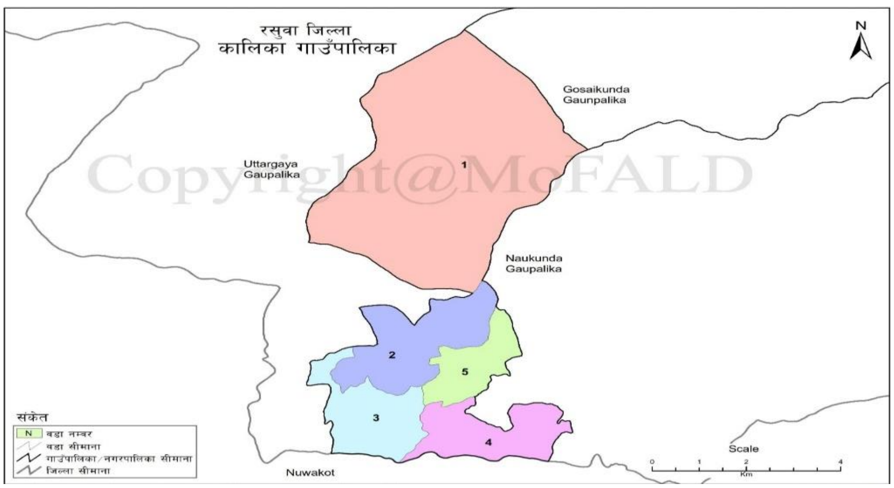
त्रि-वर्षीय क्षमता विकास योजना

(Three Years Capacity Development Plan)

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



कालिका गाउँपालिका

रसुवा

२०७९ असार

आर्थिक सहयोग :

प्रदेश सुशासन केन्द्र
बागमती प्रदेश

प्राबिधिक सहयोगः

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

विषयसूची पेज नं

परिच्छेद — १ : परिचय ५

१.१. पृष्ठभूमि ५

१.२. क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता तथा औचित्य ५

१.३. क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रक्रिया ६

१.४. क्षमता विकास योजनाका सीमाहरु ७

१.५. कार्यकारी सारांश ८

परिच्छेद — २ : स्थानीय तहको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति ९

२.१. क्षमता विकासका लागि स्थानीय तहले अङ्गीकार गरेका नीतिहरु ९

२.२. क्षमता विकासका लागि विगत तीन वर्षमा गरिएको बजेट विनियोजन ११

२.३. क्षमता विकासका लागि सञ्चालित कार्यक्रमहरु आन्तरिक र बाह्य ११

२.४. स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था १२

तालिका १: स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था १२

२.५. स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था १३

२.६. कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण र अन्तराल १६

२.७. विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था बीचका अन्तराल १७

परिच्छेद — ३ : क्षमता विकास योजनाको लक्ष तथा उद्देश्यहरु १९

३.१. उदेश्य १९

३.२. अपेक्षित नतीजाहरु १९

३.३. रणनीतिहरु १९

परिच्छेद — ४ : स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यविवरणका आधारमा (विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण) २०

४.१. जनप्रतिनिधि स्तर २०

४.२. समिति तथा उपसमितिस्तर २०

४.३. कर्मचारी स्तर विभिन्न तहगत श्रेणी अनुसार २२

४.४. विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन(LISA) बाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरुको विश्लेषण.. २३

४.५. संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित अधिकार र कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण........ २४

परिच्छेद — ५ : क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु ३२

५.१. जनप्रतिनिधि स्तर.. ३२

५.२. समिति तथा उपसमिति.. ३२

५.३. शाखा तथा ईकाई ३२

५.४. कर्मचारी स्तर ३२

परिच्छेद — ६ : त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना ३३

६.१. क्षमता विकास नीति-वर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना : लक्ष्य, नतीजा र स्रोत........................ ३३

६.२. जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु ३४

६.३. तह तथा श्रेणीगत रुपमा कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु............. ४७

६.४. संविधानको अनुसूची -८ मा प्रदत्त २२ वटा अधिकारहरुको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सञ्चालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु ५०

परिच्छेद — ७ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका ५३

७.१. जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरु लक्षित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु.. ५३

परिच्छेद — ८ : अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ५९

८.१. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त हुने प्रतिफल.. ५९

९.२ उपसंहार.. ५९

परिच्छेद — ९ : अनुसूचीहरु.. ६०

९.१. कार्य जिम्मेवारीको विश्लेषण.. ६०

९.२. अनुसूची २ .... ६२

९.३. फाराम नं २ .... ६२
९.४. कानुन बमोजिम पालिकाका पदाधिकारीहरुको कार्यसम्पादन विवरण.................................... ६२
९.५. अनुसूची ३ .... ६६
९.६. फाराम नं ३ .... ६६
९.७. क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (Analysis of Capacity Development Necesscity) ६६
९.८. अनुसूची ४ .... ७०
९.९. फाराम नं ४ .... ७०
९.१०. संस्थागत क्षमता विश्लेषण (Institutional Capacity Analysis).................................. ७०
९.११. अनुसूची ५ .... ७३
९.१२. फाराम नं ५ .... ७३
९.१३. लिसा (LISA) मुल्यांकन ७३
९.१४. अनुसूची ६ .... ७९
९.१५. फाराम नं ६ .... ७९
९.१६. अनुसूची ७ .... ७९
९.१७. अनुसूची ८ .... ८१
९.१८. फाराम नं. ८ः ८१
९.१९. स्थलगत रुपमा पालिका भ्रमणको क्रममा विवरण संकलनका लागि तयार गरेको प्रश्नावली......... ८१
९.२०. अनुसूची ९ .... ८४
९.२१. फाराम नं. ९ .... ८४
९.२२. क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा भएको छलफलमा सहभागीहरुको उपस्थिती............... ८४
अनुसूची १० .... ८६
फिल्ड माइन्युट तथा फोटो.. ८६

तालिका 1: स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था 12
तालिका 2: कालिका गाउँपालिकाको निमय कानूनहरुको स्थिति 13
तालिका 3: कार्यालय पूर्वाधार औजार उपकरण र तिनको अन्तरालको परिपूर्ति तथा अनुमानित बजेट 17
तालिका 4: स्वःमूल्याँकनका विषय क्षेत्रहरुको विश्लेषण 24
तालिका 5: अनुसूची ८ का अधिकारहरुको अवस्था 24
तालिका 6: क्षमता विकास कार्ययोजना (२०७९/०८०- २०८०/०८१)का प्रमुख कार्यक्रमहरु 34
तालिका 7: कार्यक्रमको विस्तृत विवरण 35
तालिका 8: शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु 47
तालिका 9: जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरु लक्षित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु 53

परिच्छेद —१ : परिचय

१.१. पृष्ठभूमि

संविधान प्रदत्त हक अधिकारहरु सम्पादन गर्न कुनै पनि गाउँ पालिकाको क्षमता विकास गर्नु पर्छ र यो योजनावद्ध प्रणालीमार्फत मात्र संभव हुन्छ। क्षमता विकास योजना तयार गर्न वर्तमान क्षमताको लेखाजोखा(assessment) गर्नुपर्दछ। अर्थात् विद्यमान अवस्थामा गाउँपालिकाको क्षमता कति छ र कानून प्रदत्त अधिकारहरु सम्पादन गर्न कति आवश्यक पर्दछ भनी आँकलन गर्ने पद्दति नै क्षमता विकास योजना तर्जुमा हो। स्थानीय पालिकाको क्षमता लेखाजोखा गर्दा क्षमतालाई व्यक्तिगत तह, संस्थागत तह र वातावरण अनुकूलन (पूर्वाधार, औजार तथा कार्यविधि) तहमा समूहीकरण गरी गर्न सकिन्छ। सोही अनुरुप क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु (activities) को तयारी, सिफारिश, कार्यन्वयन, अनुगमन, अनुपोषण र मूल्याङ्कन गरिन्छ । समयसँगै ती क्रियाकलापहरु पनि परिमार्जन गरिन्छन् र माग एवं आपूर्तिका आधारमा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरुलाई निरन्तरता दिईन्छ ।

जनताको सबैभन्दा निकटको अर्थात् छुन र देख्न सकिने सरकारको रुपमा स्थानीय तहहरु रहेका छन्। रसुवा जिल्लाको कालिका गाउँपालिकाले स्वायत्तताको उच्च अभ्यास गर्दै स्थानीय तहमा शासकीय सहभागिता, जवाफदेहिता, पारदर्शिता एवं उत्तरदायित्व जस्ता असल शासनका मान्यताहरु अङ्गालेको छ। तर पनि क्षमताको अभाव भने देखिएकै छ।

कालिका गाउँपालिकाले नेपालको संविधानको एकल अधिकार (अनुसूची - ८) मा उल्लेखित २२ वटा कार्यहरु तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेखित गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, वडा समिति लगायतका विभिन्न विषयगत समिति तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत शाखा ईकाइहरुमा काम गर्ने समग्र पद्धतिको विकास गर्नु पर्दछ। यसको लागि क्षमता विकासको सवाह अहं हुने भएकोले यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो।

१.२. क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता तथा औचित्य

संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त हस्तान्तरण ऐन लगायत थुप्रै ऐन नियम तथा कानुनी संरचना एवं संस्थाहरुबाट यो गाउँपालिका चलायमान भएको र विगत ४ वर्षदेखि आफैंले पनि निकै कानून, स्थानीय ऐन, नियमावली, कार्यविधि तयार गरी लागु गर्ने गरेको देखिन्छ। यसै परिप्रेक्ष्यमा विभिन्न ऐन, नियमद्धारा गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने काम र सेवाप्रवाहमा नवीनता ल्याउन निर्वाचित पदाधिकारी, पालिकाका कर्मचारी, सरोकारवाला, उपभोक्ता समिति,

गैरसरकारी संस्था सबैको क्षमता विकास हुनु पर्ने देखिन्छ। तसर्थ, गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने सबै काम गर्न पालिकाको क्षमता विकास हुनु अनिवार्य छ। क्षमता विकासको दीर्घकालिन सोच(Goal) भनेको सन् २०३० भित्र **सक्षम, सुन्दर, र समृद्ध कालिकाः कृषि, पर्यटन, पूर्वाधार विकास भएको पालिका** भन्ने लक्ष्य पुरा गर्ने हो।

कालिका गाउँपालिकामा अध्यक्ष एवम् उपाध्यक्ष लगायत अधिकांश वडा अध्यक्षहरु नव निर्वाचित छन्। जनतासँग गरेको वाचा, प्रतिबद्धता एवम् घोषणापत्रहरुमा उल्लेखित कार्य गर्न जन प्रतिनिधिहरुका लागि संविधानमा उल्लेखित एकल अधिकार एवम् साझा अधिकारबारे जानकारी गराउनु र तदनुरुप सो कार्यका लागि मानवीय, भौतिक एवम् प्रक्रियागत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने खाका तयार गर्न क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता पर्छ। तसर्थ, कालिका गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न आवश्यक भएकोछ। ताजा जनादेश मार्फत् आएका नयाँ पदाधिकारीहरुलाई के के गर्नु पर्दछ र कसरी र कहिले ती कार्यहरु सम्पादन गर्ने भन्ने कुराको चरणबद्ध जानकारी गराउनु नै क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य भएकोले कालिका गाउँपालिकाको लागि प्रस्तावित यो क्षमता विकास योजना (२०७९/८०-२०८१-८२) औचित्यपूर्ण हुने विश्वास गरिएकोछ।

१.३. क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रक्रिया

कालिका गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको लागि नवनिर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत एवम् शाखा प्रमुख तथा समस्त कर्मचारीहरुसमेतको सक्रिय सहभागितामा मिति २०७९/०३/०३ मा स्थलगत छलफल, अन्तर्क्रिया तथा परामर्श गरिएको थियो। कालिका गाउँपालिकाको अध्यक्षमा निर्वाचित श्री हरिकृष्ण देवकोटा र उपाध्यक्षमा निर्वाचित श्रमती मिरा तामाङले सो अन्तर्क्रिया अत्यन्त सान्दर्भिक, उपयोगी र सामयिक भएकोले आफूले यस कार्यमा सक्दो सहयोग गर्ने र क्षमता विकास योजना तर्जुमामा सबैको सक्रिय सहभागिताको वचन दिनुभयो। त्यसैगरी, नवनिर्वाचित उपाध्यक्ष मिरा तामाङले आफूले सिक्नुपर्ने कुराहरु सिलसिला एवम् समयबद्ध तालिकामा आउने भएकोले प्रस्तावित क्षमता विकास योजना दस्तावेजको व्यग्रतासाथ प्रतीक्षा गरेको बताउनु भयो ।

उक्त अन्तर्क्रिया एवम् छलफल कार्यक्रम समाप्त भएपछि प्रत्येक शाखाका कर्मचारीहरुसँग बसी विद्यमान क्षमताको अवस्था, अपेक्षित क्षमताको आँकलन र कुन कुन कार्य कसरी सम्पादन गर्न के कस्ता क्षमता आवश्यक छन् भन्ने सम्बन्धमा वास्तविक, वस्तुगत एवं धरातलीय विश्लेषणात्मक छलफल गरिएको थियो। साथै उक्त छलफल एवम् विश्लेषणमा तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यलाई सहज हुने गरी तयार गरिएका विभिन्न फारमहरुको माध्यमबाट प्राथमिक तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरु सङ्कलन

गरिएको थियो। त्यसैगरी, स्थानीय तहले गरेको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (LISA) को नतीजा र सो उपर गरिएको गुणस्तर आश्वस्तता नतीजा बारे समेत छलफल गरिएको थियो ।

छलफलमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुले क्षमता विकास आयोजनाका क्रियकलापहरुलाई प्रथम, द्वितीय, तृतीय प्राथमिकतामा राखि पहिलो, दोस्रो र तेस्रो वर्षमा सञ्चालन गर्न र यसको लागि चाहिने बजेटको मितव्ययी आँकलन गर्नुपर्नेमा समेत ध्यानकर्षण गराउनु भएको थियो। यस अर्थमा यो गाउँपालिकाको सक्रिय सहभागितामा गरिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा हो। प्रस्तावित यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाको सिलसिलामा चेकलिस्ट तथा प्रश्नावली प्रयोग गरी गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुसँग प्रत्यक्ष भेटघाट, टेलिफोन, इमेल, लगायतका माध्यमबाट छलफल, परामर्श, अन्तक्रिया एवं अवलोकन जस्ता सहकार्यात्मक विधिहरु अपनाइएको थियो। क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने सन्दर्भमा संविधान, ऐन, कानुन, नीति, नियम, दिग्दर्शन, परिपत्र, निर्देशिका, मापदण्ड लगायतका द्वितिय स्रोतबाट प्राप्त सामग्रीहर पनि अध्ययन विश्लेषण गरिएको थियो। विधिहरुबाट गाउँपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण गरी गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने कार्यक्षेत्रहरुको विद्यमान क्षमता र अवस्थाको अध्ययन गरिएको थियो। यी क्षेत्रहरुमा गाउँपालिकाको क्षमता अन्तराल मिहिन ढंगबाट अध्ययन गरिएको थियो। क्षमता अन्तराल पहिल्याइएपछि क्षमता विकासका आवश्यकताहरु पहिचान गरियो। यसरी पहिचान गरिएका ती क्षमता विकासका आवश्यकतालाई समय तथा स्रोतबद्ध गरी कार्यान्वयन योग्य कार्यतालिका तयार गरी प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ। यसैको आधारमा क्षमता विकासको तीन वर्षे कार्ययोजना तयार गरिएको हो।

१.४. क्षमता विकास योजनाका सीमाहरु

यो योजना सकेसम्म बढी सूचना समावेश गरी तयार गर्ने प्रयास गरिएको छ। छलफल, अन्तरक्रिया एवम् स्थलगत अध्ययनबाट सङ्कलित सूचनाहरु पूर्ण नभएपनि मानव संशाधनको विद्यमान अवस्था विश्लेषणमा जोड दिई क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ। कार्यालय पूर्वाधार एवम् औजार उपकरणहरु, विद्यमान कानूनी दस्तावेज एवम् अब बनाउनुपर्ने कानूनहरु सम्बन्धमा पनि विद्यमान र अपेक्षित अवस्था बारे मिहिन अध्ययन गरियो। त्यसैगरी, यो पालिकाले छिट्टै नै संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O and M Survey)गर्ने भएकोले थपघट भई कायम हुने दरबन्दीमा आउने जनशक्तिका लागि समेत क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने गरी क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु समेट्ने प्रयास गरिएको छ। यद्यपि यी क्रियाकलापहरु भविष्यमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणबाट आउने जनशक्तिका लागि पूर्ण नहुन सक्दछ। क्षमता विकासको प्रयास नैरन्तरिक प्रक्रिया भएकोले यो पहिलो प्रयासको रुपमा तयार गरिएको यो योजना आगामी दिनमा निरन्तर परिमार्जन गर्दै लग्नु पर्ने हुन्छ। अन्यथा समयको माग अनुसार अध्यावधिक नहुन सक्छ।

१.५. कार्यकारी सारांश

संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमुल्यांकन कार्यविधि, २०७७ सँग तादात्म्य रहने गरी प्रदेश सुशासन केन्द्र, बागमती प्रदेशको आर्थिक प्राविधिक सहयोगमा तयार भएको कालिका गाउँपालिकाको तीन आर्थिक वर्षको लागि क्षमता विकास योजनामा शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्यसम्पादन, भौतिक पुर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन र सहकार्य र समन्वय जस्ता क्षेत्रहरुलाई आधार लिइएको छ।यो क्षमता विकास योजनामा समय तथा स्रोतबद्ध गरिएको क्रियाकलाप सहितको कार्य तालिका उल्लेख छ । क्रियाकलापहरु तीन वर्ष अवधिमा सम्पन्न भएपछि गाउँपालिकाको विद्यमान कार्य क्षमतामा सुधार भएको वस्तुगत ढंगले देख्न सकिने गरी अभिवृद्धि हुनेछ।कार्य क्षमताका प्रस्तुत क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गर्न स्रोतको आवश्यकता पर्दछ।त्यसका लागि माग र आपूर्तिमा आधारित अर्थात् कुनै क्रियाकलाप गाउँपालिका स्वयंको आन्तरिक आय आर्जनबाट वा राजस्व बाँडफाँडबाट व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ भने धेरै क्रियाकलापका लागि चाहिने स्रोत आपूर्ति अर्थात प्रदेश सुशासन केन्द्र, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको आफ्ना वार्षिक कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनको सिलसिलामा प्राप्त हुने गर्दछ।त्यसैले यो क्षमता विकास योजनामा दर्शाइएका क्रियाकलापहरु गाउँपालिका मात्रको स्रोतबाट व्यहोर्न सकिन्न।साथै क्षमता विकासका विभिन्न क्रियाकलापहरु एक अर्कामा परिपुरक र परिपोषक हुने भएकाले प्रदेश सुशासन केन्द्रले तयार गरेको वार्षिक कार्यक्रमको जानकारी गाउँपालिकाले लिई ती क्रियाकलापहरुसँग यो योजनामा लेखिएका क्रियाकलापहरु भिडान गरी सुशासन केन्द्रसँग सहकार्य र समन्वय गरी पालिकाको कार्य क्षमता वृद्धिमा योगदान दिनु पर्नेछ । स्रोत र साधन दुर्लभ (scarce) हुने भएकोले क्षमता विकास क्रियाकलापलाई प्रथम, द्धितिय र तृतिय प्राथमिकतामा वर्गिकरण गरिएको छ।प्रथम प्राथमिकता अन्तर्गत प्रस्ताव गरिएका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गर्न पालिका आफैंले स्रोतको जगेर्ना गर्न प्रत्येक वर्ष बन्ने गरेको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रममा ती क्रियाकलापहरु अनिवार्यतः राख्न सुझाव दिइएको छ।त्यसैगरी, दोस्रो र तेस्रो प्राथमिकतामा रहेका क्रियाकलापहरुका निमित्त विभिन्न दाता साझेदारहरु खोजी गर्न सकिन्छ । क्षमता अन्तराल पत्ता लगाउने सन्दर्भमा अध्ययन, लेखाजोखा गर्दा सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित क्षमता पर्याप्त मात्रामा रहेको देखिएन।त्यसैगरी, सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रमा नियमहरु चाडोचाडो परिवर्तन भइरहने र प्राविधिक निर्देशिकाहरु सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरिरहने अवस्था हुँदा सो को अद्यावधिक जानकारी विना गरिएको खरिदमा त्रुटीहरु देखिन सक्छन्।तसर्थ, पालिकाको यो क्षमता बढाउन अल्पकालिन एवं दीर्घकालिन प्रशिक्षणको आवश्यकता देखिएकोछ।जन प्रतिनिधिहरु र कार्मचारीहरुको क्षमता विकासका साथै भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्न सकेमा योजनामा समावेश भएको अपेक्षित उपलव्धी निश्चित छ

परिच्छेद —२ : स्थानीय तहको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीति

२.१. क्षमता विकासका लागि स्थानीय तहले अङ्गीकार गरेका नीतिहरु

हाल गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने सेवा सुविधा तथा कार्यसम्पादन एवं जवाफदेहिताको स्तरमा वृद्धि गर्ने लक्ष्य प्राप्तिका लागि देहायका उद्देश्यहरु रखेको पाइन्छ।

१. गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने कार्य एवं अपनाउने प्रणाली तथा प्रक्रियाहरु सरल, स्पष्ट र पारदर्शी बनाउने ।
२. पालिकाले प्रदान गर्ने सेवाको व्यवस्थापन क्षमता, मानव संशाधन र कार्यदक्षतमा वृद्दि गर्ने ।
३. पालिकाको आन्तरिक एव् बाह्य स्रोत परिचालन क्षमता बढाउने ।
४. पालिकाले अपनाउने विकास व्यवस्थापन प्रणालीलाई सूचना प्रविधिमा आधारित एवं सहभागितामूलक तथा नतीजामूलक बनाउने ।

उपरोक्त उदेश्य हासिल गर्न देहायका रणनीतिहरु अंगिकार गरेको पाइन्छ।

१. कानून, नीति तथा सुशासन सम्बन्धी रणनीति

कालिका गाउँपालिकाको आफ्नै कानून, नीति, नियम एव कार्यविधि तयार गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने र यो रणनीति प्राप्तिकालागि देहायका कार्यनीति अपनाउने ।

- संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसारका अधिकारक्षेत्र एवं विषयमा स्थानीय ऐन, नीति, नियम कार्यविधि, निर्देशिका एव मापदण्ड तयारी र प्रशिक्षणको माध्यमबाट पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुलाई जानकारी एवं प्रबोधीकरण गर्ने ।
- पालिकाको जवाफदेहिता बढाउन एकीकृत संयन्त्रको माध्यमबाट सेवा प्रवाह तथा अन्य सेवा उपलब्ध गराउने

२. संगठन तथा क्षमता विकास सम्बन्धी रणनीति

स्थानीय सेवा प्रवाहलाई सहज सरल बनाउने तथा कार्यविधि निर्माण गर्ने तथा सरकारी सम्पत्तिको अभिलेख तयार गर्ने र यो रणनीतिको कार्यन्वयनका लागि देहायका कार्यनीति अपनाईने।

- सूचना प्रविधिको अत्युत्तम प्रयोग मार्फत सेवा प्रवाह र प्रशासनिक कार्य गरिने।

- घुम्ती सेवा शिविरहरु सञ्चलन गरिने।
- आयोजनामा स्थानीयबासीको अपनत्व कायम गर्न टोल सुधार समितिको गठन र परिचालन गरिने।
- सेवा केन्द्र तथा ईकाईहरुको स्थापना गरी उद्योग, पर्यटन, खानेपानी तथा सरसफाई, विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी सेवा सञ्चालन गरिने।
- गाउँपालिका भित्रका सरकारी स्वामित्वमा रहेका सबै सरकारी सम्पत्ति (जग्गा, भवन तथा अन्य संरचना) को अभिलेख तयार गरी तिनको संरक्षण, संवर्द्धन गरी सार्वजनिक हित तथा पालिकाको आयस्रोत अभिवृद्धिका लागि प्रयोग गरिने।

३. स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन रणनीति

यो रणनीतिको लागि निम्न कार्यनीतिहरु अवलम्वन गरिने

- राजस्वको आधार, दर र दायरा यकिन गरी सूचना प्रविधिमा आधारित गरी व्यवस्थापन गर्ने ।
- कर परामर्श सेवा केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने र राजस्व व्यवस्थापन सम्बन्धमा कार्यविधि तयार गरी लागू गर्ने ।
- राजस्व परामर्श समितिको क्षमता अभिवृद्धि गर्न विषय विज्ञ एवं दक्षहरुको सेवा सो समितिलाई उपलब्ध गराउने ।

४. विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी रणनीति

यसको लागि निम्न कार्यनीतिहरु अपनाउने

- योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा जनसहभागिता वृद्धि गर्ने ।
- आयोजना व्यवस्थापनलाई गुणात्मक र परिणामुखी बनाउने
- गाउँपालिकाको विद्यमान आवधिक योजनालाई परिमार्जन गर्ने ।
- मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने र सो को नतीजा मापन सूचकहरु तयार गरी सो को आधारमा वार्षिक विकास योजना तर्जुमा गर्ने।
- केन्द्र एवं प्रदेश सरकारसँग तादात्म्य राखी सडक, भवन तथा अन्य संरचना निर्माणका मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने।
- गै.स.स. तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरु मार्फत गरिने सेवा प्रवाह तथा निर्माणका कार्यहरुमा समन्वय गर्न कार्यविधिको तयारी र कार्यान्वयन गर्ने ।

- ○ विकास निर्माणका कार्यहरुमा दोहोरो तेहोरोपन हटाउन केन्द्र तथा प्रदेश सरकारबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तालिका प्राप्त गरी सो अनुरुप स्थानीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका तयार गरी लागू गर्ने ।

५. सेवा प्रवाह सम्बन्धी रणनीति

गाउँपालिकाको आफ्नै कानून, नीति, नियम एव कार्यविधि तयार गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने। यो रणनीति प्राप्तिकालागि देहायका कार्यनीति अपनाउने

- नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसारका अधिकारक्षेत्र एवं विषयमा स्थानीय ऐन, नीति, नियम कार्यविधि, निर्देशिका एव मापदण्ड तयारी र प्रशिक्षणको माध्यमबाट पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुलाई जानकारी एवं प्रबोधीकरण गर्ने ।
- गाउँ पालिकाको जवाफदेहिता बढाउन एकीकृत संयन्त्रको माध्यमबाट सेवा प्रवाह तथा अन्य सेवा उपलब्ध गराउने
- पालिकाबाट सञ्चालन गरिने विकास निर्माणका कार्यहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न समुदायमा आधारित संस्थाहरुलाई सहभागिता गराउने ।

२.२. क्षमता विकासका लागि विगत तीन वर्षमा गरिएको बजेट विनियोजन

यस पालिकाले विगत तीन वर्षमा क्षमता विकासमा गरेको खर्च देहाय बमोजिम रहेको पाइन्छ।

आर्थिक वर्ष	**क्षमता विकासको लागि विनियोजित** रकम(रु)	कैफियत
२०७८/०७९	२८ लाख	
२०७७/०७८	१८ लाख	
२०७६/०७७	८ लाख	

स्रोतः कालिका गाउँपालिका

हाल सम्म क्षमता विकास भनेर खासै बजेट छुट्याउने गरेको पाइएन। सामान्य तालिम भनी केही रकम हचुवाका आधारमा विनियोजन गरेको पाइयो। विनियोजित रकम पनि खर्च नभई रहेको समेत पाइयो।

२.३. क्षमता विकासका लागि सञ्चालित कार्यक्रमहरु आन्तरिक र बाह्य

यो गाउँपालिकाले आर्थिक वर्ष २०७८/७९ र त्यसको अघिल्लो आर्थिक वर्षमा क्षमता विकासका लागि सबै कार्यक्रमहरु आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोरिएको देखिन्छ। आर्थिक वर्ष २०७९/८० को लागि क्षमता अभिवृद्दि कार्ययोजना (CD Plan) कार्यान्वयनको लागि आवश्यक बजेट विनियोजन हुने व्यवस्था मिलाईने आश्वासन पनि पाइएकोछ। वाह्य स्रोतवाट क्षमता विकासमा खासै सहयोग भएको पाइएन।

स्थानीय तहको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

मानव संसाधनको अन्य सोत साधनको परिचालनमा अन्यन्त्र भूमिका हुन्छ। तसर्थ मानव संसाधन सक्षम र दक्ष हुनु जरुरी छ। यस पालिकामा वर्तमान अवस्थामाम भएको जनशक्तिको अवस्था देहाय अनुसार रहेको पाइएकोछ।

२.४. स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था

तालिका १ः स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था

पद	सेवा/समूह/श्रेणी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/ रा प तृतीय
अधिकृत छैठौं	प्रशासन/सामान्य प्रशासन
अधिकृत छैटौं	स्वास्थ्य संयोजक
अधिकृत छैटौं	शिक्षा/शिक्षा प्रशासन
अधिकृत छैटौं	इन्जिनियर/सिभिल
अधिकृत छैटौं	प्रसाशन/सा. प्र.
अधिकृत आठौं	जनश्वास्थ्य
अधिकृत छैटौं	स्वास्थ्य संयोजक
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध/छैटौं
अधिकृत छैटौं	रोजगार संयोजक
सहायक पाँचौं	प्रशासन/सा.प्र.
सहायक पाँचौं	लेखापाल/लेखा
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रशासन/प्रा. स.
प्रशासन पाँचौं	आन्तरिक लेखा परीक्षक
सहायक पाँचौं	न्याय
सहायक चौथो	स.म.वि.नि
पाँचौं प्रा स	कृषि प्रसार पाँचौं
पाँचौं प्रा स	पशु सेवा पाँचौं

पाँचौं	सव इन्जिनियर सिभिल
पाँचौं	कम्पुटर अपरेटर विविध
पाँचौं	सूचना प्रविधि सहायक क अ विविध
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा
चौथो	ना प्र स पशुसेवा
चौथो	अमिन इनजिनियर सर्वे
सहायक म वि नि	म वि नि विविध
चौथो	स कम्पुटर अप्रेटर विविध
चौथो	फिल्ड सहायक
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी

स्रोतः कालिका गाउँपलिकाको कार्यालय

२.५. स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था

संस्थागत विकासको सन्दर्भमा अध्ययन गर्दा यस कालिका गाउँपालिकाले हालसम्म जम्मा २२ ऐन, नियम, कार्यविधि एवं मापदण्डहरु तयार गरेको देखियो। गाउँ पालिकाको समग्र कार्य सञ्चालनको लागि घटीमा ५३ वटा नमूना ऐन कानूनहरु संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले उपलब्ध गराएकोमा सो अनुसार भएको पाईएन। तसर्थ गाउँपालिकाले यथाशीघ्र आवश्यक ऐन, नियम,कार्यनीति, कार्यविधि, दिग्दर्शन,निर्देशिका तथा मापदण्डहरु तयार गर्नुपर्ने देखिएको छ । तलको तालिकाले हाल सम्म के कति नियम कानून र निर्देशिकाहरु बने र के कति बन्न बाँकिरहेका छन् भन्ने जानकारी दिन्छ।

तालिका 2: **कालिका गाउँपालिकाको निमय कानूनहरुको स्थिति**

सि नं	विषय	**बनेको छ(√)/बनेको छैन (X)**
१	विषयगत समिति कार्यसंचालन कार्यविधि २०७८	X
२	स्थानीयतह नमूना सामाजिक समावेशीरकण नीति २०७८	X
३	आन्तरिक नियिन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८	X

४	वित्तीय सुसाशन जोखिम मूल्याँकन कार्यविधि २०७८	X
५	गाँउ नगरपालिकाको संचितकोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि	X
६	स्थानीयतहको योजना प्रकृयामा युवा सहभागिता कार्यविधि २०७८	X
७	मेलमिलाम केन्द्र संचालन सबन्धी कार्यविधि २०७८	X
८	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना २०७८	√
९	गाउँ पालिकाको कार्यसंचालन निर्देशिका २०७८	√
१०	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन नमूना कार्यविधि २०७७	√
११	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	X
१२	सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७	X
१३	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७६	X
१४	राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६	√
१५	घर जग्गा वहालकर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६	X
१६	स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७६	√
१७	सार्वजनिक खरीद नियमावली २०७५	X
१८	नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	X
१९	वालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम खर्च कार्यविधि २०७५	X
२०	सडक वाल वालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७५	X
२१	वालगृह संचालन कार्यविधि २०७५	X
२२	सहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड/ पूर्वाधार तथा भवन निर्माण मापदण्ड २०७५	X
२३	उत्थानशील समुदायका लागि गाउँ पालिकाको रणनीति २०७५	X
२४	गाउँ पालिका आपतकालीन कार्यसंचालन विधि २०७५	X
२५	स्थानीय विपद व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७५	√

२६	स्थानीय तहको वार्पिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४	X
२७	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका २०७४	X
२८	गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४	X
२९	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	√
३०	गाउँ/नगर विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	√
३१	घ बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५	√
३२	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	√
३३	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	√
३४	न्यायिक समितिले उजुरीको कार्वाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न वनेको ऐन	√
३५	स्थानीयतहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५	√
३६	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५	X
३७	स्थानीयतहको सरकारवाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५	√
३८	शिक्षा नियमावली २०७४	√
३९	स्थानीयतह सरकारी ऐन २०७५	√
४०	गाउँ नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थत गर्न बनेको कानून २०७४	√
४१	एफ एम रेडियो संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४	√
४२	गाउँ/नगर/जिल्ला सभा संचालन कार्यविधि २०७४	√
४३	गाउँ पालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४	√
४४	गाउँ पालिका कार्य सम्पादन नियमावली २०७४	√
४५	गाउँ पालिकाको वैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४	√
४६	स्थानीय तहको आर्थिक ऐन २०७४	√

४७	स्थानीयतहको विनियोजन ऐन २०७४	√
४८	मध्यमकालीनखर्च संरचना	√
४९	आवधिक योजना	√

स्रोतः कालिका गाउँपालिकाको कार्यालय

२.६. कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण र अन्तराल

कालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय नवनिर्मित भवनमा सरी सेवा प्रवाह गर्दैछ।यस कार्यालयमा देहाय बमोजिमका कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरणहरु रहेको देखिन्छ ।

क्षेत्र	सरकारी भवन/कार्यालय पूर्वाधार एवं कार्यालय औजार	अवस्था(प्रयोगमा आईरहेको/मर्मत गर्नुपर्ने/जीर्ण)	कैफियत
कार्यालय भवन	गाउँकार्यपालिकाको भवन	रहेको	
	वडाकार्यालय भवन	रहेको	२ वटा भाडामा भएकोले बनाउनु पर्ने
भवन	अस्पताल	१ रहेको	
भवन	प्राथमिकस्वास्थ्य केन्द्र	१ रहेको	
	स्वास्थ्यचौकी	९ रहेको	
	बर्थिङसेन्टर	२ रहेको	
	आधारभूतस्वास्थ्य ईकाई		भवन बनाउनु पर्ने
	कृषि सेवाकेन्द्र		भवन बनाउनु पर्ने
	पशु सेवाकेन्द्र	१ रहेको	
	हुलाक		भवन बनाउनु पर्ने
	आयुर्वेद औषधालय भवन		भवन बनाउनु पर्ने
सवारीसाधन	चारपाङ्ग्रे	२ रहेको	१ थप चाहिने
	दुईपाङ्ग्रे	८ रहेको	५ थप चाहिने
	एम्बुलेन्स	१ रहेको	
निर्माण उपकरण	एक्साभेटर	१ रहेको	
	टिपर ट्रक	२ रहेको	
	ट्र्याक्टर	१ रहेको	

कार्यालय उपकरण	कम्प्युटर	१५ रहेको	५ थप चाहिने
	ल्यापटप	४ रहेको	१५ थप चाहिने
	उच्च गतिको ईन्टरनेट सेवा	हाल नभएको	जडान गर्नुपर्ने
	फोटोकपि मेसिन	२ रहेको	५ नपुग भएको
	प्रिन्टर	१३ रहेको	५ नपुग भएको
अन्य	दमकल	खरिद गर्ने योजना रहेको	हाल नभएको

स्रोतः कालिका गाउँपालिकाको कार्यालय

२.७. विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था बीचका अन्तराल

क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक वित्तीय तथा भौतिक श्रोत साधनको कमी स्वयंमा एक चुनौती रहेकोछ। योजना विनाको कार्यान्वयन फितलो हुन्छ भने योजना बनाई सो कार्यान्वयन हुन नसक्नु पनि उपयुक्त हुँदैन। यस पालिकाको आगामी तीन वर्षको क्षमता विकास कार्ययोजना तर्जुमा गर्दा क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचानको पक्षलाई निकै ध्यान दिइएकोछ।

कालिका गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संशाधन अवस्था, संस्थागत विकासको पार्श्वचित्र र कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय पूर्वाधारको विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्थाको अन्तराल अध्ययन गर्दा आधा दशक पुरानो दरबन्दी संरचनाले पालिकाको बढ्दो आवश्यकता पूरा गर्न नसक्ने भएकोले सो को पुनरावलोकन गर्ने विषयमा गाउँपालिका अध्यक्ष श्री हरिकृष्ण देवकोटाले आगामी आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा सो काम सक्ने बताउनु भयो। त्यसैगरी मिरा तामाङले न्यायिक समिति लगायतका अनुगमनका काम गर्न छुट्टै सवारी साधन आवश्यक पर्ने बताउनु भयो र वहाँले गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा मोटरबाटोले जोडिएको हुँदा वडा अध्यक्षलगायतलाई कम्तीमा दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन उपलब्ध गराउनुपर्ने कुरा बताउनु भयो। साथै पालिकाको नव निर्मित भवनमा उच्च गतिको ईन्टरनेट सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने देखिन्छ । न्यूनतम सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक पर्ने कानूनी पूर्वाधार आगामी आर्थिक वर्ष भित्रै तयार गर्नुपर्ने देखिन्छ। तलको तालिकामा अन्तरालको अनुमानित बजेट आँकलन गरिएको छ।

तालिका 3: **कार्यालय पूर्वाधार औजार उपकरण र तिनको अन्तरालको परिपूर्ति तथा अनुमानित बजेट**

विषय क्षेत्र	**कार्यालय पूर्वाधार एवं औजार उपकरण**	**आवश्यक संख्या**	**अनुमानित बजेट**	**बजेट स्रोतको व्यवस्थापन**
कार्यालय भवन	२ वटा वडा कार्यालय भवनहरु बनाउनु पर्ने	२	प्रति भवन २ करोडका दरले ४ करोड	संघीय सरकार

भवन	आधारभूत स्वास्थ्य ईकाई भवन बनाउनु पर्ने	१	१ करोड	संघीय सरकार
भवन	कृषि सेवाकेन्द्र भवन बनाउनु पर्ने	१	१ करोड	संघीय सरकार
भवन	हुलाक भवन बनाउनु पर्ने	१	१ करोड	संघीय सरकार
भवन	आयुर्वेद औषधालय भवन बनाउनु पर्ने	१	१ करोड	संघीय सरकार
सवारीसाधन	चारपाङ्ग्रे थप आवश्यक	१	१ करोड	प्रदेश सरकार
	दुईपाङ्ग्रे थप आवश्यक	५	१५ लाख	प्रदेश सरकार
कार्यालय उपकरण	५ थष कम्प्युटर आवश्यक	५	४ लाख	प्रदेश सरकार
	ल्यापटप थप आवश्यक	१५	१५ लाख	प्रदेश सरकार
	उच्च गतिको ईन्टरनेट सेवा		५ लाख	प्रदेश सरकार
	थप फोटोकपि मेसिन	५	२ लाख	पालिका आफै
	थप प्रिन्टर	५	२ लाख	पालिका आफै
अन्य	१ दमकल	१	२ करोड	संघीय सरकार

यस प्रकार यस कालिका गाउँपालिकाको अन्तराल विश्लेषण गर्दा कूल अनुमानित लागत ९ करोड ४५ लाख हुने भएको र यसमा संघीय सरकारले ८५ प्रतिशत; प्रदेश सरकारले १४ प्रतिशत र वाँकी रकम कालिका गाउँपालिका स्वयंले व्यहोर्ने गरि प्रस्ताव गरिएकोछ।

परिच्छेद —३ : क्षमता विकास योजनाको लक्ष तथा उद्देश्यहरु

कालिका गाउँ पालिकाको क्षमता विकासलाई एकीकृत ढंगले व्यवस्थित गर्न निम्नानुसारका लक्ष उद्धेश्य तथा रणनीतिहरु तय गरिएकोछ।

लक्ष्यः कालिका गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह प्रभावकारी, दक्ष, मितव्ययी, जवाफदेही तथा सेवाग्राहीमैत्री भएको हुनेछ।

३.१. उदेश्य

कालिका गाउँपालिकाको सेवा प्रवाह प्रणाली सहज, सरल र स्पष्ट भएको हुनेछ ।

३.२. अपेक्षित नतीजाहरु

नतीजा १ः योजनाको अन्त्य सम्ममा कालिका गाउँपालिकाले संस्थागत स्वमूल्याङ्कनमा वार्षिक न्यूनतम ८५ अंक प्राप्त गरेको हुनेछ ।

नतीजा २ः योजना कार्यक्रमहरु मध्ये कम्तीमा ७५ प्रतिशत योजनाहरु लक्षित लागत तथा समयमा सम्पन्न भएका हुनेछन् ।

नतीजा ३ः योजनाको अन्त्य सम्ममा स्थानीय सेवा तथा सुविधामा पहुँच कम रहेका समुदाय एवं विपन्न वर्गको सहभागितामा कम्तीमा १० प्रतिशतले सहभागिता बढेको हुनेछ ।

नतीजा ४ः स्थानीय गुनासोमा आधार वर्षको तुलनामा ५ प्रतिशतले कमी आएको हुनेछ ।

३.३. रणनीतिहरु

- योजना तर्जुमा प्रक्रिया र मध्यम कालिन खर्च संरचनाको तयारी र कार्यान्वयन, समन्वय तथा अनुगमन तथा मूल्याङ्कनकार्यलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने विभिन्न सफट्वेयरहरु (योजना, खरिद, जिन्सी, व्यक्तिगत घटना दर्ता, सूचना प्रणाली आदी) को निर्माण एवं खरिद तथा व्यवस्थापन गरिनेछ।
- आयका दायरा बढाउँदै गाउँपालिकाको आन्तरिक आयवृद्धि गर्ने तर्फ प्रयास गरिनेछ।
- सार्वजनिक व्यबस्थापनका नवीवनतम आयामहरुको प्रयोग गरी कार्य व्यबाहार तथा सरोकारवालाहरुसँगको अन्तर सम्बन्धलाई सुदृढ गरिनेछ।
- पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुमा ज्ञान, सीप, अवधारणा एवं व्यबहार सम्बन्धी क्षमता विकास गरिनेछ ।

परिच्छेद —४ : स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यविवरणका आधारमा (विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण)

४.१. जनप्रतिनिधि स्तर

कार्यपालिका सदस्यस्तरः अध्यक्षस्तरः नवनिर्वाचित भएकोले संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका कार्य जिम्मेवारी बारे जानकारी गराउनु पर्ने तर विगतमा जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख भई कार्यअनुभव बटुलेको हुँदा नेतृत्व क्षमता विकास भएकोले अन्य जनप्रतिनिधिसँगको तुलनामा ठूलो अन्तराल रहेको।

उपाध्यक्षस्तरः नवनिर्वाचित भएकोले संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेका कार्य जिम्मेवारी बारे जानकारी गराउनु पर्नेहुँदा राजस्व परामर्श समिति, न्यायिक समिति, गै.स.स. परिचालन, योजना तर्जुमा, आयोजना अनुगमन मूल्याङ्कन लगायतका क्षेत्रमा प्रवीणताको कमी रहेको ।

- कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने सम्बन्धी तयारी नभएको ।
- कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल हुने विषयवस्तुको जानकारी एवं सिलसिलेवार प्रस्तुतिको कमी रहेको ।
- वस्ती तथा वडास्तर तहको योजना छनौट सम्बन्धी जानकारी कमी ।

वडाध्यक्षस्तरः

- एकै व्यक्ति कार्यपालिका सदस्य, वडा अध्यक्ष र गाउँसभा सदस्यको फरक जिम्मेवारीमा रहँदा तत् तत् समयमा तत् तत् भूमिका निर्वाह गर्ने क्षमता पर्याप्त नहुनु ।
- गाउँ, बस्ती, टोलस्तरको योजना तर्जुमा समावेशी र सहभागितामूलक बनाउन प्रयास गरे तापनि पर्याप्त सहभागिता जुटाउन नसकेको।
- योजना तर्जुमा तथा सेवा प्रवाहमा केन्द्रिय, प्रादेशिक तथा स्थानीय ऐन, कानून तथा कार्यविधिको पर्याप्त जानकारी नभएको ।

४.२. समिति तथा उपसमितिस्तर

लेखा समिति (गाउँसभा): अघिल्लो कार्यकालमा लेखा समिति गठन भएपनि क्रियाशील नभएको, हाल गठन हुन बाँकी

सुशासन तथा अन्य समिति (गाउँसभा)ः अघिल्लो कार्यकालमा सुशासन तथा अन्य समिति गठन भएपनि क्रियाशील नभएको, हाल गठन हुन बाँकी विधायन समिति (गाउँसभा)अघिल्लो कार्यकालमा विधायन समिति गठन भएपनि क्रियाशील नभएको, हाल गठन हुन बाँकी राजस्व परामर्श समिति क्रियाशील भई प्रतिवेदन कार्यपालिका समक्ष पेश गरेको। वाञ्छित क्रियाशीलता नरहेको औपचारिक मात्र ।

ब**जेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति**ः क्रियाशील भएको तर तथ्य एवं तथ्याङ्कमा आधारित हुन नसकेको ।

न्यायिक समितिः गठन भएको तर कार्यविधि अनुरुपको कानूनी औजारहरु पर्याप्त नभएको तथा न्यूनतम न्यायिक मापदण्ड (benchmark)कायम गर्न नसकेको, न्यायिक मेलमिलापकर्ताको सूची अद्यावधिक नगरेको,न्यायिक समितिको आन्तरिक कार्यविधि अनुसार हुने नगरेको ।उजूरी फछ्र्यौट, निर्णय उपर पुनरावेदन तथा जिल्ला न्यायाधीशबाट भएका निर्देशन एवं आदेशहरुको पालना सम्बन्धमा अभिलेख नभएको, सघन रुपमा मेलमिलाप केन्द्र गठन नभएको ।

वडा समितिः वडा अध्यक्षद्वारा आयोजना छनौट तथा कार्यान्वयनमा निर्देशनात्मक भूमिका,जनहितगत आयोजनाहरु छनौट हुने वातावरण सिर्जना गर्न नसकेको ।

संस्थागत विकास तथा सुशासन समितिः

गठन भएपनि क्षमता विकास योजनाको अभावमा योजनाबद्ध रुपमा संस्थागत विकासका कामहरु हुन नसकेको ।

आर्थिक विकास समितिः

- पालिका सरकार नै भएकोले आगमी दिनमा बजेट वक्तव्यसँगै आउनुपर्ने आर्थिक सर्वेक्षण लगायतका दस्तावेज तयार नभएको ।
- पालिकाको आर्थिक विकासको ठोस आधार, ढाँचा तथा मार्गचित्र तयार नभएको ।

सामाजिक विकास समितिः शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई, युवा, बालबालिका लगायतका क्षेत्रमा पालिकाको समग्र पार्श्वचित्र तयार नभएकोले योजनाबद्ध रुपमा पालिकाको सामाजिक विकास हुन नसकेको।

पूर्वाधार विकास समितिः खानेपानी, सडक, सिंचाई, उद्योग, ग्रामीण विद्युतीकरण, फोहरमैला व्यवस्थापन संरचना लगायतका पूर्वाधारहरुको विकास नभएको

विधायन समितिः कार्यपालिकाद्वारा तोकिएका संयोजकलाई विधायन समितिका कार्यक्षेत्र र जिम्मेवारी तथा भूमिका कार्यविधिबारे पर्याप्त जानकारी नभएको

वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिः पूर्वाधार विकास समितिसँगको समन्वयमा कमी र संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन गर्ने गराउने कार्यविधिको जानकारीको अभाव रहेको। साथै फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी ठोस योजना सुझावको कमी; वातावरणीय प्रदुषण नियन्त्रण बारे जानकारीको अभाव; वातावरणमैत्री पूर्वाधार तयार हुन नसकेको; वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक समाज एवं गैर सरकारी संस्थाहरुको सहभागिता जुटाउन नसकेको; एम्बुलेन्स, अग्नि नियन्त्रकजस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता नभएको तथा विपद् जोखिम नक्साङ्कन हुन नसकेको अवस्था पाइएकोछ।

४.३. कर्मचारी स्तर विभिन्न तहगत श्रेणी अनुसार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतः

- संघीय, प्रादेशिक एवं स्थानीय ऐन कानूनहरुमा उल्लेखित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका बारे जानकार नहुनु
- विभिन्न समितिहरुको बैठकमा उपस्थति जनाउनु पर्दा पालिकाको दैनन्दिन काममा बाधा पुग्न गएको ।
- अधिकार प्रत्यायोजन गर्न मिल्ने सेवा तथा कार्यहरुमा मातहतका कर्मचारीहरुलाई प्रत्यायोजन नगरेको ।
- पालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधा सम्बन्धमा अनुगमन, नियन्त्रण, सुपरिवेक्षण आदिमा पर्याप्त ध्यान पुऱ्याउन नसकेको
- केन्द्र तथा प्रदेशबाट आयोजना हुने गोष्ठी, तालिम, सेमिनार आदिमा औचित्यको प्राथमिकीकरण नगरी सहभागिता जनाउने गरेको ।

प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा र अन्यकर्मचारीहरुः

- SUTRA प्रणाली सञ्चालन सम्बन्धमा तालिमको कमी रहेको ।
- आर्थिक ऐन, विनियोजन ऐन जस्ता सालबसाली विषयमा नक्कलटाँस (Copy Paste)गर्ने प्रवृत्ति रहेको ।
- सार्वजनिक खरिद सम्बन्धमा भएका संशोधनबारे जानकारी नभएको ।
- आवधिक वित्तीय प्रतिवेदन समयमा तत् तत् स्थानमा नहुँदा अनुदान समेत कटौती हुन जाने विषयमा जानकारी नभएको ।
- लिसा (LISA) प्रणालीमा भर्नुपर्ने अधिकांश विवरणहरु लेखा एवं आर्थिक प्रशासनबाट उपलब्ध हुने सम्बन्धमा योजना र लेखाबीच पर्याप्त समन्वय नभएको ।
- राजस्व परामर्श समितिको सदस्य-सचिवले हैसियतले सम्पादन गर्नुपर्ने भूमिकामा क्रियाशीलता नभएको ।

- वार्षिक रुपमा आन्तरिक आयको वृद्धि सम्बन्धी लेखाङ्कन सम्बन्धी जानकारी नभएको ।
- वडा कार्यालय, शाखा तथा मातहतका ईकाईहरुमा वित्तीय अनुशासन कायम गर्न नसकेको ।
- आय र व्ययको सार्वजनिकीकरण समयमा हुन नसकेको ।
- सार्वजनिक खरिदको गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना तयारीमा ध्यान दिन नसकेको ।

अन्य शाखा र कर्मचारीहरुः

- आफ्नो क्षेत्रको सेवा प्रवाहमा उदासिन देखिएको
- कंपुटर सम्बन्धी जानकारी कम भएको
- सेवा प्रवाह उत्प्रेरणा समन्वय तथा कार्यालयको व्यवाहारमा तालिमको अभाव रहेको

४.४. विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत स्वमूल्याङ्कन(LISA) बाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरुको विश्लेषण

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

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

यसमा १० वटा विषयक्षेत्रवाट १०० वटा सूचकहरु (Indicators)बनाई प्रत्येक सूचकलाई एक एक अंकभार दिई १०० पुर्णांङ्क मानीएको छ।यसमा ४५ प्रतिशत सूचकहरु प्रतिफल देखाउने सूचकहरु (result indicators) छन् भने ३५ प्रतिशत सूचकहरु प्रक्रिया व्यक्तगर्ने सूचकहरु (process indicators) रहेका छन्।बाँकि २० प्रतिशत सूचकहरुले समग्र अवस्था (overall scenario indicators)देखाउछन्। यी शिर्षकहरुका आधारमा यस फिक्कल गाउँपालिकाको दुई आर्थिक वर्षको स्वःमूल्याँकनको अवस्था देहाय अनुसार रहेको पाइयो।

तालिका 4: **स्वःमूल्याँकनका विषय क्षेत्रहरुको विश्लेषण**

सि. नं.	विषय/शिर्षक	आ.व. २०७६/७७	आ.व. २०७७/७८
१	शासकीय प्रवन्ध	८८.८९	७७.७८
२	संगठन तथा प्रशासन	५३.१३	५६.२५
३	वार्पिक वजेट तथा योजना व्यवस्थापन	४५.४५	५०.००
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	८१.८२	६८.६८
५	सेवा प्रवाह	६८.७५	८५.९४
६	न्यायिक कार्य सम्पादन	१००.००	१००.००
७	भौतिक पुर्वाधार	४२.३१	३८.४६
८	सामाजिक समावेशीकरण	५२.५०	७५.००
९	वातावरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापन	६३.८९	५२.७८
१०	सहकार्य र समन्वय	३३.३३	२९.१७
	औषत	**६२.७५**	**६४.२५**
	समग्र स्थिति	**५५.९५**	**५५.९५**
	प्रक्रियागत स्थिति	**५७.३५**	**६०.२९**
	परिमाणात्मक स्थिति	**७०.००**	**७१.११**

स्रोतः LISA.mofage.gov.np/home

विगत दुई आर्थिक वर्षको तुलना गर्दा औषतमा केही वृद्धी भएता पनि सहकार्य र समन्वय, भौतिक पूर्वाधार तथा संगठन तथा प्रशासन जस्ता विषयहरुका सूचकहरुको प्राप्ताँक कम पाइएकोछ।यसमा सुधार गर्नु पर्ने देखिएकोछ।दुई वर्षको वीचमा समग्र स्थिति जनाउने सूचकहरुको अवस्थामाम खासै सुधार आएको पाइदैन।

४.५. संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित अधिकार र कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण

कालिका गाउँपालिकाको लागि नेपालको संविधानको अनुसूची -०८ मा उल्लेखित कार्य जिम्मेवारी, हालसम्मको कार्यसम्पादनको अवस्था तथा आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ सम्ममा हासिल हुने गरी प्रस्ताव गरिएको विवरण तल उल्लेख गरिएको छ ।

तालिका 5: **अनुसूची ८ का अधिकारहरुको अवस्था**

कार्य जिम्मेवारी	**कार्य सम्पादनको अवस्था**	**कार्य जिम्मेवारीको समग्र कार्यान्वयनका लागि कालिका गाउँपालिकाको अपेक्षा**
नगर प्रहरी	नगर प्रहरी ऐन बनेको, नगर प्रहरी	प्रहरी ऐन तथा नियमावली तयार भई सो

	व्यवस्थित भएको	अनुसार दरबन्दी स्वीकृत एवं प्रहरीहरु व्यवस्थित भएको हुने
सहकारी संस्था	सहकारी संस्थाको क्षमता विकास र व्यवसायीकरण नभएको, सहकारीहरु एक आपसमा गाभ्ने नीति लिईएपनि कार्यान्वयन नभएको, सबै विषयगत सहकारी संस्थाहरुसँग समन्वय गरी गरीवी र बेरोजगारी दर घटाउनेतर्फ पहल नभएको,	कोपोमिसमा प्रविष्टि निरन्तर हुने, सहकारी संस्थाको कूल निक्षेपको कम्तीमा १५प्रतिशत कृषि क्षेत्रमा प्रवाह भएको हुने, सहकारी संस्थाहरुको नियमित अनुगमन भएको हुने
एफ एम संचालन	एफ. एम रेडियो व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि नभएको	एफ. एम. सञ्चालनका लागि आवश्यक कानूनी औजार तयार भएको हुने
स्थानीय कर (सम्पती घर वहाल कर, जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क सवारी साधन कर) सेवा शुल्क पर्यटन शुल्क विज्ञापन कर व्यवसाय कर भूमीकर (मालपोत) दण्ड जरिवाना मनोरंजन कर मालपोत संकलन	राजस्व सुधार कार्ययोजना भएको, राजस्व परामर्श समितिले सुधार कार्ययोजना अनुरुप गर्ने भनेको, करका दरहरु वैज्ञानिक नभएको, विज्ञापन कर लगाउन उदासीनता देखाएको, सेवा शुल्क दस्तुर परम्परागत रुपमा अत्याधिक वृद्धि गरेको, बहाल बिटौरी शुल्क उठाउने संयन्त्र नबनाएको, व्यवसाय कर सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि नभएको, करका नयाँ स्रोतको खोजी नभएको, मनोरञ्जन कर लगाउने र उठाउने प्रयास नभएको, जग्गाको वैज्ञानिक वर्गीकरणगरी मालपोतका दरहरु प्रगतिशील नबनाएको	कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, नियम तथा कार्यविधि बारे जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र करदातको क्षमता विकास भएको हुने , आन्तरिक राजस्व परिचालनको सम्भाव्यता अध्ययन, विश्लेषण गरी करका दरहरुमा सामयिक सुधार गरी कर सङ्कलन बढेको हुने, नदीजन्य पदार्थहरु (ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा) आदिको बोलपत्र पद्धतिबाट सङ्कलन र बिक्री भएको हुने , पालिकामा आन्तरिक राजस्व अभिवृद्धि गर्ने सुझाव कार्यदल गठन भई सो को सुझाव कार्यान्वयन भएको हुने , आन्तरिक आयको ठूलो हिस्साको रुपमा घरबहाल कर भएको हुने, स्थानीय करका सम्भावित स्रोतहरुबाट थप राजस्व परिचालन र सङ्कलन गरिएको हुने
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबीच कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने नगरिएको, कर्मचारीको सेवा प्रवाहमा आधारित कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने परिपाटी नभएको, सेवा	केन्द्र र प्रदेशको निजामती सेवासँग पृथक नहुने गरी पालिकाको निजमती सेवाको गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन भएको हुने, संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण भई थपिएको दरबन्दी अनुसारको जनशक्ति

	प्रवाहमा विविधीकरण नभएको, ३५ प्रकारका सिफारिशहरु लिन सेवाग्राहीलिन आउँदा जनप्रतिनिधि जानकार नभएको, प्रवाह गरिने सेवाहरुबारे नागरिक वडापत्रमा सविस्तार वर्णन नभएको, सेवा पाउन पेश गर्नुपर्ने कागजपत्रबारे सेवाग्राही अग्रीमरुपमा जानकार नभएको,	आपूर्ति भई पालिकाको कार्य सुचारुभएको हुने, आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि तयार भई पालिकाको आन्तरिकप्रशासन पारदर्शी र सेवाग्राही मैत्री भएको हुने, पालिकाका कर्मचारीहरुकोकार्यसम्पादन मूल्याङ्कन नतीजामा आधारित रही गरिएको हुने, अध्यक्ष र प्र.प्र.अबीच कार्यसम्पादन करार भई कार्यसम्पादन भएको हुने, टोल सुधार समितिहरु गठन भईपरिणाम मापन गर्न सकिने गरी तिनीहरु परिचालित भएको हुने, क्षमता विकास योजनापूर्ण रुपमा कार्यान्वयनमा आएको हुने
स्थानीय तथ्याँक संकलन	स्थानीय तथ्याङ्क आवधिक रुपमा अद्यावधिक गर्ने नगरिएको, व्यक्तिगतघटना दर्ताका अभिलेखहरु व्यवस्थित नरहेको,	अभिलेख व्यवस्थापनका लागि नीत, कार्यनीति, नियम, मापदण्ड एवं योजनातयार भई अभिलेख तयार हुने र आवधिक रुपमा अद्यावधिक भईरहेको हुने, भाषा, संस्कृति, प्राकृतिक स्रोत, भौतिक पूर्वाधार, सार्वजनिक सम्पत्ति, रोजगारकोस्थिति आदि तथ्याङ्कहरु सङ्कलन प्रशोधन एवम् प्रकाशन भएको हुने, व्यक्तिगत घटनाको अनिवार्य दर्ता एवम्अभिलेखीकरण भएको हुने
७ स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु	समानीकरण अनुदान बाहेकसमपूरक, विशेष तथा सशर्त अनुदानका आयोजनाहरुको शुरु र अन्त्य हुने तथालागत अनुमान सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक नरहेको, अनुदानमा सशर्तको मात्रा निकै नैबढी हुने हुँदा सो परिचालन गर्ने आवश्यक कार्यविधि एवं मानक नभएको	कालिका गाउँपालिका यातायात गुरुयोजना तयार भई कार्यान्वयन भएको हुने, पालिकाका अधिकांश सडकहरु कालोपत्रे भएको हुने, ग्रामीण एवम् कृषि सडकहरुको स्तर निर्धारण तथा मापदण्ड तयार भई कार्यान्वयनमा आएको हुने, उपभोक्ता समितिलाई थप जिम्मेवार बनाई पूर्वाधार मर्मत कार्यको थालनी भएको हुने,
८ आधारभूत र	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ समेतले स्पष्ट अधिकार प्रदान	केन्द्रिय रुपमा आएको विद्यालय सुधार योजनामा आधारित रही कालिका गाउँ

माध्यामिक शिक्षा	गर्दासमेत आधारभूत शिक्षामा वित्तीय समानीकरणबाट कार्यक्रम आउन नसकेको, सशर्तअनुदानमै निर्भर रहेको, खास गरी तामाङ भाषामा पाठ्यक्रम निर्माण गरी सो अनुरुपपठन पाठन हुने नगरेको, सामुदायिक विद्यालय एक आपसमा गाभ्ने प्रक्रिया शुरुनभएको, सामुदायिक विद्यालयमा गुणस्तरीय शिक्षाको अभाव भएको, सामुदायिकविद्यालयहरुमा विद्यार्थी संख्या वृद्धि गर्ने आकर्षक कार्यक्रम नभएको	शिक्षा योजना लागू भई कार्यान्वयनमा आएको हुने, पालिका भित्रका विद्यालयहरु एकआपसमा गाभ्ने तथा शिक्षक मिलान भई स्तरीय शिक्षा प्रदान भएको हुने, स्थानीय पाठ्यक्रम तयार भई शैक्षिक सत्र २०८० देखि नै पालिकाका सबै विद्यालयहरुमा लागू भएको हुने, शिक्षकहरुका लागि विषयगत शिक्षक तालिम एवम् बालबालिका सहजकर्ता र कर्मचारीलाई उत्प्रेरणा एवम् मनोत्साह अभिवृध्दिका तालिम प्रदान भएको हुने, पालिकाका सबै विद्यालयहरुमा सूचना प्रविधिको प्रयोग अत्याधिक भएको हुने, प्राविधिक एवम् उच्च शिक्षका अवसरहरु पालिका भित्रै उपलब्ध भएको हुने, प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र सञ्चालन क्षमता बढेको हुने, विद्यालयमा दिवा खाजा कार्यक्रममार्फतछात्रछात्राहरुको नियमितउपस्थिति भएको हुने, सामुदायिक विद्यालयहरुमा अंग्रजी माध्यमबाट शिक्षा प्रदानगर्न कम्तीमा 25 जना शिक्षकहरुलाई अंग्रेजी शिक्षण तालिम प्रदान भएको हुने
९ आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	४ स्वास्थ्य चौकी, २ बर्थिङ सेन्टर, १सामुदायिक स्वास्थ्य ईकाई रहेको, एम्बुलेन्स सेवा रहेको , १0भन्दाबढी खानेपानी व्यस्थापन समितिहरु क्रियाशील रहेको, एक घर एक धारा कार्यक्रम रहेको, 50 प्रतिशत भन्दा बढी घरपरिवारमा पाईपलाईन बाट खानेपानी वितरित	अस्पताल वा प्रसूति केन्द्रमा बच्चा जन्माउने आमालाई अतिरिक्त प्रोत्साहन दिइएको हुने, अस्पताल सेवा विस्तार र विविधिकरण भएको हुने, घुम्ती स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन भएको हुने, विपन्न वर्गका नागरिकलाई लक्षित गरी औषधि उपचार कोषको उपयोग भएको हुने, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरु थप सुविधा सम्पन्न भई थप उत्प्रेरित भएको हुने, कुपोषण

		अन्त्यभएको हुने,जडिबुटी संकलन, प्रशोधन, संरक्षण, संवर्द्धन एवम् बजारीकरण गरिएको हुने,
१०.स्थानीय बजार व्यवस्थापन वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	स्थानीय बजारको व्यवस्थित खाका नबनेको, हाट बजार व्यवस्थापन तथा बजारीकरण, सफा र सुन्दर कालिका : स्वच्छ रहरियाली नारा सहित वातावरण संरक्षण कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको, **प्रदुषण गर्नेले तिर्नुपर्छ** भन्ने सिद्धान्त अनुसरण गरिएको, वातावरण स्वच्छताका लागि वन, वनजन्यसम्पदा एवं जैविक विविधताको संरक्षण र संवर्द्धन गरिएको	आवश्यक ऐन एवम् कार्यविधिहरु निर्माण भई बजार व्यवस्थापन भएकोहुने, वातावरण संरक्षण एवम् जैविक विविधता कायम भएको हुने,
११ स्थानीय सडक ग्रामीण सडक कृषि सडक सिंचाई	स्थानीय सडक मध्ये मूल सडक निर्धारण गरी बाह्रै महिना नियमित यातायात सञ्चालन हुने कार्यक्रम नभएको, गाउँपालिकाको केन्द्र देखि सबै वडा जोड्ने सडकको स्तरोन्नति हुन नसकेको, सिंचाईका पूर्वाधारहरुको विकास हुन नसकेको, गाउँपालिका यातायात गुरुयोजना नभएको,	सबै सडकहरु कालोपत्रे भई सबै मौसममा यातायात सुचारु ढङ्गले सञ्चालन भएको हुने,
१२.गाँउसभा नगर सभा जिल्ला सभा स्थानीय अदालत मेल मिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	गाउँसभाको एक बैठक एक अधिवेशन अभ्यास रहेको, अधिवेशन तथा बैठकहरु एजेण्डा द्वारा पूर्व जानकारी हुने व्यवस्था नरहेको, मेलमिलापलाई प्रोत्साहन गरिएको, वडास्तरका मेलमिलाप केन्द्रहरुलाई क्रियाशील गराईएको, न्यायिक समिति तथा मेलमिलाप केन्द्रबाट भएको निर्णयहरुको लगत सुरक्षित र व्यवस्थित नभएको,	मेलमिलापलाई प्राथमिकता दिईएको, न्यायकर्ता सदस्यहरुको स्वार्थनबाझिने व्यवस्था भएको, कानूनी सहजकर्ता पर्याप्त भएको हुने, न्यायिक समिति सक्षम र सुदृढ भएको हुने, वडास्तरीय मेलमिलाप केन्द्रहरु कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायतका साधन सम्पन्न भएको हुने , समितिका निर्णयहरु लगत कसिएको हुने र जिल्ला अदालतबाट देखिएका कैफियतहरु निराकरण भएको हुने

१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	स्रोत नक्सा अद्यावधिक नगरिएको, आयोजना बैंक नभएको, पार्श्व चित्र भए पनि अद्यावधिक नभएको, सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना नभएको, आफ्नो क्षेत्रभित्रको आयोजनाको समुचित अभिलेख तयार नगरिएको	पालिका भित्र रहेको जनसंख्या, भाषा, लिपि, संस्कृति, स्रोत, पूर्वाधार, सम्पत्ति, रोजगार, सञ्चार, सुकुम्बासी जस्ता अत्यावश्यक तथ्याङ्कतसङ्कलन तथा अद्यावधिक गरिएको हुने, सबै व्यक्तिगत घटनाहरु कानूनले तोकेको म्यादभित्रै दर्ता गरिएको हुने,
१४. घरजग्गा धनी पूर्जा	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण कार्य जिल्लास्थित मालपोत कार्यालयबाटहुने गरेको	पालिकाको आफनै भूमिव्यस्थापन शाखाबाट घरजग्गा धनीपूर्जा वितरण भएकोहुने,
१ प्रतिशत.कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सहकारी	कृषि तथा पशुपालनसँग सम्बन्धित २५ वटा कृषक समूह र २५ वटा पशुपालनसमूह रहेका, एक वडा एक उत्पादन पकेट क्षेत्रको व्यवस्था, शीत भण्डार निर्माण, अर्गानिक गाउँटोल घोषणा,	चाहेका र मागेका बखत पाईने गरी बीउबीजन एवम् मलखादको व्यवस्था भएकोहुने, हानिकारक विषादी प्रयोग गरी उत्पादन गरिएको खाद्यान्न एवम् तरकारीको बिक्रीवितरणमा रोक लागेको हुने, आ.व.२०८५/०८६ भित्रमा सबै वडाले प्राङ्गारिक खेती प्रणाली अङ्गालेको हुने, सबै वडामाशीत भण्डार निर्माण भएको हुने, कृषिमा आधुनिकीकरण, यान्त्रिकीकरण तथा बजारीकरणगरिएको हुने, पशुपंक्षी सम्बन्धी उपभार एवम् प्रयोगशाला स्थापना भई कार्यन्वयनमाआएको हुने, निःशुल्क पशुबीमा कार्यक्रमलागू भएको हुने, तोकिएको ठाउँमा तरकारी सङ्कलन केन्द्र सञ्चालन भएको हुने
१६.जेष्ठ नागरिक अपाँगता भएका व्यक्ति र असश्तहरुको व्यवस्थापन	अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि परिचयपत्र वितरण हुने गरेको, ज्येष्ठनागरिकको अभिलेखीकरण शुरु भएको	८५ वर्ष र सो भन्दा माथिका ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई सम्मान गरिएको हुने, वर्गीकृत प्रमाणपत्र पाएका अपाङ्गता भएका व्यक्ति एवम् अशक्तहरुको लगत तयार गरी अद्यावधिक गरिएको हुने
१७. वेरोजगारहरुको तथ्याँक संकलन	रोजगार सूचना केन्द्र मार्फत बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धीकार्य गरेको, कम्तीमा वार्षिक	पालिका भित्रका सबै बेरोजगारहरुको तथ्याङ्क सङ्कलन एवम् अद्यावधिकीकरण भएको हुने

	३ महिना भन्दा कमको रोजगारी हुने व्यक्तिलाईरोजगारी सुनिश्चित गरेको	
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन संचालन र नियन्त्रण	स्थानीय रैथाने बीउको प्रयोग, पशुमा कृत्रिम गर्भाधानद्वारा नश्लसुधार,	केन्द्र र प्रदेशबाट सञ्चालन हुने कृषि प्रसारको व्यवस्थापन र क्रियाकलापहरुमा कालिका गाउँपालिका केन्द्रित विवरण समेत उल्लेख भएको हुने, स्थानीय रेडियो , एफ. एम. तथा अन्य सञ्चारमाध्यमहरु बाट रोग नियन्त्रण बाली विविधिकरण आदि बारेमा जानकारी गराईएको हुने
१९. खानेपानी साना जलविद्युत आयोजना र वैकल्पिक उर्जा	सुधारिएको चुल्हो तथा वायो ग्यासको प्रवर्द्धन गरी धुवाँरहितभान्साघर चलाईएको, मुख्य चौंक तथा धार्मिक स्थलहरुमा सौर्य बत्ती जडान गरिएको	सबै पालिकाबासीलाई पाईपमार्फत् खानेपानी वितरण भएको हुने, नियमितमर्मतको व्यवसथा भएको हुने
२०. विषद् व्यवस्थापन	टोलस्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिहरु परिचालन गरिएको, हरेक विकासनिर्माणका कार्यक्रमहरुमा वातावरण, पर्यावरण तथाजलवायुमैत्री पूर्वाधार विकास भएको, विपद्व्यवस्थापन कोषलाई प्रभावकारी बनाई विकास साझेदार संस्थाहरुसँग सहकार्य गरिएको, वस्तीस्तरमा विपद् व्यवस्थापन समिति तथा कार्यदलहरु गठन गरिएको, तत्काल राहत, उद्धार एवं पुनर्स्थापनाका कार्यहरु सञ्चालन गरिएको, विपद् न्यूनीकरण तथाव्यवस्थापन कार्ययोजना तयार नभएको	बाढी, पहिरो, भू-क्षय जस्ता प्राकृतिक विपद्को जोखिम न्यूनीकरण भएको हुने, विपद् व्यवस्थापन कोषको समुचित प्रयोग भएको हुने, विपद् पहिचान गरिएको हुने, टोलस्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति सक्रिय तथा क्रियाशील भएको हुने
२१. जलाधार बन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	सिमसार व्यवस्थापन नभएको, रोयल्टीबाट प्राप्त रकम सोही विषयमाप्रयोग नभएको, खनिज पदार्थको उत्खनन तथा संरक्षण सम्बन्धी कार्यमा ध्याननदिइएको, कृषि	जलाधार र सिमसारक्षेत्रको संरक्षण भएको हुने, पोखरीहरु निर्माणभएको हुने, टोलस्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति सक्रिय तथा क्रियाशील भएको हुने, सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा एवम्

	र वन्यजन्तुबीचको द्वन्द्व निराकरण गर्न नसकिएको	जैविक विविधताको उच्च परिपालना भएको हुने,
२२. भाषा संस्कृति र ललितकालको संरक्षण र विकास	स्थानीय भाषामा पठनपाठन नहुँदा स्थानीय भाषाहरु लोपहुने अवस्थारहेको, विभिन्न जातजातिहरुको भेषभूषा र संस्कृतिका कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको, मठमन्दिर, पाटीपौवा, सत्तल, गुम्बा, पानीपँधेरो, ढुङ्गेधारा, मरणघाट आदिकोसंरक्षण र संवर्द्धन गरिएको, सांस्कृतिक महोत्सव गरिएको, बाघमारा, चिलाउने, काल्चे आदि स्थानमा होमस्टे कार्यक्रम थालनी भएको	पर्यापर्यटनको गन्तव्यका रुपमा पालिकाको चिनारी बनाईएको हुने, पालिकाका सांस्कृतिक सम्पदाहरु धरोहरका रुपमा संरक्षण, संवर्द्धन र प्रवर्द्धनगरिएको हुने, विभिन्न जातजातिका प्रचलित भेषभूषा एवम् संस्कृति भएको संरक्षण रसंवर्द्धन भएको हुने

परिच्छेद —५ : क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

५.१. जनप्रतिनिधि स्तर

नवनिर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु भएकोले विगतमा प्रदान गरिएका क्षमता विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरु अप्रासाङ्गिक भएको हुँदा नयाँ चरणबाट क्षमता विकास गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसका लागि विकास प्रशासन, जनशक्ति तथा संगठन व्यवस्थापन, संस्थागत क्षमता, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, नीति तथा कानूनी व्यवस्था एवमं समन्वय एवम् सहकार्यका क्षमताहरु वृद्धि गर्नुपर्ने हुन्छ ।क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु छुट्टै परिच्छेदमा दिईएको छ ।

५.२. समिति तथा उपसमिति

विषयगत समितिका नियमित बैठक, निर्णयको अनुगमन, कार्य प्राथमिकीकरण, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धमा जानकारी दिनका लागि क्षमता विकास गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसैगरी, आफूले प्रतिनिधित्व गरेको समितिहरुले गर्ने काम र वहन गर्नुपर्ने जिम्मेवारी समेतका बारेमा जानकारी गराउनुपर्ने हुन्छ ।सामान्य प्रचलनमा रहने चिठीपत्र, दर्ता चलानी, सिफारिश, दस्तुर बुझ्ने र बैंक दाखिला गर्ने कुरा समेत जानकारीमा लिनुपर्ने हुन्छ ।क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु छुट्टै परिच्छेदमा दिईएको छ ।

५.३. शाखा तथा ईकाई

दरबन्दी संरचना तथा संगठन तालिका अनुसार पालिकामा शाखा, ईकाई तथा सेवा केन्द्रहरु रहेका हुन्छन् । O and M सर्वेक्षण गरि पालिकाको बढ्दो क्रियाकलाप सम्बोधन हुने गरी दरबन्दी संरचना तथा शाखा एवम् ईकाईहरुको क्षमता वृद्धि गरिनेछ ।क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु छुट्टै परिच्छेदमा दिईएको छ ।

५.४. कर्मचारी स्तर

सेवाग्राहीसँग प्रत्यक्ष सरोकार रहने यी शाखाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने हुन्छ । यसका लागि क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु छुट्टै परिच्छेदमा दिईएको छ ।

परिच्छेद —६ : त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना

६.१. क्षमता विकास नीति-वर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना : लक्ष्य, नतीजा र स्रोत

आगामी तीन वर्षभित्र नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा उल्लेखित कालिका गाउँपालिकाले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य जिम्मेवारीहरु वहन गर्न नवनिर्वाचित पदाधिकारी, विभिन्न समिति, उपसमितिका पदाधिकारी, कर्मचारी एवम् सरोकारवाला निकाय एवम् संस्थाहरुको मानवीय, संस्थागत एवम् कार्यविधिगत क्षमता अभिवृद्धि गरी तोकिएका सेवा तथा सुविधाहरु पालिकाबासीलाई निरन्तर उपलब्ध गराउने र देख्न तथा छुन सकिने सरकारको रुपमा कालिका गाउँपालिकालाई विकसित गर्ने यसको लक्ष भएकोले सोही अनुसारका नीति र रणनीतिहरुको अवलम्बन गरिएकोछ। यस सम्बन्धमा रणनीतीहरु निम्न बमोजिकमा भएको पाइएकोछ।

गाउँपालिकाको क्षमता विकासका रणनीतिहरु

- गाउँपालिकाको संस्थागत विकासका लागि शासकीय तथा भौतिक सुधारका पक्षमा क्षमता अभिवृद्धिका लागि नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।
- नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित सेवा तथा सुविधाहरु प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सेवाग्राहीलाई उचित जानकारी गराउने व्यवस्था गर्ने ।
- योजना तर्जुमा प्रक्रिया र मध्यमकालिन खर्च संरचनाको तयार गरी सो को कार्यान्वयन, समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा तथा अनुगमन मुल्यांकन सम्बन्धि क्रियाकलापमा समावेशीताको सिद्धान्त बमोजिम उत्पिडित, दलित, आदीवासी जनजाति, महिला, अपाङ्गता आदीको सहभागिता सुनिश्चित गराउने ।
- वित्त व्यवस्थापनका आधारभूत तत्वहरु जस्तैः ल्एक्ब्क्, क्गत्च्ब् का विषयमा सम्बन्धित कर्मचारीहरुलाई दक्ष बनाउदै वित्तिय व्यवस्थापनलाई नियमन, पारदर्शी, जवाफदेही, परिणाममुखी एवं यथार्थपरक बनाउने ।
- पालिकालाई आवश्यक पर्ने विभिन्न सफ्टवेयरहरु (योजना, खरिद, जिन्सी, व्यक्तिगत घटना दर्ता, सूचना प्रणाली आदी) को निर्माण एवं खरिद तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई अधिकार प्रत्यायोजन तथा जिम्मेवारी सुम्पिने प्रकृयालाई संस्थागत गराउने ।

- गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्ने जनतालाई उपलब्ध गराउने सबै प्रकारका सेवाहरूको गुणस्तरमा अभिवृद्धि गराउने
- आयका दायरा बढाउँदै पालिकाको आन्तरिक आय वृद्धि गर्ने
- पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्य विवरण स्पष्ट तोकिइ सो को आधारमा भौतिक सविधा र प्रविधिको व्यवस्था गर्ने
- सार्वजनिक व्यबस्थापनका नवीवनतम आयामहरुको प्रयोग गरी पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यशैलीमा सुधार ल्याई कार्य व्यबहार तथा अन्तरसम्बन्धलाई सुदृढ गर्ने ।
- प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमको लागि सरोकारवाला निकाय, विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संघ संस्थाको साझेदारी र सहकार्यमा समावेशी तथा सहभागिताको विधि अपनाई कार्य गर्ने
- सम्पत्ति तथा जिन्सी व्यवस्थापनको लगत, संरक्षण, मर्मत तथा पूर्ण उपयोगमा ध्यान दिने
- क्षमता विकास अन्तर्गत संघीयताका विभिन्न आयामसम्बन्धी प्रशिक्षण, गोष्ठी, कार्यशाला लगायतका माध्यमबाट पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरुमा ज्ञान, सीप, सक्षमता, व्यबहारसम्बन्धी जानकारी गराउने

६.२. **जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु**

निम्न तालिकामा जनप्रतिनिधिहरुका लागि लक्षित गरी प्रमूख कार्यक्रमहरु प्रस्ताव गरिएकोछ।

तालिका 6: **क्षमता विकास कार्ययोजना (२०७९/०८०- २०८०/०८१)का प्रमुख कार्यक्रमहरु**

प्रमूख कार्यक्रमहरु	अनुमानित रकम
गाउँपालिकाको सङ्गठनात्मक तथा संस्थागत प्रणालीमा सुधार ल्याउने	२८ लाख ५० हजार
योजना तर्जुमा आवधिक), मध्यमकालिन, वार्षिक एवं नीति तथा कार्यक्रमकार्यान्वयन र अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सिकाइ (उपलब्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने ।	१८ लाख ७५ हजार
वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहीता वहन गर्ने क्षमतामा सुधार ल्याउने	२३ लाख ७५ हजार
गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन प्रक्रियालाई प्रणालीबद्ध बनाउने	१८ लाख ५० हजार
आयका अन्य स्रोतहरु पहिचान गरी गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्ने	१० लाख

कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउन भौतिक सुविधा, कार्यालय सुरक्षा, सरसफाइ तथा सूचना प्रविधि जस्ता विषयहरु सुदृढ बनाउदै लैजाने	१० लाख ५० हजार
पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यशैली, कार्यव्यवहार तथा अन्तरसम्वन्धलाई सुदृढ बनाउन नयाँ सार्वजनिक व्यवस्थापनका आयामहरु अपनाउने	३९ लाख ९० हजार
समावेशी तथा सहभागितात्मक अवधारणाको अभ्यास गर्न गाउँपालिकाले आफ्ना साझेदारहरुसँग संयुक्त प्रयास गर्ने	१९लाख
पालिका भित्रका चल, अचल लगायत प्राकृतिक सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण, सम्भार परिचालन गर्ने	१०लाख
संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकार बीच समन्वय र अन्तरसम्बन्ध बलियो बनाउने	७ लाख
कूल जम्मा	**१ करोड ९५ लाख ९० हजार**

यसको विस्तृत विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका 7: **कार्यक्रमको विस्तृत विवरण**

उद्देश्य १ : गाउँपालिकाको सङ्गठनात्मक तथा संस्थागत प्रणालीमा सुधार ल्याउने

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (000)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
१.१	विद्युतीय प्रणाली मार्फत हाजिरी व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	१००	१००	०	०	प्रथम
१.२	कार्यालय कार्यविधि (टिप्पणी एवं प्रस्ताव लेखन, अभिलेख व्यवस्थापन आदी) सम्बन्धमा प्रशिक्षण	प्रशासन शाखा	२००	२००	०	०	द्वितिय
१.३	नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित सेवा सुविधा	प्रशासन शाखा	३००	१००	१००	१००	प्रथम

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (000)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
	प्रदान गर्न कर्मचारीको दक्षता तथा सीप अभिवृद्धि गर्ने						
१.४	गाउँपालिकाको सङ्गठनात्मक, संस्थागत र संरचनात्मक व्यवस्था, व्यबस्थापकीय कार्य प्रणाली, अनुगमन प्रकृया र सूचना प्रवाहका बारेमा पालिकावासीलाई सार्वजनिक सुनुवाईको माध्यमबाट वार्षिक रुपमा जानकारी गराउने र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउने उपायहरु खोज्ने	गाउँपालिका प्रशासन शाखा	३००	१००	१००	१००	प्रथम
१.५	पालिकाका कर्मचारीहरुको नियुक्ति, बढुवा,पदस्थापनका सम्बन्धमा एकरुपता ल्याउन कार्यविधि,निर्देशिका, दिग्दर्शन र विनियमको निर्माण गर्ने	प्रशासनशाखा	३००	३००	०	०	द्धितिय
१.६	सेवा प्रवाहमा कार्य क्षमता बढाउन कर्मचारी तथा पदाधिकारिहरुको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी तथा कार्य सम्पादन करार सम्बन्धी संरचना तयार गर्ने र तदनुरुप प्रशिक्षण दिने	प्रशासन शाखा	५००	३००	०	२००	प्रथम
१.७	निर्वाचित पदाधिकारी एवं पालिकाका प्रशासनिक एवं प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई उपभोक्ता समिति तथा टोल विकास संस्था मार्फत हुने गरेको कामको गुणस्तर सुनिश्चितता गराउनको	प्राविधिक शाखा	५००	५००	०	०	द्धितिय

क.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (000)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
	लागि प्रशिक्षण दिने						
१.८	विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नविनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको प्रयोग एवं अनुशरण सम्बन्धी प्रशिक्षण दिने	योजना शाखा, प्रशासन शाखा	६५०	४५०	२००	०	प्रथम
	जम्मा		**२८५०**	**२०५०**	**४००**	**४००**	
उद्देश्य२.: योजना तर्जुमा (आवधिक, मध्यमकालिन, वार्षिक एवं नीति तथा कार्यक्रम) कार्यान्वयन र अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सिकाइ उपलब्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने ।							
२.१	सहभागितामूलक चरणहरु अपनाई योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्दा वस्ती र वडास्तरको अभिमुखीकरणदेखि गाउँ सभासम्मको प्रकृया बुझ्ने बनाउन प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने	गाउँपालिका,	४००	२००	१००	१००	द्धितिय
२.२	पालिकाको मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्न आवश्यक पर्ने विधि, स्रोत पहिचान व्ययका आधार एवं प्राथमिकीकरण गर्न सक्ने बनाउने	गाउँपालिका	३००	१००	१००	१००	प्रथम
२.३	वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रमको तर्जुमा सम्बन्धमा प्रशिक्षण	गाउँपालिका	३००	०	३००	०	प्रथम
२.४	गै.स.स., निजी क्षेत्र तथा अन्य साझेदार निकायसँग सूचना तथा सेवा प्रवाहका लागि अन्तरक्रिया, छलफल	गाउँपालिका	१५०	५०	५०	५०	तृतिय

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (०००)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
	एवं प्रशिक्षणको व्यवस्था						
२.५	आयोजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति तथा उपसमितिले अनुगमन गर्ने विधि तथा प्रक्रिया सम्बन्धमा प्रशिक्षण दिने	योजना र प्राविधिक शाखा	३००	२००	१००	०	द्बितिय
२.६	गाउँपालिकाद्वारा संचालित योजनाहरुको अनुगमन सूचक सहित अनुगमन गर्ने	गाउँ पालिका	३००	१००	१००	१००	प्रथम
२.७	संस्थागत सस्मरणको लागि योजना तर्जमा, मध्यमकालीन खर्च संरचना, अनुगमन मुल्याकनबाट सिकेका असल अभ्यास उपलब्धीमुलक ज्ञान र सीपको प्रतिवदेन तयार गर्ने	प्रशासन शाखा, योजना शाखा	१००	५०	२५	२५	द्बितिय
	जम्मा		**१८५०**	**७००**	**७७५**	**३७५**	
उद्देश्य ३ : वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहीता वहन गर्ने क्षमतामा सुधार ल्याउने							
३.१	प्रशासनिक खर्चलाई निर्धारित सिमा भित्र राख्न पालिकाको कार्य संचालन निर्देशिका तयार गर्ने र प्रचलनमा ल्याउने	आर्थिक प्रशासन शाखा	२५०	२००	०	५०	प्रथम
३.२	आर्थिक अनुशासन कायम गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा गरी तदनुरुप प्रशिक्षण दिने	आर्थिक प्रशासन शाखा	३००	२००	१००	०	द्बितिय
३.३	पालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको निमित्त सार्वजनिक खरिदमा क्षमता अभिवृद्धि गरी खरिद कार्यलाई नियमित,	प्रशासन शाखा, खरिद इकाई	५००	२५०	०	२५०	प्रथम

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (०००)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
	व्यबस्थित, मितव्ययी र पारदर्शी बनाउन प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने						
३.४	पालिकामा सार्वजनिक खरिदमा संलग्न कर्मचारीहरुको लागि E-bidding सम्बन्धि अभ्यासात्मक प्रशिक्षण दिने	प्रशासन शाखा, खरिद इकाई	२००	२००	०	०	प्रथम
३.	नेपाल सरकारको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र सो सम्बन्धी नियमावलीको कार्यान्वयन सम्बन्धमा आर्थिक अनुशासन, जवाफदेहिता, पारदर्शिता बारे पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई सुसुचित गर्ने	आर्थिक प्रशासन शाखा	१५०	१५०	०	०	द्धितिय
३.६	NPSAS र SuTRA सम्बन्धि प्रशिक्षण दिने	आर्थिक प्रशासन शाखा	१००	१००	०	०	प्रथम
३.७	संघ र प्रदेश सरकारबाट प्रदान गरिने विभिन्न प्रकारका अनुदान प्राप्त गर्ने आधार, अभिलेख, परिचालन, फिर्ता गर्ने अवस्था र उपलब्धी सुचकसंगको तुलना आदी पक्ष सम्बन्धमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न प्रशिक्षण दिने	आर्थिक प्रशासन शाखा	२००	०	१००	१००	प्रथम
३.८	आन्तरिक लेखा परीक्षण निर्देशिका तयारी र प्रशिक्षण	आर्थिक प्रशासन शाखा	२००	२००	०	०	द्धितिय

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (०००)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
३.८	आवधिक वित्तीय प्रतिवेदनको तयारी एवं विश्लेषण गर्ने क्षमता अभिवृद्धि गर्ने	आर्थिक प्रशासन शाखा	१००	१००	०	०	प्रथम
३.९	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट देखिएका बेरुजुको लगत राखी फछ्र्यौटको कार्ययोजना तयार गर्ने बारे क्षमताको विकास गर्ने	आर्थिक प्रशासन शाखा, प्रशासन शाखा	३७५	१२५	१२५	१२५	द्वितिय
	जम्मा रु.		**२३७५**	**१५२५**	**३२५**	**५२५**	
	उद्देश्य ४ :गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन प्रकियालाई प्रणालीबद्ध बनाउने						
४.१	गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको आचार संहिता तर्जुमा गरी लागू गर्ने	गाउँपालिका	२५०	२००	०	५०	द्वितिय
४.२	प्रशासन, योजना, लेखा, जिन्सी, प्राविधिक, पञ्जीकरण, राजस्व आदि शाखाहरूमा कम्प्युटर सफ्टवेयरको स्थापना गरी सबै कर्मचारीहरूलाई संबन्धित विषयमा अल्पकालिन तालिमको व्यवस्था गर्ने र शाखाहरू बीच नेटवर्किङ्ग स्थापित गर्ने	गाउँपालिका	१०००	६००	२००	२००	प्रथम
४.३	कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको कार्य विवरण बनाउने र लागु गर्ने	प्रशासन शाखा	१००	१००	०	०	द्वितिय

क.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (000)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
४.४	कर्मचारीको कार्यशैलीमा सुधार ल्याउन प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्ने	गाउँपालिका	३00	३00	0	0	तृतिय
	जम्मा		**१६५0**	**१२00**	**२00**	**२५0**	
उद्देश्य ५: आयका अन्य स्रोतहरु पहिचान गरी गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्ने							
५.१	राजस्व वृद्धिको लागि विद्यमान स्रोतहरूको उपयोग र नयाँ स्रोतहरूको पहिचान गर्न अन्य स्थानीय तहको स्थलगत अध्ययन भ्रमण	गाउँपालिका	२00	२00	0	0	प्रथम
५.२	पालिकाको नाममा तथा हक भोगमा रहेका चल अचल सम्पत्तिहरूको अभिलेखांकन गरी ती सम्पत्तिबाट थप आयस्रोतका सम्भावनाको अध्ययन	प्रशासन शाखा र राजस्व शखा	२00	0	२00	0	प्रथम
५.३	राजस्व परिचालन क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धी अन्तरक्रिया, गोष्ठी, कार्यशाला संचालन गर्ने	राजस्व परामर्श समिति	२५0	२00	0	५0	द्धितिय
५.४	वडा स्तरमा आय वृद्धि गर्न वडा सचिवहरूलाई अनुशिक्षण दिने	राजस्व शाखा	१00	१00	0	0	द्धितिय
५.५	विकास तथा पूर्वाधार निर्माणको कार्यबाट हुने आर्थिक क्रियाकलापको कारणबाट थप आयआर्जनका स्रोत पत्ता लगाउने	राजस्व शाखा	१00	0	१00	0	प्रथम
५.६	पालिका क्षेत्रभित्र संचालनमा आएका	राजस्व शाखा	१५0	५0	१00	0	द्धितिय

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (०००)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
	व्यवसायहरुको दर्ता, नवीकरण तथा व्यवस्थापन गर्ने वडास्तरमा अभिमुखीकरण गर्ने						
	जम्मा		१०००	५५०	४००	५०	
उद्देश्य ६ : कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउन भौतिक सुविधा, कार्यालय सुरक्षा, सरसफाइ तथा सूचना प्रविधि जस्ता विषयहरु सुदृढ बनाउदै लैजाने							
६.१	फाइल खडा गर्ने, दर्ता चलानी गर्ने, हाजिरी व्यवस्थापन गर्ने, कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने तथा कर्मचारी आचरण सम्बन्धमा निर्देशिका तयार गरी प्रशिक्षण दिने	सबै शाखा प्रमुख	२५०	२००	०	५०	द्धितिय
६.२	पालिका र वडा कार्यालयमा कम्प्युटर नेटवर्किङ तथा कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत तालिम दिने	प्राविधिक शाखा प्रशासन शाखा	२५०	१००	१००	५०	द्धितिय
६.३	कार्यपालिका, गाउँसभा, गाउपरिषद् लगायतका बैठकका निर्णयहरू पालिकाको सूचना पाटी टाँस तथा Website मा अपलोड गर्ने साथै, कार्यापालिकाका सफल अभ्यासहरु दस्तावेजीकरण गर्ने ।	सूचना शाखा	५०	५०	०	०	प्रथम
६.४	साइबर कानून, साइवर सुरक्षा तालिमको व्यवस्था गर्ने	सूचना शाखा	१००	१००	०	०	द्धितिय
६.५	सभा, बैठक र कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न उद्घोषणकला सम्बन्धी	सूचना शाखा	२००	१००	०	१००	द्धितिय

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (000)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
	तालिम						
६.६	पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुका लागि नेतृत्व विकास, उत्प्रेरणा तथा मनोत्साह प्रबर्द्धन सम्बन्धि प्रशिक्षणको प्रबन्ध गर्ने	प्रशासन शाखा	२००	०	१००	१००	प्रथम
	जम्मा		१०५०	५५०	२००	३००	
उद्देश्य ७ : पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यशैली, कार्यव्यवहार तथा अन्तरसम्वन्धलाई सुदृढ बनाउननयाँ सार्वजनिक व्यवस्थापनका आयामहरु अपनाउने							
७.१	क्षमताविकास कार्ययोजनाको तीन वर्षे अवधिमा पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई देहायका प्रशिक्षण प्रदान गर्ने : ● नेतृत्व विकास ● व्यवस्थापन ● प्रशंसनीय खोज ● दैनिकी र कार्यवीच सन्तुलन ● परिवर्तन व्यवस्थापन ● सहभागितमुलक व्यबस्थापन ● समय व्यबस्थापन ● समुह व्यबस्थापन ● सूचनाप्रविधि सम्बन्धी तालिम ● मानव अधिकार सम्बन्धी ● अन्य	प्रशासन शाखा	९००	३००	४००	२००	प्रथम

क.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (000)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
७.२	अन्य पालिकाहरुको असल अभ्यास बुझ्न आन्तरिक भ्रमण तथा विश्वका नवीनतम ज्ञानहरु हासिल गर्न अन्तर्राष्ट्रिय वैदेशिक भ्रमण गराउने	पालिका	२५००	१५००	५००	५००	द्धितिय
७.३	गाउँपालिकामा सुशासनका चार स्तम्भहरु (पारदर्शिता, जवाफदेहिता, भविष्यपरकता र सहभागिता) स्थिर गर्न देहायका विषयमा प्रशिक्षण दिने ● सार्वजनिक सुनवाई ● सार्वजनिक परीक्षण ● सामाजिक परीक्षणको प्रभाव मूल्याङ्कनबारे जानकारी, ● यसको औचित्य, मूल्याङ्कन र संचालन प्रकयृा बारे जानकारी, ● मासिक/चौमासिक/वाषिक कार्य प्रगती र प्रतिवेदन, ● समीक्षा प्रतिवेदनको तयारी	योजना शाखा	५००	२००	०	३००	प्रथम
	जम्मा		३९००	२०००	९००	१०००	
उद्देश्य ८: समावेशी तथा सहभागितात्मक अवधारणाको अभ्यास गर्न पालिकाले प्रयास गर्ने							

क.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (०००)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
८.१	कृषि, पशुविकास, वातावरण संरक्षण र फोहरमैला व्यवस्थापन जस्ता क्षेत्रमा पालिकाको अगुवाईमा सेवा सुविधा प्रदान गर्नको लागि जनशक्तिको विकास गर्न प्रशिक्षण दिने	कृषि शाखा	४००	१५०	१५०	१००	द्बितिय
८.२	पालिकाको पशु सेवा शाखा तथा वडा कार्यालयमा रहने प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई क्षमता विकासका लागि प्रशिक्षण दिने	पशु सेवा शाखा	३००	१००	१००	१००	द्बितिय
८.३	**“एक गाउँ एक उत्पादन”**अवधारणालाई मुर्त रुप दिन सक्षम जनशक्ति उत्पादन गर्न प्रशिक्षण दिने	योजना शाखा	३५०	१५०	१५०	५०	द्बितिय
८.४	गाउँपालिका भित्र आधारभुत शिक्षालाई व्यापक र विस्तृत बनाउन तथा शैक्षिक सुशासन कायम गर्न शिक्षा शाखाका कर्मचारीलाई प्रशिक्षण गर्ने	शिक्षा शाखा	३००	१००	१००	१००	द्बितिय
८.५	स्वास्थ्यतर्फ हालदेखिएको कोरोना महामारी लगायत स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित अन्य विषयमा सम्बन्धित जनचेतना जगाउने, स्वास्थ्य मापदण्ड लागु गराउने, संघ र प्रदेशबाट प्राप्त सूचना एवं जानकारी तत्काल सम्प्रेषण गर्न सक्ने दक्ष एवं सक्षम जनशक्ति बनाउन प्रशिक्षण दिने	स्वास्थ्य शाखा	३५०	१५०	१५०	५०	द्बितिय

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (000)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
८.६	पालिकाका हरेक क्रियाकलापमा उत्पिडित, दलित, आदिवासी, जनजाति, महिला, सीमान्तकृत, अल्पसंख्यक, लोपोन्मुख एवं अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको सहभागिता सुनिश्चित गराउन पालिकाका कर्मचारीहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने	सामाजिक शाखा	२००	०	२००	०	द्धितिय
	जम्मा		१९००	६५०	८५०	४००	
उद्देश्य ९: पालिका भित्रका चल, अचल लगायत प्राकृतिक सम्पत्तिको अभिलेख, संरक्षण, सम्भार र परिचालन गर्ने							
९.१	गाउँपालिकाको हक भोगमा रहेका जग्गाहरूको पहिचान, नापजाँच र अद्यावधिक अभिलेखका लागि योग्य जनशक्ति तयार पार्न अनुशिक्षणको व्यवस्था गर्ने	प्रशासन शाखा, जिन्सी शाखा	३५०	१५०	१५०	०	प्रथम
९.२	गाउँपालिका भित्र रहेका ताल, खोला नदी, नाला तथा सार्वजनिक महत्वका क्षेत्रको संरक्षण र उपयोगको लागि विस्तृत अध्ययन तथा कार्य योजनाको तयारी गर्ने	जिन्सी शाखा, सामाजिक शाखा	३५०	३५०	०	०	द्धितिय
९.३	जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यबस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि तयार गरी सो को परिपालनाबाट जबाफदेहिता प्रबर्द्धन गर्न, लिलाम गर्न तथा अन्य प्रकृया मार्फत् जिन्सी	प्रशासन शाखा शाखा	३००	१००	३००	०	द्धितिय

क.सं.	क्रियाकलाप	मुख्य जिम्मेवारी / सहयोगी	प्रस्तावित बजेट (000)	योजनाको अवधि (३ वर्ष)			प्राथमिकता
				२०७९-८०	२०८०-८१	२०८१-८२	
	लेखाको प्रतिवेदन गर्न सक्ने जनशक्ति तयार गर्ने						
	जम्मा		१000	६00	४५0	0	
उद्देश्य १०: संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकार बीच समन्वय र अन्तर-सम्बन्ध बलियो बनाउने							
१०.१	संघीयताको स्वरुप एवं यसको सफलताको सन्दर्भमा पालिकाको भूमिका स्पष्ट गर्न प्रशिक्षण दिने	प्रशासन शाखा	३५0	२00	0	१५0	प्रथम
१०.२	संघीयताको अबधारणा र व्यवहारलाई ऐन कानुन, नीति नियममा समावेश गर्न सक्षम जनशक्ति तयार गर्न प्रशिक्षण दिने	कानून शाखा, प्रशासन शाखा	३५0	३५0	0	0	प्रथम
	जम्मा		७00	५५0	0	१५0	

६.३. तह तथा श्रेणीगत रुपमा कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

कालिका गाउँपालिकाको संरचनात्मक संगठन विवरण (organogram) अनुसार निम्न शाखा/उपशाखा हरु भएकोले निम्नानुसारका क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुको परिचान गरिएको छ।

तालिका ४: **शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु**

शाखा तथा इकाइहरु	पहिचान गरिएको क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	कैफियत
प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखाः • प्रशासन इकाइ • राजस्व इकाइ • योजना तथा अनुगमन	**वृत्ति विकास र कार्यलयको दैनिक कार्यसम्पादनमा सहयोग गर्ने प्रशिक्षण तथा तालिमहरुः** उत्प्रेरणा , समन्वय, नेतृत्व विकास, सार्वजनिका प्रशासन, समुह गतिशिलता, खरीद व्यवथापन; कार्यलय संचालन; राजस्व नीति तथा प्रशासन;	

इकाइ • कानूनी मामीला इकाइ	गाउँपालिकाको राजश्वको संभावना र परिचालन; अनुदानको परिचालन; बजार अनुगमन र उपभोक्त हित संरक्षण; तथ्याँकको संकलन र विश्लेषण; योजना तर्जुमा र अनुगमन प्रणाली तथा पृष्टपोषण; न्याय प्रणाली र न्यायका आधारभूत सिद्धान्तहरु; मेलमिलापका तौर तरिकाहरु	
पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखाः • सडक सिंचाइ तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाइ • भवन तथा मापदण्ड कार्यन्वयन इकाइ • वातावरण सरसफाइ तथा विपद् व्यवस्थापन इकाइ	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन र इ खरीद व्यवस्थान; निर्माण मापदण्ड र दिगो पूर्वाधार विकास; विषद् व्यवस्थापन र early warning (EW); चुरे संरक्षण र जलाधार संरक्षण; निर्माणका अन्तराष्ट्रिय अभ्यास (फिडिक)हरु; खानेपानी र जलस्रोत संरक्षण; भूउपयोग र स्थानीय पूर्वाधार निर्माण नीति; भवन मापदण्ड र सहरीकारण फोहरमैला व्यवस्थापन र ग्रामीण स्वस्थ्य	
आर्थिक प्रशासन शाखा	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इ- गभर्नेन्स, सार्वजनिका प्रशासन; लेखा र लेखा प्रणाली; लेखा मान; लेखा परिक्षण मान	
सामाजिक विकास शाखाः • सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण इकाइ • महिला , वालवालिका तथा समाज कल्याण इकाइ • स्वास्थ्य इकाइ	समाजिक विकास ग्रमिण स्वास्थ्य प्रणाली; संक्रामक रोग र सरसफाई; जेष्टनागरिक प्रतिको सम्मान र अभ्यास	
• **स्वास्थ्य र कृषि क्षेत्र तथा पशु तर्फका निकायहरु** ○ प्राथमिक स्वस्थ्य केन्द्र ○ स्वास्थ्य चौकीहरु	शिक्षा विकास, स्वास्थ्य नीति र सामान्य उपचार पद्धति आयुर्वेद ग्रामीण जनस्वास्थ्य पशु सेवा सम्बन्धी तालिम	

○ कृषि सेवा केन्द्र ○ पशु सेवा केन्द्र ○ आयुर्वेद औषधालय	कृषि विकास र प्रसार सम्बन्धी तालिम	
शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	शिक्षा पाठ्यक्रम विकास र खेलकुद तथा युवा सहभागिता नैतिक शिक्षा विकास र वातावरणको सन्तुलनमा युवाको संलग्नता	
आन्तरिक लेदा परिक्षण इकाइ	लखामान र लेखापरिक्षण मान	
६ वटा वडातर्फ		
सव इन्जिनियर ५औं	सिभिल इन्जिनियरिङ्ग सिभिल २ जना	
सहायक चौथो	प्रसाशन सामान्य , प्रसाशन ३ जना	
अ सव इन्जिनियर चौथो	इन्जिनियरिङ्ग सिभिल ४ जना	

उपरोक्त कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्दा कालिका गाउँपालिकाको स्रोतले मात्र पुग्दैन।तसर्थ, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार लगायत विकास साझेदारहरुको स्रोत, साधन र जनशक्ति समेत प्रयोग गरी प्रथम प्राथमिकता रहेका क्रियाकलापहरुलाई २०७९ श्रावण मसान्तदेखि नै कार्यान्वयनमा ल्याउन पालिकाले विशेष प्रयास र पहल गर्नु पर्छ।

नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार लगायत विकास साझेदारहरुको स्रोत, साधन र जनशक्ति समेत प्रयोग गरी प्रथम प्राथमिकता रहेका क्रियाकलापहरुलाई २०७९ प्रथम चौमासिक देखि नै कार्यान्वयनमा ल्याउन गाउँपालिकाले विशेष प्रयास र पहल गर्नु पर्नेछ ।

यी माथिलेखिएका बिवरण सबै नै पालिकाका पदाधिकारी, शाखागत कार्य, स्वमुल्यांकन,पूर्वाधार विकास कार्यकम, समितिहरुका कार्य र अन्त्यमा क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि गरिएका सिफारिस समेतको अध्ययन गरी यस प्रतिवेदनलाई यथार्थ परक र अनुमान योग्य बनाउन पालिकाको सहयोगको लागि अनुरोध गरिएको छ ।

स्थानीय तहको अधिकार, कार्यक्षेत्र र जिम्मेवारी व्यापक फराकिलो भएता पनि आयस्रोत र संस्थागत संरचनामा विस्तार हुन नसक्दा आफ्नो जिम्मेवारी बहन गर्न, कानून बमोजिम सेवाप्रवाह तथा स्थानीय विकास निर्माणका कार्य गर्न र अधिकारको प्रयोग गर्न निकै चुनौतिपूर्ण रहेको छ।सीमित

स्रोतबाट असीमित आवश्यकता पुरागर्न गाउँपालिका वाह्य स्रोतमा निर्भर रहनु पर्ने अवस्था छ। अतःगाउँपालिकाले लगानीको स्रोतको उपयोग गर्दा पहिलो प्राथमिकीकरणमा परेका क्रियाकलापलाई गाउँपालिकाको आन्तरिक आय रअनुदान रकमबाट क्षमता विकास क्रियाकलापमा विनियोजन गर्न पहिलो वर्ष आर्थिक बर्ष २०७९—८० को लागि ५० प्रतिशत स्रोत गाउँपालिकाले व्यवस्थापन गरी थप ५० प्रतिशत को लागि संस्थागत साझेदारी वा अन्यकुनै स्रोतबाट जुटाउने एवं ऐन, कानून निर्माण र प्रशिक्षणको लागि केन्द्रसँग समन्वय गरी कार्यान्वयनमा जान सकिन्छ।त्यस्तै दोस्रो र तेस्रो आर्थिक बर्षका योजना कार्यान्वयनको लागि कम्तिमा ४० प्रतिशत रकम गाउँपालिकाले आफ्नो स्रोतबाट विनियोजन गरी बाँकी ६० प्रतिशतको लागि दातृ निकाय र साझेदार संघसंस्थासँग समन्वय गरी जुटाउनु पर्ने देखिन्छ। सोही आधारमा गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत र अनुदानतथा वाह्य सहयोग अन्तर्गत संस्थागत साझेदारी, केन्द्रबाट प्राप्त सहयोग, दातृ निकाय र संस्थाबाट प्राप्त रकमको आधार लिएर वार्षिक रुपमा वजेट प्रक्षेपण गर्नुपर्ने हुन्छ।

६.४. संविधानको अनुसूची -८ मा प्रदत्त २२ वटा अधिकारहरुको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सञ्चालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

सि नं	विषय क्षेत्रहरु	कार्यसम्पादनको अवस्था
१	गाँउ प्रहरी	प्रहरी भर्ना गरी गाउँपालिकाको सुरक्षार्थ खटाइएको तर तालिम नपुगेका प्रहरीहरु भएकाले तालिमको आवश्यकता पर्ने
२	सहकारी संस्था	सामान्य कार्य भएको
३	एफ, एम संचालन	केही कार्य नभएको
४	स्थानीय कर	सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटर शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरत्रन कर, मालपोत संकलन गर्नु पर्नेमा हाल खासै करको पहिचान र कार्यान्वयन नभएको
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	समान्य काम चलाउमात्र भएको
६	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन	जनसंख्यको सर्वेक्षण गरी तथ्याँक संकलन गर्ने गरिएको
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु	सामान्यरुपमा संचालनमा आएका तर अनुगमन र मूल्याँकनमा खासै ध्यान दिन नसकिएको
८	आधारभूत र	हाल सम्म खासै कार्य नभएको

	माध्यमिक शिक्षा	
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	सरसफाइमा ध्यान नपुगेको तर स्थास्थ्यमा चासो दिने गरेको
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	खासै कुनै कार्य नभएको
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	सामान्य निर्माण भएको तर मर्मत संभारमा ध्यान नपुगेको
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	परम्परागतरुपमा मात्र संचालन भएको
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	सामान्य अभिलेख शुरु भएको
१४	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण	कुनै कार्य नभएको
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	कुने कार्य नभएको
१६	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	सामान्य संवोधनका कार्क्रमहरु शुरु गरिएको
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	स्थानीय रोजगार केन्द्रमार्फत कार्य शुरु भएको
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र	खासै कार्य केही नभएको

	नियन्त्रण	
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	साना साना खानेपानी योजना संचालन र प्रगति राम्रै भएको
२०	विपद व्यवस्थापन	खासै ध्यान नपुगेको
२१	जलाधार, वन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	केही खनिज पदार्थ र ढुङ्गाको खानीमा ध्यान गएको
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भाषाको विकासमा ध्यान दिने नगरेको तर संस्कृति संरक्षणमा चासो दिने गरेको।

परिच्छेद —७ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका

७.१. जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरु लक्षित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु

तालिका ९: जनप्रतिनिधी र कर्मचारीहरु लक्षित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु

क्षमता विकास कार्यक्रम (Capacity Development Program)	जिम्मेवारी
जनप्रतिनिधीका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम	
अध्यक्ष	
सभासञ्चालन, शिष्टाचार, संचारपद्धति, समय व्यवस्थापन, नेतृत्वशैली, द्वन्द्वव्यवस्थापन, समन्वयकारी कार्यशैली र कानुनीप्रकृया, आधुनिक सूचना प्रविधिका सम्बन्धमा तालिम।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
योजना तर्जुमा, कार्यक्रम तथा बजेट तयारी, आय व्यय, बजेटका स्रोतहरु, मध्यमकालिन खर्च संरचना, दिगो विकास लक्ष्य प्राप्ती, खर्चको सीमा लगायतका विषयमा तालिम तथा प्रशिक्षण।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
संबिधानको अनुसूची ८ बमोजिमको कार्यजिम्मेवारी सम्पादन गर्नका लागि आफ्नो पालिकाको एक बर्षको खर्चको आबश्यकता (Expenditure Need) र राजश्वको क्षमता (Revenue Potentiality) तथा सो बीचको अन्तर (Fiscal Gap) निर्धारण गर्न आवश्यक तालिम प्रशिक्षण तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पालिकाको खर्चको आबश्यकता (Expenditure Need) र राजश्वको क्षमता (Revenue Potentiality) तथा सो बीचको अन्तर (Fiscal Gap) निर्धारण सम्बन्धमा पालिकावाट अध्ययन (Study Report) कार्यक्रम।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
वित्तिय संघीयता, वित्तिय अनुशासन, सार्वजनिक खरिद, आर्थिक अनुशासन, मितव्यिता, पारदर्शिता, वेरुजु फछ्र्यौट र सुशासन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पालिकाका पदाधिकारीको आचारसंहिता निर्माण।	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष,

	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
उपाध्यक्ष	
न्यायिक समितिका काम कारवाही, न्याय सम्पादन प्रकृया, न्यायिक प्रकृया, कानुनी कार्यविधी लगायतका विषयमा विशेष तालिम, प्रशिक्षण तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम।	उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, न्यायिक समिति
गैरसरकारी सङ्घ संस्था दर्ता, तिनका क्रियाकलाप, उनीहरुसँगको समन्वय, संघ संस्था अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण लगायतका विषयमा क्षमता अभिवृद्धि प्रशिक्षण।	उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था लगायतका विषयमा जानकारी एवम् अभिमुखीकरण।	उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
आयोजनाहरु अनुगमन, योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन अनुगमन, मूल्याङ्कन. सुपरिवेक्षण र प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी प्रशिक्षण।	उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
संबिधानको अनुसूची ८ बमोजिमको कार्यजिम्मेवारी सम्पादन गर्नका लागि आफ्नो पालिकाको एक बर्षको खर्चको आबश्यकता (Expenditure Need) र राजश्वको क्षमता (Revenue Potentiality) तथा सो बीचको अन्तर (Fiscal Gap) निर्धारण गर्न आवश्यक तालिम प्रशिक्षण तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम।	उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
विभिन्न समितिहरुको काम र कार्यशर्त, सहजिकरण र समन्वय गर्ने ज्ञान, सिप र शैली सम्बन्धी क्षमतामा प्रशिक्षण आवश्यक।	उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
राजस्व सुधार कार्ययोजना कार्यान्वयन, राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धमा, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धमा, बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित सम्बन्धमा प्रशिक्षण।	उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, राजश्व परामर्श समिति
वडाअध्यक्ष	
वडाको काम, कर्तव्य, अधिकार र भूमिका सम्बन्धमा र अध्यक्षता, बैठक संचालन, समन्वय, सहकार्य जस्ता विषयमा प्रशिक्षण अभिमुखिकरण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडाअध्यक्ष
वडाको विकास योजना तर्जुमा, विकास बजेट, कार्यक्रम तथा बजेट तयारी, स्थानीय आवश्यकता, जनताको माग, बजेटको सीमा, बजेट प्रक्षेपण, बजेटको	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडाअध्यक्ष

स्रोत र कार्यक्रमबीच सामन्जस्यता बजेट तयारी र स्वीकृति सम्बन्धमा कानुनी प्रकृयाका लगायतका विषयमा तालिम तथा अभिमुखीकरण ।	
कार्यपालिका सदस्य	
कार्यपालिका सदस्यको जिम्मेवारीको महत्वका विषयगत क्षेत्रमा ज्ञान सीष सम्बन्धमा अभिमुखिकरण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
न्यायिक समिति	
स्थानीय तहमा हुनसक्ने विवाद र सो विवाद निरुपण गर्ने कानुनी उपायका बारेमा प्रशिक्षण आवश्यक। न्यायिक समितिको काम कारवाही, न्याय सम्पादन प्रकृया, न्यायिक काम कारवाही, ऐन नियमको प्रयोग, मेलमिलाप, विवाद निरुपण लगायतका विषयमा विशेष तालिम तथा प्रशिक्षण कार्यक्रम।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, न्यायिक समिति
स्थानीय राजश्व परामर्श समिति	
स्थानीय कर, करको दायरा, करका विषयक्षेत्र, राजस्व संकलनको अवस्था, राजस्वको सम्भाव्यता, राजस्व परिचालन, राजस्व सुधार, जनतामा करको प्रभाव, पालिकाभित्र करका स्रोतका सम्भावना, राजस्व सुधार कार्ययोजना, बाँडफाँट भइ आउने राजस्व, आन्तरिक आय, राजस्व परामर्श समितिको भूमिका लगायतका विषयमा विशेष दक्षता एवम् क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, स्थानीय राजश्व परामर्श समिति
उत्कृष्ट पालिका तथा स्थानहरुको अवलोकन भ्रमण आवश्यक।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,
स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति	
पालिकाको आफ्नो आन्तरिक आयस्रोत र संघ तथा प्रदेशबाट आउने स्रोत, वित्तीय हस्तान्तरण, आन्तरिक ऋण,आयको प्रक्षेपण, राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक प्राथमिकता, स्थानीय आवश्यकता, बजेटको कुल सिमा निर्धारण गर्दा आय र व्ययको सही प्रक्षेपण, खर्चको सिमा, सन्तुलित बजेट तयारी बारेमा जानकारीका लागि प्रशिक्षण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति
बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति	
बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, घाटा बजेट, बजेटका स्रोत, सीमा, ऋण परिचालन, पालिकाको वार्षिक नीति पालिकाका आवश्यकता लगायतका विषयमा दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी अभिमुखीकरण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
अन्य विषयगत समितिहरु	
विषयगत ज्ञान सिप दक्षता बारेमा समितीका पदाधिकारीहरुलाई अलगअलग विषयक्षेत्रगत प्रशिक्षण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध

	विषयगत समिति
कर्मचारीका लागि क्षमता विकास कार्यक्रम	
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
समन्वय, सहजीकरण, व्यवस्थापन, प्रशासकीय बन्दोबस्त, जनप्रतिनिधी र कर्मचारीको बीचमा तादात्म्यता लगायतका विषयमा प्रशिक्षण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,सम्बद्ध शाखा
वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, आयोजना व्यवस्थापन, अनुगमन मूल्याङ्कन, वित्तिय व्यवस्थापन, आर्थिक अनुशासन, मितव्यिता, पारदर्शिता र सुशासन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,सम्बद्ध शाखा
वार्षिक खरिद योजनाको तयारी, सार्वजनिक खरिद, EGP System, E-procurement, खरिद ऐन नियममा भएको परिमार्जन, NAMS , SUTRA, पाम लगायतका विषयमा प्रशिक्षण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,सम्बद्ध शाखा
ज्ञान व्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, द्वन्द्व व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, कर्मचारी उत्प्रेरणा, वृत्ति विकास, सकारात्मक सोंच र पुनर्ताजगी लगायतका विषयमा तालिम तथा प्रशिक्षण ।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,सम्बद्ध शाखा
क) प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	
आवधिक योजना तयार गर्ने क्षमता सम्बन्धी, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयारी सम्बन्धी, आयोजना कार्यान्वयन र अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने प्राविधिक ज्ञान सम्बन्धी पालिकाको प्रोफाइल तयारी र परियोजना बैंक सम्बन्धी, सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको तौर तरिका सम्बन्धी, आचरण, अनुशासन, नियमितता, समयपालन सम्बन्धी, विषयमा तालिम तथा अभिमुखीकरण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
ख) पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	
सहरी विकास तथा बस्ती विकास भवन सम्बन्धी नक्सा पास प्रकृया, नियमन र पुनर्निर्माण सम्बन्धमा प्रशिक्षण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
ग) स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ एवं पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य, स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, खाद्य पदार्थको गुणस्तर परिक्षण अनुगमन,स्वच्छ खानेपानी, फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा ज्ञान, सिप, दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
घ) शिक्षा युवा तथा खेलकूद शाखा	
शिक्षाको गुणस्तर, आधारभूत शिक्षा, १२ कक्षासम्मको शिक्षा पालिकाबाट संचालन गर्ने सम्बन्धमा, अनुसुची ८ ले दिएको जिम्मेवारी बमोजिम पालिकाबाट शैक्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धमा र सशर्त अनुदानको सट्टा समानीकरण अनुदानबाट शिक्षाका कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धमा कर्मचारीलाई विशेष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा

तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम।	
ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा	
अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेखित प्रतिवेदनहरु समयमै फर्छ्यौट गर्नुपर्ने र सोका लागि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा लगायतका शाखाप्रमुखहरुलाई बेरुजु हुन नदिन, विधिसम्मत प्रकृयाबाट खरिद कार्य गर्न तथा भएको बेरुजु समयमै फर्छ्यौट गर्ने विषयमा एकिकृत सम्पति व्यवस्थापन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
एकिकृत आर्थिक बिवरणको तयारी गर्न SUTRA लाई नियमित अपडेट गर्न तालिम।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
च) कृषि तथ पशु विकास शाखा	
कृषि सेवा सम्बन्धी कृषिलाई व्यवसायीकरण र आधुनिकीकरण गर्न आवश्यक क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने। कर्मचारीलाई सक्षम बनाउन ज्ञान, सिप र धारणा परिवर्तन हुने तालिम संचालन गर्ने।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
छ) आन्तरिक लेखा परीक्षण ईकाई	
आर्थिक प्रशासन, खरिदप्रकृया, खरिद कानुन, आन्तरिक र अन्तिम लेखा परिक्षणका सम्बन्धमा प्रशिक्षण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,सम्बद्ध शाखा
ज) स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	
सुचना तथा अभिलेख केन्द्र संचालन, सुचनाको हक, पारदर्शिता , गोपनीयता, सूचनाको माध्यम र तरिका आदि विषयका सम्बन्धमा कर्मचारीलाई प्रशिक्षण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
झ) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	
स्थानीय सेवाको सहि व्यवस्थापनका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गरी स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्नुपर्ने।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
ट) बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	
बेरोजगार, श्रमिक, दक्ष जनशक्तिको तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषण सम्बन्धमा र रोजगारीबाट फर्किएकाहरुको प्रबर्धनका लागि सघाउन कर्मचारीलाई व्यवसाय सम्भाव्यता अध्ययन सम्बन्धी तालिम।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
ट) जेष्ठ नागरिक अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	
जेष्ठ नागरिक अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धमा कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,

	सम्बद्ध शाखा
ठ) नगर प्रहरी	
नगरप्रहरीको काम कर्तव्य र भूमिका, कार्यशैली, सुरक्षा, विपद व्यवस्थापन नेपाल प्रहरीसंगको समन्वय वारेमा अभिमूखीकरण।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
ड) सहकारी संस्था	
सहकारी संस्थाको नियमनको लागि जनशक्ति थप गरी सहकारी सम्बन्धमा तालिम।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बद्ध शाखा
ढ) वडा सचिव तथा अन्य कर्मचारीहरु	
वडा कार्यालयवाट सम्पादन हुने सेवा प्रवाहका कार्यहरु, सिफारिस र प्रमाणित गर्ने विषय, सेवाको चुस्त ढंगले प्रवाहिकरण गर्ने विषय, आइटी कम्प्युटर सम्बन्धी विषयमा वडाकार्यालयका कर्मचारीलाई तालिम आवश्यक।	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडासचिव

परिच्छेद —८ : अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

८.१. क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त हुने प्रतिफल

यो योजना कार्यान्वयनबाट पालिकालाई आवश्यक पर्ने सम्पुर्ण ऐन कानुन निर्देशिका एव मापदण्ड तयार भएका हुनेछन् र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भे (O & M Survey) गरी नयाँ दरबन्दी एवं सगठन अनुसारको कर्मचारीहरु तथा हालै नव निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको क्षमताको पुर्ण उपयोग हुने गरी प्रशिक्षण कार्यशाला गोष्ठी अध्ययन भ्रमण एवं अवलोकन कार्यहरु सम्पादन भएका हुनेछन्।यो योजनाको अन्तिम वर्षमा लिसा (LISA) कार्यान्वयनमा ८० अंक प्राप्त गरेको हुनेछ भने वित्तीय समानीकरण अनुदानमा आधार वर्ष ०७९।८० को तुलनामा १५ प्रतिशतले वृद्धि भएको हुनेछ।त्यसैगरी आन्तरिक राजस्व परिचालन आधार वर्षको तुलनामा २० प्रतिशतले वृद्धि भएको हुनेछ।क्षमता विकास योजनाको प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष वार्षिक विकास कार्यक्रम प्रस्तुत गर्दा गाउँसभामा प्रस्तुत गरिनेछ ।

पालिकाले अनुगमन तथा मूल्याँकनमा जोड दिनु पर्ने आवश्यकता भने निकै देखिन्छ।परम्परागतरुपमा अनुगमन र मूल्याँकन जस्ता विकास व्यवस्थापनका पक्षहरुमा कम ध्यान दिने गरिएकोले उपलव्धी खासै उल्लेख्य नहुने अनुभवका आधारमा अवको कार्यसम्पादनमा यसमा सुधार जरुरी छ।

९.२ उपसंहार

तीन वर्षे क्षमता विकास योजनाको भावना अनुरुप कार्यन्वयन हुन सके गाउँपालिकाको क्षमता निश्चय नै वृद्धि हुनेछ।भौतिक पूर्वाधार निर्माण कानून र कार्यविधिहरुको निर्माण तथा मानव संसाधनको क्षमता र दक्षता वृद्धि गर्ने प्रयासका लागि यो क्षमता विकास योजना वनाईएकोले यसका निरन्तर अनुगमन हुनु जरुरी छ।तीनवर्षे योजना भएकोले मध्यवधी मूल्याँकन समेत गर्न सके उपयुक्त हुनेछ।तीनवर्षको अन्त्यमा हुने मूल्याँकनले भने भावी योजनामा सान्दर्भिक पाठ सिकाउन सहयोग गर्नेछ।

परिच्छेद —९ : अनुसूचीहरु

९.१. कार्य जिम्मेवारीको विश्लेषण

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

कार्यजिम्मेवारी	कार्यसम्पादनको अवस्था	कार्यसम्पादनमा देखिएका समस्या	समस्या समाधानका लागि गर्नु पर्ने सुधार	अनुसुची-८को समग्र कार्यान्वयनका लागि पालिकाको अपेक्षा	क्षमता विकासका लागि प्रस्तवित कार्यक्रमहरु		
					जनशक्ति	संस्थागत	प्रणालीगत
१. नगर प्रहरी							
२. सहकारी संस्था							
३. एफ, एम संचालन							
४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरन्जन कर, मालपोत संकलन							
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन							
६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन							
७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु							
८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा							
९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई							
१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण							

संरक्षण र जैविक विविधता							
११. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ							
१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन							
१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन							
१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण							
१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी							
१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन							
१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन							
१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण							
१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा							
२०. विपद व्यवस्थापन							
२१. जलाधार, वन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण							
२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास							

९.२. अनुसूची २

९.३. फाराम नं २

९.४. कानुन वमोजिम पालिकाका पदाधिकारीहरुको कार्यसम्पादन विवरण

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

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नुपर्ने प्रमुख कार्य	कार्यसम्पादनको विद्यमान अवस्था (Performance Situation)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल (Gap)	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)
१	२	३	४	५
प्रमुख/ अध्यक्ष,	१. सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठककोअध्यक्षता गर्ने,			
	२. सभा र कार्यपालिकाको बैठकमा बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,			
	३. वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गरी सभामा पेश गराउने			
	४. सभाको अधिवेशन आहान र अन्त्य गर्ने,			
	५.. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वियन गर्ने गराउने,			
	६. कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,			
	७. उपाध्यक्ष वा उपप्रमूख, कार्यपालिकाका सदस्य तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई काजमा खटाउने			
	८. दफा १२ को खण्ड ङ बमोजिम वडा समितिबाट सम्पादन हुने सिफारिस तथा प्रमाणित हुने विषय बाहेक प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम स्थानिय तहबाट गर्नु पर्ने प्रमाणित वा सिफारिस गर्ने			
	९. गाँउपालिका तथा नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्ति हेरचाह तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने र आम्दानी, खर्च, हिसाब र अन्य कागजपत्र सुरक्षित राखन्ने, राखन्न लगाउने,			
	१०. गाँउपालिका तथा नगरपालिकाका समिति, उपसिति तथा वडा समितिको कामको रेखदेख गर्ने,			
	११. सार्वजनिक सेव प्रवा सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,			
	१२. सात दिनभन्दा बढी समय गाँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखलाई कार्यभार दिने र उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख पनि अनुपस्थित भएमा कुनै सदस्यलाई कार्यभार दिने,			

	१. न्यायिक समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,			
उपप्रमुख/उपाध्यक्ष	२. अध्यक्ष वा प्रमुखको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सपम्हाल्ने			
	३. गैरसरकारी सङ्घ संस्थाका क्रियाकलापको समन्वय गर्ने,			
	४. उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्यको सम्वय गर्ने,			
	५. योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी सोको प्रतिवेदन बैठकमा पेश गर्ने,			
	६. सभा र कार्यपालिकाद्धारा गठित समितिहरुको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,			
	७. सात दिनभन्दा बढी समय गाँउपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएकमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,			
	८. सभा, कार्यपालिका तथा अध्यक्ष वा प्रमूखले प्रत्यायोजन गरेका वा तोकेका अन्य कार्य गर्ने			
वडा अध्यक्ष	१. वडा समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,			
	२. वडा समितिका सदस्यहरुको काममा समन्वय सहजीकरण गर्ने,			
	३. वडाको विकास योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गर्न लगाउने तथा स्वीकृतिका लागि गाँउपालिका वा नगरपालिकामा पेश गर्ने,			
	४. वडाबाट कार्यान्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने, सोको अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने, गराउने,			
	५. दफा १२ को खण्ड ङ मा उल्लिखित विषयमा सिफारिस तथा प्रमाणित सम्बन्धी कार्य गर्ने,			
	६. सात दिनभन्दा बढी समय वडामा अनुपस्थित हुने भएमा वडाको दैनिक प्रशासनिक तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित वडा समितिको कुनै सदस्यलाई जिम्मेवारी तोकी सोको जानकारी अध्यक्ष वा प्रमुखलाई दिने,			
	७. कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने			
कार्यपालिका सदस्य	१. कार्यपालिकाको बैठकमा भाग लिने,			
	२. अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको संयोजक वा प्रमुख भई तोकिएको कार्य गर्ने,			
	३. सात दिनभन्दा बढी समय गांउपालिका वा नगरपालिकामा अनुपस्थित हुने भएमा अध्यक्ष वा प्रमुखलाई जानकारी गराउने,			
	४. कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।			
वडा समिति				
न्यीयक समिति				
स्थानीय राजश्व परामर्श				

समिति				
स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति				
बजेट तथा कार्यकम तर्जुमा समिति				
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१. निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी			
	२. योजना, सार्वजनिक खरिद, आर्थिक प्रशासन तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी			
	३. अनुगमन, मुल्यांकन सम्बन्धी			
क) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	आवधिक योजना तयार गर्ने			
	१. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने			
	२. आयोजनाहरुको कार्यान्वयन तथा अनुगमन, मुल्यांकन गर्ने			
	३. परियोजना बैंक तयार गर्ने			
	४. सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक सुनुवाईको व्यवस्था गर्ने			
	५. O & M Survey गर्ने			
	६. कर्मचारीको कार्यविवरण तयार गर्ने			
	७. पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुको आचार संहिता			
ख) पुर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	१. सहरी विकास तथा बस्ती विकास विकास सम्बन्धी नीति तयार, कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने			
	२. भवन सम्बन्धी मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन			
	३. वातावरण, सरसफाई तथा विपद् व्यवस्थापन			
	४. पुन: निर्माण सम्बन्धी			
ग) स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा	१. नगर स्तरीय अस्पतालको स्थापना र संचालन			
	२. नगर स्तरीय आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ एवं पोषण, प्रजनन स्वास्थ्य सम्बन्धी			
	३. खाद्य पदार्थको गुणस्तर सम्बन्धी			
	४. स्वच्छ खानेपानी सम्बन्धी			
	५. स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन			
	६. औषधी पसल संचालन अनुमति, नियमन			
	७. सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण सम्बन्धी			
	८. बेरोजगारीको तथ्यांक संकलन गर्ने			
घ) शिक्षा, युवा तथा खेलकूद शाखा	१. शैक्षिक गुणस्तरको अभिवृद्धि तथा पाठ्य सामग्रीको वितरण			
	२. बालविकास, आधारभूत शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, विशेष शिक्षा सम्बन्धी			
	३. गुठी एवं सहकारी विद्यालय			
	४. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम सम्बन्धी			
	५. विद्यालयहरुको जग्गा तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन एवं अभिलेख			

	६. विद्यालय शिक्षकहरुको दरबन्दी एवं पदपूर्ति व्यवस्था			
ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा	१. आय व्ययको सार्वजनिकीकरण गर्ने			
	२. एकीकृत सम्पत्तिको व्यवस्थापन			
	३. अन्तिम लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन			
	४. एकिकृत आर्थिक बिवरणको तयारी			
च) कृषि/ पुश विकाश शाखा	१. पशु सेवा सम्बन्ध			
	२. कृषि सेवा सम्बन्धी			
	३. बीउ बिजन, मलखाद, रसायन तथा औषधीको आपूर्ति र नियमन			
	४. कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि			
	५. कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण			
छ) आन्तरिक लेखा परीक्षण ईकाई	१. न.पा. को आर्थिक कारोवारको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्नेअन्तिम लेखा परीक्षणको लागि न.पा. को लेखा श्रेस्तालाई दुरुस्त तथा तयारी हालतमा राख्न लगाउने			
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	१. सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको संचालन			
	२. सार्वजनिक सम्पत्तिको अद्यावधिक अभिलेखमा नवीनतम सूचना प्रविधिको उपयोग गर्ने			
स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन र नियमन			
	२. O & M सर्भे गरी संगठन संरचना दरबन्दी निर्धारण			
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	१. बेरोजगार, श्रमिक, दक्ष जनशक्तिको तथ्यांक संकलन र रोजगार सूचना केन्द्रको संचालन			
	२. रोजगारीबाट फर्किएकाहरुको ज्ञान, सीप र उद्यमशिलताको उपयोग			
जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	१. जेष्ठ नागरिक लगायतका लागि सेवा र आश्रय केन्द्रको संचालन र व्यवस्थापन गर्ने			
	२. अनाथ, असहाय लगायतका लागि पुनस्थापना केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन गर्ने			
नगर प्रहरी	१. नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति तथा कानुन,			
	२. सरकारी जग्गा, भवन, सम्पदा आदिको संरक्षण र सुरक्षा			
	३. विपद् व्यवस्थापन गर्ने			
सहकारी संस्था	१. सहकारी संस्थाको नीति, कानुन, मापदण्ड एवं नियमन			
	२. स्थानीय सहकारी संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गराउने			

९.५. अनुसूची ३

९.६. फाराम नं ३

९.७. क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (Analysis of Capacity Development Necesscity)

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

क्षमता विकासको क्षेत्र(Areas of Capacity Development)	विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था (Existing Performance Situation)	अपेक्षित क्षमता (Expected Capacity)	क्षमता अन्तराल विश्लेषण(Capacity Gap Analysis)	क्षमता विकासका लागि आवश्यक पर्ने कार्यक्रमहरु (Capacity Development Needs and Intervention)	प्रथम वा दोस्रे वा तेस्रे वर्षमा कुन वर्ष मध्ये कुन कार्यक्रम गर्ने (P1,P2,P3)
१. विकास व्यवस्थापन					
१.१ आवधिक नगर विकास योजना					
१.२ भूउपयोग योजना तथा शहरी विकास					
१.३. बिषयगत विकास योजना तथा नीति					
१.४ समावेशी विकास नीति (लैंगिक समविकास, दलित, सीमान्तकृत जनजाति र गरिबमुखी विकास)					
१५. बार्षिक योजना तर्जुमा					
१.६ बार्षिक कार्यतालिका					
१.७जनसहभागिता					
१.८ योजना कार्यान्वयन र क्षमता					
१.९ मर्मत संम्भार तथा व्यवस्थापन					•
१.१० अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली					
२. जनशक्ति तथा संगठनात्मक व्यवस्थापन					
२.१ जनप्रतिनिधिको कार्यजिम्मेवारी, कार्यसम्पादन र क्षमता विकास					
२.१.२ अध्यक्ष					
२.१.३ उपाध्यक्ष					
२.१.४ वडा अध्यक्ष					
२.१.५ वडा सदस्य					

२.१.६ समितिहरु					
२.१.६.१ न्यायिक समिति					
२.१.६.२ स्थानीय राजस्व परामर्श समिति					
२.१.६.३ स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति					
२.१.६.४ बजेट तथा कार्मक्रम तर्जुमा समिति					
२.१.६.५ वडा समिति					
२.१.६.६ अन्य समिति/ उपसमिति					
२.२ कर्मचारीको कार्यजिम्मेवारी, कार्यसम्पादन र क्षमता विकास					
२.२.१ प्रमुखप्रशासकिय अधिकृत					
२.२.२ लेखा					
२.२.३ शिक्षा					
२.२.४ स्वास्थ्य					
२.२.५ सूचना प्रविधि					
२.२.६ भैतिक पूर्वाधार					
२.२.७ राजस्व					
२.२.८ कृषि, पशूपन्क्षी					
२.२.८ रोजगार					
२.२.९ पांजिकरण र सामाजिक सुरक्षा					
२.२.१० प्रशासन					
२.२.११ विषयगत अन्य कर्मचारीहरु					
२.२.१२ वडा सचिव					
२.३ पालिकाका महाशाखा, शाखा तथा इकाईको संस्थागत क्षमता विकास २.३.१					
२.३.२					
२.३.३					
२.३.४					
२.३.५					
२.४कर्मचारी, संगठन संरचना र कार्यविभाजन					•
२.५कर्मचारीको कार्यविवरण					
२.६ कर्मचारी भर्ना, वृत्ती विकासतथा क्षमता विकास					

२.७आन्तरिक संचार					
२.८ पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचारसंहिता					
२.९ कार्यसम्पादन मूल्यांकन					
२.१० पूर्वाधार, भवन, औजार, उपकरण र सवारी साधन					
३. वित्तीय व्यवस्थापन					
३.१ राजस्व परिचालन					
३.२ एकीकृत सम्पत्ति कर					
३.३ बजेटिङ्ग तथा खर्च व्यवस्थापन					
३.४ खरिद प्रक्रिया र योजना					
३.५ सम्पत्ति/जिन्सी व्यवस्थापन					
३.६ लेखा प्रणाली					
३.७पेश्की र बेरुजू					
३.८ लेखा परिक्षण					
३.८ आन्तरिक नियन्त्रण कार्यविधि					
३.९ प्रतिवेदन					
४. सूचना व्यवस्थापन					
४.१ पालिकाको पार्श्वचित्र (प्रोफाइल)					
४.२ भूसूचना प्रणाली					
४.३ सूचना केन्द्र तथा अभिलेख व्यवस्थापन					
४.४ पंजिकरण व्यवस्थापन					
५. सेवा प्रवाह					
५.१ कार्यालय व्यवस्थापन					
५.२ नागरिक बडापत्र					
५.३ पारदर्शिता र सूचना प्रवाह					
५.४ जवाफदेहिता/उत्तरदायित्व वहन र गुनासो व्यवस्थापन					
५.६ सरोकारवाला बिच सम्बन्ध र सहकार्य					
५.७फोहर मैला व्यवस्थापन					
५.८ सामाजिक सुरक्षा					
५.९ बजार व्यवस्थापन					
५.१० प्रकोप व्यवस्थापन					

६. समन्वय र सहकार्य					
६.१ बिषयगत कार्यालयहरु विचमा					
६.२ विभिन्न कार्यक्रम/परियोजनाहरु ाविच					
६.३ गैर सरकारी संस्था र नागरिक समाज विचमा					
६.४ टोल विकास संस्था विच					
६.५ निजी क्षेत्र संग					
६.६ अन्तर स्थानीय तहहरु तथा निकायहरु संग					
७.नीतिगत तथा कानुनी व्यवस्था					
७.१ पालिकाको निति तथा योजना					
७.२ स्थानीय तह संचालन संम्बद्ध ऐनहरु					
७.३ स्थानीय तह संचालन संम्बद्ध नियमावलीहरु					
७.४ स्थानीय तह संचालन संम्बद्ध निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्डहरु					
७.५ सेवा प्रवाह कार्यविधि (Work flow chart)					
७.६ संघ सरकार, प्रदेश सरकार र वित्त आयोग संगको सम्बन्ध					
८. पालिकाको लिसा (lisa) सुचक कार्यान्वयनको अवस्था					
९.वित्त आयोगको कार्यसम्पादन सुचक (Performance Indicators) कार्यान्वयनको अवस्था					
१०. संविधानको अनुसुची ८ बमोजिम कार्यजिम्मेवारीको कार्यान्वयन, कार्यसम्पादन अवस्था, समस्या, चुनौति एवम सुझाव					
१०.१ कार्यान्वयन अवस्था					
१०.२ कार्यसम्पादन अवस्था					

१०.३ समस्याहरु					
१०.४चुनौतिहरु					
१०.५सुझावहरु					
१०.६ अपेक्षाहरु					
११. अनुसुची ९को साझा अधिकारको अवस्थाका सम्वन्धमा थप केहि भए					•

९.८. अनुसूची ४

९.९. फाराम नं ४

९.१०. संस्थागत क्षमता विश्लेषण (Institutional Capacity Analysis)

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

क्र.स	**विवरण**	**इकाई**	**संख्या**	**समस्या**	**सुझाव**
क.	**मावन संसाधन क्षमता विकास**				
१	मौजुदा कर्मचारी दरवन्दि विवरण				
२	हाल कार्यारत कर्मचारी विवरण				
३	पद पुर्ति नभएको विवरण				
४	अस्थाई, करार, ज्यालादारी कर्मचारी विवरण				
५	हालसम्म तालिम प्राप्त जनशक्ति				
६	**तालिमको विवरण**				
	क. खरिद व्यावस्थापन				
	ख. कानुन मस्यौदा				
	ग. आर्थिक व्यावस्थापन				
	घ. सुचना प्रविधि				
	ङ. स्थानीय विकास				
	च. योजना तर्जुमा				
	छ. राजस्व परिचालन				
	ज. प्रशासन र व्यावस्थापन				

	झ.अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्त्रण				
	ट स्थानीय सुसाशन				
	ट पूर्वाधार निर्माण				
	ठ सामाजिक क्षेत्रका विषयहरु				
	ड विविध				
ख	**संस्थागत क्षमता विकास**				
१	**स्थानीय पूर्वाधार**				
	क. पालिकाको आफ्नै जग्गा, भवन वा भाडामा				
	ख. औजार उपकरण				
	ग. सवारी साधन				
	घ. आ.इ.टि उपकरण				
	ङ. अन्य हाडवेर तथा सफर्टवेर				
२	**भवनको प्रयाप्तता**				
	क. बैठक कक्ष (ठूलो,सोनो)				
	ख. कोठा				
	ग. शौचालय				
	घ. सयायोगी कक्ष				
	ङ. क्यानटिन				
	च. पार्किङ				
	छ. पुस्तकालय				
	ञ. सेवाग्रहि प्रतिक्षा कक्ष				
	ट. अपांङगता, जेष्ठनागरिक, अशक्त मैत्रि संरचना				
३	पालिकाका शाखा तथा इकाईहरुको कार्यस्थलको पर्याप्तता				

ग. **प्रणालीगत क्षमता विकास**					
१	नितिगत तथा कानुन व्यवस्था				
	क. पालिकाका आवधिक योजना । राजस्व सुधार कार्ययोजना, सामाजिक परिचालन, यातायात गुरुयोजना विपद व्यवस्थापन				
	ख. पालिकाका नीति रणनिति				
	ग.ऐनहरु				
	घ.नियमावलिहरु				
	ङ कार्यविधिहरु				
	च.मापदण्डहरु				
२	संमन्वय				
३	सहकार्य				
४	साझेदारिता				
५	आचारसहिता				
६	कार्यसम्पादन प्रणाली				
घ	**पालिकाको समग्र क्षमता विकास**				
१	नागरिक वडापत्र				
२	गुनासो व्यावस्थापन				
३	सार्वजनिक सुनुवाई				
४	सामाजिक परिक्षण				
५	अनुगमन मूल्यांकन				

९.११. अनुसूची ५

९.१२. फाराम नं ५

९.१३. लिसा (LISA) मुल्यांकन

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

विषय क्षेत्र र प्रमुख सूचक	**हालसम्म भएको कार्य सम्पादन प्रगति(छ, छैन । भएको नभएको)**	**कैफियत**
१. शासकीय प्रबन्ध		
१.१. सभाको संचालन प्रकृया		
१.२. कार्यपालिकाको निर्णय प्रकृया		
१.३. सभा/कार्यपालिकाकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण		
१.४. सभा र कार्यपालिकाका समिति/उपसमिति संचालन सम्बन्धी कार्यविधि		
१.५. कार्यपालिकाको बैठक संचालन (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्य सूची उपलब्ध गराउने, गणपुरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदी)		
१.६ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली		
१.७ स्थानीय तहका पदाधिकारीहरुको सम्पत्ति विवरण		
१.८ मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या		
१.९ लेखा प्रणालीमा SUTRA को प्रयोग		
२. संगठन तथा प्रशासन		
२.१ गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास		
२.२ प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण		
२.३ विषयगत विभाग/महाशाखा शाखा/ उपशाखा/एकाइहरु एवं जनशक्तिको काम, कर्त्यव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवण		

२.४. स्थायी पदपूर्ति नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति		
२.५ कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन सम्झौता		
२.६ जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी		
२.७ प्रमुख प्र्शासकीय अधिकृतको उपस्थिति दिन		
२.८ क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सहभागिता		
३. वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन		
३.१ वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा		
३.२ बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा सम्बद्ध समिति र समन्वय		
३.३ दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण		
३.४ विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण		
३.५ बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति		
३.६ गैरसरकारी संघ संस्थाहरुले गाउँ/नगरसभाबाट पारित गरी योजना कार्यान्वयन		
३.७ कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा		
३.८ पाँच लाखभन्दा कम लागतका योजनाले कूल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा		
३.९ वार्षिक आन्तरिक आय वृद्धि गत वर्षको तुलनामा		
३.१० गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गै.स.स. को नगद लागत साझेदारी		
३.११ समपुरक अनुदानबाट संचालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साझेदारीका लागि विनियोजित बजेट		
४. वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन		

४.१ आन्तरिक स्रोत		
४.२ वित्तिय अनुशासन		
४.३ आय व्ययको वर्गिकरण तथा लेखांकानका लागि नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग		
४.४ आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण		
४.५. प्रचलित कानुन अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन		
४.६ वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा		
४.७ रकमान्तर		
४.८ प्रशासनिक खर्च		
४.९ पूँजीगत खर्च		
४.१० राजस्व संकलन		
४.११ खर्च गर्ने अख्तियारी		
५. सेवा प्रवाह		
५.१. वडाले उपलब्ध गराउने सेवा		
५.२. सेवा प्रतिको सन्तुष्टि		
५.३ सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन रजिष्ट्रेसन वा कम्प्युटर विलिङ प्रविधिको प्रयोग		
५.४ सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP)		
५.५ बैंकिङ प्रणालीबाट भुक्तानी		
५.६ वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था		

५.७ गुनासो फछ्र्योट		
५.८ सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक खाता मार्फत भुक्तानी		
५.९ जन्मेको मितिले ३ दिनभित्र भएको कूल जन्म दर्ता संख्या		
५.१० सार्वजनिक सुनुवाई		
५.११ सेवा प्रवाहमा घुम्ती सेवाको प्रयोग		
५.१२ शिक्षामा सबै बालबालिकाको पहुँच		
५.१३ स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच		
५.१४ कृषि र पशु सेवा		
५.१५ स्थानीय उत्पादनको प्रबर्द्धन र बजारीकरण		
६. न्यायिक कार्य सम्पादन		
६.१. मेलमिलापकर्ताको व्यवस्थापन		
६.२. न्याय समितिको प्रकृया		
६.३ न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली		
६.४ उजूरी फछ्र्यौट		
६.५ न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन		
६.६ मेलमिलाप केन्द्र गठन		
७. भौतिक पूर्वाधार		
७.१ सडक यातायात गुरुयोजना अनुसार सडक पूर्वाधार निर्माण		
७.२ जोखिम संवेदनशिल भूउपयोग योजना		

७.३ भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक-निजी साझेदारी नीति		
७.४ बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार		
७.५ निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन		
७.६ योजनाको वातावरणीय अध्ययन-संक्षिप्त, प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (IEE) र वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (EIA)		
७.७ राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड		
७.८. सडकको विस्तार		
७.९ सडकको स्तर उन्नति		
७.१० खानेपानी सेवा विस्तार		
७.११ वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति		
७.१२. फोहोरमैला व्यवस्थापन		
७.१३. औद्योगिक पूर्वाधार		
८. सामाजिक समावेशीकरण		
८.१. सामाजिक विभेदको न्यूनीकरण		
८.२. समानुपातिक सहभागिता		
८.३ सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण		
८.४. घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान		
८.५. बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासँग सम्बन्धि कार्यहरु		
८.६ लैंगिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit)		

८.७ महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी		
८.८ बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रम लगानी		
८.९ महिला/दलित/अपांगता भएका व्यक्ति संयोजक/अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको संख्या		
८.१० आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपांगता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी		
९. वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन		
९.१ विपद् व्यवस्थापन		
९.२ वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य)		
९.३ वातावरणमैत्री पूर्वाधार		
९.४ विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्सांकन		
९.५ वातावरणीय क्षेत्र प्रबर्द्धनमा बजेट विनियोजन		
९.६ वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गै.स.स. को सहभागिता		
९.७ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन र खर्च (वार्षिक रुपमा)		
९.८ टोल विकास संस्था गठन तथा संचालन		
९.९ एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता		
१०. सहकार्य र समन्वय		
१०.१.१. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सहकार्य र समन्वय		
१०.१.२. अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन, राजस्व संकलन आदी)		

१०.२.१. दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरुको गठन र संचालन		
१०.३.१. अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण		
१०.३.२. अन्तर स्थानीय तह साझेदारी		
१०.३.३. जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय		
जम्मा		

९.१४. अनुसूची ६

९.१५. फाराम नं ६

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

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

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

९.१६. अनुसूची ७

फाराम नं. ७ :

स्थानीय तहले निर्माण गर्नुपर्ने न्यूनतम कानुनहरु

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

क्र.सं.	विषय शिर्षक
१.	बिषयगत समिति (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि, २०७८
२.	स्थानीय तहको नमूना सामाजिक समावेशीकरण नीति २०७८
३.	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८
४.	वित्तीय सुशासन जोखिम मुल्याङ्कन कार्यविधि
५.	स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता सम्बन्धी नमुना कार्यविधि,२०७८
६.	गाउँपालिका/नगरपालिका मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

क्र.सं.	विषय शिर्षक
७.	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना
८.	गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७)
९.	टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) २०७७
१०.	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धनसम्बन्धी कार्यविधी
११.	सुचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालनसम्बन्धी कार्यविधी, २०७७
१२.	व्यबसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
१३.	राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन
१४.	घर जग्गा बहाल कर व्यबस्थापन कार्यविधि २०७६
१५.	स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन
१६.	गाउँपालिका/ नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५
१७.	नदि तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धि कार्यविधि, २०७५
१८.	बालविवाह विरुद्ध कार्यक्रम खर्च कार्यविधि २०७५
१९.	सडक बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७५
२०.	बाल गृह संचालन कार्यविधि २०७५
२१.	सहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड
२२.	उत्थानशील समुदायका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको रणनीति, २०७५
२३.	गाउँपालिका/नगरपालिका आपतकालीन कार्यसञ्चालन विधि, २०७५
२४.	स्थानीय विपद व्यवस्थापन कोष संचालन, कार्यविधि २०७५
२५.	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४
२६.	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४
२७.	गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४
२८.	एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापन नमुना कार्यविधि, २०७४
२९.	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी नमूना कार्यविधि, २०७४
३०.	गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन) ऐन
३१.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि
३२.	स्थानीय तहको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४
३३.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधी, २०७५

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

९.१७. अनुसूची ८

९.१८. फाराम नं. ८ः

९.१९. स्थलगत रुपमा पालिका भ्रमणको क्रममा विवरण संकलनका लागि तयार गरेको प्रश्नावली

१ आागामी ३ वर्ष (आ.वा २०७९.८०, २०८०.८१ र २०८१.८२) का लागि पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुपर्ने । जस्मा, मुख्यत १. जनप्रतिनिधिहरुको क्षमता विकास (व्यक्तिगत)
२. कर्मचारीको क्षमता विकास (व्यक्तिगत)
३. पालिकाको संस्थागत क्षमता विकास (संस्थागत)
४. पालिकाको कार्य प्रणालीमा, कार्यपद्धतिमा, कार्यप्रकृतिमा र सेवाप्रवाहमा सुधारका लागि क्षमता विकास (संस्थागत)
मुख्य विषय

१. यस पालिकाका सबल पक्षहरु के के छन्, सक्षमताहरु के छन्, अवसरहरु के छन् ?

२. पालिकाका कमजोर विषयहरु के छन्, समस्याहरु के छन्, चुनौतीहरु के रहेका छन् ?

३. यस पालिकावाट संबिधानको अनुसूची ८ ले दिएको संबैधानिक जिम्मेवारी सम्पादन भएको छ छैन, उक्त कार्य सम्पादन गर्नमा कुनै समस्या छ कि, के के कार्य सम्पादन हुन सकेका छैनन, ती कार्य सम्पादन गर्न पालिकाको के के विषय तथा पक्षमा क्षमता विकास गर्नुपर्ला ?

४. IT based activities/online based service/computer based data system, Digital प्रविधिको प्रयोग, online service पालिकामा अवलम्वन गरिएको छ छैन यी विषयमा मा तालिम आवश्यक छ, छैन् के गर्नु, के आवश्यक छ ?

५. घरदैलो सेवा, घुम्ती सेवा प्रदान गरिएको छ, छैन, जम्मदर्ता, राशन, सार्वजनिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा ?

६. पालिकाले प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहका लागि हाल के कस्ता सहजता र अप्ठ्यारा छन् ?

७. के गरेमा सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन सकिएला ?

८. कस्ता खालका क्षमता विकास कार्यक्रम ल्याइयो भने सेवा प्रवाहमा सुधार आउँनेछ र भने वमोजिम कार्य गर्न सकिनेछ?

९. कर्मचारी परिचालन सम्बन्धमा के कस्ता कमजोरी र समस्या छन् ?

१०. पालिकाका संस्थागत समस्या के छन्, भवन, कोठा, स्थायी, अस्थायी, भाडा, टहरा, हल,पानी, धारा, शौचालय, नागरिक वडापत्र, सेवाग्राही कक्ष, work flow chart ?

११. संस्थागत विकासका लागि के गर्नुपर्ला (३ वर्षमा) पहिलो वर्ष के गर्ने, दोस्रो वर्ष के गर्ने, तेस्रो वर्ष के गर्ने ?

१२. जनशक्ति के कति दरवन्दी छ जनशक्तिको अवस्था कस्तो छ ?

१३. कूल वजेटको अवस्था?

१४. आन्तरिक आयको अवस्था?

१५. राजस्व वाडफाडबाट प्राप्त रकम के कति र उपयोग?

१६. अनुदान (समानीकरण सशर्त समपुरक विशेष) बाट प्राप्त रकम के कति र के मा उपयोग?

१७. आन्तरिक ऋण परिचालनको अवस्था र मौदिक औजार (विधी)?

१८. राजस्व अनुदान उपयोगको अवस्था ?

१९. जनप्रतिनिधीलाई तालिम क्षमता विकास गरिएको वा नगरिएको अवस्था?

२०. कर्मचारीलाई तालिम क्षमता विकास गरिएको वा नगरिएको अवस्था?

२१. कूल खर्च?

२२. पूंजीगत खर्च?

२३. चालु खर्च?

२४. प्रशासनिक खर्च?

२५. क्षमता विकासमा खर्च ?

२६. खर्च गर्न सक्ने क्षमता?

२७. वजेटका स्रोतहरु के छन् (आफ्नो, प्रदेश, संघ)?

२८. पालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, कार्यविधि छ कि ? भए कार्यान्वयन कस्तो छ?

२९. विगत तीन आर्थिक वर्षमा गरेको बजेट विनियोजन र खर्चको अवस्था?

३०. विगत तीन आ.व.मा क्षमता विकासमा कार्यक्रम -तालिम, प्रशिक्षण, भ्रमण) थिए थिएनन् ?

३१. थिए भने तालिम कार्यक्रम पश्चात के उपलब्धी हासिल भयो त ?

३२. क्षमता विकासका लागि आफैले पालिकामा संचालन गरेका कार्यक्रम के के ?

३३. क्षमता विकासका लागि अन्य कसैले सहयोग गरेका कार्यहरु भएर के के ?

३४. जनशक्ति के कति, कुन दरवन्दीको, आवश्यकता के छ अवश्था ?

३५. पालिकाको संस्थागत संरचनागत पूर्वाधारजन्य अवश्था के के छ ?

३६. आफ्नै भवन, आनौ जग्गा, भाडाको भवन वा के छ ?

३७. लेखा प्रणाली SUTRA को प्रयोग गरिएको (योजना, बजेट, खर्च र राजस्वमा)?

३८. पालिकामा क्षमता विकास योजना तयार भए वा नभएको, कार्यक्रम र वजेट भएका वा नभएको कार्यान्वयनमा भए वा नभएको ?

३९. जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि कति वजेट छुटयाइएको, कार्यक्रम र वजेट भए नभएको ?

४०. क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थितीको अवस्था कस्तो रहेको ?

४१. कूल बार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा के कति रहने गरेको ?

४२. समग्रमा पालिकाको सेवा प्रवाहको अवस्था कस्तो रहेको छ र सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन के के क्षमता विकासका कार्यक्रम आवश्यक होला ?

४३. पालिकाका जनप्रतिनिधी (अध्यक्ष उपाध्यक्ष वडाअध्यक्ष र सदस्यहरु)को क्षमता विकास का लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम(Representatives Capacity Development Program) तय गर्नु उपयुक्त होला ?

४४. पालिकाको मानव संशाधन (कर्मचारी)को क्षमता विकासका लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम (Employees Capacity Development Program) उपयुक्त होला ?

४५. पालिकाको संस्थागत क्षमता विकासका लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त होला र संस्थागत क्षमता विकास(Institutional Capacity Development Program)का लागि के के सुधार गर्नु आवश्यक देखुहुन्छ ?

४६. पालिकाको प्रणाली पद्धती कार्यप्रकृया नीति कानुन कार्यविधी सेवाप्रवाह समन्वय जस्ता विषयको क्षमता विकासका लागि के कस्ता क्षमता विकासका कार्यक्रम(Capacity Development Program for System) यस पालिकाका लागि उपयुक्त होला ?

४७. पालिकाका विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरुको कार्यक्षमता अभिबृद्धी गर्न क्षमता विकासका के के कार्यक्रम आवश्यक पर्ला ?

४८. पालिकाको समग्र कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउनका लागि तथ आफ्नो संबैधानिक तथा कानुनी कार्यजिम्मेवारी पूरा गरी स्थानीय सरकारको अनुभुती दिलाउनका लागि के के क्षमता विकासका कार्यक्रम यस पालिकामा आवश्यक पर्ला ?

९.२०. अनुसूची ९

९.२१. फाराम नं. ९

९.२२. क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा भएको छलफलमा सहभागीहरुको उपस्थिती

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

क.स	पद	नाम	सम्पर्क नम्बर.	E-mail	हस्ताक्षर
	अध्यक्ष				
	उपाध्यक्ष				
	वडाअध्यक्ष				

	विगत३ वर्षमा कालिका गाउँपालिकाबाट क्षमता विकासको लागि छुट्याईएको खर्चको विवरण (रुहजारमा)				
	क्षमताविकास सम्बन्धी क्रियाकलाप	आर्थिक वर्ष			कैफियत
		२०७६/०७७	२०७७/०७८	२०७८/०७९	
१	उपभोक्ता समिति गठन र अभिमुखीकरण कार्यक्रम			९९	
२	सहकारी प्रवर्द्धन कार्यक्रम			५००	
३	कर्मचारी भ्रमण			१५००	
४	टोल विकास संस्था गठन तथा अनुदान			४००	
५	सवारी साधन खरिद			३००	
६	स्वास्थ्य प्रशिक्षण कार्यक्रम			२००	
७	कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा CCTV जडान			३००	
८	सबै वडाध्यक्ष, वडा सदस्यर सचिवका लागि अभिमुखीकरण कार्यक्रम			निरन्तर	पूर्णिमाआयोजनाको सहयोग
९	स्थानीय क्षमता स्वमूल्याङ्कनमा आव २०७७/०७८ को लागि ५२ अंकप्राप्त भएको			०	गुणस्तरआश्वासन नतीजा आउन बाँकी

अनुसूची १०

फिल्ड माइन्युट तथा फोटो

स्थानीय तहका पालिकाहरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा कार्यक्रम

(Capacity Development Plan Formulation of Palikas)

............काभ्रेका............ पालिका

..................................जिल्ला

२०७५।३।१२

मिति.............

उपस्थिति

क.स	पद	नाम	सम्पर्क नम्बर.	E-mail	हस्ताक्षर
१.	अध्यक्ष	हरिकृष्ण देवकोटा	9851031394	harikrishnadevkota40@gmail.com	[signature]
२.	उपाध्यक्ष	मिरा तामाङ	9841084466	tamangmeera46@gmail.com	[signature]
३.	वडा अध्यक्ष	दावा तामाङ	9851313193	sensei.dawa@gmail.com	[signature]
४	,,	उमेश बहादुर थ्योपाने	9851315130	umesh.520@icloud.com	[signature]
५	,,	फणिन्द्र प्रसाद थ्योपाने			
६	,,	रेशम तामाङ	9851076862	[signature]	
७	,,	सन्दिप पौडेल	9869160299	sdp.paudel56@gmail.com	[signature]
८	का.पा.स.	कृष्ण बहादुर वि.क.	9813298895		कृष्ण
९	,,	दुर्गा याल्मो घले	९८६३८८९९९		दुर्गा
१०	,,	लाल माया तामाङ	९८४०६६२०६८		लाल माया
११	,,	किप्पा थोक्र	९८४९२२०८०५		किप्पा
१२	प्र.प्र.अ.	शितल बहादुर रावल	9541162582	rawelshital122@gmail.com	[signature]
१३	लेखा अ.	वाचस्पति सुनुवार	9845709804	bachaspatisunuwar@gmail.com	[signature]
१४	सहायक प्रमुख	दिलिप ढकाल	९८४०८२६६६	ddhakal111@gmail.com	[signature]
१५	स्थानीय विकास शाखा	अर्जुन पौडेल	९८४९६४४८६०	arjunpaudel658@gmail.com	[signature]
१६	प्रा.स.(कृषि)	चिरञ्जिवि भट्टराई	९८६६८३६३९५	chiranjivibhattarai17@gmail.com	[signature]
१७	विद्यालय निरीक्षक	कुमारी सरिता जोशी	९८४९०५२९८५	kumorijoe@gmail.com	[signature]
१८	वडा सचिव	लोकेन्द्र प्रसाद अधिकारी	९८४९६२००२४		[signature]
१९	सामाजिक संयोजक	बिना अधिकारी	9843600712	bina.nana@gmail.com	[signature]
२०	प्रा.स. महिला	टिकादेवी खरेल	9860659993	tikadevika@gmail.com	[signature]
२१	उद्योग शाखा	धुना लामा	9844282823	dhunalama9@gmail.com	[signature]

1

कालिका
गाउँपालिका
२०८०।३।१२

२३	सामाजिक परिचालक	अमृता अधिकारी	९८४५४५९२२२	amadhikari@gmail.com	[signature]
२४	मनोसामाजिक मनोविमर्शकर्ता	सिता न्यौपाने	९८४१०८३४०२	sita neupane@gmail.com	[signature]
२५	स्थानीय स्वास्थ्य स.इकाई	कल्पना घिमिरे	९८६१४८३९६०	ghimirekalpana2050@gmail.com	[signature]
२६	विपद्का ... (अभिमुखीकरण)	नारायण प्र. पौडेल	९८४१८६६३३८	paudelnarayan677@gmail.com	[signature]
२७	पशु सेवा शाखा	बुद्धि नाथ न्यौपाने	९८४४९५९५४४	buddhineupane1@gcom	[signature]
२८	स्वास्थ्य शाखा	नवराज न्यौपाने	९८४११८६४६०	nawarajneupane340@gmail.com	[signature]
२९	कृषि विकास शाखा	प्रकाश देवकोटा	९८६६९९२६६३	Prakashdevkota46@gmail.com	[signature]
३०	सामाजिक समावेशीकरण	सावित्री घिमिरे	९८४४०४५४०७	sabit.ghimire@gmail.com	[signature]
३१	भण्डार प्रमुख	माधव प्रसाद देवकोटा	९८४१८८९४३६	madhav.devkota36	[signature]
३२	MIS operator	नवराज पौडेल	9851206700	paudel.nabaraj19@gmail.com	[signature]
३३	योजना अधिकृत	लिलानाथ नेपाल	9860056384	lila.nepal@gmail.com	[signature]
३४	Engineer	बलराम कोइराला	9843564694	koiralabalram1994@gmail.com	[signature]
३५	क.स.	पुष्पराज न्यौपाने			[signature]
३६	लेखापाल	विनय भण्डारी	९८४१८६८२१९	bhandaribinaya2044@gmail.com	[signature]
३७	[illegible]	नारायण प्र. अधिकारी	९८४०२६४...		[signature]
३८	का.ज.स. सहायक	दुर्गा भट्ट	9749867343		[signature]
३९	[illegible]	दुर्गा ...	[illegible]		[signature]
४०	विज्ञ	वैजेन्द्रराज शर्मा पौड्याल	९८४१९०३३२८	brspaudyal@yahoo	[signature]
४१					
४२					
४३					
४४					
४५					
४६					
४७					
४८					
४९					
५०					