाछन्।

४.३ अपेक्षित नतिजाहरू

यो योजनाको कार्यन्वयनवाट अपेक्षा गरीएका नतिजाहरू निम्न तालिकामा प्रतुत गरिएकोछ।

तालिका ५: उद्देश्यहरूको कार्यन्वयन र अपेक्षित नतिजाहरू

सि.नं.	उद्देश्यहरूको कार्यन्वयन	अपेक्षित नतिजाहरू
१	सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरू सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार गर्ने	गरिने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरू उपयोगी, प्रभावकारी, मितव्ययी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार हुने
२	संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप प्रभावकारीरूपमा कार्यसम्पादन गर्न पालिकाका सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने	पालिकाका सबल र दुर्वल तथा अवसर र चुनौतीहरूको पहिचान गर्न सकिने
३	गाउँपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी	सेवा प्रवाह प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्ने कार्यक्षमता वृद्धिका

	<p>र कर्मचारीहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता पहिचान गर्ने</p> <p>प्रभावकारी सेवा प्रवाहकालागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमताबीचको फरक पहिचान गरी आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने</p>	क्षेत्र पहिचान गर्न सकिने
४	<p>सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोगगर्न आधार तयार गर्न सहयोग गरी संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने</p> <p>क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गरी सोको परिपूर्तिकालागि सरोकारवालाहरूलाई मार्गदर्शन गर्ने,</p>	<p>प्रक्रिया सरलीकरण गरी कार्य सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्न सकिने।</p> <p>क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गर्न सकिने</p>
५	<p>गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने; गाउँपालिकाको भौतिक सुविधा, कार्यलय सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलब्ध गराइ दैनिक कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने;</p> <p>गाउँपालिका भित्रका चल अचल सम्पतीको अभिलेख संरक्षण, सम्हार र परिचालन गर्ने</p>	<p>आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुग्ने र गाउँपालिकाको भौतिक सुविधा, कार्यलय सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलब्धता हुने। चल अचल सम्पतीको अभिलेखांकन हुने।</p>
६	<p>गाउँपालिकाको संगठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने; गाउँपालिकाले आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन मुल्यांकनको प्रभावकारिता वृद्धिगर्ने</p>	<p>आवधिक तथा वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा हुने; कार्यान्वयन र अनुगमन मुल्यांकनको प्रभावकारिता वृद्धि हुने।</p>
७	<p>उपलब्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने; गाउँपालिको वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता वहन गर्ने क्षमतामा सुधार ल्याउने।</p>	<p>गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन प्रकृयालाई प्रणालीवद्ध गरी छिटो छ्वरितो बन्ने।</p>

परिच्छेद-५: स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण

(कार्य जिम्मेवारी तथा कार्य विवरणमा आधारमा विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण)

५.१ जनप्रतिनीति स्तर

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार गाउँपालिका प्रमुखको काम निम्न बमोजिम रहेको छः

- (क) सभा वैठक बोलाउने
 - (ख) सभा वैठकमा कार्यसूची पेश गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने
 - (ग) वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयारी गरी पेश गर्ने
 - (घ) सभाको अधिवेशन आहान र अन्त्य गर्ने
 - (ङ) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यन्वयन गराउने
 - (च) पालिकाको देनिक कार्यको रेखदेख र निर्देशन दिने
 - (छ) काजमा खटाउने
 - (ज) वडाको काम वाहेकमा सिफारिस गर्ने
 - (झ) सम्पति हेरचाह आम्दानी खर्च र कागजपत्र सुरक्षित राख्ने
 - (ए) समितिको काममा रेखदेख गर्ने
 - (ट) सेवाप्रवाहको गुनासो व्यवस्थापन
 - (ठ) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने
- अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्य विवरणमा आधारमा विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।
- तालिका ६: अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था

सिनं	अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	सभा वैठक बोलाउने	प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसँग सल्लाह गरी सभा वैठक बोलाउने गरिएको।
२	सभा वा वैठकमा कार्यसूची पेश गर्ने वा प्रस्ताव पेश गर्ने	व्यवस्थित रूपमा कार्यसूची पेश गर्न नसकिएको
३	वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी पेश गर्ने	कार्यक्रम र बजेटमा पर्याप्त छलफल नहुने गरेको

४	सभाको अधिवेशन आहान र अन्त्य गर्ने	योजनावद्ध रूपमा नहुने गरेको
५	सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यन्वयन गराउने	कार्यन्वयन पक्ष सधैं कमजोर रहने गरेको
६	गाउँपालिकाको देनिक कार्यको रेखदेख र निर्देशन दिने	सामान्य निर्देशन दिने गरेको
७	काजमा खटाउने	कार्यकारी अधिकृतको सल्लाहमा गर्ने गरिएको
८	वडाको काम वाहेकमा सिफारिस गर्ने	सामान्य रूपमा हुने गरेको
९	पालिकाको सम्पति हेरचाह तथा आमदानी खर्च र कागजपत्र सुरक्षित राख्ने	सम्पत्ति हेरचाहमा कम ध्यान दिने गरेको। पारदर्शितामा ध्यान नदिने गरेको।
१०	समितिको काममा रेखदेख गर्ने	सामान्य रेखदेख गर्ने गरेको।
११	सेवाप्रवाहको गुनासो व्यवस्थापन	गुनासो व्यवस्थापनको संयन्त्र नै नभएको
१२	सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने	सामान्यरूपमा सम्पादन हुने गरेको

यसैगरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार गाउँपालिका उपप्रमुखको काम निम्न बमोजिम रहेको छ:

- (क) न्यायिक समितिको संयोजकको रूपमा कार्य गर्ने
- (ख) गैह सरकारी संस्थाहरुको समन्वय गर्ने
- (ग) उपभोक्ताको हितमा काम गर्ने
- (घ) योजनाहरुको अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने
- (ड) समितिहरुको काममा सहजीकरण गर्ने

उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्य विवरणमा आधारमा विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका ७: उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था

सिनं	उमाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	न्यायिक समितिको संयोजकको रूपमा कार्य गर्ने	न्यायिक क्षेत्रको ज्ञान कम भएकोले प्रभावरकारीरूपमा कार्य सम्पादन गर्न नसकिएको।
	गैह सरकारी संस्थाहरुको समन्वय गर्ने	समन्वय प्रभावकारी हुन नसकेको
	उपभोक्ताको हितमा काम गर्ने	उपभोक्ता हक हीत तथा बजार संरक्षण ऐन

		र प्रतिशप्दी सम्बन्धी ऐनको ज्ञान नै नभएकोले कार्य सम्पादन अति कमजोर भएको।
	योजनाहरुको अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने	योजना स्थलको सामान्य भ्रमण गरी अनुगमन गर्ने गरिएको
	समितिहरुको काममा सहजीकरण गर्ने	सीप ज्ञान तथा जानकारीको अभावमा उपयुक सहजीकरण हुन नसकेको

यही ऐनले वडा अध्यक्ष र सदस्यहरुको काम निम्नानुसार तोकेको छ।

(क) वडा समितिको अध्यक्षको रूपमा काम गर्ने

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुको काममा समन्वयन र सहजीकरण गर्ने

(ग) वडाको विकास योजना बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने वा गर्न लगाउने र स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने

(घ) वडामा कार्यन्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्ने गराउने र सो को अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने

(ङ) ऐनले दिएको अधिकारका विषयमा शिफारिस तथा प्रमाणीत गर्ने

(च) कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने

कार्यपालिकाका सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार भने ऐनले निम्नानुसार तोकेको छ। जस्तो वैठकमा भाग लिने; तोकिएको विषयगत क्षेत्रको सयोजकको रूपमा कार्य गर्ने; तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने आदि।

वडा सदस्य तथा अध्यक्षहरुको कार्य सम्पादनका हकमा सामन्यरूपमा कार्य हुने गरेको जानकारी पाइएकोले ज्ञान सीप र दक्षता अभिवृद्धिका लागि तालिम तथा गोष्ठीहरुको आयोजना गर्नु पर्ने महशुस भएको।

५. २ समिति तथा उपसमिति-गठन परिचालन र क्रियाशीलताको अवस्था

नेपालको संविधानको धारा २१७ अनुसार गाउँपालिका भित्रको विवाद निरूपण गर्न उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा एक न्यायिक सिमति गठन गरिने व्यवस्था गरिएकोछ। यस समितिमा गाँउ सभाका सदस्यहरु मध्येवाट निर्वाचित दुइजना सदस्यहरु रहनेछन्।

स्थानीय सरकार कार्य संचालन ऐन २०७४ले ऐनको दफा ४७मा न्यायिक समितिको काम र अधिकार स्पष्ट गरेकोछ। न्यायिक समितिलाई न्याय निरूपण गर्ने सन्दर्भमा दुई तरिकावाट विवादको निरूपण गर्ने अधिकार छ। पहिलो हो कानूनी आधारमा विवादको निरूपण गर्ने र दोस्रो

हो मेलमिलापको माध्यमवाट मात्र विवादको निरूपण गर्ने अधिकार। पहिलो अधिकार अन्तर्गत निम्न विषयमा विवादको निरूपण गर्ने अधिकार दिइएकोछ ।

(क) आलिधुर वाँध पैनी कुलो वा पानीघाटको वाँडफाँट तथा उपयोग ।

(ख) आर्काको वाली नोकसानी गरेको

(ग) चरा घाँस दाउरा

(घ) ज्यला मजुरी नदिएको

(ङ) घरपालुवा पशु पंक्षी हराएको वा पाएको

(च) जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचार नगरेको

(छ) नावालक छोरा छोरी वा पति पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दिक्षा नदिएको

(ज) वार्षिक पच्चिसलाख रुपैया सम्मको विगो भएको घरवहाल र घर वहाल सुविधा

(झ) अन्य व्यक्तिको घर जग्गा वा सम्पतीलाई असर पर्नेगरी रुख वा विरुवा लगाएको

(ज) आफ्नो घर वा वलेसीवाट आर्काको घरजग्गा वा सार्वजनिक वाटोमा पानी झारेको

(ट) संधियारको जग्गा तर्फ इयाल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून वमोजिम छोड्नु पर्ने परिमाणको जग्गा नछोडी बनाएको

(ठ) कसैको हक वा स्वामित्वमा भए पनि परापूर्व कालदेखि सार्वजनिक रूपमा प्रयोग हुदै आएको वाटो वस्तुभाउ निकाल्ले निकास वस्तुभाउ चराउने चौर कुलो नहर पोखरी पाटी पौवा अन्त्यष्टि स्थल धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा वाधा पुर्याएको

(ड) संघीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहवाट निरूपण हुने भनी तोकेका अन्य विवाद ।

यस वाहेक देहायका विषयमा न्यायिक समितिलाई मेलमिलापको माध्यमवाट मात्र विवाद निरूपण गर्ने अधिकार दिइएकोछ ।

(क) सरकारी सार्वजनिक वा सामुदायिक वाहेक एकको हकको जग्ग अर्कोले च्यापी मिची वा घुसाई खाएको

(ख) सरकारी सार्वजनिक वा सामुदायिक वाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना बनाएको

(ग) पति पत्नी वीच सम्बन्ध विच्छेद

(घ) अंगभंग वाहेकको वढीमा एकवर्ष कैद हुन सक्ने कुटपिट

(ङ) गाली वेइज्जती

(च) लुटपिट

(छ) पशुपंक्षी छाडा छोडेको वा पशुपंक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको

(ज) अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको

(झ) अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आवाद वा भोग चलन गरेको

(ज) ध्वनी प्रदुषण गरी वा फोहर मैला फ्याँकी छिमेकीलाई असर पुर्याएको

(ट) प्रचलित कानून वमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्ति वादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद।

यस प्रकार स्थानीय तहको न्याय सम्पादनगर्न यो समितिको भूमिका अहम् रहेकोछ। यसको क्षमतामा समग्र स्थानीय पालिकाको न्याय प्रणाली भरपर्ने हुन्छ। जनताले न्याय पाउने विषयसँग सम्बन्धित भएकोले यसको कार्यसम्पादन प्रणाली व्यवस्थित र पारदर्शी हुनुको साथै यसको सचिवालय पनि चुस्त र दुरुस्त हुनु जरुरी छ। तसर्थ यो समितिको क्षमता विकास निकै महत्वपूर्ण मानिएकोछ। समितिका संयोजक सदस्यहरू तथा सचिवालयको व्यवस्थापन सबैको क्षमता विकासमा ध्यानदिनु जरुरीहुन्छ।

स्थानीय राजस्व परामर्श समिति अर्को महत्वपूर्ण समिति हो। यो गाँउ पालिकाको प्रमुख वा उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठन हुन्छ। यसका सदस्यहरूमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत; कार्यपालिकाका सदस्य (एक महिला समेत गरी) २ जना; निजी क्षेत्रको प्रतिनिधि एक जना; घरेलु तथा साना उद्योग संस्थाको प्रतिनिधि रहने र कार्यपालिकाको राजस्व महाशाखाको प्रमुख भने सदस्य सचिव रहने व्यवस्था गरिएको छ। यसका प्रमुख काम कर्तव्य तथा अधिकार यस प्रकार रहेकोछ।

(क) राजस्व नीति कानून तर्जुमा संशोधन गर्ने आदि।

(ख) राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षको अनुमान गर्ने

(ग) दर र क्षेत्रका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने

(घ) स्थानीय उद्योग व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने कर नीति तर्जुमा गर्ने

(ड) कर तथा गैहकर राजस्व सेवा शुल्क दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने

(च) राजस्व सुधारमा परामर्श दिने।

यो स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी र कार्यसम्पादनको अवस्था निम्न तालिकामा प्रतसुत गरिएको छ।

तालिका द: स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था

सिनं	समितिको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	राजस्व नीति कानून तर्जुमा संशोधन गर्ने	राजस्व नीति तर्जुमा गर्दा पर्याप्त गृहकार्य नहुने। हचुवाको भरका निर्णय गिरिने।
	राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षको अनुमान गर्ने	राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण नगरीने
	दर र क्षेत्रका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने	ज्ञान र जानकारीको अभावमा करका क्षेत्र तथा करका आधारहरूवारे विल्कुलै निर्णय

		गर्न नसक्ने अवस्था रहेको।
	स्थानीय उद्योग व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने कर नीति तर्जुमा गर्ने	कर नीति तर्जुमा हचुवाको भरमा हुने गरेको
	कर तथा गैहकर राजस्व सेवा शुल्क दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने	परामर्श दिन नसक्ने अवस्थामा समिति रहेको।

त्यस्तै अर्को महत्वपूर्ण समिति स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति हो। यो समितिको संयोजक गाउँपालिकाको अध्यक्ष नै हुने व्यवस्था छ भने सदस्यहरूमा उपाध्यक्ष कार्यपालिकाका महिला दलित वाट प्रतिनिधित्व हुने गरी ४ जना सदस्य र प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सदस्य सचिव रहने व्यवस्था छ। यसका प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकारहरू निम्न बमोजिक रहेकाछन्।

(क) आन्तरिक आय राजस्व वाँडफाँट वाट प्राप्त हुने आय नेपाल सरकारवाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने।

(ख) प्रक्षेपित स्रोत र साधनको संतुलित वितरणको खाका तयार गर्ने

(ग) स्रोत अनुमानका आधारमा कूल व्ययको सीमा निर्धारण गर्ने

(घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने

(ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारवाट प्राप्त मार्ग दर्शन; स्थानीय आर्थिक अवस्था, आन्तरिक आयको अवस्थाका आधारमा बजेट र कार्यक्रमका प्राथमिकीकरणका आधार तयार गर्ने यसैगरी अर्को महत्वपूर्ण समिति रहेको छ बजेट तथा कार्यक्रम समिति। यसमा उपाध्यक्ष वा उप प्रमुख संयोजक रहने व्यवस्था छ। कार्यपालिकाका विषयगत क्षेत्र हेँ सदस्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र योजना माहाशाखा प्रमुख सदस्य-सचिव रहने व्यवस्था गरिएकोछ। यसका प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकारहरूमा आगामी आर्थिक वर्षको नीतिगत तथा कार्यक्रमका प्रस्ताव तयार गर्ने बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने बजेट प्रस्तवलाई विषय क्षेत्रगत रूपमा छलफल गर्ने गराउने तथा दोहोरो पना हुन नदिने व्यवस्था गर्ने र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका अन्य कार्यहरू गर्ने रहेकाछन्।

स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले बजेट तर्जुमा गर्दा अपनाउनु पर्ने तालिका निम्न बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका ९ : स्थानीय निकायले बजेट बनाउदा गर्नुपर्ने क्रमबद्ध कार्यहरू

के गर्ने	कहिले गर्ने	कसले गर्ने
विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना सङ्कलन र विश्लेषण गरी स्थितिपत्र अद्यावधिक गर्ने	मंसिर मसान्त भित्र	विषयगत महाशाखा/शाखा

आगामी तीन आ.व.मा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना समेत कार्यक्षेत्र भित्रका विषयहरूमा हुने सार्वजनिक खर्चको विवरण तयार गर्ने	पुस १५ गते भित्र	विषयगत महाशाखा:शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत समिति
आगामी आ.व.को राजस्व (आन्तरिक श्रोत, राजस्व बाँडफाँट, रोयल्टी, अनुदान र ऋण)को प्रक्षेपण र अनुमान तयार गर्ने	पुस १५ गते भित्र	राजस्व परामर्श र श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क विवरण संघ र प्रदेश अर्थ मन्त्रालयमा पेश गर्ने	पुस मसान्त सम्म	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
विषयगत क्षेत्र विभाजनगर्ने र सदस्यलाई जिम्मेवारी दिने	माघ मसान्त भित्र	कार्यपालिका
संघ र प्रदेशबाट अनुदान र राजस्व बाँडफाँट र रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने	संघबाट फागुन र प्रदेशबाट चैत मसान्त भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
गैसस, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था आदिसँग योजना तथा बजेट सम्बन्धमा पूर्व बजेट छलफल गर्ने	चैत मसान्त भित्र	प्रमुख/अध्यक्ष
नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी अध्यक्षले सभामा पेश गर्ने	बैशाख ७ गते भित्र	अध्यक्ष
बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतानिर्धारणका आधार तथा विधि तयार गर्ने	बैशाख ७ गते भित्र	श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
कुल बजेट अनुमान, सीमा निर्धारण र बजेटर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने	बैशाख १० गते भित्र	श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
विषयगत महाशाखा/शाखा तथा वडा कार्यालयलाई बजेट	बैशाख १५	प्रमुख प्रशासकीय

सीमा तथा मार्गदर्शन उपलब्ध गराउने	गतेभित्र	आधिकृत
बस्टी/टोल बैठकको कार्यतालिका तयारी र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने	वैशाख मसान्त भित्र	बडा समिति
बस्टी/टोलस्तरमा आयोजना छानौट गरी बडा समितिमा पेश गर्ने	वैशाख मसान्त भित्र	बडा समिति र समितिका तोकिएका सदस्य
.वस्टी वा टोलस्तरबाट प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमलाई विषय क्षेत्रअनुसार छुट्ट्याउने	जेष्ठ १० गते भित्र	बडा समिति तथा कार्यालय
बडाको बजेट सीमा भित्रका र अन्य महत्वपूर्ण आयोजनालाई विषयगत रूपमा प्राथमिकता निर्धारण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने	जेष्ठ १० गते भित्र	बडा समिति तथा कार्यालय
विषयगत महाशाखा वा शाखाबाट विषय क्षेत्रका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने	जेठ १५ गतेभित्र	विषयगत महाशाखा/शाखा
विषयगत समितिमा छलफल र प्राथमिकता निर्धारण तथा साङ्केतिकरण गर्ने	जेठ २५ गते भित्र	विषयगत समिति
बजेट (राजस्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्था) तथा वार्षिक विकास कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने	जेठ मसान्त भित्र	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
गैसस तथा विकास साझेदारको कार्यक्रमलाई एकीकृत गरी समावेश गर्ने	असार ५ गते भित्र	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
आर्थिक विधेयकको मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने	असार ५ गते भित्र	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
विनियोजन विधेयकको मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने	असार ५ गते भित्र	बजेट तथा कार्यक्रम

		तर्जुमा समिति
बजेट (राजस्व, व्यय र वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान), वार्षिक विकास कार्यक्रम, मध्यमकालीन खर्च संरचना, आर्थिक एवं विनियोजन विधेयक कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा प्रस्तुत गर्ने	असार १० गते भित्र	स्थानीय कार्यपालिका
बजेट (राजस्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान) वार्षिक विकास कार्यक्रम, मध्यमकालीन खर्च संरचना, आर्थिक तथा विनियोजन विधेयक पारित गर्ने र आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने	असार मसान्त भित्र	स्थानीय सभा
बजेट पुस्तिका तयारी तथा छपाइ गर्ने	साउन १५ गते भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कानूनले समयसारिणी तोकिदिएको भएता पनि कतिपय कार्यहरू समय अनुसार हुन नसकेको बुझिन्छ। आर्थिक अनुशासन र वित्तीय उत्तरदायित्व पालनमा गर्ने सम्बन्धमा यस्ता पालिकास्तरका सिमितिहरू सधैँ कमजोर सावित भएको पाइन्छ।

कानूनले अन्य समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोछ। यस्ता समितिहरू भने पटके प्रकृतिका हुने गर्दछन्। जस्तो लेखा समिति (गाउँसभा); बेरुजु फर्द्यौट सम्बन्धी; सुशासन तथा अन्य समिति (गाउँसभा); विधायन समिति (गाउँसभा); राजस्व परामर्श समिति; स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति; बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति; न्यायिक समिति; मनोनित कार्यपालिका सदस्य

वडा समिति; संस्थागत विकास तथा सुशासन समिति; आर्थिक विकास समिति; सामाजिक विकास समिति;

विधायन समिति (कार्यपालिका); कानूनी मस्यौदा सम्बन्धी प्रशिक्षण; राजस्व समिति; पूर्वाधार विकास समिति; वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति आदि प्रचलनका आएका समितिहरू हुने। विभिन्न समितिहरूको कार्यसम्पादन अवस्था चित्तवुइदो नभएको पाइएको छ।

५.३ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगत श्रेणीअनुसार)

संरचनात्मक विवरण (organogram) अनुसार यस गाउँपालिकामा निम्न शाखा/उपशाखा हरुको व्यवस्था गरिएकोछ ।

तालिका १० : शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

शाखा तथा इकाइहरु	पहिचान गरिएको क्षमता विकासका वृहत क्षेत्रहरु (broad areas of capacity development)	कैफियत
प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा: <ul style="list-style-type: none"> • प्रशासन इकाइ • राजस्व इकाइ • योजना तथा अनुगमन इकाइ • कानूनी मामीला इकाइ 	वृत्ति विकास र कार्यलयको दैनिक कार्यसम्पादनमा सहयोग गर्ने प्रशिक्षण तथा तालिमहरु: उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, सार्वजनिका प्रशासन, समुह गतिशिलता, खरीद व्यवथापन; कार्यलय संचालन; राजस्व नीति तथा प्रशासन; गाउँपालिकाको राजध्वंको संभावना र परिचालन; अनुदानको परिचालन; बजार अनुगमन र उपभोक्त वित संरक्षण; तथ्यांकको संकलन र विश्लेषण; योजना तर्जुमा र अनुगमन प्रणाली तथा पृष्ठपोषण; न्याय प्रणाली र न्यायका आधारभूत सिद्धान्तहरु; मेलमिलापका तौर तरिकाहरु	
पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा: <ul style="list-style-type: none"> • सडक सिंचाइ तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाइ • भवन तथा मापदण्ड कार्यन्वयन इकाइ • वातावरण सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन इकाइ 	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन र इ खरीद व्यवस्थान; निर्माण मापदण्ड र दिगो पूर्वाधार विकास; विषद् व्यवस्थापन र early warning (EW); चुरे संरक्षण र जलाधार संरक्षण; निर्माणका अन्तराण्ट्रिय अभ्यास (फिडिक)हरु; खानेपानी र जलस्रोत संरक्षण; भूउपयोग र स्थानीय पूर्वाधार निर्माण नीति; भवन मापदण्ड र सहरीकारण फोहरमैला व्यवस्थापन र ग्रामीण स्वस्थ्य	
आर्थिक प्रशासन शाखा	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इ- गर्भर्नेन्स, सार्वजनिका प्रशासन; लेखा र लेखा प्रणाली; लेखा मान; लेखा परिक्षण मान	
सामाजिक विकास शाखा: <ul style="list-style-type: none"> • सामाजिक सुरक्षा तथा 	सामाजिक विकास ग्रमिण स्वास्थ्य प्रणाली; संक्रामक रोग र सरसफाई;	

<p>पंजीकरण इकाइ</p> <ul style="list-style-type: none"> • महिला, वालवालिका तथा समाज कल्याण इकाइ • स्वास्थ्य इकाइ 	<p>जेष्टनागरिक प्रतिको सम्मान र अभ्यास</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • स्वास्थ्य र कृषि क्षेत्र तथा पशु तर्फका निकायहरू <ul style="list-style-type: none"> ◦ प्राथमिक स्वस्थ्य केन्द्र ◦ स्वास्थ्य चौकीहरू ◦ कृषि सेवा केन्द्र ◦ पशु सेवा केन्द्र ◦ आयुर्वेद औषधालय 	<p>शिक्षा विकास, स्वास्थ्य नीति र सामान्य उपचार पद्धति आयुर्वेद ग्रामीण जनस्वास्थ्य पशु सेवा सम्बन्धी तालिम कृषि विकास र प्रसार सम्बन्धी तालिम</p>	
<p>शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा</p>	<p>शिक्षा पाठ्यक्रम विकास र खेलकुद तथा युवा सहभागिता नैतिक शिक्षा विकास र वातावरणको सन्तुलनमा युवाको संलग्नता</p>	
<p>आन्तरिक लेदा परिक्षण इकाइ</p>	<p>लखामान र लेखापरिक्षण मान</p>	
६ वटा वडातार्फ		
<p>सब इन्जिनियर ५ औं</p>	<p>सिभिल इन्जिनियरिङ सिभिल २ जना</p>	
<p>सहायक चौथो</p>	<p>प्रसाशन सामान्य, प्रसाशन ३ जना</p>	
<p>अ सब इन्जिनियर चौथो</p>	<p>इन्जिनियरिङ सिभिल ४ जना</p>	

५.४ विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत मूल्यांकन (LISA) वाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरूको विश्लेषण

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रसशन मन्त्रालयले विकास गरेको स्वःमूल्यांकनको विषयक्षेत्र र सूचकहरू निम्नानुसारका छन्।

- (क) शासकीय प्रबन्ध
- (ख) संगठन तथा सुशासन
- (ग) वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन
- (घ) वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन

- (ङ) सार्वजनिक सेवा प्रवाह
- (च) न्यायिक कार्यसम्पादन
- (छ) भौतिक पूर्वाधार
- (ज) सामाजिक समावेशीकरण
- (झ) वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन
- (ज) सहकार्य र समन्वय

यसप्रकार १० वटा विषयक्षेत्रवाट १०० वटा सूचकहरू (Indicators)बनाई प्रत्येक सूचकलाई एक एक अंकभार दिई १०० पुर्णाङ्ग मानीएको छ। यसमा ४५ प्रतिशत सूचकहरू प्रतिफल देखाउने सूचकहरू (result indicators) छन् भने ३५ प्रतिशत सूचकहरू प्रक्रिया व्यक्तगर्ने सूचकहरू (process indicators) रहेका छन्। वाँकि २० प्रतिशत सूचकहरूले समग्र अवस्था (overall scenario indicators)देखाउछन्। यी शिर्षकहरूका आधारमा यस फिक्ल गाउँपालिकाको दुई आर्थिक वर्षको स्वःमूल्यांकनको अवस्था देहाय अनुसार रहेको पाइयो।

तालिका ११: स्वःमूल्यांकनका विषय क्षेत्रहरूको विश्लेषण

सि. नं.	विषय/शिर्षक	आ.व. २०७६/७७	आ.व. २०७७/७८
१	शासकीय प्रवन्ध	६६.६७	७७.७८
२	संगठन तथा प्रशासन	३१.२५	४६.८८
३	वार्षिक वजेट तथा योजना व्यवस्थापन	३६.३६	८८.३६
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	५०.००	७१.५५
५	सेवा प्रवाह	२५.००	३९.०६
६	न्यायिक कार्य सम्पादन	६४.२९	७१.४२
७	भौतिक पुर्वाधार	४२.३१	६५.३८
८	सामाजिक समावेशीकरण	१२.५०	१५.००
९	वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापन	३६.११	३३.३३
१०	सहकार्य र समन्वय	८.३३	१६.६७
	औषत	३७.००	५४.२५

स्रोत: फिक्ल गाउँपालिका

सहकार्य र समन्वय, सामाजिक समावेशीकरण, सेवा प्रवाह तथा वातावरण संरक्षण जस्ता विषयहरूका सूचकहरूको प्राप्तांक निकै कम पाइएकोछ। यसमा सुधार गर्नु पर्ने देखिएकोछ।

५.५ संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित अधिकार र कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विवरण

संविधानको अनुसूची ८ मा निम्न अधिकारहरू स्थानीयताई एकल अधिकारको रूपमा दिइएको छ।

१. नगर प्रहरी

२. सहकारी संस्था

३. एफ, एम संचालन

४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटर शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरत्नन कर, मालपोत संकलन

५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन

७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू

८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ

१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन

१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण

१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

२०. विपद व्यवस्थापन

२१. जलाधार, बन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

नेपालको वर्तमान संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित एकल अधिकार र तिनको कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका १२ : संविधानको अनुसूची ८ को कार्यसम्पादनको संक्षिप्त समीक्षा

सि नं	विषय क्षेत्रहरु	कार्यसम्पादनको अवस्था
१	गाँउ प्रहरी	प्रहरी भर्ना गरी गाउँपालिकाको सुरक्षार्थ खटाइएको तर तालिम नपुगेका प्रहरीहरु भएकाले तालिमको आवश्यकता पर्ने
२	सहकारी संस्था	सामान्य कार्य भएको
३	एफ, एम संचालन	केही कार्य नभएको
४	स्थानीय कर	सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटर शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरत्नन कर, मालपोत संकलन गर्नु पर्नेमा हाल खासै करको पहिचान र कार्यान्वयन नभएको
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	काम चलाउ मात्र भएको
६	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन	जनसंख्यको सर्वेक्षण गरी तथ्यांक संकलन गर्ने गरिएको
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू	सामान्यरूपमा संचालनमा आएका
८	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	सरसफाईमा ध्यान नपुगेको तर स्थास्थ्यमा चासो दिने गरेको
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	खासै कुनै कार्य नभएको

११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	सामान्य निर्माण भएको तर मर्मत संभारमा ध्यान नपुगेको
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थिताको व्यवस्थापन	सामान्य रूपमा संचालन भएको
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	सामान्य अभिलेख शुरू भएको
१४	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण	कुनै कार्य नभएको
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	कुनै कार्य नभएको
१६	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	सामान्य संवोधनका कार्किमहरु शुरू गरिएको
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	स्थानीय रोजगार केन्द्रमार्फत कार्य शुरू भएको
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	खासै कार्य केही नभएको
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	साना साना खानेपानी योजना संचालन र प्रगति राम्रै भएको
२०	विपद व्यवस्थापन	खासै ध्यान नपुगेको
२१	जलाधार, बन्यजन्म, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	केही खनिज पदार्थ र ढुङ्गाको खानीमा ध्यान गएको
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	स्थानीय तामाङ्ग भाषाको विकासमा ध्यान दिने गरेको

परिच्छेद-६: क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरू

जनप्रतिनिधीहरू, विभिन्न समिति उपसमितिहरू, र कर्मचारीहरूको क्षमता बढाउन योजनावद्वारपामा अगाडि बढ्नु पर्ने देखिन्छ। यस परिच्छेदमा स्थानीयपालिकाका सबै तह र पक्षको क्षमता विकासका प्रथमिकताहरूको वारेमा चर्चा गरिएको छ।

योजनाका प्राथमिकताहरूमा ऐन कानून निर्माणको तालिम कार्यलय संचालन र सेवा प्रवाह कसरी सुधार गर्ने गराउने भन्ने तालिम विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम कम्पुटरमा काम गर्ने सम्बन्धी तालिम सार्वजनिक खरीद र ई-विडीज्ञ तथा विद्युतीय खरिद सम्बन्धी तालिम सामुदायिक परिचालन एकीकृत वस्ती विकास र वातावरण तथा जलस्रोत संरक्षण तालिम आदि महत्वपूर्ण तालिकहरू योजनाका प्राथमिकताका विषय बनेका छन्।

दिगो विकास जिन्सी व्यवस्थापन राजस्व व्यवस्थापन तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना संबन्धी तालिम आदि पनि प्रथमिकताका विषय बनेका छन्। पारदर्शिता सुशासन शैक्षिक सुधार र स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारी प्रवाहको बारे पनि प्राथमिकता रहेको पाइएकोछ।

कर्मचारी तहमा नेतृत्व विकास वृत्ति विकस संगठनात्मक व्यवाहार प्रशासकीय क्षमता विकास योजना तर्जुमा आयोजना व्यवस्थापन जस्ता विषयहरू प्रथमिकताका विषय बनेका पाइएका छन्। न्यायिक कार्य सम्पादन कानूनी मस्यौदा गर्ने पद्धति मेल मिलाप गराउने सिद्धान्त तथा व्यवाहार सम्बन्धी तालिम पनि प्राथमिकताका विषय बनेको पाइएकोछ।

आर्को प्राथमिकताको विषय भनेको भौतिक निर्माण उपकरण र औजारहरूको व्यवस्थापन पनि हो। गाउँउपालिका तथा कतिपय बडाहरूको आफ्नो भवन नभएकोले भवन निर्माण निकै प्राथमिकतामा रहेको पाइएकोछ। विपद् व्यवस्थापन गर्न डोजर र एक्स्काभेटर; कार्यालय प्रयोजनका लागि हलुका सवारी साधन: विरामी ओसार्न एक एम्बुलेन्स तथा अन्य साना सवारी साधनहरू पनि प्रथमिकतामा रहेको पाइएकोछ। कम्पुटर फ्याक्स मेसिन मेच टेवल तथा कुर्सी देखि काजतपत्र राख्ने दराज समेत प्रचमिकतामा षरेका छन्। अनेकन सुचना प्रविधि सम्बन्धी तालिमहरू पनि प्रथमिकताका सूचिमा परेको पाइएकोछ।

६. १ जनप्रतिनिधी स्तर

गाउँउपालिकाका अध्यक्ष उपाध्यक्ष पालिकाका सदश्यहरू तथा बडा अध्यक्ष तथा अन्य निर्वाचित प्रतिनिधिहरू नै स्थानीय पालिकाका जनप्रतिनिधि हुन्। यी सबैमा क्षमताको अभाव भएको महशुस भएकोछ। मूलतः जनप्रतिनिधि स्तरमा योजनाका प्रथमिकता भनेका निम्न पाइएकोछ।

- संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम
- स्वदेश तथा वैदेशिक तालिम र भ्रमण
- अन्तर्रक्षिया कार्यक्रम

- सफल पालिकाहरूको भ्रमण आदान प्रदान
- कार्मचारी र राजनीतिज्ञ विचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने
- जिन्सी र खरीद प्रक्रियाका वारेका जानकारी
- राजश्व बजेट तथा खर्चको प्रमावकारीता गराउने तालिम
- आवश्यक भौतिक पूर्वाधार र सवारी साधनहरू
- कार्यलयको लागि पर्याप्त सूचना संजालका समान र उपकरणहरू
- उपभोक्ता समितिहरूको गठन र परिचालन
- अधिकार दुरुपयोग विरुद्धका तालिमहरू
- स्थानीय सरकारका काम कर्तव्य र अधिकार
- सहयोगात्मक संघीयता र स्थानीय सरकार संचालन आदि।

६. २ समिति तथा उपसमिति

प्रमुख प्रकारका स्थायी समितिहरू वाहेक कानुनले थप विभिन्न पटके समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोछ। केही उल्लेख्य समितिहरूमा लेखा समिति (गाउँसभा); बेरुजु फर्ड्यौट सम्बन्धी; सुशासन तथा अन्य समिति (गाउँसभा); विधायन समिति (गाउँसभा); राजस्व परामर्श समिति; स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति; बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति; न्यायिक समिति; मनोनित कार्यपालिका सदस्य वडा समिति; संस्थागत विकास तथा सुशासन समिति; आर्थिक विकास समिति; सामाजिक विकास समिति; विधायन समिति (कार्यपालिका); कानूनी मस्यौदा सम्बन्धी प्रशिक्षण; राजस्व समिति; पूर्वाधार विकास समिति; वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति आदि हुन्। यस्ता विभिन्न समितिहरूको कार्यसम्पादन अवस्था क्षमताको अभावमा चित्तबुझदो छैन। यस्ता समितिहरूको प्राथमिकता निम्न वर्मोजिमको पाइएको छ।

- विषय क्षेत्र सँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप
- वैठक संचालन र कार्यक्षेत्र वारेको नवीनतम ज्ञान
- विषय विज्ञतामा थप ज्ञान प्राप्त गर्ने अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी
- असल अभ्यासहरूको अवलोकन भ्रमण
- वैदेशिक अवलोकन भ्रमण
- संघीयता र विकास वीचको अन्तर सम्बन्धवारे थप जानकारीका कार्यक्रमहरू
- आचार संहिता र भवन मापदण्ड
- ऐन कानूनको मस्यौदा तर्जुमा र न्यायिक कार्यसम्पादन
- राजश्व नक्साँकन स्थानीय स्रोत परिचालन र राजश्व वृद्धि
- सार्वजनिक खरीद प्रणाली र सेवामा प्रविधिको प्रयोग

६. ३ महाशाखा/शाखा/इकाइ

गाँउ पालिकाको कार्यालयका हरेक महाशाखा तथा शाखा र उपशाखाहरुको क्षमता विकासगर्नु पर्ने वृहत क्षेत्रहरुको पहिचानका आधारमा क्षमता विकासका प्राथमिकताहरु देहाय वमोजिम प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका १३: शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

शाखा तथा इकाइहरु	पहिचान गरिएको क्षमता विकासका वृहत क्षेत्रहरु (broad areas of capacity development)	कैफियत
प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा: <ul style="list-style-type: none"> • प्रशासन इकाइ • राजस्व इकाइ • योजना तथा अनुगमन इकाइ • कानूनी मामीला इकाइ 	वृत्ति विकास र कार्यालयको दैनिक कार्यसम्पादनमा सहयोग गर्ने प्रशिक्षण तथा तालिमहरु: उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, सार्वजनिक प्रशासन, समुह गतिशिलता, खरीद व्यवथापन; कार्यालय संचालन; राजस्व नीति तथा प्रशासन; गाउँपालिकाको राजशक्ति संभावना र परिचालन; अनुदानको परिचालन; बजार अनुगमन र उपभोक्त वित्त संरक्षण; तथ्यांकको संकलन र विश्लेषण; योजना तर्जुमा र अनुगमन प्रणाली तथा पृष्ठपोषण; न्याय प्रणाली र न्यायका आधारभूत सिद्धान्तहरु; मेलमिलापका तौर तरिकाहरु	
पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा: <ul style="list-style-type: none"> • सडक सिंचाइ तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाइ • भवन तथा मापदण्ड कार्यन्वयन इकाइ • वातावरण सरसफाइ तथा विपद् व्यवस्थापन इकाइ 	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन र इ खरीद व्यवस्थान; निर्माण मापदण्ड र दिगो पूर्वाधार विकास; विषद् व्यवस्थापन र early warning (EW); चुरे संरक्षण र जलाधार संरक्षण; निर्माणिका अन्तराष्ट्रिय अभ्यास (फिडिक)हरु; खानेपानी र जलस्रोत संरक्षण; भूउपयोग र स्थानीय पूर्वाधार निर्माण नीति; भवन मापदण्ड र सहरीकारण फोहरमैला व्यवस्थापन र ग्रामीण स्वस्थ्य	
आर्थिक प्रशासन शाखा	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इ- गभर्नेन्स, सार्वजनिका प्रशासन; लेखा र लेखा प्रणाली; लेखा मान; लेखा परिक्षण मान	
सामाजिक विकास शाखा:	समाजिक विकास ग्रमिण स्वस्थ्य प्रणाली; संक्रामक	

<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण इकाइ महिला, वालवालिका तथा समाज कल्याण इकाइ स्वास्थ्य इकाइ 	रोग र सरसफाई; जेष्ठागरिक प्रतिको सम्मान र अभ्यास	
<ul style="list-style-type: none"> स्वास्थ्य र कृषि क्षेत्र तथा पशु तर्फका निकायहरू <ul style="list-style-type: none"> प्राथमिक स्वस्थ्य केन्द्र स्वास्थ्य चौकीहरू कृषि सेवा केन्द्र पशु सेवा केन्द्र आयुर्वेद औषधालय 	शिक्षा विकास, स्वास्थ्य नीति र सामान्य उपचार पद्धति आयुर्वेद ग्रामीण जनस्वास्थ्य पशु सेवा सम्बन्धी तालिम कृषि विकास र प्रसार सम्बन्धी तालिम	
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा पाठ्यक्रम विकास र खेलकुद तथा युवा सहभागिता नैतिक शिक्षा विकास र वातावरणको सन्तुलनमा युवाको संलग्नता	
आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाइ	लेखामान र लेखापरिक्षण मान	
६ वटा वडातार्फ		
सब इन्जिनियर ५ औं	सिभिल इन्जिनियरिङ सिभिल २ जना	
सहायक चौथो	प्रसाशन सामान्य, प्रसाशन ३ जना	
अ सब इन्जिनियर चौथो	इन्जिनियरिङ सिभिल ४ जना	

६.४ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगतश्रेणी अनुसार)

पद	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरू
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/रा पतृतीय	समुह गतिशिलता; उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इ-गभर्नेन्स, सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम
अधिकृत साताँ	प्रशासन लेखा साताँ	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इगभर्नेन्स,

अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य हे ई	अन्तरराष्ट्रीय लेखामान, लेखा परिक्षणस्तर जन स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम; संक्रमण रोग र माहामारी सम्बन्धी तालिम
अधिकृत छैटौं	शिक्षा शिक्षा प्रशासन	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इ-गभर्नेन्स, शिक्षा प्रशासन, पाठ्यक्रम विकास, स्थानीय भाषा र संस्कृति
अधिकृत छैटौं	इन्जिनियर सिभिल	सार्वजनिक खरीद, सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्ट्रीय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम र जीन्सी सम्बन्धी तालिम; वातावरण संरक्षण र भौतिक निर्माण वीच संतुलन तथा दिगो पूर्वाधार विकास
अधिकृत छैटौं	प्रसाशन सा प्र	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व, विकास इ- गभर्नेन्स, सार्वजनिका प्रशासन; सेवा प्रवाह
अधिकृत आठौं	जनश्वास्थ्य	स्वास्थ्य नीति; जन स्वास्थ्य र सरसफाई; संक्रामक रोग रोकथाम; फोहर मैला वर्गीकरण, ढुवानी विसर्जन, प्रशोधन
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य क न	स्वास्थ्य नीति; जनस्वास्थ्य सेवा प्रदाय; संक्रामक रोग रोकथाम; फोहर मैला वर्गीकरण, ढुवानी विसर्जन, प्रशोधन
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध छैटौं	Internet and LAN Connection; Server management; GIS Networking; and IT related तालिम
अधिकृत छैटौं	रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्द्धन, उद्यमशिलता विकास Business incubation
सहायक पाँचौं	सा प्र प्रशासन	सामान्य प्रसाशन सेवा प्रवाह प्रशासनिक संस्कृति
सहायक पाँचौं	लेखा लेखापाल	नेपालको लेखामान र लेखापालन; लेखा परीक्षण मान
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रशासन प्रा स	शिक्षा प्रासाशन
प्रशासन पाँचौं	आन्तरिक लेखा परीक्षक	लेखा परीक्षण; नेपालको लेखा मान र लेखा पालन; लेखा परीक्षण मान
सहायक पाँचौं	न्याय	न्याय प्रसाशन ; मेल मिलाप गराउने तालिम
पाँचौं प्रा स	कृषि प्रशार पाँचौं	कृषि विकास प्रासार
पाँचौं प्रा स	पशु सेवा पाँचौं	पशु विकास पशु सेवा

पाँचौं	सब इन्जिनियर सिभिल	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन
पाँचौं	कम्पुटर अपरेटर विविध	Digital Profile; Data management; IT web page /MIS; Networking Devices;
पाँचौं	सूचना प्रविधि सहायक क अ विविध	Digital Profile; Data management; IT related / MIS
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा	पशु सेवा
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा
चौथो	अमिन इनजिनियर सर्वे	जिन्सी खरीद
सहायक म वि नि	म वि नि विविध	
चौथो	स कम्पुटर अप्रेटर विविध	Web site management; Excel and powerpoint slides; hardware and software
चौथो	फिल्ड सहायक	उत्पेरणा; समुह छुलफलका नविनतम अभ्यासहरु;जन सम्पर्क र शिष्टाचार
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी	कार्यालयमा पालन गर्ने आचरण र शिष्टाचार

परिच्छेद-७: त्रीवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना (लक्ष्य, नतिजा र स्रोत)

७.१ क्षमता विकास नीति

यस क्षमता विकास कार्ययोजनाको प्रमुख लक्ष्य भनेको गाउँपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनको स्तर सुधार गर्नेहो। एक पटक हासिल गरेको दक्षता वा क्षमता समयक्रममा पुनर्ताजिगी गराउनु पर्ने हुन्छ। यस अर्थमा क्षमता विकास एक निरन्तर प्रक्रिया हो। क्षमता विकासको योजनावद्वा कार्यान्वयन मार्फत अपेक्षित नतिजाहरु समयमै प्राप्त भई गुणस्तरीय हुने तथा मितव्ययी र प्रभावकारी हुने अपेक्षा गर्न सकिन्छ। तर कार्यान्वयनमा इमान्दारीता भने आवश्यक पर्छ। यसैले यस घ्याँङ्कलेख गाउँपालिकाले पनि क्षमता विकासगर्न निरन्तर तयार हुनुपर्छ। निम्न परिच्छेदहरुमा विभिन्न सरोकारवालाहरुका लागि विविध पक्षका क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुको पहिचान गरिएकोछ।

७.२ जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

स्थानीय फिक्कल गाउँपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष र सदस्यहरुको लागि महत्वपूर्ण तालिम तथा अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रमहरुको पहिचान गरिएकोछ। यी कार्यक्रमले स्थानीय जनप्रतिनिधिहरुको क्षमता विकासमा ठूलो योगदान दिने अपेक्षा गरिएकोछ। मूलतः जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुमा अभिमूखीकरण तालिम, वैदेशिक तालिम, वैदेशिक भ्रमण आदान प्रदान र स्थानीय पालिकाको स्रोत साधनको प्रयोग गरी स्थानीय विकासको गतिलाई द्रुततर रूपमा सम्पादन गर्न सक्षम बनाउने विषयका कार्यक्रमहरु पर्दैन्। यस्ता कार्यक्रमहरुको विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका १४ : जनप्रतिनिधि स्तरः त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना (२०७९/८०-२०८१/८२)

क्र.सं .	क्षमता विकासको लक्ष्य तथा क्रियाकलाप	अनुमानित लागत र सो व्यहोर्ने स्रोत	अपेक्षित नतिजा	प्रथम वर्ष			दोस्रो वर्ष			तेस्रो वर्ष		
				P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3
1	संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम	५ लाख ×३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	संघीयतावारे राम्रो जानकारी हुने	✓					✓		✓	
2	वैदेशिक तालिम	५० लाख ×२ वटा = १ करोड र संघ र प्रदेश सरकार	असल अभ्यासहरूको जानकारी हुने			✓					✓	
3	जनप्रतिनिधि जनता वीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम	५ लाख ×३ वटा = १५ लाख र गाउँपालिका स्वयं	राजनीति नजताको लागि हो भन्ने असर देखिने		✓				✓		✓	
4	सफल पालिकाहरूको भ्रमण आदान प्रदान	२० लाख ×३ वटा = ६० लाख र प्रदेश सरकार	असल अभ्यासवारे जानकारी हुने		✓			✓			✓	
5	राजनीति र प्रशासन वीच सम्बन्ध तालिम	५ लाख ×३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार र स्वयंपालिका	स्थानीय पालिकाको दैनिक कार्यसम्पादनमा समन्वय र सहयोग प्राप्त हुने		✓				✓		✓	
6	सामान्य कंप्युटर संचालन तालिम	२ लाख ×३ वटा= ६	पेपरलेस कार्य प्रणाली स्थापना	✓			✓			✓		

		लाख र स्वयं पालिका	गर्न सकिने								
7	राजनितिक अर्थशास्त्रको परिचय तालिम	५ लाख $\times ३$ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार र स्वयंपालिका हुने	राजनीतिज्ञहरु लाई अर्थ राजनीतिवारे यथार्थ जानकारी हुने	✓		✓					✓
8	ऐन कानून निर्माण सम्बन्धी तालिम	४ लाख $\times ५$ वटा = २० लाख र प्रदेश सरकार	समयमै सबै कानूनहरु बन्न सक्ने	✓	✓	✓	✓	✓			
9	कार्यलय संचालन र सेवा प्रवाह सुधार	३ लाख $\times २$ वटा = ९लाख र स्वयं पालिका	गाउँपालिकाको कार्यलयको कार्यसम्पादनको गुणस्तरमा सुधार आउने	✓		✓			✓		
10	सार्वजनिक खरीद र विद्युतीय खरीद प्रणाली	३ लाख $\times ५$ वटा=१५ला ख र केन्द्र प्रदेश र स्वयं पालिका	खरीद प्रक्रिया सरल र समयमै सम्पन्न हुने	✓		✓	✓	✓			✓
11	एकीकृत वस्ति विकास सम्बन्धी तालिम	५ लाख $\times २$ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीयपालिका को भौगोलिक अवस्थिति अनुकूल वस्ति विकास नीति लागू गर्न सहज हुने		✓			✓			
12	दीगो विकास लक्षको स्थानीयकरण	५ लाख $\times २$ वटा = १० लाख र केन्द्रीय सरकार	दीगो विकासको राष्ट्रिय लक्ष्यमा सधाउ पुर्याउने		✓					✓	
13	न्यायिक कार्यसम्पादन अभिमूखीकरण तालिम	५ लाख $\times २$ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली प्रभावकारी		✓			✓			

			बनाउन सकिने							
14	राजस्व नक्सांकन र स्थानीय स्रोत परिचालन	५ लाख ×२ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय पालिकाको राजस्वको संभावनाको पहिचान गर्न सकिने	✓		✓		✓		
15	पूर्वाधार विकास र वातावरण संरक्षण वीच संतुलन तालिम	५ लाख ×२ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	दिगो विकासमा सहयोग पुग्ने		✓			✓		
16	योजनाको छनौट र विकास व्यवस्थापन तालिम	५ लाख ×३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	उपयुक्त प्रकारका योजनाहरू छनौट गर्न सकिने	✓		✓		✓		
17	मोटिभेसनल स्थानीय शासन तालिम	५ लाख × २ वटा = १० लाख र संघीय सरकार	स्थानीय शासन प्रकावकारी हुन सहयोग हुने		✓				✓	
18	राजनीति र उद्यमशीलता वीच सह सम्बन्ध तालिम	५ लाख × २वटा = १० लाख र संघीय सरकार	राजनीतिले स्थानीय उद्यमशीलतामा सहयोग पुर्याउने		✓				✓	
19	विदेशी स्थानीय पालिकासँग भगि नी सम्बन्ध स्थापना	१० लाख र संघीय सरकार	विदेशी असल अभ्यासवारे जानकारी हुने							✓
20	राजनीतिज्ञ विद्यार्थी परिसंवाद कार्यक्रम	५लाख र स्वयं स्थानीय पालिका	राजनीति प्रतिको धारणामा सकारात्मक परिवर्तन हुन सक्ने						✓	

७.३ तहगत तथा श्रेणीगत रूपमा कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु

गाँउ पालिकाको क्षमता विकास भनेको जन प्रतिनिधीहरुको साथै त्यहाँ कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता विकास समेत हो। कार्यन्वयनमा अग्रणी स्थान ओगट्ने पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता विकास नभै पालिकाको क्षमता विकास हुँदैन। कर्मचारीहरुलाई मूलतः दुई प्रकारका तालिमहरुको आवश्यकता पर्छ। पहिलो हो सेवा प्रवाह सम्बन्धी जुन पदनामवाट निर्दिष्ट हुन्छ भने दोस्रो वृत्ति विकाससँग सम्बन्धित हुन्छ।

तलको तालिकामा पद र तहको क्षमता विकासका लागि आवश्यक पर्ने तालिम कार्यक्रमहरु र तिनको समय सारिणीका साथै अनुमानित लागत तथा अपेक्षित नतिजा समेत प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका 15 : कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु

पद वा तह	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु, समयसारिणी र प्रथमिकता	अनुमानित लागत र सो व्यहोरें स्रोत	अपेक्षित नतिजा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/रा प तृतीय	समुह गतिशीलता(Yr2 P1), उत्प्रेरणा (Yr1 P2), समन्वय (Yr2 p1), नेतृत्व विकास (Yr2 P3; Yr3 P2), इ-गभर्नेन्स (Yr2 P2 ; Yr3 P1), सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम (Yr1P2; Yr2 P3; Yr3 P2)	१० वटा तालिम × १ लाख गरी १० लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको नेतृत्व सक्षम हुने
अधिकृत सातौं	प्रशासन लेखा सातौं	उत्प्रेरणा (Yr1P2); समन्वय (Yr2P3;) नेतृत्व विकास(Yr3 P1); इ-गभर्नेन्स(Yr1P3); अन्तर्राष्ट्रिय लेखा मान (Yr1P2); (Yr3P1) लेखा परिक्षण स्तर(Yr2P1)	७ तालिम × १लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	लेखा प्रणाली सुदृढ हुने
अधिकृत छैटौं	जनक्षास्थ्य हे ई	ग्रमिण जन स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम(Yr1P1; Yr2P2; Yr3P1) संक्रमण रोग र माहामारी सम्बन्धी तालिम(Yr1p2;Yr2 P2; Yr3P1)	६ तालिम × १लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	जनस्वास्थ्य सेवा प्रमावकारी हुने
अधिकृत	शिक्षा शिक्षा	उत्प्रेरणा (Yr1P2)	७ तालिम ×	शिक्षा विकासमा

छैटौं	प्रशासन	समन्वय(Yr2P2) नेतृत्व विकास (Yr1P3) इ-गभर्नेन्स (Yr3P2) शिक्षा प्रशासन (Yr1P3) पाठ्यक्रम विकास(Yr1P2) स्थानीय भाषा र संस्कृति (Yr3P3)	१लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	सहयोग हुने
अधिकृत छैटौं	इन्जिनियर सिमिल	सार्वजनिक खरीद (Yr1P1), सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम(Yr2P1) र जीन्सी सम्बन्धी तालिम (Yr3P1)	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	निर्माण र खरीद व्यवस्थापनमा सुधार हुने
अधिकृत छैटौं	प्रसाशन सा प्र	उत्प्रेरणा(Yr1P2); समन्वय(Yr1P3); नेतृत्व विकास(Yr2P3); इ-गभर्नेन्स(Yr2P1); सार्वजनिक प्रशासन(Yr3P1); सेवा प्रवाह(Yr3P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr3Pr3)	७ तालिम × १लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यलयको प्रशासन चुस्त दुरुस्त हुने
अधिकृत आठौं	जनश्वास्थ	स्वास्थ्य नीति(Yr1P1); ग्रमिण जन स्वास्थ्य र सरसफाई(Yr2P1); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P2); फोहर मैला वर्गीकरण, दुवानी विसर्जन, प्रशोधन(Yr2P2)	४ तालिम × २ लाखका दरले ८ लाख र प्रदेश सरकार	स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारीतामा वृद्धि हुने
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ कन	जनस्वास्थ सेवा प्रदाय (Yr1P2); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P1);फोहरमैला वर्गीकरण,दुवानी, विसर्जन, प्रशोधन (Yr1P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr2P3)	४ तालिम × १.५लाखका दरले ६लाख र प्रदेश सरकार र स्थानीय पालिका स्वयं	स्वास्थ्यसेवाको प्रभावकारीता वृद्धि हुने
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध छैटौं	Internet and LAN Connection (Yr1P2); Server management(Yr2P1); GIS Networking(Pr3P1); and IT related तालिम(Yr3P2)	४ तालिम × १.५लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यलयको सूचना प्रणालीको विकास हुने
अधिकृत छैटौं	रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्द्धन(Yr1 P2), उद्यमशिलता विकास (Yr2P1); Local Business incubation (Yr3P1)	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय रोजगार प्रवर्द्धनमा सहयोग हुने

सहायक पाँचौं	सा प्र प्रशासन	सामान्य प्रसाशन (Yr1P2); सेवाप्रवाह (Yr2P1) प्रशासनिक संस्कृति(Yr3P2)	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको प्रशासनको प्रभावकारितामा वृद्धिहुने
सहायक पाँचौं	लेखा लेखापाल	नेपालको लेखामान र लेखापालन(Yr1P2); लेखा परीक्षण मान (Yr2P1)	२ तालिम × १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	वेरुजु नहुने
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रशासन प्रा स	शिक्षा प्रासाशन (Yr2P1); स्थानीय पाठ्यक्रम विकास(Yr2P2)	२ तालिम × १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	शिक्षा विकासमा सहयोग हुने
प्रशासन पाँचौं	आन्तरिक लेखा परीक्षक	लेखा परीक्षण(Yr1P2); नेपालको लेखा मान र लेखा पालन(Yr2P1); लेखा परीक्षण मान(Yr3P1)	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	वेरुजुमा कमी आउन सहयोग हुने
सहायक पाँचौं	न्याय	न्याय प्रसाशन(Yr1P2) ; मेल मिलाप गराउने तालिम(Yr2P1)	२तालिम × २लाखका दरले ४ लाख र प्रदेश सरकार	न्यायिक समितिको प्रभावकारितामा वृद्धिहुने
पाँचौं प्रा स	कृषि प्रशार पाँचौं	कृषि विकास प्रसार (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)	३ तालिम × २ लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय कृषि विकासमा सहयोग हुने
पाँचौं प्रा स	पशु सेवा पाँचौं	पशु विकास पशु सेवा (Yr1P2); ()Yr2P1); (Yr3P1)	३ तालिम × २लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
पाँचौं	सब इन्जिनियर सिभिल	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता बढ्ने
पाँचौं	कम्प्युटर अपरेटर विविध	Digital Profile(Yr1P1);Data Management(Yr2P2); IT web page /MIS(Yr3P1); Networking Devices;; (Yr2P2); (Yr3P3)	५ तालिम × १लाखका दरले ५ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता बढ्ने
पाँचौं	सूचना प्रविधि	Digital Profile(Yr1P1);Data management(Yr2P1); IT	४ तालिम ×	कार्यालयको

	सहायक क अ विविध	related / MIS (Yr2P2); (Yr3P3)	१लाखका दरले ४ लाख र प्रदेश सरकार	दक्षता बढ़ने
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
चौथो	अमिन इनजिनियर सर्वे	जिन्सी सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) र खरीद व्यवस्थापन सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	६ तालिम × १लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	पालिका कार्यालयको दक्षता बढ़ने
सहायक म वि नि	म वि नि विविध	सेवा सम्बन्धी तालिम सम्बन्धी ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पालिका कार्यालयको दक्षता बढ़ने
चौथो	स कम्पुटर अप्रेटर विविध	Web site management; Excel and powerpoint slides; hardware and software सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × २ लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	स्थनीय पालिकाको कार्यालयको दक्षता बढ़ने
चौथो	फिल्ड सहायक	उत्पेरणा; समुह छलफलका नविनतम अभ्यासहरू; जन सम्पर्क र शिष्टाचार सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	गाउँपालिकाको कार्यालयको दक्षता बढ़ने
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी	कार्यालयमा पालन गर्ने आचरण र शिष्टाचार सम्बन्धी चालकका ४ र का स का ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	७ तालिम × १लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	गाँउ पालिकाको कार्यालयको दक्षता बढ़ने र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता आउने

Note: Yr1= First Year; Yr2= second year; Yr3 = third year; and P1 = first priority; P2= second priority; P3 = third priority

७.४ संविधानको अनुसूची-दमा प्रदत्त २२ अधिकारहरूको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि संचालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू

सि नं	संविधान प्रदत्त अधिकारहरू	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू र प्राथमिकता र समय सारिणी	अनुमानित लागत र सो व्यहोर्ने स्रोत	अपेक्षित नतिजा
१	गाँउ प्रहरी	प्रहरीको काम कर्तव्य र भूमिकावारे सवैतहकाजनप्रतिनिधिहरूलाई अभिमूखीकरण तालिम संचालन		
२	सहकारी संस्था	सहकारीको उद्देश्य र महत्ववारे सवै तहका जन सिनिधिहरूलाई अभिमूखीकरण तालिम संचालन गरिनु पर्ने		
३	एफ, एम संचालन			
४	स्थानीय कर			
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन			
६	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन			
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू			
८	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा			
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई			
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता			

११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ			
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन			
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन			
१४	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण			
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी			
१६	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन			
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन			
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण			
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना,			

	वैकल्पिक ऊर्जा			
२०	विपद व्यवस्थापन			
२१	जलाधार, वन्यजन्म, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण			
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास			

Note: Yr1= First Year; Yr2= second year; Yr3 = third year; and P1 = first priority; P2= second priority;
P3 = third priority

परिच्छेद-८: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका

(क्षमता विकास कार्ययोजनामा कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय उपकरण र औजार)

गाउँ पालिकाको कार्यालयको संस्थागत विकास गर्न बनाइएका ऐन, निमय, कानून, नीति, दिग्दर्शन र मानव संसाधनको अतिरिक्त सो कार्यालयका पूर्वाधारहरु तथा भौतिक स्रोत साधन, उपकरण र औजारहरुको पनि महत्वपूर्ण भूमिका हुने कुरामा द्विविधा रहदैन। तसर्थ क्षमता विकासमा यस्ता भौतिक स्रोत साधनहरुको पनि व्यवस्थागर्न ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ। तलको तालिकामा फिक्कल गाउँपालिकाको कार्यालय पूर्वाधार भौतिक स्रोत साधन र उपरकण तथा औजारहरुको प्रथमिकताक्रम अनुमानित लागत र अपेक्षित उपलब्धीको वारेमा चर्चा गरिएको छ।

निम्न तालिकामा कार्य जिम्मेवारी, अनुमानित लागत र कार्यान्वयन गर्ने निकायको साथै अपेक्षित उपलब्धी समेत प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका १६: क्षमता विकासका लागि आवश्यक कार्यालय पूर्वाधार तथा उपकरण र औजार

क्र.सं.	भौतिक पूर्वाधार; यन्त्र औजार उपकरणहरु र तीनको प्रथमिकताक्रम	अनुमानित लागत र सो को स्रोत	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	समयसीमा (वि सं)	अपेक्षित उपलब्धी
१	वडा कार्यालयहरुको भवन निर्माण ५ वडाको प्रति भवन २ करोड(P1)	१० करोड र संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८० भित्र	आफ्नै वडा कार्यालय भवन भएकोहुने
२	विपद व्यवस्थापनका लागि एक डोजर र एक एक्स्कार्भेटर(P2)	२ करोड र संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८० भित्र	शीघ्र विपद व्यवस्थापन गर्न सकिने
३	फोहर मैला व्यवस्थापनका लागि टिपर वा ट्याक्टर वा सक्सन ट्याँकर(P3)	२ करोड र संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८१ भित्र	फोहर मैला संकलन र ढुवानीगरी विशर्जन गर्न सकिने
४	एम्बुलेन्स २ वटा (P1)	२ करोड र संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८० भित्र	विरामीको छिटो उपचार हुनेभई

					असामयिक मृत्युवाट जोगाउन सकिने
६	कार्यलयको लागि एक मोटर (P2)	१ करोड र संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८१ भित्र	कार्यलयको काममा प्रभावकारिता आउने
७	मोटर साइकल १०वटा (P2)	५० लाख र संघीय सरकार	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
८	स्कुटर ५ वटा (P2)	१० लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
९	फोटोकपि मेसिन ५ वटा (P1)	१ करोड र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
१०	फ्याक्स मेसिन वडाका लागि ५ र पालिकाका लागि २ वटा गरी ७ वटा (P1)	५लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
११	कम्प्युटर १० वटा (P2)	१० लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
१२	दराज/कवोर्ड २० वटा (P3)	४ लाख र गाउँपालिका स्वयं	ऐ ऐ	ऐ ऐ	काजगपत्र सुरक्षित भई अभिलेख व्यवस्थित हुने
१३	१० AC र १० वटा पंखाहरू (P3)	१० लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	कार्यलय वातावरण व्यवस्थित भएकोहुने
१४	साउन्ड सिस्टम (P1)	१ लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	बैठक प्रभावकारी हुने
१५	टेवल कुर्सी सबै वडा गरेर ५० थान (P2)	१० लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ		कार्यलयको कार्यसम्पादनमा सुधार आउने
१६	ल्यापटप ५ वटा (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ		ऐ ऐ

द्रश्टव्य: P₁=पहिलो प्राथमिकतप P₂=दोस्रो प्राथमिकता र P₃=तेस्रो प्राथमिकता

परिच्छेद-९: अनुगमन तथा मूल्यांकन

कुनै पनि प्रस्तावित कार्यक्रमको कार्यान्वयनको निरन्तर अनुगमन र मूल्यांकन हुनुपर्छ। अनुगमनले कार्य प्रक्रियालाई विचलनहुन वाट समयमै रोक्छ भने मूल्यांकनले कार्यसम्पादन प्रभावकारी र मितव्ययी ढंगले भएको छ छैन सो को लेखा जोखा गर्छ। अनुगमन निरन्तर हुनु पर्छ भने मूल्यांकन कार्यसम्पादन सम्पन्न भएपछि कसरी कार्य सम्पादन भयो भनी हेर्न आवश्यक पर्छ। यस परिच्छेदमा क्षकता विकास योजनाका प्रस्तावित कार्यक्रमहरूको कार्यवन्वयको क्रममा गरिने अनुगमन र मूल्यांकनको विषयमा चर्चा गरिएकोछ।

९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनवाट हुने वार्षिक प्रतिफल विषयक्षेत्र अनुसार

मूलतः तीन विषयक्षेत्रहरूको (physical infrastrucrture and equipment and machinery; institutional aspect and Human Resource Development) वारेमा केन्द्रित हुदै तलका परिच्छेदहरूमा अनुगमन मूल्यांकनको तौर तरिका र समय सीमा सहित लागत समेत अनुमान गरिएकोछ।

विषयक्षेत्रः भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरणहरू (Areas of Capacity Building: Physical infrastructure, equipment and machinary)

हाल गाँउपालकाको आफ्नै भवन नभएको तथा बडाहरूको समेत उपयुक्त भवन नभएकोले कार्य संचालनमा वाधा परेको देखिएकोछ। यसर्थ भवन निर्माण र कार्यालयका औजार उपकरणहरूको व्यवस्थापनमा निकै ध्यान दिनु पर्ने भएकोछ।

तालिका १७ : भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरण पक्षमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

क्र.सं.	क्षमता विकासका प्रमुख कार्यहरू र अनुमानित लागत र प्रथमिकताक्रम	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय	समय सीमा (वि सं)
१	बडा कार्यालयहरूको भवन निर्माण: ५बडाको प्रति भवन २ करोडले	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार	वि सं २०८१ भित्र

	१०करोड (P1)				
२	विपद व्यवस्थापनका लागि एक डोजर र एक एक्स्कामेटर लागत २ करोड (P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८२ भित्र
३	फोहर मैला व्यवस्थापनका लागि टिपर वा ट्याक्टर वा सक्सन ट्याँकर लागत २ करोड (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८१ भित्र
४	एम्बुलेन्स २ वटा लागत १ करोड (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८० भित्र
६	कार्यलयको लागि एक मोटर लागत १ करोड (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	ऐ ऐ	वि सं २०८१ भित्र
७	मोटर साइकल १०वटा लागत ५० लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
८	स्कुटर ५ वटा र लागत १० लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
९	फोटोकपि मेसिन ५ वटा लागत १ करोड (P1)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	वि सं २०७९ भित्र
१०	फ्याक्स मेसिन सबै वडाका एक एक थानले ५थान र पालिकाका लागि २ वटा गरी जम्मा ७ वटा र लागत ५लाख (P1)	गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
११	कम्प्युटर १० वटा र लागत १० लाख (P2)	गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	वि सं २०८० भित्र
१२	दराज कवोर्ड २० वटा लागत ४ लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	वि सं २०८१ भित्र
१३	१० AC र १० वटा पंखाहरू लागत १० लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	आवृ०८१/८२ भित्र
१४	साउन्ड सिस्टम लागत १ लाख (P1)	गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	आवृ०७९/८० भित्र
१५	टेवल कुर्सी सबै वडा गरेर ५० थान र लागत १० लाख (P2)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	विसं २०८० भित्र
१६	ल्यापटप ५ वटा र लागत ५ लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ

विषयक्षेत्र: संस्थागत विकास (Institutional Aspect of capacity development)

संस्थागत विकास भन्नाले नीति ऐन निमय कानून तथा कार्यविधि मापदण्ड र दिग्दर्शनहरूको निर्माण र तिनको परिपालना (compliance) हो। तसर्थ यो सुदृढ कानूनद्वारा गाउँपालिका व्यवस्थित कार्यप्रणाली स्थापना गर्दै पद्धतिको निर्माण पनि हो।

गाउँपालिकाको क्षमता विकासमा संस्थागत विकासको ठूलो महत्व हुन्छ। संस्थागत विकास नभई दिगो विकासको परिकल्पना गर्न सकिन्न। तलको तालिकामा स्थानीय फिक्कल गाउँपालिकाले संस्थागत विकासगर्न हालसम्म केकति कानून नियम कार्यविधि निर्देशिका र दिग्दर्शन बनाउन वाँकीछ सोको फेहरिस्त प्रस्तुत गरिएको छ। यी नीति नियम ऐन तथा कार्यविधिको निर्माणले थप संस्थागत विकासमा सघाउ पुर्याउने भएकोले प्राथमिकतामा राखी यथाशक्य चाँडो तर्जुमा गर्नपर्ने भएकोछ। प्रायः सबै नियमहरू शीघ्र तर्जुमा गर्नु पर्ने भएकोले प्रथम र दोस्रो प्रथमिकतामा परेकाछन्।

तालिका 18 : संस्थागत विकासका सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

क्र.सं.	ऐन निति निमय कार्यविधि तथा मापदण्ड र प्रथमिकता र अनुमानित लागत	तर्जुमा गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय	समय सीमा (वि. सं)
१	स्थानीय तहको नमूना सामाजिक समावेशीकरण नीति, र लागत अनुमान ३ लाख (P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
२	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन, लागत अनुमान २ लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
३	वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, लागत अनुमान ४ लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
४	पालिकाको सञ्चित कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
५	स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता कार्यविधि र लागत अनुमान २ लाख (P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र

६	राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, र लागत अनुमान २ लाख(P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
७	घर जग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, र लागत अनुमान ३ लाख(P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
८	सार्वजनिक खरिद नियमावली, र लागत अनुमान ४ लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
९	सडक बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि, र लागत अनुमान ३ लाख (P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
१०	बाल गृह संचालन कार्यविधि, र लागत अनुमान ३ लाख (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
११	उत्थानशील समुदायका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको रणनीति, र लागत अनुमान ३ लाख (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
१२	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
१३	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, र लागत अनुमान ३ लाख (P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
१४	गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, र लागत अनुमान ३ लाख(P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
१५	स्थानीय तह सहकारी ऐन, र लागत अनुमान ३ लाख(P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
१६	गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र

द्रष्टव्य: P₁=पहिलो प्राथमिकतप P₂=दोस्रो प्राथमिकता र P₃=तेस्रो प्राथमिकता

विषयक्षेत्रः मानव संशाधन विकास (Human Resource Aspect of capacity development)

यस अन्तर्गत जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित विषयहरू पर्छन्। अध्ययन तालिम भ्रमण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरू कार्यशाला गोष्ठी आदि संचालन गरी क्षमता विकास गराउने गरिन्दै।

तालिका १९ : क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

क) जनप्रतिनिधिस्तर

सि.नं.	क्षमता विकासका प्रमुख कार्यहरू र अनुमानित लागत र प्राथमिकताक्रम	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय
१	संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम (Y1P1);(Y2P3) र (Y3P2) गरी ३ वटा अनुमानित लागत १५ लाख	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
२	वैदेशिक तालिम (Y1P3);(Y3P2) गरी २ वटा अनुमानित लागत ५० लाखका दरले कूल १ करोड	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
३	जनप्रतिनिधि जनतावीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम (Y1P2);(Y2P3);(Y3P2) गरी ३ वटा अनुमानित लागत प्रतिकार्यक्रम ५ लाखका दरले गरी १५ लाख	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
४	सफल पालिकाहरूको भ्रमण आदान प्रदान (Y1P2);(Y2P2);(Y3P3) गरी ३ वटा र अनुमानित लागत ६० लाख	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
५	राजनीति र प्रसाशनवीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने तालिम (Y1P2);(Y2P3);(Y3P3) गरी ३ वटा र अनुमानित लागत १५ लाख	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
६	सामान्य कंप्युटर संचालन तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिम अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
७	राजनीति अर्थशास्त्रको परिचय तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P2) गरी ३ वटा अनुमानित	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

	लागत प्रतितालिम ५ लाखको दरले कूल १५ लाख			
८	ऐन कानून निर्माण सम्बन्धी तालिम (Y1P1);(Y1P2);(Y1P3);(Y2P1);(Y2P2) गरी ५ वटा तालिम प्रति तालिम ४ लाखको दरले कूल २० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
९	कार्यलय संचालन र सेवा प्रवाह सुधार(Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिम प्रति तालिम ३लाखका दरले अनुमानित लागत ९ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१०	सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया र विद्युतीय खरिद प्रणाली (Y1P1);(Y1P3);(Y2P2);(Y3P1);(Y3P3) गरी ५ वटा तालिमको प्रतितालिम ३लाखका दरले १५ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
११	एकीकृत वस्ति विकास सम्बन्धी तालिम (Y1P2);(Y2P2) गरी २ वटा तालिम प्रतितालिम ५ लाखका दरले अनुमानित लागत १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय
१२	दिगो विकास लक्षको स्थानीयकरण (Y1P2);(Y3P2) गरी २ तालिम र प्रतितालिम ५ लाखले कूल अनुमानित लागत १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
१३	न्यायिक कार्यसम्पादन अभिमूखीकरण तालिम(Y1P2);(Y2P3) गरी २ वटा तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले कूल अनुमानित लागत १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१४	राजस्व नक्साँकन र स्थानीय स्रोत परिचालन (Y1P1);(Y2P2);(Y3P1)गरी ५लाखका दरले ३ वटा तालिमको अनुमानित लागत १५ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१५	पूर्वाधार विकास र वातावरण संरक्षणवीचको संतुलन तालिम (Y1P3);(Y2P3) गरी २ तालिमको ५लाखका दरले अनुमानित लागत १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
१६	योजनाको छनौट र विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार

	३ वटा तालिमको प्रति तालिम ५ लाखका दरले कूल अनुमानित लागत १५ लाख			
१७	मोटिभेशनल स्थानीय शासन (Y1P3);(Y3P2) गरी २ वटा तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले अनुमानित लागत १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१८	राजनीति र उद्यमशीलता बीचको सहकार्य र सह सम्बन्ध (Y1P3);(Y3P3) गरी २ तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१९	विदेशी स्थानीय पालिकासँग भगिनी सम्बन्ध स्थापना कार्यक्रम (Y3P3) को अनुमानित लागत १० लाख	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय सरकार
२०	राजनितीज विद्यार्थी परिसंवाद कार्यक्रम (Y3P2) को अनुमानित लागत ५लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

द्रष्टव्य: Y1=पहिलो वर्ष Y2=दोस्रो वर्ष र Y3 तेस्रो वर्ष र P₁=पहिलो प्राथमिकतप P₂=दोस्रो प्राथमिकता र P₃=तेस्रो प्राथमिकता

जनप्रतिनिधि स्तरको क्षमता विकास गर्न उपरोक्त कार्यक्रमहरूको संचालन गर्न अनुमानित लागत ३ करोड ७५ लाख प्रस्ताव गरिएको छ। वैदेशिक तथा अन्तर प्रदेशका कार्यक्रमहरूको लागत संघीय सरकारको तर्फबाट व्यहोर्ने र अन्यमा गाउँपालिका स्वयंले व्यहोर्नु पर्ने गरी प्रस्ताव गरिएकोछ।

निम्न तालिमामा समितिस्तरका वा समितिमा आवद्ध जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास गर्न विभिन्न गोष्ठी कार्यशाला अभिमूखीकरण तालिम तथा भ्रमणहरूको प्रस्ताव गरिएकोछ। यी कार्यक्रमहरू संचालन गर्न २ करोड ३५ लाख प्रस्ताव गरिएकोछ। वैदेशिक भ्रमण तथा अन्तरप्रदेश कार्क्रममा संघीय सरकारले खर्च व्यहोर्ने र अन्य साना तिना कार्यक्रमहरूको लागि गाउँपालिका स्वयंले नै खर्च व्यहोर्ने गरी कार्यक्रम संचालन गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

तालिका २०: क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

ख) समितिस्तर

सि.नं.	क्षमता विकासकाप्रमुख कार्यहरू; अनुमानित लागत; प्राथमिकताक्रम	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय	समय सीमा (वि. सं)
१	विषय क्षेत्र सँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप अनुमानित लागत ५ लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	२०८० भित्र
२	राजध नक्सांकन स्थानीय	गाउँपालिका	प्रदेश	गाउँपालिका	२०७९

	स्रोत परिचालन र राजश्व वृद्धि अनुमानित लागत १० लाख (P1)		सरकार		भित्र
३	ऐन कानूनको मस्यौदा तर्जुमा र न्यायिक कार्यसम्पादन अनुमानित लागत १० लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	२०७९ भित्र
४	सार्वजनिक खरीद प्रणाली र सेवामा प्रविधिको प्रयोग अनुमानित लागत १० लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	२०७९ भित्र
५	राजनीति र प्रशासनको विचको सम्बन्धसुधार अनुमानित लागत ५ लाख (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	२०८१ भित्र
६	संघीयता र विकास वीचको अन्तर सम्बन्धवारे थप जानकारीका कार्यक्रमहरू अनुमानित लागत ५ लाख (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	२०८१ भित्र
७	आचार संहिता र भवन मापदण्ड अनुमानित लागत १० लाख (P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	२०८० भित्र
८	विषय विज्ञतामा थप ज्ञान प्राप्त गर्ने अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी (विभिन्न समितिहरूको वेगला वेगलै) अनुमानित लागत २५ लाख (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	वि सं २०८१ भित्र
९	असल अभ्यासहरूको अवलोकन भ्रमण स्वदेश अनुमानित लागत २० लाख (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	विसं २०८१ भित्र
१०	वैठक संचालन र कार्यक्षेत्र वारेको नवीनतम ज्ञान	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	२०७९ भित्र

	अनुमानित लागत ५ लाख (P2)				
११	वैदेशिक अबलोकन भ्रमण अनुमानित लागत १ करोड (P3)	गाउँपालिका	संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८२ भित्र
१२	अन्तर प्रदेश पालिका भ्रमण अनुमानित लागत ३० लाख (P3)	गाउँपालिका	संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८२ भित्र

द्रश्टव्य: P₁=पहिलो प्राथमिकतप P₂=दोस्रो प्राथमिकता र P₃=तेस्रो प्राथमिकता

तालिका २१ : क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

ग) कर्मचारी स्तर

पद वा तह	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु, अनुमानित लागत र समय/प्रथमिकता	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	समुह गतिशिलता(Yr2 P1), उत्प्रेरणा (Yr1 P2), समन्वय (Yr2 p1), नेतृत्व विकास (Yr2 P3; Yr3 P2), इ-गभर्नेन्स (Yr2 P2 ; Yr3 P1), सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम (Yr1P2; Yr2 P3; Yr3 P2) गरी १० वटा तालिम अनुमानित लागत १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय
अधिकृत सातौं	उत्प्रेरणा (Yr1P2); समन्वय (Yr2P3); नेतृत्व विकास(Yr3 P1); इ-गभर्नेन्स(Yr1P3); अन्तर्राष्ट्रिय लेखा मान (Yr1P2); (Yr3P1) लेखा परिक्षण स्तर(Yr2P1) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	ग्रमिण जन स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम(Yr1P1; Yr2P2; Yr3P1) संक्रमण रोग र माहामारी सम्बन्धी तालिम(Yr1p2;Yr2 P2; Yr3P1) गरी ६ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	उत्प्रेरणा (Yr1P2) समन्वय(Yr2P2) नेतृत्व विकास (Yr1P3) इ-गभर्नेन्स (Yr3P2) शिक्षा प्रशासन (Yr1P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

	पाठ्यक्रम विकास(Yr1P2) स्थानीय भाषा र संस्कृति (Yr3P3) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख			
अधिकृत छैटौं	सार्वजनिक खरीद(Yr1P1), सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम(Yr2P1) र जीन्सी सम्बन्धी तालिम (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	उत्प्रेरणा(Yr1P2);समन्वय(Yr1P3); नेतृत्व विकास(Yr2P3); इ-गर्भनेन्स(Yr2P1); सार्वजनिक प्रशासन(Yr3P1); सेवा प्रवाह(Yr3P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr3Pr3) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत आठौं	स्वास्थ्य नीति(Yr1P1); ग्रमिण जन स्वास्थ्य र सरसफाई(Yr2P1); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P2); फोहर मैला वर्गीकरण, दुवानी विसर्जन, प्रशोधन(Yr2P2) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ८ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	जनस्वास्थ्य सेवा प्रदाय (Yr1P2); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P1)); फोहरमैला वर्गीकरण, दुवानी, विसर्जन, प्रशोधन (Yr1P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr2P3) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सूचना प्रविधि अधिकृत	Internet and LAN Connection (Yr1P2); Server management(Yr2P1); GIS Networking(Pr3P1); and IT related तालिम(Yr3P2) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	रोजगार प्रवर्द्धन(Yr1 P2), उद्यमशिलता विकास (Yr2P1); Local Business incubation (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं	सामान्य प्रसाशन (Yr1P2); सेवाप्रवाह (Yr2P1) प्रशासनिक संस्कृति(Yr3P2) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

	लाख			
सहायक पाँचौं	नेपालको लेखामान र लेखापालन(Yr1P2); लेखा परीक्षण मान (Yr2P1) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रासाशन (Yr2P1); स्थानीय पाठ्यक्रम विकास(Yr2P2) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
प्रशासन पाँचौं	लेखा परीक्षण(Yr1P2); नेपालको लेखा मान र लेखा पालन(Yr2P1); लेखा परीक्षण मान(Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं	न्याय प्रसाशन(Yr1P2) ; मेल मिलाप गराउने तालिम(Yr2P1) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत ४ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं प्रास	कृषि विकास प्रसार (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं प्रास	पशु विकास पशु सेवा (Yr1P2); ()Yr2P1); (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं	Digital Profile(Yr1P1); Data Management(Yr2P2); IT web page /MIS(Yr3P1); Networking Devices;; (Yr2P2); (Yr3P3) गरी ५ तालिम र अनुमानित लागत ५ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं	Digital Profile(Yr1P1);Data management(Yr2P1); IT related / MIS (Yr2P2); (Yr3P3) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ४ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

चौथो	जिन्सी सम्बन्धी ३ तालिम (Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3)) र खरीद व्यवस्थापन सम्बन्धी ३ तालिम (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ६ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक मवि नि	सेवा सम्बन्धी तालिम सम्बन्धी (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	Web site management; Excel and powerpoint slides; hardware and software सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	उत्पेरणा; समुह छलफलका नविनतम अभ्यासहरू; जन सम्पर्क र शिष्टाचार सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक कर्मचारी	कार्यलयमा पालन गर्ने आचरण र शिष्टाचार सम्बन्धी चालकका ४ र कास का ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाउँपालिका	गाउँपालिका	गाउँपालिका

द्रष्टव्य: Yr1 = first year; Yr2 = second year, and Yr3= third year ; and P1, P2 and P3 are priority orders.

९.२ उपसंहार

तीन वर्षे क्षमता विकास योजनाको भावना अनुरूप कार्यन्वयन हुन सके गाउँपालिकाको क्षमता निश्तय नै वृद्धि हुनेछ। भौतिक पूर्वाधार निर्माण कानून र कार्यविधिहरूको निर्माण तथा मानव संसाधनको क्षमता र दक्षता वृद्धि गर्ने प्रयासका लागि यो क्षमता विकास योजना वनाईएको छ।

परिच्छेद-१०: अनुसूचीहरु

अनुसूचीहरु

अनुसूची १

फाराम नं १

संविधानको अनुसूची -८ बमोजिमिको कार्य जिम्मेवारीको विश्लेषण

कार्यजिम्मेवारी	मिति	पालिका	स्थान	जिल्ला	कार्यक्रमहरु		
					अनुसूची-८को समग्र कार्यान्वयनका लागि पालिकाको अपेक्षा	जनशक्ति	संस्थागत
१. नगर प्रहरी							
२. सहकारी संस्था							
३. एफ, एम संचालन							
४. स्थानीय कर (सम्पर्क कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रीजिस्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यावरण शुल्क, विज्ञान कर, व्यवसाय कर, भौमिकर (मालपोता), दण्ड जारिवाना, मनोरन्धन कर, मालपोत संकलन							
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन							
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन							
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु							
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा							
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई							
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता							
११. स्थानीय सडक, गमीण सडक, कृषि सडक, निचाई							
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थिताको व्यवस्थापन							
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन							
१४. घर जग्गा धर्नी पुर्जा वितरण							
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी							
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपागतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन							
१७. वेरोजगारको तथ्यांक संकलन							
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण							
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा संरक्षण							
२०. विपद व्यवस्थापन							
२१. जलाधार, बन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण							

अनुसूची २

फाराम नं २

कानुन वमोजिम पालिकाका पदाधिकारीहरुको कार्यसम्पादन विवरण

प्रिति.....पालिकास्थान.....जिल्ला

पर्याय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नुपर्ने प्रमुख कार्य	कार्यसम्पादनको विवरणात अवस्था (Performance Situation)	कार्य सम्पादनमा देखेको अन्तराल (Gap)	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)
१	२	३	४	५
प्रमुख/ अध्यक्ष,	<p>१. सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने, २. सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने, ३. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तथा गरी सभामा पेश गराउने ४. सभाको अधिवेशन आहान र अन्य गर्ने, ५. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने, ६. कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखांदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने, ७. उपायक वा उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासनिक्य अधिकतलाई काजमा खटाउने ८. दफा १२ को छण्ड ड वमोजिम बडा समितिवाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाली कानून र स्थानीय तबावट गर्ने पनि प्रमाणित व सिफारिस गर्ने ९. गाउँउपालिका तथा नगरपालिकाको चल अचल समर्तत हेरचाह तथा मरमत सम्भार गर्ने गराउने र आमदानी, खबर, दिसावर र अन्य कागजात्र सुरक्षित राखने, राख्न लागाउने, १०. गाउँउपालिका तथा नगरपालिकाका समिति, उर्पसमिति तथा बडा समितिको कामको रेखांदेख गर्ने, ११. सावेजनिक सेव प्रवास सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने, १२. सात दिनभन्दा बढी समय गाउँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुरूपित हुने भएमा उपायक वा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपायक वा उपप्रमुख पनि अनुरूपित भएमा कैनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,</p>			
उपप्रमुख/ उपायक	<p>१. न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने, २. अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुरूपितिमा निजको कार्यभार सप्रमहाले ३. गैरसरकारी सझ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने, ४. उपप्रोतक द्वित सरकारी सञ्चालनी कार्यको समन्वय गर्ने, ५. योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा संपर्कित गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने, ६. सभा र कार्यपालिकाद्वारा गाउँउ समितिहरूको काममा सहभागीकरण र समन्वय गर्ने, ७. सात दिनभन्दा बढी समय गाउँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुरूपित हुने भएकमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने, ८. सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्ष वा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने</p>			
बडा अध्यक्ष	<p>१. बडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने, २. बडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वय सहभागीकरण गर्ने, ३. बडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँउपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने, ४. बडावाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने, ५. दफा १२ को छण्ड ड मा उल्लिखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने, ६. सात दिनभन्दा बढी समय बडामा अनुरूपित हुने भएमा बडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सम्भित बडा समितिको कैनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने, ७. कार्यपालिका, समा वा बडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने</p>			
कार्यपालिका सदस्य	<p>१. कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने, २. अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकेको कार्य गर्ने, ३. सात दिनभन्दा बढी समय गाउँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुरूपित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने, ४. कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।</p>			
बडा समिति				
न्यायिक समिति				
स्थानीय राजस्व परामर्श समिति				
सेत अनुगमन तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति				
बजेट तथा कार्यक्रम तजुमा समिति				
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	<p>१. निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी २. योजना, सावेजनिक खिरद, आर्थिक प्रशासन तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी ३. अनुगमन, मूल्यांकन सम्बन्धी</p>			
क) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	<p>आवधिक योजना तयार गर्ने १. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने २. आयोजनाहरूको कार्यान्वयन तथा अनुगमन, मूल्यांकन गर्ने ३. परियोजना बैंक तयार गर्ने</p>			

	४. सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्ने		
	५. O & M Survey गर्ने		
	६. कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने		
	७. पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको आचार संहिता		
ब) पुर्वाधार विकास तथा बातावरण व्यवस्थापन शाखा	१. सहरी विकास तथा वस्ती विकास विकास सम्बन्धी नीति तयार, कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने		
	२. भवन सम्बन्धी मापदण्डको तंजुमा, कार्यान्वयन र नियमन		
	३. बातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन		
	४. पन: निर्माण सम्बन्धी		
ग) स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	१. नगर स्तरीय अस्पतालको स्थापना र संचालन		
	२. नगर स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई एवं पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी		
	३. खाद्य पदार्थको गुणस्तर सम्बन्धी		
	४. स्वच्छ खानेपानी सम्बन्धी		
	५. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन		
	६. औषधी प्रसल संचालन अनुमति, नियमन		
	७. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जकरण सम्बन्धी		
	८. वेरोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने		
घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा	१. जीविक गुणस्तरको अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामग्रीको वितरण		
	२. बालविकास, आधारभूत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा सम्बन्धी		
	३. गर्भी एवं भवकारी विचालन		
	४. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी		
	५. विचालयहरूको जग्गा तथा सम्पार्त व्यवस्थापन एवं अभिलेख		
	६. विचालय शिक्षकहरूको दरबन्धी एवं पदपूर्ति व्यवस्था		
ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा	१. आय व्ययको सार्वजनिकीकरण गर्ने		
	२. एकीकृत सम्पत्तिको व्यवस्थापन		
	३. अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन		
	४. एकीकृत आर्थिक विवरणको तयारी		
च) कृषि/ पूरा विकास शाखा	१. पशु नेवा सम्बन्ध		
	२. कृषि सेवा सम्बन्धी		
	३. वीउ विजन, मलखाद, रसायन तथा औषधीको आपूर्ति र नियमन		
	४. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि		
	५. कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण		
छ) आन्तरिक लेखा परीक्षण ईकाई	१. न.पा. को आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने अन्तिम लेखा परीक्षणको लागि न.पा. को लेखा थ्रेस्टालाई द्रुस्त तथा तयारी हालतमा राख्न लगाउने		
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	१. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको संचालन		
	२. सार्वजनिक सम्पत्तिको आचाराधिक अभिलेखमा नवीनतम सूचना प्राविधिको उपयोग गर्ने		
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन र नियमन		
	२. O & M समेत गरी संगठन सरचना दरबन्धी निर्धारण		
वेरोजगारको तथ्यांक संकलन	१. वेरोजगार, श्रमिक, दक्ष जनशक्तिको तथ्यांक संकलन र रोजगार सूचना केन्द्रको संचालन		
	२. रोजगारीवाट फर्किएकाहरूको जान, सीप र उच्चमार्शलताको उपयोग		
जेठ नागरिक, अपागाता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	१. जेठ नागरिक लगायतका लागि सेवा र आश्रय केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने		
	२. अनाथ, असहाय लगायतका लागि पुनर्स्थापना केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन गर्ने		
नगर प्रहरी	१. नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति तथा कानन,		
	२. सरकारी जग्गा, भवन, सम्पदा आदिको संरक्षण र सुरक्षा		
	३. विपद् व्यवस्थापन गर्ने		
सहकारी संस्था	१. सहकारी संस्थाको नीति, कानन, मापदण्ड एवं नियमन		
	२. स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गराउने		

अनुसूची ३

फाराम नं ३

क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (*Analysis of Capacity Development Necessity*)

भित्ति.....	परिवर्तन कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	परिवर्तन कार्यक्रमहरू (Capacity Development Needs and Intervention)	प्रथम वा दोस्रो वा तेस्रो वर्षमा कुन वर्ष मध्ये कुन कार्यक्रम गर्ने (P1,P2,P3)
१. विकास व्यवस्थापन				
१.१ आवश्यक नगर विकास योजना				
१.२ भूउपयोग योजना तथा शहरी विकास				
१.३. विषयगत विकास योजना तथा नीति				
१.४ समावेशी विकास नीति /लैंगिक समविकास, वलता, सीमान्तरकृत जनजाति र गरिबमध्यी विकास)				
१.५ वार्ताको योजना तर्जुमा				
१.६ वार्ताको कार्यपालिका				
१.७ जनजातिहासिता				
१.८ योजना कार्यान्वयन र क्षमता				
१.९ मर्याद सम्मार तथा व्यवस्थापन				
१.१० अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली			•	
२. जनराजीक तथा सगठनात्मक व्यवस्थापन				
२.१ जनप्रतिनिधिको कार्यजम्मेवारी, कार्यसम्पादन र क्षमता विकास				
२.१.२ अद्यता				
२.१.३ उपायक्रम				
२.१.४ बडा अद्यता				
२.१.५ बडा सदस्य				
२.१.६ समर्तिहासिता				
२.१.६.१ न्यायिक समिति				
२.१.६.२ स्थानीय राजस्व परामर्श समिति				
२.१.६.३ सेत अनुमान तथा बजेट सिमा नियन्त्रण समिति				
२.१.६.४ बजेट तथा कामकम तंजुमा समिति				
२.१.६.५ बडा समिति				
२.१.६.६ अन्य समिति/ उपसमिति				
२.२ कर्मचारीको कार्यजम्मेवारी, कार्यसम्पादन र क्षमता विकास				
२.२.१ प्रमुखप्रशासकिय अधिकता				
२.२.२ लेखा				
२.२.३ शिक्षा				
२.२.४ स्वास्थ्य				
२.२.५ सचना प्रविधि				
२.२.६ भौतिक प्रवायार				
२.२.७ राजस्व				
२.२.८ कृषि, पशुपन्थी				
२.२.९ रोजगार				
२.२.१० पाजिकरण र सामाजिक सुरक्षा				
२.२.११ प्रशासन				
२.२.१२ विषयगत अन्य कर्मचारीहरू				
२.२.१२ बडा सचिव				
२.३ पालिकाको महाशाखा, शाखा तथा इकाईको संस्थागत क्षमता विकास २.३.१				
२.३.२				
२.३.३				
२.३.४				
२.३.५				
२.४ कर्मचारी, संगठन संरचना र कार्यविभाजन			•	
२.५ कर्मचारीको कार्यवरण				
२.६ कर्मचारी भर्ता, वृत्ती विकासतथा क्षमता विकास				
२.७आन्तरिक सचार				
२.८ पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचारसंहिता				
२.९ कार्यसम्पादन मूल्यांकन				

२.१० पूर्वांधार, भवन, औजार, उपकरण २. संवारी साजन					
३. वित्तीय व्यवस्थापन					
३.१ राजस्व परिचालन					
३.२ एकीकृत सम्पत्ति कर					
३.३ बजेटट तथा खर्च व्यवस्थापन					
३.४ खरिद प्रक्रिया र योजना					
३.५ समर्पण/जिन्हीं व्यवस्थापन					
३.६ लेखा प्रणाली					
३.७ अपेक्षी बेरुज़					
३.८ लेखा परिणाम					
३.९ आन्तरिक नियन्त्रण कार्यान्वयि					
३.१० प्रतिवेदन					
४. सुचना व्यवस्थापन					
४.१ पालिकाको पाइवाँचित्र (प्रोफाइल)					
४.२ भूमिकाना प्रणाली					
४.३ सुचना केन्त्र तथा अभिलेख					
व्यवस्थापन					
४.४ पैंजकरण व्यवस्थापन					
५. सेवा प्रवाह					
५.१ कार्यान्वय व्यवस्थापन					
५.२ नागरिक बडापत्र					
५.३ पारदर्शिता र सुचना प्रवाह					
५.४ जबाप देहिता/उत्तरदायित्व वहन र					
गुनासी व्यवस्थापन					
५.५ सरोकारवाला विच सम्बन्ध र					
सहकार्य					
५.६ जफोहम मैला व्यवस्थापन					
५.८ सामाजिक सरका					
५.९ बजार व्यवस्थापन					
५.१० प्रकोप व्यवस्थापन					
६. समन्वय र सहकार्य					
६.१ विषयगत कार्यालयहरु विचमा					
६.२ विभिन्न कार्यक्रम/परियोजनाहरु					
विच					
६.३ गैर सरकारी संस्था र नागरिक					
समाज विचमा					
६.४ टोल विकास सम्बन्ध विच					
६.५ निवीं क्षेत्र संग					
६.६ अन्तर स्थानीय तहहरु तथा					
निकायहरु संग					
७. नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था					
७.१ पालिकाको निति तथा योजना					
७.२ स्थानीय तह संचालन सम्बद्ध ऐनहरु					
७.३ स्थानीय तह संचालन सम्बद्ध					
नियमावलीहरु					
७.४ स्थानीय तह संचालन सम्बद्ध					
निर्देशिका, कार्यान्वयि तथा मापदण्डहरु					
७.५ सेवा प्रवाह कार्यान्वयि (Work flow chart)					
७.६ संघ सरकार, प्रदेश सरकार र वित्त आयोग संगको सम्बन्ध					
८. पालिकाको लिसा (lisa) सुचक					
कार्यान्वयनको अवस्था					
९. वित्त आयोगको कार्यसम्पादन सुचक (Performance Indicators)					
कार्यान्वयनको अवस्था					
१०. सरियानको अनुसुची र वर्गोजिम					
कार्यजिमेवारीको कार्यान्वयन,					
कार्यसम्पादन अवस्था, समस्या, चुनौति					
एवं सुकार्ब					
१०.१ कार्यान्वयन अवस्था					
१०.२ कार्यसम्पादन अवस्था					
१०.३ समस्याहरु					
१०.४ व्यवोत्तर					
१०.५ सुकार्ब					
१०.६ अपेक्षाहरु					
११. अनुसुची १को साफा अधिकारको					
अवस्थाका सम्बन्धमा थप कोह भए					•

अनुसूची ४

फाराम नं ४

संस्थागत क्षमता विशेषण (Institutional Capacity Analysis)

.मिति..... पालिका स्थान जिल्हा

क्र.सं	विवरण	इकाई	संख्या	समस्या	सुझाव
क.	मावन संसाधन क्षमता विकास				
१	मोजुदा कर्मचारी दरवान्द विवरण				
२	हाल कार्यारत कर्मचारी विवरण				
३	पद पुर्ति नभएको विवरण				
४	अस्थाई, करार, ज्यालादारी कर्मचारी विवरण				
५	हालसम्म तालिम प्राप्त जनशक्ति				
६	तालिमको विवरण				
	क. खांद व्यावस्थापन				
	ख. कानून मस्योदा				
	ग. आर्थिक व्यावस्थापन				
	घ. सुचना प्रविधि				
	ड. स्थानीय विकास				
	च. योजना तर्जुमा				
	छ. राजस्व परिचालन				
	ज. प्रशासन र व्यावस्थापन				
	झ. अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण				
	ट स्थानीय सुसाशन				
	ट पूर्वाधार निर्माण				
	ठ सामाजिक क्षेत्रका विषयहरू				
	ड विविध				
ख	संस्थागत क्षमता विकास				
१	स्थानीय पूर्वाधार				
	क. पालिकाको आप्ने जग्गा, भवन वा भाडामा				
	ख. ओजार उपकरण				
	ग. सवारी साधन				
	घ. आ.इ.टि उपकरण				
	ड. अन्य हाड्डेर तथा सफाईवेर				
२	भवनको प्रयोगता				
	क. बैठक कक्ष (ठूलो,सोनो)				
	ख. कोठा				
	ग. शौचालय				
	घ. सायायोगी कक्ष				

	ड. क्यार्नटन				
	च. पार्किङ				
	छ. पुस्तकालय				
	ब्र. सेवागर्हि परिषदा कक्ष				
	ट. अपाडगता, जेठनागरिक, अशक्त मैत्रि संरचना				
३	पालिकाका शाखा तथा इकाइहरूको कार्यस्थलको पर्याप्तता				
ग. प्रणालीगत क्षमता विकास					
१	नितिगत तथा कानून व्यवस्था				
	क. पालिकाका आवाधिक योजना । राजस्व सुधार कार्ययोजना, सामाजिक परिचालन, यातायात गुरुयोजना विपद व्यवस्थापन				
	ख. पालिकाका नीति रणनीति				
	ग. ऐनहरू				
	घ. नियमावालिहरू				
	ड. कार्यविधिहरू				
	च. मापदण्डहरू				
२	समन्वय				
३	सहकार्य				
४	साफेदारिता				
५	आचारसार्वता				
६	कार्यसम्पादन प्रणाली				
७	पालिकाको समग्र क्षमता विकास				
१	नागरिक बडापत्र				
२	गुनासो व्यावस्थापन				
३	सार्वजनिक सुनुवाई				
४	सामाजिक परिक्षण				
५	अनुगमन मूल्यांकन				

अनुसूची ५

फाराम नं ५

लिसा (LISA) मुल्यांकन

मिति.....	पालिका	स्थान.....	जिल्ला	कैफियत
विषय क्षेत्र र प्रमुख सूचक			हालसम्म भएको कार्य सम्पादन प्रगति(छ, छैन । भएको नभएको)	
१. शासकीय प्रबन्ध				
१.१. सभाको सचालन प्रक्रिया				

१.२. कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया		
१.३. सभा/कार्यपालिकाको बनाएका स्थानीय कानून (एन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण		
१.४. सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति संचालन सम्बन्धी कार्यविधि		
१.५. कार्यपालिकाको बैठक संचालन (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्य सूची उपलब्ध गराउने, गणपुरक संछ्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदी)		
१.६. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली		
१.७. स्थानीय तहका पदाधिकारीहरुको सम्पत्ति विवरण		
१.८. मूल्याङ्कन अर्थात् वसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या		
१.९. लेखा प्रणालीमा SUTRA को प्रयोग		
२. संगठन तथा प्रशासन		
२.१ गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास		
२.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण		
२.३ विषयगत विभाग/महाशाखा शाखा/उपशाखा/एकाइहरु एवं जनशास्त्रिको काम, कल्याण, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्याविवरण		
२.४. स्थानीय पदपूर्ति नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति		
२.५ कम्चारीहरुको कार्यसम्पादन सम्झौता		
२.६ जनशास्त्रिक क्षमता विकासमा लगानी		
२.७ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति दिन		
२.८ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कम्चारीहरुको सहभागिता		
३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन		
३.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तंजुमा		
३.२ बजेट तथा कार्यक्रम तंजुमा र पारित गर्ने कार्यमा सम्बद्ध समिति र समन्वय		
३.३ दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण		
३.४ विषयक्षेत्रगत रूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण		
३.५ बजेट प्रस्तुति तथा स्वीकृति		
३.६ गैरसरकारी संघ संस्थाहरुले गाउँ/नगरसभाबाट पारित गरी योजना कार्यान्वयन		
३.७ कूल वार्षिक आन्तरिक आयको हिस्सा		
३.८ पाँच लाखभन्दा कम लागतका योजनाले कूल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा		
३.९ वार्षिक आन्तरिक आय वृद्धि गत वर्षको तुलनामा		
३.१० गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गै.स.स. को नगद लागत साफेदारी		
३.११ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साफेदारीका लागि विनियोजित बजेट		
४. वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन		
४.१ आन्तरिक स्रोत		
४.२ वित्तिय अनुशासन		
४.३ आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाकानका लागि नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग		
४.४ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण		
४.५. प्रचलित कानून अनुसार खानदार गुरुयोजना र वार्षिक खानदार योजना तयारी र कार्यान्वयन		
४.६ वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा		

४.७ रकमान्तर		
४.८ प्रशासनिक खर्च		
४.९ पूँजीगत खर्च		
४.१० राजस्व संकलन		
४.११ खर्च गर्ने अखिलयारी		
५. सेवा प्रवाह		
५.१. बडाले उपलब्ध गराउने सेवा		
५.२. सेवा प्रतिको सन्तुष्टि		
५.३ सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आवारित टोकन, अनलाइन रजिस्ट्रेशन वा कम्प्युटर विलिङ प्रविधिको प्रयोग		
५.४ सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP)		
५.५ बैंकिङ प्रणालीबाट भुक्तानी		
५.६ बडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था		
५.७ गुनासो फब्रियोट		
५.८ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक खाता माफेत भुक्तानी		
५.९ जन्मेको मिर्तिले ३५ दिनभित्र भएको कूल जन्म दर्ता संख्या		
५.१० सार्वजनिक सुनुवाई		
५.११ सेवा प्रवाहमा घुम्पी सेवाको प्रयोग		
५.१२ शिक्षामा संचय वालवालिकाको पहुँच		
५.१३ स्वास्थ्य सेवामा नागारिकको पहुँच		
५.१४ कृपि र पशु सेवा		
५.१५ स्थानीय उत्पादनको प्रबढ्दन र वजारीकरण		
६. न्यायिक कार्य सम्पादन		
६.१. मेलमिलापकताको व्यवस्थापन		
६.२. न्याय समितिको प्रकृया		
६.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली		
६.४ उजूरी फब्रियोट		
६.५ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन		
६.६ मेलमिलाप केन्द्र गठन		
७. भौतिक पूर्वाधार		
७.१ सडक यातायात गुरुयोजना अनुसार सडक पूर्वाधार निर्माण		
७.२ जोखिम संवेदनशिल भूउपयोग योजना		
७.३ भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक-निजी साझेदारी नीति		
७.४ बालमैत्री तथा अपाइमैत्री पूर्वाधार		
७.५ निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन		
७.६ योजनाको वातावरणीय अध्ययन-संक्षेप, प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (EIA)		
७.७ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड		
७.८ सडकको विस्तार		

७.१. सडकको स्तर उन्नति		
७.१० खानेपानी सेवा विस्तार		
७.११ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति		
७.१२. फोहोरमैला व्यवस्थापन		
७.१३. औद्योगिक पूर्वाधार		
८. सामाजिक समावेशीकरण		
८.१. सामाजिक विभेदको न्यूनीकरण		
८.२. समानुपातिक सहभागिता		
८.३ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण		
८.४. घरेलु हिसा अन्त्यका लागि वहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान		
८.५. बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, आउपडी जस्ता प्रथासँग सम्बन्धि कार्यहरु		
८.६ लैंगिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit)		
८.७ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिसाको घटनामा कर्मी		
८.८ बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दहेज, बोक्सी, आउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तंजुमा गरिएका कार्यक्रम लगानी		
८.९ महिला/दलित/अपागता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको संख्या		
८.१० आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पर्छि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपागता भएका व्यक्ति, जेठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तरकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी		
९. वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन		
९.१ विपद् व्यवस्थापन		
९.२ वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, व्यानी, वायु र खाद्य)		
९.३ वातावरणमैत्री पूर्वाधार		
९.४ विपद जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साकरन		
९.५ वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन		
९.६ वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गै.स.स. को सहभागिता		
९.७ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन र खच (वार्षिक रूपमा)		
९.८ टोल विकास संस्था गठन तथा सञ्चालन		
९.९ एम्बुलेन्स, अस्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता		
१०. सहकार्य र समन्वय		
१०.१.१. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकार्य र समन्वय		
१०.१.२. अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजस्व संकलन आदी)		
१०.२.१. दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरुको गठन र सञ्चालन		
१०.३.१. अन्तर सरकारी समन्वय तह सहजीकरण		
१०.३.२. अन्तर स्थानीय तह साझेदारी		
१०.३.३. जिल्ला समन्वय समितिसंग्रहको समन्वय		
जम्मा		

अनुसूची ६

फाराम नं ६

क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना (आ.व. २०७९/८०-२०८१/८२) (Capacity Development Implementation Action Plan)

मिति पालिका स्थान..... जिल्ला

क्र. स.	छलफलबाट प्राप्त क्षमता विकासका प्रस्तावित कार्यक्रमहरू	कार्यान्वयन गर्ने निकाय/ शाखा	सहयोगी निकाय/ शाखा	आवश्यक बजेट	समय अवधि(महिनामा)	अपेक्षित उपलब्धि	अनुगमन भूल्यांकन संघर्ष	नतिजा सुचक	सम्भावित जोखिम

अनुसूची ७

फाराम नं. ७ :

स्थानीय तहले निर्माण गर्नुपर्ने न्यूनतम कानूनहरू

मिति पालिका स्थान..... जिल्ला

क्र.सं.	विषय शिर्षक
१.	विषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७८
२.	स्थानीय तहको नमूना सामाजिक समावेशीकरण नीति २०७८
३.	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८
४.	वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्याङ्कन कार्यविधि
५.	स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धी नमूना कार्यविधि, २०७८
६.	गाउँपालिका/नगरपालिका मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
७.	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना
८.	गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७
९.	टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) २०७७
१०.	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्यविधि
११.	सुचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ https://mofaga.gov.np/news-notice/2084
१२.	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
१३.	राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन
१४.	घर जग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६
१५.	स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन
१६.	गाउँपालिका/ नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५
१७.	नदि तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
१८.	बालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम खर्च कार्यविधि २०७५
१९.	सडक बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७५
२०.	बाल गृह संचालन कार्यविधि २०७५
२१.	सहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड
२२.	उत्थानशील समुदायका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको रणनीति, २०७५
२३.	गाउँपालिका/नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७५
२४.	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन, कार्यविधि २०७५
२५.	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४
२६.	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४
२७.	गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४
२८.	एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन नमूना कार्यविधि, २०७४
२९.	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी नमूना कार्यविधि, २०७४
३०.	गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन) ऐन
३१.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि
३२.	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
३३.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

क्र.सं.	विषय शिर्पक
३४.	न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
३५.	स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५
३६.	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
३७.	स्थानीय तहको सरकाराट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
३८.	शिक्षा नियमावली, २०७४
३९.	स्थानीय तह सहकारी ऐन, २०७५
४०.	गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७४
४१.	एफ.एम.रेडियो व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
४२.	गाउँ/नगर/जिल्ला सभा संचालन कार्यविधि २०७४
४३.	महानगर नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
४४.	उपमहानगर नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
४५.	नगर कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
४६.	गाउँ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
४७.	नगर कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४
४८.	गाउँ कार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली २०७४
४९.	गाउँ/नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
५०.	स्थानीय तहको आर्थिक ऐन २०७४
५१.	स्थानीय तहको विनियोजन ऐन २०७४

अनुसूची ८

फाराम नं. ८:

स्थलगत रूपमा पालिका भ्रमणको क्रममा विवरण संकलनका लागि तयार गरेको प्रश्नावली

पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा

(Capacity Development Plan of Palika)

मिति पालिका स्थान..... जिल्ला

□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ (Capacity Development Plan of Palika)

१. आगामी ३ वर्ष (आ.वा २०७९,८०, २०८०,८१ र २०८१,८२) का लागि पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ ? | जस्तो, मूल्यत १. जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास (व्यक्तिगत)
२. कर्मचारीको क्षमता विकास (व्यक्तिगत)
३. पालिको संस्थागत क्षमता विकास (संस्थागत)
४. पालिको कार्य प्रणालीमा, कार्यपद्धतिमा र सेवाप्रवाहमा सुधारका लागि क्षमता विकास (संस्थागत)
- □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ ?
- . □ ?
- . □ ?
- □ ?
- □ ?
- . IT based activities/online based service/computer based data system, Digital प्रौद्योगिकी प्रयोग, online service □ □ □ □ □ □ □ □ ?
- □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ ?
- . सामाजिक सेवा, घम्सी सेवा प्रदान गरिएको छ, छैन, जम्मदारी, राशन, सार्वजनिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा ?
- . पालिकाले प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहका लागि हाल के कस्ता सहजता र अल्पमात्रा छन् ?
- . के रेमासे सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन सकिएला ?
- . कस्ता खालका क्षमता विकास कार्यक्रम ल्याइयो भने सेवा प्रवाहमा सुधार आउनेछ र भने वर्मोजिम कार्य गर्न सकिनेछ ?
- . कर्मचारी परिवाचन सम्बन्धमा के कस्ता कमजोरी र समस्या छन् ?
- . पालिकाका संस्थागत समस्या के छन्, भवन, कोठा, स्थायी, अस्थायी, भाडा, ठहरा, हल्लपानी, धारा, शैचालय, नागरिक बडापत्र, सेवाग्राही कक्ष, work flow chart ?
- . संस्थागत विकासका लागि के गर्नुपर्ना (३ वर्षमा) पहिलो वर्ष के गर्ने, दोस्रो वर्ष के गर्ने, तेस्रो वर्ष के गर्ने ?
- . जनशक्ति के काति दरवन्धी □ जनशक्तिको अवस्था □ □ □ □ □ ?
- . कूल वर्जेट्रो अवस्था ?

- आन्तरिक आयको अवस्था?
 राजस्व बाडफाडबाट प्राप्त रकम के किति र उपयोग?
 अनुदान (समानीकरण सर्वां समपुरक विशेष) बाट प्राप्त रकम के किति र को मात्रा उपयोग?
 आन्तरिक ऋण परिचालनको अवस्था र मौद्रिक औजार (विद्युत)?
 राजस्व अनुदान उपलब्धिगतीको अवस्था?
 जनप्रतिनिवीलाई तालिम क्षमता विकास गरिएको वा नगरिएको अवस्था?
 कर्मचारीलाई तालिम क्षमता विकास गरिएको वा नगरिएको अवस्था?
 कूल खर्च?
 पूँजीगत खर्च?
 चालू खर्च?
 प्रशासनिक खर्च?
 खर्च गर्न सम्भवता?
 खर्च के छन् (आफ्नो, प्रदेश, संघ)?
 पालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण शासी, कार्यालय छ कि? भए कार्यान्वयन कस्तो छ?
 विगत तीन आवासीको वर्षमा गरेको वजेट विनियोजन र खर्चको अवस्था?
 विगत तीन आवासीको वर्षमा गरेको वजेट विनियोजन -तालिम, प्रशिक्षण, भ्रमण) थिए विएनन्?
 यिए भने तालिम कार्यक्रम पछाचात को उपलब्धी हासिल भयो त?
 क्षमता विकासका लागि आफैले पालिकामा संचालन गरेका कार्यक्रम के के?
 क्षमता विकासका लागि अन्य कसैले सहयोग गरेका कार्यहरु भएर के के?
 जनशक्ति के किति, कुन दरवर्दीको, आवायकता के छ अवश्य?
 पालिकाको संस्थागत संरचनागत पूर्णाधारजाय अवश्यको के के छ?
 आपनै भवन, आनौ जग्गा, भाडाको भवन वा के छ?
 लेखा प्राप्ती SUTRA को प्रयोग गरिएको (योजना, वजेट, खर्च र राजस्वमा)?
 पालिकामा क्षमता विकास योजना तयार भए वा नभएको, कार्यक्रम र वजेट भएको वा नभएको?
 जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि किति वजेट छट्टायाइएको, कार्यक्रम र वजेट भए नभएको?
 क्षमता विकास कार्यक्रम पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थितीको अवस्था कस्तो रहेको?
 कूल वार्षिक वजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा के किति रहने गरेको?
 (Representatives Capacity Development Program)
 (Employees Capacity Development Program)
 (Institutional Capacity Development Program)
 (Capacity Development Program for System)

अनुसूची ९

फाराम नं. ९

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा भएको छलफलमा सहभागीहरुको उपस्थिती

मिति पालिका स्थान जिल्ला

क्र.स	पद	नाम	सम्पर्क नम्बर.	E-mail	हस्ताक्षर
	अध्यक्ष				
	उपाध्यक्ष				
				

अनुसूची १०

फिल्ड माइन्युट तथा फोटो

स्थानीय तहका पालिकाहरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा कार्यक्रम
(Capacity Development Plan Formulation of Palikas)

प्रियङ्काल गाउँ..... पालिका, झारुडापाटी

शिखली..... जिल्ला

मिति. २०८०.१२.२०

उपस्थिति

क्र.सं	पद	नाम	सम्पर्क नम्बर.	E-mail	हस्ताक्षर
१.	अध्यक्ष	पर्वती सुनुवार	९८४८०४७४८९ ९८००९५५६६	sunuwarparvati@gmail.com priyakalpalika@gmail.com	
२.	उपाध्यक्ष	राजु वराल	९८४०९९९८८५	rajuwaral@gmail.com	
३.	वर्गभेद १	ठोम बहाड़र सुउनार	९८४८०४२२२८८		
४.	वर्गभेद २	मिशन बहाड़र अण्डारी	९८४४२८३४२२		
५.	वर्गभेद २	ट्रैक बहाड़र यजन मगा	९८४४८८		
६.	वर्गभेद ४	मोहन बहाड़र मगा			
७.	वर्गभेद ४	बैचुपार बहाड़र महारी	९८४४२१७२०६		
८.	वर्गभेद ५	डुङ्गे-५ बहाड़र मगा			
९.	उपर्याप्तिका अधिकारी	लिना बहाड़र सुउनार			
१०.	"	पुर्णमासा शापा मगा	९८६४२४०४६१		
११.	"	ठिकासाया निर्विठगा	९९५२५२०४८६४		
१२.	"	तारा विरवठगा			
१३.	"	सावित्रा डुङ्गे गोपालगा	९८४३१०४०२४०		
१४.	"	मंगलादेवी तामादा	९८६०४८५२ ५६		
१५.	प्रबुल द्वारा अधिकृत	प्रियती बहाल	९८४८०४२९८६	prityati292@gmail.com	
१६.	विद्वा. डा.	हरिलाल विरवठगा	९८५९२२४२९९	haribishwakarma226@gmail.com	
१७.	हाथि उपर्याप्ति	संकिप उपर्याप्ति	९८४९८००८५०	sindhuli.deeu@gmail.com	
१८.	ला.ले. द.	नारायण पर्याप्ति आधिकारी	९८५८०६०८८२	niranadhihari72@gmail.com	
१९.	लोबापाल	महेश्वर बहाल	९८५८०८८६३४४	dahalmaheesh@gmail.com	
२०.	वर्ष-वैज्ञानिक उपर्याप्ति	लोह	९८५२९९६५०८	adhistartika95@gmail.com	
२१.	लवंद.	लज्जा योधी	९८६२९७१९०९	skravyodha@gmail.com	

