



# त्रि-वर्षीय क्षमता विकास योजना

## (Three Years Capacity Development Plan)

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



### तीनपाटन गाउँपालिका सिन्धुली

आषाढ, २०७९

आर्थिक सहयोग :

प्रदेश सुशासन केन्द्र  
बागमती प्रदेश

प्राविधिक सहयोग:

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



परिच्छेद-१: परिचय .....	1
१.१ पृष्ठभूमि.....	1
१.२ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता, उद्देश्य तथा औचित्य .....	4
१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया.....	8
१.४ क्षमता विकास योजनाका सीमाहरु.....	10
१.५ कार्यकारी सारांश.....	10
परिच्छेद-२: स्थानीय तहको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति .....	12
२.१ क्षमता विकासका लागि स्थानीय तहको अंगिकार गरेका नीतिहरु कार्यनीति स्रोत संयन्त्र.....	12
२.२ क्षमता विकासका लागि विगत तीन वर्षमा गरिएको बजेट विनियोजन.....	12
२.३ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरु (आन्तरिक/वाह्य) .....	12
परिच्छेद-३: स्थानीय तहको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था .....	13
३.१ स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था .....	13
३.२ स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था .....	16
३.३ कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण.....	19
३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल.....	19
परिच्छेद-४: क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य र उद्देश्यहरु .....	21
४.१ स्थानीय तहको क्षमता विकासको लक्ष्य .....	21
४.२ क्षमता विकास योजनाका उद्देश्यहरु.....	21
४.३ अपेक्षित नतिजाहरु .....	22
५.१ जनप्रतिनीति स्तर (प्रमुख,उपप्रमुख, बडाअध्यक्ष र सदस्य).....	24
५.२ समिति तथा उपसमिति-गठन परिचालन र क्रियाशीलताको अवस्था.....	26
५.३ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगत श्रेणीअनुसार) .....	32
५.४ विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत मूल्यांकन (LISA)वाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका विषयक्षेत्रहरु .....	34
५.५ संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित अधिकार र कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण ....	36
परिच्छेद-६: क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु .....	40
६.१ जनप्रतिनीधी स्तर.....	40

६.२ समिति तथा उपसमिति .....	41
६.३ महाशाखा/शाखा/इकाई .....	42
६.४ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगतश्रेणी अनुसार) .....	43
परिच्छेद-७: त्रीवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना..... (लक्ष्य, नतिजा र स्रोत) .....	46
७.१ क्षमता विकास नीति .....	46
७.२ जनप्रतिनिधिहरूका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु.....	46
७.३ तहगत तथा श्रेणीगत रूपमा कर्मचारीहरूका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु.....	49
७.४ संविधानको अनुसूची-८मा प्रदत्त २२ अधिकारहरूको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संचालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु .....	53
परिच्छेद-८: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका .....	56
(क्षमता विकास कार्ययोजनामा कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय उपकरण र औजार).....	56
९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनवाट हुने वार्षिक प्रतिफल विषयक्षेत्र अनुसार .....	58
विषयक्षेत्र: भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरणहरु (Areas of Capacity Building: Physical infrastructure, equipment and machinery) .....	58
विषयक्षेत्र: संस्थागत विकास (Institutional Aspect of capacity development).....	59
९.२ उपसंहार.....	69
परिच्छेद-१०: अनुसूचीहरु .....	70
अनुसूचीहरु.....	70
अनुसूची १ .....	70
फाराम नं १ .....	70
संविधानको अनुसूची -८ बमोजिमको कार्य जिम्मेवारीको विश्लेषण.....	70
अनुसूची २ .....	71
फाराम नं २ .....	71
कानुन बमोजिम पालिकाका पदाधिकारीहरूको कार्यसम्पादन विवरण .....	71
अनुसूची ३ .....	73
फाराम नं ३ .....	73
क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (Analysis of Capacity Development Necessity) .....	73

अनुसूची ४ .....	75
फाराम नं ४ .....	75
संस्थागत क्षमता विश्लेषण (Institutional Capacity Analysis ) .....	75
अनुसूची ५ .....	76
फाराम नं ५ .....	76
लिसा (LISA) मुल्यांकन.....	76
अनुसूची ६ .....	80
फाराम नं ६ .....	80
अनुसूची ७ .....	80
अनुसूची ८ .....	81
फाराम नं. ८: .....	81
स्थलगत रूपमा पालिका भ्रमणको क्रममा विवरण संकलनका लागि तयार गरेको प्रश्नावली .....	81
पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा .....	81
(Capacity Development Plan of Palika) .....	81
अनुसूची ९ .....	83
फाराम नं. ९ .....	83
क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा भएको छलफलमा सहभागीहरूको उपस्थिती.....	83
अनुसूची १० .....	84
फिल्ड माइन्युट तथा फोटो .....	84

तालिका :	१ कर्मचारीको दरवन्दी र क्षमता विकासका क्षेत्रहरु .....	13
तालिका :	२ हाल कार्यरत कर्मचारी .....	14
तालिका :	३ संस्थागत व्यवस्थामा भएका प्रयास.....	16
तालिका :	४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था .....	19
तालिका :	५ अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था.....	24
तालिका :	६ उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था .....	25
तालिका :	७ स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था.....	28
तालिका :	८ स्थानीय निकायले बजेट बनाउदा गर्नुपर्ने क्रमबद्ध कार्यहरु .....	29
तालिका :	९ शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु .....	33
तालिका :	१० स्वःमूल्यांकनका विषय क्षेत्रहरुको विश्लेषण .....	35
तालिका :	११ संविधानको अनुसूची ८ को कार्यसम्पादनको संक्षिप्त समीक्षा .....	37
तालिका :	१२ शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु .....	42
तालिका :	१३ कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु .....	50
तालिका :	१४ तालिका: क्षमता विकासका लागि आवश्यक कार्यालय पूर्वाधार तथा उपकरण र औजार .....	56
तालिका :	१५ भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरण पक्षमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका .....	58
तालिका :	१६ संस्थागत विकासका सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका .....	60
तालिका :	१७ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका .....	61
तालिका :	१८ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका .....	64
तालिका :	१९ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका .....	65

## परिच्छेद-१: परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

नेपालको भित्री मधेश र चुरे पर्वतको काखमा अवस्थित तीनपाटन गाउँपालिका बागमती प्रदेश अन्तर्गत सिन्धुली जिल्लामा पर्दछ। कुल २८०.५७ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्वमा दुधौली नगर पालिका, पश्चिममा कमलामाई नगरपालिका, उत्तरमा गोलान्जोर गाउँपालिका र दक्षिणमा कमलामाई नगरपालिका पर्दछन्। यस गाउँपालिकालाई मिति २०७३ फाल्गुन २२ गते साविकको वेलघारी, भिमस्थान, जरायोटार, बालाजोर, तोशामखोला, बाहुनतिल्पुङ्ग, आम्वोटे र लाम्पन्टार गाउँ विकास समिति समावेश गरी जम्मा ११ वडा कायम गरिएको हो। वडाको संख्याको हिसावले पनि यो ठूलो गाउँ पालिकाको रूपमा रहेकोछ। यस गाउँपालिकाको कार्यालय जिल्ला सदरमुकाम सिन्धुली बजारबाट ३८ किलो मिटर पूर्वतर्फ टाढा रहेकोछ।

वि. सं. २०७८ को जनगणनाको प्रारम्भिक नतिजा अनुसार यस पालिकामा ३५१४५ जनसंख्या रहेका जसमा ७९३९ परिवार संख्या र ७६६९ घरधुरी रहेको अनुमानछ। पुरुषको संख्या १७४२९ र महिलाको संख्या १७७१६ भएको अनुमानछ।

तर गाउँपालिकाद्वारा संचालित घरधुरी तथ्याङ्क सर्वेक्षण, २०७५ अनुसार गाउँपालिकामा अक्सर बसोबास गर्ने कुल ३६,०६२ जनसंख्या रहेको थियो। जातजातिको आधारमा जनसंख्या विवरणलाई हेर्दा सबैभन्दा धेरै ३३.९६ प्रतिशत मगर, दोस्रोमा १४.६५ प्रतिशत तामाङ्ग, तेस्रोमा १०.९८ प्रतिशत क्षेत्री, चौथो र पाँचौमा क्रमशः नेवार १०.६४ प्रतिशत र पहाडी ब्राह्मण ९.३७ प्रतिशत रहेका छन्। त्यसैगरी सार्की, कामी, दमाई/ढोली, घर्ति/ भुजेल, माझी र अन्य जातजातिहरूको पनि बसोबास रहेको छ।

यस गाउँपालिकाको औषत पारिवारिक आम्दानीमा कृषि व्यावसायको सबैभन्दा ठूलो हिस्सा रहेको छ र स्थानीय बासिन्दाको आम्दानीको अन्य श्रोतहरूमा व्यापार, व्यवसाय, लघुउद्योग, जागिर साथै आन्तरिक र बैदेशिक रोजगारी हुन्। परम्परागत प्रणालिको कृषि व्यवसायको विकल्प खोजिरहेका यहाँका बासिन्दा क्रमशः आधुनिक जीवनशैलीमा समेत अभ्यस्त हुदैछन्। स्नाकोत्तर तह सम्मको अध्यापन गराउने यस पालिकामा अध्ययनका लागि यहाँका शैक्षिक संस्थाहरूमा स्थानीय विद्यार्थीका अलवा अन्य छिमेकी गाउँपालिका/नगरपालिका तथा जिल्लाबाट समेत आउने गरेका छन्। अधिकांश घरमा विद्युत सुविधा पुगेता पनि गाउँपालिकाका केहि क्षेत्रमा भौगोलिक विकटताका कारण विद्युत सुविधा अभाव छ। खानेपानी तथा स्वास्थ्य सेवाको भने अभावै रहेकोछ।

इतिहासमा तीनपाटनको फाँट वीर सम्शेरले विवाह गर्न दाइजोको रूपमा ल्याएको एक लक्ष्मी नाम गरेकी महिलालाई ल्याइतेको रूपमा व्यवहार गरेको र पछि तिनैले महारानीको भूमिका खोजदा उनलाई सो अधिकारबाट अलग बनाउन तीनपाटन क्षेत्रलाई विर्ताको रूपमा दिई उनका खलकलाई नेपाल उपत्यकाबाट धपाएको भन्ने छ। हालको सिन्धुली जिल्ला विगतमा रामेछाप जिल्लामा पर्दथ्यो। तत्कालिन पूर्व दुई नम्वर रामेछाप सिन्धुली अदालतको इलाका प्रगत्ता तिनपाटन भने लेखिन्थ्यो। तर २०१७ सालमा पञ्चायती व्यवस्था लागु गरेपछि सरकारले क्षेत्र मिलाउन रामेछापबाट कटौती गरी सिन्धुली जिल्ला बनाएको हो र त्यसपछि गढीगाँडा छाडी सदरमुकाम सिन्धुली माढीमा झरेको हो। तीनपाटन फाँटलाई किन “तिनपाटन” भनिएको रहेछ भनेर खोतल्दा निम्न आधारहरु भेटिएका छन्। पहिलो त उनै महारानीले मेरो विर्ता कति छ? भन्ने बुझन चाहँदा तत्काल परिमाणात्मक तथ्य केही नहुँदा ललितपुर पाटनको तिन वटा पाटन जति छ तिम्रो विर्ता भनी महारानीलाई बुझाएको कुरा सार्वजनिक भएपछि फाँटको मात्र होइन पुरै विर्ताको नाम नै तिनपाटन भएको बुझिन्छ।

दोस्रो उक्त विर्तावाला निकाला हुनुभन्दा अघि पुरै पाटनका अधिपति थिए भनिन्छ। आफू बाहिरिनुपर्दा सोहि पाटनको तीनपाटन बराबर अड्कली यो विर्ता क्षेत्र सद्वा लिएर निकिलएको पुरै विर्ता क्षेत्र तिनपाटन हो भन्ने कसैको कथन छ।

तेश्रो, धेरै अघि कुनै भुटेटाकुरे टिपाट वंशका रजौटा हालको भिमथान गाँउ विकास समिति कोटगाउँ आख्ले डाँडामा बसी यस क्षेत्रको राज्य गर्दथे। टिपाट राजवंशले यसै फाँटबाट खाद्यान्न भन्डार गर्ने भएकाले टिपाट फाँट भनिएकोमा यसको अपभ्रंश भई तिनपाटन फाँट भएको हो भन्ने चित बुझ्दो आधारको लोक सम्मति पाइन्छ। आफ्नो टिपाट वंशको चीर स्थायित्वको लागि आख्ले डाँडा राजमहल मुनि स्थापना गरेको टिपाटदेवीको कालान्तरमा टि छुटी पाटनदेवीका नामले प्रसिद्ध देवि मन्दिर अद्यावधि छँदै छ।

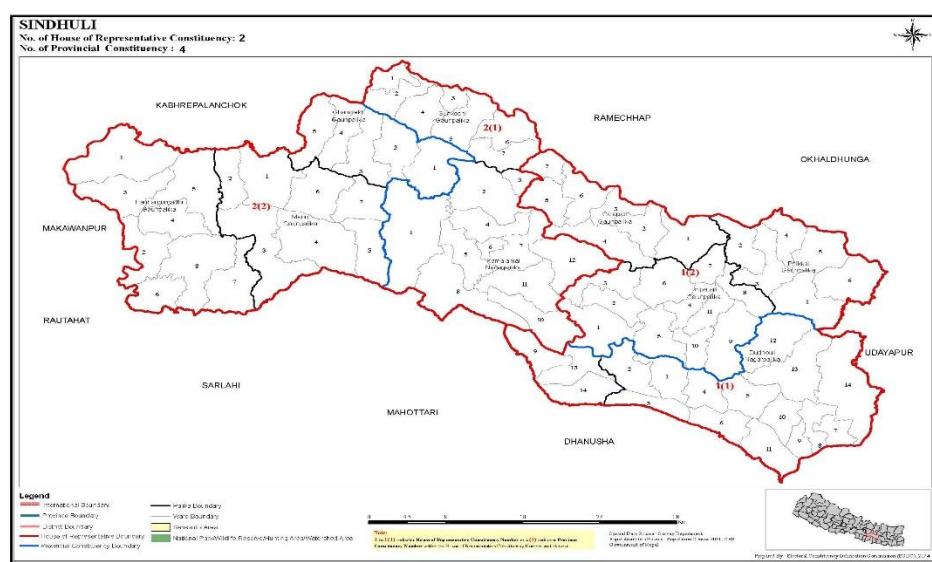
२०१७ सालमा यो क्षेत्रको सेरोफेरोलाई पाटन देवी गाउँ पञ्चायत नामाकरण गरिएको भन्ने भनाई छ। टिपाट वंशकाराजा रजौटाहरूको चलन अनुसार बडादशैंमा कोट र फूलपाती पूजा गरेको गाउँलाई कोटगाउँ भनिएको रहेछ। साथै यस क्षेत्रकी विर्तावालका वंश प्रताप शमशरले महाभारत र मधेश देखिने रमणीय रानीचुरी डाँडामा १९९८ सालमा “आराम भवन” नामक भवन बनाएर राज्य गर्दै २००६ सालमा महाभारतको सबैभन्दा अग्लो स्थान आलुवारी भन्ने ठाउँमा पनि गिरिराज भवन बनाउन रैतीहरूलाई काठ बोकाएका थिए। तर भवन बनाउन सफल नहुँदै विर्ता खारेज भएकाले कार्य छोडिएको बताइन्छ। २०१९ सालमा सोहि काठले श्री पाटनदेवी रा.प्रा. स्कूल कोटगाउँ को भवन बन्यो।

यसैगरी २०१८ साल अगाडि तीनपाटन फाँटमा पनि औलो आग्ने हुँदा दिनभरि खेतिपातीको काम भ्याएर औलोबाट बच्न बास बस्न शिखर लाग्नुपर्दथ्यो। त्यस्ता शिखरहरूमा—कत्लेशिखर, थुम्कीशिखर, घैरेशिखर, कसाईशिखर, नेपालेशिखर, रानाशिखर, जखनीशिखर, नयाँशिखर, क्वान्द्रेशिखर,

कामीशिखर, डुँडेशिखर, जोगिशिखर र डाँडाहरुमा आँपडाँडा, टाउकेडाँडा, सिपालीडाँडा, पौवाडाँडा, राम्चे डाँडा, सार्कीडाँडा, हायूडाँडा, कुमालेडाँडा, झिल्कनेडाँडा, दुम्किडाँडा र तिलज्जेडाँडा साथसाथै थुम्काहरुमा बेलीथुम्का, बर्सिङ्गथुम्का र भुव्रेथुम्का समेत यस क्षेत्रका प्राचीन शिखरहरु हुन् । तीनपाटन फाँटभरिप्रमुख खेतीयोग्य क्षेत्रहरुमा-हायूटार (हाल भिमथानटार), चिसापानीटार, आइतबरेटार, कामीटार (हाल बाहुनटार), जन्तरेटार, तापेटार, भालुटार, ठकुरीटार, खन्नीटार, कर्कलेटार, भुकुनेटार र रातमाटेटार, निबुवाटार, नक्लेटार, नर्कटेटार, बजिनीटार, बोक्सेटार, चिलाउनेटार, झार्लाब्टार र दोभानटार थिए भने कोइरालाडिही (हाल भवानी उच्च मा.वि. भएको ठाउँ), झुँगा गाउँ, भंडार गाउँ, भारागाउँ, कदमे गाउँ, चिसापानी गाउँ र खमारे बैंसी (हाल जोगेखोला) समेतका बस्तीले ओगटेको क्षेत्र नै तीनपाटन हो ।

यस क्षेत्रले इष्टदेवताको रूपले मानेको प्रमुख देवी देवता तथा शक्तिपिठहरू पाटन देवी, महांकाल देवी, रक्तमाला र जलकन्या देवीका साथै आइतबारे, गोरेसिद्ध र कोइरालाका वायू (बुढाबराज्यै) प्रसिद्ध देवता हुन् । अन्य सेरोफेरोका भग्नावशेषहरुमा कोटगाउँको ठाँटी कोइराला र कत्लेशिखर पुछारको खेटराज पाठ्य अधिकारीले बनाएको बताइन्छ । यस भन्दा अर्को यस फाँटको प्राचीन सौं खानी, छिमेकी बालाजोर भोगटेनीको तामा खानी बालाजोकै वडा नं. ४ र ५ गैरीखानीको फलाम खानी समेतको सही सदुपयोग गर्न तीनपाटन फाँट सेन्टर पर्ने हुँदा यो फाँट कृषि तथा औद्योगिक क्षेत्रको रूपमा विकास गर्न सक्ने प्रबल सम्भावना देखिन्छ ।

**चीत्र: सिन्धुली जिल्लमा तीनपाटन गाँउपालिकाको भौगोलिक अवस्थिति**



## १.२ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता, उद्देश्य तथा औचित्य

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

यो गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजनाका सामान्य उद्देश्यहरू(general objectives) निम्नानुसार छन्:

- गाँउपालिकाको त्रीवर्षीय क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी सोको कार्यान्वयनबाट गाउपालिकाको कार्यसम्पादनस्तरमा सुधार गर्ने,
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गरी सोको परिपूर्तिकालागि सरोकारवालाहरूलाई मार्गदर्शन गर्ने,

यस क्षमता विकास योजनाका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू (specific objectives) निम्न रहेकाछन्

- संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप प्रभावकारीरूपमा कार्यसम्पादन गर्न स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको (Strength and weakness) पहिचान गर्ने
- गाँउपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता पहिचान गर्ने
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहकालागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमताबीचको फरक पहिचान (Gap identification) गरी आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोगगर्न आधार तयार गर्न सहयोग गरी संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने

### अन्य थप उद्देश्यहरूमा

१ गाँउ पालिकाको संगठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने

२ गाँउपालिकाले आवधिक योजना मध्यमकालीन खर्च संरचना वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन मुल्यांकन तथा सिकाई उपलब्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने

३ गाँउपालिको वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता वहन गर्ने क्षमतामा सुधार ल्याउने

४ गाँउ पालिकाको कार्यसम्पादन प्रकृयालाई प्रणालीवद्ध गरी छिटो छरितो बाउने

५ गाँउपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने

६ गाँउपालिकाको भौतिक सुविधा कार्यलय सरसफाइ तथा सूचना प्रविधिको उपलब्ध गराइ दैनिक कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने

७ गाँउपालिकाको पदिधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यशैली कार्यव्यवाहार तथा अन्तरसम्बन्धहरूलाई सुदृढ गर्न तथा नयाँ सार्वजनिक व्यवस्थापनको आयामहरूको प्रयोग गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने

८ गाँउपालिकाले साझेदारहरूसँगको संयुक्त प्रयासमा विकास निर्माणको कार्य तथा संचालनमा सरोकारवालाहरू प्रति जवाफदेही हुने गरी समावेशी तथा सहभागितात्मक अवधारणाको अभ्यास गर्ने

९ गाँउपालिका भित्रका चल अचल सम्पतीकि अधिलेख संरक्षण सम्हार र परिचालन गर्ने।

### गाँउ पालिका क्षमता विकासका रणनीतिहरू

यसक्षमता विकास योजना कार्यन्वयनका लागि उल्लेखित रणनीतिहरू अवलम्बन गरिनेछ।

- गाँउ पालिकाको संस्थागत विकासका लागि शासकीय तथा भौतिक सुधारका पक्षमा क्षमता अभिवृद्धिका लागि नीटिगत व्यवस्था गर्ने
- पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यविवरण स्पष्ट गरी सो को आधारमा कार्यसम्पादनका लागि भौतिक सुविधा र प्रविधिको व्यवस्था गर्ने
- योजना तर्जुमा प्रकृया र मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी सो को कार्यन्वयन समन्वय र अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यलाई प्रभावकारी बनाइनेछ।
- NPSAS and SuTRA मा आधारित रही वित्तीय व्यवस्थापनलाई निमयन पारदर्शी जवाफदेही परिणाममूखी एवम् यथार्थपरक बनाउने।
- पदाधिकारी तथा कार्मचारीहरूलाई अधिकार प्रत्यायोजन तथा जिम्मेवारी सुम्पिने प्रकृयालाई संस्थागत गराउने
- आन्धरिक आय वृद्धि कार्यक्रम संचालन गरी आयका दायरा बढाउदै राजश्वमा वृद्धि गर्ने

- व्यवस्थापनका वनीनतम आयामहरुको प्रयोग गरी कार्चारीको कार्यशैलीमा सुधार कार्य व्याहार तथा अन्तरसम्बन्धलाई सुदृढ गरिने।
- पालिकाको फमता विकास कार्यक्रमको लागि सरोकारवाला वनिकास विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संघ संस्थाको साझेदारी र सहकार्यमा समावेशी तथा सहभागिताको विधि अवनाइ कार्य गर्ने
- क्षमता विकास कार्ययोजनामा उल्लेखित प्रशिक्षण गोष्ठी कार्यशाला लगायतका माध्यमबाट पढिधाकरी एं कर्मचारीहरु लाई सूशिक्षित गराउने।
- नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवा तथा सुविधाहरु प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सेवाग्रवहीलाई उचित जाकारी गराउने व्यवस्था गर्ने
- कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न सफ्टवेयर (योजना खरीद जिन्सी व्यक्तिगत घटना दर्ता सूचना प्रणाली आदि) को निर्माण एवं खरीद गरी कार्यन्वयनमा ल्याउने
- गाँउपालिकाको क्रियाकलापमा समावेशी सिद्धान्त वमोजिम उत्पिडित दलित आदिवासी जनजाती महिला अपांगता आदिको सहभागितामा सुनिश्चित गराउने।

वर्तमान नेपालको संविधानले स्थानीयतहलाई ठूलो जिम्मेवारी दिएकोछ। संविधानको अनुसूचि दमा स्थानीयतहको एकल अधिकार उल्लेख गरिएकोछ। साथै संघ र प्रदेश सरकारसँग मिलेर गर्ने अन्य कार्यहरु पनि विस्तृतरूपमा उल्लेख गरिएकाछन्। स्थानीय सरकार कार्य संचालन ऐन २०७४ ले कैयन महत्वपूर्ण कार्यहरुगर्ने जिम्मेवारी स्थानीयतहलाई दिएकोछ।

यस्ता कानून प्रदत्त संवैधानिक, कानूनी र कार्यकारी अधिकारहरुको प्रयोगगर्ने स्थानीयतहहरु सक्षम हुनु जरुरीछ। कानूनी र संवैधानिकरूपमा अधिकारहरु दिइएता पनि क्षमताको अभाव भएमा कार्यस्मादन राम्रो हुन सकिरहेको छैन। तसर्थ स्थानीयपालिकाहरुको क्षमता विकास गर्नु पर्ने अपरिहार्य आवश्यकता रहेकोछ।

**मूलतः** आज स्थानीय सरकारको रूपमा कार्य गर्ने स्थानीय पालिकाहरुले गर्ने कार्यहरु भनेका फोहर मैला व्यवस्थापन, भवन निर्माण, नक्सा पास, आवधिक योजना तर्जुमा, आयोजना वैंकको स्थापना, एकीकृत वस्ती विकास गुरुयोजना, घर धुरी नंवरको प्रभावकारी कार्यन्वयन, खुल्ला क्षेत्रको अभिलेखीकरण, पूर्वाधार निर्माणमा IEE/EIA गर्ने कार्य नै हुन्।

यसैगरी अन्य गर्नु पर्ने कार्यहरुमा स्थानीय अस्पतालहरुको संचालन र व्यवस्थापन, सूचना प्रविधिको व्यवाहारिक प्रयोग गरी सेवा प्रवाहको प्रभावकारीतामा वृद्धि, सार्वजनिक खरीद र दररेट स्वीकृत गर्ने, कर संकलनमा अनलाइन प्रणाली र राजस्वको नक्साँकन गर्ने जस्ता कार्यहरु हुन्। यस्तै शिक्षा कार्यक्रम संचालन, समयमै वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति र वार्षिक कार्यक्रमको समीक्षा, औद्योगिक ग्रामहरुको स्थापना र संचालन, एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रम, जिविकोपार्जनको लागि थप कार्कम संचालन, सार्वजनिक निजी साझेदारी संवाद (PPP

dialogue), न्यायिक कार्य सम्पादन/इजलासको स्थापना र उजुरी फर्छ्यौट, विपद व्यवस्थापन पूर्व तयारी, स्थानीयपालिकाको पार्वचित्र तयारी जस्ता महत्वपूर्ण कार्यहरु गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय सरकारको नै भएकोले क्षमता विकास विना यी कार्यसम्पादन संभव छैन। यीसबै कार्यको प्रभावकारी सम्पादनको लागी योजनावद्वा क्षमता विकासको आवश्यकता पर्छ।

गाँउपालिकाले आफ्नो भूमिका सफलरूपमा निर्वाहगर्न तथा विकास निर्माणका कार्यहरु दिगो ढंगले समयमै सम्पन्न गरी जनताको विकास प्रतिको अपेक्षा र चाहना पुरागर्न आफ्नो काम गर्ने परम्परागत तौर तरिका, शैली र चिन्तनमा परिवर्तित सन्दर्भअनुरूप परिवर्तन गराउनु आवश्यक हुन्छ। गाँउपालिकाको क्षमता विकासमा संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार क्षमताका विषयहरु पर्दछन्। मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी बनाउन सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको विकासको योजना आवस्यक हुन्छ। गाँउपालिकाद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधातथा वस्तु नागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुनु पर्दछ। यसो भएमा मात्र जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता बढ्नुको साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा भरोसा बढ्छ।

यसर्थ, यस गाँउपालिकाले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा विकासगरी नागरिकप्रति उत्तरदायी हुन र सेवाप्रवाह प्रभावकारीरूपमा संचालन गर्न क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट उपयुक्त हुने भएकोले योजनाको आवश्यकता पर्छ।

### क्षमता विकास योजनाको औचित्य

तीनपाटन गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजनाका औचित्यहरु देहाय बमोजिम छन्:

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाहगर्ने जिम्मेवारी र दायित्व नजिकैको सरकारको रूपमा रहेको स्थानीयपालिकाको कार्यक्षेत्रमा रहेको हुन्छ। यसले पनि स्थानीय पालिकाहरूको क्षमता स्थानीय जनताले अपेक्षा गरे अनुरूप हुनैपर्छ।
- स्थानीय पालिकाबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व पनि स्थानीय पालिका कै हुन्छ।
- स्थानीय पालिकाका अधिकार र जिम्मेवारीहरु कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरु र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक पर्ने भएकोले योजनावद्वा रूपमा कार्यगर्दा प्रतिफलको सुनिश्चितता बढ्छ।

- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार नगरपालिकालाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय पालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्न पनि क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता पर्छ।
- मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी स्थानीय आवश्यकता परिपूर्ति गर्न र जनातले अपेक्षा गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र व्यवाहार र चिन्तनको विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेकोल पनि योजनाको औचित्यता रहन्छ।
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा पूनस्थापिना ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४, संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय र अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ जस्ता विभिन्न कानूनहरूले स्थानीय तहका जिम्मेवारी, भूमिका र अन्तरसम्बन्धका विषयहरूमा स्पष्ट व्यवस्था गरेका छन्। यी ऐनले दिएका अधिकारहरूको प्रयोग गर्न एक तहको क्षमता आवश्यकता पर्ने हुन्छ।
- संविधानमा उल्लेख भएका अधिकारका सूचीहरूको व्यावहारिक कार्यान्वयनको स्थिति, स्थानीय सरकारको शासन संचालन क्षमता र स्थानीय शासनलाई प्रभावकारी तुल्याउनका लागि आगामी दिनमा आवस्यक पर्ने क्षमताको अन्तर पहिचान गरी यस्ता अन्तर एवम् कमजोरी लाई हटाई स्थानीय तहलाई सबल र सक्षम शासकीय एकाईका रूपमा स्थापित गर्न योजनावद्व क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता पर्छ।
- संविधान तथा कानूनले तोकेका भूमिका र जिम्मेवारी अनुरूप कार्य सम्पादन गर्दा समग्र राष्ट्रिय योजना र विश्वव्यापि साझा लक्ष्यको रूपमा रहेका दिगो विकासका लक्ष्य तथा स्थानीयस्तरका आवस्यकताहरू परिपूर्ति गर्ने गरी योजनावद्व रूपमा कार्य सम्पादन गर्न पनि योजनावद्व क्षमता विकासको आवश्यकता हुन्छ।

### १.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया

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

- क्षमता विकासको योजना तथा नीति प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरणः यस पालिकाको क्षमता विकास योजना विषयमा जानकारी गराउन जुम मार्फत अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो ।
- क्षमता विकासको लेखाजोखाः मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्न क्षमता विकास योजनाको विभिन्न विषयगत क्षेत्रहरूसँग सम्बन्धित फारमहरू तयार पारिएका थिए ।
- फारमहरूको विकासः सात भागमा विभाजन गरिएका यस्ता फारमहरूमा पहिलो फारम संविधानले दिएका अनुसुची ट का २२ वटा कार्यहरू सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने गाँउपालिका प्रमुख र उपप्रमुखका क्षमता पहिचान लक्षित थिए भने फारम २ स्थानीय सरकार संचलन ऐन २०७४ ले दिएका अधिकारहरू सम्पादन गर्न अध्यक्ष उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्षका क्षमता पहिचान लक्षित थिए । वाँकी अन्य फारमहरू प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा शाखा प्रमुख र एकाईका प्रमुखहरूको कार्यसम्पादन क्षमतासँग सम्बन्धित थिए ।
- गाँउपालिका स्थलगत भ्रमण र छलफलः पालिकाको स्थलगत छलफलमा जनप्रतिनिधिहरू र सबै कर्मचारीहरूलाई सहभागी गराई संस्थागत क्षमता लेखा जोखाकालागि विभिन्न फारमहरू वितरण गरी निजहरूले नै महशुस गरेका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित आवश्यक विवरण संकलन गरिएको थियो ।
- नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाः गाँउ पालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, तथा कार्यपालिका सदस्य र विभिन्न समिति, उपसमितिका संयोजकहरूसँग अन्तरक्रियात्मक छलफल गरी निजहरूको क्षमता विकासको आवश्यकताको विवरण संकलन गरिएको थियो ।
- स्थलगत अवलोकनमा आधारित क्षमता विकास पहिचान र आवश्यकताको लेखाजोखाः गाँउपालिकाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूले स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्न नसकेका तर कार्यसम्पादनकालागि महत्वपूर्ण कार्य तथा क्रियाकलापहरूको पहिचान आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाको माध्यमबाट गरिएको थियो ।
- राष्ट्रिय महत्वका नीति, रणनीति, कार्यविधि अध्ययनः मता विकाससम्बन्धी क्रियाकलापहरूको पहिचानकालागि राष्ट्रिय महत्वका नीति, रणनीति, कार्यविधि तथा कार्यक्रमहरूको अध्ययन गरिएको थियो ।
- अवलोकन र अभिमत संकलनः गाँउपालिकाको कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन, सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा, सेवाग्राही नागरिकहरूको अभिमत संकलन, सानो समूह अन्तर्वार्ता, व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता; स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकनको नतिजा र नगरपालिकाको प्रकाशित, अप्रकाशित अन्य दस्तावेजहरूको अध्ययन गरिएको थियो ।

- स्व-मूल्यांकन सँग सम्बन्धित सूचना संकलन तथा विश्लेषण: गाँउपालिकाको विगत दुईवर्षको स्व-मूल्यांकन विधिबाट संकलन भएका सूचनाहरूमा आधारित क्षमता विकासका आशयकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरिएको थियो।
- क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा तयारी: यसरी प्राथमिकीकरणको समेतको आधारमा क्षमता विकासको लागि आगामी तीन वर्षमा सञ्चालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरी र सोका लागि लाग्ने आर्थिक व्ययभारको समेत लेखाजोखा गरिएको थियो।
- राय प्रतिक्रिया र अन्तिम प्रतिवेदन: मस्यौदा क्षमता विकास योजनाको उपर आफ्ना राय सुझाव र प्रतिक्रियाका लागि स्थानीय पालिकामा पठाई सो राय प्रतिक्रिया समेत समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरिएको थियो।

## १.४ क्षमता विकास योजनाका सीमाहरू

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

## १.५ कार्यकारी सारांश

सिंधुली जिल्लाको पूर्वक्षेत्रको भित्री मधेशमा अवस्थित यो तीनपाटन गाँउपालिकाको समग्र क्षमता निकै कमजोर पाइएकोछ। भौतिक पूर्वाधारको अवस्था, संस्थागत क्षमता र सबै जनप्रतिनिधि, समितिहरू तथा कर्मचारीहरूको क्षमता निकै कमजोर रहेको पाइएकोले संघीय सरकार र प्रदेश सरकार तथा अन्य सरोकारवालाहरूले यसको क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ। प्रस्तुत तीन वर्षे क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८१/८२)ले यस गाँउपालिको क्षमता विकासका वृहत तथा निर्दृष्टक्षेत्रहरू (broad and specific areas of capacity development) र तीनको प्राथमिकताक्रम तालिकावद्धरूपमा सम्पन्न गर्ने गरी पहिचान गरेकोछ।

भौतिक पूर्वाधार निर्माण, जनप्रतिनिधिहरूको तालिम/ प्रशिक्षण र स्वदेश तथा विदेश भ्रमण, तथा विषयगत र पटके समितिहरूको विषयक्षेत्र अनुसारको कार्यान्वयन दक्षता र क्षमता वृद्धिगरी गाँउपालिकाको समग्र कार्यसम्पादन उच्च पार्न निकै मेहनत गर्नुपर्ने देखिन्छ। तीनपाटन

गाँउपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको वृति विकासमा तालिमको अभाव भएको र सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता बढाउने विषयमा समेत क्षमता कमजोर भएको पाइएकोछ ।

गाँउपालिकाको भवनका वन्दै गरेको तथा केही बडाहरूको भवन नयाँ बनाउनु पर्ने भएकोले लागत निकै बढी पर्नजाने स्पष्ट छ भने कर्मचारीहरूको पनि क्षमता त्यति संतोषजनक नरहेकोले तालिम र क्षमता विकासमा निकै खर्च गर्नुपर्ने पाइएकोछ । दीर्घकालीन महत्वका र ठूला भवन निर्माण र उपकरणहरूको लागि संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले सहयोग गर्नु पर्ने देखिन्छ भने साना तिना पटके तालिम र कार्यालय व्यवस्थापनमा गाँउपालिका स्वयंले खर्च व्यहोर्नु पर्ने गरी यो तीनवर्षे क्षमता विकास योजना प्रस्ताव गरिएकोछ ।

## परिच्छेद-२: स्थानीय तहको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति

### २.१ क्षमता विकासका लागि स्थानीय तहको अंगिकार गरेका नीतिहरु कार्यनीति स्रोत संयन्त्र

यस गाँउपालिकाको क्षमता विकासका लागि केही नीतिगत व्यवस्थाको अवलम्बन गरिएको भएता पनि सो निकै सीमितमात्रामा मात्र रहेको पाइएकोछ। सामान्य प्रशासनिक व्यवस्थापन वाहेक क्षमता र दक्षता अभिवृद्धिमा खासै चासो दिइएको पाइएन। गाँउपालिकाको संस्थागत विकासका लागि शासकीय तथा भौतिक सुधारका पक्षमा क्षमता अभिवृद्धिका लागि नीतिगत व्यवस्था गर्न खासै ध्यान दिइएको पाइएन।

केही व्यवस्था गरिएका कार्यहरुमा पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यविवरण स्पष्ट गरी सो को आधारमा कार्यसम्पादनका लागि उपलब्ध सीमित भौतिक सुविधा र प्रविधिको व्यवस्था गरिएको पाइयो भने वार्षिक योजना तर्जुमा र मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी सो को कार्यन्वयन भने गरिएको पाइयो। साथै SUTRA मा आधारित रही वित्तीय व्यवस्थापनलाई निमयन, पारदर्शी वनाइएको र कार्यलायको सम्पती तथा जिन्सी व्यवस्थापनको लगत राखेको पाइयो। साथै नागरिक वडापत्रमा उल्लिखित सेवा तथा सुविधाहरु प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सेवाग्रवहीलाई उचित जानकारी गराउने व्यवस्था गरिएको भने पाइयो। कानूनी रूपमा वाध्यकारी भएर गरिएका यी व्यवस्था वाहेक अन्य क्षमता र दक्षता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरु खासै संचालन गरिएको पाइएन। तसर्थ यस्ता सीमितरूपमा भएका कानूनी तथा व्यवस्थापकीय पक्षमा व्यापक सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ।

### २.२ क्षमता विकासका लागि विगत तीन वर्षमा गरिएको बजेट विनियोजन

क्षमता विकासका लागि यस पालिकाले खासै उल्लेख्यरूपमा बजेट विनियोजन गरेको छैन। क्षमता विकासको महत्व नवुझेकोले यसो भएको हुन सक्छ। विगत तीन वर्षमा यस पालिकाले क्षमता विकासको क्षेत्रमा गरेको विनियोजना अति नै न्यून रहेको पाइएको छ।

### २.३ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरु (आन्तरिक/वाह्य)

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

## परिच्छेद-३: स्थानीय तहको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

### ३.१ स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था

यस पालिकाको कर्मचारी दरन्वन्दी निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ। कार्यालय सहयोगी र हलुका सवारी साधन चालक सहित करीव ३० जनाको दरवन्दी रहेको यस गाँउपालिकाको विस्तृत विवरण निम्नानसार रहेको पाइयो।

तालिका : १ कर्मचारीको दरवन्दी र क्षमता विकासका क्षेत्रहरु

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

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

स्रोत: तीनपाटन गाँउपालिका

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

#### तालिका : २ हाल कार्यरत कर्मचारी

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

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

पोषण स्वयंसेवक	वहुक्षेत्रीय पोषण	पोषण र स्थानीय उत्पादनको उपभोगको महत्व
फिल्ड सहायक	पंजीकरण शाखा	कार्यसँग सम्बन्धित
प्राविधिक सहायक (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम)	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	रोजगार विकास र वैदेशिक रोजगारवाट फर्केकाहरूलगी सरसल्लाह तथा परामर्श दिने विषय
अमिन	भूमि व्यवस्था	गाँउपालिकाको भूबनोटको संरक्षण र भूनीति
फिल्ड सहायक	पंजीकरण शाखा	सेवासँग सम्बन्धित
ना प्र स	कृषिविकास शाखा	ग्रमीण कृषि प्रणाली रैथाने वाली संरक्षण
उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास	उद्यमशीलता विकास
हलुका सवारी चालकहरू	प्रशासन शाखा	कार्यलयमा शिष्टाचार पालन
कार्यालय सहयोगीहरू	प्रशासन शाखा	कार्यलयमा शिष्टाचार पालन

स्रोत: तीनपाटन गाँउपालिका र छलफलवाट प्राप्त सुझावहरू

### ३.२ स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था

संस्थागत सुधारका लागि यस पालिकाले तर्जुमा गरेका ऐन नियम कार्यनीति दिग्दर्शन र निर्देशिकाहरू देहाय अनुसार रहेको पाइयो। जस अनुसार न्यूनतम बनाउनु पर्ने कानूनहरू मध्ये करीव ६० प्रतिशत कानून नीति तथा दिग्दर्शन र निर्देशिकाहरू बनाउन वाँकी रहेको पाइयो।

तालिका : ३ संस्थागत व्यवस्थामा भएका प्रयास

सि नं	विषय	कानूनको किसिम	बनेको छ	बनेको छैन
१	विषयगत समिति कार्यसंचालन कार्यविधि २०७८	कार्यविधि		✓
२	स्थानीयतह नमूना सामाजिक समावेशीरकण नीति २०७८	नीति		✓
३	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८	दिग्दर्शन		✓
४	वित्तीय सुसाशन जोखिम मूल्यांकन कार्यविधि २०७८	कार्यविधि		✓
५	गाँड नगरपालिकाको संचितकोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि	कार्यविधि		✓

६	स्थानीयतहको योजना प्रकृयामा युवा सहभागिता कार्यविधि २०७८	कार्यविधि		✓
७	मेलमिलाम केन्द्र संचालन सबन्धी कार्यविधि २०७८	कार्यविधि		✓
८	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०७८	कार्ययोजना		✓
९	गाँउपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका २०७८	निर्देशिका	✓	
१०	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन नमूना कार्यविधि २०७७	कार्यविधि		✓
११	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	कार्यविधि		✓
१२	सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	कार्यविधि		✓
१३	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	✓	
१४	राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६	दिग्दर्शन		✓
१५	घर जग्गा वहालकर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६	कार्यविधि	✓	
१६	स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण एन २०७६	ऐन	✓	
१७	सार्वजनिक खरीद नियमावली २०७५	नियमावली	✓	
१८	नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	कार्यविधि		✓
१९	वालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम खर्च कार्यविधि २०७५	कार्यविधि		✓
२०	सडक वाल वालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७५	कार्यविधि		✓
२१	वालगृह संचालन कार्यविधि २०७५	कार्यविधि		✓
२२	सहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड/ पूर्वाधार तथा भवन निर्माण मापदण्ड २०७५	मापदण्ड	✓	
२३	उत्थानशील समुदायका लागि गाँउपालिकाको रणनीति २०७५	रणनीति		✓
२४	गाँउपालिका आपतकालीन कार्यसंचालन विधि २०७५	कार्यविधि		✓
२५	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७५	कार्यविधि		✓
२६	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४	दिग्दर्शन		✓
२७	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका २०७४	निर्देशिका		✓

२८	गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि		✓
२९	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	✓	
३०	गाँड़/नगर विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	ऐन	✓	
३१	घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	कार्यविधि	✓	
३२	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	✓	
३३	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	✓	
३४	न्यायिक समितिले उजुरीको कार्वाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन	ऐन	✓	
३५	स्थानीयतहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५	ऐन		✓
३६	कृषि व्यवसाय प्रपर्द्धन ऐन २०७५	ऐन	✓	
३७	स्थानीयतहको सरकारवाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५	निर्देशिका	✓	
३८	शिक्षा नियमावली २०७४	नियमावली		✓
३९	स्थानीयतह सरकारी ऐन २०७५	ऐन	✓	
४०	गाँड नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून २०७४	ऐन	✓	
४१	एफ एम रेडियो संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि		✓
४२	गाँड/नगर/जिल्ला सभा संचालन कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	✓	
४३	गाँडपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४	नियमावली	✓	
४४	गाँडपालिका कार्य सम्पादन नियमावली २०७४	नियमावली	✓	
४५	गाँडपालिकाको घैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	कार्यविधि	✓	
४६	स्थानीय तहको आर्थिक ऐन २०७४	ऐन	✓	
४७	स्थानीयतहको विनियोजन ऐन २०७४	ऐन	✓	

### ३.३ कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण

भित्रीमधेस क्षेत्रमा अवस्थित भएकोले यो पालिकाको फैलावट निकै ठुलोरहेको पाइयो। एधार वटा वडाभएको यस गाँउ पालिकाको हाल कार्यालय भवन नभएको तर नयाँ कार्यालय परिसर सहितको कार्यलय भवन बन्दै गरेको पाइयो। कतिपय वडा कार्यालयहरुको भवनको अवस्था भने निकै जिर्ण र साँधुरो भएकोपाइयो। वर्तमान अवस्थामा गाँउपालिकाको कार्य संचालन एउटा टहरावाट सबै गर्ने गरिएकोले र सो परिसर अति साँधुरो भएकोले अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष र अन्य जन प्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई कार्य संचालन गर्ने स्थानको नै अभाव देखियो। तर नयाँ परिसर सहितको भवन बनेपछि भने सो समस्या नहुने देखिन्छ। हाल कतिपय कर्मचारीहरु एउटै कोठामा साँधुरो गरी बसेर सेवा प्रदान गरिएको समेत पाइयो।

सवारी साधनको हकमा एक रहेको र एक हलुका सवारी साधनको अभाव भएको पाइयो। अध्यक्ष र उपाध्यक्षको लागि एउटै साधन भएको तथा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतका लागि मोटरसाइकलको व्यवस्थापन गरिएको पाइयो।

अन्य सवारी साधनको हकमा ५ वटा मोटर साइकलको व्यवस्था गरिएको पाइयो। तर महिला कर्मचारीको लागि कुनै सावरी साधनको व्यवस्था गरिएको पाइएन। सिन्धुलीवाट यो कार्यपालिका पुग्ने वाटो कच्ची सडक भएकोले वर्षा याममा निकै असुविधा हुने र हिउदमा भने खासै समस्या नहुने देखियो।

केही थान कम्पुटर हरु, इन्टरनेट र वाइफाइ, एक प्रोजेक्टर र फ्याक्सको व्यवस्था भने गरिएको पाइयो। तर सबै अधिकृत कर्मचारीहरुको लागि भने कम्पुटरको व्यवस्थापन गर्न सकिएको पाइएन।

### ३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल

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

तालिका : ४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था

सि न	विद्यमान अवस्था	अपेक्षित अवस्था	अन्तराल
१	११ वडा मध्ये ६ वटा वडा कार्यलयहरुको भवन जिर्ण भएकोले नयाँ बनाउनु पर्ने	सुविधा सम्पन्न ६ वटा वडाको लागि भवन	६ वडाका लागि ६ भवनहरु
२	एक सवारी साधन मात्र भएको	एक हलुका सवारी साधन	हलुका सवारी साधन

		थप गर्नुपर्ने	एक
३	५ वटा मोटरसाइकलहरू	८ मोटर साइकल थप गर्नु पर्ने	आठ मोटरसाइकल
४	२ स्कुटर भएको	५ स्कुटर थप गर्नु पर्ने	५ स्कुटरहरू
५	सीमित मात्रामा कम्पुटरहरू	१३ कम्पुटर थप गर्नु पर्ने	१३ कम्पुटरहरू
६	एक सानो फोटोकपी मेसिन	२ थप गर्नु पर्ने	२ वटा ठूला फोटोकपी मेसिनहरू
७	पाँच वटा वडाका लागि फाक्स र फोटोकपी मेसिन नभएको	५ वटा फाक्स मेसिन र फोटोकपी मेसिन थप गर्नु पर्ने	५ वटा फ्याक्स मेसिन र ५ वटा फोटोकपी मेसिन
८	विपद व्यवस्थापनको लागि एक एक डोजर नभएको	१ डोजर थप गर्नुपर्ने	डोजर एक
९	विपद व्यवस्थापनका लागि एक एकस्काभेटर नभएको	एक एकस्काभेटर थप गर्नु पर्ने	एक एकस्काभेटर
१०	दराज र फाइल व्यवस्थापन गर्ने सेल्भसहरू	१० थप गर्नु पर्ने	१० थान अपुग भएको

यी सबै भौतिक साधन र सामागृहरुको लागि ठूलो आर्थिक व्यवस्थापनको खाँचो आवश्यक पर्ने आँकलन गरिएको छ ।

## परिच्छेद-४: क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य र उद्देश्यहरु

### ४.१ स्थानीय तहको क्षमता विकासको लक्ष्य

यो क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य भनेको तीन वर्षिय योजनाको माध्यमबाट समग्र कार्यसम्पादनस्तरमा (overall performance improvement) सुधार ल्याउने हो। समग्र कार्य सम्पादन भनेको गाँउपालिकाद्वारा गरिने दैनन्दिनका सेवाप्रवाहसँग सम्बन्धित कार्यहरु र जन अपेक्षा अनुरूप गरिने विकास निर्माणका क्षेत्रका थप चुनौतीपूर्ण कार्यहरु प्रभावकारी मितव्ययी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको सीप, दक्षता क्षमता, व्यवाहार र कार्यशैली सोचाई पद्धति र प्रणालीमामा सुधार गरी समग्र गाँउपालिकाको कार्यक्षमतामा सुधार ल्याउने हो।

### ४.२ क्षमता विकास योजनका उद्देश्यहरु

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

- संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप प्रभावकारीरूपमा कार्यसम्पादन गर्न स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने
- गाँउपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता पहिचान गर्ने
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहकालागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमताबीचको फरक पहिचान गरी आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोगगर्न आधार तयार गर्न सहयोग गरी संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने
- संस्थागत विकासकालागि ध्यान दिनुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत र प्रणालीगत विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गरी सोको परिपूर्तिकालागि सरोकारवालाहरूलाई मार्गदर्शन गर्ने,

- यसका अन्य उद्देश्यहरूमा गाँउ पालिकाको संगठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने; गाँउपालिकाले आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा कार्यन्वयन र अनुगमन मुल्यांकनको प्रभावकारिता वृद्धिगर्ने तथा प्राप्त उपलब्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने; गाँउपालिको वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता वहन गर्ने क्षमतामा सुधार ल्याउने; गाँउ पालिकाको कार्यसम्पादन प्रकृयालाई प्रणालीवद्ध गरी छिटो छरितो बनाउने पनि हुन्।
- त्यसैगरी अन्य उद्देश्यहरूमा गाँउपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने; गाँउपालिकाको भौतिक सुविधा, कार्यतय सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलब्ध गराइ दैनिक कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने; गाँउपालिकाको पदिधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यशैली, कार्यव्यवाहार तथा अन्तरसम्बन्धहरूलाई सुदृढ गर्न सघाउने; तथा नयाँ सार्वजनिक व्यवस्थापनको आयामहरूको प्रयोग गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने हुन्।
- साथै, गाँउपालिकाले साझेदारहरूसँगको संयुक्त प्रयासमा विकास निर्माणको कार्य तथा संचालनमा सरोकारवालाहरू प्रति जवाफदेही हुने गरी समावेशी तथा सहभागितात्मक अवधारणाको अभ्यास गर्ने र गाँउपालिका भित्रका चल अचल सम्पत्तीको अभिलेख संरक्षण, सम्हार र परिचालन गर्ने जस्ता विषयहरू पनि यस क्षमता विकास योजनाका उद्देश्य रहेकाछन्।

#### ४.३ अपेक्षित नतिजाहरू

यो योजनाको कार्यन्वयनवाट अपेक्षा गरीएका नतिजाहरू निम्न तलिकामा प्रतुत गरिएकोछ  
तालिका: उद्देश्यहरूको कार्यन्वयन र अपेक्षित नतिजाहरू

सि.नं.	उद्देश्यहरूको कार्यन्वयन	अपेक्षित नतिजाहरू
१	सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरू सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार गर्ने	गरिने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरू उपयोगी, प्रभावकारी, मितव्ययी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार हुने
२	संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप प्रभावकारीरूपमा कार्यसम्पादन गर्न पालिकाका सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने	पालिकाका सबल र दुर्वल तथा अवसर र चुनौतीहरूको पहिचान गर्न सकिने

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

# परिच्छेद-५: स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण

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

## ५.१ जनप्रतिनीति स्तर (प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष र सदस्य)

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

- (क) सभा वैठक बोलाउने
  - (ख) सभा वैठकमा कार्यसूची पेश गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने
  - (ग) वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयारी गरी पेश गर्ने
  - (घ) सभाको अधिवेशन आहान र अन्त्य गर्ने
  - (ङ) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यन्वयन गराउने
  - (च) पालिकाको देनिक कार्यको रेखदेख र निर्देशन दिने
  - (छ) काजमा खटाउने
  - (ज) वडाको काम वाहेकमा सिफारिस गर्ने
  - (झ) सम्पति हेरचाह आम्दानी खर्च र कागजपत्र सुरक्षित राख्ने
  - (ए) समितिको काममा रेखदेख गर्ने
  - (ट) सेवाप्रवाहको गुनासो व्यवस्थापन
  - (ठ) सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने
- अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्य विवरणमा आधारमा विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।
- तालिका : ५ अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था

सिनं	अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	सभा वैठक बोलाउने	प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसँग सल्लाह गरी सभा वैठक बोलाउने गरिएको।
२	सभा वा वैठकमा कार्यसूची पेश गर्ने वा प्रस्ताव पेश गर्ने	व्यवस्थित रूपमा कार्यसूचि पेश गर्न नसकिएको
३	वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी पेश गर्ने	कार्यक्रम र बजेटमा पर्याप्त छलफल नहुने गरेको
४	सभाको अधिवेशन आहान र अन्त्य गर्ने	योजनावद्वा रूपमा नहुने गरेको
५	सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यन्वयन	कार्यन्वयन पक्ष सधैं कमजोर रहने गरेको

	गराउने	
६	गाँउपालिकाको देनिक कार्यको रेखदेख र निर्देशन दिने	सामान्य निर्देशन दिने गरेको
७	काजमा खटाउने	कार्यकारी अधिकृतको सल्लाहमा गर्ने गरिएको
८	वडाको काम वाहेकमा सिफारिस गर्ने	सामान्य रूपमा हुने गरेको
९	पालिकाको सम्पति हेरचाह तथा आम्दानी खर्च र कागजपत्र सुरक्षित राख्ने	सम्पति हेरचाहमा कम ध्यान दिने गरेको। पारदर्शितामा ध्यान नदिने गरेको।
१०	समितिको काममा रेखदेख गर्ने	सामान्य रेखदेख गर्ने गरेको।
११	सेवाप्रवाहको गुनासो व्यवस्थापन	गुनासो व्यवस्थापनको संयन्त्र नै नभएको
१२	सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने	सामान्यरूपमा सम्पादन हुने गरेको

यसैगरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार गाँउपालिका उपप्रमुखको काम निम्न बमोजिम रहेको छः

- (क) न्यायिक समितिको संयोजकको रूपमा कार्य गर्ने
- (ख) गैह सरकारी संस्थाहरूको समन्वय गर्ने
- (ग) उपभोक्ताको हितमा काम गर्ने
- (घ) योजनाहरूको अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने
- (ङ) समितिहरूको काममा सहजीकरण गर्ने

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

#### तालिका : ६ उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था

सिनं	उमाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	न्यायिक समितिको संयोजकको रूपमा कार्य गर्ने	न्यायिक क्षेत्रको ज्ञान कम भएकोले प्रभावरकारीरूपमा कार्य सम्पादन गर्न नसकिएको।
	गैह सरकारी संस्थाहरूको समन्वय गर्ने	समन्वय प्रभावकारी हुन नसकेको
	उपभोक्ताको हितमा काम गर्ने	उपभोक्ता हक हीत तथा बजार संरक्षण ऐन र प्रतिशर्प्द्धा सम्बन्धी ऐनको ज्ञान नै नभएकोले कार्य सम्पादन अति कमजोर

		भएको ।
	योजनाहरूको अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने	योजना स्थलको सामान्य भ्रमण गरी अनुगमन गर्ने गरिएको
	समितिहरूको काममा सहजीकरण गर्ने	सीप ज्ञान तथा जानकारीको अभावमा उपयुक सहजीकरण हुन नसकेको

यही ऐनले वडा अध्यक्ष र सदस्यहरूको काम निम्नानुसार तोकेको छ ।

(क) वडा समितिको अध्यक्षको रूपमा काम गर्ने

(ख) वडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वयन र सहजीकरण गर्ने

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

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

(ङ) ऐनले दिएको अधिकारका विषयमा शिफारिस तथा प्रमाणीत गर्ने

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

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

वडा सदस्या तथा अध्यक्षहरूको कार्य सम्पादनका हकमा सामन्यरूपमा कार्य हुने गरेको जानकारी पाइएकोले ज्ञान सीप र दक्षता अभिवृद्धिका लागि तालिम तथा गोष्ठीहरूको आयोजना गर्नु पर्ने महशुस भएको ।

## ५.२ समिति तथा उपसमिति-गठन परिचालन र क्रियाशीलताको अवस्था

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

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

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

- (ख) आर्काको वाली नोकसानी गरेको
- (ग) चरा घाँस दाउरा
- (घ) ज्यला मजुरी नदिएको
- (ङ) घरपालुवा पशु पंक्षी हराएको वा पाएको
- (च) जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचार नगरेको
- (छ) नावालक छोरा छोरी वा पति पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दिक्षा नदिएको
- (ज) वार्षिक पच्चिसलाख रुपैया सम्मको विगो भएको घरवहाल र घर वहाल सुविधा
- (झ) अन्य व्यक्तिको घर जग्गा वा सम्पतीलाई असर पर्नेगरी रुख वा विरुवा लगाएको
- (ञ) आफ्नो घर वा वलेसीवाट आर्काको घरजग्गा वा सार्वजनिक वाटोमा पानी झारेको
- (ट) संधियारको जग्गा तर्फ इयाल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून वमोजिम छोड्नु पर्ने परिमाणको जग्गा नछोडी बनाएको
- (ठ) कसैको हक वा स्वामित्वमा भए पनि परापूर्व कालदेखि सार्वजनिक रूपमा प्रयोग हुदै आएको वाटो वस्तुभाउ निकाले निकास वस्तुभाउ चराउने चौर कुलो नहर पोखरी पाटी पौवा अन्त्यष्टि स्थल धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा वाधा पुर्याएको
- (ड) संघीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहवाट निरूपण हुने भनी तोकेका अन्य विवाद।
- यस वाहेक देहायका विषयमा न्यायिक समितिलाई मेलमिलापको माध्यमवाट मात्र विवाद निरूपण गर्ने अधिकार दिइएकोछ।
- (क) सरकारी सार्वजनिक वा सामुदायिक वाहेक एकको हकको जग्ग अर्कोले च्यापी मिची वा घुसाई खाएको
- (ख) सरकारी सार्वजनिक वा सामुदायिक वाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना बनाएको
- (ग) पति पत्नी वीच सम्बन्ध विच्छेद
- (घ) अंगभंग वाहेकको वढीमा एकवर्ष कैद हुन सक्ने कुटपिट
- (ङ) गाली वेइज्जती
- (च) लुटपिट
- (छ) पशुपंक्षी छाडा छोडेको वा पशुपंक्षी राखदा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको
- (ज) अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको
- (झ) अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आवाद वा भोग चलन गरेको
- (ञ) ध्वनी प्रदुषण गरी वा फोहर मैला फ्याँकी छिमेकीलाई असर पुर्याएको
- (ट) प्रचलित कानून वमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्ति वादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद।

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

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

(क) राजस्व नीति कानून तर्जुमा संशोधन गर्ने आदि।

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

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

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

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

(च) राजस्व सुधारमा परामर्श दिने।

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

**तालिका : ७ स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था**

सिनं	समितिको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	राजस्व नीति कानून तर्जुमा संशोधन गर्ने	राजस्व नीति तर्जुमा गर्दा पर्यास गृहकार्य नहुने। हचुवाको भरका निर्णय गिरिने।
	राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षको अनुमान गर्ने	राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण नगरीने
	दर र क्षेत्रका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने	ज्ञान र जानकारीको अभावमा करका क्षेत्र तथा करका आधारहरूवारे विलक्तुले निर्णय गर्न नसक्ने अवस्था रहेको।
	स्थानीय उद्योग व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी	कर नीति तर्जुमा हचुवाको भरमा हुने गरेको

	प्रवर्द्धन गर्ने कर नीति तर्जुमा गर्ने	
	कर तथा गैहकर राजस्व सेवा शुल्क दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने	परामर्श दिन नसक्ने अवस्थामा समिति रहेको।

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

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

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

(ग) स्रोत अनुमानका आधारमा कूल व्ययको सीमा निर्धारण गर्ने।

(घ) विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने।

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

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

तालिका : दस्थानीय निकायले बजेट बनाउदा गर्नुपर्ने क्रमबद्ध कार्यहरू

के गर्ने	कहिले गर्ने	कसले गर्ने
विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना सङ्कलन र विश्लेषण गरी स्थितिपत्र अद्यावधिक गर्ने	मंसिर मसान्त भित्र	विषयगत महाशाखा/शाखा
आगामी तीन आ.व.मा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको	पुस १५	विषयगत

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

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

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

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

कानूनले अन्य समिति वा उपसमितिहरु गठन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोछ। यस्ता समितिहरु भने पटके प्रकृतिका हुने गर्दैन्। जस्तो लेखा समिति (गाउँसभा); बेरुजु फर्द्ध्यौट सम्बन्धी; सुशासन तथा अन्य समिति (गाउँसभा); विधायन समिति (गाउँसभा); राजस्व परामर्श समिति; सोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति; बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति; न्यायिक समिति; मनोनित कार्यपालिका सदस्य

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

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

### ५.३ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगत श्रेणीअनुसार)

संरचनात्मक कार्यविवरण अनुसार यस गाँउपालिकामा निम्न शाखा/उपशाखा हरुको व्यवस्था गरिएकोछ: सामान्य प्रशासन शाखा, राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा, पूर्वाधार विकास तथा भवन निर्माण शाखा, आर्थिक विकास शाखा सामाजिक विकास शाखा, वातावरण फोहरमैला तथा

विषद् व्यवस्थापन शाखा, न्याय कानून र मानव अधिकार शाखा, योजना र अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा। जसमा सामन्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत छ वाटा शाखा र एक इकाइको व्यवस्था गरिएको छ। उपशाखाहरूमा स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा, सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा, स्थानीयतह र प्रदेश तथा संघसँगको समन्वय र वडासँगको समन्वय उपशाखा, वैठक व्यवस्थापन उपशाखा, बजार अनुगमन गुणस्तर नापतौल खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ताहित संरक्षण उपशाखा तथा आन्तरिक लेखा परिक्षण उपशाखा रहेका छन्।

स्थलगत भ्रमण तथा गाँउपालिकामा गरिएको अन्तरक्रियात्मक छलफलबाट प्राप्त सुझावका आधारमा पालिकाको कार्यालयका हरेक शाखा तथा उपशाखाहरूको क्षमता विकासगर्नु पर्ने वृहत क्षेत्रहरूको (broad areas of capacity development) पहिचान गरी प्रस्तुत गरिएकोछ।

#### तालिका : ९ शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू

शाखा तथा इकाइहरू	पहिचान गरिएको क्षमता विकासका वृहत क्षेत्रहरू (broad areas of capacity development)	कैफियत
<b>प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रशासन इकाइ</li> <li>• राजस्व इकाइ</li> <li>• योजना तथा अनुगमन इकाइ</li> <li>• कानूनी मामीला इकाइ</li> </ul>	वृत्ति विकास र कार्यालयको दैनिक कार्यसम्पादनमा सहयोग गर्ने प्रशिक्षण तथा तालिमहरू: उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, सार्वजनिक प्रशासन, समुह गतिशिलता, खरीद व्यवस्थापन; कार्यालय संचालन; राजस्व नीति तथा प्रशासन; गाँउपालिकाको राजशक्ति को संभावना र परिचालन; अनुदानको परिचालन; बजार अनुगमन र उपभोक्ता हित संरक्षण; तथ्यांकको संकलन र विश्लेषण; योजना तर्जुमा र अनुगमन प्रणाली तथा पृष्ठपोषण; न्याय प्रणाली र न्यायका आधारभूत सिद्धान्तहरू; मेलमिलापका तौर तरिकाहरू	
<b>पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सडक सिंचाइ तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाइ</li> <li>• भवन तथा मापदण्ड कार्यन्वयन इकाइ</li> <li>• वातावरण सरसफाइ</li> </ul>	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन र इ खरीद व्यवस्थान; निर्माण मापदण्ड र दिगो पूर्वाधार विकास; विषद् व्यवस्थापन र early warning (EW); चुरे संरक्षण र जलाधार संरक्षण; निर्माणका अन्तराण्ट्रिय अभ्यास (फिडिक)हरू; खानेपानी र जलस्रोत संरक्षण;	

तथा विपद् व्यवस्थापन इकाइ	भूउपयोग र स्थानीय पूर्वाधार निर्माण नीति; भवन मापदण्ड र सहरीकारण फोहरमैला व्यवस्थापन र ग्रामीण स्वस्थ्य	
आर्थिक प्रशासन शाखा	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इ-गभर्नेन्स, सार्वजनिका प्रशासन; लेखा र लेखा प्रणाली; लेखा मान; लेखा परिक्षण मान	
सामाजिक विकास शाखा:	सामाजिक विकास ग्रमिण स्वास्थ्य प्रणाली; संक्रामक रोग र सरसफाई; जेष्टनागरिक प्रतिको सम्मान र अभ्यास	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण इकाइ</li> <li>• महिला, वालवालिका तथा समाज कल्याण इकाइ</li> <li>• स्वास्थ्य इकाइ</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• स्वास्थ्य र कृषि क्षेत्र तथा पशु तर्फका निकायहरू           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ प्राथमिक स्वस्थ्य केन्द्र</li> <li>◦ स्वास्थ्य चौकीहरू</li> <li>◦ कृषि सेवा केन्द्र</li> <li>◦ पशु सेवा केन्द्र</li> <li>◦ आयुर्वेद औषधालय</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षा विकास, स्वास्थ्य नीति र सामान्य उपचार पद्धति</li> <li>आयुर्वेद</li> <li>ग्रामीण जनस्वास्थ्य</li> <li>पशु सेवा सम्बन्धी तालिम</li> <li>कृषि विकास र प्रसार सम्बन्धी तालिम</li> </ul>	
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा पाठ्यक्रम विकास र खेलकुद तथा युवा सहभागिता नैतिक शिक्षा विकास र वातावरणको सन्तुलनमा युवाको संलग्नता	
आन्तरिक लेदा परिक्षा इकाइ	लखामान र लेखापरिक्षण मान	

## ५.४ विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत मूल्यांकन (LISA)वाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका विषयक्षेत्रहरू

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

- (क) शासकीय प्रबन्ध
- (ख) संगठन तथा सुशासन
- (ग) वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन
- (घ) वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन
- (ङ) सार्वजनिक सेवा प्रवाह
- (च) न्यायिक कार्यसम्पादन
- (छ) भौतिक पूर्वाधार
- (ज) सामाजिक समावेशीकरण
- (झ) वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन
- (ञ) सहकार्य र समन्वय

यसप्रकार १० वटा विषयक्षेत्रवाट १०० वटा सूचकहरू (Indicators) बनाई प्रत्येक सूचकलाई एक एक अंकभार दिई १०० पुर्णाङ्ग मानीएको छ। यसमा ४५ प्रतिशत सूचकहरू प्रतिफल देखाउने सूचकहरू (result indicators) छन् भने ३५ प्रतिशत सूचकहरू प्रक्रिया व्यक्तिगर्ने सूचकहरू (process indicators) रहेका छन्। वाँकि २० प्रतिशत सूचकहरूले समग्र अवस्था (overall scenario indicators) देखाउछन्। यी शिर्षकहरूका आधारमा यस पालिकको विगत दुई आर्थिक वर्षको स्वमूल्यांकनको अवस्था निम्नानुसार पाइएकोछ।

#### तालिका : १० स्वःमूल्यांकनका विषय क्षेत्रहरूको विश्लेषण

सि. नं.	विषय क्षेत्रहरू	आ.व. २०७६/७७	आ.व. २०७७/७८
१	शासकीय प्रबन्ध	७७.७८	७७.७८
२	संगठन तथा प्रशासन	६५.६३	७५.००
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	५२.२७	५४.५५
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	४७.७३	५६.८२
५	सेवा प्रवाह	४६.८८	४३.७५
६	न्यायिक कार्य सम्पादन	१००.	९२.८६
७	भौतिक पुर्वाधार	३६.४८	४३.८६
८	सामाजिक समावेशीकरण	३०.	४९.३३
९	वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापन	४४.४४	४२.७७
१०	सहकार्य र समन्वय	३३.३३	३३.५१
	औषत	५१.७५%	५९.०६%

स्रोत: LISA.Mofaga.gov.np/home

सहकार्य र समन्वय, भौतिक पूर्वाधार तथा समाजिक समावेशीकरण जस्ता विषय क्षेत्रहरुमा कमजोर कार्यसम्पादन भएको पाइएकोछ। तसर्थ यी ३ वटा विषय क्षेत्रमा स्थानीय गाँउपालिकाले निकै ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ।

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

१. नगर प्रहरी
२. सहकारी संस्था
३. एफ, एम संचालन
४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटर शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरत्न कर, मालपोत संकलन
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता
११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थिताको व्यवस्थापन
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन
१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

## १८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण

### १९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

### २०. विपद व्यवस्थापन

#### २१. जलाधार, वन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

#### २२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

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

**तालिका : ११ संविधानको अनुसूची ८ को कार्यसम्पादनको संक्षिप्त समीक्षा**

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

	व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	सामान्य निर्माण भएको तर मर्मत संभारमा ध्यान नपुगेको
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	सामान्य रूपमा संचालन भएको
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	सामान्य अभिलेख शुरू भएको
१४	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण	कुनै कार्य नभएको
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	कुनै कार्य नभएको
१६	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	सामान्य संबोधनका कार्किमहरू शुरू गरिएको
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	स्थानीय रोजगार केन्द्रमार्फत कार्य शुरू भएको
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	खासै कार्य केही नभएको
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	साना साना खानेपानी योजना संचालन र प्रगति राम्रै भएको
२०	विपद व्यवस्थापन	खासै ध्यान नपुगेको
२१	जलाधार, बन्यजम्तु, खानी तथा खनिज	केही खनिज पदार्थ र ढुङ्गाको खानीमा ध्यान गएको

	पदार्थको संरक्षण	
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	स्थानीय तामाङ्ग भाषाको विकासमा ध्यान दिने गरेको

## परिच्छेद-६: क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

जनप्रतिनिधीहरु, विभिन्न समिति उपसमितिहरु, र कर्मचारीहरुको क्षमता बढाउन योजनावद्धरूपमा अगाडि बढ्नु पर्ने देखिन्छ। यस परिच्छेदमा स्थानीयपालिकाका सबै तह र पक्षको क्षमता विकासका प्रथमिकताहरुको वारेमा चर्चा गरिएको छ।

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

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

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

आर्को प्राथमिकताको विषय भनेको भौतिक निर्माण उपकरण र औजारहरुको व्यवस्थापन पनि हो। गाँउपालका तथा कतिपय बडाहरुको आफ्नो भवन नभएकोले भवन निर्माण निकै प्राथमिकतामा रहेको पाइएकोछ। विपद् व्यवस्थापन गर्न डोजर र एक्साभेटर; कार्यालय प्रयोजनका लागि हलुका सवारी साधनः विरामी ओसार्न एक एम्बुलेन्स तथा अन्य साना सवारी साधनहरु पनि प्रथमिकतामा रहेको पाइएकोछ। कम्पुटर फ्याक्स मेसिन मेच टेवल तथा कुर्सी देखि काजतपत्र राखे दराज समेत प्रचमिकतामा परेका छन्। अनेकन सुचना प्रविधि सम्बन्धी तालिमहरु पनि प्रथमिकताका सूचिमा परेको पाइएकोछ।

### ६.१ जनप्रतिनिधी स्तर

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

- संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम
- स्वदेश तथा वैदेशिक तालिम र भ्रमण
- अन्तरक्रिया कार्यक्रम
- सफल पालिकाहरुको भ्रमण आदान प्रदान

- कार्मचारी र राजनीतिज्ञ विचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने
- जिन्सी र खरीद प्रक्रियाका वारेका जानकारी
- राजश्व बजेट तथा खर्चको प्रमावकारीता गराउने तालिम
- आवश्यक भौतिक पूर्वाधार र सवारी साधनहरु
- कार्यलयको लागि पर्याप्त सूचना संजालका समान र उपकरणहरु
- उपभोक्ता समितिहरुको गठन र परिचालन
- अधिकार दुरुपयोग विरुद्धका तालिमहरु
- स्थानीय सरकारका काम कर्तव्य र अधिकार
- सहयोगात्मक संघीयता र स्थानीय सरकार संचालन आदि।

## ६.२ समिति तथा उपसमिति

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

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

## ६.३ महाशाखा/शाखा/इकाई

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

तालिका : १२ शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

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

पंजीकरण इकाइ	जेष्ठनागरिक प्रतिको सम्मान र अभ्यास	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• महिला , वालवालिका तथा समाज कल्याण इकाइ</li> <li>• स्वास्थ्य इकाइ</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• स्वास्थ्य र कृषि क्षेत्र तथा पशु तर्फका निकायहरू             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ प्राथमिक स्वस्थ्य केन्द्र</li> <li>◦ स्वास्थ्य चौकीहरू</li> <li>◦ कृषि सेवा केन्द्र</li> <li>◦ पशु सेवा केन्द्र</li> <li>◦ आयुर्वेद औषधालय</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षा विकास, स्वास्थ्य नीति र सामान्य उपचार पद्धति</li> <li>आयुर्वेद</li> <li>ग्रामीण जनस्वास्थ्य</li> <li>पशु सेवा सम्बन्धी तालिम</li> <li>कृषि विकास र प्रसार सम्बन्धी तालिम</li> </ul>	
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>शिक्षा पाठ्यक्रम विकास र खेलकुद तथा युवा सहभागिता</li> <li>नैतिक शिक्षा</li> <li>विकास र वातावरणको सन्तुलनमा युवाको संलग्नता</li> </ul>	
आन्तरिक लेखा परिक्षण इकाइ	लखामान र लेखापरिक्षण मान	
<b>११ वटा वडातर्फ</b>		
सहायक पाँचौ	प्रसाशन, सा. प्र. ५ जना	
सब इन्जिनियर ५ औं	सिभिल इन्जिनियरिङ, सिभिल, ५ जना	
सहायक चौथो	प्रसाशन सामान्य, प्रसाशन ६ जना	
अ सब इन्जिनियर चौथो	इन्जिनियरिङ, सिभिल, ४ जना	

#### ६.४ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगतश्रेणी अनुसार)

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

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

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

# परिच्छेद-७: त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना

(लक्ष्य, नतिजा र स्रोत)

## ७.१ क्षमता विकास नीति

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

## ७.२ जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

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

### जनप्रतिनिधि स्तर: त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना (२०७९/द०- २०८१/द२)

क्र.सं.	क्षमता विकासको लक्ष्य तथा क्रियाकलाप	अनुमानित लागत र सो व्यहोर्ने स्रोत	अपेक्षित नतिजा	प्रथम वर्ष			दोस्रो वर्ष			तेस्रो वर्ष		
				P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3
1	संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम	५ लाख × ३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	संघीयतावारे राम्रो जानकारी हुने	✓						✓	✓	
2	वैदेशिक तालिम	५० लाख	असल				✓					✓

		$\times 2$ वटा = १ करोड र संघ र प्रदेश सरकार	अभ्यासहरुको जानकारी हुने								
3	जनप्रतिनिधि जनता वीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम	५ लाख $\times ३$ वटा = १५ लाख र गाँउपालिका स्वयं	राजनीति नजताको लागि हो भन्ने असर देखिने	✓			✓			✓	
4	सफल पालिकाहरुको भ्रमण आदान प्रदान	२० लाख $\times ३$ वटा = ६० लाख र प्रदेश सरकार	असल अभ्यासवारे जानकारी हुने	✓			✓			✓	
5	राजनिति र प्रशासन वीच सम्बन्ध तालिम	५ लाख $\times ३$ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार र स्वयंपालिका	स्थानीय पालिकाको दैनिक कार्यसम्पादनमा समन्वय र सहयोग प्राप्त हुने	✓				✓			✓
6	सामान्य कंप्युटर संचालन तालिम	२ लाख $\times ३$ वटा= ६ लाख र स्वयं पालिका	पेपरलेस कार्य प्रणाली स्थापना गर्न सकिने	✓			✓		✓		
7	राजनितिक अर्थशास्त्रको परिचय तालिम	५ लाख $\times ३$ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार र स्वयंपालिका	राजनीतिज्ञहरु लाई अर्थ राजनीतिवारे यथार्थ जानकारी हुने	✓			✓			✓	
8	ऐन कानून निर्माण सम्बन्धी तालिम	४ लाख $\times ५$ वटा = २० लाख र प्रदेश सरकार	समयमै सबै कानूनहरु बन्न सक्ने	✓	✓	✓	✓	✓			
9	कार्यलय संचालन र सेवा प्रवाह सुधार	३ लाख $\times ३$ वटा = ९लाख र स्वयं पालिका	गाँउपालिकाको कार्यालयको कार्यसम्पादनको गुणस्तरमा सुधार	✓			✓		✓		

			आउने								
10	सार्वजनिक खरीद र विद्युतीय खरीद प्रणाली	३ लाख x५ वटा=१५ला ख र केन्द्र प्रदेश र स्वयं पालिका	खरीद प्रक्रिया सरल र समयमै सम्पन्न हुने	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	एकीकृत वस्ति विकास सम्बन्धी तालिम	५ लाख x२ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीयपालिका को भौगोलिक अवस्थिति अनुकूल वस्ति विकास नीति लागू गर्न सहज हुने		✓		✓				
12	दीगो विकास लक्षको स्थानीयकरण	५ लाख x२ वटा = १० लाख र केन्द्रीय सरकार	दिगो विकासको राष्ट्रिय लक्ष्मा सधाउ पुर्याउने		✓				✓		
13	न्यायिक कार्यसम्पादन अभिमूखीकरण तालिम	५ लाख x२ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली प्रभावकारी बनाउन सकिने		✓			✓			
14	राजस्व नक्सांकन र स्थानीय स्रोत परिचालन	५ लाख x२ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय पालिकाको राजस्वको संभावनाको पहिचान गर्न सकिने	✓			✓		✓		
15	पूर्वाधार विकास र वातावरण संरक्षण वीच संतुलन तालिम	५ लाख x२ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	दिगो विकासमा सहयोग पुग्ने			✓			✓		
16	योजनाको छनौट र विकास व्यवस्थापन	५ लाख x३ वटा = १५ लाख र प्रदेश	उपयुक्त प्रकारका योजनाहरू छनौट गर्न सकिने	✓			✓		✓		

	तालिम	सरकार								
17	मोटिभेसनल स्थानीय शासन तालिम	५ लाख x २ वटा = १० लाख र संघीय सरकार	स्थानीय शासन प्रकावकारी हुन सहयोग हुने		✓					✓
18	राजनीति र उद्यमशीलता बीच सह सम्बन्ध तालिम	५ लाख x २वटा = १० लाख र संघीय सरकार	राजनीतिले स्थानीय उद्यमशीलतामा सहयोग पुर्याउने		✓					✓
19	विदेशी स्थानीय पालिकासँग भगि नी सम्बन्ध स्थापना	१० लाख र संघीय सरकार	विदेशी असल अभ्यासवारे जानकारी हुने							✓
20	राजनीतिज्ञ विद्यार्थी परिसंवाद कार्यक्रम	५लाख र स्वयं स्थानीय पालिका	राजनीति प्रतिको धारणामा सकारात्मक परिवर्तन हुन सक्ने							✓

यस प्रकार करिव २ करोड ३५ लाख रकम जनप्रतिनिधिहरूको तीनवर्षको क्षमता विकास कार्यक्रममा लाग्ने देखिन्छ जसमध्ये ५० प्रतिशत संघीय सरकार ४० प्रतिशत प्रदेश सरकार र वाँकी १० प्रतिशत पालका स्वयंले व्यहोर्नु पर्ने गरी प्रस्ताव गरिएकोछ।

### ७.३ तहगत तथा श्रेणीगत रूपमा कर्मचारीहरूका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरू

गाँउ पालिकाको क्षमता विकास भनेको जन प्रतिनिधीहरूको साथै त्यहाँ कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता विकास समेत हो। कार्यन्वयनमा अग्रणी स्थान ओगट्ने पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता विकास नभै पालिकाको क्षमता विकास हुदैन। कर्मचारीहरूलाई मूलतः दुई प्रकारका तालिमहरूको आवश्यकता पर्छ। पहिलो हो सेवा प्रवाह सम्बन्धी जुन पदनामवाट निर्दिष्ट हुन्छ भने दोस्रो वृत्ति विकाससँग सम्बन्धित हुन्छ।

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

**तालिका : १३ कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु**

पद वा तह	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु, समयसारिणी र प्रथमिकता	अनुमानित लागत र सो व्यहोर्ने स्रोत	अपेक्षित नतिजा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/राप तृतीय	समुह गतिशिलता(Yr2 P1), उत्प्रेरणा (Yr1 P2), समन्वय (Yr2 p1), नेतृत्व विकास (Yr2 P3; Yr3 P2), इ-गभर्नेन्स (Yr2 P2 ; Yr3 P1), सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम (Yr1P2; Yr2 P3; Yr3 P2)	१० वटा तालिम × १ लाख गरी १० लाख र संघीय सरकार	कार्यालयको नेतृत्व सक्षम हुने
अधिकृत सातौं/आठौं	प्रशासन, लेखा	उत्प्रेरणा (Yr1P2); समन्वय (Yr2P3;) नेतृत्व विकास(Yr3 P1); इ-गभर्नेन्स( Yr1P3); अन्तर्राष्ट्रिय लेखा मान (Yr1P2); (Yr3P1) लेखा परिक्षण स्तर (Yr2P1)	७ तालिम × १लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	लेखा प्रणाली सुदृढ हुने
अधिकृत सातौं/आठौं	शिक्षा, शिक्षा प्रशासन	उत्प्रेरणा (Yr1P2) समन्वय(Yr2P2) नेतृत्व विकास (Yr1P3) इ-गभर्नेन्स (Yr3P2) शिक्षा प्रशासन (Yr1P3) पाठ्यक्रम विकास(Yr1P2) स्थानीय भाषा र संस्कृति (Yr3P3)	७ तालिम × १ लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	शिक्षा विकासमा सहयोग हुने
अधिकृत सातौं/आठौं	इन्जिनियर,सिभिल	सार्वजनिक खरीद (Yr1P1), सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम(Yr2P1) र जीन्सी सम्बन्धी तालिम (Yr3P1)	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	निर्माण र खरीद व्यवस्थापनमा सुधार हुने
अधिकृत छैटौं	प्रसाशन, सा. प्र.	उत्प्रेरणा(Yr1P2); समन्वय(Yr1P3); नेतृत्व विकास(Yr2P3); इ-गभर्नेन्स(Yr2P1); सार्वजनिक प्रशासन(Yr3P1); सेवा प्रवाह(Yr3P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr3Pr3)	७ तालिम × १लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको प्रशासन चुस्त दुरुस्त हुने
अ. हे. व.	स्वास्थ्य, क म	स्वास्थ्य नीति(Yr1P1); ग्रमिण	४ तालिम × २	स्वास्थ्य सेवाको

पाँचौं/छैटौं/ सातौं		जन स्वास्थ्य र सरसफाई(Yr2P1); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P2); फोहर मैला वर्गीकरण, दुवानी विसर्जन, प्रशोधन(Yr2P2)	लाखका दरले ८ लाख र प्रदेश सरकार	प्रभावकारीतामा वृद्धि हुने
हे अ पाँचौं/छैटौं	स्वास्थ्य, हे. ई.	जनस्वास्थ्य सेवा प्रदाय (Yr1P2); संक्रामक रोग रोकथाम (Yr1P1));फोहरमैला वर्गीकरण,दुवानी, विसर्जन, प्रशोधन (Yr1P1); स्वास्थ्य नीति तालिम (Yr2P3)	४ तालिम × १.५ लाखका दरले ६लाख र प्रदेश सरकार र स्थानीय पालिका स्वयं	स्वास्थ्यसेवाको प्रभावकारीता वृद्धि हुने
सहायक पाँचौं	प्रशासन, सा. प्र.	प्रशासनिक संस्कृति र सामान्य प्रसाशन (Yr1P2); सेवाप्रवाह (Yr2P1)); ;राजस्व तथा खर्च व्यवस्थापन (Yr3P1); आयोजना व्यवस्थापन विक्षेपण(Yr1P2)	४ तालिम × २ लाखका दरले ८ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको प्रशासनको प्रभावकारीतामा वृद्धिहुने तथा राजस्व वृद्धिको संभावना हुने
लेखा सहायक पाँचौं	प्रशासन, लेखा	नेपालको लेखामान र लेखापालन(Yr1P2); लेखा परीक्षण मान (Yr2P1)	२ तालिम × १ लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	वेरुजु कम हुने
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा, शिक्षा प्रशासन प्रा स	शिक्षा प्रासाशन (Yr2P1); स्थानीय पाठ्यक्रम विकास(Yr2P2)	२ तालिम × १ लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	शिक्षा विकासमा सहयोग हुने
आन्तरिक लेखा परीक्षक चौथो	प्रशासन, लेखा	लेखा परीक्षण(Yr1P2); नेपालको लेखा मान र लेखा पालन(Yr2P1); लेखा परीक्षण मान(Yr3P1)	३ तालिम × १ लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	वेरुजुमा कमी आउन सहयोग हुने
सहायक पाँचौं	न्याय, कानूनी मामिला	न्याय प्रसाशन(Yr1P2) ; मेल मिलाप गराउने तालिम(Yr2P1)	२तालिम × २ लाखका दरले ४ लाख र प्रदेश सरकार	न्यायिक समितिको प्रभावकारीतामा वृद्धिहुने
पाँचौं	सब इन्जिनियर, सिभिल	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)	३ तालिम × १ लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता बढ्ने

चौथो	अ सव इन्जिनियर	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)	३ तालिम × १ लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता बढ़ने
पाँचौं	कम्पुटर अपरेटर विविध	Digital Profile(Yr1P1);Data Management(Yr2P2); IT web page /MIS(Yr3P1); Networking Devices;; (Yr2P2); (Yr3P3)	५ तालिम × १ लाखका दरले ५ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता बढ़ने
खापासाटे चौथो/पाँचौं	इ/सि/स्या	सेवा सम्बन्धी (Yr3P3)	१ लाख गाँउपालिका स्वयं	कार्यालयको दक्षता बढ़ने
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
चौथो	कृषि प्रसार वा विकास	कृषि प्रसार र विकास सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3).	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कृषि सेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
चौथो	स. म. वि. नि. (विविध)	सामाजिक सुरक्षा वृद्धवृद्धा हेरचाह सम्बन्धी ३ तालिम (Yr1P2);(Yr2P2);(Yr3P3)	३ तालिम × १ लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पालिका कार्यालयको दक्षता बढ़ने
चौथो	स. कम्पुटर अप्रेटर (विविध)	Web site management; Excel and powerpoint slides; hardware and software सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × २ लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	स्थनीय पालिकाको कार्यालयको दक्षता बढ़ने
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी	कार्यालयमा पालन गर्ने आचरण र शिष्टाचार सम्बन्धी चालकका ४ र का स का ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	७ तालिम × १ लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	गाँउ पालिकाको कार्यालयको दक्षता बढ़ने र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता आउने

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

कूल क्षमता विकासका कार्यक्रमहरूमा एक करोड ४ लाख खर्च हुने प्रस्ताव गरिएकोमा संघीय सरकारले करीब २० प्रतिशत, प्रदेश सरकारले ६० प्रतिशत र वाँकी गाँउपालिका स्वयंले नै व्यहोर्नु पर्ने गरी प्रस्ताव गरिएकोछ ।

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

सि नं	संविधान प्रदत्त अधिकारहरू	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू र प्राथमिकता र समय सारिणी	अनुमानित लागत र सो व्यहोर्ने स्रोत	अपेक्षित नतिजा
१	गाँउ प्रहरी	प्रहरीको काम कर्तव्य र भूमिकावारे स्वैतहकाजनप्रतिनिधिहरूलाई अभिमूखीकरण तालिम संचालन (Yr1P2)	५ लाख र गाँउपालका स्वयं	
२	सहकारी संस्था	सहकारीको उद्देश्य र महत्ववारे सबै तहका जन प्रतिनिधिहरूलाई अभिमूखीकरण तालिम संचालन गरिनु पर्ने (Yr1P3)	१५ लाख र गाँउपालका स्वयं	
३	एफ, एम संचालन			
४	स्थानीय कर	गाँउ पालिकामा करको संभावना तथा संविधानको अनुसूची र अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन ले दिएको विषयमा तालिम गराउनु पर्ने (Yr1P1)	३० लाख र प्रदेश सरकार	
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	स्थानीय सेवाको प्रभावकारी वितरण प्रणालीको विकास, सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको उपयोग, मागमा आधारित सेवा प्रवाह (Yr1P1)	१५ लाख र प्रदेश सरकार	
६	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन	स्थानीय रोजगार सूचना केड्रको सुदृढीकरण तथा सुरक्षित तथ्यांक प्रणालीको विकास ()	१० लाख र पालिका स्वयं	
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना	विकास योजनाहरूको पूर्व तयारी(); आयोजना वैंक();	३० लाख र प्रदेश तथा संघीय सरकार	

	तथा परियोजनाहरू	बजेट विनियोजन र प्राथमिकता(); परियोजनाको दिगो पना र ग्रामीण जननीवनमा असर()		
८	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	शिक्षा र विकास (); रोजगारमूलक शिक्षा(); स्थानीयवस्तुथिति समेट्ने पाठ्यक्रमको विकास()	१५ लाख र स्थानीय पालिका स्वयं	
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	सरुवा रोग र सरसफाई(); नसर्ने रोगको प्रकोक र जनचेतना(); व्यवस्थित फोहर मैला विसर्जन र प्राँगारिक मलमा जोड()	३० र लाख प्रदेश सरकार	
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	बजार व्यवस्थापन() हाट बजार व्यवस्थापन(); उपभोक्ता हित र संरक्षण(); एकाधीकार र मनोमानी व्यापारको नियन्त्रण ()	१२ लाख पालिकास्वयं	
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	सडक र स्थानीय व्यवसाय तथा पेशामा आवद्धता मितव्ययी ओसार पसार मार्फत लागत न्यूनीकरण सिचाइको वहउद्घेश्यीय प्रयोगमा प्राथमिकता	१५ लाख प्रदेश सरकार	
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	न्याय प्रणाली चुस्त दरूस्त मेल मिलापका तौर तरिकाहरू मध्यस्थताका सीपहरु संझौताका अन्तर्वस्तुहरू	५ लाख पालिका स्वयं	
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	अभिलेख सुरक्षित गर्ने विषयहरु	१० लाख पालिका स्वयं	
१४	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण	हाल काम नगरेको	हाल काम नगरेको	
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि	कृषि व्यवसायमा पुनर्जागरण वतावरण र परम्परागत खेती प्रणालीको वीचमा	२० लाख र प्रदेश सरकार	

	उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	संतुलन		
१६	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	सामाजिक सुरक्षाका विषयहरु वृद्ध वृद्धा हेरचाह गृहहरुको स्थापना र व्यवस्थापन अपाँगको क्षमता व्यवस्थापन	३० लाख र प्रदेश सरकार	
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	रोजगार सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन	१० लाख र स्थानीय पालिकास्वयं	
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	कृषि विकास प्रसार उत्पादन संचय र भण्डारण स्थानीय कृषि आत्मनिर्भरतामा ध्यान	२० लाख र प्रदेश सरकार	
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	शुद्ध खानेपानी र स्रोतहरुको रंरक्षण पोखरीहरुको संरक्षण र निर्माण वैकल्पिक उर्जाको विकास लघु जल विद्युत परियोजना	३० लाख प्रदेश सरकार	
२०	विपद व्यवस्थापन	पूर्व तयारी र जन चेतना स्थानीय वातावरण संरक्षण	१२ लाख र स्थानीय पालिका	
२१	जलाधार, बन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	जलाधार संरक्षण बन्यजन्तु संरक्षण प्रकृतिक खानीको पहिचान र विकास	२५ लाख र संघीय सरकार	
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	स्थानीय भाषा संस्कृतिको संरक्षण र विकास	१० लाख र स्थानीय पालिका स्वयं	

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

## परिच्छेद-८: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका

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

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

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

**तालिका : १४ तालिका:** क्षमता विकासका लागि आवश्यक कार्यालय पूर्वाधार तथा उपकरण र औजार

क्र.सं.	भौतिक पूर्वाधार; यन्त्र औजार उपकरणहरु र तीनको प्रथमिकताक्रम	अनुमानित लागत र सो को स्रोत	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	समयसीमा (वि सं)	अपेक्षित उपलब्धी
१	वडा कार्यालयहरुको भवन निर्माण: ६ वडाको प्रति भवन २ करोड(P1)	१२ करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८० भित्र	आफ्नै वडा कार्यालय भवन भएकोहुने
२	विपद् व्यवस्थापनका लागि एक डोजर र एक एक्स्काम्पेटर(P2)	२ करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८० भित्र	शीघ्र विपद् व्यवस्थापन गर्न सकिने
३	फोहर मैला व्यवस्थापनका लागि टिपर वा ट्याक्टर वा सक्सन ट्याँकर(P3)	२ करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८१ भित्र	फोहर मैला संकलन र ढुवानीगरी विशर्जन गर्न सकिने
४	एम्बुलेन्स २ वटा(P1)	२ करोड र संघीय	गाँउपालिका	२०८० भित्र	विरामीको छिटो उपचार हुनेभई

		सरकार			असामियिक मृत्युवाट जोगाउन सकिने
६	कार्यलयको लागि एक मोटर (P2)	१ करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८१ भित्र	कार्यलयको काममा प्रभावकारिता आउने
७	मोटर साइकल १० वटा (P2)	५० लाख र संघीय सरकार	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
८	स्कुटर ५ वटा (P2)	१० लाख र गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ

द्रश्टव्य:  $P_1 = \text{पहिलो प्राथमिकतप}$   $P_2 = \text{दोस्रो प्राथमिकता} R P_3 = \text{तेस्रो प्राथमिकता}$

कूल भौतिक साधन र सामागृको लागि करिब १९ करोड लाग्ने अनुमानमा अधिकाँश संघीय सरकारले व्यहोर्नु पर्ने गरि प्रस्ताव गरिएकोछ।

## परिच्छेद-९: अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

### ९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनवाट हुने वार्षिक प्रतिफल विषयक्षेत्र अनुसार

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

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

गाँउपालिकाको आफै नयाँ भवन बन्दै गरेको तर ६ वटा वडाहरूको उपयुक्त भवन नभएकोले कार्य संचालनमा वाधा परेको देखिएकोछ। यसर्थ नव निर्माण र कार्यालयका औजार उपकरणहरूको व्यवस्थापनमा निकै ध्यान दिनु पर्ने भएकोछ। यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएकोछ।

**तालिका :** १५ भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरण पक्षमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

क्र.सं.	क्षमता विकासका प्रमुख कार्यहरू र अनुमानित लागत र प्रथमिकताक्रम	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय	समय सीमा (वि सं)
१	वडा कार्यालयहरूको भवन निर्माण: ६ वडाको प्रति भवन २ करोडले १२करोड (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार	वि सं २०८१ भित्र

२	विपद व्यवस्थापनका लागि एक डोजर र एक एक्सकाभेटर लागत २ करोड (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८२ भित्र
३	फोहर मैला व्यवस्थापनका लागि टिपर वा ट्याक्टर वा सक्सन ट्याँकर लागत २ करोड (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८१ भित्र
४	एम्बुलेन्स २ वटा लागत १ करोड (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८० भित्र
५	कार्यलयको लागि एक मोटर लागत १ करोड (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	ऐ ऐ	वि सं २०८१ भित्र
६	मोटर साइकल १०वटा लागत ५० लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
७	स्कुटर ५ वटा र लागत १० लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ

द्रष्टव्य: P<sub>1</sub>=पहिलो प्राथमिकतप P<sub>2</sub>=दोस्रो प्राथमिकता र P<sub>3</sub>=तेस्रो प्राथमिकता

#### विषयक्षेत्र: संस्थागत विकास (Institutional Aspect of capacity development)

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

गाँउपालिकाको क्षमता विकासमा संस्थागत विकासको ठूलो महत्व हुन्छ। संस्थागत विकास नभई दिगो विकासको परिकल्पना गर्न सकिन्न। तलको तालिकामा स्थानीय तीनपाटन गाँउपालिकाले संस्थागत विकासगर्न हालसम्म केकति कानून नियम कार्यविधि निर्देशिका र दिग्दर्शन बनाउन वाँकी छ सोको फेहरिस्त प्रस्तुत गरिएको छ। यी नीति नियम ऐन तथा कार्यविधिको निर्माणले थप संस्थागत विकासमा सघाउ पुर्याउने भएकोले प्राथमिकतामा राखी यथाशक्य चाँडो तर्जुमा गर्नपर्ने भएकोछ। यी वाँकी रहेका नीति नियमहरूका तर्जुमाको लागि करिव ४८ लाख लागत लाग्ने प्रक्षेपण गरिएकोछ। प्रायः सबै नियमहरू शीघ्र तर्जुमा गर्नु पर्ने भएकोले प्रथम र दोस्रो प्रथमिकतामा परेकाछन्।

तालिका : १६ संस्थागत विकासका सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

क्र.सं.	ऐन निति निमय कार्यविधि तथा मापदण्ड र प्रथमिकता र अनुमानित लागत	तर्जुमा गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्नेनिकाय	समय सीमा (वि. सं)
१	स्थानीय तहको नमूना सामाजिक समावेशीकरण नीति, र लागत अनुमान ३ लाख (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
२	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन, लागत अनुमान २ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
३	वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, लागत अनुमान ४ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
४	पालिकाको सञ्चित कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
५	स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता कार्यविधि र लागत अनुमान २ लाख (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
६	राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, र लागत अनुमान २ लाख(P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
७	घर जग्गा बहाल कर व्यबस्थापन कार्यविधि, र लागत अनुमान ३ लाख(P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
८	सार्वजनिक खरिद नियमावली, र लागत अनुमान ४ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
९	सडक बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि, र लागत अनुमान ३ लाख (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
१०	बाल गृह संचालन कार्यविधि, र लागत अनुमान ३ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
११	उत्थानशील समुदायका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको रणनीति, र लागत अनुमान ३ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र

१२	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
१३	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, र लागत अनुमान ३ लाख (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
१४	गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, र लागत अनुमान ३ लाख(P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
१५	स्थानीय तह सहकारी ऐन, र लागत अनुमान ३ लाख(P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
१६	गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र

द्रेष्टव्य:  $P_1$ =पहिलो प्राथमिकतप  $P_2$  = दोस्रो प्राथमिकता र  $P_3$  = तेस्रो प्राथमिकता

#### विषयक्षेत्र: मानव संशाधन विकास (Human Resource Aspect of capacity development)

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

तालिका : १७ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

#### क) जनप्रतिनिधिस्तर

सि.नं.	क्षमता विकासका प्रमुख कार्यहरू र अनुमानित लागत र प्राथमिकताक्रम	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय
१	संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम (Y1P1); (Y2P3) र (Y3P2) गरी ३ वटा अनुमानित लागत १५ लाख	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
२	वैदेशिक तालिम (Y1P3)(Y3P2) गरी २ वटा अनुमानित लागत ५० लाखका दरले कूल १ करोड	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
३	जनप्रतिनिधि जनतावीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम (Y1P2);(Y2P3);(Y3P2) गरी ३वटा अनुमानित लागत प्रतिकार्यक्रम ५ लाखका दरले गरी	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय

	१५ लाख			
४	सफल पालिकाहरुको भ्रमण आदान प्रदान (Y1P2);(Y2P2);(Y3P3) गरी ३ वटा र अनुमानित लागत ६० लाख	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
५	राजनीति र प्रसाशनवीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने तालिम (Y1P2);(Y2P3);(Y3P3) गरी ३ वटा र अनुमानित लागत १५ लाख	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
६	सामान्य कंप्युटर संचालन तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिम अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
७	राजनिति अर्थशास्त्रको परिचय तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P2) गरी ३ वटा अनुमानित लागत प्रतितालिम ५ लाखको दरले कूल १५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
८	ऐन कानून निर्माण सम्बन्धी तालिम (Y1P1);(Y1P2);(Y1P3);(Y2P1);(Y2P2) गरी ५ वटा तालिम प्रति तालिम ४ लाखको दरले कूल २० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
९	कार्यलय संचालन र सेवा प्रवाह सुधार(Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिम प्रति तालिम ३लाखका दरले अनुमानित लागत ९ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१०	सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया र विद्युतीय खरिद प्रणाली (Y1P1);(Y1P3);(Y2P2);(Y3P1);(Y3P3) गरी ५ वटा तालिमको प्रतितालिम ३लाखका दरले १५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
११	एकीकृत वस्ति विकास सम्बन्धी तालिम (Y1P2);(Y2P2) गरी २ वटा तालिम प्रतितालिम ५ लाखका दरले अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय
१२	दिगो विकास लक्षको स्थानीयकरण (Y1P2);(Y3P2) गरी २ तालिम र प्रतितालिम ५ लाखले कूल अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
१३	न्यायिक कार्यसम्पादन अभिमूखीकरण	गाँउपालिका	प्रदेश	प्रदेश सरकार

	तालिम(Y1P2);(Y2P3) गरी २ वटा तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले कूल अनुमानित लागत १० लाख		सरकार	
१४	राजस्व नक्साँकन र स्थानीय स्रोत परिचालन (Y1P1);(Y2P2);(Y3P1) गरी ५ लाखका दरले ३ वटा तालिमको अनुमानित लागत १५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१५	पूर्वाधार विकास र वातावरण संरक्षणवीचको संतुलन तालिम (Y1P3);(Y2P3) गरी २ तालिमको ५ लाखका दरले अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
१६	योजनाको छनौट र विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिमको प्रति तालिम ५ लाखका दरले कूल अनुमानित लागत १५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
१७	मोटिभेशनल स्थानीय शासन (Y1P3);(Y3P2) गरी २ वटा तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१८	राजनीति र उद्यमशीलता वीचको सहकार्य र सह सम्बन्ध (Y1P3);(Y3P3) गरी २ तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१९	विदेशी स्थानीय पालिकासँग भगिनी सम्बन्ध स्थापना कार्यक्रम (Y3P3) को अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय सरकार
२०	राजनीतीज्ञ विद्यार्थी परिसंवाद कार्यक्रम (Y3P2) को अनुमानित लागत ५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

द्रष्टव्य: Y1=पहिलो वर्ष Y2= दोस्रो वर्ष र Y3 = तेस्रो वर्ष

P<sub>1</sub>=पहिलो प्राथमिकतप P<sub>2</sub>= दोस्रो प्राथमिकता र P<sub>3</sub>= तेस्रो प्राथमिकता

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

निम्म तालिमामा समितिस्तरका वा समितिमा आवद्ध जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास गर्न विभिन्न गोष्ठी कार्यशाला अभिमूखीकरण तालिम तथा भ्रमणहरूको प्रस्ताव गरिएकोछ। यी कार्यक्रमहरू

संचालन गर्ने २ करोड ३५ लाख प्रस्ताव गरिएकोछ। वैदेशिक भ्रमण तथा अन्तरप्रदेश कार्कममा संघीय सरकारले खर्च व्यहोर्ने र अन्य साना तिना कार्यक्रमहरूको लागि गाँउपालिका स्वयंले नै खर्च व्यहोर्ने गरी कार्यक्रम संचालन गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

तालिका : १८ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

#### ख) समितिस्तर

सि.नं.	क्षमता विकासकाप्रमुख कार्यहरू; अनुमानित लागत; प्राथमिकताक्रम	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय	समय सीमा (वि. सं)
१	विषय क्षेत्र सँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप अनुमानित लागत ५ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०८० भित्र
२	राजश्व नक्सांकन स्थानीय स्रोत परिचालन र राजश्व वृद्धि अनुमानित लागत १० लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०७९ भित्र
३	ऐन कानूनको मस्यौदा तर्जुमा र न्यायिक कार्यसम्पादन अनुमानित लागत १० लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०७९ भित्र
४	सार्वजनिक खरीद प्रणाली र सेवामा प्रविधिको प्रयोग अनुमानित लागत १० लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०७९ भित्र
५	राजनीति र प्रशासनको विचको सम्बन्धसुधार अनुमानित लागत ५ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०८१ भित्र
६	संघीयता र विकास वीचको अन्तर सम्बन्धवारे थप जानकारीका कार्यक्रमहरू अनुमानित लागत ५ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०८१ भित्र
७	आचार संहिता र भवन	गाँउपालिका	प्रदेश	गाँउपालिका	२०८०

	मापदण्ड अनुमानित लागत १० लाख (P2)		सरकार		भित्र
८	विषय विज्ञतामा थप ज्ञान प्राप्ति गर्ने अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी (विभिन्न समितिहरूको वेगला वेगलै) अनुमानित लागत २५ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	वि सं २०८१ भित्र
९	असल अभ्यासहरूको अबलोकन भ्रमण स्वदेश अनुमानित लागत २० लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	वि सं २०८१ भित्र
१०	वैठक संचालन र कार्यक्षेत्र वारेको नवीनतम ज्ञान अनुमानित लागत ५ लाख (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०७९ भित्र
११	वैदेशिक अबलोकन भ्रमण अनुमानित लागत १ करोड (P3)	गाँउपालिका	संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८२ भित्र
१२	अन्तर प्रदेश पालिका भ्रमण अनुमानित लागत ३० लाख (P3)	गाँउपालिका	संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८२ भित्र

द्रश्टव्यः P<sub>1</sub>=पहिलो प्राथमिकतप P<sub>2</sub>=दोस्रो प्राथमिकता र P<sub>3</sub>=तेस्रो प्राथमिकता

तालिका : १९ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

#### ग) कर्मचारी स्तर

पद वा तह	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू, अनुमानित लागत र समय/प्रथमिकता	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	समुह गतिशिलता(Yr2 P1), उत्प्रेरणा (Yr1 P2), समन्वय (Yr2 p1), नेतृत्व विकास (Yr2 P3; Yr3 P2), इ-गर्भनेन्स (Yr2 P2 ; Yr3 P1), सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम (Yr1P2;	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय

	Yr2 P3; Yr3 P2) गरी १० वटा तालिम अनुमानित लागत १० लाख			
अधिकृत सातौं	उत्प्रेरणा (Yr1P2); समन्वय (Yr2P3;) नेतृत्व विकास(Yr3 P1); इ-गभर्नेन्स( Yr1P3); अन्तर्राष्ट्रिय लेखा मान (Yr1P2); (Yr3P1) लेखा परिक्षण स्तर(Yr2P1) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	ग्रमिण जन स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम(Yr1P1; Yr2P2; Yr3P1) संक्रमण रोग र माहामारी सम्बन्धी तालिम(Yr1P2;Yr2 P2; Yr3P1) गरी ६ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	उत्प्रेरणा (Yr1P2) समन्वय(Yr2P2) नेतृत्व विकास (Yr1P3) इ-गभर्नेन्स (Yr3P2) शिक्षा प्रशासन (Yr1P3) पाठ्यक्रम विकास(Yr1P2) स्थानीय भाषा र संस्कृति (Yr3P3) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	सार्वजनिक खरीद (Yr1P1), सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम(Yr2P1) र जीन्सी सम्बन्धी तालिम (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	उत्प्रेरणा(Yr1P2);समन्वय(Yr1P3); नेतृत्व विकास(Yr2P3); इ-गभर्नेन्स(Yr2P1); सार्वजनिक प्रशासन(Yr3P1);सेवा प्रवाह(Yr3P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr3Pr3) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत आठौं	स्वास्थ्य नीति(Yr1P1); ग्रमिण जन स्वास्थ्य र सरसफाई(Yr2P1); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P2); फोहर मैला वर्गीकरण, दुवानी विसर्जन, प्रशोधन(Yr2P2) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ८ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

अधिकृत छैटौं	जनस्वास्थ्य सेवा प्रदाय (Yr1P2); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P1)); फोहरमैला वर्गीकरण, दुवानी, विसर्जन, प्रशोधन (Yr1P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr2P3) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सूचना प्रविधि अधिकृत	Internet and LAN Connection (Yr1P2); Server management(Yr2P1); GIS Networking(Pr3P1); and IT related तालिम(Yr3P2) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	रोजगार प्रबन्धन(Yr1 P2), उद्यमशिलता विकास (Yr2P1); Local Business incubation (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं	सामान्य प्रसाशन (Yr1P2); सेवाप्रवाह (Yr2P1) प्रशासनिक संस्कृति(Yr3P2) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं	नेपालको लेखामान र लेखापालन(Yr1P2); लेखा परीक्षण मान (Yr2P1) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रासाशन (Yr2P1); स्थानीय पाठ्यक्रम विकास(Yr2P2) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
प्रशासन पाँचौं	लेखा परीक्षण(Yr1P2); नेपालको लेखा मान र लेखा पालन(Yr2P1); लेखा परीक्षण मान(Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं	न्याय प्रसाशन(Yr1P2) ; मेल मिलाप गराउने तालिम(Yr2P1) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत ४ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं प्रास	कृषि विकास प्रसार (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं प्रास	पशु विकास पशु सेवा (Yr1P2); ()Yr2P1); (Yr3P1) गरी ३ तालिम र	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

	अनुमानित लागत ६ लाख			
पाँचौं	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं	Digital Profile(Yr1P1); Data Management(Yr2P2); IT web page /MIS(Yr3P1); Networking Devices;; (Yr2P2); (Yr3P3) गरी ५ तालिम र अनुमानित लागत ५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं	Digital Profile(Yr1P1);Data management(Yr2P1); IT related / MIS (Yr2P2); (Yr3P3) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ४ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	जिन्सी सम्बन्धी ३ तालिम (Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3)) र खरीद व्यवस्थापन सम्बन्धी ३ तालिम (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ६ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक म वि नि	सेवा सम्बन्धी तालिम सम्बन्धी (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	Web site management; Excel and powerpoint slides; hardware and software सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	उत्प्रेरणा; समुह छलफलका नविनतम अभ्यासहरू;जन सम्पर्क र शिष्टाचार सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक कर्मचारी	कार्यलयमा पालन गर्ने आचरण र शिष्टाचार सम्बन्धी चालकका ४ र का	गाँउपालिका	गाँउपालिका	गाँउपालिका

	स का ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख			
--	---	--	--	--

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

## ९.२ उपसंहार

तीन वर्षे क्षमता विकास योजनाको भावना अनुरूप कार्यन्वयन हुनसके गाँउपालिकाको क्षमता निश्चय नै वृद्धि हुनेछ। भौतिक पूर्वाधार निर्माण, कानून र कार्यविधिहरूको निर्माण तथा मानव संसाधनको क्षमता र दक्षता वृद्धि गर्ने प्रयासका लागि यो क्षमता विकास योजना वनाईएकोले यसको पालना भए क्षमता विकास हुने यकीन गर्न सकिन्छ।

# परिच्छेद-१०: अनुसूचीहरु

## अनुसूचीहरु

### अनुसूची १

#### फाराम नं १

#### संविधानको अनुसूची -८ बमोजिमको कार्य जिम्मेवारीको विश्लेषण

मिति ..... पालिका ..... स्थान ..... जिल्ला .....

कार्यजिम्मेवारी	कार्यसम्पादनको अवस्था	कार्यसम्पादनमा देखिएका समस्या	समस्या समाधानका लागि गर्नु पर्ने सुधार	अनुसूची-८को समय कार्यान्वयनका लागि पालिकाको अपेक्षा	क्षमता विकासका लागि प्रस्तुवित कार्यक्रमहरु		
					जनशक्ति	संस्थागत	प्रणालीगत
१. नगर प्रहरी							
२. सहकारी संस्था							
३. एफ. एम संचालन							
४. स्थानीय कर (सम्पर्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रंजिष्ट्रेशन शुल्क, सेवा साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भौमिकर (मालपोता), दण्ड जरिवाना, मनोरन्त्रन कर, मालपोत संकलन							
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन							
६. स्थानीय तथ्याक र अभिलेख संकलन							
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु							
८. आद्यारभूत र माध्यमिक शिक्षा							
९. आद्यारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई							
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, बातावरण संरक्षण र जैविक विविधता							
११. स्थानीय सडक, गार्मीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ							
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलामिलाप र मध्यस्थिताको व्यवस्थापन							
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन							
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण							
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी							
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपागतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन							
१७. वेरोजगारको तथ्यांक संकलन							
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण							
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, बैराल्यिक ऊर्जा							
२०. विपद व्यवस्थापन							
२१. जलाधार, बन्धजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण							

२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास							
--	--	--	--	--	--	--	--

## अनुसूची २

### फाराम नं २

#### कानून वमोजिम पालिकाका पदाधिकारीहरुको कार्यसम्पादन विवरण

स्थिति.....पालिका .....स्थान.....जिल्ला .....

पदाधि जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नुपर्ने प्रमुख कार्य	कार्यसम्पादनको विवरण अवस्था (Performance Situation)	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दबता)		
			३	४	५
१	२				
प्रमुख/ अध्यक्ष,	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक घोलाउने र बैठकको अव्यक्षता गर्ने,</li> <li>२. सभा र कार्यपालिकाको बैठकको कार्यान्वयनी तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,</li> <li>३. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने</li> <li>४. सभाको अधिवेशन आहान र अन्त्य गर्ने,</li> <li>५. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,</li> <li>६. कार्यपालिकाको दैनिक कार्यक्रम समाचार खेदख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,</li> <li>७. उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रापार्सिक्य अधिकतलाई काजमा खटाउने</li> <li>८. दफा १२ को खण्ड ड मार्फोजिम वडा समितिकामा सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय वाहेक प्रचलित नेपाल कानून वमोजिम स्थानिय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने</li> <li>९. गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको चल अचल सम्पति देवाचाह तथा मन्त्र सम्पादन गर्ने गराउने र आमदारी, सर्च, हिसाच र अन्य कागजपत्र सरकारी राख्ने, राख्न लागाउने,</li> <li>१०. गाउँपालिका समिति तथा नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखांदेख गर्ने,</li> <li>११. सार्वजनिक सेव प्रवास सम्बन्धी गोनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,</li> <li>१२. सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखलाई कायेभार दिने र उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख पान अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कायेभार दिने,</li> </ol>				
उपप्रमुख/ उपाध्यक्ष	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,</li> <li>२. अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कायेभार सपकाल्ने</li> <li>३. गोरसरकारी सदृश सम्बन्धीका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,</li> <li>४. उपमोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको सम्बय गर्ने,</li> <li>५. योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरवेशण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,</li> <li>६. सभा र कार्यपालिकाको गर्त समितिहरूको काममा सहजोकरण र समन्वय गर्ने,</li> <li>७. सात दिनभन्दा बढी समय गाउँपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएकमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,</li> <li>८. सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्ष वा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने</li> </ol>				
वडा अध्यक्ष	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,</li> <li>२. वडा समितिका सदस्यहरूको काममा समन्वय सहजोकरण गर्ने,</li> <li>३. वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने,</li> <li>४. वडाचाह कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने,</li> <li>५. दफा १२ को खण्ड ड मार्फोजिम विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,</li> <li>६. सात दिनभन्दा बढी समय वडाको अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने,</li> <li>७. कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।</li> </ol>				
कार्यपालिका सदस्य	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,</li> <li>२. अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,</li> <li>३. सात दिनभन्दा बढी समय वडाको समितिको अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,</li> <li>४. कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।</li> </ol>				
वडा समिति					
न्यायिक समिति					
स्थानीय राजस्व प्रापार्सिकीय समिति					
सेवा अनुगमन तथा बजेट रिपोर्ट निर्धारण समिति					
बजेट तथा कार्यक्रम तर्जमा समिति					
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी</li> <li>२. योजना, सार्वजनिक खाइर, आर्थिक प्रशासन तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी</li> <li>३. अनुगमन, मल्यांकन सम्बन्धी</li> </ol>				
क) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने</li> <li>२. आयोजनाहरूको कार्यान्वयन तथा अनुगमन, मल्यांकन गर्ने</li> </ol>				

	३. परियोजना बैंक तयार गर्ने		
	४. सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्ने		
	५. O & M Survey गर्ने		
	६. कर्मचारीको कार्याविवरण तयार गर्ने		
	७. पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको आचार संहिता		
ब) पुराधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	१. सहरी विकास तथा वस्ती विकास सम्बन्धी नीति तयार, कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने		
	२. भवन सम्बन्धी मापदण्डको तंजुमा, कार्यान्वयन र नियमन		
	३. वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन		
	४. पन: नियमाण सम्बन्धी		
ग) स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	१. नगर स्तरीय अस्पतालको स्थापना र संचालन		
	२. नगर स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई एवं पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी		
	३. खाद्य पदार्थको गृणन्तर सम्बन्धी		
	४. स्वच्छ खानेपानी सम्बन्धी		
	५. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैल व्यवस्थापन		
	६. औषधी पसल संचालन अनुमति, नियमन		
	७. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सम्बन्धी		
	८. वेरोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने		
घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा	१. जीविक गृणन्तरको अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामग्रीको वितरण		
	२. बालविकास, आधारभूत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा सम्बन्धी		
	३. गर्भी एवं सहकारी विद्यालय		
	४. प्राचिविक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी		
	५. विद्यालयहरुको जग्गा तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन एवं अभिलेख		
	६. विद्यालय शिक्षकहरुको दरबन्दी एवं पदपूर्ति व्यवस्था		
ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा	१. आय व्ययको सार्वजनिकीकरण गर्ने		
	२. एकीकृत सम्पत्तिको व्यवस्थापन		
	३. अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन		
	४. एकीकृत आर्थिक विवरणको तयारी		
च) कृषि/ पुरा विकास शाखा	१. पशु सेवा सम्बन्ध		
	२. कृषि सेवा सम्बन्धी		
	३. वीउ विजन, मलखाद, रसायन तथा औषधीको आपूर्ति र नियमन		
	४. कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि		
	५. कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण		
छ) आन्तरिक लेखा परीक्षण ईकाई	१. न.पा. को आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्नेअन्तिम लेखा परीक्षणको लागि न.पा. को लेखा थ्रेस्टालाई दुरुस्त तथा तयारी हालतमा राख्न लगाउने		
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	१. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको संचालन		
	२. सार्वजनिक सम्पत्तिको आचाराविधि अभिलेखमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग गर्ने		
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन र नियमन		
	२. O & M सम्बे गरी संगठन सरचना दरबन्दी निर्धारण		
वेरोजगारको तथ्यांक संकलन	१. वेरोजगार, श्रमिक, दक्ष जनशक्तिको तथ्यांक संकलन र रोजगार सूचना केन्द्रको संचालन		
	२. रोजगारीवाट फर्किएकाहरुको जान, सीप र उत्तराधिकारीको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने		
जेठ नागरिक, अपागता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	१. जेठ नागरिक लगायतको लागि सेवा र आश्रय केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने		
	२. अनाव, असहाय लगायतको लागि पुनर्स्थापना केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन गर्ने		
नगर प्रहरी	१. नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति तथा कानन,		
	२. सरकारी जग्गा, भवन, सम्पदा आदिको संरक्षण र सुरक्षा		
	३. विपद् व्यवस्थापन गर्ने		
सहकारी संस्था	१. सहकारी संस्थाको नीति, कानन, मापदण्ड एवं नियमन		
	२. स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गराउने		

## अनुसूची ३

### फाराम नं ३

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

भित्ति.....	प्राविका.....	स्थान.....	जिल्ला.....
<b>क्षमता विकास को क्षेत्र(Areas of Capacity Development)</b>	<b>विद्यमान कार्यसम्पादनके अवस्था (Existing Performance Situation)</b>	<b>अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)</b>	<b>क्षमता अन्तराल विश्लेषण(Capacity Gap Analysis)</b>
<b>पर्यायकमहरु (Capacity Development Needs and Intervention)</b>			
<b>प्रथम वा दोस्तों वा तेस्रे वर्षमा कुन वर्ष मध्ये कृष्ण कार्यक्रम गर्ने (P1,P2,P3)</b>			
<b>१. विकास व्यवस्थापन</b>			
१.१ आवश्यक नगर विकास योजना			
१.२ भूउपयोग योजना तथा शहरी विकास			
१.३. विषयगत विकास योजना तथा नीति			
१.४ समावेशी विकास नीति (लैंगिक समविकास, बीली, सीमान्तर्कृत जनजाति र गरिबमध्यी विकास)			
१.५ वार्षिक योजना तजुमा			
१.६ वार्षिक कार्यसालिका			
१.७ जनसहभागिता			
१.८ योजना कार्यान्वयन र क्षमता			
१.९ मर्मत सम्मान तथा व्यवस्थापन			
१.१० अनुयामन तथा मूल्यांकन प्रणाली			•
<b>२. जनशास्त्रिक तथा संगठनात्मक व्यवस्थापन</b>			
२.१ जनप्रतिनिधिको कार्यजिम्मेवारी,			
कार्यसम्पादन र क्षमता विकास			
२.१.२ अध्यक्ष			
२.१.३ उपाध्यक्ष			
२.१.४ वडा अध्यक्ष			
२.१.५ वडा सदस्य			
२.१.६ समितिहरू			
२.१.६.१ न्यायिक समिति			
२.१.६.२ स्थानीय राजस्व परिमर्ज समिति			
२.१.६.३ सोसेट अनुयामन तथा बजेट सिमा नियांरण समिति			
२.१.६.४ बजेट तथा कार्यक्रम तजुमा समिति			
२.१.६.५ वडा समिति			
२.१.६.६ अन्य समिति / उपसमिति			
२.२ कर्मचारीको कार्यजिम्मेवारी,			
कार्यसम्पादन र क्षमता विकास			
२.२.१ प्रमुखप्रापासनिक्य आविकृत			
२.२.२ लेखा			
२.२.३ शिक्षा			
२.२.४ स्वास्थ्य			
२.२.५ सचना प्राचिविधि			
२.२.६ भौतिक पूर्वाधार			
२.२.७ राजस्व			
२.२.८ कृषि, पशुपन्धी			
२.२.९ रोजगार			
२.२.९ पारिजकण र सामाजिक सुरक्षा			
२.२.१० प्रशासन			
२.२.११ विषयगत अन्य कर्मचारीहरू			
२.२.१२ वडा सचिव			
२.३ पालिकाका महाशाखा, शाखा तथा इकाइका संस्थागत क्षमता विकास २.३.१			
२.३.२			
२.३.३			
२.३.४			
२.३.५			
२.४ कर्मचारी, संगठन संरचना र कार्यविभाजन			•
२.५ कर्मचारीको कार्यविवरण			
२.६ कर्मचारी भर्ना, वृत्ती विकासतथा क्षमता विकास			
२.७आन्तरिक सचार			
२.८ पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचारसंहिता			
२.९ कार्यसम्पादन मूल्यांकन			
२.१० पूर्वाधार, भवन, औजार, उपकरण र सवारी साधन			
३. वित्तीय व्यवस्थापन			

३.१ राजस्व परिचालन				
३.२ एकीकृत सम्पत्ति कर				
३.३ बजेटिंग तथा खर्च व्यवस्थापन				
३.४ खरिद प्रक्रिया र योजना				
३.५ सम्पत्ति/जिन्हीं व्यवस्थापन				
३.६ लेखा प्रणाली				
३.७ अपेक्षी र वेरुन्				
३.८ लेखा परिकल्पना				
३.९ आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि				
३.१० प्रतिवेदन				
<b>४. सूचना व्यवस्थापन</b>				
४.१ पालिकाको पाश्वर्चित्र (प्रोफाइल)				
४.२ भूमध्यना प्रणाली				
४.३ सूचना केन्द्र तथा अभिलेख व्यवस्थापन				
४.४ पर्जिकरण व्यवस्थापन				
<b>५. सेवा प्रवाह</b>				
५.१ कार्यालय व्यवस्थापन				
५.२ नागरिक बडापत्र				
५.३ पारदर्शिता र सूचना प्रवाह				
५.४ जबाफदेहिता / उत्तरदायित्व वहन र गुनासी व्यवस्थापन				
५.५ सरोकारवाला विच सम्बन्ध र सहकार्य				
५.६ जोकोहान मैला व्यवस्थापन				
५.७ सामाजिक सुरक्षा				
५.८ बजार व्यवस्थापन				
५.९ प्रकोप व्यवस्थापन				
<b>६. समन्वय र सहकार्य</b>				
६.१ विषयगत कार्यालयहरु विचमा				
६.२ विभिन्न कार्यक्रम/परियोजनाहरू विच				
६.३ गैर सरकारी संस्था र नागरिक समाज विचमा				
६.४ टोटो विकास संस्था विच				
६.५ निजी क्षेत्र संग				
६.६ अन्तर स्थानीय तहहरु तथा निकायहरु संग				
<b>७. नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था</b>				
७.१ पालिकाको निति तथा योजना				
७.२ स्थानीय तह संचालन संम्बद्ध ऐनहरू				
७.३ स्थानीय तह संचालन संम्बद्ध नियमावलीहरू				
७.४ स्थानीय तह संचालन संम्बद्ध निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्डहरू				
७.५ सेवा प्रवाह कार्यविधि (Work flow chart)				
७.६ संघ सरकार, प्रदेश सरकार र वित्त आयोग संगको सम्बन्ध				
८. पालिकाको लिसा (lisa) सुचक कार्यान्वयनको अवस्था				
९. वित्त आयोगको कार्यसम्पादन सुचक (Performance Indicators) कार्यान्वयनको अवस्था				
१०. सर्वियानको अनुसुची र वगोजिम कार्यजमेवारीको कार्यान्वयन, कार्यसम्पादन अवस्था, समस्या, चुनौति एवम् सुझाव				
१०.१ कार्यान्वयन अवस्था				
१०.२ कार्यसम्पादन अवस्था				
१०.३ समस्याहरू				
१०.४ चुनौतिहरू				
१०.५ सफाईहरू				
१०.६ अपेक्षाहरू				
११. अनुसुची ९को साफा अधिकारको अवस्थाका सम्बन्धमा थप केहि भए				•

## अनुसूची ४

### फाराम नं ४

#### संस्थागत क्षमता विश्लेषण (Institutional Capacity Analysis )

.....भित्र..... पालिका ..... स्थान..... जिल्हा.....

क्र.सं	विवरण	इकाई	संख्या	समस्या	सुझाव
क.	<b>मानव संसाधन क्षमता विकास</b>				
१	मौजुदा कर्मचारी दरवान्द विवरण				
२	हाल कायांरत कर्मचारी विवरण				
३	पद पुर्ति नम्रएको विवरण				
४	अस्थाई, करार, ज्यालादारी कर्मचारी विवरण				
५	हालसम्म तात्त्वम प्राप्त जनशक्ति				
६	तात्त्वमको विवरण				
	क. संरिद्ध व्यावस्थापन				
	ख. कानून मस्यौदा				
	ग. आर्थिक व्यावस्थापन				
	घ. सुचना प्रविधि				
	ड. स्थानीय विकास				
	च. योजना तजुंगा				
	छ. राजस्व परिचालन				
	ज. प्रशासन र व्यावस्थापन				
	झ. अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण				
	ट स्थानीय सुमाशन				
	ट पूर्वाधार निर्माण				
	ठ सामाजिक क्षेत्रका विषयहरू				
	ड विविध				
ख	<b>संस्थागत क्षमता विकास</b>				
१	स्थानीय पूर्वाधार				
	क. पालिकाको आफै जग्गा, भवन वा भाडामा				
	ख. ओजार उपकरण				
	ग. सदारी साधन				
	घ. आ.इ.टि उपकरण				
	ड. अन्य हाडबेर तथा सफर्टवेर				
२	भवनको प्रशास्ता				
	क. वैठक कक्ष (कूलो, सोनो)				
	ख. कोठा				

	ग. शौचालय				
	घ. सायोर्गी कक्ष				
	ड. क्यार्नटन				
	च. पार्किङ				
	छ. पुस्तकालय				
	ज. सेवागाहि प्रतिक्षा कक्ष				
	ट. अपाडगता, जेठनागारिक, अशक्त मैत्रि संरचना				
३	पालिकाका शाखा तथा इकाइहरूको कार्यस्थलको पर्याप्तता				
ग. प्रणालीगत क्षमता विकास					
१	निर्माण तथा कानून व्यवस्था				
	क. पालिकाका आवाधिक योजना। राजस्व सुधार कार्ययोजना, सामाजिक परिचालन, यातायात गुरुयोजना विपद व्यवस्थापन				
	ख. पालिकाका नीति रणनीति				
	ग. ऐनहरू				
	घ. नियमावलिहरू				
	ड. कार्यविधिहरू				
	च. मापदण्डहरू				
२	संभन्ध				
३	सहकार्य				
४	साफेदारिता				
५	आचाररसाहिता				
६	कार्यसम्पादन प्रणाली				
घ	पालिकाको समग्र क्षमता विकास				
१	नागरिक बडापत्र				
२	गुनासो व्यावस्थापन				
३	सार्वजनिक सुनुवाई				
४	सामाजिक परिक्षण				
५	अनुगमन मूल्यांकन				

## अनुसूची ५

### फाराम नं ५

#### लिसा (LISA) मूल्यांकन

मिति..... पालिका ..... स्थान..... जिल्ला .....

विषय क्षेत्र र प्रमुख सूचक	हालसम्म भएको कार्य सम्पादन प्रगति(छ, छैन। भएको नभएको )	कैफियत
१. शासकीय प्रबन्ध		

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

४.६ वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा		
४.७ रकमान्तर		
४.८ प्रशासनिक खर्च		
४.९ पूँजीगत खर्च		
४.१० राजस्व संकलन		
४.११ खर्च गर्ने अखिलयारी		
<b>५. सेवा प्रवाह</b>		
५.१. बडाले उपलब्ध गराउने सेवा		
५.२. सेवा प्रतिको सन्तुष्टि		
५.३ सेवा प्रवाहमा प्रार्थिता आधारित टोकन, अनलाइन रजिस्ट्रेशन वा कम्प्युटर विलिङ प्रार्थिको प्रयोग		
५.४ सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP)		
५.५ वैकिड प्रणालीवाट भुक्तानी		
५.६ बडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था		
५.७ गुनासो फछ्योट		
५.८ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक खाता माफेत भुक्तानी		
५.९ जन्मेको मिलिले ३५ दिनभित्र भएको कूल जन्म दर्ता संख्या		
५.१० सार्वजनिक सुनुवाई		
५.११ सेवा प्रवाहमा घुम्नी सेवाको प्रयोग		
५.१२ शिक्षामा सबै वालवालिकाको पहुच		
५.१३ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुच		
५.१४ कृषि र पशु सेवा		
५.१५ स्थानीय उत्पादनको प्रबढ्दन र बजारीकरण		
<b>६. न्यायिक कार्य सम्पादन</b>		
६.१. मेलमिलापकर्ताको व्यवस्थापन		
६.२. न्याय समितिको प्रकृता		
६.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली		
६.४ उजूरी फछ्योट		
६.५ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन		
६.६ मेलमिलाप केन्द्र गठन		
<b>७. भौतिक पूर्वाधार</b>		
७.१ सडक यातायात गुरुयोजना अनुसार सडक पूर्वाधार निर्माण		
७.२ जोखिम सबैदनश्ल भूउपयोग योजना		
७.३ भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक-निर्जी साफेदारी नीति		
७.४ बालमैत्री तथा अपाइमैत्री पूर्वाधार		
७.५ निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिग्गो व्यवस्थापन		
७.६ योजनाको वातावरणीय अध्ययन-संक्षेप, प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (EIA)		

७.७ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड		
७.८. सडकको विस्तार		
७.९. सडकको स्तर उन्नति		
७.१० खानेपानी सेवा विस्तार		
७.११ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति		
७.१२. फोहोरमैला व्यवस्थापन		
७.१३. औद्योगिक पूर्वाधार		
<b>८. सामाजिक समावेशीकरण</b>		
८.१. सामाजिक विभेदको न्यूनीकरण		
८.२. समानुपातिक सहभागिता		
८.३. सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण		
८.४. घरेलु हिसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान		
८.५. वालथ्रम, वाल विवाह, बहुविवाह, बाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धि कार्यहरू		
८.६. लैंगिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit)		
८.७ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिसाको घटनामा कमी		
८.८ वालथ्रम, वालविवाह, बहुविवाह, दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रम लगानी		
८.९. महिला/दलित/अपागता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरूको सह्या		
८.१० आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, वालवालिका, दलित, अपागता भएका व्यक्ति, जेठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी		
<b>९. वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन</b>		
९.१ विपद् व्यवस्थापन		
९.२ वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य)		
९.३ वातावरणमैत्री पूर्वाधार		
९.४ विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साकरण		
९.५ वातावरणीय क्षेत्र प्रबन्धनमा बजेट विनियोजन		
९.६ वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गै.स.स. को सहभागिता		
९.७ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन र खर्च (वार्षिक रूपमा)		
९.८ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन		
९.९ एम्बुलेन्स, अर्थनीय नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको उपलब्धता		
<b>१०. सहकार्य र समन्वय</b>		
१०.१.१. सघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकार्य र समन्वय		
१०.१.२. अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजस्व संकलन आदी)		
१०.२.१. दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको विधयमा बन्ने समितिहरूको गठन र संचालन		
१०.२.२. अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण		
१०.३.२. अन्तर स्थानीय तह साफेदारी		
१०.३.३. जिल्ला समन्वय समितिसंगगको समन्वय		

	जन्मा	
--	-------	--

## अनुसूची ६

### फारम नं. ६

**क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना ( आ.व. २०७९/द०-२०८१/द२ ) (Capacity Development Implementation Action Plan )**

भिति ..... पालिका ..... स्थान ..... जिल्ला .....

क्र. सं.	छलफलबाट प्राप्त क्षमता विकासका प्रस्तावित कार्यक्रमहरु	कार्यान्वयन गर्ने निकाय/ शाखा	सहयोगी निकाय/ शाखा	आवश्यक बजेट	समय अवधि( महिनामा)	अपेक्षित उपलब्धि	अनुगमन मूल्यांकन संघर्ष	नविजा सूचक	सम्मानित जोखिम

## अनुसूची ७

फारम नं. ७ :

**स्थानीय तहले निर्माण गर्नुरने न्यूनतम कानूनहरु**

भिति ..... पालिका ..... स्थान ..... जिल्ला .....

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

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

## अनुसूची द

### फाराम नं. द:

स्थलगत रूपमा पालिका भ्रमणको क्रममा विवरण संकलनका लागि तयार गरेको प्रश्नावली

### पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा

#### (Capacity Development Plan of Palika)

मिति ..... पालिका ..... स्थान ..... जिल्ला .....

#### पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा(Capacity Development Plan of Palika)

१. आगामी ३ वर्ष (आ.वा २०७९.८०, २०८०.८१ र २०८१.८२) का लागि पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने जस्ता, मुख्यत १. जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास (व्यक्तिगत)

२. कर्मचारीको क्षमता विकास (व्यक्तिगत)

३. पालिकाको संस्थागत क्षमता विकास (संस्थागत)

४. पालिकाको कार्य प्रणालीमा, कार्यपद्धतिमा, कार्यप्रक्रितमा र सेवाप्रवाहमा सुधारका लागि क्षमता विकास (संस्थागत)

#### मुख्य विषय

१. यस पालिकाका सबल पक्षहरू के के छन्, सक्षमताहरू के छन्, अवसरहरू के छन् ?
२. पालिकाका कमजोर विषयहरू के छन्, समस्याहरू के छन्, चुनौतीहरू के रहेका छन् ?
३. यस पालिकाबाट संबिधानको अनुसूची ८ ले दिएको संबंधितिक जिम्मेवारी सम्पादन भएको छ छैन, उक्त कार्य सम्पादन गर्नेमा कुनै समस्या छ कि, के के कार्य सम्पादन हुन सकेका छैनन, ती कार्य सम्पादन गर्न पालिकाको के के विषय तथा पक्षमा क्षमता विकास गर्नुपर्ना ?
४. IT based activities/online based service/computer based data system, Digital प्रविधिको प्रयोग, online service पालिकामा अवलम्बन गरिएको छ छैन यी विषयमा मा तालिम आवश्यक छ, छैन के गर्नु, के आवश्यक छ ?
५. घरदैलो सेवा, घुम्ती सेवा प्रदान गरिएको छ, छैन, जम्मदर्ता, राशन, सार्वजनिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा ?
६. पालिकाले प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहका लागि हाल के कस्तो सहजता र अच्छारा छन् ?

१९. के गरेमा सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन सकिएना ?
२०. कस्ता खालका क्षमता विकास कार्यक्रम ल्याइयो भने सेवा प्रवाहमा सुधार आउँनेछ र भने बमोजिम कार्य गर्न सकिनेछ?
२१. कर्मचारी परिचालन सम्बन्धमा के कस्ता कमजोरी र समस्या छन् ?
२२. पालिकाका संस्थागत समस्या के छन्, भवन, कोठा, स्थानी, अस्थायी, भाडा, टहरा, हल्पानी, धारा, शौचालय, नागरिक बडापत्र, सेवायाही कक्ष, work flow chart ?
२३. संस्थागत विकासका लागि के गन्तुपर्ला (३ वर्षमा) पहिलो वर्ष के गर्ने, दोब्यो वर्ष के गर्ने, तेस्य वर्ष के गर्ने ?
२४. जनशक्ति के क्ति दरवन्दी छ जनशक्तिको अवस्था कस्तो छ?
२५. कूल बजेटको अवस्था?
२६. आन्तरिक आयको अवस्था?
२७. राजस्व वाडफाडबाट प्राप्त रकम के क्ति र उपयोग?
२८. अनुदान (समानीकरण सर्त समपुरक निशेष) वाट प्राप्त रकम के क्ति र के मा उपयोग?
२९. आन्तरिक ऋण परिचालनको अवस्था र मौदिक औजार (विद्या)?
३०. राजस्व अनुदान उपयोगको अवस्था ?
३१. जनप्रतिनिधिलाई तालिम क्षमता विकास गरिएको वा नगरिएको अवस्था?
३२. कर्मचारीलाई तालिम क्षमता विकास गरिएको वा नगरिएको अवस्था?
३३. कूल खर्च?
३४. पूँजीगत खर्च?
३५. चालू खर्च?
३६. प्रशासनिक खर्च?
३७. क्षमता विकासमा खर्च ?
३८. खर्च गर्न सक्ने क्षमता?
३९. वजेटका सोतहरु के छन् (आफ्नो, प्रदेश, सघ)?
४०. पालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, कार्यविधि छ कि ? भए कार्यान्वयन कस्तो छ?
४१. विगत तीन आर्थिक वर्षमा गरेको वजेट विनियोजन र खर्चको अवस्था?
४२. विगत तीन आ.व.मा क्षमता विकासमा कार्यक्रम -तालिम, प्रशिक्षण, भ्रमण ) थिए थिएनन् ?
४३. थिए भने तालिम कार्यक्रम पश्चात के उपलब्धी हासिल भयो त ?
४४. क्षमता विकासका लागि आफैले पालिकामा संचालन गरेका कार्यक्रम के के ?
४५. क्षमता विकासका लागि अन्य कसैले सहयोग गरेका कार्यहरु भएर के के ?
४६. जनशक्ति के क्ति, कूल दरवन्दीको, आवश्यकता के छ अवस्था ?
४७. पालिकाको संस्थागत संरचनागत पूर्वाधारजन्य अवस्था के के छ ?
४८. आफै भवन, आनौ जग्गा, भाडाको भवन वा के छ ?
४९. लेखा प्रणाली SUTRA को प्रयोग गरिएको (योजना, वजेट, खर्च र राजस्वमा)?
५०. पालिकामा क्षमता विकास योजना तयार भए वा नभएको, कार्यक्रम र वजेट भएको वा नभएको ?
५१. जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि क्ति वजेट छुट्याइएको, कार्यक्रम र वजेट भए नभएको ?
५२. क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थितीको अवस्था कस्तो रहेको ?
५३. कूल वार्षिक वजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा के क्ति रहने गरेको ?
५४. समग्रमा पालिकाको सेवा प्रवाहको अवस्था कस्तो रहेको छ र सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन के के क्षमता विकासका कार्यक्रम आवश्यक होला ?
५५. पालिकाका जनप्रतिनिधि (अध्यक्ष उपाध्यक्ष वडाअध्यक्ष र सदस्यहरु)को क्षमता विकास का लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम(Representatives Capacity Development Program) तय गर्नु उपयुक्त होला ?
५६. पालिकाको मानव संशाधन (कर्मचारी)को क्षमता विकासका लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम (Employees Capacity Development Program) उपयुक्त होला ?
५७. पालिकाको संस्थागत क्षमता विकासका लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त होला र संस्थागत क्षमता विकास(Institutional Capacity Development Program)का लागि के के सुधार गर्नु आवश्यक देखुहुन्छ ?
५८. पालिकाको प्रणाली पद्धती कार्यप्रकृया नीति कानुन कार्यविधि सेवाप्रवाह समन्वय जस्ता विषयको क्षमता विकासका लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम(Capacity Development Program for System) यस पालिकाका लागि उपयुक्त होला ?
५९. पालिकाका विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरुको कार्यक्षमता अभिवृद्धी गर्न क्षमता विकासका के के कार्यक्रम आवश्यक पर्ला ?
६०. पालिकाको समग्र कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउनका लागि तथ आफ्नो संवैधानिक तथा कानुनी कार्यजिम्मेवारी पूरा गरी स्थानीय सरकारको अनुभुती दिलाउनका लागि के के क्षमता विकासका कार्यक्रम यस पालिकामा आवश्यक पर्ला ?

## अनुसूची ९

### फाराम नं. ९

#### क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा भएको छलफलमा सहभागीहरुको उपस्थिती

मिति ..... पालिका ..... स्थान..... जिल्ला .....

क्र.स	पद	नाम	सम्पर्क नम्बर.	E-mail	हस्ताक्षर
	बध्यक				
	उपाध्यक				
	वडाउद्यक्ष				

## अनुसूची १०

### फिल्ड माइन्युट तथा फोटो

स्थानीय तहका पालिकाहरको क्षमता विकास योजना तर्जुमा कार्यक्रम (Capacity Development Plan Formulation of Palikas)					
संख्या	पद	नाम	सम्पर्क नम्बर.	E-mail	हस्ताक्षर
१	अध्यक्ष	लुली लेण्ठुरा राजा	९८४४०४९४८८		
२	उपाध्यक्ष	शत चौहानी रामेश	९८४४०४९४८८९		
३	कार्यपाली	जोगिलाल नवाहर नाथ	९८४४५८८८११९		
४	कार्यपाली	मुकुन्द प्रसाद चोहाल	९८४४९९५५८०		
५	विदेशी उपाध्यक्ष	लाल नाथ रामानन्द	९८४४६८८८८२		
६	विदेशी उपाध्यक्ष	कुमार लाल नाथ	९८४४५८८८८०		
७	विदेशी उपाध्यक्ष	मुकुन्द चोहाल	९८४४५८८८८०		
८	विदेशी उपाध्यक्ष	मोहन लोलाल	९८४४५८८८८०		
९	विदेशी उपाध्यक्ष	पुष्पाल रामेश	९८४४८८०८००		
१०	विदेशी उपाध्यक्ष	तिलक राम रामेश	९८००२०८८०८		
११	विदेशी उपाध्यक्ष	राम कुमार चौहानी	९८४४८८८८८८	RAMKUMAR KUHAUNI@GMAIL.COM	
१२	विदेशी उपाध्यक्ष	कार्तिक कुमार चौहानी	९८४४८८८८८८		
१३	विदेशी उपाध्यक्ष	लोड बहादुर लोड	९८४४८८८८९९		
१४	विदेशी उपाध्यक्ष	जानकीराम चौहानी	९८४४८८८८८०	janakiram@rediffmail.com	
१५	विदेशी उपाध्यक्ष	जीरा लालां	९८४४८८८८८६		
१६	विदेशी उपाध्यक्ष	ताराकामा लाला	९८४४८८८८८९		
१७	विदेशी उपाध्यक्ष	उचित उचित चाराल	९८४४८८८८८९		
१८	विदेशी उपाध्यक्ष	विनोद प्रसाद चोहाल	९८४४८८८८८०		

### अध्ययन टोली फिल्डमा जाँदाका फोटोहरु



