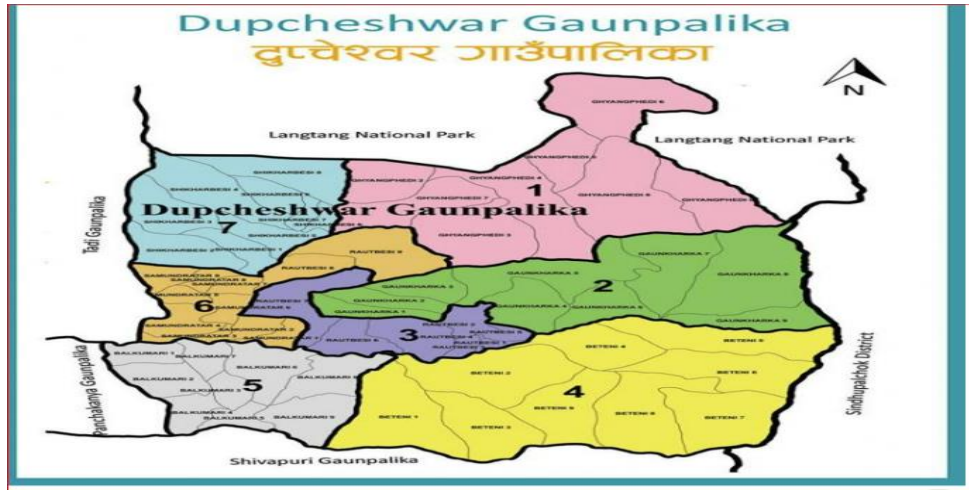




# त्रि-वर्षीय क्षमता विकास योजना (Three Years Capacity Development Plan)

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



दुप्वेश्वरगाउँपालिका

नुवाकोट जिल्ला

आषाढ, २०७९

आर्थिक सहयोग :

प्रदेश सुशासन केन्द्र  
बागमती प्रदेश

प्राबिधिक सहयोग:

अपि प्वाइन्ट –स्मार्ट-चमेलिया प्वाइन्ट जे भी,  
बबरमहल, काठमाडौं



विषय सूची	पेज
परिच्छेद-१: परिचय.....	1
१.१ पृष्ठभूमी.....	1
१.२ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता, उद्देश्य तथा औचित्य .....	2
१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया.....	4
१.४ क्षमता विकास योजनाका सीमाहरू.....	6
१.५ कार्यकारी सारांश.....	6
परिच्छेद-२: स्थानीय तहको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति.....	7
२.१ क्षमता विकासका लागि स्थानीय तहको अंगिकार गरेका नीतिहरू कार्यनीति स्रोत संयन्त्र.....	7
२.२ क्षमता विकासका लागि विगत तीन वर्षमा गरिएको बजेट विनियोजन.....	7
२.३ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरू (आन्तरिक/वाह्य).....	7
परिच्छेद-३: स्थानीय तहको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था.....	8
३.१ स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था .....	8
३.२ स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था .....	11
३.३ कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण.....	12
३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था बीचको अन्तराल.....	13
४.१ स्थानीय तहको क्षमता विकासको लक्ष्य .....	14
४.२ क्षमता विकास योजनाका उद्देश्यहरू.....	14
४.३ अपेक्षित नतिजाहरू.....	15
परिच्छेद-५: स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण.....	18
(कार्य जिम्मेवारी तथा कार्य विवरणमा आधारमा विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण).....	18
५.१ जनप्रतिनीति स्तर.....	18
५.२ समिति तथा उपसमिति-गठन परिचालन र क्रियाशीलताको अवस्था.....	20
५.३ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगत श्रेणीअनुसार) .....	23

५.४ विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत मूल्यांकन (LISA)वाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका विषयक्षेत्रहरू.....	25
५.५ संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित अधिकार र कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण.....	27
परिच्छेद-६:क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरू .....	30
६.१ जनप्रतिनीधी स्तर.....	30
६.२ समिति तथा उपसमिति.....	31
६.३ महाशाखा/शाखा/इकाई .....	31
६.४ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगतश्रेणी अनुसार) .....	33
परिच्छेद-७:त्रीवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना(लक्ष्य,नतिजारस्रोत .....	35
७.१ क्षमता विकास नीति .....	35
७.२ जनप्रतिनिधिहरूका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू.....	35
७.३ तहगत तथा श्रेणीगत रूपमा कर्मचारीहरूका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरू.....	38
७.४ संविधानको अनुसूची-८मा प्रदत्त २२ अधिकारहरूको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि संचालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू .....	41
परिच्छेद-८: क्षमता विकास योजना कार्यन्वयन जिम्मेवारी तालिका.....	45
(क्षमता विकास कार्ययोजनामा कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय उपकरण र औजार).....	45
परिच्छेद-९:अनुगमन तथा मूल्यांकन .....	47
९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनवाट हुने वार्षिक प्रतिफल विषयक्षेत्र अनुसार.....	47
विषयक्षेत्र: भौतिक पूर्वाधारनिर्माण र उपकरणहरू (Areas of Capacity Building: Physical infrastructure, equipment and machinery).....	47
विषयक्षेत्र: संस्थागत विकास (Institutional Aspect of capacity development) .....	48
विषयक्षेत्र: मानव संशाधन विकास (Human Resource Aspect of capacity development) .....	51
९.२ उपसंहार.....	59
अनुसूची १ .....	60
फाराम नं १ .....	60
संविधानको अनुसूची -८ बमोजिमको कार्य जिम्मेवारीको विश्लेषण .....	60
अनुसूची २ .....	61

फाराम नं २ .....	61
कानून वमोजिम पालिकाका पदाधिकारीहरुको कार्यसम्पादन विवरण.....	61
अनुसूची ३.....	63
फाराम नं ३ .....	63
क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (Analysis of Capacity Development Necesscity) .....	63
अनुसूची ४.....	65
फाराम नं ४ .....	65
संस्थागत क्षमता विश्लेषण (Institutional Capacity Analysis ).....	65
अनुसूची ५ .....	67
फाराम नं ५ .....	67
लिसा )LISA (मुल्यांकन.....	67
अनुसूची ६.....	70
फाराम नं ६ .....	70
अनुसूची ७.....	70
अनुसूची ८.....	72
फाराम नं .८:.....	72
स्थलगत रूपमा पालिका भ्रमणको क्रममा विवरण संकलनका लागि तयार गरेको प्रश्नावली.....	72
पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा.....	72
(Capacity Development Plan of Palika) .....	72
अनुसूची ९ .....	73
फाराम नं. ९ .....	73
क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा भएको छलफलमा सहभागीहरुको उपस्थिति.....	73
अनुसूची १०.....	0
फिल्ड माइन्ड तथा फोटो .....	0

तालिका :	१ कर्मचारीको दरवन्दी र क्षमता विकासका क्षेत्रहरु.....	8
तालिका :	२ हाल कार्यरत कर्मचारी.....	9
तालिका :	३ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था .....	13
तालिका :	४ उद्देश्यहरुको कार्यान्वयन र अपेक्षित नतिजाहरु .....	15
तालिका :	५ अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था .....	18
तालिका :	६ उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था.....	19
तालिका :	७ स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था.....	22
तालिका :	८ शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु .....	24
तालिका :	९ स्व:मूल्यांकनका विषय क्षेत्रहरुको विश्लेषण .....	26
तालिका :	१० महाशाखा वा शाखागत क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु .....	31
तालिका :	११ कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु .....	38
तालिका :	१२ क्षमताविकासका लागि आवश्यक कार्यालयपूर्वाधार तथा उपकरण र औजार.....	45
तालिका :	१३ भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरण पक्षमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका .....	47
तालिका :	१४ संस्थागत विकासका सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका.....	50
तालिका :	१५ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका .....	51
तालिका :	१६ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका .....	54
तालिका :	१७ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका .....	55

## परिच्छेद-१: परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

दुप्वेश्वरगाउँपालिका नुवाकोट जिल्लाको पूर्वीभेग तर्फ लामटाङ्ग हिमालय श्रृंखलाको दक्षिणी काखमा अवस्थित उच्च पहाडी र तल्लो हिमाली क्षेत्र समेटेर सात वाटा वडाहरु भएको एक रमणीय गाउँपालिका हो। यस क्षेत्रका वासिन्दाहरुको आस्थाको केन्द्र रहेको दुप्वेश्वर महादेव मन्दिरको नामबाट यस गाउँपालिको नाम दुप्वेश्वर राखिएको हो। दुप्वेश्वर महादेव मन्दिरको उत्पत्ति सन्दर्भमा पनि विभिन्न प्रकारका पौराणिक जनश्रुतिहरु रहेको पाइन्छ। पौराणिक कथन अनुसार करिब चारसय वर्षअघि एक स्थानीय तामाङको दुहुनो गाई गोठालोमा हराएपछि सपनामा उनलाई गाई रहेको स्थानबारे एक जोगीले जानकारी गराएका र त्यसपश्चात् गाउँलेहरु ठाडो पहरुमा रहेको उक्त स्थानमा लट्टामा चढी हेर्न जाँदा उक्त गाईले स्वःउपत्ति भएका महादेवको मन्दिरमा आफ्नो चारवटै थुनबाट दूध चढाइरहेको भेटिएपछि "दूधेश्वर" को नाम रहेको र कालान्तरमा दुधेश्वरबाट अपभ्रंश हुँदै "दुप्वेश्वर" नामकरण हुन गएको भनाइ छ। त्यसैगरी, अर्को एक जनश्रुतिअनुसार समुन्द्र मन्थनपछि निस्किएको कालकुट विष सेवनले रन्थनिएका महादेव गोसाइकुण्ड जाँदा दुप्वेश्वरमा आएको भनाइ रहेको पाइन्छ।

दुप्वेश्वर गाउँपालिका पर्यटकीय स्थलको रूपमा प्रख्यात रहेको छ। गोसाइकुण्ड जाने पदमार्ग यही गाउँपालिकामा पर्दछ। दुप्वेश्वर गाउँपालिका स्थानीय तह पुनसंरचनापश्चात् निर्माण भएको गाउँपालिका हो। यस गाउँपालिकाको सदरमुकाम समुन्द्रटारमा रहेको छ। नुवाकोट जिल्लाका साविकको इलाका नं १२ का केहि र १३ का सबै साविक गाविस हरूलाई मिलाएर यो गाउँपालिका बनाइएको हो। दुप्वेश्वर गाउँपालिका अन्तर्गतका साविक गाविसहरुमा शिखरबेसी, समुन्द्रटार, राउतबेसी, गाउँखर्क, बालकुमारी, बेतिनी र घ्याङ्फेदी हुन्।

नुवाकोट जिल्लाको सदरमुकाम विदुरदेखि ३० किमीको पूर्वतर्फ अवस्थित यस गाउँपालिकाको उत्तरमा लाङ्टाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज, पूर्वमा सिन्धुपाल्चोक जिल्लाको हेलम्बु गाउँपालिका, पश्चिममा तादी गाउँपालिका, पञ्चकन्या गाउँपालिका तथा रसुवा जिल्ला रहेको छ भने दक्षिणमा शिवपुरी गाउँपालिका रहेको छ।

यस गाउँपालिकामा ३२.२१ वर्ग किलो मिटर क्षेत्र अर्थात् (२६.६० प्रतिशत क्षेत्र) वनले ओगटेको छ भने पर्याप्त मात्रामा घाँसे भूमि पनि रहेको छ। साल, उत्तीस, चिलाउने, काफल, सल्लो, सिरिश, कटुस, पैयुं, लालीगुराँस, बकाइनो, अँगेर, बडहर, खनियो जस्ता १५ भन्दा बढी काष्ठ प्रजातिका वनस्पति यहाँ पाइन्छन् भने तीतेपाती, चिराइतो, पाखनवेद, सिलाजित, तीनऔंले, सतुवा, रुदिलो, कुरिलो, हर्रोबरो, अमला, आकासबेली, वनलसुनजस्ता अनेकन बहुमूल्य जडीबुटी पाइन्छन्।

वनस्पतिको हिसावले कुल १८.२० वर्ग किलोमिटर अर्थात् १५.०३ प्रतिशत जमिनमा घाँसे भूमि रहेको छ। यसबाहेक चट्टान, झाडी क्षेत्र, पानीको भाग तथा पोखरीले कुल १३.३१ प्रतिशत भूमि ओगटेको छ। कुल जमिनमा खेती गरिएको जमिन ४५ प्रतिशत रहेको छ। यहाँ प्रशस्त मात्रामा पानीको उपलब्धता भएको हुँदा कृषिको व्यवसायीकरणका लागि उपयुक्त हावापानी रहेको छ। विशेषगरी घ्याङ्गफेदी, राउतेशी, समुन्द्रटार, बेतिनी, गाँउखर्क, गोल्फु भञ्ज्याङ्ग आदि ठाँउहरूमा खेतीयोग्य जमिन छ। गाउँपालिकाको अधिकांश भाग भिरालो जमिन तथा जंगलले ढाकेको छ भने बसोवासको अवस्था पनि विभिन्न ठाँउमा छरिएर रहेको छ। प्रायशः गाउँपालिकाको भूमी भिरालो पहाडी भूभाग रहेको छ । समुन्द्रसतहबाट ८४७ सय मिटरदेखि ५१४५ मिटरसम्मको उचाइमा रहेको पहाडको उकाली ओरालीहरूमा अवस्थित यस गाउँपालिकामा खेतियोग्य क्षेत्र भने न्यून छ ।

यस गाउँपालिकाको वडा नं. १ मा पर्ने घ्याङ्गफेदी क्षेत्र गाउँपालिकाकै सबैभन्दा उच्चतम स्थान हो जसले यस गाउँपालिकाको अधिकांश क्षेत्रफल (१०० व.कि.मि.) ओगटेको छ। यस गाउँपालिकाको कुल भू-भाग को ७०.३८ प्रतिशत भुभाग ३० डिग्रीभन्दा बढी भिरालो रहेको छ भने ५ डिग्रीदेखि कम भिरालो रहेको भू-भाग जम्मा ०.९२ प्रतिशत रहेको छ ।

यस गाउँपालिकामा मंसिरको धान्य पूर्णिमामा ठूलो मेला लाग्ने तथा वर्षभरिमा दुई लाख ५० हजारभन्दा बढी भक्तजनहरूले भ्रमण गर्ने हिन्दु र बौद्ध धर्मावलम्बीहरूको साझा तीर्थस्थल स्वउत्पन्न दुप्चेश्वर महादेव, सूर्योदयको दृश्यावलोकनका लागि रमणीय स्थल कुटुडसाड, रातो पाण्डाका लागि प्रख्यात मुर्थाला भञ्ज्याङलगायत १५ भन्दा बढी ऐतिहासिक, धार्मिक तथा पर्यटकीय महत्वका स्थलहरू रहेका छन्।

वि.सं. २०७६ मा दुप्चेश्वर गाउँपालिकाले तयार गरेको वस्तुगत विवरण अनुसार यस गाउँपालिकामा कुल ५६८३ जनसंख्या रहेको छ । वि.सं. २०६८ को घरपरिवारको तुलनामा कुल ६५३७ जनसंख्या वृद्धि भएको देखिन्छ। यस्तै, वि.सं. २०७६ को परिवार संख्या ५६८३ रहेको छ भने वि.सं. २०६८ को परिवार संख्या ४४५१ रहेको छ। यस आठ वर्षको अवधिमा कुल परिवार संख्यामा १२३२ ले वृद्धि भएको देखिन्छ। कुल जनसंख्यामध्ये ६३.८ प्रतिशत तामाङभाषी, २४.८ प्रतिशत नेपालीभाषी, ८.२ प्रतिशत गुरुङभाषी र ३.२ प्रतिशत अन्य भाषा बोल्ने जनसंख्या रहेको छ। यस गाउँपालिकामा अधिकांश जनसंख्या (७८ प्रतिशत) बौद्ध धर्मावलम्बी रहेका छन् भने त्यसपश्चात् हिन्दु र अन्य जनसंख्या ०.५ प्रतिशत रहेको छ ।

## १.२ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता, उद्देश्य तथा औचित्य



वर्तमान नेपालको संविधानले स्थानीयतहलाई ठूलो जिम्मेवारी दिएकोछ। संविधानको अनुसूचि ८ मा स्थानीयतहको एकल अधिकार उल्लेख गरिएकोछ। साथै संघ र प्रदेश सरकारसँग मिलेर गर्ने अन्य कार्यहरू पनि विस्तृतरूपमा उल्लेख गरिएकाछन्। स्थानीय सरकार कार्य संचालन ऐन २०७४ ले कैयन महत्वपूर्ण कार्यहरूगर्ने जिम्मेवारी स्थानीयतहलाई दिएकोछ।

यस्ता कानून प्रदत्त संवैधानिक, कानूनी र कार्यकारी अधिकारहरूको प्रयोगगर्न स्थानीयतहहरूसक्षमहुनु जरूरीछ। कानूनी र संवैधानिकरूपमा अधिकारहरू दिइएता पनि क्षमताको अभाव भएमा कार्यसम्पादन राम्रो हुन सकिरहेको छैन। तसर्थ स्थानीयपालिकाहरूको क्षमता विकास गर्नु पर्ने अपरिहार्यआवश्यकता रहेकोछ।

मूलतः आज स्थानीय सरकारको रूपमा स्थानीय पालिकाहरूले गर्ने कार्यहरू भनेका परम्परागत कार्यहरू जस्तै सिफारिस सम्बन्धी कार्यहरू नागरिकता काजगपत्र दर्ता जस्ता दैनिक सेवा प्रवाह जस्ता कार्यका अतिरिक्त शिक्षा विकास न्याय सम्पादन फोहर मैला व्यवस्थापन, भवन निर्माण, नक्सा पास, आवधिक योजना तर्जुमा, आयोजना बैँकको 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 कार्यहरूमा स्थानीय अस्पतालहरूको संचालन र व्यवस्थापन, सूचना प्रविधिको व्यावहारिक प्रयोग गरी सेवा प्रवाहको प्रभावकारीतामा वृद्धि, सार्वजनिक खरीद र दररेट स्वीकृत गर्ने, कर संकलनमा अनलाइन प्रणाली र राजस्वको नक्सौँकन गर्ने जस्ता कार्यहरूपनि हुन्।

गाउँपालिकाले आफ्नो भूमिका सफलरूपमा निर्वाहगर्न तथा विकास निर्माणकाकार्यहरू दिगो ढंगले समयमै सम्पन्नगरी जनताको विकास प्रतिको अपेक्षा र चाहना पुरागर्नआफ्नो काम गर्ने परम्परागत तौरतरिका, शैली र चिन्तनमा परिवर्तित सन्दर्भअनुरूप परिवर्तन गराउनुआवश्यक हुन्छ। गाउँपालिकाको क्षमता विकासमा संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार क्षमताका विषयहरू पर्दछन्। मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखीबनाउन सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूकोसंस्थागत क्षमताकोविकासको योजना आवस्यक हुन्छ। गाउँपालिकाद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधानागरिकका 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 गाउँपालिकाले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा विकासगरी नागरिकप्रति उत्तरदायी हुन र सेवाप्रवाहलाई प्रभावकारीरूपमा संचालन गर्न क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाटसंभव हुनेभएकोले क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता पर्छ।

### क्षमता विकास योजनाको औचित्य

कुनैपनि गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनाका औचित्यहरु देहाय बमोजिम हुन्छन्।

- 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।
- 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।
- स्थानीयसरकारसंचालनऐन, २०७४, विपदजोखिमन्यूनीकरणतथापूनस्थापनाऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापनऐन, २०७४, संघ, प्रदेशस्थानीयतह (समन्वयरअन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७जस्ता विभिन्नकानूनहरूलेस्थानीयतहकाजिम्मेवारी, भूमिकारअन्तरसम्बन्धकाविषयहरूमास्पष्ट व्यवस्था गरेकाछन्। 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 आवश्यक पर्ने क्षमताको अन्तर पहिचान गरी यस्ता अन्तर एवम् कमजोरी लाई हटाई स्थानीय तहलाई सबल र सक्षम शासकीय एकाईका रूपमा स्थापित गर्न योजनावद्ध 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 आवश्यकताहरू परिपूर्ति गर्ने गरी योजनाबद्ध रूपमा कार्य सम्पादन गर्न पनि योजनावद्ध क्षमता विकासको आवश्यकता हुन्छ।

### १.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया

प्रस्तुत क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा वृहत स्थलगत छलफल र स्थानीय गाउँपालिकाभ्रमण गरी गाउँपालिकाको संस्थागत, भौतिक र मानवीय स्रोतसाधनजस्ता सबै पक्षहरूलाई समेटी सहभागितात्मक छलफल विधिबाट तयार गरिएकोछ। यथार्थ धरातललाई प्रतिविम्बित गरोस् र स्थानीय गाउँपालिकाको मागमा आधारित होस् भन्ने ध्येयले यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाका गर्दा निम्न विधि र प्रकृयाहरूअवलम्बन गरिएका थिए।

- क्षमता विकासको योजना अभिमुखीकरण: यस पालिकाको क्षमता विकास योजना विषयमा जानकारी गराउन जुम मार्फत अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो।
- क्षमता विकासको लेखाजोखा: मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्न क्षमता विकास योजनाको विभिन्न विषयगत क्षेत्रहरूसँग सम्बन्धित फारमहरू तयार पारिएका थिए।
- फारमहरूको विकास: सात भागमा विभाजन गरिएका यस्ता फारमहरूमा पहिलो फारम संविधानले दिएका अनुसुची ८ का २२ वटा कार्यहरू सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने गाउँपालिका 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। बाँकी अन्य फारमहरू प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वाशाखा प्रमुख र एकाईका प्रमुखहरूको कार्यसम्पादन क्षमतसँग सम्बन्धित थिए।
- गाउँपालिकास्थलगत भ्रमण र छलफल: पालिकाको स्थलगत छलफलमा जनप्रतिनिधिहरू र सबै कर्मचारीहरूलाई सहभागी गराई संस्थागत क्षमता लेखाजोखाकालागि विभिन्न फारमहरू वितरण गरी निजहरूले नै महशुस गरेका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित आवश्यक विवरण संकलन गरिएको थियो।
- अवलोकन र अभिमत संकलन: गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन, सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा, सेवाग्राही नागरिकहरूको अभिमतसंकलन, सानो समूह अन्तर्वार्ता, व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता; स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकनको नतिजा र नगरपालिकाको प्रकाशित, अप्रकाशित अन्य दस्तावेजहरूको अध्ययन गरिएको थियो।
- स्व-मूल्यांकन सँग सम्बन्धित सूचना संकलन तथा विश्लेषण: गाउँपालिकाको विगत दुईवर्षको स्व-मूल्यांकन विधिबाट संकलन भएका सूचनाहरूमा आधारित क्षमता विकासका आवश्यकताको 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 दुप्लेश्वरगाउँपालिकाका कर्मचारीर निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरूसँगको छलफल र अन्तरक्रियालाई आधार मानिएकोछ। यस क्षमता विकास कार्य योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्वयम् स्थानीय सरकारले पहल गर्नुपर्ने मान्यता राखिएकोछ। कतिपय दक्षता अभिवृद्धिका सवालमा विकासका साझेदारहरूको आर्थिक र प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएकोछ। योजना मूलतः नयाँ जानकारी र नयाँ विषयवस्तुका साथै प्रविधी तर्फ केन्द्रीत भई तर्जुमा गरिएको छ।

#### १.५ कार्यकारी सारांश

दुप्लेश्वरगाउँपालिकाहिमालको काखमा रहेकोले निकै उच्चाइमा पर्छ। तामाँङ्ग जातीहरूको बाहुल्यता भएको र गोसाँईकुण्ड जाने परमार्गमा पनि रहेकोले यो हिन्दु तथा बौद्धधर्मालम्बी दुवैको धार्मिक आस्था जनाउने पवित्र स्थल हुनपुगेकोछ। उच्च पहाडी भूभागले ढाकिएको यो पालिकाको जीवन पद्धती निकै कष्टकर हुनुको साथै गाउँ पालिको समग्र विकास क्षमता निकै कमजोर भएकोले यसको क्षमता विकासमा गहिरो ध्यान दिनु पर्ने भएको पाइएकोछ।

देशको राजधानीवाट नजिकै भएता पनि वत्तीमुनिको अघ्याँरोको रूपमा रहेको यो गाउँपालिका 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 निर्दष्टक्षेत्रका कार्यक्रमहरूपहिचान गरी तीनको प्राथमिकताक्रममा तालिकावद्धरूपमा सम्पन्न गर्नु पर्ने गरी सटिकरूपमा पहिचान गरेकोछ। यी कार्यन्वयन भए गाउँपालिकाको विकास शीघ्र संभव हुन सक्छ।

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

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

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकासका लागि केहीसामान्य नीतिगत व्यवस्थाको अवलम्बन गरिएको भएता पनि सो निकै सीमितमात्रामा रहेको पाइएको छ। दैनिक प्रशासनिक व्यवस्थापन वाहेक क्षमता र दक्षता अभिवृद्धिमा खासै चासो दिइएको पाइएन न त गाउँपालिकाको संस्थागत विकासका लागि शासकीय तथा भौतिक सुधारका पक्षमा खासै ध्यान दिइएको छ।

हाल केही व्यवस्था गरिएका कार्यहरूमापदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यविवरण बनाई सो को आधारमा कार्यसम्पादनका लागि उपलब्ध सीमित भौतिक सुविधा र प्रविधिको व्यवस्था गरिएको छ 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 बनाइएको र कार्यलायको सम्पती तथा जिन्सी व्यवस्थापनको लगत राखेको भने पाइयो। नागरिक वडापत्रमा उल्लिखित सेवा तथा सुविधाहरू प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सेवाग्राहिलाई उचित जाकारी गराउने व्यवस्था गरिएको पनि पाइयो। तर पनि कानूनी रूपमा वाध्यकारी भएर गरिएका यी व्यवस्था वाहेक अन्य क्षमता र दक्षता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरू खासै संचालन गरिएको पाइएन। तसर्थ क्षमता वृद्धि गर्न कानूनी तथा व्यवस्थपकीय 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 गर्ने गरेको छैन। क्षमता विकासको महत्व नबुझेकोले यसो भएको हुन सक्छ। विगत तीन वर्षमा यस पालिकाले क्षमता विकासको क्षेत्रमा गरेको विनियोजना अति नै न्यून रहेको पाइएको छ। एक प्रतिशत भन्दा पनि कम बजेट क्षमता विकासमा विनियोजना गरिएको पाइएको छ।

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

आकल झुकल वाह्य आयोजकले गर्ने केही जानकारीमूलक र अभिमूखीकरणका कार्यक्रमवाहेक नियमित रूपमा वार्षिक बजेट विनियोजन गरी सीप दक्षता र क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरू संचालन नभएको स्थलगत छलफलवाट पनि जानकारीमा आयो। संचालन भएका केही प्रशिक्षणका कार्यक्रमहरूको पनि स्रोत व्यक्तिको योग्यताको अभाव र पटके प्रकारका तालिम र प्रशिक्षणहरू भएकोले खासै उपलब्धीमूलक नभएको पाइयो। समयसारिणी अनुसार तालिम तथा प्रशिक्षणका कार्यक्रमहरूको संचालन भएको छैन।

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

### ३.१ स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संसाधनको अवस्था

यस गाउँपालिकाको कर्मचारीदरवन्दी निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ। कार्यालय सहयोगी र हलुका सवारी साधन चालक सहित विभिन्न दरवन्दी रहेको यस गाउँपालिकाको विवरण निम्नानुसार रहेको पाइयो। विभिन्न पद सेवा/समूह/श्रेणीका लागि केही क्षमता विकासका क्षेत्रहरूको पनि पहिचान गरी तल प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका : १ कर्मचारीको दरवन्दी र क्षमता विकासका क्षेत्रहरू

पद	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकासका क्षेत्रहरू
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन/साप्र/रा.प.तृतीय	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन
अधिकृत छैटौं	जनस्वास्थ्य 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	जनस्वास्थ्य	स्वास्थ्य नीति जनस्वास्थ्य
अधिकृत छैटौं	जनस्वास्थ्य/ क. न.	स्वास्थ्य नीति जनस्वास्थ्य सेवा प्रदाय
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध छैटौं	सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित
अधिकृत छैटौं	रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्द्धन 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 परीक्षणर नेपाल लेखा परिक्षण मान
सहायक पाँचौं	न्याय	न्याय प्रशासनर मेल मिलाप गराउने पद्धति
पाँचौं प्रा. स.	कृषि प्रसार	कृषि विकास र प्रासार
पाँचौं प्रा. स.	पशु सेवा	पशु विकास र पशु सेवा
पाँचौं	कम्प्युटर अपरेटर/ विविध	IT web page

पाँचौं	सूचना प्रविधि सहायक / क. अ. विविध	सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित
चौथो	ना. प्र. स./ पशुसेवा	पशु सेवा
चौथो	अमिन/इनजिनियर/सर्वे	जिन्सी खरीद
सहायक म वि नि	म. वि. नि. विविध	
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी	आचरण र मर्यादा पालन

स्रोत:दुप्चेस्वरगाउँपालिका

निम्न तालिकामा हाल कार्यरत कर्मचारीहरू र क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू प्रस्तुत गरिएकोछ। यस पालिकामा कतिपय पदमा दरवन्दी भन्दा बाहेक पनि थप कर्मचारी भर्ना गरिएको पाइन्छ। क्षमता विकासको दृष्टिले भने सबै पदका जनशक्ति निकै कमजोर भएको पाइएकोछ।

तालिका : २ हाल कार्यरत कर्मचारी

पद दर्जा	शाखा उपशाखा	क्षमता विकासका लागी प्रस्तावित कार्यक्रमहरू
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	समुह गतिशिलता; उत्प्रेरणा; समन्वय; नेतृत्व विकास; ई-गभर्नेन्स; सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम
अधिकृत सातौं	लेखा	उत्प्रेरणा; समन्वय; नेतृत्व विकास; ई-गभर्नेन्स; अन्तर्राष्ट्रिय लेखामान र लेखा परिक्षण स्तर
सि अ हे व छैटौं	स्वास्थ्य शाखा	जनस्वास्थ्य सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम सुरुवा 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	नेपालकको 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
कम्प्युटर अपरेटर	वाविध	Digital profile; Data management, IT web page/MIS/ Networking devices
कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन	MS word Excel Power Point and basic Computer Operating System; Data Management
सब ओभरसियर	पूर्वाधार विकास तगा भवन नियमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माण र सार्वजनिक खरीद
असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तगा भवन नियमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माण र सार्वजनिक खरीद
सहायक चौथो	प्रशासन	कार्यलया संचालन, सेवा प्रवाह, संचार र कार्यलय व्यवस्थापन
असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर	योजना अनुगमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माण र सार्वजनिक खरीद आवधिक योजना तर्जुमा
खा पा स टे	खानेपानी तथा सरसफाई उपशाखा	पानीको स्रोत संरक्षण र आपूर्ति
ना प्र स्व प्र	पशुसेवा शाखा	पशु सेवा सम्बन्धित
प्राविधिक सहायक	कृषि विकास शाखा	कृषि विकास र प्रसार
ना प्र से प्रा	पशु सेवा शाखा	पशुसेवा सम्बन्धित
अ हे व	स्वास्थ्य शाखा	ग्रागिण स्वास्थ्य प्रणाली र सरसफाई तथा सरुवा रोगहरु सम्बन्धी
पोषण स्वयंसेवक	वहुक्षेत्रीय पोषण	पोषण र स्थानीय उत्पादनको उपभोगको महत्व
फिल्ड सहायक	पंजीकरण शाखा	कार्यसँग सम्बन्धित
प्राविधिक सहायक (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम)	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	रोजगार विकास र वैदेशिक रोजगारवाट फर्केकाहरुलगी सरसल्लाह तथा परामर्श दिने विषय



अमिन	भूमि व्यवस्था	गाउँपालिकाको भूबनोटको संरक्षण र भूनीति
फिल्ड सहायक	पंजीकरण शाखा	सेवासँग सम्बन्धित
ना प्र स	कृषिविकास शाखा	ग्रामीण 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: दुप्चेखर गाउँपालिका र छलफलवाट प्राप्त सुझावहरू

### ३.२ स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था

संस्थागत सुधारका लागि यस गाउँपालिकाले ऐन नियम कार्यनीति दिग्दर्शन र निर्देशिकाहरू कम्ति तर्जुमा गरेको पाइयो। संस्थागत विकासमा खासै ध्यान नदिनुको कारणमा यसको महत्व नबुझनाले नै हो भन्ने जानकारी भयो। न्यूनतम बनाउनु पर्ने ऐन, नियम र कानून, कार्यविधि र दिग्दर्शनहरू मध्ये केवल ६० प्रतिशत मात्र बनेकाले संस्थागत रूपमा यो पालिकाको क्षमता निकै कमजोर भएको पाइयो। हालसम्म निम्नकानूनहरू बनेको पाइयो।

- विषयगत समिति कार्यसंचालन कार्यविधि २०७८
- मेलमिलाम केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
- विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०७८
- गाउँपालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका २०७८
- टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन नमूना कार्यविधि २०७७
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
- व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
- स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७६
- नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
- वालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम खर्च कार्यविधि २०७५
- सहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड/पूर्वाधार तथा भवन निर्माण मापदण्ड २०७५
- गाउँपालिका आपतकालीन कार्यसंचालन विधि २०७५
- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७५
- स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका २०७४
- स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७४

- घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
- स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
- स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
- न्यायिक समितिले उजुरीको कार्वाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन
- स्थानीयतहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५
- कृषि व्यवसाय प्रपद्धन ऐन २०७५
- स्थानीयतहको सरकारवाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५
- शिक्षा नियमावली २०७४
- एफ एम रेडियो संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४
- गाँउ/नगर/जिल्ला सभा संचालन कार्यविधि २०७४
- गाउँपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
- गाउँपालिका कार्य सम्पादन नियमावली २०७४
- गाउँपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
- स्थानीय तहको आर्थिक ऐन २०७४
- स्थानीयतहको विनियोजन ऐन २०७४

### ३.३ कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण

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

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

अन्य सवारी साधनको हकमा ५ वटा मोटर साइकलको व्यवस्था गरिएको पाइयो। तर महिला कर्मचारीको लागि कुनै सवारी साधनको व्यवस्था गरिएको पाइएन। दुप्वेश्वर कार्यपालिका पुग्ने बाटो कच्ची सडक भएकोले वर्षा याममा निकै असुविधा हुने रहेछ। गाउँपालिका जाने बाटोमा पुल नभइ

कज वे भएकोले खोला वाढी आउदा पर्खेर वसी खोलाको वाढी घटेर सानो भएपछि मात्र जान सकिने भएकोले महिला कर्मचारीको लागि स्कुटरको व्यवस्था गर्दा पनि वर्षायाममा समस्या समाधान नहुने देखियो। हिँउदमा भने खासै समस्या नहुने देखियो।

केही थान कम्प्युटर हरू, इन्टरनेट र वाइफाई, एक प्रोजेक्टर र फ्याक्सको व्यवस्था भने गरिएको पाइयो। तर सबै अधिकृत कर्मचारीहरूको लागि भने कम्प्युटरको व्यवस्थापन गर्न सकिएको पाइएन।

### ३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था बीचको अन्तराल

गाउँपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादन उच्च राखी समयमै सेवा प्रवाह गर्न भौतिकरुमा निकै सुधार गर्नु पर्नेछ। यति सम्मकी भौतिक सुविधाकै अभावका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन समेत प्रभावित भएको पाइयो। निम्न तालिकामा विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था बीचको तुलनात्मक विवरण प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका : ३ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था

सिन	विद्यमान अवस्था	अपेक्षित अवस्था	अन्तराल
१	सबै वडा कार्यालयहरू नभएको	सुविधा सम्पन्न भवन बनाउनु पर्ने	एक ठूलो भवन निर्माण र वडाका लागि पाँच साना भवनहरू
२	दुई सवारी साधन भएको	एक हलुका सवारी साधन थप गर्नुपर्ने	हलुका सवारी साधन एक
३	५ वटा मोटरसाइकलहरू	१० मोटर साइकल थप गर्नु पर्ने	पाँच मोटर साइकलहरू
४	स्कुटर नभएको	५ स्कुटर थप गर्नु पर्ने	५ स्कुटरहरू
५	सीमित मात्रामा कम्प्युटरहरू	१० कम्प्युटर थप गर्नु पर्ने	१० कम्प्युटरहरू
८	विपद् व्यवस्थापनको लागि एक एकडोजर नभएको	१ डोजर थप गर्नुपर्ने	डोजर एक
९	विपद् व्यवस्थापनका लागि एक एकस्काभेटर नभएको	एक एकस्काभेटर थप गर्नु पर्ने	एक एकस्काभेटर
१०	दराज र फाइल व्यवस्थापन गर्ने सेलभसहरू	१० थप गर्नु पर्ने	१० थान अपुग भएको

यी सबै भौतिक साधन र सामाग्रीहरूको लागि ठूलो आर्थिक व्यवस्थापनको खाँचो महसुस भएको छ।

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

### ४.१ स्थानीय तहको क्षमता विकासको लक्ष्य

यो क्षमता विकास योजनाको लक्ष (Goal) भनेको गाउँपालिकाको तीन वर्षिय योजनाको माध्यमबाट समग्र कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने हो। समग्र कार्य सम्पादन भनेको गाउँपालिकाद्वारा दैनिक गरिने सेवा प्रवाहसँग सम्बन्धित कार्यहरू र जन अपेक्षा अनुरूप गरिने विकास निर्माणका क्षेत्रका थप चुनौतीपूर्ण कार्यहरू प्रभावकारी मितव्ययी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको सीप, दक्षता क्षमता, व्यवहार र कार्यशैली सोचाई पद्धति र प्रणालीमामा सुधार गरी समग्र गाउँपालिकाको कार्यक्षमतामा सुधार ल्याउने हो।

### ४.२ क्षमता विकास योजनाका उद्देश्यहरू

मुख्य उद्देश्यमा गाउँपालिका द्वारा गरिने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरू उपयोगी, प्रभावकारी, मितव्ययी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार ल्याउने हो। यस क्षमता विकास योजनाका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू निम्न रहेका छन्

- संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप प्रभावकारी रूपमा कार्यसम्पादन गर्न स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने
- गाउँपालिकालाई 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 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 प्रयोग गर्न आधार तयार गर्न सहयोग गरी संस्थागत विकास तथा मानव संसाधन 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 कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने।
- यसका अन्य उद्देश्यहरूमा गाँउ पालिकाको संगठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने; गाउँपालिकाले आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन मुल्यांकनको प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने तथा प्राप्त

उपलब्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने; गाँउपालिको वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता बहन गर्नेक्षमतामा सुधार ल्याउने; गाँउ पालिकाको कार्यसम्पादन प्रकृयालाई प्रणालीबद्ध गरी छिटो छरितो बनाउने पनि हुन्।

### ४.३ अपेक्षित नतिजाहरु

यो योजनाको कार्यन्वयनबाट अपेक्षा गरीएका नतिजाहरु निम्न तलिकामा प्रतुत गरिएकोछ।

तालिका : ४ उद्देश्यहरुको कार्यन्वयन र अपेक्षित नतिजाहरु

सि.नं.	कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन	अपेक्षित नतिजाहरु
१	सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरु सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार गर्ने	गरिने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरु उपयोगी, प्रभावकारी, मितव्ययी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार हुने
२	संविधान तथा प्रचलित कानुनहरुबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप प्रभावकारीरूपमा कार्यसम्पादन गर्न दुप्वेश्वर पालिकाका सबल र कमजोर पक्षहरुको पहिचान गर्ने	दुप्वेश्वर पालिकाका सबल र दुर्वल तथा अवसर र चुनौतीहरुको पहिचान गर्न सकिने
३	गाउँपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारीर 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 प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न कार्यक्षमता वृद्धिका क्षेत्र पहिचान गर्न सकिने
४	सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका	प्रक्रिया सरलीकरण गरी कार्य सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति

	<p>नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोगगर्न आधार तयार गर्न सहयोग गरीसंस्थागत 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 कार्यान्वयनकालागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गरी सोको परिपूर्तिकालागि सरोकारवालाहरूलाई मार्गदर्शन गर्ने,</p>	<p>निर्धारण गर्न सकिने । क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनकालागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गर्न सकिने</p>
६	<p>गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने; गाउँपालिकाको भौतिक सुविधा, कार्यलय सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलब्ध गराइ दैनिक कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने; गाउँपालिका भित्रका चल अचल सम्पतीको अभिलेख संरक्षण, सम्हार र परिचालन गर्ने</p>	<p>आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुग्ने र गाउँपालिकाको भौतिक सुविधा, कार्यलय सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलब्धता हुने। चल अचल सम्पतीको अभिलेखाँकन हुने।</p>
७	<p>गाउँपालिकाको संगठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने; गाउँपालिकाले आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन मुल्याँकनको प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने</p>	<p>आवधिक तथा वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा हुने; कार्यान्वयन र अनुगमन मुल्याँकनको प्रभावकारिता वृद्धि हुने ।</p>

८	उपलब्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने; गाँउपालिको वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता बहन गर्नेक्षमतामा सुधार ल्याउने ।	गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन प्रकृतिलाई प्रणालीबद्ध गरी छिटो छरितो बन्ने ।
---	--	---

## परिच्छेद-५: स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण

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

### ५.१ जनप्रतिनीति स्तर

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

- (क)सभा बैठक बोलाउने
- (ख) सभा बैठकमा कार्यसूची पेश गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने
- (ग) वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयारी गरी पेश गर्ने
- (घ)सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने
- (ङ)सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यन्वयन गराउने
- (च) पालिकाको दैनिक कार्यको रेखदेख र निर्देशन दिने
- (छ)काजमा खटाउने
- (ज) वडाको काम बाहेकमा सिफारिस गर्ने
- (झ)सम्पति हेरचाह आम्दानी खर्च र कागजपत्र सुरक्षित राख्ने

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 बैठक बोलाउने	प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसँग सल्लाह गरी सभा बैठक बोलाउने गरिएको।
२	सभा वा बैठकमा कार्यसूची पेश गर्ने वा प्रस्ताव पेश गर्ने	व्यवस्थित रूपमा कार्यसूची पेश गर्न नसकिएको
३	वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी पेश गर्ने	कार्यक्रम र बजेटमा पर्याप्त छलफल नहुने गरेको
४	सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने	योजनाबद्ध रूपमा नहुने गरेको
५	सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यन्वयन	कार्यन्वयन पक्ष सधैं कमजोर रहने गरेको



	गराउने	
६	गाउँपालिकाको दैनिक कार्यको रेखदेख र निर्देशन दिने	सामान्य निर्देशन दिने गरेको
७	काजमा खटाउने	कार्यकारी अधिकृतको सल्लाहमा गर्ने गरिएको
८	वडाको काम बाहेकमा सिफारिस गर्ने	सामान्य रूपमा हुने गरेको
९	पालिकाको सम्पति हेरचाह तथा आम्दानी खर्च र कागजपत्र सुरक्षित राख्ने	सम्पती 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 गर्न	सामान्यरूपमा सम्पादन हुने गरेको

यसैगरीस्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार गाउँपालिका 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 छ।

तालिका : ६ उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था

सिनं	उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	न्यायिक समितिको संयोजकको रूपमा कार्य गर्ने	न्यायिक क्षेत्रको ज्ञान कम भएकोले प्रभावकारीरूपमा कार्य सम्पादनहुन नसकेको।
२	गैह सरकारी संस्थाहरूको समन्वय गर्ने	समन्वय प्रभावकारी हुन नसकेको

३	उपभोक्ताको हितमा काम गर्ने	उपभोक्ता हक हीत तथा बजार संरक्षण ऐन र प्रतिस्पर्धा सम्बन्धी ऐनको ज्ञान नै नभएकोले कार्य सम्पादन अति कमजोर भएको।
४	योजनाहरूको अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने	योजना स्थलको सामान्य भ्रमण गरी अनुगमन गर्ने गरिएको
५	समितिहरूको काममा सहजीकरण गर्ने	सीप ज्ञान तथा जानकारीको अभावमा उपयुक्त 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

वडा सदस्य तथा अध्यक्षहरूको कार्य सम्पादनका हकमा सामान्यरूपमा 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 गाउँपालिका भित्रको विवाद निरूपण गर्न उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा एक न्यायिक समिति गठन गरिने व्यवस्था गरिएकोछ। यस समितिमा गाउँ सभाका सदस्यहरू मध्येबाट निर्वाचित दुइजना सदस्यहरू रहनेछन्। स्थानीय सरकार कार्य संचालन ऐन २०७४ले ऐनको दफा ४७मा न्यायिक समितिकोकाम र अधिकार स्पष्ट गरेकोछ। न्यायिक समितिलाई न्याय निरूपण गर्ने सन्दर्भमा दुई तरिकाबाट विवादको निरूपण गर्ने अधिकार छ। पहिलो हो कानूनी आधारमा विवादको निरूपण गर्ने र दोस्रो हो मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र विवादको निरूपण गर्ने अधिकार। पहिलो अधिकार अन्तर्गत निम्न विषयमा विवादको निरूपण गर्ने अधिकार दिइएकोछ।

(क) आलिधुर बाँध पैनी कुलो वा पानीघाटको बाँडफाँट तथा उपयोग।

(ख) आर्काको वाली नोक्सानी गरेको

(ग) चरा घाँस दाउरा

(घ) ज्यला मजुरी नदिएको

- (ड) घरपालुवा पशु पंक्षी हराएको वा पाएको
- (च) जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचार नगरेको
- (छ) नाबालक 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 यस वाहेक देहायका विषयमा न्यायिक समितिलाई मेलमिलापको माध्यमबाट मात्र विवाद निरूपण गर्ने अधिकार दिइएकोछ।
- (क) सरकारी सार्वजनिक वा सामुदायिक वाहेक एको हकको जग्गा 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 बीच सम्बन्ध विच्छेद
- (घ) अंगभंग वाहेकको वढीमा एकवर्ष कैद हुन सक्ने कुटपिट
- (ड)गाली वेइज्जती
- (च)लुटपिट
- (छ) पशुपंक्षी छाडा छोडेको वा पशुपंक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको
- (ज) अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको
- (झ) अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आवाद वा भोग चलन गरेको
- (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 तहकोन्याय 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 सदस्यहरु तथा सचिवालयको व्यवस्थापन सबैको क्षमता विकासमा ध्यानदिनु जरुरीहुन्छ।

स्थानीय राजस्व परामर्श समिति अर्को महत्वपूर्ण समिति हो। यो गाउँपालिकाको 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 उद्योगसंस्थाको 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

यो स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी र कार्यसम्पादनको अवस्था निम्न तालिकामा प्रस्तुत 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 पर्याप्त गृहकार्य नहुने। हचुवाको भरका निर्णय गरिने।
	राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षको अनुमान गर्ने	राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण नगरीने
	दर र क्षेत्रका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने	ज्ञान र जानकारीको अभावमा करका क्षेत्र तथा करका आधारहरूवारे विल्कुलै निर्णय गर्न नसक्ने अवस्था रहेको।
	स्थानीय उद्योग व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने कर नीति तर्जुमा गर्ने	कर नीति तर्जुमा हचुवाको भरमा हुने गरेको
	कर तथा गैह्रकर राजस्व सेवा शुल्क दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने	परामर्श दिन नसक्ने अवस्थामा समिति रहेको।

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

(क) आन्तरिक आय राजस्व बाँडफाँट 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 छ।

आर्थिक अनुशासन र वित्तीय उत्तरदायित्व पालनमा गर्ने सम्बन्धमा यस्ता पालिकास्तरका समितिहरू सधैं कमजोर सावित भएको पाइन्छ। कानुनले अन्य समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ। यस्ता समितिहरू भने पटके प्रकृतिका हुने गर्छन्। जस्तो लेखा समिति (गाउँसभा); बेरजु फर्छ्यौट 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 सदस्यवडा समिति; संस्थागत विकास तथा सुशासन समिति; आर्थिक विकास समिति; सामाजिक विकास समिति; विधायन समिति (कार्यपालिका); कानूनी मस्यौदा सम्बन्धी प्रशिक्षण; राजस्व समिति; पूर्वाधार विकास समिति; वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति आदि प्रचलनका आएका समितिहरू हुन्। विभिन्न समितिहरूको कार्यसम्पादन अवस्था चित्तवुझ्दो नभएको पाइएको छ।

### ५.३ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगत श्रेणीअनुसार)

संरचनात्मक कार्यविवरण अनुसार यस दुप्पेश्वरगाउँपालिकामा निम्न शाखा/उपशाखा हरूको व्यवस्था गरिएको छ: सामान्य प्रशासन शाखा, राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा, पूर्वाधार विकास तथा भवन निर्माण शाखा, आर्थिक विकास शाखा सामाजिक विकास शाखा, वातावरण फोहरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा, न्याय कानून र मानव अधिकार शाखा, योजना र अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा। जसमा सामान्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत छ, वाटा शाखा र एक इकाइको व्यवस्था गरिएको छ। उपशाखाहरूमा स्थानीय सेवा तथा जनशक्ती विकास उपशाखा, सार्वजनिक खरीद तथा सम्पत्ती व्यवस्थापन उपशाखा, स्थानीयतहर 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 गाउँपालिकामा 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 : ८ शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू

शाखा तथा उपशाखाहरू	पहिचान गरिएको क्षमता विकासका वृहत क्षेत्रहरू (broad areas of capacity development)	कैफियत
<b>सामान्य प्रशासन शाखा:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय सेवा जनशक्ति विकास</li> <li>सार्वजनिक खरीद, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय र वडासँगको समन्वय</li> <li>वैठक व्यवस्थापन</li> <li>बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा, उपभोक्ताहित संरक्षण</li> <li>आन्तरिक लेखा परिक्षण</li> <li>विदा, उत्सव, उर्दी, पर्व, उपाधी, विभुषण</li> </ul>	<b>वृत्ति विकास र कार्यलयको दैनिक कार्यसम्पादनमा सहयोग गर्ने प्रशिक्षण तथा तालिमहरू:</b> उत्प्रेरणा; समन्वय; नेतृत्व विकास; इ-गभर्नेन्स; सार्वजनिक प्रशासन; समुह गतिशिलता खरीद व्यवस्थापन कार्यलय संचालन बजार अनुगमन र उपभोक्त हित संरक्षण  लेखा मान लेखा परिक्षण मान	
<b>राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>राजस्व नीति तथा प्रशासन</li> <li>आर्थिक प्रशासन उपशाखा</li> </ul>	उत्प्रेरणा; समन्वय; नेतृत्व विकास; इ-गभर्नेन्स; सार्वजनिक प्रशासन; गाउँपालिकाको राजस्वको संभावना र परिचालन; अनुदानको परिचालन; लेखा र लेखा प्रणाली	
<b>पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा:</b>	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन र इ खरीद व्यवस्थान; निर्माण मापदण्ड र	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• सडक तथा यातायात व्यवस्था</li> <li>• जल विद्युत उर्जा सडक वत्ती</li> <li>• सिंचाई र जल उत्पन्न प्रकोप</li> <li>• सूचना संचार प्रविधि विकास</li> <li>• खानेपानी व्यवस्थापन</li> <li>• भूउपयोग र वस्ती विकास</li> <li>• सार्वजनिक निजी साझेदारी</li> <li>• जग्गा नापी तथा नक्सा घरजग्गाधनी पूर्जा</li> <li>• भवन तथा भवन संहिता</li> </ul>	<p>दिगो पूर्वाधार विकास; निर्माणका अन्तराष्ट्रिय अभ्यास फिडिक खानेपानी र जलस्रोत संरक्षण भूउपयोग र स्थानीय पूर्वाधार निर्माण नीति</p>	
<p><b>आर्थिक विकास शाखा:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• पशुपंक्षी सहकारी</li> <li>• उद्योग तथा उद्यमशीलता विकास</li> <li>• रोजगार प्रवर्द्धन र गरिवि न्यूनीकरण</li> </ul>	<p>उद्यमशीलता विकास पशु विकास स्थानीय रोजगार तथा स्वरोजगार</p>	
<p><b>सामाजिक विकास शाखा:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• शिक्षा</li> <li>• स्वास्थ्य</li> <li>• महिला बालबालिका जेष्ठनागरिक</li> </ul>	<p>समानजिक विकास; शिक्षा विकास, स्वास्थ्य नीति र ग्रामिण स्वास्थ्य प्रणाली; संक्रामक रोग र सरसफाई; जेष्ठनागरिक प्रतिको सम्मानर अभ्यास</p>	
<p><b>योजना अनुगमन तथ्याँक</b></p>	<p>तथ्याँकको संकलन र विश्लेषण; योजना तर्जुमा र अनुगमन प्रणाली तथा पृष्टपोषण</p>	

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

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रसशन मन्त्रालयले विकास गरेको स्व:मूल्यांकनको 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 विपद् व्यवस्थापन
- (ञ) सहकार्य र समन्वय

यसप्रकार १० वटा विषयक्षेत्रबाट १०० वटा सूचकहरू (Indicators) बनाई प्रत्येक सूचकलाई एक एक अंकभार दिई १०० पुर्णाङ्क मानीएको छ। यसमा ४५ प्रतिशत सूचकहरू प्रतिफल देखाउने सूचकहरू (result indicators) छन् भने ३५ प्रतिशत सूचकहरू प्रक्रिया व्यक्त गर्ने सूचकहरू (process indicators) रहेका छन्। बाँकि २० प्रतिशत सूचकहरूले समग्र अवस्था (overall scenario indicators) देखाउछन्। यी शिर्षकहरूका आधारमा यस दुज्वेश्वर गाउँपालिकाको विगत दुई आर्थिक वर्षको स्व:मूल्यांकनको अवस्था निम्नानुसार पाइएको छ।

तालिका : ९ स्व:मूल्यांकनका विषय क्षेत्रहरूको विश्लेषण

सि. नं.	विषय क्षेत्रहरू	आ.व. २०७६/७७	आ.व. २०७७/७८
१	शासकीय प्रबन्ध	६३.८१	८३.३३
२	संगठन तथा प्रशासन	५०.००	६२.५०
३	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	४०.९९	५०.००
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	६३.६४	५९.०९
५	सेवा प्रवाह	५७.८१	४०.६३
६	न्यायिक कार्य सम्पादन	१००.००	८५.७१
७	भौतिक पूर्वाधार	०७.६९	२६.९२
८	सामाजिक समावेशीकरण	५५.००	४०.००
९	वातावरण संरक्षण र विपद् व्यवस्थापन	५०.००	३८.८९
१०	सहकार्य र समन्वय	१६.६७	८.३३
	<b>औषत</b>	<b>४९.५०%</b>	<b>४८.५०%</b>



	समग्र स्थिति	५४.७६	४५.२४
	प्रक्रियागत स्थिति	४४.१२	५०.००
	परिमाणात्मक स्थिति	५१.११	४८.८९

स्रोत: LISA.Mofaga.gov.np/home

प्रस्तुत तालिकाबाट गाउँपालिकाको वित्त २ वर्षको स्वःमूल्यांकनमा समन्वय र सहकार्यमा सवैभन्दा कम अंक प्राप्त भएको पाइएकोछ। भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा पनि निकै कम अंक प्राप्त भएको पाइएकोछ। सेवा प्रवाह र समाजिक समावेशीकरणमा पनि अंक खस्केको पाइएकोछ। वातावरण संरक्षण र विपद् व्यवस्थापनमा पनि संतोषजनक अंक छैन। तसर्थ यस्ता विषय क्षेत्रमा स्थानीय गाउँपालिकाले निकै ध्यान दिनु पर्ने हुन्छ। विगत दुई आर्थिक वर्षको तुलना गर्दा औषत प्रतिशत नै तल झरेको देखिन्छ। त्यस्तैगरि प्रक्रियागत स्थितिमा सुधार आएको देखिएता पनि समग्र स्थिति र परिमाणात्मक स्थितिका सूचकहरु तल ओर्लेको पाइएकोछ। यसले कार्यसम्पादनमा दिगोपनाको अभाव भएको संकेत गर्छ।

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

#### संविधानको अनुसूची ८ को कार्यसम्पादनको संक्षिप्त समीक्षा

सिनं	विषय क्षेत्रहरु	कार्यसम्पादनको अवस्था
१	गाँउ प्रहरी	प्रहरी भर्ना गरीगाउँपालिकाको सुरक्षार्थ खटाइएको तर तालिम नपुगेका प्रहरीहरु भएकाले तालिमको आवश्यकता पर्ने
२	सहकारी संस्था	सामान्य कार्य भएको
३	एफ, एम संचालन	केही कार्य नभएको
४	स्थानीय कर	सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरत्रन 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 संकलन	जनसंख्यको सर्वेक्षण गरी तथ्यांक संकलन गर्ने गरिएको
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू	सामान्यरूपमा संचालनमा आएका तर अनुगमन र मूल्यांकनमा ध्यान कमगएको पाइएको
८	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	स्थानीय पालिकाको वारेमा पाठ्यसामागृ तयार गरी अन्य पाठ्य सामागृहरूका साथमा अध्यापन गराउने गरिएको
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	सरसफाइमा ध्यान नपुगेको तर स्वास्थ्यमा चासो दिने गरेको
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	खासै कुनै कार्य नभएको
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	सामान्य निर्माण भएको तर मर्मत संभारमा ध्यान नपुगेको
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	सामान्य रूपमा संचालन भएको
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	सामान्य अभिलेख शुरु 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	सामान्य संवोधनका कार्कर्महरू शुरु गरिएको

	र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	स्थानीय रोजगार केन्द्रमार्फत कार्य शुरु 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, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	केही खनिज पदार्थ र ढुङ्गाको खानीमा ध्यान गएको
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	स्थानीय तामाङ्ग भाषाको विकासमाकेही ध्यान दिने गरेको

## परिच्छेद-६: क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरू

स्थानी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधीहरू, विभिन्न समिति उपसमितिहरू, र कर्मचारीहरूको क्षमता वढाउन योजनावद्धरूपमा अगाडि वढ्नु पर्ने देखिन्छ। यस परिच्छेदमा स्थानीयपालिकाका सबै तह र पक्षको क्षमता विकासका प्राथमिकताहरूको बारेमा चर्चा गरिएको छ।

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

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

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

अर्को प्राथमिकताको विषय भनेको भौतिक निर्माण उपकरण र औजारहरूको व्यवस्थापन पनि हो। गाउँपालिका तथा कतिपय वडाहरूको आफ्नो भवन नभएकोले भवन निर्माण निकै प्राथमिकतामा रहेको पाइएकोछ। विपद् व्यवस्थापन गर्न डोजर र एक्साभेटर; कार्यालय प्रयोजनका लागिहलुका सवारी साधन: विरामी ओसार्न एक एम्बुलेन्स तथा अन्य साना सवारी साधनहरू पनि प्राथमिकतामा रहेको पाइएकोछ। कम्प्युटर फ्याक्स मेसिन मेच टेवल तथा कुर्सी देखि काजतपत्र राख्ने दराज समेत प्राथमिकतामा परेका छन्। अनेकन सुचना प्रविधि सम्बन्धी तालिमहरू पनि प्राथमिकताका सूचिमा परेको पाइएकोछ।

### ६.१ जनप्रतिनिधी स्तर

गाउँपालिकाका अध्यक्ष उपाध्यक्ष पालिकाका सदस्यहरू तथा वडा अध्यक्ष तथा अन्यनिर्वाचित प्रतिनिधिहरूनै स्थानीय पालिकाका जनप्रतिनिधि हुन्। यी सबैमा क्षमताको अभाव भएको महशुस भएकोछ। मूलतः जनप्रतिनिधि स्तरमा योजनाका प्राथमिकता भनेका निम्न पाइएकोछ।

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

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

## ६.२ समिति तथा उपसमिति

प्रमुख प्रकारका स्थायी समितिहरू वाहेक कानुनले थप विभिन्न पटके समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोछ। केही उल्लेख्य समितिहरूमा लेखा समिति (गाउँसभा); बेरुजु फर्छ्यौट 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 सदस्यवडा समिति; संस्थागत विकास तथा सुशासन समिति; आर्थिक विकास समिति; सामाजिक विकास समिति; विधायन समिति (कार्यपालिका); कानूनी मस्यौदा सम्बन्धी प्रशिक्षण; राजस्व समिति; पूर्वाधार विकास समिति; वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति आदि हुन्। यस्ता विभिन्न समितिहरूको कार्यसम्पादन अवस्था क्षमताको अभावमा चित्तवुझ्दो छैन।

## ६.३ महाशाखा/शाखा/इकाई

गाँउ पालिकाको कार्यालयका हरेक महाशाखा तथा शाखा र उपशाखाहरूको क्षमता विकासगर्नु पर्ने वृहत क्षेत्रहरूको पहिचानका आधारमा क्षमता विकासका प्राथमिकताहरू देहाय वमोजिमप्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका : १० महाशाखा वा शाखागत क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरू

शाखा तथा उपशाखाहरू	पहिचान गरिएको क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरू	कैफियत
<b>सामान्य प्रशासन शाखा:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• स्थानीय सेवा जनशक्ति विकास</li> </ul>	<b>वृत्ति विकास र कार्यलयको दैनिक कार्यसम्पादनमा सहयोग गर्ने प्रशिक्षण तथा तालिमहरू जस्तै:</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• सार्वजनिक खरीद, प्रदेश र संघसँगको सम्बन्ध र समन्वय र वडासँगको समन्वय</li> <li>• बैठक व्यवस्थापन</li> <li>• बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा, उपभोक्ताहीत संरक्षण</li> <li>• आन्तरिक लेखा परिक्षण</li> <li>• विदा, उत्सव, उर्दी, पर्व, उपाधी, विभुषण</li> </ul>	<p>उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिक प्रशासन समुह गतिशीलता र खरीद व्यवस्थापन; कार्यलय संचालन; बजार अनुगमन र उपभोक्त हित संरक्षण</p> <p>लेखा मान; लेखा परिक्षण मान</p>	
<p><b>राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• राजस्व नीति तथा प्रशासन</li> <li>• आर्थिक प्रशासन उपशाखा</li> </ul>	<p>उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास; इ-गभर्नेन्स; सार्वजनिक प्रशासन; गाउँपालिकाको राजस्वको संभावना र परिचालन; अनुदानको परिचालन; लेखा र लेखा प्रणाली</p>	
<p><b>पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• सडक तथा यातायात व्यवस्था</li> <li>• जल विद्युत उर्जा सडक वत्ती</li> <li>• सिंचाई र जल उत्पन्न प्रकोप</li> <li>• सूचना संचार प्रविधि विकास</li> <li>• खानेपानी व्यवस्थापन</li> <li>• भूउपयोग र वस्ती विकास</li> <li>• सार्वजनिक निजी साझेदारी</li> <li>• जग्गा नापी तथा नक्सा घरजग्गाधनी पूर्जा</li> <li>• भवन तथा भवन संहिता</li> </ul>	<p>सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन र इ खरीद व्यवस्थान; निर्माण मापदण्ड र दिगो पूर्वाधार विकास; निर्माणका अन्तराष्ट्रिय अभ्यास फिडिक खानेपानी र जलस्रोत संरक्षण भूउपयोग र स्थानीय पूर्वाधार निर्माण नीति</p>	
<p><b>आर्थिक विकास शाखा:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• पशुपंक्षी सहकारी</li> <li>• उद्योग तथा उद्यमशीलता</li> </ul>	<p>उद्यमशीलता विकास; पशु विकास; स्थानीय रोजगार तथा स्वरोजगार;</p>	

विकास • रोजगार प्रवर्द्धन र गरिवि न्यूनीकरण		
सामाजिक विकास शाखा: • शिक्षा • स्वास्थ्य • महिला बालबालिका जेष्ठनागरिक	समानजिक विकास; शिक्षा विकास, स्वास्थ्य नीति र ग्रामिण स्वास्थ्य प्रणाली; संक्रामक रोग र सरसफाई; जेष्ठनागरिक प्रतिको सम्मान र अभ्यास	
वातावरण फोहरमैला व्यवस्थापन तथा विपद् व्यवस्थापन: • वातावरण; पर्यावरण र जलाधार क्षेत्र संरक्षण • फोहरमैला व्यवस्थापन • विपद् व्यवस्थापन (वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स, यन्त्र उपकरण)	वातावरण संरक्षण; फोहर मैला व्यवस्थापन; जलाधार क्षेत्र संरक्षण; विपद् व्यवस्थापन	
न्याय कानून मानव अधिकार	न्याय प्रणाली र न्यायका आधारभूत सिद्धान्तहरू; मेलमिलापका तौर तरिकाहरू	
योजना अनुगमन तथ्यांक	तथ्यांकको संकलन र विश्लेषण; योजना तर्जुमा र अनुगमन प्रणाली तथा पृष्ठपोषण	

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

पद	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरू
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/रा प तृतीय	समूह गतिशिलता;उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इ-गभर्नेन्स, सार्वजनिक प्रशासनर सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम
अधिकृत सातौं	प्रशासन लेखा सातौं	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इगभर्नेन्स, अन्तरराष्ट्रिय लेखामान, लेखा परिक्षणस्तर
अधिकृत छैटौं	जनस्वास्थ्य 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 बीच संतुलन तथा दिगो पूर्वाधार विकास
अधिकृत छैटौं	प्रशासन सा प्र	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व, विकास इ- गभर्नेन्स, सार्वजनिक प्रशासन; सेवा प्रवाह
अधिकृत आठौं	जनस्वास्थ्य	स्वास्थ्य नीति; जन स्वास्थ्य र सरसफाई; संक्रामक रोग रोकथाम; फोहर मैला वर्गीकरण, ढुवानी विसर्जन, प्रशोधन
अधिकृत छैटौं	जनस्वास्थ्य 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
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा
चौथो	अमिन इन्जिनियर सर्वे	जिन्सी खरीद
सहायक म वि नि	म वि नि विविध	
चौथो	स कम्प्युटर अप्रेटर विविध	Web site management; Excel and powerpoint slides; hardware and software
चौथो	फिल्ड सहायक	उत्प्रेरणा; 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, नतिजारस्रोत

### ७.१ क्षमता विकास नीति

यस क्षमता विकास कार्ययोजनाको प्रमुख लक्ष्य गाउँपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनको स्तर सुधार गर्ने हो। एकपटक हासिल गरेको दक्षता वा क्षमता समयक्रममा पुनर्ताजगी गराउनु पर्ने हुन्छ। क्षमता विकास एक निरन्तर प्रक्रिया हो। क्षमता विकासको योजनावद्ध कार्यान्वयन मार्फत अपेक्षित नतिजाहरू समयमै प्राप्त भई गुणस्तरीय हुने तथा मितव्ययी र प्रभावकारी हुने अपेक्षा गर्न। यसैले यस गाउँपालिकाले पनि क्षमता विकासमा निरन्तर लागी रहनुपर्छ। नीतिगत रूपमा नै निरन्तर क्षमता विकासको लागि प्रतिवद्ध रहनु आवश्यक छ। चाहे जनप्रतिनिधिहरूको कुरा होस वा कर्मचारीहरू सबैको क्षमता विकास आवश्यक पर्छ र यो निरन्तर हुनु पर्छ।

### ७.२ जनप्रतिनिधिहरूका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू

स्थानीय पालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष र सदस्यहरूको लागि महत्वपूर्ण तालिम तथा अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रमहरूको पहिचान गरिएको छ। यी कार्यक्रमले स्थानीय जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकासमा ठूलो योगदान दिन सक्छन्। मूलतः जनप्रतिनिधिहरूका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरूमा 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 कार्यक्रमहरू पर्छन्। यस्ता कार्यक्रमहरूको विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

#### जनप्रतिनिधि स्तर: त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना (२०७९/८०-२०८१/८२)

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

२	वैदेशिक तालिम	५०लाख ×२ वटा = १ करोड र संघ र प्रदेश सरकार	विदेशका असल अभ्यासहरुको जानकारी हुने			√					√	
३	जनप्रतिनिधि जनता वीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम	५लाख ×३ वटा = १५ लाख र गाउँपालिकास्वयं	राजनीति नजताको लागि हो भन्ने महशुस हुने		√				√			√
४	सफल पालिकाहरुको भ्रमण आदान प्रदान	२०लाख ×३ वटा = ६० लाख र प्रदेश सरकार	देशका अन्य पालिकाका असल अभ्यासवारे जानकारी हुने		√			√			√	
५	राजनिति र प्रशासन वीच सम्बन्ध तालिम	५लाख ×३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार र स्वयंपालिका	स्थानीय पालिकाको दैनिक कार्यसम्पादनमा समन्वय र सहयोग प्राप्त हुने		√				√			√
६	सामान्य कंप्युटर संचालन तालिम	२लाख ×३ वटा= ६लाख र स्वयं पालिका	पेपरलेस कार्य प्रणाली स्थापना गर्न सकिने	√			√			√		
७	राजनितिक अर्थशास्त्रको परिचय तालिम	५लाख ×३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार र स्वयंपालिका	राजनीतिज्ञहरुलाई अर्थ राजनीतिवारे यथार्थ जानकारी हुने	√			√				√	
८	ऐन कानून निर्माण सम्बन्धी तालिम	४लाख ×५ वटा = २० लाख र प्रदेश सरकार	समयमै सबै कानूनहरु बन्न सक्ने	√	√	√	√	√				
९	कार्यलय संचालन र सेवा प्रवाह सुधार	३ लाख ×३ वटा= ९लाख र स्वयं पालिका	गाउँपालिकाको कार्यालयको कार्यसम्पादनको गुणस्तरमा सुधार आउने	√			√			√		

१०	सार्वजनिक खरीद र विद्युतीय खरीद प्रणाली	३लाख ×५ वटा=१५लाख र केन्द्र प्रदेश र स्वयं पालिका	खरीद प्रक्रिया सरल र समयमै सम्पन्न हुने	√		√		√		√		√
११	दीगो विकास लक्षको स्थानीयकरण	५लाख ×२ वटा = १० लाख र केन्द्रीय सरकार	दिगो विकासको राष्ट्रिय लक्षमा सधाउ पुर्याउने		√							√
१२	न्यायिक कार्यसम्पादन अभिमूखीकरण तालिम	५लाख ×२ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली प्रभावकारी बनाउन सकिने		√				√			
१३	राजस्व नक्सांकन र स्थानीय स्रोत परिचालन	५लाख ×२ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय पालिकाको राजस्वको संभावनाको पहिचान गर्न सकिने	√			√			√		
१४	योजनाको छनौट र विकास व्यवस्थापन तालिम	५लाख ×३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	उपयुक्त प्रकारका योजनाहरू छनौट गर्न सकिने	√			√			√		
१५	राजनीति र उद्यमशीलता बीच सह सम्बन्ध तालिम	५लाख × २वटा = १० लाख र संघीय सरकार	राजनीतिले स्थानीय उद्यमशिलतामा सहयोग पुर्याउने			√						√

यसप्रकार जनप्रतिनिधिहरूको लागि आगामी तीनवर्षको क्षमता विकासमा तीन करोड २० लाख लाग्ने अनुमान गरिएकोछ। साना साना शिर्षकहरूमा पालिका स्वयंले खर्च व्यहोर्ने र त्यसमाथिका खर्च शिर्षकहरूमा भने प्रदेश र संघीय सरकारले खर्च व्यहोर्ने गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ।

### 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 पनि हो। कार्यन्वयनमा अग्रणी स्थान ओगट्ने गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता विकास नभै पालिकाको क्षमता विकास हुदैन। कर्मचारीहरूलाई मूलतः दुई प्रकारका तालिमहरूको आवश्यकता पर्छ। पहिलो हो सेवा प्रवाह सम्बन्धी जुन पदनामबाट निर्दिष्ट हुन्छ भने दोस्रो वृत्ति विकाससँग सम्बन्धित तालिम हो। तसर्थ कर्मचारीहरूको तालिमको लागि निकै जोड दिनु पर्छ।

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

तालिका : ११ कर्मचारीहरूका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरू

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

अधिकृत छैटौं	शिक्षा शिक्षा प्रशासन	उत्प्रेरणा(Yr1P2) समन्वय(Yr2P2) नेतृत्व विकास (Yr1P3) शिक्षा प्रशासन (Yr1P3) पाठ्यक्रम विकास(Yr1P2) स्थानीय भाषा र संस्कृति (Yr3P3)	६ तालिम × १लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	शिक्षा विकासमा सहयोग हुने
अधिकृत छैटौं	जनस्वास्थ्य क न	जनस्वास्थ्य सेवाप्रदाय (Yr1P2);संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P1);फोहरमैला वर्गीकरण,ढुवानी, विसर्जन, प्रशोधन (Yr1P1); मोटर ड्राइभिग तालिम (Yr2P3)	४ तालिम × १.५लाखका दरले ६लाख र प्रदेश सरकार र स्थानीय पालिका स्वयं	स्वास्थ्यसेवाको प्रभावकारीता वृद्धि हुने
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध छैटौं	Internet and LAN Connection(Yr1P2); Server management(Yr2P1); GIS Networking(Pr3P1); andIT related तालिम(Yr3P2)	४ तालिम × १.५लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यलयको सूचना प्रणालीको विकास हुने
अधिकृत छैटौं	रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्द्धन(Yr1 P2), उद्यमशिलता विकास (Yr2P1);	२तालिम × १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय रोजगार प्रवर्द्धनमा सहयोग हुने
सहायक पाँचौं	सा प्र प्रशासन	सामान्य प्रसाशन(Yr1P2); सेवाप्रवाह (Yr2P1)	२ तालिम × १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यलयको प्रशासनको प्रभावकारितामा वृद्धिहुने
सहायक पाँचौं	लेखा लेखापाल	नेपालको लेखामान र लेखापालन(Yr1P2); लेखा परीक्षण मान (Yr2P1)	२ तालिम × १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	वेरुजु नहुने
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रशासन प्रा स	शिक्षा प्रासाशन(Yr2P1); स्थानीय पाठ्यक्रम विकास(Yr2P2)	२ तालिम × १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	शिक्षा विकासमा सहयोग हुने
प्रशासन पाँचौं	आन्तरिक लेखा परीक्षक	लेखा परीक्षण(Yr1P2); नेपालको लेखा मान र लेखा पालन(Yr2P1);	२ तालिम × १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश	वेरुजुमा कमी आउन सहयोग हुने

			सरकार	
सहायक पाँचौं	न्याय	न्याय प्रसाशन(Yr1P2); मेल मिलाप तथा संझौता गराउने सम्बन्धी तालिम(Yr2P1)	२तालिम × २लाखका दरले ४ लाख र प्रदेश सरकार	न्यायिक समितिको प्रभावकारितामा वृद्धिहुने
पाँचौं प्रा स	कृषि प्रशार पाँचौं	कृषि विकास प्रसार(Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3)	२ तालिम × २ लाखका दरले ४ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय कृषि विकासमा सहयोग हुने
पाँचौं प्रा स	पशु सेवा पाँचौं	पशु विकास पशु सेवा (Yr1P2); (Yr2P1); (Yr3P1)	३ तालिम × २लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
पाँचौं	सव इन्जिनियर सिभिल	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन (Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3)	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता बढ्ने
पाँचौं	कम्प्युटर अपरेटर विविध	Digital Profile(Yr1P1);Data Management(Yr2P2); Networking Devices; (Yr2P2)	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता बढ्ने
पाँचौं	सूचना प्रविधि सहायक क अ विविध	Digital Profile(Yr1P1);Data management(Yr2P1);MIS (Yr2P2)	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता बढ्ने
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम × १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
चौथो	अमिन	जिन्सी १ तालिम ((Yr1P1);	३ तालिम ×	गाउँपालिका

	इनजिनियर सर्वे	खरीद व्यवस्थापन सम्बन्धी १ तालिम (Yr2P2); नयाँ भूमापन विधि र पद्धति(Yr3P3)	१लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता बढ्ने
सहायक म वि नि	म वि नि विविध	सेवा सम्बन्धी तालिम सम्बन्धी ((Yr1P1); (Yr2P2)	२ तालिम x १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	गाउँपालिका कार्यालयको दक्षता बढ्ने
चौथो	स कम्प्युटर अप्रेटर विविध	Web site management; Excel and powerpoint slides; hardware and software सम्बन्धी ३ तालिम (Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3)	३ तालिम x १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय पालिकाको कार्यालयको दक्षता बढ्ने
चौथो	फिल्ड सहायक	उत्प्रेरणा;जन सम्पर्क र शिष्टाचार सम्बन्धी २ तालिम ((Yr1P1); (Yr2P2)	२ तालिम x १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	गाउँपालिकाको कार्यालयको दक्षता बढ्ने
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 x १लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	गाँउ पालिकाको कार्यालयको दक्षता बढ्ने 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

यसप्रकार आगामी तीनवर्षका लागि कर्मचारीलक्षित तालिम कार्यक्रमहरूमा करिब रु ९५ लाख खर्च हुने प्रस्ताव गरिएकोछ। यसमा प्रदेश सरकार र स्थानीय पालिकाको सहयोग महत्वपूर्णछ।

७.४ संविधानको अनुसूची-८मा प्रदत्त २२ अधिकारहरूको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि संचालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू

सि नं	संविधान प्रदत्त अधिकारहरू	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू र प्राथमिकता र समय सारिणी	अनुमानित लागत र सो व्यहोर्ने स्रोत	अपेक्षित नतिजा
१	गाँउ प्रहरी	प्रहरीको काम कर्तव्य र भूमिकावारे सवैतहकाजनप्रतिनिधिहरूलाई		

		अभिमूखीकरण तालिम		
२	सहकारी संस्था	सहकारीको उद्देश्य र महत्ववारे सवै तहका जन प्रतिनिधिहरुलाई अभिमूखीकरण तालिम		
३	एफ, एम संचालन	काम नभएको		
४	स्थानीय कर	संविधान प्रदत्त स्थानीय करको संभावना र दायराका विषयमा गहन तालिम दिनु पर्ने		
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	सेवा प्रवाह कसरी प्रभावकारी बनाउने र विद्युतीय प्रणाली स्थापना गरी सो मार्फत सेवा प्रवाह गर्ने तालिम		
६	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन	तथ्यांकको संकलन तथा प्रयोग र उपयोगिताका विषयमा तालिम प्रशिक्षण		
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु	परियोजनाहरुको पहिचान र अनुगमन मूल्यांकन तथा लाभ वितरण र दीगोपनाका विषयका विविध तालिमहरु		
८	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	शिक्षा विकास र उद्यमशीलताका तालिमहरु		
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	सरसफाई फोहर मैला व्यवस्थापन तथा संक्रमणीय रोगहरुको प्रकोपमा तालिम		
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	उपभोक्ता हित र संरक्षण तथा बनारमा एकाधीकार विरुद्धका तालिमहरु		
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक,	सडक र स्थानीय विकास उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि		



	सिंचाइ			
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	सामान्य कानूनी सिद्धान्तहरू मेल मिलाप र वार्ता गर्ने मध्यस्थता गर्ने तालिमहरू		
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	अभिलेख व्यवस्थापन		
१४	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण	हाल काम नभएको		
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	कृषि विकास पशुपालन र व्यवस्थापन		
१६	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	सामाजिक सुरक्षा मानव अधिकार		
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	सूचना संकलन तथा प्रयोग रोजगार वृद्धि		
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	कृषि प्रसार र प्राँगारिक खेती व्यवसायिक खेती		
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना,	स्थानीय जलस्रोत संरक्षण र साना साना विद्युत आयोजनाहरूको दिगो पना वैकल्पिक उर्जा		

	वैकल्पिक ऊर्जा			
२०	विपद् व्यवस्थापन	अर्लि वार्निङ्ग उद्धार राहत		
२१	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	खासै काम नभएको		
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	स्थानीय संस्कृतिको संरक्षण र प्रवर्द्धन तथा प्रसार प्रचार		

यी सबै कार्यहरू गर्नको लागि एकमुष्ट करीव ३ करोड खर्च लाग्ने अनुमान गरिएकोछ। यसमा स्थानीय पालिकाको आयस्रोत निकै कम हुने भएकोले ५० प्रतिशत खर्च संघीय सरकार र बाँकी ५० प्रतिशत खर्च प्रदेश सरकारले व्योहोर्ने प्रस्ताव गरिन्छ।

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

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

दुप्लेश्वरगाँउ पालिकाको कार्यालयको संस्थागत विकास गर्न बनाइएका ऐन, नियम, कानून, नीति, दिग्दर्शन र मानव संसाधनको अतिरिक्त सो कार्यालयका पूर्वाधारहरू तथा भौतिक स्रोत साधन, उपकरण र औजारहरूको पनि महत्वपूर्ण भूमिका हुने कुरामा द्विविधा रहदैन। तसर्थ क्षमता विकासमा यस्ता भौतिक स्रोत साधनहरूको पनि व्यवस्थागर्न ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ। तलको तालिकामा गाँउ पालिकाको कार्यालय पूर्वाधार भौतिक स्रोत साधन र उपकरण तथा औजारहरूको प्रथमिकताक्रम अनुमानित लागत र अपेक्षित उपलब्धीको बारेमा चर्चा गरिएको छ।

तालिका : १२ क्षमताविकासका लागि आवश्यक कार्यालयपूर्वाधार तथा उपकरण र औजार

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

	(P1)	संघीय सरकार		भिन्न	उपचार हुनेभई असामयिक मृत्युवाट जोगाउन सकिने
५	कार्यलयको लागि एक मोटर (P2)	१ करोड र संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८१ भिन्न	कार्यलयको काममा प्रभावकारिता आउने
६	ल्यापटप ५ वटा(P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ		ऐ ऐ
७	मोटर साइकल १०वटा (P2)	५० लाख र संघीय सरकार	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
८	स्कुटर ५ वटा (P2)	१० लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
९	फोटोकपि मेसिन५ वटा(P1)	२ लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
११	कम्प्युटर १० वटा (P2)	८ लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
१३	१० AC वटा(P3)	१० लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	कार्यलय वातावरण व्यवस्थितभएकोहुने
१४	साउन्ड सिस्टम(P1)	१ लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	वैठक प्रभावकारी हुने
१५	टेवल कुर्सी सबै वडा गरेर ५० थान (P2)	१० लाख र गाउँपालिका	ऐ ऐ		कार्यलयको कार्यसम्पादनमा सुधार आउने

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

यसप्रकारकार्यलयपूर्वाधारतथाकार्यलयउपकरणरऔजार व्यवस्थापन गर्नको लागि करीव २ करोड पर्ने अनुमान गरिएकोछ। यो खर्च रकम ठूलो हो। स्थानीय गाउँपालिकाले यो बन्दोवस्त गर्न नसक्ने भएकोले संघीय सरकारले सहयोग गर्नु पर्ने हुन्छ।

## 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 गुणस्तरीय तथा मितव्ययी ढंगले भएको छ छैन सो को लेखा जोखा गर्छ। यस परिच्छेदमा क्षमता विकास योजनाका प्रस्तावित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको क्रममा गरिने अनुगमन र मूल्यांकनको विषयमा चर्चा गरिएकोछ।

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

मूलतः निम्न तीन विषयक्षेत्रहरूको वारेमा केन्द्रित हुदै अनुगमन मूल्यांकनको तौर तरिका र समय सीमा सहित लागत समेत अनुमान गरिएकोछ।

विषयक्षेत्र: भौतिक पूर्वाधारनिर्माण र उपकरणहरू (Areas of Capacity Building: Physical infrastructure, equipment and machinery)

वडाहरूको उपयुक्त भवन नभएकोले कार्यसंचालनमा बाधा परेको देखिएकोछ। यसर्थ भवन निर्माण र कार्यालयका औजार उपकरणहरूको व्यवस्थापनमा निकै ध्यान दिनु पर्नेछ। यसको लागि कूल लागत ८ करोड ५ लाख अनुमान गरिएको छ जसमा प्रथम प्राथमिकताका कार्यक्रमहरूमा ७३ प्रतिशत, दोस्रो प्राथमिकतामा ९ प्रतिशत र बाँकी तेस्रो प्राथमिकताका कार्यक्रमहरूमा हुन आएकोछ। यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका : १३ भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरण पक्षमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

क्र. सं.	क्षमता विकासका प्रमुख कार्यहरू र अनुमानित लागत र प्राथमिकताक्रम	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय	समय सीमा (वि सं)
१	गाँउ पालिकाको भवन निर्माण ५	गाउँपालिका	प्रदेश	संघीय	वि सं २०८१

	करोड लागत(P1)		सरकार	सरकार	भिन्न
२	वडा कार्यलयहरूको भवन निर्माण: ५वडाको प्रति भवन २ करोडले १०करोड (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार	वि सं २०८१ भिन्न
३	विपद व्यवस्थापनका लागि एक डोजर र एक एक्स्काभेटर लागत २ करोड (P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८२ भिन्न
४	फोहर मैला व्यवस्थापनका लागि टिपर वा ट्याक्टर वा सक्सन ट्याँकरलागत २ करोड (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८१ भिन्न
५	एम्बुलेन्स २ वटा लागत १ करोड (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भिन्न
६	कार्यलयको लागि एक मोटर लागत १ करोड (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	ऐ ऐ	विसं २०८१ भिन्न
१२	दराज कवोर्ड २०वटा लागत ४ लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	वि सं २०८१ भिन्न
१३	१० AC लागत १० लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	आव२०८१/८२ भिन्न
१४	साउन्ड सिस्टम लागत १ लाख (P1)	गाउँपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	आव२०७९/८० भिन्न
१५	टेवल कुर्सी सबै वडा गरेर ५० थान र लागत १० लाख(P2)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	विसं २०८० भिन्न
१६	ल्यापटप ५ वटा र लागत ५ लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ

दृष्टव्य: P<sub>1</sub>=पहिलो प्राथमिकता 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 नियमकानून तथा कार्यविधि मापदण्ड र दिग्दर्शनहरूको निर्माण र तिनको परिपालना (compliance) हो। तसर्थ यो सुदृढ कानूनद्वारा गाउँपालिका व्यवस्थित कार्यप्रणाली स्थापना गर्दै पद्धतिको निर्माण पनि हो।

गाउँपालिकाको क्षमता विकासमा संस्थागत विकासको ठूलो महत्व हुन्छ। संस्थागत विकास नभई दिगो विकासको परिकल्पना गर्न सकिन्न। तलको तालिकामा स्थानीय गाउँपालिकाले संस्थागत विकास गर्न हालसम्म केकति कानून नियम कार्यविधि निर्देशिका र दिग्दर्शन बनाउन बाँकीछ, सोको फेहरिस्त प्रस्तुत गरिएको छ। यी नीति नियम ऐन तथा कार्यविधिको निर्माणले थप संस्थागत विकासमा सघाउ पुर्याउने भएकोले प्राथमिकतामा राखी यथाशक्य चाँडो तर्जुमा गर्नुपर्ने भएकोछ।

स्थानीयतह नमूना सामाजिक समावेशीकरण नीति २०७८

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८

वित्तीय सुसाशन जोखिम मूल्यांकन कार्यविधि २०७८

गाँउ नगरपालिकाको संचितकोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि

स्थानीयतहको योजना प्रकृत्यामा युवा सहभागिता कार्यविधि २०७८

सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७

राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६

घर जग्गा बहालकर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६

- सार्वजनिक खरीद नियमावली २०७५
- सडक बाल बालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७५
- बालगृह संचालन कार्यविधि २०७५
- उत्थानशील समुदायका लागि गाउँपालिकाको रणनीति २०७५
- स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४
- गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४
- गाउँ विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन
- स्थानीयतह सरकारी ऐन २०७५
- गाउँपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून २०७४

यी बाँकी रहेका नीति नियमहरूका तर्जुमाको लागि करिब ४८ लाख लागत लाग्ने प्रक्षेपण गरिएकोछ। प्रायःसवै नियमहरू शीघ्र तर्जुमा गर्नु पर्ने भएकोले प्रथम र दोस्रो प्राथमिकतामा परेकाछन्।

तालिका : १४ संस्थागत विकासका सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

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



११	उत्थानशील समुदायका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको रणनीति, र लागत अनुमान ३ लाख (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
१२	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
१३	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धीनिर्देशिका, र लागत अनुमान ३ लाख (P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
१४	गाउँ/नगर विपद् जोखिमन्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, र लागत अनुमान ३ लाख(P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
१५	स्थानीय तह सहकारी ऐन, र लागत अनुमान ३ लाख(P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
१६	गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्नबनेको कानून, र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र

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

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

यस अन्तर्गत जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित विषयहरु पर्छन्। अध्ययन तालिम भ्रमण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरुकार्यशाला गोष्ठी आदि संचालन गरी क्षमता विकास गराउने गरिन्छ।

तालिका : १५ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

#### क) जनप्रतिनिधिस्तर

सि.नं.	क्षमता विकासका प्रमुख कार्यहरु र अनुमानित लागत र प्राथमिकताक्रम	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने
--------	---	-------------------------	--------------	------------------------

				निकाय
१	संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम (Y1P1); (Y2P3) र (Y3P2) गरी ३ वटा अनुमानित लागत १५ लाख	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
२	वैदेशिक तालिम (Y1P3)(Y3P2) गरी २ वटा अनुमानित लागत ५०लाखका दरले कूल १ करोड	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
३	जनप्रतिनिधि जनतावीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम (Y1P2);(Y2P3);(Y3P2) गरी ३वटा अनुमानित लागत प्रतिकार्यक्रम ५ लाखका दरले गरी १५ लाख	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
४	सफल पालिकाहरुको भ्रमण आदान प्रदान (Y1P2)(Y2P2)(Y3P3) गरी ३ वटा र अनुमानित लागत ६० लाख	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
५	राजनीति र प्रसाशनवीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने तालिम (Y1P2);(Y2P3);(Y3P3) गरी ३ वटा र अनुमानित लागत १५ लाख	गाउँपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
६	सामान्य कंप्युटर संचालन तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिम अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
७	राजनिति अर्थशास्त्रको परिचय तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P2) गरी ३ वटा अनुमानित लागत प्रतितालिम ५ लाखको दरले कूल १५ लाख	गाउँपालिका	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	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
९	कार्यलय संचालन र सेवा प्रवाह सुधार(Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिम प्रति तालिम ३लाखका दरले	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

	अनुमानित लागत ९ लाख			
१०	सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया र विद्युतीय खरिद प्रणाली (Y1P1);(Y1P3);(Y2P2);(Y3P1);(Y3P3) गरी ५ वटा तालिमको प्रतितालिम ३लाखका दरले १५ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
११	दिगो विकास लक्षको स्थानीयकरण (Y1P2);(Y3P2) गरी २ तालिम र प्रतितालिम ५ लाखले कूल अनुमानित लागत १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
१२	न्यायिक कार्यसम्पादन अभिमूखीकरण तालिम(Y1P2);(Y2P3) गरी २ वटा तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले कूल अनुमानित लागत १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१३	राजस्व नक्सौकन र स्थानीय स्रोत परिचालन (Y1P1);(Y2P2);(Y3P1)गरी ५लाखका दरले ३ वटा तालिमको अनुमानित लागत १५ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
१४	योजनाको छनौट र विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिमको प्रति तालिम ५ लाखका दरले कूल अनुमानित लागत १५ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
१५	राजनीति र उद्यमशीलता बीचको सहकार्य र सह सम्बन्ध (Y1P3);(Y3P3) गरी २ तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले १० लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

द्रष्टव्यः Y1=पहिलो वर्ष Y2= दोस्रो वर्ष र Y3 तेस्रो वर्ष र P<sub>1</sub>=पहिलो प्राथमिकतप P<sub>2</sub> = दोस्रो प्राथमिकता र P<sub>3</sub> = तेस्रो प्राथमिकता

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

तालिका : १६ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

ख) समितिस्तर

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

	१० लाख (P2)				
८	विषय विज्ञतामा थप ज्ञान प्राप्त गर्ने अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी(विभिन्न समितिहरूको वेग्ला वेग्लै) अनुमानित लागत २५ लाख (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	वि सं २०८१ भित्र
९	असल अभ्यासहरूको अवलोकन भ्रमण स्वदेशअनुमानित लागत २० लाख (P3)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	विसं २०८१ भित्र
१०	वैठक संचालन र कार्यक्षेत्र वारेको नवीनतम ज्ञान अनुमानित लागत ५ लाख (P2)	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	गाउँपालिका	२०७९ भित्र
११	वैदेशिक अवलोकन भ्रमण अनुमानित लागत १ करोड (P3)	गाउँपालिका	संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८२ भित्र
१२	अन्तर प्रदेश पालिका भ्रमण अनुमानित लागत ३० लाख (P3)	गाउँपालिका	संघीय सरकार	गाउँपालिका	२०८२ भित्र

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

तालिका : १७ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

### ग) कर्मचारी स्तर

पद वा तह	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू, अनुमानित लागत र समय/प्राथमिकता	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यांकन गर्ने निकाय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	समुह गतिशिलता(Yr2 P1), उत्प्रेरणा (Yr1 P2), समन्वय (Yr2 p1), नेतृत्व विकास (Yr2 P3; Yr3 P2), इ-गभर्नेन्स (Yr2 P2 ; Yr3	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय

	P1), सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम (Yr1P2; Yr2 P3; Yr3 P2) गरी १० वटा तालिम अनुमानित लागत १० लाख			
अधिकृत सातौं लेखा	उत्प्रेरणा (Yr1P2); समन्वय (Yr2P3); नेतृत्व विकास(Yr3 P1); इ-गभर्नेन्स(Yr1P3);अन्तर्राष्ट्रिय लेखा मान (Yr1P2); (Yr3P1) लेखा परिक्षण स्तर(Yr2P1) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं स्वास्थ्य	ग्रामिण जन स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम(Yr1P1; Yr2P2; Yr3P1) संक्रमण रोग र माहामारी सम्बन्धी तालिम(Yr1p2;Yr2 P2; Yr3P1) गरी ६ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं शिक्षा	उत्प्रेरणा (Yr1P2) समन्वय(Yr2P2) नेतृत्व विकास (Yr1P3) शिक्षा प्रशासन (Yr1P3) पाठ्यक्रम विकास(Yr1P2) स्थानीय भाषा र संस्कृति (Yr3P3) गरी ६ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं इन्जिनियर	सार्वजनिक खरीद (Yr1P1), सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम(Yr2P1) र जीन्सी सम्बन्धी तालिम (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत आठौं हे अ	स्वास्थ्य नीति(Yr1P1); ग्रामिण जन स्वास्थ्य र सरसफाई(Yr2P1); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P2); फोहर मैला वर्गीकरण, ढुवानी विसर्जन, प्रशोधन(Yr2P2) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ८ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं जनस्वास्थ्य	जनस्वास्थ्य सेवाप्रदाय (Yr1P2); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P1));फोहरमैला वर्गीकरण,ढुवानी, विसर्जन, प्रशोधन (Yr1P1); ड्राइभिग तालिम (Yr2P3) गरी ४	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

	तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख			
सूचना प्रविधि अधिकृत	Internet and LAN Connection(Yr1P2); Server management(Yr2P1); GIS Networking(Pr3P1); andIT related तालिम(Yr3P2) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्द्धन(Yr1 P2), उद्यमशिलता विकास (Yr2P1) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं प्रशासन	सामान्य प्रशासन (Yr1P2); सेवाप्रवाह (Yr2P1) प्रशासनिक संस्कृति(Yr3P2) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं लेखापाल	नेपालको लेखामान र लेखापालन(Yr1P2); लेखा परीक्षण मान (Yr2P1) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रासाशन (Yr2P1); स्थानीय पाठ्यक्रम विकास(Yr2P2) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
प्रशासन पाँचौं आन्तरिक लेखा परीक्षण	लेखा परीक्षण(Yr1P2); नेपालको लेखा मान र लेखा पालन(Yr2P1);गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं न्याय	न्याय प्रशाशन(Yr1P2); मेल मिलाप तथा संझौता गराउने तालिम(Yr2P1) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत ४ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं प्रा स	कृषि विकास प्रसार (Yr1P1); (Yr2P2); गरी २ तालिम र अनुमानित लागत ४ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं प्रा स	पशु विकास पशु सेवा (Yr1P2); (Yr2P1); (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं सब इन्जिनियर	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन (Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

पाँचौं कंप्यूटर अप्रेटर	Digital Profile(Yr1P1);Data Management(Yr2P2); Networking Devices;; (Yr2P2) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं सूचना प्रविधि	Digital Profile(Yr1P1);Data management(Yr2P1); MIS (Yr2P2); गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम (Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो अमिन सर्भे	जिन्सी सम्बन्धी १ तालिम (Yr1P1) र खरीद व्यवस्थापन सम्बन्धी १ तालिम (Yr2P2) र नयाँ भूमापन विधि(Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक म वि नि	सेवा सम्बन्धी तालिम सम्बन्धी (Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3)) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो स कंप्यूटर अप्रेटर	Web site management; Excel and PowerPoint slides; hardware and software सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3)) गरी १ लाखको दरले अनुमानित लागत ३ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	उत्प्रेरणा; जन सम्पर्क र शिष्टाचार सम्बन्धी २ तालिम (Yr1P1); (Yr2P2) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाउँपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक कर्मचारी	कार्यलयमा पालन गर्नुपर्ने आचरण र शिष्टाचार सम्बन्धी चालकका ४ र का स का ३ तालिम ((Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाउँपालिका	गाउँपालिका	गाउँपालिका

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



## ९.२ उपसंहार

दुप्चेस्वर गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा स्थलगत भ्रमण गरी स्थानीय जन प्रतिनिधिहरूसँगको गहन अन्तर्क्रियामा यो तीन वर्षे क्षमता विकास योजनाको तर्जुमा गरिएको छ। अध्ययन अनुसार यो पालिकाको क्षमता हरेक पक्षमा निकै कमजोर भएको पाइएकोछ। प्रस्तुत योजनाले औल्याएका प्रस्तावहरूको भावना अनुरूप हुवहु कार्यन्वयन हुन सकेमा आगामी तीन वर्षमा योगाउँपालिकाको 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 महत्वपूर्ण हुने विश्वास गरिएको छ।

# अनुसूचीहरू

## अनुसूची १

### फाराम नं १

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

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

कार्यजिम्मेवारी	कार्यसम्पादनको अवस्था	कार्यसम्पादनमा देखिएका समस्या	समस्या समाधानका लागि गर्नु पर्ने सुधार	अनुसूची-८को कार्यान्वयनका पालिकाको अपेक्षा	समग्र लागि	क्षमता विकासका लागि प्रस्तावित कार्यक्रमहरू		
						जनशक्ति	संस्थागत	प्रणालीगत
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, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरन्जन कर, मालपोत संकलन								
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन								
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन								
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरू								
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा								
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई								
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता								
११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ								
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन								
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन								
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण								
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी								
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन								
१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन								
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण								
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा								
२०. विपद व्यवस्थापन								
२१. जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण								
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास								

अनुसूची २  
फाराम नं २

कानून वमोजिम पालिकाका पदाधिकारीहरुको कार्यसम्पादन विवरण

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

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नुपर्ने प्रमुख कार्य	कार्यसम्पादनको विद्यमान अवस्था (Performance Situation)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल (Gap)	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम ( ज्ञान, सीप, दक्षता)
१	२	३	४	५
प्रमुख/ अध्यक्ष,	१. सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने, २. सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने, ३. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने ४. सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने, ५. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने, ६. कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने, ७. उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासनिक अधिकृतलाई काजमा खटाउने ८. दफा १२ को खण्ड ड वमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानून वमोजिम स्थानिय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने ९. गाँउपालिका तथा नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आध्यात्मिक, खर्च, हिसाव र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने, १०. गाँउपालिका तथा नगरपालिकाका समिति, उपसमिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने, ११. सार्वजनिक सेव प्रवा सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने, १२. सात दिनभन्दा बढी समय गाँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,			
उपप्रमुख/उपाध्यक्ष	१. न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने, २. अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने ३. गैरसरकारी सङ्घ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने, ४. उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने, ५. योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने, ६. सभा र कार्यपालिकाद्वारा गठित समितिहरुको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने, ७. सात दिनभन्दा बढी समय गाँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने, ८. सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्ष वा प्रमुखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने			
वडा अध्यक्ष	१. वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने, २. वडा समितिका सदस्यहरुको काममा समन्वय सहजीकरण गर्ने, ३. वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाँउपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने, ४. वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने, ५. दफा १२ को खण्ड ड मा उल्लिखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने, ६. सात दिनभन्दा बढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सन्धिगत वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकिएको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने, ७. कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने			
कार्यपालिका सदस्य	१. कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने, २. अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने, ३. सात दिनभन्दा बढी समय गाँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने, ४. कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।			
वडा समिति				
न्यायिक समिति				
स्थानीय राजस्व परामर्श समिति				
स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति				
बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति				
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१. निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी २. योजना, सार्वजनिक खरिद, आर्थिक प्रशासन तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी ३. अनुगमन, मूल्यांकन सम्बन्धी आवधिक योजना तयार गर्ने			
क) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	१. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने २. आयोजनाहरुको कार्यान्वयन तथा अनुगमन, मूल्यांकन गर्ने ३. परियोजना बैक तयार गर्ने ४. सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्ने			

	५. O & M Survey गर्ने			
	६. कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने			
	७. पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको आचार संहिता			
ख) पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	१. सहरी विकास तथा वस्ती विकास विकास सम्वन्धी नीति तयार, कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने			
	२. भवन सम्वन्धी मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन			
	३. वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन			
	४. पुनः निर्माण सम्वन्धी			
ग) स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	१. नगर स्तरीय अस्पतालको स्थापना र संचालन			
	२. नगर स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई एवं पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य सम्वन्धी			
	३. खाद्य पदार्थको गुणस्तर सम्वन्धी			
	४. स्वच्छ खानेपानी सम्वन्धी			
	५. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन			
	६. औषधी पसल संचालन अनुमति, नियमन			
	७. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जकरण सम्वन्धी			
	८. बेरोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने			
घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा	१. शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामग्रीको वितरण			
	२. बालविकास, आधारभूत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा सम्वन्धी			
	३. गृही एवं सहकारी विद्यालय			
	४. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्वन्धी			
	५. विद्यालयहरूको जग्गा तथा सम्पति व्यवस्थापन एवं अभिलेख			
	६. विद्यालय शिक्षकहरूको दरबन्दी एवं पदपूर्ति व्यवस्था			
ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा	१. आय व्ययको सार्वजनिकीकरण गर्ने			
	२. एकीकृत सम्पत्तिको व्यवस्थापन			
	३. अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन			
	४. एकिकृत आर्थिक विवरणको तयारी			
च) कृषि/ पशु विकास शाखा	१. पशु सेवा सम्वन्ध			
	२. कृषि सेवा सम्वन्धी			
	३. बीउ विजन, मलखाद, रसायन तथा औषधीको आपूर्ति र नियमन			
	४. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि			
	५. कृषि सम्वन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण			
छ) आन्तरिक लेखा परीक्षण ईकाई	१. न.पा. को आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने अन्तिम लेखा परीक्षणको लागि न.पा. को लेखा श्रेस्तालाई दुरुस्त तथा तयारी हालतमा राख्न लगाउने			
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	१. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको संचालन २. सार्वजनिक सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग गर्ने			
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन र नियमन २. O & M सर्भे गरी संगठन संरचना दरबन्दी निर्धारण			
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	१. बेरोजगार, श्रमिक, दक्ष जनशक्तिको तथ्यांक संकलन र रोजगार सूचना केन्द्रको संचालन २. रोजगारीबाट फर्किएकाहरूको ज्ञान, सीप र उद्यमशिलताको उपयोग			
जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	१. जेष्ठ नागरिक लगायतका लागि सेवा र आश्रय केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने २. अनाथ, असहाय लगायतका लागि पुनस्थापना केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन गर्ने			
नगर प्रहरी	१. नगर प्रहरी सम्वन्धी नीति तथा कानून, २. सरकारी जग्गा, भवन, सम्पदा आदिको संरक्षण र सुरक्षा ३. विपद् व्यवस्थापन गर्ने			
सहकारी संस्था	१. सहकारी संस्थाको नीति, कानून, मापदण्ड एवं नियमन २. स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गराउने			

अनुसूची ३  
फाराम नं ३

क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (Analysis of Capacity Development Necessity)

मिति.....		पालिका.....		स्थान.....		जिल्ला.....	
क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल विश्लेषण(Capacity Gap Analysis)	क्षमता विकासका लागि आवश्यक पर्ने कार्यक्रमहरू (Capacity Development Needs and Intervention)	प्रथम वा दोस्रो वा तेस्रो वर्षमा कुन वर्ष मध्ये कुन कार्यक्रम गर्ने (P1,P2,P3)		
<b>१. विकास ब्यवस्थापन</b>							
१.१ आवधिक नगर विकास योजना							
१.२ भूउपयोग योजना तथा शहरी विकास							
१.३ विषयगत विकास योजना तथा नीति							
१.४ समावेशी विकास नीति (लैंगिक समविकास, दलित, सीमान्तकृत जनजाति र गरिबमुखी विकास)							
१.५ वार्षिक योजना तर्जुमा							
१.६ वार्षिक कार्यतालिका							
१.७ जनसहभागिता							
१.८ योजना कार्यान्वयन र क्षमता							
१.९ मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन					•		
१.१० अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली							
<b>२. जनशक्ति तथा संगठनात्मक व्यवस्थापन</b>							
२.१ जनप्रतिनिधिको कार्यजम्मेवारी, 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 परामर्श समिति							
२.१.६.३ स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति							
२.१.६.४ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति							
२.१.६.५ वडा समिति							
२.१.६.६ अन्य समिति/ उपसमिति							
२.२ कर्मचारीको कार्यजम्मेवारी, कार्यसम्पादन र क्षमता विकास							
२.२.१ प्रमुखप्रशासकिय अधिकृत							
२.२.२ लेखा							
२.२.३ शिक्षा							
२.२.४ स्वास्थ्य							
२.२.५ सूचना प्रविधि							
२.२.६ भौतिक पूर्वाधार							
२.२.७ राजस्व							
२.२.८ कृषि, पशुपन्थी							
२.२.८ रोजगार							
२.२.९ पंजीकरण र सामाजिक सुरक्षा							
२.२.१० प्रशासन							
२.२.११ विषयगत अन्य कर्मचारीहरू							
२.२.१२ वडा सचिव							
२.३ पालिकाका महाशाखा, शाखा तथा इकाईको संस्थागत क्षमता विकास २.३.१							
२.३.२							
२.३.३							
२.३.४							
२.३.५							
२.४ कर्मचारी, संगठन संरचना र कार्यविभाजन					•		
२.५ कर्मचारीको कार्यविवरण							
२.६ कर्मचारी भर्ना, तृती विकासतथा क्षमता विकास							
२.७ आन्तरिक संचार							
२.८ पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचारसंहिता							
२.९ कार्यसम्पादन मूल्यांकन							
२.१० पूर्वाधार, भवन, औजार, उपकरण र सवारी साधन							

<b>३. द्वितीय व्यवस्थापन</b>					
३.१ राजस्व परिचालन					
३.२ एकीकृत सम्पत्ति कर					
३.३ बजेटिङ्ग तथा खर्च व्यवस्थापन					
३.४ खरिद प्रक्रिया र योजना					
३.५ सम्पत्ति/जिन्सी व्यवस्थापन					
३.६ लेखा प्रणाली					
३.७ अपेक्षी र वेरुज					
३.८ लेखा परिक्षण					
३.९ आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि					
३.१० प्रतिवेदन					
<b>४. सूचना व्यवस्थापन</b>					
४.१ पालिकाको पार्श्वचित्र (प्रोफाइल)					
४.२ भूसूचना प्रणाली					
४.३ सूचना केन्द्र तथा अभिलेख व्यवस्थापन					
४.४ पंजिकरण व्यवस्थापन					
<b>५. सेवा प्रवाह</b>					
५.१ कार्यालय व्यवस्थापन					
५.२ नागरिक वडापत्र					
५.३ पारदर्शिता र सूचना प्रवाह					
५.४ जवाफदेहिता/उत्तरदायित्व वहन र गुनासी व्यवस्थापन					
५.६ सरोकारवाला विचर सम्बन्ध र सहकार्य					
५.७ फोहर मैला व्यवस्थापन					
५.८ सामाजिक सुरक्षा					
५.९ बजार व्यवस्थापन					
५.१० प्रकोप व्यवस्थापन					
<b>६. सम्बन्ध र सहकार्य</b>					
६.१ विषयगत कार्यालयहरु विचरमा					
६.२ विभिन्न कार्यक्रम/परियोजनाहरुीवच					
६.३ गैर सरकारी संस्था र नागरिक समाज विचरमा					
६.४ टोल विकास संस्था विचर					
६.५ निजी क्षेत्र संग					
६.६ अन्तर स्थानीय तहहरु तथा निकायहरु संग					
<b>७. नीतिगत तथा कानुनी व्यवस्था</b>					
७.१ पालिकाको निति तथा योजना					
७.२ स्थानीय तह संचालन सम्बन्ध ऐनहरु					
७.३ स्थानीय तह संचालन सम्बन्ध नियमावलीहरु					
७.४ स्थानीय तह संचालन सम्बन्ध निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्डहरु					
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. सविधानको अनुसूची ८ वमोजिम कार्यजम्मेवारीको कार्यान्वयन, कार्यसम्पादन अवस्था, समस्या, चुनौति एवम सुझाव					
१०.१ कार्यान्वयन अवस्था					
१०.२ कार्यसम्पादन अवस्था					
१०.३ समस्याहरु					
१०.४ चुनौतिहरु					
१०.५ सुझावहरु					
१०.६ अपेक्षाहरु					
११. अनुसूची ९को साभा अधिकारको अवस्थाका सम्बन्धमा थप केहि भए					•

अनुसूची ४  
फाराम नं ४

संस्थागत क्षमता विश्लेषण (Institutional Capacity Analysis )

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

क्र.स	विवरण	इकाई	संख्या	समस्या	सुझाव
क.	<b>मावन संसाधन क्षमता विकास</b>				
१	मौजुदा कर्मचारी दरबन्दा विवरण				
२	हाल कार्यरत कर्मचारी विवरण				
३	पद पूर्ति नभएको विवरण				
४	अस्थाई, करार, ज्यालादारी कर्मचारी विवरण				
५	हालसम्म तालिम प्राप्त जनशक्ति				
६	<b>तालिमको विवरण</b>				
	क. खरिद व्यावस्थापन				
	ख. कानून मस्यौदा				
	ग. आर्थिक व्यावस्थापन				
	घ. सूचना प्रविधि				
	ङ. स्थानीय विकास				
	च. योजना तर्जुमा				
	छ. राजस्व परिचालन				
	ज. प्रशासन र व्यावस्थापन				
	झ. अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण				
	ट स्थानीय सुसाशन				
	ड पूर्वाधार निर्माण				
	ड सामाजिक क्षेत्रका विषयहरू				
	ड विविध				
ख	<b>संस्थागत क्षमता विकास</b>				
१	<b>स्थानीय पूर्वाधार</b>				
	क. पालिकाको आफ्नै जग्गा, भवन वा भाडामा				
	ख. औजार उपकरण				
	ग. सवारी साधन				
	घ. आ.इ.टि उपकरण				
	ड. अन्य हाडवेर तथा सफटवेर				
२	<b>भवनको प्रयाप्तता</b>				
	क. बैठक कक्ष (ठूलो,सोनी)				
	ख. कोठा				
	ग. शौचालय				

	घ. सयायोगी कक्ष				
	ड. क्यान्टिन				
	च. पार्किङ				
	छ. पुस्तकालय				
	ज. सेवागृहि प्रतिक्षा कक्ष				
	ट. अपांडगता, जेष्ठनागरिक, अशक्त मैत्रि संरचना				
३	पालिकाका शाखा तथा इकाईहरूको कार्यस्थलको पर्याप्तता				
<b>ग. प्रणालीगत क्षमता विकास</b>					
१	नितिगत तथा कानून व्यवस्था				
	क. पालिकाका आवधिक योजना । राजस्व सुधार कार्ययोजना, सामाजिक परिचालन, यातायात गुरुयोजना विपद व्यवस्थापन				
	ख. पालिकाका नीति रणनीति				
	ग. ऐनहरु				
	घ. नियमावलिहरु				
	ड. कार्यविधिहरु				
	च. मापदण्डहरु				
२	संमन्वय				
३	सहकार्य				
४	साम्बन्धिता				
५	आचारसंहिता				
६	कार्यसम्पादन प्रणाली				
घ	<b>पालिकाको समग्र क्षमता विकास</b>				
१	नागरिक बडापत्र				
२	गुनासो व्यावस्थापन				
३	सार्वजनिक सुनुवाई				
४	सामाजिक परिक्षण				
५	अनुगमन मूल्यांकन				



अनुसूची ५  
फाराम नं ५

लिसा )LISA (मुल्यांकन

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

विषय क्षेत्र र प्रमुख सूचक	हालसम्म भएको कार्य सम्पादन प्रगति(छ, छैन । भएको नभएको )	कैफियत
<b>१. शासकीय प्रबन्ध</b>		
१.१. सभाको संचालन प्रकृया		
१.२. कार्यपालिकाको निर्णय प्रकृया		
१.३. सभा / कार्यपालिकाको वनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरूको सार्वजनिकीकरण		
१.४. सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति संचालन सम्बन्धी कार्यविधि		
१.५. कार्यपालिकाको बैठक संचालन (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्य सूची उपलब्ध गराउने, गणपुरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदी)		
१.६ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली		
१.७ स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरण		
१.८ मूल्याङ्कन अवधिमा वसेको 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/एकाइहरू एवं जनशक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण		
२.४. स्थायी पदपूर्ति नगर्ने भनिएका पदहरूमा करारबाट मात्र पदपूर्ति		
२.५ कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन सम्झौता		
२.६ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी		
२.७ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति दिन		
२.८ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको सहभागिता		
<b>३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन</b>		
३.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा		
३.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा सम्बद्ध समिति र समन्वय		
३.३ दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण		
३.४ विषयक्षेत्रगत रूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण		
३.५ बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति		
३.६ गैरसरकारी संघ संस्थाहरूले 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 गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गै.स.स. को नगद लागत साभेदारी		
३.११ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरूमा लागत साभेदारीका लागि विनियोजित बजेट		
<b>४. वित्तिय एवं वार्षिक व्यवस्थापन</b>		
४.१ आन्तरिक स्रोत		
४.२ वित्तिय अनुशासन		
४.३ आय व्ययको बर्गिकरण तथा लेखांकनका 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 प्रगत समिक्षा		
४.७ रकमान्तर		
४.८ प्रशासनिक खर्च		
४.९ पूँजीगत खर्च		
४.१० राजस्व संकलन		
४.११ खर्च गर्ने अख्तियारी		
<b>५. सेवा प्रवाह</b>		
५.१ बढाउने उपलब्ध गराउने सेवा		
५.२ सेवा प्रतिको सन्तुष्टि		
५.३ सेवा प्रवाहमा प्रविधिको आधारित टोکن, अनलाइन रजिष्ट्रेसन वा कम्प्युटर बिलिङ प्रविधिको प्रयोग		
५.४ सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP)		
५.५ बैकिङ प्रणालीबाट भुक्तानी		
५.६ बढाउने सेवा प्रवाहको बैकाल्पिक व्यवस्था		
५.७ गुनासो फछ्यौट		
५.८ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक खाता मार्फत भुक्तानी		
५.९ जन्मेको मितिले ३५ दिनभित्र भएको कूल जन्म दर्ता संख्या		
५.१० सार्वजनिक सुनुवाई		
५.११ सेवा प्रवाहमा घुम्ती सेवाको प्रयोग		
५.१२ शिक्षामा सवै बालबालिकाको पहुँच		
५.१३ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच		
५.१४ कृषि र पशु सेवा		
५.१५ स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन र बजारीकरण		
<b>६. न्यायिक कार्य सम्पादन</b>		
६.१. मेलमिलापकर्ताको व्यवस्थापन		

६.२. न्याय समितिको प्रकृया		
६.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली		
६.४ उजूरी फछ्यौट		
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 संवेदनशिल भूउपयोग योजना		
७.३ भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक-निजी साभेदारी नीति		
७.४ बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार		
७.५ निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन		
७.६ योजनाको वातावरणीय अध्ययन-संक्षिप्त, 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 हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान		
८.५. बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासंग सम्बन्धि कार्यहरु		
८.६ लैंगिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit)		
८.७ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी		
८.८ बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तजुमा गरिएका कार्यक्रम लगानी		
८.९ महिला/दलित/अपांगता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको संख्या		
८.१० आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठ 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 नक्सांकन		
९.५ वातावरणीय क्षेत्र प्रबर्द्धनमा 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, भ्रमनी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरूको उपलब्धता		
<b>१०. सहकार्य र समन्वय</b>		
१०.१.१. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकार्य र समन्वय		
१०.१.२. अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजस्व संकलन आदी)		
१०.२.१. दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरूको गठन र संचालन		
१०.३.१. अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण		
१०.३.२. अन्तर स्थानीय तह साभेदारी		
१०.३.३. जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय		
	जम्मा	

## अनुसूची ६

### फाराम नं ६

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

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

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

## अनुसूची ७

### फाराम नं ७ .:

स्थानीय तहले निर्माण गर्नुपर्ने न्यूनतम कानुनहरू

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

क्र.सं.	विषय शिर्षक
१.	विषयगत समिति कार्यविधि (कार्यसञ्चालन), २०७८
२.	स्थानीय तहको नमूना सामाजिक समावेशीकरण नीति २०७८
३.	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८
४.	वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्याङ्कन कार्यविधि
५.	स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धी नमूना कार्यविधि, २०७८
६.	गाउँपालिकानगरपालिका मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि/, २०७७
७.	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना
८.	गाउँपालिकाले निर्देशिकानगरपालिकाको कार्यसञ्चालन/, २०७७
९.	टोल विकास संस्था (गठन तथा संचालन) २०७७
१०.	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धनसम्बन्धी कार्यविधि

क्र.सं.	विषय शिर्षक
११.	सुचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालनसम्बन्धी कार्यविधि २०७७ ,
१२.	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
१३.	राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन
१४.	घर जग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६
१५.	स्थानीय बातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन
१६.	गाउँपालिकानगरपालिकाकाे सार्वजनिक खरिद नियमावली /, २०७५
१७.	नदि तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
१८.	बालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम खर्च कार्यविधि २०७५
१९.	सडक बालबालिकाकाे व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७५
२०.	बाल गृह संचालन कार्यविधि २०७५
२१.	सहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड
२२.	उत्थानशील समुदायका लागि गाउँपालिकानगरपालिकाको रणनीति/, २०७५
२३.	गाउँपालिकानगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन विधि/, २०७५
२४.	स्थानीय विपद व्यवस्थापन कोष संचालन, कार्यविधि २०७५
२५.	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४
२६.	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४
२७.	गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४
२८.	एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन नमुना कार्यविधि, २०७४
२९.	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी नमुना कार्यविधि, २०७४
३०.	गाउँऐन (व्यवस्थापन नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा/
३१.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि
३२.	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४
३३.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ ,
३४.	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
३५.	स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५
३६.	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५
३७.	स्थानीय तहको सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५
३८.	शिक्षा नियमावली, २०७४
३९.	स्थानीय तह सहकारी ऐन २०७५ ,
४०.	गाउँनगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून/, २०७४
४१.	एफएम रेडियो व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
४२.	गाउँ २०७४ जिल्ला सभा संचालन कार्यविधि /नगर/
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 २०७४ कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी/
५०.	स्थानीय तहको आर्थिक ऐन २०७४
५१.	स्थानीय तहको विनियोजन ऐन २०७४

## अनुसूची ८ फाराम नंद .:

### 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 जस्मा, मुख्यत १. जनप्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास (व्यक्तिगत)
२. कर्मचारीको क्षमता विकास (व्यक्तिगत)
३. पालिकाको संस्थागत क्षमता विकास (संस्थागत)
४. पालिकाको कार्य प्रणालीमा, कार्यपद्धतिमा, कार्यप्रकृतिमा रसेवाप्रवाहमा 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 संविधानको अनुसूची ८ ले दिएको संवैधानिक जिम्मेवारी सम्पादन भएको छ छैन, उक्त कार्य सम्पादन गर्नमा कुनै समस्या छ कि, के के कार्य सम्पादन हुन सकेका छैनन्, ती कार्य सम्पादन गर्न पालिकाको के के विषय तथा पक्षमा क्षमता विकास गर्नुपर्ला ?
- ४.IT based activities/online based service/computer based data system, Digital प्रविधिको प्रयोग, online serviceपालिकामा 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, जम्मदता, राशन, सार्वजनिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा ?
- ६.पालिकाले प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहका लागि हाल के कस्ता सहजता र अप्ठ्यारा छन् ?
- ७.के गरेमा सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन सकिनेला ?
- ८.कस्ता खालका क्षमता विकास कार्यक्रम ल्याइयो भने सेवा प्रवाहमा सुधार आउनेछ, र भने बमोजिम कार्य गर्न सकिनेछ?
- ९.कर्मचारी परिचालन सम्बन्धमा के कस्ता कमजोरी र समस्या छन् ?
- १०.पालिकाका संस्थागत समस्या के छन्, भवन, कोठा, स्थायी, अस्थायी, भाडा, टहरा, हल,पानी, धारा, शौचालय, नागरिक बडापत्र, सेवाग्राही कक्ष, work flow chart ?
- ११.संस्थागत विकासका लागि के गर्नुपर्ला (३ वर्षमा) पहिलो वर्ष के गर्ने, दोस्रो वर्ष के गर्ने, तेस्रो वर्ष के गर्ने ?
- १२.जनशक्ति के कति दरबन्दी छ, जनशक्तिको अवस्था कस्तो छ?
- १३.कूल बजेटको अवस्था?
- १४.आन्तरिक आयको अवस्था?
- १५.राजस्व बाडफाइवाट प्राप्त रकम के कति र उपयोग?
- १६.अनुदान (समानाकरण सशर्त समपुरक विशेष) वाट प्राप्त रकम के कति र के मा उपयोग?
- १७.आन्तरिक ऋण परिचालनको अवस्था र मौद्रिक औजार (विधी)?
- १८.राजस्व अनुदान उपयोगको अवस्था ?
- १९.जनप्रतिनिधीलाई तालिम क्षमता विकास गरिएको वा नगरिएको अवस्था?
- २०.कर्मचारीलाई तालिम क्षमता विकास गरिएको वा नगरिएको अवस्था?
- २१.कूल खर्च?
- २२.पूँजीगत खर्च?
- २३.चालू खर्च?
- २४.प्रशासनिक खर्च?
२५. क्षमता विकासमा खर्च ?
- २६.खर्च गर्न सकेको क्षमता?
- २७.बजेटका स्रोतहरू के छन् (आफ्नो, प्रदेश, संघ)?
- २८.पालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, कार्यविधि छ कि ? भए कार्यान्वयन कस्तो छ?
- २९.विगत तीन आर्थिक वर्षमा गरेको बजेट विनियोजन र खर्चको अवस्था?

३०. विगत तीन आ.व.मा क्षमता विकासमा कार्यक्रम -तालिम, प्रशिक्षण, भ्रमण ) धिए धिएनन् ?
३१. धिए भने तालिम कार्यक्रम पश्चात के उपलब्धी हासिल भयो त ?
३२. क्षमता विकासका लागि आफैले पालिकामा संचालन गरेका कार्यक्रम के के ?
३३. क्षमता विकासका लागि अन्य कसैले सहयोग गरेका कार्यहरु भएर के के ?
३४. जनशक्ति के कति, कुन दरबन्दीको, आवश्यकता के छ अवस्था ?
३५. पालिकाको संस्थागत संरचनागत पूर्वाधारजन्य अवस्था के के छ ?
३६. आफ्नै भवन, आनौ जग्गा, भाडाको भवन वा के छ ?
३७. लेखा प्रणाली SUTRA को प्रयोग गरिएको (योजना, बजेट, खर्च र राजस्वमा)?
३८. पालिकामा क्षमता विकास योजना तयार भए वा नभएको, कार्यक्रम र बजेट भएको वा नभएको कार्यान्वयनमा भए वा नभएको ?
३९. जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि कति बजेट छुट्याइएको, कार्यक्रम र बजेट भए नभएको ?
४०. क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थितीको अवस्था कस्तो रहेको ?
४१. कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा के कति रहने गरेको ?
४२. समग्रमा पालिकाको सेवा प्रवाहको अवस्था कस्तो रहेको छ र सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन के के क्षमता विकासका कार्यक्रम आवश्यक होला ?
४३. पालिकाका जनप्रतिनिधी (अध्यक्ष उपाध्यक्ष वडाअध्यक्ष र सदस्यहरु)को क्षमता विकास का लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम(Representatives Capacity Development Program)तय गर्नु उपयुक्त होला ?
४४. पालिकाको मानव संशाधन (कर्मचारी)को क्षमता विकासका लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम(Employees Capacity Development Program) उपयुक्त होला ?
४५. 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 ?
४६. पालिकाको प्रणाली पद्धती कार्यप्रकृया नीति कानुन कार्यविधी सेवाप्रवाह समन्वय जस्ता विषयको क्षमता विकासका लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम(Capacity Development Programfor System) यस पालिकाका लागि उपयुक्त होला ?
४७. पालिकाका विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरुको कार्यक्षमता अभिवृद्धी गर्न क्षमता विकासका के के कार्यक्रम आवश्यक पर्ला ?
४८. पालिकाको समग्र कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउनका लागि तथ आफ्नो संबैधानिक 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
	अध्यक्ष				
	उपाध्यक्ष				
	वडाअध्यक्ष				

विगत ३ वर्षमा कालिका गाउँपालिकाबाट क्षमता विकासको लागि छुट्याईएको खर्चको विवरण (रुहजारमा )					
	क्षमताविकास सम्बन्धी क्रियाकलाप	आर्थिक वर्ष			कैफियत
		२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	
१	उपभोक्ता समिति गठन र अभिमुखीकरण कार्यक्रम			९९	
२	सहकारी प्रवर्द्धन कार्यक्रम			५००	
३	कर्मचारी भ्रमण			१५००	
४	टोल विकास संस्था गठन तथा अनुदान			४००	
५	सवारी साधन खरिद			३००	
६	स्वास्थ्य प्रशिक्षण कार्यक्रम			२००	
७	कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा CCTV जडान			३००	
८	सबै वडाध्यक्ष, वडा सदस्यर सचिवका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम			निरन्तर	पूर्णमाआयोजनाको सहयोग
९	स्थानीय क्षमता स्वमूल्याङ्कनमा आव २०७७/०७८ को लागि ५२ अंकप्राप्त भएको			०	गुणस्तरआश्वासन नतीजा आउन बाँकी



**अनुसूची १०**  
**फिल्ड माइन्सुट तथा फोटो**

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

..... पालिका  
सुप्येञ्चल गाउँपालिका  
..... जिल्ला  
सुनसरी

०२०८/३/४  
मिति.....

उपस्थिति

क्र.स	पद	नाम	सम्पर्क नम्बर.	E-mail	हस्ताक्षर
१.	अध्यक्ष	श्रीका श्रेष्ठ	९८५११८६३२०		
२.	उपाध्यक्ष	प्राकृती तामाङ	९८०३३०८१५०		
३.	प्र.प्र.अ.	बिनोद कुमार अधिकारी	९८५११०६८९९		
४.	ले.अ.	सर्वका पण्डित	९८५१२०१९२		
५.	इन्जिनियर	रमजिव नेपाल	९८५१७५२८९७	bijina52@ymail.com	
६.	शिप्रा-असिस्ट	सिता शर्मा	९८५१०७१११९		
७.	IT officer	सुदिप वि.स.	९८५१२३५१५२	shrestha.sudip@gmail.com	
८.	ने.उपम प्रमोद	प्रमोद श्रेष्ठ	९८५१७३६६६६		
९.	आ.ने.प.	जानुका कुँडेल	९८५११०७७५२		
१०.	स.इन्जीनीयर	बाकेवा सुनारी तामाङ	९८५१६६५१८३		
११.	स.इन्जीनीयर	ईशा श्रेष्ठ	९८६२२१५०५९	ishastha5@gmail.com	
१२.	उपम प्रमोद	पुष्पा पनेरु	९८५११२५७७	pushpana147@gmail.com	
१३.	प्र.प्र.ई.	तेजेश श्रेष्ठ	९८५२५२३५१९	tejeswari7@gmail.com	
१४.	स.प्र.वि.स.	जयुता शर्मा	९८५३११८२५२	tanvi.jana@gmail.com	
१५.	जाकिरुल	विवेक तामाङ	९८५१०९२१५५	bishayak15@gmail.com	
१६.	MIS operator	सुदिप अधिकारी	९८५३०५६६६६	bishayak15@gmail.com	
१७.	E.D.F.	संजिता तामाङ	९८६१०६१२९९	lamsangadfa@gmail.com	
१८.	स.स.स.	विहारी शर्मा कुँडेल	९८५१०३६१२२	shrestha.vihari@gmail.com	
१९.	ई.अ.	श्याम श्रेष्ठ	९८५१०८३२२१	shrestha.shyam@gmail.com	
२०.	वि.स.	बिजेन्द्र शर्मा तामाङ	९८५११०३३२६	bishayak15@gmail.com	
२१.	वि.स.	दुर्गा श्रेष्ठ तामाङ	९८५१०९८९९	shrestha.durga@gmail.com	

