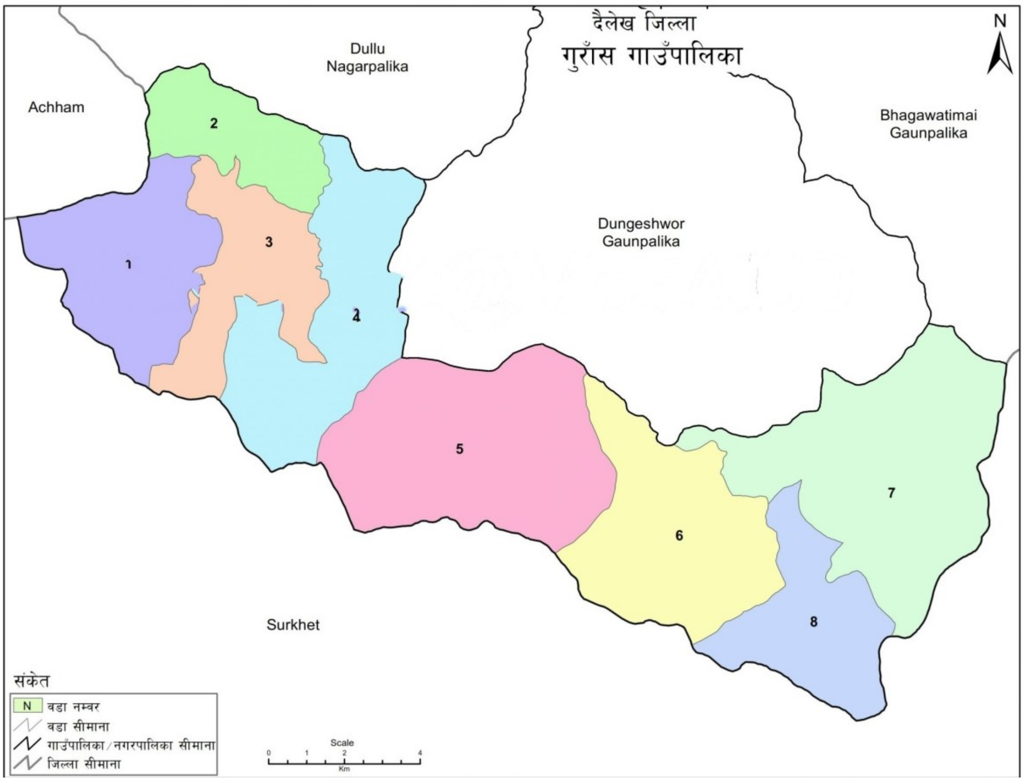
गुराँस गाउँपालिका

प्रथम त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना

आ.व. २०७९/०८० देखि आ.व. २०८१/०८२

(Capacity Development Plan 2079/80 – 2081/82)



गुराँस गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गुराँसे, दैलेख

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

२०७९

विषयसूची

सारांश
खण्ड: १ परिचय १
१.१ भूमिका १
१.२ क्षमता विकास योजनाका लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू १
१.३ योजनाले समेटेका क्षेत्रहरू २
१.४ योजना तर्जुमा प्रक्रिया, विधि र औजारहरू २
१.५ योजना तर्जुमाका सीमाहरू ४
खण्डः २ संस्थागत क्षमता तथा मानव संशाधनको वर्तमान अवस्थाको समिक्षा ५
२.१ गाउँपालिकाको परिचय ५
२.२ गाउँपालिकाको सङ्गठनात्मक संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापनको अवस्था ५
२.३ गाउँपालिकाको सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन ६
२.४ गाउँपालिकाले भोगेका प्रमुख समस्याहरु ७
२.५ विकास क्षेत्रगत गतिविधि समिक्षा ८
खण्ड: ३ क्षमता विकास योजना १२
३.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना १२
३.२ विकास व्यवस्थापन १२
३.३ सङ्गठन व्यवस्थापन १३
३.४ वित्तीय व्यवस्थापन १४
३.५ सूचना व्यवस्थापन १५
३.६ सुशासन व्यवस्थापन १६
३.७ समन्वय र सहकार्य १७
३.८ मानव संशाधन योजना १७
३.९ लगानी योजना १८
३.१० क्षमता विकास योजनाका अपेक्षित उपलब्धिहरू १९
खण्ड: ४ क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन २१
४.१ परिचय २१
४.२ कार्यान्वयन रणनीति २१
४.३ कार्ययोजना २३
४.४ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन २५
अनुसूची १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण २७
अनुसूची २ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम ४४
अनुसूची ३ स्थानीय तहको अधिकारको उपयोगको अवस्था ४६
अनुसूची ४ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रूपमा) ५०
अनुसूची ५ स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फारम ५२
अनुसूची ६ संस्थागत क्षमता विकास योजना ५५
अनुसूची ७ त्रिवर्षीय मानव संशाधन विकास योजना ६२
अनुसूची ८ गुराँस गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजना अन्तर्गत पहिलो एक वर्ष (आ.व. २०७९/८०) को कार्ययोजना ६६

अनुसूची ९ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू	६८
अनुसूची १० क्षमता विकास योजना तर्जुमा अभिमुखीकरण तथा सूचना संकलनका प्रयोग गरिएको प्रश्नावली	६९
अनुसूची ११ अंग्रेजी शव्दावली र तिनको अर्थ	७०
अनुसुची १२ क्षमता विकास योजना निर्माणको क्रममा आयोजित अभिमुखीकरणमा सहभागीहरु	७१
अनुसूची १३ सन्दर्भ सामग्रीहरु	७३
अनुसूची १३ क्षमता विकास योजना तर्जुमा अभिमुखीकरण तथा सूचना संकलनका फोटोहरु	७४

संक्षिप्त शव्दावली

वि.सं.	विक्रम संवत
कि.मि.	किलोमिटर
आ.व.	आर्थिक वर्ष
वडा नं.	वडा नम्बर
सा.प्र.	सामान्य प्रशासन
इन्जि.	इन्जिनियर
रु.	रुपैयाँ
MTEF	Medium Term Expenditure Framework
LISA	Local Government Institutional Capacity Self-Assessment
FRA	Fiduciary Risk Assessment
RMTMP	Rural Municipality Transport Master Plan
सं.क्ष.वि.यो.	संस्थागत क्षमता विकास योजना
मा.सं.यो.	मानव संशाधन विकास योजना
आइ.इ.इ.	Initial Environmental Examination
इ.आइ.ए	Environmental Impact Assessment
डि.पि.आर.	Detailed Project Report
क्र.सं.	क्रम संख्या
हे.अ.	हेल्थ असिस्टेन्ट
प.हे.न.	पव्लिक हेल्थ नर्स
म.वि.नि.	महिला विकास निरिक्षक
स.म.वि.नि.	सहायक महिला विकास निरिक्षक
शि.प्र	शिक्षा प्रशासन
आ.ले.प.	आन्तरिक लेखापरीक्षक
म.ले.प.	महालेखा परिक्षक
का.पा. सदस्य	कार्यपालिका सदस्य
ना.प्रा.स.	नायव प्राविधिक सहायक
प्रा.स.	प्राविधिक सहायक
ना.सु.	नायब सुब्बा
सब इन्जि.	सब इन्जिनियर
P1	First Priority
P2	Second Priority

सारांश

नेपालको संविधान अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले संविधानद्वारा निर्देशित अधिकार क्षेत्र भित्र रही आफ्नो भूमिकालाई जवाफदेही, गुणस्तरीय तथा दिगो ढङ्गले वहन गर्न स्थानीय तहको काम गर्ने तौरतरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ। सोही सन्दर्भमा नेपालको संविधान, २०७२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएका अधिकारहरूलाई प्रभावकारी ढङ्गबाट सम्पादन गर्न स्थानीय सरकारका भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन, नीति, योजना, कानुन एवं प्रणाली, मानव संशाधनको प्राप्ति, र मानव संशाधनको ज्ञान, सीप,धारणा जस्ता कुराको क्षमता विकास अनिवार्य हुने भएकाले यीनै विषयहरूलाई मनन गर्दै यस गुराँस गाँउपालिकाको प्रत्यक्ष सहभागितामा प्रदेश सुशासन केन्द्रको सहयोगमा निर्मित आ.व. २०७९/०८० देखि आ.व. २०८१/०८२ सम्मको प्रथम त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजनाले गुराँस गाउँपालिकाको समयको गतिसँगै बदलिँदै गएका गाँउपालिकावासीको माग र पालिकाबाट प्रदान हुने सेवाको आपूर्ति बीचको असन्तुलनलाई कम गर्न महत्त्वपूर्ण योगदान दिनसक्ने दस्तावेजको रूपमा यो योजना रहेको छ।

प्रस्तुत योजना तर्जुमाका क्रममा संस्थागत क्षमता तथा मानव संशाधनको वर्तमान अवस्थाको समिक्षा र वर्तमान क्षमताको लेखाजोखा विवरणलाई आधार मानी यो संस्थागत क्षमता विकास योजना र मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ। संस्थागत क्षमता विकासका लागि पहिचान गरिएका क्रियाकलापलाई क्रमश विकास व्यवस्थापन, सङ्गठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन तथा समन्वय र सहकार्य जस्ता ६ वटा उपशीर्षकमा छुट्टा छुट्टै उल्लेख गरिएका छन्, त्यस्तै मानव संशाधन विकासका लागि समेत गाँउपालिकाको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा गरी प्राप्त सूचनाका आधारमा मानव संशाधन योजना क्रियाकलापहरू चयन गरिएका छन्।

प्रस्तुत योजना प्रथम त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना रहेको यस योजनामा प्रस्तावित संस्थागत क्षमता विकास तर्फका ३७ वटा र मानव संशाधन तर्फका १४ वटा गरी जम्मा ५३ वटा क्रियाकलापहरू प्रस्तुत गरिएको छ। जसको लागत संस्थागत क्षमता विकास योजना तर्फ जम्मा रु.१,४०,४५,००० (एक करोड चालिस लाख पैतालिस हजार मात्र र मानव संशाधन क्षमता विकासतर्फ जम्मा रु.१९२५,००० (उन्नाइस लाख पच्चिस हजार मात्र) गरी कूल १,५९,७०,०००(एक करोड उनान्साठी लाख सत्तरी हजार मात्र) लागत अनुमान गरिएको छ। यो लागत तीन वर्षका लागि भएता पनि गाउँपालिकाको आर्थिक अवस्था र हाल सम्मको संस्थागत क्षमता विकास क्षेत्रमाभएको लगानी हेर्दा अत्यन्तै धेरै देखिएको छ।

नेपालको वर्तमान संविधान वमोजिम स्थानिय तहलाई दिएको अधिकार र स्थानिय आवश्यकतालाई मध्यनजर गरेर यी क्रियाकलापहरू प्रस्ताव गरिएका छन्, गाउँपालिकाको स्रोत र आवश्यकताका आधारमा योजना कार्यान्वयनका लागि सहजता हुने उद्देश्यका साथ सबै क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकता क्रम तोकी गाउँपालिकाले जसरी हुन्छ गर्न पर्नेलाई P1 र स्रोतको व्यवस्था भए पछि गर्नेलाई P2 गरी विभाजन गरिएको छ। प्रस्तावित बजेटको परिपूर्तिका लागि गाउँपालिकाको स्रोत र कर्णाली प्रदेश सरकारको प्रदेश सुशासन केन्द्र लगायत विषयगत कार्यालय तथा अन्य गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूबाट समेत स्रोत जुट्न सक्ने सम्भावनामा रहेर देहाय बमोजिम वार्षिक रूपमा लागत अनुमानको प्रस्ताव गरिएको छ।

क्र.सं	आर्थिक वर्ष	गाउँपालिकाको स्रोत		बाह्य स्रोत		जम्मा
		सं क्ष वि यो	मा सं यो	सं क्ष वि यो	मा सं यो	
१	प्रथम वर्ष (आ.व.२०७९/०८०)	२०८०	१२०	३०७५	५५५	५८३०
२	दोश्रो वर्ष (आ.व.२०८०/०८१)	२३३५	१५५	३८६५	७४५	७१००
३	तेश्रो वर्ष (आ.व.२०८१/०८२)	१२३५	४०	१४५५	३१०	३०४०
	जम्मा	**५६५०**	**३१५**	**८३९५**	**१६१०**	**१५९७०**

प्रस्तुत योजना पूर्णरुपमा कार्यान्वयन गर्न सकियोस् भन्ने उद्देश्यले निम्नलिखित १० बुँदे कार्यान्वयन रणनीति सिफारिस गरिएको छ।

रणनीति नं.१: वार्षिक योजनामा क्षमता विकास क्रियाकलापहरूको लागि बजेट विनियोजन गरी परिचालन गर्ने।

रणनीति नं.२:शाखागत कार्यविभाजन गरी कार्यान्वयन गर्ने।

रणनीति नं.३:कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र पुरस्कार वितरणको एक आधार बनाउने।

रणनीति नं.४:योजना कार्यान्वयनको उपलब्धि, समस्या तथा चुनौतीको समिक्षा र सो को व्यवस्थापन गर्ने।

रणनीति नं.५:बाह्य स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने।

रणनीति नं.६:योजना कार्यान्वयन गर्नुपूर्व र कार्यान्वयनका क्रममा स्थानीय राजनीतिक दल तथा सरोकारवाला संग समन्वय तथा संभावित श्रोत खोजीका लागि अन्तरक्रिया गर्ने।

रणनीति नं.७:आवधिकयोजनालगायतविभिन्नविषयगतयोजनाहरुमासमेतक्षमताविकासको विषय समावेशगर्ने।

रणनीति नं.८:श्रोतको मितव्ययितामा ध्यान दिने।

रणनीति नं.९:क्षमता विकासको विषय वस्तु एकीन गर्ने।

रणनीति नं.१०:सिर्जित अवसर र चुनौतीको समुचित व्यवस्थापन गर्ने।

माथि उल्लेखित रणनीतिहरूको अतिरिक्त प्रस्तुत योजनाको पूर्ण कार्यान्वयनका लागि अनुगमनको संयन्त्र तथा अनुगमन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू समेत सिफारिस गरिएको छ। यस योजनाको कार्यान्वयनवाट निम्न लिखित सङ्ख्यात्मक र गुणात्मक उपलब्धीहरू हासिल हुने अपेक्षा गरिएको छ।

क) सङ्ख्यात्मक रूपमा मापन गर्न सकिने मुख्य उपलब्धिहरू

१) गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (LISA)र वित्तिय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन (FRA)का सूचकहरूमा सुधार भई प्राप्ताङ्क अंकमा वृद्धि भइ ७५ भन्दा माथि हुनेछ।

२) गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व (कर र गैरकर दुवै) मा २० प्रतिशतले वृद्धि हुनेछ।

३) गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व तर्फको आम्दानी २५ प्रतिशतले वृद्धि हुनेछ।

४) बेरुजु र म्याद नाघेको पेश्कीमा ४० प्रतिशतलेकमी हुनेछ।

ख) गुणात्मक रूपमा मापन गर्न सकिने मुख्य उपलब्धिहरू

१) आवधिक तथा दीर्घकालीन योजनाहरूका आधारमा विकास प्रक्रियाको थालनी हुनेछ।

२) टोल विकास संस्थाहरूको क्रियाशीलता वृद्धि हुनेछ।

३) महिला, दलित, आदिवासी, जनजाति, अपाङ्ग लगायत पिछडिएको वर्गको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा नेतृत्वदायक संलग्नतामा वृद्धि हुनेछ।

४) गाउँपालिकाको विकास प्रक्रियामा गैरसरकारी सङ्घसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समेत सहकार्य हुनेछ।

५) सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा छिमेकी पालिका र जिल्ला स्तरीय कार्यालयहरूसँग समन्वय भई सहयोग आदानप्रदानको वातावरण सिर्जना भएको हुनेछ।

६) व्यवस्थित खरिद एवं सम्पत्ति संरक्षणको प्रणाली विकास भएको हुनेछ।

७) गाउँपालिकाका सबै सूचना तथा अभिलेखलाई डिजिटाइज गर्नुका साथै गाउँपालिकाबाट भए गरेका सबै क्रियाकलापहरू पारदर्शी भएको हुनेछ।

८) कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको समय सापेक्ष क्षमता विकास भई सेवामा गुणस्तरीयता आउनेछ।

खण्ड १
परिचय

१.१भूमिका

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक नेपालको संविधानद्वारा स्थापित स्थानीय तहलाई नागरिकहरुले घरदैलोको सरकारको रुपमा बुझेका छन्। सबैभन्दा नजिकको सरकारका रुपमा रहेका यि स्थानीय तहहरूले संविधानद्वारा निर्देशित अधिकार क्षेत्र भित्र रही आफ्नो भूमिकालाई जवाफदेही, गुणस्तरीय तथा दिगो ढङ्गले वहन गर्न सबै स्थानीय तहको 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 सङ्गठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन 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 जन निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्य बढ्छ। यसर्थ, स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नेपालको संविधानमा उल्लेखित स्थानीय तहको एकल अधिकार अनुसूची ८ र साझा अधिकार अनुसूची ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएका अधिकार तथा काम कर्तव्यलाई नागरिकप्रति पूर्णरूपमा उत्तरदायी ढङ्गबाट सम्पादन गरी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न सहजताका लागि दैलेख जिल्लाको यस गुराँस गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि २०८१/८२ सम्मको त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ।

१.२ क्षमता विकास योजनाका लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु :

<u>लक्ष्य</u>

गुराँस गाउँपालिका र यसका सहयोगी निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संशाधनको क्षमता अभिवृद्धि मार्फत विकास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक वस्तु तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय र पारदर्शी बनाउन योगदान दिने।

<u>उद्देश्यहरु</u>

- गुराँस गाउँपालिकाको क्षमता विकास कार्यान्वयनबाट गाउँपालिका तथा सहयोगी निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने,
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गरि सो को परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरूलाई मार्गदर्शन गर्ने,
- स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम् सुविधामा अल्पसङ्ख्यक तथा सीमान्तकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने।

निर्दिष्ट उद्देश्यहरू

- संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढङ्गबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने,
- गाउँपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जन निर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता सहभागितात्मक विधि अवलम्बन गरी पहिचान गर्ने,

- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने,
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने,
- संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने,
- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने।

१.३ योजनाले समेटेका क्षेत्रहरू

क्षमता विकास योजनाले निर्धारण गरेका लक्ष्य उद्धेश्यहरुलाई प्राप्त गर्नका लागि क्षमता विकाससम्बन्धी क्रियाकलापहरूलाई नेतृत्व तहको क्षमता विकासर व्यवस्थापन तहको क्षमता विकास गरी दुईक्षेत्रमा विभाजन गरिएको छ। उपरोक्त दुई तहका देहायका विषयमा क्षमता विकासका सवालहरू समेटिएका छन्।

१. नेतृत्व तहको क्षमता विकास

२. व्यवस्थापन तहको क्षमता विकास

(क) विकास व्यवस्थापन

(ख) सङ्गठन व्यवस्थापन

(ग) वित्तिय व्यवस्थापन

(घ) सूचना व्यवस्थापन

(ङ) सुशासन

(च) समन्वय र सहकार्य

१.४ योजना तर्जुमा प्रक्रिया, विधि र औजारहरू

गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७७ लाई मुख्य आधार लिइएको छ। जसमा पूर्व तयारी, छलफल, परामर्श, मस्यौदामा छलफल र अन्तिम मस्यौदा तयारी तथा प्रस्तुति जस्ता चारवटा चरणबद्ध प्रक्रिया अवलम्बन गरिएको थियो।

क) पूर्व तयारीमा प्रयोग गरिएका विधिहरू

- पूर्व तयारीका लागि तीन वटा विधिहरू प्रयोग गरिएको छ। दस्तावेजहरूको समिक्षा र व्यक्तिगत छलफल, समूहगत छलफल, गाउँपालिकाका शाखा, उपशाखा प्रमुख, जनप्रतिनिधि र सरोकारवालाहरुसंग क्षमता विकास योजना तथा नीति तर्जुमा प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरण जस्ता कार्यक्रम गरिएको छ।
- दस्तावेजको समिक्षा गर्ने क्रममा नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका नीति कार्यक्रम तथा बजेट,गाउँपालिकाको वेबसाइट, नीति कार्यक्रम तथा बजेट, स्थानीय तहको जानकारी पुस्तिका, कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था, स्थानीय तहका लागि जारी भएका ऐन,नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरुको अध्ययन एवं समिक्षा गरिएको थियो।

- व्यक्तिगत छलफल अन्तर्गत गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग क्षमता विकास योजना तर्जुमाका विधि प्रक्रिया र औजारका बारेमा छलफल गरी योजना तर्जुमाको प्रक्रिया अगाडि बढाइएको थियो।

ख)छलफल/परामर्श

गाउँपालिकाको क्षमता विकासको योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७७ द्वारा निर्दिष्ट विभिन्न अनुसूचीहरूलाई मुख्य आधार मानी गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत विभिन्नशाखा उपशाखा प्रमुख, विषयगत समितिका पदाधिकारी, वडा अध्यक्ष एवं कार्यपालिका सदस्यहरूसँग देहायका विधिहरू प्रयोग गरी सूचना सङ्कलन तथा परामर्श गरिएको थियो।

- मागमा आधारित (Demand Driven) संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्ने क्रममा विभिन्न विषयगत शाखा उपशाखा प्रमुख र सरोकारवालाहरूबीच स्थानीय तहले कार्य गर्ने ५ विकास क्षेत्र (आर्थिक, सामाजिक, पूर्वाधार, वातावरण विपद्, सार्वजनिक सेवा तथा सुशासन) मा भए गरेको विकास व्यवस्थापन, सङ्गठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन, समन्वय र सहकार्यको क्षेत्रमा शाखा उपशाखाको भूमिका, भोग्नुपरेका समस्या, क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरूका बारेमा सम्बन्धित शाखा, उपशाखा प्रमुख र सरोकारवालाहरूसँग कार्यशाला मार्फत् स्वमूल्याङ्कन विधिवाट गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा गरी विवरण सङ्कलन गरिएको थियो।
- नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा जनप्रतिनिधि तथा विभिन्न विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूसँग नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्वमूल्याङ्कन विधिवाट समूहगत छलफल गरी विवरण सङ्कलन गरिएको थियो।
- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग क्षमता विकासका विभिन्न विषयमा अन्तरवार्ता विधिवाट सूचना सङ्कलन तथा आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको थियो।
- आपूर्तिमा आधारित (Supply Driven) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाको लागि गाउँपालिकाले कानूनबमोजिम तथा जनसन्तुष्टिका लागि गर्नुपर्ने तर स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्न नसकेका महत्त्वपूर्ण कार्य तथा क्रियाकलापहरूको पहिचान गर्न सेवा प्रवाहको स्थलगत अवलोकन, प्रगति प्रतिवेदन अध्ययन तथा समिक्षा, समूह अन्तरवार्ता,स्थानीय सरकारको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन नतिजा, अन्य स्थानीय, प्रदेश र सङ्घीय सरकारका दस्तावेजहरूको अध्ययन तथा प्रचलित कानूनहरूका आधारमा आवश्यक क्षमता विकासको पहिचान गर्दै आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरी गउँपालिकाको वर्तमान स्थितिको समिक्षा गरिएको छ।

ग) मस्यौदामा छलफल

मागमा आधारित (Demand Driven) संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा, नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा, आपूर्तिमा आधारित (Supply Driven) क्षमता विकासको लेखाजोखाबाट प्राप्त सूचनालाई आधार मानी पहिलो मस्यौदा तयार गरिएको थियो।

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी तयार गरिएको विश्लेषणात्मक तालिकाका आधारमा क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलापको सूची तयार गरी अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखहरूसँग क्षमता विकास योजनाको मस्यौदामाथि छलफल गर्नुका साथै क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने कामका लागि आवश्यकस्रोत व्यक्ति र सरोकारवालाहरूको पहिचान गरी सहकार्यको क्षेत्र तथा सहयोगको आंकलन गरी अनुसूची ८ मा राखिएको छ।

घ) अन्तिममस्यौदा तयार

प्रारम्भिक मस्यौदा छलफलवाट प्राप्त सुझाव एवं सूचनाका आधारमा तयार गरिएका विभिन्न क्षमता विकासका क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकीकरणसहित आगामी ३ वर्ष (आ.व. २०७९/८० देखि आ.व. २०८१/८२)मा सञ्चालन गर्ने गरी प्रस्तावित योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन संयन्त्रसहित क्षमता विकास योजनालाई अन्तिम रूप दिइएको छ।

ङ)तथ्याङ्क सङ्कलन विधि

गुराँस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणको क्रममा तथ्यांक संकलनको लागि प्राथमिक र द्वितीय दुवै स्रोतको प्रयोग गरिएको छ। प्राथमिक स्रोत अन्तर्गत अन्तर्क्रिया, समूह केन्द्रित छलफल, प्रत्यक्ष कार्यालय तथा सेवा प्रवाह अवलोकन र व्यक्तिगत अन्तरवार्ता विधि प्रयोग गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ले निर्दिष्ट गरेका अनुसूची २, ३, ५,६, ८ र ९ मा उल्लेखित सूचना सङ्कलन गरिएको छ। साथै द्वितीय स्रोतको रूपमा नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण ऐन, स्थानीय तहबाट जारी भएका ऐन, कानून, निर्देशिका, प्रोफाइल, प्रतिवेदन लगायतका दस्तावेज र वेवसाइटलगायत अनुसूची १२ मा उल्लेखित अन्य दस्तावेजहरू आवश्यकता अनुसार प्रयोग गरिएको छ।

च) तथ्याङ्क विश्लेषण विधि

प्राथमिक र द्वितीय स्रोतबाट सङ्कलित सूचनाका आधारमा गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासका लागि आवश्यकता पहिचानका क्षेत्रहरू विकास व्यवस्थापन, सङ्गठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन,सूचना व्यवस्थापन, सुशासन तथा समन्वय र सहकार्य जस्ता ६वटा वर्गमा छुट्टाछुट्टै विषयमा गाउँपालिकाको भौतिक स्रोत साधन, कानून तथा योजना, मानव स्रोत साधनको उपलब्धता, ज्ञान,सीप, धारणा, विषयमा क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरी गाउँपालिकाको अन्तर्निहित पक्षहरूको विश्लेषण गरेर क्षमता विकासका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरुको सूची तयार गरिएको छ।

छ)प्रश्नावली

क्षमता विकास योजना निर्माणको क्रममा समूह छलफल तथा व्यक्तिगत अन्तर्वार्तामा क्षमता विकास दिग्दर्शनको अनुसूची २,३,५,६,८ र ९ मा उल्लेखित सूचना सङ्कलनका लागि तोकिएका अनुसूचीहरूलाई आधार मानी अनुसुची ९ बमोजिमका प्रश्नहरू राखिएको छ।

१.५ योजना तर्जुमाका सीमाहरू

प्रस्तुत क्षमता विकास योजनाका निम्न सीमा तथा मान्यताहरू रहेका छन्।

- यो योजना गाउँपालिकाको वर्तमान कार्यक्षेत्र तथा अधिकार र स्थानीय क्षमता र मानव संशाधनलाई आधार मानेर तर्जुमा गरिएको छ।कुनै कारणवस उल्लेखित क्षेत्र तथा अधिकारमा हेरफेर हुँदा समय सापेक्ष योजनामा केही परिमार्जनको आवश्यकता रहन सक्छ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, गाउँ/नगरको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धीदिग्दर्शन २०७६, स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ का मूलभूत व्यवस्थाहरूमा आधारित भइ यस योजना तर्जुमा गरिएको छ।
- प्रस्तुत योजना मूलतः गुणात्मक जानकारी (Qualitative Information) मा आधारित भइ तर्जुमा गरिएको छ।
- क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार र विकासका सहयोगी संस्थाहरूबाट आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगहरू प्राप्त हुनेछन् भन्ने अपेक्षा गरी यो योजना तयार गरिएको छ।

खण्डः दुई

संस्थागत क्षमता तथा मानव संशाधनको वर्तमान अवस्थाको समिक्षा

२.१ गाउँपालिकाको परिचय

दैलेख जिल्लाको पर्यटकीय स्थलको रुपमा रहेको गुराँस गाउँपालिका, कर्णाली प्रदेशको राजधानी सुर्खेतबाट २५ कि.मि.को दुरीमा रहेको छ। तत्कालीन वराह,सेरी,खड्कवाड,गोगनपानी,पिलाडी,लालिकाँडा गा.वि.स.हरुलाई जोडेर हालको गुराँस गाउँपालिकाको निर्माण गरिएको हो।झट्ट हेर्दा नेपालको नक्शा जस्तो देखिने गुराँस गाउँपालिका समुन्द्री सतहबाट सबैभन्दा कम ५४४ मिटरमा रहेको वडा नं. २ स्थित तल्लो डुङ्गेश्वर प्रसिद्ध कर्णाली नदीको किनारमा कर्णाली राजमार्गमा अवस्थित छ भने सवैभन्दा बढी उचाई रहेको वडा नं.७ स्थित मालिका कोप्ची जाजरकोट जिल्लाको सीमानामा रहेको छ। करिब १६४.७९ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफल रहेको गुराँस गाउँपालिका व्यवसायिक आलु तथा तरकारी उत्पादन र पर्यटनको कारणले प्रख्यात रहेको छ।

यहाँको बार्षिक औषत तापक्रम २५ डिग्री सेल्सियस देखि ३५ डिग्री सेल्सियस सम्म रहेको छ। कर्णाली प्रदेशको राजधानीबाट प्रदेशका अन्य पहाडी र हिमाली जिल्लाहरुमा जानको लागि मूलद्वारको रुपमा रहेको गुराँस गाउँपालिका कृषि, पशुपंक्षी, वन, जडीबुटी, पर्यटन तथा साना अन्य उद्योगहरुको लागि उपयुक्त स्थान रहेको छ।

नेपालको आर्थिक तथा सामाजिक विकासमा कृषि, पशुपंक्षी तथा अन्य घरेलु तथा साना उद्योग व्यवसायहरुको अग्रणी भूमिका रहेको छ। औधोगिकीकरणको गति मन्द रहेकोले यहाँको कृषि तथा पशु व्यवसायनै आर्थिक विकासको मूख्य आधार क्षेत्र हो। यस गाउँपालिकामा कृषि तथा पशुपंक्षी व्यवसायमा (९२.३३) प्रतिशत जनसंख्या संलग्न रहेको छ। पढेलेखेका विपन्न र साधारण लेखपढ गर्ने व्यक्तिले पनि सहज रुपमा कृषि, पशुपंक्षी तथा अन्य साना उद्योग व्यवसाय अंगाल्न सक्ने भएकोले यो व्यवसायलाई व्यवस्थित गर्न जरुरी छ। हाल रहेको मिश्रित व्यवसायिक प्रणालीले कृषि,पशुपंक्षी, वन, जडीबुटी पर्यटन तथा साना व्यवसायको विकास र विस्तार हुन नसकेको अवस्था छ। गुराँस गाउँपालिकामा कुल ८ वटा वडा रहेका छन्।(श्रोत: गाँउपालिकाको वेभसाइट, https://guransmun.gov.np/) नेपालको राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को प्रारम्भिक तथ्यांक अनुसार यस गाउँपालिकामा २१२८४ जनसंख्या रहेको छ जसमा महिलाको जनसंख्या १०८०१ र पुरुषको जनसंख्या १०४८३ रहेको छ। गाँउपालिकामा ४५६२ परिवार संख्या रहेका छन्।(श्रोत: https://censusnepal.cbs.gov.np/)

२.२ गाउँपालिकाको सङ्गठनात्मक संरचना र जनशक्ति व्यवस्थापनको अवस्था

गुराँस गाउँपालिका दैलेख

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको दरबन्दी तेहरीज

क्रस	पद	तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	रिक्त दरबन्दी
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अधिकृत आठौं	प्रशासन	सा.प्र.	१	०
२	शाखा अधिकृत	७/८औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	०
३	लेखा अधिकृत	६ औं/७ औं/ ८ औं	प्रशासन	लेखा	१	०

४	इन्जिनियर	७ औं/८ औं	इन्जि.	सिभिल	१	१
५	प्रशासकीय अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.	२	१
६	आन्तरिक लेखा परीक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा	१	०
७	प्रशासन सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.	७	०
८	लेखा सहायक	५ औं	प्रशासन	लेखा	१	०
९	कम्प्युटर अपरेटर	५ औं	विविध		१	१
१०	प्राविधिक सहायक	५ औं	शिक्षा	शि.प्र.	१	०
११	हे.अ.	५ औं /६ औं	स्वास्थ्य	हे.इ.	१	१
१२	सब इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल	४	०
१३	अ.सब-इन्जिनियर	४ औं	इन्जि.	सिभिल	६	१
१४	सहायक महिला विकास निरीक्षक	४ औं	विविध		१	०
१५	प्रशासन सहायक	४ औं	प्रशासन	सा.प्र.	५	०
१६	खा.पा.स.टे	४ औं	इन्जि	सिभिल	१	०
जम्मा					**३५**	**५**

श्रोत: गाँउपालिकाले उपलब्ध गराएको विवरण

गुराँस गाउँपालिकामा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन र स्थानिय तहको वार्षिक योजना तथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शनमा भएको प्रावधान बमोजिमका सबै विषयगत समितिहरु छन् तर सक्रिय हुन सकेका छैनन्। शिक्षा समिति अरुभन्दा सक्रिय छ। यी समितिको वैठक सम्वन्धित शाखासँग छलफल गरी आवश्यकता अनुसार बस्दछ। विषयगत समिति र कार्यपालिकाको समन्वयमा कमी देखिएको छ।

२.३ गाउँपालिकाको सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन

गुराँस गाउँपालिका दैलेखको आय व्यय एवं बेरुजुको स्थिति

शीर्षक		आ.व. २०७४/७५(हजारमा)	आ.व. २०७५/७६(हजारमा)	आ.व. २०७६/७७(हजारमा)
आयतर्फ	समानीकरण अनुदान	१८३९५८	८९४९२	५१५९७
	सशर्त तथा अन्य बजेट अनुदान	१५५९५७	२०८७९२	३०२५३९
	अन्य आय	१९७९ आन्तरिक आयसमेत	६०४६१ आन्तरिक आयसमेत	७३४२४

	आन्तरिक आय			१६४९
	जम्मा आय	३४१८९४	३५८४७५	४४६७४३
खर्चतर्फ	चालु खर्च	१८६७४६	६४९७४	२४७८६०
	पूँजीगत खर्च	१०९९०४	१५२५९०	१११४०६
	अन्य खर्च	२०००	१९१९१३	८४५२९
	जम्मा खर्च	२९८६५०	४०९४७७	४४३७९५
लेखापरीक्षणतर्फ	लेखापरीक्षण रकम	६४०५४४	७६८२२२	८९०५३८
	बेरुजु रकम	३१६५०	७६९१९	५५४१९
	प्रतिशत	४.९४	१०.०१	६.२२

श्रोतः महालेखापरीक्षकको प्रतिवेदन, २०७५, २०७७, २०७८

बेरुजुले आर्थिक अनुशासन नभएको तथा भ्रष्टाचार बढेको सङ्केत गर्ने हुनाले सकेसम्म बेरुजु हुन नदिनु नै उत्तम उपाय हो। यसका लागि गाउँपालिकाले प्रचलित ऐन नियमको पूर्ण पालना गर्नुपर्छ। आर्थिक कारोबारमा स्वच्छता कायम गर्नुका साथै बेरुजु उठान गर्ने र बैठान गर्ने अलग अलग लेखापरीक्षण समूहको व्यवस्था गर्नुपर्दछ। पूरानो बेरुजु फछ्यौंट कार्यलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्दछ।

कर प्रशासन सुदृढीकरणका लागि भएका प्रयासहरु त्यति फलदायी भएको देखिंदैन। संविधान तथा अन्य कानूनहरुले स्थानीय तहलाई आआफ्नो वित्तिय मामिलाको सम्बन्धमा पर्याप्त अधिकार दिएको छ र ती अधिकार अनुसार काम गर्नलाई गाउँपालिकाले कर प्रशासन सुदृढीकरणको लागि संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक छ। करदाता सहायता कक्षको स्थापना, करदातामैत्री कर्मचारीको आवश्यकता रहेको छ।

यसका साथै करदाता दर्ता, सहज सूचना आदान प्रदान तथा डाटावेस प्रणालीको स्थापना गर्न जरुरी छ। कर प्रणाली र कारोवारहरुलाई डिजिटल बनाउने तथा कर नीतिलाई निरन्तर अद्यावधिक एवं जनमैत्री बनाउनाले पनि आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्न सकिन्छ। यी र यस्तै केही प्रयासहरु गरेर गुराँस गाउँपालिकाले आफ्नो आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्न सक्छ।

२.४गाउँपालिकाले भोगेका प्रमुख समस्याहरु

गुराँस गाँउपालिकाले धेरै संभावनाका वावजुद पनि विभिन्न समस्या भोगिरहेको छ। आन्तरिक आम्दानी उलेख्य रुपमा वृद्धि गर्न सकेको छैन। आर्थिक विकासको मेरुदण्डको रुपमा सडक यातायातको पहुँच रहेको भएपनि भौगोलिक कठिनाइका कारण १२ महिना नै सहज यातायात सेवा प्रवाह हुन सकेको छैन। प्रशस्त मात्रामा तरकारी उत्पादन हुने गरेको भएपनि उपयुक्त बजारीकरण भइसकेको छैन भने उत्पादनमा आधारित पकेट क्षेत्र निर्माण हुन सकेको छैन। प्राविधिक शिक्षा र आधुनिक कृषि प्रणाली अवलम्बन गर्न सकेको छैन साथै पर्यटकीय संभावना भएको क्षेत्र भएपनि सिमित श्रोत र साधनका कारण सबै पर्यटकीय स्थलमा आवश्यक पूर्वाधार विकासमा समस्या भएको छ। गाउँपालिकाको समग्र विकासको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विकास भइसकेको छैन साथै परम्परागत मानवीय सोच परिवर्तन गर्न नसकिएका कारण विकास निर्माण कार्यमा जनसहभागिता जुटाउन कठिनाइ भइरहेको छ।

गाउँपालिकामा छरिएर रहेको वस्ती भएकाले हरेक घरमा विकास कार्यक्रम पुऱ्याउन असहज छ। आर्थिक सुशासनको पक्षमा अपेक्षित सुधार हुन नसक्दा सुशासनमैत्री गाउँपालिका बनाउन कठिनाइ भइरहेको छ। समुदायका महत्वपूर्ण व्यक्तिहरुको व्यक्तिगत मनोकांक्षा, श्रमप्रतिको अविश्वास, मध्यमवर्गीय समाज र बसाइसराइ तथा विदेश पलायन आदी समस्या गाउँपालिकाले भोगिरहेको छ।

कार्यालयको आन्तरिक सुशासन तर्फ गाउँपालिकाले गर्नु पर्ने स्थानिय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन, वित्तिय सुशासन जोखिम मूल्यांकन जस्ता कार्य समयमा हुन नसकेको अवस्था छ।

२.५ विकास क्षेत्रगत गतिविधि समिक्षा

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय सरकारको अधिकार तथा भूमिकालाई निर्धारण गरेको छ।यिनै अधिकार र भूमिकालाई थप प्रष्ट पारी जवाफदेही बनाउन स्थानीय तहको बजेट योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ ले स्थानीय तहले गर्ने कार्यहरुलाई विकासका हिसावले (सामाजिक, आर्थिक, पुर्वाधार, वातावरण तथा विपद र सार्वजनिक सेवा तथा सुशासन) क्षेत्रमा राखी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था गरेको सन्दर्भमा यिनै विषयगत क्षेत्रमा गाउँपालिकाबाट भएगरेका गतिविधिहरुको देहाय बमोजिम समिक्षा गरिएको छ।

२.५.१ आर्थिक विकास

यस क्षेत्र अन्तर्गत कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी रवित्तिय क्षेत्र पर्छन्। नेपालको संविधानले स्थानीय तहको एकल अधिकार सूचीमा सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन (हाटबजार, स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्म), कृषि, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, बेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन (रोजगार सूचना केन्द्र, वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण रहेको र सङ्घीय ऐन बमोजिम घरेलु तथा साना उद्योगको अधिकार थप भएको अवस्थामा गुराँस गाउँपालिकाले यस क्षेत्रमा गरेका प्रमुख गतिविधिहरू निम्नानुसार रहेका छन्।

विषयगत क्षेत्र	मुख्य गतिविधि तथा वर्तमान अवस्था
आर्थिक विकास	कार्यालयको आफ्नै भवन नहुँदा सेवा प्रवाहमा कठिनाइ भइरहेको छ। एक शाखा एक कोठा समेतको व्यवस्था भएको छैन। दुई वा दुई भन्दा बढी शाखाहरु एउटै कोठामा रहेर काम गरिरहेका छन्। कृषि र पशु शाखाको लागि अत्यावश्यक पर्ने तालिम हल र भण्डार कक्षको पनि व्यवस्था भएको छैन। सेवा प्रवाहको समयमा सेवाग्राहीलाई बस्ने ठाउँको समेत व्यवस्थापन भएको छैन।गाउँपालिकामा आर्थिक विकास शाखासम्बन्धित विभिन्न ऐन नियम विधि नीति तथा कानूनको निर्माण भएका छन्। गुराँस गाउँपालिकाको पशुपालन व्यवसाय सञ्चालन कार्यविधि २०७४, गुराँस गाउँपालिकाको कृषितथा फलफूल कार्यविधि २०७४, गुराँस गाउँपालिका सहकारी ऐन२०७४, गुराँस गाउँपालिकाको कृषि ऐन२०७४, कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६, घरेलु तथा साना व्यवसायी दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ र साझेदारी व्यवसायी दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ गाउँसभाबाट पारित भइ कार्यान्वयनमा आएका छन्। विभिन्न ऐन कार्यविधि बनेको तर आवश्यक केही नियमावली भने अझै बन्न बाँकी छ। आर्थिक विकास अन्तर्गतका विभिन्न शाखा उपशाखामा दरबन्दी अनुसार कर्मचारीको अभाव रहेको छ। प्रत्येक शाखामा कार्यालय सहयोगी छैनन् भने शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कुनैपनि किसिमका उत्प्रेरणामूलक तालिम गोष्ठी सेमिनार सम्बन्धी कार्यक्रम भएका छैनन्। संघीय प्रणाली अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेका शाखाका विभिन्न कार्य गर्नलाई श्रोत साधनको अभाव भएको छ भने आर्थिक विकास अन्तर्गत पर्ने कुनैपनि शाखामा सफ्टवेयर प्रयोगमा आएको छैन। प्रत्येक विषयगत शाखाको क्षमता अभिवृद्धिका लागि जनशक्तिलाई तालिममा पठाइएको छैन।

श्रोतः समुह छलफल तथा गाँउपालिकाको वेभसाइट

२.५.२ सामाजिक विकास

यस अन्तर्गत शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाइ, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण क्षेत्र पर्छन्। संविधानमा भएको एकल अधिकार अन्तर्गत आधारभूत शिक्षा तथा माध्यमिक शिक्षा, आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ (खाद्य गुणस्तर, प्रदूषण, स्वास्थ्यजन्य फोहरमैला व्यवस्थापन), खानेपानी, भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई दिएको छ भने साझा अधिकार अन्तर्गत खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य (स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति, औषधीजन्य वनस्पति, औषधि खरिद, आकस्मिक सेवा), सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण (लक्षित समूह) रहेको अवस्थामा यस गाउँपालिकाले यस क्षेत्रमा गर्दै आएका प्रमुख गतिविधिहरू निम्नानुसार रहेका छन्।

विषयगत क्षेत्र	मुख्य गतिविधि तथा वर्तमान अवस्था
सामाजिक विकास	सामाजिक विकास शाखाको लागि कार्यालयमा कम्प्युटर, दराज, प्रिन्टर, टेवुल रहेको एक कार्यकक्ष छ। खानेपानी शाखाको लागि छुट्टै कार्यकक्ष बन्न सकेको छैन। खानेपानी परीक्षण प्रयोगशालाको व्यवस्थापन गर्न आवश्यक रहेको छ। अपांगमैत्री कार्यकक्ष बनाउने र शौचालयको राम्रो व्यवस्थापन हुन सकेको छैन। गाउँपालिकामा सामाजिक विकास शाखासम्बन्धित विभिन्न ऐन, नियम, विधि, नीति तथा कानूननिर्माण भएका छन्। गुरौंस गाउँपालिका आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७४, जीवन सुरक्षा कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७४, गुरौंस गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७४, गुरौंस गाउँपालिकाको स्थानीय स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन २०७४, एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका २०७६, जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रवितरण निर्देशिका २०७६ तथा महिला तथा बालबालिका विशेष कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६ गाउँसभाबाट पारित भई कार्यान्वयनमा आएका छन्। शिक्षा शाखामा शाखा अधिकृत, श्रोत शिक्षक र प्रा.स. गरी ३ जनाको दरबन्दी रहेको छ। स्वास्थ्य शाखामा पूर्ण दरबन्दी रहेको छ। अपांग, जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण भइरहेको छ। खानेपानी मुहान दर्ता हुने गरेको छ भने महिला स्वास्थ्य स्वंयमसेविका प्रोत्साहन कार्यक्रम लागू भएको छ।

श्रोतः समुह छलफल तथा गाँउपालिकाको वेभसाइट

२.५.३ भौतिक पूर्वाधार

यस क्षेत्र अन्तर्गत सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिँचाइ, भवन तथा शहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार क्षेत्र पर्ने जसमा संविधान बमोजिम एकल अधिकार अन्तर्गत स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना (विकास योजना, सहरी विकास, भवन, बस्ती, सार्वजनिक भवनहरू, पर्यटन क्षेत्रको विकास,'घ' वर्गको ठेक्का इजाजत आदि), स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिँचाइ, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा रहेको त्यस्तै साझा अधिकार अन्तर्गत स्थानीयस्तरमा पूरातत्त्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माणको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई भएको र सङ्घीय ऐन बमोजिमयातायात सेवा, सञ्चार सेवा, न्यूनतम् दररेट निर्धारण, भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्थासमेत थप भएको अवस्थामा यस गाउँपालिकाले यस क्षेत्रमा गर्दै आएका प्रमुख गतिविधिहरू निम्नानुसार रहेका छन्।

विषयगत क्षेत्र	मुख्य गतिविधि तथा वर्तमान अवस्था
भौतिक पुर्वाधार विकास	गाउँपालिकामा Level Machine, Theodolite/TS Station, GPS Machine, Tape/ranging rod, Testing Machine for Quality Test, Concreting Test Machine, Water Quality Test Machine, Software for Technical लगायत उपकरणहरुको आवश्यकता रहेको छ। गाउँपालिकाका विभिन्न वडा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट निकै टाढा रहेकाले नियमित कामको लागि त्यहाँसम्म पुग्न

	आवश्यक सवारी साधनको अभावरहेको छ। साथै भएका सवारी साधनमा समेत इन्धनको अभाव भइरहेको छ। गुराँस गाउँपालिकाको पुर्वाधार व्यवस्थापन ऐन २०७४, यान्त्रिक उपकरण सञ्चालनसम्बन्धि कार्यविधि २०७६, उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६, 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि २०७६, पुर्वाधार निर्माण कार्यदल छनौट तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ (संशोधित) लगायत कानूनहरु गाउँसभाबाट पारित भइ कार्यान्वयनमा आएका छन्। पुर्वाधार विकास अन्तर्गतका शाखाहरुमा कर्मचारी संख्या अनुसार कार्यकक्षको अभाव रहेको छ। वडातर्फ ८ जना प्राविधिक र गाउँपालिका तर्फ ३ जना रहेका छन् भने गाउँपालिकामा हाल स्थायी इन्जिनियरको दरबन्दी भएपनि यो पद रिक्त रहेको छ।

श्रोत: समुह छलफल तथा गाँउपालिकाको वेभसाइट

२.५.४ वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

यस क्षेत्र अन्तर्गत वन तथा भू-संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहरमैला व्यवस्थापन, जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन क्षेत्र पर्ने जसमा संविधान बमोजिम एकल अधिकार अन्तर्गत वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता (फोहरमैला व्यवस्थापन, वातावरण मैत्री, हरित क्षेत्र), विपद् व्यवस्थापन, खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण, जलाधार संरक्षण, वन्यजन्तु त्यस्तै साझा अधिकार अन्तर्गत वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जैविक विविधता संरक्षण, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण संरक्षणसमेत थप भएको अवस्थामा यस गाउँपालिकाले यस क्षेत्रमा गरेका प्रमुख गतिविधिहरू निम्नानुसार रहेका छन्।

विषयगत क्षेत्र	मुख्य गतिविधि
वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन	यस क्षेत्र अन्तर्गतका कार्य गर्न गाउँपालिकासँग भएको स्रोत साधन अनुसार जनशक्ति तोकी यस क्षेत्रसँग सम्बन्धित विभिन्न गतिविधिहरू सामान्य रुपमा सञ्चालन हुँदै आएको छ। यस क्षेत्र अन्तर्गत सरसफाइ, विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना गर्ने, जलाधार संरक्षण, वृक्षारोपण, वायो इन्जिनियरिङका कार्य हुनुका साथै ल्याण्डफिलसाइटको खोजीको कार्य थालनी भएको छ। गाउँपालिकामा विपद व्यवस्थापन कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ बनी कार्यान्वयनमा आएको छ। विपद् व्यवस्थापनमा सूचना संप्रेषण गर्ने काम गरिएको छ। गाउँपालिकामा विपद् व्यवस्थापन समिति छ तर वडामा भने छैन। विपद् जोखिम नक्शांकन छ तर यसको बारेमा आम नागरिकहरुलाई जानकारी गराउन आवश्यक छ। सुरक्षित आवास र सुरक्षित क्षेत्र घोषणा गर्न आवश्यक छ।

२.५.५ संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन

यस क्षेत्रअन्तर्गत मानव संशाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखांकन, राजश्व परिचालन, वित्तिय अनुशासन, लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्यौंट, आन्तरिक नियन्त्रण जस्ता विषय रहेको नेपालको संविधान बमोजिम एकल अधिकार अन्तर्गत नगर प्रहरी, एफ.एम. सञ्चालन, स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर सङ्कलन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन (सङ्गठन, जनशक्ति, वृत्ति विकास, सूचना प्रविधि, सेवा व्यवस्थापन), स्थानीय तथ्याङ्क तथा अभिलेख सङ्कलन (व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क), स्थानीय अभिलेख (तथ्याङ्क, सूचना केन्द्र, सार्वजनिक सम्पत्ति, अभिलेख), जरगाधनी प्रमाण पूर्जा वितरण त्यस्तै साझा अधिकार अन्तर्गत सेवा शुल्क तथा रोयल्टी सङ्कलन बाँडफाँट, सुकुम्वासी व्यवस्थापन, सवारी साधन अनुमति,

सङ्घ संस्था दर्ता तथा नवीकरणका साथै सङ्घीय ऐनको थप व्यवस्था बमोजिम भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनकार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन (अख्तियारी, लेखा, लेखापरीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण अधिकार भएकोमा यस गाउँपालिकाले हालसम्म यस क्षेत्रमा निम्नानुसार कार्य गर्दै आएको छ।

विषयगत क्षेत्र	मुख्य गतिविधि
संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन	विषयगत शाखाहरुका लागि पर्याप्त कोठा तथा भौतिक उपकरणको अभाव रहेको छ। नागरिक वडापत्र समेतको व्यवस्था भएको छैन। Feedback Box, Feedback Form, Service Receiver Satisfaction Form जस्ता सुझाव संकलन संयन्त्रको अभाव रहेको छ। सहज सार्वजनिक सेवा प्रवाहको लागि वडा कार्यालयहरुमा पर्याप्त कम्प्युटर तथा विद्युत उपकरण, फर्निचर, इन्टरनेट, विद्युत व्याकअपको व्यवस्थापन हुन सकेको छैन। गाउँपालिकाको कार्यालयमा डिजिटल वोर्ड मार्फत् प्रगति विवरण सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ। टोकन प्रणाली मार्फत् सेवाग्राहीको समय व्यवस्थापन गर्न सकिने भएपनि यो लागूहुन सकेको छैन। साथै गाउँपालिकामा E-attendence प्रणाली लागू भएको छैन भने सिसिटिभी क्यामेराको प्रयोग समेत हुन सकेको छैन। जनप्रतिनिधिहरुलाई नीति, नियम, कानून सम्बन्धी अभिमुखीकरण ज्यादै न्यून रहेको छ। गाउँपालिकामा गुराँस गाउँपालिका आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७४, एफ.एम.रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि २०७४, गुराँस गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा ऐन २०७४ गाउँसभाबाट पारित भइ कार्यान्वयनमा गएका छन् भने नगर प्रहरीको लागि कार्यविधि तयार हुने क्रममा रहेको छ। गाउँपालिकामा सहज सेवा प्रवाह गर्नका लागि पर्याप्त जनशक्तिको अभाव रहेको छ। वार्षिक कार्यक्रममा जनशक्तिको क्षमता विकास सम्बन्धी कुनैपनि कार्यक्रम समावेश गर्ने गरिएको छैन भने बजेट पनि विनियोजन भएको छैन। योग्यता तथा क्षमता र इच्छाइएको क्षेत्रमा कार्य जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छैन भने आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी आवश्यक कानून नभएकाले आन्तरिक नियन्त्रणको अवस्था कमजोर रहेको छ। गाउँपालिकामा सञ्चालन हुने विभिन्न बैठक सञ्चालन व्यवस्थित र प्रविधिमैत्री हुन सकेका छैनन्। कार्यपालिका तथा गाउँसभाको माइन्युट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हस्तान्तरण हुने गरेको छैन। कार्यपालिकाका निर्णयहरु वेबसाइट मार्फत् सार्वजनिक गर्ने गरिएको छैन भने गुनासो सुनुवाई अधिकारीको जिम्मेवारी प्रदान समेत गरिएको छैन। सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी प्रदान गरिएको छैन भने वेबसाइट मार्फत् सूचना प्रकाशन हुने गरेको भएपनि त्यो पर्याप्त छैन। फेसबुक पेज तथा मेसेन्जर ग्रुप मार्फत् सूचना प्रवाह हुने गरेको छ। एकीकृत सम्पत्ति कर प्रणाली लागू भएता पनि प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन भएको छैन। Sutra मा आधारित लेखाँकन प्रणाली लागू भएको छ साथै CGAS, Sutra, PAMS जस्ता प्रणाली प्रयोगमा आएका छन्। नियमित प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यालयहरुमा पठाउने गरिएको छ। Pay Roll Management लागू गरिएको तर बजेट विनियोजन नहुँदा मर्मत भएको छैन। गाउँपालिकामा अत्यधिक रकमान्तर हुने गरेको छ। आलेप शाखामा पदपूर्ति भएको छैन भने गाउँपालिकामा कमजोर आर्थिक नियन्त्रण प्रणाली विद्यमान रहेको छ ।

श्रोत: समुह छलफल तथा गाँउपालिकाको वेभसाइट

खण्ड: तीन

क्षमता विकास योजना

पृष्ठभूमि

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २,३,४,५,६,८ र ९ को प्रयोगबाट प्राप्त सूचना तथाखण्ड २ मा गरिएका संस्थागत क्षमता तथा मानव संशाधनको वर्तमान अवस्थाको समिक्षा र संलग्न अनुसूची १,२,३, ४ र ५बमोजिमको क्षमता लेखाजोखा विवरणलाई आधार मानी गुराँस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना र मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ।

३.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना

संस्थागत क्षमता विकासका लागि आवश्यक विकास व्यवस्थापन, सङ्गठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन र अन्तरसम्बन्धको विकाससँग सम्वन्धित ६ वटा क्षेत्रका लागि अपेक्षित लक्ष्य उद्धेश्य पूरा गर्न संस्थागत क्षमता विकासका लागि गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरुलाई तल प्रस्तुत गरिएको छ भने यी क्रियाकलापहरुलाई भौतिक श्रोत साधन, नीति योजना कानून, तालिम गोष्ठी अध्ययन अनुसन्धानसंग सम्बन्धित विषयका क्रियाकलापलाई कार्य प्रकृतिको आधारमा वर्गीकरण गर्दै प्रस्तावित श्रोत अनुमान सहितको विवरण अनुसूची ६ मा राखिएको छ।

३.२ विकास व्यवस्थापन

विकास व्यवस्थापन अन्तर्गत विषय क्षेत्रगत योजना तथा नीति, वार्षिक योजना तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन, योजनाको मर्मत संम्भार र अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीसम्बन्धी व्यवस्थाहरू समेटिएका छन्। यी क्षेत्रको अनुसूची १ र २ बमोजिम गरिएको स्थानीय सरकारको क्षमता विकास लेखाजोखाका आधारमा विकास व्यवस्थापन क्षेत्रको क्षमता विकासका लागि देहायका लक्ष्य, उद्देश्य र क्रियाकलापहरू प्रस्तावित गरिएको छ।

लक्ष्य	गाउँपालिकामा उपलब्ध श्रोत साधनको अधिकतम परिचालन गरी जनअपेक्षा अनुसारको गुणस्तरीय र दीगो विकासका लागि आधारभूत श्रोत साधन सहितको सक्षम पालिकाको रुपमा विकास गर्ने।
उद्देश्य	• गाउँपालिकावाट प्रदान हुने सेवालाई गुणस्तरीय र दिगो गराउन आवश्यक आधारभूत भौतिक स्रोतसाधनको उपलब्धताका साथै योजना तथा कार्यक्रममा कार्यान्वयनका लागि नीति तथा योजना, बजेट विनियोजन, प्रभावकारी कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्थाको सुनिश्चित गर्ने। • विषयगत क्षेत्रअनुसारका योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्न सक्ने जनशक्तिको उपलब्धता गर्नुका साथै विषयगत क्षेत्रको नेतृत्व तथा कार्यान्वयन गर्न कर्मचारी तथा पदाधिकारीमा ज्ञान,सीप र धारणाको विकास गर्ने।
क्रियाकलाप	
३.२.१	आवधिक योजनालाई दीगो विकासका लक्ष्य र कर्णाली प्रदेश सरकारको आवधिक योजनाले

	परिलक्षित गरेका सूचकसंग मेल खाने गरी अद्यावधिक गर्ने।
३.२.२	आवधिक योजनासँग मेल खाने गरी मध्यकालीन खर्च संरचना (MTEF) तयार गर्ने
३.२.३	सबै प्रकृतिका योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन निर्देशिका तयार गर्ने।
३.२.४	विषयगत समिति परिचालन निर्देशिका तयार गर्नुका साथै समितिका सदस्यहरुको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
३.२.५	आवधिक योजनाका लक्ष्य, उद्धेश्यका बारेमा अभिमुखीकरण तथा कार्यान्वयन अवस्थाको समिक्षा सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने।
३.२.६	RMTMP को सदुपयोग सम्बन्धी पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने।
३.२.७	गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी क्षमता विकास।
३.२.८	उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन र काम कर्तव्य सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्ने।
३.२.९	वडास्तरमा विपद व्यवस्थापन समिति गठन र क्षमता विकास तथा विपद जोखिम नक्शांकन अद्यावधिक गर्ने।
३.२.१०	पुर्वाधार, कृषि तथा पशु सेवाका लागि आधारभूत प्राविधिक सामग्री उपलब्धता सहित प्रयोग सम्वन्धि क्षमता विकासको कार्य गर्ने।
३.२.११	वार्षिकरुपमा सेवा केन्द्रहरुको भौतिक सुधार तथा मर्मत संभारका लागि नियमित बजेट व्यवस्थापन गर्ने।
३.२.१२	पशु उपचार तथा कृत्रिम गर्भाधान आधारभूत केन्द्रको स्थापना गर्ने।
३.२.१३	शिक्षा, कृषि तथा पशु पालन र पर्यटन क्षेत्रको लागि आवधिक योजनाको लक्ष्य, उद्धेश्यका आधारमा क्षेत्रगत बहुवर्षीय योजना तयार गर्ने।
३.२.१४	बाल संरक्षण र लैससास नीति तर्जुमा गर्ने।
३.२.१५	बालमैत्री स्थानीय शासन र लैंगिक उत्तरदायी बजेटका विषयमा कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास गर्ने।

३.३ सङ्गठन व्यवस्थापन

सङ्गठन व्यवस्थापन अन्तर्गत कर्मचारी सङ्गठन तथा कार्य विभाजन, आन्तरिक सञ्चार, कर्मचारीहरूको आचार संहिता, कर्मचारीको कार्य विवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू समेटिएका छन्।यो क्षेत्रको अनुसूची १ र २ बमोजिम गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका आधारमा सङ्गठन व्यवस्थापन क्षेत्रको क्षमता विकासका लागि देहायका लक्ष्य,उद्देश्य र क्रियाकलापहरू प्रस्तावित गरिएको छ।

लक्ष्य	गाउँपालिकालाई संविधानद्वारा प्रदत्त अधिकार कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्न सक्ने स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित गर्ने।

उद्धेश्य	• गाउँपालिकाकालागि उपयुक्त सङ्गठनात्मक संरचना तथा दरबन्दीको यकिन गर्दै सोको पदपूर्तिको सुनिश्चित गर्ने। • कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुलाई सदाचारी र गाउँपालिकाको कार्यप्रति जवाफदेही बनाउने। • पदाधिकारी तथा कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि समय सापेक्ष ज्ञान सीपधारणाको विकास गर्न क्षमता विकासको योजना सहित सेवाग्राही र गाउँपालिकाको सम्बन्ध सुमधुर गराउने।
क्रियाकलाप	
३.३.१	स्थानीय साधन स्रोत अनुसार स्थानीय स्तरमा नै सङ्गठन विकास अध्ययन गरी सङ्गठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत गर्ने।
३.३.२	कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी उपलब्ध गराउने।
३.३.३	कर्मचारीको वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली बनाइलागू गर्ने।
३.३.४	कर्मचारीहरूबीच कार्यसम्पादन करार गरी आफ्नो कार्यप्रति जवाफदेही बनाउने।
३.३.५	गाउँपालिका सुहाउँदो पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचारसंहिता सहभागिता मूलक ढंगबाट तयार गरीलागू गर्ने।
३.३.६	स्वीकृत क्षमता विकास योजनाका सम्बन्धमा गाउँपालिका र यसका प्रमुख सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने।
३.३.७	प्रदेश लोक सेवा आयोगसँग स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमको स्थायी जनशक्ति उपलब्धताका लागि पत्राचार गर्ने।
३.३.८	LISA र FRA मा उत्कृष्ट पालिकाहरुको अध्ययन भ्रमण गर्ने।
३.३.९	वडा सचिव र आवश्यक अन्य कर्मचारीहरूलाई कम्प्युटर सीप विकास तथा विद्युतीय सुशासन सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने

३.४ वित्तिय व्यवस्थापन

वित्तिय व्यवस्थापन अन्तर्गत बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली, खरिद प्रणाली, सम्पत्ति व्यवस्थापन, प्रतिवेदन प्रणालीसम्बन्धी व्यवस्थाहरू समेटिएका छन्। यो क्षेत्रको अनुसूची १ र २ बमोजिम गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका आधारमा वित्तिय व्यवस्थापन क्षेत्रको क्षमता विकासका लागि देहायका लक्ष्य,उद्देश्य र क्रियाकलापहरू प्रस्तावित गरिएको छ।

लक्ष्य	गाउँपालिकाको राजश्व परिचालनलाई उच्चतम तहमा पुऱ्याउँदै व्यवस्थित र गुणस्तरीय लेखा र सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीको सुनिश्चित गर्ने।
उद्देश्य	• गाउँपालिकाको आफ्ना सबै करदाताको अभिलेख राखी राजश्व परिचालन वृद्धि भएको हुनेछ। • बेरुजु र म्याद नाघेको पेश्की न्यूनतम सीमा भित्र हुनेछ। • गाउँपालिका भित्र रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिको पहिचान भई सूची तयार हुनेछ।

	• व्यवस्थित खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली भएको हुनेछ।
क्रियाकलाप	
३.४.१	राजश्व सुधार योजना तयार गरी सोही आधारमा राजश्वको प्रक्षेपण गर्ने।
३.४.२	करदाताहरूको अभिलेख तयार गर्ने।
३.४.३	आफ्नो आय र व्ययको विवरण नियमानुसार सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
३.४.४	बेरुजु र म्याद नाघेको पेश्की फछ्यौंटको सम्बन्धमा चौमासिक समिक्षा गर्ने।
३.४.५	आलेप पदपूर्ति तत्काल हुने अवस्था नभए वैकल्पिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिइ काम लगाउने।
३.४.६	आलेप पदपूर्तिका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग गर्ने।
३.४.७	सबै शाखाको प्रतिनिधित्व रहने गरी योजनाबद्ध खरिद व्यवस्थापनका लागि खरिद योजना निर्माण तालिम सञ्चालन गर्ने।
३.४.८	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागू गर्ने।
३.४.९	लेखापालन सम्बन्धी आधारभूत क्षमता विकास कार्यक्रम गर्ने।
३.४.१०	गाउँपालिका भित्र रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिको पहिचान गरी सूची तयार गर्ने।

३.५सूचना व्यवस्थापन

सूचना व्यवस्थापन अन्तर्गत अभिलेख व्यवस्थापन सूचना प्रविधिको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्थाहरू समेटिएका छन्। यो क्षेत्रको अनुसूची १ र २ बमोजिम गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका आधारमा सूचना व्यवस्थापन क्षेत्रको क्षमता विकासका लागि देहायका लक्ष्य, उद्धेश्य र क्रियाकलापहरू प्रस्तावित गरिएको छ।

यस गाउँपालिकाको सूचना व्यवस्थापन क्षेत्र अन्तर्गत तल उल्लेखित लक्ष्य, उद्धेश्यलाई पूरा गर्न देहाय बमोजिमका ५ वटा क्रियाकलाप, सो क्रियाकलाप गर्नुको कारण तथा औचित्य, यसबाट गाउँपालिकाले गरेको अपेक्षा लगायत क्रियाकलापसँग सम्बन्धित अन्य पक्षहरूलाई समेटी सो को लागत र स्रोत व्यवस्थापनको सम्भावित स्रोत सहित उल्लेख गरी अनुसूची ३ मा राखिएको छ।

लक्ष्य	गाउँपालिकाका सूचना तथा अभिलेखलाई व्यवस्थित गर्दै गाउँपालिकाबाट भए गरेका क्रियाकलापहरूलाई पारदर्शी बनाउने।
उद्देश्य	• गाउँपालिकाका सबै सूचना तथा अभिलेखलाई डिजिटाइज गर्न आधारभूत प्रविधि, भौतिक स्रोत साधन उपलब्ध भएको हुनेछ। • राजश्व र योजनाका सफ्टवेयर विकास, स्थापना र सञ्चालन गर्ने। • कर्मचारीहरुमा शाखागत कार्यप्रकृति अनुसारका कार्यको अभिलेख व्यवस्थापन ज्ञान सीपको विकास भएको हुनेछ।
क्रियाकलाप	
३.५.१	गाउँपालिकाबाट प्रदान हुने सेवासंग सम्बन्धित सबै सूचनाको सूनिश्चित गरी गाउँपालिका प्रोफाइल तयार गर्ने।
३.५.२	राजश्व र योजनाको सफ्टवेयर विकास गरी उपलब्ध गराउने।
३.५.३	वेबसाइट अद्यावधिक गर्न कर्मचारीहरुको टीम निर्माण गरी परिचालन गर्ने।

३.५.४	कर्मचारीहरुलाई शाखाको कार्यप्रकृति अनुसारको अभिलेख व्यवस्थापन तालिम सञ्चालन गर्ने।
३.५.५	सबै विषयगत शाखा/इकाई र वडा कार्यालयमा कम्प्यूटर तथा विद्युतीय उपकरण, इन्टरनेट र विद्युत व्याकअपको सुनिश्चत गर्ने।

३.६सुशासन व्यवस्थापन

सुशासन व्यवस्थापन अन्तर्गत स्थानीय सेवाप्रवाह तथा नियमन, जनसहभागिता पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह, जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्थाहरू समेटिएका छन्। यो क्षेत्रको अनुसूची १ र २ बमोजिम पालिकाको संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका आधारमा सुशासन व्यवस्थापन क्षेत्रको क्षमता विकासका लागि देहायका लक्ष्य,उद्देश्य र क्रियाकलापहरू प्रस्तावित गरिएको छ।

लक्ष्य	जनगुनासोरहित ढङ्गबाट जवाफदेही, पारदर्शी तथा सहभागितामूलक विधि अपनाई गाउँपालिकाबाट नागरिक सन्तुष्टिलाई विशेष ध्यान दिइ गुणस्तरीय सेवाप्रवाह गर्ने।
उद्देश्य	• सबै क्षेत्रका नागरिकहरुमा सूचनाको पहुँचवृद्धि हुनेछ। • गाउँपालिकाको संस्थागत हित कर्मचारी तथा पदाधिकारीको क्षमता विकास भई गाउँपालिकावाट प्रदान हुने सेवाको गुणस्तरमा सुधार हुनेछ। • जनगुनासोरहित ढङ्गबाट जवाफदेही, पारदर्शी तथा सहभागितामूलक विधि अपनाई गाउँपालिकाको सेवाप्रवाह भएको हुनेछ।
क्रियाकलाप	
३.६.१	वडाका महत्त्वपूर्ण बस्तीहरूमा समेत सूचना बोर्ड राखी गाउँपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयको महत्त्वपूर्ण सूचना टाँस गर्ने।
३.६.२	कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयका सेवा केन्द्रहरुमा नागरिक बडापत्र राख्ने।
३.६.३	विषयगत कार्यक्रमको आवश्यकता, महत्व र अति आवश्यक बजेट विषयमा पदाधिकारी तथा कर्मचारी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
३.६.४	वार्षिक रुपमा कम्तीमा ४ पटक विभिन्न स्थानमा सार्वजनिक सुनुवाई गरी सो को प्रतिवेदनउपर सम्वन्धित विषयगत समितिहरुमा छलफल गरी कार्यपालिकामा अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्ने।
३.६.५	स्थानीय सरकारको कार्यपालिका र सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।
३.६.६	सूचना अधिकारी तोक्ने तथागुनासो सुन्ने संयन्त्र बनाई गुनासो व्यवस्थापन गर्ने।
३.६.७	गाउँपालिकाका गतिविधि समेटेर रेडियो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
३.६.८	कर्मचारीका लागि सुशासन व्यवस्थापन सम्वन्धि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।
३.६.९	विषयगत शाखा इकाईका कर्मचारीहरुलाई विषयगत रिफ्रेशर तालिम सञ्चालन गर्ने।
३.६.१०	गाउँपालिका कार्यालय वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा कम्तीमा शौचालय लगायतका अत्यावश्यक पुर्वाधार अपांगमैत्री बनाउँदै जाने।

३.७ समन्वय र सहकार्य

समन्वय र सहकार्य अन्तर्गत सङ्घीय तथा प्रदेश सरकार, सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू र निजी क्षेत्र, अन्तर स्थानीय सरकार, अन्तर महाशाखा वा शाखा

सम्बन्धी व्यवस्थाहरू समेटिएका छन्। यो क्षेत्रको अनुसूची १ र २ बमोजिम गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका आधारमा समन्वय र सहकार्य क्षेत्रको क्षमता विकासका लागि देहायका लक्ष्य,उद्देश्य र क्रियाकलापहरू प्रस्तावित गरिएको छ।

लक्ष्य	तीनै तहको सरकार, सामुदायिक संस्था, गैरसरकारी सङ्घ संस्था र निजी क्षेत्रसँग गाउँपालिका विकासको सवालमा समन्वय तथा सहकार्यको वातावरण सिर्जना गर्ने।
उद्देश्य	• सङ्घीय सरकार प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार र जिल्ला समन्वय समितिसँग नियमित सहकार्य तथा समन्वयको वातावरण तयार हुनेछ। • वडा समितिको सहयोगी नागरिक समाजको संस्थाको रूपमा टोल विकास संस्थाहरूको क्रियाशीलता हुनेछ। • गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका सङ्घ संस्था तथा गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरू गाउँपालिकामा दर्ता एवं सूचीकृत भई गाउँपालिकाको विकासमा सहकार्यको वातावरण सिर्जना हुनेछ। • गाउँपालिकार निजी क्षेत्रबीच सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गरी लगानीको लागि स्रोत खोजी गरिनेछ।
क्रियाकलाप	
३.७.१	सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार र जिल्ला समन्वय समितिबीच आयोजना छनौट, कार्यान्वयन एवं अनुगमन सम्बन्धमा परामर्श बैठक गर्ने।
३.७.२	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण र अभिमुखीकरण गर्ने।
३.७.३	सहकारी तथा निजी क्षेत्र र गैरसरकारी संघ संस्था परिचालन निर्देशिका तयार गर्ने।
३.७.४	गाउँपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूको कार्यक्रम गाउँपालिकाको योजना प्रक्रियामा समावेश गर्न योजना तर्जुमा प्रक्रियाका बारेमा अभिमुखीकरण गर्ने।
३.७.५	सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्भावित परियोजनाहरूको पहिचान गर्न निजी क्षेत्रका प्रतिनिधिहरुको सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रवर्द्धन समितिसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने।
३.७.६	अन्तर शाखा र सङ्घ तथा प्रदेशका विषयगत कार्यालयहरूबीच सहकार्य गोष्ठी गर्ने।

३.८ मानव संशाधन योजना

संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले दिएका काम कर्तव्य र अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकासँग रहेको विद्यमान स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन, स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता, नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली, शहरी भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, सहरी भवन संहिता र डकर्मी तालिम प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली, सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहीताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप, लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण, फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन, स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू, लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्र्यौट, सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन, सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन, जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations and Negotiation Skills) सूचना प्रविधि(Computer Skills, Email, Internet Navigation, Website) जस्ता विकास क्षेत्रमामानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा संलग्न अनुसूची४ र ५को ढाँचामा गर्दा प्राप्त सूचनाका आधारमा संस्थागत क्षमता विकास योजनाले समेट्न नसकेका तर यी क्रियाकलापहरू गर्दा गाउँपालिकाको सेवा अझ बढी जनमुखी, उत्तरदायी र प्रभावकारी

हुने विश्वासका साथ यी क्रियाकलापहरूमा गाउँपालिकाको आन्तरिक लगानी भन्दा पनि बढी भन्दा बढी बाह्य सहयोगी कार्यालय, सङ्ग, संस्थाको सहयोगका अपेक्षा सहित मानव संशाधन क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू अनुसूची ७ मा प्रस्ताव गरिएको छ।

३.९ लगानी योजना

गाउँपालिका र यसका सहयोगीहरूबाट सहयोगको अपेक्षा सहित तयार गरिएको यस गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७९/०८० देखि २०८१/०८२ सम्मको त्रि-वर्षीय संस्थागत क्षमता विकास योजना र मानव संशाधन योजनाको लागि कूल १,५९,७०,००० (रु एक करोड उन्नासाठी लाख सत्तरी हजार) लाग्ने देखिएको छ। गाउँपालिकाको लागि यो ठूलो लगानी हो। त्यसैले प्रस्तावित क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकताका साथ गर्नुपर्ने P1र स्रोत भएपछि गर्ने गरी P2 वर्गमा विभाजन गरिएको छ। साथै योजना कार्यान्वयनका लागि प्रस्तावित लागत स्रोत समेतलाई गाउँपालिकाले आफ्नै बजेटबाट व्यवस्थापन गर्ने र बाह्य कार्यालय, सङ्ग, संस्थाबाट सहयोग लिनेगरी प्रस्ताव गरिएको छ। लगानीको सारांश निम्न तालिका अनुसार प्रस्तुत गरिएको छ। विस्तृत लागत अनुमान तथा सम्भावित स्रोतको विवरण अनुसूची ६ र ७ मा दिइएको छ।

क्र.सं.	क्रियाकलापसमूह	प्राथमिकता का साथगर्नुपर्ने P1 क्रियाकलाप लागत	स्रोत भएपछि गर्ने P2 क्रियाकलाप लागत	जम्मा	क्रियाकलाप संख्या	लागत स्रोत	
						आन्तरिक	वाह्य
१.	संस्थागत क्षमता विकास योजना						
क	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन	४१००	३५००	७६००	८	३४२५	४१७५
ख	नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रिया	२२४०	२४८५	४७२५	२२	१२७५	३४५०
ग	मानव संशाधन प्रासिसँग सम्बन्धित	७०	०	७०	६	७०	०
घ	तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	५५०	११००	१६५०	१७	८८०	७७०
संस्थागत क्षमता विकासको जम्मा							
२.	मानव संशाधन योजना	८५०	१०७५	१९२५	१०	३१५	१६१०

	कूल जम्मा	७८१०	८१६०	१५९७०	६३	५९६५	१०००५

उल्लेखित बजेटमा वार्षिक लगानी रकम र स्रोतदेहायबमोजिम प्रस्ताव गरिएको छ।

क्र.सं	आर्थिक वर्ष	गाउँपालिकाको स्रोत		बाह्य स्रोत		जम्मा
		सं क्ष वि यो	मा सं यो	सं क्ष वि यो	मा सं यो	
१	प्रथम वर्ष (आ.व.२०७९/०८०)	२०८०	१२०	३०७५	५५५	५८३०
२	दोश्रो वर्ष (आ.व.२०८०/०८१)	२३३५	१५५	३८६५	७४५	७१००
३	तेश्रो वर्ष (आ.व.२०८१/०८२)	१२३५	४०	१४५५	३१०	३०४०

३.१० क्षमता विकास योजनाका अपेक्षित उपलब्धिहरू

प्रस्तुत क्षमता विकास योजनाका अपेक्षित उपलब्धिहरूलाई सङ्ख्यात्मक रूपमा मापन गर्न सकिने र गुणात्मक रूपमा मापन गर्न सकिने गरी देहायबमोजिम दुई समूहमा विभाजन गरिएको छ।

क) सङ्ख्यात्मक रूपमा मापन गर्न सकिने मुख्य उपलब्धिहरू

१) गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन (LISA)र वित्तिय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन(FRA)का सूचकहरूमा सुधार भई प्राप्ताङ्क अंकमा वृद्धि भइ ७५ भन्दा माथि हुनेछ।

२) गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व (कर र गैरकर दुवै) मा २० प्रतिशतले वृद्धि हुनेछ।

३) गाउँपालिकाको आन्तरिक राजश्व तर्फको प्रतिव्यक्ति आम्दानी २५ प्रतिशतले वृद्धि हुनेछ।

४) बेरुजु र म्याद नाघेको पेश्कीमा ४० प्रतिशतले कमी हुनेछ।

ख) गुणात्मक रूपमा मापन गर्न सकिने मुख्य उपलब्धिहरू

१) आवधिक तथा दीर्घकालीन योजनाहरूका आधारमा विकास प्रक्रियाको थालनी हुनेछ।

२) टोल विकास संस्थाहरूको क्रियाशीलता वृद्धि हुनेछ।

३) महिला, दलित, आदिवासी, जनजाति, अपाङ्ग लगायत पिछडिएको वर्गको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा नेतृत्वदायी संलग्नतामा वृद्धि हुनेछ।

४) गाउँपालिकाको विकास प्रक्रियामा गैरसरकारी सङ्घसंस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समेत सहकार्य हुनेछ।

५) सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा छिमेकी पालिका र जिल्ला स्तरीय कार्यालयहरूसँग समन्वय भई सहयोग आदानप्रदानको वातावरण सिर्जना भएको हुनेछ।

६) व्यवस्थित खरिद एवं सम्पत्ति संरक्षणको प्रणाली विकास भएको हुनेछ।

७) गाउँपालिकाका सबै सूचना तथा अभिलेखलाई डिजिटलाइज गर्नुका साथै गाउँपालिकाबाट भए गरेका सबै क्रियाकलापहरू पारदर्शी भएको हुनेछ।

८) कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूको समय सापेक्ष क्षमता विकास भई सेवामा गुणस्तरीयता आउनेछ।

खण्ड : चार

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन

४.१ परिचय

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन भई अपेक्षा गरिएका लक्ष्य उद्देश्यहरु पूरा गराउनका लागि क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन रणनीति र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको पाटोलाई समेत योजनाको महत्त्वपूर्ण अंशको रूपमा हेरिएको छ जसलाई देहायबमोजिम प्रस्ताव गरिएको छ।

४.२ कार्यान्वयन रणनीति

योजना कार्यान्वयनको लागि निम्न बमोजिमको रणनीतिहरू अवलम्बन गरिने छ :

क्र.सं.	रणनीति	कार्यनीति
१	वार्षिक योजनामा क्षमता विकास क्रियाकलापहरूको लागि बजेट विनियोजन गरी परिचालन गर्ने।	• प्रस्तावित अधिकांश योजनाहरू गाउँपालिका र सहयोगी अन्य कार्यालय, सङ्घ,संस्थाहरूको सहयोगमा सञ्चालन गर्न प्रस्ताव गरिएकोहुँदा सो का लागि गाउँपालिकाले आफ्नो वार्षिक बजेटमा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न नियमित बजेटको व्यवस्था पनि गर्दै जाने। बाह्य सहयोगको खोजी गर्दै जाने।
२	शाखागत कार्यविभाजन गरी कार्यान्वयन गर्ने।	• समग्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न क्षमता विकास फोकल पर्सन र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई मात्र जिम्मेवार नबनाई क्रियाकलापको क्षेत्रअनुसार सम्बन्धित शाखालाई जिम्मेवार बनाइ कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्तावित स्रोतको खोजी गर्ने। • कार्यक्रम सञ्चालनको संयोजन गर्न लगाई शाखालाई परेको समस्या तथा वाधा अड्चन समाधानमा गाउँपालिका प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्देशन दिने व्यवस्था मिलाउने।
३	कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन र पुरस्कार वितरणको एक आधार बनाउने।	• क्षमता विकास योजनामा प्रस्तावित क्रियाकलापहरू अधिकांश स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन र वित्तिय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कनका सूचकसँग समेत जोडिएकाले योजना कार्यान्वयनलाई कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसँग जोडी वार्षिक रूपमा कर्मचारीको योगदानका आधारमा पुरस्कृत गर्ने।
४	योजना कार्यान्वयनको उपलब्धि, समस्या तथा चुनौतीको समिक्षा र सो को व्यवस्थापन गर्ने।	• क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अवस्थाका बारेमा कर्मचारीको नियमित बैठकका समयमा कम्तीमा चौमासिक रूपमा कार्यान्वयन अवस्था, उपलब्धि र परेको समस्याका विषयमा समिक्षा गर्ने। • कर्मचारीहरूको प्रतिक्रिया सहित योजना कार्यान्वयनबाट भएको उपलब्धि, योजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या तथा चुनौती सहितको प्रतिवेदन क्षमता विकास फोकल पर्सनले चौमासिक रूपमा क्षमता विकास समन्वय समिति समक्ष पेस गर्ने। • एक आर्थिक वर्ष भरी भएको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन अवस्था, उपलब्धि र कार्यान्वयनमा देखिएको समस्या र समस्या समाधानका उपायहरू सहितको वार्षिक प्रतिवेदन क्षमता विकास समन्वय समितिले प्रत्येक वर्ष ज्येष्ठ मसान्तभित्र गाउँपालिका समक्ष पेस गर्ने।

		• गाउँपालिकाले प्राप्त प्रतिवेदन माथि छलफल गरी देखिएका समस्या समाधानमा कुनै निर्णय लिन र आवश्यकता अनुसार क्रियाकलापको संशोधन वा थप गर्नुपर्ने देखिएमा सो सम्बन्धमा निर्णय गरी थप स्रोतको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने देखेमा गाउँसभा समक्ष पेस गर्ने।
५	बाह्य स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने।	• प्रस्तावित क्षमता विकास योजना गाउँपालिकाको मात्र स्रोत परिचालनबाट निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न कठीन हुने देखिएकाले आयोजनाको प्रस्तावित लागत अनुमानमा समेत गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत भन्दा बढी बाह्य स्रोतको खोजी गरी परिचालन गर्ने। • प्रस्ताव गरिएको सन्दर्भमा आवश्यक स्रोत साधनको लागि कर्णाली प्रदेश सरकारका विषयगत मन्त्रालय तथा जिल्लास्थित कार्यालय, प्रदेश सुशासन केन्द्र र अन्य निकायहरूबाट सम्भव भए सम्मको स्रोत परिचालनको नीति अवलम्बन गरिने छ। • यस योजना कार्यान्वयनका लागि उल्लेखित सहयोगी निकाय र गाउँ क्षेत्र भित्रका सङ्घीय र प्रदेश सांसदहरूलाई समेत योजनाका विषयमा जानकारी गराउने।
६	योजना कार्यान्वयनका क्रममा स्थानीय राजनीतिक दल तथा सरोकारवालासँग समन्वय तथा संभावित श्रोत खोजीका लागि अन्तरक्रिया गर्ने।	• यस योजना कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता ल्याउन स्थानीय राजनीतिक दल र सरोकारवालाहरुसँग योजना कार्यान्वयनपूर्व र कार्यान्वयनका क्रममा पटक पटक अन्तरक्रिया गर्ने।
७	आवधिकयोजनालगायतविभिन्न विषयगत योजनाहरुमा समेत क्षमता विकासको विषय समावेश गर्ने।	• गाउँपालिकाको आवधिक योजना, मध्यकालीन खर्च संरचना लगायत विभिन्न विषयगत योजनाहरुमा समेत क्षमता विकासको विषय समावेश गर्ने। उक्त योजना निर्माणका क्रममा यस योजनालाई समेत सन्दर्भ सामाग्रीको रुपमा प्रयोग गरी संस्थागत क्षमता विकासका कुरालाई समेट्ने।
८	श्रोतको मितव्ययितामा ध्यान दिने।	• कतिपय क्षमता विकासका काम कार्यालयको मात्र जनशक्तिलाई गर्दा खर्च बढी हुने देखिएकाले यस्ता कार्यक्रम अन्य पालिकाहरुसँग मिलेर गर्दा श्रोतको मितव्ययिता हुने भएकाले यस विषयमा विशेष ध्यान दिएर कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
९	क्षमता विकासको विषय वस्तु एकीन गर्ने।	• प्रस्तावित क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक सामाग्री तथा विषयवस्तुहरुको तयारी गर्दा सरोकारवालाहरु अपेक्षित सामाग्री तथा विषयवस्तुका विषयमा छलफल गरेर कार्यान्वयन प्रकृया अगाडी बढाउने।
१०	सिर्जित अवसर र चुनौतीको समुचित व्यवस्थापन गर्ने।	• आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा प्राप्त अवसरहरुको समिक्षा गर्दै प्राप्त अवसरका आधारमा क्रियाकलापहरुको संशोधन तथा परिमार्जन गर्ने। • कार्यान्वयनका क्रममा आइपर्न सक्ने आर्थिक श्रोत व्यवस्थापन, कोभिड महामारी जस्ता विभिन्न चुनौतीहरु आएमा उपलब्ध श्रोत साधन र परिस्थिति अनुसार कार्यक्रम सञ्चालनको विधि प्रक्रियामा समयसापेक्ष

		परिवर्तन गरी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

४.३ कार्य योजना

प्रस्तुत क्षमता विकास योजनालाई प्रत्येक वर्ष प्रभावकारी ढंगवाट कार्यान्वयन गर्न देहायका ४चरणहरुलाई आधार मानी समय सीमा सहितको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्दा योजनाले परिलक्षित गरेको लक्ष्य, उद्देश्य समयमा नै पूरा भै यस गाउँपालिकाको संस्थागत सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता आउन सक्ने देखिन्छ।

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन कार्य योजना

कार्यान्वयन चरण	आयोजना कार्यान्वयन गतिविधि	आ.व.	प्रथम चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक
चरण १ः योजना स्विकृती र वजेट सुनिश्चितता					
क	क्षमता विकास योजना कार्यपालिकावाट स्वीकृत गर्ने।	०७९/८०	√		
ख	योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक र बाह्यश्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने	०७८/७९ ०७९/८० ८०/८१			√
चरण २ः सहयोगी संघ संस्था तथा श्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत अनुमान तयार र सम्झौता					
क	क्षमता विकाससम्वन्धि विभिन्न सहयोगी निकायहरुबीच समन्वय गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	√		
ख	मानव संशाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि श्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	√		
ग	संस्थागत तथा मानवसंशाधन विकासलाई स्वीकृत क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक लागत अनुमान तयार गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२		√	

घ	संस्थागत तथा मानव संशाधन विकासका लागि श्रोत व्यक्ति तथा वा संस्थासंग कार्य सम्झौता।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२		√	
चरण ३: क्षमता विकास कार्यान्वयन चरण					
क	आवश्यक मानव संशाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रक्रिया पूरा गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२		√	√
ख	संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संशाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२		√	√
ग	तालिम गोष्ठि अभिमुखीकरण सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२		√	√
घ	संस्थागत संरचना सुधारका कार्यहरु गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२		√	√
चरण ४ : अनुगमन अध्ययन तथा अद्यावधिक					
क	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	√		√
ख	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गर्ने गराउने।	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	√		√
ग	क्षमता विकासवाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुशासनमा आएको सुधार बारे अध्ययन	०७९/८० ८०/८१ ८१/८२	√		√

	गराउने।				

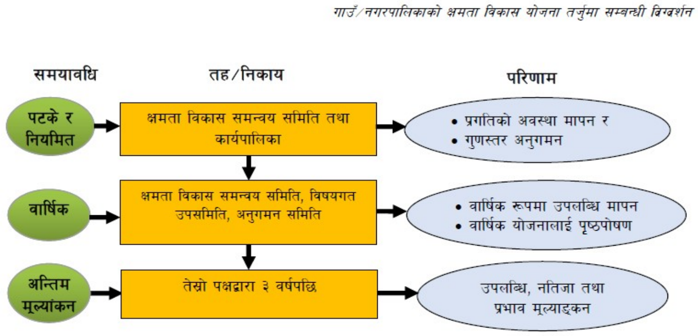
४.४ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन पक्षको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि गाउँ/नगरको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शनमा उल्लेखित देहाय बमोजिमका पक्षहरूलाई क्रियाशील बनाउनुका साथै अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा विशेषतः निम्न विषयहरू समेटी हेरिनेछ :

- क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन अवधिको सङ्ख्यात्मक र गुणात्मक लक्ष्यहरू
- ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन अवधिमा प्राप्त भएका उपलब्धिहरू
- ग) लक्ष्य र प्रगतिबीच भएका भिन्नताहरू
- घ) लक्ष्य र प्रगतिबीच भएका भिन्नताका कारण वा समस्याहरू, त्यस्ता समस्या उत्पन्न हुनुका कारण र तिनले पारेका प्रभावहरू।
- ङ) उत्पन्न समस्याहरू समाधानका लागि भएका/गरिएका प्रयासहरू
- च) प्राप्त भएका सकारात्मक र नकारात्मक अनुभव र सिकाइहरू
- छ) सुझावहरू (आगामी दिनमा गर्नुपर्ने र सुधार गर्नुपर्ने विषयहरू

४.४.१ नियमित अनुगमन

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिनेछ। कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरुको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तर लगायत कार्यान्वयन चरणमा आइपरेका समस्यातथा सम्भावित विकल्पहरु समेतको पहिचान गरी गाउँ कार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिन यो अनुगमन गरिनेछ। उक्त अनुगमनको जिम्मेवारी यो योजना कार्यान्वयन गर्न गठित क्षमता विकास समन्वय समितिले गाँउपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिसंग समन्वय गरी गर्ने छ। योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्नअनुसार गरिनेछ



- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनकालागि सम्बन्धितशाखाहरुबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकीकृत कार्ययोजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिसँग परामर्श गरी वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गरिनेछ।
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिमार्फत प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरी छलफल गरिनेछ।
- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटीहरु सच्याउन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर कायम राख्न सम्बन्धित पक्षहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिइनेछ र यसको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

४.४.२ मध्यावधिक समिक्षा

यो क्षमता विकास योजनामा उल्लेखित क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन अवस्था र योजनाले लिएको लक्ष्य उद्धेश्य उपलब्धि अवस्थाको समिक्षा गाउँपालिकाले आन्तरिक तरिकाले योजना शुरु भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदलबाट गराइनेछ। यो समिक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन अवस्थाको मापन गरी आवश्यकता अनुसार क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरुको समिक्षा गरी थपघट एवं संशोधन गरी योजनाको नयाँ प्रारुप पनि तयार गर्न सकिनेछ।

४.४.३ आयोजना कार्यन्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन

यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले लिएका लक्ष्यहरु, स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनाको कार्यान्वयनबाट निस्किएका नतिजाहरु तथा त्यसको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ती लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराइनेछ र यसका सिकाइहरुलाई आगामी योजनाहरुमा समेटी कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ।

४.४.४प्रभाव मूल्याङ्कन

यो क्षमता विकास योजनाले समग्र गाउँपालिकामा पारेको प्रभावबारेमा योजनाकार्यन्वयन समाप्ति पश्चात तेश्रो पक्षबाट मूल्याङ्कन गराइनेछ।

अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र : भौतिक पूर्वाधार, संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन र वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

विकास व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
१. विकास व्यवस्थापन						
विषय क्षेत्रगत योजना तथा नीति, समावेशी नीति, वार्षिक योजना तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन, योजनाको मर्मत सम्भार र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	भौतिक स्रोत साधन	पूर्वाधार तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	• न्यून आधारभूत प्राविधिक सामाग्री भएको। • गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत विभिन्न स्थानमा रिजर्भोयर बनाई पानी वितरण गर्दै आएको।	• Technical Instruments बिना नै विभिन्न विकास निर्माण कार्यको व्यवस्थापन तथा अनुगमन मूल्याँकन कर्मचारीसँग भएको ज्ञानको आधारमा गर्नु परेको। • Water Quality Test Machine नभएको।	आधारभूत प्राविधिक सामग्री उपलब्धता सहित प्रयोग सम्बन्धि क्षमता विकासको कार्य गर्ने।	
	नीति/कार्यविधि/योजना/कानून	योजना तथा अनुगमन इकाई सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाई	• आवधिक योजना बनेको छ। सडक यातायात गुरुयोजना (RMTMP) पनि बनेको छ। • वडामा समावेशी सहभागिता हुन्छ। बजेट तर्जुमा गर्नुभन्दा अगाडी सरोकारवालाहरुबाट परामर्श पनि लिने गरिएको छ। • वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन समितिबाट नियमित अनुगमन हुने गरेको छ।	• आवधिक योजना र सडक गुरुयोजना (RMTMP) बनेको भएपनि कार्यान्वयन हुन नसकेको • कर्मचारी तथा पदाधिकारीमा जानकारी नहुनुका साथै प्रभावकारी प्रयोगमा नआएको। • आवधिक योजना तथा दिगो विकास लक्ष्यलाई ध्यान दिइ योजना तर्जुमा नभएको। • अनुगमन औपचारिकतामा मात्र सिमित हुने गरेको, सूचक विना अनुगमन हुने गरेको।	• आवधिक योजनालाई सबैको सहभागितामा दीगो विकासका लक्ष्य र कर्णाली प्रदेश सरकारको आवधिक योजनाले परिलक्षित गरेका सूचकसँग मेलखाने गरी अद्यावधिक गर्ने। • आवधिक योजनासँग मेल खानेगरी मध्यमकालीन खर्च संरचना (MTEF) बनाई आवधिक योजना कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गर्ने। • योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्याँकन निर्देशिका बनाउने।	
	मानव संशाधनको	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	• विषयगत क्षेत्रका नेतृत्व गर्न विषयगत शाखाका जनशक्ति तल्लो तह तथा करारमा	• विषयगत क्षेत्रका नेतृत्व गर्न सक्ने जवाफदेही स्थायी इन्जिनियर लगायतका कर्मचारीको कमी।	• दरबन्दी अनुसारका दक्ष जनशक्तिको आपूर्तिका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगसँग अनुरोध गर्ने।	

	उपलब्धता	पूर्वाधार तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	रहेको। • गाउँपालिकामा विपद् व्यवस्थापन समिति छ तर वडामा भने नभएको।	• वडा तह सम्म विपद् व्यवस्थापन संयन्त्र तथा जनशक्ति नहुँदा भौगोलिक विकटताका कारण समयमै प्रतिकार्य तथा व्यवस्थापन गर्न चुनौती देखिएको।	• वडा तहसम्म विपद व्यवस्थापन सम्पर्क संयन्त्र बनाई विपद्का समयमा क्रियाशील हुने जनशक्तिको सुनिश्चत गर्ने।	
	ज्ञान, सीप, धारणा	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा पूर्वाधार तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	• सभा तथा कार्यपालिकाबाट विभिन्न विषयगत समितिहरु गठन भएको,विषयगत क्षेत्रमा कार्यगर्न पर्याप्त ज्ञान सीप र धारणामा कमी रहेको। • उपभोक्ता समितिहरू गठन भई परिचालन हुने गरेको। • विपद जोखिम नक्शांकन भएको।	• विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूमा क्षेत्रगत ज्ञान सीप, धारणा र क्रियाशीलतामा कमी। • दिगो विकासका लागि नेतृत्व, कार्यान्वयन तथा अनुगमनका लागि पर्याप्त ज्ञान सीप,धारणाको कमी। • आवधिक योजना र RMTMP बनेको तर सो विषयमा कर्मचारी पदाधिकारी सुसूचित नभएको। • उपभोक्ता समितिहरूको नेतृत्वमा अपाङ्ग, महिला, दलितको सहभागिता कमी भएको। • विपद जोखिम नक्शांकनका बारेमा नागरिकहरुमा पर्याप्त जानकारी नभएको।	• विषयगत समितिको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। • आवधिक योजनाका लक्ष्य उद्धेश्यका बारेमा अभिमुखीकरण तथा कार्यान्वयन अवस्थाको समिक्षा सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम। • गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्षमता विकास गर्ने। • RMTMP को सदुपयोग सम्बन्धी पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने। • उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन तथा काम कर्तव्य सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्ने। • वडास्तरीय विपद व्यवस्थापन समितहरुलाई विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि क्षमता विकास तथा विपद जोखिम नक्शांकन अद्यावधिक कार्यशाला गर्ने।	

श्रोतः समुह छलफल

अनुसूची १:स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र : भौतिक पूर्वाधार, संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन र वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

संगठनात्मक व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरु	कैफियत
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
२. संगठनात्मक व्यवस्थापन						
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन, आन्तरिक सञ्चार कर्मचारीहरूको आचारसंहिता, कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	भौतिक स्रोत साधन	XX	XX	XX	XX	
	नीति/ कार्यविधि/ योजना/ कानून	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	• समायोजनका क्रममा संघीय सरकारबाट स्वीकृत संगठन संरचना र दरबन्दीका आधारमा सेवा प्रवाह हुँदै आएको। • विषयगत क्षेत्रका नेतृत्व गर्ने इन्जिनियर लगायत विषयगत शाखाका जनशक्ति तल्लो तहतथा करारमा रहेको। • सबै कर्मचारीहरूले शाखाको कार्यविवरण अनुसार कार्यसम्पादन गर्दै आएको। • हाल परम्परागत कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली रहेको। • कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको आचारसंहिता नभएको।	• पालिकाको श्रोत साधन र समय सापेक्ष कार्यबोझ विश्लेषण गर्दै संगठन विकास अध्ययन गरी संगठन तालिका तथा कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत नभएको। कर्मचारीहरू सबैले कार्यविवरण प्राप्त नगरेको। • कर्मचारीको वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली नभएको। • कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने नगरेको।	• स्थानीय साधन स्रोत अनुसार स्थानीय स्तरमा नै सङ्गठन विकास अध्ययन गरी सङ्गठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत गर्ने। • कर्मचारीको वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली बनाई लागू गर्ने। • कर्मचारीहरूबीच कार्यसम्पादन करार गरी आफ्नो कार्यप्रति जवाफदेही गराउने। • कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी उपलब्ध गराउने। • पालिका सुहाउँदो पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचार संहिता सहभागितामूलक ढंगबाट तयार गरी लागू गर्ने।	

	मानव संशाधनको उपलब्धता	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	• जिम्मेवार तहका पदहरुमा समेत अस्थायी कर्मचारी कार्यरत रहेको।	• स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका इन्जिनियर लगायतका शाखा उपशाखा इकाई प्रमुख तहका पदहरु सबै स्थायी पदपूर्ति नभएको।	• प्रदेश लोक सेवा आयोगसँग स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमको स्थायी जनशक्ति उपलब्धताका लागि पत्राचार गर्ने।	
	ज्ञान, सीप, धारणा	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	• क्षमता विकास योजना आवश्यक छ भन्ने महसुस भएको। • कर्मचारीहरुलाई उनीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन हुन्छ भन्ने थाहा भएको, • सेवाग्राहीहरूसँग सम्बन्ध सुमधुर बनाउने सम्बन्धमा कर्मचारीहरुसँग सामान्य अनुभव र ज्ञान भएको। • सबै कर्मचारीहरूमा विद्युतीय सेवाको सीप कमी भएको। पालिकाले LISA र FRA का कागजातहरु Software Entry गर्ने नगरेको।	• गाउँपालिकाको क्षमता विकासको योजना नभई संस्थागत क्षमता विकासमा स्वामित्वको कमी तथा यस क्षेत्रमा लगानी कम भएको। • कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याँकन प्रक्रियामुखी मात्र भएको, वस्तुनिष्ट नभएको। • कर्मचारीहरुमा पेशागत दक्षता कमी। • सबै कर्मचारीमा कम्प्युटरको सदुपयोग सीपमा कमी। • गाउँपालिकाले LISA र FRA का कागजातहरु Software Entry गर्न कर्मचारीहरुलाई उत्प्रेरित तथा Team निर्माण गर्नुपर्ने।	• गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना स्वीकृत गरी योजनाका सम्बन्धमा यसका सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने। • वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली बनाई सबै कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण गर्ने। • वडा सचिव र आवश्यक अन्य कर्मचारीहरूलाई कम्प्युटर सीप विकास तथा विद्युतीय सुशासन सम्बन्धि तालिम प्रदान गर्ने। • LISA र FRA मा उत्कृष्ट पालिकाहरुको अध्ययन भ्रमण गर्ने।	

श्रोतः समुह छलफल

अनुसूची १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र : भौतिक पूर्वाधार, संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनर वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

वितिय व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
३. वित्तिय व्यवस्थापन						
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली, खरिद प्रणाली, सम्पत्ति व्यवस्थापन, प्रतिवेदन प्रणाली	भौतिक श्रोत साधन	XX	XX	XX	XX	
	नीति/ कार्यविधि/ योजना /कानून	आर्थिक प्रशासन शाखा राजस्व प्रशासन इकाई	• सामान्य रुपमा निर्धारित दररेट अनुसार राजस्व संकलन वडा तह सम्म गर्दै आएको, करदाताको अभिलेख व्यवस्थित नभएको, लेखा श्रेस्ता सुत्र प्रणालीमा रहेको, बेरुजु र म्याद नाघेको पेश्कीलाई न्यूनतम सीमाभित्र ल्याउन प्रयास भैरहेको। गाउँपालिका भित्रका सावर्जजनिक सम्पत्तिहरुको लगत राख्न पालिका प्रयत्नशील रहेको। • आलेपको व्यवस्था नभई सोझै मलेपबाट श्रेस्तापरीक्षण गराउँदा बेरुजु वढ्ने जोखिम बढेको।	• करदाताहरुको अभिलेखको अभावमा राजस्वको प्रक्षेपण यथार्थ हुन नसकेको। • गाउँपालिकाको राजस्व परिचालनको क्षमता कम भएकोआन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली नहुँदा बेरुजु र म्याद नाघेको पेश्कीलाई न्यूनतम सीमाभित्र ल्याउन नसकेको। • गाउँपालिकाले विकास एवं संरक्षण गरेका, प्रचलित कानून अनुसार हकभोग गरेका सबै सम्पत्तिहरु सम्पत्ति लगतमा समावेश नभएका।	• राजस्व सुधार योजना तयार गरी सोही आधारमा राजस्वको प्रक्षेपण गर्ने। • सबै करदाताको अभिलेख संकलन गर्ने। आफ्नो आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र गर्ने व्यवस्था मिलाउने। • आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागू गर्ने। • आलेप पदपूर्ति तत्काल हुने अवस्था नभए वैकल्पिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिई काम लगाउने।	
	मानव संशाधनको उपलब्धता	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	• मलेप हुने गरेको, आलेप हुने नगरेको।	• आलेप पदपूर्ति नभएको।	• आलेप पदपूर्तिका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग गर्ने।	
	ज्ञान, सीप, धारणा	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	• संघीय सरकारको कानून र मान्यताको आधारमा सार्वजनिक खरिद कार्य गर्दै आएको।	• खरिद योजना विना नै वार्षिक खरिदका कार्य गर्ने गरेको।	• योजनावद्ध खरिद व्यवस्थापनका लागि खरिद योजना निर्माण तालिम सञ्चालन गर्ने।	

श्रोत: समुह छलफल

अनुसूची १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र : भौतिक पूर्वाधार, संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनर वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

सूचना व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
४. सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन, सूचना प्रविधिको उपयोग	भौतिक श्रोत साधन	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	• सबै शाखा इकाईमा कम्प्यूटर भएको। लेखा, घटना दर्ताको काम लगायत EBiding का कार्य सफ्टवेयरबाट हुँदै आएको। • वेबसाइट निर्माण गरी सामान्य प्रयोगमा ल्याएको।	• वडा कार्यालयहरुमा पर्याप्त कम्प्युटर तथा उपकरण इन्टरनेट र विद्युत व्याकअपको व्यवस्थापन नभएको।	• वडा कार्यालयमा कम्प्यूटर तथा विद्युतीय उपकरण, इन्टरनेट र विद्युत व्याकअपको सुनिश्चत गर्ने।	
	नीति/कार्यविधि/ योजना /कानून	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	• सामान्य सूचना पुस्तिका रहेको।	• सबै किसिमका सूचना प्राप्तीमा नागरिकको सहज पहुँच नभएको।	• गाउँ प्रोफाइल निर्माण गर्ने।	
	मानव संशाधनको उपलब्धता	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	• अधिकांश शाखा, इकाई प्रमुख र वडा सचिवहरुमा कम्प्यूटरको आधारभूत ज्ञान भएको। सूचना प्रविधि अधिकृत भएको।	• वेबसाइट अद्यावधिक हुने नगरेको।	• वेबसाइट अद्यावधिक गर्नका लागि कर्मचारीहरुको टिम निर्माण गरी परिचालन गर्ने।	
	ज्ञान, सीप, धारणा	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	• वेबसाइट बनाइ केही गतिविधि राखिएको। • कर्मचारीहरुले कुनै तालिम विना नै अभिलेखको व्यवस्थापन गर्दै आएको।	• सबै सूचना तथा गतिविधिहरु वेबसाइटमा राख्ने नगरेको। अभिलेखको महत्व अनुसार व्यवस्थापन नभएको।	• शाखा उपशाखा प्रमुखहरुलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धि तालिम सञ्चालन गर्ने कर्मचारीहरुलाई अभिलेख व्यवस्थापन तालिम सञ्चालन।	

श्रोत: समुह छलफल

अनुसूची १स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र : भौतिक पूर्वाधार, संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनर वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

सुशासन व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
५. सुशासन व्यवस्थापन						
स्थानीय सेवा प्रवाह तथा नियमन, जनसहभागिता पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह, जवाफदेहीता र गुनासो व्यवस्थापन	भौतिक श्रोत साधन	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	• सूचना प्रवाहको मुख्य माध्यम कार्यालय र वडा कार्यालयको सूचना वोर्ड भएको, आन्तरिक सञ्चारमा मोवाइल फोन प्रयोग हुँदै आएको।	• सार्वजनिक सेवाको सूचना प्रवाह व्यापक हुन नसकेको। • नागरिक बडापत्र नराखिएको।	• वडाका महत्वपूर्ण बस्तीहरुमा समेत सूचना प्रवाह संरचना बनाउने। • कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालहरुमा नागरिक बडापत्रको सुनिश्चत गर्ने।	
	नीति/कार्यविधि/ योजना /कानून	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	• साविकमा विषयगत कार्यालयबाट हुँदै आएका सेवा लगायत विभिन्न शहरी सेवालाई गुणस्तरीय ढंगबाट सेवा प्रवाह गर्न गाउँपालिका प्रयत्नशील छ। • स्थानीय विकासमा उपभोक्ता समिति गठन गरी परिचालन गर्दै आएको। • पारदर्शिता तथा जवाफदेहीताका सामान्य औजारहरुको प्रयोग गर्दै आएको। • सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको।	• साविकमा विषयगत कार्यालयहरुबाट हुँदै आएका सेवालाई पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको। • गाउँपालिकाको विकास निर्माणमा दिगोपना दिन नागरिकको सहकार्य एवं जवाफदेहिता वृद्धि गर्न स्थायी उपभोक्ता संस्थाको आवश्यकता भएको। सार्वजनिक सुनुवाई नियमित नभएको।	• विषयगत कार्यक्रमको आवश्यकता, महत्व र अति आवश्यक बजेट विषयमा पदाधिकारी तथा कर्मचारीसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन। • वार्षिक रुपमा कम्तीमा ४ पटक सार्वजनिक सुनुवाई गरी सो को प्रतिवेदनमा विषयगत समितिहरुमा छलफल गरी कार्यपालिकामा अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्ने। • सूचना अधिकारी तोक्ने तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्र बनाई गुनासो व्यवस्थापन गर्ने। • गाउँपालिकाका गतिविधि समेटेर रेडियो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	
	मानव संशाधनको उपलब्धता	XX	XX	XX	XX	
	ज्ञान, सीप, धारणा	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	• सुशासन व्यवस्थापनका क्षेत्रमा न्यून काम भएको ।	• सुशासन व्यवस्थापनका विभिन्न औजारहरुका बारेमा कर्मचारीहरुमा ज्ञान सीमित भएको।	• कर्मचारीका लागि सुशासन व्यवस्थापन सम्बन्धित क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।	

श्रोत: समुह छलफल

अनुसूची १ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र : भौतिक पूर्वाधार, संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासनर वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

समन्वय र सहकार्य

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाई को संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
६. समन्वय र सहकार्य						
संघीय तथा प्रदेश सरकार, सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू र निजी क्षेत्र, अन्तर स्थानीय सरकार, अन्तर महाशाखा वा शाखा	भौतिक श्रोत साधन	XX	XX	XX	XX	
	नीति/कार्यविधि/ योजना /कानून	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	• संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय पालिकाहरु र जिल्ला समन्वय सामान्य समन्वय हुँदै आएको छ। • वडा समितिको सहयोगीकारुपमा बस्तीस्तरसम्म स्थायी उपभोक्ता संस्था, पालिका र निजी क्षेत्रबीच सहकार्यका क्षेत्रहरु खोजी गर्न संयुक्त बैठकहरु नभएको। • अन्तर शाखाहरुबीच समन्वय बैठक हुने नगरेको।	• स्थानीय तहले संघीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने विषयमा पालिका स्तरमा पर्याप्त बैठक एवं छलफल नभएको। • साझा सरोकारका विषयमा स्थानीय तहहरुबीच सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरु पहिचान नभएको । • टोल विकास संस्थाहरु गठन गरी परिचालन गर्ने कानून नबनाएको। • अन्तर शाखा र संघ तथा प्रदेशका विषयगत कार्यालयहरुबीच प्रभावकारी समन्वय नभएको।	• संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार र जिल्ला समन्वयबीच आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय सहजीकरण सम्बन्धमा अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने। • टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धि कार्यविधि स्वीकृत गरी गठन सम्बन्धि अभिमुखीकरण गर्ने। • अन्तर शाखा र संघ तथा प्रदेशका विषयगत कार्यालयहरुबीच सहकार्य गोष्ठी गर्ने।	
	मानव संशाधनको उपलब्धता	XX	XX	XX	XX	
	ज्ञान, सीप, धारणा	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन	• गैरसरकारी संघ संस्थाहरुको कार्यक्रम वार्षिक योजनामा समावेश नभएको तर गैससहरुले विभिन्न कार्यक्रम गर्दै आएको।	• गैरसरकारी संघ संस्थाको कार्यक्रम पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश नभएको।	• गाउँपालिकामा संचालित गैरसरकारी संघ संस्थाहरुको कार्यक्रमको समिक्षा गर्दै योजना प्रक्रियामा कार्यक्रम समावेश गर्न योजना तर्जुमा प्रकृयाका बारेमा अभिमुखीकरण गर्ने।	

श्रोत: समुह छलफल

अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र :सामाजिक विकास, आर्थिक विकास

विकास व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
१. विकास व्यवस्थापन						
विषय क्षेत्रगत योजना तथा नीति, समावेशी नीति, वार्षिक योजना तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन, योजनाको मर्मत सम्भार र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	भौतिक स्रोत साधन	कृषि तथा पशु सेवा शाखा पूर्वाधार शाखा	• कृषि पशु विकास इकाईहरूमा आवश्यक न्यूनतम प्राविधिक उपकरणहरू नभएको। • पालिकाले उपभोक्ता समिति मार्फत् विभिन्न स्थानमा रिजर्भोयर बनाई पानी वितरण गर्दै आएको। • विभिन्न वडाहरुमा स्वास्थ्य केन्द्र लगायत कृषि तथा पशु विकास सेवा केन्द्रहरु रहेको	• कृषि र पशु विकास शाखामा समेत पिएचमिटर, किटबक्स, जिपिएस, इन्कुभेटर र आधारभूत पशु स्वास्थ्य ल्याबका सामग्री नहुँदा कृषि तथा पशु रोग पहिचान सामग्रीहरू बिनानै अप्राविधिक ढङ्गबाट कर्मचारीहरूले काम गर्नुपरेको। • Water Quality Test Machine नभएको। • कमजोर भौतिक पूर्वाधार मर्मत सुधारका लागि बजेट व्यवस्थापन हुने नगरेको।	• विषयगत आधारभूत प्राविधिक सामाग्री उपलब्धता सहित प्रयोग सम्बन्धि क्षमता विकासको कार्य गर्ने। • वार्षिकरुपमा सेवा केन्द्रहरुको भौतिक सुधार तथा मर्मत सुधारका लागि नियमित बजेट व्यवस्थापन गर्ने।	
	नीति/कार्यविधि/योजना/कानून	शिक्षा युवा खेलकुद कृषि तथा पशु विकास योजना तथा अनुगमन इकाई	• विषयगत रुपमा वार्षिक आयोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्ने गरेको। • बाल संरक्षण र लैससास नीति विना नै सामान्य काम हुदै आएको। • गुराँस संरक्षण लगायत	• विषय क्षेत्रगत आवधिक योजना विना पटके लगानी हुने गरेको। • बाल संरक्षण र लैससास नीतिको अभावमा क्षेत्रगत पर्याप्त बजेट व्यवस्थापन हुन नसकेको। • पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि भएका कार्यहरुलाई व्यवस्थित र दीगो	• विषय क्षेत्रगत लक्ष्य, उद्धेश्य आवधिक योजनामा राखी सोही आधारमा क्षेत्रगत बहुवर्षीय योजना तयार गर्ने। • बाल संरक्षण र लैससास नीतिको तर्जुमा गर्ने। • पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि नीति तथा योजना निर्माण गर्ने।	

		महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण पर्यटन इकाई	पर्यटन प्रवर्द्धनका सामान्य गतिविधि हुने गरेको। • पूर्वाधार वाहेकका विषयगत शाखाका कार्यक्रमहरु अनुगमन समितिबाट अनुगमन हुने नगरेको।	बनाउन आवश्यक भएको। • अनुगमनका लागि स्पष्ट मापदण्डको अभाव	• सबै विषयगत क्षेत्रका आयोजना तथा कार्यक्रम निश्चित मापदण्ड बनाई अनुगमन समितिबाट समेत अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	
	मानव संशाधनको उपलब्धता	XX	XX	XX	XX	
	ज्ञान, सीप, धारणा	विषयगत शाखा र योजना तथा अनुगमन इकाई	• सभा तथा कार्यापालिकाबाट विभिन्न विषयगत समितिहरु गठन भएको,विभिन्न विषयगत कानून बनेको। • बाल संरक्षण र लैससास नीति बिना नै सामान्य काम हुदै आएको।	• विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूमा क्षेत्रगत ज्ञान सीप, धारणा र क्रियाशीलतामा कमी हुनुका साथै कर्मचारीहरुमा समेत पालिकाका कानून तथा विषयगत नीतिका बारेमा पूर्ण जानकारी नभएको। • लैससास विषयले कम प्राथमिकता पाउने गरेको।	• विषयगत समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तथा पालिकाका विषयगत कानून अभिमुखीकरण सम्बन्धि क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। • बालमैत्री स्थानीय शासन र लैंगिक उत्तरदायी बजेटका विषयमा कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास गर्ने।	

श्रोतः समुह छलफल

अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र :सामाजिक विकास, आर्थिक विकास

संगठनात्मक व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव परेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
२. संगठनात्मक व्यवस्थापन						
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन, आन्तरिक सञ्चार कर्मचारीहरू को आचारसंहिता, कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	भौतिक स्रोत साधन	XX	XX	XX	XX	
	नीति/ कार्यविधि/ योजना/ कानून	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	• समायोजनका क्रममा संघीय सरकारबाट स्वीकृत संगठन संरचना र दरबन्दीका आधारमा सेवा प्रवाह हुँदै आएको। • सबै कर्मचारीहरूले शाखाको कार्यविवरण अनुसार कार्यसम्पादन गर्दै आएको। हाल परम्परागत कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली रहेको। • कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको आचारसंहिता नभएको।	• गाउँपालिकाको श्रोत साधन र समय सापेक्ष कार्यबोझ विश्लेषण गर्दै संगठन विकास अध्ययन गरी संगठन तालिका तथा कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत नभएको कर्मचारीहरू सबैले कार्यविवरण प्राप्त नगरेको। • कर्मचारीको सेवाको प्रकृति अनुसारको वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली नभएको कर्मचारीहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने नगरेको।	• स्थानीय साधन स्रोत अनुसार स्थानीय स्तरमा नै सङ्गठन विकास अध्ययन गरी सङ्गठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत गर्ने। • कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी उपलब्ध गराउने। • कर्मचारीको सेवाको प्रकृति अनुसार वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली बनाई लागू गर्ने। • कर्मचारीहरूबीच कार्यसम्पादन करार गरी आफ्नो कार्यप्रति जवाफदेही गराउने। • गाउँपालिका र विषयगत क्षेत्रगत सुहाउँदो पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचारसंहिता	

					सहभागितामूलक ढंगबाट तयार गरी लागू गर्ने।	
	मानव संशाधनको उपलब्धता	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	• जिम्मेवार तहका पदहरुमा समेत अस्थायी कर्मचारी कार्यरत रहेको।	• स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका शाखा उपशाखा इकाई प्रमुख तहका पदहरु सबै स्थायी पदपूर्ति नभएको।	• प्रदेश लोक सेवा आयोगसँग स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमको स्थायी जनशक्ति उपलब्धताका लागि पत्राचार गर्ने।	
	ज्ञान, सीप, धारणा	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	• कर्मचारीहरुलाई उनीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन हुन्छ भन्ने थाहा भएको, सेवाग्राहीहरूसँग सम्बन्ध सुमधुर बनाउने सम्बन्धमा कर्मचारीहरुसँग सामान्य अनुभव र ज्ञान भएको। • सबै कर्मचारीहरूमा विद्युतीय सेवाको सीप कमी भएको। • पालिकाले LISA र FRAका कागजातहरु Software Entry गर्ने नगरेको।	• पूर्वाधार वाहेकका अन्य क्षेत्रमा लगानी कम भएको। • कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रक्रियामुखी मात्र भएको, वस्तुनिष्ठ नभएको। • कर्मचारीहरुमा पेशागत दक्षता कमी। • सबै कर्मचारीमा कम्प्युटरको सदुपयोग सीपमा कमी। • गाउँपालिकाले LISA र FRA का कागजातहरु Software Entry गर्न कर्मचारीहरुलाई उत्प्रेरित तथा Team निर्माण गर्नु पर्ने।	• वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली बनाइ सबै कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण गर्ने। • विषयगत शाखाको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी कर्मचारीहरूलाई कम्प्युटर सीप विकास तथा विद्युतीय सुशासन सम्बन्धि तालिम प्रदान गर्ने • LISA र FRA मा उत्कृष्ट पालिकाहरुको अध्ययन भ्रमण गर्ने।	

श्रोत: समुह छलफल

अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र :सामाजिक विकास, आर्थिक विकास

वितिय व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
३. वित्तिय व्यवस्थापन						
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली, खरिद प्रणाली, सम्पत्ति व्यवस्थापन, प्रतिवेदन प्रणाली	भौतिक स्रोत साधन	XX	XX	XX	XX	
	नीति/कार्यविधि/ योजना/कानून	XX	XX	XX	XX	
	मानव संशाधनको उपलब्धता	XX	XX	XX	XX	
	ज्ञान, सीप, धारणा	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	• संघीय सरकारको कानून र मान्यताको आधारमा सार्वजनिक खरिद कार्य गर्दै आएको। • विषयगत शाखाका विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कर्मचारीहरुले पेश्की लिई बिल भरपाई पेश गरी फछ्यौंट गर्ने गरेको।	• खरिद योजना बिना नै वार्षिक खरिदका कार्य गर्ने गरेको। • सबै कर्मचारीहरुलाई लेखा व्यवस्थापनको आधारभूत ज्ञान नहुँदा बेरुजुको जोखिम बढेको।	• योजनावद्ध खरिद व्यवस्थापनका लागि सबै शाखाको प्रतिनिधित्व रहनेगरी खरिद योजना निर्माण तालिम सञ्चालन गर्ने। • लेखापालन सम्बन्धी आधारभूत क्षमता विकास कार्यक्रम गर्ने।	

श्रोतः समुह छलफल

अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र :सामाजिक विकास, आर्थिक विकास

सूचना व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
४. सूचना व्यवस्थापन						
अभिलेख व्यवस्थापन, सूचना प्रविधिको उपयोग	भौतिक स्रोत साधन	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा सम्बन्धित विषयगत शाखा	• शिक्षा र स्वास्थ्य शाखामा केन्द्रीय सफ्टवयरहरु प्रयोग हुँदै आएको।	• सबै शाखामा पर्याप्त ल्यापटप लगायत विद्युतीय उपकरणहरु नभएको तथा मर्मत गर्नु पर्ने अवस्थामा भएको।	• सबै शाखा/इकाई हरुमा कार्यालय सञ्चालनका लागि आवश्यक विद्युतीय उपकरणहरु सुनिश्चत गर्ने।	
	नीति/ कार्यविधि/ योजना/ कानून	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा	• सामान्य सूचना पुस्तिकामा रहेको।	• सबै किसिमका सूचना प्राप्तीमानागरिकको सहज पहुँच नभएको।	• विषयगत शाखासँग सम्बन्धित तथ्याँक समेत गाउँ प्रोफाइलमा समावेश गरी निर्माण गर्ने।	
	मानव संशाधनको उपलब्धता		• अधिकांश शाखा, एकाई प्रमुख र वडा सचिवहरुमा कम्प्यूटरको आधारभूत ज्ञान भएको। सूचना प्रविधि अधिकृत भएको।	• वेबसाइट अद्यावधिक हुने नगरेको।	• वेबसाइट अद्यावधिकका लागि सबै शाखाका कर्मचारीहरुको टीम निर्माण गरी परिचालन गर्ने।	
	ज्ञान, सीप, धारणा		• वेबसाइट बनाइ केही गतिविधि राखिएको। • कर्मचारीहरुले कुनै तालिम विना नै अभिलेखको व्यवस्थापन गर्दै आएको।	• सबै सूचना तथा गतिविधिहरु वेबसाइटमा राख्ने नगरेको। • अभिलेखको महत्व अनुसार व्यवस्थापन नभएको।	• शाखा उपशाखा प्रमुखहरुलाई सूचना प्रविधि सम्बन्धि तालिम सञ्चालन गरी वेबसाइटमा सबै सूचना तथा गतिविधि राख्ने कार्यको सुनिश्चित गर्ने। • कर्मचारीहरुलाई अभिलेख व्यवस्थापन तालिम सञ्चालन।	

श्रोत: समुह छलफल

अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र :सामाजिक विकास, आर्थिक विकास

सुशासन व्यवस्थापन

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
५. सुशासन व्यवस्थापन						
स्थानीय सेवा प्रवाह तथा नियमन, जनसहभागिता पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह, जवाफदेहीता र गुनासो व्यवस्थापन	भौतिक स्रोत साधन	शिक्षा, स्वास्थ्य प्रशासन योजना तथा अनुगमन र पूर्वाधार शाखा।	• गाउँपालिकाका विद्यालय लगायत सेवा केन्द्रहरु प्रयोगकर्तामैत्री नभएको। • सबै सेवा केन्द्रहरुमा नागरिक बडापत्र नभएको तथा भएको ठाउँमा समेत अद्यावधिक नभएको।	• अपाँगता भएका तथा अशक्तहरु सेवाबाट वञ्चितिकरणमा परेको। • सबै सेवा केन्द्रहरुमा नागरिक बडापत्र नभएको।	• शौचालय लगायतका अत्यावश्यक पूर्वाधार अपाङ्गमैत्री बनाउँदै जानुपर्ने। • सबै सेवा केन्द्रहरुमा नागरिक बडापत्र अद्यावधिक गरी राख्ने।	
	नीति/ कार्यविधि/ योजना/ कानून	शिक्षा, स्वास्थ्य प्रशासन योजना तथा अनुगमन र पूर्वाधार शाखा।	• साविकमा विषयगत कार्यालयबाट हुँदै आएका सेवा लगायत विभिन्न शहरी सेवालाई गुणस्तरीय ढंगबाट सेवा प्रवाह गर्न गाउँपालिका प्रयत्नशील छ। • पारदर्शिता तथा जवाफदेहीताका सामान्य औजारहरुको प्रयोग गर्दै आएको। • सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको।	• साविकमा विषयगत कार्यालयहरुबाट हुँदै आएका सेवालाई पर्याप्त बजेट स्थानीयस्तरमा विनियोजन हुन नसकेको। • सूचना अधिकारी नतोकिएको, जनगुनासो संकलन माध्यम प्रभाकारी नभएको। • सार्वजनिक सुनुवाई नियमित भई सो को प्रतिवेदन माथि छलफल भई उठेका सवालहरुमा छलफल हुने नगरेको।	• विषयगत कार्यक्रमको आवश्यकता, महत्व र अति आवश्यक बजेट विषयमा पदाधिकारी तथा कर्मचारी अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन। • सामाजिक र आर्थिक विषयलाई समेत मुख्य सवाल गराइ सार्वजनिक सुनुवाई विभिन्न स्थानमा गरी सो को प्रतिवेदन उपर सम्बन्धित विषयगत समितिहरुमा छलफल गरी कार्यपालिकामा अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्ने। • सूचना अधिकारी तोक्ने तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्र बनाई गुनासो व्यवस्थापन	

					गर्ने। • सामाजिक तथा आर्थिक क्षेत्रका लागि विशेष अङ्कबनाई गाउँपालिकाका गतिविधि समेटेर रेडियो कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	
	मानव संशाधनको उपलब्धता	XX	XX	XX	XX	
	ज्ञान, सीप, धारणा	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	• परम्परागत व्यवस्थापन शैली तथा अनुभवका आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नुपरेको।	• विषयगत शाखा उपशाखाका कर्मचारीहरुलाई परिवर्तित सन्दर्भमा विषयगत तालिम नहुँदा सेवा प्रभावकारितामा कमी भएको। (शिक्षा, स्वास्थ्य, पूर्वाधार, कृषि तथा पशुविकास, उद्योग, सहकारी आदी शाखा तथा इकाईहरु)	• विषयगत शाखा इकाईका कर्मचारीहरुलाई विषयगत रिफ्रेशर तालिम सञ्चालन गर्ने।	

श्रोतः समुह छलफल

अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण

विषयगत क्षेत्र :सामाजिक विकास, आर्थिक विकास

समन्वय र सहकार्य

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	क्षमता विकासका प्रकारहरु	शाखा/इकाईको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ?		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरु	कै.
			विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता		
६.समन्वय र सहकार्य						
संघीय तथा प्रदेश सरकार,सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू र निजी क्षेत्र, अन्तर स्थानीय सरकार, अन्तर महाशाखा वा शाखा	भौतिक स्रोत साधन	XX	XX	XX	XX	
	नीति/कार्यविधि/ योजना/कानून		• सहकारी र सामुदायिक वनसँग समन्वय र सहकार्य हुँदै आएको। • गाउँपालिका र निजी क्षेत्र बीच सहकार्यका क्षेत्रहरु खोजी गर्न संयूक्त बैठकहरु नभएको। • प्रदेशका विषयगत कार्यालय र अन्तर शाखाहरु बीच समन्वय बैठक हुने नगरेको।	• स्थानीय तहले संघीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने विषयमा पालिका स्तरमा बैठक एवं छलफल नभएको। • साझा सरोकारका विषयमा स्थानीय तहहरुबीच सहकार्य र समन्वयका क्षेत्रहरु पहिचान नभएको र सो सम्बन्धमा कुनै पहल नभएको। • गाउँपालिका र निजी क्षेत्रबीच सहकार्यका क्षेत्रहरु खोजी गर्न समन्वयमा कमी भएको।	• अन्तर शाखा र संघ तथा प्रदेशका विषयगत कार्यालयहरुबीच सहकार्य गोष्ठी गर्ने। • सार्वजनिक निजी साझेदारी समितिलाई क्रियाशील बनाई सहकार्यका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी सहकार्यमा कार्यक्रम सञ्चालनको वातावरण बनाउने। • सहकारी तथा निजी क्षेत्र र गैरसरकारी संघ संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गर्ने।	
	मानव संशाधनको उपलब्धता	XX	XX	XX	XX	
	ज्ञान, सीप, धारणा	XX	XX	XX	XX	

श्रोत: समुह छलफल

अनुसूची २

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा फाराम (Local Level Institutional (Leadership) Capacity Assessment Form)

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ३ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकासका क्षेत्र	पदाधिकारी, विषयगत समिति महाशाखा/शाखा/इकाइको संलग्नता	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था ४. ज्ञान, सीप, दक्षता आदी)		क्षमता विकासका लागि चाल्नुपर्ने उपायहरू
		विद्यमान अवस्था	क्षमता न्यूनता	
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन योजना तथा अनुगमन	परम्परागत बैठक व्यवस्थापन शैली तथा अनुभवका आधारमा बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गरेको।	सरकारको कार्यशैलीको गुणस्तर कमजोर, कानून निर्माण तथा निर्णयमा सबैको सहभागिता तथा कानूनी आधारलाई समेट्ने नगरिएको। सभाबाट गठित समितिहरुको भूमिका तथा क्रियाशीलतामा कमी।	स्थानीय सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धित क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	कार्यपालिका, प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन योजना तथा अनुगमन	परम्परागत बैठक व्यवस्थापन शैली तथा अनुभवका आधारमा बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गरेको।	सरकारको कार्यशैलीको गुणस्तर कम र कानून निर्माण तथा निर्णयमा सबैको सहभागिता तथा कानूनी आधारलाई समेट्ने नगरिएको। कार्यपालिकाबाट गठित समितिहरुको भूमिका तथा क्रियाशीलतामा कमी।	स्थानीय सरकारको कार्यपालिका सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) नगर विकास योजना	कार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरु	आवधिक योजना तथा सडक गुरुयोजना निर्माण गरेता पनि सबै जानकार नभएको। दूरदृष्टि र रणनीतिक आवधिक वा गुरुयोजनालाई विशेष ध्यान दिएर वार्षिक बजेट विनियोजन नभएको।	आवधिक योजना तथा गुरुयोजनालाइ महत्व दिइ सदुपयोग गर्ने नगरेको।	बनेको आवधिक योजना तथा गुरुयोजनाहरुको महत्व बुझाई सबैको सहभागितामा अद्यावधिक गर्ने।
स्थानीय ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	विधायन समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सबै शाखा प्रमुखहरु	नमूना कानूनका आधारमा केही कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन भएको।	सबै कानून राजपत्र र वेबसाइटमा प्रकाशन हुन बाँकी कानून निर्माणमा पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुमा ज्ञान सीपको कमी।	पदाधिकारी र कर्मचारीहरुलाई कानून निर्माण सम्बन्धि अनुशिक्षण गर्ने।
संगठन तथा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	समायोजनका क्रममा संघीय	स्थानीय परिवेश सुहाउँदो संगठन संरचना	स्थानीय साधन स्रोत अनुसार

व्यवस्थापन विकास	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	सरकारबाट स्वीकृत संगठन संरचना र दरबन्दीका आधारमा सेवाप्रवाह हुँदै आएको।	र दरबन्दी आवश्यक।	स्थानीय स्तरमा नै सङ्गठन विकास अध्ययन गरी सङ्गठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत गर्ने।
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	वडा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा सचिव र प्रशासन योजना तथा अनुगमन	सबै वडामा कार्यालय खोली सेवा प्रवाह भैरहेको।	वडा कार्यालयको व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन सकेको छैन।	वडा कार्यालयलाई प्रविधिमैत्री बनाउने तथा सेवाग्राहीमैत्री कार्यकक्षहरु निर्माण गर्ने
न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली तथा कार्यसम्पादन	न्यायिक समिति	मेलमिलापकर्ताहरु तयार भइ सामान्य न्याय सम्पादनको काम हुँदै आएको।	न्याय सम्पादन सम्बन्धी कानून बिना नै कार्य सम्पादन हुँदै आएको।	न्याय सम्पादन कानून बनाइ पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास विकास गरी न्याय सम्पादन गर्ने।
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	विषयगत समितिहरु	सभा तथा कार्यपालिकाबाट विभिन्न विषयगत समितिहरु गठन भएको।	विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूमा समितिको काम कर्तव्य अधिकारका बारेमा स्पष्ट नभएको।	विषयगत समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तोक्ने।
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	विषयगत समितिहरु प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा महिला बालबालिका शाखा	बाल संरक्षण र लैससास नीति बिनानै सामान्य काम हुँदै आएको।	लैससास विषयले कम प्राथमिकता पाउने गरेको।	बालमैत्री स्थानीय शासन र लैंगिक उत्तरदायी बजेटका विषयमा पदाधिकारीहरुको क्षमता विकास गर्ने।
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन योजना तथा अनुगमन	गैरसरकारी संस्था सहकारी र सामुदायिक वनहरुसँग सामान्य समन्वय भएको।	सहकार्य, समन्वय र साझेदारिताका लागि साझा सरोकारका क्षेत्रहरुको पहिचानमा जोड दिन नसकिएको।	साझा सरोकारका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी लागत तथा प्रविधि साझेदारी गर्नुका साथै समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागू गर्ने।
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन योजना तथा अनुगमन	पारदर्शी तथा गुनासो विधि माग बमोजिम पटके रुपमा भएको।	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास छैन। पारदर्शिताका विधिहरुलाई नागरिकमैत्री बनाउन सकिएको छैन।	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने।
अनुगमन तथा	अनुगमन समिति	अनुगमन सूचक बिना नै हुने	अनुगमन तथा मूल्याँकन प्रकृया सूचकमा	अनुगमन तथा मूल्याँकन निर्देशिका

मूल्यांँकन	प्रशासन योजना तथा अनुगमन	गरेको।	आधारित भन्दा औपचारिकताको लागि गरिने अभ्यास रहेको छ।	बनाएर त्यसै अनुसार अनुगमन तथा मूल्याँकन समितिलाई क्रियाशील बनाउने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन योजना तथा अनुगमन	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता गरिएको छैन।	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता निर्धारण गरिएको छैन।	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता तयार गरी सबैले पालना गर्ने गराउने।

श्रोतः समुह छलफल

अनुसूची– ३

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसुची ५ को आधारमा तयार गरिएको)

(क) गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	नभएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	नभएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	नभएको
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	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	भएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	भएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	नभएको

स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग,	भएको	भएको
वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	भएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवद्धन र पुनर्निर्माण	नभएको	नभएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	नभएको	नभएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चार सेवा	भएको	भएको
यातायात सेवा	भएको	भएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

श्रोत: समुह छलफल तथा व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी		
सहकारी संस्था	स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	✓ गुराँस गाँउपालिका सहकारी ऐन २०७४
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	✓ स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन ✓ व्यवसाय कर सम्बन्धी सम्बन्धी कार्यविधि ✓ घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि ✓ स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	✓ आर्थिक ऐन ✓ व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ ✓ घरबहाल कर व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	✓ गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली ✓ स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन	✓ गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४

	गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजन	✓ "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि ✓ स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	✓ 'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६ ✓ उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	✓ शिक्षा नियमावली	✓ गुराँस गाउँपालिकाको स्थानीय शिक्षा ऐन २०७४
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	✓ स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका ✓ नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि ✓ स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	✓ सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन निर्देशिका २०७६
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	✓ न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि ✓ गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन ऐन	✓ कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ ✓ गुराँस गाउँपालिकाको कृषि तथा फलफुल कार्यविधि २०७४
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	
विपद् व्यवस्थापन	✓ गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन ✓ उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	✓ विपद व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६

	✓ गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि ✓ स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	✓ बालकल्याण गृह कार्यविधि ✓ बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि ✓ सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि ✓ गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	✓ महिला तथा बालबालिका विशेष कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		
सवारी साधन अनुमति		
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	✓ स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन ✓ स्थानीय राजपत्रको नमूना ✓ गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली ✓ गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी	✓ गुराँस गाउँपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली २०७४ ✓ गाउँ कार्यपालिका (कार्य विभाजन) नियमावली २०७४ ✓ गुराँस कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४
स्थानीय सञ्चित कोष	गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन सार्वजनिक खरिद नियमावली	विनियोजन ऐन २०७७
आकस्मिक कोष		

श्रोतः समुह छलफल, व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता र गाँउपालिकाको वेबसाइट

अनुसूची - ४

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

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ८ का आधारमा तयार गरिएको)

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता (स्वमूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च	मध्यम	न्यून	
वडा सचिव र सहायक चौथो/पाँचौ प्रशासन	वडा समितिका सवै प्रशासनिक सिफारिस तयार लगायतका अन्य प्रशासनिक कार्यहरु, सामाजिक सूरक्षा, वडा स्तरिय वडा योजना तर्जुमा, उपभोक्ता समित गठन , योजना कार्यान्वयन अनुगमन आदी	घटना दर्ता कार्यको संसोधन सम्वन्धीका व्यवहारीक समस्या योजना तर्जुमा तथा सर्जमिन मुचुल्कामा कठिनाइ।		√		घटना दर्ता व्यवस्थापन सम्वन्धीको कानूनी र अनलाइन ब्यवस्थापन तालिम। प्रशासन ब्यवस्थापन , अभिलेख ब्यवस्थापन तालिम, सूचना प्रविधि तालिम, सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिम
अधिकृत प्रशासन	प्रशासन ब्यवस्थापन, ऐन कानून तथा, न्यायिक समिति, वजेट योजना तर्जुमा, सार्वजनिक खरिद ब्यवस्थापन, कर्मचारी तथा जन प्रतिनिधिहरुको क्षमता विकास, वैठक तथा सभा ब्यवस्थापन	विशेष तालिम विना स्व अध्ययन तथा स्वनिर्देशित क्षमताका आधारमा काम गर्दे आएको। परिवर्तित सन्दर्भमा कार्य गर्न कठिनाइ।		√		प्रशासनिक सुदृढीकरण, स्थानिय सेवा ब्यवस्थापन, वजेट योजना तर्जुमा , कार्यपालिका लगायत विभिन्न समितिका वैठक र गाउं सभा ब्यवस्थापन सम्वन्धि समग्र स्थानिय शासन ब्यवस्थापन सम्वन्धि तालिम। सार्वजनिक खरिद ब्यवस्थापन, उत्प्रेरणात्मक तथा तनाव ब्यवस्थापन, सकारात्मक सोंच सम्वन्धी। स्थानिय विपद, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण प्रस्ताव तथा प्रतिवेदन लेखन
अधिकृत शिक्षा प्रा स	शिक्षा योजना तथा प्रशासन, विद्यालयहरुको निरिक्षण अनुगमन तालिम संचालन	शिक्षामा नयाँपन ल्याउन कठिन। शैक्षिक तथ्यांक प्राप्ती तथा ब्यवस्थापन शैक्षिक योजना		√		शैक्षिक योजना निर्माण शैक्षिक सूचक तथ्यांकहरु अध्यावधिक स्थानिय पाठ्यक्रम निर्माण, शैक्षिक

	विद्यालयहरुको शैक्षिक गुणस्तर र विभिन्न गतिविधि, यूवा तथा खेलकूदका गतिविधिहरु, विद्यालयहरुको भौतिक सुधार					नवप्रवर्तन सम्वन्धि स्थानिय विपद, लैगीक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण
अधिकृत स्वास्थ्य र सहायक कर्मचारी	स्वास्थ्य सम्वन्धी सवै काम	योजनावद्ध स्वास्थ क्षेत्रको विकास, समय सापेक्ष क्षमता विकासमा कमि, नयांपन ल्याउन कठीन।				स्वास्थ्य योजना निर्माण रिफ्रेसर तालिम नेतृत्व विकास
अधिकृत तथा सहायकहरु (कृषि तथा पशु विकास)	कृषि तथा पशुपालन सम्वन्धि विभिन्न कार्यक्रम संचालन औषधी वितरण तथा पशु उपचार, कृतिम गर्भाधान, संघिय तथा प्रदेश हस्तान्तरीत कार्यक्रम सहजीकरण, कृषकको खेत बारीमा पुगी सेवा टेवा कार्यक्रम गर्ने, कृषि सामग्री वितरण	ए.आई.सम्बन्धी सम्पूर्ण ज्ञान नहुनु , खरीद प्रकृया सम्बन्धी ऐन नियमावलीको सम्पूर्ण जानकारी नहुनु टेन्डर प्रक्रियाबाट खरीद कार्यमा कठिनाई			√	आई.पि.एम. सम्बन्धी, तालिम वाली संरक्षण शिविर सञ्चालन तालिम खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम
सहायक महिला विकास निरिक्षक	महिला वालवालिका सम्वन्धि कार्य	जनशक्तिको कमिले कार्यालय र फिल्डको काम गर्न कठिनाइ		√		GESI, लैगीक वजेट, बालमैत्री शासन, बाल सरक्षण, बाल अधिकार सम्बन्धी तालिम
लेखा अधिकृत र सहायक	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, कर दाखिला	सेवाग्राही सचेतनाको कमीका कारण कर संकलन र कट्टीमा कठीनाइ भएको। स्वचालित पद्धतीको विकास अपेक्षाकृत नहुँदा कार्यसम्पादनमा सहजता नवढेको। स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कुनैपनि किसिमका उत्प्रेरणामुलक तालिम गोष्ठी सेमिनार सम्बन्धी कार्यक्रम नभएको।				आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने सुत्र प्रणालीमा डे क्लोजको सिस्टम लागु गर्नुपर्ने। आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी नवप्रवर्तनहरुसँग अपडेट हुनेगरी पद्धती विकास गर्नुपर्ने। कर्मचारीहरुको मनोवल वृद्धी हुने कार्यक्रम संचालन गर्ने।
इन्जिनियर	गाउँपालिकाबाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरुको अनुगमन, ईष्टिमेट, मुल्यांकन, डिजाईन, सर्वेक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	लागत अनुमान भन्दा बढी अपेक्षा भएको कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धीको काम नभएको		√		बोलपत्र अव्हान तालिम, सार्वजनिक खरिद नियमालीबारे क्षमता अभिवृद्धी, नयाँ प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखीकरण नक्सा डिजाइन तालिम दक्ष र अदक्ष जनशक्तिलाइ नया प्रविधिको तालिम ।

अनुसूची ५

स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (विषय क्षेत्रगत रूपमा)

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ९ का आधारमा तयार गरिएको)

क्षमता विकास क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तर्क्रिया/अन्य	कार्यक्रम आवश्यकता को कारण	कार्यक्रम कसका लागि					अपेक्षित उपलब्धि	समयावधि	कार्यक्रम सन्चालन गर्न उपयुक्त महिना
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडासमितका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु	कर्मचारीहरु	वडा कार्यालय का कर्मचारी हरु	अन्य खुला उने			
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति, कानून सार्वजनिक प्रशासन	अभिमुखीकरण/ प्रशिक्षण	विषयगत क्षेत्रका नयाँ कर्मचारी तथा नव निर्वाचित पदाधिकारीहरु भएको।	सबैलाई		शाखा इकाई प्रमुख	वडा सचिव		स्थानीय सरकारको काम कर्तव्य अधिकारमा थप प्रष्टता भै सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता हुने।	पदाधिकारी लाई २ दिन कर्मचारीलाई ३ दिन	श्रावण/ भाद्र/ आश्विन
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण	नव निर्वाचित पदाधिकारी भएको।	न्यायिक समिति पदाधिकारी		न्यायिक सचिवालय प्रमुख			सभामा प्रतिवेदन पेश हुने मेलमिलाप कर्ता र पदाधिकारीहरु बीच साझा बुझाई गुणस्तरीय न्याय सम्पादनमा सहयोग	४ दिने	भाद्र/ आश्विन

								पुग्ने।		
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	प्रशिक्षण	तालिम बिना नै आफ्नै अनुभव र अध्ययनबाट काम हुँदै आएको	अनुगमन समितिका पदाधिकारी		सबै शाखा प्रमुखहरु			योजनाको अनुगमन तथा मूल्याँकन नतिजामुखी हुने।	२ दिने	मंसिर
भवन संहिता र डकर्मी तालिम प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम	कार्यापालिकालाई अभिमुखीकरण कर्मचारीलाई तालिम	संहिता प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको, सीपयुक्त जनशक्तिको कमी	कार्यपालिका पदाधिकारी		पूर्वाधार शाखाका प्राविधिक हरु			भवन संहिता कार्यान्वयन गराउन तथा सो विषयमा प्रशिक्षण दिन सक्ने प्राविधिक जनशक्ति तयार हुने।	१ दिने अभिमुखीकरण ५ दिन तालिम	पौष/ माघ
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	अभिमुखीकरण	विकास प्रकृयामा लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अपेक्षाकृत नभएको।	कार्यपालिका पदाधिकारी	महिला तथा दलित सदस्य	महिला बाल बालिका शाखाका कर्मचारीहरु			योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमनमा नेतृत्वदायी समावेशी वृद्धि हुनेछ।	२ दिन	माघ/ फागुन
फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	तालिम	फोहर नछुटयाई जथाभावी फाल्ने गरेको गाउँपालिकामा यी अभियान	वडा अध्यक्षहरु	वातावरण विपद समितिका पदाधिकारी	फोहरमैला व्यस्थापन फोकल पर्सन	वडा सचिवहरु		फोहर छुट्याउने र फोहरको उचित व्यवस्थापन	१ दिन	माघ/ फागुन

		केन्द्रीत कार्यक्रमहरु विशेष लक्ष्यका साथ अगाडी नबढेको।						ज्ञान भएको हुनेछ।		
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अभिमुखीकरण पूर्ण सरसफाई गाउँपालिका घोषणा बालमैत्री गाउँपालिका घोषणा		वडा अध्यक्ष एवं कार्यपालिका सदस्यहरु		सम्बन्धित शाखाका प्रमुखहरु	वडा सचिवहरु		पालिकामा यी अभियान केन्द्रित कार्यक्रमहरु विशेष लक्ष्यका साथ अगाडी बढ्ने छ।	२ दिन	फागुन/ चैत्र
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट	तालिम	तालिम नपाएका जनशक्तिबाट काम हुँदै आएको। सीमा नाघेको पेश्की र बेरुजु वार्षिक रुपमा वृद्धि भैरहेको।	लेखा समिति पदाधिकारी		लेखा, आलेप, जिन्सी, राजस्व र योजना शाखाका कर्मचारीहरु			लेखा, आलेप, जिन्सी र राजस्व व्यवस्थापनमा सुधार हुनुका साथै पेश्की र बेरुजुको वार्षिक वृद्धि घट्दो क्रममा जानेछ।	३ दिन	श्रावण/ भाद्र
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनः (अतिथी	तालिम समारोह व्यवस्थापन	समारोह व्यवस्थापन ज्ञान सीप			अधिकृत २ जना			सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन	३ दिन	माघ

व्यवस्थापन, उद्घोषण		बिना नै अनुभव र देखासिकीको भरमा गर्ने गरेको।						मा सहजता हुने।		
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations and Negotiation Skills) सूचना प्रविधि (Computer Skills, Email, internet navigation, website)	सूचना प्रविधि तालिम	सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु मा इमेल, म्यासेज इन्टरनेट हेर्ने सीपको अभाव	वडा अध्यक्ष एवं कार्यपालिका सदस्यहरु		सीप नभएका पाँचौं तह सम्मका कर्मचारीहरु			सीप विकास भै गाउँपालिका सँग विद्युतीय सूचना लिने दिने काम हुने।	२ दिन	श्रावण/ भाद्र

श्रोतः समुह छलफल तथा व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता

अनुसूची - ६

गुराँस गाउँपालिका, दैलेख

संस्थागत क्षमता विकास योजना

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ७ का आधारमा तयार गरिएको)

क्र.सं.	क्रियाकलाप नं.	क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	कुल वजेट (हजार मा)	प्राथमिक्ता क्रम	लागत र स्रोत (हजारमा)								
					आव २०७९/०८०			आव २०८०/०८१			आव २०८१/०८२		
					गा.पा	अन्य	जम्मा	गा.पा	अन्य	जम्मा	गा.पा	अन्य	जम्मा
क		**भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन**											
१	३.२.१०	आधारभूत प्राविधिक सामाग्री उपलब्धता सहित प्रयोग सम्वन्धि क्षमता विकासको कार्य गर्ने। (पुर्वाधार, कृषि तथा पशु सेवाका लागि)	१५००	१	५००	१००	६००	३००	२००	५००	२००	२००	४००
२	३.२.११	वार्षिक रुपमा सेवा केन्द्रहरुको भौतिक सुधार तथा मर्मत सुधारका लागि नियमित बजेट ब्यवस्थापन गर्ने।	१५००	१	३००	२००	५००	३००	२००	५००	३००	२००	५००
३	३.२.१२	पशु उपचार तथा कृतिम गर्भाधान आधारभूत केन्द्र	१५००	२	१००	४००	५००	१००	४००	५००	१००	४००	५००
४	३.५.२	राजस्व र योजनाको सफ्टवेयर विकास गरी उपलब्ध गराउने।	५००	२	०	०	०	५०	४५०	५००	०	०	०
५	३.५.५	सवै विषयगत शाखा /इकाई र वडा कार्यालयमा कम्प्यूटर तथा विधुतिय उपकरण, इन्टरनेट र विधुत ब्याकअपको सुनिश्चत गर्ने।	१०००	१	२००	२००	४००	२००	२००	४००	१००	१००	२००
६	३.६.१	वडाका महत्त्वपूर्ण बस्तीहरूमा समेत सूचना बोर्ड राखी	५००	२	२५	७५	१००	२५	१७५	२००	२५	१७५	२००

		गाउँपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयको महत्त्वपूर्ण सूचना टाँस गर्ने।										
७	३.६.२	कार्यपालिकाको कार्यालय, वडाकार्यालहरु र सेवाकेन्द्रहरुमा नागरिक वडापत्र राख्ने।	१००	१	३०	०	३०	७०	०	७०	०	०	०
८	३.६.१०	पालिका कार्यालय वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा कम्तीमा सौचालय लगाएतका अत्यावश्यक पुर्वाधार अपांग मैत्री वनाउदै जाने।	१०००	२	२००	२००	४००	२००	२००	४००	१००	१००	२००
ख		**नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रिया**										
९	३.२.१	आवधिक योजनालाई दीगो विकासका लक्ष्य र कर्णाली प्रदेश सरकारको आवधिक योजनाले परिलक्षित गरेका सूचकसंग मेलखाने गरि अध्यावधिक गर्ने।	५००	१	५०	४५०	५००	०	०	०	०	०	०
१०	३.२.२	आवधिक योजनासंग मेल खाने गरी मध्यकालिन खर्च संरचना (MTEF) तयार गर्ने	३००	१	२५	२७५	३००	०	०	०	०	०	०
११	३.२.३	सवै प्रकृतिका योजना तथा कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार गर्ने।	२५	२	०	०	०	२५	०	२५	०	०	०
१२	३.२.४	विषयगत समिति परिचालन निर्देशिका तयार तथा क्षमता	२००	२	२५	१७५	२००	०	०	०	०	०	०

		विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।										
१३	३.२.९	वडा स्तरमा विपद व्यवस्थापन गठन र क्षमता विकास तथा विपद जोखीम नक्शाकंन अध्यावधिक गर्ने।	२००	२	२०	३०	५०	२०	८०	१००	२०	३०	५०
१४	३.२.१३	आवधिक योजनाको लक्ष्य उद्धेश्यका आधारमा क्षेत्रगत वहुवर्षिय योजना तयार गर्ने। (शिक्षा, कृषि तथा पशु पालन, पर्यटन)	१०००	२	३०	२७०	३००	५०	३५०	४००	५०	२५०	३००
१५	३.२.१४	बाल संरक्षण र लैससास नीतिको तर्जुमा गर्ने।	६०	२	१०	५०	६०	०	०	०	०	०	०
१६	३.३.१	स्थानीय साधन स्रोत अनुसार स्थानीय स्तरमा नै सङ्गठन विकास अध्ययन गरी सङ्गठन संरचना र दरवन्दि स्वीकृत गर्ने।	३००	१	३०	२७०	३००	०	०	०	०	०	०
१७	३.३.२	कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गरी उपलब्ध गराउने।	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०
१८	३.३.३	कर्मचारीको वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली वनाई लागु गर्ने।	२५	१	२५	०	२५	०	०	०	०	०	०
१९	३.३.४	कर्मचारीहरूबीच कार्यसम्पादन करार गरी आफ्नो कार्यप्रति जवाफदेही गराउने।	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०
२०	३.३.५	पालिका सुहाउंदो पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचार संहीता सहभागीता मुलक ढंगवाट	१५	१	१५	०	१५	०	०	०	०	०	०

		तयार गरि लागु गर्ने।										
२१	३.४.१	राजस्व सुधार योजना तयार गरी सोही आधारमा राजस्वको प्रक्षेपण गर्ने।	३००	१	०	०	०	३०	२७०	३००	०	०	०
२२	३.४.२	करदाताहरूको अभिलेख तयार गर्ने।	३००	२	०	०	०	५०	२५०	३००	०	०	०
२३	३.४.७	सवै शाखाको प्रतिनिधित्व रहने गरि योजनाबद्ध खरिद व्यवस्थापनका लागि खरिद योजना निर्माण तालिम सञ्चालन गर्ने।	५०	२	१०	४०	५०	०	०	०	०	०	०
२४	३.४.८	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने।	५०	२	०	०	०	१०	४०	४०	०	०	०
२५	३.५.१	पालिकावाट प्रदान हुने सेवासँग सम्वन्धित सवै सूचनाको सूनिश्चित गरि पालिका प्रोफाइल तयार गर्ने।	५००	१	०	०	०	५०	४५०	५००	०	०	०
२६	३.६.४	वार्षिक रुपमा कम्तीमा ४ पटक सार्वजनिक सुनाई विभिन्न स्थानमा गरि सो को प्रतिवेदन उपर सम्वन्धित विषयगत समितिहरुमा छलफल गरि कार्यपालिकामा अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्ने।	३००	१	१००	०	१००	१००	०	१००	१००	०	१००
२७	३.६.७	गाउंपालिका गतिविधि रेडियो कार्यक्रम संचालन।	३००	२	१००	०	१००	१००	०	१००	१००	०	१००
२८	३.७.१	सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार र जिल्ला समन्वय बीच आयोजना छनौट, कार्यान्वयन	१००	२	३०	०	३०	३०	०	३०	४०	०	४०

		एवं अनुगमन सम्बन्धमा परामर्श बैठक गर्ने।											
२९	३.७.२	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण र अभिमुखीकरण गर्ने।	१००	२	२०	८०	१००	०	०	०	०	०	०
३०	३.७.३	विषयगत शाखा ईकाइका कर्मचारीहरुलाई विषयगत रिफ्रेशर तालिम, सहकारी तथा नीजि क्षेत्र र गैरसरकारी संघ सस्था परिचालन निर्देशिका तयार गर्ने।	१००	२	१०	९०	१००	०	०	०	०	०	०
	ग	**मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित**											
३१	३.३.७	प्रदेश लोक सेवा आयोग सँग स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमको स्थायी जनशक्ति उपलब्धताका लागि पत्राचार गर्ने।	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३२	३.४.५	आलेप पदपूर्ति तत्काल हुने अवस्था नभए वैकल्पिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिई काम लगाउने।	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३३	३.४.३	आफ्नो आय र व्ययको विवरण प्रत्येक महिनाको सात गते भित्र गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३४	३.४.१०	गाउँपालिका भित्र रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिको पहिचान भई सूची तयार गर्ने।	५०	१	०	०	०	५०	०	५०	०	०	०
३५	३.५.३	वेबसाइट अध्यावधिकका लागि कर्मचारीहरुको टीम निर्माण गरि परिचालन गर्ने।	२०	१	२०	०	२०	०	०	०	०	०	०

३६	३.६.६	सूचना अधिकारी तोक्ने तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्र वनाई गुनासो ब्यवस्थापन गर्ने।	०	१	०	०	०	०	०	०	०	०	०
	घ	**तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित**											
३७	३.२.५	आवधिक योजनाका लक्ष्य उदेश्यका वारेमा अभिमुखीकरण तथा कार्यान्वयन अवस्थाको समिक्षा सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम।	५०	२	०	०	०	५०	०	५०	०	०	०
३८	३.२.६	RMTMP को सदुपयोग सम्बन्धी पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने।	५०	२	५०	०	५०	०	०	०	०	०	०
३९	३.२.७	पालिकाको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्षमता विकास।	१००	२	२५	७५	१००	०	०	०	०	०	०
४०	३.२.८	उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन तथा काम कर्तब्य सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्ने।	२००	१	५०	५०	१००	५०	५०	१००	०	०	०
४१	३.३.६	स्वीकृत क्षमता विकास योजनाका सम्बन्धमा गाउँपालिका र यसका प्रमुख सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।	५०	१	५	४५	५०	०	०	०	०	०	०
४२	३.३.८	LISA र FRA मा उत्कृष्ट पालिकाहरुको अध्ययन भ्रमण।	५००	२	०	०	०	१००	४००	५००	०	०	०
४३	३.३.९	वडा सचिव र आवश्यक अन्य कर्मचारीहरूलाई कम्प्युटर सीप विकास तथा विधुतिय	१००	१	०	०	०	१००	०	१००	०	०	०

		सुशासन सम्वन्धि तालिम प्रदान गर्ने										
४४	३.४.४	बेरुजु र म्याद नाघेको पेश्की फछ्र्योटको सम्बन्धमा चौमासिक समिक्षा गर्ने।	७५	१	२५	०	२५	२५	०	२५	२५	०	२५
४५	३.४.९	लेखापालन सम्वन्धि आधारभूत क्षमता विकास कार्यक्रम।	५०	१	०	०	०	५०	०	५०	०	०	०
४६	३.५.४	कर्मचारीहरुलाई शाखाको कार्य प्रकृति अनुसारको अभिलेख व्यवस्थापन तालिम संचालन।	५०	२	०	०	०	५०	०	५०	०	०	०
४७	३.६.३	विषयगत कार्यक्रमको आवश्यकता, महत्व र अति आवश्यक वजेट विषयमा पदाधिकारी तथा कर्मचारी अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन।	५०	२	२५	०	२५	२५	०	२५	०	०	०
४८	३.६.५	स्थानीय सरकारको कार्यपालिका र सभा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धित क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने।	५०	२	०	०	०	२५	२५	५०	०	०	०
४९	३.६.८	कर्मचारीका लागि सुशासन व्यवस्थापन सम्वन्धित क्षमता विकास तालिम संचालन गर्ने।	५०	२	०	०	०	०	०	०	५०	०	५०
५०	३.६.९	विषयगत शाखा ईकाइका कर्मचारीहरुलाई विषयगत रिफ्रेशर तालिम संचालन गर्ने।	७५	१	२५	०	२५	२५	०	२५	२५	०	२५
५१	३.७.४	गाँउपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालित गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूको कार्यक्रम गाउँपालिकाको योजना प्रक्रियामा समावेश गर्न	१००	२	०	०	०	२५	७५	१००	०	०	०

		योजना तर्जुमा प्रक्रियाका बारेमा अभिमुखीकरण गर्ने।											
५२	३.७.५	सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्भावित परियोजनाहरूको पहिचान गर्न निजी क्षेत्रका प्रतिनिधिको सार्वजनिक निजी साझेदारी प्रवर्द्धन समितिसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम गर्ने।	५०	२	०	०	०	२५	२५	५०	०	०	०
५३	३.७.६	अन्तरशाखा र सङ्घ तथा प्रदेशका विषयगत कार्यालयहरूबीच सहकार्य गोष्ठी गर्ने।	५०	२	०	०	०	२५	२५	५०	०	०	०

श्रोतः समुह छलफल तथा व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता

<u>अनुसूची - ७</u>

त्रिवर्षीय मानव संशाधन विकास योजना

आव २०७९/८० देखि आव २०८१/०८२

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची १० का आधारमा तयार गरिएको)

क्रियाकलापनं.	मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरू	प्राथमिकता	लाभान्वित वर्ग	कुल बजेट (हजारमा)	लागत र स्रोत (हजारमा)								
					आव २०७९/०८०			आव २०८०/०८१			आव २०८१/०८१		
					गापा	अन्य	जम्मा	गापा	अन्य	जम्मा	गापा	अन्य	जम्मा
१	**स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानुन र सार्वजनिक प्रशासन**	२	नयां पदाधिकारी/ कर्मचारी	१००	०	०	०	२५	७५	१००	०	०	०
	प्राप्त हुने सिकाई	स्थानीय सरकारको काम कर्तव्य अधिकारमा नयाँ जनप्रतिनिधि र नयाँ कर्मचारीहरूमा थप प्रस्टता हुने।											
	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	स्थानीय सरकारको काम कर्तव्य अधिकारमाथि प्रस्टता भई जनप्रतिनिधिले कानुनको पालनामा ध्यान दिनुका साथै नयाँ कर्मचारीहरूबाट सेवाप्रवाहमा गुणस्तरीयता हुने।											
	मुख्य जिम्मेवारी	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख											
२	**स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता**	१	न्यायिक समितिका पदाधिकारी र सचिवालय कर्मचारी	१००	२५	२५	५०	२५	२५	५०	०	०	०
	प्राप्त हुने सिकाई	स्थानीय तहको न्यायिक कार्यसम्पादन सम्बन्धी ज्ञान भएको हुनेछ।											
	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	सभामा प्रतिवेदन पेस हुने वडातहमा मेलमिलाप केन्द्र गठनमा सहजता हुने।											
	मुख्य जिम्मेवारी	न्यायिक सचिवालय प्रमुख											
३	**नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली सम्बन्धी प्रशिक्षण**	२	अनुगमन शाखाका पदाधिकारी, सबै शाखा प्रमुखहरू	२००	२०	८०	१००	२५	७५	१००	०	०	०

	प्राप्त हुने सिकाई	योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली प्रभावकारी बनाउनेबारे नयाँ जनप्रतिनिधि समेतलाई सिकाइ हुने।											
	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली नतिजामुखी हुनेछ।											
	मुख्य जिम्मेवारी	योजना तथा अनुगमन उपशाखा प्रमुख											
४	**सहरी भवन संहिता सम्बन्धी अभिमुखीकरण र डकर्मी तालिम प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (प्रशिक्षण छिमेकी स्थानीय तहसँग मिलेर गर्ने)**	१	कार्यपालिका पदाधिकारीलाई अभिमुखीकरण र पूर्वाधार शाखाका प्राविधिकहरूलाई तालिम	३५०	२५	२२५	२५०	१०	९०	१००	०	०	०
	प्राप्त हुने सिकाई	भवन संहिता सम्बन्धी कार्यपालिका पदाधिकारीहरू सहित सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई सिकाई हुनेछ भने प्राविधिक कर्मचारीहरूले डकर्मी सिकर्मीलाई तालिम दिनको लागि सीप सिक्नेछन्।											
	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	भवनसंहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनेछ। साथै डकर्मी सिकर्मीलाई तालिम दिनसक्ने दक्ष जनशक्ति उत्पादन हुने तथा भवन संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा मद्दत पुग्नेछ।											
	मुख्य जिम्मेवारी	पूर्वाधार शाखा प्रमुख											
५	**लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण**	१	महिला तथा दलित महिलासदस्यहरू, महिला बालबालिका शाखाका कर्मचारीहरू	१००	०	०	०	१०	९०	१००	०	०	०
	प्राप्त हुने सिकाई	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमनमा लैङ्गिक समानता र समावेशिता कायम राख्नुपर्ने विषयमा सिकाई हुने।											
	सेवा प्रवाहमा आउने	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमनमा नेतृत्वदायी समावेशी वृद्धि हुनेछ।											

	प्रभावकारिता												
	मुख्य जिम्मेवारी	महिला तथा बालवालिका शाखा प्रमुख											
६	**फोहोरमैला तथा वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम**	२	वातावरण तथा विपद् समितिका पदाधिकारीरु र वडाध्यक्षहरू, फोहोरमैला व्यवस्थापन फोकल पर्सन	४००				२०	१८०	२००	२०	१८०	२००
	प्राप्त हुने सिकाई	फोहोर छुट्टाउने र फोहरको सदुपयोग सम्बन्धी ज्ञान हुनेछ।											
	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	फोहर छुट्टाउने र फोहरको उचित व्यवस्थापन ज्ञान भएको हुनेछ।											
	मुख्य जिम्मेवारी	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा प्रमुख											
७	**स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू** **पूर्णसरसफाइ गाउँपालिका घोषणा** **बालमैत्री गाउँपालिका घोषणा**	१	वडाअध्यक्ष एवं कार्यपालिका सदस्यहरू, सम्बन्धित शाखाका तथा इकाई प्रमुखहरू विषयगत गैरसरकारी सङ्घसंस्थाका प्रतिनिधिहरू	३००	२५	७५	१००	२०	८०	१००	२०	८०	१००
	प्राप्त हुने सिकाई	गाँउपालिकामा यी अभियानहरूको महत्त्वको विषयमा सहभागीहरूलाई बोध हुनेछ र उल्लेखित गाँउपालिका घोषणामा नेतृत्व प्रतिबद्ध हुनेछ।											

	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	गाँउपालिकामा यी अभियानहरू नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा प्राथमिकतामा पर्नेछ र विशेष लक्ष्यका साथ अगाडि बढ्नेछन्।											
	मुख्य जिम्मेवारी	सामाजिक विकास शाखा प्रमुख											
८	**लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण र बेरुजु फर्छ्योट सम्बन्धी तालिम (छिमेकी पालिकाहरूसँग सहकार्य गर्न सकिने)**	२	लेखा, आलेप, जिन्सी र राजश्व र योजना शाखाका कर्मचारीहरू	१५०	०	५०	५०	०	५०	५०	०	५०	५०
	प्राप्त हुने सिकाई	लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण र बेरुजु फर्छ्योटलाई कसरी प्रभावकारी बनाउने भन्ने विषयमा सहभागीहरूलाई सिकाइ हुनेछ।											
	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	लेखा, आलेप, जिन्सी, र राजश्व व्यवस्थापनमा सुधार हुनुका साथै पेश्की र बेरुजुको वार्षिक वृद्धि घट्दो क्रममा जानेछ।											
	मुख्य जिम्मेवारी	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख											
९	**सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम (अन्यत्र तालिममा पठाउने)**	२	गाँउपालिकाले छनौट गरेका २जना	२५	२५	०	२५						
	प्राप्त हुने सिकाई	सार्वजनिक समारोह कसरी व्यवस्थापन गर्ने तथा उद्घोषणकला सम्बन्धी सहभागीलाई ज्ञान हुनेछ।											
	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापनमा सहजता हुनेछ।											
	मुख्य जिम्मेवारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत											
१०	**जनसम्पर्क तथा संवाद शैली र सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धी तालिम**	२	वडाध्यक्षसहित सम्पूर्ण कार्यपालिका सदस्यहरू र सीप नभएका गाँउपालिकाका पाँचौं	२००		१००	१००	२०	८०	१००	०	०	०

			तहसम्मका कर्मचारीहरू										
	प्राप्त हुने सिकाई	सहभागीहरूले जनसम्पर्क तथा संवाद शैलीको विषयमा सिक्नेछन् साथै आधारभूत सूचना प्रविधि सम्बन्धी (इमेल हेर्ने, वेबसाइट खोल्ने, कम्प्युटर चलाउने) सम्बन्धी ज्ञान हुनेछ।											
	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	सीप विकास भई गाँउपालिकासँग विद्युतीय सूचना लिने दिने काम हुने											
	मुख्य जिम्मेवारी	सूचना प्रविधि अधिकृत											
	कूल जम्मा			१९२५	१२०	५५५	६७५	१५५	७४५	९००	४०	३१०	३५०

श्रोतः समुह छलफल तथा व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता

अनुसुची ८

गुरौंस गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजना अन्तर्गत पहिलो एक वर्ष (आव २०७९-०८०) को कार्ययोजना

क. स.	क्रियाकलाप	कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने चौमासिक		
		पहिलो चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक
१	आधारभूत प्राविधिक सामाग्री उपलब्धता सहित प्रयोग सम्वन्धि क्षमता विकासको कार्य गर्ने। (पुर्वाधार, कृषि तथा पशु सेवाका लागि)			✓
२	वार्षिक रुपमा सेवा केन्द्रहरुको भौतिक सुधार तथा मर्मत सुधारका लागि नियमित बजेट ब्यवस्थापन गर्ने।	✓		
३	पशु उपचार तथा कृतिम गर्भाधान आधारभूत केन्द्र			✓
४	सवै विषयगत शाखा /इकाई र वडा कार्यालयमा कम्प्यूटर तथा विधुतिय उपकरण, इन्टरनेट र विधुत ब्याकअपको सुनिश्चत गर्ने।	✓		
५	वडाका महत्त्वपूर्ण बस्तीहरूमा समेत सूचना बोर्ड राखी गाउँपालिकाको कार्यालय तथा वडा कार्यालयको महत्त्वपूर्ण सूचना टाँस गर्ने।	✓		
६	कार्यपालिकाको कार्यालय, वडाकार्यालहरु र सेवाकेन्द्रहरुमा नागरिक वडापत्र राख्ने।	✓		
७	पालिका कार्यालय वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा कम्तीमा सौचालय लगायतका अत्यावश्यक पुर्वाधार अपांगमैत्री वनाउदै जाने।			✓
८	आवधिक योजनालाई दीगो विकासका लक्ष्य र कर्णाली प्रदेश सरकारको आवधिक योजनाले परिलक्षित गरेका सूचकसंग मेलखाने गरि अध्यावधिक गर्ने।		✓	
९	आवधिक योजनासंग मेल खाने गरी मध्यकालिन खर्च संरचना (MTEF) तयार गर्ने		✓	
१०	विषयगत समिति परिचालन निर्देशिका तयार तथा क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।	✓		
११	वडा स्तरमा विपद ब्यवस्थापन समिति गठन गर्ने क्षमता विकास तथा विपद जोखीम नक्शाकंन अध्यावधिक गर्ने	✓		
१२	आवधिक योजनाको लक्ष्य उद्धेश्यका आधारमा क्षेत्रगत वहुवर्षिय योजना तयार गर्ने		✓	
१३	स्थानीय साधन स्रोत अनुसार स्थानीय स्तरमा नै सङ्गठन विकास अध्ययन गरी सङ्गठन संरचना र दरवन्दि स्वीकृत गर्ने।			✓
१४	कर्मचारीको वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली वनाई लागु गर्ने।	✓		
१५	बाल संरक्षण र लैससास नीतिको तर्जुमा गर्ने।	✓		
१६	पालिका सुहाउंदो पदाधिकारी तथा कर्मचारी आचार संहीता सहभागीता मुलक ढंगवाट तयार गरि लागु गर्ने।	✓		
१७	सवै शाखाको प्रतिनिधित्व रहने गरि योजनाबद्ध खरिद व्यवस्थापनका लागि खरिद योजना निर्माण तालिम सञ्चालन गर्ने।	✓		
१८	वार्षिक रुपमा कम्तीमा ४ पटक सार्वजनिक सुनाई विभिन्न स्थानमा गरि सो को प्रतिवेदन उपर सम्वन्धित विषयगत समितिहरुमा छलफल गरि कार्यपालिकामा अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्ने।	✓	✓	✓

१९	गाउँपालिका गतिविधि रेडियो कार्यक्रम संचालन।	✓	✓	✓
२०	विषयगत शाखा ईकाइका कर्मचारीहरुलाई विषयगत रिफ्रेशर तालिम, सहकारी तथा नीजि क्षेत्र र गैरसरकारी संघ सस्था परिचालन निर्देशिका तयार गर्ने।	✓		
२१	सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्थानीय सरकार र जिल्ला समन्वय बीच आयोजना छनौट, कार्यान्वयन एवं अनुगमन सम्बन्धमा परामर्श बैठक गर्ने।		✓	
२२	टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण र अभिमुखीकरण गर्ने।		✓	
२३	प्रदेश लोक सेवा आयोग सँग स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमको स्थायी जनशक्ति उपलब्धताका लागि पत्राचार गर्ने।	✓		
२४	आलेप पदपूर्ति तत्काल हुने अवस्था नभए वैकल्पिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिई काम लगाउने।	✓		
२५	आफ्नो आय र व्ययको विवरण नियमानुसार सार्वजनिक गर्ने ब्यवस्था मिलाउने।	✓		
२६	वेबसाइट अध्यावधिकका लागि कर्मचारीहरुको टीम निर्माण गरि परिचालन गर्ने।		✓	
२७	सूचना अधिकारी तोक्ने तथा गुनासो सुन्ने संयन्त्र वनाई गुनासो ब्यवस्थापन गर्ने।	✓		
२८	आवधिक योजनाका लक्ष्य उदेश्यका वारेमा अभिमुखीकरण तथा कार्यान्वयन अवस्थाको समिक्षा सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम।		✓	
२९	RMTMP को सदुपयोग सम्बन्धी पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने।	✓		
३०	पालिकाको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, मर्मत सम्भार र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी क्षमता विकास।		✓	
३१	उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन तथा काम कर्तब्य सम्बन्धी अभिमुखीकरण गर्ने।		✓	
३२	स्वीकृत क्षमता विकास योजनाका सम्बन्धमा गाउँपालिका र यसका प्रमुख सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।	✓		
३३	बेरुजु र म्याद नाघेको पेश्की फछ्र्योटको सम्बन्धमा चौमासिक समिक्षा गर्ने।	✓	✓	✓
३४	विषयगत कार्यक्रमको आवश्यकता, महत्व र अति आवश्यक वजेट विषयमा पदाधिकारी तथा कर्मचारी अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन।	✓		
३५	विषयगत शाखा ईकाइका कर्मचारीहरुलाई विषयगत रिफ्रेशर तालिम संचालन गर्ने।		✓	
३६	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली सम्बन्धी प्रशिक्षण		✓	
३७	स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानुन र सार्वजनिक प्रशासन सम्वन्धी अभिमुखीकरण	✓		
३८	सहरी भवन संहिता सम्बन्धी अभिमुखीकरण र डकर्मी तालिम प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (प्रशिक्षण छिमेकी स्थानीय तहसँग मिलेर गर्ने)	✓		
३९	लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण र बेरुजु फछ्र्योट सम्बन्धी तालिम	✓		
४०	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम (अन्यत्र तालिममा पठाउने)		✓	

अनुसूची ९

क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरू

(क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ६ का आधारमा तयार गरिएको)

जिल्ला अदालत, दैलेख	न्यायिक कार्य सम्पादन	सहजीकरण, समन्वय
उच्च अदालत, सुर्खेत	न्यायिक कार्य सम्पादन	सहजीकरण, समन्वय
प्रमुख जिल्ला अधिकारी	विषयगत दक्ष खोजी तथा उपलब्धतामा सहजीकरण, अन्तर सरकार समन्वय	सहजीकरण
जिल्ला समन्वय अधिकारी	आर्थिक श्रोत, विषयगत दक्ष खोजी तथा उपलब्धतामा सहजीकरण, अन्तरपालिका समन्वय, अन्तर सरकार बैठकको समन्वयमा सहजीकरण	सहजीकरण, समन्वय
वीरेन्द्रनगर गाउँपालिका, सुर्खेत	स्थानीय तहका कार्य क्षेत्र भित्रका विषय	सहजीकरण, समन्वय, श्रोत व्यक्तिको उपलब्धता।
कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय, दैलेख	वित्त व्यवस्थापन, लेखापरीक्षण, पेश्की तथा बेरुजु फछ्र्यौटमा सहयोग समन्वय र सहजीकरण।	सहजीकरणका लागि श्रोत व्यक्तिको उपलब्धता।
प्रदेश कोष नियन्त्रक, सुर्खेत	वित्त व्यवस्थापन, लेखापरीक्षण, पेश्की तथा बेरुजु फछ्र्यौटमा सहयोग समन्वय र सहजीकरण।	सहजीकरणका लागि श्रोत व्यक्तिको उपलब्धता।
प्रदेश सरकारका मन्त्रालयहरु, कर्णाली प्रदेश	विषय क्षेत्रगत सहजीकरण।	प्राविधिक परामर्श तथा सहजीकरणका लागि श्रोत व्यक्तिको उपलब्धता।
आइटी अफिसर प्रदेश सुशासन केन्द्र, सुर्खेत	सूचना प्रविधिका विषयमा परामर्श	सूचना प्रविधिका विषयमा सहजीकरण
नेपाल पत्रकार महासंघ शाखा, दैलेख	पारदर्शीता तथा जनमुखी विकासमा परामर्श	सार्वजनिक सुनुवाईमा सहजीकरण
प्रदेश सुशासन केन्द्र, कर्णाली प्रदेश	आर्थिक प्राविधिक सहयोग समन्वय	आर्थिक तथा विषय विज्ञ खोजीमा सहजीकरण एवं सहयोग।
गैरसरकारी संस्था महासंघ, दैलेख	संघ संस्था सँगको सहकार्य बैठकको समन्वय	समन्वयकर्ता
जिल्ला सहकारी महासंघ, दैलेख	सहकारीहरुसँगको सहकार्य बैठकको समन्वय	
प्रदेश उद्योग वाणिज्य संघ, सुर्खेत	निजी क्षेत्र सँगको समन्वय सहकार्यमा सहजीकरण, पर्यटन प्रर्वद्धनमा सहकार्य।	सहजीकरण, समन्वय, परामर्श
पालिकाभित्र कार्यरत राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघ संस्थाहरु	कार्य क्षेत्रगत विषयमा आवश्यक सहजीकरण	सहजीकरण, समन्वय, परामर्श

श्रोतः समुह छलफल तथा व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता

<u>अनुसूची १०</u>

क्षमता विकास योजना तर्जुमा

अभिमुखीकरण तथा सूचना संकलनका प्रयोग गरिएको प्रश्नावली

स्थानिय तहको विकासका पाँच क्षेत्रका विषयगत समिति तथा शाखा, उपशाखा, इकाईहरू आर्थिक विकास), पूर्वाधार विकास, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन, सामाजिक विकास र सुशासन तथा संस्थागत क्षमता विकास (पदाधिकारी , शाखा उपशाखा प्रमुख एवं सम्बन्धी क्षेत्रका कर्मचारीहरूलाई प्रश्नहरु सोधिनेछ।	• तपाईंको शाखामा हाल उपलब्ध भौतिक श्रोत साधनहरू के के हुन्? र कुन कुन भौतिक श्रोत साधनको आवश्यकता छ? • शाखाको काम कुशलतापूर्वक सम्पन्न गर्नको लागि हालसम्म उपलब्ध भएका योजना, नीति नियमका सुचीहरू के के हुन्? • अव आवश्यक पर्ने योजना, नीति नियमका सूचि के के हुन्? यी कानुन निर्माण तथा कार्यान्वयनमा तपाईंको भूमिका के हुन सक्छ? • तपाईंको शाखाका काममा विद्यमान सङ्गठन तथा जनशक्तिको उपलब्धता कस्तो छ? कार्यवोझको अवस्था कस्तो छ? थप कस्तो सङ्गठन तथा जनशक्तिको आवश्यकता छ? • तपाइहरूलाई आफ्नो काम गर्दै गर्दा परेका समस्याहरू के के हुन्? हुनुपर्ने कुराहरू के के हुन (आवश्यकता)? प्राथमिकताका साथ राखुहोस्। • सङ्घ, प्रदेश, अन्य स्थानिय तह, गैरसरकारी सङ्घ संस्था, सामुदायिक सङ्घ संस्था, निजी क्षेत्र सँगको समन्वय, सहकार्यको अवस्था तथा आवश्यकता के छ? • तपाईंहरू आवश्यक पर्ने क्षमता विकास गर्नको लागि यो जिल्लामा विषयविज्ञहरु उपलब्ध हुन्छन् कि हुँदैनन्? यदि छन् भने ती को को हुन्?
प्रमुख/अध्यक्ष, उपप्रमुख/उपाध्यक्ष , प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा अध्यक्ष र विषयगत समितिका पदाधिकारीहरूसँग देहायका विषयमा व्यक्तिगत वा सामुहिक छलफल गरी अवस्था र आवश्यकता पहिचान	स्थानीय सभा व्यवस्थापन, कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया, दूर दृष्टि र रणनीतिक नगर विकास योजना (आवधिक वा गुरु वा एकिकृत) स्थानीय ऐन कानुन तर्जुमा र कार्यान्वयन सङ्गठन तथा व्यवस्थापन विकास, वडा कार्यालय व्यवस्थापन न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली तथा कार्य सम्पादन, समिति, उपसमितिहरूको परिचालन सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता, पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, संस्थागत मूल्य तथा मान्यता जस्ता विषयहरूमा के कुरामा कमी भएर कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ, हुनु पर्ने कुराहरू प्राथमिकता सहित (आवश्यकता) सोधिएको थियो।

अनुसूची ११

अँग्रेजी शब्द र तीनको अर्थ

अँग्रेजी शब्द	अर्थ
Total Station	सर्वे तथा निर्माणमा प्रयोग गरिने उपकरण
Auto Level	सर्वेमा प्रयोग गरिने उपकरण
Abney Level	सर्वेमा प्रयोग गरिने उपकरण
Strength Test Machine	शक्ति परिक्षण गर्ने मेसिन
Apparatus	उपकरण
Appreciative Inquiry	सराहनिय जाँच
Computer Skills	कम्प्युटरसम्वन्धी सिप
Per Capita Income	प्रतिव्यक्ति आम्दानी
Demand Driven	मागमा आधारित
Supply Driven	आपुर्तिमा आधारित
Qualitative Information	गुणात्मक जानकारी
Community Relation	समुदाय सम्बन्ध
Negotiation Skills	वार्ता कौशल
P1	First Priority
P2	Second Priority
Medium Term Expenditure Framework	मध्यमकालिन खर्च संरचना
Local Government Institutional Capacity Self-Assessment	स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन
Fiduciary Risk Assessment	स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन
Rural Municipality Transport Master Plan	गाउँपालिका यातायात गुरुयोजना
Initial Environmental Examination	प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण
Environmental Impact Assessment	वातावरणिय प्रभाव मुल्याङ्कन
Detailed Project Report	विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन

अनुसुची १२

क्षमता विकास योजना निर्माणको क्रममा आयोजित अभिमुखीकरणमा सहभागीहरु

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

गुराँस गाँउपालिका दैलेख

मिति : ०८८/१२/२० (बिहान ९ बजेदेखि १२ बजेसम्म)

क.स	नाम	आवद्धता/प्रतिनिधित्व	सम्पर्क नम्वर	हस्ताक्षर
१	खेमराज कोली	अध्यक्ष	९८५८०७५५०२१	
२	लालबहादुर रानाजाली मगर	वडाअध्यक्ष वडा नं. १	९८०४५६३२२५	
३	ललित कुमार थापा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९८५८०२०९४४	
४	मदन प्रकाश मल्ल	योजना/प्रशासन शाखा प्रमुख	९८६८४९००५२	
५	सीता कुमारी मल्ल	शिक्षा शाखा निरिक्षक	९८४८०५०३५२	
६	निराजन बिष्ट	ई.अ.	९८४८०३८९४८	
७	राज कठेत	लेखापाल	९८५८०८०९३६	
८	पदमलाल शर्मा	अधिकृत छैठौं	९८४९८६५९४४	
९	ई. सुर्य नेपाली	सब-इन्जिनियर	९८५९३२९६५०	
१०	पूर्ण बहादुर थापा	न्याफु	९८५८०५०९२६	

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

गुराँस गाँउपालिका दैलेख

मिति : २०८८/१२/२०

क.स	नाम	आवद्धता/प्रतिनिधित्व	सम्पर्क नम्वर	हस्ताक्षर
११	दिनेश दाहाल	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख, गुराँस गा.पा.	९८५९२३४८३८	
१२	सुरेन्द्र भण्डारी	शिक्षा युवा तथा खेलकुद	९८६८०३६८०८	
१३	धिरेन्द्र कुमार बिष्ट	,, —— ,, ——	९८४८६४३९३	
१४	सुजिता उप्रेती	प्राविधिक शाखा अ.सब. इन्जिनियर	९८६६३२२१६०	
१५	खेमराज उपाध्याय	वडा सचिव वडा नं. ७ गुराँस गा.पा.	९८४८०८१३८३	
१६	सुन्दर बहादुर विष्ट	वडा सचिव वडा नं. १ गुराँस गा.पा.	९८६६५६४०३५	
१७	प्रभा रेग्मी	स.म.वि.नि. महिला तथा बालबालिका शाखा	9848026650	
१८	जानकी कुमारी खत्री	प्राविधिक शाखा अ.स.ब.ई.	९८६८२११२६६	
१९	दल बहादुर घले	प्रशासन शाखा	९८४५५३३०६२	
२०	नगेन्द्रपाल थापा	वडा सचिव, ६ नं. वडा कार्यालय गुराँस	९८६३९६११०५	

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

गुराँस गाँउपालिका दैलेख

मिति :२०७८।१२।२०

क.स	नाम	आवद्धता/प्रतिनिधित्व	सम्पर्क नम्वर	हस्ताक्षर
२१	विरेन्द्र खड्का	सामाजिक सुरक्षा शाखा	९८४८९४४४७१	
२२	डिल्लीराम तिमिल्सेना	वडा सचिव (गुराँस ५)	९८६७३१२०१२	
२३	बसन्त प्रसाद शर्मा	प्राविधिक शाखा	९८४८१०५२६७	
२४	कम्पन कुमार आचार्य	राजश्व शाखा प्रमुख	९८४४८५०६६	
२५	होम ओकार	स्वा.स, शाखा	९८६८३०३३३१	
२६	योगेश जी.सी.	सुचना प्रविधि अधिकृत	९८४९१४०३३६	
२७	चेतन खड्का	पञ्जीकरण शाखा	९८५८०७८३३२	
२८	डम्बर के.सी	सव इन्जिनियर (प्राविधिक शाखा)	९८४८७९९९६६	
२९	रमेश न्यौपाने	अ. सव-इन्जिनियर	९८६३१२२०११	
३०	नारायण प्रसाद ढकाल	प्रा.स (शिक्षा शाखा)	९८४८३०१११४	

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

गुराँस गाँउपालिका दैलेख

मिति : २०७८-१२-२०

क.स	नाम	आवद्धता/प्रतिनिधित्व	सम्पर्क नम्वर	हस्ताक्षर
३१	गंगा कुमारी शाही	पोषण सहजकर्ता	९८२२४६२२४२	
३२	खगिसरा के.सी	सहायक कम्प्युटर अपरेटर (गुराँस)	९८६८०६२६०१	
३३	उर्वसी रोकाय	सिहायक पोर्टी	९८६८०८३००२	
३४	चन्द्रा वली	अमिन	९८६६१७१७८७	
३५	खेमराज रोकाय	कृषि प्राविधिक (कृषि विकास शाखा)	९८६६८६९१६८	
३६	श्यामसुन्दर खड्का	स्थानिय बालअधिकार स्रोत व्यक्ति	९८६६८११०१८	
३७	नमिता कुमारी शर्मा	वडा सचिव ६ नं. वडा	९८४४८३४३५८	
३८	गणेश बहादुर वली	स्वास्थ्य आयुर्वेद (वैद्य)	९८१२४६४४२२	Ganesh
३९	सुस्मिता कुमारी खड्का	वडा सचिव गुराँस-८	९८४८२८१३२२	Susmita
४०	गोपाल बहादुर के.सी	अ.सव. इन्जिनियर गुराँस-५	९८६४८०६१८१	
४१	टोपबहादुर शाही	सहायक पोर्टा (ले.वि)	९८५८०५१२६५	
	दिपेन्द्र वं. पुर्मनालो	सम्ब	९८६९८४ [illegible]	
	शेरव. शाही	"		

अनुसूची १३

सन्दर्भ सामग्रीहरु

१.नेपालको संविधान,

२. स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४,

३. नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका नीति कार्यक्रम तथा बजेट,

४. पालिकाको वेबसाइट,

५. पालिकाको बजेट नीति कार्यक्रम तथा बजेट,

६. पालिकाको वार्षिक प्रगति समिक्षा प्रतिवेदन,

७. स्थानिय तहको जानकारी पुस्तिका,

८. कर्मचारी दरवन्दि र पदपूर्ति अवस्था,

९. स्थानिय तहको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन निर्देशिका र प्रतिवेदन,

१०. पालिकाका लागि जारी भएका ऐन,नियम, कार्यविधि, निर्देशिकाहरू

११. पालिकाका लागि बनाइएका आवधिक, दीर्घकालीन योजनाहरू।

१२. महालेखापरीक्षकको कार्यालयको प्रतिवेदन

१३. स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना निर्माणसम्बन्धी दिग्दर्शन

अनुसूची १४

क्षमता विकास योजना तर्जुमा

अभिमुखीकरण तथा सूचना संकलनका तस्विरहरु