बित्थडचिर गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश
देउलेख, बझाङ्ग, नेपाल

क्षमता विकास योजना

प्रस्तुतकर्ता
भूगोल ईन्जिनियरिङ्ग कन्सल्ट्यान्ट प्रा.लि.,
पाथवे नेपाल प्रा.लि.
जियो इन्फो सोलुसन एण्ड रिसर्च सर्भिस प्रा.लि. – जे.भी.

२०८१

कृतज्ञता ज्ञापन

नेपालको संविधान अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन । स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरीएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरीकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरीकहरूमा नैराश्यता बढ्छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संसाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरीकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ । संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको “क्षमता विकास योजना” तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले यस दस्तावेजमा बित्थडचिर गाउँपालिकाको “क्षमता विकास योजना” तर्जुमा गरीएको छ ।

अन्तमा, यस महत्वपूर्ण कार्यमा आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नु भएकोमा सुदूरपश्चिम प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, पुन्ना, डोटी तथा स्थानीय तहको क्षमता विकासको अवस्था अध्ययन गरी यस महत्वपूर्ण दस्तावेज तयार गर्ने काममा कार्यमा खटिनु हुने सम्पूर्ण विज्ञहरू प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछौं । साथै, यो दस्तावेज तयार गर्न सूचना र अन्य सहयोग प्रदान गर्ने स्थानीय तहका सबै कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई समेत हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहन्छौं ।

भूगोल ईन्जिनियरिङ्ग कन्सल्ट्यान्ट प्रा.लि.,

पाथवे नेपाल प्रा.लि.

जियो इन्फो सोलुसन एण्ड रिर्सच सर्भिस प्रा.लि.

विषय सूची

कृतज्ञता ज्ञापन i

परिच्छेद एक: परिचय १

१.१ पृष्ठभूमि १

१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य ३

१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमाका उद्देश्यहरू ५

१.४ क्षमता विकास योजनाका क्षेत्रहरू ६

१.४.१ मानव संसाधन विकास (ज्ञान, सीप/दक्षता, प्रवृत्ति) ६

१.४.२ संस्थागत विकास ६

१.४.३ विधि/प्रणाली ६

१.५ क्षमता विकास योजनाको तयारीका संवैधानिक, नीतिगत र कानुनी व्यवस्था ७

१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रिया १०

परिच्छेद दुई: बित्थडचिर गाउ¤पालिकाको परिचय १४

२.१ परिचय १४

२.२ गाउँपालिकाको संगठन तथा मानव संसाधन अवस्था १७

परिच्छेद तीन: क्षमता विकास योजना २०

३.१ पृष्ठभूमि २०

३.२ क्षमता विकास योजना २०

३.२.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना २०

३.२.१.१ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा २१

३.२.१.२ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा २२

३.२.१.३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा २४

३.२.१.४ क्षमता विकाससंग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान २५

३.२.१.५ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना २६

३.२.१.६ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांश ३०

३.२.२ मानव संसाधन विकास योजना ३०

३.२.२.१ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम ३०

३.२.२.२ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम ३४

३.२.२.३ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन क्षमता विकास योजना ३७

परिच्छेद चार: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति तथा प्रथम वर्ष (आ.व. २०८१/०८२) को योजना कार्यान्वयन तालिका **४५**

४.१ पृष्ठभूमि ४५

४.२ उद्देश्यहरू ४५

४.३ कार्य क्षेत्र ४५

४.४ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति ४७

४.४.१ मागमा आधारित क्षमता विकास रणनीति: ४७

४.४.२ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास रणनीति ४७

४.५ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष (आ.व. २०८१/०८२) ४८

परिच्छेद पाँच: कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन **५१**

५.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन ५१

५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्क ५१

५.२.१ नियमित अनुगमन ५१

५.२.२ मध्यावधिक समीक्षा ५२

५.२.३ आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन ५२

५.३ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू ५३

५.३.१ विभेद शुन्य ५३

५.३.२ पारदर्शिता ५३

५.३.३ समन्वय र सहकार्य ५३

५.३.४ योगदानमा आधारित कार्यक्रम ५३

५.४ प्रभाव मूल्याङ्कन ५३

५.५ निष्कर्ष ५३

५.६ सुझावहरू ५४

अनुसूचीहरू **५६**

अनुसूची १: अभिमूखीकरण कार्यशाला गोष्ठीमा सहभागीहरूको सूची ७१

अनुसूची २: मस्यौदा प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरणमा सहभागीहरूको सूची ७२

चित्र सूची

चित्र १.१: क्षमता विकासका क्षेत्रहरू ६
चित्र १.२: क्षमता विकास विश्लेषण ढाँचा - संगठन एउटा खुल्ला प्रणालीको रूपमा ७
चित्र १.३: क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियाका चरणहरू १०
चित्र १.४: अवस्थिति नक्सा १४
चित्र १.५: संगठनात्मक स्वरूप १७

तालिका सूची

तालिका २.१: वडा अनुसार जनसंख्याको लैङ्गिक बनोट, औसत घरधुरी तथा लैङ्गिक अनुपात १५
तालिका २.२: बसोवासका आधार परिवारको विवरणमा १५
तालिका २.३: खानेपानीको मुख्य स्रोत १६
तालिका २.४: बत्तीको स्रोत १६
तालिका ३.१: स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन बित्थडचिर गाउँपालिका २०
तालिका ३.२: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा २२
तालिका ३.३: क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू २६
तालिका ३.४: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा २७
तालिका ३.५: संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांश ३०
तालिका ३.६: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा ३१
तालिका ३.७: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको शाखागत क्षमता लेखाजोखा ३५
तालिका ३.८: स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजनाको ढाँचा ३८
तालिका ३.९: योजनाका लागि तीन वर्षको वजेट ४४
तालिका ३.१०: पहिलो वर्षको कार्ययोजना (आ.व. २०८१/०८२) ४९

परिच्छेद एकः परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले स्थानीय तहलाई संघीय संरचना अनुरूप एक बलियो स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित गरेको छ । संविधान जारी भैसकेपछि सर्वथा नयाँ संरचना र संविधानले निसृत गरेको अधिकारसहित जनताले आफैद्वारा चुनेका प्रतिनिधि सम्मिलित स्थानीय सरकार स्थापित हुँदै गएको छ । नागरीकहरूको बढेको चेतनाको स्तर र गुणात्मक वस्तु तथा सेवा दावी गर्नसक्ने क्षमता भएको वृद्धि एवं स्थानीय सरकार, प्रदेश सरकार र संघ सरकार भन्दा नागरीक स्तरका समस्या समाधानका लागि प्रभावकारी हुनसक्ने बुझाइका कारण स्थानीय सरकार प्रति नागरीकहरूको अपेक्षा उच्च रहेको छ ।

नेपालको संबैधानिक व्यवस्था अनुसार स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढङ्गले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तरिका तथा क्षमता विकासको शैली र सोंच परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ। यिनै सवालहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन अपरिहार्य छ। विद्यमान मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै कार्य सम्पादनमा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन। स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरीएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु प्राप्त गर्ने नागरीकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरीकहरूमा नैराश्यता बढ्न जान्छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले संस्थागत क्षमतामा सुधार, मानव संसाधनको विकास र आवश्यक पूर्वाधारको दिगो विकास गरी नागरीकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको समन्वय र अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी ऐन, २०७७ जस्ता विभिन्न कानुनहरूले स्थानीय तहका जिम्मेवारी, भूमिका र अन्तरसम्बन्धका विषयहरूमा स्पष्ट व्यवस्था गरेका छन्। संविधानमा उल्लेख भएका अधिकारका सूचीहरूको व्यावहारिक कार्यान्वयनको स्थिति, स्थानीय सरकारको शासन सञ्चालन क्षमता र स्थानीय शासनलाई प्रभावकारी तुल्याउनका लागि आगामी दिनमा आवश्यक पर्ने क्षमताको अन्तर पहिचान गरी यस्ता अन्तर एवम् कमजोरीलाई निराकरण गरी स्थानीय तहलाई सवल र सक्षम शासकीय एकाइका रूपमा स्थापित गर्न अवलम्बन गर्नुपर्ने उपायहरूका बारेमा विश्लेषण गर्ने प्रयास यस अध्ययनले गरेको छ ।

स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरीकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले नतिजामुखी सेवा प्रदान गर्न

सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११४ बमोजिम सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट **"गाउँ/ नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६"** तयार भएको छ र सोही दिग्दर्शनलाई आधार मानी हरेक पालिकाले ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गर्नु पर्ने नीतिगत व्यवस्था गरीएको छ।

स्थानीय तहहरू नागरीकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकीकृत रूपमा कार्य गर्ने जिम्मेवार निकाय हुन्। स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन् भन्ने कुरा विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमतामा तथा त्यहाँ कार्यरत कर्मचारीहरूको गुणस्तरीय सेवा एवं दृढ इच्छाशक्तिमा निर्भर गर्दछ। संविधान प्रदत्त एकल र साझा अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरीकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको छ। तर अधिकांश स्थानीय सरकारहरू बहुआमिक चुनौतिको सामना गर्नुपर्ने अवस्थामा छन्। यस्तो अवस्थामा स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरीने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको तर जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुँदा सेवा प्रवाह अपेक्षा गरे अनुरूप नहुन सक्छ। यस्तो परिवेशमा नागरीकका आवश्यकताहरूको प्राथमिकीकरण गर्न सकिँदैन र विकासका गतिविधिहरूको व्यवस्थापनमा अलमल हुन्छ। विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउँदै नागरीकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न कठिन हुन जान्छ।

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विभिन्न विकास साझेदारहरूको सहयोगमा प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम संचालनमा ल्याएको छ। देशका सातै प्रदेश तथा ७५३ स्थानीय तहमा कार्यान्वयन गरीने यो कार्यक्रम प्रदेश सरकारमार्फत प्रदेश तथा स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, कर्मचारीहरूको क्षमता विकास साथै संस्थागत क्षमता (नीतिनियम, विधि, निर्देशिका, क्षमता विकास योजना, आचार संहिता) जस्ता अवस्थाहरूको स्व-मूल्याङ्कन गर्न सहयोग गरीरहेको छ। स्थानीय तहको संस्थागत संरचना, मानव संसाधन र भौतिक पूर्वाधार क्षमतामा अपेक्षित सुधार नहुँदा सम्म नागरीकहरूलाई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न, परिवर्तित परिवेश अनुसार काममा नयाँपन ल्याउन र सम्पन्न गरेको कामलाई परिमाणमुखी बनाउन सकिँदैन। त्यसैले स्थानीय सरकारलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय तथा जनउत्तरदायी बनाउनका लागि स्थानीय तहको आवश्यकता पहिचान गरी दीर्घकालीन क्षमता विकासको योजना तर्जुमा नितान्त आवश्यक हुन्छ। यही आवश्यकता बोध गरी स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधि तथा कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता विकासको माध्यमले कार्यसम्पादनमा सुधार र स्थानीय तहको संस्थागत सुधार एवं शासकीय क्षमताको अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले सुदूरपश्चिम प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, पुन्ना, डोटीको वार्षिक रणनैतिक कार्यान्वयन योजनाको प्रतिफल ८ अन्तर्गत ८.४ मा रहेको स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नको लीग प्रस्ताव आहवान गरीएकोमा सो कार्य सम्पन्न गर्न भूगोल ईन्जिनियरिङ्ग कन्सल्ट्यान्ट प्रा.लि., पाथवे नेपाल प्रा.लि. र जियो इन्फो सोलुसन एण्ड

रिसर्च सर्भिस प्रा.लि. जे.भि.को प्राविधिक सहयोगमा बित्थडचिर गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरीएको छ ।

१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

नेपालको संविधानले केन्द्रीकृत र एकात्मक राज्य प्रणालीलाई अन्त्य गरी समानुपातिक, समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तको आधारमा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक राज्यव्यवस्था स्थापना गरेको छ। नेपालको संविधानले मूल संरचनाका रूपमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको व्यवस्था गरेको छ । संविधानद्वारा प्रदत्त एकल तथा साझा अधिकार क्षेत्रलाई व्यवस्थित गर्ने उद्देश्यका साथ कार्यान्वयनमा आएको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, अन्तरसरकारी वित्त हस्तान्तरण ऐन २०७४ र राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन २०७४ जस्ता कानुनहरूले एकातिर स्थानीय सरकारको जिम्मेवारी तथा कार्य प्रणालीलाई थप स्पष्ट बनाएको छ भने अर्कोतिर गाउँपालिका तथा गाउँपालिकाहरूलाई स्थानीयस्तरको विकासका लागि विभिन्न योजना बनाई लागु गर्न निर्देशित गरेको छ ।

नागरीकहरूको सन्निकट रहेर संविधानले निःसृत गरेका अधिकारहरूको प्रयोग गर्दै नागरीकहरूलाई छिटो, सरल, पारदर्शी र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गरी लोकतन्त्रका लाभहरूलाई नागरीकबीच प्रत्याभूति गराउने गहन जिम्मेवारी स्थानीय सरकारका रूपमा स्थापित स्थानीय तहको हो । दिगो विकासका लक्षहरू हासिल गर्न, सुखी र समृद्ध नेपाल निर्माण गर्न र सामाजिक न्याय स्थापित गरी समतामूलक समाज निर्माण गर्ने अभिभारा भएको स्थानीय सरकारले आफ्नो कार्य सम्पादन स्तर सुधारमा धेरै प्रयत्न गर्नुपर्ने देखिएको छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारहरूको कार्य दक्षता (मानव संसाधन, संस्थागत क्षमता) बृद्धि गर्न र नागरीकहरूले गुणात्मक र पारदर्शी सेवा प्राप्त गरी संघीय शासन व्यवस्थाको अनुभूति गर्न नतिजामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नु अपरिहार्य छ । सेवा प्रवाह र विकासका नवीनतम अवधारणाहरूको प्रयोगद्वारा सुशासन स्थापनामा सहयोग पुऱ्याउनको लागि माग तथा आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रम तर्जुमा गर्न स्थानीय तहको क्षमता विकास योजनाले महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउन सक्ने कुरामा दुईमत छैन ।

संवैधानिक व्यवस्था अन्तर्गत नयाँ शासकीय संरचना अनुसार स्थापना भएका स्थानीय सरकारहरूलाई विगतमा केन्द्रीय सरकार मातहत रहेका कतिपय विषयगत कार्यालयहरू मार्फत प्रदान गरीएका सेवाहरूलाई हस्तान्तरण गरीएको छ। यसले गर्दा विगतको स्थानीय निकायहरूको तुलनामा नयाँ संरचना अनुसार स्थापना भएका स्थानीय सरकारहरूलाई वित्तीय स्रोत साधनको अतिरिक्त बढी अधिकार तथा जिम्मेवारी प्राप्त छ । परिवर्तित सन्दर्भ अनुसारको जिम्मेवारी पूरा गर्न स्थानीय सरकारहरूमा उपयुक्त संस्थागत व्यवस्थाको स्थापना, आवश्यक कर्मचारीहरू प्राप्ति तथा प्राप्त अधिकार क्षेत्रमा सेवा प्रदान तथा विकासका लागि योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा निरन्तर सुधार ल्याउन जरूरी हुन्छ। जसका लागि स्थानीय सरकारको विद्यमान क्षमताको अध्ययन तथा विश्लेषणको आधारमा योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै जानुपर्ने हुन्छ । यसका साथै स्थानीय तहमा आर्थिक अनुदानको परिमाण बढ्दै गएको र राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त

आयोगद्वारा र स्थानीय तह संस्थागत क्षमता विकास स्व-मूल्याङ्कन (लिसा) ले पनि गाउँपालिकाको प्रभावकारी कार्य सम्पादन मापनका आधारमा स्थानीय तहहरूलाई अनुदान दिने व्यवस्था गरेको अवस्थामा स्थानीय तहहरूको क्षमता विकासमा जोड दिन अति आवश्यक देखिएको छ । साथै स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन (लिसा)बाट प्राप्त सुझावहरूलाई कार्यान्वयनका लागि पनि यो क्षमता विकास योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्न लागेको छ ।

स्थानीय सरकारले संविधान तथा कानुनले तोकेका भूमिका र जिम्मेवारी अनुरूप कार्य सम्पादन गर्दा समग्र राष्ट्रिय योजना र लक्ष्य, विश्वव्यापी साझा लक्ष्यको रूपमा रहेका दिगो विकासका लक्ष्य तथा स्थानीयस्तरका आवश्यकताहरू परिपूर्ति गर्ने गरी योजनाबद्ध रूपमा कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने हुन्छ । स्थानीय तहले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्न उपयोग गरेको क्षमताको अध्ययन एवं विश्लेषण गर्दै भविष्यमा थप प्रभावकारी कार्य सम्पादनका लागि आवश्यक पर्ने क्षमताको पहिचान गर्नका लागि यो अध्ययन उपयोगी हुने अपेक्षा गरीएको छ ।

माथि उल्लिखित क्षमता विकासका पक्षहरूलाई सम्वोधन गर्न स्थानीय तहका अवयवहरू (मानव संसाधन, संस्थागत अवस्था र कार्यालय पूर्वाधार) तथा सूचना प्रविधिको प्रयोगद्वारा द्रुत र विश्वसनीय सेवा प्रवाह गर्नु आजको अनिवार्य आवश्यकता हो । यसर्थ, स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना निर्माणको आवश्यकता र औचित्यलाई निम्नानुसार बुँदागत रूपमा पुष्टि गर्न सकिन्छ :-

क) संविधानद्वारा निसृत अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नगारिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रमा समेत रहेको छ ।

ख) स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरीने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको छ ।

ग) स्थानीय तहका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्नु आवश्यक रहेको छ ।

घ) विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय तहलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरीकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको छ ।

ङ) स्थानीय सरकारहरूको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनबाट स्थानीय तहका सबल पक्ष र दुर्वल पक्ष लगायत समग्र कार्यगत क्षेत्रहरू, कानुनी प्रावधानहरूको कार्यान्वयन प्रक्रिया र उपलब्धिहरूको स्थिति पहिचान हुने भएकोले सो को आधारमा क्षमता बिकास योजना निर्माण आवश्यक देखिएको छ ।

च) आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी कर्मचारी तथा शासन प्रणाली स्थापित गर्नु आवश्यक रहेको छ ।

१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमाका उद्देश्यहरू

स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुको उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

क) स्थानीय तहको संस्थागत स्व-मूल्याङ्कनबाट प्राप्त क्षमता विकासको क्षेत्रमा देखिएका अन्तर पत्ता लगाई सोको पूर्तिका लागि क्षमता विकासको योजना तर्जुमा गर्ने,

ख) क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरू पहिचान गर्ने र उक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने स्रोतको पूर्वानुमान गर्ने,

ग) क्षमता विकासका क्रियाकलाप मार्फत स्थानीय तहको सेवा प्रवाह तथा कार्य सम्पादनस्तर सुधार गर्ने,

उपरोक्त उद्देश्यहरू हासिल गर्न क्षमता विकास योजना तर्जुमाका माध्यमले प्राप्त गरीने निर्दिष्ट उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :-

क) संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुसार कार्य सम्पादन गर्न स्थानीय तहको आन्तरिक तथा वाह्य वातावरणको विश्लेषण गर्ने,

ख) स्थानीय तहलाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकतालाई सहभागितात्मक विधि अवलम्बन गरी पहिचान गर्ने,

ग) प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने,

घ) सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा सार्वजनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने,

ङ) संस्थागत विकास तथा मानव संसाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने,

च) संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने ।

१.४ क्षमता विकास योजनाका क्षेत्रहरू

क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्यउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारितामा बृद्धि भन्ने बुझाउँछ । यस हिसावले क्षमता विकासलाई बृहत्तर रूपमा निम्मनानुसार तीन भागमा बाँडेर हेर्ने गरीन्छ । (चित्र १.१)

१.४.१ मानव संसाधन विकास (ज्ञान, सीप/दक्षता, प्रवृत्ति)

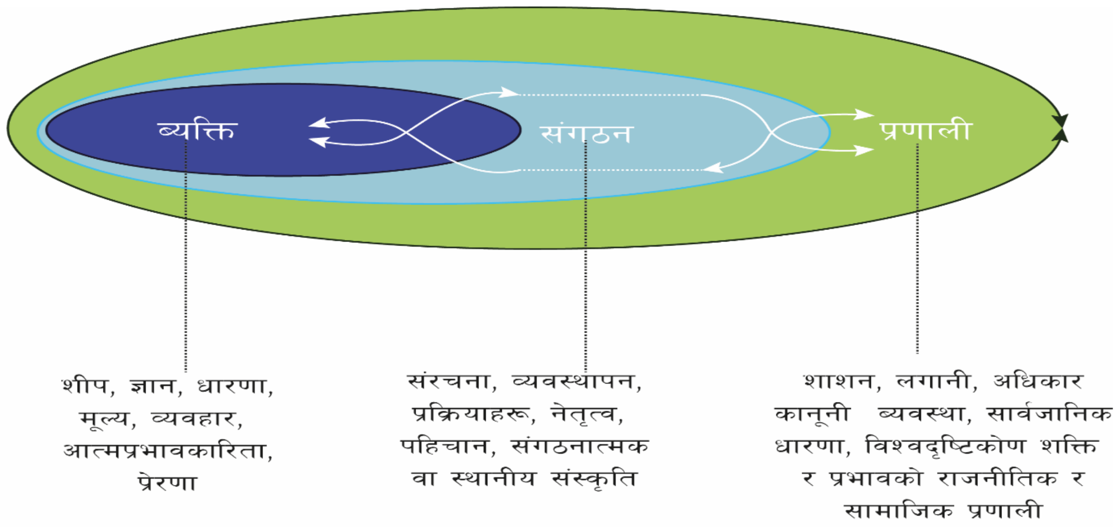
गाउँपालिकाका जुनसुकै जिम्मेवारीमा रहेका जन निर्वाचित पदाधिकारीहरू, रास्ट्रसेवक कर्मचारीहरू, स्थानीय सरकारका विभिन्न उद्देश्य प्राप्तिका लागि प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न निजीक्षेत्र, प्राज्ञिक संस्थाहरू, नागरीक समाजको कार्य दक्षता, उत्प्रेरणा, सीप र प्रवृत्ति अभिबृद्धि गर्न गरीने तालिम, अभिमुखिकरण, कोचिंग, अध्ययन अवलोकन, अनुभव र सिकाइ आदान प्रदान जस्ता निरन्तर चलिरहने प्रकियालाई मानव संसाधन विकास भनेर बुझ्न सकिन्छ ।

१.४.२ संस्थागत विकास

स्थानीय सरकार तथा संस्थालाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न आवश्यक प्रकृया, सेवाग्राही र सेवाप्रवाह मैत्री कार्यालय पूर्वाधार,उपकरण, औजार, सफ्टवेयर, क्षेत्रगत तथा शाखागत कार्य जिम्मेवारी, कार्य विवरण, जस्ता आधारभूत पक्षहरूको विकास गरी सेवाप्रवाह तथा विकास व्यवस्थापन पक्षलाई सहज बनाउने प्रकियालाई संस्थागत विकास भनेर बुझिन्छ ।

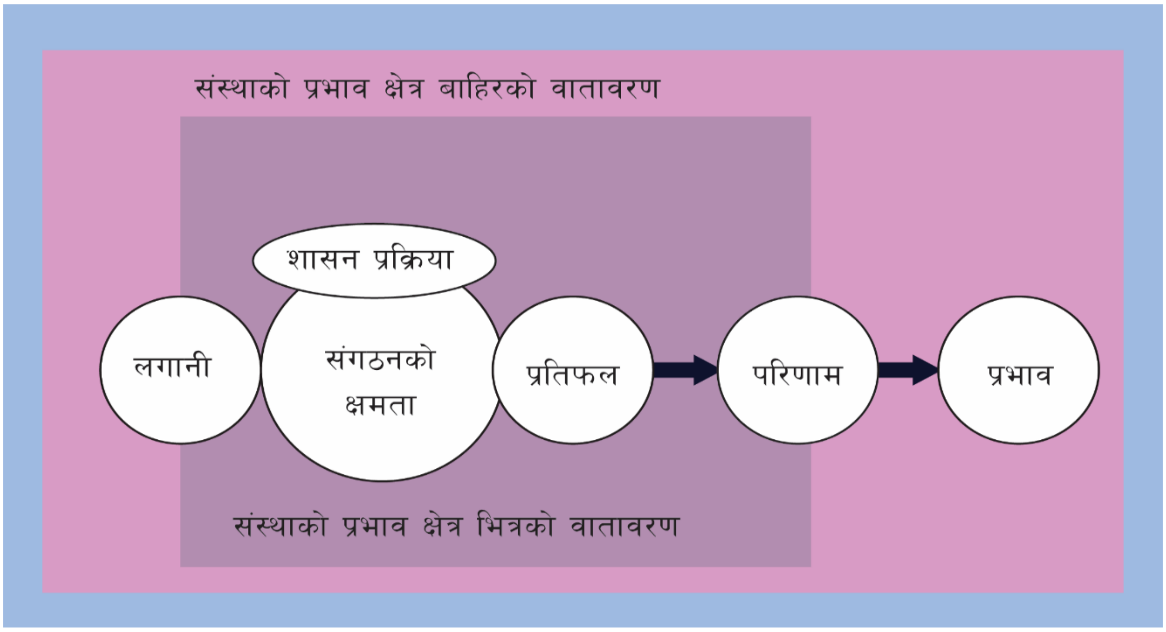
१.४.३ विधि/प्रणाली

कुनैपनि संस्थालाई जीवन्त राख्न नीति, सिद्धान्त, प्रणाली आवश्यक पर्दछ, निश्चित विधि विना प्रणाली कायम रहन सक्दैन यसैले ऐन, कानुन, नीति, नियम, कार्यविधि, समन्वय, सहकार्य, साझेदारिता, आचार संहिता, कार्य सम्पादन प्रणाली, कार्य वातावरण, उत्प्रेरणा जस्ता पक्षलाई स्वचालित बनाउने प्रकिया सांगठनिक प्रणालीको विकास भन्ने बुझिन्छ ।



चित्र १.१: क्षमता विकासका क्षेत्रहरू

संस्थागत क्षमता विकासले संगठनको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि संगठन संरचना, कार्य प्रक्रिया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्दछ। संगठनको क्षमता एक वा त्यो भन्दा बढी तत्वहरू मिलेर बनेको वृहत प्रणाली भित्रको एउटा तत्व हो, जसलाई निम्न चित्रमा देखाइएको छ (चित्र १.२)



चित्र १.२: क्षमता विकास विश्लेषण ढाँचा - संगठन एउटा खुल्ला प्रणालीको रूपमा

संस्थाहरू निश्चित परिवेशमा संचालन भएका हुन्छन्। तिनीहरूको क्षमता आफ्नो स्थापित परिवेश र आफूले अन्तर्क्रिया गर्ने औपचारिक तथा अनौपचारिक संयन्त्र भन्दा फरक ढङ्गले विकास भएको हुँदैन। संस्थाहरूको क्रियाकलापले प्रतिफल पैदा गर्दछ। संस्थाहरूमा जब क्षमता प्रयोग हुन्छ (क्रियाकलाप) यसले केही न केही प्रतिफल दिन्छ। प्रतिफलले परिणाम र परिणामले प्रभावको जन्म दिन्छ। उदाहरणको लागि संस्थामा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीलाई कार्य विवरण दिने र कार्य संपादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रणलीको विकास गर्ने हो भने त्यसले संस्था भित्र राम्रो प्रतिफल (output) दिन्छ र उक्त प्रतिफलले संस्था भित्रको सुशासनमा राम्रो परिणाम (outcome) पैदा गर्दछ। अन्त्यमा राम्रो परिणामले समग्र संस्थाको कार्य दक्षतामा प्रभाव (Impact) पर्न जान्छ। तर एउटा कुरा के महत्वपूर्ण छ भने 'क्षमता' देखि प्रभाव सम्मको कार्य-कारण शृङ्खला ज्यादै लामो हुन्छ। यसर्थ, क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि भन्ने बुझाउँदछ।

१.५ क्षमता विकास योजनाको तयारीका संवैधानिक, नीतिगत र कानुनी व्यवस्था

नेपालको संविधान

नेपालको संविधान २०७२ को भाग ५ (राज्यको संरचना र राज्यशक्तिको बाँडफाँट) अन्तर्गत धारा ५६ मा संङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघीय, प्रदेश र स्थानीय तह गरी

तीन तहको हुने व्यवस्था मार्फत स्थानीय तहको संवैधानिक आधार प्रष्ट गरीएको छ। संविधानको भाग १७, भाग १८ र भाग १९ मा क्रमशः स्थानीय कार्यपालिका, स्थानीय व्यवस्थापिका र स्थानीय आर्थिक कार्यप्रणालीको व्यवस्था गरीएको छ। संविधानको अनुसूची ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकार क्षेत्रका विषयहरू र अनुसूची ९ मा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सूचीको व्यवस्था छ। संविधानको परिधिभित्र रहेर स्थानीय तहलाई राजनीतिक तथा प्रशासनिक अधिकार प्रयोग गर्नसक्ने स्वायत्तता प्रदान गरीएको छ। संवैधानिक प्रावधान अनुरूप स्थानीय तहहरू अधिकार सम्पन्न स्थानिय सरकारको रूपमा स्थापित भएकाले ती सरकारहरूको सबल भूमिकाको अपेक्षा आम रूपमा गरीएको छ। नागरीकको नजिक रहने र उनीहरूका दैनिक कामकाजका साथै विकास निर्माण र आर्थिक, सामाजिक/सांस्कृतिक तथा राजनीतिक सरोकारमा प्रत्यक्ष संलग्न रहने हुनाले स्थानीय तहहरू नेपालको लोकतन्त्रका आधारभूत खम्बाहरू हुन्।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको आफ्नो अधिकारक्षेत्रका विषयमा स्थानीयस्तरको विकासका लागि आवधिक, वार्षिक, रणनीतिक विषय क्षेत्रगत मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना बनाई लागु गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था गरेको छ। यस प्रकारका योजना तर्जुमा गर्दा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको नीति, लक्ष्य, उद्देश्य, समयसीमा र प्रक्रियासँग अनुकूल हुनेगरी सुशासन, वातावरण, बालमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, स्थानीय आर्थिक विकास, विपद् जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापन, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण जस्ता अन्तर सम्बन्धित विषयहरूलाई ध्यान दिनुपर्ने व्यवस्थासमेत यस ऐनले गरेको छ।

अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४

अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ ले स्थानीयतहले सार्वजनिक खर्चको अनुमानित विवरण तयार गर्ने, मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने, खर्चको आवश्यकताको प्रक्षेपण गर्ने, राजस्वको प्रक्षेपण तयार गर्ने र वित्तीय अनुशासन कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। यसका साथै सङ्घ र प्रदेशले स्थानीयतहको खर्चको आवश्यकता र राजस्व क्षमताको आधारमा समानीकरण अनुदान, सङ्घ, प्रदेश वा स्थानीयतहको कुनै योजना कार्यान्वयन गर्न ससर्त अनुदान, स्थानीयतहको पूर्वाधार विकास सम्बन्धी आयोजना कार्यान्वयन गर्न स्थानीय तहसँग लागत साझेदारीका लागि समपूरक अनुदान र कुनै उद्देश्य प्राप्त गर्न खास आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि विशेष अनुदान लगायत अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था यस ऐनले गरेको छ। ऐनले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले सिफारिस गरेको सीमाभित्र रही आन्तरिक ऋण लिन सक्ने व्यवस्था पनि गरेको छ। तर प्रदेश सरकार र स्थानीयतहले आन्तरिक ऋण लिनु अघि नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ

राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४

स्थानीयतहले योजना तर्जुमा गर्दा राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४ मा व्यवस्था भए बमोजिम प्राकृतिक स्रोतको परिचालनका आधार, राजस्व बाँडफाँडका आधार, अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरणका आधार लगायतका प्रावधान अनुरूप आयोगले समय-समयमा गरेका सिफारिसलाई ध्यानमा राखी स्रोत साधनको अनुमान र प्रक्षेपण गर्नुपर्दछ । अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण मार्फत नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने समानीकरण, ससर्त, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान र स्थानीय तहको कर तथा गैरकरबाट प्राप्त हुने आय स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको प्रमुख वित्तीय स्रोतको रूपमा रहेको छ ।

संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको समन्वय र अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी ऐन, २०७७

संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको समन्वय र अन्तर सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७ को परिच्छेद ३ को दफा १३ मा राष्ट्रियस्तर वा महत्वका आयोजना, एकभन्दा बढी प्रदेशमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने आयोजना र जटिल प्राविधिक क्षमता र ठूलो लगानी आवश्यक पर्ने आयोजनाको तर्जुमा सङ्घले गर्ने व्यवस्था रहेको छ । प्रदेश भित्र पर्ने र प्रदेशबाट कार्यान्वयन हुने आयोजनाको तर्जुमा प्रदेश सरकारले गर्ने तथा स्थानीय तहभित्र पर्ने र स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन हुने आयोजनाको तर्जुमा स्थानीय तहले गर्ने व्यवस्था छ । साथै स्थानीय तहले आयोजना तर्जुमा, बजेट व्यवस्था र कार्यान्वयन गर्दा सङ्घीय कानुनले निर्धारण गरेको मापदण्डको आधारमा गर्नुपर्ने तथा स्थानीय तहको अधिकार सूची र कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विषयमा नीति, कानुन तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा नेपाल सरकारले आवश्यक सहयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐनको दफा १७ मा राष्ट्रिय परिषद्बाट स्वीकृत राष्ट्रिय नीति तथा योजना एवम् राष्ट्रिय र प्रदेश कार्यकारी समिति र स्वीकृत क्षेत्रगत नीति, योजना र कार्यक्रम अनुरूप स्थानीय विपद् व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न प्रत्येक स्थानीय तहले प्रमुखको अध्यक्षतामा बढीमा पन्ध्र जना सदस्य रहेको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्ने व्यवस्थारहेको छ । समितिले भौतिक संरचना निर्माण गर्दा राष्ट्रिय भवन संहिता लगायत स्वीकृत निर्देशिका र मापदण्ड पालना गराउने, बजेट विनियोजन गर्न लगाउने, सरकारी, गैरसरकारी, निजी, सामुदायिक संस्थाको समन्वय र संलग्नतामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने, विपद्सँग सम्बन्धित तथ्याङ्क विवरण तयार गर्ने र स्थानीयस्तरमा आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने लगायतका कार्यहरू गर्नुपर्ने व्यवस्थाऐनले गरेको छ ।

स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७

स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्व-मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ ले १० विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत १०० वटा समग्र अवस्था, प्रक्रियागत अवस्था र परिमाणात्मक अवस्था दर्शाउने सूचकहरू निर्धारण गरेको छ। आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा यी सूचकहरू कार्यान्वयन हुने सुनिश्चिता गर्नुपर्दछ।

गाउँ/गाउँपालिको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६

स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरीकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यो "क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन" तयार गरीएको हो।

१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रिया

क्षमता विकास योजना देहायको विधि तथा प्रक्रिया अनुसार तर्जुमा गरीएको छ (चित्र १.३):

चित्र १.३: क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियाका चरणहरू

पहिलो चरण: तयारी तथा समन्वय	सुदूरपश्चिम प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानसँगको कार्य सम्झौता पश्चात् सर्वप्रथम क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि छनौट भएका पालिकाहरूका प्रतिनिधिहरूको समेत उपस्थितिमा मिति २०८१/०१/०४मा प्रदेश तहमा विज्ञहरूद्वारा क्षमता विकास योजना सम्बन्धी प्रस्तुतिकरण दिइएको थियो र उक्त कार्यक्रममा योजना तर्जुमा सम्बन्धी जिम्मेवारीलाई कसरी सम्पन्न गर्ने भन्ने बारेमा विस्तृत छलफल भएको थियो। त्यसपछि पालिकासँग फोन/ईमेल मार्फत सम्पर्क कायम गर्ने र क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि फिल्डमा काम गर्न जाने समय तालिका बारेमा समेत स्थानीय तहहरूलाई जानकारी दिने काम

	गरीएको थियो । यस चरणमा क्षमता विकाससंग सम्बन्धित विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय स्तरमा प्रकाशित कृतिहरूको समीक्षा गरीएको थियो । त्यस्तै क्षमता विकास योजनासँग सम्बन्धित दस्तावेज, नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चाल ऐन,संघ तथा प्रदेश सरकारको नीति तथा वजेट, गाउँपालिकाको वार्षिक प्रगति समीक्षा प्रतिवेदन, गाउँपालिकाको संगठनात्मक संरचनाको अध्ययन, गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरूको समीक्षा गरीएको थियो । यसबाट क्षमता विकास सम्बन्धी विद्यमान कानुनी तथा नीतिगत व्यवस्था र तिनीहरूको कार्यान्वयनबीचमा रहेको अन्तर पत्ता लगाउन मद्दत पुगेको थियो ।
दोस्रो चरण: अभिमुखीकरण	कार्य प्रारम्भ गर्नुभन्दा पहिले क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि छनोट भएको परामर्शदाताको टोलीले मिति २०८१/०१/२७ मा गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता, महत्व तथा कार्यान्वयन प्रक्रियाका वारेमा छलफल तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरीएको थियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा स्थानीय तहका प्रमुख/अध्यक्ष, उपप्रमुख/उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष तथा सदस्यहरू, प्रशासकीय अधिकृत, महाशाखा तथा शाखा प्रमुखहरू र वडा सचिवका प्रतिनिधिहरूको सहभागितामा रहेको थियो । अभिमुखीकरण कार्यक्रममा पालिकाको परिवर्तित भूमिका पूरा गर्न आवश्यक हुने क्षमता विकासका क्षेत्रहरू तथा मागमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान गर्न संघीय तथा सामान्य प्रशाशन मन्त्रालयद्वारा तयार पारिएको "क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन, २०७६" ले निर्दिष्ट गरेका अनुसूचीहरू प्रयोग गरीएका थिए । र त्यस माथि विस्तृत रूपमा छलफल गरीएको थियो । त्यसैगरी क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६ ले निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरूका लागि स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना प्रक्रियाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नका लागि स्थानीय सरकारको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित सम्पूर्ण पक्षहरूको समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गरी कार्यपालिकाको कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा पाँच सदस्यीय क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गर्नको लागि सुझाव दिइएको थियो । उक्त समितिको सदस्य–सचिव मानव संसाधन विकास वा कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखा प्रमुखलाई तोक्नु उपयुक्त हुनेकुरा सुझाव दिइएको थियो ।
तेस्रो चरण: तथ्याङ्क संकलनका लागि	क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानको लागि विधि र प्रक्रिया निर्धारण गर्ने र सोको लागि आवश्यक साधन/फारामहरू (जस्तै सर्वेक्षण प्रश्नावली, समूह छलफल निर्देशिका, तालिम आवश्यकता पहिचान फाराम आदि)

आवश्यक साधन/फाराम तयार पार्ने	बनाइएको थियो । अध्ययन बिधि, प्रक्रिया र साधनहरू/फारामहरू क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्राविधिक समितिमा प्रस्तुतीकरण गरी परामर्श अनुसार आवश्यक संशोधन गरीएको थियो र काम अगाडि बढाउन स्वीकृति लिइएको थियो ।
चौथो चरण: तथ्याङ्क/सूचना संकलन तथा विश्लेषण	क्षमता विकास योजना तर्जमाको लागि आवश्यक पर्ने निम्न तथ्याङ्कहरू सम्बन्धित गाउँपालिकाबाट सङ्कलन गरीएको थियो : ● **मागमा आधारित संस्थागत क्षमताविकास आवश्यकताको लेखाजोखा** क्षमता विकास योजनाको अभिमुखीकरण सम्पन्न भए पश्चात् सम्बन्धित महाशाखा/शाखा/एकाइका प्रमुखहरू र अन्य सरोकार पक्षहरूलाई सहभागी गराई स्व–मूल्याङ्कन विधिबाट मागमा आधारित संस्थागत क्षमताविकास आवश्यकताको लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरीएको थियो । संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट गाउँपालिकाका लागि आवश्यक महसुस गरीएका मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरीएको छ । क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान गर्दा मानव संसाधन क्षमता विकास, संस्थागत विकास र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली विकासका लागि अलग कार्यक्रमहरू अलग अलग रूपमा प्रस्ताव गरीएको छ र क्षमता विकास योजना कार्यन्वयनको स्पष्ट कार्ययोजना साथै संयन्त्र निर्माण गर्न सहजीकरण गरीएको छ । ● **आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा** गाउँ/गाउँपालिकाले हालसम्म सम्पादन गर्न नसकेका कार्यहरू तथा नयाँ जिम्मेवारी पूरा गर्न आवश्यक क्षमताको पहिचान तथा क्षमता विकास योजना तर्जुमा यस अन्तर्गत पर्दछ । गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूले स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्न नसकेका तर कार्यसम्पादनका लागि महत्वपूर्ण कार्य तथा क्रियाकलापहरूको पहिचान आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाको माध्यमबाट गरीएको छ । आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकाससम्बन्धी क्रियाकलापहरूको पहिचानका लागि राष्ट्रिय महत्वका नीति, रणनीति, कार्यविधि तथा कार्यक्रमहरूको अध्ययनका अतिरिक्त स्थलगत सूचना समेत सङ्कलन गरीएको थियो । क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा निम्न पक्षमा जोड दिइएको थियो: ● भौतिक स्रोत साधन, ● ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ● जनशक्ति व्यवस्था र ● ज्ञान, सीप, दक्षता ।

	● **क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान** माथि उलिखित चरणहरूबाट पहिचान गरीएका क्षमता विकास कार्यक्रमहरूमा योगदान दिनसक्ने स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान गरी निजहरूसँग हुन सक्ने सहकार्यका क्षेत्रहरू तथा प्राप्त हुन सक्ने सेवा तथा सहयोगको आँकलन गरीएको छ । साथै, संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तर्जुमा गरेको दिग्दर्शन तथा सम्बन्धित फारमहरू प्राप्त गरी सोको बारेमा स्पष्टहुने कुनै नयाँ सृजनात्मक विचार भएमा कार्यक्रमसंग सम्बन्धित व्यक्तिहरूसंग सहभागितामूलक विधिको प्रयोग गरी छलफल गरीएको थियो । सङ्कलन गरीएको तथ्याङ्कको आधारमा प्रदेश भित्र विद्यमान संस्थागत र मानव संसाधनको सवल पक्षलाई बढाउँदै जाने र कमजोर पक्षलाई घटाउँदै लैजाने गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरीएको छ । यसरी सङ्कलित गुणात्मक तथ्याङ्क तथा सूचनालाई गुणात्मक विधिबाट र परिमाणात्मक तथ्याङ्क तथा सूचनालाई परिमाणात्मक विधिको प्रयोग गरी विश्लेषण गरीएको छ ।
पाँचौं चरण: क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदन तर्जुमा तथा प्रस्तुतिकरण	मस्यौदा प्रतिवेदन तयार भएपछि कार्यपालिका सदस्य तथा अन्य सरोकारवालाहरू सहितको उपस्थितिमा एक दिनको गोष्ठीको आयोजना गरी क्षमता विकास योजनाको मुख्य मुख्य विषयहरूमा प्रस्तुतीकरण गरी थप छलफल मार्फत सुझाव तथा टिप्पणीहरू संकलन गरीएको छ ।
छैठौं चरण: अन्तिम मस्यौदा प्रतिवेदन तर्जुमा तथा स्वीकृतिका लागि पेश	उल्लिखित विधि तथा चरणहरू पार गरी तर्जुमा गरीएको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदन माथि सम्बन्धित स्थानीय तह तथा सुदूरपश्चिम प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान तथा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको पृष्ठपोषणलाई सम्वोधन गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरीने छ। यसैगरी तर्जुमा गरीएको अन्तिम प्रतिवेदनको एक प्रति (PDF र Word File) सम्बन्धित स्थानीयतहलाई हस्तान्तरण गरी सोको लिखित अभिलेख सहित चार प्रति सुदूरपश्चिम प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा स्वीकृतिका लागि पेश गरीने छ।

परिच्छेद दुईः बित्थडचिर गाउ¤पालिकाको परिचय

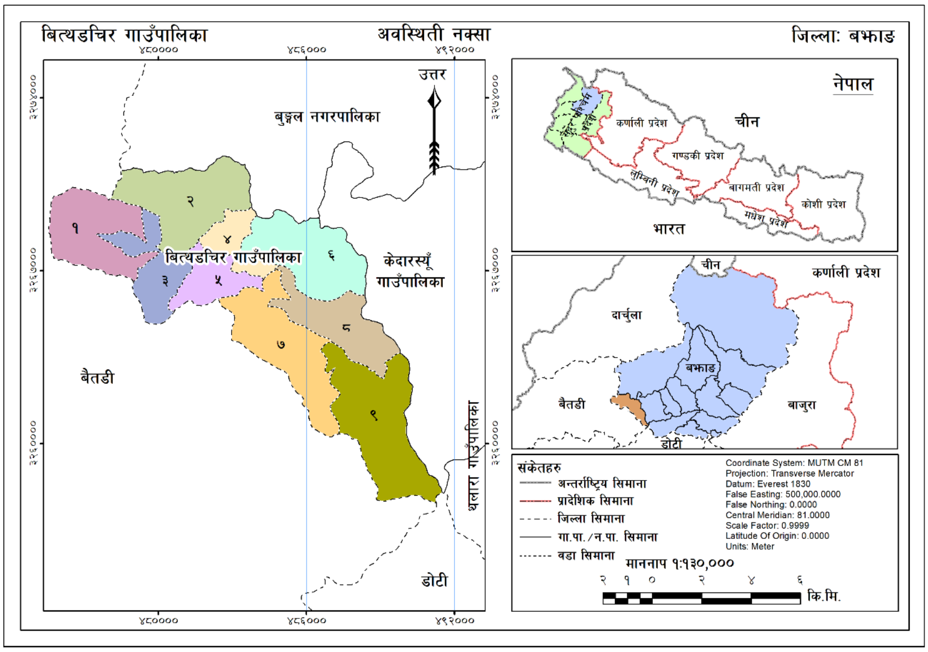
बित्थडचिर गाउँपालिकाको वर्तमान क्षमता विश्लेषण र विकासका आवश्यकता पहिचानका निम्ति वर्तमान गाउँपालिकाको वस्तुस्थिति, भौतिक स्रोत साधन र मानव संसाधनको अवस्थाको महत्वलाई आत्मसात गरेर यस परिच्छेदमा बित्थडचिर गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय प्रस्तुत गरीएको छ ।

२.१ परिचय

भौगोलिक अवस्थिति

भूपरिवेष्ठित देश नेपालको सुदूरपश्चिम प्रदेशको उत्तरी भागमा अवस्थित रहेको बझाङ्ग जिल्लाको दक्षिणी क्षेत्रको पहाडी भागमा यो वित्थडचिर गाउँपालिका अवस्थित रहेको छ। साविकका स्याँडी, देउलेख र सुनकुडा गाविस मिलाएर हाल वित्थडचिर गाउँपालिका बनेको छ । रहनसहन, लवाइखवाइदेखि रीतिरिबाज-परम्परा, भाषा सम्पूर्ण कुरा यी तीन गाविस बीच मिल्ने भएकाले, यी तीन गाविस समावेश गरी एक गाउँपालिकाको रूपमा सिफारिस गरीएको थियो । मिति २०७३/११/२७ गते नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित खण्ड ६६, संख्या ५८, नेपाल राजपत्र भाग ४ को पृष्ठ नं. ३६० र ३६१ मा प्रकाशित राज्य पुनर्संरचनाको प्रतिवेदन अनुरूप यस वित्थडचिर गाउँपालिकाको जम्मा ९ वडा कायम गरी साविक देउलेख गाविस कार्यालयलाई केन्द्रका रूपमा प्रस्तावित गरीएको छ ।

धार्मिक पर्यटकीय दृष्टिले अति महत्वपूर्ण क्षेत्रको रूपमा परिचित,साविक स्याँडी गाविस अन्तर्गत पर्ने, 'बित्थड क्षेत्र' तथा साविक सुनकुडा गाविसको 'चिर क्षेत्र' र देउलेखको चिरासैनी भगवतीलाई आधारमानी यस गाउँपालिकाको नामाकरण वित्थडचिर गरीएको हो ।



चित्र १.४: अवस्थिति नक्सा

जनसंख्या

बित्थडचिर गाउँपालिकामा वि.स. २०७८ को जनगणना अनुसार कुल घरधुरी ३११६ मा कुल जनसंख्या १७८१२ रहेको छ जसमध्ये पुरूष ४७.३५ प्रतिशत र महिला ५२.६५ प्रतिशत रहेको देखिन्छ। वडा अनुसार जनसंख्या वितरणलाई हेर्दा वडा नं ९ मा सबै भन्दा बढी (३५२९) जनसंख्या रहेको छ भने वडा नं.८ मा सवै भन्दा कम -९७४) जनसंख्या रहेको देखिन्छ। यस गाउँपालिकामा औसत परिवारको आकार ५.७२ रहेको छ भने लैङ्गिक अनुपात ८९.९३ रहेको छ।

तालिका २.१: वडा अनुसार जनसंख्याको लैङ्गिक बनोट, औसत घरधुरी तथा लैङ्गिक अनुपात

वडा	घरमूली	जनसंख्या					औसत परिवारको आकार	लैगिङ्ग अनुपात
		पुरुष संख्या	प्रतिशत	महिला संख्या	प्रतिशत	जम्मा		
१	४६०	१३९९.००	४९.४०	१४३३.००	५०.६०	२८३२.००	६.१६	९७.६३
२	३०३	८९७.००	४७.८७	९७७.००	५२.१३	१८७४.००	६.१८	९१.८१
३	२०८	५७६.००	४७.६०	६३४.००	५२.४०	१२१०.००	५.८२	९०.८५
४	४६९	११७३.००	४७.४७	१२९८.००	५२.५३	२४७१.००	५.२७	९०.३७
५	२५४	७२४.००	४६.०६	८४८.००	५३.९४	१५७२.००	६.१९	८५.३८
६	२८२	८८५.००	४९.३३	९०९.००	५०.६७	१७९४.००	६.३६	९७.३६
७	२८६	७३१.००	४६.९८	८२५.००	५३.०२	१५५६.००	५.४४	८८.६१
८	२१४	४३७.००	४४.८७	५३७.००	५५.१३	९७४.००	४.५५	८१.३८
९	६४०	१६१२.००	४५.६८	१९१७.००	५४.३२	३५२९.००	५.५१	८४.०९
जम्मा	३११६	८४३४.००	४७.३५	९३७८.००	५२.६५	१७८१२.००	५.७२	८९.९३

परिवारहरूको आवासको अवस्था

यस गाउँपालिकामा रहेका जम्मा ३११६ घरपरिवारहरूको वसोवासको आधारमा वडा अनुसारको विवरणलाई तालिकामा प्रस्तुत गरीएको छ। तालिकाको विवरण अनुसार ९८.२७ प्रतिशत परिवार आफ्नै घरमा बस्ने देखिन्छ भने १.४४ प्रतिशत भाडामा र ०.१६ प्रतिशत परिवारहरू संस्थागत व्यवस्थापनमा बसोवास गरेका छन्।

तालिका २.२: बसोवासका आधार परिवारको विवरणमा

वडा	स्वामित्वको प्रकार				जम्मा
	आफ्नै घरमा बस्ने	भाडामा बस्ने	संस्थागत व्यवस्थापनमा	अन्य	
१	४५९	१	०	०	४६०
२	३०१	२	०	०	३०३
३	२०३	४	१	०	२०८
४	४३१	३२	३	३	४६९
५	२५३	०	०	१	२५४
६	२८०	२	०	०	२८२
७	२८४	२	०	०	२८६
८	२१३	१	०	०	२१४
९	६३८	१	१	०	६४०
जम्मा	**३०६२**	**४५**	**५**	**४**	**३११६**
प्रतिशत	९८.२७	१.४४	०.१६	०.१३	१००.००

खानेपानीको प्रमुख स्रोत

यस गाउँपालिकामा रहेका जम्मा ३११६ घरपरिवारहरू मध्ये निजी धारा/पाइप मार्फत आपूर्ति गरीएको पानी पिउने ४५.७५ प्रतिशत घरपरिवार रहेका छन् । त्यसैगरी सार्वजनिक पाइप / धाराको प्रयोग गर्ने घरपरिवार ३७.७७ प्रतिशत रहेका छन् । खानेपानीको मुख्य स्रोतको रूपमा कुवा (ढाकिएको र नढाकिएको) प्रयोग गर्ने ५.७१ प्रतिशत घरपरिवार छन् भने १०.५३ प्रतिशत घरपरिवारले ढुङ्गे धारालाई खानेपानी प्राप्त गर्ने मुख्य स्रोतको रूपमा उपयोग गरेको देखिन्छ ।

तालिका २.३: खानेपानीको मुख्य स्रोत

वडा	खानेपानीको मुख्य स्रोत								जम्मा
	नीजी पाइपधारा	सार्वजनिक पाइपधारा	कुवा ढाकिएको	कुवा नढाकिएका	ढुङ्गे धारा	नदी/ खोला	जार/ बोटल	अन्य	
१	३२९	७५	२	५१	२	१	०	०	४६०
२	१७	२८२	०	०	०	३	०	१	३०३
३	२	३७	५५	१४	९९	१	०	०	२०८
४	२८०	८५	२	१	१००	०	०	१	४६९
५	१०	२०८	०	०	३३	०	०	३	२५४
६	२६९	५	०	०	८	०	०	०	२८२
७	२०१	७७	०	२	६	०	०	०	२८६
८	१०४	४१	०	४०	२९	०	०	०	२१४
९	२०८	३६७	५	६	५१	३	०	०	६४०
जम्मा	**१४२०**	**११७७**	**६४**	**११४**	**३२८**	**८**	**०**	**५**	**३११६**
प्रतिशत	४५.५७	३७.७७	२.०५	३.६६	१०.५३	०.२६	०.००	०.१६	१००.००

बत्ती बाल्ने इन्धनको प्रयोगका आधारमा घरपरिवार

यस गाउँपालिकामा बत्तीको लागि उपयोग गरीने मुख्य इन्धनको रूपमा विद्युत् र सौर्यशक्ति (सोलार) रहेका छन् । सबैभन्दा बढी (३८.०६%) घरपरिवारले बत्तीको लागि विद्युत् प्रयोग गर्दछन् भने ६०.४३% घरपरिवारले सौर्यशक्ति उपयोग गर्ने गरेको देखिन्छ । बत्ती बाल्नका लागि प्रयोग गरीने मुख्य इन्धनको आधारमा वडा अनुसारको परिवारको विवरणलाई तालिकामा प्रस्तुत गरीएको छ ।

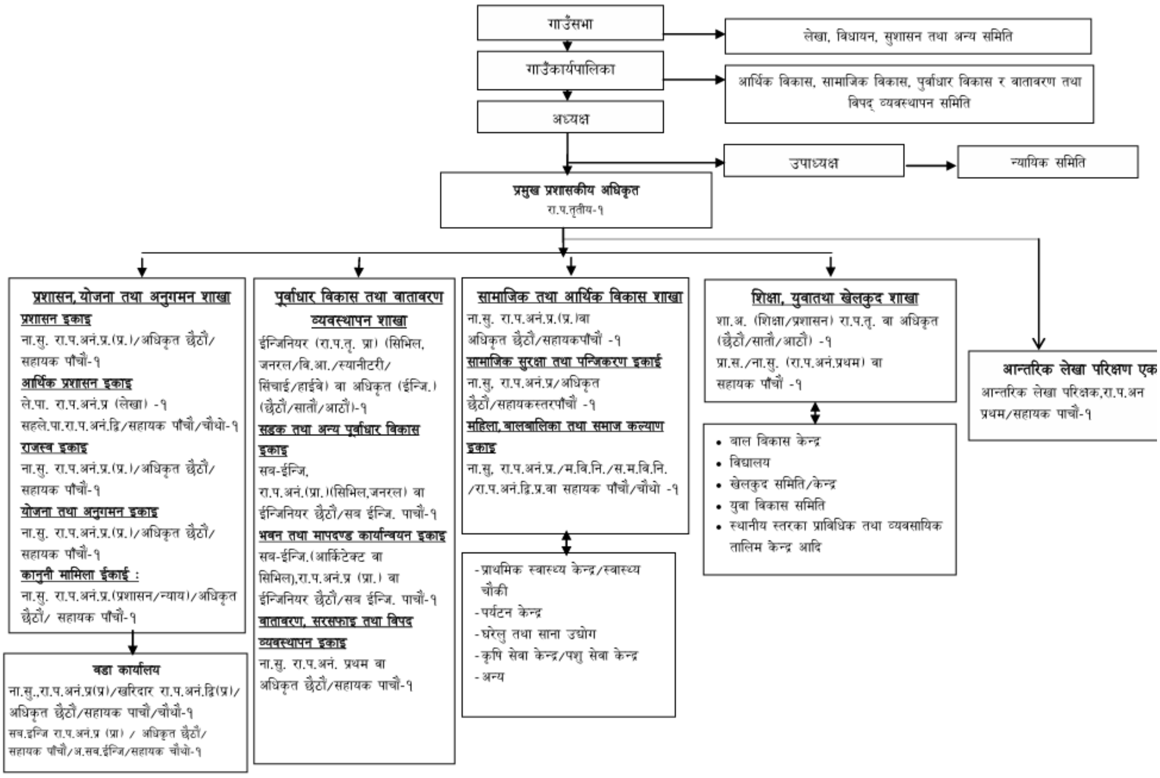
तालिका २.४: बत्तीको स्रोत

वडा	बत्तीको मुख्य स्रोत					जम्मा
	विद्युत	सोलार	मट्टितेल	गोबरग्याँस	अन्य	
१	११३	३४०	६	०	१	४६०
२	११२	१८८	२	०	१	३०३
३	३६	१७१	०	०	१	२०८
४	३०५	१४६	०	२	१६	४६९
५	११३	१३५	०	०	६	२५४
६	१५५	१२७	०	०	०	२८२
७	१३३	१५०	३	०	०	२८६
८	१६०	४९	०	०	५	२१४
९	५९	५७७	०	०	४	६४०
जम्मा	**११८६**	**१८८३**	**११**	**२**	**३४**	**३११६**
प्रतिशत	३८.०६	६०.४३	०.३५	०.०६	१.०९	१००.००

२.२ गाउँपालिकाको संगठन तथा मानव संसाधन अवस्था

संगठनात्मक स्वरूप

यस गाउँपालिकाको संगठनात्मक संरचना निम्न चित्रमा प्रस्तुत गरीएको छः



चित्र १.५: संगठनात्मक स्वरूप

मानव संसाधन अवस्था

वित्थडचिर गाउँपालिकाको मानव संसाधन अवस्था अनुसूचीको तालिका ३ मा प्रस्तुत गरीएको छ ।

तालिका ३ : वित्थडचिर गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र. स.	तह / श्रेणी र पद	स्थायी / करार	लिङ्ग	कार्यरत शाखा/जिम्मेवारी
१.	प्र.प्र. अधिकृत	स्थायी	पुरूष	प्र.प्र. अधिकृत
२.	शिक्षा अधिकृत	स्थायी	पुरूष	शिक्षा शाखा
३.	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	स्थायी	पुरूष	स्वास्थ्य शाखा
४.	रोजगार संयोजक	करार	पुरूष	रोजगार सेवा केन्द्र
५.	इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक तथा योजना शाखा
६.	कृषि स्नातक	करार	पुरूष	कृषि शाखा
७.	सु.प्र. अधिकृत	करार	पुरूष	सूचना प्रविधि शाखा
८.	प्रशासन सहायक पाँचौ	स्थायी	पुरूष	प्रशासन, राजस्व, विपद्, सहकारी

क्र. स.	तह / श्रेणी र पद	स्थायी / करार	लिङ्ग	कार्यरत शाखा/जिम्मेवारी
९.	लेखापाल पाँचौ	स्थायी	पुरूष	आर्थिक प्रशासन शाखा
१०.	प्रशासन सहायक पाँचौ	स्थायी	पुरूष	जिन्सी शाखा
११.	प्राविधिक सहायक	स्थायी	पुरूष	शिक्षा शाखा
१२.	सि.अ.हे.ब. पाँचौ	स्थायी	महिला	स्वास्थ्य शाखा
१३.	स म वि नि	स्थायी	महिला	महिला बालबालिका शाखा
१४.	खा पा स टे	स्थायी	पुरूष	प्राविधिक तथा योजना शाखा
१५.	ना प्रा स	स्थायी	पुरूष	पशुसेवा शाखा
१६.	सब ईन्जिनियर पाँचौ	करार	पुरूष	रोजगार सेवा केन्द्र
१७.	एम आइ एस अपरेटर	करार	पुरूष	पन्जिकरण शाखा
१८.	रोजगार सहायक	करार	पुरूष	रोजगार सेवा केन्द्र
१९.	फिल्ड सहायक	करार	पुरूष	पन्जिकरण शाखा
२०.	उद्यम सहजकर्ता चौथो	करार	पुरूष	उद्यम विकास शाखा
२१.	उद्यम विकास सहज कर्ता	करार	महिला	उद्यम विकास शाखा
२२.	सा.पा. श्रेणी श्रेणी विहिन	करार	महिला	महिला बालबालिका शाखा
२३.	सा.पा. श्रेणी श्रेणी विहिन	करार	महिला	शिक्षा शाखा
२४.	उर्जा सहजकर्ता	करार	महिला	महिला बालबालिका शाखा
२५.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	उर्जा शाखा
२६.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
२७.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
२८.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
२९.	कार्यालय सहयोगी	करार	महिला	प्रशासन अन्तर्गत
३०.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
३१.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
३२.	सवारी चालक	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
३३.	व्याकु लोडर अपरेटर	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
वडा नं. १ को कार्यालय				
१.	सहायक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
२.	सव इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक
३.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. २ को कार्यालय				
१.	सहायक पाँचौ	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
२.	सव इन्जिनियर	स्थायी	पुरूष	प्राविधिक
३.	ना.प्रा. स.	करार	पुरूष	प्राविधिक
४.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	खटिएको
वडा नं. ३ को कार्यालय				
१.	सहायक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
२.	ना.प्रा स. चौथो	करार	महिला	पशु प्राविधिक
३.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी

क्र. स.	तह / श्रेणी र पद	स्थायी / करार	लिङ्ग	कार्यरत शाखा/जिम्मेवारी
वडा नं. ४ को कार्यालय				
१.	सहायक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
२.	सव इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक
३.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ५ को कार्यालय				
१.	सव इन्जिनियर	स्थायी	महिला	प्राविधिक
२.	ना.प्रा स. चौथो	करार	महिला	कृषि प्राविधिक
३.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ६ को कार्यालय				
१.	सहायक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
२.	प्राविधिक चौथो	स्थायी	पुरूष	प्राविधिक
३.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ७ को कार्यालय				
१.	प्राविधिक चौथो	करार	पुरूष	वडा सचिव
२.	सव इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक
३.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ८ को कार्यालय				
१.	सहायक पाँचौ	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
२.	अ.स.इ.	स्थायी	महिला	प्राविधिक
३.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ९ को कार्यालय				
१.	प्राविधिक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
२.	सव इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक
३.	ना.प्रा स. चौथो	करार	पुरूष	पशु प्राविधिक
४.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी

परिच्छेद तीनः क्षमता विकास योजना

३.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन । स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरीएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरीकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरीकहरूमा नैराश्यता बढ्छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संसाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरीकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ ।

३.२ क्षमता विकास योजना

३.२.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास भित्र उसको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि तथा उसको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्था हो । क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि व्यक्ति, संगठन तथा समाजमा रहेको त्यस्तो ज्ञान, सीप र धारणा, क्षमता तथा स्रोतको उपयोगितामा वृद्धि गर्ने, बुझाइ तथा सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने र दीगोपनाका लागि मूल्य, धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्नु पर्ने हुँदा यसलाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपायको रूपमा उपयोग गर्नु पर्ने हुन्छ ।

तालिका ३.१: स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन बित्थडचिर गाउँपालिका

जम्मा प्राप्ताङ्क	शासकीय प्रवन्ध (९)	संगठन तथा प्रशासन (८)	वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन (११)	वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन (११)	सेवा प्रवाह (१६)	न्यायिक कार्य सम्पादन (७)	भौतिक पूर्वाधार (१३)	सामाजिक समावेशी करण (१०)	वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन (९)	सहकार्य र समन्वय (६)
६०.२५	८.५	३.५	५	६.५	११.२५	५	५.५	९	५	१

स्रोतः https://lisa.mofaga.gov.np › report, 2080

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले देशका ७५३ वटै स्थानीय तहहरूको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका लागि शासकीय प्रवन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन र सहकार्य तथा समन्वय जस्ता १० वटा क्षेत्रहरू अन्तर्गत १०० वटा सूचकका आधारमा यथार्थ अवस्था र स्थानीय तहहरूको तुलनात्मक अध्ययनका लागि स्वमूल्याङ्कन प्रणालीको व्यवस्था गरेको छ । आर्थिक वर्ष २०७९/०८०को बित्थडचिर गाउँपालिकाको लिसा रिपोर्टका अनुसार शासकीय प्रवन्ध र सामाजिक समावेशी करणको क्षेत्रमा विद्यमान अवस्था राम्रो देखिन्छ भने वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, भौतिक पूर्वाधार, वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन र सहकार्य तथा समन्वय, जस्ता क्षेत्रहरूमा क्षमता विकास गरी विद्यमान अवस्थामा सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

३.२.१.१ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

यस क्षमता विकास योजना निर्माण गर्दा "क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६" को अनुसूची २ को फारामको आधारमा बित्थडचिर गाउँपालिकाको ५ वटै विषयगत क्षेत्रको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा गरीएको थियो । यसरी लेखाजोखा गर्दा यस गाउँपालिकाले आफ्न नवनिर्मित भवनवाट सेवा प्रवाह गरीरहेको छ। गाउँपालिकाको आफ्नै सभाहल रहेको छ भने वडा कार्यलयहरूले आफ्नै भवन वाट सेवा दिइरहेका छन । गाउँपालिकाले स्वास्थ्य चौकीहरू, सामुदायीक स्वास्थ्य इकाइ र नागरीक आरोग्य केन्द्रमार्फत् स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरीरहेको छ ।

गाउँपालिकाले रोजगार सृजना गर्ने योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्न आवश्यक छ । लक्षित वर्गको सशक्तीकरणका लागि कार्यक्रम सञ्चालन आएतापनि अझै पर्याप्त हुन सकेको छैन । यसका लागि अझै पर्याप्त कानुन बनाउन आवश्यक छ । गाउँपालिकाले वातावरण, विपद व्यवस्थापन र जलवायु परिवर्तनका लागि कार्य गरीरहेको भएता पनि योजना निर्माण गरी योजनावद्ध ढंगले पूर्व तयारी का कार्य भने कमै भएको पाइन्छ । गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमा प्रक्रिया चरणवद्ध रूपमा भएपनि योजना प्राथमिकीकरण भने वैज्ञानिक विधिको प्रयोग गरी गर्ने गरेको कमै मात्र पाउन सकिन्छ । गाउँपालिकाले दिगो विकासका लक्ष्यहरूलाई स्थानीयकरण गरी दिगो विकासको लक्ष्य हासिल हुनेगरी योजना तर्जुमाको परिपाटी विकास गर्न जरूरी छ । बित्थडचिर गाउँपालिकाले उपभोक्ता समितिहरूको क्षमता विकास गर्न पनि आवश्यक देखिन्छ । त्यसैगरी दिगो वातावरणीय विकासमा ध्यान दिई फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन र डम्पिङसाइटको निर्माण गर्न जरूरी छ । गाउँपालिकाले राजस्वको क्षेत्र र दायरा विस्तार गरी आन्तरिक आय वृद्धि गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसका अतिरिक्त अनुगमन प्रणालीलाई नतिजामुखी र संघ, प्रदेश र अन्तरपालिकासंगको सहकार्य र समन्वय विस्तार गर्न पनि आवश्यक छ ।

गाउँपालिकाले संगठन संरचना अनुसारको कर्मचारीको व्यवस्था तथा शाखाहरूमा आवश्यक कर्मचारीहरूको प्रवन्ध गर्न जरूरी छ । त्यसैगरी कर्मचारकिो आचारसहिता र कार्यसम्पादन संझौता अनुसार सेवा प्रवाहको परिपाटी विकास गर्न पनि आवश्यक छ । गाउँपालिकाले वित्तीय व्यवस्थापन

का लागि आम्दानी र खर्च प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी वित्तीय सन्तुलन कायम र खरिद प्रणालीलाई योजना निर्माण गरी व्यवस्थित गर्न आवश्यक देखिन्छ। त्यसैगरी अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउनु पर्ने देखिन्छ। यस कुरालाइ अनुसूचीको तालिका १ मा देखाइएको छ।

३.२.१.२ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

"क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६" को अनुसूची ३ को फारामको आधारमा लेखाजोखा गर्दा यस गाउँपालिकामा सभा सञ्चालन र कार्यपालिका वैठक सञ्चालन कार्यविधि अनुरूप भएतापनि सभा संचालनका लागि आवश्यक, विधि , र प्रक्रियालाई अझै सुदृढ गर्नुपर्ने देखिन्छ। गाउँपालिकाले न्यायिक समितिका पदाधिकारी र कर्मचारीलाई क्षमता अभिवृद्धि, कानुनी जनशक्ति थप तथा व्यवस्थापन गर्नु आवश्यक रहेको छ। विषयगत समिति तथा पदाधिकारीहरूको क्षमता, समितिको क्षेत्राधिकार वारे क्षमता विकास वडा कार्यालयमा आवश्यक स्रोत र साधनको व्यवस्था गरी सेवा प्रवाहलाई भरपर्दो र थप गुणस्तरीय बनाउनु पर्दछ। गाउँपालिकामा गुनासो सुन्ने संयन्त्र निर्माण तथा व्यवस्थित गर्ने र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोक्ने कार्यलाई अझै प्रभावकारी बनाउन जरूरी छ।

तालिका ३.२: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने प्रमुख/ उपप्रमुख समिति/ उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	• अध्यक्ष	• स्थानीय सभा व्यवस्थापन भइरहेको	• गाँउ सभा व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनका लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	• अध्यक्ष	• कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया प्रभावकारी छ	• कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रियाबाट भएको निर्णयहरूलाई व्यवस्थापन गर्नका लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने।
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरू वा एकीकृत) पालिका/गाउँ विकास योजना	• अध्यक्ष	• आवधिक वा गुरू योजना तयार भएको छैन	• आवधिक वा गुरू योजनाको महत्व बुझाई उक्त योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने
आवश्यक ऐन कानुन तर्जुमा र कार्यान्वयन	• विधायन समिति	• आवश्यक ऐन तथा कानुन तयार हुने गरेको तर कानुनहरू राजपत्रमा प्रकाशन हुन बाँकी रहेको	• तर्जुमा गरीएका सबै कानुनहरू राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र निर्माण गर्न बाँकी रहेका नीतिनियम र कार्यविधिहरू बनाउनु पर्ने।
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	• अध्यक्ष	• गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने संरचनाहरू निर्माण भईरहेका छन्।	• निर्मित संरचनाहरूको सही उपयोग र मर्मत सुधारका लागि योजना बनाएर कार्यान्वयनमा लैजाने

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने प्रमुख/ उपप्रमुख समिति/ उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू
		• सम्पन्न भए पश्चात् व्यवस्थित रूपमा उपयोगमा आउने छन् ।	• संरचनाको क्षमता अभिवृद्धि गर्नपर्ने ।
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	• अध्यक्ष • वडा अध्यक्ष	• वडा कार्यालयको व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन सकेको छैन	• वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने • सेवाग्राही मैत्री कार्यकक्षहरू निर्माण गर्ने
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	• न्यायिक समिति	• न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि २०७७ तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको	• आवश्यकता अनुसार सुधार गर्दै जाने
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	• अध्यक्ष • उपाध्यक्ष • विषय क्षेत्रगत समितिका संयोजकहरू	• विषयगत समितिहरू लगायतका समितिहरू गठन भएका छन् तर कियाशीलता प्रभावकारी छैन	• सबै समिति तथा उपसमितिहरूको क्षमता विकास (तालिम) गरी प्रभावकारी बनाउने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	• अध्यक्ष • उपाध्यक्ष • सामाजिक विकास समिति	• निणय प्रकिया सर्वसम्मत हुने गरेको छ ।	• महिला, दलित, अपांगता भएका व्यक्तिहरू, लोपोन्मुख जातिलाई निर्णय प्रक्रियामा विचार राख्ने पहिलो अवसर दिने • लैससास नीति तयार गरी लागु गर्ने • लैससासको बारेमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	• अध्यक्ष	• सहकार्य, समन्वय र साझेदारिताका लागि साझा सरोकारका क्षेत्रहरूको पहिचानमा जोड दिन नसकिएको	• साझा सरोकारका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी लागत तथा प्रविधि साझेदारी गर्ने • समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	• अध्यक्ष • वडा अध्यक्ष • उपाध्यक्ष	• औपचारिक रूपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास छैन । • पारदर्शिताका विधिहरूलाई नागरीक मैत्री बनाउन सकिएको	• औपचारिक रूपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने ।

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने प्रमुख/ उपप्रमुख समिति/ उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू
		छैन	
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	• अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति	• अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकिया सूचकमा आधारित अभ्यास रहेको छ	• अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका बनाएर त्यसै अनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिलाई क्रियाशील बनाउने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	• अध्यक्ष	• संस्थागत मूल्य तथा मान्यता निर्धारण गरीएको छैन	• संस्थागत मूल्य तथा मान्यता तयार गरी सबैले पालना गर्ने गराउने

३.२.१.३ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकाससम्बन्धी क्रियाकलापहरूको पहिचानका लागि राष्ट्रिय महत्वका नीति, रणनीति, कार्यविधि तथा कार्यक्रमहरूको अध्ययनका अतिरिक्त स्थलगत सूचना समेत संकलन गरीएको थियो । दस्तावेजहरूको अध्ययन गर्दा "क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६" को अनुसूची ४ ले निर्दिष्ट गरे अनुसार गरीएको थियो । त्यसपछि "क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६" को अनुसूची ५ को फारामको आधारमा गाउँपालिकाको आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताका लेखाजोखा गर्दा संविधानको अनुसूची ८ ले दिएको एकल अधिकारको क्षेत्र अन्तर्गत गाउँ प्रहरी, जग्गा धनी पुर्जा वितरण, स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन, वाहेक सवै अधिकार को उपयोग भएको देखिन्छ । यस अन्तरगतका अधिकांश अधिकारहरू को पूर्ण उपयोग र जनशक्ति भएको पाइएको छ । तर स्थानीय सेवा व्यवस्थापन, स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन,स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता, जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण,कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी,ज्येष्ठ नागरीक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा, जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकासको क्षेत्रमा आंशिक उपयोग जनशक्ति कम भएको देखिन्छ । संविधानको अनुसूची ९ अनुसारको साझा अधिकार अन्तरगत अरू सवै अधिकारको उपयोग भएतापनि सवारी साधन अनुमति, घरेलु तथा साना उद्योग संचालन, भूमि व्यवस्थापन र यातायात सेवाको क्षेत्रमा उपयोग र जनशक्ति नभएको देखिन्छ भने विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू, वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता, स्थानीय स्तरमा पूरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण सम्वन्धमा आंशिक उपयोग भएको र जनशक्ति नभएको देखिन्छ । यस कुरालाई अनुसूचीको तालिका ३ मा देखाइएको छ ।

ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्थाको लेखाजोखा गर्दा संघीय मामला तथा स्थानीय मन्त्रालयले पठाएको नमुना कानुन अनुसार एकल अधिकार क्षेत्रका गाउँ प्रहरी संचालन कार्यविधि,

स्थानीय कर सेवा शुल्क दस्तुर, स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता, स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन कार्यविधि, जस्ता कानुनहरू बन्न बाँकी छन । यी विषयसंग सम्वन्धित ऐन ,कानुन तथा कार्यविधि तयार गरी लागु गर्नुपर्ने देखिन्छ। यस कुरालाई अनुसूचीको तालिका ३ मा देखाइएको छ ।

कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण गर्दा गाउँपालिकाको आफ्नै भवन,सभाहल, विद्यालयहरू तथा स्वास्थ्य कोन्द्रहरू रहेका छन संगठन संरचना अनुसार पूर्ण कर्मचारी नभएपनि उपलब्ध कर्मचारीबाटै सेवा प्रवाह भइरहेको छ। बित्थडचिर गाउँपालिकामा जनसंख्याको वृद्धिसंग संगै सेवा ग्राहीहरूको संख्या बढेका कारण सेवा प्रवाहमा चाप परेकोले गर्दा विद्यमान उपलब्ध जनशक्ति अपुग भएको छ र थप जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नपर्ने देखिन्छ । कर्मचारी संग संगै कोठा, फर्निचर तथा प्राविधिक औजार तथा उपकरणका अभावले सुशासन कायम गर्नमा व्यवधान सिर्जना गरेको छ ।

गाउँपालिकामा सडक लगायतका पूर्वाधार निर्माण र निर्माणाधीन हुने क्रम चलिरहेकै छ। शाखाहरू तथा वडाहरूमा अत्यावश्यक फर्निचर तथा उपकरणको व्यवस्था भएपनि पर्याप्त छैन । गाउँपालिकाले राजस्व सुधार योजना निर्माण ,क्षेत्रगत योजना निर्माण तथा गुरूयोजनाहरू समयानुकल अद्यावधिक गर्नुपर्ने देखिन्छ। प्रभावकारी अनुगमनका लागि अनुगमन सूचक निर्माण गर्नुपर्ने,सूचना प्रविधिको एकीकृत प्रणाली निर्माण गर्नुपर्ने,ल्याण्डफिल्ड साइटको निर्माण गर्नुपर्ने र फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि उपकरण खरिद गर्नुपर्ने देखिन्छ । यस कुरालाई अनुसूचीको तालिका ३ मा देखाइएको छ ।

३.२.१.४ क्षमता विकाससंग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान

माथि उलिखित चरणहरूबाट पहिचान गरीएका क्षमता विकासका कार्यहरूमा योगदान दिनसक्ने स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान गरी निजहरूसँग हुन सक्ने सहकार्यका क्षेत्रहरू तथा प्राप्त हुन सक्ने सेवा तथा सहयोगको आँकलन गर्नु पर्दछ। स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारपक्षहरूको पहिचानका लागि प्रयोगमा ल्याउने फारामको ढाँचा **अनुसूची – ६** मा दिइएको छ ।

तालिका ३.३: क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	संभावित भूमिका
संघीय सरकार	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग, कर्मचारीको व्यवस्थापनमा सहयोग	आर्थिक अनुदान
सुदूरपश्चिम प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	प्राविधिक सहयोग, क्षमता विकास (स्रोत व्यक्ति, विज्ञ सहयोग)	क्षमता अभिवृद्धि, तालिम, नीति तथा रणनीति तयारी, आवधिक योजना तयारी
प्रदेश सरकार, विषयगत मन्त्रालयहरू	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
राष्ट्रिय योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार प्रदेश नीति तथा योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
जिल्ला समन्वय समिति	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	
गैरसरकारी संस्था सिएमसी, नेपाल	मनोसामाजिक परामर्श तथा वित्तीय साक्षरतामा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग र तालिममा सहजीकरण	क्षमता अभिवृद्धी, तालिम र आर्थिक सहयोग ९ वटै वडामा परामर्शकर्ता रहेका
वित्तीय संस्था	विकासमा साझेदरी	गा.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
सहकारी	विकासमा साझेदारी	गा.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वन उपभोक्ता समूह	विकासमा साझेदारी	गा.पा.को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
स्थानीय उपभोक्ता	विकासमा साझेदारी	लागत साझेदारी

३.२.१.५ गाउंपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

बित्थडचिर गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्दा क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार गाउँपालिकाको अवस्था विश्लेषण गरीएको थियो। अवस्था विश्लेषणवाट प्राप्त समस्याहरूलाई सम्वोधन गर्न सामुहिक छलफल वाट दिग्दर्शनको अनुसूची ७ को ढाँचा मा संस्थागत क्षमता विकास योजना तयार गरीएको छ । यसरी योजना निर्माण गर्दा अवस्था विश्लेषणको लखाजोखालाई आधार वनाइएको थियो ।

तालिका ३.४: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको ढाँचा

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट (रू हजारमा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत (रू हजारमा)	
				२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	आन्तरिक	बाह्य
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित											
वडा केन्द्रलाई सेवाप्रवाह केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने	संख्या	१०	प्रशासन शाखा				१०००	१०००	१०००	१०००	२०००
सबै वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्यकक्षहरू निर्माण गर्ने	संख्या	१०	वडा अध्यक्षहरू				५००	२०००	५००	१०००	२०००
पालिकाको सर्वर व्यस्थापन	सख्या	१	सूचना तथा प्रविधि शाखा				५००	११००		७००	९००
सडक अधिकार क्षेत्र र मापदण्ड तयार	सख्या	१	भौतिक पूर्वाधार				३००	३००	३००	५००	४००
प्रशासन, राजस्व, योजना तथा अनुगमन र प्राविधिक शाखाको लागि ल्यापटप	संख्या	१५	आर्थिक प्रशासन				१२००		५००	१२००	५००
प्रशासन, राजस्व, योजना तथा अनुगमन र प्राविधिक शाखाको लागि मोटर साइकल	संख्या	१०	आर्थिक प्रशासन				१६००	१०००	८००	१४००	२०००
स्वास्थ्य केन्दहरूमा कम्प्युटर	संख्या	१०	आर्थिक प्रशासन				५००	२००	३००	५००	५००
जम्मा भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित रू. १,४६,००,०००/- (जम्मा एक करोड छयालिस लाख मात्र)							५६००	५६००	३४००	६३००	८३००
२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित											
सडक आवधिक योजना तयारी	संख्या	१	प्रशासन शाखा				२००			२००	
आकस्मिक कोष परिचालन नीति	संख्या	१	वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा				३००	३००	३००		९००
लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति निर्माण	संख्या	१	प्रशासन शाखा महिला तथा बालबालिका शाखा				५००	५००	५००	५००	१०००
मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति तयारी	संख्या	१	जिन्सी शाखा				५००	५००	५००	१०००	५००
आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका निर्माण	संख्या	१	सूचना प्रविधि शाखा र क्ष.बि.यो. स.स.				७००			३००	४००
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन निर्माण	संख्या	१	कृषि शाखा				१५०				१५०
बालकल्याण गृह सन्चालन कार्यविधि	संख्या	१	महिला बालबालिका शाखा				१५०			१५०	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट (रू हजारमा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत (रू हजारमा)	
				२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	आन्तरिक	बाह्य
बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	महिला बालबालिका शाखा				१५०			१५०	
सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	महिला बालबालिका शाखा				१००			१००	
कर्मचारी आचारसंहिता तथा कार्य विभाजन कार्यविधि	संख्या	१	प्रशासन शाखा				२००	२००			४००
स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानुन निर्माण	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				१००				१००
राजस्व सुधार योजना	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				५००			२००	३००
जम्मा नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित रू. ६३,५०,०००/- (जम्मा त्रिसठ्ठी लाख पचास हजार मात्र)							**३३५०**	**१६००**	**१४००**	**२६००**	**३७५०**
३ मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित											
ग्रामीण कृषि प्रविधिलाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				२००	२००	१००	२००	३००
ग्रामीण पशु प्रविधिलाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				२००	१००	२००	२००	३००
खानेपानीका लागि ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता लाई एक पटकका लागि औजार सहयोग	संख्या	१	आर्थिक प्रशासन शाखा				५००	३००	२००	३००	७००
जम्मा मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित रू. २०,००,०००/- (जम्मा बीस लाख मात्र)							**९००**	**६००**	**५००**	**७००**	**१३००**
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित											
क्षेत्रगत आवधिक गुरूयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यशाला (५ वटा क्षेत्रगत) ५ दिनको आवासीय तालिम	पटक	१	योजना तथा अनुगमन र प्रशासन शाखा				३००			१००	२००
बनाउन बाँकी रहेका ऐन, नियम, कार्यविधि तथा तयारी सम्बन्धी कार्यशाला	पटक	१	कानुनी इकाई र प्रशासन शाखा				२००			१००	१००
गाउँसभा व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	प्रशासन				२००			१००	१००
कार्य सम्पादन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार र मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धी कार्यशाला	पटक	१	योजना तथा अनुगमन र प्रशासन शाखा				१००				१००
गुनासो व्यवस्थापन बारे वडा समिति, वडा	संख्या	१	गाउँपालिका र				३५०			१००	२५०

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			बजेट (रू हजारमा)			लागत व्यहोर्ने स्रोत (रू हजारमा)	
				२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	आन्तरिक	बाह्य
सचिव र न्यायिक समितिलाई प्रशिक्षण			कार्यपालिका								
संघ र प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया/ छलफल	संख्या	१	प्रशासन				१००	१००	२००	२००	२००
लैङ्गिक समानता, समावेशी पहुँच सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	सख्या	१	सामाजिक विकास,				२००	२००	२००	२००	४००
गाउँपालिका र विकास साझेदारहरू बीच अन्तरक्रिया	संख्या	१	गाउँपालिका र कार्यपालिका				१००	१००	१००	१००	२००
वडा सचिवहरूलाई कार्यक्रम सञ्चलान तालिम	पटक	१	प्रशासन				१००	१००	१००	१००	२००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित जम्मा रू. २७,५०,०००/- (जम्मा सत्ताइस लाख पचास हजार मात्र)							**१६५०**	**५००**	**६००**	**१०००**	**१७५०**
कूल जम्मा रू. २,६६,००,०००/- (जम्मा दुई करोड छैसठ्ठी लाख मात्र)											

३.२.१.६ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांश

बित्थडचिर गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासका लागि आवश्यक खर्चको सारांश विवरण तलको तालिकामा प्रस्तुत गरीएको छ ।

तालिका ३.५: संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांश

सि.नं	संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रू	लागत व्यहोर्ने स्रोत (रू)	
			आन्तरिक	बाह्य
१	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	१,४६,००,०००	६३,००,०००	८३,००,०००
२	नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	६३,५०,०००	२६,००,०००	३७,५०,०००
३	मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	२०,००,०००	७,००,०००	१३,००,०००
४	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	२७,५०,०००	१०,००,०००	१७,५०,०००
	जम्मा:	**२,५७,००,०००**	**१,०६,००,०००**	**१,५१,००,००**

३.२.२ मानव संसाधन विकास योजना

सामान्यतया मानव संसाधन विकास भनेको संस्थामा कार्यरत कर्मचारी तथा विविध कार्यमा सहयोग गर्ने सेवा बजारको व्यक्तिगत र संस्थागत सीप, ज्ञान र क्षमता किासको संरचना हो । यसले मानव संसाधन विकासका लागि तालिम, अभिमुखीकरण, अध्ययन अवलोकन गोष्ठी, अन्तरक्रिया, छलफल आदि मात्र नभएर संगठनमा आवद्ध कर्मचारी तथा प्रतिनिधि, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति समेत भएको हुँदा यो क्षमता विकास योजना बनाउँदा वर्तमानमा भएको जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्याङ्कन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास रणनीति तथा योजनाको तर्जुमा गरीएको थियो । अध्ययनका क्रममा पालिकाका कर्मचारीसँग दुवै व्यक्तिगत र समूहगत रूपमा कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र दक्षता तथा उनीहरूमा रहेको विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता बीचको अन्तर पहिचान गरी प्राप्त भएका सूचनाहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी मानव संसाधन विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको पहिचान गरी योजना बनाइएको हो ।

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ८ र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र अनुसूची ९ अनुसार स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरीएको थियो ।

३.२.२.१ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम

दिग्दर्शनको अनुसूची ८ अन्तर्गत सबै शाखाका कर्मचारीले स्वःमूल्याङ्कन गरी आफै तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न ज्ञान, सीप र क्षमतामा कहिले उच्च र कहिले मध्यम रहेको स्वीकार्दै थप क्षमता विकासको अपेक्षा राखेको अवस्था छ । सरोकारवाला पक्षहरूसंगको छलफलका आधारमा

सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन, न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास गर्न, नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा गर्न, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिताका लागि शाखा प्रमुखहरू तथा पालिकाका पदाधिकारीहरूका लागि प्रशिक्षण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्दा उनीहरूको क्षमता अभिवृद्धि भई सूशासन कायम हुने अपेक्षा गरीएको छ। स्थानीय तहको योजना तर्जुमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाई विनियोजित बजेटको खर्च गर्न सक्ने क्षमता वृद्धि गर्न प्रक्रियागत पक्षहरूमा सुधार गर्न आवश्यक छ भने जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित कर्मचारी तथा प्राविधिकहरूको क्षमता विकासले कार्य सम्पादनमा दक्षता हासिल गर्न सकिने सुझाव प्राप्त भएको छ।

तालिका ३.६: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वःमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरीएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च✓	मध्यम✓	न्यून✓	
वडा सचिव	घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी र पत्राचार तथा सिफारिस तथा वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्य	• घटना दर्ता ऐन, घटना दर्ता संशोधन प्रकिया र व्यावहारिक समस्या • इन्टरनेटको समस्या • दक्ष जनशक्तिको अभाव • अनुगमन र निरीक्षण नहुनु		√		✓प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, योजना फर्स्यौट, अनलाइन घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा ✓सुदृढीकरण सम्बन्धी तालिम, अनलाईन ✓राजस्व सम्बन्धी तालिम ✓नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम, ✓लैंगिक समानता र सामाजिक ✓समावेशीकरणको तालिम ✓सेवा प्रवेश तालिम तथा सेवाकालीन तालिम
अधिकृत	शाखा, इकाईले तोकेका काम र आन्तरिक सञ्चार	• आन्तरिक सञ्चार, निर्णय मस्यौदा तयारी, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन परीक्षण	√			✓प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, ✓सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी ✓नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी ✓सचेतना तालिम, ✓कर्मचारी मनोवल, उत्प्रेरणा वृद्धि, तनाव व्यवस्थापन, सकारात्मक सोच,कर्मचारी आचारसंहिता सम्बन्धी तालिम ✓लैगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण क्षमता अभिवृद्धि
शाखा	विद्यालयकोहरूको	• व्यवस्थित तरिकाले		√		✓शैक्षिक योजना निर्माण,

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्व:मूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरीएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च✓	मध्यम✓	न्यून✓	
अधिकृत	निरीक्षण अनुगमन, तालिम संचालन, शिक्षक विद्यार्थी तथा	शैक्षिक सूचक तथ्याङ्कहरू अद्यावधिक गर्न गाह्रो				✓शैक्षिक सुचक तथ्याङ्कहरू अद्यावधिक सम्बन्धी ✓पाठ्यक्रम सम्बन्धी
	भौतिक संरचनाहरूको तथ्याङ्क अद्यावधिक, शैक्षिक अभिलेखीकरण			√		
लेखाअधिकृत	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,	• सेवाग्राही सचेतनाको कमीका कारण कर संकलन र कट्टीमा कठिनाइ भएको ।	√			✓आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने सूत्र प्रणालीमा डे क्लोजको सिस्टम लागु गर्नुपर्ने ।
लेखापाल	कर दाखिला	• स्वचालित पद्धतिको विकास अपेक्षाकृत नहुंदा कार्यसम्पादनमा सहजता नबढेको ।		√		✓आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नवप्रवर्तनहरूसँग अपडेट हुनेगरी पद्धति विकास गर्नुपर्ने ।
अधिकृत छैठौ	घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा	• सा.सु हिसाव मिलान गर्ने, घटना दर्ता ऐनमा र व्यवहारिक समस्या		√		✓प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, ठेक्का सञ्चालन, ✓लिलाम सम्बन्धी, योजना फर्स्यौट, अनलाइन घटना दर्ता सम्बन्धी
एम.आई.एस अपरेटर	घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा	• सा.सु हिसाव मिलान गर्ने, घटना दर्ता ऐनमा र व्यावहारिक समस्या		√		✓अनलाइन घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा,डिजिटाइजेशन सम्बन्धी
योजना शाखा प्रमुख	• गा.पा. मा संचालन हुने विकास निर्माण कार्यको संझौता देखि फर फारक सम्मको स्रेस्ता राख्ने । • योजनाको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने । • योजना अनुगमन समितिको सदस्य सचिव तथा सदस्यको काम गर्ने ।	• योजनाको संख्या वढी भएकाले श्रेस्ता अध्यावधिक राख्न कठिनाइ भएको । • कोठा सागुरो भएको कारण काममा र समन्वयमा कठिनाई भएको अनुसूची धेरै भएको र अधिकांशले भरेर नल्याउँदा कार्य संचालनमा ढिला हुने गरेको । • अनुगमन तथा मूल्याकनको नीति नभएकोले ।		√		✓विद्युतीय सफ्टवेयरको व्यवस्थापन हुनु पर्ने । शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सफ्टवेयर संचालनको तालिम दिनु पर्ने । ✓उपभोक्ता समितिलाई समयमै योजना संचालन तथा स्रेस्ता व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम वार्षिक चलाउनु पर्ने ।

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्व:मूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरीएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च✓	मध्यम✓	न्यून✓	
सहायक महिला विकास निरीक्षक	• महिला र बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्ने	• जनशक्तिको कमिले कार्यालय र फिल्डको काम गर्न कठिनाइ		√		✓GESI, बाल संरक्षण, बाल अधिकार सम्बन्धी तालिम
सिभिल इ.	• गा.पाबाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरूको अनुगमन, इस्टिमेट, मूल्याङ्कन, डिजाइन, सर्वेक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	• लागत अनुमान भन्दा बढी अपेक्षा भएको		√		✓बोलपत्र आहवान तालिम ✓सार्वजनिक खरिद नियमालिबारे क्षमता अभिवृद्धि नयाँ प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखीकरण नक्सा डिजाइन तालिम ✓दक्ष र अदक्ष जनशक्तिलाई नयाँ प्रविधिको तालिम
स.इ.	• गा.पाबाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरूको अनुगमन, इष्टिमेट, मुल्यांकन, डिजाईन, • सर्वेक्षण सम्बन्धी • सम्पूर्ण काम	स्थानिय सरकारको सार्वजनिक खरिद नियमावली नभएको		√		✓बोलपत्र आहान तालिम ✓सार्वजनिक खरिद नियमावलीबारे क्षमता अभिवृद्धिनया प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखिकरण
अ.स.इ.	• गा.पाबाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरूको अनुगमन, इष्टिमेट, मुल्यांकन, डिजाइन, • सर्वेक्षण सम्बन्धी • सम्पूर्ण काम	स्थानीय सरकारको सार्वजनिक खरिद नियमावली नभएको		√		✓बोलपत्र आहान तालिम ✓सार्वजनिक खरिद नियमावलीबारे क्षमता अभिवृद्धि नयाँ प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखीकरण
सूचना तथा प्र.अ.	सूचना प्रणाली व्यवस्थापन	वजेट विनियोजन कमी, भौगोलिक विकटताका कारण सञ्चार प्रविधिमा कठिनाइ		√		✓सेवा प्रवेश, सेवाकालीन र प्रविधिको पुनर्ताजगी तालिमको व्यवस्था ।
सहायक पाँचौ	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	खरिद ऐन नियमावली		√		✓जिन्सी व्यवस्थापन सफ्टवेयर सम्बन्धी ✓प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, सार्वजनिक खरिद प्रकिया सम्बन्धी
प्रा.स	औषधी वितरण तथा पशु उपचार, कृत्रिम गर्भाधान, संघीय तथा प्रदेश हस्तान्तरित	ए.आई.सम्बन्धी सम्पूर्ण ज्ञान नहुनु , खरिद प्रकिया सम्बन्धी ऐन नियमावलीको		√		✓खरिद प्रकिया सम्बन्धी तालिम

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वःमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरीएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च✓	मध्यम✓	न्यून✓	
	कार्यक्रम सहजीकरण	सम्पूर्ण जानकारी नहुनु				
प्रा.स (कृषि)	कृषकको खेत बारीमा पुगी सेवा टेवा कार्यक्रम गर्ने, कृषि सामग्री वितरण	टेन्डर प्रक्रियाबाट खरिद कार्यमा कठिनाइ		√		✓आई.पि.एम. सम्बन्धी, तालिम ✓वाली संरक्षण शिविर सञ्चालन तालिम खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी तालिम
स्वास्थ्य अधिकृत	स्वास्थ्य शाखाको सम्पूर्ण काम	आवश्यक स्रोतको अभाव		√		✓नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम

३.२.२.२ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम

दिग्दर्शनको अनुसूची ९ अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रका रूपमा स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्दा विभिन्न नेतृत्व तह, वडासमिति तथा कर्मचारी र पालिकाका विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न विषयहरू खास गरी कानुनी सचेतना तालिम, सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन तालिम, प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम, स्थानीय पाठ्क्रम निर्माण सम्बन्धी अभिमुखीकरण, सफ्टवेयर व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी तालिम, विकासमा लैगिंक तथा सामाजिक समावेशीकरणको महत्व सम्बन्धी अभिमुखीकरण र जिआइएस. र नक्साङ्कन सम्बन्धी तालिम रहेका छन् । मानव संसाधन विकासका लागि मागमा आधारित निम्न आवश्यकताहरू व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखिन्छ :

- कानुनी सचेतना तालिम
- सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन तालिम
- प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम
- तनाव व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम
- स्थानीय पाठ्क्रम निर्माण सम्वन्धी अभिमुखिकरण
- सफ्टवेयर व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी तालिम
- विकासमा जि.आइ.एस. को महत्व सम्वन्धी अभिमुखीकरण
- जि.आइ.एस. सम्बन्धी तालिम

तालिका ३.७: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको शाखागत क्षमता लेखाजोखा

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)				अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि (दिन)	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयको कर्मचारीहरू			
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानुन र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण	सेवा प्रवाह तथा सार्वजनिक प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन			कानुन र प्रशासन अधिकृत		स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानुन र सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धी व्यावहारिक ज्ञान	५	मंसिर
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण	न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास			न्यायिक समिति/विषयगत प्रमुख		न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास हुने	२	मंसिर
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	प्रशिक्षण	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तालिम			योजना अधिकृत		नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	२	पौष
भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमुखीकरण	भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा तदारूकता			शाखा/प्रमुख		समन्वयलाई बढावा दिइने	२	पौष
भवन संहिता	अभिमुखीकरण	जोखिम न्यूनीकरण			प्राविधिक शाखा प्रमुख		निर्माण सम्बन्धी स्रोत निर्माण सम्बन्धी ज्ञान	१	असोज
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन तालिम			अधिकृत सहायक श्रेणीविहीन		कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	३	माघ
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप	प्रशिक्षण	सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप तालिम			सबै शाखा प्रमुखहरू		सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिता अवधारणा, औजारहरू र उपयोग गरी सुशासन कायम हुने	२	माघ

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)				अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि (दिन)	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयको कर्मचारीहरू			
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	विकासमा पछाडि परेको वर्गलाई मूल प्रवाहीकरणमा ल्याउन			सबै शाखा प्रमुखहरू		योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह लैंससास मैत्री हुन	२	पौष
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन तालिम			सूचना शाखा प्रमुख र अन्य कर्मचारीहरू		सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन प्रभावकारी भई सेवा प्रवाहमा चुस्तता रहने	४	असोज
नेतृत्व सीप, सामुहिकता विकास, द्वन्द्व व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	नेतृत्व सीप, सामुहिकता विकास द्वन्द्व व्यवस्थापन तालिम			जनप्रतिनिधि तथा सबै शाखा प्रमुखहरू		कुशल नेतृत्व प्रभावकारी सामुहिक कार्य र दिगो द्वन्द्व व्यवस्थापन हुने	२	चैत्र
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तै: छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अन्तरक्रिया	स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरूमा अन्तरक्रिया			स्वास्थ्य शाखा तथा पञ्जीकरण शाखा प्रमुख		स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू तथा सवालहरूको प्रभावकारी संबोधन हुने	२	भदौ
सकारात्मक सोच	प्रशिक्षण	प्रशांसनिक खोज तालिम			सबै शाखा प्रमुखहरू		कार्यालय व्यबस्थापन, सेवा प्रवाह, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, संरक्षण लगायतका क्षेत्रहरूमा	२	कार्तिक

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ?	कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ)				अपेक्षित उपलब्धि	समय अवधि (दिन)	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू	कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी)	वडा कार्यालयको कर्मचारीहरू			
							प्रभावकारिता आउने		
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट	तालिम	लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट तालिम			लेखा शाखा प्रमुखहरू		कुशल लेखा व्यवस्थापन हुने तथा बेरूजु फछ्र्यौट प्रभावकारी हुने	२	असोज
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन	तलिम	सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन तालिम			जनप्रतिनिधि, योजना शाखा प्रमुख र लेखा शाखा प्रमुख		सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	२	असोज
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथि व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..)	तलिम	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथि व्यवस्थापन, उद्घोषण तालिम					सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन: अतिथि व्यवस्थापन, उद्घोषण प्रभावकारी हुने	२	कार्तिक
अनुगमन, मूल्याङ्कन, प्रतिवेदन	तलिम	प्रतिवेदन लेखन तालिम			योजना शाखा प्रमुख		सबै प्रकारका प्रतिवेदनहरू	३	माघ
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली, सूचना प्रविधि	प्रशिक्षण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली तालिम			सूचना शाखा प्रमुख		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली प्रभावकारी हुने	३	चैत्र
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	तालिम	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन			वातावरण शाखा प्रमुख		सभ्य र सफा गाउँको विकास	३	चैत्र

३.२.२.३ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन क्षमता विकास योजना

यस गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना तर्जुमा गर्दा क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची १० का अनुसार तयार गरीएको छ। गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको सहभागीतामा दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र ९ का फारामहरू प्रयोग गरी मानव संसाधनको लेखाजोखा गरीएको छ। उक्त लेखाजोखाका आधारमा योजना तयार गरीएको छ।

तालिका ३.८: स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजनाको ढाँचा

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि (संख्यामा)			बजेट				जम्मा बजेट	
				२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	जम्मा	२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	आन्तरिक	बाह्य
१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि												
गाउँ तथा वडा सभा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	गाउँ तथा वडा सभा र बैठक हरू व्यवस्थित हुने	गाउँ तथा वडा सभा र बैठक हरू व्यवस्थित र नियमित हुने	प्रशासन				५00000	२00000	१५0000	१५0000	२00000	३00000
जनप्रतिनिधिहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धी अनुशिक्षण	योजना तर्जुमाको ज्ञान	योजना तर्जुमा चुस्त हुने	योजना शाखा				६00000	२00000	२00000	२00000	३00000	३00000
क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयनको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	आवधिक योजनाको महत्व र ज्ञान	योजना निर्माणमा सहयोग	प्रशासन शाखा र योजना शाखा				५00000	२00000	१५0000	१५0000	२५0000	२५0000
योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली र प्रतिवेदन लेखन बारे कार्यपालिका सदस्यहरू, वडाका प्रतिनिधिहरू लाई तालिम	योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन र अनुगमन तथा मूल्याकन को ज्ञान अभिवृद्धिहुने	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्याङ्क प्रणलीमा सहजता आउने ।	प्रशासन शाखा, योजना शाखा				१0५0000	३५0000	३५0000	३५0000	५00000	५५0000
योजना निर्माण प्रक्रियाका बारेमा अभिमुखीकरण	योजना निर्माणमा सहज	योजना आवश्यकताको आधारमा पहिचान गर्न सहयोग	योजना शाखा				१२00000	४00000	४00000	४00000	५७५000	६२५000
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे कार्यपालिका र वडा	GESI बारे संवेदनशीलता आउने	समावेशी विकास हुने ।	प्रशासन प्रमुख महिला तथा बालबालिका				१0५0000	३५0000	३५0000	३५0000	५00000	५५0000

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि (संख्यामा)			बजेट				जम्मा बजेट	
				२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	जम्मा	२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	आन्तरिक	बाह्य
			शाखा									
न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थता बारे न्यायिक समितिका पदाधिकारीलाई प्रशिक्षण	न्याय सम्पादनमा सहजता र मेलमिलापमा बृद्धि	स्थानीय झै झगडा मिलाउन सक्षम हुने	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति				३०००००	३०००००			१०००००	२०००००
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप बारे कार्यपालिका तथा वडाका पदाधिकरीलाई तालिम	उत्तरदायित्वको संवेदनशिलता बढ्ने	सार्वजनिक जवाफ देहितामा सुधार हुने	प्रशासन शाखा				३०००००		३०००००		१५००००	१५००००
स्थानीय स्रोत साधनहरूको पहिचान, उच्चतम उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	स्रोत साधनको पहिचान र उपयोगको अवस्थाको लेखाजोखा	स्थानीय स्रोत परिचान र व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्ने	प्रशासन शाखा				३०००००			३००००	१५००००	१५००००
जम्मा निर्वाचित प्रतिनिधिको रू							**५८०००००**					
२. समिति, उपसमितिहरूका लागि												
विभिन्न उपभोक्ता समितिहरूलाई विकासमा जनसहभागिता बारे प्रशिक्षण	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	योजना शाखा				३०००००			३०००००	१०००००	२०००००
स्थानीय आवश्यकताको योजना पहिचान अनुशिक्षण	योजना प्राथमिकीकरणको ज्ञान	योजना छनौटमा सहयोग	योजना शाखा				३०००००			३०००००	१५००००	१५००००
सूचनाको हक बारे टोल सुधार समितिहरूको क्षमता विकास तालिम	सूचनको ज्ञान	सुचना आदान प्रदानमा सहयोग	प्रशासन शाखा सूचना तथा प्रविधि शाखा				३०००००		३०००००		१०००००	२०००००

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि (संख्यामा)			बजेट				जम्मा बजेट	
				२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	जम्मा	२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	आन्तरिक	बाह्य
विषयगत आवधिक योजना कार्यान्वयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउन र समस्या समाधान गर्न	समस्या पहिचन र त्यसको उचित समाधान खोज्न सहज	प्रशासन शाखा				२५००००			२५००००	१०००००	१५००००
विषयगत समितिहरूलाई उनीहरूको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण	जिम्मेवारी प्रष्ट हुने	जिम्मेवारी निर्वाह हुने ।	प्रशासन शाखा				३०००००		३०००००		१५००००	१५००००
जनप्रनिधिहरूलाई दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण सम्वन्धी तालिम							५०००००			५०००००	३०००००	२०००००
जम्मा समिति, उपसमितिहरूका लागि रू. १९५००००												
३. कर्मचारीहरूका लागि												
क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउन र समस्या समाधान गर्न	समस्या पहिचान र त्यसको उचित समाधान खोज्न सहज	प्रशासन शाखा				४०००००	४०००००			२०००००	२०००००
बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास सम्बन्धी तालिम	विषयवस्तुको ज्ञान	बाल संरक्षणको बारेमा ज्ञान अभिवृद्धि	प्रशासन शाखा				२०००००		२०००००		२०००००	
कर्मचारीहरूका लागि दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण							३५००००	३५००००			१५००००	२०००००

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि (संख्यामा)			बजेट				जम्मा बजेट	
				२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	जम्मा	२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	आन्तरिक	बाह्य
सम्वन्धी तालिम												
बोलपत्र आहान, सार्वजनिक खरिद नियमावली बारे क्षमता अभिवृद्धि तालिम	बोलपत्र आहान, सार्वजनिक खरिदको ज्ञान	बोलपत्र आहान र खरिद प्रक्रिया गर्नमा सहजता हुने	प्राविधिक शाखा				३०००००	३०००००			१०००००	२०००००
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीतिनियम, सार्वजनिक प्रशासन बारे वडा सचिवहरू लाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	प्रशासन				१०००००	१०००००			१०००००	
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे योजना शाखा, प्राविधिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवहरूलाई तालिम	ग्रामीण योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याकन बारे ज्ञान प्राप्त हुने	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीमा सहजता आउने ।	प्रशासन शाखा, योजना शाखा पूर्वाधार विकास शाखा				२०००००		२०००००		१०००००	१०००००
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे पालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरू लाई अभिमुखीकरण	लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे संवेदनशीलता आउने	समावेशी विकास हुने ।	प्रशासन				४०००००	४०००००			२०००००	२०००००
सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन बारे अभिमुखीकरण	खरिदलाई व्यवस्थित गर्ने	सरकारी सम्पत्तिको व्यवस्थापन र आर्थिक	प्र.प्र.अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा				२०००००	२०००००			५००००	१५००००

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि (संख्यामा)			बजेट				जम्मा बजेट	
				२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	जम्मा	२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	आन्तरिक	बाह्य
		पारदर्शिता										
सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे गाउँपालिकाका, विषयगत शाखाका कर्मचारी र वडा कार्यालयका कर्मचारीलाई प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न	कार्यहरू प्रविधि मैत्री हुने	प्रशासन				३०००००	३०००००			१०००००	२०००००
सन्दर्भ स्रोत तथा अभिलेखहरू र सूचना प्रविधिको आवश्यकता र प्रयोग सम्बन्धमा अभिमुखीकरण	नयाँ ज्ञान सीप र सूचनाको प्रयोग	नयाँ नयाँ सोध अध्ययनको ज्ञान र प्रविधिको अभ्यास र उपयोग	प्रशासन शाखा				३०००००			३०००००	१०००००	२०००००
सेवाकालीन तथा प्रवेश तालिम	विषयगत क्षत्रेको ज्ञान	कार्य सम्पादनमा सहजता	प्रशासन				३०००००	१०००००	१०००००	१०००००	१५००००	१५००००
सबै कर्मचारीलाई आधारभूत जिम्मेवारीको आधारमा पुनर्ताजगी तालिम	जिम्मेवारी अनुकुलको ज्ञान हासिल हुने	पदको जिम्मेवारी राम्रोसँग बहन हुने	प्रशासन शाखा				४०००००	१०००००	२०००००	१०००००	२०००००	२०००००
जम्मा कर्मचारीका लागि रू.							**३४,५०,०००**					
४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास												
महिला स्वयंसेविकाहरूलाई पोषण सुधारबारे पुनर्ताजगी तालिम	पोषण सुधारका विविध उपायहरूको जानकारी हुने	पोषण सुधारका उपायहरू अवलम्बन हुने	वडा कार्यालय स्वास्थ्य शाखा				१०००००	१०००००			५००००	५००००

मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाइ	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि (संख्यामा)			बजेट				जम्मा बजेट	
				२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	जम्मा	२०८१।८२	२०८२।८३	२०८३।८४	आन्तरिक	बाह्य
५. साझेदारहरूको क्षमता विकास												
विद्यालयका शिक्षकहरूलाई बालमैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिता बारे अनुशिक्षण	बाल उद्यान र बालमैत्रि पूर्वाधारको ज्ञान	उद्यान स्थापना र बालमैत्री पूर्वाधार निर्माण हुने	वडा कार्यालय शिक्षा शाखा				३०००००			३०००००	१०००००	२०००००
स्वास्थ्य चौकीका कर्मचारीलाई स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिबाट एकीकृत अभिलेख व्यवस्थापन तालिम	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सेवाहरूको अभिलेखहरू डिजिटल विधिबाट अध्यावधिक हुने	स्वास्थ्य शाखा				३०००००		३०००००		१०००००	२०००००
स्थानीय सहकारीहरूलाई कृषि उद्यमबारे प्रशिक्षण	कृषिलाई उद्यमको रूपमा बुझाइ हुने	कृषिमा व्यवसायीकरण हुने ।	वडा कार्यालय				२५००००		२५००००		१५००००	१०००००
निजीक्षेत्र तथा विकास साझेदार,स्थानीय गैसस संग समन्वय र क्षमता वृद्धि							२०००००			२०००००	१०००००	१०००००
करदाता शिक्षा कार्यक्रम							१०००००		१०००००			१०००००
कूल जम्मा मानव संसाधन विकासका लागि रू.									**११,५०,०००**			

३.२.२.४. मानव संसाधन क्षमता विकास योजनाको वजेट सारांश

मानव संसाधन क्षमता विकासका लागि प्रस्तावित वजेट निम्नानुसार प्रस्तुत गरीएको छ ।

तालिका ३.९: **योजनाका लागि तीन वर्षको वजेट**

सि.नं	मानव संसाधन विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रू.	लागत व्यहोर्ने स्रोत (रू)	
			आन्तरिक	बाह्य
१	निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	५८०००००	२७२५०००	३०७५०००
२	समिति, उपसमितिहरूका लागि	१९५००००	९०००००	१०५००००
३	कर्मचारीहरूका लागि	३४५००००	१६५००००	१८०००००
४	सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	१०००००	५००००	५००००
५	साझेदारहरूको क्षमता विकास	११५००००	४५००००	७०००००
	जम्मा :	**१२४५००००**	**५७७५०००**	**६६७५०००**

परिच्छेद चार: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति तथा प्रथम वर्ष (आ.व. २०८१/०८२) को योजना कार्यान्वयन तालिका

४.१ पृष्ठभूमि

नेपालका सबै स्थानीय तहहरू नागरीकका घरदैलोका सरकार हुन् र यिनलाई नेपालको संविधानले प्रशस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ । तर नागरीकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरू उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सवल, संरचनागत रूपमा व्यापक र मानव संसाधनका रूपमा पर्याप्त र ज्ञान, सीप र क्षमता युक्त हुनु जरूरी छ । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन् भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, एवम् मानव संसाधन क्षमता (विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू तथा कर्मचारीहरू) को ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न केही निश्चित रणनीति अवलम्बन गरीनेछ जो तल दिइएको छ ।

४.२ उद्देश्यहरू

गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने सेवालाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने सीप, क्षमता र कार्य वातावरणमा सुधार ल्याउनु यस योजनाको प्रमुख उद्देश्य हो साथै यस योजनाका विशिष्ट उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

१. गाउँपालिकाको परिवर्तित भूमिका निर्वाहका लागि सङ्गठनात्मक तथा संस्थागत क्षमतामा सुधार ल्याउने
२. गाउँपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन क्षमतामा सुधार ल्याउने
३. गाउँपालिकाले योजना तर्जुमा, समन्वय, कार्यान्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाइ योजना व्यवस्थापन क्षमतामा सुधार ल्याउने
४. गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन प्रक्रियामा सुधार ल्याई स्पष्ट तथा छिटो छरितो बनाउने
५. गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा बृद्धिमा सहयोग गर्ने
६. कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउनको लागि आवश्यक भौतिक सुविधा, कार्यालय सुरक्षा, सरसफाइ तथा सूचना प्रविधिको उपलब्धतामा अभिबृद्धि गर्ने

४.३ कार्य क्षेत्र

स्थानीय तहको क्षमता विकासको कार्यक्षेत्रलाई तल प्रस्तत् गरीएको छ :

क. संस्थागत क्षमता विकास

- भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित
- नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित

- मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित
- तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित

ख. मानव संसाधन क्षमता विकास (तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अवलोकन भ्रमण, अन्तरक्रिया आदि)

- निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि
- समिति, उपसमितिहरूका लागि
- कर्मचारीहरूका लागि
- सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास
- साझेदारहरूको क्षमता विकास

यी माथिका दुवै क्षेत्रका कार्यहरू सम्पादन गर्न तल उलिखित चार चरणका कार्यहरू गरीने छन्

चरण १: योजना स्वीकृति र बजेट सुनिश्चितता

क. क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत गाउँसभाबाट पारित गराउने ।

ख. योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।

ग. बाहिरी स्रोत पहिचान गर्ने र त्यसलाई सुनिश्चित गर्ने

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

क. क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने ।

ख. मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।

ग. संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरीएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी

घ. संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य सम्झौता

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

क. आवश्यक मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रक्रिया पूरा गर्ने ।

ख. संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामग्री व्यवस्थापन ।

ग. तालिम, गोष्ठी, अभिमखीकरण, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजीकरण ।

घ. संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।

चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

क. क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने ।

ख. क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने

ग. क्षमता विकासबाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुशासनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।

४.४ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

गाउँपालिकाले संस्थागत तथा मानव संसाधन क्षमता विकासका लागि स्थानीय स्तरमा आवश्यकता महसुस गरीएका कार्यहरूलाई मागमा आधारित र स्थानीय स्तरमा जानकारी नभएको वा महसुस नगरीएको तर विकासका लागि आवश्यक तथा नवीनतम प्रविधि वा अवधारणालाई सम्बोधन गर्न आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास रणनीति तयार गर्नु पर्दछ, जुन निम्नानुसार रहेका छन् :

४.४.१ मागमा आधारित क्षमता विकास रणनीति:

- यो योजना पालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सहभागितामा तयार भएको हुँदा यसको स्वामित्व पालिकाले ग्रहण गर्नेछ ।
- गाउँपालिकाको संस्थागत अवस्था तथा मानव संसाधन विकास आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी क्षमता विकास कार्यक्रमका प्राथमिकता निर्धारण तथा सञ्चालन गरीने छ ।
- संघीय मन्त्रालय, प्रदेश सरकार तथा विकास साझेदारहरूसँग साझेदारी र सहकार्यमा क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरीने छ ।
- क्षमता विकास क्रियाकलापको गुणस्तरको सुनिश्चितता गरीने छ ।
- संस्थागत दिगोपनका लागि अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने प्रणालीको विकास गरीने छ ।
- क्षमता विकास योजनालाइ नतिजामुखी सेवा प्रवाह तथा कार्यसम्पादनसँग आवद्धता गरीने छ ।
- यो योजना कार्यन्वयनका लागि आवश्यक परे छुट्टै कार्यविधि बनाइने छ ।

४.४.२ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास रणनीति

- उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था, नागरीक समाज, तथा निजी सेवा प्रदायकहरूको क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकाससम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरीनेछन् ।
- क्षमता विकासका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा महिला, दलित, मधेशी, आदिवासी, जनजाति, सीमान्तकृत लगायत पछाडि परेका वर्ग र समुदायलाई समेत लक्ष्यित गरी लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको मूलप्रवाहीकरणलाई प्रवर्द्धन गर्ने खालका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकता,

- क्षमता विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्दा प्रदेश सुशासन केन्द्र, पि.एल.जि.एस.पि., प्रदेश र सङ्घीय सरकारहरूसँग समन्वय गरी दोहोरोपन हुन दिइने छैन ।
- नवीनतम अवधारणा तथा सूचना प्रविधिहरूको उपयोगलाई प्रोत्साहन गरीने छ ।
- विकास प्रशासन तथा सेवा प्रवाहमा आएका नवीनतम अवधारणा, सोच, प्रविधि, नयाँ नीति नियम जस्ता पक्षमा क्षमता विकास गर्न सङ्घीय मन्त्रालय, सङ्घीय मन्त्रालयद्वारा संचालित कार्यक्रम, आयोग, विभाग तथा अन्य विशिष्ट प्रकृतिका क्षमता विकासका क्षेत्रमा क्रियाशील निकायबाट सञ्चालन गरीने कार्यक्रमहरूमा सहभागिता जनाइने छ ।

४.५ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष (आ.व. २०८१/०८२)

यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन एकल प्रयासबाट संभव हुँदैन । यसमा सबै सरोकारवाला, विषयगत कार्यालयहरू, विषयगत शाखा तथा उपशाखाहरू समेत सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलहरूको जिम्मेवारी हुन्छ। यो क्षमता विकास योजनाका मूल कार्यहरूका लागि निम्न अनुसार जिम्मेवारी बहनको अपेक्षा गरीएको छ ।

तालिका ३.१०: पहिलो वर्षको कार्ययोजना (आ.व. २०८१/०८२)

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	मूल जिम्मेवारी
चरण १: योजना स्वीकृति र बजेट सुनिश्चितता						
१.१	क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत गाउँसभाबाट पारित गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१.२	योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१.३	बाहिरी स्रोत पहिचान गर्ने र त्यसलाई सुनिश्चित गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत र कार्य सम्झौता						
२.१	क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख
२.२	मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.३	संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.४	संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य संझौता					क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण						
३.१	थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रक्रिया पुरा गर्ने ।					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३.२	संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र प्रशासन प्रमुख ।

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	मूल जिम्मेवारी
	सामग्री व्यवस्थापन ।					
३.३	तालिम, गोष्ठी, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजीकरण ।					प्रशासन प्रमुख ।
३.४	संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।					प्रशासन प्रमुख ।
चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक						
४.१	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकासबाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुशासनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउँने ।					क्षमता विकास समन्वय समिति

परिच्छेद पाँच: कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

५.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको मूल जिम्मेवारी गाउँपालिकाका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँगको समन्वयमा क्षमता विकास समन्वय समितिमा रहने छ ।

क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारी:

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

५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ को परिधि भित्र रही क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरीनेछ । यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजनाबाट हुनु पर्ने विकास प्रयास र सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन कुन हद सम्म भयो वा भएन तथा अपेक्षित नतिजा प्राप्त भए नभएको बारे निम्न अनुसार अनुगमन तथा मूल्याकन गरीनेछ ।

५.२.१ नियमित अनुगमन

क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरूको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तर लगायत कार्यान्वयन चरणमा आइ परेका समस्या तथा संभावित विकल्पहरू समेतको पहिचान गरी गाउँ कार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिन अनुगमन गरीनेछ ।

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरीनेछ,

- यो अनुगमनको जिम्मेवारी गाउँपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले

क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा गर्ने छ ।

- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकीकिृत कार्य योजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने छ ।
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरीनेछ ।
- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटिहरू सच्याउन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर कायम राख्न सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिइनेछ र यो मान्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- यस योजनाको नियमित अनुगमन कार्यको मुख्य जिम्मेवारी अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको हुने छ ।
- यस योजनामा गाउँपालिका तथा वडा दुबै स्तरका कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रमहरू समावेश गरीएको हुँदा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन तथा उपलव्ध बजेटको खर्चबारे सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय/ प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम र प्रादेशिक सुशासन केन्द्रबाट पनि अनुगमन गर्न सकिनेछ । वडास्तरको कार्यकमको अनुगमनको हकमा गाउँपालिका, सामाजिक विकास शाखाको प्रमुखको भूमिका रहने छ ।

५.२.२ मध्यावधिक समीक्षा

यो क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनको अवस्थाको समीक्षा गाउँपालिकाले आन्तरिक तरिकाले योजना सुरू भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदलबाट गराइने छ । यो समीक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरूको गति मापन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरूको समीक्षा गरी थप वा घट गरी योजनाको नयाँ प्रारूप पनि तयार गर्न सकिनेछ ।

५.२.३ आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन

यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले तय गरेका लक्ष्यहरू, स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनको कार्यान्वयनबाट निक्लिएका नतिजाहरू तथा तिनीहरूको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ति लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराइनेछ र यसका सिकाइहरूलाई आगामी योजनाहरूमा कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

५.३ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू

५.३.१ विभेद शुन्य

संस्था भित्र वा संस्था बाहिरका सरोकारवालाहरू र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेतृत्व, सानो वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदृश्यमा कुनै भेदभाव गरीने छैन ।

५.३.२ पारदर्शिता

यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शी ढङ्गबाट सञ्चालन हुने छ र हाम्रा गराइ, प्रकिया र खर्चहरू सार्वजनिक सुनुवाई तथा चासो राख्नेलाइ सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शी बनाइने छ ।

५.३.३ समन्वय र सहकार्य

यो योजना कार्यान्वयन गर्दा विभिन्न सरोकारवालाहरू, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरूसँगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरीने छ ।

५.३.४ योगदानमा आधारित कार्यक्रम

यो क्षमता विकास योजनालाई केवल बाह्य स्रोतमा निर्भर नबनाई स्थानीय तहको योगदानलाई पनि सँगसँगै लगिने छ ।

५.४ प्रभाव मूल्याङ्कन

योजनाको समयावधि समाप्ति पछि यसको प्रभावकारिता स्वतन्त्र एवम् तटस्थ निकाय तथा विज्ञहरूबाट प्रभाव मूल्याङ्कन गरी स्थानीय तह र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने छन् । सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय/प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रमले समेत क्षमता विकास योजनाको समीक्षा गरी यसको प्रभावकारिताको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने छ ।

५.५ निष्कर्ष

नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, स्थानीय तहको सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी आदेश २०७४, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली र नेपाल सरकारले विभिन्न समयमा तर्जुमा गरेको नीति, निर्देशिका र मार्गदर्शनका आधारमा गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यालय, वडा, सरोकारवाला, सेवाग्राही, सेवा प्रदायक संस्थाहरूको क्षमता विकास गरी जनताका विकास निर्माणका आवश्यकता पूरा गर्न एवम् सेवा प्रवाहलाई सरल र प्रभावकारी बनाउन सकिने विश्वास लिएको छ । विगतका अनुभव, विद्यमान क्षमता र आवश्यकता एवम् कार्य सम्पादन

मूल्याङ्कनका आधारमा लक्षित वर्ग एवम् आम गाउँपालिकाबासीलाई स्थानीय तहले प्रदान गर्नुपर्ने सेवा सुविधा सहज रूपमा प्रदान गर्न गाउँपालिका लगायत आफ्नो क्षेत्रका सबै सेवाप्रदायक र सेवाग्राहीको समेत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यबाट यो त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना २०८१ निर्देशित छ। गाउँपालिकाका प्रमुख, प्रशासकीय अधिकृत लगायतका कर्मचारी, वडा सचिव र गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी समेतको सामुहिक छलफल एवं अन्तरक्रियाबाट प्राप्त सुझावहरूलाई समेत समेटी यस गाउँपालिकाको त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना (२०८१/८२-२०८३/८४) तयार गरीएको छ। योजना कार्यान्वयन तीन वर्षको लागि कूल रू. ३,८१,५०,०००।- बजेट समेत प्रस्ताव गरीएको छ। कूल अनुमानित बजेटमा ४२.९२% बजेट गाउँपालिकाले आफ्नो स्रोतबाट र नपुग रकम वाहृय स्रोतबाट जुटाउने गरी प्रस्ताव गरीएको छ। गाउँपालिकाको सूचना प्रविधि शाखालाई सूचनाको मुख्य केन्द्रविन्दु बनाउन, एवम् अन्तर वडा, संस्था र निकाय बीच स्पष्ट मापदण्ड बनाई रचनात्मक प्रतिस्पर्धाबाट राम्रो काम गर्ने वडा, संस्था, उपभोक्ता समिति र कर्मचारीलाई पुरस्कार र सम्मान गर्न सिफारिसको व्यवस्था समेत क्षमता विकास योजनाले गरेको छ। पाँच वर्षमा सम्पन्न गर्ने गरी तयार पारिएको मागमा आधारित यस क्षमता विकास योजनाको पूर्ण कार्यान्वयनमा गाउँपालिकाका वडाहरू कटिबद्ध भई लाग्ने अपेक्षा गरीएको छ

५.६ सुझावहरू

- गाउँपालिकामा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण उपलब्ध गराउने, कार्य विवरणमा उल्लेख भएका विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,सम्बन्धित शाखाका अन्य कर्मचारी र प्रशासन शाखा प्रमुख बीच अन्तरक्रिया गर्ने र सो कार्य विवरणको आधारमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने,
- कर्मचारीहरूको नियमित बस्ने मासिक बैठकमा क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अवस्था बारेमा छलफल गर्ने,
- गुनासो अभिलेखीकरण तथा व्यवस्थापन गर्दा आइ परेका समस्या र यसको समाधानका लागि क्षमताको कुन तहमा के अप्ठ्यारो पऱ्यो भनी चौमासिक रूपमा समीक्षा गर्ने,
- गाउँपालिका तथा वडाहरू,विकास साझेदार, गैसस बीचको संचार संजाल तथा तालिमका लागि दातृ निकाय तथा सङ्घीय र प्रदेश सरकारलाई अनुरोध गर्ने,
- स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरू, कार्यपालिकाका सदस्यहरू तथा सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको संयुक्त प्रयासमा क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गरीने छ र यसको लागि आवश्यक पर्ने साधन र स्रोतको व्यवस्थापन पनि संयुक्त प्रयासबाट गरीने छ।

सन्दर्भ सामग्रीहरू

१. नेपालको संविधान २०७२

२. स्थानीय तहहरूको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६

३. स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४

४. स्थानीय तह संचालन कार्यविधि २०७६

५. राष्ट्रिय जनगणना २०७८, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय

६. गाउँपालिकाको आधिकारिक वेवसाइट

७. गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट

८. गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन

९. गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबंदी तथा पदपूर्तिको अवस्था

१०. गाउँपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू

११. गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू

१२. गाउँपालिकाका प्रगति प्रतिवेदनहरू

१३. गाउँपालिकामा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

१४. गाउँपालिकाका कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूको अवस्था

१५. सभा तथा कार्यपालिका संचालन व्यवस्था

१६. नेपाल सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेट

१७. प्रदेश सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेटहरू

१८. विषयक्षेत्रगत नीति, कानुन तथा नमूना कानुनहरू

१९. विभिन्न परियोजनाहरूबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरू

२०. संघ तथा प्रदेशबाट पारित गरीएका नयाँ अवधारणा तथा नीतिहरू आदि ।

अनुसूचीहरू

तालिका १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण -एकल तथा साझा अधिकारसँग सम्बन्धित) (अनुसूची – २ सँग सम्बन्धित)

१. आर्थिक विकासः कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र (संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः घरेलु तथा साना उद्योग समेत) । २. सामाजिक विकासः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाइ, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण । ३. भौतिक पूर्वाधारः सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिँचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार । ४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप । ५. नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन ।			
क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा/शाखा/ इकाइको भूमिका (हुने/ नहुने)	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत विवरण लेख्ने । १. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/ गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा	विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/ गुरू योजना तथा नीति नियमहरू तयार नभएको	विषयगत अध्यावधिक योजना कार्यन्वयन गर्नुपर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिला तथा बालबालिका शाखा	लैगिंता समानाता तथा सामाजिक समावेशीकरण र सम्बन्धी नीति नभएको शाखा व्यवस्थापना सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिनभएको गरीवी निवारण सम्बन्री नीति नभएको । लैंङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि बजेट विनियोजन हुन नसकेको	लैगिंता समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति बनाउने । बालअधिकार, बाल संरक्षण, लैससास, सम्बन्धी क्षमता विकास गर्नु पर्ने । लैंङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि बजेट विनियोजन । गरीवी निवारण सम्बन्धी नीति बनाउनु पर्ने । शाखा व्यवस्थापना सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धिगर्ने ।
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	१. योजना शाखा २. वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा	१. वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार नभएको । २. उत्थानशील समुदाय निर्माणको रणनीति नभएको ।	१. वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार गर्नुपर्ने । २. उत्थानशील समुदाय निर्माणको रणनीति बनाउनु पर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	१. प्रशासन शाखा २. योजना शाखा ३. प्राविधिक शाखा ४. वडा कार्यालय	१. योजना चक्रमा जनसहभागितालाई महत्व दिइने गरेको २. योजनाको प्रकृतिका आधारमा उपभोक्ता मार्फत र ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरीएको ।	१. आन्तरिक वित्तीय नियन्त्रण कार्यविधि र जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनु पर्ने ।

दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण	१. योजना शाखा	१. स्थानीय योजनाहरू दिगो विकासको लक्ष्य अनुसार योजना बनाउन नसकेको ।	१. स्थानीय योजनाहरू दिगो विकासको लक्ष्य अनुसार बनाउनु पर्ने । २. दिगो विकास लक्ष्यको बारेमा क्षमता अभिवृद्धिगर्नुपर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	१. योजना शाखा	१. नीति तथा कार्यक्रम अनुसार कायनन्वयामा रहेको तर अधिकाँश योजनाहरू आ.व.को अन्त्यमा कार्यान्वयन गरीने गरीएको । २. गाउँ सभाबाट पारित गरीएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएका ७ चरणका आधारमा वार्षिक योजना तर्जुमा हुने गरेको	१. सबै जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने २. गाँउ सभाबाट पारित गरीएका योजनालाई पहिलो चौमासिकबाट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने ३. व्यापक छलपल सहभागिता सुनिश्चित, सीमान्तकृत र सबै समदायको सहाभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	१. योजना शाखा	१. मर्मत सम्भार व्यवस्थापन ग्राहयतामा नपर्ने र बजेटको व्यवस्था नभएको ।	१. मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका लागि नीति बनाउनुपर्ने र आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	१. योजना शाखा २. प्राविधिक शाखा ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति	१. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका नभएको २. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया औपचारिकताको लागि गरीने गरेको ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन लेखन दक्षताको कमी	१. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका बजाउनु पर्ने । २. पालिका तथा वडा स्तरिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ३. समितिलाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्षता अभिवृद्धितथा तालिम दिनुपर्ने ।
			१. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी क्षता अभिवृद्धि तथा तालिम दिनुपर्ने ।
(ख) संस्थागत संगठन र संरचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन र संरचना तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	१. नयाँ, ऐन नीनि नियम बारे कम जानकारी भएकोले गुणस्तरीय सेवा प्रवाह नभएको । २. नयाँ, ऐन नीति नियम बारे कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि नभएको । ३. कर्मचारी सँगठन र संरचना तथा कार्यविभाजन ४. व्यवस्थित हुन नसकेको	१. कर्मचारीका लागि सेवा प्रवेश तालिम र सेवाकालीन तालिमको आवश्यकता २. कर्मचारीहरूलाई नयाँ ऐन नीति नियय र कार्यविधिको बारेमा पुनर्ताजगी तालिम आवश्यक भएको
आन्तरिक सञ्चार	१. प्रशासन शाखा २. सूचना तथा प्रविधि शाखा	१. आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकिया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको २. नयाँ प्राविधिक तरिकाले सूचना समप्रेषण तथा व्यवस्थान गर्न गाह्रो ।	१. कर्मचारिहरूलाई सञ्चार सीप अभिवृद्धिको लागि क्षमता विकास गर्ने तथा तालिम दिने २. प्राविधिका ज्ञान र आन्तरिक संचारका लागि अभिमुखीकण गर्नुपर्ने ।

कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	१. कर्मचारीहरूका लागि आचार सहिता नबनाएको २. संघीय नीतिनियमका आधारमा कार्य सम्पादन गरीरहेको ।	१. कर्मचारीहरूका लागि आचार सहित बनाउनुपर्ने । २. कर्मचारीहरू आचार सहिता कार्यान्वयनका लागि कर्मचारीहलाई अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्रशासन शाखा	१. संघीय नीति अनुसार कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने गरेको । २. पालिका स्तरमा कर्मचारीहरूको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रणाली नभएको तथा नबनाएको	१. गाउँपालिकाबाट व्यवस्थापन गरीएका कर्मचारीहरूका लागि स्थानीय सेवा ऐन निर्माण बनाउनु पर्ने । २. कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने ३. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	१. सूत्रको प्रयोग गरी बजेट र आम्दानी तथा (लेखा) व्यवस्थापन गरीएको २. सार्वजनिक खरिद ऐनको मातहतमा रहेर खर्च गर्ने गरेको । ३. कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन हुदा पारित योजनाहरु पूर्णरुपमा कार्यान्वयन हुन सक्दैनन् ४. पारित योजनाहरू आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यान्वयन गरीने गरेको ।	१. योजना निर्माण, योजना तर्जुमा तथा विनियोजनका लागि जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र सरोकारवालाहरूको क्षमता अधिवृद्धि गर्नुपर्ने । २. गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली निर्माण गर्नुपर्ने । ३. ड्राफ्ट भएसकेको
खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	१. खरिद प्रकियामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरीएको	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	लेखा शाखा	१. जिन्सी व्यवस्थापन सफ्टवेरका आधारमा सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्ने गरीएको	१. वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्नु पर्ने
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परीक्षण	लेखा शाखा	१. आलेप र मलेप हुने गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरीएको	१. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	लेखा शाखा	१. सूत्रमा आधारित रहेर प्रतिवेदन तयार गर्ने अभ्यास रहेको २. प्रतिवेदन चौमासिक, वार्षिक रूपमा तयार गरी प्रदेश र संघमा तोकिएको समयमा पठाउने गरेको भएतापनि राजस्व संकलनको विवरण ३. समयमा उपलब्ध नहुँदा यथार्थ विवरण सहितको प्रतिवेदन पठाउन नसकिएको	१. राजस्व संकलनको विवरण समयमा लेखा शाखामा उपलब्ध हुने पद्धति विकास गर्ने २. मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	१. पुराना अभिलेखहरू नया प्रविधिमा व्यवस्थापन गर्न गाह्रो भएको । २. पालिकाका सबै सूचनाहरूलाई पालिकाको आधिकारिक वेभसाइट साथै सामाजिक सञ्जालका राख्ने गरेको ।	१. आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका बनाउनु पर्ने । २. पालिकाका सबै सूचनाहरूलाई पालिकाको आधिकारिक वेभसाइटमा राख्नुपर्ने ।

सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	१. जनशक्ति अभाव २. नयाँ प्रविधिमा आवश्यक तालिमको अभाव भएको । ३. सर्वर कम्प्युटर व्यवस्थापन नभएको ।	१. आवश्यक पर्ने जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । प्रविधि प्रयोग सम्बन्धी कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने । २. सर्वर कम्प्युटर व्यवस्थापनका लागि छुट्टै कोठा र विद्युतको व्यवस्था गर्नुपर्ने । ३. वडाको राजस्व संकलन पालिकाको सर्वरमा नेटवर्किंग गर्नका लागि पालिकाको सर्वर व्यवस्थापन गर्ने र सर्वरमा नेटवर्किंग गर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता (नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	१. प्रशासन शाखा २. योजना शाखा ३. प्राविधिक शाखा ४. वडा	योजना चक्रमा जनसहभागितालाई महत्व दिइने गरेको । योजनाको प्रकृतिका आधारमा उपभोक्ता मार्फत र ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरीएको ।	१. आन्तरिक वित्तीय नियन्त्रण कार्यविधि र जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनु पर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाइ हुने गरेको	१. प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने २. पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नागरीक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	१. वहिर्गमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास रहेको २. हालसम्म गुनासो नआएको	१. जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने २. गुनासो सुन्ने अधिकारी बनाउने ३. सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनु पर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रप्रअ	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकारसँग समन्वय र सहकार्यमा जोड दिएको छ र साझा संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकारसँग अन्तर स्थानीय तह, जिससँग समन्वय र सहकार्य गर्ने । अवस्थाका आधारमा साझा कार्यक्रमहरू पहिचान गरी साझा संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने ।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	योजना शाखा	सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू बीच आवश्यकताका आधारमा समन्वय हुने गरेको	आन्तरिक समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन शाखा योजना शाखा	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धी पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको ।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि (भएको) कार्यान्वयन गर्ने ।

निजी क्षेत्र	१. प्रशासन शाखा २. योजना शाखा	१. निजी क्षेत्रसँग सहकार्य र साझेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको २. सहकारी सँग समन्वयन	सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति तयार गरी साझेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	१. प्रशासन शाखा २. योजना शाखा	अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	१. अन्तर स्थानीय सरकार साझेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यन्वयन गर्ने । २. प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रूपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा		अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	कर्मचारी र जनशक्तिको क्षमता अधिवद्धि अचारसहिंता पालना गराउने
१.२: संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङकन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण (एकल तथा साझा अधिकारसँग सम्बन्धित) संघीय ऐनको थप व्यवस्था: भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि, सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण			
क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा सहित	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू (शाखा तथा वडागत रूपमा)
(क) मानव संसाधन विकास			
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केही विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू तयार भएको ।	१. तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने २. बाँकी नीति नियमहरू तयार गरी लागु गर्ने
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	१. प्रशासन शाखा २. महिला तथा बालबालिका शाखा	१. बाल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका सवालहरूलाई प्राथमिकतामा नपारिएको २. लैससास नीति २०७७ तयार भएको ३. लैङ्गिक, सीमान्तीकृत वर्गको लागि प्रयाप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको	बालअधिकार, बालसंरक्षण, लैससास, लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट, लैङ्गिक हिंसा निराकरण सम्बन्धी क्षमता विकास गर्नु पर्ने
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	योजना शाखा	पारित गरीएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न सकिएको अधिकाँश योजनाहरू कार्यान्वयनमा लगिने गरीएको	सबै जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	योजना शाखा प्राविधिक शाखा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति	१. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकिया औपचारिकताको लागि गरीने गरेको १. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका तयार नभएको २. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन लेखन सीपमा अप्रयाप्तता	१. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने २. पालिका तथा वडा स्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तालिम दिने ३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन लेखन तालिम दिने

विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केही विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू तयार भएको ।	तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने बाँकी नीति नियमहरू तयार गरी लागु गर्ने
(ख) संस्थागत क्षमता विकास			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	१. चालु खर्चको अति न्यून अंक मात्र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि विनियोजना गरीएको तर कार्यान्वयन नभएको २. क्षमता विकासका क्षेत्रहरूको पहिचान हुन नसकेको	१. चालु खर्चको कम्तिमा १.५ प्रतिशत भन्दा बढी बजेट क्षमता विकासमा खर्च गर्ने नीति तयार गर्ने २. क्षमता विकासको क्षेत्रहरू पहिचान गरी योजनाबद्ध रूपमा कार्यान्वयन गर्ने
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकिया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको	सबै कर्मचारीहरूलाई प्रभावकारी सञ्चार सीप सम्बन्धी तालिम दिने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार नगरीएको	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयन गरीने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई कार्यविवरण दिने र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रणालीको विकास गरीएको	१. प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने २. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण			
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	१. कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन हुदा पारित योजनाहरु पूर्णरुपमा कार्यान्वयन हुन सक्दैनन् २. सार्वजनिक खरिद ऐनको मातहतमा रहेर खर्च गर्ने गरीन्छ	१. प्रभावकारी योजना तर्जुमा तथा विनियोजन कुशलताको विकास गर्न जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र २. सरोकारवालाहरूलाई तालिम दिने
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रक्रियामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरीएको	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	जिन्सी व्यवस्थापन सफ्टवेरका आधारमा सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्ने गरीएको	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्नु पर्ने
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	लेखा शाखा	सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कुनै मापदण्ड तयार गरीएको छैन ।	SOP (Standard Operational Procedure) वा सेवा प्रवाह मापदण्ड तयार गरी लागु गर्ने
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	१. आलेप र मलेप हुने गरेको २. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरीएको	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना, सम्पन्न भएका योजना, सम्पन्न हुन बाँकी योजना तथा कार्यालयका सूचनाहरू सर्भरमा राख्ने बारेमा छलफल भएतापनि कार्यान्वयन हुन नसकेको	१. आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने २. सबै सूचनाहरूलाई सर्वरमा राख्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजस्व असुली online प्रक्रियाबाट गरीएको प्रतिवेदनहरू वेभसाइटमा राख्ने गरेको	पारदर्शिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता

(ङ) राजस्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन			
जनसहभागिता (नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	१. प्रशासन शाखा २. योजना शाखा	योजना चक्रमा जनसहभागितालाई महत्व दिइने गरेको उपभोक्ता मार्फत भन्दा ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरीएको	योजनामा जनसहभागिता बृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी लागु गर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको	१. सुशासन नीति तयार गरी प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने २. पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नागरीक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	वहिर्गमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास रहेको	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन शाखा	१. समपूरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकारसँग समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरीने साझा कार्यक्रमहरूको पहिचान गरीने अभ्यास नरहेको २. साझा संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास रहेको	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने साझा कार्यक्रमहरू पहिचान गरी साझा संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रशासन शाखा	एकल तथा साझा अधिकारसँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान हुन सकेका छैनन् ।	एकल तथा साझा अधिकारसँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गरी नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	१. प्रशासन शाखा २. योजना शाखा	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धी पालिकाको स्पष्ट नीति २०७७ भएको ।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि कार्यान्वयन गर्ने ।
निजी क्षेत्र	१. प्रशासन शाखा २. योजना शाखा	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साझेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको	सार्वजनिक निजी साझेदारी (एएए) नीति तयार गरी साझेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	१. प्रशासन शाखा २. योजना शाखा	केही खास सावालहरूमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	१. अन्तर स्थानीय सरकार समभ्केदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यन्वयन गर्ने २. प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रूपमा अन्तर ३. स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	१. प्रशासन शाखा २. योजना शाखा	अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने

एकल, साझा अधिकार तथा संघीय ऐनको थप व्यवस्था:

१. आर्थिक विकासः कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र एकल अधिकार अन्तर्गतः सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन (हाटबजार,..................................

२. स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्म), कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, बेरोजगारको तथ्यांक संकलन (रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण र संघीय ऐनको थप व्यवस्था: घरेलु तथा साना उद्योग ....

३. सामाजिक विकासः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाइ, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणः एकल अधिकार अन्तर्गतः आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ (खाद्य गुणस्तर, प्रदूषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन), खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको ....

४. संरक्षण र विकास, जेष्ठ नागरीक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन र साझा अधिकार अन्तर्गतः खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधी खरिद, आकस्मिक सेवा), समाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण (लक्ष्यित समूह) ....

५. भौतिक पूर्वाधारः सडक तथा पुल, झोलुङगे पुल, सिंचाइ, भवन तथा सहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार : एकल अधिकार अन्तर्गतः स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, शहरी विकास, भवन, बस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास, घ वर्गको ठेक्का इजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा, साझा अधिकार अन्तर्गतः स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, सम्वर्द्धन र पुनर्निर्माण तथा संघीय ऐनको थप व्यवस्था: यातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्था ....

६. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापनः एकल अधिकार अन्तर्गतः वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन ....

७. खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु तथा साझा अधिकार अन्तर्गतः वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूंगी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षण

....

तालिका २: क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानको क्रममा अध्ययन गर्नुपर्ने दस्तावेजको सूची अनुसूची – ४

- गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट
- गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन
- गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबंदी तथा पदपूर्तिको अवस्था
- गाउँपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू
- गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू
- गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू
- गाउँपालिकामा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था
- गाउँपालिकाका कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूको अवस्था
- सभा तथा कार्यपालिका संचालन व्यवस्था
- नेपाल सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेट
- प्रदेश सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेटहरू
- विषयक्षेत्रगत नीति, कानुन तथा नमूना कानुनहरू
- विभिन्न परियोजनाहरूबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरू
- संघ तथा प्रदेशबाट पारित गरीएका नयाँ अवधारणा तथा नीतिहरू आदि ।

तालिका ३: आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फाराम (अनुसूची ५ मा आधारित)

(क) गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँ/गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए / नभएको	जनशक्ति भएको / नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
गाउँ प्रहरी	उपयोग नभएको	जनशक्ति नभएको
सहकारी संस्था	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
एफ.एम. संचालन	उपयोग नभएको	जनशक्ति नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको

गाउँ/गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए / नभएको	जनशक्ति भएको / नभएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण	उपयोग नभएको	जनशक्ति नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
ज्येष्ठ नागरीक, अपाङगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
विपद् व्यवस्थापन	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण्ण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
स्वास्थ्य	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	उपयोग नभएको	जनशक्ति नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
सवारी साधन अनुमति	उपयोग नभएको	जनशक्ति नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
भूमि व्यवस्थापन	उपयोग नभएको	जनशक्ति नभएको
सञ्चार सेवा	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको
यातायात सेवा	उपयोग नभएको	जनशक्ति नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	उपयोग भएको	जनशक्ति भएको

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

गाउँ/गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलब्धता (२०७९ असाढसम्म)	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
गाउँ प्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	– स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	स्थानीय सरकार सहकारी ऐन २०७५
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन २०८०
	– कार्यविधि	स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन २०८०
	– घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन २०८०
	– स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानुन	स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन २०८०
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	– गाउँ/गाउँपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	गाउँ/गाउँपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७५
	– स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	– शिक्षा नियमावली	शिक्षा नियमावली २०७५
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	– स्थानीय सरकारबाट गरीने बजार अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाइ सम्बन्धी कार्यविधि	स्थानीय सरकारबाट गरीने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	– नभएको	
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	– न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि २०७७
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	– कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५
विपद् व्यवस्थापन	– गाउँ/गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन – स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि – स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	– गाउँ/गाउँ विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५ – स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७५
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	नभएको	नभएको

गाउँ/गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलब्धता (२०७९ असाढसम्म)	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	नभएको	नभएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार	नभएको	नभएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	नभएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	नभएको	नभएको
	नभएको	नभएको
	नभएको	नभएको
	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	नभएको	नभएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	संस्था दर्ता ऐन	– स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन २०८०
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	– स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन – स्थानीय राजपत्रको नमूना – गाउ/गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	– गाउँ/गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि – नियमित गर्ने ऐन, २०७८ – गाउ/गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली २०७४ – गाउँ/गाउँपालिका बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४
स्थानीय सञ्चित कोष	– गाउँ/गाउँपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानुन	आर्थिक कार्यविधि ऐन २०८०

(ग) वित्थडचिर गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण

क्र.स.	तह / श्रेणी र पद	स्थायी / करार	लिङ्ग	कार्यरत शाखा/जिम्मेवारी
३४.	प्र.प्र. अधिकृत	स्थायी	पुरूष	प्र.प्र. अधिकृत
३५.	शिक्षा अधिकृत	स्थायी	पुरूष	शिक्षा शाखा
३६.	जनस्वास्थ्य निरीक्षक	स्थायी	पुरूष	स्वास्थ्य शाखा
३७.	रोजगार संयोजक	करार	पुरूष	रोजगार सेवा केन्द्र
३८.	इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक तथा योजना शाखा
३९.	कृषि स्नातक	करार	पुरूष	कृषि शाखा
४०.	सु.प्र. अधिकृत	करार	पुरूष	सूचना प्रविधि शाखा
४१.	प्रशासन सहायक पाँचौ	स्थायी	पुरूष	प्रशासन, राजस्व, विपद्, सहकारी

क्र. स.	तह / श्रेणी र पद	स्थायी / करार	लिङ्ग	कार्यरत शाखा/जिम्मेवारी
४२.	लेखापाल पाँचौ	स्थायी	पुरूष	आर्थिक प्रशासन शाखा
४३.	प्रशासन सहायक पाँचौ	स्थायी	पुरूष	जिन्सी शाखा
४४.	प्राविधिक सहायक	स्थायी	पुरूष	शिक्षा शाखा
४५.	सि.अ.हे.ब. पाँचौ	स्थायी	महिला	स्वास्थ्य शाखा
४६.	स म वि नि	स्थायी	महिला	महिला बालबालिका शाखा
४७.	खा पा स टे	स्थायी	पुरूष	प्राविधिक तथा योजना शाखा
४८.	ना प्रा स	स्थायी	पुरूष	पशुसेवा शाखा
४९.	सब ईन्जिनियर पाँचौ	करार	पुरूष	रोजगार सेवा केन्द्र
५०.	एम आइ एस अपरेटर	करार	पुरूष	पन्जिकरण शाखा
५१.	रोजगार सहायक	करार	पुरूष	रोजगार सेवा केन्द्र
५२.	फिल्ड सहायक	करार	पुरूष	पन्जिकरण शाखा
५३.	उद्यम सहजकर्ता चौथो	करार	पुरूष	उद्यम विकास शाखा
५४.	उद्यम विकास सहज कर्ता	करार	महिला	उद्यम विकास शाखा
५५.	सा.पा. श्रेणी श्रेणी विहिन	करार	महिला	महिला बालबालिका शाखा
५६.	सा.पा. श्रेणी श्रेणी विहिन	करार	महिला	शिक्षा शाखा
५७.	उर्जा सहजकर्ता	करार	महिला	महिला बालबालिका शाखा
५८.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	उर्जा शाखा
५९.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
६०.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
६१.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
६२.	कार्यालय सहयोगी	करार	महिला	प्रशासन अन्तर्गत
६३.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
६४.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
६५.	सवारी चालक	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
६६.	व्याकु लोडर अपरेटर	करार	पुरूष	प्रशासन अन्तर्गत
वडा नं. १ को कार्यालय				
४.	सहायक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
५.	सव इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक
६.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. २ को कार्यालय				
५.	सहायक पाँचौ	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
६.	सव इन्जिनियर	स्थायी	पुरूष	प्राविधिक
७.	ना.प्रा. स.	करार	पुरूष	प्राविधिक
८.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	खटिएको
वडा नं. ३ को कार्यालय				
४.	सहायक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
५.	ना.प्रा स. चौथो	करार	महिला	पशु प्राविधिक

क्र.स.	तह / श्रेणी र पद	स्थायी / करार	लिङ्ग	कार्यरत शाखा/जिम्मेवारी
६.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ४ को कार्यालय				
४.	सहायक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
५.	सव इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक
६.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ५ को कार्यालय				
४.	सव इन्जिनियर	स्थायी	महिला	प्राविधिक
५.	ना.प्रा स. चौथो	करार	महिला	कृषि प्राविधिक
६.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ६ को कार्यालय				
४.	सहायक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
५.	प्राविधिक चौथो	स्थायी	पुरूष	प्राविधिक
६.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ७ को कार्यालय				
४.	प्राविधिक चौथो	करार	पुरूष	वडा सचिव
५.	सव इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक
६.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ८ को कार्यालय				
४.	सहायक पाँचौ	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
५.	अ.स.इ.	स्थायी	महिला	प्राविधिक
६.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी
वडा नं. ९ को कार्यालय				
५.	प्राविधिक चौथो	स्थायी	पुरूष	वडा सचिव
६.	सव इन्जिनियर	करार	पुरूष	प्राविधिक
७.	ना.प्रा स. चौथो	करार	पुरूष	पशु प्राविधिक
८.	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरूष	कार्यालय सहयोगी

(घ) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

शीर्षक	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	• राजस्व सुधार योजना तथा प्रक्षेपण कार्यविधि नबनेको	• नीति तथा कार्यविधि बनाउनुपर्ने
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	• आवधिक रणनीतिक योजना नबनेको	• आवधिक रणनीति योजना बनाउनुपर्ने
गुरू योजनाहरू	• गुरू योजना नबनेको	• गुरूयोजना बनाउनुपर्ने
मध्यावधि खर्च संरचना	• मध्यावधि खर्च योजना नबनेको	• मध्यावधि खर्च योजना बनाउनुपर्ने
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	• वार्षिक योजना तर्जुमा प्रणाली चलिरहेको	• वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणालीलाई बढी पारदर्शी बनाउनुपर्ने
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	• नतिजामुखी अनुशासन प्रणालीको व्यवस्था भएको	• कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्ने
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	• लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यविधि बनेको	• कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्ने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	• उत्थानशीलता कार्यक्रम सामान्य रहेको	• उत्थानशीलता कार्यक्रमलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्ने
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	• जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी कार्यविधि तथा नीति नबनेको	• कार्यविधि तथा नीति बनाउनुपर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	• भवन निर्माण तथा योजना मापदण्ड नभएको	• भवन निर्माण तथा योजना मापदण्ड बनाउनुपर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफटवेयरहरू (सूत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विलिङ्ग आदि)	• सूत्र प्रयोगमा रहेको • घटनादर्ता अनलाइनमा भर्ने गरीएको • इ बिलिङ्ग प्रभावकारी रूपले कार्यान्वयन हुन नसकेको	• सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरलाई अझ बढी प्रभावकारी बनाउनुपर्ने
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	• उत्तरदायित्व संयन्त्र निष्क्रिय रहेको/प्रयोगमा नरहेको	• उत्तरदायित्व संयन्त्रलाई प्रभावकारी बनाउनुपर्ने र यसलाई सही उपयोग गर्नुपर्ने
फोहरमैला व्यवस्थापन	• फोहरमैला व्यवस्थापन निर्देशिका बनेको	• फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि आधुनिक उपायहरूको अवलम्बन गर्नुपर्ने
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	• आर्थिक विकासका लागि स्थानीय सरकार र निजी क्षेत्रको साझेदारी अवधारणाको कार्यान्वयनमा ज्ञानको कमि रहेको	• निजी क्षेत्र र स्थानीय सरकारको साझेदारीमा अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था गरी यस सम्बन्धी व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने

अनुसूची १: अभिमूखीकरण कार्यशाला गोष्ठीमा सहभागीहरूको सूची

आज मिति २०८१।०१।२६ गतेका दिन सुदूरपश्चिम प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको आयोजनामा बित्थडचिर गा.पा.को क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी प्रारम्भिक छलफल तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम यस गा.पा.का का.वा. अध्यक्ष श्री अनिल सिंह महर अध्यक्षतामा बैठक बसी तपसिलको उपस्थितिमा सम्पन्न गरियो।

तपसिल

श्री अनिल सिंह महर - का.वा. गाउँपालिका अध्यक्ष
श्री मन्नो बोहरा - वडाध्यक्ष
श्री मान बहादुर बोहरा - "
श्री गणेश ब. बोहरा "
श्री कलक ब. बोहरा "
श्री हरिष खड्का "
श्री दिनेश ब. अधिकारी "
श्री सुशिल ब. अधिकारी "
श्री हरिश्चन्द्र जोशी "
श्री रमेश बहादुर बिष्ट - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
श्री शैलेन्द्र बहादुर मल्ल - इन्जिनियर
श्री उत्तरा अधिकारी सामाजिक परिचालक
श्री मोतिलाल जोशी पशु शाखा निरीक्षक
श्री माधव प्रसाद अवस्थी प्रशासन प्रमुख
श्री सुशील जोशी कृषि शाखा संयोजक
श्री सन्तोष जोशी सूचना प्रविधि अधिकृत
श्री नर ब. धामी शिक्षा अधिकृत
श्री हरेन्द्र डागा प्राविधिक
" गोपाल सिंह बोहरा उद्यम विकास सहजकर्ता
" अशोक कु. विष्ट जिन्सी शाखा प्रमुख
" जय ब. धामी रोजगार शाखा

अनुसूची २: मस्यौदा प्रतिवेदन प्रस्तुतीकरणमा सहभागीहरूको सूची

Page No.
Date

आज मिति २०८१/३/१६ गतेका दिन सुदूरपश्चिम प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको आर्थिक सहयोग ~~विच~~ बिदध्यकेदार गाउँपालिकाको आयोजनामा भुगोल-पाथेय-जियो इन्फो-मैत्री काठमाण्डौंको सहजिकरणमा यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदन माथिको छलफल कार्यक्रम यस गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री अम्मर सिंह महर ज्युको अध्यक्षतामा बैठक बसि छलफल गरियो।

तपसिल

१)	श्री अम्मर सिंह महर	गा.पा. अध्यक्ष
२)	" धनलक्ष्मी सिंह मल्ल	उपाध्यक्ष
३)	" मान बहादुर बोहरा	वडा नं. ०१ अध्यक्ष
४)	" मान बहादुर बोहरा	वडा नं ०२ अध्यक्ष
५)	" गणेश बहादुर बोहरा	वडा नं ०३ "
६)	" कलक बहादुर बोहरा	" " ०४ "
७)	" अनिल सिंह महर	" " ०५ "
८)	" हरिष खड्का	" " ०६ "
९)	" दिनेश बहादुर अधिकारी	" " ०७ "
१०)	" सुशिल अधिकारी	" " ०८ "
११)	" हरिश्चन्द्र जोशी	" " ०९ "
१२)	" रौगडी धामी	कार्यपालिका सदस्य
१३)	" हरिना देवी बोहरा	"
१४)	" देवकी बोहरा	"
१५)	" विरजीत चुनारा	"
१६)	" प्रमिला जोशी	"
१७)	" रमेश बहादुर विष्ट	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१८)	" गोरीलाल बोहरा	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
१९)	" सन्तोष जोशी	सूचना प्रविधि अधिकृत
२०)	" सरिता अवस्थी	म. तथा बालबालिका शाखा
२१)	" लोकराज जोशी	रोजगार संयोजक
२२)	" नर बहादुर धामी	शिक्षा अधिकृत
२३)		