सोरु गाउँपालिका मुगुको क्षमता विकास योजना २०७९

आर्थिक वर्ष २०८९/८० – २०८१/८२

सोरु गाउँपालिका मुगुको क्षमता विकास योजना २०७९

आर्थिक वर्ष २०७९/८० – २०८१/८२

प्रतिवेदनको संरचना

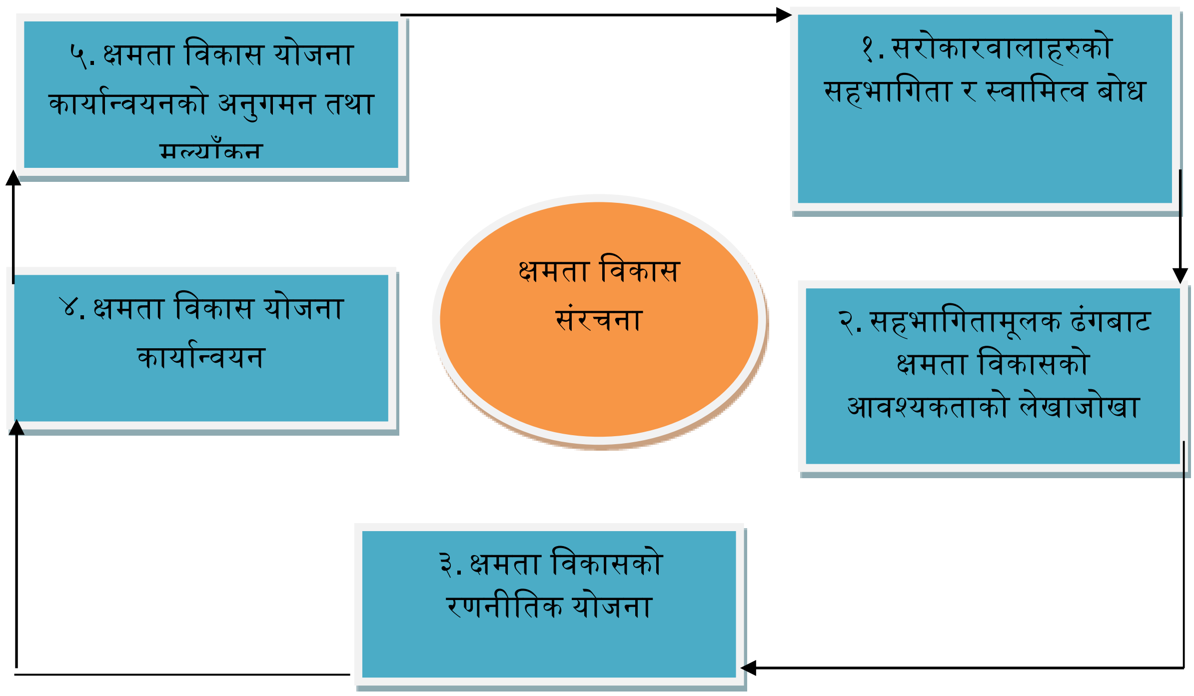
यो क्षमता विकास योजना ६ परिच्छेदमा विभाजित छ। परिच्छेद एकमा व्यापक परिचय जस अन्तर्गत पृष्ठभूमि, क्षमता विकास योजनाको औचित्य, उद्देश्य, क्षमता विकास योजना तयारीको नीतिगत तथा कानुनी आधारहरु, संघ, प्रदेश र गाउँपालिकाको क्षमता विकासको अन्तर सम्बन्ध, योजना तर्जुमाको विधि तथा प्रकृया र योजना तर्जुमाका सीमाहरु उल्लेख छ।

त्यसैगरी परिच्छेद दुईमा सोरु गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय र परिच्छेद ३ मा क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा गरिएको छ जस अन्तर्गत संस्थागत क्षमता विकासका तिन आयाम, संस्थागत, मानव संसाधन, बजार सेवाहरुको क्षमता लेखाजोखा गरिएको छ।

परिच्छेद चारमा समग्र योजना खाका उल्लेख छ। यस परिच्छेदमा संस्थागत क्षमता विकासको परिचय र स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना उल्लेख छ। त्यसैगरी मानव संसाधन विकास एक परिचय र स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना र क्षमता विकास सँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति सरोकारवालाहरुको पहिचान उल्लेख छ।

परिच्छेद पाँच योजना कार्यान्वयनको रणनीतिसँग सम्बन्धित छ भने परिच्छेद ६ मा योजनाको व्यवस्थापन, अुगमन तथा मूल्यांकनको विधि र जिम्मेवारी उल्लेख छ।

क्षमता विकास प्रकृयागत संरचना



क्षमता विकास योजना एक झलक

प्रदेश	कर्णाली
अञ्चल	कर्णाली
जिल्ला	मुगु
गाउँपालिका	सोरु गाउँपालिका
योजना तयारीको नेतृत्व	प्रदेश सुशासन केन्द्र, विरेन्द्रनगर, सुर्खेत
आर्थिक सहयोग	स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम
सहजिकरण	ओयसिस भिजन प्रा.लि, काठमाण्डौ
कार्यक्रम अवधि	३ वर्ष (आ.व.२०७९/८०, २०८०/८१ र २०८१/८२)
कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सोरु गाउँपालिका
मुख्य सरोकारवालाहरु	संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, विकास साझेदार संस्थाहरु

विषयगत क्षेत्र र सहक्षेत्र	जम्मा	आन्तरिक रु	बाह्य रु
विषयगत क्षेत्र १: संस्थागत क्षमता विकास			
१.१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन	३३४५०००	३३४५०००	०
१.२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	६८०००००	४८०००००	२००००००
१.३. मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	१२९००००	१२९००००	०
१.४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	१९५००००	११५००००	८०००००
जम्मा रु	**१३३८५०००**	**१०५८५०००**	**२८०००००**
प्रतिसत	**१००**	**८९.०८**	**२०.९२**
विषयगत क्षेत्र २: मानव संसाधन विकास			
२.१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	५००००००	२६५००००	२३५००००
२.२ समिति, उपसमितिहरूका लागि	२७०००००	१७०००००	१००००००
२.३ कर्मचारीहरूका लागि	३३८००००	१८१००००	१५७००००
२.४ सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	२४०००००	१४५००००	९५००००
२.५ साझेदारहरुको क्षमता विकास	१२५००००	९५००००	३०००००
जम्मा	**१४७३००००**	**८५६००००**	**६१७००००**
प्रतिशत	**१००**	**५८.११**	**४१.८९**
कूल जम्मा (१ र २) रु	**२८११५०००**	**१९१४५०००**	**८९७००००**
समग्र प्रतिशत		**६८.१०**	**३१.९०**

विषय-सूची

शिर्षक i
प्रतिवेदन संरचना ii
क्षमता विकासको प्रकृयागत संरचना iii
क्षमता विकास योजनाको एक झलक iv
विषयसूची v
तालिका र रेखाचित्रसूची vii
परिच्छेद १: परिचय 1

१.१ पृष्ठभूमी... 1

१.२ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य.. 2

१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्यहरु 2

१.४. क्षमता विकास योजनको औचित्य 2

१.५ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानूनी आधारहरु 3

१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया... 4

१.७ योजना तर्जुमाका सीमा 8

परिच्छेद २: सोरु गाउँपालिकाको परिचय... 9

परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा.. 11

३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम.. 11

३.२ सोरु गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा 11

३.३ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा 12

३.४ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा 12

३.५ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखा जोखा 13

परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका.. 14

४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय.. 14

४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना (अनुसूचि ७).. 14

४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय... 19

४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसधन विकास योजना (अनुसूचि १०).. 19

परिच्छेद ५. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य प्रथम वर्षको योजना..................... 30

परिच्छेद ६: अनुगमन तथा मूल्याँकन 36

६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन 36

६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याँकन 36

सन्दर्भ सामाग्रीहरु 38
अनुसूचीहरु.. 39

तालिका र रेखाचित्रको सूची

तालिकाको सूची

तालिका १. सेवा बजारको विवरण १८

तालिका २. स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा २०

तालिका ३. स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा २६

तालिका ४. संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांश... ३३

तालिका ५. मानव संसाधन क्षमता विकास खर्च सारांश ३४

तालिका ६. क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू ३६

तालिका ७. पहिलो वर्षको कार्ययोजना ४३

रेखाचित्रको सूची

रेखाचित्र १. क्षमता विकास योजना निर्माण चक्र ६

रेखाचित्र १. सोरु गाउँपालिकाको प्रशासनिक नक्सा १२

रेखाचित्र ३. क्षमता विकासका तीन आयामहरु १५

परिच्छेद १: परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानविय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन । स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ । संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले यो क्षमता विकास दिग्दर्शन तयार गरिएको छ । स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यो “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन” तयार गरिएको हो ।

नेपालका स्थानीय तहहरु नगरिकका घरदैलोका सरकार हुन । नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय तहलाई प्रसस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ । सबै स्थानीय तहहरु संस्थागत रुपमा सवल, पूर्ण प्रजातान्त्रिक, कुशल नेतृत्वका साथ पूण जिम्मेवारीका साथ प्रभावकारी ढंगले सेवा प्रवाह गर्न सक्षम हुनु जरुरी छ ।

स्थानीय तहहरु नगरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकिकृत कार्य गर्ने जिम्मेवार निकाय हुन । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमतामा भर पर्दछ । संविधान प्रदत्त एकल र साझा अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको छ । तर अधिकांश स्थानीय सरकारहरु बहुआमिक चुनौतिको सामन गर्नुपर्ने अवस्थामा छन । यस्तो अवस्थामा स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको छ । विकास निर्माणका कार्यहरुको प्राथमिकिकरणमा अलमल भइरहेको हुँदा स्थानीय तहको समृद्धिको यात्रा काँहाबाट सुरु गर्ने भन्नेमा अलमल हुन्छ । तसर्थ यस गाउँपालिकाको तीन वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गरी जनताको सेवा प्रवाहमा सहयोग प्रभावकारीता ल्याउने प्रयास गरिएको छ ।

१.२ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

गाउँ/नगरपालिका र यसका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता अभिवृद्धि मार्फत् विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाह्लाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउन योगदान गर्ने ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्यहरु

गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुको उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन:

- गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वियनबाट गाउँ/नगरपालिका तथा सहयोगी निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने,
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वियनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनह्रूको एकीन भई सो को परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरूलाई मार्ग दर्शन गर्ने,
- स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम् सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

१.४. क्षमता विकास योजनको औचित्य

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार स्थानीय सरकारहरु नागरिकाको धरदैलोका सरकारी निकाय हुन जसलाई संविधानले विधायिकी, कार्यकारी र न्यायिक अधिकारहरु प्रदान गरेको छ । यिनिहरु संस्थागत रुपमा स्थपित सरकार भएर मात्र पुग्दैन । यिनिहरुले प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता स्थापित गर्दै नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि सुशासन सहित विकास र सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि सबैले महशुस गर्ने गरी विकास सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि सबैले महशुस गर्नेगरी विकास र समृद्धि अगाडी बढ्नुपर्ने हुन्छ ।

स्थानीय सरकारहरुको स्थापना भएको केहि वर्ष मात्रै भएको छ र संस्थागत रुपमा स्थापित भै परिवर्तन पछिको बढ्दो जनअपेक्षा अनुसार कार्य गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनको क्षमता बढि महत्वपूर्ण हुन्छ । त्यसैगरी विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकासका साथै आपूर्तिका र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको हुँदा पनि यो योजना बनाउँनु परेको हो । यसलाई निम्न अनुसार संक्षेपिकरण गरिएको छ ।

१.५ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानूनी आधारहरु

यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक

१. स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने विकासका विविध आयामहरु दिगो र परिणाममुखी बनाउन ।
२. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न ।
३. संस्थागत संरचनामा भएको कमी पहिचान गरी परिपूर्तिको उपाय पहिचान र कार्यान्वयन गर्न ।
४. जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी, प्रतिनिधि तथा सरोकारवलाहरुमा रहेको कमी र सुधारका उपाय खोजी र कार्यान्वयन खाका तयार गर्न ।
५. विकास प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै लैजान ।
६. नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी आपूर्ति र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास गर्न ।

सिद्धान्त र संविधानको अनुसूचि ८ र ९ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारहरुका एकल र साझा अधिकारहरुको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरुलाई मध्यनजर गरिएको छ ।

क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका धाराहरु भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धि समानताको हक (धारा १८), सम्पत्तिको हक (धारा २५), सूचनाको हक (धारा २७), शिक्षा सम्बन्धी हक (धारा ३१), रोजगारीको हक (धारा ३३), श्रमको हक (धारा ३४) स्वास्थ्य सम्बन्धी हक (धारा ३५), खाद्य सम्बन्धी हक (धारा ३६), आवासको हक (धारा ३७), महिलाको हक (धारा ३८), बालबालिकाको

हक (धारा३९), दलितको हक (धारा ४०) जेष्ठ नागरिकको हक (धारा ४१), सामाजिक न्ययको हक (धारा ४२), सामाजिक सुरक्षाको हक (धारा ४३) र उपभोक्ताको हक (धारा ४४) लाई यथेष्ट ध्यान दिईएको छ । किन भने स्थानीय सरकारहरु प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा यी जनसरोकारका विषयहरु र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुन्छन ।

त्यसैगरी, भाग ४ राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व सम्बन्धी धारा ५० अनुसारका सिद्धान्तहरु र धारा ५१ विकास सम्बन्धी नीति, प्राकृतिक साधन स्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी नीति, नागरिकका आधारभूत आवश्यकता सम्बन्धी नीति, श्रम र रोगार सम्बन्धी नीति, सामाजिक न्याय र समावेशीकरण सम्बन्धी नीति, न्याय र दण्ड सम्बन्धी नीति, पर्यटन सम्बन्धी नीति र अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध सम्बन्धी नीतिका समेतलाई ध्यानमा राखिएको छ ।

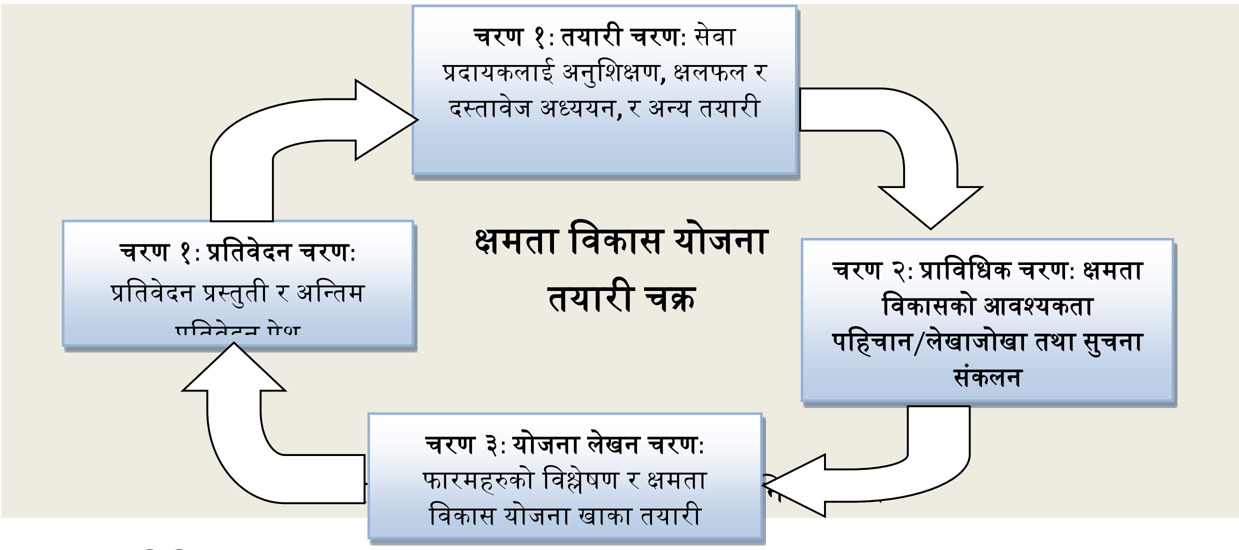
त्यसै गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउँनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ख्याल गरिएको छ ।

१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया

क्षमता विकास योजना तयारी एकै पटक र सामान्य ढंगले हुँने कुरा होईन । यसको प्रयोजनका लागि निश्चित चार चरणका कार्यहरु गरी योजना तर्जुमा पुरा गरिएको छ । जो तल चित्रमा दिईएको छ ।

चरण १: तयारी चरण

प्रदेश सुशासन केन्द्रसंगको कार्य सम्झौता पश्चात तयारी चरणको सुरुवातमा कार्य सम्झौता बमोजिम आवश्यक छलफल तथा सम्बन्धित गाउँ/नगरपालिका सँग फोन मार्फत सम्पर्क कायम गर्ने, सेवाग्रहि तहबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत र मानव संसाधनको सेवा प्रवाह प्रतिको धारणका लागि प्रश्नावली तयारी र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को विधि र प्रकृया अन्तर्गत निर्दिष्ट फारमहरुलाई तयार गरी चरण एकको स्वःअध्ययन गर्न पठाईएको थियो ।



<u>चरण २: प्राविधिक चरण</u>

क्षमता विकास योजना तयारीमा यो प्रमुख चरण हो । यो चरणमा स्थानीय सरकारका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधीहरु र अन्य सरोकारवालाहरुसँग प्रत्यक्ष भेटघाट, छलफल, अनुशिक्षण लगायत संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन-२०७६ मा

उल्लेखित फारमहरु प्रयोग गरी निम्न अनुसार लेखा जोखा तथा क्षमता विकासका आवश्यकता पहिचान गरिएको थियो । यो चरण पुरा गर्न विभिन्न सहचरणहरुको उपयोग गरिएको थियो ।

<u>१. क्षमता विकास समन्वय समिति गठन</u>

क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन-२०७६ मा निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरुका लागि कार्यपालिकाको निर्णयबाट एक क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गर्ने निर्णय गरेको छ । तर भर्खरै सम्पन्न स्थानीयतहक निर्वाचनबाट आएका जनप्रतिनीधिहरुले पूर्णरुपमा कार्यगर्न केहि समय चाहिने भएको हुँदा नामावली पछि उपलब्ध गराइने छ ।

संयोजक श्री .... कार्यपालिकाको सदस्य

सदस्य श्री .... कार्यपालिकाको सदस्य

सदस्य श्री .... कार्यपालिकाको सदस्य

सदस्य श्री .... कार्यपालिकाको सदस्य

सदस्य–सचिव श्री ...., प्रशासन शाखा प्रमुख

<u>२. क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रकृयाबारे अभिमुखिकरण</u>

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा अभिमुखिकरण गर्न गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय प्रमुख, वडा अध्यक्षहरु र अन्य कर्मचारी तथा सरोकारवालाहरुलाई संयुक्तरुपमा वा सानो समुहमा अभिमूखिकरण कार्यशाला आयोजना गरिएको थियो । शाखा प्रमुख तथा सुचना अधिकारीको विशेष सहयोगमा आवश्यकता अनुसारको छलफल तथा सुचना संकलनको कार्य गरिएको थियो ।

<u>३. मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा</u>

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन-२०७६ को अनुसूचि २ मा तोकिएको ढाँचा अनुसारका पाँच वटा विषयगत क्षेत्रमा सम्बन्धित महाशाखा/शाखा/एकाईका प्रमुखहरू सानो सानो समूहमा छलफल गराई स्वमूल्यांकन विधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरी संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट गाउँ/नगरपालिकाका लागि आवश्यक महसुस गरिएका मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरियो ।

<u>४. नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा</u>

सोरु गाउँपालिकाका अध्यक्ष र उपाध्यक्ष लगायत वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरूको लागि पनि सानो सानो समूहमा संवाद गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन-२०७६ को अनुसूचि ३ मा तोकिएको ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्वमूल्यांकन विधिबाट विवरण संकलन गर्ने कार्य गरि नेतृत्व तहले आवश्यकता महसुस गरेको संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरियो ।

<u>५. आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा</u>

सीमित संख्यामा पालिकाका पदाधिकारीहरुसँगै बसेर कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन गर्दै सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा गदै स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्यांकन दस्तावेजहरूको को नतिजाको अध्ययन गरि अनुसूचि ५ को उपयोगबाट आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको थियो ।

६. क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालाहरुको पहिचान

योजना तर्जुमाकै समयमा सहभागितामूलक विधि र हाम्रो अनुभवका आधारमा अनुसूचि ६ अनुसार विभिन्न प्रकारका क्षमता विकास कार्यका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालहरुको पहिचान गरिएको थियो ।

७. संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोतको पहिचान

संस्थागत क्षमाता विकासका लागि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा कर्मचारी बढि अनुभवि हुने हुँदा अधिकांश बजेट आँकलन उनिहरुको अनुभवबाट र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट तय गरिएको थियो । त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

८. शाखागत र विषयगत रुपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

पदाधिकारी र कर्मचारी संगको छलफलका आधारमा दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ अनुसार स्थानीय सरकारको शाखागत रूपमा रुपमा विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोख गरि ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) शाखाकै कर्मचारीहरुबाट प्रस्ताव गरियो ।

९. मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोतको पहिचन

मानव संसाधन विकासका लागि पनि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा मानव संसाधन विकासका लागि पनि कर्मचारी र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट आवश्यक लागत तय गरिएको थियो । त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

चरण ३: संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकास योजना लेखन चरण

उपरोक्त विभिन्न स्तरको अध्ययन, स्वमूल्याँकन तथा विश्लेषणपछि क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ७ र १० मा उल्लेख भएको फारमको ढाचामा स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना र स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजना तयार गरियो ।

चरण ४: प्रस्तुति र प्रतिवेदन चरण

गाउँपालिकामा अध्ययन तथा क्षमता लेखा जोखा र क्षमता विकासका उपायहरुको पहिचान गर्ने, आवश्यक लागत तय गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछि को संश्लेषण गरी गाउँपालिकामा प्रस्तुति गरीयो ।

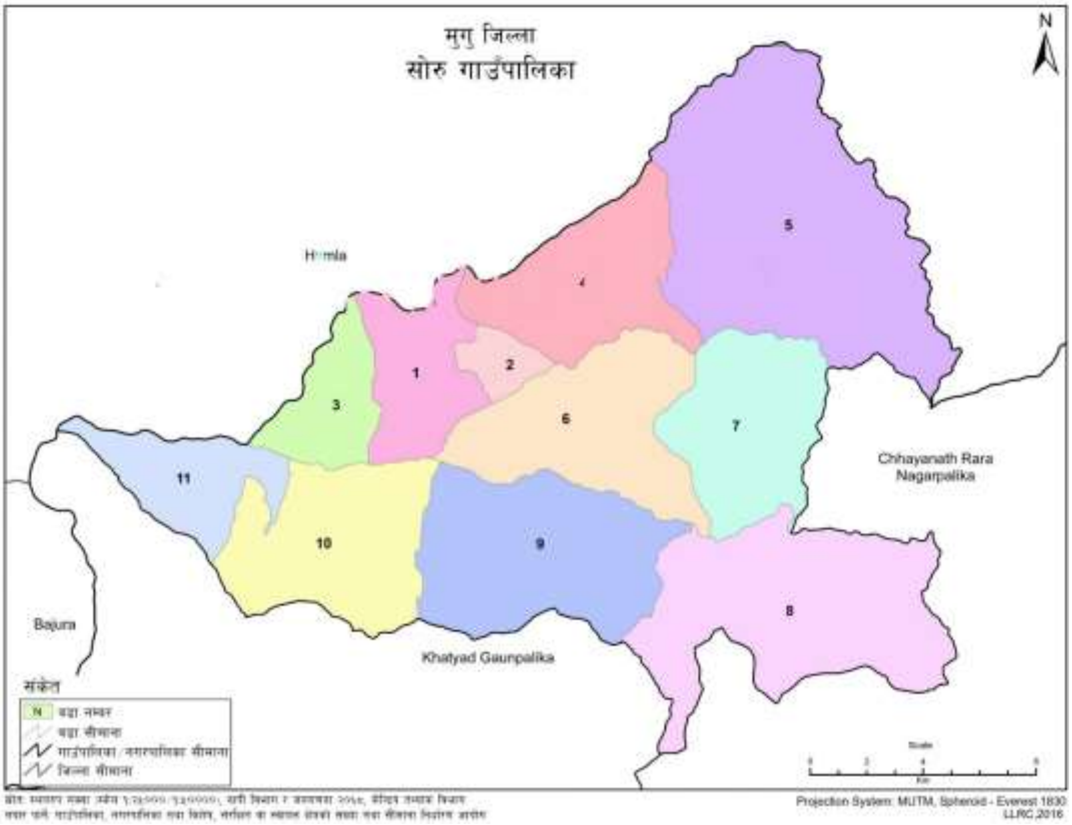
त्यसै गरी गाउँपालिका तहको स्थलगत कार्य सम्पन्न भएपछि प्रदेश सुशासन केन्द्रमा प्रारम्भिक विवरण प्रस्तुत गरियो र मस्यौदा प्रतिवेदन प्रदेश सुशासन केन्द्र कर्णाली र सोरु गाउँपालिकामा प्रस्तुत गरी आएका सुझावहरुलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन प्रदेश सुशासन केन्द्र विरेन्द्रनगर सुर्खेत र सोरु गाउँपालिकामा पेश गरियो ।

१.७ योजना तर्जुमाका सीमा

कोरोना माहामारीका कारण अझैपनि निर्धक्क हिडदुल तथा सामुहिक क्षलफल गर्न समस्या भइरहेको हुँदा ठूलो संख्यामा भेला, गोष्ठी, समाहरोह जस्ता कार्यहरु स्वास्थ्य सुरक्षाका हिसावले उपयुक्त नहुँदा ठूलो समूहमा अनुशिक्षण गर्न सकिएन । साथै पालिकाका कार्यहरु स्थलगत रुपमै अध्ययन गर्ने कार्यलाई व्यापकता दिन सकिएन । त्यसै गरी सेवाग्राहीहरुसँग गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहबारे संक्षिप्त रुपमा अध्ययनमा सिमित रहनु पर्यो । जे जति सूचना गाउँपालिकाका सिमित पदाधिकारी र कर्मचारी तथा वडा सचिवहरुबाट प्राप्त गर्न सकियो त्यसैको आधारमा यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ । तयार गरिएको योजनाका कार्यक्रमहरु वर्तमान अवस्थाका आधारमा तयार गरिएको हुँदा भविष्यमा यसलाई समय सापेक्ष परिमार्जित गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

परिच्छेद २: सोरु गाउँपालिकाको परिचय

गाउँपालिकाको वर्तमान क्षमता विश्लेषण र विकासका आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न वर्तमान अवस्थामा पालिकाको संक्षिप्त वस्तुस्थिति र वर्तमानको भौतिक स्रोत साधन र मानव संसाधनको संस्थागत संरचनाको बढि महत्व रहन्छ । तसर्थ, यस परिच्छेदमा खास गरी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय प्रस्तुत गरिएको छ ।



स्रोत: सोरुगाउँपालिकाको आधिकारिक वेवसाइटबाट

रेखाचित्र २. सोरु गाउँपालिकाको प्रशासनिक नक्सा

परिचय

जैविक विविधताले भरिपूर्ण यो सोरु गाउँपालिका साविकका जवलधारा, नार्थपू, भिराई, लिब, नेर, जिमा, सिप, कञ्चे, कालै, र धैन लगाएतका गाउँ विकास समितिहरु मिलेर बनेको यस गाउँपालिका ३६५ वर्ग कि.मि.मा फैलिएको यो गाउँपालिकामा जम्मा ११ वटा पालिकाहरु रहेका छन ।

जनसंख्या

सोरु गाउँपालिकाको कुल जनसङ्ख्या १४३६४ रहेको छ। जसमा पुरुष जनसंख्या ७०८० रहेको छ, भने महिला जनसंख्या ७२८४ रहेका छ । जातियताका आधारमा सोरु गाउँपालिकामा मुख्यतः ठकुरी, क्षेत्री र ब्राह्मिन जातिको बसोबास रहेको छ।

पेशागत विवरण (कृषि, पशु, उद्यम व्यापार, रोजगारी आदि

उपयुक्त सुविधा तथा श्रोत साधनको कमिले यस गाउँपालिकामा विदेशिने जनसँख्या बढ्दो छ । रोजगारीको खोजीमा नेपालकै अन्य ठाउँमा जाने र बसोबास गर्ने पनि उल्लेख्य रुपमा देखिन्छन्। गाउँपालिका भित्र रहेकाहरु मध्ये ८० प्रतिशत माथि कृषि र पशु पालन व्यवसायमा संलग्न छन । रोजगारीका अन्य उपायहरुमा नगन्य मात्रामा व्यापार, उद्यम व्यवसाय र दैनिक ज्यादादरी छन।

यातायात पूर्वाधार

गाउँपालिकाका वडाहरु ४, ५, १० र ११मा अझै सडक पहुँच विस्तार हुन सकेको छैन तर हाल गाउँपालिकाले सबै वडाहरुमा सडक सञ्जालको विस्तार गर्ने कार्य भइरहेको छ। अति दुर्गम यो पालिकामा सडक यातायातको समेत पहुँच नभएकाले धेरैजसो मानिसहरु हिडेरै यात्रा गर्न बाध्य रहेका छन।

विद्युत सेवा

यस गाउँपालिकामा अझैपनि राष्ट्रिय प्रशासरण लाइन पुग्न सकेको छैन । गाउँपालिकाले विद्युतीकरणलाई प्राथमिकताका साथ काम गरिरहेको छ। लघुविद्युत र वैकल्पिक उर्जाको माध्येमबाट जनतालाई विद्युतीय सेवा प्रवाह र उपभोगमा जोड दिइएको छ।

संचार सेवा

संचार सेवाको सुविधा कमजोर छ। निश्चित स्थानमा बाहेक अधिकांश स्थानमा संचार सेवाको पहुँच छैन। गाउँपालिकाले विद्युतीय सेवामा विस्तारका लागि इन्टरनेट सेवाको स्थापना गरेको छ तर प्रभावकारी छैन।

खाने पानी तथा सरसफाई

यस पालिकामा खानेपानीको मुख्य स्रोत खुला धारा वा खोलाको अप्रसोधित स्रोत हो । गाउँपालिकाकमा व्यवस्थित फोहोर व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरिएको छैन। पशुपञ्छी तथा कृषिजन्य उत्पादनको फोहोरको व्यवस्थापन सोही क्षेत्रमा नै व्यवस्थापन गर्ने चलन छ।

शिक्षा तथा स्वास्थ्य

शिक्षाको हिसाबले सोरु गाउँपालिकामा औषत साक्षरता दर भन्दा कम रहेको छ भने यहाँका विद्यालयहरुमा भौतिक संरचनाको असुविधाका कारण बालबालिकाहरु विद्यालयमा शिक्षा लिन कम आउने र गरिबीको कारण उनीहरु अभिभावकहरुसँगै रोजगारीकोमा लाग्ने गरेका छन । साथै स्वास्थ्य सेवाको अभावका कारण समयसमयमा यहाँका जनताहरु सरुवा रोग तथा महामारीको शिकार हुने गरेका छन।

बैंक, वित्तीय संस्था र सहकारी

यस गाउँपालिकामा आर्थिक कारोबार कम हुने र बैक तथा वित्तीय संस्थाको संचालन र सुरक्षा खर्च बढी लाग्ने भएकाले आवश्यकतानुसारको बैक तथा वित्तीय संस्थाको पहुँच उपलब्ध छैन।

परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन-२०७६ अनुसार स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई संस्थागत र मानव संसाधन क्षमता विकास गरी दुई आयाममा विभाजन गरि सोहि अनुकुलका प्रकृयाबाट क्षमता योजना निर्माणलाई अगाडी बढाईएको छ।

३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम

सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ। सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकुलन हुँने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरुको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ। यसका अतिरिक्त पालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खाने पानी हरको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि। यी सबै प्रकारका सेवाहरु गाउँपालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्तीबाट मात्र संभव नहुँने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्तिस्तरकै युवा युवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने बनाउँनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ।

रेखाचित्र ३. क्षमता विकासका तीन आयामहरु

३.२ सोरु गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि २, ३ र ५ अनुसार स्थानीय सरकार संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा, संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा, आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा तथा समुदायका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यता लाई पनि आत्मसात गरी आवस्यक सेवा बजारहरुको समेत लेखाजोखा गर्दा विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन, समन्वय र सहकार्य, मानव संसाधन विकास,

संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, राजस्व परिचालन र वित्तिय अनुशासन जस्ता एकल साझा तथा संघीय कानुन बाट व्यवस्थित अधिकारहरुको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधन व्यवस्था, नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि तयारी, मानव संसाधन प्राप्ती र तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान जस्ता हरेक क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि माग भएको छ ।

३.३ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ

आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाभार, वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन अन्तर्गत,

1. **मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखाः** दिग्दर्शनको अनुसूचि २ अन्तर्गतका क्षमता विकास क्षेत्र जस्तैः विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा सँगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन र समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरुका अतिरिक्त मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता अतिरिक्त विषयहरु माथि शाखागत रुपमा छलफल हुँदा अधिकांस शाखाहरुबाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षेत्रमा अभिमुखिकरण तथा तालिमहरुको अपेक्षा गरिएको छ भने दिग्दर्शनकै अनुसूचि ३ अन्तर्गत नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा हुँदा पनि क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, थप कर्मचारी दरबन्दी जस्ता कुराहरु माग भएको अवस्था छ ।
2. **आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखाः** त्यसै गरी अनुसूचि ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखा जोखा अन्तर्गत गाउँ तथा नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था, ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था, शाखा तथा ईकाईगत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थार नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केहि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरु तयार गर्न बाकी भएको अवस्था, कर्मचारी दरबन्दि थपको व्यवस्था र नया अवधारण अन्तर्गत केहि योजना र गुरुयोजना तयारी तथा अद्यावधिक गर्नु पर्ने जस्ता विषयहरुको योजना बनाउँनु पर्ने देखियो ।(लेखा जोखाको विस्तृत विवरण अनुसूचि १ देखि ३ सम्म र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका २ मा दिईएको छ) ।

३.४ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ८, र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा आवश्यक ठानिएका ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि सामान्यतया निम्न अनुसार अपेक्षा गरिएको अवस्था छ ।

- दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ अन्तर्गत सबै शाखाका कर्मचारीले स्वःमूल्यांकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न ज्ञान, सीप र क्षमतामा केहिले माध्यम र केहिले न्यून रहेको स्वीकार्दै थप क्षमता विकासको अपेक्षा नराखेको अवस्था छ ।

- त्यसैगरी दिग्दर्शनको अनुसूचि ९ अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रका रुपमा स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखागर्दा विभिन्न नेतृत्व तह, वडा समिति तथा कर्मचारी र पालिकाका विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न विषय खास गरी पालिका तथा वडाहरुको नेतृत्व तह, कर्मचारी तथा वडा सचिवहरुलाई क्षेत्रगत आवश्यकताका आधारमा तालिम तथा प्रशिक्षणहरुको माग भएको छ। (लेखाजोकाको विस्तृत विवरण अनुसूचि ४ र ५ मा) र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका ३ मा दिईएको छ)।

३.५ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखा जोखा

गाउँपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खाने पानीहरुको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि। यी सबै प्रकारका सेवाहरु गाउँपालिका तथा वडामा रहेको सिमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुँने हुँदा बस्तिस्तरकै युवा युवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा पालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रुपमै बजार पाउँने हुँदा समुदायको सेवा समुदायबाटै बनाउँनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ। यसैलाई ध्यानमा राखी पालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको समन्वयमा निम्न अनुसारको सेवा बजार विकासको योजना बनाईएको छ।

तालिका १: सेवा बजारको विवरण

सि.नं	विकास गरिने सेवा	आवश्यक संख्या	यसबाट पर्नै प्रभाव
१	ग्रामिण कृषि प्राविधिक जनशक्ति तयारी	११	कृषकले स्थानीय स्तरमै न्युनतम कृषि सेवा पाउँने र ११ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुँने।
२	ग्रामिण पशु प्राविधिक जनशक्ति तयारी	११	पशुपालक कृषकले स्थानीय स्तरमै न्युनतम पशुसेवा पाउँने र ११ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुँने।
३	कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता तयारी	६	६ जाना स्वरोगार बन्ने र कृषि कार्यगर्ने तथा पशुपालक कृषकलाई बिमा कार्य सहज हुँने
४	खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तयारी र परिचालन	११	खानेपानी उपभोक्ताले स्थानीय स्तरमै न्युनतम प्लम्बिङ्ग सेवा पाउँने र ११ जना युवा स्थानीय स्तरमै रोजगार हुँने।
समग्रमा समुदायलाई आवश्यक सेवा प्रवाह चुस्त हुँने छ र बजार सेवाको विकास हुँने छ।			

परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका

४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास भित्र उसको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि तथा उसको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्था हो । क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि व्यक्ति, संगठन तथा समाजमा रहेको त्यस्तो ज्ञान, सीप र धारणा सीप, क्षमता तथा स्रोतको उपयोगितामा वृद्धि गर्ने, बुझाइ तथा सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने र दिगोपनाका लागि मूल्य, धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्नु पर्ने हुदा यसलाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपायको रुपमा उपयोग गर्नु पर्ने हुन्छ । त्यसैले संस्थागत क्षमता विकासले संगठनको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि संगठन संरचना, नीति तथा कार्य प्रक्रिया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्दछ र गर्नुपर्ने हुदा सो को विश्लेषणलाई बढि ध्यान दिइएको थियो जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजमा आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न, सम्भावनाहरुको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्न मद्दत मिल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

तसर्थ, पुराना तथा अनुपयुक्त क्षमताहरूलाई हटाउने वा रूपान्तरण गर्न विद्यमान क्षमतालाई अधिकतम प्रयोग गर्न, विद्यमान क्षमताको विकास तथा सुदृढीकरण गर्न र नयाँ क्षमता स्थापना गर्ने विषयमा विश्लेषण र योजना तयारी लाई भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, मानव संशाधन व्यवस्था गरी चार भागमा छुट्याएर विश्लेषण गरिएको छ ।

४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना (अनुसूचि ७)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरु लगायत र सरोकारवालाहरुलाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूचि २ देखी ५ सम्मका फारमहरु प्रयोग गरी लेखाजोखाका आधारमा तालिका ७ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ ।

तालिका २: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि ७ मा आधारित)

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट				लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	जम्मा	२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	आन्तरिक	बाह्य
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित												
प्रशासन शाखामा ल्याप्टप	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र सा प्र	१	०	०	१	८०,०००	०	०	८०,०००	
प्रशासन शाखामा बुक र्याक	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि.यो. स.स.	१	०	०	१	१५,०००	०	०	१५,०००	
सबै वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने				२	२	२	६	१००००००	१००००००	१००००००	३००००००	
विभिन्न शाखा / वडाको लागि फर्निचरहरु				५	०	०	५	२५००००	०	०	२५००००	
जम्मा भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित रु.								**१३४५०००**	**१००००००**	**१००००००**	**३३४५०००**	**०**
२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित												
आवधिक योजना तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	१	०	०	१	२०,००,०००	०	०	१०,००,०००	१०,००,०००
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
नतिजा मुखी अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	१	०	०	१	२५००००	०	०	२५००००	०
गरी स्प्रष्ट कार्यविभाजन सहितको चुस्त सँग ठन तयार गर्ने	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	१	०	०	१	५०००००	०	०	५०००००	०

वैज्ञानिक खरिद योजना तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	०	१	०	१	०	१५००००	०	१५००००	०
निजि क्षेत्रसँग सहकार्य बढाउँन सार्वजनिक निजि साझेदारी (एएए) नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	०	०	०	१	०	०	२०००००	२०००००	०
योजनामा जनसहभागिता वृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	०	०	०	१	०	०	१०००००	१०००००	०
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिताका लागि लै.स.सा.स. नीति तयार	संख्या	१	प्र.प्र. अ.र क्ष.बि. स. यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
कृषि व्यवसाय प्रवद्र्धन ऐन तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.यो. स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०

गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि तयारी	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.यो. स.स.	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.स. यो स.स.	०	०	१	१	०	०	२०००००	२०००००	०
राजस्व सुधार योजना, कृषि र पर्यटन गुरुयोजना, मध्यकालिन खर्च संरचना, सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ—विडिङ्घ आदि), फोहरमैला व्यवस्थापन, आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी र				२	२	३	७	४०००००	४२००००	६८००००	५०००००	१००००००
जम्मा नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित रु								**४२०००००**	**१२२००००**	**१३८००००**	**४८०००००**	**२००००००**
३ मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित												
ग्रामिण कृषि प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	११	११ वटा वडा	५	६	०	११	१५००००	२०००००	०	३५००००	०
ग्रामिण पशु प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	११	११ वटा वडा	५	६	०	११	१५००००	२०००००	०	३५००००	०
खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ताका लाई एक पटकका लागि औजार सहयोग	संख्या	११	११ वटा वडा	५	६	०	११	१५००००	२०००००	०	३५००००	०
कृषि तथा पशु वीमा सहजकर्ता	संख्या	६	११ वडा	२	२	२	६	६००००	८००००	१०००००	२४००००	०
जम्मा मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित रु								**५१००००**	**६८००००**	**१०००००**	**१२९००००**	**०**
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित												

पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन र प्रतिवेदन लेखन बारे प्रशिक्षण	संख्या	१	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.स. यो स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००	०
समन्वय र सहकार्य वृद्धिका लागि गा.पा., संघ र प्रदेश बिच अन्तरकृया	संख्या	६	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.स. यो स.स.	२	२	२	६	२५००००	२५००००	२५००००	२५००००	५०००००
समन्वय र सहकार्य वृद्धिका लागि गा.पा., परियोजनहरु, गै.स.स. र टोल विकास समिति बिच अन्तरकृया	संख्या	६	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.स. यो स.स.	२	२	२	६	२०००००	२०००००	२०००००	३०००००	३०००००
गुनासो व्यवस्थापन बारे न्यायिक समिति र वडा समितीहरुलाई अनुशिक्षण	संख्या	६	प्र.प्र अ.र क्ष.बि.स. यो स.स.	२	२	२	६	१०००००	१२५०००	१७५०००	४०००००	०
जम्मा								७५००००	५७५०००	६२५०००	११५००००	८०००००
कुल जम्मा								६८०५०००	३४७५०००	३१०५०००	१०५८५०००	२८००००००

४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय

भनिन्छ "**Any value add to an employee is value added to organization**" तसर्थ मानव संसाधनको क्षमता विकास भनेको गाउँ तथा नगरपालिकाको खर्च नभई लगानी र कार्य क्षमता वृद्धि दुवै हो। त्यसैले भनिन्छ ज्ञान र सीपले संस्थालाई चलायमान बनाउँदछ। सामान्यतया मानव संशाधन विकास भनेको संस्थामा कार्यरत कर्मचारी तथा विविध कार्यमा सहयोग गर्ने सेवा बजारको व्यक्तिगत र संस्थागत सीप, ज्ञान र क्षमता किसको संरचना हो।

यसले मानव संसाधन विकास केवल तालिम अध्ययन अवलोकन गोष्ठी, अन्तरक्रिया आदिमात्र नभई यो संगठनमा आवद्ध मानिस, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति समेत भएको हुँदा यो क्षमता विकास योजना बनाउँदा वर्तमानमा भएको जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास रणनीति तथा योजनाको तर्जुमा गरिएको छ। अध्ययन क्रममा पालिकाका कर्मचारीसँग दुवै व्यक्तिगत र समूहगत रुपमा कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र धारणा तथा उनीहरुमा रहेको विद्यमान ज्ञान, सीप र धारणाबीचको अन्तर पहिचान गरी यसरी प्राप्त भएका सूचनाहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी मानव संशाधन विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको पहिचान गरी योजना बनाईएको हो।

४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसधन विकास योजना (अनुसूचि १०)

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन-२०७६ अनुसार गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरु लगायत र सरोकारवालाहरुलाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूचि ८ र ९ का फारमहरु प्रयोग गरी सोको लेखाजोखाका आधारमा तालिका १० अनुसारको योजना तयार गरिएको छ।

तालिका ३: स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा (अनुसूचि १० मा आधारित)

मानव संशाधन विकास कृयालापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्वेवारी	समयावधि			बजेट				जम्मा बजेट
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	जम्मा	२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
१.निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि											
१.१ सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि अनुशिक्षण	योजना तर्जुमाको ज्ञान	योजना तर्जुमा चुस्त हुँने	योजना अधिकृत र क्ष.बि.यो. स.स.	१	०	०	१	२०००००	०	०	२०००००
१.२ न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थता बारे न्यायिक समितिका पदाधिकारी लाई ४८ घंटे प्रशिक्षण	न्याय सम्पादन मा सहजता र मेलमिलापमा बृद्धि	स्थानीय झै झगडा मिलाउन सक्षम हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	२	२	२	६	२०००००	२५००००	३०००००	७५००००
१.३ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे कार्यपालिका सदस्यहरु, वडाका प्रतिनिधीहरु लाई तालिम	योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याँकनको ज्ञान	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मुल्याङ्न प्रणलीमा सहजता आउँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	२	२	२	६	२५००००	३०००००	३५००००	९०००००
१.४ सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप बारे कार्यपालिकाका तथा वडाका पदाधिकरी लाई तालिम	उत्तरदायित्वको संवेदनशिलता बढ्ने	सार्वजकि जवाफदेहितामा सुधार हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	२	२	२	६	१०००००	१५००००	२०००००	४५००००
१.५ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी दिने प्रशिक्षण	न्भक्ष् बारे संवेदनशिलता आउँने	समाबेसी विकास हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	२	२	२	६	२५००००	३०००००	३५००००	९०००००

१.६ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता तथा छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता बिकृति बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण	स्थानीय परिवेशमा सुधारको ज्ञान प्रप्त हुँने	स्थानयि परिवेसमा सुधार हुँने र विकृति नियन्त्रण हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	२	२	२	६	२५००००	३०००००	३५००००	९०००००
१.७ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन प्रणाली बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण			प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	०	२	२	४	०	२०००००	२५००००	४५००००
१.८ वातावरण संरक्षण फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई ५ दिने प्रशिक्षण	वातावण संवेदनशिलता बढ्ने	वतावरण संरक्षण र व्यवस्थापनमा सुधारमा हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुख, समन्वय समिति	०	२	२	४	०	२०००००	२५००००	४५००००
जम्मा निर्वाचित प्रतिनिधिको रु								१२५००००	१७००००००	२०५००००	५००००००
२. समिति, उपसमितिहरूका लागि											
२.१ विभिन्न उपभोक्ता समितिहरुलाई विकासमा जनसहभागिताबारे तालिम	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२२	२२	२२	६६	२५००००	३०००००	३५०००००	९०००००
२.२ विकासमा सहभगिता र सूचनाको हकबारे टोल सुधार समितिहरुलाई बस्तिरस्तरको तालिम	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२२	२२	२२	६६	२५००००	३०००००	३५०००००	९०००००
२.४ गाउँपालिका भित्रका विभिन्न विषयगत समितिहरुलाई उनिहरुको औचित्य र जिम्मेवारीबारे प्रशिक्षण	जिममेवारी प्रष्ट हुँने	जिम्मेवारी निर्वाह हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	२२	२२	२२	६६	२५००००	३०००००	३५०००००	९०००००
जम्मा समिति, उपसमितिहरूका लागि रु								**७५००००**	**९०००००**	**१०५००००**	**२७०००००**
कर्मचारीहरूका लागि											

३.१ योजना शाखा र महिला तथा वालवालिका शाखाका ५ कर्मचारीलाई बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, (GESI) सम्बन्धि तालिम	विषय वस्तुको ज्ञान	पलिकाका कार्यहरुमा ज्ञानको उपयो	योजना अधिकृत र क्ष.बि.यो. स.स.	५	०	०	५	१०००००	०	०	१०००००
३.२ योजना शाखाका र वडाका सचिव गरी १५ कर्मचारी लाई दि.वि.ल २०३० स्थानीयकरण गर्ने सीप विकास तालिम	स्थानीयकरण ज्ञान	स्थानीयकरण हुने	योजना अधिकृत र क्ष.बि.यो. स.स.	१५	०	०	९	३०००००	०	०	३०००००
३.३ स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन बारे गाउँपालिकाका अधिकृत र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	१५	०	१५	०	४५००००	०	४५००००
३.४ नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारेगाउँ पालिको योजना शाखा र प्रविधिक शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिव हरुलाई तालिम	ग्रामिण योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याँकन बारे ज्ञान प्राप्त हुने	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मुल्यांकन प्रणालीमा सहजता आउँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	१५	०	०	१५	०	३०००००	०	३०००००
३.५ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे गाउँपालिकाका अधिकृत कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई ा	न्भ्क्ष् बारे संवेदनशिलता आउँने	समावेशी विकास हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	१५	०	०	१५	३०००००	०	०	३०००००
३.६ सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन र तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न	कार्यहरु प्रविधि मैत्री हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	१५	०	१५	०	३०००००	०	३०००००

३.७ पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता तथा छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, जस्ता विकृति बारे गाउँपालिकाका सामाजिक विकास तथा महिला वालवालिक, जेष्ठ नागरिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण	स्थानीय परिवेसमा सुधारको ज्ञान प्रप्त हुँने	स्थानीय परिवेसमा सुधार हुँने र विकृति नियन्त्रण हुँने ।	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	८	७	०	१५	१६००००	१५००००	०	३१००००
३.८सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे जिन्सी हेर्नेे कर्मचारी र प्र.प्र.अ. लाई अभिमुखिकरण	खरिदलाई व्यवस्थीत गन	सरकारी सम्पत्तीको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	०	५	५	०	०	२०००००	२०००००
३.९ अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन बारे गाउँपालिकाका कर्मचारी र वडा सचिव लाई ५ दिने प्रशिक्षण	योजना लगायत विभिन्न क्षेत्र जस्तै वजार, खानी अनुगमन मुल्याङकन बारे जान्न	अनुगमनका चरणहरु, मुल्याङकनका विधिहरु र प्रतिवेदनका बुदाहरुका बारेमा जानकार हुने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	१५	०	०	१५	४५००००	०	०	४५००००
३.१० सबै तहका कर्मचारी लाई आधारभूत जिम्मेवारीको आधारमा पुनरताजगी तालिम	जिम्मेवारी अनुकुलको ज्ञाँन हाशिल हुँने	पदको जिम्मेवारी राम्रो सँग बहन हुँने	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	२०००००	२२००००	२५००००	६७००००
जम्मा कर्मचारकि लागि रु								**१५१००००**	**१४२००००**	**४५००००**	**३३८००००**
४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास											
४.१ ग्रामिण कृषि प्रविधि तयारी लाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदेलो सेवामा पहुँच	११ वटा वडा	१२	१२	१२	१२	१५००००	२०००००	२५००००	६०००००

४.२ ग्रामिण पशु प्रविधि तालिम तयारी लाई तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घरदेलो सेवामा पहुँच	११ वटा वडा	१२	१२	१२	१२	१५००००	२०००००	२५००००	६०००००
४.३ खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तयारीलाईतालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	खानेपानी सेवहरु निरन्तर सुचारु हुने	११ वटा वडा कार्यालय	१२	१२	१२	१२	१५००००	२०००००	२५००००	६०००००
४.४ महिला स्वयंसेविकाहरुलाई पषण सुधार बारे पुनरताजगि तालिम	पोषण सुधारका विविध उपायहरुको जानकारी हुँने	पोषण सुधारका उपायहरु अवलम्बन हुँने	११ वटा वडा कार्यालय	१२	१२	१२	१२	१५००००	२०००००	२५००००	६०००००
जम्मा सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकासका लागि रु								**६०००००**	**८०००००**	**१००००००**	**२४०००००**
५. साझेदारहरुको क्षमता विकास											
५.१ विद्यालयका शिक्षकहरुलाई वाल उद्यान स्थापना र वालमैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिता बारे अनुशिक्षण	वाल उद्यान र वालमैत्रि पूर्वाधारको ज्ञान	उद्यान स्थापना र वालमैत्रि पूर्वाधार निर्माण हुँने	११ वटा वडा कार्यालय	१५	१५	०	३०	२५००००	३०००००	०	५५००००
५.२ स्थानीय स्वास्थ्यचौकीका कर्मचारीलाई स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिबाट एकिकृत अभिलेख सम्बन्धि तालिम	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सेवाहरुको अभिलेखहरु डिजिटल विधिबाट अध्यावधिक हुँने	११ वटा वडा कार्यालय	१५	०	०	१५	२५००००	०	०	२५००००
५.३ स्थानीय सहकारीहरु लाई कृषि उद्यमबारे प्रशिक्षण	कृषि लाई उद्यमको रुपमा बुझाई हुँने	कृषिमा व्यवसायिकरण हुँने।	११ वटा वडा कार्यालय	२५	२५	२५	७५	१०००००	१५००००	२०००००	४५००००
जम्मा रु.								**६०००००**	**४५००००**	**२०००००**	**१२५००००**

कूल जम्मा मानव संसाधन विकासका लागि रु.	४७१००००	५२५००००	४७५००००	१४७३००००

खर्च सारांस

तालिका ४ संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांस

तालिका ४ संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांस			आन्तरिक स्रोत बाट रु				बाह्य स्रोतको अपेक्षा रु			
सि.नं	संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा
१	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	3345000	1345000	1000000	1000000	3345000	0	0	0	0
२	नीति, योजना, ऐन÷नियम÷कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	6800000	3200000	800000	800000	4800000	1000000	420000	580000	2000000
३	मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	1290000	510000	680000	100000	1290000	0	0	0	0
४	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	1950000	480000	305000	365000	1150000	270000	270000	260000	800000
	जम्मा	13385000	9855000	2785000	2265000	10585000	370000	690000	840000	2800000
	प्रतिशत					79.08				20.92

तालिका ५ मानव संसाधन विकासको विकासको खर्च सारांस			आन्तरिक स्रोत बाट रु				बाह्य स्रोतको अपेक्षा रु			
सि.नं	संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा	२०७९।८०	२०८०।८१	२०८१।८२	जम्मा
१	निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	५००००००	६०००००	१००००००	१०५००००	२६५००००	६५००००	७०००००	१००००००	२३५००००
२	समिति, उपसमितिहरूका लागि	२७०००००	४०००००	६०००००	७०००००	१७०००००	३५००००	३०००००	३५००००	१००००००
३	कर्मचारीहरूका लागि	३३८००००	५१००००	१००००००	३०००००	१८१००००	१००००००	४२००००	१५००००	१५७००००
४	सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	२४०००००	३०००००	४०००००	७५००००	१४५००००	३०००००	४०००००	२५००००	९५००००
५	साझेदारहरुको क्षमता विकास	१२५००००	३०००००	४५००००	२०००००	९५००००	३०००००	०	०	३०००००
	जम्मा	**१४७३००००**	**२११००००**	**३४५००००**	**३००००००**	**८५६००००**	**२६०००००**	**१८२००००**	**१७५००००**	**६१७००००**
	प्रतिशत					५८.११				४१.८९
	कूल जम्मा रु	**२८११५०००**				**१९१४५०००**				**८९७००००**
						६८.१०				३१.९०

यी माथिका दुबै संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासका लागि कूल रु. २,८१,१५,००० खर्च आउँछ जो गाउँपालिकाको क्षमता भन्दा धेरै माथि हुन्छ । माथि संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासमा गरी गाउँपालिकाले रु १९१४५००० (६८.१० प्रतिशत) व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ । तसर्थ, गाउँपालिकाको क्षमताले आन्तरिक स्रोतबाट नपुग्ने अवस्था हुदाँ बाह्य स्रोत समेतको पनि संभावना खोज्नु पर्ने देखिन्छ । सेवा र स्रोतको संभावना भएका सरोकारवालाहरुको खोजि गर्ने सिलसिलामा दिग्दर्शनको अनुसूचि ६ अनुसारको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू विश्लेषण गर्ने प्रयत्न गरिएको छ ।

तालिका ६: क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू (अनुसूचि ६ सँग सम्बन्धित)

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	संभावित भूमिका
प्रदेश सुशासन केन्द्र	प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास (श्रोत ब्यक्ती, विज्ञ सहयोग)	तालिम, नीति तथा रणनीति तयारी, आवधिक योजना तयरी
प्रदेश सरकार, विषयगत मन्त्रालयहरु	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
संघिय सरकार	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
राष्ट्रिय योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
कर्णाली प्रदेश, योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
जिल्ला समन्वय समिति	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग	आर्थिक अनुदान
गैरसरकारी संस्था	विकासमा साझेदरी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वित्तिय संस्था	विकासमा साझेदरी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वन उपभोक्ता समूह	विकासमा साझेदरी	न.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
स्थानीय उपभोक्ता	विकासमा साझेदरी	लागत साझेदारी

परिच्छेद ५. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य प्रथम वर्षको योजना

५.१ पृष्ठभूमि

नेपालका सबै स्थानीय तहहरु नगरिकका घरदैलोका सरकार हुन र यिनलाई नेपालको संविधान २०७२ ले प्रसस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ । तर नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरु उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरु संस्थागत रुपमा सवल, संरचनागत रुपमा व्यापक र मानव संसाधनका रुपमा पर्याप्त र ज्ञान, सीप र क्षमता युक्त हुनु जरुरी छ ।

अर्को अर्थमा भन्ने हो भने स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयत गर्न केहि निश्चित रणनीति कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ जो तल दिईएको छ ।

५.२ उद्देश्य

पालिकाको २०७९ बैशाखमा तयार भएको क्षमता विकास योजना २०७९ र पछिका वर्षहरुमा तयार हुने तथा भएका क्षमता विकास योजनाहरुको सफल र नतिजामूलक कार्यान्वयन भै योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु पुरा गर्न मद्दत पुर्याउने हो ।

५.३ कार्य क्षेत्र

पालिकाको क्षमता विकासको कार्यक्षेत्र व्यापक छ । खास गरी योजनामा निर्दिष्ट भएका क्षमता विकासका कार्यहरु सम्पादन गर्न दुई भागमा प्रस्तुत गरिएका योजनाहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने हो ।

क. संस्थागत क्षमता विकास

1. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित
2. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित
3. मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित
4. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित

ख. मानव संसाधन विकासमा तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, अवलोकन भ्रमण, अन्तरकृया आदि

1. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि
2. विभिन्न समिति, उपसमिति टोल सुधार समितीहरूका लागि
3. वडाहरु सरोकारवालाहरु समेत पालिकाका कर्मचारीहरूका लागि
4. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास
5. साझेदारहरुको क्षमता विकास

यी माथिका दुवै क्षेत्रका कार्यहरु सम्पादन गर्न तल उल्लेखित चार चरणका कार्यहरु गरिने छः

चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

- ❖ क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् नगर सभाबाट पारित गराउने
- ❖ योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।

- ❖ बाहिरी सहयोगको खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गने

चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन, लागत र कार्य संझौता

- ❖ क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने ।
- ❖ मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।
- ❖ संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरुका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी
- ❖ संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य सम्झौता

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

- ❖ थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने ।
- ❖ संस्थगत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन ।
- ❖ तालिम, गोष्ठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण ।
- ❖ संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने ।

चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

- ❖ क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।
- ❖ क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने
- ❖ क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।

५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति

रणनीति १: गाउँपालिकाबाट योजनाको समित्व ग्रहणः यो योजना पालिकासँग को सहभागितामा तयार भएको हुदा यसको स्वामित्व यस पालिकाले ग्रहण गर्दछ ।

रणनीति २: क्षमता विकास योजना कार्यान्वियनका लागि कार्यविधि तयारीः यो योजना कार्यन्वयनका लागि आवश्यक परे छुट्टै कार्यविधि बनाईने छ ।

रणनीति ३: बजेट सुनिश्चित गर्नेः यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाको वार्षिक चालु खर्चको कम्तिमा पनि १.५ प्रतिशत बजेट पालिकाले विनियोजन गर्ने छ ।

रणनीति ४: नयाँ निर्वाचत पदाधिकारी लाई अनिवार्य अनुशिक्षणः आगामी वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुँदा नयाँ निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई पालिकाका एकल तथा साझा अधिकारहरु, तिनिहरुको प्रयोग, संघिया कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरु र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरुका कार्य जिम्मेवारी बारे निर्वाचन लगतै सेवा प्रवेश अनुशिक्षण प्रदान गरिने छ ।

रणनीति ५: सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्थाः क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ । दिगदर्शनअनुसार क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको लागि सम्पर्क व्यक्ति प्रशासन शाखा प्रमुख अर्थात समितिको सदस्य सचिवलाई तोकिएको छ ।

रणनीति ६: पहिलो सुरुवात संस्थागत संरचनामा सुधारः संस्थागत क्षमता भनेका संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको

क्षमता विकास पर्न जाने हुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिएझै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईने छ ।

रणनीति ७: दोस्रो आयाम मानव संसाधनको विकासः संस्थागत संचरना जतिसुकै चुस्त भए पनि यदि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह् र सुशासनमा असर पर्दछ । तसर्थ क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकता स्वरुप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाईने छ । अर्थात संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास सँग सँगै लगिने छ ।

रणनीति ८: तेस्रो आयाम सेवा बजारहरुको व्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोको दायरा विस्तारः संस्थागत क्षमता विकास लाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ । तसर्थ गाउँ तथा नगरपालिकाले आफ्ना सेवाहरु पालिका भित्रका मानव स्रोत सँग मात्र भर पर्दो सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भै जनताका आवश्यक न्युनतम सेवाहरुमा शंकुचन आउँछ । त्यसैले समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मूल्य र मान्यतालाई अगालिने छ । कतिपय समुदाय स्तरमा घर दैलोमा नै सेवा प्रवाह् जरुरी पर्दछ जस्तो खानेपानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता आदि । यस्ता सेवाहरु केवल गाउँ तथा नगरपालिकामा रह्रेका सीमित जनशक्तिमाथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वियन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यता लाई कार्यान्वियनमा ल्याईने छ ।

५.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरु

सिद्धान्त १ विभेद शुन्यः संस्था भित्र वा संसथा बाहिरका सरोकारवालाहरु र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेर्तत्व, सानु वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।

सिद्धान्त २ पारदर्शितः यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शि ढंगबाट संचालन हुँने छ र हाम्रा गराई, प्रकृया र खर्चहरु गाउँ तथा नगरपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई तथा चासो राख्नेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शि बनाईने छ ।

सिद्धान्त ३ समन्वय र सहकार्यः यो योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँ तथा नगरपालिका एक्लै अगाडी नबढि विभिन्न रोकारवालाहरु, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरु सँगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ ।

सिद्धान्त ४ योगदानमा आधारित कार्यक्रमः यो क्षमता विकास योजनालाई केवल डोनर निर्भर नबनाई गाउँ तथा नगरपालिकाको योगदान लाई पनि सँग सँगै लगिने छ ।

५.६ प्रथम वर्षको कार्ययोजना

यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन एकल प्रयासबाट संभव हुँदैन । यसमा सबै सरोकारवाला, विषयगत कार्यालयहरु, गाउँपालिका भित्रका विषयगत विभाग तथा शाखाहरु समेत सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलहरुको जिम्मेवारी हुन्छ । यो क्षमता विकास योजनाका मूल कार्यहरुका लागि निम्न अनुसार जिम्मेवारी बहनको अपेक्षा गरिएको छ ।

आगामी आ.व. २०७९/२०८० को कार्ययोजना

तालिका ७. पहिलो वर्षको कार्ययोजना

कर्यान्वियन चरण	योजना कार्यान्वियन गतिबिधि	प्रथम त्रैमासिक	दास्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	मूल जिम्मेवारी
चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता						
१.१	क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् गाउँ सभाबाट पारित गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्र.प्र अधिकृत
१.२	योजना कार्यान्वियनका लागि कार्यान्वियनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्र.प्र अधिकृत
१.३	बाहिरी सहयोगका खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिती र पमुख्र प्रशासकिय अधिकृत
चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन, लागत र कार्य संभौता						
२.१	क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.२	मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.३	संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरुका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.४	संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य संझौता					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वियन चरण						
३.१	थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने।					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३.२	संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा अवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन।					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र प्रशासन प्रमुख।
३.३	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण।					प्रशासन प्रमुख।

३.४	संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने ।					प्रशासन प्रमुख ।
चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक						
४.१	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वियनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह् र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउँने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति

परिच्छेद ६: अनुगमन तथा मूल्याँकन

६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका मूल जिम्मेवारी निम्न जिम्मेवारीका साथ क्षमता विकास समन्वय समितिले गाउँ तथा नगपालिकाका प्रमुख/अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सँग को समन्वयमा क्षमता विकास समन्वय समितिमा रहने छ।

क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारीः

- ❖ क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू कार्यपालिका मार्फत् सभाबाट पारित गराउने र कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्ने।
- ❖ क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने,
- ❖ क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,
- ❖ स्थानीय सरकारको क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू बीच समन्वय गर्ने गराउने,
- ❖ समितिले सूचकमा आधारित भई क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,
- ❖ कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समिक्षा गर्ने,
- ❖ क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने,
- ❖ क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने,
- ❖ क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याँकन

गाउँ तथा नगरपालिका स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ को परिधी भित्र रही कार्य गर्ने संस्था भएको हुँदा सोहि ऐनको परिधिमा रहि गाउँ तथा नगरपालिकाबाट आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याँकन गरिनेछ। यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजनाबाट हुनु पर्न विकास प्रयास र सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन कुन हद सम्म भयो वा भएन तथा अपक्षित नतिजा प्राप्त भए नभएको बारे निम्न अनुसार अनुगमन तथा मूल्याँकन गरिनेछ।

६.२.१ नियमित अनुगमनः क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिनेछ। कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरुको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तर लगायत कायान्वयन चरणमा आई परेका समस्या तथा संभावित विकल्पहरु समेतको पहिचान गरी गाउँ कार्यपालिका लाई पृष्ठपोषण दिन यो अनुगमन गरिनेछ। यो अनुगमनको जिम्मेवारी गाउँ तथा नगरपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा गर्ने छ।

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ,

- ❖ योजनाको प्रत्येक वर्षको कायक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरुबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकिकृित कार्य योजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने छ ।
- ❖ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरिनेछ ।
- ❖ यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटिहरु सच्याउँन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर काया राख्न सम्बन्धित पक्षहरुलाई आवश्य निर्देशन दिईनेछ र यो मान्नु सबैको कर्तव्य हुँनेछ ।

६.२.२ **मध्यावधिक समिक्षाः** यो क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा तेस्रो पक्षको तेतृत्वमा योजना सुरु भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदलबाट गराईने छ । यो समिक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरुको गति मापन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरुको समिक्षा गरी थप वा घट गरी योजनाको नयाँ प्रारुप पनि तयार गर्न सकिनेछ ।

६.२.३ **आयोजना कार्यन्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कनः** यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले तय गरेका लक्ष्यहरु कुन तहसम्म पुरा भयो र स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनको कार्यन्वयनबाट निक्लिएका नतिजाहरु तथा तिनिहरुको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ती लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्याँकन गराईनेछ र यसका सिकाईहरुलाई आगामी योजनाहरुमा कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ ।

६.२.४ **प्रभाव मूल्याँकनः** यो क्षमता विकास योजनाले समाज तथा समग्र गाउँपालिकामा पारेको प्रभाव बारेमा योजना कार्यन्वयन समाप्तिको १ वर्ष तेस्रो पक्षबाट मूल्याँकन गराईनेछ ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरु

1. नेपालको संविधान २०७२
2. सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६
3. स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ र स्थानीय तह संचालन कार्यविधि २०७६
4. गाउँपालिकाको पाश्र्वचित्र २०७५
5. गाउँपालिका बाट उपलब्ध सामाग्रीहरु जस्तै पालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, आवधिक योजना, पाश्र्वचित्र, गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था, गाउपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू, पालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू, गाउपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू आदि ।

अनुसूचीहरु

अनुसुचि १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण (एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित)

१.आर्थिक विकासः कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र (संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः घरेलु तथा साना उद्योग समेत)
२.सामाजिक विकासः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण ।
३. भौतिक पूर्वाधारः सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिँचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार
४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा)	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वियत हुँने वर्ष (१,२ र ३)
(क) विकास व्यवस्थापन						
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा	विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू	योजना शाखा	१५०००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र न पा.	पहिलो वर्ष
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	• योजना शाखा • महिला तथा वालवालिका शाखा	• बल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका सवालहरुलाई प्राथमिकतामा नपारिएको • लैससास नीति तयार नभएको • लैंङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि प्रयाप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको	बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, न्व्द्य, न्द्यख् सम्बन्धि क्षमता विकास गर्न पर्ने	५०००००	प्रदेश सुशासन केन्द्र न पा.	पहिलो वर्ष
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजना शाखा	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार नभएकोले सम्बन्धित सवालमा नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा नपरेको ।	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	२५००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
वार्षिक योजना तर्जुमा	योजना शाखा	• चरणबद्ध योजना तर्जुमा प्रकृयालाई पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन गर्न नसकिएको	सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय	२०००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष

		• प्राथमिकता निर्धारण प्रकृया अवलम्बन गर्न नसकिएको	तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने			
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना शाखा	• पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएको • अधिकाँश योजनाहरु आ.ब.को अन्तिम समयमा कार्यान्वयनमा लगिने गरिएको	सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने	२०००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र	पहिलो वर्ष
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा	मर्मत सम्हारको लागि बजेट प्राथमिकतामा नपारिने	मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति बनाएर लागु गर्ने	२५००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	योजना शाखा प्राविधिक शाखा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	• अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकताको लागि गरिने गरेको • अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार नभएको • अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदन लेखन सीपमा अप्रयाप्तता	• अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने • पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन तालिम दिने • अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन तालिम दिने	३५००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
(ख) संस्थागत संगठन र संरचना व्यवस्थापन						
कर्मचारी संगठन र संरचना तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	कर्मचारी संगठन र संरचना तथा कार्यविभाजन ब्यबस्थित हुन नसकेको	O&M गरी स्प्रष्ट कार्यविभाजन सहितको चुस्त संगठन तयार गर्ने र परिचालन गर्ने	५०००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको	सबै कर्मचारिहरुलाई प्रभावकारी सञ्चार सीप सम्बन्धि तालिम दिने	१५००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
कर्मचारीहरुको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार नगरिएको	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयन गरिने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष
कर्मचारीहरुको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण दिने र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास नगरिएको	• प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने • कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष

			त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने			
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन						
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	शूत्रको प्रयोग गरी बजेट र आम्दानी तथा (लेखा) व्यवस्थापन गरिएको	-	-	-	-
खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृयामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	-	-	-	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	लेखा शाखा	जिन्सि व्यवस्थापन सप्mtटवेरका आधारमा सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने	१५००००/-	गा.पा.	दोश्रो वर्ष
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	• आलेप र मलेप हुने गरेको • आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	गा.पा.	दोश्रो वर्ष
प्रतिवेदन प्रणाली	लेखा शाखा	• शूत्रमा आधारित रहेर प्रतिवेदन तयार गर्ने अभ्यास रहेको • प्रतिवेदन चौमासिक, वार्षिक रुपमा तयार गरी प्रदेश र संघमा तोकिएको समयमा पठाउने गरेको भएता पनि राजश्व संकलनको विवरण समयमा उपलब्ध नहुँदा यथार्थ विवरण सहितको प्रतिवेदन पठाउन नसकिएको	• राजश्व संकलनको विवरण समयमा लेखा शाखामा उपलब्ध हुने पद्धती विकास गर्ने • मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने	बजेट नचाहिने	गा.पा.	पहिलो वर्ष
(घ) सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना, सम्पन्न भएका योजना, सम्पन्न हुन वाकी योजना तथा कार्यालयका सूचनाहरु सर्भरमा राख्ने वारेमा छलफल भएता पनि कार्यान्वियन हुन नसकेको	• आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वियन गर्ने • सबै सूचनाहरुलाई सर्भरमा राख्ने	१५००००/-	गा.पा.	दोश्रो वर्ष
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजश्व अशुली यलष्लिभ प्रकृया बाट गरिएको प्रतिवेदनहरु वेभसाइटमा राख्ने गरेको	परदशिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष
(ङ) सुशासन						

जनसहभागिता (नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह)	• प्रशासन शाखा • योजना शाखा	• योजना चक्रमा जनसहभागितालाई कम महत्व दिइने गरेको • उपभोक्ता मार्फत भन्दा ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको	योजनामा जनसहभागिता वृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	गा.पा.	दोश्रो वर्ष
योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	• प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको	• सुशासन नीति तयार गरी प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने • पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नगरिक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	• प्रशासन शाखा	वहिर्गमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास नरहेको	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष
(च) समन्वय र सहकार्य						
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	• प्रशासन शाखा	समपुरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरिने साझा कार्यक्रमहरुको पहिचान गरिने अभ्यास नरहेको साझा संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने साझा कार्यक्रमहरु पहिचान गरि साझा संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने	१५००००/-	गा.पा.	दोश्रो वर्ष
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	योजना शाखा	सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू विच आवश्यकताका आधारमा समन्वय हुने गरेको	आन्तरिक समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	गा.पा.	दोश्रो वर्ष
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	• प्रशासन शाखा • योजना शाखा	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धि पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको ।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।	२५००००/-	गा.पा.	दोश्रो वर्ष
निजी क्षेत्र	• प्रशासन शाखा • योजना शाखा	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साझेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको	सार्वजनिक निजि साझेदारी (PPP) नीति तयार गरी साझेदारीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने	२५००००/-	गा.पा.	दोश्रो वर्ष
अन्तर स्थानीय सरकार	• प्रशासन शाखा योजना शाखा	केहि खास सावलहरुमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	अन्तर स्थानीय सरकार समझेदारीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यन्वयन गर्ने प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रुपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने	२०००००/-	गा.पा.	दोश्रो वर्ष
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	• प्रशासन शाखा	अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष

	• योजना शाखा					
५. संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनः मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङ्कन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण (एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित) संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय संश्चित कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण						
क्षमता विकास क्षेत्र	**भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा सहित**	**कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय**	**क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा)**	**आवश्यक पर्ने बजेट रु**	**बजेट व्यहोर्ने स्रोत**	**कार्यान्वयत हुँने वर्ष (१,२ र ३)**
(क) मानव संसाधन विकास						
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	• प्रशासन शाखा	केहि विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु तयार भएको ।	• तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न पर्ने • बाँकी नीति नियमहरु तयार गरी लागु गर्ने	१०००००० ⁄-	गा.पा.	दोस्रो वर्ष
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	प्रशासन तथा महिला तथा बालबालिका शाखा	• बाल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका सवालहरुलाई प्राथमिकतामा नपारिएको • लैससास नीति तयार नभएको • लैंङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि प्रयाप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको	बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, न्ल्यि, न्यख् सम्बन्धि क्षमता विकास गर्न पर्ने	५००००० ⁄-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	योजना शाखा	• पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएको • अधिकांश योजनाहरु आ.ब.को अन्तिम समयमा कार्यान्वयन गरिने	सबै जनप्रतिनिधिहरु, सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धि ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने	२००००० ⁄-	प्रदेश सुशासन केन्द्र	पहिलो वर्ष

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	योजना शाखा प्रविधि शाखा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति	• अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकताको लागि गरिने गरेको • अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार नभएको • अनुगमन तथा मूल्यांकनको प्रतिवेदन लेखन सीपमा अप्रयाप्तता	• अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने • पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन तालिम दिने • अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन तालिम दिने	३५००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केहि विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु तयार भएको ।	• तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरुको प्रभावकारी कार्यान्वियन गर्न पर्ने • बाँकी नीति नियमहरु तयार गरी लागु गर्ने	१००००००/-	गा.पा.	पहिलो र दोस्रो वर्ष
(ख) संस्थागत क्षमता विकास						
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	चलु खर्चको अति न्यून अंक मात्र कर्मचरीको क्षमता विकासका लागि विनियोजना गरिएको तर कार्यान्वयन नभएको क्षमता विकासका क्षेत्रहरुको पहिचान हुन नसकेको	• चलु खर्चको कम्तिमा १.५ प्रतिशत भन्दा बढी बजेट क्षमता विकासमा खर्च गर्ने नीति तयार गर्ने • क्षमता विकासको क्षेत्रहरु पहिचान गरी योजनाबद्ध रुपमा कार्यान्वियन गर्ने	२००००००/-	गा.पा.	पहिलो र दोस्रो वर्ष
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको	सबै कर्मचारिहरुलाई प्रभावकारी सञ्चार सीप सम्बन्धि तालिम दिने	२५००००/-	गा.पा.	पहिलो र दोस्रो वर्ष
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार नगरिएको	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयन गरिने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण दिने र कार्यसम्पादन	• प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष

		मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास नगरिएको	• कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने			
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण						
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	• कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन हुदा पारित योजनाहरु पूर्णरुपमा कार्यान्वियन हुन सक्दैनन् • सार्वजनिक खरिद ऐनको मातहतमा रहेर खर्च गर्ने गरिन्छ	प्रभावकारी योजना तर्जुमा तथा विनियोजन कुशलताको विकास गर्न जाप्रतिनिधिहरु, कर्मचारीहरु र सरोकारवालाहरुलाई तालिम दिने	२०००००/-	प्रदेश सुशासन केन्द्र	पहिलो वर्ष
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृयामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	-	-	-	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	जिन्सि व्यवस्थापन सप्mटवेरका आधारमा सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने	२५००००/-	गा.पा.	दोस्रो वर्ष
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	लेखा शाखा	सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कुनै माप दण्ड तयार गरिएको छैन।	SOP (Standard Operational Procedure) सेवा प्रवाह मापडण्ड तयार गरी लागु गर्ने।	५०००००/-	गा.पा.	दोस्रो वर्ष
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	• आलेप र मलेप हुने गरेको • आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्ने	२५००००/-	गा.पा.	दोस्रो वर्ष
(घ) सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना, सम्पन्न भएका योजना, सम्पन्न हुन वाकी योजना	• आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने	१५००००/-	गा.पा.	दोस्रो वर्ष

		तथा कार्यालयका सूचनाहरु सर्भरमा राख्ने वारेमा छलफल भएता पनि कार्यान्वयन हुन नसकेको	• सबै सूचनाहरुलाई सर्भरमा राख्ने			
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजश्व अशुली अनलाइन प्रकृया बाट गरिएको प्रतिवेदनहरु वेभसाइटमा राख्ने गरेको	परदशिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन						
जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह)	• प्रशासन शाखा • योजना शाखा	• योजना चक्रमा जनसहभागितालाई कम महत्व दिइने गरेको • उपभोक्ता मार्फत भन्दा ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको	योजनामा जनसहभागिता बृद्धी गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी लागु गर्ने	१५००००/-	गा.पा.	दोस्रो वर्ष
योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको	• सुशासन नीति तयार गरी प्रत्ेयक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने • पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नगरिक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने	४०००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	वहिर्गमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास नरहेको	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने	२०००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
(च) समन्वय र सहकार्य						
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन शाखा	• समपुरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरिने साझा कार्यक्रमहरुको पहिचान गरिने अभ्यास नरहेको	पालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने साझा कार्यक्रमहरु पहिचान गरि साझा संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने	१०००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष

		• साझा संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको				
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रशासन शाखा	एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुमा सहकार्यका क्षेत्रहरु पहिचान हुन सकेका छैनन्	एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुमा सहकार्यका क्षेत्रहरु पहिचान गरी नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने र कार्यान्वियन गर्ने	बजेट आवश्यक नहेन	गा.पा.	पहिलो वर्ष
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	• प्रशासन शाखा • योजना शाखा	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धि पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्न्यान्वियन गर्ने।	२५००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
निजी क्षेत्र	• प्रशासन शाखा • योजना शाखा	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साझेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको	सार्वजनिक निजि साझेदारी (एएए) नीति तयार गरी साझेदारीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने	२५००००/-	गा.पा.	दोस्रो वर्ष
अन्तर स्थानीय सरकार	• प्रशासन शाखा • योजना शाखा	केहि खास सावलहरुमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	अन्तर स्थानीय सरकार समझेदारीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यन्वयन गर्ने प्रभावकारी कार्यान्वियनका लागि नियमित रुपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने	३०००००/-	गा.पा.	पहिलो, दोस्रो र तेस्रो वर्ष
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	• प्रशासन शाखा • योजना शाखा	अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.	पहिलो वर्ष

एकल, साझा अधिकार तथा संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः

१. आर्थिक विकासः कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र एकल अधिकार अन्तर्गतः सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन (हाटबजार, स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्म), कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, बेरोजगारको तथ्यांक संकलन (रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण र संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः घरेलु तथा साना उद्योग

२. सामाजिक विकासः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणः एकल अधिकार अन्तर्गतः आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ (खाद्य गुणस्तर, प्रदूषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन), खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन र साझा अधिकार अन्तर्गतः खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), समाजिक सुरक्षा तथा गरीबी निवारण (लक्ष्यित समूह)

३. भौतिक पूर्वाधारः सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार ः एकल अधिकार अन्तर्गतः स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, शहरी विकास, भवन, वस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेक्का इजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा, साझा अधिकार अन्तर्गतः स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सँग ्राहलय संरक्षण, सम्वद्र्धन र पुनर्निर्माण तथा संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः यातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्थ

४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापः एकल अधिकार अन्तर्गतः वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु तथा साझा अधिकार अन्तर्गतः वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूंगी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण ।

अनुसुचि २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा (नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अनुसूचि ३ मागमा आधारित)

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरु	आवश्यक पर्ने बजेट रु	बजेट व्यहोर्ने स्रोत	कार्यान्वयन हुँने वर्ष (१,२ र ३)
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	अध्यक्ष	स्थानीय सभा व्यवस्थापन प्रभावकारी छ	-	-	-	-
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	अध्यक्ष	कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया प्रभावकारी छ	-	-	-	-
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/नगर विकास योजना	अध्यक्ष	आवधिक वा गुरु योजना तयार भएको छैन	आवधिक वा गुरु योजनाको महत्व बुझाई उक्त योजना तयारी तथा कार्यान्वयन गर्ने	१५०००००/-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गा.पा.	पहिलो वर्ष
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	विधायन समिति	आवश्यक ऐन तथा कानून तयार हुने गरेको तर सबै कानूनहरु राजपत्रमा प्रकाशन हुन बाँकी रहेको	तर्जुमा गरिएका सबै कानूनहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने	५०००००० /-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गा.पा.	पहिलो वर्ष
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	अध्यक्ष	गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने संरचनाहरु निर्माण भईरहेका छन् । सम्पन्न भए पश्चात ब्यबस्थित रुपमा उपयोगमा आउने छन् ।	निर्मित संरचनाहरुको सही उपयोग र मर्मत सुधारका लागि योजना बनाएर कार्यान्वयनमा लैजाने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.ले गर्ने	पहिलो वर्ष
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	अध्यक्ष वडा अध्यक्ष	वडा कार्यालयको व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन सकेको छैन	वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्यकक्षहरु निर्माण गर्ने	६०००००० /-	प्रदेश सरकार, संघिय सरकार र गा.पा.	पहिलो, दोश्रो र तेश्रो वर्ष
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	न्यायीक समिति	न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको	आवश्यकता अनुसार सुधार गर्दै जाने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.ले गर्ने	ीनयमित
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	अध्यक्ष उपाध्यक्ष विषय क्षत्रगत समितिका संयोजकहरु	विषयगत समितिहरु लगाएतका समितिहरु गठन भएका छन् तर कृयाशिलता प्रभावकारी छैन	सबै समिति तथा उपसमितिहरुको क्षमता विकास (तालिम) गरी प्रभावकारी बनाउने	५०००००० /-	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गा.पा.	पहिलो वर्ष
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	अध्यक्ष उपाध्यक्ष सामाजिक विकास समिति	निणय प्रकृया सर्वसम्मत हुने गरेको छ ।	• महिला, दलित, अपांगता भएका व्यक्तिहरु, लोपोन्मुख जातिलाई निर्णय प्रकृयामा विचार राख्ने पहिलो अवसर दिने • लैससास नीति तयार गरी लागु गर्ने	२५०००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	अध्यक्ष	सहकार्य, समन्वय र साझेदारिताका लागि साझा सरोकारका क्षेत्रहरुको पहिचानमा जोड दिन नसकिएको	• साझा सरोकारका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी लागत तथा प्रविधि साझेदारी गर्ने	२५०००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष

			• समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने			
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	अध्यक्ष उपाध्यक्ष वडा अध्यक्ष	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास छैन । पारदर्शिताका विधिहरुलाई नागरिक मैत्री बनाउन सकिएको छैन्	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने ।	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.ले गर्ने	नियमित
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया सूचकमा आधारित भन्दा औपचारिकताको लागि गरिने अभ्यास रहेको छ	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका बनाएर त्यसै अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई कृयाशिल बनाउने	२५०००००/-	गा.पा.	पहिलो वर्ष
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	अध्यक्ष	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता निर्धारण गरिएको छैन	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता तयार गरी सबैले पालना गर्ने गराउने	बजेट आवश्यक नहुने	गा.पा.ले गर्ने	नियमित

अनुसुचि ३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फारम (अनुसूचि ५ मा आधारित)

(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको	कैफियत
(क) एकल अधिकार क्षेत्र			
नगर प्रहरी	उपयोग नभएको		
सहकारी संस्था	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
एफ.एम. संचालन	उपयोग नभएको		
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	उपयोग नभएको		
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त

विपद् व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार			
खेलकुद र पत्रपत्रिका	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्वास्थ्य	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सँग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	उपयोग नभएको	जनशक्ति नभएको	जनशक्ति नभएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
सवारी साधन अनुमति	उपयोग नभएको		
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त
भूमि व्यवस्थापन	उपयोग नभएको		
सञ्चार सेवा	उपयोग नभएको		
यातायात सेवा	उपयोग नभएको		
घरेलु तथा साना उद्योग	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको	जनशक्ति भएको तर अप्रयाप्त

(ख) ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	तयार छ
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	तयार छ
	– व्यवसाय कर सम्बन्धसम्बन्धी कार्यविधि	छैन
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	छैन
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	छैन
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	– गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	तयार छ
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	तयार छ
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		छैन
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	– “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	तयार छ
	– स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	तयार छ
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	तयार छ
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		छैन

स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका – नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	छैन
	– स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	छैन
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		सडक मापदण्ड तयार छ ।
सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	तयार छ
	– गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	तयार छ
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		छैन
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		छैन
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	छैन
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	– उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	छैन
विपद् व्यवस्थापन	– गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	तयार छ
	– उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	छैन
	– गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	छैन
	– स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	तयार छ
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		छैन

भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		छैन
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		छैन
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		छैन
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	– बालकल्याण गृह कार्यविधि	छैन
	– बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	छैन
	– सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	छैन
	– गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	तयार छ
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		छैन
सवारी साधन अनुमति		छैन
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	तयार छ
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	तयार छ
	– स्थानीय राजपत्रको नमूना	तयार छ
	– गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	तयार छ
	– गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी	तयार छ
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धसम्बन्धी व्यवस्था		• भवन निर्माण मापदण्ड, सडक मापदण्ड तयार छ

स्थानीय सञ्चित कोष	– गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून – स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन – सार्वजनिक खरिद नियमावली	● गाउँपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून छैन ● स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन छ ● सार्वजनिक खरिद नियमावली संघिय कानूनको अनुशरण गरिएको

अनुसुचि ४ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ८) (सबै शाखा र वडा कार्यालय बाट)

नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था (प्र. प्र.अ. वा कुनै जिम्मेवार कर्मचारी बाट)

योजनाहरु	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	तयार नभएको	तयार गर्ने
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	तयार नभएको	तयार गर्ने
गुरु योजनाहरू (कृषी, पर्यटन)	तयार नभएको	तयार गर्ने
मध्यावधि खर्च संरचना	तयार नभएको	तयार गर्ने
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	तयार नभएको	तयार गर्ने
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	तयार नभएको	तयार गर्ने
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	तयार नभएको	तयार गर्ने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	नीति तथा कार्यक्रममा समेट्ने गरेको	नीति तयार गर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	तयार नभएको	नीति तयार गर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	भवन निर्माण मापदण्ड मात्र तयार भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने, अन्य मापदण्ड तयार गर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ्ग आदि)	भएको	प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जोड दिने
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	तयार नभएको	तयार गर्ने
फोहरमैला व्यवस्थापन	तयार नभएको	नीति तयार गर्ने
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	तयार नभएको	नीति तयार गर्ने

स्रोत: गाउँपालिकाको छलफलबाट प्राप्त विवरणका आधारमा तयार गरिएको विवरण

अनुसुची ५ : स्थानीय सरकारका विद्यमान मानव संशाधनका क्षमता लेखाजोखा

स्थानीय सरकारका विद्यमान मानव संशाधनका क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा)महाशाखा/शाखाकानाम(दिग्दर्शनका अनुसुची ८ संग सम्वन्धित)

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च	मध्यम	न्यून	
वडा सचिव	घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षाभत्ता सम्बन्धी र पत्राचार तथा सिफारिस तथा वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्य	घटना दर्ता ऐन, घटना दर्ता संशोधन प्रकृया र व्यवहारिक समस्या		✓		✓ प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, योजना फर्स्यौट, अनलाई घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा सुदृढिकरण सम्बन्धी तालिम, अनलाईन राजस्व सम्बन्धी तालिम ✓ नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम, ✓ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणको तालिम ✓ सेवा प्रबेश तालिम तथा सेवाकालिन तालिम ✓ कम्प्युटर तथा सफ्टवेयर सम्बन्धी
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				√		✓ प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, ✓ सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी ✓ नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम, ✓ कर्मचारी मनोवल, उत्प्रेरणा वृद्धि, तनाव व्यवस्थापन, सकारात्मक सोच,कर्मचारी आचारसंहिता सम्बन्धी तालिम ✓ लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण क्षमता अभिवृद्धी

						✓ अनुगमन, मूल्याकन तथा प्रतिवेदन प्रणाली
शाखा अधिकृत	विद्यालयकोहरुको निरीक्षण अनुगमन, तालिम संचालन, शिक्षक विद्यार्थी तथा भौतिक संरचनाहरुको तथांक अद्यावधिक, शैक्षिक अभिलेखिकरण	व्यवस्थित तरिकाले शैक्षिक सुचक तथांकहरु अद्यावधिक गर्न गाह्रो		√		✓ शैक्षिक योजना निर्माण, ✓ शैक्षिक सुचक तथांकहरु अद्यावधिक सम्बन्धी ✓ पाठ्यक्रम सम्बन्धी ✓ विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान
लेखा अधिकृत/ लेखापाल	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, कर दाखिला	सेवाग्राही सचेतनाको कमीका कारण कर संकलन र कट्टीमा कठीनाइ भएको । स्वचालित पद्धतीको विकाशस अपेक्षाकृत नहुदा कार्यसम्पादनमा सहजता नवढेको ।		√		✓ आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने सुत्र प्रणालीमा डे क्लोजको सिस्टम लागु गर्नुपर्ने । ✓ आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी नवपरिवर्तनहरुसँग अपडेट हुनेगरी पद्धती विकास गर्नुपर्ने । ✓ राजश्व सुधार तथा दायरा विस्तार गर्ने । ✓ नयाँ लेखाप्रणालीको विकास तथा प्रयोग । ✓ स्रोतको परिचालन तथा वित्तीय पारदर्शिता प्रवर्धन गर्ने ।
एम.आई.एस अपरेटर	घटना दर्ता तथा सा.सु	सा.सु हिसाव मिलान गर्ने, घटना दर्ता ऐनमा र व्यवहारिक समस्या		√		✓ प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, ठेक्का सञ्चालन, लिलाम सम्बन्धी, योजना फर्स्यौट, अनलाई घटना दर्ता सम्बन्धी ✓ अनलाई घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा,डिजिटाईजेशन सम्बन्धी ✓ नियमित प्रभावकारी सूचना प्रवाह गर्ने ।
योजना शाखा प्रमुख	न.पा. मा संचालन हुने विकास निर्माण कार्यको संझौता देखि फरक फरक सम्मको श्रेस्ता राख्ने ।	योजनाको संख्या वढी भएकालले श्रेस्ता अधयावधिक राख्न कठीनाई भएको । कोठा सागुरो भएको कारण काममा र समन्वमा कठीनाई भएको		√		✓ विद्युतीय सफ्टवेयर को व्यवस्थापन हुनु पर्ने । ✓ शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सफ्टवेयर संचालनको तालिम दिनु पर्ने ।

	योजनाको प्रगती प्रतिवेदन तयार गर्ने । योजना अनुगमन समितिको सदस्य सचिव तथा सदस्यको काम गर्ने ।	अनुसूची धेरै भएको र अधिकांशले भरेर नल्याउदा कार्य संचालन मा ढिला हुने गरेको । अनुगमन तथा मूल्याकनको नीति नभएकोले ।				✓ उपभोक्ता समितिलाई समयमै योजना संचालन तथा श्रेस्ता व्यवस्थापन सम्वन्धी तालिम वार्षिक चलाउनु पर्ने ।
महिला विकास निरक्षक तथा शिक्षा अधिकृत		जनशक्तिको कमिले कार्यालय र फिल्डको काम गर्न		✓		✓ GESI, बाल सरक्षण, बाल अधिकार सम्बनधी तालिम ✓ नयाँ नितिनमियको बारेमा अभिमुखिकरण
सिभिल इ./सइ/असइ	न.पा.बाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरुको अनुगमन, ईष्टिमेट, मुल्यांकन, डिजाईन, सर्वेक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	लागत अनुमान भन्दा बढी आपेक्षा भएको		✓		✓ बोलपत्र अहावन तालिम ✓ सार्वजनिक खरिद नियमालीबारे क्षमता अभिवृद्धी ✓ नया प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखिकरण ✓ नक्सा डिजाइन तालिम ✓ दक्ष र अदक्ष जनशक्तिलाइ नया प्रविधिको तालिममा
सूचना तथा प्र.अ.	सुचना प्रणली व्यवस्थापन	वजेट विनियोजन कमी, भौगोलिक विकटताका कारण सञ्चार प्रविधिमा कठिनाई		✓		✓ सेवा प्रवेश, सेवाकालिन र प्रविधिको पुनर्ताजिक तालिमको व्यवथा ।
सहायक पाचौ	सार्वजनिक खरीद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	खरीद ऐन नियमावली		√		✓ जिन्सी व्यवस्थापन सफ्वेयर सम्बन्धी प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी
प्रा.स	औषधी वितरण तथा पशु उपचार, कृतिम गर्भाधान, संघिय तथा	ए.आई.सम्बन्धी सम्पूर्ण ज्ञान नहुनु , खरीद प्रकृया सम्बन्धी ऐन		√		✓ खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम

	प्रदेश हस्तान्तरीत कार्यक्रम सहजीकरण	नियमावलीको सम्पूर्ण जानकारी नहुनु				
प्रा.स (कृषि)	कृषकको खेत बारीमा पुगी सेवा कार्यक्रम गर्ने, कृषि सामग्री वितरण	टेन्डर प्रक्रियाबाट खरीद कार्यमा कठिनाई		√		✓ आई.पि.एम. सम्बन्धी, तालिम वाली संरक्षण शिविर सञ्चालन तालिम खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम

स्रोतः सम्बन्धित शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुबाट प्राप्त विवरण

अनुसुचि ६-स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ९) (सबै शाखा र वडा कार्यालय बाट)

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)					अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना	लाग्ने खर्च रु	खर्च व्यहोर्ने स्रोत
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू	अन्य (खुलाउने)					
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण	सेवा प्रवाह तथा सार्वजनिक प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन	√	√	अधिकृत	√		स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धि व्यवहारिक ज्ञान	५ दिन	श्रावण, भदौ, असोज		
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण	न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास	न्यायीक समिति तथा मेलमिलाप कर्ता					न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास हुने	३	श्रावण, भदौ, असोज		
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	प्रशिक्षण	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तालिम	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति	√				नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	२ दिन	कार्तिक		
भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमूखिकरण	भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा तदारुकता	√	√	√	√			१ दिन			
भवन संहिता	अभिमूखिकरण	√	√	√	√	√	सरोकारवाला		१ दिन			

कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन तालिम	√	√	√	√		कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	३ दिन			
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	प्रशिक्षण	सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप तालिम	√	√	√	√		सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग गरी सुशासन कायम हुने	३ दिन			
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण तालिम	√	√	√	√		योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह लैंससास मैत्री हुने	५ दिन			
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	प्रशिक्षण	सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन तालिम			√	√		सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन प्रभावकारी भई सेवा प्रवाहमा चुस्तता रहने	५ दिन			
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन तालिम	√	√	√	√		कुशल नेतृत्व प्रभावकारी Team work र दिगो द्वन्द व्यवस्थापन हुने	५ दिन			

स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अन्तरकृया	स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरूमा अन्तरकृया	√	√	√	√	राजनितिक दल, पत्रकार, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था र अन्य सरोकारवाला	स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू तथा सवालहरुको प्रभावकारी संबोधन हुने	१ /१ दिन			
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry)	प्रशिक्षण	प्रशंसनिय खोज (appreciative Inquiry) तालिम	√	√	√	√	राजनितिक दल, पत्रकार, सामुदायिक संस्था, टोल विकास संस्था र अन्य सरोकारवाला	कार्यालय व्यबस्थापन, सेवा प्रवाह, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, संरक्षण लगाएतका क्षत्रहरुमा प्रभावकारिता आउने	५ दिन			
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट	तालिम	लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट तालिम			लेखा शाखाका कर्मचारी	वडा सचिव		कुशल लेखा व्यवस्थापन हुने तथा बेरूजु फछ्र्यौट प्रभावकारी हुने	५ दिन			
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	तलिम	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन तालिम			लेखा र जिन्सी शाखाका कर्मचारी	वडा सचिव		सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	३ दिन			
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)	तलिम	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी			प्रशासन शाखाका नासु तथा अधिकृत	वडा सचिव		सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी व्यवस्थापन,	३ दिन			

		व्यवस्थापन, उद्घोषण तालिम			तहका कर्मचरी			उद्घोषण प्रभावकारी हुने				
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	तलिम	प्रतिवेदन लेखन तालिम			√	√	पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन, मूल्यांकन समितिका सदस्यहरु	सबै प्रकारका प्रतिवेदनहरु	५ दिन			
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	प्रशिक्षण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) तालिम	√	√	√	√		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills) प्रभावकारी हुने	४ दिन			
अन्य	प्रशिक्षण	स्थानीय तहको योजना तर्जुमा तालिम	√	√	√	√		स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृया सहभागिता मूलक र विधि सम्मत हुने	३ दिन			
	प्रशिक्षण	दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण तालिम	√	√	√	√		स्थानीय तहको योजनामा दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण हुने	५ दिन			
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	तालिम	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	√	√	√	√	अन्य सरोकारवाला	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन सहज हुने	३ दिन			

अनुसुचि 7 प्रशिक्षणका सहभागिहरु

आज मिति २०७९ साल असार महिनाको गते १७ गतेका दिन बस सोरु गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री धर्म बहादुर शाही ज्यूको अध्यक्षतामा प्रदेश सुशासन केन्द्र विरेन्द्रनगर सुर्खेतको सहयोग र ओसिस भिजन प्रा लि को संचालनमा क्षमता विकास योजना २०७९ सम्बन्धी अभिमूखिकरण बैठकमा तपशिलका पदाधिकारी तथा कर्मचारीको उपस्थितिमा निम्नानुसारका प्रस्तावहरु माथि छलफल गरि निर्णय पारित गरियो ।

तपशिल

उपस्थित

सि न	पदाधिकारी/कर्मचारीको नाम		दस्तखत
१	धर्म बहादुर शाही	अध्यक्ष	
२	केशर बहादुर शाही	उपाध्यक्ष	
३	धनकर्ण छत्याल	वडा अध्यक्ष	
४	ऐन बहादुर शाही	वडा अध्यक्ष	
५	सिंह बहादुर धामी	वडा अध्यक्ष	
६	गोर्ख बहादुर मल्ल	वडा अध्यक्ष	
७	पृथ्वी बहादुर मल्ल	वडा अध्यक्ष	
८	बबरजंग शाही	वडा अध्यक्ष	
९	जयपुर विष्ट	वडा अध्यक्ष	
१०	हंश कार्की	वडा अध्यक्ष	
११	सागर सम्शेर शाही	वडा अध्यक्ष	
१२	कुलचन्द्र जैशी	वडा अध्यक्ष	
१३	विरजंग शाही	वडा अध्यक्ष	
१४	पूर्ण बहादुर सेजुवाल	प्र प्र अ	
१५	भम बहादुर बुढा	कृषी शाखा प्रमुख	
१६	कर्ण बहादुर सावत	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	
१७	विरेन्द्र मल्ल	शिक्षा अधिकृत	
१८	प्रकाश मल्ल	सु प्र अ	
१९	नविन बुमी	योजना शाखा प्रमुख	
२०	निर्मल देवकोटा	शिक्षा शाखा प्रमुख	
२१	राजदेवी शाही	महिला वालवालिका शाखा प्रमुख	
२२	पवित्रा शाही	राजश्व शाखा प्रमुख	
२३	झरना मल्ल	उधम विकास शाखा	
२४	कुवेरजंग धामी	वडा सचिव	
२५	धन बहादुर रावत	वडा सचिव	
२६	दशरथ धामी	प्राविधिक	
२७	मणीचन्द्र कार्की	प्रशासन शाखा प्रमुख	
२८	ललिजंग मल्ल	का स	
२९	~~चन्द्र नेपाली~~ पर्वजंग मल्ल	का स	
३०	रतन बुमी	का स	

अनुसूची ८ योजना तर्जुमा अभिमूखीकरण तथा छलफल कार्यक्रमका केहि झलकहरु