# रम्भा गाउँपालिकाको

## क्षमता विकास योजना तर्जुमा (२०८०/०८१-२०८२/८३)

## अन्तिम प्रतिवेदन

**प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने**

**रम्भा गाउँपालिका**
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**
**पाल्पा**

**प्रतिवेदन पेश गर्ने**

सेन्टर फर गुड गभर्नेन्स एण्ड डेभलपमेन्ट म्यानेजमेन्ट
तिलात्तमा, रुपन्देही

**वैशाख २०८०**

# रम्भा गाउँपालिका

## गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पाल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

# क्षमता विकास योजना

(२०८०/०८१-२०८२/८३)

**वैशाख २०८०**

# विषय सूचि


| सि.नं | विषय शिर्षक | पेज नं |
|---|---|---|
| **परिच्छेद १** | **परिचय** | **१** |
| | क्षमता विकास योजनाको महत्व | २ |
| | क्षमता विकास योजनाको उद्धेश्य | २ |
| | योजना तर्जुमको बिधि र प्रकृया | ३ |
| **परिच्छेद २** | **गाउँपालिकाको परिचय** | **५** |
| **परिच्छेद ३** | **क्षमता विकास योजना** | **७** |
| | क्षमता विकास योजनाको समष्टिगत सोच, लक्ष्य, उद्धेश्य र रणनीतिहरु | ७ |
| | संस्थागत क्षमता विकास योजना | १० |
| | मानव संशाधन क्षमता विकास योजना | १७ |
| | क्षमता विकास योजनाको वजेट विस्लेषण | २४ |
| **परिच्छेद ४** | **क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा** | **२८** |
| | अनुसूचिहरु क्रमशः १, २, ३, ४, ५, ६, ८, ९ वाट सुचना संकलन | |
| **पच्छिद ५** | **क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य योजना** | **१०४** |
| | कार्यक्रम तस्विर र सहभागिहरुको उपस्थिति | १११ |

# परिच्छेद १: परिचय

## १.१ भुमिका

नेपालको संविधान २०७२ ले केन्द्रीकृत र एकात्मक राज्य प्रणालीलाई अन्त्य गरी समानुपातिक, समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तको आधारमा संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक राज्यव्यवस्था स्थापना गरेको छ । नेपालको संविधानले तीन तह (संघ, प्रदेश र स्थानीय) को सरकारको व्यवस्था गरी २०७३ फाल्गुणमा साविकका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरूलाई खारेज गरी स्थानीय सरकारको नयाँ संरचना कायम गरेको हो। नेपालमा ७५३ वटा स्थानीय सरकारहरू (२९३ नगरपालिकाहरू तथा ४६० गाउँपालिकाहरू) र ७७ वटा जिल्ला समन्वय समितिहरू स्थापना भएपछि २०७४ साल असोजसम्ममा सबै पुनर्गठित स्थानीय सरकारहरूको दुई पटक सम्म निर्वाचन सम्पन्न भईसकेको छ। स्थानीय सरकारको पहिलो निर्वाचन सम्पन्न भए लगत्तै २०७४ साल असोजमा नै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन जारी भएको थियो । यी ऐनले संवैधानिक व्यवस्था अनुसार स्थानीय शासन पद्धतिलाई सुदृढ गरी स्थानीय सरकारमा विधायिकी, कार्यकारिणी र न्यायिक अभ्यासलाई संस्थागत गर्न वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धमा स्थानीय सरकारको अधिकारलाई थप स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ ।

संवैधानिक व्यवस्था अन्तर्गत नयाँ शासकीय संरचना अनुसार स्थापना भएका स्थानीय सरकारहरूलाई विगतमा केन्द्रीय सरकार मातहत रहेका कतिपय विषयगत कार्यालयहरू मार्फत प्रदान गरिएका सेवाहरूलाई हस्तान्तरण गरिएको छ । यसले गर्दा विगतको स्थानीय निकायहरूको तुलनामा नयाँ संरचना अनुसार स्थापना भएका स्थानीय सरकारहरूलाई वित्तीय स्रोत साधनको अतिरिक्त बढी अधिकार तथा जिम्मेवारी प्राप्त छ । दिगो विकासका लक्ष्यहरू हासिल गर्न, सुखी र समृद्ध नेपाल निर्माण गर्न तथा सामाजिक न्याय स्थापित गरी समतामूलक समाज निर्माण गर्ने अभिभारा भएको स्थानीय सरकारले आफ्नो कार्य सम्पादन स्तर सुधारमा धेरै प्रयत्न गर्नुपर्ने देखिएको 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 कार्यान्वन गर्दै जानुपर्ने हुन्छ ।

स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६” तयार गरिएको छ ।

यहि दिग्दर्शनको आधारमा रम्भा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ। यो योजना तर्जुमाको लागि अर्थिक सहयोग प्रदेश सुशासन केन्द्र, नेपालगञ्जवाट भएको छ भने परामर्श सेवा र सहजिकरण सेन्टर फर गुड गभर्नेन्स एण्ड डेभलपमेन्ट प्रा.लि. रुपन्देही वाट गरिएको छ ।

## १.२ क्षमता विकास योजनाको महत्व

रम्भा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको कारणहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

१. नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको,

२. गा.पावाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको,

३. विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,

४. नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको,

५. आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको ।

## १.३ क्षमता विकास योजनाको उद्धेश्य

रम्भा गाउँपालिका क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुको उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

**मुख्य उद्धेश्यहरु**

१. रम्भा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा भई सोको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिका तथा सहयोगी निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार हुने

२. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन भई सो को परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरूलाई मार्ग दर्शन गर्ने,

३. स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम् सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

**निर्दिष्ट उद्देश्यहरू**

१. रम्भा गा.पा.को सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने,

२. जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता सहभागितात्मक विधि अवलम्बन गरी पहिचान गर्ने,

३. आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने,

४. सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने,

५. संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने,

६. संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने ।

## १.४ योजना तर्जुमको बिधि र प्रकृया

**क्षमता विकासको योजना तथा नीति तर्जुमा प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरणः**

रम्भा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि यसै गा.पा.को आयोजनामा मिति २०७९ चैत्र ८ गते एक दिनको अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो । गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री विष्णु प्रसाद भण्डारीको अध्यक्षतामा भएको कार्यक्रममा २८ जनाको सकृय सहभागिता रहेको थियो । यस अभिमुखीकरण कार्यक्रममा गा.पा. उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यहरु र गा.पा.का विभिन्न सरोकारवाला संघ संस्थाहरुवाट उपस्थिति रहेको थियो । कर्मचारी संयन्त्रवाट शाखा/एकाई प्रमुखहरू तथा वडा सचिवहरूको सहभागिता थियो । कार्यक्रमको सञ्चालन र छलफलका विषयवस्तुहरु क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को **अनुसुची १** अनुसार गरिएको थियो ।

अभिमुखिकरण कार्यक्रमको अन्तिममा क्षमता विकास दिग्दर्शन अनुरुप गा.पा.को देहायवमोजिमको क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरिएको थियो ।

**संयोजक :** गा.पा.उपाध्यक्ष श्री राधाकुमारी क्षेष्ठ
सदस्य : वडाध्यक्ष, वडा नं ३, श्री थमन वहादुर गाहा
सदस्य : गा.पा कार्यपालिका सदस्य, श्री सरस्वती वि.क
सदस्य : सुचना प्रविधि अधिकृत
सदस्य सचिव : प्रशासन शाखा प्रमुख

**मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाः** ***अनुसूची – २*** अनुसार शाखा/एकाईका प्रमुखहरू र अन्य सरोकारपक्षहरूलाई सहभागी गराई स्व–मूल्यांकन विधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन र विश्लेषणबाट गरि मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरिएको छ ।

**नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाः** ***अनुसूची – ३*** को प्रयोगगरि ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्व–मूल्यांकन विधिको प्रयोग गरि संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरिएको छ ।

**आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाः** ***अनुसूची – ४*** र ५ को प्रयोग गरि ढाँचा अनुसार क्षमता लेखाजोखाका लागि स्व–मूल्यांकन विधिको प्रयोग र स्थलगत अवलोकनको अधारमा आपूर्तिमा आधारित क्षमताको आवश्यकताकाको लेखाजोखा गरियो ।

**सूचना संकलन तथा विश्लेषण:** स्व-मूल्यांकन विधिबाट संकलन भएका सूचनाहरू र आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी पालिकाको अन्तरनिहित पक्षहरूको सकअचू SWOT (सवल पक्ष Strength**,** कमजोर पक्ष Weaknesses, अवसर Opportunity र चुनौती Threat) विश्लेषण गरेर पनि क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको सूची तयार गरिएको छ। यस्तो विश्लेषण गर्दा क्षमता विकासका निम्न पक्षहरूलाई समावेश गरिएको. छ। :

- भौतिक स्रोत साधन,
- ऐन, नियम, विधि र प्रणाली,
- जनशक्ति व्यवस्था र
- ज्ञान, सीप, दक्षता।

यो कार्यको लागि अनुसूचि ७ को विस्लेषण ढांचाको समेत सहयोग लिईएको छ।

**क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारपक्षहरूको पहिचान:** अनुसूचि ६ को ढांचाको प्रयोग गरि स्रोत व्यक्ति तथा सरोकारपक्षहरूको पहिचानका गरिएको छ।

**क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा:** संस्थागत क्षमता विकास योजनाको तर्जुमा फारामको ढाँचा ***अनुसूची – ७*** को प्रयोग गरि प्राथमिकरणको आधारमा आगामी ३ वर्षमा सञ्चालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको निर्धारण र सोका लागि लाग्ने बजेटको अनुमान गरिएको छ । यसैगरि मानव संशाधन विकास योजना **अनुसूची १०** अनुसार तयार गरिएको छ।

**क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको बजेट:** क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिकाको स्रोत (चालु आय) वा बाह्य स्रोतबाट वा सहलगानीमा बजेटलाई विचार गरेर श्रोतको अनुमान गरिएको छ।

**संस्थागत विकास योजना :** संस्थागत क्षमता विकास योजनामा पहिचान भएका विद्यमान मानव संशाधनको ज्ञान, सीप र धारणा विकासका लागि समावेश गर्नुपर्ने विषयवस्तु, विधि तथा सहभागीहरूको पहिचान गर्न मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ। यो योजना तयार गर्ने क्रममा खासगरी अनुसूचि २, ३, ४, ५ र ६ अनुसार विस्लेषण गरिएको छ।

**मनव संशाधन विकास योजना :** यो योजना तयार गर्ने क्रममा खासगरी अनुसूचि ८ र ९ अनुसार विस्लेषण गरिएको छ।

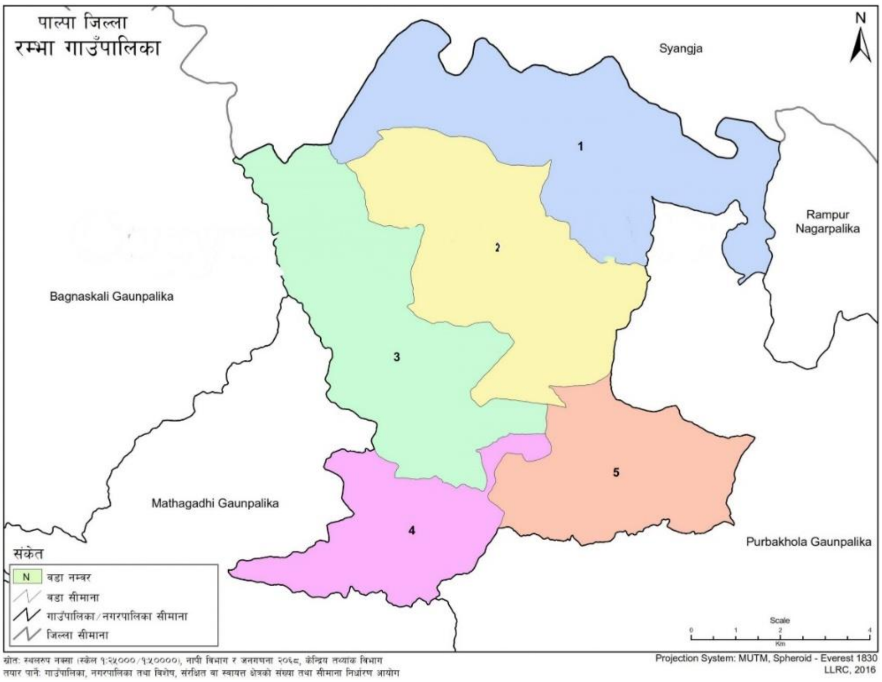
**क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश :** क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदन गाउँपालिका समक्ष पेश गरिएको छ। गाउँपालिकावाट प्राप्त सुझाव एवं पृष्टपोषणलाई समावेश गरेर गाउँपालिका समक्ष अन्तिम प्रतिवेदन पेश गरिने छ।

# परिच्छेद २:
# गाउँपालिकाको परिचय

## २.१ रम्भा गाउँपालिकाको परिचय

पाल्पा लिल्लाको मध्य भागमा अवस्थित रम्भा गाउँपाललकाको उत्तितर्फ कालीगण्डकी नदी तथा स्याङ्जा जिल्ला लिल्ला, पूवैमा रामपुर नगरपालिका र पूर्वखोला गाउँपालिका, दक्षिणमा माथागढी गाउँपालिका र बगनासकाली गाउँपालिका पर्दछन्। रम्भा गाउँपाललका पाल्पा लिल्लाको सबैभन्दा थोरै (५ वटा )वडा भएको गाउँपालिका हो। यो गाउँपालिका ९४.१२ वर्ग कि.मि.क्षेत्रफलमा फैलिएको छ। यो गाउँपाललका ८३ डिग्रि ४१ मिनेट २० सेकेण्ड पूवी देशान्तर र २७ डिग्रि ५१ मिनेछ ५८ सेकेण्ड उत्तरि अक्षांशमा अवस्थित छ।

**नक्सामा रम्भा गाउँपालिका**




## २.२ सामाजिक तथा आर्थिक अवस्था

### जनसंख्या अवस्था :

नेपालको पछिल्लो राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या १७१५५ रहेको छ। यस मध्ये महिलाको जनसंख्या प्रतिशत ४३.९ प्रतिशत छ भने पुरुपको जनसंख्या प्रतिशत ५६.१ रहेको छ। गा.पा.को कुल घरधुरी संख्या ४६८९ रहेको छ। यसैगरि औषत घरधुरी साईज ३.६६ रहेको छ। यहांका ९५ प्रतिशत घर घुरीको आफ्नै घरको स्वामित्व छ भने ४.१ प्रतिशत घरधुरीहरु भाडाको घरमा वस्ने गरेका छन्।

### बिद्युत सेवाको पहुंच :

नेपालको पछिल्लो राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गा.पा.का ९६.७ प्रतिशत घरधुरीले उज्यालोको लागि विद्युतको प्रयोग गर्ने र २.९ प्रतिशत घरधुरीले सोलारको प्रयोग गर्ने गरेको पाईन्छ।

### शिक्षा अवस्था :

नेपालको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार ७८.७ प्रतिशत जनसंख्या साक्षर छन् । यसमा पुरुषको संख्या ८७ प्रतिशत छ भने महिलाको संख्या ७२.४ प्रतिशत छ ।

**सरसफाई अवस्था :**

नेपालको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार ८८.७ प्रतिशत घरधुरीले फ्लस शौचालयको प्रयोग गर्ने, ६.५ प्रतिशत घरधुरीले पिट शौचालयको प्रयोग गर्ने र ४.५ प्रतिशत घरधुरीले फ्लस सार्वजनिक सिविरेज प्रगोग गर्ने गरेको पाईन्छ ।

**ईन्धन प्रयोगको अवस्था :**

नेपालको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार खाना पकाउने ईन्धन प्रयोग अवस्था विस्लेषण गर्दा ८०.८ प्रतिशत घरधुरीले दाउरा, १८.६ प्रतिशतले ग्यांसको प्रयोग गरेको पाईन्छ ।

**खानेपानी प्रयोग अवस्था :**

नेपालको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गा.पा.का ६०.४ प्रतिशत घरधुरीले कम्पाउण्ड भित्रै पानीको धारा रहेको छ भने ३६.३ प्रतिशत घरधुरीले घर वाहिरवाट खानेपानी ल्याउनु पर्ने स्थिति छ ।

**विभिन्न सेवा सुविधाको प्रयोग :**

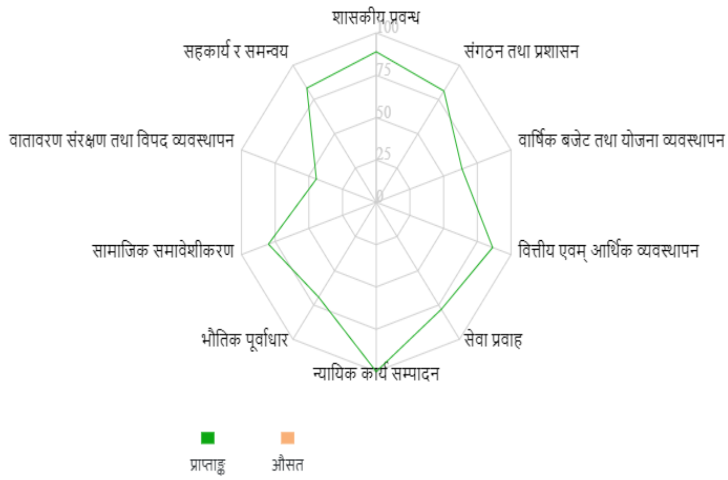
नेपालको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार  विभिन्न सेवा तथा सुविधाहरु प्रयोग गर्ने घरधुरीको विस्लेषण गर्दा रेडियो प्रयोग ५३ प्रतिशत, टेलिभिजन ५७ प्रतिशत, मोवाईल प्रयोग गर्ने घरधुरी प्रतिशत ८० ,कम्यूटर प्रयोग प्रतिशत ७.९, ईन्टरनेट ४९.५ प्रतिशत, कार जिप भ्यान २.४ प्रतिशत, मोटरसाईकल स्कूटर १२.९, विद्युतिय फ्यान १७.९ प्रतिशत, रेफ्रिजेरेटर १२.१ प्रतिशत घरधुरी रहेका छन् ।

**विदेश जाने परिवारको संख्या**

नेपालको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गा.पा.का ३५.३ प्रतिशत घरधुरी विदेशमा रहेका छन् । यस मध्ये पुरुपको संख्या २७७८६ र महिलाको संख्या २९१२ रहेको देखिन्छ ।

## २.३ स्थानीय तह संस्थागत स्वमुल्याङ्कनमा गाउँपालिकाको स्थिति

रम्भा गाउँपालिकाको गत आ.व २०७८/०७९ को स्थानीय तह संस्थागत स्वमुल्याङ्मा जम्मा प्राप्ताङ्क औषत प्रतिशत ७६.५ रहेको छ । जसमा शासकीय प्रवन्धमा ८८.८९ प्रतिशत, संगठन प्रशासनमा ८१.२५ प्रतिशत, वार्षिक वजेट तथा योजना व्यवस्थापनमा ६३.६४ प्रतिशत, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापनमा ८६.३६ प्रतिशत, सेवा प्रवाहमा ७८.१३ प्रतिशत, न्ययिक कार्यसम्पादनमा १०० प्रतिशत, भौतिक पुर्वाधारमा ६९.२३ प्रतिशत, सामाजिक समावेशीकरणमा ८० प्रतिशत, वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापनमा ४४.४४ प्रतिशत र सहकार्य र समन्वयममा ८३.२३ प्रतिशत रहेको छ



# परिच्छेद ३
# क्षमता विकास योजना

रम्भा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने कार्यको लागि क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार विभिन्न विस्लेषण औजारहरुको प्रयोग गरेर क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ । यस परिच्छेदमा क्षमता विकासका संलग्न विभिन्न सूचकहरुको विस्लेषणको आधारमा सहभागितात्मक तरिकाले यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तय गरिएको छ ।

१. क्षमता विकास योजनाको समष्टिगत सोच, लक्ष्य, उद्धेश्य र रणनीतिहरु
२. संस्थागत क्षमता विकास योजना (अनुसूचि ७ अनुसार )
३. मानव संशाधन क्षमता विकास योजना (अनुसूचि १० अनुसार )
४. वजेट विस्लेषण

## ३.१. क्षमता विकास योजनाको समष्टिगत सोच, लक्ष्य, उद्धेश्य र रणनीतिहरु

**सोच :**

यस योजनाको मूल सोच संस्थागत विकास तथा मानविय संशाधन विकासमा जोड दिई गाउँपालिका मार्फत हुने सेवा प्रवाहलाई चुस्त र दुरुस्त वनाउन सहयोग गर्ने रहेको छ ।

**लक्ष्य :**

गाउँपालिका र यसका सहयोगी निकायहरुको संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता अभिवृद्धि गरेर पालिका स्तरवाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी वनाउनु हो ।

**उद्धेश्यहरु**

१. स्थानीय जनप्रतिनिधिहरुको वहुपक्षिय नेतृत्व र क्षमता विकास गर्ने
२. कर्मचारी तथा संस्थागत संगठन व्यवस्थापन नतिजामुखी वनाउने
३. सुचना व्यवस्थापनमा प्रभाकारी संयनत्रको विकास गर्ने
४. वित्तिय व्यवस्थापन प्रणालीलाई पारदर्शी तुल्याउने ।
५. सुशासन कायम गर्ने
६. सम्पूर्ण विकास साझेदार तथा सरोकारवाला संग आपसी समन्वय र सहकार्य गर्ने
७. विधि तथा कानुी शासनको सर्वोच्चता कायम गर्ने
८. विकासमा नयां अवधारण, नीति तथा प्रविधिको अवलम्वन गर्ने

**समष्टिगत मूल रणनीतिहरु**

१. जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको वृत्ति विकास, तथा कार्यक्षमता विकास गर्न नियमित तालिम, अभिमुखिकरण साथै नतिजामा आधारित कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन प्रणलीको विकास गर्ने ।
२. योजनावद्ध विकास अवधारणालाई मूर्त रुप प्रदान गर्ने ।
३. मानव संशाधन, विकासलाई उच्च प्राथमिकता दिदै स्वचालित संस्थागत संयन्त्रको विकास गर्ने ।
४. मितव्ययिता, उच्त्तम उपयोग र पारदर्शिता कायम गरी वित्तिय प्रणालीलाई दुरुस्त तुल्याउने

५. तथ्याङ्क व्यवस्थापन तभथा अभिलेख प्रणालीलाई सूचना प्रविधी मैत्री तथा पहुंच योग्य तुल्याउने ।
६. असल शासन असल अभ्यासको अवलम्वन गर्ने ।
७. विकास साझेदारसंग हातेमालो गर्न साझेदारी मैत्री नीति अवलम्वन गर्ने ।
८. नियम, कानून तथा विधि र प्रकृयाहरुको कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने ।
९. नया. अवधारणा, सोच, प्रविधि ज्ञान र सीपलाई अनुशरण गर्न अनुसन्धान र अध्यापनलाई प्राथमिकता प्रदान गर्ने ।

## ३.२ संस्थागत क्षमता विकास योजना

संस्थागत क्षमता भन्नाले सामान्यतया कुनै निश्चित समयमा संस्थाको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि संस्था तथा संस्थाको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्थालाई बुझाउँदछ । संस्थागत क्षमता विकास नीतिले क्षमता विकास कसरी गर्ने भन्ने तरिका निर्धारण गर्दछ जुन निम्नमध्ये कुनै एक वा संयुक्त रुपमा एकभन्दा बढी पनि हुन सक्दछ ।

- पुराना तथा अनुपयुक्त क्षमताहरूलाई हटाउने वा रूपान्तरण गर्ने,
- विद्यमान क्षमतालाई अधिकतम प्रयोग गर्ने,
- विद्यमान क्षमताको विकास तथा सुदृढीकरण गर्ने,
- नयाँ क्षमता स्थापना गर्ने ।

क्षमता विकास लामो समयसम्म निरन्तर चलिरहने एउटा प्रक्रिया हो, जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजले आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न, सम्भावनाहरुको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्दछ । यसर्थ, क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि भन्ने बुझाउँदछ । यस हिसावले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई बृहत्तर रूपमा चार भागमा बाँडेर हेर्ने गरिन्छ

### *२.१ भौतिक स्रोत साधन*
संस्थाको भूमिकालाई कम लागतमा प्रभावकारी रूपले सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कार्यस्थान तथा सामग्री, यन्त्र, उपकरण, औजार, सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको व्यवस्था र सोको मर्मत सम्भारको आवश्यकतालाई बुझ्न सकिन्छ ।

### *२.२ ऐन, नियम, विधि र प्रणाली*
संस्थाको कार्यलाई व्यवस्थित रूपले योजना, सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्न र सबैमा एकै किसिमको बुझाइ र व्यवहार हुन आवश्यक विधि तथा प्रणालीको स्थापना गर्न आवश्यक हुन्छ । यसका लागि आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, आचारसंहिता आदिको तर्जुमा गरी कार्यान्वयमा ल्याउन जरूरी हुन्छ । त्यसैगरी, सम्पादन गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न कार्य प्रणाली निर्धारण गर्न आवश्यक हुन्छ । कार्यप्रणाली अन्तर्गत कार्य सम्पादन प्रणाली, कार्य वातावरण, सञ्चार, समन्वय जस्ता पक्ष हुन सक्दछन् ।

### *२.३ मानव संशाधन व्यवस्था*

संस्थाको क्षमता विकासका लागि आवश्यक संख्यामा सहि क्षमता भएका मानव संशाधन समयमै प्राप्त गर्नुलाई मानव संशाधन व्यवस्था भनिन्छ। स्थानीय सरकारको मानव संशाधनमा निर्वाचित पदाधिकारी एवम् निर्दिष्ट भूमिका पूरा गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा भएका वा हासिल गर्न सक्ने क्षमता भएका कर्मचारीलाई जनाउँदछ। यस अन्तर्गत आवश्यक मानव संशाधन प्राप्तिका लागि गरिने कार्यहरू (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण, दरबन्दी निर्धारण, नियुक्ति प्रक्रिया, सरूवा/बढुवा व्यवस्था, जिम्मेवारी निर्धारण, पारिश्रमिक आदि) लाई बुझ्न सकिन्छ।

### *२.४ मानव संशाधन क्षमता विकास*

यसले संस्थाको भूमिकालाई प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न विद्यमान मानव संशाधनको ज्ञान, सीप र धारणा ( Knowledge, Skill & Attitude) मा गुणात्मक वृद्धिलाई जनाउँदछ। यस अन्तर्गत स्थानीय सरकारका भूमिका पूरा गर्न जिम्मेवारीमा रहेका जनशक्तिहरू (निर्वाचत पदाधिकारीहरू, कर्मचारीहरू, स्थानीय सरकारसँग प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू, स्वयम्सेवीहरू आदि) को क्षमता विकास पर्दछ। मानव संशाधन क्षमता विकास अन्तर्गत तालिम, अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण (Coaching), अध्ययन अवलोकन, अनुभव र सिकाइ आदान-प्रदान जस्ता प्रक्रियालाई क्षमता विकास भनेर बुझ्न सकिन्छ ।

### रम्भा गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि १ अनुसार गाउँपालिकामा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरि आवश्यक प्रारम्भिक सुचनाहरु संकलन गएिको थियो। यसैगरि अनुसूचि २, ३, ४, ५ र ६ अनुसार गा.पा. संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा, संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा र आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ। यहि लेखाजोखालाई आधार मानेर देहायवमोजिम संस्थागत क्षमत विकास योजना अनुसूचि ७ अनुसार तयार गरिएको छ।

**तालिका १**

| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | इकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | बजेट रु. हजारमा | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०/८१ | २०८१/८२ | २०८२/८३ | चालु | बाह्य | |
| **१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित** | | | | | | | | | |
| ईन्टरनेटको गुणस्तर र क्षमता विस्तार (पालिका र वडाहरुमा ) | संख्या | १ | गा.पा | ५०० | २०० | | √ | | |
| कम्प्यूटर व्याकअप सम्वन्धी व्यवस्थापन | संख्या | १ | गा.पा | ४०० | | ५०० | √ | | |
| कम्प्युटर तथा प्रिन्टर खरिद (पालिका, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकि, र विद्यालयहरु समेत ) | संख्या | ३० | गा.पा | ७०० | १००० | १००० | √ | | |
| दराज, कुर्सि लगायतका फर्निचर खरिद | संख्या | ३० | गा.पा | २०० | | | √ | | |
| प्राविधिक कर्मचारीको लागि मोटरसाईकल खरिद | संख्या | ३ | गा.पा | | ३०० | १५० | √ | | कन्टेन्जेन्सीबाट |
| शाखागत कार्यकक्षको फर्निसिङ तथा व्यवस्थापन | संख्या | १ | गा.पा | १५० | २०० | | √ | | |
| स्वास्थ्य चौकि तथा ईकाइहरुमा खानेपानी शौचालय लगायत भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था | संख्या | ३ | गा.पा | | | | √ | | पुर्वाधार बिकासमा समावेश गर्ने |
| आपांग कार्ड वितरणको लागि सफ्टवेर खरिद | संख्या | १ | गा.पा | २०० | | | √ | | |
| निर्माण नभएका वडा कार्यालयहरु मापदण्ड अनुसार निर्माण र मर्मत संभार | संख्या | | गा.पा | | | | √ | | पुर्वाधार बिकासमा समावेश गर्ने |
| वडाहरुमा राजश्व सफ्टवेर खरिद र कम्प्यूटराइज विलिङ प्रणाली कार्यान्वयन | संख्या | १ | गा.पा | | ५०० | २०० | √ | | |
| सि.सि.टि.भि जडान सवै कार्यालयहरुमा चरणवद्ध रुपमा | संख्या | ७ | गा.पा | | ३०० | ३०० | √ | | |
| प्रविधि युक्त मेलमिलाप कक्षको व्यवस्थापन | संख्या | १ | गा.पा | १०० | | | √ | | |

| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | इकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | बजेट रु. हजारमा | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०/८१ | २०८१/८२ | २०८२/८३ | चालु | बाह्य | |
| विपद पूर्व तयारी तथा उद्धार, राहतका लागि आवस्यक सामाग्रि खरिद | संख्या | १५ | गा.पा | ३०० | | | √ | | भौतिक पूर्वाधार संग समन्वय गर्ने |
| खाने पानी तथा फोहर मैला व्यवस्थापन | संख्या | १ | गा.पा | ० | | | √ | | भौतिक पूर्वाधार संग समन्वय गर्ने |
| | | | | **२५५०** | **२५००** | **२१५०** | 0 | 0 | |
| **भौतिक स्रोत साधन संग सम्बन्धित जम्मा बजेटरु** | | | | | | | | | |
| **२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित** | | | | | | | | | |
| **गा.पा.का बाँकी कानुनको निर्माण** | संख्या | | गा.पा | ५०० | ४०० | ५०० | √ | | एकमुष्ट वजेट |
| स्थानीय सार्वजनिक ऐन तथा नियमावली निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| स्थानीय खर्च सम्वन्धी मापदण्ड तयारी | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| स्थानीय अल्पकालिन तथा दिर्घकालिन स्वास्थ्य नीति तयारी | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| स्थानीय शिक्षा ऐन तयारी | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| शिक्षा नियमावलीको संशोधन | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| शिक्षा नीति निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| खेलकुद तथा युवा नीति निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| कृषि सम्वन्धी स्थानीय कार्यविधि तयारी | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| लक्षित वर्ग कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि परिमार्जन | संख्या | १ | गा.पा<br>गा.पा | | | | √ | | |

| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | इकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | बजेट रु. हजारमा | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०/८१ | २०८१/८२ | २०८२/८३ | चालु | बाह्य | |
| ई गभर्नेन्स सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| सफ्टवेर अडिट सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| कन्टेन्जेन्सी व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि तयारी | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| अटो रेक्सा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि तयारी | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| लिफ्टिङ खानेपानी कार्यविधि तयारी | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| स्थानीय खरिद ऐन र नियमावली निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| स्थानीय आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार | संख्या | १ | गा.पा | | | | √ | | |
| भुक्तानी तथा फछ्र्योट सम्वन्धी  कार्यविधि तयारी | संख्या | | गा.पा | | | | √ | | |
| आवधिक बिकास योजना निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | १२०० | ० | ० | √ | | |
| सडक गुरुयोजना तयारी गर्ने | संख्या | १ | गा.पा | | ५०० | | √ | | |
| पर्यटन गुरुयोजना निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | | ४०० | | √ | | |
| कृषि गुरुयोजना निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | | | ४०० | √ | | |
| शिक्षा गुरुयोजना निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | ३०० | | | √ | | |
| स्थानीय विपद योजना निर्माण तथा जोखिम नक्साङन | संख्या | १ | गा.पा | | | ५०० | √ | | |

| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | इकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | बजेट रु. हजारमा | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०/८१ | २०८१/८२ | २०८२/८३ | चालु | बाह्य | |
| मध्यकालिन खर्च संरचना तयारी | संख्या | १ | गा.पा | ५०० | ५०० | ५०० | √ | | |
| कर्मचारी तथा पदाधिकारकिो आचार संहिता अध्यावधिक | संख्या | १ | गा.पा | | १०० | | √ | | |
| वहुक्षेत्रिय पोषण योजना तयार | संख्या | १ | गा.पा | | ५०० | | √ | | |
| वास योजना अध्याविधिक | संख्या | १ | गा.पा | | | ३०० | √ | | |
| स्थानीय भु उपयोग योजना निर्माण | संख्या | १ | गा.पा | १००० | | | √ | | |
| संगठन व्यवस्थापन सर्भे | संख्या | १ | गा.पा | | ५०० | | √ | | |
| क्षमता विकास योजनाको समिक्षा | संख्या | १ | गा.पा | | | २०० | √ | | |
| क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मुल्याङन | संख्या | १ | गा.पा | ५० | ५० | ७५ | √ | | |
| **नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित जम्मा बजेट रु** | | | | **३५५०** | **२९५०** | **२४७५** | | | |
| **३. मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित** | | | | | | | | | |
| **बिभिन्न कर्मचारीहरुको पदपूर्ति** | पटक | २ | प्रशासन शाखा | ५०० | ५०० | ५०० | √ | | संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण्को सुझाव, संघीय एवं प्रदेशको कानुन वमोजि (एकमुष्ट वजेट) |
| विद्यालयमा विषयगत शिक्षक पुर्ति | जना | | शिक्षा शाखा | | | | √ | | |
| माध्यमिक तहमा खेल तथा संगीत शिक्षक | जना | | शिक्षा शाखा | | | | √ | | |

| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | इकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | बजेट रु. हजारमा | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०/८१ | २०८१/८२ | २०८२/८३ | चालु | बाह्य | |
| वडामा कृषि कर्मचारीको पदपुर्ति | जना | | शिक्षा शाखा | | | | √ | | |
| वाल सहयोगी सहजकर्ताको पदपूर्ति | जना | | शिक्षा शाखा | | | | √ | | |
| लक्षित वर्गको लागि पालिका स्तरवाट फोकल पर्सनको व्यवस्था | जना | १ | सामाजिक बिकास | | | | √ | | |
| सवै वडाहरुमा प्राविधिक सहायकको व्यवस्था | जना | | पूर्वाधार विकास | | | | √ | | |
| योजना शाखामा कर्मचारी पदपुर्ति | जना | | योजना शाखा | | | | √ | | |
| वातावरण तथा विपद व्यवस्थापनको लागि जनशक्तिको व्यवस्थापन | जना | | बिपद व्यवस्थापन | | | | √ | | |
| खानेपानी सहायक टेम्निसियन कर्मचारीको आवश्यकता | जना | | पूर्वाधार विकास | | | | √ | | |
| **मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित जम्मा बजेट रु** | | | | **५००** | **५००** | **५००** | | | |
| **४.तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित** | | | | | | | | | |
| स्थानीय तहमा नतिजामुलक अनुगमन कार्यान्वयन | पटक | ३ | योजना तथा अनुगमन | ४५० | ५०० | ५५० | √ | | |
| गाउँपालिका र बिकास साझेदरहरु बिच अन्तरकृया | पटक | ६ | प्रशासन शाखा | ४० | ४० | ४० | √ | | |
| स्थानीय पाठयकमका तयारी | पटक | १ | शिक्षा शाखा | ७०० | ४०० | ० | √ | | |
| वातावरणीय अध्ययन | पटक | १ | भौतिक पूर्वाधार | १००० | १००० | १२०० | √ | | |
| राजश्व परिचालन सम्वन्धी सराकारवालाहरु विचमा छलफल तथा अर्न्तकृया | पटक | ३ | राजश्व शाखा | ५० | ५० | ५० | √ | | |
| लैगिंक उत्तरदायि वजेट परिक्षण | पटक | ३ | सामाजिक बिकास | २०० | २०० | २०० | √ | | |

| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | इकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | बजेट रु. हजारमा | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०/८१ | २०८१/८२ | २०८२/८३ | चालु | बाह्य | |
| लैगिंक समता तथा सामाजिक समावेशिकरण परिक्षण | पटक | ३ | सामाजिक बिकास | १५० | १५० | १५० | √ | | |
| **तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित जम्मा बजेट रु** | | | | **२५९०** | **२३४०** | **२१९०** | | | |
| **कूल जम्मा बजेट (संस्थागत क्षमता विकास) रु** | | | | **९१९०** | **८२९०** | **७३१५** | | | |

## ३.३ मानव संशाधन क्षमता विकास योजना

सामान्यतया मानव संशाधन विकास भन्नाले भूमिका पूरा गर्नका लागि व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक सुधार गर्ने कार्य जस्तै; तालिम, अध्ययन अवलोकन आदिलाई क्षमता विकास भनेर बुझ्ने गरिन्छ। तर क्षमता विकास केवल तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया मात्र नभई यो संगठनमा आवद्ध मानिस, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति जस्ता पक्षहरूसँग सम्बन्धित हुन्छ र यो निरन्तर रूपमा चलिरहने प्रक्रिया हो । संस्थाले प्रभावकारी रूपमा संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकास निरन्तर गर्दै जानु जरूरी हुन्छ । विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकासको पहिलो कार्य जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास नीति तथा योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नु हुन्छ । गाउँपालिकाको मान संशाधन विकास योजना तयारीको लागि क्षमता विकास योजना तर्जुम दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि ८ र ९ वाट आवश्यक सुचनाहरु संकलन गरि अनुसूचि १० अनुसार देहायवमोजिमको मानव संशाधन विकास योजना तयार गरिएको छ ।

तालिका २ : रम्भा गाउँपालिकाको मानव संशाधन विकास योजना

## रम्भा गा.पा. को मानव संशाधन विकास योजना ( अनुसुचि १० )

| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | ईकाइ | परिणाम | मुख्य जिम्मेवारी | बजेट | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०/८१ | २०८१/८२ | २०८२/८३ | चालु | बाह्य | |
| **१. निर्वाचित पदाधिकारीहरुका लागि** | | | | | | | | | |
| वडाध्यक्ष र कार्यपालिका सदस्य र विषयगत समितिका सदष्स्यहरुलाई स्थानीय सरकार सञ्चालन र अन्य कानुनका विषयमा ३ दिने तालिम | पटक | २ | गा.पा. | ३०० | | ४०० | √ | | |
| वडावाट गरिने सिफारिस, प्रमाणीकरण, वैठक सञ्चालन, अभिलेखिकरणका विषयमा वडाअध्यक्ष र वडा सचिवहरुलाई तालिम | पटक | २ | गा.पा. | ३०० | | | √ | | |
| स्थानीय नीति तथा कानुनको कार्यान्वयनक समिक्षा कार्यकम | पटक | १ | गा.पा. | | ५० | | √ | | |
| दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण विषयमा अभिमुखिकरण | पटक | १ | गा.पा. | | १०० | | √ | | |
| राजश्व क्षेत्र, अधिकार, आय प्रक्षेपण, र वजेट तर्जुमा सम्वन्धी प्रशिक्षण | पटक | ३ | गा.पा. | २०० | २०० | २०० | √ | | |
| अन्तरपालिका अवलोकन भ्रमण | पटक | ३ | गा.पा. | ४०० | ४५० | ४५० | √ | | |
| नेर्तत्व विकास, द्धन्द व्यवस्थापन, संस्थागत तथा समुहगत सहकार्य र समन्वय वारे तालिम | पटक | ३ | गा.पा. | | | ४०० | √ | | |
| सकारात्म सोच सम्वन्धी कार्यकम | पटक | २ | गा.पा. | | ५०० | | √ | | |
| जनप्रतिनिधिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यविधि, खरिद ऐन, खर्च मापदण्ड, अपांगता परिचयपत्र, राजश्व सुधार योजना लगायतको विषयमा तालिम तथा अभिमुखिकरण | पटक | २ | गा.पा. | | ४०० | | √ | | |
| सभासदस्यहरुलाई स्थानीय सभा सञ्चालन सम्वन्धी डेमो कार्यक्रम | पटक | १ | गा.पा. | २०० | | | √ | | |
| **निर्वाचित जनप्रतिनिधि संग सम्बन्धित जम्मा बजेटरु** | | | | **१४००** | **१७००** | **१४५०** | | | |
| **२ .समिति, उपसमितिहरुका लागि** | | | | | | | | | |
| विषयगत समिति, उप समितिहरुको अधिकारक्षेत्र र कर्तव्यवारे अभिमुखिकरण | पटक | १ | गा.पा. | १५० | | | √ | | |
| विषयगत समिति, उप समितिका सदस्यहरुलाई अन्तरपालिका सिकाई भ्रमण | पटक | २ | गा.पा. | | | ३०० | √ | | |

| रम्भा गा.पा. को मानव संशाधन विकास योजना ( अनुसुचि १० ) | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | ईकाइ | परिणाम | मुख्य जिम्मेवारी | बजेट | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | | कैफियत |
| | | | | २०८०/८१ | २०८१/८२ | २०८२/८३ | चालु | बाह्य | |
| योजना तर्जुमा र प्राथमिकरण, कार्यान्वयन र अनुगमनवारे अभिमुखिकरण | पटक | २ | गा.पा | | २०० | | √ | | |
| पूर्ण खोप, सरसफाई, साक्षर, वालविवाह, घटना दर्ता, आदि विषयमा अभिमुखिकरण | पटक | २ | गा.पा | २०० | | | √ | | |
| विषयगत समितिहरुको कार्यप्रगतिको अर्धवार्षिक समिक्षा कार्यक्रम | पटक | ३ | गा.पा | ३० | ३० | ३० | √ | | |
| **समिति उप समिति संग सम्बन्धित जम्मा बजेटरु** | | | | **३८०** | **२३०** | **३३०** | | | |
| **३. कर्मचारीको लागि** | | | | | | | | | |
| शिक्षा शाखामा कार्यरत कर्मचारी र शिक्षकहरुलाई सुचना प्रविधिको प्रयोग र आ.ई.एम.आई.एस सफ्टवेर प्रयोग सम्वन्धी तालिम | पटक | २ | गा.पा | २५० | | ३०० | √ | | |
| कृषि र पशु सम्वन्धी कर्मचारीहरुलाई सशर्त कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धी तालिम | पटक | १ | गा.पा | ५० | | | √ | | |
| कर्मचारीहरुलाई सार्वजनिक खरिद सम्वन्धी तालिम | पटक | २ | गा.पा | | २५० | | √ | | |
| कर्मचारी, जनप्रतिनिधि र सरोकारवालाहरुलाई लै.स.सा.स सम्वन्धी तालिम | पटक | २ | गा.पा | २५० | | | √ | | |
| कर्मचारीलाई कार्यशर्त र जिम्मेवारी सम्वन्धी अभिमुखिकरण | पटक | ३ | गा.पा | ३० | ३० | ३० | √ | | |
| श्रम, रोजगारी सम्वन्धी ऐन तथा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिका विषयमा जनप्रतिनिधि तथा गा.पा सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम | पटक | ३ | गा.पा | १०० | १०० | १०० | √ | | |
| EMIS ( Employment Management Information System ) सम्वन्धी तालिम | पटक | ३ | गा.पा | १० | १० | १० | √ | | |
| कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यविधि, खरिद ऐन, खर्च मापदण्ड, अपांगता परिचयपत्र, राजश्व सुधार योजना लगायतको विषयमा तालिम तथा अभिमुखिकरण | पटक | ४ | गा.पा | ३०० | | २०० | √ | | |
| कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश र सेवाकालिन तालिम | पटक | ३ | गा.पा | ७०० | १००० | १२०० | √ | | आवश्यकता अनुसार प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान |

| रम्भा गा.पा. को मानव संशाधन विकास योजना ( अनुसुचि १० ) | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू** | **ईकाइ** | **परिणाम** | **मुख्य जिम्मेवारी** | **बजेट** | | | **लागत व्यहोर्ने स्रोत** | | **कैफियत** |
| | | | | **२०८०/८१** | **२०८१/८२** | **२०८२/८३** | **चालु** | **बाह्य** | |
| | | | | | | | | | काठमाडौं र शुसाशन प्रशिक्षण केन्द्र नेपालगञ्जको समन्वयमा |
| **कर्मचारीलाई सुचना प्रविधि सम्वन्धी तालिम** | पटक | ६ | गा.पा | ५०० | ४०० | ६०० | √ | | सुचना प्रविधि सम्वन्धी एकमुस्ट वजेट |
| Server Management and Networking Training | पटक | १ | गा.पा | | | | | | |
| Advance GIS Training | पटक | १ | गा.पा | | | | | | |
| Data base Management Training | पटक | १ | गा.पा | | | | | | |
| नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली सम्वन्धी तालिम | पटक | ३ | गा.पा | ५० | ५० | ५० | | | |
| कार्यालय व्यवस्थापन, प्रस्तावना लेखन, प्रतिवेदन लेखन, माइन्यूट लेखन लगायतका विषयमा प्राफेसनल तालिम | पटक | २ | गा.पा | २५० | | | | | |
| शाखागत, वडगत कार्यप्रगतिका विषयमा मासिक रुपमा छलफल र समिक्षा | पटक | ३ | गा.पा | १०० | १०० | १०० | | | |
| Basic Computer Training to Elected Officials and other Stakeholders | पटक | २ | गा.पा | | २०० | | | | |
| Advanced Computer Training to the municipal staffs | पटक | १ | गा.पा | | | २५० | | | |
| **स्वास्थ्य सम्वन्धी बिभिन्न तालिम संचालन** | पटक | १२ | गा.पा | १००० | १२०० | १५०० | | | स्वास्थ्य सम्वन्धी एकमुष्ट वजेट |
| • वर्थिङ् सेन्टरमा कार्यरत नर्सिङ कर्मचारीहरुलाई एस.वि.ए तालिम | पटक | १ | | | | | | | |
| • एम.ए, Rural Ultra Sound , X Ray तालिम | पटक | १ | | | | | | | |
| • परिवार नियोजन सम्वन्धी तालिम | पटक | १ | | | | | | | |
| • SBA, MA, Rural Ultra Sound, X Ray | पटक | १ | | | | | | | |

| रम्भा गा.पा. को मानव संशाधन विकास योजना ( अनुसुचि १० ) | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू** | **ईकाइ** | **परिणाम** | **मुख्य जिम्मेवारी** | **बजेट** | | | **लागत व्यहोर्ने स्रोत** | | **कैफियत** |
| | | | | **२०८०/८१** | **२०८१/८२** | **२०८२/८३** | **चालु** | **बाह्य** | |
| • STP, HPMSS, Pen ( NCD), Mental Health, CBIMNCT | पटक | १ | | | | | | | |
| • RH ( Reproductive Health ) | | १ | गा.पा | | | | | | |
| • Nutrition ( CNST ) | | १ | गा.पा | | | | | | |
| • Immunization | | १ | गा.पा | | | | | | |
| • LARIC Methtod | | १ | गा.पा | | | | | | |
| • Basic Lab | | १ | गा.पा | | | | | | |
| • TB, Leprosy, STI, Kalazar, Malaria, | | १ | गा.पा | | | | | | |
| • TB, Leprosy, STI, Kalazar, Malaria, | | १ | गा.पा | | | | | | |
| • Environment Sanatation | | १ | गा.पा | | | | | | |
| सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको लीग विभिन्न विषयमा तलिम | | १ | गा.पा | | | | | | |
| स्थानीय तह स्वमुल्याङ्न प्रणाली सम्वन्धी तालिम | पटक | १ | गा.पा | १५० | | | √ | | |
| विपद् व्यवस्थापन, नेत्तृत्व विकास, राजश्व पहिचान, लैंगिक हिंसा तथा महिला सशक्तिकरण सम्वन्धी तालिम | पटक | ३ | गा.पा | | ४०० | | √ | | |
| सामुदायिक मेलमिलाप कर्ताको लागि रिफ्रेसर तालिम | पटक | २ | गा.पा | १५० | | २०० | √ | | |
| सार्वजनिक खरिद, आर्थिक कार्यविधि तथा उत्तरदायीत्व, संघीय कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, योजना सञ्चालन तथा भुक्तानि सम्वन्धी तालिमहरु | पटक | २ | गा.पा | ४०० | | | √ | | |
| नेत्तृत्व विकास र उत्प्रेरणा सम्वन्धि तालिमको | पटक | ३ | गा.पा | ५०० | ३०० | | √ | | |

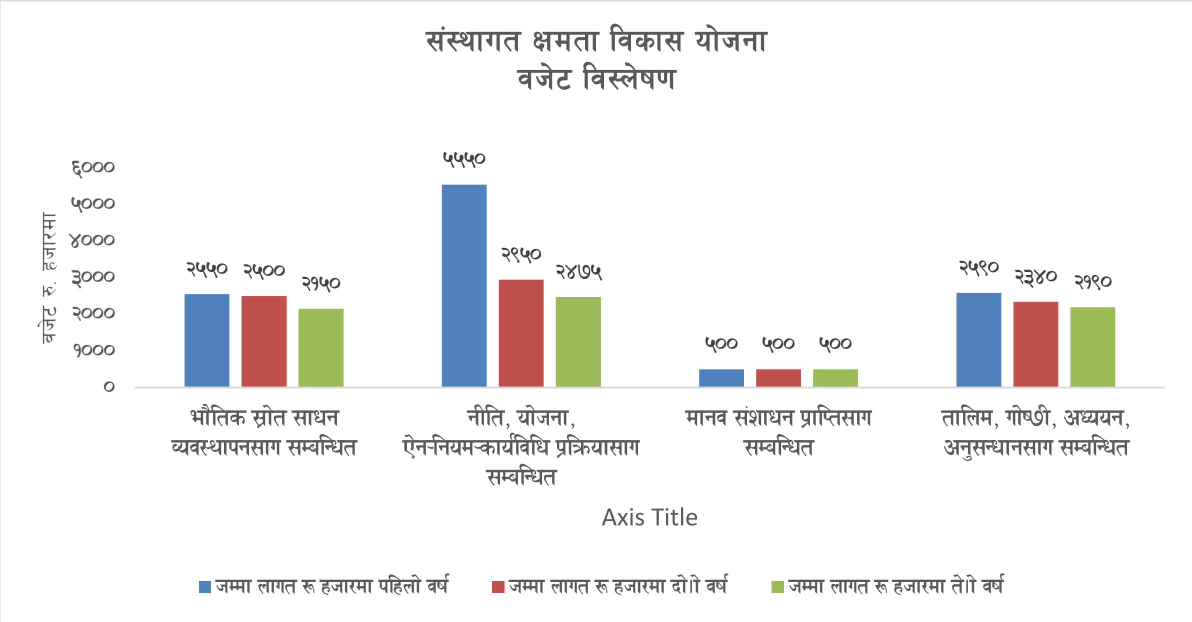
| रम्भा गा.पा. को मानव संशाधन विकास योजना ( अनुसुचि १० ) | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू** | **ईकाइ** | **परिणाम** | **मुख्य जिम्मेवारी** | **बजेट** | | | **लागत व्यहोर्ने स्रोत** | | **कैफियत** |
| | | | | **२०८०/८१** | **२०८१/८२** | **२०८२/८३** | **चालु** | **बाह्य** | |
| अन्तरपालिका सिकाई अवलोकन भ्रमण | पटक | २ | गा.पा | | | ५०० | √ | | |
| वडा सचिवहरुलाई ई वैकिङ, अनलाईन पञ्जिकरण, सिफारिस, प्रमाणीकरण आदि विषयमा तालिम तथा अनुभव आदान प्रदान कार्यक्रम | पटक | २ | गा.पा | २०० | | | √ | | |
| जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको लागि खरिद ऐन तथा नियमावली सम्वन्धी तालिम | पटक | ३ | गा.पा | ३०० | | ३०० | √ | | |
| Auto cad, 3D, estimating and costing, Smart Road सम्वन्धी तालिम | पटक | १ | गा.पा | | २०० | | √ | | |
| जग्गा वर्गिकरण सम्वन्धी तालिम | पटक | १ | गा.पा | | | | | √ | प्रदेश सुशासन केन्द्र वा अन्य विकास साझेदारको सहयोगमा |
| खानेपानी परिक्षण सम्वन्धी तालिम | पटक | १ | गा.पा | | | ५० | √ | | |
| गुनासो व्यवस्थापन बारे वडा समिति, वडा सचिब र न्यायिक समितिलाई ३ दिने प्रशिक्षण | पटक | १ | गा.पा | २५० | | | √ | | |
| **कर्मचारी संग सम्बन्धित जम्मा बजेटरु** | | | | **५५४०** | **४२४०** | **५३९०** | | | |
| **४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास कार्यक्रम** | | | | | | | | | |
| लक्षित वर्ग कार्यक्रम सञ्जालहरुको पुनर्गठन र क्षमता विकास कार्यक्रम | पटक | ३ | गा.पा | १०० | | १५० | √ | | |
| टोल विकास समितिका प्रतिनिधि, महिला समुह, लक्षित वर्गका प्रीनिधिहरुलाई घटना दर्ता र पंजिकरण सम्वन्धी लै.स.सा.स सम्वन्धी तालिम | पटक | ६ | गा.पा | ३०० | ४०० | ४०० | √ | | |
| गा.पा.का सरोकारवालाहरुलाई कर र गैर कर वारे अभिमुखिकरण | पटक | ३ | गा.पा | १०० | १०० | १०० | √ | | |
| फोहरमैलाको उचित व्यवस्थापन वारे सेवाग्राहीलाई अभिमुखिकरण | पटक | ३ | गा.पा | १०० | १०० | १०० | √ | | |
| कृषक तथा उद्यमिहरुलाई अवलोकन भ्रमण | पटक | ५ | गा.पा | ४०० | ४०० | ४०० | √ | | |

| रम्भा गा.पा. को मानव संशाधन विकास योजना ( अनुसुचि १० ) | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू** | **ईकाइ** | **परिणाम** | **मुख्य जिम्मेवारी** | **बजेट** | | | **लागत व्यहोर्ने स्रोत** | | **कैफियत** |
| | | | | **२०८०/८१** | **२०८१/८२** | **२०८२/८३** | **चालु** | **बाह्य** | |
| वालमैत्री स्नानीय शासन सम्वन्धी समिक्षा | पटक | ३ | गा.पा | ५० | ७० | ९० | √ | | |
| स्थानीय डकर्मि र सिकर्मिहरुलाई भवन निर्माण सन्वन्धी तालिम | पटक | २ | गा.पा | | ५०० | ५०० | √ | | |
| उपभोक्ता समिति अभिमुखिकरण तालिम | पटक | ३ | गा.पा | ३०० | ३०० | ३०० | √ | | |
| **सेवाग्राही लक्षित जम्मा बजेट रु** | | | | **१३५०** | **१८७०** | **२०४०** | | | |
| **५. साझेदारहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम** | | | | | | | | | |
| साझेदार संघ, संस्था र समुहसंग समन्वय र समिक्षा वैठक | पटक | १ | | १०० | | | √ | | |
| मिडिया र पालिका विचमा अन्तर्किया कार्यक्रम | पटक | ३ | गा.पा | ३० | ३० | ३० | | | |
| गा.पा. का सरोकारवाला, संघ संस्थाहरुसंग राजश्व अभिवृद्धि गर्ने सम्वन्धमा छलफल | पटक | ३ | गा.पा | २०० | २०० | २०० | √ | | |
| टोल विकास समिति र गा.पा.स्थित विभिन्न सञ्जालहरुसंग अन्तर्क्रिया | पटक | ३ | गा.पा | १५० | १५० | १५० | √ | | |
| सेवा प्रवाह र विकास निर्माण संग सम्वन्धीत अन्य कार्यालयहरु जस्तो जि.प्र.का, नापी कार्यालय, मालपोत कार्यालय आदिमा समन्वय र सुचना आदान प्रदान | पटक | ३ | गा.पा | २५० | २०० | २५० | √ | | |
| अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय विषयमा जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, टोल विकास समिति र सरोकारवालाहरुलाई तालिम र कार्यशाला गोष्ठी सञ्चालन | पटक | ३ | गा.पा | २५० | २५० | २५० | √ | | |
| दीगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण | पटक | ३ | गा.पा | ३०० | ३०० | ३०० | √ | | |
| **साझेखारको क्षमता विकाससंग सम्वन्धीत जम्मा बजेट रु** | | | | १२८० | ११३० | ११८० | | | |
| | | | | ९९५० | ९७७० | १०३९० | | | |
| | | | | **१९१४०** | **१७४६०** | **१७७०५** | **५४३०५** | | |

## ३.४ क्षमता विकास योजनाको वजेट विश्लेषण

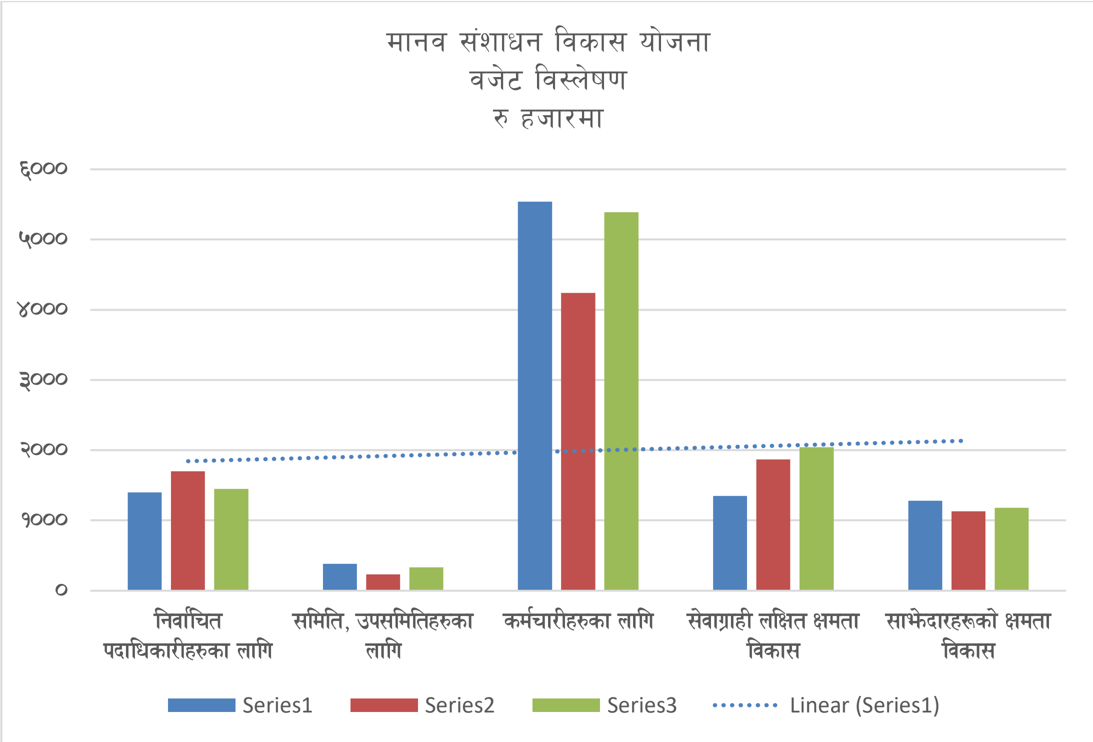
सामान्यतया संस्थागत क्षमता विकासका लागी गा.पा.ले ब्यहोर्न सक्ने स्रोतको बिश्लेषण गर्दा निम्न अनुसार हुँन आउँने देखिन्छ ।

तालिका ९: संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांस




| क.सं | विषय क्षेत्र | जम्मा लागत रु हजारमा | | |
|---|---|---|---|---|
| | | पहिलो वर्ष | दोश्रो वर्ष | तेश्रो वर्ष |
| १ | भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित | २५५० | २५०० | २१५० |
| २ | नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित | ५५५० | २९५० | २४७५ |
| ३ | मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित | ५०० | ५०० | ५०० |
| ४ | तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित | २५९० | २३४० | २१९० |
| | **जम्मा** | **९१९०** | **८२९०** | **७३१५** |

**तालिका १०: मानव संसाधन विकासको विकासको खर्च साराँस**




| | विषय क्षेत्र | जम्मा लागत रु हजारमा | | |
|---|---|---|---|---|
| | | पहिलो वर्ष | दोश्रो वर्ष | तेश्रो वर्ष |
| १ | निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि | १४०० | १७०० | १४५० |
| २ | समिति, उपसमितिहरूका लागि | ३८० | २३० | ३३० |
| ३ | कर्मचारीहरूका लागि | ५५४० | ४२४० | ५३९० |
| ४ | सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास | १३५० | १८७० | २०४० |
| | साझेदारहरुको क्षमता विकास | १२८० | ११३० | ११८० |
| | **जम्मा** | **९९१४०** | **१७४६०** | **१७७०५** |

रम्भा गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास अन्तर्गत माथि उल्लेखित चार शिर्षकहरुको वजेट अनुमान जोड गर्दा पहिलो वर्षमा रु. ९१९००००, दोश्रो वर्षमा रु ८२९०००० र तेश्रो वर्षमा रु. ७३१५००० को वजेट अनुमान गरिएको छ। यसरी ३ वर्षको जम्मा वजेट रु.२४७९५००० को अनुमान छ।

यसैगरी मानव संशाधन विकासको विकासको खर्च साराँसलाई विस्लेषण गर्दा उल्लेखित पांच शिर्षकहरुको वजेट अनुमान जोड गर्दा पहिलो वर्षमा रु. १९१४००००, दोश्रो वर्षमा रु १७४६०००० र तेश्रो वर्षमा रु. १७७०५००० को वजेट अनुमान गरिएको छ। यसरी ३ वर्षको जम्मा वजेट रु.५४३०५००० को अनुमान छ।

संस्थागत क्षमता र मानव संशाधन विकास दुवै क्षेत्रको गरि अनुमानित पहिलो वर्षको वजेट २८३३०००० , दोस्रो वर्षको वजेट रु. २५७५०००० र तेस्रो वर्षका वजेट रु. २००२०००० रहेको छ।

# अनुसूचि र विस्लेषण तालिकाहरु

# परिच्छेद ४
# क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा
## ( अनुसूचिको प्रयोग)

यस खण्डमा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नका लागि क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को आवश्यक अनुसूची फारमहरु भरी सोही वमोजिम प्राप्त सूचनाका आधारमा सवल र दुर्लव पक्षका साथै अवसर र सम्भावनाको लेखाजोखा र विस्लेषण गरिनुका साथै दिग्दर्शनले निर्दिस्ट गरेका अनुसूचीका आधारमा तोकिएका क्षमता विकासका सम्पुर्ण क्षेत्रहरुलाई समेटी पांच मूलभुत आधार स्तम्भहरु कमश: आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार, वन वातावरण र विपद् व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनका लागि आवश्यक व्यवस्थापकिय संयत्र वारेमा अध्ययन विस्लेषण गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ । यसरी सवै पक्षहरुको विस्लेषण पश्चात क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार गाउँपालिकाको क्षमता विकासलाई संस्थागत र मानव संशाधन क्षमता विकास गरी दुई आयाममा बिभाजन गरि सोहि अनुकुलका प्रकृयाबाट क्षमता योजना निर्माण तर्जुमा गरिएको छ ।

यसको साथै अनुसुचीहरु १, २, ३, ४, ५, ६, ८ र ९ मा संकलन हुन आएका सुचनाहरु प्रस्तुतिकरण र विस्लेषण गरिएको छ । अनुसूचि २, ३, ४, ५, ६ को विस्लेषण गरि अनुसूचि ७ को ढांचामा संस्थागत विकास योजना तयार गरिएको छ । यसैगरि अनुसुचि ८ र ९ को विस्लेषण गरि अनुसूचि १० को ढांचामा मानव संशाधन विकास योजना तयार गरिएको छ ।

### ४.१ रम्भा गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा:

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूचि १ अनुसार गाउँपालिकामा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरि आवश्यक प्रारम्भिक सुचनाहरु संकलन गरि गाउँपालिका समक्ष प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश गरिएको थियो । तत् पश्चान अनुसूचि  २, ३, ४, ५ र ६ अनुसार गा.पा. संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा, संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा र आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ। यहि लेखाजोखालाई आधार मानेर संस्थागत क्षमत विकास योजना ( अगाडिको परिच्छेद ३ मा ) को सारसंक्षेप राखिएको छ ।

# (अनुसूची २ )

## स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा

**तालिका १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त बिबरण**

**१.आर्थिक विकास:** कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र ( संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः घरेलु तथा साना उद्योग समेत)

**२.सामाजिक विकास:** शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण ।

**३. भौतिक पूर्वाधार:** सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिंचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार

**४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन:** वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| **आर्थिक विकास** | **(क) विकास व्यवस्थापन** | | | |
| | विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू | योजना शाखा/प्रशासन शाखा | आवधिक योजना निर्माण भइ नसकेको, बार्षिक योजना अनुसार काम भएको । गा.पा.को पार्श्वचित्र तयारीको क्रममा रहेको | समग्र गा.पा.को सडक गुरु योजना, खरिद योजना, मध्यकालिन खर्च योजना, भु उपयोग योजना, शिक्षा योजना, कृषि योजना निर्माणका लागी तालिम आवश्यक भएको |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास) | सामाजिक विकास शाखा/ महिला वालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाइ | लक्षित वर्गको विकासका लागी स्रोत साधन र जनशक्तिको अभावका कारण, लक्षित वर्गको कार्यविधि संशोधन गर्नु पर्ने | आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन र विभिन्न नीति नियमहरुको बारेमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने, जसले गर्दा नीति निर्माणमा सहजता हुनेछ । <br> आय आर्जन तथा शिपमुलक तालिमहरु संचालन <br> कार्यविधिमा संशोधन |
| | वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति | पुर्वाधार विकास/ प्राविधिक शाखा | मार्गदर्शक निर्देशिका र विज्ञ जनशक्तिको अभावका कारणले जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति निर्माण गर्न नसकिएको | मर्गादर्शक निर्देशिकाहरुको उपलब्धता र विज्ञहरुबाट तालिमको व्यवस्थापन |
| | वार्षिक योजना तर्जुमा | गाउँसभा / गाउँपालिका/ वडा समिति | नागरिकहरुलाई योजना तर्जुमा बारे पुर्ण जानकारी नभएकाले योजना चक्र प्रभावित भएको, जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो | वडा तहै सम्म योजना तर्जुमामा सहभागी हुने सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने <br> नीति अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तय गर्नु पर्ने |
| | दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण | गा.पा. र विषयगत शाखा सबै | दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानियकरणको लागि का लागि नीति योजना तथा कार्ययोजना नवनेको | दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानियकरणको लागि का लागि नीति योजना तथा कार्ययोजना बनाउनु पर्ने |
| | वार्षिक योजना कार्यान्वयन | योजना शाखा तथा बिषयगत शाखा | जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो भैरहने | जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकासका साथै नागरीकहरुलाई योजनाको अपनत्वका लागी |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | जनचेतनाका साथै अभिमुखिकरणको आवश्यकता भएको |
| | मर्मत सम्भार व्यवस्थापन | नगरपालिका, उपभोक्ता समिति | उपभोक्ता समितिले जिम्मेवारी नलिने साथै उक्त समितिले योजनाको स्वामित्व नलिने समस्या | सचेतनामूलक कार्यक्रम मार्फत योजना अपनत्व लिन सक्षम बनाउनुपर्ने |
| | अनुगमन तथा<br>मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली | योजना शाखा /प्रशासन शाखा | योजना अनुगमनका लागि प्राविधकि ज्ञान तथा वजार अनुगमन तथा अन्य विभिन्न क्षेत्रको अनुगमनका लागी स्रोत र मानवीय साधनको समस्या भएको | योजनामा प्राविधकि ज्ञान हुनका लागी तालिम / नागरिक सचेतनाको आवश्यकता<br>जन प्रतिनिधि र कर्मचारीको लागि नतिजामुलक अनुगमन प्रणाली सम्वन्धी तालिम |
| | **(ख) संस्थागत संगठन रसंरचना व्यवस्थापन** | | | |
| | कर्मचारी संगठन र संरचना तथा कार्यविभाजन | प्रशासन शाखा | जनशक्तिको कमी / प्राविधिका क्षमताको अभाव | संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरि रिक्त दरवन्दी पूर्ति गर्नुपर्ने । |
| | आन्तरिक सञ्चार | सुचना प्रविधि शाखा | इन्टरनेट र प्रविधि भरपर्दो नभएको, वडा तह सम्म उच्च गतिको ईन्टरनेट जडान र सञ्चालन हुनु पर्ने | प्राविधिका ज्ञान तथा आन्तरिक संचारका लागी प्रशिक्षण र भरपर्दो प्रविधि  आवश्यक भएको<br>भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्थापन |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | कर्मचारीहरूको आचार संहिता | प्रशासन शाखा | स्थानीय सेवा ऐन नवनेकाले संघिय कानुन अनुसारको आचारसहिता लागू भएको | कर्मचारी आचार संहिता तयारी गरि कार्यान्वयन गर्ने |
| | कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन | प्रशासन शाखा | कार्यविवरण नभएकोले नतिजामा आधारित का स मु हुन नसकेको | कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार गर्ने<br>कर्मचारी प्रोत्साहन व्यवस्था गर्ने |
| | **(ग) वित्तीय व्यवस्थापन** | | | |
| | बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली | कार्यक्रम तथा बजेट शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा | सेवामा भएका कर्मचारीलाई तालिम समेतको व्यवस्था नभएको / सिमित बजेट तथा न्युन आय | कर्मचारीलाई बजेट तर्जुमा तथा लेखा सम्वन्धी सफ्टवेयरका तालिमहरु आवश्यक |
| | खरिद प्रणाली | जिन्सी शाखा तथा योजना शाखा | खरिद गुरुयोजनाले सबै प्रकारका खरिद समेट्न नसकेको | खरिद इकाइ प्रमुख लगायत खरिद सम्बन्धि तालिम |
| | सम्पत्ति व्यवस्थापन | जिन्सी शाखा | जिन्सी सफ्टवेरको प्रयोग सम्वन्धी तालिम | सफ्टवेरको तालिमा तथा भौतिक पुर्वाधार विकासमा ध्यान पुर्याउनु पर्ने |
| | आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परिक्षण | आलेप शाखा<br>मलेप | लेखा परीक्षण सम्वन्धी सेवा प्रवेश पछि कुनै पनि तालिम नभएकाले कार्यसम्पादनम समस्या | सेवा सम्वन्धी कम्तीमा एउटा तालिम/अभिमुखिकरण वा प्रशिक्षण आवश्यक भएको<br>ग.पा. को आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली तयारी |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | प्रतिवेदन प्रणाली | प्रशासन र सवै शाखा र ईकाईहरु | शाखा तथा ईकाइहरुवाट कार्ययोजना तयार र कार्यान्वयमा कमिकमजोरी | कर्मचारीहरुलाई कार्ययोजना तयारी र कार्यान्वयन, प्रतिवेदन तयारी सम्वन्धी तालिम |
| | **(घ) सूचना व्यवस्थापन** | | | |
| | अभिलेख व्यवस्थापन | सुचना प्रविधि शाखा | बिद्युतिय शासन अनुरुप अभिलेख व्यवस्थापन हुन नसकेको | आइ टि बेस तालिम तथा भरपर्दो इन्टरनेट<br>भौतिक पुर्वाधार व्यवस्थापन |
| | सूचना प्रविधिको उपयोग | सुचना प्रविधि शाखा | जनशक्ति अभाव / ज्ञान सिपको समस्या | प्रविधि प्रयोग संम्वन्धी तालिम / कर्मचारीको क्षमता अभिवृदि गर्नुपर्ने<br>विभिन्न एप्सको प्रयोग सम्वन्धी तालिम |
| | **(ङ) सुशासन** | | | |
| | जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह)<br>योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला | प्रशासन तथा योजना शाखा/वडा कार्यालय/उपभोक्ता समिति | योजना कार्यन्वयन तहमा जनसहभागिता एकदमै न्युन भएको / नाम मात्रको जनसहभागीता भएको | योजना अपनत्वको लागी नागरिक चेतनाका साथै उपभोक्ता समितिहरुलाइ विकास सम्वन्धी तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने |
| | पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह | गा.पा/वडा/सबै शाखा | सहभागिता मुलक निर्णय पूर्ण नहुने । सुचना प्रविधिको पुर्णतया प्रयोग हुन नसकेको | सुचना प्रविधिका बारेमा जनचेता तथा प्रयोग सम्वन्धमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने /सुचनाको हक बारे नागरिकलाई सचेतना गर्नुपर्ने |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन | प्रशासन शाखा/कार्यालय प्रमुख | गुनासो व्यवस्थापनका लागी पेटिका राखिएको तर कुनै गुनासो नपर्ने गरेको | गुनासो गर्ने सम्वन्धमा सबै जसो नागरिकहरु अन्योल भएकोले समग्र अभिमुखिकरण आवश्यक भएको |
| | **(च) समन्वय र सहकार्य** | | | |
| | संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार | प्रशासन/योजना/सुचना प्रविधि शाखा | स्थानिय सरकार पूर्ण रुपमा स्वायत्त सरकार भएको भनि सहकार्यमा जान नचाहने | संघ तथा प्रदेश कार्यालयहरु र स्थानीय तहको समन्वय र सहकार्यका लागी वेलावेलामा गोष्ठि तथा सेमिनार र वार्षिक योजना समिक्षा जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुनु पर्ने |
| | सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू | विषयगत सबै शाखा | कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुका सरोकारवालाहरु समन्वय गर्दागर्दै पनि कार्यक्रम सञ्चालनमा ढिलो गर्ने | सरोकारवालाहरुका लाागी वेलावेलामा अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने |
| | गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू | प्रशासन शाखा/ छुट्टै शाखा नभएको | गै स स हरु पालिकासंगको समन्वयमा काम नगर्नाले कार्यक्रमको दोहोरोपना हुने गरेको | पालिकाबाट समन्वयकारी नीति निर्माण हुनुका साथै संघसस्थालाई नगरपालिकामा ा समन्वयको आधार बनाउनु पर्ने |
| | निजी क्षेत्र | योजना शाखा तथा सहकारी शाखा | निजी क्षेत्रलाइ उचित परिचालन गर्न नसकिएको | नागरिक जागरुकताका साथै नीजि क्षेत्रसंग समन्वय गर्न आवश्यक नीति तथा नियमहरु र तालिमहरु आयेजना गर्नु पर्ने |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | अन्तर स्थानीय सरकार | गाउँकार्यपालिका | प्रर्याप्त कानुन र अन्तर पालिका व्यय सम्वन्धी कानुन र नीतिगत समस्या | अन्तरपालिका तर्फका कानुन तथा नीतिहरुको छाता कानुन बाट आवश्यक नीति निर्माण गनुपर्ने |
| | अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा | | | |
| सामाजिक विकास | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
| | **(क) (क) मानव संसाधन विकास** | | | |
| | विषय क्षेत्रगत<br>नीति नियमहरू | प्रशासन शाखा | संघ प्रदेशले छाता ऐन कानुन निर्माण नगरेकाले विषयगत नीतिनिर्माणमा समस्या | प्रदेशले कानुन निर्माण गर्नु पर्ने , विज्ञ टोली गठन गरी अभिमुखिकरण नभएको, गापामा कानुन संग सम्वन्धीत जनशक्तिको अभाव भएकाले त्यसको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने |
| | समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास) | सामाजिक विकास शाखा/वडाहरु /महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाई | गरिव पहिचानको उचित आधार नभएको/ सबै वर्गका लागी पर्याप्त वजेट, स्रोत साधनको कमी | गरिव पहीचानको उपर्युक्त आधार हुनुपर्ने, लक्षित वर्गको विकासका लागी स्रोतसाधनमा वृदि हुनुपर्ने |
| | वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन | गाउँसभा / गा.पा./ वडा समिति | नागरिकहरुलाई योजना तर्जुमा बारे पुर्ण जानकारी नभएकाले योजना चक्र प्रभावित भएको, जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो | वडा तहै सम्म योजना तर्जुमामा सहभागी हुने सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने |
| | **(ख) संस्थागत क्षमता विकास** | | | |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागी कर्मचारीको क्षमता विकास | प्रशासन शाखा | गुणस्तरिय सेवा प्रवाहका लागी लाागी परेपनी तालिम र नयाँ विषयहरुका बारेमा जानकारी कम हुने भएकाले सेवा प्रवाह प्रभावित भएको | कर्मचारीका लागी सेवा प्रवेश तालिम र सेवाकालीन तालिमका साथै पुनर्ताजकी तालिम आवश्यक भएको |
| | **(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण** | | | |
| | कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली | बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली | कार्यक्रम तथा बजेट शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा | सेवामा भएका कर्मचारीलाई तालिम समेतको व्यवस्था नभएको / सिमित बजेट तथा न्युन आय |
| | सार्वजनिक खरिद प्रणाली | जिन्सी शाखा तथा योजना शाखा | खरिद गुरुयोजनाले सबै प्रकारका खरिद समेट्न नसकेको | एकिर्कत खरिद गुरुयोजना निर्माणको लागि तालिम |
| | सम्पत्ति व्यवस्थापन | सम्पत्ति व्यवस्थापन | जिन्सी शाखा | जिन्सी सफ्टवेरको अभाव तथा भौतिक सम्पत्तिको लेखाजोखा को अभाबले सम्पती व्यवस्थापन कुशल हुन नसकेको |
| | सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता | प्राविधिक/ प्रशासन शाखा | सेवाको मापदण्ड वनेता पनि आवश्यक विषयवस्तुहरु नसमेटेको | गा.पा. बाट प्रवाह हुने सम्पूण सेवाहरुको गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण हुनुपर्ने |
| | आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण | आलेप शाखा | लेखा परीक्षण सम्वन्धी सेवा प्रवेश पछि कुनै पनि तालिम नभएकाले कार्यसम्पादनमा समस्या | सेवा सम्वन्धी कम्तीमा एउटा तालिम/अभिमुखिकरण वा प्रशिक्षण आवश्यक भएको |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | **(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन** | | | |
| | जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह)<br>योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला | प्रशासन तथा योजना शाखा/वडा कार्यालय/उपभोक्ता समिति | योजना कार्यन्वयन तहमा जनसहभागिता एकदमै न्युन भएको / नाम मात्रको जनसहभागीता भएको | योजना अपनत्वको लागी नागरिक चेतनाका साथै उपभोक्ता समितिहरुलाइ विकास सम्वन्धी तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने |
| | पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह | गा.पा/वडा/सबै शाखा | सहभागिता मुलक निरर्णय नहुने । सुचना प्रविधिको पुर्णतया प्रयोग हुन नसकेको /योजनाको सार्वजनिक परिक्षण गरिकाले पारदर्शिता कायम भएको | सुचना प्रविधिका बारेमा जनचेता तथा प्रयोग सम्वन्धमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने /सुचनाको हक बारे नागरिक सचेतना गर्नुपर्ने |
| | जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन | प्रशासन शाखा/कार्यालय प्रमुख | गुनासो व्यवस्थापनका लागी पेटिका नराखिएको | गुनासो गर्ने सम्वन्धमा सबै जसो नागरिकहरु अन्योल भएकोले समग्र अभिमुखिकरण आवश्यक भएको |
| | **(च) समन्वय र सहकार्य** | | | |
| | संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार | प्रशासन/योजना/सुचना प्रविधि शाखा | स्थानिय सरकार पूर्ण रुपमा स्वात्त सरकार भएको भनि सहकार्यमा जान नचाहने | संघ तथा प्रदेश कार्यालयहरु र स्थानीय तहको समन्वय र सहकार्यका लागी वेलाबेलामा गोष्ठि तथा सेमिनार र वार्षिक योजना समिक्षा जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुनु पर्ने |
| | सम्बन्धीत कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू | विषयगत सबै शाखा | कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुका सरोकारवालाहरु समन्वय | सरोकारवालाहरुका लाागी वेलाबेलामा अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | | | गर्दागर्दै पनि कार्यक्रम सञ्चालनमा ढिलो गर्ने | |
| | गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू | प्रशासन शाखा/ छुट्टै शाखा नभएको | गै स स हरु पालिकासंगको समन्वयमा काम नगर्नाले कार्यक्रमको दोहोरोपना हुने जोखिम | पालिकाबाट समन्वयकारी नीति निर्माण हुनुका साथै संघसस्थालाइ गा.पा.मा समन्वयको आधार बनाउनु पर्ने |
| | निजी क्षेत्र | योजना शाखा तथा सहकारी शाखा | निजी क्षेत्रलाइ उचित परिचालन गर्न नसकिएको | नागरिक जागरुकताका साथै नीजि क्षेत्रसंग समन्वय गर्न आवश्यक नीति तथा नियमहरु र तालिमहरु आयोजना गर्नु पर्ने |
| | अन्तर स्थानीय सरकार | गाउँपालिका | प्रर्याप्त कानुन र अन्तर पालिका साझेदारी सम्वन्धी कानुन र नीतिगत समस्या | अन्तरपालिका तर्फका कानुन तथा नीतिहरुको छाता कानुन बाट आवश्यक नीति निर्माण गनुपर्ने |
| **भौतिक पुर्वाधार** | **क्षमता विकास क्षेत्र** | **भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा सहित** | **कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय** | **क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा)** |
| | (क) (क) **मानव संसाधन विकास** | | | |
| | विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू | प्रशासन शाखा | संघ प्रदेशले छाता ऐन कानुन निर्माण नगरेकाले विषयगत नीति निर्माणमा समस्या | प्रदेशले कानुन निर्माण गर्नु पर्ने , विज्ञ टोली गठन गरी अभिमुखिकरण नभएको, गापामा कानुन संग सम्वन्धीत जनशक्तिको अभाव भएकाले त्यसको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास) | सामाजिक विकास शाखा/वडाहरु /महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाई | गरिव पहिचानको उचित आधार नभएको/ सबै वर्गका लागी पर्याप्त वजेट, स्रोत साधनको कमी | गरिव पहीचानको उपर्युक्त आधार हुनुपर्ने, लक्षित वर्गको विकासका लागी स्रोतसाधनमा वृदि हुनुपर्ने |
| | वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन | गाउँसभा / गा.पा/ वडा समिति | नागरिकहरुलाई योजना तर्जुमा बारे पुर्ण जानकारी नभएकाले योजना चक्र प्रभावित भएको, जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो | वडा तहै सम्म योजना तर्जुमामा सहभागी हुने सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने |
| | **(ख) संस्थागत क्षमता विकास** | | | |
| | सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागी कर्मचारीको क्षमता विकास | प्रशासन शाखा | गुणस्तरिय सेवा प्रवाहका लागी लाागी परेपनी तालिम र नयाँ विषयहरुका बारेमा जानकारी कम हुने भएकाले सेवा प्रवाह प्रभावित भएको | कर्मचारीका लागी सेवा प्रवेश तालिम र सेवाकालीन तालिमका साथै पुनर्ताजकी तालिम आवश्यक भएको |
| | **(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण** | | | |
| | कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली | बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली | कार्यक्रम तथा बजेट शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा | सेवामा भएका कर्मचारीलाई तालिम समेतको व्यवस्था नभएको / सिमित वजेट तथा न्युन आय |
| | सार्वजनिक खरिद प्रणाली | जिन्सी शाखा तथा योजना शाखा | खरिद गुरुयोजनाले सबै प्रकारका खरिद समेट्न नसकेको | खरिद गुरुयोजना निर्माणको लागि तालिम |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | सम्पत्ति व्यवस्थापन | सम्पत्ति व्यवस्थापन | जिन्सी शाखा | सम्पत्तिको लेखाजोखा को अभावले सम्पती व्यवस्थापन कुशल हुन नसकेको |
| | सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता | प्राविधिक/ प्रशासन शाखा | सेवाको मापदण्ड नै नबनेको | गा.पा. बाट प्रवाह हुने सम्पूण सेवाहरुको गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण हुनुपर्ने |
| | आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण | आलेप शाखा | लेखा परीक्षण सम्वन्धी सेवा प्रवेश पछि कुनै पनि तालिम नभएकाले कार्यसम्पादनम समस्या | सेवा सम्वन्धी कम्तीमा एउटा तालिम/अभिमुखिकरण वा प्रशिक्षण आवश्यक भएको |
| | | | | |
| | **(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन** | | | |
| | जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह)<br>योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला | प्रशासन तथा योजना शाखा/वडा कार्यालय/उपभोक्ता समिति | योजना कार्यन्वयन तहमा जनसहभागिता एकदमै न्युन भएको / नाम मात्रको जनसहभागीता भएको | योजना अपनत्वको लागी नागरिक चेतनाका साथै उपभोक्ता समितिहरुलाइ विकास सम्वन्धी तालिमा सञ्चालन गर्नुपर्ने |
| | पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह | नगरपालिका/वडा/सबै शाखा | सहभागिता मुलक निरर्णय नहुने । सुचना प्रविधिको पुर्णतया प्रयोग हुन नसकेको /योजनाको सामाजिक परिक्षण गरिकाले पारदर्शिता कायम भएको | सुचना प्रविधिका बारेमा जनचेता तथा प्रयोग सम्वन्धमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने /सुचनाको हक बारे नागरिक सचेतना गर्नुपर्ने |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन | प्रशासन शाखा/कार्यालय प्रमुख | गुनासो व्यवस्थापनका लागी पेटिका राखिएको तर कुनै गुनासो नपर्ने गरेको | गुनासो गर्ने सम्वन्धमा सबै जसो नागरिकहरु अन्योल भएकोले समग्र अभिमुखिकरण आवश्यक भएको |
| | **(च) समन्वय र सहकार्य** | | | |
| | संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार | प्रशासन/योजना/सुचना प्रविधि शाखा | स्थानिय सरकार पूण रुपमा स्वायत्त सरकार भएको भनि सहकार्यमा जान नचाहने | संघ तथा प्रदेश कार्यालयहरु र स्थानीय तहको समन्वय र सहकार्यका लागी वेलाबेलामा गोष्ठि तथा सेमिनार र वार्षिक योजना समिक्षा जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुनु पर्ने |
| | सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू | विषयगत सबै शाखा | कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुका सरोकारवालाहरु समन्वय गर्दागर्दै पनि कार्यक्रम सञ्चालनमा ढिलो गर्ने | सरोकारवालाहरुका लाागी वेलाबेलामा अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने |
| | गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू | प्रशासन शाखा/ छुट्टै शाखा नभएको | गै स स हरु पालिकासंगको समन्वयमा काम नगर्नाले कार्यक्रमको दोहोरोपना हुने गरेको | पालिकाबाट समन्वयकारी नीति निर्माण हुनुका साथै संघसस्थालाई नगरपालिकामा ा समन्वयको आधार बनाउनु पर्ने |
| | निजी क्षेत्र | योजना शाखा तथा सहकारी शाखा | निजी क्षेत्रलाइ उचित परिचालन गर्न नसकिएको | नागरिक जागरुकताका साथै नीजि क्षेत्रसंग समन्वय गर्न आवश्यक नीति तथा नियमहरु, अन्तरकिया र तालिमहरु आयेजना गर्नु पर्ने |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | अन्तर स्थानीय सरकार | नगरकार्यपालिका | प्रर्याप्त कानुन र अन्तर पालिका साझेदारी सम्वन्धी कानुन र नीतिगत समस्या | अन्तरपालिका तर्फका कानुन तथा नीतिहरुको छाता कानुन बाट आवश्यक नीति निर्माण गनुपर्ने |
| **वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन** | **क्षमता विकास क्षेत्र** | **भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा सहित** | **कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय** | **क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा)** |
| | **(क) (क) मानव संसाधन विकास** | | | |
| | विषय क्षेत्रगत<br>नीति नियमहरू | प्रशासन शाखा | संघ प्रदेशले छाता ऐन कानुन निर्माण नगरेकाले विषयगत नीतिनिर्माणमा समस्या | प्रदेशले कानुन निर्माण गर्नु पर्ने , विज्ञ टोली गठन गरी अभिमुखिकरण नभएको, गापामा कानुन संग सम्वन्धीत जनशक्तिको अभाव भएकाले त्यसको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने |
| | समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास) | सामाजिक विकास शाखा/वडाहरु /महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाई | गरिव पहिचानको उचित आधार नभएको/ सबै वर्गका लागी पर्याप्त वजेट, स्रोत साधनको कमी | गरिव पहीचानको उपर्युक्त आधार हुनुपर्ने, लक्षित वर्गको विकासका लागी स्रोतसाधनमा वृदि हुनुपर्ने |
| | वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन | गाउँसभा / गा.पा./ वडा समिति | नागरिकहरुलाई योजना तर्जुमा बारे पुर्ण जानकारी नभएकाले योजना चक्र प्रभावित भएको, जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो | वडा तहै सम्म योजना तर्जुमामा सहभागी हुने सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने |
| | **(ख) संस्थागत क्षमता विकास** | | | |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागी कर्मचारीको क्षमता विकास | प्रशासन शाखा | गुणस्तरिय सेवा प्रवाहका लागी लाागी परेपनी तालिम र नयाँ विषयहरुका बारेमा जानकारी कम हुने भएकाले सेवा प्रवाह प्रभावित भएको | कर्मचारीका लागी सेवा प्रवेश तालिम र सेवाकालीन तालिमका साथै पुनर्ताजकी तालिम आवश्यक भएको |
| | **(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण** | | | |
| | कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली | बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली | कार्यक्रम तथा बजेट शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा | सेवामा भएका कर्मचारीलाई तालिम समेतको व्यवस्था नभएको / सिमित बजेट तथा न्युन आय |
| | सार्वजनिक खरिद प्रणाली | जिन्सी शाखा तथा योजना शाखा | खरिद गुरुयोजनाले सबै प्रकारका खरिद समेट्न नसकेको | एकिकृत खरिद गुरुयोजना निर्माणको लागि तालिम |
| | सम्पत्ति व्यवस्थापन | सम्पत्ति व्यवस्थापन | जिन्सी शाखा | जिन्सी सफ्टवेरको अभाव तथा भौतिक सम्पत्तिको लेखाजोखा को अभाबले सम्पती व्यवस्थापन कुशल हुन नसकेको |
| | सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता | प्राविधिक/ प्रशासन शाखा | सेवाको मापदण्ड नै नबनेको | ग.पा बाट प्रवाह हुने सम्पूण सेवाहरुको गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण हुनुपर्ने |
| | आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण | आलेप शाखा | लेखा परीक्षण सम्वन्धी सेवा प्रवेश पछि कुनै पनि तालिम नभएकाले कार्यसम्पादनम समस्या | सेवा सम्वन्धी कम्तीमा एउटा तालिम/अभिमुखिकरण वा प्रशिक्षण आवश्यक भएको |
| | | | | |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | **(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन** | | | |
| | जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह)<br>योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला | प्रशासन तथा योजना शाखा/वडा कार्यालय/उपभोक्ता समिति | योजना कार्यन्वयन तहमा जनसहभागिता एकदमै न्युन भएको / नाम मात्रको जनसहभागीता भएको | योजना अपनत्वको लागी नागरिक चेतनाका साथै उपभोक्ता समितिहरुलाइ विकास सम्वन्धी तालिमा सञ्चालन गर्नुपर्ने |
| | पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह | गा.पा/वडा/सबै शाखा | सहभागिता मुलक निरर्णय नहुने । सुचना प्रविधिको पुर्णतया प्रयोग हुन नसकेको /योजनाको सामाजिक परिक्षण गरिकाले पारदर्शिता कायम भएको | सुचना प्रविधिका बारेमा जनचेता तथा प्रयोग सम्वन्धमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने /सुचनाको हक बारे नागरिक सचेतना गर्नुपर्ने |
| | जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन | प्रशासन शाखा/कार्यालय प्रमुख | गुनासो व्यवस्थापनका लागी पेटिका राखिएको तर कुनै गुनासो नपर्ने गरेको | गुनासो गर्ने सम्वन्धमा सबै जसो नागरिकहरु अन्योल भएकोले समग्र अभिमुखिकरण आवश्यक भएको |
| | **(च) समन्वय र सहकार्य** | | | |
| | संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार | प्रशासन/योजना/सुचना प्रविधि शाखा | स्थानिय सरकार पूर्ण रुपमा स्वायत्त सरकार भएको भनि सहकार्यमा जान नचाहने | संघ तथा प्रदेश कार्यालयहरु र स्थानीय तहको समन्वय र सहकार्यका लागी वेलाबेलामा गोष्ठि तथा सेमिनार र वार्षिक योजना समिक्षा जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुनु पर्ने |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू | विषयगत सबै शाखा | कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुका सरोकारवालाहरु समन्वय गर्दागर्दै पनि कार्यक्रम सञ्चालनमा ढिलो गर्ने | सरोकारवालाहरुका लाागी वेलाबेलामा अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने |
| | गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू | प्रशासन शाखा/ छुट्टै शाखा नभएको | गै स स हरु पालिकासंगको समन्वयमा कमि हुंदा कार्यक्रमको दोहोरोपना हुने गरेको | पालिकाबाट समन्वयकारी नीति निर्माण हुनुका साथै संघसस्थालाई नगरपालिकामा । समन्वयको आधार बनाउनु पर्ने |
| | निजी क्षेत्र | योजना शाखा तथा सहकारी शाखा | निजी क्षेत्रलाइ उचित परिचालन गर्न नसकिएको | नागरिक जागरुकताका साथै नीजि क्षेत्रसंग समन्वय गर्न आवश्यक नीति तथा नियमहरु र तालिमहरु आयेजना गर्नु पर्ने |
| | अन्तर स्थानीय सरकार | गा.पा. | प्रर्याप्त कानुन र अन्तर पालिका साझेदारी सम्वन्धी कानुन र नीतिगत समस्या | अन्तरपालिका तर्फका कानुन तथा नीतिहरुको छाता कानुन बाट आवश्यक नीति निर्माण गनुपर्ने |
| | अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा | | | |
| **संस्थागत विकास, सेवा प्रवाहा तथा सुशासन** | **क्षमता विकास क्षेत्र** | **भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा सहित** | **कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय** | **क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा)** |
| | **(क) (क) मानव संसाधन विकास** | | | |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | विषय क्षेत्रगत<br>नीति नियमहरू | प्रशासन शाखा | संघ प्रदेशले छाता ऐन कानुन निर्माण नगरेकाले विषयगत नीतिनिर्माणमा समस्या | प्रदेशले कानुन निर्माण गर्नु पर्ने , विज्ञ टोली गठन गरी अभिमुखिकरण नभएको, गापामा कानुन संग सम्वन्धीत जनशक्तिको अभाव भएकाले त्यसको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने |
| | समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास) | सामाजिक विकास शाखा/वडाहरु /महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक इकाई | गरिव पहिचानको उचित आधार नभएको/ सबै वर्गका लागी पर्याप्त वजेट, स्रोत साधनको कमी | गरिव पहीचानको उपर्युक्त आधार हुनुपर्ने, लक्षित वर्गको विकासका लागी स्रोतसाधनमा वृदि हुनुपर्ने, लक्षित वर्गको कार्यविधी संशोधन हुनु पर्ने |
| | वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन | गाउँसभा / गा.पा/ वडा समिति | नागरिकहरुलाई योजना तर्जुमा बारे पुर्ण जानकारी नभएकाले योजना चक्र प्रभावित भएको, जनसहभागिता जुटाउन गाह्रो | वडा तहै सम्म योजना तर्जुमामा सहभागी हुने सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने |
| | **(ख) संस्थागत क्षमता विकास** | | | |
| | सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागी कर्मचारीको क्षमता विकास | प्रशासन शाखा | गुणस्तरिय सेवा प्रवाहका लागी लाागी परेपनी तालिम र नयाँ विषयहरुका बारेमा जानकारी कम हुने भएकाले सेवा प्रवाह प्रभावित भएको | कर्मचारीका लागी सेवा प्रवेश तालिम र सेवाकालीन तालिमका साथै पुनर्ताजकी तालिम आवश्यक भएको |
| | **(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण** | | | |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली | बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली | कार्यक्रम तथा बजेट शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा | सेवामा भएका कर्मचारीलाई तालिम समेतको व्यवस्था नभएको / सिमित वजेट तथा न्युन आय |
| | सार्वजनिक खरिद प्रणाली | जिन्सी शाखा तथा योजना शाखा | खरिद गुरुयोजनाले सबै प्रकारका खरिद समेट्न नसकेको | एकिकृत खरिद गुरुयोजना निर्माणको लागि तालिम |
| | सम्पत्ति व्यवस्थापन | सम्पत्ति व्यवस्थापन | जिन्सी शाखा | जिन्सी सफ्टवेरको अभाव तथा भौतिक सम्पत्तिको लेखाजोखा को अभाबले सम्पती व्यवस्थापन कुशल हुन नसकेको |
| | सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता | प्राविधिक/ प्रशासन शाखा | सेवाको मापदण्ड वनेता पनि सवै विषयवस्तु नसमेटेको | गा.पा बाट प्रवाह हुने सम्पूण सेवाहरुको गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण हुनुपर्ने |
| | आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण | आलेप शाखा | लेखा परीक्षण सम्वन्धी सेवा प्रवेश पछि कुनै पनि तालिम नभएकाले कार्यसम्पादनम समस्या | सेवा सम्वन्धी कम्तीमा एउटा तालिम/अभिमुखिकरण वा प्रशिक्षण आवश्यक भएको |
| | | | | |
| | **(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन** | | | |
| | जनसहभागिता (नितिगत तह र कार्यान्वयन तह)<br>योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला | प्रशासन तथा योजना शाखा/वडा कार्यालय/उपभोक्ता समिति | योजना कार्यन्वयन तहमा जनसहभागिता एकदमै न्युन भएको / नाम मात्रको जनसहभागीता भएको | योजना अपनत्वको लागी नागरिक चेतनाका साथै उपभोक्ता समितिहरुलाइ विकास सम्वन्धी तालिमा सञ्चालन गर्नुपर्ने |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह | गाउँपालिका/वडा/सबै शाखा | सहभागिता मुलक निर्णय नहुने । सुचना प्रविधिको पुर्णतया प्रयोग हुन नसकेको /योजनाको सार्वजनिक परिक्षण गरिकाले पारदर्शिता कायम भएको | सुचना प्रविधिका बारेमा जनचेता तथा प्रयोग सम्वन्धमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने /सुचनाको हक बारे नागरिक सचेतना गर्नुपर्ने |
| | जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन | प्रशासन शाखा/कार्यालय प्रमुख | कुनै गुनासो नपर्ने गरेको | गुनासो गर्ने सम्वन्धमा सबै जसो नागरिकहरु अन्योल भएकोले समग्र अभिमुखिकरण आवश्यक भएको |
| | **(च) समन्वय र सहकार्य** | | | |
| | संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार | प्रशासन/योजना/सुचना प्रविधि शाखा | स्थानिय सरकार पूण रुपमा स्वात्त सरकार भएको भनि सहकार्यमा जान नचाहने | संघ तथा प्रदेश कार्यालयहरु र स्थानीय तहको समन्वय र सहकार्यका लागी वेलाबेलामा गोष्ठि तथा सेमिनार र वार्षिक योजना समिक्षा जस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन हुनु पर्ने |
| | सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू | विषयगत सबै शाखा | कार्यक्रम तथा परियोजनाहरुका सरोकारवालाहरु समन्वय गर्दागर्दै पनि कार्यक्रम सञ्चालनमा ढिलो गर्ने | सरोकारवालाहरुका लाागी वेलाबेलामा अन्तरक्रिया गर्नुपर्ने |
| | गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू | प्रशासन शाखा/ छुट्टै शाखा नभएको | गै स स हरु पालिकासंगको समन्वयमा काम नगर्नाले कार्यक्रमको दोहोरोपना हुने गरेको | पालिकाबाट समन्वयकारी नीति निर्माण हुनुका साथै संघसस्थालाई नगरपालिकामा ा समन्वयको आधार बनाउनु पर्ने |

| विषय क्षेत्र | क्षमता विकास क्षेत्र | भूमिका हुने महाशाखा, शाखा तथा इकाइ र वडा नं सहित | कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय | क्षमता विकासका उपायहरु (शाखा तथा वडागत रुपमा) |
|---|---|---|---|---|
| | निजी क्षेत्र | योजना शाखा तथा सहकारी शाखा | निजी क्षेत्रलाइ उचित परिचालन गर्न नसकिएको | नागरिक जागरुकताका साथै नीजि क्षेत्रसंग समन्वय गर्न आवश्यक नीति तथा नियमहरु र तालिमहरु आयेजना गर्नु पर्ने |
| | अन्तर स्थानीय सरकार | नगरकार्यपालिका | प्रर्याप्त कानुन र अन्तर पालिका साझेदारी सम्वन्धी कानुन र नीतिगत समस्या | अन्तरपालिका तर्फका कानुन तथा नीतिहरुको छाता कानुन बाट आवश्यक नीति निर्माण गनुपर्ने |
| | अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा | | | |

## (अनुसूचि ३)

## गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा (नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

तलिका २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा (नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

| **क्षमता विकास क्षेत्र** | **भूमिका हुने प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमिति** | **कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय** | **क्षमता विकासका उपायहरु** |
|---|---|---|---|
| स्थानीय सभा व्यवस्थापन | सभाअध्यक्ष/ सभासचिव | सबै सदस्यलाई सभा आआफ्नो भुमिका सम्बन्धमा ज्ञान नभएको , | सभा सञ्चालन सम्वन्धी प्रशिक्षण |
| कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया | सभाअध्यक्ष/ सभासचिव | एजेण्डा भन्दा बाहिर गएर आफ्ना भनाइ राख्दा एजेन्डमा प्रयाप्त छलफल नहुने | बैठक सञ्चालन र निर्णय प्रक्रियाको चरणबद्ध तालिम |
| दूरदृष्टि र रणनीतिक ( आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका/गाउँ विकास योजना | गाउँसभा/कार्यपालिका/योजना शाखा | आवधिक विकास योजनाको लागि पार्श्वचित्र तयारीको कममा रहेको | आवधिक योजना तयारी गर्ने |
| आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन | गाउँसभा/कार्यपालिका | कानुनको दक्ष जनशक्तिको अभाव | कानुनको जनशक्तिको व्यवस्थापन गरी गाउँसभाका सदस्यहरुलाई कानुनका बारेमा प्रशिक्षण गर्नुपर्ने |
| संरचना तथा व्यवस्थापन विकास | गा.पा /अभिलेख शाखा | सिमित वजेटका कारणं पर्याप्त संरचनाको अभावमा सेवा प्रवाहमा समस्या | संरचना निर्माणका र पालिका व्यवस्थापनका लागी आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन आवश्यक |

| **क्षमता विकास क्षेत्र** | **भूमिका हुने प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमिति** | **कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय** | **क्षमता विकासका उपायहरु** |
|---|---|---|---|
| वडा कार्यालय व्यवस्थापन | गा.पा | सिमित वजेटका कारणं पर्याप्त संरचनाको अभावमा सेवा प्रवाहमा समस्या | संरचना निर्माणका र वडा व्यवस्थापनका लागी आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन आवश्यक |
| न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन | उपाध्यक्ष /न्यायिक समिति संयोजक | गा.पा.मा कानुन सम्वन्धी जनशक्ति वा कर्मचारीको अभाव | कानुनको कर्मचारी दरबन्दी, मेलमिलापकर्ताको उत्पादन,पदाधिकारी लाई न्याय सम्पादन सम्वन्धी आधारभुत तालिम र बेलाबेलामा कानुनी विषयमा अभिमुखिकरण गरिनुपर्ने |
| समिति, उपसमितिहरूको परिचालन | समिति संयोजक | क्षेत्राधिकारभित्रको ज्ञानको कमी | आफ्नो समिति भित्रको कार्यविवरणको बारेमा जानकारी र क्षेत्राधिकारका बारेमा प्रशिक्षकको आवश्यकता भएको |
| सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता | कार्यपालिका | कार्यपालिकाका महिला दलित लगायतका सदस्यहरुको सकृय सहभागिता नभएको | नागरिक तथा GESI तालिमको व्यवस्थापन गरिनुपर्ने |
| सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता | अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष /वडा अध्यक्ष | समन्वय सहकार्य भएपनि सोहि अनुरुप कार्यसफलतामा कमी | सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता सम्वन्धी अन्तर्क्रिया, अन्य पालिकाको अध्ययन भ्रमण |
| पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | गुनासो संयन्त्रको विकाश नभएको | गुनासो फरछयौट सम्बन्धि तालिम |
| | | | |

| **क्षमता विकास क्षेत्र** | **भूमिका हुने प्रमुख/उपप्रमुख समिति/उपसमिति** | **कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको बिषय** | **क्षमता विकासका उपायहरु** |
|---|---|---|---|
| संस्थागत मूल्य तथा मान्यता | कार्यपालिका /कर्मचारी सबै/सभासदस्य | | संस्थागत मुल्य मान्यता सम्वन्धमा तालिम तथा प्रशिक्षणको आवश्यकता<br>कर्मचारी आचार संहिता तयारी<br>आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली निर्माण र कार्यान्वयन |

## (अनुसूचि ४ मा आधारित)

## क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानको क्रममा अध्ययन गर्नुपर्ने दस्तावेजको अध्ययन

| | **दस्तावेज विवरण** | **अध्ययनको अवस्था** |
|---|---|---|
| १ | गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट | गा.पा.को विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा वजेट विस्लेषण गर्दा संस्थागत तथा मानवीय विकासको क्षेत्रमा कमजोर प्राथमिकता देखिन्छ । |
| २ | गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन | गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण नभएको अवस्था छ । |
| ३ | गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबंदी तथा पदपूर्तिको अवस्था | गा.पा.का प्रशासकिय कार्यालयतर्फ २० वटा विभिन्न स्थायी पदहरुमा दरवन्दी भएकोमा ११ वटा पुर्ति भएको छ भने ९ पद खाली देखिन्छ । वडा कार्यालयहरुमा ४० वटा दरवन्दी रहेकोमा १८ वटा पदहरु रिक्त रहेको अवस्था देखिन्छ । कृषि सेवातर्फ ४ वटा पदहरुको दरवन्दी भएकोमा सवै पद रिक्त रहेको देखिन्छ । पशुसेवातर्फ ५ वटा पदको दरवन्दी भएकोमा ५ वटै पद रिक्त छ । यसमा १ जना करारवाट पदपुर्ति गरिएको छ । स्वास्थ्य चौकी तर्फ २८ पदको दरवन्दी भएकोमा १६ पद पदपुर्ति भएको छ भने १२ पद करारवाट पुर्ति गरिएको छ । |
| ४ | गाउँपालिकाको भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू | गा.पा.को भवन निर्माणको कार्य हालसम्म हुन सकेको छैन । विद्यमान आवस्यक मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरूको अवस्था नपुग देखिन्छ । |

| | दस्तावेज विवरण | अध्ययनको अवस्था |
|---|---|---|
| ५ | गाउँपालिकाको पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू | ऐन ८, नीति १, कार्यविधि ५०, नियमावलि ५, विनियमावलि १, निर्देशिका १, मापदण्ड १, आचारसंहिता १ वनेको अवस्था छ । |
| ६ | गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरू | गाउँपालिकाका केहि प्रगति प्रतिवेदनहरू वेव साईट्समा राखिएको छ। समग्रमा प्रगति प्रतिवेदनको अवस्था पनि कमजोर नै देखिन्छ। |
| ७ | गाउँपालिकाको सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था | गा.पा.र वडा कार्यालयहरुमा तिभ्र गतिको ईन्टरनेटको विकास गर्नु पर्ने, सेवा प्रवाह, र गुनासो व्यवस्थापनमा समेत ईन्टरनेटको प्रगोग गर्नु पर्ने आवश्यकता देखिन्छ। |
| ८ | गाउँपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरूको अवस्था | प्रशासकिय भवन नभएको, वडा कार्यलयहरुमा पनि भौति पुर्वाधार र मर्मत संभार गर्नु पर्ने आवश्यकता छ। दराज, टेवल, कुर्सि , फराकिलो कार्यकक्ष लगायतका पुर्वाधार व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ। |
| ९ | सभा तथा कार्यपालिका संचालन व्यवस्था | सभा र कार्यपालिका वैठक सञ्चालन गर्ने सभाहल साघंरो छ। यसैगरी सभा सदस्यहरुको लागि क्षमता विकास गर्नु पर्ने आवश्यकता छ। |
| १० | नेपाल सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेट | नेपाल सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार योजना तर्जुमा र वजेट निर्माण गरेको देखिन्छ। गा.पा.को नीति कार्यान्वयन भए  नभएको विस्लेषण गरेको देखिदैन ॥ |
| ११ | प्रदेश सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेटहरू | प्रदेश सरकारको नीति कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार योजना तर्जुमा र वजेट निर्माण गरेको देखिन्छ। प्रदेशको आवधिक |

| | दस्तावेज विवरण | अध्ययनको अवस्था |
|---|---|---|
| | | योजनाका सूचकहरुलाई लक्षित गरेर वजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्नु पर्ने देखिन्छ । |
| १२ | विषयक्षेत्रगत नीति, कानून तथा नमूना कानूनहरू | गा.पा.ले विषयगत क्षेत्रका धेरै कानुनहरु निर्माण गरेको देखिन्छ । यि कानुनहरुको कार्यान्वयन समिक्षा एवं अध्यावधिक गर्नु पर्ने आवश्यकता छ । |
| १३ | विभिन्न परियोजनाहरूबाट सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रमहरू | नगन्य मात्रामा रहेका छन् । |
| १४ | संघ तथा प्रदेशबाट पारित गरिएका नयाँ अवधारणा तथा नीतिहरू आदि । | नगन्य मात्रामा रहेको । |

## (अनुसूचि ५ मा आधारित)

## आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका

**(क) गाउँ/नगरपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था**

तलिका ४:

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

| गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार | उपयोग भए/नभएको | जनशक्ति भए/नभएको |
| --- | --- | --- |
| गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन | भएको | आंसिक भएको |
| स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण | नभएको | नभएको |
| कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी | भएको | भएको |
| ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| बेरोजगारको तथ्यांक संकलन | भएको | भएको |
| कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण | आंसिक भएको | आंसिक भएको |
| खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा | आंसिक भएको | आंसिक भएको |
| विपद् व्यवस्थापन | भएको | आंसिक भएको |
| जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण | आंसिक नभएको | नभएको |
| भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास | भएको | भएको |
| **(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार** | भएको | नभएको |
| खेलकुद र पत्रपत्रिका | आंसिक भएको | आंसिक भएको |
| स्वास्थ्य | भएको | भएको |
| विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू | भएको | नभएको |

| गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार | उपयोग भए/नभएको | जनशक्ति भए/नभएको |
|---|---|---|
| वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता | आंसिक भएको | आंसिक भएको |
| सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण | भएको | भएको |
| व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क | भैरहेको | भएको |
| स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय<br>संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण | भएको | नभएको |
| सुकुम्बासी व्यवस्थापन | नभएको | नभएको |
| प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी | भएको | आंसिक भएको |
| सवारी साधन अनुमति | नभएको | नभएको |
| संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण | आंसिक भएको | आंसिक भएको |
| भूमि व्यवस्थापन | नभएको | नभएको |
| सञ्चार सेवा | नभएको | नभएको |
| यातायात सेवा | भएको | नभएको |
| घरेलु तथा साना उद्योग | भएको | प्रयाप्त नभएको |

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

**तालिका :**

| **कानुन शिर्षक** | **जारी गरिएका कानुन विवरण** |
|---|---|
| **नीति** | रम्भा गाउँपालिका पाल्पाको बाल संरक्षण निति २०७६ |
| **ऐन** | १. अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन<br>२. रम्भा गाउँपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५<br>३. रम्भा गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधिसम्बन्धी)ऐन, २०७५<br>४. गाउँपालिकामा विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक २०७७<br>५. रम्भा गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थान गर्ने सम्बन्धी ऐन२०७९ ,<br>६. रम्भा गाउँपालिकाको सार्वजनिक साझेदारी ऐन२०७९ ,<br>७. आर्थिक ऐन, २०७९<br>८. विनियोजन ऐन,२०७९ |
| **कार्यविधि** | १. स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५<br>२. स्थानिय तहको उपभोक्ता समिति गठान, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि२०७४<br>३. अपाङ्ग भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५<br>४. गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४<br>५. गाउँ कार्यपालिकाको बैठकं संचान सम्बन्धि कार्यविधि, २०७४<br>६. आधारभुत शिक्षा परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४<br>७. रम्भा गाउँपालिका बाल समन्वय समिति संचालन कार्यविधि २०७४ |

| कानुन शिर्षक | जारी गरिएका कानुन विवरण |
| --- | --- |
| | ८. रम्भा गाउँपालिका युवा समन्वय समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७४ (प्रथम पटक संशोधन मिति २०७९र११र२१)<br>९. रम्भा गाउँपालिका महिला समन्वय समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७४ (प्रथम पटक संशोधन मिति २०७९र११र२१)<br>१०. रम्भा गाउँपालिका दलित समन्वय समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७४ (प्रथम पटक संशोधन मिति २०७९र११र२१)<br>११. रम्भा गाउँपालिका जेष्ठ समन्वय समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७४ (प्रथम पटक संशोधन मिति २०७९र११र२१)१३)रम्भा गाउँपालिका जनजाती संजाल २०७४<br>१२. रम्भा गाउँपालिका अपांग समन्वय समिति गठन तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७४ (प्रथम पटक संशोधन मिति २०७९र११र२१)<br>१३. )विपद व्यवस्थापन विशेष कोष संचालन कार्यविधि २०७४<br>१४. मर्मत सम्भार विशेष कोष संचालन कार्यविधि २०७४<br>१५. फोहोर मैला वयवस्थापन तथा सरसफाई कार्यविधि २०७४<br>१६. व्यवसायीक रुपमा फर्म संचालन गरेका कृषकहरुलाई अनुदान वितरण कार्यविधि २०७५<br>१७. रम्भा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय पाल्पाले शिक्षा समिति गठन तथा उक्त समितिको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि जारी गरेको कार्यविधी २०७५(प्रथम पटक संशोधन मिति २०७९र०५र०४<br>१८. मर्मत सम्भार कोष संचालन कार्यविधि २०७५<br>१९. २२)स्थानिय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४<br>२०. रम्भा गाउँपालिकाको योगदानमा आधारित सामाजिक स्वास्थ्य उपचार विमा राहात कार्यक्रम कार्यविधि २०७५<br>२१. अपांगता भएका व्यक्तिको परिचयवितरण कार्यविधि २०७५<br>२२. रम्भा गाउँपालिका सहकारी ऐन २०७५<br>२३. रम्भा गाउँपालिका न्यायिक समिति (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन २०७५ |

| कानुन शिर्षक | जारी गरिएका कानुन विवरण |
|---|---|
| | २४. नदिजन्य पदार्थ व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५<br>२५. रम्भा गाउँपालिकाको लेखा समिति गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६(प्रथम पटक संशोधन मिति २०७९र०९र२३)<br>२६. रम्भा गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधी,२०७६<br>२७. रम्भा गाउँपालिकामा सल्लाहकार कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६<br>२८. बालमैत्री सहजकर्ता भर्ना, कार्यविवरण तथा कार्यविधि २०७६<br>२९. रम्भा गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायीक विद्यालयहरुमा सामूहिक दुर्घटना बिमा कार्यविधि २०७६<br>३०. रम्भा गाउँपालिका अन्तर्गतका सामूदायीक विद्यालयहरुमा दिवा खाजा व्यवस्थापनतथा सन्चालन कार्यविधि २०७६<br>३१. रम्भा गाउँपालिका अन्तर्गत बसोबास गर्ने अति विपन्न परिवार, म.स्वा.स्वयमसेवीकार पोषण सहयोगी सहजकर्ताहरुको लागि योगदानमा आधारित सामाजिक स्वास्थ्य उपचार विमा कार्यविधि, २०७६<br>३२. नदिजन्य पदार्थ तथा प्राकृतिक श्रोत निकासी कार्यविधि २०७६(प्रथम पटक संशोधन मिति २०७९र०८र१७<br>३३. रम्भा गाउँपालिका स्वास्थ्य संस्थाहरुका लागि करार स्वास्थ्य जनशक्ति परिक्षाकार्यविधि, २०७७<br>३४. घ वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजात पत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७७(प्रथम पटक संशोधन मिति २०७९र०८र१७<br>३५. रम्भा गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपालनको व्यावसायिकीकरणको लागि ऋणमाव्याज अनुदान कार्यविधि २०७७<br>३६. पशुजन्य उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यविधि २०७७<br>३७. रम्भा गाउँपालिका अन्तर्गत सामुदायीकविद्यालयहरुमा सामुहिक दुर्घटना विमा कार्यविधि,२०७७ (रम्भा गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७७८।४को पहिलो बैठक बाट पहिलो संशोधन)<br>३८. रम्भा गाउँपालिका साझेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७<br>३९. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र एवं शिशु विकास केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७<br>४०. नमूना विद्यालय छनोट तथा संचालन कार्यविधि, २०७८<br>४१. रम्भा गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको कार्यसञ्चालन कार्यविधि२०७८ ,<br>४२. प्रविधिमैत्री शिक्षणका लागि अनुदानमा आधारित ल्यापटप वितरण कार्यविधि२०७८ , |

| कानुन शिर्षक | जारी गरिएका कानुन विवरण |
|---|---|
| | ४३. आधारभूत तह उतिर्ण परीक्षा कक्षा ८ को समकक्षता निर्धारण कार्यविधि२०७८,<br>४४. विषयगत समिति गठन कार्यसंचालन कार्यविधि२०७९ ,<br>४५. रम्भा गाउँपालिकाको कार्यालय पाल्पाको शिक्षा समिति गठन तथा उक्त समितिको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी जारि गरेको कार्यविधि२०७५ पहिलो संशोधन ,<br>४६. रम्भा गाउँपालिका एकल पुरुष सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यविधि२०७९ ,<br>४७. रम्भा गाउँपालिकाको ग र घ वर्गका अपाङ्गहरुका लागि सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यविधि२०७९ ,<br>४८. खानेपानी मुहान दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि ,२०७९ ,<br>४९. रम्भा गाउँपालिका अन्तर्गतका आम नागरिकहरुमा सामुहिक दुर्घटना बिमा कार्यविधि२०७९ ,<br>५०. रम्भा गाउँपालिकाको टेम्पोरिक्सा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यवि ,अटोरिक्सा ,धि२०७९ , |
| **नियमावली** | १. रम्भाा गाउँकार्यपालिकाको निर्णयवाआदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण कार्यविधि)नियमावली २०७४<br>२. गाउँकार्यपालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४<br>३. गाउँकार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४<br>४. रम्भा गाउँपालिका शिक्षा नियमावली २०७४ |
| विनियमावली | गाउँविकास कोष स्थापना र संचालन विनियमावली २०७५ |
| निर्देशिका | रम्भा गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०८०, |
| मापदण्ड | सार्वजनिक सेवाको मापदण्ड२०७८ , |
| आचारसंहिता | रम्भा गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, २०७४ |

| कानुन शिर्षक | जारी गरिएका कानुन विवरण |
|---|---|
| | |

**(ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण**

| विद्यमान महाशाखा/शाखा | कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या) | भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र– machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य) | |
|---|---|---|---|
| | थप आवश्यक | विद्यमान | थप आवश्यक |
| प्रशासन शाखा | ।<br>पाचौं तहको सहायक ४ कर्मचारीको दरवन्दि रिक्त छ।<br>वडा तर्फको पांचौ तहको २ जना कर्मचारी दरवन्दी रिक्त ,<br>पाचौं तहको वडा सचिव पद २ रिक्त<br>चैथौं तहको प्रशासन कर्मचारी पद २ रिक्त | सामान्य पुर्वाधार<br>कार्य कक्ष सांघुरो | • फराकिलो कार्यकक्षको व्यवस्थापन<br>• तिव्र गतिको ईन्टरनेटको व्यवस्था<br>• विद्युतको लागि कम्प्यूटर व्याकअपको व्यवस्था<br>• दराजको व्यवस्था |

| विद्यमान महाशाखा/शाखा | कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या) | भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र– machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य) | |
|---|---|---|---|
| | थप आवश्यक | विद्यमान | थप आवश्यक |
| भौतिक पुर्वाधार /प्राविधिक शाखा | सातौं वा आठौं तहको १ ईन्जिनियर पद रिक्त,<br>चैंथौं तहको असिस्टेन्ट सव ईन्जिनियर पद १ रिक्त<br>चैंथौं तहको खानेपानी टेक्निसियन पद १ रिक्त | सामान्य पुर्वाधार<br>कार्य कक्ष सांघुरो | • फराकिलो कार्यकक्ष<br>• प्राविधिकहरुलाई ल्यापटप खरिद<br>प्राविधिकहरुलाई सवारी साधनको व्यवस्था र ईन्धनको व्यवस्था, सर्वे सम्वन्धी उपकरण खरिद |
| कृषि | कृषि सेवातर्फ ४ वटा पदहरुको दरवन्दी भएकोमा सवै पद रिक्त रहेको देखिन्छे छ। | सामान्य पुर्वाधार | • फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>• ल्यापटप, कलर प्रिन्टर, कम्प्यूटर खरिद र तिव्र गतिको ईन्टरनेट जडान<br>• फिल्डको यायातकको लागि यातायत साधनको व्यवस्था<br>• फिल्ड प्रोत्साहनको व्यवस्था |
| पशु | पशु सेवातर्फ ५ वटा पदको दरवन्दी भएकोमा ५ वटै पद रिक्त छ। यसमा १ जना करारवाट पदपुर्ति गरिएको छ। | सामान्य पुर्वाधार | |

| विद्यमान महाशाखा/शाखा | कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या) | भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र– machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य) | |
|---|---|---|---|
| | थप आवश्यक | विद्यमान | थप आवश्यक |
| स्वास्थ्य | स्वास्थ्य चौकी तर्फ २८ पदको दरवन्दी भएकोमा १६ पद पदपुर्ति भएको छ भने १२ पद करारवाट पुर्ति गरिएको छ। | सामान्य पुर्वाधार | सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>,स्वास्थ्य चौकिहरुमा खानेपानी शौचालय लगायत भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>वडा स्थित स्वास्थ्य चौकिहरुमा ल्यापटप, कम्यूटर खरिद र तिभ्र गतिको ईन्टरनेट जडान |
| महिला वाल वालिका | दरवन्दी रिक्त नभएको | सामान्य पुर्वाधार | • फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>• महिला र वालवालिकाको लागि स्तनपान कक्षको स्थापना<br>• आपांग कार्ड वितरणको लाीग सफ्टवेरको व्यवस्था<br>• ल्यापटप, कलर प्रिन्टर, कम्यूटर खरिद र तिव्र गतिको ईन्टरनेट जडान |
| शिक्षा | दरवन्दी रिक्त नभएको | सामान्य पुर्वाधार | |

| विद्यमान महाशाखा/शाखा | कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या) | भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र– machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य) | |
|---|---|---|---|
| | थप आवश्यक | विद्यमान | थप आवश्यक |
| आर्थिक विकास | दरवन्दी रिक्त नभएको | सामान्य पुर्वाधार | |
| सामाजिक विकास | दरवन्दी रिक्त नभएको | सामान्य पुर्वाधार | |
| रोजगार सेवा केन्द्र | दरवन्दी रिक्त नभएको | सामान्य पुर्वाधार | • फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>• दराज, फर्निचर, प्रिन्टर लगायत भौतिक सामाग्रिको व्यवस्थापन |
| वडा कार्यालय | प्रशासन शाखा अन्तर्गत उल्लेख गरिएको | सामान्य पुर्वाधार | • निर्माण नभएका वडा कार्यालयहरु मापदण्ड अनुसार निर्माण र मर्मत संभार<br>• वडाहरुमा राजश्व सफ्टवेर खरिद र कम्प्यूटराइज विलिङ प्रणाली कार्यान्वयन<br>• खाने पानी तथा फोहर मैला व्यवस्थापन |
| आर्थिक प्रशासन | दरवन्दी रिक्त नभएको | सामान्य पुर्वाधार | • फराकिलो कार्यकक्षको व्यवस्थापन<br>• तिव्र गतिको ईन्टरनेटको व्यवस्था<br>• विद्युतको लागि कम्प्यूटर व्याकअपको व्यवस्था |
| **सूचना प्रविधि** | | | • सर्भर सुरक्षाको प्रवन्ध |

| विद्यमान महाशाखा/शाखा | कर्मचारीहरू (तह, सेवा र संख्या) | भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र– machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य) | |
|---|---|---|---|
| | थप आवश्यक | विद्यमान | थप आवश्यक |
| | | | |
| उद्यम विकास शाखा | | सामान्य पुर्वाधार | • फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>• ल्यापटप, कलर प्रिन्टर, कम्यूटर खरिद र तिव्र गतिको ईन्टरनेट जडान |
| शिक्षा, युवा, खेलकुद शाखा | दरवन्दी रिक्त नभएको | सामान्य पुर्वाधार | • फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>• प्रोजेक्टर, ल्यापटप, कलर प्रिन्टर, कम्यूटर खरिद र तिव्र गतिको ईन्टरनेट जडान |
| योजना शाखा | दरवन्दी रिक्त नभएको | सामान्य पुर्वाधार | • शाखागत कार्यकक्षको व्यवस्था<br>• सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>• द्रुत गतिको ईन्टरनेट र व्याकअपको व्यवस्था |

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

| | **हालको अवस्था** | **अब के गर्ने** |
|---|---|---|
| राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण | वन्ने क्रममा रहेको | तयार भएको कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने<br>आवश्यक कानुनहरु तयार गर्ने |
| आवधिक रणनीतिक योजनाहरू | नवनेको | बनाउनुपर्ने |
| गुरु योजनाहरू | शिक्षा योजना वनेको, अन्य विषयगत योजनाहरु नवनेको, | बनाउनुपर्ने |
| मध्यावधि खर्च संरचना | नवनेको | बनाउनुपर्ने |
| वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली | भैरहेको | निरन्तरता |
| नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना | भैरहेको | जन प्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकास गर्नुपर्ने |
| लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण | रणनीतिक योजना तयार भएको | कार्यान्वयन र अनुगमन गर्नु पर्ने |
| उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि) | कानुनहरु वनेका | कानुनको कार्यानवयन, विपत व्यवस्थापन योजना तयारी र कार्यान्वयन |
| जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण | कानुनहरु वनेका | निरन्तरता |

| | **हालको अवस्था** | **अब के गर्ने** |
|---|---|---|
| | | |
| निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता | बनेको | क्षमता विकास, छलफल |
| सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू ( सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ–विडिङ्ग आदि) | सुत्र तथा इबिडिङमा प्रयोग, राजश्व, घटना दर्ता, प्लनिङ्, जिन्सि र ईन्जिनियरिङ | गुणस्तरी सफ्टवेयर खरिद र प्रयोग<br>वडा स्तरसम्म प्रयोग<br>वेवसाईट्स र सामाजिक संजालको प्रभावकारी प्रयोग |
| उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग | सार्वजनिक परिक्षण भएको | गुनासा संकलन र सुनुवाई, सार्वजनि सुनुवाई, योजना प्रकृयामा जन सहभागिता<br>सामाजिक जवाफदेहिताका औजारहरुको प्रयोग |
| फोहरमैला व्यवस्थापन | भैरहेको, | कानुन वनाउनु पर्ने |
| आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी | यस सम्वन्धी कार्यविधि वनाएको छ | साझेदारी नीति बनाउनुपर्ने |
| अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि | कार्यविधि वनेर कार्यान्वयमा आएको | कार्यान्वयन |

## (अनुसूचि ६ संग सम्बन्धित)

## क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

**तालिका ५**

| स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम | क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र | सम्भावित भूमिका |
|---|---|---|
| संघिय सरकार | आर्थिक स्रोत | योजनामा आधारित बिशेष अनुदान |
| प्रदेश सरकार | आर्थिक स्रोत र दातृनिकाय संग समन्वय | योजनामा आधारित अतिरिक्त स्रोत , दातृ संस्था संग सम्पर्क र समन्वय, |
| प्रदेश सुशासन केन्द्र, पि.एल. जि. एस पि. , नेपालगञ्ज | अर्थिक र प्राबिधक सहयोग | आर्थिक स्रोत, प्रबिधिक सहयोग र बिशेषज्ञ सेवाको व्यवस्था , योजनाका संस्थागत क्षमता विकासका गतिबिधिहरुका लागी बजेट |
| प्रदेश योजना आयोग,लुम्बिनी | नीतिगत व्यवस्था बिभिन्न पक्षसंग समन्वय | प्रदेशमा बजेट व्यवस्थापन, दातृ निकाय संग समन्वय र सहयोगको वातावरण तयारी |
| प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, लुम्बिनी | बिबिध बिषयमा तालिम र प्रबिधिक सहयोग | बिशेषज्ञ सेवा उपलब्ध, सेवाग्राही लीक्षत तथा सेवा बजारमा आधारित तालिम संचालन ।<br><br>निर्वाचित पदाधिकारी हरु, समिति तथा उपसमिति हरु, कर्मचारी र साझेदारहरु लक्षित बिभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठि तथा अनुशिक्षणहरु सहजिकरण |
| हेफर नेपाल | लागत साझेदारी विकास | समूहस्तरका तालिम |
| पाल्पा, बुटवल, र अन्य स्थानमा रहेका कन्सल्टेन्सीहरु | प्रोफेस्नल तालिम | सेवा संझौता भएमा निर्वाचित पदाधिकारी हरु, समिति तथा उपसमिति हरु, कर्मचारी र साझेदारहरु लक्षित |

| | | |
|---|---|---|
| | | बिभिन्न क्षमता विकास तालिम, गोष्ठि तथा अनुशिक्षणहरु सहजिकरण तथा कार्यबिधिहरु तयारी |
| अन्य दातृनिकाय हेफर ईन्टरनेसनल, | | कृषि तथा पशु विकास सम्वन्धी तालिम<br>सिप र आयआर्जन सम्वन्धी तालिम |
| सिटिईभिटी | प्रोफेस्नल तालिम | सिप र आयआर्जन सम्वन्धी तालिम |
| वुटवल टेक्निकल ईन्टिच्यूट | प्रोफेस्नल तालिम | सिप र आयआर्जन सम्वन्धी तालिम |

# अनूसूचि ८

## ८स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा अनुसूचि ८)

तालिका :

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| आर्थिक प्रशासन शाखा अन्तर्गतका विभिन्न पदिय कर्मचारीहरु | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>● सानो कार्यकक्षको कारण काम गर्न असहज, कागजातको असुरक्ष, सेवाग्राही वस्ने ठाउँ नभएको<br>● डेडिकेटेड र तिव्र गतिको ईन्टरनेट, व्यायअप, स्क्यानर, मल्टिफङ्सनल प्रिन्टिङ् को अभाव<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>● स्थानीय सार्वजनिक ऐन तथा नियमावली नभएको | | √ | | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>● फराकिलो कार्यकक्षको व्यवस्थापन<br>● तिव्र गतिको ईन्टरनेटको व्यवस्था<br>● विद्युतको लागि कम्प्यूटर व्याकअपको व्यवस्था<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>● स्थानीय सार्वजनिक ऐन तथा नियमावली तयारी<br>● स्थानीय खर्च सम्वन्धी मापदण्ड तयारी<br>● राजश्व सुधार कार्ययोजना तयार<br>● स्थानीय आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार<br>● भुक्तानी तथा फछ्र्योट सम्वन्धी कार्यविधि तयारी<br>● कार्य सञ्चालन कार्यविधि तयार |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | ● स्थानीय खर्च सम्वन्धी मापदण्ड तयार नभएको<br>● राजश्व सुधार कार्ययोजना तयार नभएको<br>● स्थानीय आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नभएको<br>● भुक्तानी तथा फछ्र्योट सम्वन्धी ऐन, नियम र कार्यविधि नभएको<br>● कार्य सञ्चालन कार्यविधि नभएको<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● आर्थिक समिति, राजश्व परामर्श समिति र अन्य विषयगत समितिहरुको कार्यजिम्मेवारी सम्वन्धी ज्ञान नहंदा सकृयतामा कमि<br>● कर्मचारी उत्प्रेरणा र नेतृत्व विकासमा कमि | | | | **मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● आर्थिक समिति, राजश्व परामर्श समिति र अन्य विषयगत समितिहरुको कार्यजिम्मेवारी सम्वन्धी तालिम<br>● कर्मचारिहरुलाई सेवा प्रवेश र सेवाकालिन तालिम<br>● सार्वजनिक खरिद, आर्थिक कार्यविधि तथा उत्तरदायीत्व, संघीय कार्यकम कार्यान्वयन कार्यविधि, योजना सञ्चालन तथा भुक्तानि सम्वन्धी तालिमहरु<br>● अध्ययन अवलोकन र सिकाई कार्यक्रमहरु<br>● राजश्व परामर्श समिति, आर्थिक समिति र अन्य समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास तालिम<br>● नेत्तृत्व विकास र उत्प्रेरण सम्वन्धि तालिमको<br>● अन्तरपालिका सिकाई अवलोकन भ्रमण<br>**मानव संशाधन व्यवस्था** |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | • सेवा प्रवेश र सेवाकालिन कुनैपनि तालिम प्राप्त नभएको<br>• सार्वजनिक खरिद, आर्थिक कार्यविधि तथा उत्तरदायीत्व, संघीय कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, योजना सञ्चालन तथा भुक्तानि सम्वन्धी तालिमहरु प्राप्त नगरेको<br>• अध्ययन अवलोकन र सिकाई कार्यक्रमहरु हुन नसकेको<br>• राजश्व परामर्श समिति, आर्थिक समिति र अन्य समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकास अभावको कारण<br>• नेत्तृत्व विकास र उत्प्रेरण सम्वन्धि तालिमको अभाव<br>**मानव संशाधन व्यवस्था** | | | | |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | | | | | |
| राजश्व | | • जनस्तरमा राजश्व सम्वन्धी छलफल तथा अन्तकिया कार्यक्रम नगरेको | | | | राजश्व सुधार कार्ययोजा तय गरि कार्यान्वयन गर्नु पर्ने<br><br>वडा स्तर सम्मको लागि गुणस्तरीय राजश्व सफ्टवेर खरिद गरि प्रयोग गर्नु पर्ने |
| **भौतिक पुर्वाधार तथा प्राविधिक शाखा अन्तर्गतका विभिन्न पदिय कर्मचारीहरु** | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br><br>• कार्यकक्ष सांघुरो<br>• सवै प्राविधिकलाई ल्यापटप नभएको<br>• प्राविधिकहरुलाई फिल्डमा जानको लागि सवारी साधनको अभाव<br><br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br><br>• सडक गुरुयोजना नभएको<br>• कन्टेन्जेन्सी व्यवस्थापन र अटोरिक्सा सञ्चालन | | | √ | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br><br>• फराकिलो कार्यकक्ष<br>• प्राविधिकहरुलाई ल्यापटप खरिद<br>• प्राविधिकहरुलाई सवारी साधनको व्यवस्था र ईन्धनको व्यवस्था<br><br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br><br>• सडक गुरुयोजना तयारी गर्ने<br>• कन्टेन्जेन्सी व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यविधि तयारी<br>• अटो रेक्सा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि तयारी<br>• मध्यकालिन खर्च संरचना तयारी |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | सम्वन्धी कानुनको आवस्यकता रहेको<br>● अन्य आवश्यक कानुनहरुको अभाव र भएका कानुनहरुको पनि पुनरावलोकन गर्नु पर्ने<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● स्थानीय डकर्मि र सिकर्मिहरुलाई भवन निर्माण सन्वन्धी तालिम सञ्चालन नभएको<br>● उपभोक्ता समिति अभिमुखिकरण तालिम प्रभावकारी हुन नसकेको<br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br>● गा.पा मा नक्सा शाखा नहुंदा समस्या भएको | | | | ● लिफ्टिङ खानेपानी कार्यविधि तयारी<br>● स्थानीय खरिद ऐन र नियमावली निर्माण<br>● आवधिक योजना तयारी<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● स्थानीय डकर्मि र सिकर्मिहरुलाई भवन निर्माण सन्वन्धी तालिम<br>● उपभोक्ता समिति अभिमुखिकरण तालिम<br>● जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको लागि खरिद ऐन तथा नियमावली सम्वन्धी तालिम<br>● कर्मचारीको लागि ईविडिङ् तालिम सञ्चालन<br>● Auto cad, 3D estimating, Costing सम्वन्धी तालिम<br>● Detail Survey सम्वन्धी तालिम<br>● Smart Road सम्वन्धी तालिम<br>● घर नक्सा पास सम्वन्धी तालिम<br>● योजनाको Software सम्वन्धी तालिम<br>● GIS सम्वन्धी तालिम<br>● वर्षिक खरिद योजना सम्वन्धी तालिम<br>● जग्गा वर्गिकरण सम्वन्धी तालिम<br>● खानेपानी परिक्षण सम्वन्धी तालिम |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | • प्राविधिक कर्मचारी संख्या न्यून | | | | • स्थानीय खरिद ऐन र नियमावलि लगायत अन्य कानुनहरु निर्माण र पुनरावलोकन सम्वन्धी तालिम<br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br>• ईन्जिनियरको आवस्यकता<br>• योजना शाखामा कर्मचारीको आवस्यकता<br>• खानेपानी सहायक टेम्निसियन कर्मचारीको आवस्यकता |
| **योजना शाखा अन्तर्गतका विभिन्न पदिय कर्मचारीहरु** | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्भौत वमोजिम | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>• शाखागत कार्यकक्षको अभाव<br>• सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि वस्ने व्यवस्था नभएको<br>• द्रुत गतिको ईन्टरनेट र व्याकअप नभएको<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि** शाखा अन्तर्गतका विभिन्न पदिय कर्मचारीहरु **आदि** | | | | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>• शाखागत कार्यकक्षको व्यवस्था<br>• सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>• द्रुत गतिको ईन्टरनेट र व्याकअपको व्यवस्था<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>• संघिय सार्वजनिक खरिद ऐन संग नवाभिने गरि स्थानीय खरिद ऐन वनाउनु पर्ने |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | • गा.पा.को आर्थिक सर्वेक्षण हुन नसकेको<br>• आवधिक योजना गुणस्तरीय नहुंदा वार्षिक योजना र मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गर्न समष्या भएको<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>• संघीय तथा प्रादेशिक ऐन, नियम तथा कार्यविधि सम्वन्धमा अभिमुखिकरण नभएको<br>**मनव संशाधन व्यवस्था**<br>• पालिकावाट कार्यविवरण प्राप्त नहुंदा कार्यजिम्मेवारी सम्वन्धमा स्पष्ट हुन नसकेको | | | | • सेवा प्रवाह मापदण्डको तयारी<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>• स्थनीय तह स्वमुल्याङ्न प्रणाली सम्वन्धमा कर्मचारी र जनप्रनिनिधिहरुको लाीग अभिमुखिकरण<br>**मनव संशाधन व्यवस्था**<br>• संगठन व्यवस्थापन सर्भे |
| **प्रशासन** | | **भौतिक स्रोत साधनहरु** | | | | **भौतिक स्रोत साधनहरु** |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | ● सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको नभएको, सांघुरो कोठा<br>● फाईल राख्ने दराज नभएको<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● स्थनीय तह स्वमुल्याङ्न प्रणाली सम्वन्धमा कर्मचारी र जनप्रनिनिधिहरुको लाागि अभिमुखिकरण नभएको<br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br>● ४४ जना कर्मचारीहरुको पदपुर्ति हुन नसकेको ( प्राविधिक कर्मचारी करारवाट नियुक्ति भएको | | | √ | ● शाखागत कार्यकक्षको व्यवस्था<br>● सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>● द्रुत गतिको ईन्टरनेट र व्याकअपको व्यवस्था<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● स्थनीय तह स्वमुल्याङ्न प्रणाली सम्वन्धमा कर्मचारी र जनप्रनिनिधिहरुको लाागि अभिमुखिकरण<br>**मानव संशाधन व्यवस्था** |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | तर प्रशासकिन कर्मचारी नियुक्तिमा यो व्यवस्था नभएको )<br>● कर्मचारीमा समन्वयको अभाव | | | | |
| स्वास्थ्य | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>● मपदण्ड अनुसारको स्वास्थ्य चौकि भवन नहुनु<br>● सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको नभएको, सांघुरो कोठा<br>● सवै स्वास्थ्य चौकिो आफ्नो जग्गा भवन नभएको र यसकको कारण भौतिक पुर्वाधारको स्थायि व्यवस्थापनमा समस्या,<br>● पानी र शौचालयको अभाव | | √ | | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>● सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>● स्वास्थ्य चौकिहरुमा खानेपानी शौचालय लगायत भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>● वडा स्थित स्वास्थ्य चौकिहरुमा ल्यापटप, कम्प्यूटर खरिद र तिभ्र गतिको ईन्टरनेट जडान<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>स्थानीय अल्पकालिन तथा दिर्घकालिन स्वास्थ्य नीति<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● वर्थिङ् सेन्टरमा कार्यरत नसिँङ कर्मचारीहरुलाई एस.वि.ए तालिम |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | • वडा स्थित स्वास्थ्य चौकिहरुमा ल्यापटप, कम्प्यूटर खरिद र तिभ्र गतिको ईन्टरनेटको अभाव<br><br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br><br>• स्थानीय अल्पकालिन तथा दिर्घकालिन स्वास्थ्य नीति नहुंदा काम गर्न समस्या<br><br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br><br>• वर्थिङ् सेन्टरमा कार्यरत नर्सिङ कर्मचारीहरुलाई एस.वि.ए ,<br>• एम.ए, Rural Ultra Sound , X Ray तालिम नभएको<br>• स्वास्थ कर्मचारीहरुले लामो समयदेखि परिवार | | | | • एम.ए, Rural Ultra Sound , X Ray तालिम नभएको<br>• स्वास्थ कर्मचारीहरुले लामो समयदेखि परिवार नियोजन सम्वन्धी तालिम प्राप्त नगरेका<br>• कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यक्रम<br>• सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयंसेविकाको लाीग विभिन्न विषयमा तलिम<br>• SBA, MA, Rural Ultra Sound, X Ray,<br>• STP, HPMSS, Pen ( NCD), Mental Health, CBIMNCT<br>• RH ( Reproductive Health )<br>• Nutrition ( CNST )<br>• Immunization<br>• LARIC Mehtod<br>• Basic Lab<br>• TB, Leprosy, STI, Kalazar, Malaria,<br>• Environment Sanatation<br><br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br><br>• स्वास्थ कर्मचारीहरुले लामो समयदेखि परिवार नियोजन सम्वन्धी तालिम प्राप्त नगरेका<br>• कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यक्रम |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | नियोजन सम्वन्धी तालिम प्राप्त नगरेका<br><br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br><br>● स्वास्थ्य कर्मिले वडा सचिवको रुपमा पनि काम गर्नु परेको | | | | |
| शिक्षा, युवा, खेलकुद शाखा | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br><br>● शिक्षा शाखको कार्यकक्ष सांघुरो र अध्यारो, एउटै कोठामा २ वटा शाखा सञ्चालन गर्नुपर्ने वाध्यता<br>● तिभ्र गतिको ईन्टरनेट नभएको<br><br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br><br>● शिक्षा ऐन २०२८ पुरानो भएको र शिक्षा | | √ | | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br><br>● फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>● प्रोजेक्टर, ल्यापटप, कलर प्रिन्टर, कम्प्युटर खरिद र तिव्र गतिको ईन्टरनेट जडान<br><br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br><br>● स्थानीय शिक्षा ऐन जारी गर्नु पर्ने<br>● शिक्षा नियमावलीको संशोधन<br>● शिक्षा नीति निर्माण गर्नु पर्ने<br>● खेलकुद तथा युवालाई प्रोत्साहनका लागि नीति निर्माण |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | नियमावलि पनि संशोधन गर्नु पर्ने<br><br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br><br>● सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिम नलिएको<br>● शिक्षकलाई समयानुकुल शिक्षण प्रविधि, विधि तथा सामग्री व्यवस्थापन सम्वन्धी तालिम तथा पुनरताजगी तालिम<br>● विद्यालय खेलकुद सम्वन्धी तालिमको अभाव<br>● युवालाई सिप विकास, सकरात्मक सोच, जिवन उपयोगी सिप<br>● युवालाई दुर्व्यसन नियन्त्रण सम्वन्धी तलिम व्यवस्थापन | | | | **मानव संशाधन क्षमता विकास**<br><br>● वर्थिङ् सेन्टरमा कार्यरत निसिङ कर्मचारीहरुलाई एस.वि.ए तालिम<br>● स्वास्थ कर्मचारीहरुलाई परिवार नियोजन सम्वन्धी तालिम<br>● शिक्षा शाखामा कार्यरत कर्मचारी र शिक्षकहरुलाई सुचना प्रविधिको प्रयोग र आ.ई.एम.आई.एस सफ्टवेर प्रयोग सम्वन्धी तालिम<br>● विद्यालयहरुको नतिजामुलक अनुगमन<br>● अभिभावकलाई शिक्षा सक्वन्धी अभिमुखिकण र अन्तरक्रिया<br>● परामर्श कर्ताको प्रयोगगरि स्थानीय पाठ्यक्रम तयार र कार्यान्वयन<br>● विद्यायलय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम<br><br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br><br>● विद्यालयमा विषयगत शिक्षक पुर्ति |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | • शिक्षकहरुमा सुचना प्रविधिको प्रयोग सम्वन्धी ज्ञान र अभ्यासको कमि<br>• विद्यालयहरुको अनुगमन र पृष्ठपोषणको कार्यान्वयनमा कमिकमजोरी<br>• अभिभावकको जागरुकतामा कमि<br>• विद्यायलय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको कृयाशिलतामा कमी<br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br>• कार्य जिम्मेवारी अनुसार थप कर्मचारीको अभाव<br>• विद्यालयमा विषयगत शिक्षकको अभाव<br>• माध्यमिक तहमा खेल तथा संगीत शिक्षकको अभाव | | | | • माध्यमिक तहमा खेल तथा संगीत शिक्षक |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| उद्यम विकास शाखा | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>● शाखागत कार्यकक्षको अभाव<br>● सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि वस्ने व्यवस्था नभएको<br>● द्रुत गतिको ईन्टरनेट र व्याकअप नभएको<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>● मेड्पा कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ अनुसार कार्य गर्दै आएको स्थानीय कार्यविधिको आवश्यकता देखिएको<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास** | | | | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>● फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>● ल्यापटप, कलर प्रिन्टर, कम्प्यूटर खरिद र तिव्र गतिको ईन्टरनेट जडान<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>● लघु उद्यम विकास कार्यविधि निर्माण<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● स्थानीय उत्पादनमा आधारित तालिमहरु सञ्चालन<br>● कृषक तथा उद्यमिहरुलाई अवलोकन भ्रमण<br>**मानव संशाधन व्यवस्था** |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | • तालिमहरु नतिजामुलक नभएको, संख्यात्मक रुपमा भएको<br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br>• लघु उद्यम कार्यक्रमको प्राथमिकतामा कमि | | | | |
| कृषि | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>• शाखागत कार्यकक्ष सांघुरो<br>• कृषि प्रयोगशालाको अप्रयाप्तता<br>• फिल्ड यातायत साधनको अभावको कारण सेवा प्रवाहमा समस्या<br>• कक्यूटर र प्रिन्टरको अभाव<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि** | | | | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>• फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>• ल्यापटप, कलर प्रिन्टर, कम्प्यूटर खरिद र तिव्र गतिको ईन्टरनेट जडान<br>• फिल्डको यायातकको लागि यातायत साधनको व्यवस्था<br>• फिल्ड प्रोत्साहनको व्यवस्था<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>• कृषि सम्वन्धी स्थानीय कार्यविधि तयारी |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | • संघ र प्रदश सरकारका कृषि सम्वन्धी कानुन र कार्यविधि अनुसार भुगोल र सेवाग्राहिमा एकरुपता अहुंखा पालिकाका सशर्त कार्यक्रम कार्यन्वयनमा समस्या<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>• सशर्त कार्यक्रमको लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम आवस्यक<br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br>• वडामा कृषि कर्मचारीको अभाव | | | | **मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>• कृषि र पशु सम्वन्धी कर्मचारीहरुलाई सशर्त कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धी तालिम<br>**मनव संशाधन व्यवस्था**<br>• वडामा कृषि कर्मचारीको पुर्ति गर्नु पर्ने |
| महिला, वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>• शाखागत कार्यकक्ष सांघुरो<br>• कम्प्युटर, ल्यावटप, प्रिन्टर तथा पर्याप्त दराजको व्यवस्थापन नहुनु | √ | | | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>• फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>● महिला, वालवालिका, जेष्ठनागरिक र अपांगको लागि एकिकृत कार्यविधि नभएको<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● वाल क्लव गठन तथा परिचालन कमिकमजोरी<br>● वालक्लव पदाधिकारी तथा महिला सञ्जाललाई तालिमको कमि<br>● वाल विवाह, लगायत सामाजिक सचेतना कार्यक्रमको अप्रयाप्तता<br>● कर्मचारीहरुले सेवा प्रवेश र सेवकालिन तालिम प्राप्त नगरेको<br>● लै.स.सा.स सम्वन्धी विषयगत ज्ञानको अभाव | | | | ● महिला र वालवालिकाको लागि स्तनपान कक्षको स्थापना<br>● आपांग कार्ड वितरणको लागि सफ्टवेरको व्यवस्था<br>● ल्यापटप, कलर प्रिन्टर, कम्प्यूटर खरिद र तिव्र गतिको ईन्टरनेट जडान<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>● महिला, वालवालिका, जेष्ठनागरिक र अपांग सम्वन्धी कानुनहरुलाई एकिकृत रुपमा प्रकाशन<br>● लक्षित वर्ग कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि परिमार्जन<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>● कर्मचारीहरुले सेवा प्रवेश र सेवकालिन तालिम<br>● कर्मचारी तथा टोल विकास समितिका प्रतिनिधि, महिला समुह, लक्षित वर्गका प्रीनिधिहरुलाई लै.स.सा.स सम्वन्धी तालिम<br>● कर्मचारीहरुलाई सार्वजनिक खरिद सम्वन्धी तालिम |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | **मानव संशाधन व्यवस्था**<br>● वाल सहयोगी सहजकर्ताको अभाव | | | | ● वाल क्लव गठन , क्षमता विकास तथा परिचालन<br>● कर्मचारी, जनप्रतिनिधि र सरोकारवालाहरुलाई लै.स.सा.स सम्वन्धी तालिम<br>● लक्षित वर्ग कार्यक्रम सञ्जालहरुको पुनर्गठन र क्षमता विकास कार्यक्रम<br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br>● वाल सहयोगी सहजकर्ताको पूर्ति<br>● लक्षित वर्गको लागि पालिका स्तरवाट फोकल पर्सनको व्यवस्था |
| रोजगार सेवा केन्द्र | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>● शाखागत कार्यकक्ष सांघुरो<br>● कक्यूटर प्रिन्टर लगायतका भौतिक सामाग्रि पर्याप्त नभएको<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि** | | | | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>● फराकिलो कार्यकक्ष र सेवाग्राहि वेटिङ्को लागि भौतिक पुर्वाधारको व्यवस्था<br>● दराज, फर्निचर, प्रिन्टर लगायत भौतिक सामाग्रिको व्यवस्थापन<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास** |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | **मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>• लाभग्राहीलाई तालिम तथा अभिमुखिकरण नभएको<br>• श्रम, रोजगारी सम्वन्धी ऐन तथा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिका विषयमा जनप्रतिनिधि तथा गा.पा सरोकारवालाहरुलाई आवष्यक ज्ञान नभएको<br>• EMIS ( Employment Management Information System ) सम्वन्धी भर्चुवल तालिम प्रभावकारी नभएको<br><br>**मानव संशाधन व्यवस्था** | | | | • लाभग्राहीलाई तालिम तथा अभिमुखिकरण<br>• श्रम, रोजगारी सम्वन्धी ऐन तथा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिका विषयमा जनप्रतिनिधि तथा गा.पा सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण कार्यक्रम<br>• EMIS ( Employment Management Information System ) सम्वन्धी तालिममा सहभागिता<br><br>**मानव संशाधन व्यवस्था** |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | | | | | |
| **वडा कार्यालय** | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>• कार्यकक्ष सांघुरो<br>• राजश्व सफ्टवेर नभएको<br>• विलिङ् प्रणाली म्यानुअल रुपमा भएको<br>• खाने पानी समस्या, फोहर मैला व्यवस्थापनमा पनि समस्या<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>• सर्वसाधारणमा घटना दर्ता र पंजिकरण सम्वन्धी ज्ञानको कमि<br>• कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई नागरिकता तथा सिफारिस सम्वन्धी नयां | | | | **भौतिक स्रोत साधनहरु**<br>• निर्माण नभएका वडा कार्यालयहरु मापदण्ड अनुसार निर्माण र मर्मत संभार<br>• वडाहरुमा राजश्व सफ्टवेर खरिद र कम्प्यूटराइज विलिङ प्रणाली कार्यान्वयन<br>• खाने पानी तथा फोहर मैला व्यवस्थापन<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>• सर्वसाधारण र टोल विकास घटना दर्ता र पंजिकरण सम्वन्धी कानुनको वारेमा अभिमुखिकरण<br>• कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई सिफारिस सम्वन्धी तालिम<br>• कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यविधि, खरिद ऐन, खर्च |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | प्रावधानहरुको ज्ञानको कमि<br>● अन्य कार्यालयहरु जस्तो जि.प्र.का, नापी कार्यालय लगायतमा गा.पा. र वडा कार्यालयवाट समेत कार्यगत समन्वयमा कमि<br>● कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश र सेवकालिन तालिम प्राप्त नभएको<br>● शाखागत कार्यप्रगति र प्रतिवेदनका विषयमा छलफल र विस्लेषण नहुने गरेको<br><br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br><br>● प्राविधिक सहायक नहंदा कार्यवोझ भएको | | | | मापदण्ड, अपांगता परिचयपत्र, राजश्व सुधार योजना लगायतको विषयमा तालिम तथा अभिमुखिकरण<br>● सेवा प्रवाह र विकास निर्माण संग सम्वन्धीत अन्य कार्यालयहरु जस्तो जि.प्र.का, नापी कार्यालय, मालपोत कार्यालय आदिमा समन्वय र सुचना आदान प्रदान<br>● कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश र सेवकालिन तालिम<br>● कर्मचारीलाई सुचना प्रविधि सम्वन्धी तालिम<br>● नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली सम्वन्धी तालिम<br>● प्रस्तावना लेखन, प्रतिवेदन लेखन, माइन्यूट लेखन लगायतका विषयमा प्राफेसनल तालिम<br>● कार्यालय दर्ता चलानी अभिलेखिकरण लगायतका विषयमा तालिम<br>● शाखागत, वडगत कार्यप्रगतिका विषयमा मासिक रुपमा छलफल र समिक्षा<br><br>**मानव संशाधन व्यवस्था**<br><br>● सवै वडाहरुमा प्राविधिक सहायकको व्यवस्था |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| सूचना प्रविधि | गा.पा.को कार्य विभाजन नियमावलिमा उल्लख गरिए वमोजिम र प्र.प्र.अ संग गरिएको कार्य सम्पादन सम्झौत वमोजिम | **भौतिक पुर्वाधार**<br>• प्रशासनिक भवनको अभावको कारण सर्भर सुरक्षामा समस्या<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>• ई गभर्नेन्स सम्वन्धी कार्यविधि नभएको<br>• सफ्टवेर अडिट सम्वन्धी कानुन नभएको<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>• तालिमहरु नतिजामुलक नभएको, संख्यात्मक रुपमा भएको<br>**मानव संशाधन व्यवस्था** | | √ | | **भौतिक पुर्वाधार**<br>• सर्भर सुरक्षाको प्रवन्ध<br>**ऐन नियम मापदण्ड कार्यविधि आदि**<br>• ई गभर्नेन्स सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण<br>• सफ्टवेर अडिट सम्वन्धी कार्यविधि निर्माण<br>**मानव संशाधन क्षमता विकास**<br>• Server Management and Networking Training<br>• Advance GIS Training<br>• Data base Management Training<br>• Basic Computer Training to Elected Officials and other Stakeholders<br>• Advanced Computer Training to the municipal staffs<br>**मानव संशाधन व्यवस्था** |

| पदीय जिम्मेवारी | कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | • लघु उद्यम कार्यक्रमको प्राथमिकतामा कमि | | | | लघु उद्यम कार्यक्रमको प्राथमिकतामा |

स्रोत : फिल्ड सर्भे २०८०

# अनुसूचि ९

## स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा)

**तालिका ५:**

| क्षमता विकासका क्षेत्र | प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य | कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ? | कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) | | | | | अपेक्षित उपलब्धि | समय अवधि | कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कार्यपालिका पदाधिकारी | वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू | कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी) | वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू | अन्य ( खुलाउने) | | | |
| स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन | प्रशिक्षण | सेवा प्रवाहमा सहजता | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता | ३ दिन | आर्थीक वर्षको सुरुमै |
| स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता | प्रशिक्षण | न्यासम्पादनका लागी | ✓ | ✓ | ✓न्यायिक समिति हेर्ने | | | स्थानीय झै झगडा मिलाउन सक्षम, पुलिस प्रशासन र अदालत जाने संख्यामा कमि | ५६ घन्टा | आर्थीक वर्षको सुरुमा |

| क्षमता विकासका क्षेत्र | प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य | कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ? | कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) | | | | | अपेक्षित उपलब्धि | समय अवधि | कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कार्यपालिका पदाधिकारी | वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू | कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी) | वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू | अन्य ( खुलाउने) | | | |
| नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली | तालिम | योजना तर्जूमा, अनुगमन तथा मुल्याङकनबारे ज्ञान हासिल गर्न | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | योजना चक्र तथा मुल्याङ्कन प्रणलीमा सहजता | ६ दिन | आर्थीक वर्ष सुरु नहुँदै |
| शहरी भू–उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन | अभिमुखिकरण | नीति निर्माण गर्न | ✓ | ✓ | | | | | ३ दिन | साउन |
| शहरी भवन संहिता | अभिमुखिकरण | भवन संहिता निर्माण गर्न | ✓ | ✓ | | | | सहरी विकासको अवधारणाबारे ज्ञान | १ दिन | साउन |
| कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली | प्रशिक्षण | सेवा प्रवाह | | | ✓ | ✓ | | सेवा प्रवाह | ३ दिन | आर्थीक वर्षको सुरुम |
| सार्वजनिक र सामाजिक | | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | ५ दिन | आर्थीक वर्षको सुरुम |

| क्षमता विकासका क्षेत्र | प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य | कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ? | कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) | | | | | अपेक्षित उपलब्धि | समय अवधि | कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कार्यपालिका पदाधिकारी | वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू | कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी) | वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू | अन्य ( खुलाउने) | | | |
| उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप | | | | | | | | | | |
| लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण | प्रशिक्षण | GESI बारे जान्न | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | | २ दिन | आर्थीक वर्षको सुरुमै |
| सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन ( Information & Knowledge Management) | प्रशिक्षण | प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न | | | ✓ सुचना प्रविधि र क.अ कर्मचारी | | | | ५ दिन | साउन, भाद्र |
| नेतृत्व सीप, Team | अभिमुखिकरण | सिप विकास | ✓ | ✓ | | | | | १ दिन | आर्थीक वर्षको सुरुमै |

| क्षमता विकासका क्षेत्र | प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य | कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ? | कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) | | | | | अपेक्षित उपलब्धि | समय अवधि | कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कार्यपालिका पदाधिकारी | वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू | कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी) | वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू | अन्य ( खुलाउने) | | | |
| Building, द्वन्द व्यवस्थापन | | | | | | | | | | |
| स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि | प्रशिक्षण | विभिन्न सबालबारे जानकारी लिन | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ५ दिन | आर्थीक वर्षको सुरुमै |
| सकारात्मक सोच ( appreciative Inquiry) | प्रशिक्षण | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | ३ दिन | मंसिर,पुष |

| क्षमता विकासका क्षेत्र | प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य | कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ? | कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) | | | | | अपेक्षित उपलब्धि | समय अवधि | कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कार्यपालिका पदाधिकारी | वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू | कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी) | वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू | अन्य ( खुलाउने) | | | |
| लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट | प्रशिक्षण | लेखा सम्वन्धी दैनिक कार्यसञ्चालन तथा लेखापरीक्षण | | | ✓ लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ. | | | लेखा व्यवस्थापनमा कुसलता र बेरुजु रकम घटाउने | ३ दिन | आर्थीक वर्षको सुरुमै |
| सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन | अभिमुखिकरण | खरिदलाई व्यवस्थीत गर्न | | | ✓ जिन्सी हेर्ने,लेखा हेर्ने कर्मचारी र प्र.प्र.अ. | | | सरकारी सम्पत्तीको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता | ३ दिन | साउन, भाद्र |
| सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः अतिथी व्यवस्थापन, उद्घोषण, ..) | प्रशिक्षण | सार्वजनिक कार्यक्रम सञ्चालनका लागी | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | अतिथी सत्कार तथा उद्घोषण गर्न सक्षम | ५ दिन | पुष,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 | कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कार्यपालिका पदाधिकारी | वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू | कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी) | वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू | अन्य ( खुलाउने) | | | |
| अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन | प्रशिक्षण | योजना लगायत विभिन्न क्षेत्र: जस्तै वजार,खानी .. अनुगमन मुल्याङकन बारे जान्न | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | अनुगमनका चरणहरु, मुल्याङकनका विधिहरु र प्रतिवेदनका बुदाहरुका बारेमा जानकार हुन | ३ दिन | आर्थीक वर्षको सुरु नहुँदै |
| जनसम्पर्क तथा संवाद शैली ( Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि ( Computer Skills, | अभिमुखिकरण | समन्वय तथा सहकार्यका लागी, सुचना प्रविधि तथा इमेल,इन्टरनेट बारे जान्न | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | आपसी समभ्रूदारी तथा समन्वय र पारस्पारिक सहअस्तीत्व, सुचना प्रविधिबारे ज्ञान हासिल | ३ दिन | मंसिर |

| क्षमता विकासका क्षेत्र | प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिया/ अन्य | कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ? | कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ) | | | | | अपेक्षित उपलब्धि | समय अवधि | कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कार्यपालिका पदाधिकारी | वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू | कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारी) | वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू | अन्य ( खुलाउने) | | | |
| Email, internet navigation, website) | | | | | | | | | | |
| वातावरण संरक्षण फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन | प्रशिक्षण | वातावरण संरक्षण र कार्वन उत्सर्जन न्यूनिकरण | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | | वातावरण प्रदुषण न्युनीकरण, व्यवस्थापनबारे | ७ दिन | माघ, फागुन |
| अन्य | | | | | | | | | | |

स्रोत : फिल्ड सर्भे २०८०

# पच्छिद ५
# क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य योजना

## ५.१ योजना कार्यान्वयनको रणनीतिः

नेपालको संविधानले स्थानीय तहहरुलाई स्थानीय सरकारकै रुपमा परिकल्पना गरेको छ। यस्ता सरकारहरु आम नागरिकका नजिकमा रहेर काम गर्दछन् र उनीहरुको लागि आधारभुत र अत्यावश्यक सेवा उपलब्ध गराउदँछन् । संविधानलेनै स्थानीय तहको एकल र साझा अधिकार स्पष्ट रुपमा उल्लेख गरेको छ। यस्ता अधिकारहरु कसरी प्रयोग गर्ने सम्वन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले मार्गप्रशस्त गरेको छ । स्थानीय तहहरुलाई आफ्नो नीति तथा कानून वनाउने अधिकार छ । यस्तो कानून कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाको व्यवस्था गरिएको छ, जसले स्थानीय योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दछन् । यस्तै स्थानीय तहलाई केही हदसम्म न्यायिक अधिकार पनि दिईएको छ। प्राप्त अधिकारको उपयोग र दिइएको जिम्मेवारी पुरा गर्न स्थानीय सरकारहरु संस्थागत र मानवीय हिसावले पनि सक्षम हुनु पर्दछ । सो हुन नसकेमा नागरीकहरु सेवावाट वञ्चित हुनु पर्ने हुन्छ। यसर्थ आफ्नो संस्थागत र मानवीय संसाधन क्षमता विकास गरी आम नागरिकलाई सहज र सरल ढंगवाट सेवा पुर्याउन रम्भा गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरेको छ ।

यो योजना कार्यान्वयन गर्नाको लागि देहाय वमोजिमको रणनीति अवलम्वन गर्नेछ ।

**१) संस्थागत संरचनाः**

साझेदार निकायहरुसंगको सहयोग र समन्वय विस्तार गरी क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको सुनिश्चित गर्न देहाय वमोजिमको क्षमता विकास उप-समिति रहनेछः।

| | | |
|---|---|---|
| १. | सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिका संयोजकः | संयोजक |
| २. | सुशासन विकास समन्वय समितिका | सदस्य |
| ३. | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः | सदस्य |
| ४. | गा.पा  क्षेत्रमा कार्यरत विकास साझेदार वा गैसस मध्ये गाउँपालिकाले तोकेको एक जनाः सदस्य | |
| ५. | प्रशासन शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

समितिले आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

**२) योजना कार्यान्वयन, अनुगमन, प्रतिवेदन**

क्षमता विकास उप-समितिको प्रमुख भूमिकामा देहायको प्रक्रिया अवलम्वन गरी यो योजना कार्यान्वयन गरिनेछ ।

१. क्षमता विकास योजना कार्यपालिकावाट स्वीकृत गराउने
२. योजना कार्यान्वयनका लागि स्रोत साधनको सुनिश्चित गर्ने ।

३. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, विकास साझेदार, गैसस लगायत अन्य वाह्य निकायहरुको सहयोग जुटाउने ।
४. योजना कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
५. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन सम्पर्क व्यक्ति (कर्मचारी) छनौट गरी निजको कार्य जिम्मेवारी तोक्ने ।
६. योजनाको अनुगमन, समीक्षा गर्ने र प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
७. योजना कार्यान्वयनवाट प्राप्त नतिजा, अनुभव र सिकाईलाई आधार मान्दै दोस्रो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने ।

### ३) कार्यक्रम ब्यवस्थापन

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका मूल जिम्मेवारी निम्न जिम्मेवारीका साथ क्षमता विकास समन्वय समितिले गाउँपालिकाका प्रमुख/अध्यक्ष, प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत संगको समन्वयमा क्षमता विकास योजनामा उल्लेखित कृयाकलापहरुको कार्यान्वयन गर्ने छ ।

१. क्षमता विकाससम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू कार्यपालिका मार्फत् सभाबाट पारित गराउने र कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्ने ।
२. क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने ।
३. क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने ।
४. स्थानीय सरकारको क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू बीच समन्वय गर्ने गराउने ।
५. समितिले सूचकमा आधारित भई क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने ।
६. कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समीक्षा गर्ने ।
७. क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने ।
८. क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने ।
९. क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

### ४) कार्यनीतिहरु

यो योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग पुग्नेगरी सरल कार्यनीत तर्जुमा गरिनेछ ।

१. गाउँपालिकाका निर्वाचित पदाधिकारीहरुलाई प्राथमिकताका साथ गा.पा.को क्षमता विकास योजना, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र यस योजनाको महत्व तथा कार्यान्वयन अवस्थावारे अभिमुखीकरण गरिनेछ ।
२. कार्यपालिका स्तरमा क्षमता विकास समिति र क्षमता विकास सम्वन्धी फोकल पोईन्टको प्रमुख जिम्मेवारीमा क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गरिनेछ ।

३. संस्थागत संरचनाको सुधार गरि जन प्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता विकास गर्न स्रोतको सुनिश्चितता गरिनेछ ।

४. संगठन व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदनको सुझाव र स्थानीय तह स्वमुल्याङ्कन को नतिजा संग तालमेल गरेर क्षमता विकास योजनाका गतिविधिहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

५. क्षमता विकासका न्यूनतम ६० प्रतिशत क्रियाकलापहरु आ.व.को चैत्र महिना सम्ममा सम्पन्न गर्नेगरी कार्ययोजना सुधार गरिनेछ ।

६. क्षमता विकास संग सम्वन्धीत सरोकारवालाहरुसंग समन्वय र साझेदारी गरि श्रोत व्यक्ति र परामर्श संस्थाहरुको सहयोग लिइनेछ ।

७. क्षमता विकासका गतिविधीहरुको अनुगमन, पारदर्शिता र जवाफदेशितामा विशेष ध्यान दिईने छ ।

८. क्षमता विकास कार्यान्वयनको लागि आन्तरिक तथा वाह्य सहयोग लिईने छ साथै प्रदेश सुशासन केन्द्र लगायतका तालिम केन्द्रहरुकको श्रोत साधन, श्रोत व्यक्तिहरु, पाठ्क्रम, र तालिम सामाग्रिको उपयोग गरिनेछ ।

९. सहभागितामूलक योजना तर्जुमा र अनुगमन पद्धति लागु गरिनेछ ।

१०. गा.पा. लाई बालमैत्री स्थानीय शासन घोषणाका कृयाकलापहरुलाई निरन्तरता दिईने छ ।

११. वहुसाझेदार मंच गठन र संचालन गरिनेछ ।

१२. न्यायिक प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउनका लागि न्यायिक समितिको क्षमता विकास गरिनेछ ।

१३. गर्भवति महिला, जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका, डिप्रेसनमा रहेका तथा मनोसामाजिक परामर्श आवश्यक पर्ने व्यक्तिहरुलाई मनोपरामर्श सेवा उपलब्ध गराईनेछ ।

१४. बालमैत्री, आपाङ्गतामैत्री र लैङगीकमैत्री भौतिक संरचना निमार्ण गरिनेछ ।

१५. कार्यपालिका सदस्य, विषयगत समितिका सदस्य, कर्मचारी, नागरीक समाज तथा संघ संस्था को क्षमता विकास गरिनेछ ।

१६. करको दायरा र क्षेत्रलाई फराकिलो गरी करदातामैत्री कर प्रणाली लागु गरिनेछ ।

१७. करदातावाट प्राप्त राजस्व र गा.पा.वाट प्रदान गरिने सेवालाई प्रभावकारी बनाउन मोवाइल एप्स तयार गरी बिद्युतीय सेवा सन्चालनमा ल्याइनेछ ।

१८. गाउँपालिकाको पूजीगत बजेटको न्यूनतम् ५ प्रतिशत बजेट संस्थागत क्षमता र मानव संसाधन विकासमा लगानी गरिनेछ ।

## आगामी आ.ब. २०८०/२०८१ को कार्ययोजना

### तालिका १२: पहिलो बर्षको कार्ययोजना

| कार्यान्वयन चरण | योजना कार्यान्वयन गतिबिधि | प्रथम त्रैमासिक | दास्रो त्रैमासिक | तेस्रो त्रैमासिक | चौथिा त्रैमासिक | मूल जिम्मेवारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता** | | | | | | |
| १.१ | क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् गाउँ सभाबाट पारित गराउने | | | | | क्षमता विकास समन्वय समिती र प्र.प्र अधिकृत |
| १.२ | योजना कार्यान्वयनका लागी कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने । | | | | | क्षमता विकास समन्वय समिती र प्र.प्र अधिकृत |
| १.३ | बाहिरी सहयोगको  खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने | | | | | क्षमता विकास समन्वय समिती र पमुख पसाशकिय अधिकृत |
| **चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन, लागत र कार्य संभौता** | | | | | | |
| २.१ | क्षमता विकास सम्बन्धमा बिभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने । | | | | | क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रसाशन प्रमुख |
| २.२ | मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागी स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान । | | | | | क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रसाशन प्रमुख |
| २.३ | संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका | | | | | क्षमता विकास समन्वय |

| कार्यान्वयन चरण | योजना कार्यान्वयन गतिबिधि | प्रथम त्रैमासिक | दास्रो त्रैमासिक | तेस्रो त्रैमासिक | चौथिा त्रैमासिक | मूल जिम्मेवारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | गतिबिधिहरुका लागी आवश्यक पर्ने लागत तयारी | | | | | समिती र प्रसाशन प्रमुख |
| २.४ | संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत ब्यक्ति वा संस्था संग कार्य संझौता | | | | | क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रसाशन प्रमुख |
| **चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण** | | | | | | |
| ३.१ | थप मनव संसाधन ब्यवस्थापनको लागी नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने । | | | | | प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत |
| ३.२ | संस्थगत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मनव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा अवश्यक स्थान तथा सामाग्री ब्यवस्थापन । | | | | | प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत र प्रसाशन प्रमुख । |
| ३.३ | तालिम, गोठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण । | | | | | प्रसाशन प्रमुख । |
| ३.४ | संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने । | | | | | प्रसाशन प्रमुख । |
| **चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक** | | | | | | |
| ४.१ | क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने । | | | | | क्षमता विकास समन्वय समिति |
| ४.२ | क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने | | | | | क्षमता विकास समन्वय समिति |

| कार्यान्वयन चरण | योजना कार्यान्वयन गतिबिधि | प्रथम त्रैमासिक | दास्रो त्रैमासिक | तेस्रो त्रैमासिक | चौथिा त्रैमासिक | मूल जिम्मेवारी |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ४.३ | क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउँने । | | | | | क्षमता विकास समन्वय समिति |

# सन्दर्भ सामाग्रीहरुः

१. नेपालको संबिधान २०७२
२. सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालय बाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६
३. स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४
४. गाउँ सभाबाट स्वीकृत बार्षिक गाउँबिकास योजना २०७८/२०७९ र २०७९/२०८०
५. गा.पा. बाट उपलब्ध सामाग्रीहरु जस्तैः गा.पा.को विगत ३ वर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट, गा.पा.को कर्मचारी दरबंदी तथा पदपूर्तिको अवस्था, गा.पा.तथा वडाकार्यालय भवन, मेसिन, उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरू, गा.पा.ले पारित गरेका ऐन, नियम, कार्यविधिहरू, प्रगति प्रतिवेदनहरू आदि
६. स्थानीय तह स्वमुल्याङ्न नतिजा २०७८/०७९
७. क्षमता विकास योजना दिग्दर्शन २०७६

# कार्यक्रम तस्विर तथा सहभागिको उपस्थिति

# रम्भा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयारी

## अभिमुखिकरण तथा कार्यशाला गोष्ठी

<table>
<tr><td> </td><td> </td></tr>
<tr><td>समुह कार्य र स्वमुल्याङ्कन, गा.पा अध्यक्षज्यूले सुझाव प्रदान गर्दै</td><td>समुह कार्य र स्वमुल्याङ्कन</td></tr>
<tr><td> </td><td> </td></tr>
<tr><td>समुह कार्य र स्वमुल्याङ्कन</td><td>समुह कार्य र स्वमुल्याङ्कन</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | |
| समुह कार्य र प्रस्तुतिकरण | समुह कार्य र कार्ययोजना प्रस्तुतिकरण |

# अभिमुखिकरण तथा कार्यशाला गोष्ठी

## उपस्थिति र निर्णयहरु

आज मिति २०७९/१२/०८ गतेका दिन रम्भा गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री विष्णु प्रसाद भण्डारी ज्यूको अध्यक्षतामा क्षमता विकास योजना तयारी सम्बन्धी अभिमूखिकरण तथा कार्यशाला गोष्ठी सम्पन्न गरियो ।

उपस्थितिः

| | |
|---|---|
| श्री विष्णु प्रसाद भण्डारी | गाउँपालिका अध्यक्ष |
| श्री राधा कुमारी श्रेष्ठ | गाउँपालिका उपाध्यक्ष |
| श्री भक्त जङ्ग राना | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| श्री इश्वरी काफ्ले | १ न. वडा अध्यक्ष |
| श्री चेत बहादुर सुनारी | २ न. वडा अध्यक्ष |
| श्री थमन बहादुर गाहा | ३ न. वडा अध्यक्ष |
| श्री कृष्ण बहादुर रायमाझी | ४ न. वडा अध्यक्ष |
| श्री खुमाकान्त बस्याल | ५ न. वडा अध्यक्ष |
| श्री भोज बहादुर वि.क | कार्यपालिका सदस्य |
| श्री नानुमाया गन्धर्व | कार्यपालिका सदस्य |
| श्री सरस्वती बि.क | कार्यपालिका सदस्य |
| श्री विमला जि.आर. | कार्यपालिका सदस्य |
| श्री नेत्र बहादुर वि.क. | कार्यपालिका सदस्य |
| श्री हिमा सिजाली | कार्यपालिका सदस्य |
| श्री पोष्टराज न्यौपाने | लेखा अधिकृत (आठौं) |
| श्री खुम बहादुर पौडेल | प्रमुख ग.म.का.वि |
| श्री हुमा खनाल | अ.ले.प. |
| श्री धनिकला थापा | अधिकृत छैठौं |
| श्री डोलराज बस्याल | लेखापाल |
| श्री मुक्त ब. कान | स. ६ |
| श्री महेश प्रसाद आचार्य | स्वा. शाखा |
| श्री खिर्जना थापा | रोजगार सहायक |
| श्री गंगा अर्याल | फिल्डसहायक |
| श्री शिव प्रसाद अर्याल | स्वा. शाखा संयोजक |
| श्री सुरज पाठक | IT officer |
| श्री | |
| श्री | |

श्री मीना देवी आचार्य अधिकृत (सातौं) (शिक्षा)
श्री शिवराज पौडेल कम्प्युटर अपरेटर
श्री चक्रराज पन्थी सहजिकरण टोली प्रमुख
श्री हरि गोविन्द पाण्डे " विषय विज्ञ
श्री मनबहादुर कार्की पत्रकार
श्री पुजा गुरुङ कृषि प्राविधिक

निर्णय तथा छलफल :

क्षमता विकास योजना प्रक्रियाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्नका लागि तपसिल बमोजिमका सदस्य सम्मिलित क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरिनेछ ।

संयोजक :- गाउँपालिका उपाध्यक्ष श्री राधा कुमारी श्रेष्ठ
सदस्य :- वडा नं. ५ वडा अध्यक्ष श्री थमन बहादुर गाहा
सदस्य :- ~~वडा नं.~~ गाउँकार्यपालिका सदस्य श्री सरस्वति विक
सदस्य :- सूचना प्रविधि अधिकृत श्री सुरज पाठक
सदस्य सचिव :- प्रशासन शाखा प्रमुख श्री विमला रोक्का