परिवर्तन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पुतलाचौर, रोल्पा
लुम्बिनी प्रदेश

# परिवर्तन गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना
## अन्तिम प्रतिवेदन

**Capacity Development Plan (CD Plan)**

**Paribartan Rural Municipality, Putlachaur, Rolpa**

मिति २०७९

आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग :
प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम
प्रदेश शुसाशन केन्द्र, नेपालगंज

कन्सल्टेन्ट:
माडी कन्सल्टेन्सी प्रा. लि.
ललितपुर म.ना.पा. — ४, ललितपुर

## शुभकामना

नेपालको संविधान २०७२ कार्यान्वयन गर्ने क्रममा स्थानीय तहको दोस्रो कार्यकालका लागि निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु आएको एक बर्ष पुराभएको छ । सेवग्राहीहरुको उच्च आकांक्षा, कमजोर संस्थागत संरचना, सिमित स्रोत साधन जस्ता पक्षहरुको सामना गर्दै प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्नु गाउँपालिकाको मुख्य जिम्मेबारी छ ।

स्थानीय सरकारहरुले प्राप्त जिम्मेबारी र भूमिकाको निर्वाह गर्न जवाफदेहितालाई दिगोढंगले वहन गरि प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यस सन्दर्भमा परिवर्तन गाउँपालिकाको क्षमता समय सापेक्षा अनुसार सुधार हुनु आवश्यक छ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग नगरिकन स्थानीय सरकारबाट सम्पादन हुने कार्यहरु परिणाममुखी बनाउन सकिदैन । गाउँपालिकाले स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनका लागि सञ्चालित कार्यक्रमहरुबाट क्षमता विकासका लागि प्रयासहरु गरेको भएतापनि ठोस उपलब्धि हाँसिल गर्न बाँकी नै छ ।यसअर्थमा परिवर्तन गाउँपालिकाको तीनबर्षे क्षमता विकास योजनाले संस्थागत, मानविय क्षमता विकासको रणनीति तथा दिशानिर्देश गरेको छ । यस क्षमता विकास योजनाले तय गरेका रणनीति तथा कार्ययोजनाको कार्यान्वयनको लागि गाउँपालिकाका जिम्मेबार पक्षहरुको अहम भूमिका हुनेछ । क्षमता बिकासका योजनाका क्रियाकलापहरुलाई गाउँपालिकाले बार्षिक योजना तथा बजेटले सम्बोधन गर्नेमा म विश्वश्त छु ।

क्षमता विकास योजना तयार गर्नको लागि आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगको लागि प्रदेश सुशासन केन्द्र, लुम्विनी लाई धन्यबाद दिन चाहान्छु । स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना निर्माणमा मूख्य भूमिका निर्वाह गर्नुहुने यस गाउँपालिकाकी उपाध्यक्ष श्री कलादेवी खत्रेनीको उच्च योगदानको कदर गर्दछु ।साथै, यस पालिकाका वडा अध्यक्षहरु, कार्यपालिका सदस्यहरुले प्रदान गर्नु भएको सुझाव र सहयोगको सराहना गर्दछु ।

यो क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नुहुने यस गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री प्रेम जि.एम. तथा कर्मचारी वर्गहरुमा धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु। अन्त्यमा यस क्षमता विकास कार्यन्वयनको लागि सम्वद्ध सवै सरोकारवालाहरुको रचनात्मक एवं सकारात्मक सहयोग निरन्तर प्राप्त हुने अपेक्षा गर्दछु ।

अध्यक्ष<br>
सुक बहादुर वुढा मगर<br>
परिवर्तन गाउँपालिकाका

## शुभकामना

यस **"परिवर्तनको गाउँपालिका क्षमता विकास योजना"**, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगको लागि प्रदेश सुशासन केन्द्र, लुम्बिनी लाई धन्यबाद दिन चाहान्छु । क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नुहुने जनप्रतिनिधि ज्युहरु, कर्मचारी साथीहरु र परामर्श दाता संस्था माडी कन्सल्टेन्सी प्रा.लि. ललितपुर लाई धन्यवाद दिन चाहान्छु। साथै यस योजनाको सफल कार्यान्वयन हुने विश्वास लिएको छु ।

.....................

प्रेम जि.एम.<br>
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत<br>
परिवर्तन गाउँपालिकाका

## संक्षिप्त शब्दावली

| संक्षिप्त शब्द | पूर्णरूप |
|---|---|
| आ.व. | आर्थिक वर्ष |
| आ.यो. | आवधिक योजना |
| का.स. | कार्यपालिका सदस्य |
| गा.स. | गाउँसभा |
| गा.पा. | गाउँपालिका |
| गैसस | गैरसरकारी संस्था |
| जि.स.स. | जिल्ला समन्वय समिति |
| प्र.प्र.अ. | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत |
| प्र.अ. | प्रधानाध्यापक |
| प्रा.लि. | प्राइभेट लिमिटेड |
| प्रा.स. | प्राविधिक साहायक |
| रा.ज. | राष्ट्रिय जनगणना |
| वि.व्य.स. | विद्यालय व्यवस्थापन समिति |
| हे.अ. | हेल्थ असिस्टेण्ट |
| लै.स.सा. स. | लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण |
| स्वा.व्य.स. | स्वास्थ्य व्यवस्थापन समिति |

# विषय सूची

**संक्षिप्त शब्दावली** ........ १

**तालिकाहरू** ........ ५

**परिच्छेद — एकः परिचय** ........ ६

**१.१ पृष्ठभूमि** ........ ६

**१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य** ........ ६

**१.३ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य** ........ ७

**१.४ क्षमता विकास योजनाका विशिष्ट उद्देश्यहरु** ........ ७

**१.५ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानूनी आधारहरू** ........ ८

**१.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियामा अवलम्बन गरिएका विधिहरु** ........ ८

१.६.१ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रिया सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा छलफल ........ ८

१.६.२ सन्दर्भ सामग्रीहरुको अध्ययन ........ ९

१.६.३ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा ........ ९

१.६.४ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा ........ ९

१.६.५ सूचना संकलन तथा विश्लेषण ........ ९

१.६.६ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल ........ १०

१.६.७ अन्तिम प्रतिवेदन प्रस्तुत ........ १०

**१.७ क्षमता विकास योजना निर्माणका सीमाहरु** ........ १०

**परिच्छेद — दुई : गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय** ........ ११

**२.१ भौगोलिक अवस्थिति** ........ ११

**२.२ जनसंख्याको विवरण** ........ १२

**२.३ आर्थिक अवस्था** ........ १३

**२.४ सामाजिक अवस्था** ........ १३

२.४.१ जात जातियता ........ १३

२.४.२ शिक्षा ........ १३

२.४.३ स्वास्थ्य ........ १३

२.५ गाउँपालिकाको भौतिक सम्पत्तिको अवस्था ........ १४

२.६ गाउँपालिकाको साङ्गठनिक अवस्था ........ १५

२.७ प्रस्तावित सङ्गठनात्मक संरचना तथा मानव संशाधन व्यवस्थापन ........ १७

२.८ संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कनको अवस्था ........ १८

२.९ विद्यमान संगठन संरचनामा देखिएका समस्या तथा चुनौतिहरु ........ १९

२.१० संस्थागत तथा मानविय क्षेत्रमा भएका प्रयासहरु ........ २०

परिच्छेद — तीनः क्षमता विकासको लेखाजोखा तथा योजना खाका ........ २२

३.१ क्षमता विकासका आयाम ........ २२

३.२ संस्थागत क्षमता विकास ........ २२

३.३ संस्थागत क्षमता विकासका प्रमुख कार्यक्रम ........ २४

३.४ मानव स्रोत क्षमता विकास योजना ........ ३१

३.५ मानव संसाधन क्षमता विकासका प्रमुख कार्यक्रम ........ ३२

३.६ सेवा क्षेत्रहरुको विकास र विस्तार ........ ४१

३.७ आवश्यक स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाहरुको रोष्टर ........ ४१

३.८ सम्भावना र अवसर ........ ४३

३.९ समस्या र चुनौती ........ ४४

३.१० प्रमुख उपलब्धिहरू ........ ४४

३.११ निष्कर्ष ........ ४५

परिच्छेद — चारः क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य योजना ........ ४६

४.१ पृष्ठभूमि ........ ४६

४.२ उद्देश्य ........ ४६

४.३ कार्य क्षेत्र ........ ४६

४.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीतिः ........ ४९

४.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू........................................................................ ५०

४.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष ..................................................................... ५०

**परिच्छेद — पाँचः कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन.................................. ५७**

**५.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन........................................................................... ५७**

**५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन................................................ ५७**

५.२.१ नियमित अनुगमन............................................................................. ५७

५.२.२ मध्यावधिक समिक्षा........................................................................... ५८

५.२.३ आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन ............................................ ५८

५.२.४ प्रभाव मूल्याङ्कन............................................................................. ५८

**अनुसुची - १: गाउँपालिकाको अधिकार उपयोगको अवस्था.......................................... ५९**

**अनुसुची — २: परिवर्तन गाउँपालिकाको संस्थागत विकास क्षमता लेखाजोखा..................... ६५**

**अनुसूची — ३: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा..................... ७२**

**अनुसुची — ४: परिवर्तन गाउँपालिकामा हाल सम्म वनेका ऐन तथा नियमहरु.................... ७६**

**अनुसूची — ५: क्षमता विकाससंग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू.............. ७८**

**अनुसूची — ६: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना ढाँचा ........................ ७९**

**अनुसूची — ७: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा)........................................................................................ ८१**

**अनुसूची — ८: स्थानीय सरकारको विधमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा) ........................................................................... ८२**

**अनुसूची — ९: स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा....................... ८५**

**अनुसूची - १०: क्षमता विकास योजना तर्जुमाको क्रममा लिएका तस्बिरहरु तथा उपस्थिति.... ८७**

## तालिकाहरू

तालिका १: गाउँपालिकामा समावेश भएका साविकका गा वि स र वडाहरू ................................ ११
तालिका २: गाउँपालिकाको जनसंख्याको वितरण................................................................ १२
तालिका ३: स्वास्थ्य संस्थाको विवरण.......................................................................... १३
तालिका ४: परिवर्तन गाउँपालिका भौतिक सम्पत्तिको विवरण.................................................. १४
तालिका ५: परिवर्तन गाउँपालिकाको दरबन्दी तेरिज (मन्त्रालयबाट स्वीकृत) .............................. १६
तालिका ६: परिवर्तन गाउँपालिकाको प्रस्तावित दरवन्दि संरचना ............................................... १७
तालिका ७: परिवर्तन गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन नतिजाको तीन वर्षको विवरण....... १९
तालिका ८: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको कार्ययोजना ............................ २४
तालिका ९: स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजनाको कार्ययोजना .............................. ३२
तालिका १०: कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष संस्थागत विकास तर्फ.......................................... ५०
तालिका ११: कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष मानवस्रोत साधन तर्फ.......................................... ५३

## परिच्छेद — एकः परिचय

### १.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यिनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाममुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन ।

स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आम नागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ । यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संसाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिक प्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ । संघीयताको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यो “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६” अनुरुप यो परिवर्तन गाउँपालिकाको ३ बर्षे क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।

### १.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकारलाई एकल तथा साझा अधिकार र जिम्मेबारी प्रदान गरि स्थानीय जनताको घरदैलोमा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको परिकल्पना गरेको छ । त्यसै गरी स्थानीय सरकारको थप प्रभावकारी सञ्चालनको लागि छाता ऐनको रुपमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ जारि गरेको छ । यस अर्थमा स्थानीय तहहरुले प्राप्त जिम्मेबारी र भूमिकाको निर्वाह गर्न जवाफदेहितालाई दिगोढंगले वहन गरी प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ । यस सन्दर्भमा स्थानीय सरकारको क्षमता (संस्थागत तथा मानव संशाधन ) समय सापेक्षा अनुसार सुधार हुनु पर्दछ । मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग नगरिकन स्थानीय सरकारबाट सम्पादन हुने कार्यहरु परिणाममुखी बनाउन सकिदैन । त्यसर्थ, संस्थागत क्षमताको निरन्तर तथा दीर्घकालीन रुपमा क्षमता विकास प्रकृया अगाडि बढीरहनु पर्दछ। स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आम नागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूप हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्था प्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ। यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा विकास गरी नागरिक प्रति पूर्ण रूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारहरुको संस्थागत तथा मानवीय संशाधनको क्षमता अभिबृद्धि गर्ने कार्यका लागि “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६” जारी गरेको छ। उक्त दिग्दर्शनको मर्म र भावना अनुसार

स्थानीय सरकारको जिम्मेबारीलाई थप प्रभाकारी बनाउन क्षमता विकास योजना निर्माण गरी व्यवहारिक रुपमा लागु गरिनु आवश्यक देखिन्छ । स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायका साथ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजनाको महत्व रहेको छ ।

हाल गाउँपालिकाले स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनका लागि सञ्चालित कार्यक्रमहरुबाट क्षमता विकासका लागि थुप्रै राम्रा प्रयासहरु गरेको भएतापनि त्यसको ठोस उपलब्धि प्राप्त नभएको स्थिति देखिन्छ। विगतमा सशक्त, स्पष्ट र कार्यमुखी क्षमता विकासको रणनीतिको अभावमा पालिकाबाट विनियोजन गरेको बजेट तथा कार्यक्रमहरुको तुलनामा परिणाममुखी उपलब्धीहरु कम प्राप्त भएको देखिन्छ । त्यसैगरी संघीय सरकारले प्रत्येक स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था गरेको छ। यसरी स्थानीय सरकारका दशवटा विषयगत क्षेत्रहरुका सुचकहरुमा गरिने बार्षिक स्थानीय सरकार संस्थागत स्वमुल्याङ्कन र त्यसका परिमाणात्मक अवस्थाका आधारमा कुनै पनि स्थानीय तहको क्षमताको अवस्था आँकलन गरी सो अनुसार कार्यसम्पादन क्षमता विकास नीति तथा रणनीति अवलम्वन गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको छ । अर्कोतर्फ स्थानीय तहमा आर्थिक अनुदानको परिमाण बढ्दै गएको र राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगद्धारा गाउँपालिकाको प्रभावकारी कार्य सम्पादन मापनका आधारमा स्थानीय तहहरुलाई अनुदान दिने व्यवस्था बमोजिम स्थानीय सरकारहरुले क्षमता विकास योजना बनाई कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने आवश्यक देखिन्छ ।

### १.३ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

परिवर्तन गाउँपालिकाको संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता अभिवृद्धि मार्फत् विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउने कार्यमा योगदान गर्नु यस क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य रहेको छ ।

### १.४ क्षमता विकास योजनाका विशिष्ट उद्देश्यहरु

गाउँपालिकाको अधिकार र जिम्मेबारी अनुरुप सेवा प्रवाहलाई सर्वशुलभ, चुस्तदुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने सीप, क्षमता र दक्षता अभिबृद्धि गर्नका लागि यस योजनाका विशिष्ट उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- गाउँपालिकाले योजना तर्जुमा, समन्वय, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाई योजना व्यवस्थापन क्षमतामा सुधार ल्याउने,
- गाउँपालिकाको परिवर्तित भूमिका निर्वाहका लागि सङ्गठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार गर्नमा सहयोग गर्ने,
- गाउँपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन क्षमतामा सुधार ल्याउने,
- गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन प्रकृयामा सुधार ल्याई स्पष्ट तथा छिटो छरितो बनाउने,
- गाउँपालिकाको आन्तरिक आयको बृद्धिमा सहयोग गर्ने,
- कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउनको लागि आवश्यक भौतिक सुविधा, कार्यालय सुरक्षा, सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलब्धतामा अभिबृद्धि गर्ने,
- कर्मचारीको कार्य शैलीमा सुधार तथा अन्तरसम्वन्धलाई सुदृढ गर्ने ।

### १.५ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानूनी आधारहरू

देशको मुल कानुन संविधान भएकोले स्थानीय तह गठन सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था, विद्यमान ऐन नियम बमोजिम प्रदत्त कानुनी अधिकार तथा कर्तव्यहरु, राज्यका नीतिहरु तथा स्थानीय तहबाट अवलम्वन गरिएका नीतिहरु गाउँपालिकाबाट पारित ऐन कानुन नै स्थानीय तह सञ्चालनका मूल आधारका रुपमा रहेका छन। कानूनी व्यवस्थाहरु कार्यान्वयनको लागि स्थापित संगठनको चुस्तता र जनशक्तिको दक्षता अभिबृद्धि भएमा मात्र सुखि नेपाली सम्बृद्ध नेपालको नारालाई ब्यबहारमा लागु गर्न सकिन्छ ।

क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानमा उल्लेख गरेका भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धी समानताको हक (धारा १८), सम्पत्तिको हक (धारा २५), सूचनाको हक (धारा २७), शिक्षा सम्बन्धी हक (धारा ३१), रोजगारीको हक (धारा ३३), श्रमको हक (धारा ३४) स्वास्थ्य सम्बन्धी हक (धारा ३५), खाद्य सम्बन्धी हक (धारा ३६), आवासको हक (धारा ३७), महिलाको हक (धारा ३८), बालबालिका सम्बन्धी हक (धारा ३९), दलितको हक (धारा ४०), जेष्ठ नागरिकको हक (धारा ४१), सामाजिक न्यायको हक (धारा ४२), सामाजिक सुरक्षाको हक (धारा ४३) र उपभोक्ताको हक (धारा ४४) लाई यथेष्ट ध्यान दिइएको छ । स्थानीय सरकारहरू प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा यी जनसरोकारका विषय र यसका सेवा प्रवाह संवैधानिक रुपमा जोडिएका छन् ।

नेपालको संविधान २०७२ को भाग ४ मा राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व सम्बन्धी धारा ५० अनुसारका सिद्धान्तहरू र धारा ५१ विकास सम्बन्धी नीति, प्राकृतिक साधन स्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी नीति, नागरिकका आधारभूत आवश्यकता सम्बन्धी नीति, श्रम र रोजगार सम्बन्धी नीति, सामाजिक न्याय र समावेशीकरण सम्बन्धी नीति, न्याय र दण्ड सम्बन्धी नीति, पर्यटन सम्बन्धी नीति र अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध सम्बन्धी नीति समेतलाई ध्यानमा राखिएको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ध्यान दिइएको छ ।

### १.६ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियामा अवलम्बन गरिएका विधिहरु

यस परिवर्तन गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा सम्बन्धीत पालिकाका मुख्य सरोकारवाला पक्षहरुको सहभागितामा आवश्यकताको पहिचान गर्न अन्तरक्रियात्मक विधि अवलम्बन गरी तयार पारिएको छ। विगतका दिनहरुमा भए गरेका अभ्यास तथा नीति योजना र कार्यक्रमहरुको समिक्षा तथा गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कनको अवस्था, कार्यसम्पादन लाई आधार बनाई योजना निर्माण गरिएको छ। त्यसैगरी संघीय मामिला तथा सामान्य प्रसाशन मन्त्रालयले निर्माण गरेको "क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६" ले निर्दिष्ट गरेका खाका तथा प्रावधानहरुलाई पनि अनुसरण गरिएको छ। यसका अलावा यो क्षमता विकास योजनामा अवलम्बन गरिएका थप विधिहरुलाई तलका बुँदाहरुमा संक्षिप्त रुपमा उल्लेख गरिएको छ ।

#### १.६.१ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रिया सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा छलफल

गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा विषयमा जानकारी गराउन मुख्य सरोकारवाला पक्षहरु संग एक दिने अभिमुखीकरण तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम संञ्चालन गरिएको थियो । उक्त अभिमुखीकरण कार्यक्रममा गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य एव वडा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुखहरुको सहभागिता तथा परामर्श संस्थाका विषय विज्ञहरुको सहजिकरण रहेको थियो। अभिमुखीकरण कार्यक्रममा बिशेष गरी क्षमता विकाससँग सम्बन्धीत सिद्धान्त, विधि, प्रक्रिया र महत्वको

बारेमा छलफल गरी सहभागी जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुबाट गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था तथा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको आगामी दिनमा आवश्यक क्षमता बृद्धिका लागि चाहिने क्रियाकलाप र योजना पनि संकलन गरिएको थियो ।

### १.६.२ सन्दर्भ सामग्रीहरुको अध्ययन

अध्ययन समुहबाट क्षमता विकास योजनासँग सम्बन्धीत गाउँपालिकाको दस्तावेजहरुको अध्ययन गरिएको थियो। बिशेषगरी सन्दर्भ सामग्रीमा नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम, वार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन, बार्षिक योजना तथा कार्यक्रम, विगत तीन वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम, गाउँपालिकाको संगठनात्मक तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन, विगत तीन वर्षको संस्थागत स्व-मुल्याङ्कनको नतिजा, कार्यसम्पादन नतिजा, गाउँपालिकाले निर्माण गरेका कानुनहरुको अध्ययन गरिएको थियो। त्यसैगरी पालिका तथा वडा स्तरमा सानो समुह छलफल, मुख्य सुचना दाताहरु सँगको अन्तरवार्ता, वडा कार्यालयहरुको अवलोकन, जनप्रतिनिधिहरु सँग छलफल गरी संस्थागत तथा मानवीय क्षमता सँग सम्बन्धीत जानकारीको संकलन गरिएको थियो । त्यसैगरी पालिकाको विद्यमान क्षमता विश्लेषणका लागि सम्बन्धीत शाखाका शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अन्य सरोकारवाला कर्मचारीहरु बाट संस्थागत तथा मानवीय क्षमता लेखाजोखा फारामहरु भरिएको थियो ।

### १.६.३ मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको क्षमता विकास सम्बन्धी दिग्दर्शनको अनुसूची २ मा उपलब्ध ढाँचा अनुसारका ५ वटा विषयगत क्षेत्रमा रही सम्बन्धीत शाखा/उपशाखा एकाईका प्रमुखहरू र अन्य सरोकारवालाहरूलाई सहभागी गराई स्व-मुल्याङ्कन विधि मार्फत् संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरिएको थियो । संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट पालिकाका लागि आवश्यक महसुस गरिएका मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासका आवश्यकता पहिचानमा मद्दत मिल्नुका साथै समग्रमा माथि उल्लेखित विभिन्न क्षेत्रहरू र विषयवस्तुहरूको अध्ययन गरी आवश्यकताको पहिचान गुर्नका साथै पहिचान भएका आवश्यकतालाई योजनामा समावेश गरिएको छ ।

### १.६.४ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति, उपसमितिका संयोजकहरूलाई अनुसूची ३ मा दिईएको ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्व-मूल्याङ्कन विधि प्रयोग गरी जानकारी हासिल गरियो । संकलित विवरणहरूको विश्लेषणले नेतृत्व तहले आवश्यकता महसुस गरेका संस्थागत क्षमता विकासका आयामहरूका बारेमा थप जानकारी प्रदान गर्दै क्षमता विकासका योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पु-याएको छ ।

### १.६.५ सूचना संकलन तथा विश्लेषण

विभिन्न माध्यमबाट अभिमुखीकरण, अन्तरक्रिया, छलफलल, प्रश्नावली, सम्बन्धीत पक्षबाट भरिएका फाराम, फोन सम्पर्क बाट प्राप्त सुचना, ईमेलबाट प्राप्त तथ्यहरुलाई संकलन गरिएको थियो। संकलित सुचना तथा जानकारीहरुलाई क्षमता विकासका दुई वटा पक्षहरु संस्थागत र मानवीय क्षेत्रमा आधारित भएर लेखाजोखा गरिएको थियो । यसरी उपलब्ध विबरण हरुलाई दिग्दर्शनले सिफारिस गरेको खाकामा प्रतिवेदनको निर्माण गर्ने कार्य अवलम्बन गरिएको थियो ।

### १.६.६ मस्यौदा प्रतिवेदन उपर छलफल

तीन बर्षे मस्यौदा क्षमता विकास योजना तयारी गरी गाउँपालिकाका मुख्य सरोकारवाला पक्षहरु जनप्रतिनिधि तथा शाखा प्रमुखहरु सँग योजनामा भएका विषय वस्तु तथा क्रियाकलापहरुका बारेमा सुझाव संकलन तथा परिमार्जन गरिएको थियो ।

### १.६.७ अन्तिम प्रतिवेदन प्रस्तुत

मस्यौदा प्रतिवेदन माथि सम्बन्धीत पक्षहरुबाट आएका राय, सुझावहरुलाई संलग्न गरी परामर्शदाता संस्थाले अन्तिम प्रतिवेदन निर्माण गरी गाउँपालिकामा पेश गरेको छ ।

## १.७ क्षमता विकास योजना निर्माणका सीमाहरु

- परिवर्तन गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, कार्यरत कर्मचारी, विषयगत शाखाको अन्तरकृयाबाट तयार पारिएको छ, गाउँपालिकासंग अन्य प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रुपमा सरोकार राख्ने समुहका विचारहरु नसमेटिएको हुन सक्छ ।
- विद्यमान स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, गाउँपालिकाका अन्य ऐन, नियम, कार्यविधि र स्थानीय तह सेवासञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेशका आधारमा तयार गरिएको तर कतिपय कानूनहरु नयाँ बन्ने क्रममा पनि रहको हुँदा अन्य केहि महत्वपूर्ण विषय छुटेका हुन सक्छन् ।
- गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघ, प्रदेश एवम् विकास साझेदारबाट आर्थिक, प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको तर स्रोत सुनिश्चित भएको छैन ।
- योजना कार्यान्वयनका लागि श्रोत साधनको आंशिक मात्रामा यथार्थ यकिन भएको अवस्थामा योजना तयार गरिएको हुँदा कार्यान्वयनमा श्रोत साधनको उपलव्धता र खर्च व्यवस्थापनमा जोखीम रहन सक्छ।

## परिच्छेद — दुई : गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

नेपालको संविधान २०७२ ले राज्य पुनःसंरचनाको सन्दर्भमा संघीयतालाई अंगिकार गरी तीन तहको सरकारको परिकल्पना गरेको छ । सोही वमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारहरू सञ्चालनमा रहेका छन् । संविधानले परिकल्पना गरे वमोजिम नेपाल सरकारले साविकका गाविस तथा नगरपालिकाहरूलाई पुनसंरचना गरी देशभर ७५३ स्थानीय तहहरूको स्थापना गरेको छ। राज्य पुनर्संरचना सँगै गाउँपालिकाको रूपमा निर्माण भएको परिवर्तन गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेश अन्तर्गत रोल्पा जिल्लामा रहेको छ। परिवर्तन गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि गाउँपालिकाको वर्तमान क्षमता विश्लेषण र विकासका आवश्यकता पहिचान गरिएको छ । गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न परिवर्तन गाउँपालिकाको विद्यमान कानून, भौतिक स्रोत साधन र मानव संसाधनको संस्थागत संरचनाको बढी महत्व रहन्छ । यस परिच्छेदमा गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय प्रस्तुत गरिएको छ ।

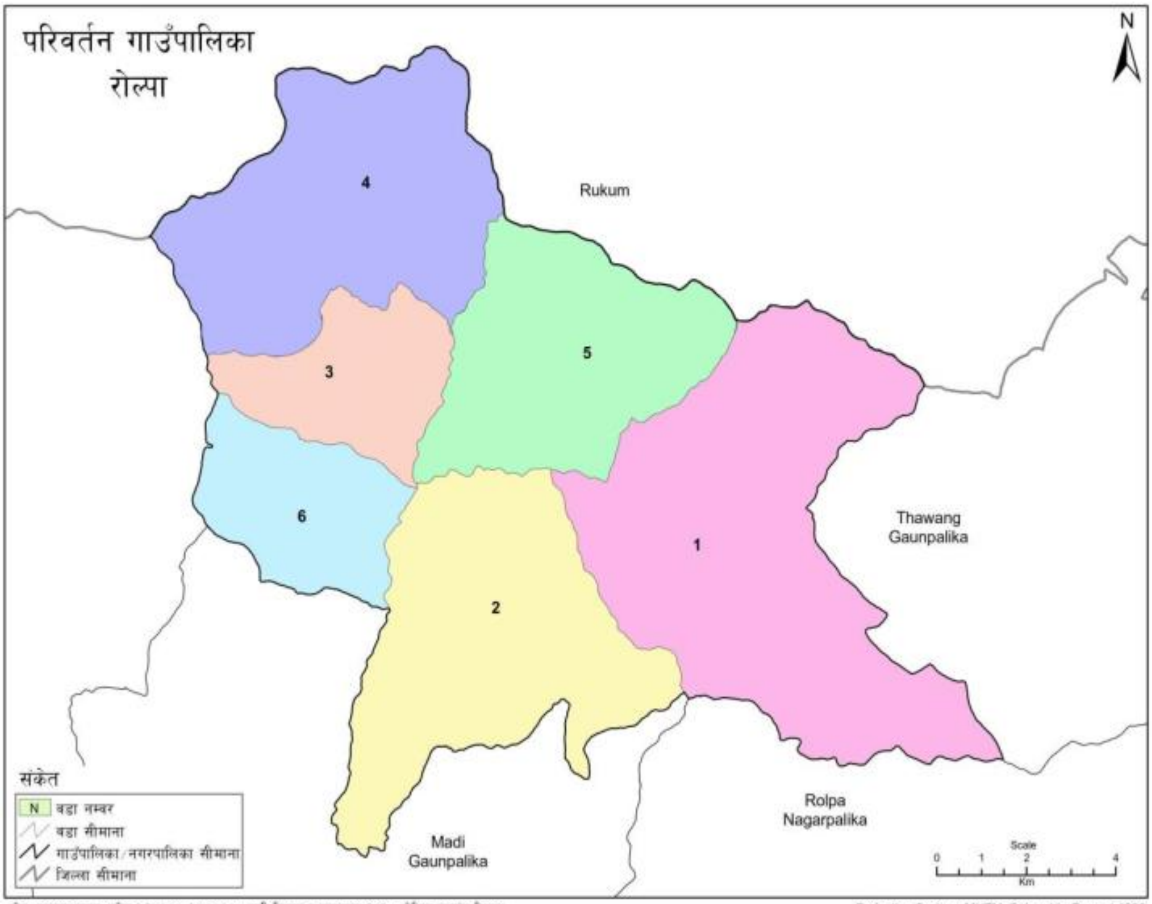
### २.१ भौगोलिक अवस्थिति

परिवर्तन गाउँपालिका रोल्पा जिल्लाको पश्चिम क्षेत्रमा अवस्थित छ । भौगोलिक रूपमा उच्चा पहाल नदीको खोचका कारणले विकट भएपनि वन तथा जैविक विविधताले धनी रहेको छ । गाउँपालिकाको पाश्वचित्र २०७४ अनुसार कुल क्षेत्रफल १६३.०१ वर्ग कि.मि. रहेको छ जसमध्ये सवैभन्दा कम क्षेत्रफल ३ नं. वडाको १२.६८ वर्ग कि मि र सवैभन्दा वढि वडा नं १ को ४७.७६ वर्ग कि.मी हेको छ । साविकका पाँचवटा गाउँ विकास समिति मिलेर हालको परिर्वतन गाउँपालिका गठन भएको हो । नेपाल सरकारले राज्य संरचनाको पुनगठन गर्दा (२०७२) प्रारम्भिक समयमा दूईखोली नाम बाट परिचित यो गाउँपालिकाको पहिलो जननिर्बाचित प्रतिनिधिहरु आयपश्चात २०७४ भदौ २७ गते गाउँसभाको पहिलो बैठकबाट यस गाउँपालिकाको नामाकरण भएको हो । यस गाउँपालिकाको पूर्बमा थवाङ गाउँपालिका,पश्चिमा सुकीदह र माडी गाउँपालिका उत्तरमा रुकुम जिल्ला र दक्षिणमा माडी गाउँपालिका तथा रोल्पा नगरपालिका पर्दछ ।

*तालिका १: गाउँपालिकामा समावेश भएका साविकका गा वि स र वडाहरू*

| वडा नं. | नाम | साविक | क्षेत्रफल (कि.मी.) |
|---|---|---|---|
| १ | कुरेली | कुरेली गा वि स पुरै | ४७.७६ |
| २ | राङसी | राङसी गा वि स पुरै | ३२.६९ |
| ३ | इरीवाङ | इरीवाङ गा वि स ५-९ | १२.६८ |
| ४ | पाछावाङ | पाछावाङ गा वि स पुरै | ३१.७२ |
| ५ | राङकोट | राङकोट गा वि स पुरै | २४.९६ |
| ६ | इरीवाङ | इरीवाङ गा वि स १-४ | १३.२ |

*स्रोत परिवर्तन गाउँपालिका*




स्रोत: स्थलरुप नक्सा (स्केल १:२५,००० /१:५००००), नापी विभाग र जनगणना २०६८, केन्द्रिय तथ्यांक विभाग
तयार पार्ने: गाउँपालिका, नगरपालिका तथा विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्रको संख्या तथा सीमाना निर्धारण आयोग

Projection System: MUTM, Spheroid - Everest 1830
LLRC,2016

## २.२ जनसंख्याको विवरण

भौगोलिक रूपमा विकट भएपनि वन तथा जैविक विविधताले यो गाउँपालिका धनी रहेको छ । गाउँपालिका कार्यालय पुतलाचौरमा रहेको छ। यस अगाडी दुईखोली गाउँपालिकाको नामबाट परिचित परिवर्तन गाउँपालिकाको राष्टिय जनगणना २०६८ अनुसार कुल जनसंख्या २०,७७८ रहेकोमा २०७४ को वडा सर्भेक्षणमा २४,८६१ रहेको छ भने वसोवास गर्ने घरधुरी ४,३३५ देखिन्छ । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ घरधुरीको संख्या बृद्धि भई ४६८२ देखिन्छ भने कुल जनसंख्या घटेर २१६८० रहेको देखिन्छ।

*तालिका २: गाउँपालिकाको जनसंख्याको वितरण*

| वडा नं. | पाश्वचित्र २०७४ | | | राष्ट्रिय जनगणना २०७८ | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | पुरूष | महिला | जम्मा | पुरूष | महिला | जम्मा |
| १ | १८७७ | १८६१ | ३७३८ | १३६२ | १५७६ | २९३८ |
| २ | २९६५ | ३०७२ | ६०३७ | २२४६ | २६८२ | ४९२८ |
| ३ | १९१३ | १८८५ | ३७८९ | १४६५ | १७६२ | ३२२७ |
| ४ | २५२३ | २५४७ | ५०७० | २००६ | २३६५ | ४३७१ |
| ५ | २२११ | २२१८ | ४४२९ | १८३७ | २११८ | ३९५५ |
| ६ | ९१६ | ८७३ | १७८९ | १०६९ | ११९२ | २२६१ |
| **जम्मा** | **१२४०५** | **१२६८०** | **२४८६१** | **९९८५** | **११३९५** | **२१६८०** |
| **जम्मा घरधुरी** | | | ४३३५ | **जम्मा घरधुरी** | | ४६८२ |

*स्रोतः परिवर्तन गाउँपालिका*

## २.३ आर्थिक अवस्था

परिवर्तन गाउँपालिकाका लगभग ८१.८५ प्रतिशत जनता परम्परागत कृषि पेशामा आवद्ध रहेका छन् (घरधुरी सर्भेक्षण, २०७४) । कृषिमा विशेषत खेतिपाती तथा पशुपंक्षी पालनमा संलग्न रहेको जनसंख्या विवरणमा उल्लेख छ । यस गाउँपालिकाका केही जनसंख्या गैरकृषि पेशामा आवद्ध रहेका छन् । यस्ता गैरकृषि पेशा अन्तरगत यहाँ सवैभन्दा धेरै व्यक्तिहरू व्यापारमा आवद्ध रहेका छन् । यसबाहेक नोकरी, वैदेशिक रोजगारी, दैनिक ज्यालादारी, उद्योग लगायतका गैरकृषि पेशा यहाँका वासिन्दाहरूको जीवन निर्वाहको आधार रहेको छ । कृषि बिशेष गरी परम्परागत तथा जिवन निर्वाह संग आवद्ध देखिन्छ कृषिले अपेक्षा गरे अनुसारको प्रतिफल पाउन सकेको देखिदैन । कृषिका मुख्य चुनौतिहरुमा उचित शिक्षा, आधुनिक कृषि प्रणाली, कृषि उपकरणहरु तथा उत्पादनमुलक सीप, सिंचाईको अभाव, उत्पादनशील भुमिको कमि जस्ता पक्षहरु रहेका छन् । गाउँपालिकाको घरधुरी सर्भेक्षण २०७४ अनुसार जम्मा जनसंख्यामा १४ प्रतिशत विभिन्न रोजगारमा रहेका छनभने ४ प्रतिशत जति स्वरोजगारमा संलग्न छन, त्यसैगरी ९ प्रतिशत जनसंख्या भारत तथा बैदेशिक रोजगारीमा रहेको देखिन्छ । गाउँपलिकाको कुलघरधुरी मध्ये ९८ प्रतिशत घरमा विद्युत सेवा पुगेको देखिन्छ । करिव ९५ प्रतिशत घरधुरीमा खाना पकाउने ईन्धनको रुपमा दाउराको उपयोग भएको देखिन्छ ।

## २.४ सामाजिक अवस्था

### २.४.१ जात जातियता

घरधुरी सर्भेक्षण २०७४ को तथ्याङ्कलाई विश्लेशण गर्दा गाउँपालिकामा जनजातीको (धेरैजसो मगर) वाहुल्यता देखिन्छ । त्यस्तै क्षेत्री समुहको पनि उल्लेख्य उपस्थिती देखिन्छ भने त्यसका अलावा दलित तथा ब्रामणहरुको न्युन उपस्थिति रहेको देखिन्छ । घरधुरी सर्भेक्षण २०७४ अनुसार कुल ४३३५ घरधुरीमा २२५० जनजाति,१५३४ क्षत्री, ५१२ दलित तथा केवल ३१ परिवार ब्रामणहरुको बासोबास देखिन्छ । धार्मिक आस्थाको दृष्टिकोणबाट ९७ प्रतिशत हिन्दुधर्मालम्बीहरु रहेको देखिन्छ ।

### २.४.२ शिक्षा

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ तथ्याङ्क अनुसार यस परिवर्तन गाउँपालिकाको साक्षरता प्रतिशत ७३.९ रहेकोमा पुरुष साक्षरता दर ८१.३ प्रतिशत महिला साक्षरता दर ६७.७ प्रतिशत रहेको छ । यस पालिका भित्र माध्यमिक विद्यालयको संख्या १२ आधारभुत विद्यालय संख्या ५ र प्राथमिक विद्यालयको संख्या २६ रहेको छ ।

### २.४.३ स्वास्थ्य

*तालिका ३: स्वास्थ्य संस्थाको विवरण*

| क. स. | विवरण | संख्या |
|---|---|---|
| १ | गाउँघर किल्निक | १९ |
| २ | खोप किल्निक | २३ |
| ३ | स्वास्थ्य चौकी | ५ |
| ४ | स्वास्थ्य ईकाइ केन्द्र | ३ |
| ५ | सुत्केरी संख्या(आ.ब.२०७८/७९) गर्भवती जाँच | २३५ |
| ६ | चौथो महिना २० वर्ष मुनिका गर्भवती जाँच | ४५ |
| ७ | नौ महिना २० वर्ष मुनिका गर्भवती जाँच | ३६ |

| | | |
|---|---|---|
| ८ | चौथो महिना २० वर्ष माथि गर्भवती जाँच | १५२ |
| ९ | नौ महिना २० वर्ष माथिका गर्भवती जाँच | २२१ |

## २.५ गाउँपालिकाको भौतिक सम्पत्तिको अवस्था

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता अन्तरर्गत गाउँपालिकाको भूमिका तथा जिम्मेवारी पुरा गर्नका लागि संस्था तथा संस्थाको प्रत्यक्ष पहुँच भित्र रहेको भौतिक सम्पत्ति र त्यसको व्यवस्थापन तथा स्रोत र साधनको समग्र अवस्थालाई बुझाउँदछ । गाउँपालिकाले प्राप्त अधिकार तथा जिम्मेवारी पुरा गर्नको लागि उपलब्ध जनशक्तिको परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न कार्यस्थल, आवश्यक भौतिक सामग्री, उपकरण, जिन्सी समग्रीहरुको उपयुक्त उपलब्धता आवश्यक पर्दछ । राज्यको पुनःसंरचनाको करिव सात वर्षको अवधिमा स्थानीय सरकारका संरचना पनि निर्माण हुने क्रममा रहेका छन् । अझै पनि पुर्णरुपमा स्थानीय सरकारका जिम्मेबारी अनुरुप भौतिक सम्पत्तिहरुको व्यवस्थापन हुन सकेको छैन । यस गाउँपालिकाको जिन्सी शाखाको सुचना अनुसार हाल उपलब्ध भौतिक सम्पत्तिको विवरण तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ ।

*तालिका ४: परिवर्तन गाउँपालिका भौतिक सम्पत्तिको विवरण*

| क.सं | विवरण | संख्या |
|---|---|---|
| १ | एम्बुलेन्स | १ |
| २ | मोटर साईकल | २० |
| ३ | स्कुटर | १ |
| ४ | स्कर्पियो गाडी | १ |
| ५ | पिकअप | १ |
| ६ | टेलिभिजन | २ |
| ७ | डिस होम सेट | २ |
| ८ | डेस्कटप कम्प्युटर | १० |
| ९ | ल्यापटप | ९ |
| १० | प्रिन्टर | १३ |
| ११ | फोटोकपी मेशिन | २ |
| १२ | प्रोजेक्टर | ८ |
| १३ | ब्याट्रि | ४ |
| १४ | सोलार प्यानल | १ |
| १५ | अग्नि लेबल | २ |
| १६ | कुर्चि | १५३ |
| १७ | सोफासेट | १५ |
| १८ | इन्भटर | २ |
| १९ | स्टिल दराज | १६ |
| २० | रिभल्वभिङ चेयर | १७ |
| २१ | काठको दराज | ४ |
| २२ | अफिस टेवल | ४ |

| क्र.सं | विवरण | संख्या |
|---|---|---|
| २३ | गाउँ पालिकाभवन | १ |
| २४ | वहुउदेशीय सभा हल | १ |
| २५ | कम्युटर टेबल | १५ |

## २.६ गाउँपालिकाको साङ्गठनिक अवस्था

परिवर्तन गाउँपालिका रोल्पाको वर्तमान अवस्थाको अध्ययन गर्ने सन्दर्भमा यसको विद्यमान साङ्गठनिक संरचनाको समेत सिहांलोकन गरिएको थियो । यसका लागि कार्यालयले उपलब्ध गराएको सूचना तथा सरोकारवालाहरु सँगको छलफल तथा पृष्ठपोषण लाई मुख्य आधारको रूपमा लिइएको छ। गाउँपालिकालाई प्रचलित कानुनले तोकेको कार्य जिम्मेवारी तथा गाउँपालिका बासीहरूले राखेका अपेक्षाहरू पुरा गर्न सक्ने गरी गाउँपालिकाको साङ्गठनिक अवस्था सुदृढीकरण हुनु आवश्यक छ । सङ्गठन संरचनाकै आधारमा कर्मचारीहरू परिचालन हुने र कर्मचारीहरू मार्फत नै सङ्गठनले सेवा प्रवाह गर्न सक्ने हुँदा सङ्गठनका क्रियाकलापहरूलाई दिशानिर्देश गर्नमा सङ्गठन संरचनाले महत्वपुर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ ।

परिवर्तन गाउँपालिकाले गत वर्ष मात्रै पालिका भित्र आवश्यक प्रसाशनिक इकाई, शाखा, उपशाखाहरुको स्पष्ट कार्य विवरण संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन २०७९ तर्जुमा गरी कार्यपालिका बाट पारित गरेको छ । तर संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले गाउँपालिकाले सिफारिस गरेअनुसार स्वीकृत नगरीराखेको अवस्थामा एक किसिमको अन्यौलता पनि देखिन्छ । हाल गाउँपालिकामा मौजुदा रहेका शाखा तथा ईकाईहरु तल उल्लेख गरिएको छ ।

वर्तमान समयमा  शाखा तथा ईकाइहरु

१. योजना शाखा
२. आर्थिक प्रशासन शाखा
३. शिक्षा, यूवा तथा खेलकुद विकास शाखा
४. कृषि विकास इकाई
५. पशुपक्षी विकास इकाई
६. महिला बालालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा
७. प्रशासन तथा सामाजिक विकास शाखा
८. स्वास्थ्य शाखा
९. भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा
१०. सूचना प्रविधि शाखा
११. जिन्सी तथा विपद व्यवस्थापन शाखा
१२. आ.ले.प. इकाई

परिवतर्न गाउँपालिकाको वर्तमान संगठन स्वरुपमा १२ वटा शाखा तथा इकाईहरु प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृतको प्रत्यक्ष नियन्त्रणमा रहने व्यवस्था गरेको देखिन्छ । वर्तमान अवस्थामा संचालनमा रहको संगठन स्वरुपमा चुस्तता देखिदैन। मौजुदा संरचना बाट गाउँपालिकाको जिम्मेबारी अनुसार प्रभावकारी रुपमा कार्यसम्पादन गर्नमा चुनौति देखिन्छ । सबै क्षेत्र तथा उपक्षेत्रहरु समेटिने प्रकारको शाखा तथा इकाईहरु कायम गरिएको छैन् । कार्य  प्रकृतिको आधारमा एकै प्रकारका कार्यहरुलाई एक द्वार

प्रणालीबाट संचालन गर्न र सो को आधारमा नियन्त्रण तथा सुपरिवेक्षण गर्न मातहतमा शाखा र इकाई रहनु पर्नेमा सो रहेको पाईदैन । यस बाट गाउँपालिकाको दीर्घकालिन सोच, लक्ष्य तथा उद्देश्य पुर्तिका लागि कठिन देखिन्छ।

गाउँपालिकाको शाखाहरुको स्थापना तथा संचालन कुनै निश्चित उदेश्य प्राप्तिको लागि नभई जनताको तत्कालिन आवश्यकता पूर्ति वा समस्या समाधानको गर्नको लागि मात्र जिम्मेवारी तोकी कार्य संचालन गरेको देखिन्छ ।

*तालिका ५: परिवर्तन गाउँपालिकाको दरबन्दी तेरिज (मन्त्रालयबाट स्वीकृत)*

| क्र.स. | पद | तह | सेवा | समुह | स्वीकृत दरबन्दी | अन्यसेवाबाट समायोजन | बाकी दरबन्दी |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | प्र.प्र.अ. | ८ औ | प्रशासन | सा.प्र. | १ | - | - |
| २ | इन्जिनियर | ७\८औ | इन्जिनियर | सिभिल | १ | - | १ |
| ३ | अधिकृत | ७\८औ | शिक्षा | शि.प्र. | १ | - | १ |
| ४ | अधिकृत | ७\८औ | प्रशासन | लेखा | १ | - | १ |
| ५ | अधिकृत | ६औ | प्रशासन | सा.प्र. | २ | - | २ |
| ६ | आन्तरिक लेखा परीक्षक | ५ औ | प्रशासन | लेखा | १ | - | १ |
| ७ | सहायक | ५ औ | प्रशासन | लेखा | ४ | - | ४ |
| ८ | कम्प्युटर सहायक | ५ औ | विविध | - | १ | - | १ |
| ९ | लेखा सहायक | ५ औ | प्रशासन | लेखा | १ | - | १ |
| १० | प्राविधिक सहायक | ५ औ | शिक्षा | शि.प्र. | १ | - | १ |
| ११ | हे.अ. | ५\६औ | स्वास्थ्य | हे.ई | १ | - | १ |
| १२ | सब-ई | ५ औ | इन्जिनियरिङ | सिभिल | १ | - | १ |
| १३ | अ. सब-ई | ५औ | सिभिल | सिभिल | १ | - | १ |
| १४ | सहायक महिला विकास निरिक्षक | चौथो | विविध | - | १ | - | १ |
| १५ | खापा. स.टे | चौथो | विविध | - | १ | - | १ |
| **कार्यालयतर्फ** | | | | | **१९** | **०** | **१८** |
| **वडातर्फ** | | | | | | | |
| १ | सहायक | ५ औ | प्रशासन | सा.प्र. | २ | - | २ |
| २ | सब-इन्जिनियर | ५ औ | इन्जिनियरिङ | सिभिल | २ | - | २ |
| ३ | सहायक | चौथो | प्रशासन | सा.प्र. | ४ | १ | ३ |
| ४ | अ सब-इन्जिनियर | चौथो | इन्जिनियरिङ | सिभिल | ४ | - | ४ |
| **वडा कार्यालयतर्फ जम्मा** | | | | | **१२** | **१** | **११** |

| क्र.स. | पद | तह | सेवा | समुह | स्वीकृत दरबन्दी | अन्यसेवाबाट समायोजन | बाकी दरबन्दी |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| कूल जम्मा | | | | | ३१ | १ | २९ |

संघीय मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको उल्लेखित दरवन्दी कार्यबोझ तथा हालको गाउँपालिकाको जिम्मेबारी, कार्यसम्पादनको आधारमा अपर्याप्त देखिन्छ । गाउँपालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी अध्ययन प्रतिवेदन २०७९ लाई कार्यपालिकाले अनुमोदन गरेको देखिन्छ । तर संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले अझैपनि स्वीकृत गरेको अवस्था देखिदैन ।

## २.७ प्रस्तावित सङ्गठनात्मक संरचना तथा मानव संशाधन व्यवस्थापन

परिवर्तन गाउँपालिकाले बदि्लंदो भूमिका, बढ्दो जिम्मेवारी तथा कार्यबोझलाई व्यवस्थित गर्ने अभिप्रायले सांगठनिक संरचना पुनरावलोकन गरेको छ । गाउँपालिकाको पुरानो ढाँचा शैलीको संगठन संरचनालाई संघीयता, विकेन्द्रीकरण र निक्षेपणको सिद्धान्त तथा गाउँपालिकाको आवधिक योजना कार्यान्वयन गर्न ठोस सहयोग पुग्ने गरी संगठनको पुनः संरचना गरिएको छ । परिमार्जित संगठन संरचना बमोजिम नेपाल सरकारको तर्फका कर्मचारी (प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत) सहित गाउँपालिकामा कूल ७७ दरबन्दी रहेका छन् वडा कार्यालयमा कार्यालयको कामको चाप, आन्तरिक राजश्व, सेवा प्रवाहको स्तर आदिको आधारमा कर्मचारीको दरबन्दि कायम गरिएको छ। विषयगत शाखा अन्तरगत स्वास्थ्य चौकीहरु विद्यालय कर्मचारीहरुको दरवन्दी तेरिज उलेख गरिएको छैन ।

*तालिका ६: परिवर्तन गाउँपालिकाको प्रस्तावित दरवन्दि संरचना*

| क्र.स. | पद | तह\श्रेणी | सेवा\समुह | प्रस्तावित दरबन्दी |
|---|---|---|---|---|
| १ | प्र.प्र.अ. | रा.प.तृतिय ८ औ तह | प्रशासन | १ |
| २ | अधिकृत छैटौ\सातौ | ६\७औ तह | प्रशासन | २ |
| ३ | अधिकृत छैटौ\सातौ | ६\७औ | लेखा | १ |
| ४ | अधिकृत छैटौ\सातौ | ६\७औ | शिक्षा | १ |
| ५ | अधिकृत छैटौ\सातौ | ६\७औ | इन्जिनियरिङ | १ |
| ६ | अधिकृत छैटौ\सातौ | ६\७औ | कृषि | १ |
| ७ | अधिकृत छैटौ\सातौ | ६\७औ | भेट | १ |
| ८ | अधिकृत छैटौ\सातौ | ६\७औ | ज. स्वा. अ. | १ |
| ९ | अधिकृत छैटौ\सातौ\सु.प्र.अ. | ६ औ | विविध | १ |
| १० | सहायक पाँचौ | ५ औ तह | प्रशासन | ४ |
| ११ | सहायक पाँचौ | ५ औ तह | लेखा | १ |
| १२ | सहायक पाँचौ | ५ औ तह | लेखा आ.ले.प. | १ |
| १३ | सहायक पाँचौ | ५ औ तह | शिक्षा | २ |
| १४ | सहायक पाँचौ | ५ औ तह | तथ्याङ्क | १ |
| १५ | सहायक पाँचौ | ५ औ तह | ई-सिभिल | ३ |
| १६ | सहायक पाँचौ इन्जिनियर | ५ औ तह | कृषि | १ |
| १७ | सहायक पाँचौ | ५ औ तह | भेट | १ |

| क्र.स. | पद | तह\श्रेणी | सेवा\समुह | प्रस्तावित दरबन्दी |
|---|---|---|---|---|
| १८ | सहायक पाँचौ | ५ औ तह | प.हे.न. | १ |
| १९ | सहायक पाँचौ | ५ औ तह | आयुर्वेद | १ |
| २० | सहायक पाँचौ क.अ. | ५ औ तह | विविध | २ |
| २१ | सहायक चौथो | ४ औ तह | प्रशासन | ३ |
| २२ | सहायक चौथो | ४ औ तह | ई-सिभिल | ४ |
| २३ | सहायक चौथो खा.पा.स.टे. | ४ औ तह | ई.खा.पा.स.टे. | १ |
| २४ | सहायक चौथो अमिन | ४ औ तह | ई-सर्वे | १ |
| २५ | सहायक चौथो इलेक्टिसियन | ४ औ तह | इलेक्टिसियन | १ |
| २६ | सहायक चौथो सवारी चालक | | तह विहिन | २ |
| २७ | हलुका सवारी चालक | | तह विहिन | २ |
| २८ | कार्यालय सहयोगी | | तह विहिन | ८ |
| २९ | नगर प्रहरी | | | ५ |
| वडा कार्यालय (६वडा) | | | | |
| १ | वडा सचिव | ५ औ तह | प्रशासन | ३ |
| २ | वडा सचिव | ४ औ तह | प्रशासन | ३ |
| ३ | सहायक चौथो कृषि | ४ औ तह | कृषि | ६ |
| | सहायक चौथो भेट | ४ औ तह | भेट | ६ |
| | कार्यालय सहयोगी | श्रेणी विहिन | | ६ |
| **वडा कार्यालय तर्फ** | | | | २४ |
| **कूल जम्मा** | | | | ७७ |

## २.८ संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कनको अवस्था

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको कार्य प्रकृया र उपलब्धीहरुको लेखालोखा गरी सबल र दुर्बल पक्षहरुको पहिचान गर्न संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कनको प्रावधान आ.ब. २०७७/०७८ बाट शुरु गरेको छ । जसका लागि स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ जारी गरेको छ। कार्यविधि अनुसार हरेक स्थानीय तहले १० वटा क्षेत्रमा सय वटा सूचकको परिधिमा बसेर स्थानीय तहले आफ्नो मुल्याङ्कन गरेका छन।

स्व-मूल्याङ्कन कार्यविधिमा दश वटा क्षेत्रहरु तोकिएका छन् । जसमा शासकीय प्रवन्ध, संगठन तथा प्रशासन, बार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तिय एवम आर्थिक व्यवस्थापन, सार्बजनिक सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्यसम्पादन, भौतिक पुर्बाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन र सहकार्य र समन्वयका मुख्य विषय क्षेत्रहरु रहेका छन् । यस स्वमूल्याङ्कन प्रावधानको उद्देश्य स्थानीय तहबाट वितरण गरिने सेवा सुविधाहरुलाई पारदर्शी एवं मितव्ययी र प्रभावकारी बनाउन संस्थागत क्षमता विकासमा सहयोग पुर्याउनु रहेको छ ।

यस सन्दर्भमा परिवर्तन गाउँपालिकाले तीन आर्थिक वर्षमा सम्पादन गरेको कार्य प्रगतिको संस्थागत स्व-मुल्याङ्कनको अवस्थाको विश्लेषण गरिएको छ। विगत तीन वर्षमा यस गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमुल्याङ्कन गरिएका विषय क्षेत्रहरुको नतिजा तालिकाबाट हेर्न सकिन्छ ।

*तालिका ७: परिवर्तन गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन नतिजाको तीन वर्षको विवरण*

| क्र.सं. | विषय क्षेत्र | कुल अंक | प्राप्ताङ्क आर्थिक वर्ष | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ०७६\७७ | ०७७\७८ | ०७७\७८ |
| १ | शासकीय प्रवन्ध | ९ | ४ | ९ | ७ |
| २ | संगठन तथा प्रशासन | ८ | ५.७५ | ५.७५ | ६.२५ |
| ३ | बार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन | ११ | ३.५ | ७ | ५ |
| ४ | वित्तिय एव आर्थिक व्यवस्थापन | ११ | ९.२५ | १० | ८.२५ |
| ५ | सेवा प्रवाह | १६ | ६.२५ | १०.५ | ९ |
| ६ | न्यायिक कार्यसम्पादन | ७ | ४ | ३ | ६ |
| ७ | भाौतिक पुर्बाधार | १३ | ३.५ | १ | १ |
| ८ | सामाजिक समावेशीकरण | १० | २ | ३ | ५.५ |
| ९ | वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन | ९ | १.५ | २ | १.५ |
| १० | सहकार्य तथा समन्वय | ६ | ०.५ | ० | ०.५ |
| | कुल जम्मा | १०० | ४०.२५ | ५१.२५ | ५०.५ |

परिवर्तन गाउँपालिकाले विगत तीनवटा आर्थिक वर्षमा गरेको कार्यसम्पादन स्व-मुल्याङ्कनको नतिजाको प्राप्ताङ्क लाई तुलनात्मक रुपमा विश्लेषण गर्न सकिन्छ । दशवटा विषय क्षेत्रको कुल १०० नम्बरको पुर्णाङ्कमा आ.ब. ०७६\०७७ मा ४०.२५ अङ्क प्राप्त गरेको देखिन्छ भने आ.ब.०७७\०७८ मा एघार अङ्कले बृद्धि भई ५१.२५ अङ्क ल्याएको देखिन्छ । पछिल्लो आ.ब. ०७८\०७९ मा एक अङ्कले घटेको देखिन्छ ।

गाउँपालिकाले तीनै वर्षको विषयगत क्षेत्रहरुमा छुट्याइएको अङ्कभार र प्राप्त नतिजाको अङ्कलाई हेर्दा सन्तोष गर्ने अवस्था भने छैन । खासगरी विषय क्षेत्रहरु जस्तै बार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, भौतिक पुर्बाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन, सहकार्य तथा समन्वय जस्ता क्षेत्रहरुमा गाउँपालिकाको कमजोर कार्यसम्पादनको अवस्था देखिन्छ । यसका साथसाथै संगठन तथा प्रशासन, सेवा प्रवाह जस्ता क्षेत्रहरु पनि समयानुकुल सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

## २.९ विद्यमान संगठन संरचनामा देखिएका समस्या तथा चुनौतिहरु

परिवतर्न गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण अध्ययन प्रतिवेदन २०७९ ले विद्यमान संगठन संरचनामा देखिएका कमी कमजोरीहरुको लेखाजोखा गरेको छ । गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको मौजुदा

जनशक्ति तथा संरचना कार्यबोझका आधारमा अपर्याप्त रहको पद अनुसारको कार्य विवरण तयार नभएको देखि जिम्मेवारी रुपान्तरणका लागि पनि विद्यमान संगठन संरचनामा रहेका कमीकमजोरीलाई आँकलन गरिएको छ। प्रतिवेदनले औल्याएका कुराहरुलाई तल बुदागत रुपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

- स्थानीय सरकारको शासन पद्धतीलाई अझ सुदृढ तथा सक्षम वनाउन गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने कार्य तथा कार्यक्रमको संख्यामा उल्लेख्य बृद्धि भएको छ। जनसरोकारका ति कार्यक्रमलाई जनमुखी, पारदर्शि, उत्तरदायीका साथै जनसहभागितामुलक बनाउन गाउँपालिकाको सांगठनिक संरचना चुस्त दुरुस्त नहुँदा कार्यसम्पादनमा समस्या देखिनु ।
- सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता गर्नको लागि र सेवा प्रवाहलाई एक द्वार प्रणालीबाट संचालन गर्नको लागि शाखा र इकाईको स्थापना गरी कार्य संचालन गर्नुपर्नेमा शाखाहरुमात्र स्थापना गरिएकोले संगठन संरचनामा चुस्तता नदेखिनु ।
- वडा कार्यलयमा कर्मचारीको व्यवस्थापन प्रभावकारी ढंगमा भएको देखिदैन ।
- वडा कायालयहरुको व्यवस्थापन तथा कर्मचारी कार्य विवरणको अभावले गर्दा सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता आउन सकेको छैन् ।
- कर्मचारीहरुको क्षमता र सिप अभिबृद्धि लगायत जिम्मेवार शाखा प्रमुखलाई दिईने तथा पाउने अवसरको सन्दर्भमा पनि गाउँपालिका स्पष्ट रहेको देखिदैन ।
- सुचना प्रवाहलाई सवै शाखा इकाईका कर्मचारीहरु बीच नेटवर्किङको व्यवस्था मिलाउनका लागि कर्मचारीहरुमा कम्प्युटर, इमेल इन्टरनेटको सुविधा लगायत अन्य सुविधाको पहुँच नरहेको हालको अवस्थालाई मध्यनजर गरी सो को व्यवस्था गर्न आवश्यक देखिन्छ ।
- कार्यालयमा उपलब्ध कर्मचारीहरुलाई प्रर्याप्त मात्रामा आवश्यक तालिमको अवसर नमिल्नुका साथै तालिम प्राप्त कर्मचारीहरुको कमी रहेको देखिन्छ ।

## २.१० संस्थागत तथा मानविय क्षेत्रमा भएका प्रयासहरु

परिवर्तन गाउँपालिका राज्यको पुनरसंरचना सँगै साविकका पाँच वटा गाविसलाई समायोजन गरी बनेको स्थानीय सरकार हो । स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधि आयपश्चात यस पालिकाले नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, प्रदेश कानून तथा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन कार्यालयले जारी गरेका कानूनहरुको पालना गर्दै सेवा प्रवाह गरी राखेको छ । स्थानीय तहलाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेबारीहरुको सम्पादनमा धेरै चुनौतीहरु पनि छन् । जनताका स्थानीय तहप्रतिको उच्च अपेक्षा रहेका छन् । जनताको अपेक्षा अनुसार कार्य सम्पादन गरी सेवाप्रवाह गर्दा समस्याहरु पनि छन् । यद्यपी समस्याहरु र चुनौतीहरुलाई सामना गर्दै स्थानीय सरकारले आफ्ना जिम्मेबारीहरु पुरागर्दै आईरहेका छन। संविधानले अधिकार सहित पहिचान दिएको स्थानीय तहमा पहिलो पटक निर्बाचित जनप्रतिनिधिहरुले पहिलो पाँचवर्षको कार्यकाल सम्पन्न गरी दोस्रो पटक निर्बाचित जनप्रतिनिधिहरुले जिम्मेबारी बहन गरिरहेका छन्। गाउँपालिकाले सेवा प्रवाहका लागि गरेका प्रयासहरु संस्थागत विकासका लगि आफैमा पुर्ण र प्रयाप्त छैनन्। समयको निरन्तरता सँगै पालिकाका कार्यसम्पादन क्षमता परिमार्जन तथा परिस्कृत हुँदै जानुपर्ने हुन्छ । यस सन्दर्भमा परिवर्तन गाउँपालिकाले हाल सम्म कानून प्रदत्त जिम्मेबारीहरु सम्पादन गर्दा संस्थागत तथा मानविय क्षमता सँग सम्बन्धीत धेरै काम गरेको पनि देखिन्छ । खासगरी यस गाउँपालिकाले विकास व्यवस्थापन, शाशकीय प्रवन्ध, संगठन तथा सुशासनका क्षेत्रमा गरेका केहि कार्यहरुलाई बुँदागत रुपमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

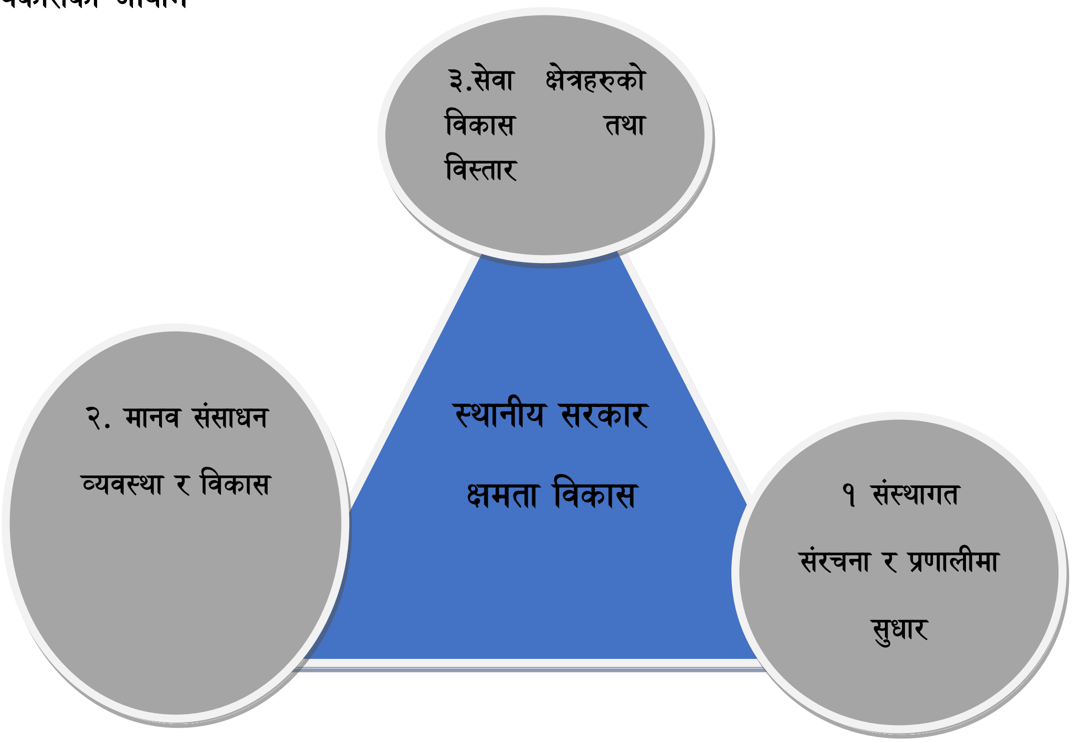
- गाउँपालिकाले विकास व्यवस्थापन तथा शासकीय प्रबन्धसँग सम्बन्धीत हाल सम्म ४० वटा कानूनको निर्माण तथा लागु गरेको (स्वप्रकाशन २०७९ चैत्र) ।
- तोकिएको प्रक्रिया र पद्धति अनुसार बार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरु सम्पादन भएको ।
- गाउँपालिकाका सबै ६ वटै वडाबाट सेवा प्रवाह ।
- गाउँपालिकाका सबै ६ वटै वडामा स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।
- स्थानीय तहका कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन तथा करार कर्मचारीको भर्ना सम्बन्धी नियमावली।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाबाट पारित ।
- सबै वडा कार्यालयका भवन निर्माण तथा अनलाईन विधिमार्फत राजस्व संकलन तथा विलिङ्ग ।
- गाउँपालिकाको आफ्नै प्रशासनीक भवन, बहुउद्देश्यीय सभाहल, गाउँपालिका जोड्ने पक्की पुल निर्माण भएको ।
- स्वास्थ्य क्षेत्रको विकासका लागि १५ शैयाको अस्पताल निर्माण सुचारु भएको ।
- सामुदायिक स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा सुविधायुक्त भवन निर्माण भएको ।
- विपद व्यवस्थापन कोष निर्माण तथा परिचालन ।
- कृषिको ब्यवसायिकिकरण तथा लघुउद्यम विकास प्रोत्साहन पुग्ने नीति तथा कार्यक्रमहरु
- गाउँपालिकाको संस्थागत पुर्वाधार तथा विकास पुर्वाधारका कार्यक्रमहरुको जोड ।
- पालिकाको विषयगत शाखा तथा इकाईहरुमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकास कार्यक्रमहरुमा बजेट विनियोजनमा न्युन प्राथमिकता
- संस्थागत स्व-मुल्याङ्कन प्रावधानको अवलम्बन गर्दै आईरहेको ।
- पालिकाको आन्तरिक राजस्व बृद्धि गर्दे लैजानु ।
- सुशासन प्रवर्द्धन सम्बन्धी केही कानूनी प्रावधान निर्माण तथा कार्यान्वयन ।
- समावेशी तथा सन्तुलित विकास प्राथमिकता ।
- गैर सरकारी संस्थाहरुसँगको सहकार्यमा विकास प्रवर्द्धन ।

## परिच्छेद — तीनः क्षमता विकासको लेखाजोखा तथा योजना खाका

### ३.१ क्षमता विकासका आयाम

स्थानीय सरकारलाई सुशासनको अनुभूति प्रदान गरी संस्थागत रुपले सबल र सक्षम, मानव संसाधन एवम् प्रक्रिया र प्रणाली स्थापना गरी उपलब्ध भौतिक स्रोत साधनको समुचित प्रयोग गर्दै आवश्यक भौतिक पूर्वाधार, उपकरण र औजार सहित आवश्यकताका आधारमा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु निर्धारण, आन्तरिक स्रोत, साझेदारी तथा बाह्य स्रोत परिचालन गरी समग्रमा सबल स्थानीय सरकार स्थापित गर्न स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना बनाइ लागु गर्नु आवश्यक रहेको छ। स्थानीय सरकारको संस्थागत प्रणाली राम्रो, साधन स्रोत सम्पन्न, क्षमतावान मानव संसाधनको व्यवस्थापन, कार्य सम्पादन प्रणालीमा चुस्तता र सेवा क्षेत्रहरुको विकास तथा विस्तार गरी सहकार्य गर्न आवश्यक छ । स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई संस्थागत संरचना तथा प्रणालीमा सुधार, मानव संसाधन व्यवस्था तथा विकास र सेवा क्षेत्रहरुको विकास तथा विस्तार गरी तीन आयाममा विभाजन गर्न सकिन्छ । यिनै आयामलाई आत्मसात गरी क्षमता विकास योजना निर्माणको प्रक्रियालाई विश्लेषण गरिएको छ ।

**क्षमता विकासको आयाम**




### ३.२ संस्थागत क्षमता विकास

नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकारलाई ब्यवस्थापकीय, कार्यपालिका तथा न्याय सम्पादनको अधिकार प्रदान गरेको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ संविधानको मर्म अनुरुप एकल अधिकार र साझा अधिकारहरुको ब्यवस्था गर्नुका साथै खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वको स्रोतहरु समेत प्रदान गरेको छ । स्थानीय स्तरको समावेशी विकास र शासन प्रक्रियामा समुदाय र नागरिकको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहमा प्रतिवद्ध, सक्षम एवम् नेतृत्व विकासको वातावरण र जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउनका लागि संस्थागत क्षमताको आवश्यकता पर्दछ। स्थानीय सरकारको शासन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न संविधान प्रदत्त अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न र

सोको संस्थागत विकास गरी सेवाहरुलाई नियमित, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र भरपर्दो बनाउन संस्थागत विकास अपरिहार्य विषय हो ।

यस सन्दर्भमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तहहरुको कार्यसम्पादनको स्व-मुल्याङ्कन संयन्त्रको थालनी गरेको छ । यस औजारले स्थानीय तहको कार्य प्रक्रिया र उपलबधीहरुको बारेमा लेखाजोखा गरी सबल र दुर्बल पक्षहरुको पहिचान गर्न, विकास र सुशासनमा रहेका कमीकमजोरीहरुको जानकारी लिन, आवधिक समीक्षाको आधार प्राप्त गर्न र स्थानीय तहलाई सक्षम प्रभावकारी बनाउन सहयोग गर्छ । स्थानीय तहको स्व-मुल्याङ्कनको समिक्षाको आधारमा रहेका स्थानीय सरकारले क्षमता विकास योजना निर्माण गरि लागु गर्नुपर्ने प्रावधानलाई सहयोग गर्नका लागि "क्षमता विकास योजना सम्बन्धी दिग्दर्शनले" आधार प्रदान गरेको छ । स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता अन्तरगत पालिकाको भूमिका तथा जिम्मेवारी पुरा गर्नका लागि संस्था तथा संस्थाको प्रत्यक्ष पहुँच भित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्थालाई बुझाउँदछ । क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पुरा गर्नका लागि व्यक्ति, संगठन तथा समाजमा रहेको त्यस्तो ज्ञान, सीप र धारणा जस्ता पक्षहरु पर्दछन् ।

क्षमता विकास लामो समयसम्म निरन्तर चलिरहने एउटा प्रक्रिया हो, जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजले आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न, सम्भावनाहरुको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्दछ। यसर्थ, स्थानीय तहको क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारीता वृद्धि भन्ने बुझाउँदछ । यस हिसावले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई बृहत रूपमा चार भागमा बाँडेर हेर्ने गरिन्छ । जुन स्थानीय तहको पहिलोः भौतिक स्रोत साधन दोस्रोः ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, तेस्रोः जनशक्ति व्यवस्था र चौथोः ज्ञान, सीप, दक्षता जस्ता पक्षहरु पर्दछन ।

परिवर्तन गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको आधार, संस्थागत स्व-मुल्याङ्कनको नतिजा , विद्यमान संस्थागत संरचना तथा जिम्मेबारी र कार्यसम्पादनको अवस्थालाई मध्यनजर गर्दै विश्लेशण गरिएको छ । खासगरी विकास ब्यवस्थापन, संगठन ब्यवस्थापन, वित्तिय ब्यवस्थापन, सुचना ब्यवस्थापन, सुशासन, समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयवस्तुहरुलाई गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता भित्र राखिएको छ। उक्त विषय क्षेत्रमा भौतिक स्रोत साधन, ऐन नियम विधि र प्रणाली, जनशक्ति ब्यवस्थापन र ज्ञान सीप, दक्षता लाई अभिबृद्धि गर्ने क्रियाकलापहरु समवेश हुने गरी संस्थागत क्षमता योजना निर्माण गरिएको छ।

## ३.३ संस्थागत क्षमता विकासका प्रमुख कार्यक्रम

परिवर्तन गाउँपालिकाका सरोकारवाला पदाधिकारी एवम् जनप्रतिनीधिहरु, शाखा प्रमुख लगायतका कर्मचारीहरु, उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था सहितका व्यक्ति, संस्थाहरुसँग क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा निम्नानुसारको क्रियाकलापहरुको प्रस्ताव गरिएको छ ।

*तालिका ८: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजनाको कार्ययोजना*

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | एकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(000) | | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक(बा.वजेट) | बाह्य स्रोत |
| १ | **संस्थागत क्षमता अभिबृद्धि सँग सम्बन्धित** | | | | | | | | | | | | |
| १.१ | प्रत्येक शाखाहरूमा कम्प्युटरको नेटवर्क र कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत तालिम - MS Word, MS Excel, MS Power point,Email/Internet | संख्या | ३ | प्र.प्र.अ. र सबै शाखा प्रमुख वडा कार्यालय | | | | २०० | ० | १०० | १०० | २०० | ० |
| १.२ | गाउँपालिकाको समग्र तथ्याङ्कको बार्षिक अद्यावधिक गर्ने | पटक | ३ | सुचना शाखा | | | | १५० | ५० | ५० | ५० | १५० | ० |
| १.३ | गाउँपालिकाको कार्यलयमा पुस्तकालय स्थापना | पटक | १ | सुचना शाखा | | | | ६०० | २०० | २०० | २०० | ३०० | ३०० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | एकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(000) | | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक(बा.वजेट) | बाह्य स्रोत |
| १.४ | गाउँकार्यपालिका बैठकका निर्णयहरू ४८ घण्टा भित्र गाउँपालिकाको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र वेबसाइटमा अपलोड गर्ने, सफल अभ्यासहरुको दस्तावेजीकरण | नियमित कार्य | | प्रशासन/सुचना शाखा तथा सचिवालयहरु | | | | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| १.५ | गाउँपालिकाको नाममा तथा हक भोगमा रहेका चल अचल सम्पत्तिहरूको विवरण तयार गरी सोबाट थप आयस्रोत प्राप्त हुन सक्ने संभावनाहरूको अध्ययन | पटक | १ | प्रशासन तथा योजना शाखा | | | | २०० | २०० | ० | ० | २०० | ० |
| १.६ | सवै कानूनहरुको एकिकृत पुस्तिका प्रकाशन गर्ने तथा | पटक | १ | प्रशासन तथा सुचना शाखा | | | | ३०० | ३०० | ० | ० | १५० | १५० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | एकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(000) | | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक(बा.वजेट) | बाह्य स्रोत |
| | वेभसाईटमा अद्यावधिक गर्ने | | | | | | | | | | | | |
| १.७ | मासिक-चौमासिक-वार्षिक कार्य प्रगती र प्रतिवेदन, समिक्षा | पटक | नियमित | प्रशासन शाखा | | | | ३०० | १०० | १०० | १०० | १५० | १५० |
| १.८ | विद्यालयका प्र.अ.,वि.ब.स. तथा शिक्षा शाखा वीच चौमासिक समिक्षा | पटक | ३ | शिक्षा शाखा | | | | ३०० | १०० | १०० | १०० | ३०० | ० |
| १.९ | पालिकाका गतिविधिहरुको जानकारी मुलक रेडियो कार्यक्रम | सासाहिक | | सुचना शाखा | | | | ४५० | १५० | १५० | १५० | ४५० | ० |
| १.१० | शाखाहरुको लागि आवश्यक कम्प्युटर,ल्यापटप,खरिद | पटक | ३ | जिन्सी शाखा | | | | ६०० | २०० | २०० | २०० | ३०० | ३०० |
| १.११ | गैससहरुको योजना र कार्यक्रमहरुलाई गाउँपालिकाको बार्षिक योजना सँग तादम्यता | वार्षिक | | प्रशासन शाखा | | | | ६० | २० | २० | २० | ६० | ० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | एकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक(बा.वजेट) | बाह्य स्रोत |
| | मिलाउने | | | | | | | | | | | | |
| | **जम्मा** | | | | | | | ३१६० | १३२० | ९२० | ९२० | २२६० | ९०० |
| २ | **नीति, योजना, ऐन-नियम-कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित** | | | | | | | | | | | | |
| २.१ | गाउँपालिकाको आवधिक योजना निर्माण | संख्या | १ | कार्यपालिक योजना शाखा अध्यक्ष | | | | १५०० | १५०० | ० | ० | ० | १५०० |
| २.२ | गाउँपालिकाको डिजिटल प्रोफाईल निर्माण | संख्या | १ | सुचना शाखा | | | | ५०० | ० | ५०० | ० | २०० | ३०० |
| २.३ | मध्यकालिन खर्च संरचना निर्माण | पटक | १ | आर्थिक प्र.शाखा | | | | ५०० | ० | ५०० | ० | २५० | २५० |
| २.४ | स्थानीय विपद जोखिम ब्यवस्थापन योजना | पटक | १ | पुर्वाधार शाखा | | | | ५०० | ० | ५०० | ० | २५० | २५० |
| २.५ | सवै नीतिहरुलाई आ.यो., गु.यो. वार्षिक योजना आदिमा मूलप्रवाहीकरण गरिने | | | अध्यक्ष/उपाध्यक्षप्र.प्र.अ./योजना शाखा | | | | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| २.६ | गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका तर अभिलेख नभएका अचल | संख्या | १ | कार्यपालिका जिन्सी शाखा | | | | १०० | १०० | ० | ० | १०० | ० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | एकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(000) | | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक(बा.वजेट) | बाह्य स्रोत |
| | सम्पत्तिहरू (भवन, मेसिनरी तथा सवारी साधनहरू) को मूल्याङ्कन तथा अद्यावधिक उपयोग नीति तर्जुमा | | | | | | | | | | | | |
| २.७ | संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन अनुसार सबै शाखा तथा ईकाईको कार्य विवरण निर्धारण | नियमित | | प्र.प्र.अ./प्रशासन शाखा | | | | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| २.८ | गाउँपालिकाको सुशासन तथा सामाजिक जवाफदेहिता(सार्बजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, सार्बजनिक परीक्षण गुनासो ब्यवस्थापन सम्बन्धि) कार्यविधि | संख्या | १ | सुशासन समिति प्रसाशन शाखा | | | | ३०० | ३०० | ० | ० | ० | ३०० |
| २.९ | सामाजिक परीक्षण | पटक | १ | सामाजिक शाखा | | | | ७५० | २५० | २५० | २५० | ७५० | ० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | एकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ०८० /०८१ | ०८१ /०८२ | ०८२ /०८३ | जम्मा | ०८०/ ०८१ | ०८१/ ०८२ | ०८२/ ०८३ | आन्तरिक( बा.वजेट) | बाह्य स्रोत |
| | (पालिका स्तरमा) बर्ष एक पटक | | | | | | | | | | | | |
| २.१० | सार्बजनिक सुनुवाई (पालिका स्तरमा) बर्षमा दुई पटक | पटक | २ | प्रशासन शाखा | | | | ६०० | २०० | २०० | २०० | ६०० | ० |
| २.११ | गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी आचारसंहिता तर्जुमा तथा लागु | संख्या | १ | प्र.प्र.अ./प्रशासन शाखा | | | | ३० | ८० | ० | ० | ३० | ० |
| २.१२ | कर्मचारीहरुको कार्य विवरण बनाई प्र.प्र.अ.ले अध्यक्षसँग,अन्य शाखा प्रमुखले प्र.प्र.अ.संग कार्यसम्पादन सम्झौता | | | अध्यक्ष प्र.प्र.अ. | | | | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| २.१३ | वालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री निर्देशिका निर्माण | पटक | १ | सामाजिक शाखा | | | | १०० | ० | १०० | ० | १०० | ० |
| २.१४ | दीगो विकासका लक्ष्यहरुलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने | | | योजना शाखा | | | | २५० | ० | ० | २५० | ० | २५० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | एकाई | परिमाण | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(000) | | | | लागत व्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक(बा.वजेट) | बाह्य स्रोत |
| २.१५ | गापाको आयव्ययको मासिक रुपमा सार्वजनिकिकरण गर्ने | नियमित | | आर्थिक प्रशासन/ राजस्व शाखा | | | | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| २.१६ | घरनक्सा पास सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण | पटक | १ | पुर्वाधार शाखा | | | | ५० | ० | ५० | ० | ५० | |
| २.१७ | वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने | नियमित | | आर्थिक प्रशासन शाखा जीन्सी | | | | ० | ० | ० | ० | ० | ० |
| २.१८ | राजस्व असुली सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम गर्ने | नियमित | | राजस्व शाखा | | | | ३०० | १०० | १०० | १०० | ३०० | ० |
| **जम्मा** | | | | | | | | **५४८०** | **२५३०** | **२२००** | **८००** | **२६३०** | **२८५०** |
| **कुल जम्मा (१+२)** | | | | | | | | **८६४०** | **३८५०** | **३१२०** | **१७२०** | **४८९०** | **३७५०** |

## ३.४ मानव स्रोत क्षमता विकास योजना

स्थानीय सरकारको विकास प्रवद्र्धन प्रभावकारीताको अर्को महत्वपुर्ण आधार मानव स्रोतको क्षमता हो । स्थानीय तह लाई प्राप्त अधिकार तथा जिम्मेबारीको कार्यसम्पादनको सुनिश्चिताको लागि संस्थामा मानवीय स्रोतको आवश्यकता पदर्छ । गाउँपालिकामा विद्यमान प्रशासनिक तथा सांगठनिक संरचना निर्माण तथा स्थापना हुने क्रममा छन् सामान्यतया मानव संशाधन विकास भन्नाले भूमिका पुरा गर्नका लागि व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक सुधार गर्ने कार्य जस्तै; तालिम, अध्ययन अवलोकन आदिलाई क्षमता विकास भनेर बुझ्ने गरिन्छ तर क्षमता विकास केवल तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया मात्र नभई यो संगठनमा आवद्ध मानिस, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति जस्ता पक्षहरूसँग सम्बन्धित हुन्छ र यो निरन्तर रूपमा चलिरहने प्रक्रिया हो । संस्थाले प्रभावकारी रूपमा संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकास निरन्तर गर्दै जानु जरूरी हुन्छ । विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकासको पहिलो कार्य जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास नीति तथा योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन आवश्यक छ ।

स्थानीय सरकारको मानव संशाधनमा निर्वाचित पदाधिकारी एवम् निर्दिष्ट भूमिका पुरा गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा भएका वा हासिल गर्न सक्ने क्षमता भएका कर्मचारीलाई जनाउँदछ । यस अन्तर्गत आवश्यक मानव संशाधन प्राप्तिका लागि गरिने कार्यहरू (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण, दरबन्दी निर्धारण, नियुक्ति प्रक्रिया, सरूवा÷बढुवा व्यवस्था, जिम्मेवारी निर्धारण, पारिश्रमिक आदि) लाई बुझ्न सकिन्छ। स्थानीय सरकारका भूमिका पुरा गर्न जिम्मेवारीमा रहेका जनशक्तिहरू (निर्वाचत पदाधिकारीहरू, कर्मचारीहरू, स्थानीय सरकारसँग प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू, स्वयम्सेवीहरू आदि) को क्षमता विकास पर्दछ । परिवर्तन गाउँपालिकाको जनसंख्या, सेवाग्राहीको चाप तथा कार्यक्षेत्रलाई हेर्दा हालको मानवीय संसाधन क्षमता अपरियाप्तता भई रहेको सन्दर्भमा आवश्यकता अनुसार मानवीय क्षमता विकासका कार्ययोजना आवश्यक देखिन्छ। गाउँपालिकाले हाल संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन तर्जुमा गरेको छ । उक्त प्रतिवेदनले सुझाएका विषय वस्तुहरु जस्तै संस्थाको संरचना, शाखा, इकाई , सम्बन्धित इकाईको कार्यविवरण अनुसार गाउँपालिको सभाबाट पारित गरि ब्यवहारमा लागु गर्नुपर्ने देखिन्छ । मानवीय स्रोत क्षमता बिकास कार्ययोजना अन्तरगत यस गाउँपालिकाको मानव संसाधन प्राप्ति, जनप्रतिनिधि, विषयगत समिति, उप समिति तथा कर्मचारीहरुको क्षमता अभिबृद्धि गर्ने ज्ञान, सीप र दक्षता अभिबृद्धि हुने तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरु राखिएको छ ।

## ३.५ मानव संसाधन क्षमता विकासका प्रमुख कार्यक्रम

परिवर्तन गाउँपालिकाका सरोकारवाला पदाधिकारी एवम् जनप्रतिनीधिहरु, शाखा प्रमुख तथा कर्मचारीहरु, उपभोक्ता समिति, गैरसरकारी संस्थाका प्रतिनिधिहरुसँग क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा यस गाउँपालिका पदाधिकारी एवम् कर्मचारीहरु, टोल विकास संस्था, उपभोक्ता समिति, गैसस सहितका व्यक्ति संस्थाहरुका लागि क्षमता विकासका लागि निम्नानुसारको क्रियाकलापहरुको प्रस्ताव गरिएको छ ।

*तालिका ९: स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजनाको कार्ययोजना*

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत ब्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक | वाहय |
| १. | **निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि** | | | | | | | | | | | |
| १.१ | योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा सहभागितामूलक योजना तर्जुमा चरणहरू बस्ती र वडास्तरको योजना तर्जुमा, विषयगत र क्षेत्रगत योजना तर्जुमा, गाउँ सभा सञ्चालन सम्बन्धी का.पा. सदस्यहरुलाई अभिमुखीकरण | योजनाहरुको गुणस्तरीयता अभिवृद्धि | प्र.प्र.अ./योजना शाखा | | | | २०० | ० | १०० | १०० | २०० | ० |
| १.२ | जनप्रतिनिधि र शाखा प्रमुख कर्मचारीका विचमा आलेप,मलेप, कार्यसम्पादन | कार्यसम्पादन सुधार | प्र.प्र.अ.र योजना शाखा | | | | ३०० | १०० | १०० | १०० | १५० | १५० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत ब्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक | वाहय |
| | बुझाई एक रुपता गर्न छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम (लिजा) | | | | | | | | | | | |
| १.३ | कार्यपालिका सदस्यहरुलाई स्थानीय सरकार संञ्चालन सम्बन्धी मुख्य कानुनी प्रक्रियाको बारेमा अभिमुखीकरण | स्थानीय साशनको प्रभाकारीता बृद्धि | प्र.प्र.अ. सुशासन समिति | | | | २०० | २०० | ० | ० | २०० | |
| १.४ | सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली, खरिद योजना निर्माण सम्बन्धी का. स. हरुलाई अनुशिक्षण | आर्थिक पारदर्शिता | प्र.प्र.अ./ आ.प्र. शाखा | | | | २०० | १०० | ० | १०० | २०० | ० |
| १.५ | जनप्रतिनिधिहरुलाई स्थानीय सरकार संञ्चालन सम्बन्धी कानुनी प्रक्रिया | सुशासन अभिबृद्धि | प्र.प्र.अ. तथा अध्यक्ष | | | | ३०० | १०० | १०० | १०० | १५० | १५० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत ब्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक | वाहय |
| | र प्रावधान बारेमा अभिमुखीकरण | | | | | | | | | | | |
| १.६ | लैससास कार्यविधि/नीति सम्बन्धी जनप्रतिनिधिहरुलाई अभिमुखिकरण गर्ने । | समावेशी विकास | सामाजिक शाखा | | | | १०० | १०० | ० | ० | १०० | ० |
| १.७ | वडा अध्यक्षहरुलाई योजना अनुगमन तथा सुपरिबेक्षण सम्बन्धी अभिमुखिकरण | योजनाको गुणस्तर बृद्धि | अनुगमन समिति/प्रशासन शाखा | | | | १५० | ५० | ५० | ५० | १५० | ० |
| १.८ | कार्यपालिका सदस्यहरुको सिकाई आदान प्रदान अवलोकन भ्रमण | कार्यसम्पादनमा नविनता आयाम | कार्यपालिका प्र.प्र.अ. | | | | १००० | ५०० | ० | ५०० | ५०० | ५०० |
| १.९ | गाउँपालिकाको राजस्व बृद्धिको लागि विद्यमान स्रोतहरूको पूर्ण उपयोग र नयाँ स्रोतहरूको पहिचान सम्बन्धी | कार्यसम्पादनमा नविनता आयाम | | | | | ३०० | ३०० | ० | ० | १५० | १५० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(000) | | | | लागत ब्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक | वाहय |
| | सिकाईका लागि अन्य गाउँपालिकाको अध्ययन भ्रमण | | | | | | | | | | | |
| | **जम्मा** | | | | | | २७५० | १४५० | ३५० | ९५० | १८०० | ९५० |
| २. | **समिति, उपसमितिहरूका लागि** | | | | | | | | | | | |
| २.१ | राजस्व परामर्स समिति लाई राजस्व सुधार कार्ययोजना सम्बन्धी एक दिने कार्यशाला बार्षिक | आन्तरिक राजस्वमा सुधार | राजस्व समिति राजस्व शाखा | | | | १५० | ७५ | ० | ७५ | ० | १५० |
| २.२ | अनुगमन समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धी एक दिने कार्यशाला बार्षिक | परियोजनाको गुणस्तर अभिबृद्धि | अनुगमन समिति | | | | १५० | ५० | ५० | ५० | ० | १५० |
| २.३ | न्यायिक समिति तथा मेलमिलाकर्ताको दक्षता अभिबृद्धि सम्बन्धी | स्थानीय द्वन्द ब्यवस्थापनमा सुधार र | न्यायिक समिति | | | | ३०० | ० | ३०० | ० | ० | ३०० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत ब्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक | वाहय |
| | अभिमुखिकरण (दुई दिने पुनरताजगी) | न्याय सम्पादन | | | | | | | | | | |
| २.४ | उपभोक्ता समितिहरुलाई योजना कार्यान्वयन बारे अभिमुखिकरण | योजनाको गुणस्तरियता बृद्धि | योजना शाखा | | | | ३०० | १०० | १०० | १०० | ३०० | ० |
| २.५ | जनप्रतिनिधि र शाखा प्रमुख कर्मचारीकाहरुका विचमा कार्यसम्पादन बुझाई एक रुपता गर्न छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम (लिजा ) | सुशासन अभिबृद्धि | योजना शाखा | | | | १५० | ५० | ५० | ५० | १५० | ० |
| २.६ | कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप तालिम) | सुशासन अभिबृद्धि | सामाजिक शाखा | | | | २१० | ७० | ७० | ७० | ० | २१० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत ब्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक | वाहय |
| | जम्मा | | | | | | १२६० | ३४५ | ५७० | ३४५ | ४५० | ८१० |
| ३. | कर्मचारीहरूका लागि | | | | | | | | | | | |
| ३.१ | आधाभुत सेवा प्रवेश तालिम (नयाँ नियुक्त कर्मचारीहरुका लागि) | कार्यसम्पादन दक्षतामा बृद्धि | प्रशासन शाखा | | | | ३०० | १०० | १०० | १०० | १५० | १५० |
| ३.२ | आधाभुत सेवा प्रवेश तालिम (नयाँ नियुक्त कर्मचारीहरुका लागि) | कार्यसम्पादन दक्षतामा बृद्धि | प्रशासन शाखा | | | | ४०० | १५० | १०० | १५० | १५० | १५० |
| ३.३ | शाखा प्रमुखहरुको मासिक वैठक सञ्चालन गर्ने | कार्यसम्पादन सुधार | प्रशासन शाखा | | | | ३० | १० | १० | १० | ३० | ० |
| ३.४ | स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्वन्धि नेपाल सरकारको नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त आदिको विषयमा कर्मचारीहरुलाई अभिमुखिकरण गर्ने | कर्मचारीको कार्य दक्षतामा बृद्धि | प्रशासन शाखा | | | | १५० | ५० | ५० | ५० | १५० | ० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत ब्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक | वाहय |
| ३.५ | प्रविधिक कर्मचारीहरु (पुर्बाधार) ईविडिगं सम्बन्धी तालिम | पुर्बाधार परियोजनाको प्रभावकारीता बृद्धि | पुर्बाधार शाखा | | | | २०० | ० | २०० | ० | ० | २०० |
| ३.६ | प्रविधिक कर्मचारीहरु (पुर्बाधार)सम्बन्धी ब्यवसायीक(सर्भे,ड्रोइङ्) र भुकम्प प्रतिरोधात्मक भवन सम्बन्धी तालिम | पुर्बाधार परियोजनाको प्रभावकारीता बृद्धि | पुर्बाधार शाखा | | | | ३०० | १०० | १०० | १०० | १५० | १५० |
| ३.७ | वडा सचिव तथा शाखाका कर्मचारीहरुलाई कम्पुटर तथा सुचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम (पञ्जिकरण) सम्बन्धी तालिम | सेवा प्रवाहमा बृद्धि | सुचना प्रविधि शाखा | | | | २०० | १०० | १०० | ० | १०० | १०० |
| ३.८ | आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीहरुलाई सार्वजनिक खरिद, ई विडिङ्ग, लेखाका | खरिद तथा लेखा , राजस्व प्रणालीमा | आर्थिक प्रशासन शाखा | | | | २५० | ० | २५० | ० | ० | २५० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत ब्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक | वाहय |
| | सप्टवयर, राजस्व सप्टवयर ब्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम | सुधार | | | | | | | | | | |
| ३.९ | शिक्षा तर्फ तालिम, विद्यालय ब्यवस्थापन समिति, नयाँ पाठ्यक्रम शिक्षकलाई अभिमुखिकरण | शिक्षा र सिकाइ | शिक्षा शाखा | | | | ३०० | १५० | १५० | ० | १५० | १५० |
| ३.१० | कृषि तथा पशुस्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीहरुको ब्यवसायिक तालिम | कृषि विकास तथा उत्पादन बृद्धि | कृषि शाखा | | | | ५०० | २०० | १०० | २०० | २५० | २५० |
| ३.११ | कर्मचारीहरुको सिकाई आदान प्रदान गर्न अन्तर स्थानीय तह वीच अवलोकन भ्रमण | सुशासन प्रवर्द्धन | प्रशासन शाखा | | | | ६०० | ३०० | ० | ३०० | ३०० | ३०० |
| ३.१२ | स्वास्थ्य तर्फ MLP,SBA ,LAB,COFP तालिम | जनस्वास्थ्य सुधार | स्वास्थ्य शाखा | | | | ४०० | १०० | २०० | २०० | २०० | २०० |

| क्र.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता | मुख्य जिम्मेबारी | समयावधि | | | बजेट हजारमा(०००) | | | | लागत ब्यहोर्ने स्रोत | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | जम्मा | ०८०/०८१ | ०८१/०८२ | ०८२/०८३ | आन्तरिक | वाहय |
| ३.१३ | स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कक्षा १ बाट | शिक्षा र सिकाई | शिक्षा शाखा | | | | १२०० | ८०० | ४०० | ० | ५०० | ७०० |
| ३.१४ | शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवलाई बजेट निर्माण, जिन्सी, लेखाङ्कन, लेखापरिक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी तालिम | स्वास्थ्य शाखा | | | | | ३०० | १५० | ० | १५० | २५० | २५० |
| | **जम्मा** | | | | | | **५१३०** | **२२१०** | **१७६०** | **१२६०** | **२३८०** | **२८५०** |
| | कुल जम्मा (१+२+३) | | | | | | ९१४० | ४००५ | २६८० | २५५५ | ४६३० | ४६१० |

### ३.६ सेवा क्षेत्रहरुको विकास र विस्तार

नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकारलाई विधायकी, अर्धन्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ । यो जिम्मेवारी पुरा गर्न स्थानीय सरकार संस्थागत रुपमा सक्षम हुनु जरुरी छ। स्थानीय सरकार आधारभूत सेवा प्रवाहका माध्यमबाट नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकीकृत रुपमा कार्य गर्ने जिम्मेवार निकाय हो । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन् भन्ने कुरा जनप्रतिनिधि र कर्मचारी प्रशासनको कार्यकुशलता र संस्थागत सेवा प्रवाहको क्षमतामा भर पर्दछ । लोकतान्त्रिक पद्धतिमा राज्यले दिने सेवा प्रवाहको मूल्याङ्कन नीति निर्माता, कर्मचारी प्रशासन र सेवाग्राहीको सक्षमतामा भर पर्दछ । संविधान प्रदत्त एकल तथा साझा अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्य क्षेत्रमा रहेको छ । यस योजनाले परिवर्तन गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गरी सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता र सुशासनमा पारदर्शीता कायम गर्ने छ । यसले संस्थागत सुदृढीकरणका साथै गाउँवासीलाई प्रवाह गर्ने सेवा सुविधालाई प्रभावकारी बनाउने विश्वास गरिएको छ ।

सरकारका व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रम आधारभूत जिम्मेवारी अन्तर्गत पर्दछन्। परिवर्तन गाउँपालिकाले पनि यो कार्यक्रमलाई मुख्य जिम्मेवारीका रुपमा सञ्चालन गरेको छ । तथापि उपर्युक्त सेवा प्रवाह प्रविधिमैत्री बनाउन बाँकी छ। सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी सरल, पहुँच योग्य र विश्वसनीय बनाउन थप कार्यक्रम सञ्चालन हुदै छ। व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखामा संलग्न कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गरी वडागत रुपमा पूर्ण रुपमा लगत सङ्कलन गरी प्रभावकारी रुपमा सेवा दिन सकिरहेको छैन् । सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यका लागि आवश्यक स्रोत समयमै उपलब्ध हुन सकेको छैन् । गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनलाई चुस्त, दुरुस्त बनाउनका लागि कार्ययोजना बनाइ त्यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न थप पहल लिनुपर्ने हुन्छ । गाउँपालिकाले सम्पादन गर्ने सेवा प्रासिका प्रक्रियागत विषयमा सेवाग्राहीलाई सुसूचित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

सेवा प्रवाहको प्रकृति र विषयगत जिम्मेवारी अनुसारका पर्याप्त कर्मचारीको अभाव रहेको छ भने भौगोलिक विकटता, मौसमी प्रतिकुलता र संघीय निजामती सेवाका कर्मचारीमा रहेको शहरिया मानसिकताका कारण पुरा समय कार्यालयमा उपस्थित नहुने समस्या रहेको छ । भौगोलिक दुरता र प्रविधिको भरपर्दो व्यवस्था नहुँदा संघीय वा प्रदेश कार्यालयहरुबाट हुने नीति, निर्देशन तथा सूचना समयमा नै वडा स्तरसम्म पुग्न सकेको दैखिदैन। स्थानीय सरकारले सामाजिक न्याय स्थापनाका लागि प्रदान गर्ने अर्धन्यायिक सेवाका लागि व्यवस्थित इजलाश र विषयगत जनशक्तिको व्यवस्था हुन सकेको छैन् । संवैधानिक रुपमा गाउँपालिकालाई प्रदान गरेको अधिकार उपयोग गरी सेवा दिनका लागि बजेटको अभाव रहेको देखिन्छ।

### ३.७ आवश्यक स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाहरुको रोष्टर

यस गाउँपालिकाको संस्थागत तथा मानवीय क्षमता विकास कार्ययोजनामा सहजीकरण गर्नका लागि संभावित स्रोत ब्यक्तिहरु तथा संस्थाहरुको रोष्टर तलको तालिमा उल्लेख गरिएको छ ।

| **स्रोत व्यक्ति तथा सहयोगी संस्थाहरुको नाम** | **क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्रहरु** | **सम्भावित भुमिका** |
|---|---|---|
| प्र.प्र.अधिकृत | स्थानीय साशन ऐन, नियम तथा कार्य प्रणालीका बारेमा अभिमुखिकरण | स्रोत ब्यक्ति/सहजकर्ता |
| लेखा अधिकृत | लेखा ब्यवस्थापन, खरिद योजना लेखा प्रणाली | प्रशिक्षक/सहजकर्ता |
| स्वास्थ्य अधिकृत | स्वास्थ्य सम्बन्धि अहेव, अनमी, म.स्वा.स्य.से लाई जनस्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम | स्रोत ब्यक्ति/सहजकर्ता |
| पशु स्वास्थ्य अधिकृत | पशुस्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम | स्रोत ब्यक्ति/सहजकर्ता |
| विद्यालय निरिक्षक | विद्यालय ब्यवस्थापन तथा सिकाई उपलब्धी सम्बन्धि | स्रोत ब्यक्ति/सहजकर्ता |
| स्थानीय शासन विज्ञ-विषय विज्ञहरु | ऐन, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माणमा सहजीकरण | विज्ञको रुपमा कार्यसम्पादन |
| स्थानीय योजना तथा शासन विज्ञ, पुर्व स्थानीय विकास अधिकारी, पुर्व प्रजिअ | गाउँपालिकाको आवधिक योजना, गुरुयोजना, विषय ब्यवस्थापन योजना आदीमा सहजीकारण | विज्ञ तथा सहजकर्ता कार्यसम्पादन |
| इन्जिनियर | पुर्वाधार शाखाका प्राविधिक कर्मचारीहरुको लागि पेशागत क्षमता अभिबृद्धि तालिम | विज्ञ तथा सहजकर्ता कार्यसम्पादन |
| GIS Expert | भु उपयोग गुरुयोजना | गाउँपालिकाको भू-उपयोग गुरुयोजना निर्माणमा सहजीकरण |
| स्थानीय कानुन विद-पुर्व विशिष्ट श्रेणीका कर्मचरी | गाउँपालिकाको एने, नियम, निर्देशिका निर्माण | ऐन, नियम तथा कार्यविधि निर्माणमा सहजीकरण तथा परामर्श सेवा |
| सुचना प्रणाली विज्ञ | गाउँपालिकाको सुचना प्रणाली/ संञ्जाल/स्पष्टवेयर/EMISप्रणालीमा सहजीकरण गर्न | परामर्शदाता वा सहजकर्ताको रुपमा |
| संघ /संस्थाहरु | सहयोगका क्षेत्रहरु | सम्भावित भुमिका |
| सुशासन केन्द्र ,<br>लुम्बिनी प्रदेश नेपालगञ्गं, | गाउँपालिकाको आवधिक योजना/राजस्व सुधार योजना, | गाउँपालिकाको विविध विषयमा आर्थिक प्राविधिक सहयोग |

| | | |
|---|---|---|
| नेपालगञ्ज | आवश्यक नीति योजनाहरुको निर्माणमा प्रविधिक सहयोग<br>-सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन तालिम<br>-विषयगत शाखाको क्षमता विकास तालिम<br>-ब्यवसायिक तालिम | |
| PLGSP | -गाउँपालिकाको क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु प्राविधिक सहयोग<br>-स्थानीय साशनको सवलीकरणमा प्राविधिक सहयोग | आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगी कार्यक्रमको रुपमा |
| जिल्ला समन्वय समिति | गाउँपालिकाको नियमन, अन्तर स्थानीय सरकारका वीचमा समन्वय तथा सहकार्य | समन्वयात्मक भुमिका |
| प्रदेश सरकार | प्रदेश र गाउँपालिकाको वीचमा साझा अधिकार सम्बन्धमा कानुन, नियम निर्माण तथा सहजीकरण | गाउँपालिकाको विकास योजना तथा नीति निर्माणमा सहजीकरण |
| संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय | नमुना कानुन, आवश्यक परामर्श, प्राविधिक सहयोग, अनुदान सहयोग,विविध विषयमा मार्गदर्शन | तालुकदार संघीय मन्त्रालयको रुपमा |
| कन्सलटेन्सीहरु | गाउँपालिका लाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग | परामर्शदाता संस्थाको रुपमा |
| INGO/□ □ □ □ | गाउँपालिकाको दीर्घकाल विकास लक्षको प्राप्तिमा विकास साझेदारको रुपमा कार्य | गाउँपालिकाको विकास साझेदार तथा प्राविधिक सहयोगी संस्था |

### ३.८ सम्भावना र अवसर

- संविधान प्रदत्त अधिकारको प्रयोग गरी परिवर्तन गाउँपालिकाले संस्थागत क्षमता विकास र सुशासनका लागि आवश्यक स्थानीय कानुन, ऐन, नियम, नीति, कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गरिरहेको छ ।
- एकीकृत सेवा प्रवाहका लागि गाउँपालिकाले प्रशासनिक भवनको निर्माण गरी सबै शाखाहरुलाई व्यवस्थित गर्दै वडा तहसम्मका शाखा तथा इकाइहरूलाई भौतिक स्रोत साधन सम्पन्न बनाउन थालेको छ ।

- यातायात क्षेत्रको पहुँचका कारण जिल्लाका अन्य पालिकाको तुलनामा आवश्यक संख्यामा मानव संसाधन व्यवस्थापन र सेवा क्षेत्रहरूको विकास तथा विस्तार गर्नका लागि मानव संशाधनको आवश्यक उपलव्धता रहेको छ । गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कतिपय कार्यक्रमका लागि आवश्यक पर्ने मानव स्रोतको व्यवस्था गरी परिचालन गर्न पाउने अधिकार पालिकासँग रहेको छ।

## ३.९ समस्या र चुनौती

- गाउँपालिकाले बनाउनुपर्ने गुरुयोजना, आवधिक योजना तथा नीतिहरु कार्यान्वयन गर्ने, समीक्षा गर्ने, परिमार्जन गर्ने जस्ता योजनाबद्ध विकासका लागि विषयगत गुरुयोजना, आवधिक योजना समेत निर्माण गरी जनभावना अनुरुप स्रोत साधन पुर्याउन जनप्रतिनिधिका लागि त्यति सहज छैन ।
- गाउँपालिकाका कतिपय वडा कार्यलयहरु पनि व्यवस्थित नभएकाले सेवा सुविधा प्रवाहमा सहज हुन सकिरहेको छैन् ।
- वडाहरुमा सुविधा सम्पन्न सामुदायिक हल नभएकाले सभा, गोष्ठी, तालिम, अन्तरक्रिया आदि जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कठिनाइ भएको अवस्था छ ।
- गाउँपालिकाका वडाहरुमा स्वास्थ्य संस्थामा आवश्यक स्रोत, साधन र दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्न सकिएको देखिँदैन ।
- गाउँपालिकालाई प्राप्त भएका विकास व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, राजस्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन जस्ता एकल, साझा तथा संघीय कानूनबाट व्यवस्थित अधिकारहरूको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधनको व्यवस्था, नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि तयारी, मानव संसाधन प्राप्ति जस्ता कुराहरूमा खासै ध्यान पुगेको देखिँदैन ।
- संघीय निजामती सेवाबाट जिम्मेवारीमा खटिएका, समायोजन भइ आएका र गाउँपालिकाले स्रोत व्यहोर्ने गरी खटिएका विभिन्न पदीय जिम्मेवारीका कर्मचारीहरुका वीचमा समन्वयको अभाव भइ कार्यसम्पादनमा असर पुग्ने गरेको देखिन्छ ।
- स्थानीय सरकारको प्रमुख प्रशासकीय र अन्य कतिपय कर्मचारीहरु संघीय निजामती सेवाको हुने र उसको सरुवा बढुवा वृत्ति विकास संघीय निजामती सेवाबाट नै हुने भएकाले स्थानीय सरकारले तिनीहरुको क्षमता विकासका लागि स्रोत व्यहोर्न नचाहने समस्या रहेको छ ।

## ३.१० प्रमुख उपलब्धिहरू

यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन भए पछि गाउँपालिका र यसको सेवा प्रवाह क्षमतामा निम्न अनुसारको परिवर्तन हुनेछ,

- गाउँपालिकाका सबै शाखाहरू भौतिक स्रोत साधन र उपकरण बाट सुसज्जित भएका हुनेछन् ।
- सबै शाखाहरूमा रिक्त दरबन्दी परिपूर्ति भएको हुनेछ ।
- आवश्यक ऐन, नियम, कार्यबिधि र आश्यक योजना तथा गुरु योजनहरू तयार भएका हुनेछन् ।
- जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र साझेदाहरूको क्षमता विकास भएको हुनेछ ।
- सबै वडामा कृषि सेवा कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता र खानेपानी मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट तालिम पाएर वडाहरुको समन्वयमा समुदायमा सेवा प्रवाह गरी स्वरोजगार समेत भएका हुनेछन्।
- गाउँपाालिकाका सेवाहरू पहिले भन्दा छिटो छरितो र पारदर्शी भएका हुनेछन् ।

## ३.११ निष्कर्ष

स्थानीय तहहरुले नयाँ सोच र सिर्जनशीलतालाई आधार मानेर विकसित प्रविधि र समयको माग अनुसार परिवर्तनलाई स्वीकार गर्दै अगाडी बढनु पर्ने चुनौती अबका दिनमा देखिन थालेको छ। स्थानीय सरकारहरु अबका परिवर्तन र विकासका संवाहकको रुपमा स्थानीय सरकारको भूमिकामा रुपान्तरणको लागि तयार अवस्थामा रहनु पर्दछ । परिवर्तन गाउँपालिकालाई सक्षम, सबल र गतिशील गाउँपालिकाको रुपमा अगाडी बढाउन तथा गाउँपालिका बासीहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने सेवा सुविधाहरु छिटो छरितो एवम् प्रभावकारी रुपमा झन्झट रहित किसिमले उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी पुरा गर्नुपर्दछ। एक आधुनिक र विकसित गाउँपालिका निर्माणका काममा प्रभावकारीता ल्याउन अवरोधको रुपमा रहेका प्रणालीगत र संस्थागत चुनौतीहरुको सहि पहिचान र समाधानका लागि उपयुक्त कदम चाल्न गाउँपालिकाले आफ्ना साधन श्रोतको सहि उपयोगमा ध्यान केन्द्रीत गर्नु पर्दछ । योग्य र सक्षम व्यक्तिलाई रुचि र विज्ञता भएको क्षेत्रको जिम्मेवारी र नेतृत्व सुम्पिन सकिएमा सो बाट छिटो नतिजा प्राप्त हुने र संगठन भित्र अन्य कर्मचारीलाई पनि काममा रुची र प्रोत्साहन मिल्न सक्दछ ।

परिवर्तन गाउँपालिकाको प्रस्तुत क्षमता विकास कार्ययोजनाले आगामी दिनमा जनअपेक्षा अनुसारको सेवाग्राही मैत्री जिम्मेवारी र दायित्व निर्वाह गर्न सक्षम गतिशील गाउँपालिका निर्माणमा योगदान दिन सक्ने आशा लिईएको छ । यो क्षमता विकास प्रतिवेदनमा औंल्याइएका सुधारात्मक पक्षलाई संगठनको हितमा एक सशक्त आधारको रुपमा प्रयोग गर्न सकिएमा मात्र यो प्रतिवेदनको औचित्य रहन जान्छ । यसको कार्यान्वयनबाट आएका सिकाई र प्रेरणा लिदै ३ वर्ष पछि अर्को अध्ययन प्रतिवेदन तयार गर्न सकिएमा क्षमता विकास कार्यक्रमको निरन्तरता रहनेछ । समग्रमा तालिम, अभिमुखिकरण, योजना, नीति, ऐन, कार्यविधि, प्रकृया, पद्दती, औजार एवं उपकरण र पूर्वाधार समेतमा गरी पाँच करोड तेह्र लाख पचास हजार गाउँ कार्यपालिकाले जुटाई खर्च गर्न समन्वय र सहकार्यलाई अगाडी बढाउदै सरोकारवाला निकायहरुसँग साझेदारीलाई पनि चुस्त बनाइ कार्यक्रम लागु गर्नु पर्ने अवस्था देखिएको छ ।

यस गाउँपालिकामा ५ सदस्यीय क्षमता विकास समन्वय समितिलाई प्रभावकारी रुपले परिचालन गर्न सकेमा प्रस्तुत योजनाको प्रभावकारिता बढ्ने विश्वास गर्न सकिन्छ । प्रस्तुत क्षमता विकास योजनाको ईमान्दारीपूर्वक संस्थागत स्वामित्व ग्रहण र कार्यान्वयनको आवश्यकता यसको पूर्वशर्त हो । गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी प्रशासन, विकास साझेदार र सेवाग्राहीका लागि क्षमता विकास सम्बन्धी प्रतिवेदन संगठनको वस्तुस्थितिको अध्ययन, समस्याहरुको पहिचान र विश्लेषणका साथै गाउँपालिकाको अग्रगामी सुधारको मार्गमा एक भरपर्दो दस्तावेज हुन सक्ने विश्वास लिन सकिन्छ ।

# परिच्छेद — चारः क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र कार्य योजना

## ४.१ पृष्ठभूमि

संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकारहरूलाई नागरिकको सबैभन्दा नजिकको सरकारका रुपमा लिई प्रशस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ । स्थानीय नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरू उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सबल, संरचनागत रूपमा व्यापक र मानव संसाधनका रूपमा पर्याप्त र ज्ञान, सीप र क्षमतायुक्त हुनु जरुरी छ । क्षमता विकास योजनालाई नतिजामुखी बनाउनका लागि सरकारवाला पक्षहरुले व्यवहारिक रुपमा प्रयोग गरी यसले दिशा निर्देश गरेका रणनीति तथा कार्ययोजनाको योजनाबद्ध कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ । स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ । क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न केहि निश्चित रणनीति कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ।

## ४.२ उद्देश्य

परिवर्तन गाउँपालिकाको २०७९ मा तयार भएको क्षमता विकास योजना पछिका वर्षहरूमा तयार हुने तथा भएका क्षमता विकास योजनाहरूको सफल र नतिजामूलक कार्यान्वयन भई योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू पुरा गर्न मद्दत पुर्याउने हो ।

## ४.३ कार्य क्षेत्र

व्यापक कार्यक्षेत्र बोकेको स्थानीय तहको क्षमता विकासको योजनामा निर्दिष्ट भएका क्षमता विकासका कार्यहरू सम्पादन गर्न प्रस्तुत गरिएका योजनाहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने हो ।

क) विकास व्यवस्थापन तथा शासकिय प्रबन्ध

- गाउँ वस्तुस्थिति विवरणको अध्यावधिक
- गाउँपालिकाको आवधिक योजना, क्षमता विकास योजना, राजस्व सुधार कार्ययोजना अन्य नीति, रणनीति, योजना कार्यान्वयन
- गाउँपालिकाको तथा वडाहरुको भौतिक पुर्वाधार र विकास
- गाउँपालिकाको एकल अधिकार सँग सम्बन्धित ऐन, कानुन, नियमको निर्माण तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई अभिमुखिकरण
- जनप्रतिनिधि तथा शाखा प्रमुख कर्मचारीहरुलाई वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी विषयमा गहन तालिम
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि कार्यविधि चाहिने, अभिमुखीकरण गरी ज्ञान, सीपको आवश्यकता
- संस्थागत दिगोपनका लागि अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने प्रणालीको विकास
- समावेशी विकास नीति

ख) संगठन तथा संरचना ब्यवस्थापन

- संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्भेक्षण, शाखा इकाई आवश्यक दरबन्दी ब्यवस्थापन
- कर्मचारी ब्यवस्थापन नियमावली तथा स्पष्ट ब्यवसायिक कार्ययोजना तथा उत्प्रेणा संग सम्बन्धित प्रावधानको ब्यवस्था
- कार्य विभाजन नियमावलीको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- समिति उप-समितिको कार्यस्थल ब्यवस्थापन अभिमुखिकरण, अनुशिक्षण तथा अनुभव आदान प्रदान

- कार्यविवरण पुनरावलोकन, अनुगमन/मूल्याङ्कन प्रणाली
- गाउँपालिका भित्रका शाखा तथा समितिहरुका बीचमा आन्तरिक संञ्चार र समन्वय अभिबृद्धि गर्ने संयन्त्रको ब्यवस्था
- विषयगत शाखा वा इकाईमा कार्यरत कर्मचारीहरुको ज्ञान, सीप र दक्षता अभिबृद्धिका लागि तालिम, अनुशिक्षण, अध्ययन, अवलोकन सम्बन्धि ब्यवस्था
- अन्तर-शाखा र निकाय बीच सूचना आदान-प्रदान/सञ्चार/समन्वय
- कार्यस्थलमा आवश्यक उपकरण तथा प्रविधिको ब्यवस्थापन
- प्रविधिमैत्री सेवा वितरण र नतिजामुखी सेवा प्रवाह तथा कार्यसम्पादनसँग आवद्धता
- कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा, अनुगमन
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुको आचार संहिता
- योजना अनुगमन संयन्त्रको प्रभावकारीता

ग) वित्तिय ब्यवस्थापन

- बार्षिक बजेट आम्दानी तथा खर्च प्रणाली
- राजस्व सुधार कार्ययोजनाको निर्माण तथा अध्यावधिक
- बजेटिङ् तथा खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण, अभ्यास/अनुगमन/पृष्ठपोषण
- खरिद योजना तथा खरिद प्रक्रियाको अनुगमन
- आन्तरिक नियन्त्रण, अनुगमन तथा लेखापरीक्षण
- सम्पत्ति/जिन्सी व्यवस्थापन
- वित्तिय प्रतिवेदन तथा अभिलेखीकरण
- स्थानीय श्रोतको पहिचान र परिचालन

ङ) सुचना ब्यवस्थापन

- सुचना इकाई स्थापना तथा ब्यवस्थापन
- गाउँपालिका सम्पादनको अभिलेखिकरण, सार्बजनिकिकरण तथा प्रकाशन
- विद्युतिय शासन प्रणालीको विस्तार, वेभसाइट तथा सुचना संयन्त्रहरुको अद्यावधिक
- भू-सूचना प्रणालीका लागि आवश्यक ब्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको पाश्वचित्रको बार्षिक अद्यावधिक
- नवीनतम अवधारणा तथा सूचना प्रविधिहरूको उपयोगलाई प्रोत्साहन,
- अन्तर-शाखा र निकाय बीच सूचना आदान-प्रदान/सञ्चार/समन्वय
- व्यवस्थित अभिलेख व्यवस्थापन र उचित तरिकाले दर्ता र भण्डारण गर्नुपर्ने, कार्यविवरण अझ स्पष्ट
- पञ्जीकरण व्यवस्थापनका लागि हरेक वडामा कम्प्युटर सफ्टवेयरको उपयोग
- पालिकाको केन्द्र तथा वडाहरुमा डिजिटल वडापत्रको ब्यबस्था

च) सुशासन

- गाउँपालिकाको सुशासन तथा जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण तथा पालना
- पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता अभिबृद्धि गर्ने सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक वडापत्र, गुनासो ब्यवस्थापन, सुचना पाटी आदि संयन्त्रहरुको उपयोग
- समुदायस्तरका योजना तथा कार्यक्रमहरुमा जनसहभागीता प्रोत्साहन
- पालिकाको अनुगमन संयन्त्रको प्रभावकारीता तथा नागरिकको संलग्नता

- गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐन कानुनहरुको अभिलेखीकरण तथा आमनागरिकको सहज पहुँच
- गुनासो तथा सुचना अधिकारीको प्रभावकारी कार्यसम्पादन
- लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति तथा कार्यक्रमहरु
- संस्थागत दिगोपनका लागि सामुहिक अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने प्रणालीको विकास

छ) समन्वय र सहकार्य

- क्षमता विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयनमा प्रदेश सुशासन केन्द्र, प्रदेश र संघीय सरकार सँग समन्वय तथा सहकार्य
- विषयगत शाखाहरू तथा विभिन्न कार्यक्रम/परियोजनाहरू बीच नियमित बैठक, आवधिक समीक्षा गोष्ठी, नियमित प्रतिवेदन एवम् पृष्ठपोषण प्रणाली
- सामुदायिक संस्थाहरूलाई व्यवस्थापकीय क्षमता विकास, नेतृत्व विकास
- निजी क्षेत्रसँग सहकार्य/साझेदारी बढाउने नीति
- संघीय मन्त्रालयद्वारा संचालित कार्यक्रम, आयोग, विभाग तथा अन्य विशिष्ट प्रकृतिका क्षमता विकासका क्षेत्रमा क्रियाशील निकायबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूमा सहभागीता ।

माथिका क्षेत्रका कार्यहरू सम्पादन निम्न लिखित चार चरणमा गरिनेछः

**चरण १ः योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता**

- क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत गाउँसभाबाट पारित गराउने,
- योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने,
- बाह्य सहयोगको खोजी गरी स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने ।

**चरण २ः सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत र कार्य सम्झौता**

- क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने,
- मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान गर्ने,
- संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी गर्ने,
- संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य सम्झौता गर्ने ।

**चरण ३ः क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण**

- थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रक्रिया पुरा गर्ने,
- संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामग्री व्यवस्थापन गर्ने,
- तालिम, गोष्ठी, सेमिनार तथा अन्य सीप विकास तालिम सञ्चालनमा सहजकीरण गर्ने
- संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।

**चरण ४ः अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक**

- क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने
- क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने गराउने

- क्षमता विकासबाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुशासनमा आएको सुधारबारे अध्ययन गराउने ।

**४.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीतिः**

रणनीति १ः पालिकाबाट योजनाको स्वामित्व ग्रहणः यो योजना परिवर्तन गाउँपालिकासँगको सहभागितामा तयार भएको हुँदा यसको स्वामित्व यस गाउँपालिकाले ग्रहण गर्दछ ।

रणनीति २ः क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारीः यो योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक परे छुट्टै कार्यविधि बनाइने छ ।

रणनीति ३ः बजेट सुनिश्चित गर्नेः यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाको वार्षिक चालु खर्चको बजेटमा पालिकाले विनियोजन गर्नेछ ।

रणनीति ४ः जनप्रतिनिधिलाई अनिवार्य अनुशिक्षणः निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई गाउँपालिकाका एकल तथा साझा अधिकारहरू, तिनिहरूको प्रयोग, संघीय कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरू र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरूका कार्य जिम्मेवारी बारे अनुशिक्षण प्रदान गरिने छ ।

रणनीति ५ः सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्थाः क्षमता विकास योजना समन्वय गर्न प्रशासन तथा सुशासन समितिलाई जिम्मा दिने व्यवस्था गरिएको छ। योजनाको संवेदनशीलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरूको व्यवस्थापन, कार्य योजना अनुसारका कार्यहरू चलायमान बनाउन, भएका कार्यहरूको दस्तावेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्यांकलन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि सिनियर कर्मचारीमध्ये एक जना लाई सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा तोकिने छ ।

रणनीति ६ः पहिलो सुरुवात संस्थागत संरचनामा सुधारः संस्थागत क्षमता भनेका संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास पर्न जाने हुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिए झै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिइने छ ।

रणनीति ७ः दोस्रो आयाम मानव संसाधनको विकासः संस्थागत संचरना जतिसुकै चुस्त भए पनि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर पर्दछ । क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकता स्वरूप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडि बढाइने छ ।

रणनीति ८ः तेस्रो आयाम सेवा बजारहरूको व्यापकीकरण अथवा क्षमता उपयोगको दायरा विस्तारः संस्थागत क्षमता विकासलाई व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउने संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ । गाउँपालिकाले क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभई जनतालाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरूका लागि स्थानीय सरोकारवालाहरू वा निजी क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ । समुदाय स्तरका खानेपानीको मर्मत सम्भार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु विमा सहजकर्ता आदि सेवाहरू केवल गाउँपालिकामा रहेका सीमित जनशक्ति माथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता नआउने भएकाले क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यतालाई कार्यान्वयनमा ल्याइने छ ।

### ४.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू

सिद्धान्त १: विभेद शुन्यः संस्थाभित्र वा संस्था बाहिरका सरोकारवालाहरू र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तरबाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेतृत्व, सानो वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।

सिद्धान्त २: पारदर्शीताः यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शी ढंगबाट सञ्चालन हुनेछ । प्रक्रिया र खर्चहरू गाउँपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई तथा चासो राख्नेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शी बनाइने छ ।

सिद्धान्त ३: समन्वय र सहकार्यः यो योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँपालिका एक्लै अगाडी नबढी विभिन्न सरोकारवालाहरू, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरूसँगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ ।

सिद्धान्त ४: योगदानमा आधारित कार्यक्रमः यो क्षमता विकास योजनालाई केवल दाता निर्भर नबनाइ गाउँपालिकाको योगदानलाई पनि सँगसँगै लगिने छ ।

### ४.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष

यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन एकल प्रयासबाट सम्भव हुँदैन । यसमा सबै सरोकारवाला, विषयगत कार्यालयहरू, गाउँपालिका भित्रका विषयगत विभाग तथा शाखाहरू समेत सबै जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलहरूको जिम्मेवारी हुन्छ । यो क्षमता विकास योजनाका मुख्य कार्यहरूका लागि निम्न अनुसार जिम्मेवारी बहनको अपेक्षा गरिएको छ ।

**क) संस्थागत विकास तर्फ (पहिलो वर्षको कार्ययोजना)**

*तालिका १०: कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष संस्थागत विकास तर्फ*

| क्र.स. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरू | एकाई | परिणाम | मुख्य जिम्मेवारी | आ.व. २०८०\२०८१ | | | बजेट |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | पहिलो चौमासिक | दोस्रो चौमासिक | तेस्रो चौमासिक | रू हजारमा (०००) |
| १. | **संस्थागत क्षमता विकाससँग सम्बन्धित** | | | | | | | |
| १.१ | गाउँपालिकाको समग्र तथ्याङ्कको बार्षिक अद्यावधिक गर्ने | संख्या | १ | प्र.प्र.अ र सबै शाखा प्रमुख र सुचना | | | | ५० |
| १.२ | गाउँपालिकाको कार्यलयमा पुस्तकालय स्थापना | संख्या | १ | प्र.प्र.अ र सुचना शाखा | | | | २०० |
| १.३ | गाउँकार्यपालिका बैठकका निर्णयहरू ४८ घण्टा भित्र गाउँपालिकाको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र अपलोड गर्ने, सफल अभ्यासहरुको दस्तावजीकरण | नियमित | | सुचना शाखा | | | | ० |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १.४ | सबै कानूनहरुको एकिकृत पुस्तिका प्रकाशन गर्ने तथा वेभसाईटमा अद्यावधिक गर्ने | पटक | १ | प्रशासन/सुचना शाखा | | | | ३०० |
| १.५ | प्रशासनिक खर्च निर्धारित सिमा भित्र ल्याउन खर्चहरूको सुक्ष्म अध्ययन तथा अन्तरक्रिया | पटक | १ | प्र.प्र.अ. | | | | ५० |
| १.६ | सबै कानूनहरुको एकिकृत पुस्तिका प्रकाशन गर्ने तथा वेभसाईटमा अद्यावधिक गर्ने | पटक | १ | प्रशासन तथा सुचना शाखा | | | | ३०० |
| १.७ | विद्यालयका प्र.अ.,वि.ब.स. तथा शिक्षा शाखा वीच चौमासिक समिक्षा | संख्या | ३ | शिक्षा शाखा | | | | १०० |
| १.८ | मासिक/चौमासिक/वार्षिक कार्य प्रगती र प्रतिवेदन, समीक्षा कार्यशाला | पटक | ३ | प्रशासन शाखा | | | | १०० |
| १.९ | गैससहरुको योजना र कार्यक्रमहरुलाई गाउँपालिको बार्षिक योजना सँग तादम्यता मिलाउने | बार्षिक | | प्रशासन शाखा | | | | २० |
| १.१० | पालिकाका गतिविधिहरुको जानकारी मुलक रेडियो कार्यक्रम | | | | | | | १५० |
| १.११ | शाखाहरुको लागि आवश्यक कम्प्युटर,ल्यापटप,खरिद | | | | | | | २०० |
| | जम्मा | | | | | | | **१४७०** |
| २ | नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित | | | | | | | |
| २.१ | गाउँपालिकाको आवधिक योजना निर्माण | संख्या | १ | योजना शाखा | | | | १५०० |
| २.२ | सबै नीतिहरुलाई आ.यो., गु.यो. वार्षिक योजना आदिमा मूलप्रवाहीकरण गरिने | | | योजना तथा प्रविधिक शाखा | | | | ० |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| २.३ | गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका तर अभिलेख नभएका अचल सम्पत्तिहरू (भवन, मेसिनरी तथा सवारी साधनहरू) को मूल्याङ्कन तथा अद्यावधिक उपयोग नीति तर्जुमा | पटक | १ | जीन्सी | | | | १०० |
| २.४ | संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन अनुसार सबै शाखा तथा ईकाईको कार्य विवरण निर्धारण | नियमित | | प्रशासन शाखा | | | | ० |
| २.५ | सामाजिक परीक्षण (पालिका स्तरमा) बर्ष एक पटक | संख्या | १ | प्र.प्रअ. प्रशासन शाखा | | | | २५० |
| २.६ | सार्बजनिक सुनुवाई (पालिका स्तरमा) बर्षमा दुई पटक | पटक | २ | सामाजिक शाखा | | | | २०० |
| २.७ | गापाको आय व्ययको मासिक रुपमा सार्वजनिकिकरण गर्ने | नियमित | | आर्थिक प्रशासन शाखा | | | | ० |
| २.८ | वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने | नियमित | १ | आर्थिक प्रशासन शाखा | | | | ० |
| २.९ | राजस्व असुली सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम गर्ने | पटक | १ | राजस्व शाखा | | | | १०० |
| | **जम्मा** | | | | | | | **२१५०** |
| | **कुल जम्मा (१+२)** | | | | | | | **३६२०** |

## ख) मानवस्रोत साधन तर्फ

*तालिका ११: कार्यान्वियन तालिका प्रथम वर्ष मानवस्रोत साधन तर्फ*

| क.सं. | प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | मुख्य जिम्मेबारी | आ.व. २०८०/८१ | | | बजेट |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | पहिलो चौमासिक | दोस्रो चौमासिक | तेस्रो चौमासिक | रु हजारमा(०००) |
| १. | **निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि** | | | | | |
| १.१ | जनप्रतिनिधि र शाखा प्रमुख कर्मचारीकाहरुका विचमा आलेप,मलेप, कार्यसम्पादन बुझाई एक रुपता गर्न छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम (लिजा) | प्र.प्र.अ./योजना शाखा | | | | १०० |
| १.२ | जनप्रतिनिधिहरुलाई स्थानीय सरकार संञ्चालन सम्बन्धी कानुनी प्रक्रिया र प्रावधानका बारेमा अभिमुखीकरण | प्र.प्र.अ./आ.प्र. शाखा | | | | १०० |
| १.३ | लैससास कार्यविधि/नीति सम्बन्धी जनप्रतिनिधिहरुलाई अभिमुखिकरण गर्ने । | सामाजिक शाखा | | | | १०० |
| १.४ | वडा अध्यक्षहरुलाई योजना अनुगमन तथा सुपरिबेक्षण सम्बन्धी अभिमुखिकरण | अनुगमन समिति/ प्रशासन शाखा | | | | ५० |
| १.५ | कार्यपालिका सदस्यहरुको सिकाई आदान प्रदान अवलोकन भ्रमण | | | | | ५०० |
| | **जम्मा** | | | | | ८५० |
| २ | **समिति, उपसमितिहरूका लागि** | | | | | |
| २.१ | राजस्व परामर्स समिति लाई राजस्व सुधार कार्ययोजना सम्बन्धी कार्यशाला बार्षिक | राजस्व समिति राजस्व शाखा | | | | ७५ |
| २.२ | अनुगमन समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धी कार्यशाला बार्षिक | अनुगमन समिति | | | | ५० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २.३ | उपभोक्ता समितिहरुलाई योजना कार्यान्वयन बारे अभिमुखिकरण | योजना शाखा | | | | १०० |
| २.४ | जनप्रतिनिधि र शाखा प्रमुख कर्मचारीकाहरुका विचमा कार्यसम्पादन बुझाई एक रुपता गर्न छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम (लिजा) | प्र.प्र.अ. प्रशासन शाखा | | | | ५० |
| २.५ | कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप तालिम) | सामाजिक शाखा | | | | ७० |
| २.६ | राजस्व परामर्श शाखा, कर्मचारी, पदाधिकारी तथा का.सं.हरु अन्य गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले राजस्वको क्षेत्रमा गरेको उदाहरणीय कामको वारेमा अभिमुखिकरण | राजस्व समिति राजस्व शाखा | | | | १०० |
| २.७ | विषयगत शाखा, राजनीतिक दल, स्थानीय गै.स.स, संचार क्षेत्र, निजी क्षेत्रका प्रतिनिधिहरूसँग गाउँपालिकाको सङ्गठनात्मक, संस्थागत व्यवस्था, कार्य प्रणाली, अनुगमन प्रक्रिया र सूचना प्रवाहका सम्बन्धमा अभिमुखीकरण | सुशासन समिति प्रशासन शाखा | | | | १०० |
| २.८ | उपभोक्ता समितिहरुलाई योजना कार्यान्वयन बारे अभिमुखिकरण | योजना शाखा | | | | ५० |
| २.९ | जनप्रतिनिधि र शाखा प्रमुख कर्मचारीहरुका विचमा कार्यसम्पादन बुझाई एकरुपता गर्न छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम | योजना शाखा | | | | ५० |
| २.१० | कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप तालिम) | सामाजिक शाखा | | | | १०० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | जम्मा | | | | | ७४५ |
| ३ | कर्मचारीहरूका लागि | | | | | |
| ३.१ | आधाभूत सेवा प्रवेश तालिम (नयाँ नियुक्त कर्मचारीहरुका लागि) | प्रशासन शाखा | | | | १०० |
| ३.२ | कर्मचारीहरुलाई सेवाकालिन तालिम (आवश्यकता अनुसार) | प्रशासन शाखा | | | | १०० |
| ३.३ | शाखा प्रमुखहरुको मासिक वैठक सञ्चालन गर्ने | प्रशासन शाखा | | | | ३० |
| ३.४ | स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्वन्धि नेपाल सरकारको नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त आदिको विषयमा कर्मचारीहरुलाई अभिमुखिकरण गर्ने | प्रशासन शाखा | | | | ५० |
| ३.५ | प्रशासन शाखा | पुर्वाधार शाखा | | | | २०० |
| ३.६ | प्रविधिक कर्मचारीहरु (पुर्वाधार) सम्बन्धी ब्यवसायीक(सर्भे,ड्रोइङ्ग) र भुकम्प प्रतिरोधात्मक भवन सम्बन्धी तालिम | पुर्वाधार शाखा | | | | १०० |
| ३.७ | वडा सचिव तथा शाखाका कर्मचारीहरुलाई कम्पुटर तथा सुचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम (पञ्जिकरण) सम्बन्धी तालिम | प्रशासन शाखा | | | | ५० |
| ३.८ | शिक्षा तर्फ तालिम , विद्यालय ब्यवस्थापन समिति, नयाँ पाठ्यक्रम शिक्षकलाई अभिमुखिकरण | शिक्षा शाखा | | | | १५० |
| ३.९ | कृषि तथा पशुस्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीहरुको ब्यवसायिक तालिम | कृषि तथा पशु शाखा | | | | २०० |
| ३.१० | कर्मचारीहरुको सिकाई आदान प्रदान गर्न अन्तर स्थानीय तह वीच अवलोकन भ्रमण | प्रशासन शाखा | | | | ३०० |
| ३.११ | स्वास्थ्य तर्फ [illegible] तालिम | स्वास्थ्य शाखा | | | | २०० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ३.१२ | शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवलाई बजेट निर्माण, जिन्सी, लेखाङ्कन, लेखापरिक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी तालिम | | | | | १५० |
| ३.१४ | स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण कक्षा १ बाट | शिक्षा शाखा | | | | ८०० |
| | **जम्मा** | | | | | २४३० |
| | कुल जम्मा (१+२+३) | | | | | ४०२५ |

# परिच्छेद — पाँचः कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

## ५.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको मूल जिम्मेवारी निम्न जिम्मेवारीका साथ क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारी लिएको प्रशासन तथा सुशासन समितिले आपसी समन्वयमा देहायका कार्य सम्पन्न गर्नेछ ।

क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारीः

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

## ५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन

गाउँपालिका स्थानीय तह सञ्चालन ऐन २०७४ को परिधिभित्र रहि कार्य गर्ने संस्था भएको हुँदा उक्त ऐनको परिधिमा रही गाउँपालिकाबाट आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ । यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजनाबाट हुनुपर्ने विकास प्रयास र सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन कुन हदसम्म भयो वा भएन तथा अपेक्षित नतिजा प्राप्त भए नभएको बारे निम्न अनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

### ५.२.१ नियमित अनुगमन

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिने छ । कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरूको लागत, परिमाण, समयसीमा तथा गुणस्तर लगायत कार्यान्वयन चरणमा आई परेका समस्या तथा सम्भावित विकल्पहरू समेतको पहिचान गरी गाउँकार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिन यो अनुगमन गरिनेछ। यो अनुगमनको जिम्मेवारी गाउँपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा गर्नेछ ।

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछः

- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकीकृत कार्ययोजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरिनेछ ।

- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटिहरू सच्याउन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर कायम राख्न सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिइनेछ र यो मान्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

### ५.२.२ मध्यावधिक समिक्षा

क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा तेस्रो पक्षको नेतृत्वमा योजना सुरु भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदलबाट गराइने छ । यो समिक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरूको गति मापन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरूको समीक्षा गरी थप वा घट गरी योजनाको नयाँ प्रारूप पनि तयार गर्न सकिनेछ ।

### ५.२.३ आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन

क्षमता विकास योजनाले तय गरेका लक्ष्यहरू कुन तहसम्म सम्पन्न भयो, स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शीता, योजनाको कार्यान्वयनबाट प्राप्त नतिजाहरू तथा तिनीहरूको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ती लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराइनेछ । यसको माध्यमबाट सिकाइहरूलाई आगामी योजनाहरूमा कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

### ५.२.४ प्रभाव मूल्याङ्कन

यो क्षमता विकास योजनाले समाज तथा समग्र गाउँपालिकामा पारेको प्रभावको बारेमा योजना कार्यान्वयन समाप्तिको एक वर्षपछि तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराइनेछ ।

## अनुसुची - १: गाउँपालिकाको अधिकार उपयोगको अवस्था

| गाउँ-नगरपालिकाको अधिकार | उपयोग भए-नभएको | जनशक्ति भए-नभएको |
|---|---|---|
| (क) एकल अधिकार क्षेत्र | | |
| नगर प्रहरी | नभएको | नभएको |
| सहकारी संस्था | भएको | भएको |
| एफ.एम. संचालन | भएको | नभएको |
| स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर | भएको | भएको |
| स्थानीय सेवा व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना | भएको | भएको |
| आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा | भएको | भएको |
| आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई | भएको | भएको |
| स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता | भएको | भएको |
| स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ | भएको | भएको |
| गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण | नभएको | नभएको |
| कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी | भएको | भएको |
| ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन | भएको | भएको |
| बेरोजगारको तथ्यांक संकलन | भएको | भएको |
| कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण | भएको | नभएको |

| गाउँ-नगरपालिकाको अधिकार | उपयोग भए-नभएको | जनशक्ति भए-नभएको |
|---|---|---|
| खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा | भएको | नभएको |
| विपद् व्यवस्थापन | भएको | नभएको |
| जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण | भएको | नभएको |
| भाषा, संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकास | भएको | भएको |
| **(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार** | | |
| खेलकुद र पत्रपत्रिका | नभएको | नभएको |
| स्वास्थ्य | भएको | भएको |
| विद्युत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू | भएको | भएको |
| वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता | भएको | नभएको |
| सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण | भएको | भएको |
| व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क | भएको | भएको |
| स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवद्र्धन र पुनर्निर्माण | भएको | नभएको |
| सुकुम्बासी व्यवस्थापन | नभएको | नभएको |
| प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी | भएको | भएको |
| सवारी साधन अनुमति | नभएको | नभएको |
| संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण | भएको | भएको |
| भूमि व्यवस्थापन | नभएको | नभएको |
| सञ्चार सेवा | भएको | भएको |
| यातायात सेवा | भएको | भएको |
| घरेलु तथा साना उद्योग | भएको | भएको |

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

| गाउँ–नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू | नमूना कानूनहरूको उपलब्धता | मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि |
|---|---|---|
| **(क) एकल अधिकार क्षेत्र** | | |
| नगर प्रहरी | | नभएको |
| सहकारी संस्था | -स्थानीय सरकार सहकारी ऐन | भएको |
| स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर | -स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन | भएको |
| | -व्यवसाय कर सम्बन्ध सम्बन्धी कार्यविधि | नभएको |
| | -घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि | नभएको |
| | -स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून | भएको |
| स्थानीय सेवा व्यवस्थापन | -गाउँ–नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली | भएको |
| | -स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि | भएको |
| स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन | | |
| स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना | – "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि | भएको |
| | – स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि | भएको |
| आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा | – शिक्षा नियमावली | नभएको |
| आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई | | भएको |
| स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक | -स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार 'अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी | नभएको |

| गाउँ–नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू | नमूना कानूनहरूको उपलब्धता | मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि |
|---|---|---|
| विविधता | कार्यविधि | |
| | -स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन | नभएको |
| स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ | | |
| नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन | - न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि | भएको |
| | – गाउँ–नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि | भएको |
| स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन | | भएको |
| कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी | | भएको |
| कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण | - कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन | नभएको |
| खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा | - उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका | नभएको |
| विपद् व्यवस्थापन | - गाउँ–नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन | नभएको |
| | -उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति | नभएको |
| | -गाउँ–नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि | नभएको |
| | -स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि | भएको |

| गाउँ–नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू | नमूना कानूनहरूको उपलब्धता | मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि |
|---|---|---|
| सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण | - बालकल्याण गृह कार्यविधि | नभएको] |
| | - बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि | नभएको |
| | -सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि | नभएको |
| | - गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि | भएको |
| (ग) व्यवस्थापन | | |
| कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन | -स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन | भएको |
| | -स्थानीय राजपत्रको नमूना | भएको |
| | -गाउँ–नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली | नभएको |
| | -गाउँ–नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि | भएको |
| भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्था | | भएको |
| स्थानीय सञ्चित कोष | -गाउँ–नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून<br>-स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन<br>-सार्वजनिक खरिद नियमावली | भएको<br>भएको |

## (ग) नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

| | हालको अवस्था | अब के गर्ने |
|---|---|---|
| राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण | राजस्व प्रक्षेपण गर्ने गरेको<br>-राजस्व सुधार योजना नभएका | -राजस्व सुधार योजना निर्माण हुदै |
| आवधिक रणनीतिक योजनाहरू | -आवधिक योजना भएको | -गाउँपालिका विकासको लागि चाहिने |

| | हालको अवस्था | अब के गर्ने |
|---|---|---|
| | | आवश्यक रणनीतिक योजना निर्माण गर्ने |
| गुरुयोजनाहरू | -गुरुयोजना नभएको | गाउँपालिकाको यातायात गुरुयोजना निमार्ण गर्ने |
| मध्यावधि खर्च संरचना | -मध्यकालीन खर्च समिक्षा भएको | - मध्यकालीन खर्च समिक्षा बनाईने |
| वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली | सहभागितात्मक रुपमा स्रोत अनुमान गरि बार्षिक बजेट तथा तर्जुमा भएका | बर्षिक बजेट सहभागितात्मक रुपमा बनेको |
| नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना | -नतिजामुखी अनुगमन संयन्त्र नभएको | -नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको विकास गर्ने |
| लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण | -नीति, रणनीति भएको | -कार्यन्वायन गर्ने |
| उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि) | -विपद ब्यवस्थापन योजना नभएको | -स्थानीय विपद ब्यवस्थापन तथा जलवायु अनुकुलन योजना निर्माण गर्ने |
| निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता | -भवन निर्माण आचारसंहिता भएको तर प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको | -भवन निर्माण आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने |
| सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ' विडिङ्ग आदि) | -सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग भएको | -प्रभावकारीता अभिबृद्धि गर्ने |
| उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग | -सामान्य उपयोग भएको | -कार्यविधि निर्माण गरि उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरुको पालना |
| फोहरमैला व्यवस्थापन | - प्रभावकारी नभएको | -योजनावद्धरुपमा प्रभावकारी बनाउने |
| आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि । | -नभएको | -निजी क्षेत्रको साझेदारीलाई प्रभावकारी बनाउने |

## अनुसुची — २: परिवर्तन गाउँपालिकाको संस्थागत विकास क्षमता लेखाजोखा

| क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरु | बर्तमान अवस्था कस्तो रहेको छ। | रिक्तता वा दुर्वलता (चुनौतीहरु) | क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु |
|---|---|---|---|
| **१.संस्थागत क्षमता अभिबृद्धि सँग सम्बन्धित** (कार्यस्थान, भवन तथा सामाग्री, यन्त्र, उपकरण, औजार, सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको व्यवस्था र सोको मर्मत सम्भार) | • गाउँपालिको आफ्नै कार्यालय भवन बाट सेवा प्रवाह<br>• पालिकाको ६ वटै वडा कार्यलयबाट सेवा प्रवाह<br>• संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्भेक्षणले सुझाव अनुसार पालिकाको प्रशासनिक संरचना इकाईहरु निर्माण हुन नसकेको<br>• शाखागत रुपमा सुचना तथा अभिलेखिकरणको संञाल प्रणालीको अपरियाप्त<br>• कार्यालय सामाग्री फर्निचर, उपकरण ब्यबस्थापन हुन नसक्नु<br>• वडाकार्यालयमा गुनासो ब्यवस्थापन संयन्त्रको प्रभावारीता नभएको<br>• सबै वडामा सुचना प्रविधिको ब्यवस्थापन हुन नसकेको<br>• कार्यालयको विद्युतिय सुचना प्रणाली वेभसाईलाई प्रयाप्त सुचना राखि अद्यावधिक नगरेको | • गाउँपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना अनुसार शाखा तथा इकाई ब्यवस्थानको अभाव भई सेवा प्रवाहमा कठिनाई<br>• कार्यस्थल ब्यवस्थापनको कमी<br>• प्रभावकारी सुचना प्रणाली तथा अभिलेखिकरणको अभाव<br>• वडा कार्यलयका केन्द्रलाई जोड्ने सडक बर्षभरी संञालन हुन नसक्नु<br>• नागरिकको गुनासो ब्यवस्थापनमा उदाशिनता ।<br>• पालिकाको सेवा समय सापेक्षा सुचना तथा प्रविधि मैत्री हुन नसकेको ।<br>• कृषि तथा पशुस्वास्थ्य सेवा अप्रयाप्तता<br>• उपकरण तथा सामाग्रीहरुको उचित मर्मत सम्भार नहुँदा लागत बड्ने र स्रोत साधनको सदुपयोग नहुने ।<br>• प्रकोप नियन्त्रण आगजनी तथा डढेलो नियन्त्रणको लागि दमकल नहुँदा कठिनाई। | • सबै वडा कार्यालयहरुमा सेवा प्रवाह सँग सम्बन्धित सुविधा ब्यवस्थापना<br>• सेवाग्राहीलाई सेवा सुविधाको सहजता तथा पहुँच अभिबृद्धि गर्न सुचना तथा संञार प्रविधिको उपयोग गर्ने, सुचना प्रविधिमैत्री बनाउने<br>• सेवाग्राहीका लागि केन्द्र तथा वडाहरुमा सुचना पाटी, गुनासो ब्यवस्थापन, खानेपानी, पार्किङ्ग स्थल, विश्राम स्थल ब्यवस्थापन<br>• कार्यालयका सामाग्री तथा उपकरणहरुको आवश्यकता अनुसार मर्मत संम्भारको कोष स्थापना<br>• विपद ब्यवस्थापन तथा आकस्मीक सेवा ब्यवस्थापन<br>• कृषि तथा पशु स्वास्थ्यको सेवा सबै वडा कार्यालयमा विस्तार गर्ने<br>• स्वास्थ्य सेवा लाई सबै वडाहरुमा प्रभावकारी बनाउने<br>• कृषि, पशु स्वास्थ्य , पुर्वाधार तथा |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • कार्यालयले प्रदान गर्नुपर्ने सुचना तथा अभिलेखको उचित ब्यवस्थपन हुन नसकेको।<br>• कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवाको सबै वडामा विस्तार हुन नसकेको<br>• कार्यालय उपकरण तथा सामाग्रीहरुको मर्मत सम्भार नभएको<br>• चारपांग्रा गाडि २ वटा<br>• मोटरसाईकल २२ वटा<br>• एम्बुलेन्स १ वटा<br>• सबै वडामा स्वास्थ्य ल्याव परिक्षण सेवा अभाव<br>• कृषि ल्यावको अभाव<br>• पशुस्वास्थ्य ल्यावको अभाव<br>• पुर्वाधार तर्फका कर्मचारीहरुको लागि आवश्यक उपकरणहरुको अभाव | • अपरियाप्त (स्वास्थ्य, कृषि तथा पशु) ल्याव सेवा<br>• भौतिक पुर्वाधारमा सार्बजनिक निजी साझेदारीको अभाव<br>• भौगोलिक विकटता | जनस्वास्थ्यका लागि ल्याव सेवा ब्यवस्थापन<br>• आवश्यक सवारी साधनहरुको ब्यवस्थापन<br>• भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्बजनिक निजी साझेदारी<br>• नदीजन्य पदार्थको उत्खननको लागि वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन |
| **२.विकास ब्यवस्थापनका लागि बार्षिक तथा आवधिक योजना तथा प्रणाली** | • गाउँपालिकाले विषय क्षेत्रगत नीति अनुसार बार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरु निर्माण<br>• बस्तीस्तर तथा वडाका आवश्यकतामा योजनाको निर्माण<br>• आर्थिक तथा विनियोजना नीति बार्षिक रुपमा अद्यावधिक<br>• गाउँपालिकाको आवधिक योजना नभएको<br>• स्थानीय विपद तथा जलवायु उत्थानशील योजना नभएको<br>• वातावरण संरक्षण तथा फोहर ब्यबस्थापन | • दिर्घकालीन विकास परिकल्पना तथा लक्ष्यको अभाव हुँदा केवल तत्कालको आश्यकता लाई बढी प्राथमिकता दिनु ।<br>• गाउँपालिकाको दिर्घकालीन योजना अनुसार बार्षिक योजना तादम्यता नहुँदा विकास योजनाहरुको प्रभावकारीता कम हुनु<br>• विपद, माहामारी तथा संकट ब्यवस्थापनमा दक्षताको कमी हुनु<br>• वातावरणीय प्रदुषण तथा फोहरमैलाको दिगो ब्यवस्थापनमा अभाव हुनु । | • गाउँपालिकाको दिर्घकालीन विकास लक्ष्य हासिल गर्नका लागि आवधिक योजना निर्माण<br>• स्थानीय विपद तथा जलवायु उत्थानशील योजना<br>• राजस्व सुधार योजना<br>• गाउँ शिक्षा योजना<br>• कृषि तथा पशु विकास कार्ययोजना<br>• भु-उपयोग नक्शाङ्कन तथा योजना<br>• अनुगमन संयन्त्रको प्रभाकारीता अभिबृद्धि गर्नुपर्ने<br>• क्षमता विकास योजना |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | योजनाको अभाव<br>• राजस्व सुधार योजना नभएको<br>• गाउँ शिक्षा योजना बन्न नसकेको<br>• कृषि तथा पशुविकास कार्ययोजनाको अभाव<br>• भु—उपयोग नक्शाङ्कन तथा योजना नहुनु<br>• विकास योजनाको अनुगमन गर्नका लागि अनुगमन समितिको कार्यविधि निर्माण भएको<br>• समावेशी विकास नीतिको अवधारणा अबलम्बन गरेपनि स्पष्ट खाकाको अभाव<br>• सेवा प्रवाहको मापदण्ड निर्धारण नभएको | • आन्तरिक आम्दानी बृद्धि गर्ने प्रभावकारी उपायको कमी रहनु<br>• विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर अभिबृद्धि मा ठोस योजनाको अभाव देखिनु<br>• कृषि तथा पशुस्वास्थ्य सेवाको सबैमा पहुँच नपुग्नु<br>• अनुगमन समितिका सदस्यहरुलाई अनुगमन सम्बन्धी अनुशिक्षण नभएको तथा नतिजामुखी अनुगमन प्रणाली हुन नसकेको | • गाउँपालिकाको डिजिटल प्रोफाल निर्माण<br>• कार्यलय सामग्री तथा उपकरण ब्यवस्थापन |
| **३. ऐन नियम विधि र प्रणाली( आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, आचारसंहिता आदिको तर्जुमा)** | • गाउँपालिकाले हालसम्म ४० वटा कानुनहरु निर्माण गरि लागु गरेको<br>• गाउँपालिकाको एकल तथा साझा अधिकार संग सम्बन्धित थुप्रै कानुनहरु बनाउन बाँकी रहेको<br>• कानुनी दस्ताबेद निर्माणका लागि आवश्यक जनशक्तिको अभाव रहनु<br>• गाउँपालिकाको एकल अधिकारको क्षेत्रमा अझै पुर्णरुपमा कानुन बन्न सकेको छैन<br>• कर्मचारी आचारसंहिता नबनेको<br>• गाउँपालिका समिति उपसमितको सबैको स्पष्ट कार्यविधिको अभाव | • साझा अधिकारका क्षेत्रमा प्रदेश सरकारले समयमानै कानुन निर्माण नगर्नु<br>• गाउँपालिका बाट जारि भएका कानुनको पालना पुर्णरुपमा हुन नसकेको<br>• गाउँपालिका कानुन तथा प्रणालीको बारेमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई अभिमुखिकरण नहुनु<br>• कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुका लागि आचारसंहिता निर्माण तथा पालनाको अभाव | • गाउँपालिकाले एकल अधिकारका क्षेत्रमा कानुन निर्माण गर्ने<br>• स्थानीय बस्तुस्थिति, आवश्यकता र कार्यसम्पादनका आधारमा कानुनको निर्माण<br>• कानुनको पालना तथा सुशासन पालन<br>• दण्ड र पुरस्कारको प्रावधान<br>• कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुका लागि आचारसंहिता निर्माण तथा पालना<br>• ऐन नियमहरुको सार्वजनिकिकरण<br>• लैससास नीति तथा निर्देशिका<br>• विषयगत समिति तथा उप समितिको कार्यविधि तथा सचिवालयको स्थापना |
| **४.बजेट तथा कार्यक्रम तथा वित्तिय** | • गाउँपालिकाले स्रोतको अनुमान अनुसार बजेटको सिमा निर्धारण गरि बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको<br>• बजेट तथा कार्यक्रम पारित गर्दा सम्बन्धित | • गाउँपालिकाको विकास बजेट संघिय अनुदानमा बढी निर्भर रहेको ।<br>• आन्तरिक आय बृद्धि गर्ने स्पष्ट योजना नभएको | • वित्तिय ब्यवस्थापनका दिगो संयन्त्रको उपयोग<br>• आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सुधार<br>• राजस्व बृद्धि योजना<br>• मितब्ययीता तथा लागत प्रभावकारीता |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ब्यवस्थापन** | समिति संग समन्वय हुने गरेको<br>• दिगो विकासको लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण नभएको<br>• गैससको कार्यक्रमलाई गाउँसभाबाट पारित गर्ने कार्य नभएको<br>• समपुरक अनुदानमा लागत सहभागिताका लागि बजेट विनियोजन अवस्था कमजोर<br>• आन्तरिक आय बिगतका बर्ष भन्दा बृद्धि भएपनि संभावना अनुसार उपलब्धी प्राप्त नभएको<br>• आन्तरिक आय राजस्वका संकेत अनुसार स्पष्ट नभएको<br>• प्रशासनिक खर्च अनुमान भन्दा बढी हुने गरेको<br>• राजस्व सुधार योजना स्पष्ट नभएको<br>• गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका तर अभिलेख नभएका अचल सम्पत्तिहरू (भवन, मेसिनरी तथा सवारी साधनहरू) को मूल्याङ्कन तथा अद्यावधिक नभएको<br>• खरिद ऐनको पालना भएको तर खरिद योजना अनुसार कार्यसम्पादनमा ढिलाई भएको | • गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख नभएको<br>• बजेट तथा कार्यक्रमहरुको औचित्य प्रष्ट गर्नका लागि सरोकारवाला पक्षहरु संग प्रभावकारी छलफलको अभाव देखिनु प्रशासनिक खर्च आन्तरिक आयको तुलनामा  बढी हुनु । | • गाउँपालिकाको सम्पत्तिको पहिचान, संरक्षण तथा उपयोग<br>• खरिद योजनाको पालना<br>• वित्तिय पारदर्शिता र जवाफदेहीता<br>• प्रभावकारी अभिलेखिकरण<br>• कर दाता शिक्षा तथा अभिमुखिकरण<br>• सार्बजनिक सम्पत्तिको अभिलेख |
| **५.संगठन ब्यवस्थापन** | • गाउँपालिका गठनको अवस्थामा निर्धारित गरिएको संरचना<br>• विद्यमान अवस्थामा उपलब्ध कर्मचारीहरुको | • गाउँपालिकाको भूमिका र जिम्मेबारी अनुरुप संगठनिक संरचनाको रुपमान्तरण कमी | • संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्भेक्षण सुझावको कार्यान्वयन<br>• कर्मचारी ब्यवस्थापन नियमावली |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ब्यवस्थापन बाट कार्यसम्पादन हुदै आएको<br>• संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन तयार भएको तर प्रतिवेदनले सुझाव अनुसारको संरचना स्थापना हुन नसकेको<br>• कर्मचारीहरुको आचारसंहिता स्पष्ट नभएको<br>• कर्मचारीहरुको कार्य विवरण र कार्यमुल्याङ्कनको ब्यवस्था लागु हुन नसकेको<br>• निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुलाई क्षमता विकासका योजना तथा क्रियाकलापहरुको अभाव<br>• स्थानीय सेवा, साविकका गाविस तथा समायोजन भई आएका कर्मचारीहरुको स्पष्ट नियमावलीको अभाव<br>• बार्षिक योजना र बजेटमा जनशक्ति क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरुको अभाव | • विषयगत शाखा र इकाई र जनशक्तिको अभाव<br>• कर्मचारीमा दक्षता तथा उत्प्रेणाको अभाव<br>• कर्मचारीको ब्यवसायिक योजनाको अभाव<br>• कर्मचारी संगठनको कार्यसम्पादनको सुपरिवेक्षण अनुगमनको स्पष्ट योजनाको अभाव<br>• विषयगत शाखा वा इकाईमा कार्यरत कर्मचारीहरुको ज्ञान, सीप र दक्षता अभिबृद्धि सम्बन्धि तालिमको अभाव<br>ड्ड स्पष्ट संगठन तालिकाको अभाव | • कर्मचारीको स्पष्ट ब्यवसायिक कार्ययोजना तथा उत्प्रेरणा संग सम्बन्धित प्रावधानको ब्यवस्था<br>• कार्मचारीहरुको कार्यसम्पादनको सुपरिबेक्षण कार्यविधि बनाई लागु<br>• गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना<br>• कर्मचारीको कार्यसम्पादन सम्झौता<br>• जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी<br>• रिक्त रहेको दरवन्दीको परिपुर्ति<br>• सेवा प्रवेश तालिम<br>• सेवा कालिन तालिम<br>• जनशक्तिको क्षमता विकास योजनामा<br>• जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुको कार्य अधिकार र जिम्मेबारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा उत्प्रेरणामुलक कार्यक्रमहरु<br>• वडा सचिव, शाखा प्रमुखहरुको नियमित बैठक, समिक्षा प्रणाली |
| **६. सुचना ब्यवस्थापन** | • गाउँपालिकाका कार्यसम्पादन तथा आवश्यक सुचनाको सार्वजनिकरण हुने गरेको<br>• शाखागत रुपमा अभिलेख ब्यवस्थापन<br>• विद्युतिय सुचना प्रणालीको, वेभसाइट तथा इन्टरनेटको उपयोग<br>• प्रतिवेदन तथा अभिलेख ब्यवस्थापन भएको<br>• गाउँवस्तु स्थिति विवरण अद्यावधिक नभएको<br>• सुचना अधिकारीको ब्यवस्था<br>• नागरिक वडापत्र ब्यवस्था | • प्रविधिमैत्री सुचना प्रणालीको अभाव<br>• गाउँपालिकाको वेबसाइट अद्यावधिक तथा सुचनाहरु अप्रयाप्तता शाखागत रुपमा सुचना नेटवर्किङको कमी<br>• भू सुचना प्रणालीको अभाव<br>• पालिका तथा वडाहरुमा डिजिटल नागरिक वडापत्र नभएको<br>• गाउँ बस्तुगत विवरण अद्यावधिक नभएको<br>• ब्यवस्थित बस्तुगत विवरणको अभाव<br>• विषयगत समिति, शाखा तथा इकाईका | • डिजिटल प्रविधि मार्फत सुचना प्रणालीलाई आमनागरिहरुमा सहज पहुँच पुगाउने<br>• गाउँपालिकाको डिजिटल प्रोफाईललाई अध्यावधिक<br>• भू सुचना प्रणाली<br>• गाउँपालिका शाखाहरुमा नेटवर्किङ गरि सुचनामा एकरुपता कायम गर्ने<br>• सुचना ब्यवस्थापन र अभिलेख ब्यवस्थापनमा कर्मचारीको तालिम<br>• □ □ □प्रणाली |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • इविडिङ्गको शुरुवात<br>• पंञ्जिकरण गर्ने कार्य सबै वडा कार्यालयबाट सम्पादन भएको | बीचमा सुचना आदान प्रदानमा न्युनता | • गा.पा.को सुचना पाटी ब्यवस्थित गर्ने<br>• गा.पा.का सम्पुर्ण कानुन हरुको संगालो प्रकाशन<br>• गा.पा.का गतिविधि सम्बन्धी रेडियो कार्यक्रम<br>• पंञ्जिकरण ब्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम |
| **७.सुशासन** | • जनसहभागिता मार्फत समुदाय स्तरमा विकास योजनाको संञ्चालन<br>• बार्षिक बजेट तथा विकास योजनाको प्रकाशन<br>• योजना स्तरमा सार्बजनिक परीक्षणको ब्यवस्था<br>• सार्बजनिक सुनुवाई नियमित हुन नसकेको<br>• गुनासो पेटीकाको ब्यवस्था<br>• आवधिक रुपमा लेखा आन्तरिक लेखा परीक्षण<br>• गैसस सँग परियोजना र कार्यत्रमlमा संञ्चालनमा एकता भएको<br>• अनुगमन समितिबाट विकास योजनामा अनुगमन हुने गरेको | • सुशासन कार्यविधिको अभाव<br>• सामाजिक जवाफदेहिताको अभाव<br>• गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनको जवाफदेहीताका संयन्त्रहरुको न्युन पालना<br>• गैरसरकारी संस्थाहरुका कार्यक्रमहरुलाई गाउँपालिकाको सभाबाट पारित नहुँदा गाउँपालिकाको विकास लक्ष्य एकिन हुन नसक्नु<br>• सुचकमा आधारित अर्थपुर्ण परिणाममुखी अनुगमन प्रणालीको अभाव<br>• राम्रो काम गर्ने जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन तथा दण्डको नीतिगत ब्यवस्थाको अभाव | • सुशासन कार्यविधि निर्माण<br>• सामाजिक जवाफदेहिताका संयन्त्रहरु, सार्बजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्बजनिक परीक्षण, गुनासो ब्यवस्थापन, सुचनाको सार्वजनिकरण, अनुगमन प्रतिवेदन<br>• लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिक<br>• टोल विकास संस्था गठन<br>• सयुक्त अनुगमन तथा नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीको विकास<br>• गैससका योजना र कार्यक्रमहरुलाई गाउँपालिकाको योजनासँग तादम्यता मिलान<br>• प्रतिफलमुखी अनुगमन प्रणालीको विकास<br>• पुरस्कार र दण्डको ब्यवस्था गर्नुपर्ने<br>• गुनासो ब्यवस्थापनको स्पष्ट संयन्त्रको ब्यवस्था<br>• गाउँपालिकाको खरिद प्रक्रिया पुर्ण पालना भए नभएको अनुगमन |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **८.समन्वय र सहकार्य** | • गाउँपालिकाका योजना तथा कार्यक्रमहरुको निर्माण र कार्यान्वयन तथा अनुदानका लागि संघ, प्रदेश तथा जिल्ला समन्वय समिति संग सहकार्य तथा समन्वय भएको<br>• अन्तर स्थानीय तहका वीचमा परियोजना कार्यान्वयनको सन्दर्भमा समन्वय नभएको ।<br>• निजी क्षेत्रको साझेदारीमा परियोजना संञ्चालन हुन नसकेको | • गाउँपालिकाले आफ्ना थप योजना र कार्यक्रम संञ्चालन गर्न संघ तथा | • संघीय सरकार सँग गाउँपालिकाका ठुला तथा मध्यम खालका योजना निर्माण गर्न अनुदानका लागि सहकार्य गर्नुपर्ने<br>• स्थानीय सरकारका साझा विकासका परियोजनाहरुका लागि अन्तर सरकार समन्वय तथा सहकार्य गरिनु पर्ने<br>• गैसस सँग ठोस विकास योजनाका विषयमा सहकार्य गरि काम गर्नुपर्ने<br>• निजी क्षेत्रको सहकार्य र साझेदारीमा गाउँपालिका योजना तथा परियोजना कार्यान्वयन गर्नुपर्ने<br>• प्रदेश सरकार र प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सँग थप समन्वय गरि विकास ब्यवस्थापन तथा क्षमता विकासका क्षेत्रमा सहयोग प्राप्त गर्न सकिने<br>• अन्तर सरकारी निकाय बीच समन्वय र सहजीकरण<br>• स्थानीय तहका साझा विषयमा समन्वय स्थापना |

## अनुसूची — ३ः स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा

| क्षमता विकासका क्षेत्र | शाखा/एकाईको भूमिका हुने/नहुने) | के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने ।<br>(१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) | क्षमता विकासका लागि<br>चाल्नु पर्ने उपायहरू |
|---|---|---|---|
| स्थानीय सभा व्यवस्थापन | अध्यक्ष | ▪ सभा मैत्री हलको आधारभूत पूर्वाधार<br>▪ ऐन, नियमको आवधिक रूपमा समीक्षा गर्ने<br>▪ सभाको आचारसंहिताको पूर्ण पालना<br>▪ शासकीय संरचना सम्बन्धमा आवश्यक प्रशिक्षण | ▪ सभा मैत्री हलको आधार भूत पूर्वाधार निर्माण गर्न आवश्यक क्रियाकलाप गर्ने ।<br>▪ विस्तृत समीक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।<br>▪ आचारसंहिताको फलाक्स बोर्ड बनाई सभा हलमा टाँस गर्ने<br>▪ मर्यादा पालकको नियुक्ति<br>▪ नयाँ जनप्रतिनीधिहरूलाई शासकीय संरचना सम्बन्धी प्रशिक्षण गर्ने । |
| कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र<br>निर्णय प्रक्रिया | अध्यक्ष,<br>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | ▪ बैठक मैत्री हलको आधार भूत पूर्वाधार<br>▪ ऐन, नियमको आवधिक रूपमा समीक्षा गर्ने<br>▪ बैठकको आचारसंहिताको पूर्ण पालना<br>▪ शासकीय संरचना सम्बन्धमा आवश्यक प्रशिक्षण | ▪ बैठक मैत्री हलको आधार भूत पूर्वाधार निर्माण गर्न आवश्यक क्रियाकलाप गर्ने ।<br>▪ विस्तृत समीक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।<br>▪ आचारसंहिताको फलाक्स बोर्ड बनाई सभा हलमा टाँस गर्ने<br>▪ नयाँ जनप्रतिनीधिहरूलाई शासकीय संरचना<br>▪ सम्बन्धी प्रशिक्षण गर्ने । |
| दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु)<br>विकास योजना | अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुख | ▪ आवधिक योजना सम्बन्धी विज्ञ जनशक्ति | ▪ बाह्य सहयोगी सहयोगमा योजना निर्माण तयारी गर्ने |

| क्षमता विकासका क्षेत्र | शाखा/एकाईको भूमिका हुने/नहुने) | के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने ।<br>(१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) | क्षमता विकासका लागि<br>चाल्नु पर्ने उपायहरू |
|---|---|---|---|
| स्थानीय ऐन, कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन | अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुख | ▪ ऐन, नियमको आवधिक रूपमा समीक्षा गर्ने<br>▪ नीति नियम निर्माण गर्ने विज्ञ जनशक्ति र प्रक्रियागत चरणहरूको अबलम्बन गर्ने<br>▪ भएका नीति कानूनहरूको पुनरावलोकन र नागरिकहरूलाई सचेतीकरण नगरिनु | ▪ विस्तृत समीक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।<br>▪ नीति नियमहरूको निर्माण गर्दा प्रक्रियागत चरणहरूको अनिवार्य रूपमा अवलम्बन गर्ने र बनि सकेका नीतिहरू पुनरावलोकन गर्नुपर्ने ।<br>▪ कानून सम्बन्धी नागरिक सचेतना गर्नु पर्ने। |
| संगठन तथा व्यवस्थापन विकास | अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,<br>शाखा प्रमुख | ▪ छरितो संगठन बन्न नसक्नु<br>▪ कानूनी सिद्धान्तहरूलाई अबलम्बन नगरिनु<br>▪ शासकीय पद्धतिको ज्ञान र सीपको अभाव | ▪ शासकीय पद्धतिको अनुशिक्षणका लागि विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने । |
| वडा कार्यालय व्यवस्थापन | वडाध्यक्ष,<br>वडा सचिव | ▪ सेवा प्रवाह अनलाईन मार्फत नहुनु<br>▪ भौतिक संरचना, आवश्यक दक्ष जनशक्ति, सूचना प्रविधि, वडा कार्यालय र सम्वन्धित शाखाहरूको प्रभावकारी समन्वय नहुनु । | ▪ सूचना प्रविधिलाई भरपुर उपयोग गरी अभिलेख व्यवस्थापनलाई व्यवस्थित गराउने जनशक्ति विकास गर्ने । |
| न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन | उपाध्यक्ष,, न्यायिक समितिका सदस्य, विधायन समिति | ▪ मेलमिलाप सम्बन्धी आवश्यक कानुनको अभाव<br>▪ मेलमिलाप केन्द्र स्थापनाका लागि भौतिक पूर्वाधार एवम् जनशक्तिको अभाव<br>▪ मेलमिलाप कर्ताहरूलाई समयसमयमा पुर्नताजकी तालिमको अभाव, उनीहरूले कार्यसम्पादन र<br>▪ व्यवस्थापन निर्देशिका नीतिहरूको कमी<br>▪ कानुनको अर्धदक्ष जनशक्तीको अभाव | ▪ मेलमिलाप समबन्धी नीति कानुनको तर्जुमा, भैतिक पूर्वाधार एंवम जनशक्ती व्यवस्थापन मेलमिलाप र लेखापढी समबन्धी तालिम र पुनर्ताजकी तालिम क्रियाकलाप सञ्चालन |

| क्षमता विकासका क्षेत्र | शाखा/एकाईको भूमिका हुने/नहुने) | के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने ।<br><br>(१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) | क्षमता विकासका लागि<br><br>चाल्नु पर्ने उपायहरू |
|---|---|---|---|
| समिति, उपसमितिहरूको परिचालन | अध्यक्ष,,<br>विषयगत समितिका संयोजक | ▪ विषयगत समितिहरूको कार्य क्षेत्रगत विधि संवत अनुशिक्षणको अभाव<br>▪ विधिगत परिचालनको अभाव | ▪ समितिहरूको कार्यसंचालन नीति तर्जुमा गरी विधिवत रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने |
| सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता | उपाध्यक्ष<br>महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख | ▪ पालिकामा लै.स.सा.स रणनीतिको वनेको कार्यन्वयनको अभाव<br>▪ लक्षित वर्गहरूको आवाज सुनवाई नहुनु एवंम अर्थपूर्ण प्रतिनीधित्व नहुनु<br>▪ लक्षित वर्गको प्रतिनिधित्वलाई सहजै स्वीकार गर्न नस्कनु | ▪ लै.स.सा.स.सम्बन्धी रणनीति कार्यन्वयन गर्नु पर्ने,<br>▪ लक्षित वर्गको अर्थपुर्ण सहभागिताका लागि बिभिन्न प्रशिक्षण, अनुशिक्षण जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पर्ने |
| सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता | अध्यक्ष,<br>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,<br>शाखा प्रमुख | ▪ एक अर्काको सहअस्तित्वलाई स्विकार गर्न नस्कनु र सहकार्य, समन्वयमा अभाव | ▪ विधिवत रूपमा हरेकले हरेको अस्तित्व स्वीकार गरी प्रत्येक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा सहकार्य, समन्वय र साझेदारीको मोडेल निर्माण गरी अगाडि बढनु पर्ने |
| पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली | अध्यक्ष,<br>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, | ▪ पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणालीको विकास भएको तर प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नीतिको अभाव | ▪ विकास भएका प्रणालीहरूलाई सुदण्ढीकरण गर्द अवलम्वन गर्ने आवश्यक नीति निर्माण गरी कार्यान्वन गर्ने |
| अनुगमन तथा मूल्यांकन | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष<br>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्राविधिक शाखा,<br>विषयगत शाखा प्रमुख | ▪ मापदण्ड अनुरूपको योजना तजुर्मा गर्न नसक्नु<br>▪ कार्यविधी नहुनु<br>▪ कार्यपालिकाबाट पटक पटक अनुगमन समिति विघटन भई लामो समय सम्म गठन नहुन सक्नु | ▪ मापदण्ड बमोजिम योजना तर्जुमा प्रकृयालाई अगाडि बढाउने, कार्यविधि निर्माण गर्ने<br>▪ समितिको विघटन तथा गठन प्रकृया सम्बन्धी कार्य विधिमा बनाई लागु गर्ने |

| **क्षमता विकासका क्षेत्र** | **शाखा/एकाईको भूमिका हुने/नहुने)** | **के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने ।**<br>**(१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता)** | **क्षमता विकासका लागि**<br>**चाल्नु पर्ने उपायहरू** |
|---|---|---|---|
| संस्थागत मूल्य तथा मान्यता | अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्राविधिक शाखा<br>विषयगत शाखा प्रमुख | ▪ संस्थागत आचरणको पालना नहुनु<br>▪ संस्थागत हितका कार्य हुन नसकनु<br>▪ संस्थागत जिम्मेवारीको बोध नहुनु<br>▪ कार्यविधिगत प्रकृया अवलम्वन नगर्नु | ▪ संस्थागत आचरण, जिम्मेवारी र कर्तव्यलाई बोध गराउनु पर्ने<br>▪ प्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास गराउनु पर्ने |

**अनुसुची — ४: परिवर्तन गाउँपालिकामा हाल सम्म वनेका ऐन तथा नियमहरु**

शिक्षा नियमावली,२०७४
स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धि कार्यविधि,२०७४
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि,२०७५
परिवर्तन गाउँपालिकाको अर्थ सम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यन्वयन गर्न वनेको विधेयक
स्थानीय तहको विनियोजन ऐन
विपद व्यवस्थापन कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५
व्यवसाय दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धि कार्यविधि
गाउँ शिक्षा समिति संचालन कार्यविधि २०७५
जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका २०७४
खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता कार्यविधि २०७५
मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६
परिवर्तन गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५
परिवर्तन गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरुको आचारसंहिता, २०७४
परिवर्तन गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियम
परिवर्तन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यसम्पादन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियम
परिवर्तन गाउँ कार्यपालिकाको कार्य विभाजन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियम
परिवर्तन गाउँ कार्यपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४
परिवर्तन गाउँपालिकाबाट गरिने वजार अनुगमन निर्देशिका, २०७४
गाउँपालिकाको विनियोजन सम्बन्धि प्रस्तावलाई कार्यन्वयन गर्न बनेको विधेयक
एफ.एम. रेडियो (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७४
परिवर्तन गाउँपालिकाको (बैठक संचालन तथा व्यवस्थापन-कार्यविधि) सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली
गाउँपालिकाको स्थानीय कृषि व्यवसाय प्रवद्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक
लक्षित वर्ग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७४
परिवर्तन गाउँपालिकाको सहकारी ऐन,२०७४
परिवर्तन गाउँ सभाको सभा संचालन तथा व्यवस्थापन (कार्यविधि सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको नियमावली)
टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७७
शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७
सहकारी संस्था दर्ता निर्देशिका २०७७
आर्थिक सहायता कोष चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

लैंगिक हिंसा निवारण कोष संचालन कार्यविधि, २०७८
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली
गाउँपालिकाको पदक सम्मान तथा पुरस्कार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
विषयगत समिति कार्य संचालन कार्यविधि २०७९
लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण परिक्षण तथा मुलप्रवाहिकरण रणनीति, २०७८
परिवर्तन गाउँपालिका स्वास्थ्य सरसफाई तथा पोषण नीति २०७९
मदिरा नियन्त्रण सम्बन्धि कार्यविधि २०७५ प्रथम संशोधन २०७९
युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९
निःशुल्क शिक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९
द्वन्द्व प्रभावित उत्थान कार्यक्रम सम्बन्धि कार्यविधि २०७९

## अनुसूची — ५ः क्षमता विकाससंग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

| स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम | क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र | सम्भावित भूमिका |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## अनुसूची — ६: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना ढाँचा

| मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू | प्राप्त हुने सिकाइ | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता | मुख्य जिम्मेवारी | समयावधि | | | बजेट | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०।८१ | २०८१।८२ | २०८२।८३ | जम्मा | २०८०।८१ | २०८१।८२ | २०८२।८३ |
| निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि | | | | | | | | | | |
| जनप्रतिनिधिका लागि नेतृत्व समसामयिक विषयमा तालिम प्रदान | | | | | | | | | | |
| नतिजामा आधारित योजना र अनुगमन सम्बन्धी अभिमुखीकरण | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| समिति, उपसमितिहरूका लागि | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| कर्मचारीहरूका लागि | | | | | | | | | | |
| स्थानीय सरकार संचालन ऐन सम्बन्धी अभिमुखीकरण | | | | | | | | | | |
| वडा सचिवलाई सूचना प्रविधिमा आधारित सेवा प्रवाह | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| गै.स.स.हरुको लागि | | | | | | | | | | |
| विभिन्न कार्यक्रम/ परियोजना अभिमुखीकरण/सचेतीकरण | | | | | | | | | | |

| मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू | प्राप्त हुने सिकाइ | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता | मुख्य जिम्मेवारी | समयावधि | | | बजेट | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०।८१ | २०८१।८२ | २०८२।८३ | जम्मा | २०८०।८१ | २०८१।८२ | २०८२।८३ |
| गै.स.स. आदिलाई सहभागितात्मक योजना तर्जुमा पद्धति र कार्यान्वयन अभिमुखीकरण | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| टोल विकास संस्था/उपभोक्ता समितिहरुको लागि | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| उपभोक्ता समिति तथा मर्मत सम्भार कोष कार्यविधि तर्जुमा र अभिमुखीकरण | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

## अनुसूची — ७: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा)

| पदीय जिम्मेवारी | कार्य विवरण अनुसार गर्नु पर्ने मुख्य कार्यहरू | कार्य सम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू | विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन) | | | ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | उच्च | मध्यम | न्यून | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**अनुसूची — ८:** स्थानीय सरकारको विधमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषयक्षेत्रगत रूपमा)

| क्षमता विकासका क्षेत्र | प्रशिक्षण/अभिमुखिकरण/ अन्तर्क्रिया/ अन्य | कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो ? | कार्यक्रम कसका लागि (कृपया ठिक चिन्ह लगाउनु होला, एक भन्दा बढि पनि हुन सक्दछ) | | | | | अपेक्षित उपलब्धिहरू | समय अवधि | कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कार्यपालिका पदाधिकारी | वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरू | कर्मचारीहरू (कुन स्तरका कर्मचारीहरू) | वडा कार्यालयका कर्मचारीहरू | अन्य (खुलाउने) | | | |
| स्थानीय शासन सम्बन्धि निती, कानुन र सार्वजनिक प्रशासन | | | | | | | | | | |
| स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता | | | | | | | | | | |
| नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन पद्दति | | | | | | | | | | |
| शहरी भु– उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन | | | | | | | | | | |
| शहरी भवन संहिता | | | | | | | | | | |
| कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सिप | | | | | | | | | | |
| लैंगिक समावेशिता र सामाजिक समावेशीकरण | | | | | | | | | | |
| सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management) | | | | | | | | | | |
| नेतृत्व सिप, त्भक द्यगषमिष्लन, द्दन्द व्यवस्थापन | | | | | | | | | | |
| स्थानिय परिपेक्षसंग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै पुर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखि कार्य जस्तै छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडि, बोक्सि, आदि । | | | | | | | | | | |
| सकारात्मक सोच (appreciative | | | | | | | | | | |

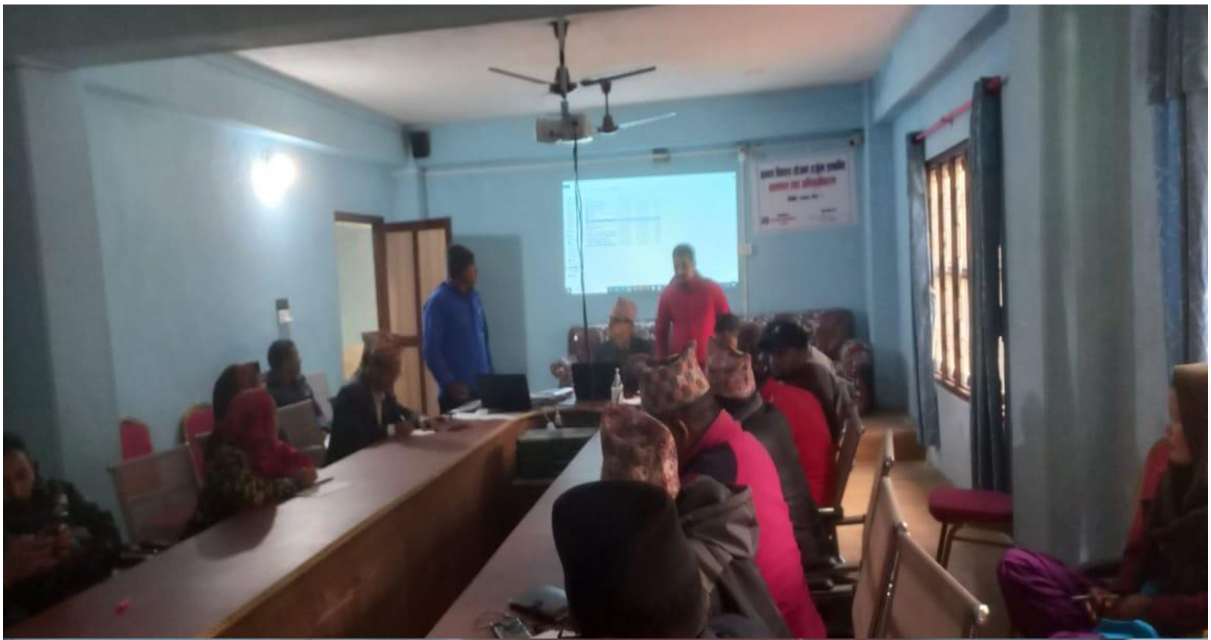
| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Inquiry) | | | | | | | | | | |
| लेखा व्यवस्थापन तथा आन्तरिक लेखापरिक्षण, बेरूजु फछ्र्योट | | | | | | | | | | |
| सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन | | | | | | | | | | |
| सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन, अतिथि व्यवस्थापन, उदघोषण, ..) | | | | | | | | | | |
| अनुगमन, मुल्याङ्कन, प्रतिवेदन | | | | | | | | | | |
| जनसम्पर्क तथा संवाद शैलि (Community Relations & Negotiation Skills) सुचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website) | | | | | | | | | | |
| अन्य ............... | | | | | | | | | | |
| फोहो। मैला तथा वातावारण व्यवस्थापन | | | | | | | | | | |

## अनुसूची — ९: स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा

| मानव संसाधन विकास क्रियाकलापहरू | प्राप्त हुने सिकाइ | सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता | मुख्य जिम्मेवारी | समयावधि | | | बजेट | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | २०८०।८१ | २०८१।८२ | २०८२।८३ | जम्मा | २०८०।८१ | २०८१।८२ | २०८२।८३ |
| निर्वाचित पदाधिकारीहरका लागि | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| समिति, उपसमितिहरूका लागि | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| कर्मचारीहरूका लागि | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

# अनुसूची - १०: क्षमता विकास योजना तर्जुमाको क्रममा लिएका तस्बिरहरु तथा उपस्थिति



आज मिति २०७९ साल चैत्र १६ गते विहिवारको दिन यस परिवर्तन गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणको लागि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको १ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम गाउँपालिका अध्यक्ष श्री सुक बहादुर बुढामगर ज्यूको अध्यक्षतामा क्षमता विकास कार्यक्रम संचालन गरियो ।

उपस्थितिहरु

| क.स. | नाम थर | ठेगाना | पद | हस्ताक्षर |
|---|---|---|---|---|
| १ | श्री सुकबहादुर बुढामगर | परिवर्तन ५ रोल्पा | अध्यक्ष | |
| २ | श्री कलादेवी [illegible] | " ३ " | उपाध्यक्ष | |
| ३ | श्री प्रेम जि.एम. | | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | |
| ४ | श्री सेते बुढामगर | " १ " | १ नं. वडाध्यक्ष | |
| ५ | श्री हरि प्रसाद बुढामगर | " २ " | २ " " | |
| ६ | श्री [illegible] | " ३ " | ३ " " | |
| ७ | श्री मानसिंह पुन | " ४ " | ४ " " | |
| ८ | श्री पहलबहादुर वली | " ५ " | ५ " " | |
| ९ | श्री भरत कुमार पुन | " ६ " | ६ " " | |
| १० | श्री जुनो कुमारी पुन | " १ " | कार्यपालिका सदस्य | |
| ११ | श्री [illegible] | " ४ " | " " | |
| १२ | श्री [illegible] कामी | " ५ " | " " | |
| १३ | श्री जगदिश [illegible] | " | सूचना प्रविधि अधिकृत | |
| १४ | श्री विनोद [illegible] | " | रोजगार संयोजक | |
| १५ | श्री [illegible] कुमार बुढामगर | " ४ " | [illegible] | |
| १६ | श्री [illegible] | " | " (लेखा) | |
| १७ | श्री [illegible] बुढामगर | १ | [illegible] | |
| १८ | श्री [illegible] वली | २ | [illegible] | |
| १९ | श्री [illegible] वली | " २ " | [illegible] | |
| २० | श्री [illegible] पुन | | [illegible] | |
| २१ | श्री [illegible] बहादुर [illegible] | | [illegible] | |
| २२ | श्री [illegible] बहादुर [illegible] | | १४ नं. " | |
| २३ | श्री [illegible] वली | | ३ नं. " | |
| २४ | श्री [illegible] | | ५ नं. " | |
| २५ | श्री मोहन [illegible] | | [illegible] | |
| २६ | श्री निर्मल बुढामगर | | [illegible] | |
| २७ | श्री [illegible] | | [illegible] | |
| २८ | श्री विकास [illegible] | | [illegible] | |
| २९ | श्री [illegible] बुढामगर | | [illegible] | |
| ३० | श्री [illegible] | | [illegible] | |
| ३१ | श्री [illegible] | परिवर्तन ५ | [illegible] | |
| ३२ | श्री [illegible] | | [illegible] | |
| ३३ | श्री [illegible] बहादुर [illegible] | | " " | |
| ३४ | श्री [illegible] | | [illegible] | |
| ३५. | श्री [illegible] | | | |

# परिवर्तन गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदन माथि छलफलको वैठक पुस्तिका र फोटोहरु

आज मिति २०८०/०२/०४ गतेको दिन प्रवेश सुशासन केन्द्र नेपालगंजको आर्थिक सहयोगमा क्षमता विकास योजना निर्माणको लागि सेवा परामर्श दाताबाट निर्माण गरिएको प्रतिवेदन माथि छलफल गर्न परिवर्तन गाउँपालिका अध्यक्ष श्री सुक बहादुर बुढामगर ज्युको अध्यक्षतामा गाउँकार्यपालिकाको सदस्य ज्युहरु र शाखा प्रमुखहरुको उपस्थितिमा क्षमता विकास योजना निर्माणको प्रतिवेदन माथि छलफल गरियो ।

उपस्थितिहरु

| क्र.स. | नाम थर | पद | हस्ताक्षर | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | श्री सुकबहादुर बुढामगर | अध्यक्ष | [illegible] | |
| २ | श्री [illegible] | उपाध्यक्ष | [illegible] | |
| ३ | श्री [illegible] | प्र. प्र. अ. | [illegible] | |
| ४ | श्री [illegible] बुढामगर | १ नं. वडा अध्यक्ष | [illegible] | |
| ५ | श्री हरि प्रसाद बुढामगर | २ " " | [illegible] | |
| ६ | श्री [illegible] | ३ " " | [illegible] | |
| ७ | श्री मानसिं बुढा | ४ " " | [illegible] | |
| ८ | श्री दिलबहादुर [illegible] | ५ " " | [illegible] | |
| ९ | श्री [illegible] | ६ " " | [illegible] | |
| १० | श्री [illegible] कुमारी [illegible] | कार्यपालिका सदस्य | [illegible] | |
| ११ | श्री [illegible] | " " | [illegible] | |
| १२ | श्री [illegible] | " " | [illegible] | |
| १३ | श्री [illegible] | " " | [illegible] | |
| १४ | श्री [illegible] | " " | [illegible] | |
| १५ | श्री [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| १६ | श्री [illegible] कुमारी [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| १७ | श्री [illegible] | " ([illegible]) | [illegible] | |
| १८ | श्री [illegible] | " ([illegible]) | [illegible] | |
| १९ | श्री [illegible] | " [illegible] | [illegible] | |
| २० | श्री [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| २१ | श्री [illegible] | | [illegible] | |
| २२ | श्री [illegible] | | [illegible] | |
| २३ | श्री [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| २४ | श्री [illegible] | [illegible] | [illegible] | |
| २५ | श्री [illegible] | | [illegible] | |
| २६ | | | | |
| २७ | | | | |
| २८ | | | | |
| २९ | | | | |
| ३० | | | | |
| ३१ | | | | |