# शैलुङ गाउँपालिका

# क्षमता विकास योजना

(२०७९/०८० – २०८१/०८२)

## Capacity Development Plan

(2079/080 - 2081/082)


शैलुङ गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

दोलखा

बागमति प्रदेश, नेपाल


२०७९

# शैलुङ गाउँपालिका
# क्षमता विकास योजना
# Capacity Development Plan


**शैलुङ गाउँपालिका**

**गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय**

**दोलखा**

**बागमती प्रदेश, नेपाल**

**फोन नं: ०४९४३०००४**

ईमेल: ito.shailungmun@gmail.com

| | | |
|---|---|---|
| प्राविधिक सहयोग | : | प्रदेश सरकार, बागमती प्रदेश, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरीषदको कार्यालय, प्रदेश सुशासन केन्द्र, जावलाखेल, ललितपुर, नेपाल |
| प्रामर्शदाता | : | आर.आई.एम.सी. - ईकोकोड नेपाल - जिईएस, जे.भि.<br>गौमुखी ईन्जिनियरीङ्ग सर्भिसेस् प्रा. लि. सानेपा - २, ललितपुर, नेपाल<br>फोन नं: ०१ - ५९०५००५ र ९८०११०४४४५<br>ईमेलः gaumukhiengineering@gmail.com |

असार २०७९

विषय सूची


| शीर्षक | पेज नं. |
|---|---|
| **कार्यकारी सारांश** | |
| परिच्छेद : १- परिचय | |
| १.१ पृष्ठभूमि | |
| १.२ गाउँ पालिकाकोपरिचय | |
| १.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य | |
| १.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधिर प्रकृया | |
| १.५क्षमता विकास योजनाका सिमाहरु | |
| परिच्छेद :२ पालिकाको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनीतिहरु | |
| २.१क्षमता विकासका लागी पालिकाले अंगिकारगरेका नीतिहरु | |
| २.३क्षमता विकाका लागी विगत तीन वर्षमा गरेको वजेट विनियोजन | |
| २.४ क्षमता विकाका लागी संचालित कार्यक्रमहरु | |
| परिच्छेद : ३ पालिकाको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था | |
| ३.१ पीलकामा विद्यमान मानव संसाधनको अवस्था | |
| ३.२ पालिकाको संस्थागत विकासको अवस्था | |
| ३.३ कार्यालय पुर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्था | |
| ३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल | |
| परिच्छेद : ४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य तथा उद्येश्य | |
| ४.१ क्षमता विका योजनाको लक्ष्य | |
| ४.२ उद्येश्य | |
| ४.३ अपेक्षित नतिजा | |
| परिच्छेद : ५ क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण | |
| ५.१ जनप्रतिनिधिस्तर | |
| ५.२ समिति तथा उप-समिति गठन,परिचालन र कृयाशिलता | |
| ५.३ कर्मचारी स्तर | |
| ५.४ विषय क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्व-मूल्यांकनमाकमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरुको विश्लेषण | |
| ५.५ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण | |
| परिच्छेद : ६ क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु | |
| ६.१ जनप्रतिनिधिस्तर | |
| ६.२ समिति तथा उप-समिति | |
| ६.३ शाखा, उपशाखा | |
| ६.४ कर्मचारी स्तर | |
| परिच्छेद : ७ त्रिवर्षीयक्षमता विकास योजना (लक्ष्य, नतिजा र श्रोत) | |
| ७.१ संस्थागत क्षमता विकास | |

७.२ मानव संसाधन क्षमता विकास

परिच्छेद : ८ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका

परिच्छेद : ९ अनुगमन तथा मूल्यांकन

९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनवाट प्राप्त हुने प्रतिफल

परिच्छेद : १० अनुसूचिहरु

तालिका

तालिका नं. १:क्षमता विकासका कार्यक्रमका लागी विनियोजित वजेट

तालिका नं. २: आ. व. अनुसारक्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

तालिका ३: स्वीकृत दरवन्दी र कार्यरत जनशक्तिको विवरण

तालिका४ : पालिकाको समग्र संस्थागत विकासको SWOT विश्लेषण

तालिका५: कार्यालको पूर्वाधार तथा उपकरणको विवरण

तालिका ६: विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल

तालिका७:संस्थागत स्व-मूल्यांकन नतिजा

तालिका८:संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्था

तालिका ९: जनप्रतिनिधिहरुका लागी क्षमता विकासका प्राथमिकताका क्षेत्रहरु

तालिका १०:कर्मचारीका लागि क्षमता विकासका प्राथमिकताका क्षेत्रहरु

तालिका११.१ : त्रि–वर्षियसंस्थागत क्षमता विकास योजना

तालिका११.२ : त्रि–वर्षियमानव संसाधन क्षमता विकास योजना

तालिका १२.१: संस्थागत क्षमता विकासका लागी आवश्यक वजेट

तालिका १२.२: मानव संसाधन क्षमता विकासका लागी आवश्यक वजेट

तालिका१३:क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी

तालिका १४:अनुगमन तथा मूल्यांकन संयन्त्र

तालिका १५:अनुगमन तथा मूल्यांकनयोजना

तालिका १६: क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनवाट हुने प्रतिफलहरु

# कार्यकारी सारांश

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय तह संस्थागतस्व-मूल्यांकन क्षमता कार्यविधि, २०७७ सँग तादाम्यता रहने गरी प्रदेश सुशासन केन्द्र, बागमती प्रदेशको आर्थिक प्राविधिक सहयोगमा तयार भएको शैलुङ गाउँपालिका, दोलखाको तीन आर्थिक वर्ष (२०७९/८०-२०८१/८२) को लागि क्षमता विकास योजनामा शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, न्यायिक कार्यसम्पादन, भौतिक पुर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन र सहकार्य र समन्वय जस्ता क्षेत्रहरुलाई आधार लिइएको छ । स्थानीय तह प्रतिको जनताको वढदो आकांक्षा पुरा गर्न सक्ने दक्षतायुक्त संरचनाका रुपमा गाउँपालिकालाई रुपान्तरित गर्ने तथा गाउँपालिकाको शासकीय स्तरमा अझ वढी सुधार र स्तरोन्नति गर्न विकास व्यवस्थापन, संगठनात्मक व्यवस्थापन, सुशासन एवं सेवा प्रवाह लगायतका क्षेत्रहरुमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नु क्षमता विकास योजनाको प्रमुख लक्ष्य रहेको छ ।

क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा सहभागितामूलक विधि अवलम्बन गरि तयार गरिएको थियो । योजना तर्जुमा गर्दा अबलम्बन गरिएका प्रमुख विधि र प्रकृयामा : *(क)निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखाका शाखा प्रमुख एवं अन्य कर्मचारीहरु संग अन्तरक्रिया तथा छलफल (ख) सूचना संकलन (ग) प्राप्त शाखागत सूचनाहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रस्तुत (घ) उपलव्ध सामाग्रीको अध्ययन र विश्लेषण (ङ) क्षमता विकासको मस्यौदा तयारी र (च) मस्यौदा योजना माथि सुझाव संकलन र अन्तिम प्रतिवेदन तयारी* रहेका थिए । यस क्षमता विकास योजना निर्माणको थालनी स्थानीय तहको निर्वाचनको सम्मुखमा गरिएको भएता पनि पालिकाको सकारात्मक सहयोग र सहकार्यको फलस्वरुप तोकिएकै समय सीमा भित्र क्षमता विकास सम्पन्न गर्न सफल भएको भएता पनि यसका केहि सीमाहरु छन् : *(क) स्थानीय तहको निर्वाचनको समयावधिका यो योजना निर्माणका लागी पालिका स्तरमा छलफल तथा अन्तरकृया गर्नुपर्दा अपेक्षाकृत रुपमा जनप्रतिनिधिहरुसंग अन्तरकृया हुन नसक्नु (ख)अधिकांश निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुले पूनःनिर्वाचनमा प्रतिस्पर्धा गर्न वहालवाला पदवाट राजीनामादिई सकेकाले विषयगत समितिहरु, वडा समितिहरु तथा कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरुसंग अन्तरकृया हुन नसक्नु ।*

यो क्षमता विकास योजनामा समय तथा स्रोतबद्ध गरिएको क्रियाकलाप सहितको कार्य तालिका उल्लेख छ । क्रियाकलापहरु तीन वर्ष अवधिमा सम्पन्न भएपछि पालिकाको विद्यमान कार्य क्षमतामा वस्तुगत

ढंगले देख्न सकिने गरी अभिवृद्धि हुनेछ । कार्य क्षमताका प्रस्तुत क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गर्न स्रोतको आवश्यकता पर्दछ । त्यसका लागि माग र आपूर्तिमा आधारित अर्थात कुनै क्रियाकलाप पालिका स्वयंको आन्तरिक आय आर्जनबाट वा राजस्व बाँडफाँडबाट व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ भने धेरै क्रियाकलापका लागि चाहिने स्रोत आपूर्ति अर्थात प्रदेश सुशासन केन्द्र, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको आफ्ना वार्षिक कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनको सिलसिलामा प्राप्त हुने गर्दछ ।

क्षमता विकासका विभिन्न क्रियाकलापहरु एक अर्कामा परिपुरक र परिपोषक हुने भएकाले प्रदेश सुशासन केन्द्रले तयार गरेको आफ्नो वार्षिक कार्यक्रमको जानकारी पालिकाले लिई तीक्रियाकलापहरुसँग यो योजनामा लेखिएका क्रियाकलापहरु भिडान गरी सुशासन केन्द्रसँग सहकार्य र समन्वय गरी पालिकाको कार्य क्षमता वृद्धिमा योगदान दिनु पर्नेछ । समग्र क्षमता अन्तराल पत्ता लगाउने सन्दर्भमा अध्ययन, लेखाजोखा गर्दा कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तालिम देखि विभिन्न सेवा क्षेत्रगत विषय अनुसारको आधारभुत र पुनर्ताजगी तालिम अभिमुखिकरणहरु आवश्यक देखिएको छ । साथै सूचना प्रविधिको विस्तार सेवा प्रवाहमा सूचनाप्रविधिको अधिकाधिक प्रयोग गर्न सवै कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुलाई सूचना प्रविधि सम्वन्धि ज्ञानको आवश्यकता देखिन आएको छ । त्यसैगरी विभिन्न शाखागत कर्मचारीहरुको कार्यक्षमतामा अभिवृद्धि गर्न ऊनीहरु बाटै माग भई आएका तालिम तथा अभिमूखिकरणहरु, नयां जननिर्वाचित पदाधिकारीहरुका लागी स्थानीय सरकार संचालनदेखि उनीहरुका काम कर्तव्य र अधिकारका वारेमा अभिमुखिकरणका साथै समन्वय, सहकार्य अनुभव आदान- प्रदानका लागी आवश्यक क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु सिपफारिश गरिएका छन् । यस क्षमता विकास योजनामा उल्लेख भएका क्रियाकलापहरुको चरणवद्ध कार्यान्वयनवाट शैलुङ गाउँ पालिकाको समग्र सेवा प्रवाहमा चुस्तता र गुणस्तरीयता कायम हुने अपेक्षा लिईएको छ ।

# परिच्छेद : १- परिचय

## १.१ पृष्ठभूमि

देश संङ्घीय संरचनामा प्रवेश गरेसंगै संविधान सभा मार्फत नेपालको ईतिहासमा पहिलो पटक वि.स २०७२ सालमा जारी गरिएको नेपालको संविधानले देशमा तीन तहका सरकारहरुको व्यवस्था गरि राज्यशक्तिको श्रोत नेपाली जनतामा निहित **गरेकोछ** । नेपालको संविधानले नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरि तीन तहको हुने र राज्यशक्तिको प्रयोग र उपभोग संविधान र कानून वमोजिम हुने व्यवस्था गरेकोछ ।

संङ्घीयताको मेरुदण्डका रुपमा रहेको स्थानीय तह (सरकार) जनताको सवै भन्दा नजिकको र सवै भन्दा वढी र सरल पहुंच भएको सरकार हो।यसर्थयसप्रति नागरिकहरुका आशा अपेक्षा पनि त्यत्तिकै छन । नागरिकहरुको सेवामा सरल र सहज पहुंच स्थापित गर्नुका साथै स्थानीय तहहरु आफैमा सवल र सक्षम हुन जरुरी छ । जसका लागी हरेक स्थानीय तहको संरचनात्मक संस्थागत क्षमता र मानवसंसाधनको क्षमता विकास हुन जरुरी छ। क्षमता विकास भन्नाले व्यक्ति वा संस्थामा रहेको कुनै काम गर्न वा नगर्न प्रयोग गरिने प्राधिकारको समुन्नत प्रयोग गर्न सक्ने गरी शक्ति सम्पन्न पार्ने प्रकृयालाई जनाउछ। कुनैपनि प्रणाली, स्थान, व्यक्ति तथा वस्तुको सुधारिएको अवस्था नै विकास हो भने मानवीय आवश्यकता तथा जीवनको गुणस्तर सुधार्न चालिने कदम पनि विकास हो । त्यसैले, विकास गर्न सक्ने क्षमताको अभिवृद्धि गर्नु नै क्षमता विकास हो। क्षमता विकास योजना भित्र दुरदृष्टि, ध्येय, लक्ष्य, उद्देश्य एवं कार्यनीति पर्दछन् ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहहरुलाई स्थानीय स्वायत्त शासनको मर्म अनुरुप स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र स्थानीय नेतृत्वको लागि अधिकार र जिम्मेवारीको व्यवस्था गरेको छ । उक्त जिम्मेवारीलाई वहन गर्न विकासलाई समावेशी, सहभागितात्मक र समतामूलक बनाउन स्थानीय तहहरुको क्षमतामा विकास हुनु अनिवार्य छ। रुपान्तरणकारी, दक्ष, सबल र सक्षम स्थानीय तहहरुबाट मात्र स्थानीय क्षेत्रको विकास, प्रभावकारी सेवा प्रवाह र स्थानीय सुशासनमा गुणात्मक परिवर्तन ल्याउन सम्भव छ। स्थानीय विकास तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धि नयाँ अवधारणा, सोच, अभ्यासहरु तथा स्थानीय तहहरुको अधिकार तथा जिम्मेवारीमा वढोत्तरी र नीति नियममा समेत आएका युगान्तकारी परिवर्तन र

समयको मागलाई सम्बोधन गर्न सक्ने स्थानीय तह बनाउनु पनि आजको माग हो । यसैपरिप्रेक्षमा, यस शैलुङ गाउँपालिकाले पनि पारदर्शी, जवाफदेही र प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न आफ्नो संस्थागत क्षमताका साथसाथै जनप्रतिनिधिर कर्मचारीहरुको समयानुकुल क्षमता विकास गरि सेवाप्रति नागरिकहरुको विश्वसनीयता र उच्च सन्तुष्टि स्थापित गर्न प्रदेश सुशासन केन्द्र वाग्मती प्रदेशको सहयोग र आर.आई.एम.सी.- ईकोकोड नेपाल र जेस (जेभी) को प्राविधिक सहजीकरणमा आगामी तीन वर्षको लागी यो क्षमता विकास योजना निर्माण गरि कार्यान्वयनमा ल्याएकोछ । क्षमता विकास योजनाले प्रस्ताव गरेका क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु उपलव्ध श्रोत साधनको परिधि भित्र रहि प्राथमिकताका साथ क्रमिक रुपमा संचालन गर्दै लगिने छन ।

स्थानीय तहहरुको क्षमता विकासका लागि आपूर्ति (Supply) तथा मागमा (Demand) आधारित क्षमता विकासको अवधारणा अबलम्बन गरिएको छ । यसो गर्नुको पछाडि यो पालिकाले भविष्यमा सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरुलाई समेत आँकलन गर्ने प्रयासलाई समेत दर्शाइएको छ । स्थानीय तहहरूले जनतालाई प्रदान गर्ने सार्वजनिक सेवा तथा सुविधाहरू बढी प्रभावकारी बनाउन पालिकाको क्षमतामा अभिवृद्धि गर्ने कार्यमा आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु केन्द्रित रहेका छन् भने मागमा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू पालिका र सरोकारवालाहरुको आफ्नै विशेषताको आधारमा देखिएका क्षमताको आवश्यकतालाई सम्बोधन गरिएको छ ।

## १.२ गाउँपालिकाको परिचय

दोलखा जिल्ला सदरमुकाम चरिकोटवाट करीव २० किलोमिटर पश्चिमतर्फ अवस्थित शैलुङ गाउँ पालिकालाई प्रशिद्ध महाभारत श्रंखला शैलुङको नामवाट नामाकरण गरिएको हो । उक्त श्रृंखलाको सयवटा लुङ (थुम्का) रहेकाले यसको नाम सय लुङ वाट शैलुङ भएको हो भन्ने भनाई पाईन्छ । शैलुङ गाउँ पालिकाको पूर्वमा वैतेश्वर र तामाकाशी गाउँपालिका, उत्तरमा भीमेश्वर नगरपालिका, पश्चिममा सिन्धुपाल्चोक तथा रामेछाप जिल्ला तथा दक्षिणमा मेलुङ गाउँपालिका तथा रामेछाप जिल्ला पर्दछ । यस गाउँपालिकामा समुन्द्री सतह देखि २१०० मिटर सम्मको उचाईमा न्यानो समशितोष्ण हावापानी पाईन्छ भने २१०० देखि ३१५० मिटर सम्मको उचाईमा ठण्डा शितोष्ण हावापानी पाईन्छ । यस पालिकाको कूल क्षेत्रफल १२८.६७ वर्ग कि.मि. रहेको छ भने कूल खेतीयोग्य जमिन ३८.७१ प्रतिशत रहेको छ । कूल ६०३६ घरपरिवार रहेको यस पालिकाको जनसंख्या २९९३५ छ । जम्मा ८ वटा वडा रहेको यो गाउँपालिका साविकका ६ वटा गाविसहरु ताम्चेत दूधपोखरी, भुषाफेदा, मागापौवा, काटाकुटी, फस्कु र शैलुङ गाविसहरु समावेश भई वनेको नयां गाउँपालिका हो । धार्मिक तथा सांस्कृतिक पर्यटकीय महत्व वोकेको यो

गाउँपालिकामा केही महत्वपुर्ण सांस्कृतिक उत्कृष्टताहरु रहेका छन । गाउँपालिका भित्र सांस्कृतिक उत्कृष्टतामा तामाङ संस्कृति, प्रसिद्ध शैलुङेश्वर महादेव, प्रसिद्ध चर्णावती त्रिवीवेणी धाम, विभिन्न वौद्ध चैत्य तथा गुम्वाहरु, हिन्दू मन्दिरहरु, जात्रा मेलाहरु यस पालिकाको विशिष्ट पहिचान हुन ।

## १.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य

संविधान प्रदत्त अधिकारहरुको कार्यान्वयन मार्फत नागरिकहरुका आशा अपेक्षा तथा विकास प्रतिको अतृप्त चाहना परिपूर्ति गर्न हरेक स्थानीय तहको संस्थागत तथा मानव संसाधनको क्षमता विकासका साथसाथै विकासका कार्यक्रमहरुको योजनावद्ध कार्यान्वयन हुन जरुरी छ। उपलव्ध श्रोत साधन तथा संभावनाहरुको समुचित र प्रभावकारी कार्यान्वयन मार्फत विकासको दिगो प्रतिफल नागरिकहरुले महशुस गर्ने गरि प्राप्त गर्न स्थानीय तहहरुले विभिन्न योजना तथा गुरु योजनाहरु निर्माण गरि सोही अनुरुप आफ्ना विकासका गतिविधीहरु संचालन गर्नुपर्ने हुन्छ र गर्दै पनि आईरहेका छन ।

विगतमा क्षमता विकासका प्रयासहरु भएपनि त्यसको कार्यान्वयनको लागि ठोस रणनीति भएको पाइदैन । सशक्त, स्पष्ट र कार्यमुखी क्षमता विकासको रणनीतिको अभावमा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु विगतमा केन्द्रबाट संचालित भएको हुँदा स्थानीय स्तरमा त्यसप्रति अपनत्व (Ownership) को अभाव देखियो । त्यसैगरी, स्थानीय तहहरुको संस्थागत क्षमता बढ्न गएको अवस्थामा संस्थागत स्व-मूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ ले कल्पना गरेको पूर्णक्षमतालाई अग्रगामी र प्रभावकारी बनाउन सकिन्छ । यसैंको निरन्तरता स्वरुप तयार गरिएको यस क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता तथा औचित्य निम्नानुसार रहेको छ :

- संविधान र प्रचलित कानूनहरुबाट प्राप्त अधिकार अनुरुप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्य सम्पादन गर्नका लागि गाउँपालिकाको सवल र कमजोर पक्षहरुको पहिचान गर्दै देखिएका अन्तरालहरुको परिपूर्तिमार्फत सेवामा प्रभावकारीता ल्याउन ।
- स्थानीय सरकारलाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारीहरु दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी तथा राष्ट्रसेवक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरुको कार्य दक्षता वृद्धि गर्न तथा नतिजामुखी कार्य प्रकृया अवलम्बन गर्न सहयोग पुऱ्याउन ।
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप र विद्यमान क्षमता बीचको अन्तराल पहिचान गरी आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न ।
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको प्रयोग र अनुशरण गर्न ।

- मानव संशाधन तथा संस्थागत विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरु पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रकृयाका रुपमा संचालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्दै जान र आवधिक नीतिहरु अनुशरण गर्न ।
- क्षमता विकास योजनामा मानव संशाधन, संस्थागत विकास र प्रणाली विकासका क्षेत्रहरु अन्तर्गत गरिनु पर्ने न्यूनतम कार्यहरुको प्राथमिकता अनुसार लगानी सुनिश्चित गर्न ।

## १.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधिर प्रकृया

यस पालिकाको क्षमता विकास योजना सहभागितामूलक विधि अवलम्बन गरि तयारगरिएको छ । क्षमता विकास योजना तयार गर्दा पालिकाका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, पालिकाका शाखा प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरुको सहभागिता रहेको थियो । खासगरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा देहायका विधि र प्रक्रिया अबलम्बन गरिएका थिए :

क) अन्तरक्रिया तथा छलफल: यस पालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणका लागी प्राविधिकसहयोग गर्ने परामर्शदताहरुको टीमवाट पहिलो चरणमा उपलव्ध निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु (खासगरी अध्यक्ष /उपाध्यक्ष) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,विषयगत शाखाका शाखा प्रमुख एवं अन्य कर्मचारीहरुलाई क्षमता विकास योजना किन?, यसको निर्माण र कार्यान्वयनले समग्र सेवा प्रवाहमा पार्ने सकारात्मक प्रभाव, यसको निर्माण प्रकृयाका साथ साथै पालिकाको वर्तमान क्षमता  अपेक्षित अवस्था र भावी कार्यनीती तथा कार्ययोजनाहरु वारे एकदिने अन्तरकृया तथाछलफल कार्यक्रम संचालन गरियो ।

ख) सूचना संकलन :दोस्रो चरणमा प्रत्येक शाखाका शाखा प्रमुख तथा अन्तर्गतका कर्मचारीसंग तत्‌तत्‌ शाखाको क्षमता विकाससंग सम्बन्धित सूचना संकलन तथा सामान्य विश्लेषण गरि प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागी क्षमता विकास योजनामा समावेश गर्नुपर्ने क्रियाकलापको पहिचान गरिएको ।

ग) प्राप्त शाखागत सूचनाहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रस्तुत: शाखागत रुपमा प्राप्त सूचना, शाखाको समग्र अवस्था र पहिचान गरिएका प्रमुख क्रियाकलापहरुको सारांश प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रस्तुत गरि थप सुझाव लिईएको ।

घ) उपलव्ध सामाग्रीको अध्ययन र विश्लेषण: अन्तरक्रिया तथा छलफलका मार्फत संकलित सूचना तथा तथ्यांकहरुको अध्ययन र विश्लेषण गरि पालिकाको समग्र वर्तमान क्षमता विकासको अवस्था , अपेक्षित क्षमता  अवस्थाको विश्लेषण गरि क्षमता विकासका खाडलहरुको पहिचान गरिएको ।

ङ) क्षमता विकासको मस्यौदा तयारी: अन्तरक्रिया तथा छलफल वाट प्राप्त सूचना तथा तथ्यांकहरुको विश्लेषण का आधारमा संङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय / प्रदेश सुशासन केन्द्रले स्वीकृत गरेको ढांचामा क्षमता विकास योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयारी गरिएको ।

च) मस्यौदा योजना माथि सुझाव संकलन र अन्तिम प्रतिवेदन तयारी : तयार गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन आवश्यक पृष्ठपोषण तथा सुझावका लागी पालिकामा र प्रदेश सुशासन केन्द्रमा पठाई दुवै निकाय वाट प्राप्त पृष्ठपोषण तथा सुझावहरु समेटी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरिएको ।

## १.५ क्षमता विकास योजनाका सिमाहरु

यो क्षमता विकास योजना निर्माणका लागी परामर्शदाता संस्था र प्रदेश सुशासन केन्द्र वाग्मती प्रदेश वीच भएको सम्झौताको कार्यशर्त अनुरुप स्थानीय तहको निर्वाचनको सम्मुखमा समेत यो योजना निर्माण गर्नुपर्ने वाध्यात्मक अवस्थाका वावजुद पनि पालिकाको सकारात्कम सहयोग र सहकार्य तथा विज्ञ परामर्शदाताहरुको निरन्तरको खटाईको प्रतिफल स्वरुप यो दस्तावेज तोकिएकै समय सीमा भित्र तयार गर्न सकिएको भएता पनि यसका केहि सिमाहरु निम्न अनुसार रहेका छन :

- स्थानीय तहको निर्वाचनको मनोनयन दर्ताकै समयावधिका विचमा यो योजना निर्माणका लागी पालिका स्तरमा छलफल तथा अन्तरकृया गर्नुपर्दा अपेक्षाकृत रुपमा जनप्रतिनिधिहरुसंग अन्तरकृया हुन नसक्नु
- अधिकांश निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुले पूनःनिर्वाचनमा प्रतिस्पर्धा गर्न वहालवाला पदवाट राजीनामादिई सकेकाले विषयगत समितिहरु, वडा समितिहरु तथा कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरुसंग अन्तरकृया हुन नसक्नु
- पालिकाको आन्तरिक आय न्यून हुनु तथा भौतिक पुर्वाधारका योजनाहरु उच्च प्राथमिकता पर्ने गरेका कारण वित्तिय श्रोतको व्यवस्थापन यसको जोखिम पक्ष रहेको छ

# परिच्छेद :२ पालिकाको क्षमता विकास नीति तथा नीतिहरु

## २.१ क्षमता विकासका लागी पालिकाले अंगीकार गरेका नीतिहरु

यस पालिकाको समग्र विकासका लागी गाउँपालिकाले आफ्ना वार्षिक नीति तथा कार्यक्रममा क्षमता विकासको पाटोलाई समेटदै आएकोछ । विगत तीन वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको अध्ययन गर्दा यस पालिकाले क्षमता विकासका लागी तपसिल वमोजिमका नीतिहरु अवलम्बन गरेको देखिन्छ :

- लैङ्गिक तथा समाजिक समावेशीकरण र लक्षित वर्गको सशक्तिकरण गर्ने जस्ता विकासका अन्तरसम्बन्धित विषयहरुलाई प्राथमिकता दिदै समता तथा समानताको नीति लिईने
- सेवा प्रवाह, संस्थागत विकास र सुशासनमा योगदान दिने कार्यक्रमहरुलाई पहिलो प्राथमिकता दिईने
- महिला स्वास्थ स्वयंसेविका समेतको परिचालन गरि कोरोना सचेतना, सरसफाई, स्वस्थ जीवन अभिवृद्धि र स्वास्थ्य विमाको अभियान चलाईने
- पालिकाका सवै वडालाई वालमैत्री वडा घोषणा गरी गाउँपालिकालाई वालमैत्री गाउँपालिकाको रुपमा विकास गरिने
- सहधारी क्षेत्रको सिद्धान्त, मूल्यमान्यतासंग तादम्यता हुनेगरी सहकारी अभियानलाई अघि वढाउन संस्थागत क्षमता वृद्धि, नियमन र सुशासन प्रवर्द्धन गरिने
- गरिव, विपन्न, शैक्षिक वेरोजगार र वैदेशिक रोजगारीवाट फर्केका युवालाई सहकारी संस्था मार्फत कर्जा प्रदान गरी साना तथा घरेलु उद्योग स्थापना गर्न प्रेरित गरिने
- आन्तरिक पर्यटक प्रवर्धन गर्न गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरु लाई १० दिनको खर्च सहित पर्यटन काजमा पठाईने
- गाउँपालिकाको वृहत हितलाई ध्यानमा राखी विभिन्न संघसंस्थाहरु, गैसस, विकास साझेदार तथा निजि लगानीकर्ताहरु लाई आकर्षित गरी "लगानीमैत्री गाउापालिका" वनाईनेछ
- कार्यरत जनशक्तीको क्षमता विकासका लागी आवश्यक तालिम तथा औजार तथा उपकरणहरुको क्रमिक व्यवस्थापन गर्दै सेवालाई प्रभावकारी वनाईने
- पालिकाको कार्य सम्पादनलाई छिटोछरितो, प्रविधीमैत्री, पारदर्शी र गुणस्तरीयता कायम गर्दै सूचना तथा प्रविधिको अधिकतम उपयोग गर्दै ८ वटै वडा कार्यालय, सवै सेवाकेन्द्र तथा विद्यालयहरुमा इन्टरनेट सेवा विस्तार गरि सूचना प्रविधिमैत्री वनाईने

- जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गरि विकास र सेवा प्रवाहमा गुणस्तर कायम गर्न तालिम, प्रशिक्षण र अभिमुखीकरणका साथै भ्रमण अवलोकन गराईने
- त्यसैगरी गाउँपालिका अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र वडा अध्यक्षसंग, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले शाखा प्रमुख र वडा सचिवसंग तथा शिक्षा अधिकृतले विद्यालयका प्रधानाध्यापकसंग, प्रधानाध्यापकले शिक्षकसंग मापन योग्य सूचकहरु सहित कार्यसम्पादन सम्झौता गरी सम्बन्धित पदाधिकारीहरुलाई नतिजा प्रति थप जवाफदेही वनाईने ।

## २.२ क्षमता विकाका लागी पछिल्ला तीन वर्षमा गरेको वजेट विनियोजन

यस शैलुङ गाउँपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी वनाउन तथा सुशासन प्रवर्धन, जवाफदेहि र सेवामा गुणस्तरियता कायम गर्न उपलव्ध जनशक्तिको क्षमता विकासका लागी वार्षिक रुपमा विभिन्न क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुमा वजेट विनियोजन गरि प्राथमिकताकासाथ कार्यान्वयन गर्ने गरेको छ । पालिकाले पछिल्ला तीन आर्थिक वर्षहरुमा क्षमता विकासका लागी गरेको प्रयत्न र विनियोजन गरेको वजेट निम्नानुसार रहेको छ ।

तालिका १: क्षमता विकासका कार्यक्रमका लागी विनियोजित वजेट

| आ.व. | विनियोजित वजेट | मुख्य मुख्य कृयाकलापहरु |
|---|---|---|
| आ.व.०७६।०७७ | ३१,०५,००० | जनप्रतिनिधिहरुलाई तालिम, शिक्षकहरुलाई पेशागत तालिम, अध्ययन अवलोकन भ्रमण, ल्यापटप खरिद, सुचना प्रविधी तालिम, EMIS तालिम , न्यायिक समिति र मेलमिलापकर्तालाई तालिम, योजना तर्जुमा तालिम |
| आ.व.०७७।०७८ | ३९,५५,५०० | |
| आ.व.०७८।०७९ | ४२,०५,००० | |

पालिकाको सेवा प्रवाहलाई चुस्त तथा प्रभावकारी वनाउन क्षमता विकासका लागी पालिकाले आफ्नो वार्षिक योजनामा प्रत्येक वर्ष वजेट विनियोजन गरि क्षमता विकासका क्षेत्रमा काम गरेको देखिएता पनि क्षमता विकासका लागी अझै समय सापेक्ष थुप्रै क्रियाकलाप तथा प्रयासहरु नियमित रुपमा गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

## २.३ क्षमता विकाका लागी संचालित कार्यक्रमहरु

संस्थागत क्षमता विकास तथा मानवसंसाधनको क्षमता विकासका लागी यस गाउँपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा आवश्यक नीतीगतव्यवस्था तथा कार्यक्रमगत रुपमा वजेट विनियोजन गरि प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्दै आएको छ ।तथापिसुशासन प्रवर्धन र सेवामा गुणस्तरियता तथा प्रभावकारीता कायम गर्न

अझै थुप्रै प्रयत्नहरु गर्न आवश्यक छ। पछिल्ला तीन आर्थिक वर्षहरुमा प्राथमिकताका साथ संचालित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु निम्न अनुसार रहेका छन।

तालिका२: आ.व. अनुसार क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

| **आ.व.** | **क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु** |
|---|---|
| आ.व.०७६।०७७ | शिक्षहरुका लागी पेशागत तमलिम,विभिन्न शाखाहरुका लागी ल्यापटप तथा प्रिन्टर खरिद, कर्मचारीहरुका लागी कार्यालय व्यवस्थापन तालिम, जनप्रतिनिधिहरुका लागी क्षमता विकास तालिम, कर्मचारी क्षमता विकास तालिम, शिक्षकहरुका लागी विषयगत तालिम, सवस्थ स्वयं सेविकालाई तालिम आदि |
| आ.व.०७७।०७८ | कार्यालय फर्निचर तथा उपकरण, स्वास्थकर्मिहरुका लागी वर्थिंग नाईट भत्ता, विभिन्न विषयगत समिति तथा उप समिति वैठक संचालन,कर्मचारीहरुका लागी विभिन्न तालिम, सुचना प्रविधि तालिम र ईन्टरनेट जडान, न्यायिक समिति र सुचिकृत मेलमिलापकर्ताहरु लाई तालिम, कार्यालयका कम्प्युटर तथा प्रिन्टर खरिद प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरुलाई फिल्ड भत्ता आदि |
| आ.व.०७८।०७९ | प्राविधिक कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता, कर्मचारी कोभिड जोखिम भत्ता, शिक्षकहरुको विषयगत तालिम, EMIS /PTM तालिम; स्वास्थकर्मिहरुका लागी वर्थिंग नाईट भत्ता, सफ्टवेयर जडान; न्यायिक समिति र मेलमिलापकर्ता तालिम आदि |

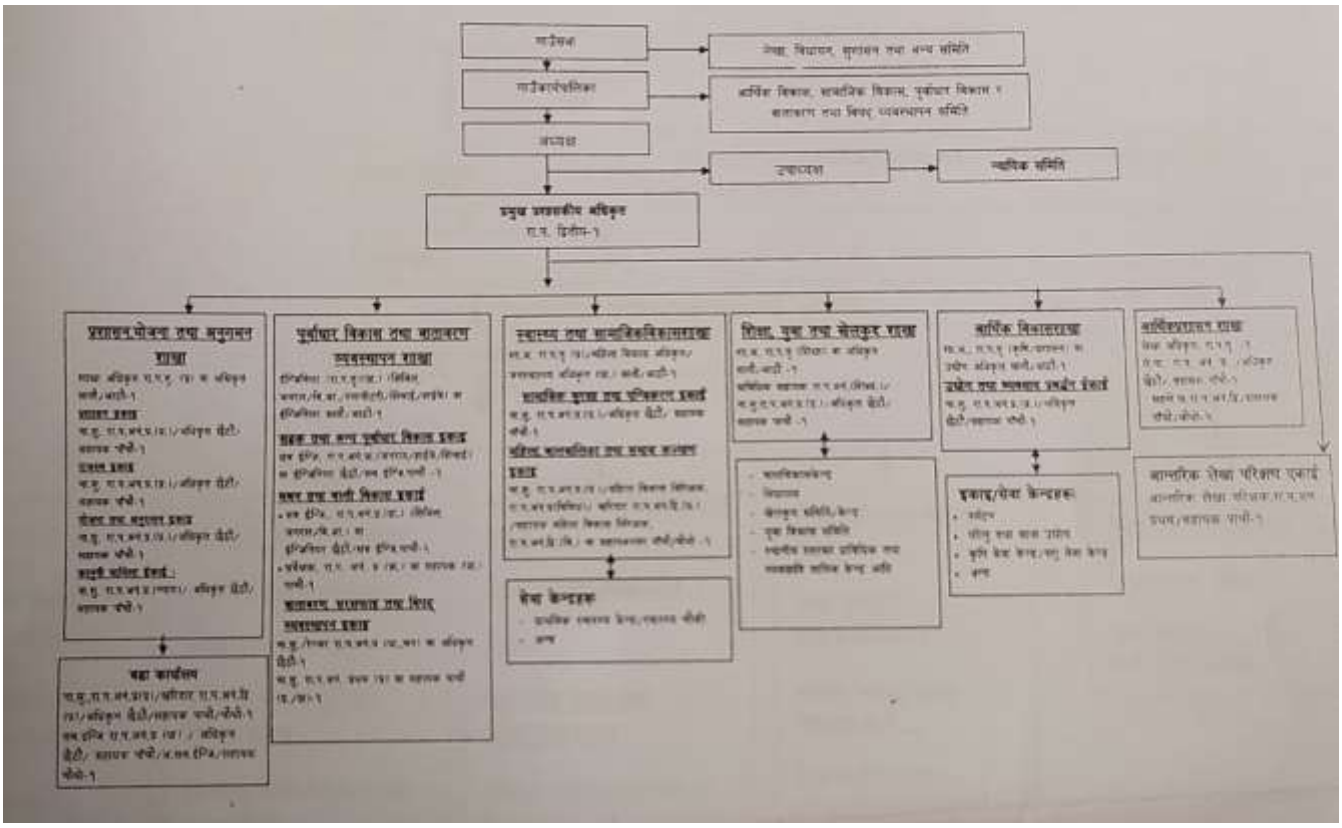
पालिकाको सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी वनाउने प्रत्येक वजेट विनियोजन गरि क्षमता विकाका क्षेत्रमा काम गरेको देखिन्छ। जसमा संस्थागत क्षमता विकासमा भन्दा व्यक्तिगतमानव संसाधनविकासमा जोड दिईएको देखिन्छ |

# परिच्छेद : ३ पालिकाको विद्यमान मानवसंसाधन तथा संस्थागत अवस्था

## ३.१ पालिकामा विद्यमान मानव संसाधनको अवस्था

स्थानीय सरकारका रुपका संविधान प्रदत्त अधिकार र स्थानयि सरकार संचालन ऐनले प्रवन्ध गरेको व्यवस्था अनुरुप सेवा प्रवाहमा नागरिकहरुको सन्तुष्टिलाई प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयनमा लैजान मानवसांधन (उपलव्ध जनाशक्ति)को महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । यसै तथ्यलाई आत्मसात सोहि अनुरुप उपलव्ध जनशक्तिको कार्यविभाजन तथा जिम्मेवारी वांडफांड गरेको छ। पालिकाको कार्य प्रकृति तथा कार्यभारका आधारमा समय सापेक्ष संगठन विकास सर्वेक्षण गरि आवश्यकता अनुसार दरवन्दी श्रृजना तथा कार्य विवरण समेत तयार गरि गाउँ सभावाट पारित गरि लागु गर्नुपर्ने हुन्छ तर यस पालिकाले हालसम्म सो सर्वेक्षण गरेको छैन जसका कारण न्युन जनशक्तिवाट कार्यसंचालन गर्नुपर्ने वाध्यता रहि आएको छ । पालिकाको स्वीकृत दरवन्दी र कार्यरत जनशक्तिको विवरण तालिका ३ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

गाउँपालिकाका लागी नेपाल सरकारवाट स्वीकृत दरवन्दी



तालिका ३: कार्यरत जनशक्तिको विवरण

| क.स. | संगठनात्मक संरचना अनुसार स्वीकृत स्थायी दरवन्दी | संख्या | पदपुर्तीको अवस्था | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | पदपुर्ती | रिक्त | |
| **क** | **गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ** | | | | |
| १ | प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत | १ | १ | ० | |
| २ | ईन्जिनियर | १ | ० | ० | |
| ३ | अधिकृत, शिक्षा | १ | १ | ० | |
| ४ | अधिकृत, प्रशासन | १ | १ | ० | |
| ५ | अधिकृत , लेखा | १ | ० | १ | |
| ६ | आन्तरिक लेखा परिक्षक (पाचौं तह) | १ | ० | १ | |
| ७ | सहायक(पाचौं तह) | ९ | ३ | ६ | |
| ८ | लेखा सहायक (पाचौं तह) | १ | १ | ० | |
| ९ | कम्प्युटर अपरेटर | १ | १ | ० | करार |
| १० | प्रा.स., शिक्षा (पाचौं तह) | १ | १ | ० | |
| ११ | स. महिला विकास निरिक्षक(चौथो तह) | १ | ० | १ | |
| १२ | सि. अ.हे.अ., स्वास्थ्य (पाचौं/छैठौं तह) | १ | १ | ० | |
| १३ | अ.हे.अ., स्वास्थ्य (चौथो, पाचौं/छैठौं तह) | १२ | १० | २ | २ जना करार |
| १४ | सव ईन्जिनियर (पाचौं तह) | १ | १ | ० | |
| १५ | अ. सव ईन्जिनियर (चौथो तह) | २ | २ | ० | |
| १६ | अ न मि | १२ | १० | २ | ८ जना करार |
| १७ | रोजगार संयोजक | १ | १ | ० | करार |
| **ख** | **वडा कार्यालय तर्फ** | | | | |
| १ | सहायक (चौथो/पांचौ ) | ८ | ३ | ५ | |
| २ | अ.स.ईन्जिनीयर | ६ | २ | ४ | करार |

गाउँपालिकाको कामको प्रकृति र चाप अनुसार उपलव्ध जनशक्ति प्रयाप्त होईन । जनशक्तिको अभावका कारण प्रत्यक्ष रुपमा सेवा प्रवाहलाई प्रभावित गर्ने भएकाले समयमै संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको कामलाई प्राथमिकताका साथ सम्पन्न गरी सोही अनुसार आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्दै सेवालाई

व्यवस्थित र प्रभावकारी वनाउन जरुरी छ तथापी केहि आवश्यक जनशक्ति करार सेवामा लिई सेवा प्रवाह गरिरहेको भएता पनि स्थायी जनशक्तिको अभावका कहिं न कहिं सेवा प्रवाह प्रभावित भैरहेकाले यसतर्फ समयमै कदम चाल्न जरुरी छ ।

## ३.२ पालिकाको समग्र संस्थागत विकासको अवस्था (सवल र सुधार गर्नुपर्ने पक्ष)

पालिकाको संगठनात्मक तथा समग्र सेवा प्रवाहको अवस्था विश्लेषण गरि पालिकाको सवल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने पक्ष मुख्यमुख्य अवसर तथा चुनौतीहरुको पहिचान गरि सेवा प्रवाहका लागी क्षमता विकासका क्षेत्रमा देखिएका अन्तरालहरुलाई समयमै सम्बोधन गर्न सहभागितात्मक विधिको प्रयोगवाट पालिकाको SWOT विश्लेषण गरिएको छ जसको समग्र अवश्था तालिका ४ मा राखिएको छ।

तालिका ४: पालिकाको SWOT विश्लेषण

| (क) सवल पक्ष (Strength) | (ख) कमजोर पक्ष (Weakness) | (ग) अवसर(Opportunity) | (घ) चुनौती (Threats) |
|---|---|---|---|
| • पालिकाको आफ्नै व्यवस्थित प्रसाशनिक भवन रहेको<br>• LISA मा राम्रो अवस्था (८९.५)<br>• ६० वटा ऐन, नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु वनि कार्यान्वयन भैरहेका<br>• गाउँ सभा र कार्यपालिका वैठकहरु व्यवस्थित तरिकाले संचालन गर्न कार्यविधि वनेको<br>• बिभिन्न समितिको गठन गरी नियमित रुपमा बैठक बस्नु पर्ने ब्यबस्था भएको।<br>• आय-व्ययको विवरण कानुनी ब्यबस्था बमोजिम सार्वजनिक भएको<br>• प्राविधिक कर्मचारीहरुका लागी प्रेत्साहन भत्ताको व्यवस्था<br>• सामाजिक सुरक्षा भत्ताको बितरण बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत हुनु।<br>• व्यक्तिगत घटना दर्ता अनलाईन मार्फत हुने गरेको<br>• तुलनात्मक लाभ भएको कृषि योग्य जमिनको प्रचुरता, | • स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको जनशक्ति व्यवस्थापन हुन नसक्नु।<br>• आवश्यकता अनुसारका कतिपय ऐन, नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु अझै वन्न नसकेको र वनेका कानूनहरुको समेत प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसकेको ।<br>• गाउँ सभा तथा कार्यपालिकाका वैठकहरु अझै व्यवस्थित र कार्यविधि अनुरुप संचालन गर्न नसकिएको<br>• योजना तर्जुमा तथा प्राथमिकिकरणमा विषयगत समितिहरुको भूमिका अझै प्रभावकारी हुन नसकेको<br>• अधिकांश कर्मचारीहरुमा सूचना प्रबिधि संम्बन्धी ज्ञान, सीप र अभ्यासमा कमी हुनु।<br>• स्थानीय उत्पादनको प्रबर्द्धन र बजारीकरणको व्यवस्था नहुनु।<br>• आन्तरिक स्रोतको पहिचान र परिचालनमा राजश्व परामर्श समितिलाई प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्न नसक्नु<br>• कर्मचारी हरुको आचार संहिता नवनेको | • राजस्वको दायरा फराकिलो वनाई राजश्व वृद्धि गर्न सकिने अवसर रहेको<br>• अन्तरसरकारी समन्वय र सहजीकरणको ब्यबस्था भएको<br>• अधिकांश भुक्तानीहरु वैकिंग प्रणाली मार्फत भुक्तानी भएको अवस्था र इ-पेमेन्ट समेत गर्न सकिने अवसर भएकाले अनियमितता घटी सुशासन कायम गर्न सकिने अवसर।<br>• पालिकाको आवधिक योजना, तथा विषयगत गुरुयोजना तर्जुमा तथा अद्यावधिक गरि पालिकाको समग्र विकास गर्न सकिने अवसर।<br>• कृषिमा व्यवसायीकरण गरी 'एक वडा, एक उत्पादन' को अवधारणा लागु गरी जनताको आयस्तर बढाउन सकिने, | • क्षमता विकासको अवधारणा र यसको महत्वबारे जनप्रतिनिधिलाई प्रष्ट पार्नु तथा क्षमता बिकासको अपनत्व वृद्धि गर्नु एक मुख्य चुनौतिको रुपमा देखिएको।<br>• योजना तर्जुमा गर्दा पालिकाको संस्थागत विकास तथा मानवसंसाधन क्षमता विकासमा आवश्यकता अनुसार प्रशस्त वजेट विनियोजन गर्नु अर्को महत्वपुर्ण चुनौती हो।<br>• निजी, सार्वजनिक तथा गैरसरकारी संस्थासंगको नगद लागत साझेदारीमा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्नु, क्षमता विकास मार्फत दिगो विकासका |

| | | | |
|---|---|---|---|
| • प्राकृतिक तथा ऐतिहासिक स्थल समेत भएको पर्यटकीय गन्तव्यका स्थलहरु भएको अवस्था (प्रसिद्ध शैलुङ्ग लगायत अन्य)<br>• वन, जंगल लगायत प्राकृतिक स्रोतको प्रचुरता<br>• न्यायिक समिति मार्फत हुने उजुरी दर्ता र फच्र्योटको व्यवस्थित अभिलेखिकरण हुने गरेको साथै वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन सभामा छलफल हुने गरेको<br>• ८ वटै वडा कार्यालयहरुको सेवा आफ्नै प्रशासकीय भवन वाटै हुने गरेको | • शाखागत कार्य विवरण र कर्मचारीहरुको कार्यविवरण अझै वन्न नसकेको<br>• शाखा प्रमुखसंग कार्यसम्पादन सम्झौता नभएको<br>• मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार नहुनु<br>• विभिन्न समितिहरुको संस्थागत विकासका लागी बैठक संचालन संम्बन्धी कार्यबिधि नभएको<br>• संस्थागत प्रबन्ध, सेवा प्रवाह र वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धी सफ्टवेयर लागु गर्न नसकिएको<br>• पालिका भित्र गरिनु पर्ने धेरै EIA/IEE नभएको | | अन्तराअन्तराष्ट्रिय लक्ष्यलाई स्थानीयकरण गर्नु ।<br>• क्षमता विकास मार्फत दिगो विकासका अन्तराष्ट्रिय लक्ष्यलाई स्थानीयकरण गर्नु |

## ३.३ कार्यालय पुर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्था

यस गाउँ पालिकाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयवाट प्रवाह हुने सेवाहरुलाई व्यवस्थित गर्न, कार्य सम्पादनमा मितव्ययिता ल्याउन, समयको वचत गर्न तथा प्रविधि मैत्री सेवा प्रवाहका लागी आवश्यक पूर्वाधार,उपकरण तथा औजारहरुको व्यवस्थापन गर्नै लगेकोछ ।कार्यालयको पूर्वाधार तथा उपकरणहरुको विवरण तालिका ५ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ५: कार्यालयको प्रर्वाधार तथा उपकरणको विवरण

| सि.नं. | यन्त्र/उपकरणको नाम | संख्या | अवस्था | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | पालिकाको आफ्नो भवन | 1 | चालु | |
| २ | पालिकाको ८ वडा मध्ये आफ्नो भवन भएको वडा | | | |
| ३ | वारुण यन्त्र | - | - | |
| ४ | चारपांग्रे गाडी | २ | | एम्बुलेन्स समेत गरी |
| ५ | मोटरसाइकल | १५ | १ विग्रेको | वडा कार्यालय बाहेक |
| ६ | स्कुटर | १ | | पुग |
| ७ | डेस्क टप कम्प्युटर | ८ | ३ ओटा बिग्रेको | कम्प्युटर भएको |
| ८ | ल्याप टप कम्प्युटर | ३३ | २ ओटा बिग्रेको | शाखागत रुपमा कम्तिमा १ ल्यापटप भएको |
| ९ | फ्याक्स मशिन | - | | |
| १० | फोटोकपी मशिन | ३४ | | |
| ११ | scanner मशिन | - | | |
| १२ | पावर पोइन्ट प्रोजेक्टर | १ | बिग्रेको | |
| १३ | LED टिभी | ४ | | |
| १४ | क्यामेरा | ३ | | एक dslr समेत गरी |
| १५ | टेलिफोन इन्टर कनेक्शन (पालिका) | - | | |
| १६ | इन्टरनेट सुबिधा (पालिकामा) | २ | | वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी र सामुदायिक बिद्यालय सबैमा फाइबर इन्टरनेट भएको |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १७ | इन्टरनेट सुबिधा (वडामा ) | | | वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी र सामुदायिक बिद्यालय |
| १८ | पालिकामा वडा संख्या/कम्प्युटर वा ल्याप टप भएका वडा संख्या | ८ | | सबै वडामा कम्तिमा एक डेस्कटप र एक ल्यापटप भएको |

पालिकाको समग्र सेवा प्रवाह त्यहां उपलव्ध कार्यालय पूर्वाधार र उपकरण तथा त्यसको प्रभावकारी प्रयोगमा समेत निर्भर रहने भएकाले पालिकाको क्षमता विकासका लागी एउटा महत्वपुर्ण पाटोका रुपमा रहन्छ। यसर्थ माथी उल्लेख अनुसारका कार्यालय पूर्वाधार उपकरणहरु पूर्णरुपमा प्रयाप्त होईनन्। त्यसैले पालिकाको अवस्था विश्लेषणका क्रममा विभिन्न शाखाहरुवाट औंल्याईएका आवश्यकता अनुसारका थप उपकरणहरुको समय सापेक्ष प्रवन्ध गर्दै लानुपर्ने देखिन्छ।

## ३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल

यस गाउँपालिकाको समग्र संस्थागत तथा मानवसंसाधनको अवस्था विश्लेषण गर्दा कामको प्रकृति र चाप अनुसारको आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन हुन सकेको देखिदैन। भौतिक संरचनाको हिसावले पनि प्रयाप्त खुला ठाउँ भएका कार्यकक्षहरु नहुंदा काम गर्न र सेवाग्राहीहरुसंग आवश्यक छलफल तथा परामर्श गर्न कठिनाई हुनेगरको छ जसले गर्दा सेवाग्राहि र सेवाप्रदायक वीचको अन्तरकृयामा अपेक्षित ध्यान दिन सकिएको छैन। सेवाग्राही र सेवा प्रदायक वीचको अन्तरकृयाले सुशासन प्रवर्धनमा सहयोग गर्ने भएकाले पनि उनीहरु संगको अन्तरकृया गर्ने गरि कार्यकक्ष व्यवस्थापन गर्न जरुरी छ। समग्रमा विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराललाई तालिका ६ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका ६: विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल

| क्षमता विकासका क्षेत्रहरु | विद्यमान/वर्तमान क्षमता स्थिति | अपेक्षित क्षमता | क्षमता न्युनता (अन्तराल) |
|---|---|---|---|
| गाउँ सभाको व्यवस्थापन | • कार्यविधी तयार भएको<br>• सामान्यतया गाउँसभा वर्षको एक पटक मात्रै वस्ने गरेको | • गाउँसभा संचाालन कार्यविधीमा व्यवस्था भए वमोजिम गाउँसभा व्यवस्थित तरिकाले संचालन भएको हुनुपर्ने<br>• वर्षका कम्तीमा पनि दुई पटक सभा वसि आवश्यक नीति नियम , वजेट ता कार्यक्रम र समसामयिक विषयमा छलफल भएको हुनुपर्ने | • गाउँसभामा सभाका सदस्यहरुले व्यापक रुपमा छलफलमा सहभागिता जनाउने परिपाटी विकास भैनसकेको<br>• गाउँसभा वस्नुपुर्व एजेण्डा हरु तयार गरि कार्यविधीमा तोकिए अनुसार अध्ययनका लागी निश्चित समय अगाडी सभा सदस्यहरुलाई दिने परिपाटी विकास भैनसकेको<br>• गाउँसभाका निर्णयहरु नियमित रुपमा पालिकाको वेवसाईटमा सार्वजनिक हुने नगरेको |
| कार्यपालिका वैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय प्रकृया | • कार्यपालिका वैठक संचालन कार्यविधी तयार भएको<br>• कार्यपालिका वैठक भरसक महिनामा एक चोटी वस्ने प्रयत्न गरिएको | • कार्यपालिका वैठक संचालन कार्यविधी तयार भई सोही अनुसार कम्तिमा पनि महिनाको एक पटक कार्यपालिका वैठक वसि समसामयिक विषयमा छलफल भई आवश्यक निर्णय हुने गरेको<br>• अघिल्लो वैठकले गरेका निर्णयहरुको कार्यान्वयन अवस्था वारे समीक्षाभई आवश्यक सुधारात्मक निर्णयहरु हुने गरेको | • अघिल्लो कार्यपालिकाका निर्णयहरु पछिल्लो कार्यपालिकामा समिक्षा हुने परिपाटीको विकास हुन नसकेको<br>• कार्यपालिका वैठकले गरेका निर्णयहरु पालिकाको वेवसाईटका नियमित रुपमा सार्वजनिक हुने नगरेको |
| दूरदृष्टि र रणनीतिक ( आवधिक तथा विषयक्षेत्रगत गुरु योजना वा एकिकृत) योजना | • विषय क्षेत्रअनुसारका आवश्यक गुरु योजना हरु नवनेको<br>• यातायात (सडक) मापदण्ड वनेको | • पालिकाको आवधिक योजना निर्माण भई सोहि अनुसार वार्षिक योजना तर्जुमा भई नतिजामुखी योजनाहरु वन्ने गरेको<br>• विभिन्न विषयगत क्षेत्रका गुरु योजनाहरु निर्माण भई कार्यान्वयन भएको<br>• पालिकाको एकिकृत तथा रणनीतिक योजनाहरु वनि व्यवस्थित र चरणवद्ध विकासको थालनी भएको | • आवधिक तथा विषयगत क्षेत्र अनुसारका गुरुयोजना हरु नवनेका कारण व्यवस्थित र चरणवद्ध विकास थालनी हुन नसकेको<br>• सडक मापण्ड तयार भएको भएता पनि कार्यान्वयनमा सहजिकरण नभएको<br>• वार्षिक योजना तर्जुमा प्रकृयालाई अझै व्यवस्थित र प्रभावकारी वनाउन नसकिएका |
| आवश्यक ऐन कानुन तर्जुमा र कार्यान्वयन | • हालसम्म १८ वटा ऐन हरु ,६ वटा नियमावलीहरु, ६ वटा निर्देशिकाहरु, २५ वटा कार्यविधहरु, ३ वटा नीति र १ वटा मापदण्ड तथा १ वटा | • नेपालको संविधानको अनुसुचि ८ का व्यवस्था गरिएका स्थानीय तहका एकल अधिकार र साझा अधिकारका क्षेत्रहरु तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले परिकल्पना गरे वमोजिमका आवश्यक | • संघवाट उपलव्ध गराईएका नमुना कानुनको परिधीभित्र रही ३९ वटा कानुनहरु निर्माण भएको भएता पनि स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीयकरण गर्न नसकिएको<br>• वनेका कानूनहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसकेको |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | आचारसंहिता गरी जम्मा ६० वटा आवश्यक कानूनहरु वनेको | कानूनहरु निमार्ण भई सोही अनुसार प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुने गरेको<br>● गाउँ सभावाट पास भएका सवै कानूनहरु स्थानीय राजपत्र र पालिकाको वेवसाईटमा प्रकाशन भएको<br>● वनेका ऐन कानुन वारे कार्यपालिका पदाधिकारीहरु, सवै शाखागत कर्मचारीहरु लगायत अन्य सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण भएको | ● कानूनहरु निर्माण गरिएता पनि कार्यान्वयनका लागी आवश्यक संयन्त्र तथा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु नभएको |
| संगठन तथा व्यवस्थापन विकास | ● पालिकाको कार्य प्रकृति र सेवा प्रवाहका क्षेत्र अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण गरि संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजना नवनेको | ● पालिका कार्य प्रकृति र सेवा प्रवाहका क्षेत्र अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण गरि संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजना वनेको<br>● संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजनाले निर्दिष्ट गरे अनुरुपका स्वीकृत दरवन्दी र जनशक्तिको व्यवस्थापन भई प्रत्येक शाखालाई कार्यविवरण उपलव्ध गराईएको<br>● कार्यविवरणका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत शाखा प्रमुखहरु वीच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको र सोही आधारमा कार्य सम्पादन मुल्यांकन हुने गरेको | ● पालिकाको कार्य प्रकृति र सेवा प्रवाहका क्षेत्र अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण नगरिएको<br>● संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजना नवनेको<br>● कार्यविवरणका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत शाखा प्रमुखहरु वीच कार्य सम्पादन सम्झौता नभएको र सोही आधारमा कार्य सम्पादन मुल्यांकन हुने परिपाटीको थालनी गर्न नसकिएको |
| वडा कार्यालय व्यस्थापन | ● वडा कार्यालयहरु आफ्नै वडा कार्यालय भवनवाट संचालित रहेका<br>● विभिन्न कारणले ( कर्मचारीहरुको न्युनता र सरुवा) ले वेलावेला वडा सचिव रिक्त रहदा सेवा प्रवाहमा केही असहजता हुने गरेको | ● वडा कार्यालयहरुका आफ्नै वडा कार्यालय भवन ( प्रशासनिक भवन) निर्माण भई सोही भवनवाट एकिकृत सेवा प्रवाह हुने गरेको<br>● सवै वडामा वडा सचिव र आवश्यकता अनुसार सहायक कर्मचारीहरु व्यवस्थापन भएको | ● वडा कार्यलयमा आवश्यकता अनुसार स्थायी दरवन्दिको व्यवस्थापन गर्न नसकिएको<br>● वडा कार्यालयको सेवालाई अझै व्यवस्थित र छिटोछरितो वनाउन सूचना प्रविधीको विस्तार गर्न र सूचना प्रविधि वारे दक्षता अभिवृद्धि गर्न नसकेको |
| न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन | ● न्यायिक समितीको कार्य सम्पादन कार्यविधी निर्माण भई सोहि अनुरुप न्यायिक | ● न्यायिक समितीको कार्य सम्पादन कार्यविधी निर्माण भई सोहि अनुरुप न्यायिक निरुपण तथा किनारा भएको<br>● न्यायिक समितिको सचिवालय स्थापना भएको | ● न्यायिक समितीको काम कर्तव्य र अधिकारवारे नयां निर्वाचित उपाध्यक्ष लगायत जननिर्वाचित पदाधिकारीहरु लाई अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | निरुपण तथा किनारा हुने गरेको<br>● न्यायिक समितिको सचिवालय स्थापना भएको<br>● न्यायिक सहजकर्ताको व्यवस्था गरिएको<br>● न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ सभामा पेश भई छलफल हुने गरेको<br>● सामुदायिक मेलमिलाप कर्ताहरुलाई सुचिकृत गरिएको | ● न्यायिक सहजकर्ताको व्यवस्था गरिएको<br>● न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ सभामा पेश भई छलफल हुने गरेको<br>● सामुदायिक मेलमिलाप कर्ताहरु लाई सुचिकृत गरिएको | |
| विषयगत समिति तथा उप समितिहरुको परिचालन | ● विभिन्न विषयगत समितिहरु गठन भएका<br>● केवल वार्षिक योजना निर्माणको वेला मात्र प्रकृया पुरा गर्न वैठक वस्ने गरेका | ● स्थानीय सरकार संचालन ऐन अनुसारका विभिन्न विषयगत समिति तथा उप समितिहरु गठन भई कृयाशील रहेका<br>● योजना तर्जुमा प्रकृयामा विषयगत समिति तथा उप समितिहरुको भूमिका प्रभावकारी रहेको | ● विभिन्न विषयगत समितिहरु गठन भएका तर सकृय नरहेका<br>● केवल वार्षिक योजना निर्माणको वेला मात्र प्रकृया पुरा गर्न वैठक वस्ने गरेका<br>● विषयगत समितिहरुको क्षमता विकास गर्नुपर्ने |
| सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रकृयामा सहभागिता | ● लैससास नीति वनेको सभावाट पास हुन वांकी रहेको<br>● लैससास सम्पर्क व्यक्ति चयन गरिएको | ● सामाजिक समावेशीकरणलाई मूलप्रवाहिकरण गर्न लैंगिक समानता तथासामाजिक समावेशीकरण नीति वनेको<br>● लैससास शाखा तथा फोकल व्यक्ति चयन भएको<br>● वार्षिक रुपमा लैससास परिक्षण र लैंगिक उत्तरदायी वजेटिंग भएको हुनुपर्ने<br>● योजना तर्जुमाका हरेका चरणहरु र निर्णय प्रकृयामा सहभागितात्मक पद्धती अवलम्वन गरेको | ● लैससास निती सभावाट पास गरी कार्यान्वयनमा लानुपर्ने<br>● वार्षिक रुपमा लैससास परिक्षण गर्नुपर्ने<br>● लैंगिक उत्तरदायी वजेटिंग पद्धती अवलम्वन गर्नुपर्ने<br>● लैससास वारे कर्मचारी र जनप्रतिनिधी दुवैको क्षमता विकास हुनुपर्ने |
| | ● आवश्यकता अनुसार समन्वय, सहकार्य तथा साझेदारी गर्ने गरेको | ● समन्वय, सहकार्य र साझेदाोताका लागी साझा सरोकारका क्षेत्रहरु पहिचान गरिएको | ● समन्वय, सहकार्य र साझेदाोताका लागी साझा सरोकारका क्षेत्रहरु पहिचान गरि नियमित रुपमा समन्वय सहकार्य तथा साझेदारिता प्राथमिकता दिनुपर्ने |

| | | | |
|---|---|---|---|
| सहकार्य, समन्वय तथा साझेदारी | | • समन्वय सहकार्य र साझेदारिका लागी रणनैतिक नीतिहरु वनेको र संघ, प्रदेश तथा अन्य स्थानीय तहहरु संग कार्यगत सम्वन्ध स्थापना | • समन्वय सहकार्य र साझेदारिका लागी रणनैतिक नीतिहरु नवनेकोले आवश्यक रणनैतिक नितिहरुवनाएर सोही अनुरुप सम्वन्ध स्थापित गर्दैजाने |
| पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली | • गुनासो सुन्ने अधिकारी र सुचना अधिकारी तोकिएको<br>• वेवसाईट तथा फेसवुक पेज अपडेट गर्ने गरिएको | • पारदर्शिता तथा सुशासन प्रवर्धनका लागी सुशासनका औजारहरुको नियमित र प्रभावकारी प्रयोग भएको<br>• सार्वजनिक सुनुवाई,सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, वार्षिक समिक्षा, प्रगति प्रतिवेदनहरुको प्रकाशन लगायतका विधि र प्रकृयाहरुको अवलम्वन भएको<br>• गुनासो सुन्ने अधिकारी र सूचनाअधिकारी तोकीएका | • सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक परिक्षण नागरिक वडापत्र, गुनासो पेटिका, नागरिक अभिमत पत्र लगायतका सुशासन प्रवर्धनका औजारहरुको प्रयोग गर्नुपर्ने<br>• सुशासन तथा सदाचार प्रवर्धनका लागी निती तथा कार्यविधी वनाएर सेवामा नागरिक हरुको सन्तुष्टि वढाउन पहल गर्नुपर्ने<br>• कार्यपालिका र सभाका हरेक निर्णयहरु वेवसाईटमा सार्वजनिक गर्ने परिपाटी नबसेकोले त्यस्तो परिपाटी वसाल्नुपर्ने |
| अनुगमन तथा मुल्यांकन | • उपाध्यक्षज्युको अध्यक्षतामा अनुगमन समिति वनेको र योजना फरफारक पुर्व अनुगमन हुनेगरेको | • अनुगमन तथा मूल्यांकन संयन्त्र प्रभावकारी भएको<br>• उपाध्यक्षज्युको् अध्यक्षताको अनुगमन समिति सकृय रहेको<br>• हरेक विकास निर्माणका कामहरुको नियमित अनुगमन हुने गरेको<br>• अनुगमन समितिको प्रतिवेदन माथी कार्यपालिका वैठकमा छलफल हुनेगरेको | • अनुगमन समतिको प्रतिवेदन माथी छलफल गर्ने र आवश्यक सुधारात्मक कदमहरु चाल्ने परिपाटीको विकास नभएको<br>• अनुगमन समितिका पदाधिकारी हरुको क्षमता विकास गर्नुपर्नेमा कमि |
| संस्थागत मुल्य मान्यता | • संस्थागत मुल्यमान्यता स्थापित हुन नसकेको | • संस्थागत मुल्य मान्यता स्थापित भई आफ्नो वेग्लै पहिचान कायम भएको | • संस्थागत मुल्यमान्यता स्थापित हुन नसकेको |

# परिच्छेद : ४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य, उद्येश्यतथाअपेक्षित नतिजा

## ४.१ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य स्थानीय तहप्रतिको जनताको वढदो आकांक्षा पुरा गर्न सक्ने दक्षतायुक्त संरचनाका रुपमा गाउँपालिकालाई रुपान्तरित गर्ने तथा गाउँपालिकाको शासकीय स्तरमा अझ वढी सुधार र स्तरोन्नति गर्न विकास व्यवस्थापन, संगठनात्मक व्यवस्थापन, सुशासन एवं सेवा प्रवाह लगायतका क्षेत्रहरुमा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने रहेको छ |

## ४.२ उद्येश्य

क्षमता विकास योजनाको उद्येश्य निम्नानुसार रहेका छन्ः

- गाउँपालिका क्षेत्रको आधारभुत सेवा प्रवाहमा संलग्न मानवीय संशाधनको दक्षतामा स्तरोन्नति गर्ने,
- सेवा प्रवाहको निम्ति आवश्यक पर्ने आधारभुत साधन, प्रणाली एवं प्रकृयामा सुधार तथा परिमार्जन गर्ने,
- सेवा प्रवाहको स्तरलाई सुधार गर्न स्थानीय नेतृत्वलाई अझ दक्ष बनाई उनीहरुको सहभागिता, ज्ञान, सीप र क्षमताको उच्चतम सदुपयोग गर्ने,
- सेवा प्रवाह, विकास र सुशासनलाई दक्ष, समावेशी, पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउने,
- आम नागरिकलाई प्रदान गरिने न्यूनतम सेवाहरु प्रदान गर्न विकासका सबै साझेदारहरु वीच उच्चस्तरको समन्वय र सहकार्य विकास गरी सहभागीतात्मक बिकास अवधारणालाई संस्थागत गर्ने,
- वित्तीय अनुदान र अन्य सहयोगहरुको व्यवस्थापनको पूर्ण उपयोग गर्न स्थानीय तह संस्थागत स्व-मूल्यांकन प्रणालीका सूचक अनुसार आवश्यक थप कार्य सम्पादन गर्ने,
- सेवाग्राहीहरु र सेवा प्रदायकहरुको सोंच र क्षमतामा सकारात्मक परिवर्तन गरी सेवा प्रवाहमा अपनत्व र गुणात्मक सुधार गर्ने,
- क्षमता विकासका कार्यहरुको गुणस्तर नियन्त्रण र त्यसको सुनिश्चितताको व्यवस्था गर्न उपयुक्त संस्थागत संरचना तथा संयन्त्रको विकास गर्ने,
- नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिने अनुदान तथा थप अनुदान अधिकरुपमा प्राप्त गर्न स्थानीय तह संस्थागत स्व-मूल्यांकन प्रणालीका सूचकहरु प्राप्तीमा योगदान पुग्ने गरी संस्थागत तथा व्यवस्थापकीय क्षेत्रमा सुधार ल्याउने ।

## ४.३ अपेक्षित नतिजा

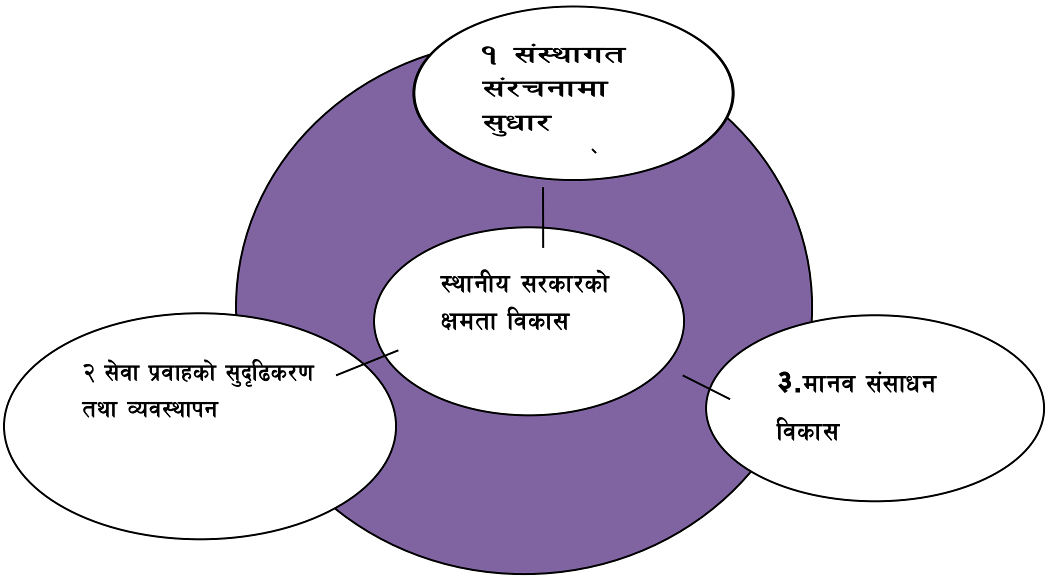
पालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको अपेक्षित नतिजा निम्नानुसार रहेका छन् :

- पालिकाभित्र कृयाशील सरकारी निकायहरु, गै.स.सं.,नागरिक समाज र अन्य निकायहरु वीच समन्वय र सहकार्यमा विस्तार भई सेवामा गुणस्तर कायम भएको हुने
- गाउँपालिकाको संस्थागत विकास तथा व्यवस्थापनमा सुदृढिकरण, सेवा प्रवाहका लागि संगठनात्मक क्षमतामा स्तरोन्नति, अध्यावधिक सूचना व्यवस्थापन, जनमैत्री सेवा प्रवाह, वित्तीय स्रोतको परिचालन र व्यवस्थापनमा सुधार, अनुदान तथा थप अनुदानमा बृद्धि भएको हुने
- जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको दक्षतामा बृद्धि, सहभागितात्मक विकास योजना सुदृढीकरण तथा संस्थागत, समावेशीकरणमा योगदान पुगी सेवाप्रवाह प्रभावकारी भएको हुने
- गाउँपालिकाको समग्र सेवा प्रवाहमा पारदर्शिता, उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहितामा वृद्धि भई सुशासन कायम भएको हुने ।

# परिच्छेद : ५ क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण

सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ। सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकुलन हुँने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरुको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ। यसका अतिरिक्त गाउँपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउँनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन: जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानी, वालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि। यी सबै प्रकारका सेवाहरु गाउँपालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्तीबाट मात्र संभव नहुँने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्ति स्तरकै युवा जनशक्तिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने बनाउँनु पनि क्षमता विकासको परिधिभित्र पर्न जान्छ।

**क्षमता विकासका तीन आयाम:**




## ५.१ जनप्रतिनिधि स्तर

जननिर्वाचित प्रतिनिधि (गाउँ सभा,कार्यपालिका  तथा वडा समिति) हरुका लागी पहिचान गरिएका क्षमता विकास सम्वन्धि क्षेत्रहरु (तालिम तथा अभिमुखिकरण):

- स्थानीय सरकार  संचालन ऐन २०७४, जारी हुने स्थानीय तह सम्वन्धि अन्य ऐनहरु र नेपालको संविधान २०७२ का विषयवस्तु; हाल सम्म वनेका ऐन तथा कानुनहरु;

- स्वायत्त शासन तथा सामुदायिक बिकास कार्यक्रम सम्बन्धि विषयबस्त; योजना तर्जुमा तथा बजेट विनियोजन पद्धती; श्रोत पहिचान तथा अनुदान परिचालन सम्वन्धि वर्तमान व्यवस्था; आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थापन;
- लैगिंक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण, लैंगिक उत्तरदायि वजेटको अवधारणा; वालमैत्रि स्थानीय शासन अवधारणा; वातावरणमैत्री तथा पुर्ण सरसफाई सम्वन्धि अवधारणा;
- नेतृत्व विकास तथा सिकाई भ्रमण; समन्वय ,सहकार्य र साझेदारी विकास
- उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन सम्वन्धि व्यवस्था; सामुदायिक मेलमिलाप तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन;

## ५.२ समिति तथा उप-समिति गठन,परिचालन र कृयाशिलता

- विषयगत समिति गठन तथा परिचालन; विषयगत समितिको काम कर्तव्य अधिकार सम्वन्धि अभिमुखिरण,
- राजश्व परामर्श समिति र श्रोत अनुमान समितिको सुदृढिकरण (तालिम तथा अभिमुखिकरण)
- न्यायिक समितिको काम कर्तव्य अधिकार, कार्यसम्पादन तथा कानुनी प्रकृया वारे अभिमुखिकरण

## ५.३ कर्मचारी स्तर

क) व्यवस्थापकिय क्षमता विकासका लागी आवश्यक तालिम तथा अभिमुखिकरण: आधारभुत सेवाकालिन

तथा विषयगत क्षेत्र अनुसारको तालिम, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ वारे अभिमुखिकरण,पालिका स्वयंले तयारी गरि लागु भएका कानूनहरु, स्थानीय तह सम्वन्धि ऐनहरु र नेपालको संविधान २०७२ का विषयवस्तु,स्थानीय तहको सु-शासन व्यवस्थापन,श्रोत पहिचान तथा अनुदान परिचालन सम्वन्धि वर्तमान व्यवस्था,आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थापन, सामुदायिक मेलमिलाप तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन, लैगिंक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण, लैंगिक उत्तरदायि वजेटको अवधारणा,वालमैत्रि स्थानीय शासन अवधारणा, वातावरणमैत्री तथा पूर्णसरसफाई सम्वन्धि अवधारणा, योजना तर्जुमा, योजना प्राथमिकीकरण र श्रोत परिचालन,कार्यालय व्यवस्थाथपन,अनुगमन मुल्याङ्कन, योजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन, फोहरमैला व्यवस्थापन, शहरी विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन, समन्वय र साझेदारी विकास

ख) ज्ञानवर्द्धक तालिम: स्थानीय तह शासन संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि र नेपालको संविधानमा भएको स्थानीय तह सम्वन्धि व्यवस्था, सुशासन प्रवर्धन, सार्वजनिक लेखा परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई र सामाजिक परिक्षण, सामाजिक समावेशि विकास, मानव संशाधन विकास/व्यवस्थापन, सकारात्मक सोंच

ग) वित्तिय व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम: स्थानीय तहको वजेट तर्जुमा, स्थानीय तहको आन्तरिक लेखा परिक्षणस, स्थानीय तहको वित्तिय व्यवस्थापन, राजश्व परिचालन, जिन्सि तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन, सार्वजनिक खरिद ऐन तथा व्यवस्थापन

घ) सूचना व्यवस्थापन, प्राविधिक सिप/सूचना प्रविधि, लाइब्रेरी व्यवस्थापन (ई लाइब्रेरी समेत): व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा पंजिकरण व्यवस्थापन(अनलाईन व्यक्तिगत घटना दर्ता समेत),भौगोलिक सूचना प्रणाली, वाह्य सम्वन्ध एवं संचार

ङ) अन्य तालिम : अग्नी नियन्त्रण,सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम,लैससास र लैगिंक उत्तरदायी वजेट,भवन आचारसंहिता तथा निर्माण सम्वन्धि मापदण्ड, प्रस्तावना तथा प्रतिवेदन लेखन, सार्वजनिक नीजि साझेदारी कार्यविधि

## ५.४ विषय क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्व-मूल्यांकनमा कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरुको विश्लेषण

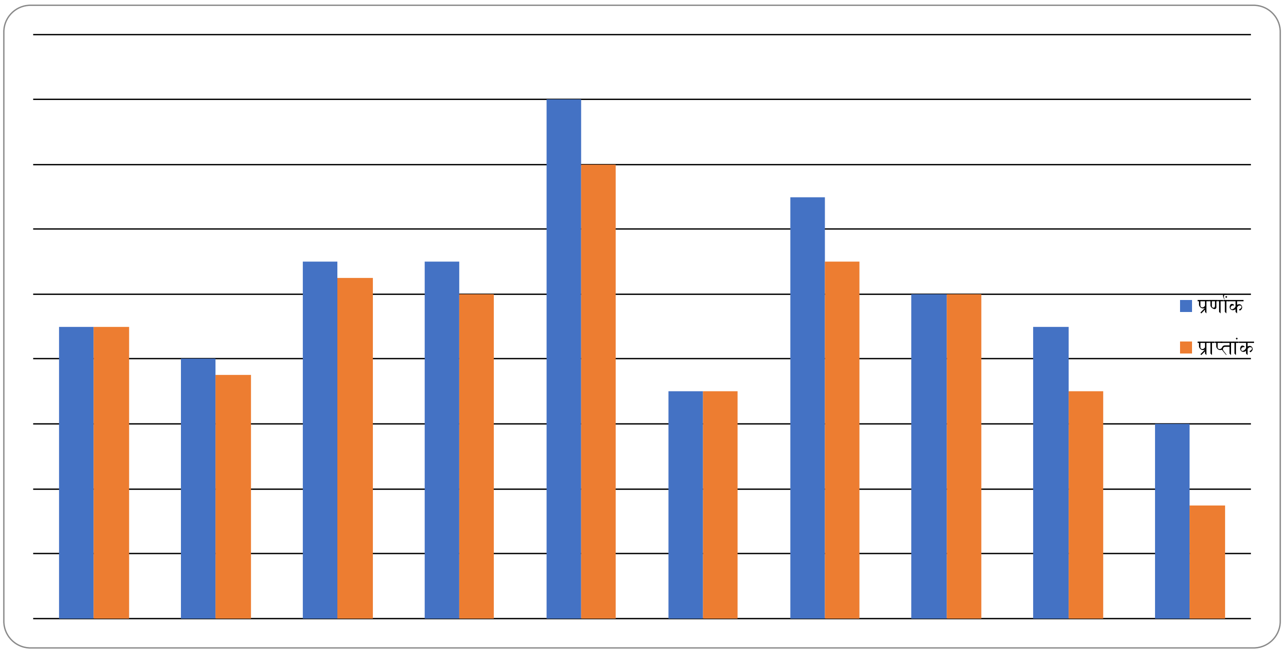
विषय क्षेत्र अनुसार यस गाउँपालिकाको संस्थागत स्व-मूल्यांकनका १० वटा विषय क्षेत्रमा प्राप्त गरेको औषत प्राप्तांक ८९.५ रहेको छ, जस अनुसार कतिपय विषय क्षेत्रहरुमा सुधारको आवश्यकता देखिन्छ । विषय क्षेत्र अनुसारस्व-मूल्यांकनमाप्राप्त अंक प्रतिशत तालिका नं ७ मा प्रस्तुत गरिएकोछ ।

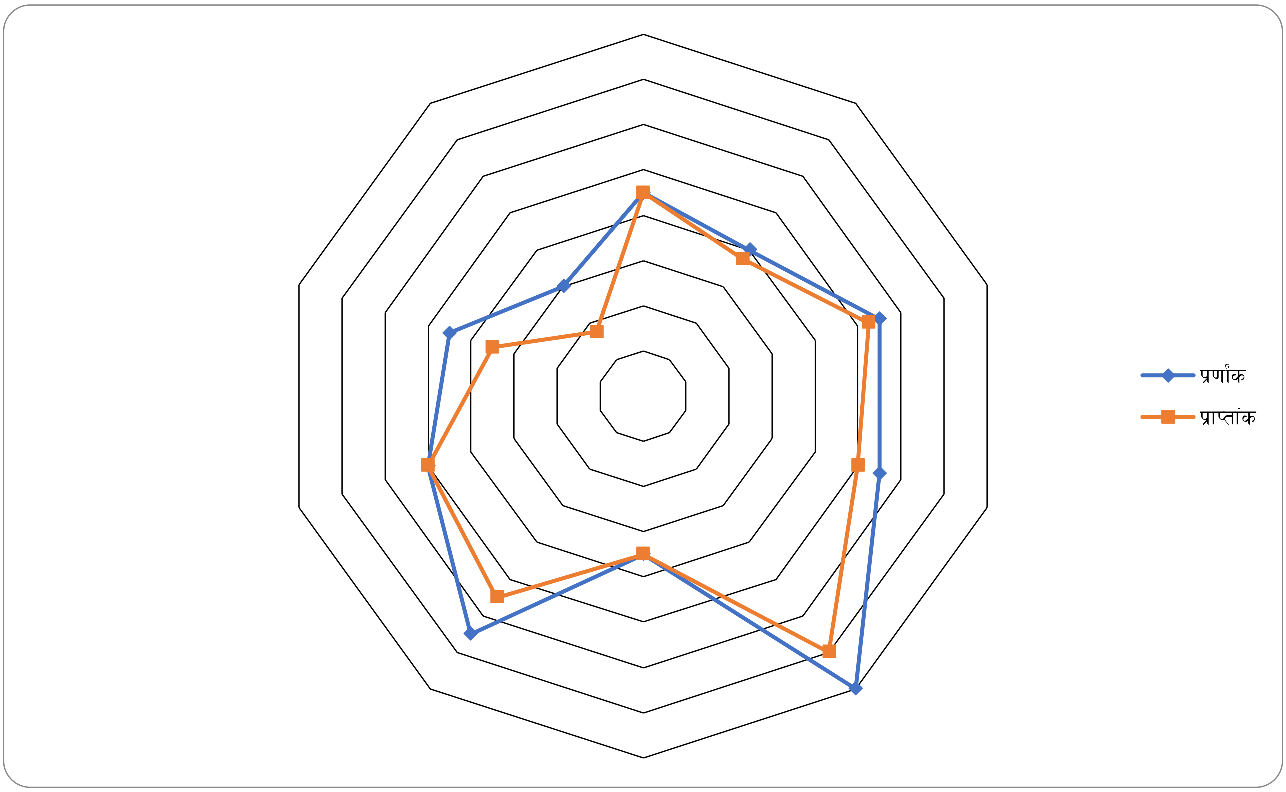
तालिका७: संस्थागत स्व-मूल्यांकनम ाप्राप्त नतिजा

| क्र.स. | शीर्षक | पूणाङ्क | प्राप्तांक | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | शासकीय प्रवन्ध | ९ | ९ | |
| २ | संगठन तथा प्रशासन | ८ | ७.५ | |
| ३ | वार्षिक वजेट तथा योजना तर्जुमा | ११ | १०.५ | |
| ४ | वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन | ११ | १० | |
| ५ | सेवा प्रवाह | १६ | १४ | |
| ६ | न्यायिक कार्यसम्पादन | ७ | ७ | |
| ७ | भौतिक पुर्वाधार | १३ | ११ | |
| ८ | सामाजिक समावेशीकरण | १० | १० | |
| ९ | वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन | ९ | ७ | |
| १० | सहकार्य तथा समन्वय | ६ | ३.५ | |
| **जम्मा** | | **१००** | **८९.५** | |

गाउँपालिका आफैले गरेको स्व-मुल्यांकनको अवस्था हेर्दा समन्वय र सहकार्यको पाटो वाहेक अन्य सवै सुचकहरुमा तुलनात्मक रुपमा राम्रो अवस्था देखन्छ । तथापी अझैं पनि कतिपय क्षेत्रहरुमा सुधारको खांचो छ ।

**विषय क्षेत्र अनुसार स्व -मूल्यांकनको नतिजा लाई वार चित्र तथा माकुरे जालोमा समेत देखाईएको छ**



## ५.५ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण

संविधान प्रदत्त स्थानीय तहका २२ वटा एकल अधिकार हरुको कार्यान्वयन अवस्था हेर्दा अधिकांश अधिकारहरु कार्यान्वयनका लागी आवश्यक कानून समेत निर्माण गरि कार्यान्वयनमा गएको देखिन्छ भने व्यवहारतह अझैं पनि पूर्ण रुपमा प्रभावकारी कार्यान्वयनको खांचो छ। कतिपय अधिकार क्षेत्र उपभोगमा आए पनि प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागी आवश्यक कानूनहरु अझै निर्माण गरिएको छैन यसै गरी कतिपयका लागी कानून निर्माण गरिए पनि जनशक्तिको व्यवस्थापन नहुंदा प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागी कठिनाई रहेको छ। साझा अधिकार अन्तरगतका प्राप्त अधिकार क्षेत्रहरुको कार्यान्वयन अवस्था पनि प्रभावकारी हुनसकेको छैन १५ वटा अधिकारमध्ये केहि अधिकारहरु उपभोगमा आए पनि कानून निर्माण भएका छैनन भने प्रयाप्त जनशक्तिको व्यवस्थापन पनि चुनौती छ।

तालिका नं ८ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्था

| **(क) एकल अधिकारको क्षेत्र** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **सि नं.** | **अधिकार क्षेत्रहरु** | **उपभोग भए नभएको** | **जनशक्ति भए नभएको** | **आवश्यक कानुन वने/नवनेको** |
| १ | गाउं प्रहरी | भएको | भएको | न्वनेको |
| २ | सहकारी संस्था | भएको | भएको | वनेको |
| ३ | एफ.एम. संचालन | भएको | नभएको | वनेको |
| ४ | स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर | भएको | भएको | वनेको |
| ५ | स्थानीय सेवा व्यवस्थापन | भएको | भएको | वनेको |
| ६ | स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन | भएको | भएको | नवनेको |
| ७ | स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना | भएको | भएको | वनेको |
| ८ | आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा | भएको | भएको | वनेको |
| ९ | आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ | भएको | भएको | वनेको |
| १० | स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता | आंशिक भएको | नभएको | नवनेको |
| ११ | स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ | भएको | भएको | नवनेको |
| १२ | गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन | भएको | भएको | वनेको |
| १३ | स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन | भएको | भएको | वनेको |
| १४ | जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण | नभएको | नभएको | नवनेको |
| १५ | कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी | भएको | भएको | नवनेको |
| १६ | ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन | भएको | भएको | नवनेको |
| १७ | बेरोजगारको तथ्यांक संकलन | भएको | भएको | नवनेको |
| १८ | कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण | भएको | भएको | नवनेको |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १९ | खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा | भएको | भएको | नवनेको |
| २० | विपद् व्यवस्थापन | भएको | भएको | वनेको |
| २१ | जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण | भएको | भएको | नवनेको |
| २२ | भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास | भएको | भएको | नवनेको |
| **(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार** | | | | |
| १ | खेलकुद र पत्रपत्रिका | भएको | भएको | नवनेको |
| २ | स्वास्थ्य | भएको | भएको | नवनेको |
| ३ | विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू | भएको | भएको | नवनेको |
| ४ | वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता | भएको | नभएको | नवनेको |
| ५ | सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण | भएको | भएको | वनेको |
| ६ | व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क | भएको | भएको | वनेको |
| ७ | स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण | भएको | नभएको | नवनेको |
| ८ | सुकुम्बासी व्यवस्थापन | भइरहेको | नभएको | नवनेको |
| ९ | प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी | भएको | नभएको | नवनेको |
| १० | सवारी साधन अनुमति | नभएको | नभएको | नवनेको |
| ११ | संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण | भएको | भएको | नवनेको |
| १२ | भूमि व्यवस्थापन | नभएको | नभएको | नवनेको |
| १३ | सञ्चार सेवा | नभएको | नभएको | नवनेको |
| १४ | यातायात सेवा | नभएको | नभएको | नवनेको |
| १५ | घरेलु तथा साना उद्योग | भएको | नभएको | नवनेको |

# परिच्छेद : ६ क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

## ६.१ जनप्रतिनिधि स्तर

स्थानीय तहको हालै सम्पन्न दोस्रो निर्वाचनवाट निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुको क्षमता विकासवाटै स्थानीय तहको सेवा प्रवाह र सुशासन प्रवर्धन गर्न सकिने भएकाले जनप्रतिनिधिहरुका लागी क्षमता विकासका केही प्राथमिकताका क्षेत्रहरु सिफारिश गरिएका छन जसलाई तालिका ९ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका :९ जनप्रतिनिधिहरुका लागी क्षमता विकास प्राथमिकता क्षेत्रहरु

| क्र.स. | प्राथमिकताका क्षेत्रहरु |
|---|---|
| १ | तालिम तथा शीप अभिवृद्धि |
| २ | अवलोकन तथा अन्तरकृया |
| ३ | सुचना प्रविधीमैत्री कार्य प्रणाली |
| ४ | आवश्यक नीति तथा कानुन निर्माण र कार्यान्वयन |

## ६.२ समिति तथा उप-समिति गठन,परिचालन र कृयाशिलता

स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिमका विभिन्न विषयगत समितिहरुको गठन र परिचालनवाटै गाउँ पालिकाको समग्र सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित र प्रकृयागत वनाउन सकिने भएकाले ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिमका तपसिलमा उल्लेख भए अनुसारका समिति उप-समिति गठन, परिचालन र कृयाशिलतामा जोड दिनुपर्ने हुन्छ।

तपसिल :

(क) सामाजिक विकास समिति;

(ख) आर्थिक विकाससमिति;

(ग) भौतिक पुर्वाधार विकास समिति;

(घ) वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समिति;

(ङ) संस्थागत विकास तथा सुशासन प्रवर्धन समिति

(च) राजश्व परिचालन समिति;

(छ) श्रोत अनुमान तथा वजेट सीमा निर्धारण समिति;

(ज) वजार अनुगमन तथा वजार व्यवस्थापन समिति;

(झ) अनुगमन समिति;

(ञ) आवश्यकता अनुसार गठन हुने अन्य समिति तथा उप समितिहरु

उपर्युक्त समितिको गठन परिचालन र कृयाशीलताका लागी आवश्यक पर्ने ऐन, नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु निर्माण गरि कार्यान्वयनमा ल्याउन जरुरी छ । यसर्थ, सवैभन्दा पहिले आवश्यक कानूनहरुको निर्माण तथा समयानुकुल अद्यावधी र ती समितिहरुको क्षमता विकास तालिमका पहिलो प्राथमिकता पर्दछ ।

## ६.३ कर्मचारी स्तर

स्थानीय तह जनताको सवैभन्दा नजिकको सरकार भएका कारण उनीहरुकोजन्म देखि मृत्यु सम्मका व्यक्तिगत घटना, आधारभुत शिक्षा देखि प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा, खानेपानी देखि सहक यातायात सम्म, खाद्य सुरक्षा देखि फोहर मैला व्यवस्थापन सम्म,सामान्य सिफारिश देखी झैझगडा मेलमिलाप सम्मका सवै सेवाहरुमा चुस्तता पारदर्शिता र प्रभावकारीता खोजिराखेका हुन्छन । यी सवै खाले सेवा प्रवाहका लागी कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता विकास आवश्यक हुन्छ । यसर्थ, यस गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहलाई चुस्त र व्यवस्थित वनाउन तपसिल वमोजिमका केहि प्राथमिकताका क्षेत्रहरु पहिचान तथा सिफारिश गरिएका छन :

तालिका १० : कर्मचारीका लागी क्षमता विकासका प्राथमिकताका क्षेत्रहरु

| क.स. | प्राथमिकताका क्षेत्रहरु |
|---|---|
| १ | तालिम तथा प्रशिक्षण |
| २ | सिकाई भ्रमण तथा अवलोकन |
| ३ | प्रोत्साहन, पुरस्कार तथा दण्ड (उत्प्रेरणा) |
| ४ | कार्यस्थलको भौतिक सुविधा |
| ५ | सुचना प्रविधिको विस्तार (तालिम, प्रविधी र प्रवन्ध) |
| ६ | नीति, कार्यनीति र रणनीति |
| ७ | समन्वय र सहकार्य |

# परिच्छेद : ७ त्रि-वर्षिय क्षमता विकास योजना

क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि व्यक्ति, संगठन तथा समाजमा रहेको ज्ञान, सीप र धारणा, क्षमता तथा स्रोतको उपयोगितामा वृद्धि गर्ने, बुझाइ तथा सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने र दीगोपनाका लागि मूल्य, धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्नु पर्ने हुदा यसलाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपायको रुपमा उपयोग गर्नु पर्ने हुन्छ । उपलव्ध श्रोत साधन तथा सम्भावनाहरुको अधिकाधिक प्रयोग उपभोग गर्दै सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त तथा प्रभावकारी वनाउन यस गाउँ पालिकाको संस्थागत  क्षमता विकास र मानव संसाधन क्षतमा विकास योजना वनाई प्रभावकारी कार्यान्वयन अपरिहार्य भएकोले वर्तमान क्षमता र अपेक्षित क्षमताको विश्लेषणवाट देखिएका क्षमता अन्तराललाई परिपूर्ति गर्न त्रि-वर्षिय क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

७.१ संस्थागत क्षमता विकास: संस्थागत क्षमता भन्नाले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास बुझिन्छ| स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास भित्र उसको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि उसको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्था पर्दछ । त्यसैले संस्थागत क्षमता विकासको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि संगठन संरचना, नीति तथा कार्य प्रक्रिया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्न सोको विश्लेषणलाई बढि ध्यान दिइएको थियो । जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजमा आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न, सम्भावनाहरुको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्न मद्दत मिल्ने अपेक्षा गरिएको छ ।  विश्लेषणका आधारमा अन्तराल परिपुर्तिका लागी प्रस्तावित संस्थागत क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु तालिका ११ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

७.२ मानव संसाधन क्षमता विकास: स्थागत संचरना जतिसुकै चुस्त भए पनि यदि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर पर्दछ र यि सवैको प्रभावकारताका लागी मानवसंसाधनको भूमिका महत्वपुर्ण रहन्छ तसर्थ सेवामा प्रभावकारीता ल्याउन उपलव्ध मानव संसाधनको क्षमता विकास पनि त्यत्तिकै अपरिहार्य र महत्वपुर्ण छ । विश्लेषणका आधारमा अन्तराल परिपुर्तिका लागी प्रस्तावित मानवसंसधन क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु तालिका ११ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

पालिकाको क्षमता अन्तराल विश्लेषण गर्दा संस्थागतका साथसाथै मानवसंसाधनको क्षमता अन्तराल पनि विश्लेषण गरिएको थियो र त्यसै विश्लेषणका आधारमा उपलब्ध क्षमतालाई अधिकतम प्रयोग गर्न, विद्यमान क्षमताको विकास तथा सुदृढीकरण गर्नत्रि-वर्षिय क्षमता विकास योजना लाई संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसधन क्षमता विकासका लागी गरि छुट्टाछुट्टै क्रियाकलापहरु प्रस्तुत गरिएकोछ (तालिका ११) ।

# संस्थागत र मानव संसाधन क्षमता विकास योजना

तालिका११.१ : संस्थागत क्षमता विकास योजना

| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | एकाइ | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | समयावधि | | | जम्मा | प्रस्तावितबजेट (रु हजारमा) | | | | लागत व्यहोर्ने श्रोत | | जम्मा |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ०७९।०८० | ०८०।०८१ | ०८१।०८२ | | ०७९।०८० | ०८०।०८१ | ०८१।०८२ | जम्मा | आन्तरिक | वाह्य | |
| **(१) भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन संग सम्वन्धित** | | | | | | | | | | | | | | |
| वडा कार्यालयलाई सेवाप्रवाह केन्द्रको रुपमा विकास गर्ने | संख्या | ८ | प्रशासन शाखा | ३ | ३ | २ | ८ | १५०० | १५०० | १००० | ४००० | १००० | ३००० | ४००० |
| सबै वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने | संख्या | ८ | वडा अध्यक्षहरु | ३ | ३ | २ | ८ | १५०० | १५०० | १००० | ४००० | १००० | ३००० | ४००० |
| पालिकाको इन्टिग्रेटेट सर्वर व्यस्थापन | संख्या | १ | सूचना तथा प्रविधि शाखा | १ | ० | ० | १ | ५०० | ० | ० | ५०० | ३०० | २०० | ५०० |
| कार्यालयको अभिलेखहरु व्यवस्थापनका लागी छुट्टै अभिलेख व्यवस्थापन ईकाइ स्थापना | संख्या | १ | प्रशासन शाखा | ० | १ | ० | १ | ० | ५०० | ० | ५०० | २५० | २५० | ५०० |
| **भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन संग सम्वन्धितजम्मा वजेट** | | | | | | | | **३५००** | **३५००** | **२०००** | **९०००** | **२५५०** | **६४५०** | **९०००** |
| (२) **नीतियोजना, ऐन/नियम तथा कार्यविधी र प्रकृयासंग सम्वन्धित** | | | | | | | | | | | | | | |
| आकस्मिक कोष परिचालन नीति | संख्या | १ | विद्यायन समिती/प्रशासन | १ | ० | ० | १ | ५० | ० | ० | ५० | ५० | ० | ५० |
| लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति निर्माण | संख्या | १ | विद्यायन समिती/प्रशासन | १ | ० | ० | १ | ५० | ० | ० | ५० | ५० | ० | ५० |
| मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति तयारी | संख्या | १ | विद्यायन समिती/प्रशासन | १ | ० | ० | १ | ५० | ० | ० | ५० | ५० | ० | ५० |
| आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका निर्माण | संख्या | १ | विद्यायन समिती/प्रशासन | १ | ० | ० | १ | ५० | ० | ० | ५० | ५० | ० | ५० |
| कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन निर्माण | संख्या | १ | विद्यायन समिती/प्रशासन | ० | १ | ० | १ | ० | ५० | ० | ५० | ५० | ० | ५० |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| बालकल्याण गृह सन्चालन कार्यविधि | संख्या | १ | विद्यायन समिती/प्रशासन | ० | १ | ० | १ | ० | ५० | ० | ५० | ५० | ० | **५०** |
| स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्वन्धी कानून निर्माण | संख्या | १ | विद्यायन समिती/प्रशासन | १ | ० | ० | १ | ५० | ० | ० | ५० | ५० | ० | **५०** |
| सडक अधिकार क्षेत्र र मापदण्ड तयार | | १ | विद्यायन समिती/प्रशासन | ० | १ | ० | १ | १०० | ० | ० | १०० | ५० | ५० | **१००** |
| **नीती योजना, ऐन/नियम तथा कार्यविधी र प्रकृयासंग सम्वन्धित जम्मा वजेट** | | | | | | | | **३५०** | **१००** | **०** | **४५०** | **४००** | **५०** | **४५०** |
| **(३) मानव संसाधन प्राप्ती संग सम्बन्धित** | | | | | | | | | | | | | | |
| आवश्यकता अनुसार न्यायिक समितिमा कानूनी विज्ञको सेवा लिने व्यवस्था | संख्या | १ | न्यायिक समिति | १ | १ | १ | ३ | २०० | २०० | २०० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| वार्षिक योजना तर्जुमा प्रणाली, आन्तरिक तथा राजश्व सुधार र सुशासन प्रवर्धनका लागी विज्ञको सेवा लिने व्यवस्था | संख्या | १ | योजना शाखा | १ | १ | १ | ३ | २०० | २०० | २०० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| पशु प्राविधिक र कृषि प्राविधिकका लागी आवश्यक टुल किट र औषधी व्यवस्थापन | संख्या | १ | कृषि तथा पशु विकास र प्रशासन शाखा | १ | १ | १ | ३ | ३०० | ३०० | ३०० | ९०० | ५०० | ४०० | **९००** |
| प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरुका लागी चाहिने उपकरणहरु (Total Station) व्यवस्थापन | सेट | १ | प्राविधिक शाखा र जिन्सी | ० | १ | ० | १ | ० | ५०० | ० | ५०० | ४०० | १०० | **५००** |
| **मानव संसाधन प्राप्ती संग सम्बन्धित जम्मा वजेट** | | | | | | | | **७००** | **१२००** | **७००** | **२६००** | **१५००** | **११००** | **२६००** |
| **(४) तालिम , गोष्ठि, अध्ययन तथा अनुसन्धान संग सम्बन्धित** | | | | | | | | | | | | | | |
| गुनासो व्यवस्थापन कार्यविधि तयारी | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | | | १ | ५० | ० | ० | ५० | ५० | ० | **५०** |
| पालिका स्तरीय बहुसाझेदार मंच गठन तथा संचालन | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | | १ | | १ | ० | १०० | ० | १०० | १०० | ० | **१००** |
| पालिका र बिकास साझेदरहरु विच अन्तरकृया | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | १ | १ | ३ | १०० | १०० | १०० | ३०० | २०० | १०० | **३००** |
| **तालिम, गोष्ठि, अध्ययन तथा अनुसन्धान संग सम्बन्धित जम्मा वजेट** | | | | | | | | **१५०** | **२००** | **१००** | **४५०** | **३५०** | **१००** | **४५०** |
| **संस्थागत क्षमता विकासका लागी कूल जम्मा वजेट** | | | | | | | | **४७००** | **५०००** | **२८००** | **१२५००** | **४८००** | **७७००** | **१२५००** |

| तालिका ११.२ : मानव संसाधन क्षमता विकास योजना | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू | एकाइ | परिमाण | मुख्य जिम्मेवारी | समयावधि | | | जम्मा | प्रस्तावित बजेट (रु हजारमा) | | | | लागत व्यहोर्ने श्रोत | | जम्मा |
| | | | | ०७९।०८० | ०८०।०८१ | ०८१।०८२ | | ०७९।०८० | ०८०।०८१ | ०८१।०८२ | जम्मा | आन्तरिक | वाह्य | |
| **(क) निर्वाचित पदाधिकारीहरुका लागी** | | | | | | | | | | | | | | |
| स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन बारे कार्यपालिका रवडा समितिका पदाधिकारीहरु लाई प्रशिक्षण | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | ० | १ | २०० | ० | ० | २०० | २०० | ० | २०० |
| न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थता बारे न्यायिक समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | ० | १ | २०० | ० | ० | २०० | १०० | १०० | २०० |
| नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे कार्यपालिका सदस्य, कर्मचारी र वडा समितिलाई तालिम | संख्या | ३ | योजना शाखा | १ | १ | १ | ३ | २०० | २०० | २०० | ६०० | ३०० | ३०० | ६०० |
| भू–उपयोग नीति बारे कार्यपालिकाका तथा वडाका पदाधिकारी र विषयगत शाखा प्रमुखलाई अभिमुखीकरण | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | ० | १ | १ | २ | ० | २०० | ० | २०० | १०० | १०० | २०० |
| भवन संहिता बारे कार्यपालिका तथा वडा समिति र कर्मचारीलाइ अभिमुखिकरण | संख्या | २ | प्राविधिक शाखा | १ | ० | १ | २ | २०० | ० | २०० | ४०० | २०० | २०० | ४०० |
| सामाजिक उत्तरदायित्व र जवाफदेहिताको अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप बारे पदाधिकारी र कर्मचारीलाई तालिम | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | १ | २ | २५० | ० | २५० | ५०० | २५० | २५० | ५०० |
| लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण | संख्या | २ | म. वा.वा शाखा | १ | १ | १ | ३ | २०० | २०० | ० | ४०० | २०० | २०० | ४०० |
| नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन बारे जनप्रतिनिधिलाई अभिमुखीकरण | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | ० | १ | २०० | ० | ० | २०० | २०० | ० | २०० |
| सकारात्मक सोच बारे कार्यपालिका र वडा समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | ० | १ | २५० | ० | ० | २५० | २५० | ० | २५० |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन प्रणालि बारे अनुगमन समिति र कर्मचारीलाई प्रशिक्षण | संख्या | ३ | योजना शाखा | १ | १ | १ | ३ | २५० | २५० | २५० | ७५० | ३५० | ४०० | **७५०** |
| संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बिच समन्वय बैठक, अन्तरकृया गोष्ठी | संख्या | ३ | प्रसाशन शाखा | १ | १ | १ | ३ | १०० | १०० | १०० | ३०० | १५० | १५० | **३००** |
| सडक तथा अन्य पुर्वाधारहरुको आर्थिक उपादेयता र नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा सम्वन्धि जनप्रतिनिधीहरु लाई तालिम | संख्या | १ | प्राविधिक शाखा | ० | १ | ० | १ | ० | २५० | | २५० | २५० | ० | **२५०** |
| **निर्वाचित पदाधिकारीहरु संग सम्बन्धित जम्मा वजेट** | | | | | | | | **२०५०** | **१२००** | **१०००** | **४२५०** | **२५५०** | **१७००** | **४२५०** |
| **(ख) समिति तथा उप समितिहरुका लागी** | | | | | | | | | | | | | | |
| विषयगत समितिको लागि क्षमता विकास तालिम | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | ० | १ | ३०० | ० | ० | ३०० | ३०० | ० | **३००** |
| विकासमा सहभगिता र सूचनाको हक बारे तालिम | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | ० | १ | ३०० | ० | ० | ३०० | १५० | १५० | **३००** |
| पालिका भित्रका बिभिन्न बिषयगत समितिहरुलाई उनिहरुको काम कर्तव्य अधिकार र जिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | ० | १ | ३०० | ० | ० | ३०० | १५० | १५० | **३००** |
| वर्षिक योजना तर्जुमा सम्वन्धि तालिम | संख्या | ३ | योजना शाखा | १ | १ | १ | ३ | ३०० | ३०० | ३०० | ९०० | ४५० | ४५० | **९००** |
| **समिति, उप समितिहरु संग सम्बन्धित जम्मा वजेट** | | | | | | | | **१२००** | **३००** | **३००** | **१८००** | **१०५०** | **७५०** | **१८००** |
| **(ग) कर्मचारीहरुका लागी** | | | | | | | | | | | | | | |
| नयाँ कर्मचारीहरुलाई सेवा प्रवेश तालिम र पुराना कर्मचारीहरुका लागी सेवाकालिन पुनर्ताजगी तालिम | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | १ | २ | २०० | ० | २०० | ४०० | २०० | २०० | **४००** |
| स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन बारे पालिकाका शाखा प्रमुखहरु र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | १ | ० | २ | २०० | २०० | ० | ४०० | २०० | २०० | **४००** |
| नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे पदाधिकारी, कर्मचारी तथा वडा सचिवलाई तालिम | संख्या | ३ | प्रसाशन शाखा | १ | १ | १ | ३ | २०० | २०० | २०० | ६०० | ४०० | २०० | **६००** |
| कार्यालय व्यवस्थापन र अभिलेख प्रणाली बारे वडा सचिबहरु र पालिकाका शाखागत कर्मचारीहरु लाई तालिम | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | १ | २ | २०० | ० | २०० | ४०० | २०० | २०० | **४००** |
| प्राविधिक शाखाका लामो र छोटो समय सम्म राख्नुपर्ने डकुमेन्टहरुलागी अभिलेख व्यवस्थापन सफ्टवेयर | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | ० | १ | ० | १ | ० | ५०० | ० | ५०० | २५० | २५० | **५००** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे पालिकाका सवै कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | १ | २ | ३०० | ० | ३०० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| गुनासो व्यवस्थापन बारे वडा समिति, वडा सचिब र न्यायिक समितिलाई प्रशिक्षण | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | ० | १ | ३०० | ० | ० | ३०० | ३०० | | **३००** |
| सूचना प्रबिधि, अभिलेख व्यवस्थापन र तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे पालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरु लाई प्रशिक्षण | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | १ | २ | ३०० | ० | ३०० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| सुशासन र सकारात्मक सोच बारे पालिकाका कर्मचारी र वडा वडा सचिवहरु लाई तालिम | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | ० | १ | १ | २ | ० | ३०० | ३०० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौट बार लेखा शाखाका कर्मचारी र प्र.प्र.अ. लाई प्रशिक्षण | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | १ | ० | २ | ३०० | ३०० | ० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| खरिद नीति र सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे जिन्सी हेर्ने, लेखा हेर्ने कर्मचारी र पदाधिकारी हरु लाई तालिम | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | १ | २ | ३०० | ० | ३०० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| सेवाग्राहीमैत्री सार्वजनिक सेवा प्रवाह, जनसम्पर्क, संचार तथा संवाद शैली र सूचना प्रबिधि बारे पालिकाका कर्मचारी र वडा सचिब लाई प्रशिक्षण | संख्या | २ | प्रसाशन शाखा | १ | १ | ० | २ | ३०० | ३०० | ० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| सहकारी क्षमता विकास तथा सहकारी ऐन सम्वन्धि तालिम | संख्या | १ | सहकारी | ० | १ | ० | १ | ० | २०० | ० | २०० | २०० | ० | **२००** |
| दीगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण तालिम | संख्या | १ | प्रसाशन शाखा | १ | ० | ० | १ | ३०० | ० | ० | ३०० | १५० | १५० | **३००** |
| सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि लाभग्राही हरुलाई वित्तिय साक्षरता तालिम | संख्या | १ | सा सु तथा प शाखा | १ | ० | ० | १ | २०० | ० | ० | २०० | १०० | १०० | **२००** |
| व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्वन्धि वडा समिति र पञ्जिकरण शाखाका कर्मचारीलाई तालिम | संख्या | १ | सा सु तथा पञ्जिकरण शाखा | १ | ० | ० | १ | २०० | ० | ० | २०० | १०० | १०० | **२००** |
| सवै कर्मचारीहरुलाई कानुन निर्माण सम्वन्धि तालिम | संख्या | २ | प्रशासान शाखा | १ | ० | ० | १ | ३०० | ० | ० | ३०० | १०० | २०० | **३००** |
| सुचना प्रविधी अधिकृत लाई एडभान्स नेटवर्किंग तालिम | संख्या | १ | सुचना प्रविधी शाखा | ० | १ | ० | १ | ० | ३०० | ० | ३०० | १५० | १५० | **३००** |
| वर्षिक योजना तर्जुमा सम्वन्धि तालिम | संख्या | ३ | योजना शाखा | १ | १ | १ | ३ | २०० | २०० | २०० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| माटो परिक्षण ल्याव संचालन सम्वन्धि प्राविधिक तालिम | संख्या | १ | कृषि तथा पशुपंछी | ० | १ | ० | १ | ० | २०० | ० | २०० | १०० | १०० | **२००** |
| पशु प्रयोगशाला संचालन समन्धि तालिम | संख्या | १ | कृषि तथा पशुपंछी | ० | १ | ० | १ | ० | २०० | ० | २०० | १०० | १०० | **२००** |
| कृषिका नयां प्रविधीहरु वारे पुर्नताजगी तालिम | संख्या | १ | कृषि तथा पशुपंछी | ० | १ | ० | १ | ० | १५० | ० | १५० | १०० | ५० | **१५०** |
| प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरुका लागी संरचनात्मक विश्लेषण तालिम | संख्या | १ | प्राविधिक शाखा | १ | ० | ० | १ | २०० | ० | ० | २०० | १०० | १०० | **२००** |
| EIA/IEAतालिम | संख्या | १ | प्राशाखा | १ | ० | ० | १ | ५०० | ० | ० | ५०० | ० | ५०० | **५००** |
| कार्य सम्पादन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार र मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धि कार्यशाला | संख्या | १ | प्रशासन शाखा | १ | ० | ० | १ | २५० | ० | ० | २५० | १०० | १५० | **२५०** |
| बनाउन बाँकी रहेका ऐन, नियम, कार्यविधि तथा तयारी सम्बन्धि कार्यशाला | संख्या | ३ | प्रशासन शाखा | १ | ० | ० | १ | १५० | ० | ० | १५० | १०० | ५० | **१५०** |
| गुनासो ब्यवस्थापन बारे वडा समिति, वडा सचिब र न्यायिक समितिलाई प्रशिक्षण | संख्या | १ | न्यायिक समितिको सचिवालय | १ | ० | ० | १ | २५० | ० | ० | २५० | १०० | १५० | **२५०** |
| संघ र प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया | संख्या | ३ | प्रशासान शाखा | १ | १ | १ | ३ | १०० | १०० | १०० | ३०० | १५० | १५० | **३००** |
| क्षेत्रगत आवधिक गुरुयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यशाला (५ वटा क्षेत्रगत) ५ दिनको आवासिय तालिम | संख्या | १ | योजना शाखा | १ | ० | ० | १ | ५०० | ० | ० | ५०० | २०० | ३०० | **५००** |
| **कर्मचारीहरुको क्षमता विकास संग सम्बन्धित जम्मा वजेट** | | | | | | | | **५७५०** | **३१५०** | **२१००** | **११०००** | **५५००** | **५५००** | **११०००** |
| **(घ) सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास क्रियाकलाप** | | | | | | | | | | | | | | |
| ग्रमिण कृषि प्राबिधिक २१ दिने तालिम | संख्या | १ | कृषी शाखा | १ | ० | ० | १ | ५०० | ० | ० | ५०० | २५० | २५० | **५००** |
| ग्रमिण पशु प्राविधि २१ दिने तालिम | संख्या | १ | पशु विकास शाखा | ० | १ | ० | १ | ० | ५०० | ० | ५०० | २५० | २५० | **५००** |
| कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता तालिम तालिम | संख्या | १ | कृषी शाखा | १ | ० | ० | १ | ३०० | ० | ० | ३०० | २०० | १०० | **३००** |
| महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई पोषण र बाल स्वास्थ्य बारे प्रशिक्षण | संख्या | ३ | स्वास्थ शाखा | १ | १ | १ | ३ | २०० | २०० | २०० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| बाल क्लव, संजालको लागि क्षमता विकास तालिम | संख्या | १ | म.वा.वा. शाखा | १ | ० | ० | १ | २५० | ० | ० | २५० | २५० | | **२५०** |
| फलफूल तथा तरकारी भण्डार निर्माण (शित भण्डार) | संख्या | १ | योजना | ० | १ | ० | १ | ० | ३००० | ० | ३००० | १००० | २००० | **३०००** |
| Ttibase (खोर) निर्माण | संख्या | ८ | योजना | ३ | ३ | २ | ८ | ३०० | ३०० | २०० | ८०० | ४०० | ४०० | **८००** |
| **सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास संग सम्बन्धित जम्मा वजेट** | | | | | | | | **१५५०** | **४०००** | **४००** | **५९५०** | **२६५०** | **३३००** | **५९५०** |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **(ङ) साझेदार क्षमता विकासका क्रियाकलाप** | | | | | | | | | | | | |
| उपभोक्ता समितिलाई कार्य संचालन सम्बन्धी तालिम | संख्या | ३ | योजना शाखा | १ | १ | १ | ३ | २०० | २०० | २०० | ६०० | ३०० | ३०० | **६००** |
| स्थानीय सहकारीहरु लाई कृषि उद्यमबारे प्रशिक्षण | संख्या | १ | कृषि शाखा, सहकारी शाखा | १ | ० | ० | १ | २५० | ० | ० | २५० | २०० | ५० | **२५०** |
| सहकारीहरुका लागी सहकारी व्यवस्थापन तालिम | संख्या | २ | सहकारी शाखा | १ | १ | ० | २ | २५० | २५० | ० | ५०० | २५० | २५० | **५००** |
| बिद्यालयका शिक्षकहरुलाई वाल उद्यान स्थापना र वालमैत्री पूर्वाधारको आवश्यकता र उपयोगिता बारे अनुशिक्षण | संख्या | १ | शिक्षा शाखा | १ | ० | ० | १ | ३०० | ० | ० | ३०० | २०० | १०० | **३००** |
| टोल विकास संस्था, नागरिक समाज संस्थाको लागि सामाजिक जवाफदेहीताका औजारहरु सम्बन्धी तालिम | संख्या | २ | योजना शाखा | १ | ० | १ | २ | २५० | ० | २५० | ५०० | २५० | २५० | **५००** |
| **साझेदार क्षमता विकासका क्रियाकलाप संग सम्बन्धित जम्मा वजेट** | | | | | | | | १२५० | ४५० | ४५० | २१५० | १२०० | ९५० | २१५० |
| **मानव संसाधन विकासका लागी कुल जम्मा वजेट** | | | | | | | | ११८०० | ९१०० | ४२५० | २५१५० | १२९५० | १२२०० | २५१५० |
| **संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासका लागी कुल जम्मा वजेट** | | | | | | | | **१६५००** | **१४१००** | **७०५०** | **३७६५०** | **१७७५०** | **१९९००** | **३७६५०** |

यस पालिकाको तीन वर्षे क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागी कूल जम्मा ३,७६,५०,००० (तीन करोड छहत्तर लाख पचास हजार) वजेटको अनुमान गरिएको छ जस मध्ये १,२५,००,००० (एक करोड पच्चिस लाख) अर्थात ३२.२० प्रतिशत वजेट संस्थागत विकास र वांकी ६७.८० प्रतिशत अर्थात २,५१,५०,००० (दुई करोड एकाउन्न लाख पचास हजार) वजेट मानव संसाधन विकासका लागी आवश्यक देखिन्छ । यसमध्ये ४७.१४ प्रतिशत अर्थात १,७७,५०,००० (एक करोड सतहत्तर लाख पचास हजार) आन्तरिक श्रोत र ५२.८६ प्रतिशत अर्थात १,९९,००,००० (एक करोड उनान्सय लाख पचास हजार) वाह्य श्रोत खोज्नुपर्ने देखिन्छ । जसका लागी प्रदेश सुशासन केन्द्र, वाग्मती प्रदेश सरकार र नेपाल सरकारसंग सहकार्य र समन्वय गर्नुपर्ने देखिन्छ। कतिपय शीर्षकका लागी विकास साझेदारहरुसंग पनि समन्वय र सहकार्य गरेर वजेटको सुनिश्चितता गर्दै कार्यान्वयनमा लानुपर्ने आवश्यकता छ ।

**त्रि-वर्षीय संस्थागत क्षमता विकास योजना र मावन संसाधन क्षमता विका योजनाको वजेट सारांश**

तालिका १२.१: संस्थागत क्षमता विकासका लागी आवश्यक वजेट (रु हजारमा)

| क.स. | संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र | जम्मा लागत | लागत प्रतिशत | आन्तरिक | वाह्य |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन संग सम्वन्धित | ९००० | ७२.०० | २५५० | ६४५० |
| २ | नीती योजना, ऐन/नियम तथा कार्यविधी र प्रकृयासंग सम्वन्धित | ४५० | ३.६० | ४०० | ५० |
| ३ | मानव संसाधन प्राप्ती संग सम्बन्धित | २६०० | २०.८० | १५०० | ११०० |
| ४ | तालिम ,गोष्ठि, अध्ययन तथा अनुसन्धान संग सम्बन्धित | ४५० | ३.६० | ३५० | १०० |
| | **जम्मा** | **१२५००** | **१००** | **४८००** | **७७००** |

तालिका १२.२: **मानव संसाधन क्षमता विकासका लागी आवश्यक वजेट (रु हजारमा)**

| क.स. | संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र | जम्मा लागत | लागत प्रतिशत | आन्तरिक | वाह्य |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | निर्वाचित पदाधिकारीहरुका लागी | ४२५० | १६.९० | २५५० | १७०० |
| २ | समिति उप समितिहरुका लागी | १८०० | ७.१६ | १०५० | ७५० |
| ३ | कर्मचारीहरुका लागी | ११००० | ४३.७४ | ५५०० | ५५०० |
| ४ | सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास | ५९५० | २३.६५ | २६५० | ३३०० |
| ५ | साझेदारहरुको क्षमता विकास | २१५० | ८.५५ | १२०० | ९५० |
| | **जम्मा** | **२५१५०** | **१००** | **१२९५०** | **१२२००** |
| | **कूल जम्मा** | **३७६५०** | | **१७७५०** | **१९९००** |

# परिच्छेद : ८ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको मूल जिम्मेवारी गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतसँगको समन्वयमा क्षमता विकास समन्वय समितिमा रहनेछ ।

**क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारीः**

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

कार्यान्वयन जिम्मेवारीलाई विस्तृत रुपमा तालिका १३ मा प्रस्तुत गरिएको छ

तालिका १३ : क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी

| कार्यान्वयन चरण | योजना कार्यान्वयन गतिबिधि | मूल जिम्मेवारी |
|---|---|---|
| **चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता** | | |
| १.१ | क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत् नगर सभाबाट पारित गराउने | क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत |
| १.२ | योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने । | क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत |
| १.३ | बाहिरि सहयोगका खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने | क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत |
| **चरण २ः सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचन, लागत र कार्य संभौता** | | |
| २.१ | क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने । | क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख |
| २.२ | मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान । | क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख |
| २.३ | संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरुका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी | क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख |

| | | |
|---|---|---|
| २.४ | संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य संझौता | क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख |
| **चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण** | | |
| ३.१ | थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने । | प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत |
| ३.२ | संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा अवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन । | प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत |
| ३.३ | तालिम, गोष्ठि, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण । | प्रशासन प्रमुख । |
| ३.४ | संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने । | प्रशासन प्रमुख । |
| **चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक** | | |
| ४.१ | क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने । | क्षमता विकास समन्वय समिति |
| ४.२ | क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउन | क्षमता विकास समन्वय समिति |
| ४.३ | क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउँने । | क्षमता विकास समन्वय समिति |

## क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरु

- बिभेद शुन्य: पालिकाभित्र वा पालिका बाहिरका सरोकारवालाहरु र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तरबाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेतृत्व, सानो वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन ।
- पारदर्शिता: यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शि ढंगबाट संचालन हुँनेछ तथा संचालन प्रकृया र खर्चहरु सार्बजनिक सुनुवाई तथा चासो राख्नेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शि बनाईनेछ ।
- समन्वय र सहकार्य: यो योजना कार्यान्वयन गर्दा पालिका एक्लै अगाडी नबढि बिभिन्नसरोकारवालाहरु, सेवा प्रदायक तथा विकास साझेदार संस्थाहरु संगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- योगदानमा आधारित कार्यक्रम: यो क्षमता विकास योजनालाई केवल श्रोत दातामा निर्भर नबनाई पालिकाको योगदानलाई पनि संगसंगै लगिनेछ ।

## क्षमता विकास योजनाकार्यान्वयनको रणनीति

यो योजना कार्यान्वयन गर्न देहाय वमोजिमका रणनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछन :

- पालिकाबाट योजनाको स्वामित्व ग्रहण: यो योजना पालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको सहभागितामा तयार भएको हुदा यसको स्वामित्व पालिकाले ग्रहण गर्नेछ ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी: यो योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक परे छुट्टै कार्यविधि बनाईनेछ ।

- बजेट सुनिश्चित गर्ने: यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाले गाँउसभाबाट वार्षिक चालु खर्चबाट क्षमता विकास योजनामा योजना गरिएका क्षमता अभिवृद्धीका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट पालिकाले विनियोजन गर्नेछ ।

- सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था: क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरुलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ । तथापी योजनाको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरुको व्यवस्थापन, कार्य योजना अनुसारका कार्यहरु चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरुको दस्ताबेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्याँकलन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि वरिष्ठ कर्मचारी मध्ये कुनै एकजना लाई सम्पर्क व्यक्तिका रुपमा कार्य तोकिनेछ ।

- निर्वाचत पदाधिकारीलाई अनिवार्य अनुशिक्षण: यो वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुँदा नयाँ निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई पालिकाका एकल तथा साझा अधिकारहरु, तिनिहरुको प्रयोग, संघीय कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरु र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरुका कार्य जिम्मेवारीबारे निर्वाचन लगतै अनुशिक्षण प्रदान गरिनेछ ।

- संस्थागत संरचना सुधारमा प्राथमिकता: संस्थागत क्षमता भन्नाले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास बुझिनेहुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिएझै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

- मानव संसाधनको विकास: संस्थागत संचरना जतिसुकै चुस्त भए पनि यदि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास ब्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर पर्दछ । तसर्थ क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकतास्वरुप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाईनेछ । अर्थात संस्थागत विकास र मानव संसाधन विकास संगसंगै लगिनेछ ।

- सेवा बजारहरुको ब्यापारिकरण/क्षमता उपयोगको दायरा बिस्तार: संस्थागत क्षमता विकासलाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ । तसर्थ पालिकाले आफ्ना सेवाहरु पालिका भित्रका मानव स्रोतसंग मात्र भर पर्दा सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भै जनताका आवश्यक न्युनतम सेवाहरुमा संकुचन आउँछ । तसर्थ, यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा पालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनतालाई आवश्यक परेका हरेक सेवाका लागी स्थानीय

सरोकारवालाहरु वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिनेछ । त्यसैले "समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तरबाट" भन्ने मूल्य र मान्यता लाई अंगालिनेछ ।

# परिच्छेद : ९  अनुगमन तथा मूल्यांकन

योजना निरन्तर रुपमा संचालन भैरहने हुँदा अनुगमन, मूल्यांकन तथा सिकाईको व्यवस्थापन भए/ नभएको र कुनै नयाँ काम आईपर्दा सो सम्पादनको क्षमता वृद्धिका लागि पालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य भएको निर्देशक समिति बनाई सो समितिको निर्णय अनुसार कार्य संचालन **गर्न** उपयुक्त देखिन्छ ।

क्षमता विकास योजनाको क्रियाकलापगत कार्ययोजना ३ वर्षको प्रस्ताव गरिएको छ । बजेटमा समावेश भएपछि ती क्रियाकलापहरुको प्रत्येक चौमासिक अवधिमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गर्नु पर्दछ । यसका लागी प्रमुख प्रसशासकीय अधिकृत संयोजक रहने गरी योजना, कर्मचारी प्रशासन शाखाका प्रमुख, विभिन्न विषयगत शाखाका प्रमुख र लेखा शाखा प्रमुख रहेको स्थायी प्रकृतिको संरचना निर्माण गर्न सकिन्छ। यो संरचनालाई क्षमता विकास कार्यान्वयन कार्यतालिकाको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने मात्र नभई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयद्वारा जारी गरिएको स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्व-मूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ ले माग गरेका आवधिक विवरणहरु तयार गर्ने, संकलन गर्ने, वेबसाइटमा अपलोड गर्ने तथा पालिकाको क्षमताको मूल्यांकन गरी अधिकतम अंक हासिल गर्न समेत जिम्मेवारी सुम्पन सकिन्छ। पालिकाको क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनसँगै यसको अनुगमन तथा मूल्यांकनगर्ने पक्ष पनि महत्वपूर्ण रहेको छ ।

अनुगमन तथा मूल्यांकनको उद्देश्य देहायबमोजिम रहेको छ :

- क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनका सवल र कमजोर पक्षको आवधिक लेखाजोखा गरी कार्यान्वयन पक्षलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- पालिकाको समग्र सेवाप्रवाहलाई सवल बनाउन आवश्यक सहयोग पुर्‍याउने।
- गाउँसभाद्वारा पास गरिएको वार्षिक विकास कार्यक्रमलाई संचालन गर्न आवश्यक पृष्ठपोषण गर्ने ।

## अनुगमन तथा मूल्यांकन संयन्त्र

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको अनुगमन तथामूल्यांकनगर्नु पर्दछ । यसका लागि पालिका अन्तर्गतको अनुगमन तथामूल्यांकन गर्ने संयन्त्र देहायबमोजिम हुनेछ :

तालिका १४: अनुगमन तथा मूल्यांकन संयन्त्र

| क्र.सं. | संयन्त्र | काम, कर्तव्य |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| १. | गाउँ कार्यपालिका | • क्षमता विकास योजना लागु गर्ने<br>• वार्षिक विकास कार्यक्रमको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्दा क्षमता विकास योजना समेतको अनुगमन र मूल्यांकनगर्ने |
| २. | प्रशासन तथा योजना शाखा | • प्रत्येक चौमासिक अवधि समाप्त भएको १५ दिन भित्र क्षमता विकास योजनाले अंगिकार गरेको क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन स्थिति (सुरु भएको, आधा सकिएको, सम्पन्न भएको र सुरु नै नभएको) उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने र निज मार्फत कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गर्ने<br>• कार्यपालिकाले उक्त प्रतिवेदन उपर आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयनमा लैजाने |
| ३ | राजश्वपरामर्श समिति / योजना तर्जुमा समिति | • क्षमता विकास योजना अनुरुप विभिन्न शाखाहरुबाट सम्पादन गरिने कामको आवधिक मूल्यांकनगर्ने र खास गरी राजस्वका स्रोत, दायरा र दर समेतको विश्लेषण गर्ने<br>• राजस्वका दर, क्षेत्र लगायतका आधारमा राजश्व आयको विश्लेषण गरी क्षमता विकास योजनाका क्रियाकलापहरु परिमार्जन तथा संशोधन गने |

क्षमता विकासको लागि राजस्व वृद्धि पनि दर्बिलो सुचक भएकोले क्षमता विकास योजनासँगै राजश्व सुधार कार्ययोजना पनि तयार गर्नु राम्रो हुनेछ ।

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन अनुगमन तथा मुल्यांकन योजना आवश्यक पर्दछ । त्यसैले, देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्यांकन योजना तयार गरिएको छ :

तालिका १५: अनुगमन तथा मूल्यांकन योजना

| **के गर्ने (कार्य विवरण)** | **कहिले गर्ने (समय)** | **कसले गर्ने (जिम्मेवार शाखा/ समिति /व्यक्ति)** | **कसरी गर्ने (प्रकृया)** |
|---|---|---|---|
| • ज्ञान, सीप र अवधारणामा सकारात्मक परिवर्तन मापन गर्न सूचना संकलन गर्ने | • निरन्तर | • योजना शाखा र प्रशासन शाखा | • सरोकारवाला, पालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा र वडा कार्यालयहरुसँग समन्वय गरेर |
| • सेवा प्रवाह सम्बन्धी समस्या सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन | • निरन्तर | • योजना शाखा, प्रशासन शाखा, प्राविधिक शाखा | • सम्बन्धित पक्षसँग छलफल र समन्वय गरेर |
| • क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धि प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने | • चौमासिक र वार्षिक | • योजना र प्रशासन शाखा | • आवश्यक वजेट विनियोजन, प्रशासन र राजश्व शाखाको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल गरेर<br>• क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन हुन बाँकी क्रियाकलापहरुको सान्दर्भिकता अध्ययन गरी आवश्यक क्रियाकलापहरु पुरा गर्न आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक विकास कार्यक्रममा राख्ने निर्णय गरेर |

## ९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनवाट प्राप्त हुने प्रतिफल

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनवाट पालिकाको समग्र सेवा प्रवाहमा सुधार आई सेवाप्रति नागरिकहरुको सन्तुष्टि स्तरमा वृद्धि हुदै जानेछ भने सेवा प्रदायक र सेवाग्राही वीचको सम्वन्ध सुधारमा समेत यसले महत्वपूर्ण भूमिका खेल्नेछ । नागरिकका गुनासाहरु सम्वोधन गर्न सेवालाई सवलीकरण र स्तरीकरण गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसधनको क्षमतामा विकास गरि एउटा सक्षम स्थानीय तहको रुपमा विकास गर्न यस क्षमता  विकास योजनाले भूमिका खेल्नेछ । समग्रमा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनवाटे तालिका नं. १६ मा प्रस्तुत गरिएका प्रतिफलहरु प्राप्त गर्न मदत पुग्नेछ ।

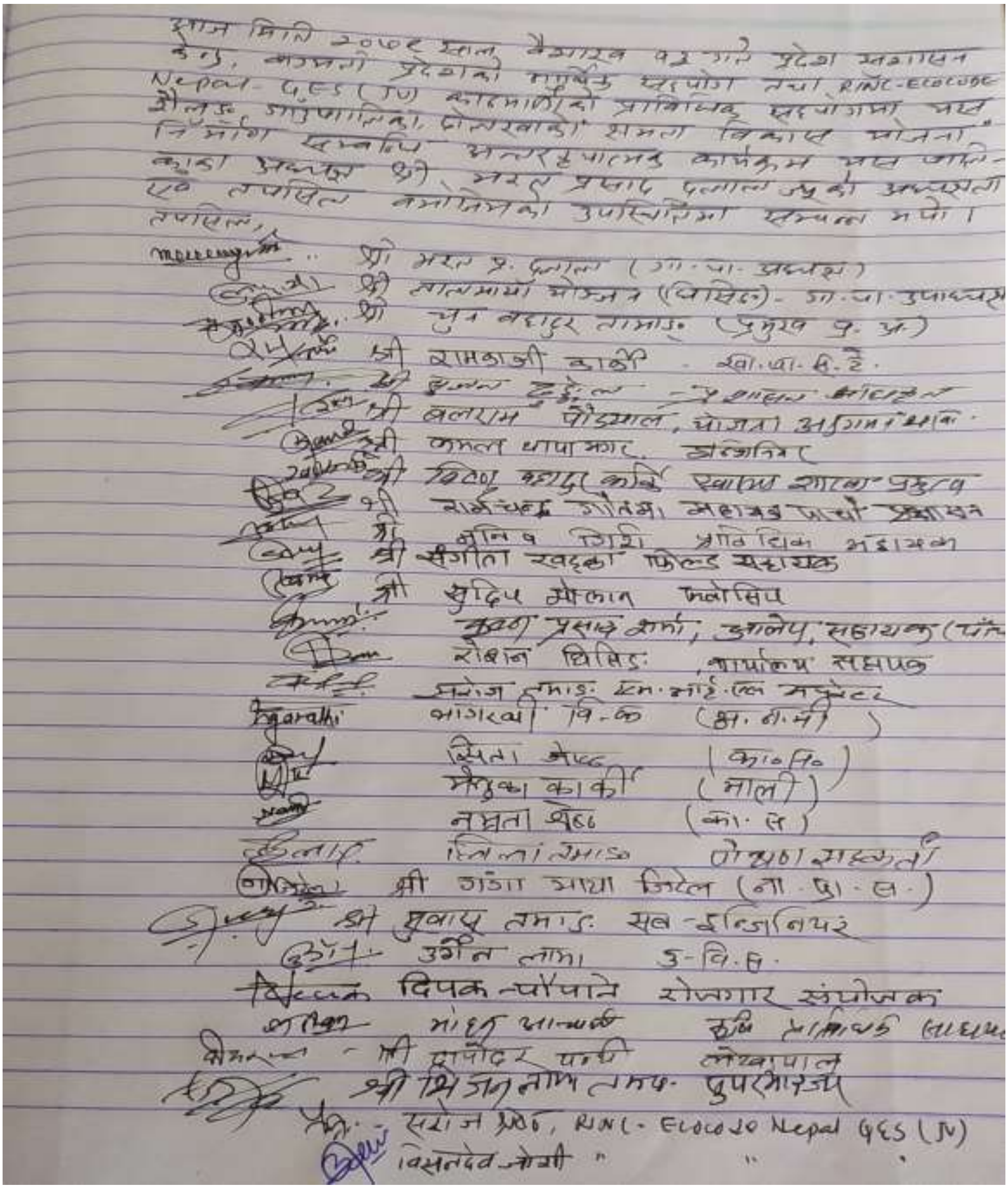
तालिका १६: क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनवाट हुने प्रतिफलहरु

| जनप्रतिनधि स्तर | कर्मचारी स्तर | विषयगत समिति तथा उप-समिति |
|---|---|---|
| • सवै पदाधिकारीहरु स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकार वारे जानकार भई सेवा प्रवाहमा प्रभावकारी आएको हुनेछ<br>• पारदर्शिता र सुशासन कायम गर्न मदत पुग्नेछ<br>• कर्मचारी र जनप्रतिनिधि विच सहकार्य र समन्वयमा वृद्धि भई सेवा प्रवाह चुस्त दुरुस्त हुनेछ<br>• जनप्रतिनीधिहरुको नेतृत्व क्षमता/दक्षता वृद्धि भएको हुनेछ<br>• सवै जनप्रतिनिधी स्थानीय सरकार संचालन ऐनका प्रावधानवारे जानकार हुनेछन | • कार्यक्षमता र दक्षतामा अभिवृद्धि भई सेवा प्रवाहमा प्रभावकारी ल्याउनेछ<br>• अपनत्वको भावना विकास हुनेछ<br>• जनमुखि सेवा प्रवाहमा टेवा पुग्नेछ<br>• संघियताको आधार स्तम्भका रुपमा रहेको स्थानीय तह सवल र सक्षम हुनेछ<br>• नयां तथा पुराना सवै कर्मचारीहरुले सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिम पाएका हुनेछन<br>• आवश्यक ज्ञान, शीप तथा अवधारणामा वृद्धि भएको हुनेछ<br>• विभिन्न क्षेत्रको अवलोकन तथा सिकाई भ्रमण हुनेछ जसले सेवामा प्रभावकारिता ल्याउनेछ | • स्थानीय सरकार संचालन ऐनले परिकल्पना गरे वमोजिमका विषयगत समिति तथा उप समितिहरु गठन भई सकृय भएका हुनेछन<br>• हरेक तहको निर्णय प्रकृयामा सहभागिता र समावेशीता अभिवृद्धि भएको हुनेछ<br>• समन्वय र सहकार्यको भावनामा वृद्धि हुनेछ<br>• सवै विषयगत समिति तथा उप समितिहरु आ आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार वारे तालिम प्राप्त हुनेछन<br>• सवै विषयगत क्षेत्रको संतुलित विकास तथा योजना तर्जुमामा सकारात्मक प्रभाव पर्नेछ |

# अनुसूचीहरू

## अनुसूची १

### पालिका स्तरीय छलफल तथा अन्तरकृया वैठक उपस्थिति


आज मिति २०७८ साल बैशाख ४३ गते प्रदेश सञ्चालन केन्द्र, बागमती प्रदेशको मार्फत सहयोग तथा RINC-Ecoco20 Nepal GES (JV) कम्पनीको प्राविधिक सहयोगमा यस थैलङ गाउँपालिकाको दिगो स्थानीय समग्र विकास योजना निर्माण सम्बन्धि अन्तरक्रियात्मक कार्यक्रम यस गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री भरत प्रसाद दुलाल ज्यूको अध्यक्षता एवं तपशिल बमोजिमको उपस्थितिमा सम्पन्न भयो।

तपसिल,

श्री भरत प्र. दुलाल (गा.पा. अध्यक्ष)
श्री लालमायाँ मोक्तान (सिसिल) - गा.पा. उपाध्यक्ष
श्री चुन बहादुर तामाङ (प्रमुख प्र. अ.)
श्री रामकाजी कार्की - स्वा.का. वि. है.
श्री [illegible] - [illegible]
श्री बलराम पौड्याल, योजना अनुगमन अधिकृत
श्री कमल थापा मगर, इन्जिनियर
श्री विरुवा बहादुर कार्कि स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
श्री रामचन्द्र गौतम, महाशाखा प्रमुख प्रशासन
श्री अनिल गिरी प्राविधिक सहायक
श्री संगीता खड्का फिल्ड सहायक
श्री सुदिप मोक्तान फेलोसिप
कृष्ण प्रसाद शर्मा, आलेप, सहायक (पं...)
रोशन घिसिङ, कार्यालय सहायक
सरोज तमाङ एम.आई.एस अपरेटर
भागरथी वि.क. (अ. नि. मी)
सिता श्रेष्ठ (का. सि.)
मैनुका कार्की (माली)
नम्रता श्रेष्ठ (का. स)
तिला तमाङ लेखा सहायक
श्री गंगा माया जिरेल (ना. प्रा. स.)
श्री युवराज तमाङ सब-इन्जिनियर
उर्मिल लामा उ-वि. प.
दिपक पौंपाने रोजगार संयोजक
मधु आचार्य कृषि प्राविधिक सहायक
श्री दामोदर पन्थी लेखापाल
श्री भिमजन लामा तमङ. उपप्रमुख
सरोज श्रेष्ठ, RINC-Ecoco20 Nepal GES (JV)
विसनदेव जोशी " "

## अनुसूची २

गाउँपालिकाको क्षमता विकास निर्माणको क्रममा पालिका जनप्रतिनिधि/प्र.प्र. अ. तथा शाखागत रुपमा जानकारी लिईएका कर्मचारीहरुको विवरण

| सिनं | जनप्रतिनिधि/कर्मचारीको नाम | पद | शाखा | मोवाइल नं |
|---|---|---|---|---|
| १ | भरत प्रसाद दुलाल | अध्यक्ष | | ९८६००९८०८० |
| २ | लालमाया योन्जन (घिसिंग) | उपाध्यक्ष | | ९८५११०८५२९ |
| ३ | चुन बहादुर तामांग | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | | ९८५१२४९२०२ |
| ४ | सुजन ढुंगेल | अधिकृत छैठौ | प्रशासन तथा योजना शाखा | ९८४९८२५२७१ |
| ५ | वलराम पौडेल | पाचौ तह | प्रशासन तथा योजना शाखा | ९८४४१८६३३० |
| ६ | दिपक न्यौपाने | रोजगार संयोजक | रोजगार सूचना केन्द्र | ९८४१९३८४१६ |
| ७ | मनिषा गिरि | रोजगार सहायक | रोजगार सूचना केन्द्र | ९८४३८०८४०३ |
| ८ | सरोज तामांग | MIS अपरेटर | सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखा | ९८६४००२३८५ |
| ९ | संगीता खड्का | फिल्ड सहायक | महिला विकास तथा वालवालिका शाखा | ९८४४३०४३१० |
| १० | मोहन आचार्य | नाप्रास | कृषि विकास शाखा | ९८४८१२७९९९ |
| ११ | गङ्गा माया जिरेल | नाप्रास | कृषि विकास शाखा | ९८६४००४७०० |
| १२ | विष्णु बहादुर कार्की | सि अ हे व | स्वास्थ्य शाखा | ९८५४०४५६१५ |
| १३ | शर्मिला खड्का | न्यायिक सहजकर्ता | कानून मामिला शाखा | ९८४९८०४५३६ |
| १४ | कमल थापा मगर | ईन्जिनीयर | प्राविधिक शाखा | |

अनुसूची ३: गाउँ पालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणमा लिईएका केहि तस्बीरहरु

**तस्वीर १: सैलुंग गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय- दोलखा**

**तस्वीर २: क्षमता विकास निर्माण टोली गाउपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुसंग अन्तरक्रिया गर्दै**