निस्दी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मित्याल-पाल्पा, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

क्षमता विकास योजना

प्रतिवेदन

आ.व (२०८०/८१ देखि २०८३/०८४)

प्रदेश सरकार

प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान बाँके

लुम्बिनी प्रदेश

2023 03 23 14:13

2023 03 23 14:13

2023 03 23 15:20

2023 03 23 15:20

2023 03 23 15:20

निस्दी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मित्याल–पाल्पा, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

क्षमता विकास योजना

प्रतिवेदन

आ.व (२०८०/८१ देखि २०८३/०८४)

प्रदेश सरकार

प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान बाँके

लीम्बनी प्रदेश

दुई शब्द

लोकतन्त्र नेपाली जनताको अथक प्रयासको परिणाम हो । एकात्मक राज्यव्यवस्थाले अंगिकार गर्दै आएको एउटै भाषा एउटै धर्म तथा एउटै जातजातिको नीतिले नेपाललाई निकैपछि धकेलिएको महसुस गरी नेपालमा पटकपटक गरी भएको हो जनआन्दोलनबाट नेपाललाई सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक मुलुकको रुपमा घोषणा गरिएको हो । नेपालको नयाँ संविधान २०७२ लाई कार्यान्वयन गर्ने क्रममा सम्पन्न स्थानीय तहको पहिलो चरणको निर्वाचनबाट जनताले स्थानीय जन प्रतिनिधिहरूको पाँचवर्षे कार्यकाल समाप्त भई दोस्रो कार्यकाल हाल लागि निर्वाचन सम्पन्न भए कार्यकाल शुरु भइसकेको छ। स्थानीय सेवाग्राहीको उच्च आकांक्षा, कमजोर संस्थागत प्रबन्ध, सीमित स्रोतसाधनबाट जनतालाई सरल सुलभ तथा पारदर्शी रूपमा गाउँपालिकाले सेवा प्रदान गर्दै आएको छ र यसलाई अरु थप प्रभावकारी बनाउन जरुरी रहेको छ।

विकासको गतिलाई अघि बढाउँदै जाँदा नेतृत्वलाई यो महसुस हुन स्वाभाविक हो कि भौतिक विकास मात्र सबै थोक होइन रहेछ। विकासका लागि सबैभन्दा महत्वपूर्ण कुरा भनेको पद्धति, संस्कृति र सहकार्यको वातावरण सिर्जना गर्नु पर्ने रहेछ । गाउँपालिका भित्र पद्धति विकास गर्न सक्यो भने विकास र समृद्धिको पाटो स्वयं अगाडि बढाउनु पर्ने रहेछ भन्ने महसुस हुन जरुरी छ। यिनै विषयहरुलाई मध्यनजर गरी निस्दी गाउँपालिकाले विगत पाँच वर्षको कार्यकालमा कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुले थुप्रै नियम, कानुन तथा नीतिहरुको तर्जुमा गरि कार्यपालिका तथा सभाबाट पारित भई कार्यान्वयन भई रहेका छन् । कर्मचारी र जनप्रतिनिधिलाई नयाँ काम गर्ने इच्छा शक्तिलाई नतिजामुखी बनाउनका लागि उनीहरूको क्षमता विकास गर्न जरुरी रहेको छ। उनीहरूको क्षमता विकास सँगसँगै गाउँपालिकाका हरेक शाखाका संस्थागत क्षमता विकास गर्न सकियो भने बल्ल पालिकाले निर्धारण गरेको लक्ष्य हासिल गर्न सकिने अवधारणा अनरुप यो क्षमता विकास योजना तयार गरिएको हो । यो विकास योजना तयार गर्नका लागि अहोरात्र लाग्नुहुने सम्बन्धित सबै कर्मचारी तथा विज्ञ समूहको सेवा उपलब्ध गराउनु हुने सबैलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु। क्षमता विकास योजनाको मर्म र भावना बमोजिम कार्यसम्पादन गरि यो गाउँपालिकालाई सुखी समृद्ध बनाउनका लागि यहाँहरूको सहयोगको अपेक्षा गरेको छु।

अध्यक्ष

निस्दी गाउँपालिका

दुई शब्द

भौतिक विकास र मानवीय विकास एउटै सिक्काका दुई पाटा हुन। जनसभागिता सहित विकास दिगो हुने सम्भावना रहन्छ। कार्यालयमा कार्यरत पदाधिकारी, कर्मचारी समुदायको अग्रसरता तथा रुचिलाई पनि साथमा राखेर लान सकियो भने बल्ल हाम्रो भौतिक विकासका प्रयासहरु दिर्धकालीन बन्दा रहेछन्। गाउँपालिकाले कमजोर भूबनोट, जलवायुचक्रमा आएको परिवर्तनको कारणले धेरै खालका मानवनिर्मित विपत्ति हरु को सामना गर्दै आएको छ। प्राकृतिक वा मानव निर्मित विपत्तिका कारण गाउँपालिका र समुदायले निर्माण गरेका पूर्वाधारका संरचनाहरूलाई दिगो बनाउन निकै ठूलो चुनौती छ। हामी जबसम्म जनताहरूमा सार्वजनिक स्रोत तथा साधनहरुको माथिको स्वामित्व बोध सिर्जना गर्न सक्दैनौ तबसम्म विकासलाई दिगो बनाउन सक्दैनौ। स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ ले दिगो विकास सन्तुलित विकासको परिकल्पना गरेको छ। विकास त्यतिबेला दीगो बन्नसक्छ जतिवेला हामीले सबै क्षेत्र, तहतपका लाई समेटेर योजना बनाउन सक्छौं। हार्डवेयर र सफ्टवेयरका योजनाहरुलाई समेटेर सँगसँगै लाना सकियो भने मात्र हाम्रो योजना तथा विकास सन्तुलित बन्नसक्छ। यसै पक्षलाई मध्यनजर गरेर गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्यांकन लेखाजोखा, क्षमता विकासको खाडल पहिचान, आदिका आधारमा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार पारिएको हो। विकासलाई प्रभावकारीरूपमा अघि बढाउनका लागि गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी हुन जरुरी छ। क्षमता विकास योजनाले गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली जस्तै आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा तथा अन्य शाखाहरूको संस्थागत विकासमा जोड दिन्छ। गाउँपालिकाको शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वितिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सार्वजनिकलेखा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन र सहकार्य एवं समन्वयलाई विकासका १० प्रमुख आधार स्तम्भको रूपमा मानी ती क्षेत्रमा पहिचान भएको क्षमताका खाडलहरूलाई क्षमता विकास योजनाको रुपमा अघि बढाइएको हो। यो तीन वर्षीय क्षमता विकास योजना बनाउनका लागि सूचना संकलन गर्न अहोरात्र लाग्नुहुने सम्बन्धित सम्पूर्णलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु। साथै क्षमता विकास योजनामा भएका क्रियाकलापहरुलाई गाउँपालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश गरी कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा जोड दिनु हुन सबैलाई अनुरोध गर्दछु।

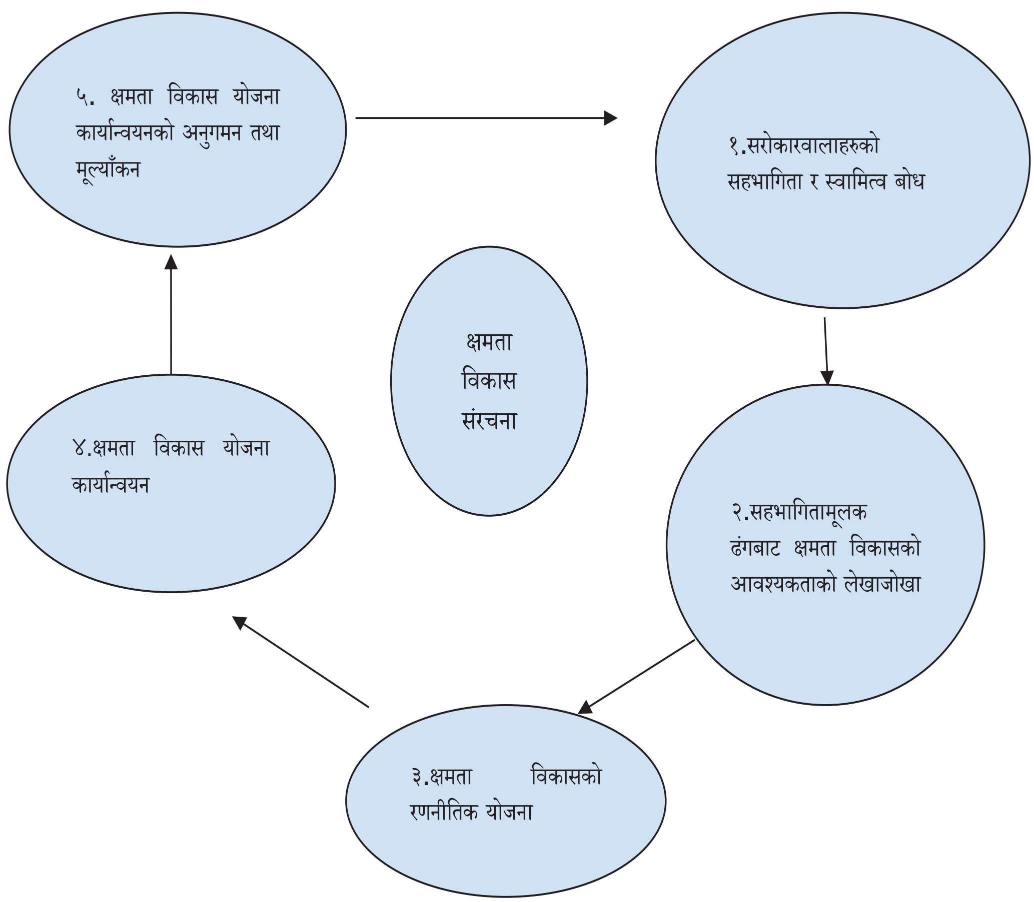
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रतिवेदन को संरचना

भौतिक विकास र मानवीय विकास एउटै सिक्काका दुई पाटा हुन । जनसभागिता सहित विकास दिगो हुने सम्भावना रहन्छ । कार्यालयमा कार्यरत पदाधिकारी, कर्मचारी समुदायको अग्रसरता तथा रुचिलाई पनि साथमा राखेर लान सकियो भने बल्ल हाम्रो भौतिक विकासका प्रयासहरु दिर्धकालीन बन्दा रहेछन् । गाउँपालिकाले कमजोर भूबनोट, जलवायुचक्रमा आएको परिवर्तनको कारणले धेरै खालका मानवनिर्मित विपत्ति हरु को सामना गर्दै आएको छ । प्राकृतिक वा मानव निर्मित विपत्तिका कारण गाउँपालिका र समुदायले निर्माण गरेका पूर्वाधारका संरचनाहरूलाई दिगो बनाउन निकै ठूलो चुनौती छ । हामी जबसम्म जनताहरूमा सार्वजनिक स्रोत तथा साधनहरुको माथिको स्वामित्व बोध सिर्जना गर्न सक्दैनौ तबसम्म विकासलाई दिगो बनाउन सक्दैनौ ।

स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ ले दिगो विकास सन्तुलित विकासको परिकल्पना गरेको छ। विकास त्यतिबेला दीगो बन्नसक्छ जतिवेला हामीले सबै क्षेत्र, तहतपका लाई समेटेर योजना बनाउन सक्छौं । हार्डवेयर र सफ्टवेयरका योजनाहरुलाई समेटेर सँगसँगै लाना सकियो भने मात्र हाम्रो योजना तथा विकास सन्तुलित बन्नसक्छ। यसै पक्षलाई मध्यनजर गरेर गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमूल्यांकन लेखाजोखा, क्षमता विकासको खाडल पहिचान, आदिका आधारमा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार पारिएको हो । विकासलाई प्रभावकारीरूपमा अघि बढाउनका लागि गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी हुन जरुरी छ । क्षमता विकास योजनाले गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली जस्तै आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा तथा अन्य शाखाहरूको संस्थागत विकासमा जोड दिन्छ । गाउँपालिकाको शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वितिय एवं आर्थिक व्यवस्थापन, सार्वजनिकलेखा प्रवाह, न्यायिक कार्य सम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद् व्यवस्थापन र सहकार्य एवं समन्वयलाई विकासका १० प्रमुख आधार स्तम्भको रूपमा मानी ती क्षेत्रमा पहिचान भएको क्षमताका खाडलहरूलाई क्षमता विकास योजनाको रुपमा अघि बढाइएको हो । यो तीन वर्षीय क्षमता विकास योजना बनाउनका लागि सूचना संकलन गर्न अहोरात्र लाग्नुहुने सम्बन्धित सम्पूर्णलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु । साथै क्षमता विकास योजनामा भएका क्रियाकलापहरुलाई गाउँपालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश गरी कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा जोड दिनु हुन सबैलाई अनुरोध गर्दछु ।

क्षमता विकास प्रकृयागत संरचना



क्षमता विकास योजना एक झलक

क्षमता विकास योजना एक झलक			
प्रदेश	लुम्बिनी		
जिल्ला	पाल्पा		
गाँउपालिका	निस्दी		
योजना तयारीको नेतृत्व	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, लुम्बिनी प्रदेश, बाँके, नेपालगंज		
आर्थिक सहयोग	स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP)		
सहजिकरण	राजीवकुमार साह, सञ्जीवनी अनुसन्धान केन्द्र, तानसेन पाल्पा		
कार्यक्रम अवधि ३ वर्ष	(आ.व.२०८०/२०८१—२०८३/२०८४)		
कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	निस्दी गाँउपालिका, पाल्पा		
मुख्य सरोकारवालाहरु	संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, विकास साझेदार संस्थाहरु		
विषयगत क्षेत्र र सहक्षेत्र	जम्मा	आन्तरिक रु	बाह्य रु
१.१ भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापन	१७९.८ लाख	९.९ लाख	१६९.९ लाख
१.२. नीति, योजना,	११ लाख	११ लाख	०
१.३. मानव संसाधन प्राप्तिसँग	१८ लाख	०	१८ लाख
१.४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन,	२०.८ लाख	८.८ लाख	१२ लाख
जम्मा रु	२२९.६ लाख	८७.१	१९९.९ लाख
प्रतिशत		१२.९	८७.१
विषयगत क्षेत्र २ मानव संसाधन विकास			
२.१. निर्वाचित पदाधिकारीहरूका	११ लाख	८ लाख	३ लाख
२.२ समिति, उपसमितिहरूका लागि	२८ लाख	४ लाख	२४ लाख
२.३ कर्मचारीहरूका लागि	५.६ लाख	५.६ लाख	०
२.४ सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	३.५ लाख	३.५ लाख	०
२.५ साझेदारहरुको क्षमता विकास्	८.५ लाख	०.५ लाख	८ लाख
जम्मा	५६.५ लाख	२१.६ लाख	३५ लाख
प्रतिशत		३८.२	६१.८
कूल जम्मा (१ र २) रु	२८६.१	१०८.७	२६१.७
समग्र प्रतिशत		३८	६२

विषय सूची

क्र. सं.	शिर्षक	पेज नं.
१	परिच्छेद १: परिचय	१
१.१	पृष्ठभूमी	१
१.२	क्षमता विकास योजनाको औचित्य	२
१.३	क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य	३
१.४	क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानुनि आधारहरु	३
१.५	क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया	४
१.६	योजना तर्जुमा सीमा	७
२	परिच्छेद २: निस्दी गाउँपालिकाको परिचय	८
३	परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा	१५
३.१	संस्थागत क्षमता विकास तीन आयम	१५
३.२	निस्दी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा	१६
३.३	मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा	१६
३.४	सेवा वजारहरुको क्षमता विकास लेखा जोखा	१७
४	परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका	१८
४.१	संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय	१८
४.२	स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना अनुसूची ७	१८
४.३	मानव संसाधन विकास एक परिचय	२३
४.४	स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना अनुसूची १०	२३
५	परिच्छेद ५: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र प्रथम वर्षको योजना	२८
५.१	पृष्ठभूमि	२८
५.२	उद्देश्य	२८
५.३	कार्य क्षेत्र	२८
५.४	योजना कार्यान्वयनको रणनीति	२९
५.५	कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरु	३१
६	परिच्छेद ६ कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन	३३
६.१	कार्यक्रम व्यवस्थापन	३३
६.२	योजना कार्यन्वयन अनुगमन तथा मूल्यांकन	३३
	सन्दर्भ सामाग्रीहरु	३५
	अनुसूचिहरु	३६

तालिकाहरूको सूची

क्र. सं.	शिर्षक	पेज नम्बर
२.१	निस्दी गाउँपालिकाको जनसंख्या सम्बन्धी विवरण	९
२.२	निस्दी गाउँपालिकाको निर्वाचित पदाधिकारी तथा कार्यपालिका सम्बन्धी विवरण	१३
२.३	निस्दी गाउँपालिकाको विषयगत समिति र संयोजकहरु	१४
३.१	सेवा बजारको विवरण	१७
४.१	स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा अनुसूची ७ मा आधारित	१९
४ .२	स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा अनुसूची १० मा आधारित	२४
४.३	संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांस	२६
४.४	मानव संसाधन विकासको खर्च सारांस	२६
४.५	क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरु अनुसूची ६ संग सम्बन्धित	२७
५.१	पहिलो वर्षको कार्ययोजना	३१

अनुसूचिहरूको सूची

क्र. सं.	शिर्षक	पेज नम्बर
१	स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण	३६
२	स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा	४१
३	आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फारम (अनुसूची ५ मा आधारित)	४३
४	स्थानीय सरकारको विधमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रुपमा अनुसूची ८)	५०
५	स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रुपमा अनुसूची ९)	५२
४ .२	स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा अनुसूची १० मा आधारित	२४
४.३	संस्थागत क्षमता विकासको खर्च सारांस	२६
४.४	मानव संसाधन विकासको खर्च सारांस	२६
४.५	क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरु अनुसूची ६ संग सम्बन्धित	२७
५.१	पहिलो वर्षको कार्ययोजना	३१

परिच्छेद-१
परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरुको आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरुले काम गर्न तौर तरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरुप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ। यिनै विषयहरुलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयहरुको संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था मानव संशोधन तथा भौतिक पूर्वाधार क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ । मानविय सीप र क्षमताको अभधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिमाणमुखी नबनाएसम्म सेवा प्रवाह गर्न निकायहरुको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन। स्थानीय सरकारद्धारा प्रवाह गरिएका सेवासुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरुपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता घट्नुका साथै राज्य र व्यवस्थाप्रति पनि नागरिकहरुमा नैराश्य बढ्छ। यसर्थ सबै स्थानीय सरकारले मानव संशोधन विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रुपमा वृद्धि गरी नागरिकप्रति पूर्णरुपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रुपमा काम गर्न आवश्यक छ। संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले यो "क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन" तयार गरिएको छ।

स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरुका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन तयार गरिएको हो । नेपालका स्थानीय तहहरु नागरिकका घरदैलोका सरकार हुन । नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय तहलाई प्रसस्त विधायिकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ। सबै स्थानीय तहहरु संस्थागत रुपमा सवल पूर्ण प्रजातान्त्रिक कुशल नेतृत्वका साथ पूर्ण जिम्मेवारीका साथ प्रभावकारी ढंगले सेवा प्रवाह गर्न सक्षम हुनु जरुरी छ।

स्थानीय तहहरु नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकिकृत कार्य गर्ने जिम्मेवार निकाय हुन । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरु कत्तिको रुपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरुको क्षमतामा भर पर्दछ। संविधान प्रदत्त एकल र साझा अधिकार र जिम्मेवारीहरुलाई कुशल रुपमा सम्पादन गरी नागरिकहरुलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्न जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको छ। तर अधिकांश स्थानीय सरकारहरु बहुआमिक चुनौतिको सामना गर्नुपर्ने अवस्थामा छन् । ती मध्ये कर्मचारी तथा प्रतिनिधिमा क्षमताको कमी अधिक भएको पाईन्छ। यस्तो अवस्थामा स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक आर्थिक वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरुलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको तर जिम्मेवारीक अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ। नागरिकका न्युनतम आवश्यकता पहिचान गर्न सकिदैन। विकासका कार्यहरुको प्राथमिकिकरणमा अलमल हुन्छ। समृद्धिको

यात्रा काँहाबाट सुरु भन्नेमा अलमल हुन्छ। विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रुपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न नसकेको हुन सक्छ।

यसै परिप्रेक्षलाई ध्यानमा राखि स्थानीय तहका कर्मचारी तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरुको क्षमता विकास र कार्य संम्पादनमा सुधार लगायतका प्रदेश सरकारका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्दै अन्य संस्थागत सुधार लगायतका कार्य गर्न प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गठन आदेश २०७७ बमोजिम गठित प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनि प्रदेशले प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम को आर्थिक सहयोगमा पाल्पा जिल्लाको निस्दी गाउँपालिकाले ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गर्न सञ्जीवनी अनुसन्धान केन्द्र पाल्पा सँग सम्झौता गरेको हो।

१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार स्थानीय सरकारहरु नागरिकाको घरदैलोका निकाय हुन जसलाई संविधानले विधायिकी, कार्यकारी र न्यायिक अधिकारहरु प्रदान गरेको छ। यिनिहरु संस्थागत रुपमा स्थापित सरकार भएर मात्र पुग्दैन। यिनिहरुले प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता स्थापित गर्दै नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि सुशासन सहित विकास सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि सबैले महशुस गर्नेगरी विकास र समृद्धि अगाडी बढ्नुपर्ने हुन्छ। स्थानीय सरकारहरुको स्थापना भएको केहि वर्ष मात्रै भएको छ र संस्थागत रुपमा स्थापित भै परिवर्तन पछिको बढ्दो जनअपेक्षा अनुसार कार्य गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनको क्षमता बढि महत्वपूर्ण हुन्छ र यसको विकास गर्न धेरै बाँकी छ।

तसर्थ यस निस्दी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको मूल कारण भनेको स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक आर्थिक वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरुलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउन तथा संस्थागत विकास सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न संस्थागत संरचनामा भएको कमी तथा विविध विषयको जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी निर्वाचित प्रतिनिधि तथा सरोकारवालाहरुको क्षमतामा रहेको कमीलाई पहिचान गरी सो कमी पुरा गर्न संस्थागत र मानव संसाधन विकासका लागि उपायहरुको खोजि र कार्यान्वयनको खाका तयार गर्नु हो।

त्यसैगरि विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम प्रविधि र मान्यता स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रुपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकासका साथै आपूर्तिका र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापीत गर्न आवश्यक रहेको हुँदा पनि यो योजना बनाउँनु परेको हो। यसलाई निम्न अनुसार संक्षेपिकरण गरिएको छ।

- स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने विकासका विविध आयामहरु दिगो र परिणाममुखी बनाउन।
- संस्थागत विकास सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न।
- संस्थागत संरचनामा भएको कमी पहिचान गरी परिपूर्तिको उपाय पहिचान र कार्यान्वयन गर्न।
- जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी प्रतिनिधि तथा सरोकारवालाहरुमा रहेको कमी र सुधारका उपाय खोजी र कार्यान्वयन खाका तयार गर्न।
- विकास प्रशासनका नवीनतम आयाम प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रुपमा प्रविधियुक्त बनाउदै लैजान।
- नागरिकहरुको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी आपूर्ति र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास गर्न।

१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

यस निस्दी गाउँपालिकाको विभिन्न जिम्मेवारीका पदमा रहेका कर्मचारी तथा नेतृत्व तहको जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ र नागरिकका न्युनतम आवश्यकता पहिचान गर्न नसकि विकासका कार्यहरुको प्राथमिकिकरणमा अलमल भै समृद्धिको यात्रा कहाँबाट सुरु गर्ने भन्नेमा अलमल पर्न गएको अवस्था लाई संवोधन गर्न जरुरी छ।

तसर्थ यो योजना तयार गर्नुको मूल उद्देश्य योजनाको कार्यान्यिनबाट गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउनु हो। साथै यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाको अर्को उद्देश्य भनेको विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम प्रविधि र मान्यता अनुसार काम गर्न सक्ने बनाउँन संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनमा रहेको क्षमताको कमीलाई पहिचान गरी क्षमता विकासका उपायहरुको खोज तथा विश्लेषण गरी ३ वर्षे योजना खाका तयार गर्नु हो। यसका निहित उद्देश्यहरु यस प्रकार छन्ः

- स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरुको पहिचान लगायत संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को विधि र प्रकृया अपनाई संविधान तथा प्रचलित कानुनहरुबाट स्थानीय सरकारलाई प्राप्त अधिकार अनुरुप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि संस्थागत र मानव संसाधनको क्षेत्रमा रहेको अभाव पहिचान र सोको परिपूर्ति गर्न क्षमता विकासका आवश्यक उपायहरुको सहभागितामूलक ढंगबाट पहिचान गरी विस्तृत योजना खाका तयारी गर्नु।
- यो योजना कार्यन्वनका लागि आवश्यक स्रोत आँकलन र परिपूर्तिका विभिन्न स्रोत र उपायहरुको खोजि गर्ने।
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विधमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरि कार्यान्वियन गर्न मार्गदर्शन गर्ने।

१.४ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानूनी आधारहरु

यो क्षमता योजना तयार गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारहरुका एकल र साझा अधिकारहरुको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरुलाई मध्यनजर गरिएको छ।

क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका धाराहरु भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धि समानताको हक (धारा १८), सम्पत्तिको हक (धारा २५), सूचनाको हक (धारा २७), शिक्षा सम्बन्धी हक (धारा ३१), रोजगारी हक (धारा ३३), श्रमको हक (धारा ३४), स्वास्थ्य सम्बन्धी हक (धारा ३५), खाद्य सम्बन्धी हक (धारा ३६), आवासको हक (धारा ३७), महिलाको हक (धारा ३८), बालबालिकाको हक (धारा ३९), दलितको हक (धारा ४०), जेष्ठ नागरिकको हक (धारा ४१), सामाजिक न्ययनको हक (धारा ४२), सामाजिक सुरक्षाको (धारा ४३) र उपभोक्ताको (हक ४४) लाई यथेष्ट ध्यान दिईएको छ। किन भने स्थानीय सरकारहरु प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा यी जनसरोकारका विषयहरु र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुन्छन।

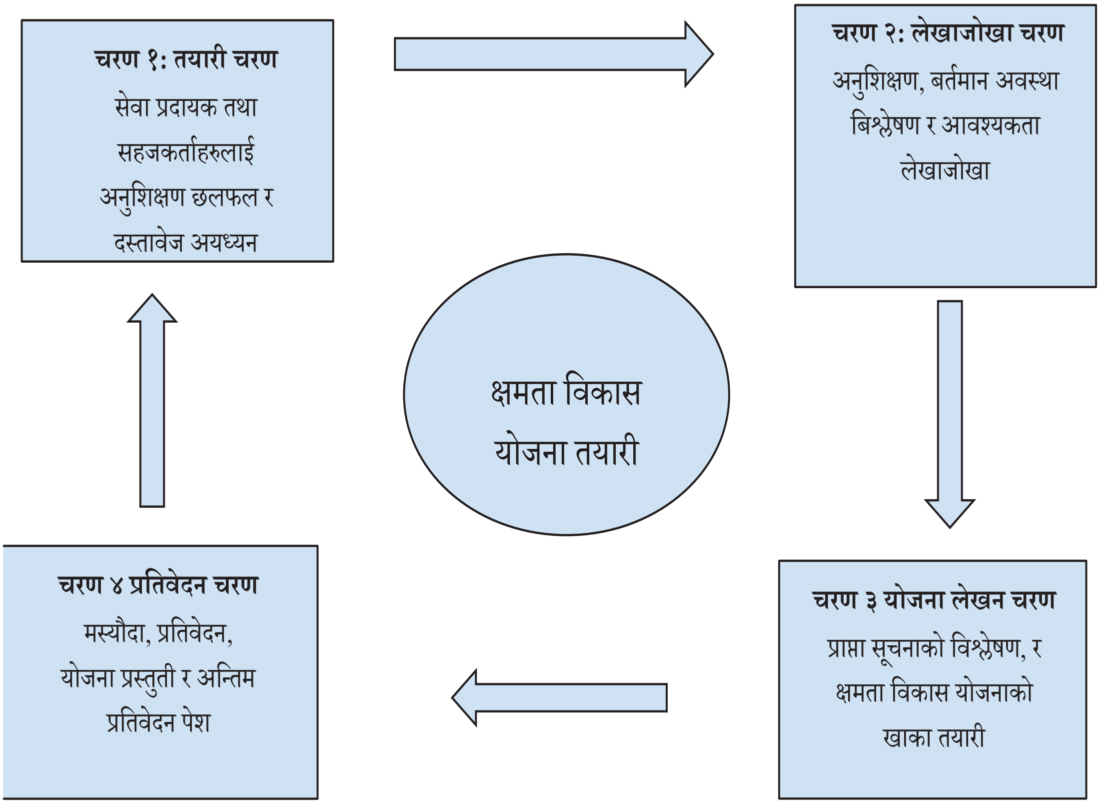
त्यसैगरी भाग ४ राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व सम्बन्धी धारा ५० अनुसारका सिद्धान्तहरु र धारा ५१ विकास सम्बन्धी नीति, प्राकृतिक साधन स्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी नीति, नागरिकका आधारभूत

आवश्यकता सम्बन्धी नीति, श्रम र रोगार सम्बन्धी नीति, सामाजिक न्याय र समावेशीकरण सम्बन्धी नीति, न्याय र दण्ड सम्बन्धी नीति, पर्यटन सम्बन्धी नीति र अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध सम्बन्धी नीतिका समेतलाई ध्यानमा राखिएको छ।

त्यसै गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउँनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ख्याल गरिएको छ।

१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया

क्षमता विकास योजना एकै पटक र सामान्य ढंगले हुँने कुरा होईन। यसको प्रयोजनका लागि निश्चित चार चरणका कार्यहरु गरी योजना तर्जुमा पुरा गरिएको छ, जो तल चित्रमा दिईएको छ।



चरण १: तयारी चरण

प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान कार्य सम्झौता पश्चात तयारी चरणको सुरुवातमा प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले सबै सेवा प्रदायक योजना तयारीको औचित्य तथा अपनाउँन सकिने विधि तथा प्रकृया बारे एक दिने अनुशिक्षण तथा छलफल आयोजना गरे पनि सम्बन्धित गाउँपालिका सँग फोन मार्फत सम्पर्क कायम गर्ने सेवाग्राहि तहबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत र मानव संसाधनको सेवा प्रवाह प्रतिको धारणका लागि प्रश्नावली तयारी र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को विधि र प्रकृया अन्तर्गत निर्दिष्ट फारमहरुलाई तयार गरी चरण एकको स्व अध्ययन गर्न पठाईएको थियो।

चरण २: प्राविधिक चरण

सह चरण → क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

सह चरण → क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एकदिने अभिमुखीकरण

सह चरण → मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

सह चरण → नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

सह चरण → आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

सहचरण → क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोतव्यक्ति र सरोकारपक्षहरुको पहिचान

सह चरण → तहगत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकल तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

सह चरण → शाखागत र विषयगत रुपमा मानव संशोधनको क्षमता लेखाजोखा

सह चरण → संशोधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

क्षमता विकास योजना तयारीमा यो प्रमुख चरण हो । यो चरणमा स्थानीय सरकारका कर्मचारी निर्वाचित प्रतिनिधिहरु र अन्य सरोकारवालाहरु प्रत्यक्ष भेटघाट छलफल अनुशिक्षण लगायत संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ मा उल्लेखित फारमहरु प्रयोग गरी निम्न अनुसार लेखा जोखा तथा क्षमता विकासका आवश्यकता पहिचान गरिएको थियो । यो चरण पुरा गर्न विभिन्न सहचरणहरुको उपयोग गरिएको थियो ।

क) क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

क्षमता विकास योजना तयारी दिग्दर्शन २०७६ ले निर्दिष्ट गरेका जिम्मेवारीहरुका लागि कार्यपालिकाको निर्णय बाट एक क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरिएको थियो । सो समितिको नामावली निम्न अनुसार छ

संयोजक	श्री गाउँपालिका उपप्रमुख
सदस्य	श्री वडा अध्यक्ष
सदस्य	श्री वडा अध्यक्ष
सदस्य	श्री कार्यपालिका सदस्य
सदस्य-सचिव	श्री अधिकृत वा सहायक पाँचौ प्रशासन शाखा प्रमुख

ख) क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण

यही बैशाख २०८० मा गाउँपालिका तहमै सानो समूहमा छलफल तथा पटक पटक टेलिफोन संवाद गरिएको थियो ।

ग) मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ मा तोकिएको ढाँचा अनुसारका पाँच वटा विषयगत क्षेत्रमा सम्बन्धित महाशाखा/शाखा/एकाईका प्रमुखहरु सानो सानो समूहमा छलफल गराई स्व-मूल्यांकन विधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरी संकलित विवरणहरुको विश्लेषणबाट गाउँपालिकाको लागि आवश्य महसुस गरिएका मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरियो ।

घ) नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

निस्दी गाउँपालिका अध्यक्ष र सचिव लगायत वडा अध्यक्ष कार्यपालिका सदस्य र गठित समिति उपसमितिका संयोजकहरुलाई पनि सानो सानो समूहमा संवाद गरि क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ३ मा तोकिएको ढाँचा अनुसार नेतृत्व क्षमता लेखाजोखाका लागि स्व-मूल्यांकन विधिबाट विवरण संकलन गर्ने कार्य गरि नेतृत्व तहले आवश्यकता महसुस गरेको संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरियो ।

ङ) आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

समिति संख्यामा पालिकाका पदाधिकारीहरु सँगै बसेर कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन गर्दै सम्पादन गरेका कार्यहरुको समीक्षा गर्दै स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकन दस्तावेजहरुको को नतिजाको अध्ययन गरि अनुसूची ५ को उपयोगबाट आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको थियो ।

च) क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरुको पहिचान

योजना तर्जुमाकै समयमा सहभागितामूलक विधि र हाम्रो अनुभवका आधारमा अनुसूची ६ अनुसार विभिन्न प्रकारका क्षमता विकास कार्यका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालाहरुको लेखाजोखा गरिएको थियो ।

छ) संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

संस्थागत क्षमता विकासका लागि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत वा संस्था आवश्यक पर्ने हुदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा कर्मचारी बढि अनुभवि हुने हुँदा अधिकांश बजेट आँकलन उनिहरुको अनुभवबाट र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

ज) शाखागत र विषयगत रुपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

पदाधिकारी र कर्मचारी संगको छलफलका आधारमा दिग्दर्शनको अनुसूची ८ अनुसार स्थानीय सरकारको शाखागत रुपमा विधमान मानव संशोधनको क्षमता लेखाजोखा गरि ज्ञान सीप र दक्षमा वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम विषयवस्तु शाखाकै कर्मचारीहरुबाट प्रस्ताव गरियो ।

झ) मानव संसोधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आँकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

मानव संसाधन विकासका लागि पनि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरुसँगको संवादका माध्यमबाट आवश्यक लागत तय गरिएको थियो । त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो ।

चरण ३: संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकास योजना लेखन चरण

उपरोक्त विभिन्न स्तरको अध्ययन स्वमूल्याँकन तथा विश्लेषणपछि क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ७ र १० मा उल्लेख भएको फारमको ढाँचामा स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना र स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजना तयार गरियो ।

चरण ४: प्रस्तुति र प्रतिवेदन चरण

गाउँपालिकामा अध्ययन तथा क्षमता लेखा जोखा र क्षमता विकासका उपायहरुको पहिचान गर्ने आवश्यक लागत तय गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछि को संश्लेषण गरी गाउँपालिका तहमा २०८० अषाढ मा प्रस्तुति गरीयो ।

त्यसै गरि गाउँपालिका तहको स्थलगत कार्य सम्पन्न भएपछि प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा प्रारम्भिक विवरण फोन सम्पर्कका माध्यमबाट जानकारी गराइयो र मस्यौदा प्रतिवेदन प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनि र निस्दी गाउँपालिकामा प्रस्तुत गरी आएका सुझावहरुलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनि र निस्दी गाउँपालिकामा पेश गरियो ।

१.६ योजना तर्जुमाका सीमा

गाउँपालिकाको समग्र क्षेत्र विकास योजना तर्जुमा जस्तो गहन क्षेत्रको अध्ययनबाट अपेक्षा गरिए अनुसारका नतिजा प्राप्त गर्न विभिन्न चरणमा भौतिक, वित्तीय एवं जनशक्तिका सीमितता बाट यो क्षमता विकास योजना पनि अछुतो रहेको छैन। गाउँपालिकाको क्षमता विकास सम्बन्धी योजना तयारीका क्रममा रहेका प्रमुख सीमाहरू निम्नानुसार रहेको छ ।

(क) क्षमता विकास योजना गाउँपालिकामा कार्यरत जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विषयगत शाखा, सङ्घ संस्थाहरूको छलफल र अन्तरक्रिया बाट तयार पारिएको ले समूहगत चासोले प्रभाव पारेको हुनु सक्रिय र सबै सेवाग्राहीको भावना नसमेटिएको हुनसक्छ ।

(ख) विद्यमान स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४, गाउँपालिका अन्य अन्य ऐन, नियम, कार्यविधि र स्थानीय तह सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेशका आधारमा तयार गरिएको कतिपय कानुनहरु नयाँ बन्ने क्रममा पनि रहेको हुँदा अन्य धेरै महत्वपूर्ण विषयहरु छुटेका हुन सक्छन् ।

(ग) गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघ, प्रदेश एवं विकास साझेदार बाट आर्थिक र प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ जुन अपेक्षा गरेअनुरुप प्राप्त नहुन सक्छ ।

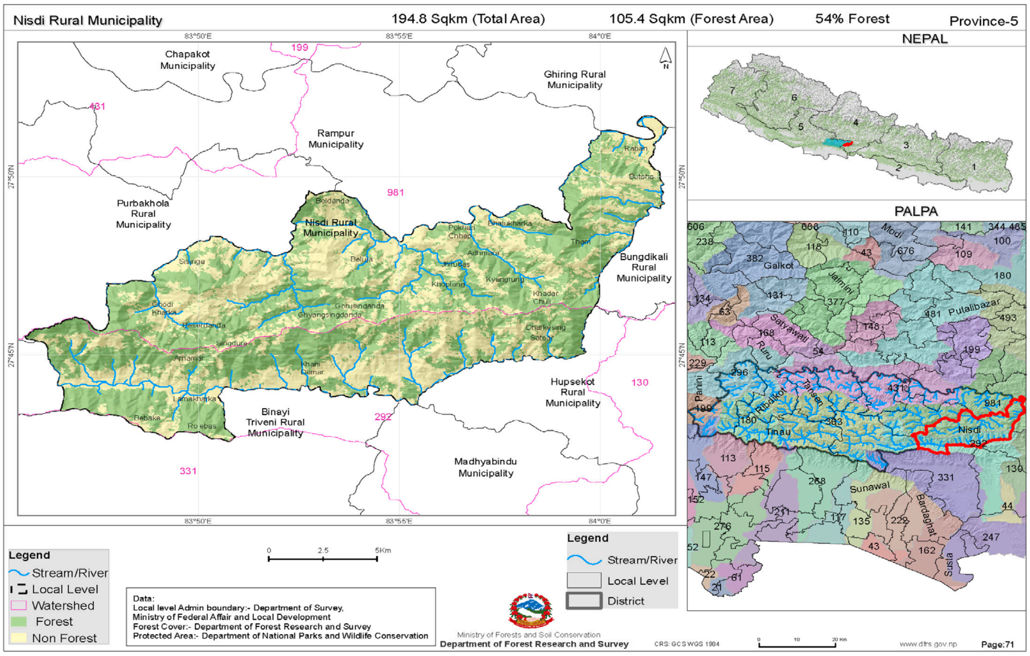
(घ) योजना कार्यान्वयनका लागि स्रोतसाधनको आंशिक मात्रामा यथार्थ एकीन भएको अवस्थामा योजना तयार गरिएको हुँदा कार्यान्वयनमा स्रोत साधनको उपलब्धता र खर्च व्यवस्थापनमा जोखिम रहन सक्छ ।

(ङ) नयाँ प्रस्तावित कार्यविभाजन नियमावलीलाई आधारमानी शाखागत कार्य विवरण तयार गरिने हुँदा विद्यमान शाखागत कार्य क्षेत्रमा भिन्नता देखिन सक्छ ।

परिच्छेद-२

निस्दी गाउँपालिकाको परिचय

गाउँपालिकाको वर्तमान क्षमता विश्लेषण र विकासका आवश्यकता पहिचान गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न वर्तमान अवस्थामा गाउँपालिकाको संक्षिप्त वस्तुस्थिति र वर्तमानको भौतिक स्रोत साधन र मानवसंसाधनको संस्थागत संरचनाको बढि महत्व रहन्छ। तसर्थ यस परिच्छेदमा खास गरी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय प्रस्तुत गरिएको छ।



श्रोतः निस्दी गाँउपालिकाको बेबसाइट, https:/nisdimun.gov.np

२.१ अवस्थिति

निस्दी गाउँपालिका पाल्पाका १० वटा स्थानीयतहहरु मध्ये पुर्वमा रहेको एक स्थानीय तह हो। यो गाउँपालिकाको केन्द्र साविकको मित्याल गा.वि.स.को रुक्से भञ्ज्याङ्गमा रहेको छ। यो गाउँपालिकामा साविकका बाकामलाङ्क, सहलकोट, भिरुबास, मित्याल, गल्धा, अर्चले र ज्यामिरे गा.वि.स.लाई समावेश गरिएको छ। जस अनुसार यस गाउँपालिकामा जम्मा ७ वडा रहेका छन्। यसको पुर्वमा ४ नं प्रदेश नवलपरासी बर्दघाट सुस्तापूर्व जिल्लाको बुङ्गडीकाली गाउँपालिका, पश्चिममा पाल्पाका पूर्वखोला र माथागढी गाउँपालिका र दक्षिणमा नवलपर ासी बर्दघाट सुस्तापूर्व जिल्लाकै हुप्सेकोट र विनय त्रिवेणी गाउँपालिका र उत्तरमा पाल्पाको रामपुर नगरपालिका र पुर्वखोलाको केही भाग पर्दछन्। यसको क्षेत्रफल १९४.५ वर्ग कि.मि रहेको छ। पुर्वमा कालीगण्डकी नदीसंग

जोडिएको यो गाउँपालिका महाभारत श्रृंखला र त्यसका आसपासका बस्तीहरुबाट सुशोभित रहेको छ। प्राकृतिक स्रोतले धनी भए पनि विकासका पुर्वाधारबाट पछि परेको यो गाउँपालिका सुशोभित रहेको छ। प्राकृतिक स्रोतले धनी भए पनि विकासका पुर्वाधारबाट पछि परेको यो गाउँपालिका अन्य गाउँपालिकाको तुलनामा पछाडि रहेको छ। यो गाउँपालिकाको मुख्य आयस्रोत बैदेशिक रोजगार, बाख्रा तथा पशूपालन, अदुवाखेती, फलफूल खेती, दलहन आदि हो।

२.२ जनसंख्या

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकामा कुल जना जनसंख्या १८१२० मध्ये पुरुषको जनसंख्या ४६.३१ प्रतिशत र महिलाको जनसंख्या ५३.९ प्रतिशत रहेको छ। यस पालिकाको जनघनत्व ९३ प्रति वर्ग किलोमिटर रहेको छ र साक्षरता दर ७८.५ प्रतिशत रहेको छ। साथै यस पालिकामा जम्मा घरधुरी संख्या ४१६५ रहेको छ। यसपालिका मा अपाङ्गता भएका जनसंख्या २.५ प्रतिशत रहेको छ। यस पालिकामा ८५.५ प्रतिशत आर्थिक गतिविधिमा संलग्न छन् भने १४.५ प्रतिशत जनसंख्या आर्थिक गतिविधिमा संलग्न छैनन्। १५७६३ जना मगर, ७३२ जना विश्वकर्मा, ३३२ क्षेत्री, ३१५ जना ठकुरी, २७२ जना वाहुन, २६९ जना परियार, १९४ जना मिजार, १७७ जना नेवार, र ६६ जना अन्य रहेक छन्। र धर्मको हिसावले हिन्दु ७६.२ प्रतिशत, बौद्ध २२.९ प्रतिशत र क्रिश्चियन मुस्लिम र अन्य ०.९ प्रतिशत छन्। भने भाषिक हिसावले मगर मातृभाषा बोल्ने ७७.८ प्रतिशत नेपाली मातृभाषा बोल्ने २१.५ प्रतिशत रहेका छन् भने अन्य मातृभाषा बोल्ने ०.७ प्रतिशत रहेका। यसै गरी गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या मध्ये कृषिमा निर्भर ८५ प्रतिशत रहेको छ।

तालिका नं. २.१ निस्दी गाउँपालिकाको जनसंख्या सम्बन्धी विवरण

वडा	घरधुरी	जनसंख्या	पुरुष	महिला	क्षेत्रफल (वर्ग कि.मी.)	जनधनत्व (प्र. वर्ग कि.मी.)
१	५८२	२२९९	१०७७	१२२२	२०.४९	११२.२
२	३६३	१५९८	७३३	८६५	१२.४२	१२८.७
३	४७९	२४३३	११२८	१३०५	३१.०३	७८.४
४	८२७	३६४२	१६८३	१९५९	४२.७९	८५.११
५	८१०	३१०५	१३९०	१७१५	२०.५२	१५१.३
६	४६२	१९२८	८९६	१०३२	२७.७७	६९.४२
७	६४२	३११५	१४३८	१६७७	४३.४०	७१.७८
जम्मा	४२६५	१८१२०	८३४५	९७७५	१९४.५	९३.१६

श्रोतः केन्द्रिय तथ्याङ्क विभाग बेबसाईट, httpsM//censusnepal.cbs.gov.np/results/population

२.३ यातायात पूर्वाधार

यस गाउँपालिका भित्र जम्मा ५२ कि.मि. बाह्रै महिना सवारी साधन चल्न सक्ने अवस्थामा रहेको छ। करिब १५० कि.मि. धुले सडक, २८वटा झोलुङ्गे पुल र निस्दी गाउँपालिकाको वडा नं ५ स्थित निस्दी खोलामा ४१ मि. लम्बाइको पक्की मोटरेबल पुल संचालनमा छ।

२.४ विधुत सेवा

निस्दी गाउँपालिकाका सम्पूर्ण वडाहरुमा लगभग सबै वडाहरुमा विधुत सेवा पुगेको पाइएको छ। प्राय जसो वडाहरुमा लधु जलविधुत उपलब्ध रहेको छ भने कतिमा वैकल्पिक उर्जाको रुपमा सोलार र वायु उर्जा प्रयोग भएको छ।

२.५ संचार सेवा

यस गाँउपालिकामा टेलिकम सेवाका ३ वटा टावर मार्फत मोबाइल सेवा उपलब्ध रहेको छ। मोबाइल फोन प्रयोग गर्ने कुल घरधुरी ३८२८ मध्ये करीब ९७.४८ प्रतिशत रहेको अनुमान गरिएको छ। मोबाइल फोनबाट डाटा प्रयोग गरी इन्टरनेटको प्रयोग गर्ने जनसख्या करीब ३० प्रतिशत रहेको छ। त्यस्तै ९.९३ प्रतिशत घरधुरीको टेलिभिजनको पहुँच रहेको छ भने १० प्रतिशत घरधुरीको रेडियोमा पहुँच रहेको छ। यस गाँउपालिकामा स्थानीयँः रेडियो सेवाको स्थापना नभएपनि छिमेकी जिल्ला र स्थानिय तहहरुबाट संचालितँः रेडियो सेवाको सुविधा लिएको पाईन्छ।

२.६ खाने पानी तथा सरसफाई

खानेपानी र सरसफाईका क्षेत्रमा यस गाँउपालिकामा केही वर्षयता उल्लेखनीय सुधार भएको देखिएको छ। करिब ९८.४४ प्रतिशत घरमा खानेपानीका लागि धाराको उपयोग हुने गरेको छ भने १.५६ प्रतिशत घरमा कुँवालाई खानेपानीको स्रोतको रुपमा प्रयोग गरिएको छ। यस क्षेत्रमा सबै बासिन्दालाई स्वच्छ खानेपानीको पहुँच वृद्धि गर्न एक घर एक धारा अभियान कार्यान्वयनमा रहेको छ। हाल सम्ममा १०० प्रतिशत घरधुरीमा चालयको व्यबस्था भएकोमा ९५.५७ प्रतिशत घरधुरीमा पक्की शौचालयको व्यबस्था रहेको छ। गाँउपालिका खुला दिसामुक्त क्षेत्र धोषणा भई सकेकोले पूर्ण सरसफाई अभ्यासहरु हुँदै आईरहेका छन्। यसै गरी धुवाँरहित चुलो निर्माण र उपयोग गर्ने घरपरिवार पनि उल्लेखनि रहेको छ।

२.७ शिक्षा

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार कूल जनसंख्य मध्ये ७८.५ प्रतिशत साक्षर रहेका छन भने ८५.८ प्रतिशत पुरूष साक्षर रहेका छन। त्यसैगरि ७२.५ प्रतिशत महिलाहरू साक्षर रहेका छन्।

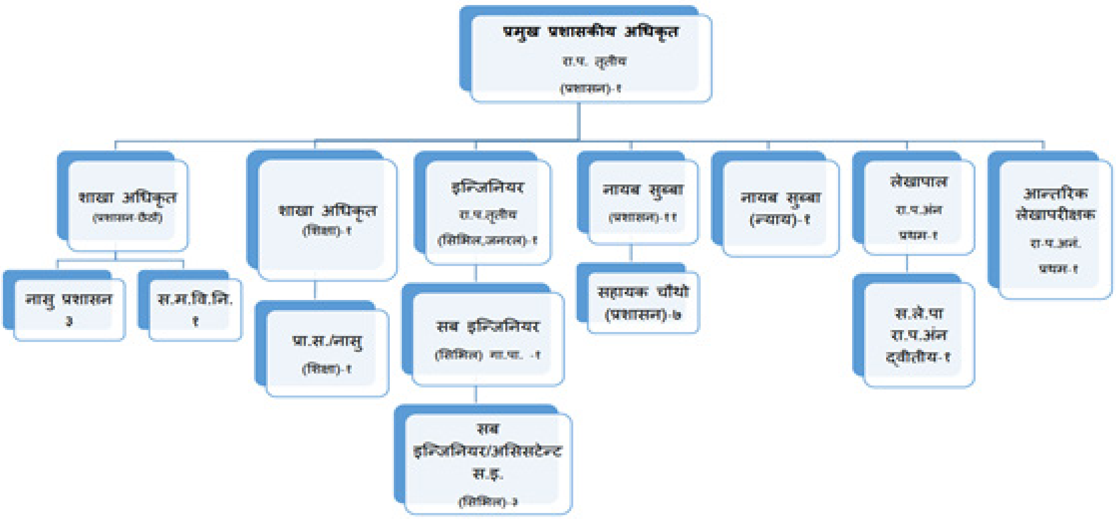
२.८ स्वास्थ्य

यस गाँउपालिकामा जम्मा ३९जना स्वास्थ्यकर्मीहरू बाट स्वास्थ्य सेवाको प्रदान गर्दै आएका प्राथमिक स्वास्थ केंद्र स्वास्थ्यचौकी तथा उपस्वास्थ्यचौकीहरु जनस्तरमा रोग लाग्नु अघि जनस्तरमा रोगलाग्नुअघिको रोकथामयुक्त, प्रतिकारात्मक एबम प्रबर्द्धनात्मक भन्दा पनि उपचारात्मक सेवामा लागेको पाइन्छ। यि संस्थाहरुमा तहगत रुपमा आवश्यक भौतिक समानको अभाव एकातिर छँदैछ भने अर्कोतर्फ आवश्यक स्वास्थ्यकर्मीहरूको

पनि कमी रहेको अवस्था छ। स्वास्थय संस्थाहरूलाई भौतीक उपकरण सम्पन्न गर्नुपर्ने, आवश्यक जनशक्ति आपूर्ति गर्नुपर्ने, र जनशक्तिलाई तालिमप्राप्त, दक्ष बनाउनु पर्ने खाँचो देखिन्छ।

२.९ निस्दी गाउँपालिकाको संगठनात्मक स्वरुप:

नस्दी गाउँपालिकाको संगठानात्मक संरचना निर्माण भएको छैन र संघिय संगठानात्मक संरचनालाई कार्यान्वयन गरिरहेको छ।



निस्दी गाउँपालिकाको कर्मचारी संगठन चार्ट ।

श्रोतः निस्दी गाँउपालिकाको बेबसाइट, https://nisdimun.gov.np

निस्नी गाउँपालिकाको संगठन संरचना

दरवन्दी तेरीज

क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधिक	जम्मा
		कार्यपालिका तर्फ			
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	रा.प.तृतीय (प्रशासन)	०	१	१
२	शाखा अधिकृत	अधिकृत छैठौं (प्रशासन)	०	१	१
३	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय (शिक्षा)	०	१	१
४	ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय (सिभिल, जनरल, वि.आ., स्यानिटरी, सिंचाई, हाईवे) वा अधिकृत सातौं/आठौं	१	०	१
५	नायब सुब्बा	रा.प. अन.प्रथम (प्रशासन) सहायक पाचौं	०	७	७
६	नायब सुब्बा	रा.प. अन.प्रथम (न्याय/प्रशासन) सहायक पाचौं	०	१	१
७	प्रा.स./नायब सुब्बा	रा.प. अन.प्रथम (शिक्षा/प्रशासन) वा सहायक पाचौं	०	१	१
८	म.बि.नि./स.म.बि.नि.	रा.प. अन.प्रथम सहायक पाचौं	०	१	१
९	लेखापाल	रा.प. अन.प्रथम/ सहायक पाचौं	०	१	१
१०	आन्तरिक लेखा परीक्षक	रा.प. अन.प्रथम /सहायक पाचौं	०	१	१
११	सब इन्जिनियर (सिभिल, जनरल)	रा.प. अन.प्रथम (प्रा.) सहायक पाचौं	१	०	१
१२	सब इन्जिनियर (सिभिल, आर्किटेक्ट)	रा.प. अन.प्रथम (प्रा.) सहायक पाचौं	१	१	१
१३	सह-लेखापाल	रा.प. अन. दितीय वा सहायक पाचौं/चौथो	१	०	१
१४	अ.स.ई.		३	०	३
		गाउँ कार्यपालिका कर्मचारी संख्या	६	१७	२२

वडा कार्यालय तर्फ

क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	प्राविधिक	अप्राविधिक	जम्मा
१	नायब सुब्बा	रा.प अन.प्रथम (प्र) /सहायक पाचौं/चौथो	०	१	१
२	सहायक चौथो	रा.प अन.प्रथम (प्रा) /चौथो (प्रा.)	०	१	१
		प्रति वडा कर्मचारी संख्या	०	२	२
		वडाको संख्या		७	
		वडाको जम्मा कर्मचारी संख्या	०	१४	१४

२.१० निस्दी गाउँपालिकाको जननिर्वाचित जनप्रतिनिधि समितिका संयोजकरु र कर्मचारी विवरण

तालिका नं. २.२ निस्दी गाउँपालिकाको निर्वाचित पदाधिकारी तथा कार्यपालिका सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	पद	उम्मेदवारको नाम थर	लिङ्ग	सम्पर्क नं.
१	अध्यक्ष	मुक्त बहादुर सारु	पुरुष	९८५७०६८०१२
२	उपाध्यक्ष	तीरन कुमारी श्रेष्ठ	महिला	९८४०१९३५०४
३	वडा अध्यक्ष	यम बहादुर राना	पुरुष	९८४०४९२३१९
४	प्रवक्ता	मेख बहादुर सुनारी	पुरुष	९८४७०६७१२८
५	वडा अध्यक्ष	फत्ते सिंह दर्लामी	पुरुष	९८६९४२८०३९
६	वडा अध्यक्ष	नविन्द्र थापा सोती	पुरुष	९८५७०६०२३५
७	वडा अध्यक्ष	सन्तविर सुनारी	पुरुष	९८४७००१३७४
८	वडा अध्यक्ष	दुर्गा बहादुर सोमै	पुरुष	९८४७१३८८१५
९	वडा अध्यक्ष	मुक्त बहादुर पाटा	पुरुष	९८४०९१६८६०
१०	सदस्य	खुमी सरा पुलामी	महिला	९८६४५६८८२५
११	सदस्य	हेम कुमारी सुनारी	महिला	९८६४४७३९४१
१२	सदस्य	मिम्श्री बयम्बु	महिला	९८४४७९२४२८
१३	सदस्य	देवी सरा सोमै	महिला	९८६२७२८४६५
१४	दलित सदस्य	रीकलाल कामी	पुरुष	९८१५४८६८४९
१५	दलित सदस्य	खुम बहादुर बि. क.	पुरुष	९८६६१५२४६५

श्रोतः निस्दी गाँउपालिकाको वस्तुगत विवरण, २०८०

तालिका नं. २.३ निस्दी गाउँपालिकाको विषयगत समिति र संयोजकहरु

क्र.सं.	समितिको नाम	
१	श्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति	
२	न्यायिक समिति	
३	राजश्व परामर्श समिति	
४	योजना तथा अनुगमन समिति	
५	बजेट तथा अनुगमन समिति	
६	विध्येक समिति	
७	आर्थिक विकास समिति	
८	पूर्वाधार विकास समिति	
९	सामाजिक विकास समिति	
१०	संस्थागत विकास सेवा प्रवाह र सुशासन समिति	
११	वातावरण तथा विपत् सेवा प्रवाह र सुशासन समिति	
१२	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	

श्रोतः निस्दी गाँउपालिकाको वस्तुगत विवरण, २०८०

तालिका नं.२.४ विषयगत समिति र संयोजकहरु

क्र.सं.	समितिको नाम
१	विधायन समिति
२	लेखा समिति
३	सुशासन समिति

श्रोतः निस्दी गाँउपालिकाको बेबसाइट, https://nisdimun.gov.np

परिच्छेद-३

क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई संस्थागत र मानव संसाधन क्षमता विकास गरी दुई आयाममा विभाजन गरि सोहि अनुकुलका प्रकृयाबाट क्षमता योजना निर्माण लाई अगाडी बढाईएको छ।

३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम

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 अनुसार कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ। यसका अतिरिक्त गाउँपालिकाको जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउँनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानी हरुको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि। यी सबै प्रकारका सेवाहरु गाउँपालिका तथा वडामा रहेको सिमित जनशक्ती बाट मात्र संभव नहुँने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्ति स्तरकै युवा युवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने बनाउँनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ।

क्षमता विकासका तीन आयाम

३.२ निस्दी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २, ३ र ५ अनुसार स्थानीय सरकार संस्थागत क्षमता सञ्चालन व्यवस्थापन लेखाजोखा संस्थागत क्षमता नेतृत्व तह लेखाजोखा आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा तथा समुदायका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यता लाई पनि आत्मसात गरी आवश्यक सेवा बजारहरुको समेत लेखाजोखा गर्दा विकास व्यवस्थापन संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन वित्तिय व्यवस्थापन सूचना व्यवस्थापन सुशासन समन्वय र सहकार्य मानव संसाधन विकास संस्थागत क्षमता विकास सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण राजस्व परिचालन अनुसशासन जस्ता एकल साझा तथा संघीय कानुन बाट व्यवस्थित अधिकारहरुको प्रभावकारी उपयोगका लागि भौतिक स्रोत साधन व्यवस्था नीति योजना ऐन नियम कार्यविधि तयारी मानव संसाधन प्राप्ती र तालिम गोष्ठी अध्ययन अनुसन्धान जस्ता क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि माग भएको छ।

३.३ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ८ र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विधमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा शाखागत रुपमा र स्थानीय सरकारको विधमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा विषयक्षेत्रगत रुपमा क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ।

आर्थिक सामाजिक पूर्वाधार वन वातावरण तथा विपत व्यवस्थापन र संस्थागत विकास सेवा प्रवाह र सुशासन अन्तर्गत

क) मागमा आधारित लेखाजोखा दिग्दर्शनको अनुसूची २ अन्तर्गतका क्षमता विकास क्षेत्र जस्तै विकास व्यवस्थापन संस्थागत संरचना तथा सँगठन व्यवस्थापन वित्तिय व्यवस्थापन सूचना व्यवस्थापन सुशासन प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता अतिरिक्त विषयहरु माथि शाखागत रुपमा छलफल हुँदा अधिकांस शाखाहरु बाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षेत्रमा अभिमुखिकरण तथा तालिमहरुको अपेक्षा गरिएको छ भने दिग्दर्शनकै अनुसूची ३ अन्तर्गत नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा हुँदा पनि क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण अनुशिक्षण स्रोत साधनको व्यवस्थापन थप कर्मचारी दरबन्दी जस्ता कुराहरु माग भएको अवस्था छ।

ख) आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा त्यसै गरी अनुसूची ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखा जोखा अन्तर्गत गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था ऐन नियम विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था शाखा तथा ईकाईगत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्था र नयाँ अवधारणा नीति तथा सूँचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केहि ऐन नियम तथा कार्यविधिहरु तयार गर्न बाकी भएको अवस्था कर्मचारी दरबन्दि थपको व्यवस्था र नया अवधारणा अन्तर्गत केहि योजना तयारी गर्नु पर्ने तथा योजना बनाउन पर्ने देखियो । लेखा जोखाको विस्तृत अनुसूची १ देखी ३ सम्म र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका ४.१ मा दिईएको छ।

३.४ मानव संशाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दरर्शन २०७६ को अनुसूची ८ र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विधमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा शाखागत रुपमा र स्थानीय सरकारको विधमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा विषयक्षेत्रगत रुपमा क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा आवश्यक ठानिएका ज्ञान सीप र दक्षता वृद्धिका लागि सामान्यतया निम्न अनुसार अपेक्षा गरिएको अवस्था छ।

- दिग्दर्शनको अनुसूची ८ अन्तर्गत सबै शाखाका कर्मचारीले स्व मूल्यांकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न ज्ञान सीप र क्षमतामा केहिले माध्यम र केहिले न्यून रहेको स्वीकार्दै थप क्षमता विकासको अपेक्षा राखेको अवस्था छ।
- त्यसैगरि दिग्दर्शनको अनुसूची ९ अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रका रुपमा स्थानीय सरकारको विधमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्दा विभिन्न नेतृत्व तह वडासमिति तथा कर्मचारी र पालिकाका विभिन्न क्षमता लेखाजोखा गर्दा विभिन्न नेतृत्व तह वडासमिति तथा कर्मचारि र पालिकाका विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न विषय खास गरी पालिका तथा वडाहरुको नेतृत्व तह लाई विभिन्न प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरुको माग भएको छ भने पालिकाका विभिन्न तहका कर्मचारी लाई ९ प्रकारको तथा वडा सचिवहरुका लागि १३ प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरुको माग भएको अवस्था छ।

(लेखाजोखाको विस्तृत अनुसूची ४ र ५ मा र क्षमता विकास योजनाको विवरण तल तालिका ४.२ मा दिईएको छ।)

३.५ सेवा बजारहरुको क्षमता विकास लेखा जोखा

गाउँपालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा पशु सेवा खाने पानीहरुको मर्मत सेवा बालि तथा पशु बिमा सेवा पकेट क्षेत्र विकास सेवा मानव स्वास्थ्य सेवा आदि। यी सबै प्रकारका सेवाहरु गाउँपालिका तथा वडामा रहेको समिति जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुँने हुँदा बस्ति स्तरकै युवायुवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने र स्थानीय रुपमै बजार पाउने हुँदा समुदायको सेवा समुदायबाटै पुर्याउने पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ। यसैलाई ध्यानमा राखी गाउँपालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीहरुको समन्वयमा निम्न अनुसारको सेवा बजार विकासको योजना बनाईएको छ।

तालिका ३.१ सेवा बजारको विवरण

सि. नं	विकास गरिने सेवा	आवश्यक संख्या	यसबाट पर्ने प्रभाव
१	ग्रामिण कृषि प्राविधिक जनशक्ति तयारी	७	युवाले स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र कृषकले स्थानीय स्तरबाट न्युनतम कृषि सेवा सुविधा पाउछन्।
२	ग्रामिण पशु प्राविधिक जनशक्ति तयारी	७	युवाले स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र पशुपालक कृषकले स्थानीय स्तरबाट न्युनतम पशुसेवा सुविधा पाउछन्।
३	कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता तयारी	७	कृषि पेशा गर्ने तथा पशुपालक कृषकलाई कृषि र पशु बिमा कार्य गर्न सहज हुँनेछ।
४	खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ता तयारी र परिचालन	१४	स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र स्थानीय स्तरबाट खानेपानी उपभोक्ताले प्लम्बिङ्ग सेवा पाउँनेछन्।
समग्रमा समुदायलाई आवश्यक सेवा प्रवाह चुस्त हुनेछ र बजार सेवाको विकास हुनेछ।			

परिच्छेद-४

समग्र योजना खाका

४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास भित्र उसको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि तथा उसको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेको दक्षता सीप बुझाइ धारणा मूल्य सम्बन्ध व्यवहार स्रोत र साधनको समग्र अवस्था हो। क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि व्यक्ति संगठन तथा समाजमा रहेको त्यस्तो ज्ञान सीप र धारणा सीप क्षमता तथा स्रोतको उपयोगितामा वृद्धि गर्ने बुझाइ तथा सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने र दियोपनका लागि मूल्य धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरुलाई 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।

त्यसैले संस्थागत क्षमता विकासको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि संगठन संरचना नीति तथा कार्य प्रक्रिया स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरुलाई सम्बोधन गर्न सो को विश्लेषणलाई बढि ध्यान दिइएको थियो जसको माध्यमले व्यक्ति संगठन र समाजमा आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न सम्भावनाहरुको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान सीप र धारणा प्राप्त गर्न मद्दत मिल्ने अपेक्षा गरिएको छ।

तसर्थ पुराना तथा अनुपयुक्त क्षमताहरुलाई हटाउने वा रुपान्तरण गर्ने विधमान क्षमतालाई अधिकतम प्रयोग गर्न विधमान क्षमताको विकास तथा सुदृढीकरण गर्न र नयाँ क्षमता स्थापना गर्ने विधमान क्षमतालाई अधिकतम प्रयोग गर्न विधमान क्षमताको विकास तथा सुदृढीकरण गर्न र नयाँ क्षमता स्थापना गर्ने विषयमा विश्लेषण र योजना तयारी लाई भौतिक स्रोत साधन ऐन नियम विधि र प्रणाली मानव संशाधन व्यवस्था गरी चार भागमा छुट्याएर विश्लेषण गरिएको छ।

४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना अनुसूची ७

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार गाउँपालिकाको कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरु लगायत र सरोकारवालाहरु लाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूची २ देखी ५ सम्मका फारमहरु प्रयोग गरी लेखाजोखा गरि प्रत्येक वडामा पुगि छलफलका आधारमा तालिका ४.१ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ।

तालिका ४.१ स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता योजनाको ढाँचा अनुसूची ७ मा आधारीत

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारि	समयावधि				बजेट			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०८० /८१	२०८१ /८२	२०८२ /८३	जम्मा	२०८० /८१	२०८१ /८२	२०८२ /८३	आन्तरीक	बाह्य
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित												
वाड केन्द्रलाई सेवाप्रवाह केन्द्रको रुपमा विकास गर्ने	संख्या	७	प्रशासन शाखा	२	२	३	७	२० लाख	२० लाख	३० लाख	०	७० लाख
सबै वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्यकक्षहरु निर्माण गर्ने	संख्या	७	वडा अध्यक्षहरु	२	२	३	७	१० लाख	१० लाख	१५ लाख	०	३५ लाख
सडक अधिकार क्षेत्र र मापदण्ड तयार	संख्या	१	भौतिक पूर्वाधार	१	०	०	१	५ लाख	०	०	५ लाख	०
प्रशासन राजश्व योजना तथा अनुगमन र प्राविधिक शाखाको लागि ल्यापटप	संख्या	७	आर्थिक प्रशासन	२	२	३	७	१.४ लाख	१.४ लाख	२.१ लाख	४.९० लाख	०
स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा कम्प्युटर	संख्या	७	आर्थिक प्रशासन	२	२	३	७	१.४ लाख	१.४ लाख	२.१ लाख	०	४.९ लाख
फलफूल तथा तरकारी भण्डार निर्माण	संख्या	१	पूर्वाधार विकास	१	०	०	१	६० लाख	०	०	०	६० लाख
जम्मा भौतिक स्रोत व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित रु								९६.८ लाख	५०.८ लाख	४९.२ लाख	९.९ लाख	१६९.९ लाख
२ नीति योजना ऐन/नियम कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित												
सडक आवधिक योजना तयारी	संख्या	बनेको	प्रशासन शाखा	-	-	-	-	-	-	-	-	-
आकस्मिक कोष परिचालन नीति	संख्या	१	प्रशासन शाखा	१	०	०	१	२ लाख	०	०	२ लाख	०

लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति निर्माण	संख्या	१	जिन्सी शाखा	१	०	०	१	२ लाख	०	०	२ लाख	०
मर्मत सम्भार कोष व्यवस्थापन नीति तयारि	संख्या	१	सुचना प्रविधि शाखा	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका निर्माण	संख्या	१	कृषि शाखा	१	०	०	१	२ लाख	०	०	२ लाख	०
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन निर्माण	संख्या	१	महिला बाल बालिका शाखा	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
बालकल्याण गृह सन्चालन कार्यविधि	संख्या	१	महिला बाल बालिका शाखा	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	महिला बाल बालिका शाखा	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	संख्या	१	महिला बाल बालिका शाखा	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
कर्मचारी आचारसंहिता तथा कार्य विभाजन कार्यविधि		बनेको	महिला बाल बालिका शाखा	-	-	-	-	-	-	-	-	-
स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून निर्माण			प्रशासन शाखा	कार्ययोजना तयारीको चरणमा				-	-	-	-	-
राजस्व सुधार योजना			आर्थिक प्रशासन शाखा	कार्ययोजना तयारीको चरणमा				-	-	-	-	-
जम्मा नीति योजना ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित रु								११ लाख	०	०	११ लाख	०

३. मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित												
ग्रामिण कृषि प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	७	७ वटा वडा	७	७	७	२१	२ लाख	२ लाख	२ लाख	०	६ लाख
ग्रामिण पशु प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	७	७ वटा वडा	७	७	७	२१	२ लाख	२ लाख	२ लाख	०	६ लाख
खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार कार्यकर्ताका लाई एक पटकका लागि औजार सहयोग	संख्या	७	७ वटा वडा	७	७	७	२१	२ लाख	२ लाख	२ लाख	०	६ लाख
जम्मा मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित रु								६ लाख	६ लाख	६ लाख	०	१८ लाख
४. तालिम गोष्ठी अध्ययन अनुसन्धानसँग सम्बन्धित												
बनाउन बाँकी रहेका ऐन नियम कार्यविधि तथा तयारी सम्बन्धि कार्यशाला	पटक	१	कानूनी इकाई र प्रशासन शाखा	१	०	०	१	३ लाख	०	०	०	३ लाख
गाँउसभा व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	कानूनी इकाई र प्रशासन शाखा	१	०	०	१	३ लाख	०	०	०	३ लाख
कार्य सम्पादन मुल्याङ्गन तथा प्रतिवेदन तयार र मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धि कार्यशाला	पटक	१	योजना तथा अनुगमन र प्रशान शाखा	१	०	०	१	३ लाख	०	०	०	३ लाख
गुनासो व्यवस्थापन बारे वडा समिति वडा सचिब र न्यायिक समसतिलाई प्रशिक्षण	संख्या	१	गाउँपालिका र कार्यपालिका	१	०	०	१	३ लाख	०	०	०	३ लाख

संघ र प्रदेशसँग सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया छलफल	संख्या	३	प्रशासन	१	१	१	३	१ लाख	१ लाख	१ लाख	३ लाख	०
लैङ्गिक समानता समावेशी पहँच सम्बन्धि अभिमुखिकरण कार्यक्रम	संख्या	१	सामाजिक विकास	०	१	०	१	०	१ लाख	०	१ लाख	०
गाँउपालिका र विकास साझेदरहु बिच अन्तरकृया	संख्या	३	गाउँपालका र कार्य	१	१	१	३	१ लाख	१ लाख	१ लाख	३ लाख	०
सबै तह र शाखाका नया कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश तालिम	-	-	गाउँपालका र कार्य	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	२० हजार	२० हजार	२० हजार	६० हजार	०
सबै तहका नया कर्मचारीलाई सेवाकालिन तालिम	-	-	गाउँपालका र कार्य	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	२० हजार	२० हजार	२० हजार	६० हजार	०
वडा सचिवहरुलाई कार्यक्रम सञ्चालन तालिम	-	-	प्रशासन	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	२० हजार	२० हजार	२० हजार	६० हजार	०
तालिम गोष्ठी अध्ययन अनुसन्धानसँग सम्बन्धित जम्मा रु.								१४.६ लाख	३.६ लाख	२.६ लाख	८.८ लाख	१२ लाख
कूल जम्मा								१२८.४ लाख	६०.४ लाख	५७.८ लाख	२९.७ लाख	१९९.९ लाख

४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय

मानव संसाधनको क्षमता विकास भनेको गाउँपालिकाको खर्च नभई लगानी र कार्य क्षमता वृद्धि दुवै हो। त्यसैले ज्ञान र सीपले संस्थालाई चलायमान बनाउँदछ। सामान्यतया मानव संशाधन विकास भनेको संस्थामा कार्यरत कर्मचारी तथा विविध कार्यमा सहयोग गर्ने सेवा बजारको व्यक्तिगत र संस्थागत सीप ज्ञान र क्षमता विकासको संरचना हो।

यसले मानव संसाधन विकासका लागि तालिम अभिमुखिकरण अध्ययन अवलोकन गोष्ठी अन्तरक्रिया छलफल आदि मात्र नभएर संगठन आवद्ध कर्मचारी तथा प्रतिनिधि संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन संरचना विधि प्रस्तुति समेत भएको हुदाँ यो क्षमता विकास योजना बनाउँदा वर्तमानमा भएको जनशक्तिको विधमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरुप क्षमता विकास रणनीति तथा योजनाको तर्जुमा गरिएको छ। अध्ययन क्रममा पालिका कर्मचारीसँग दुवै व्यक्तिगत र समूहगत रुपमा कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान सीप र दक्षता तथा उनिहरुमा रहेको विधमान ज्ञान सीप र दक्षता बीचको अन्तर पहिचान गरी प्राप्त भएका सूचनाहरुको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी मानव संशाधन विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरुको पहिचान गरी योजना बनाईएको हो।

४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना अनुसूची १०

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि वडा सचिवहरु र सरोकारवालाहरु लाई एक दिने अनुशिक्षण पश्चात दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र ९ का फारमहरु प्रयोग गरी लेखाजोखा गर्नु पर्नेमा कोभिड-१९ का कारण लामो समयको निवेधाज्ञा भएर ठूलो समूहमा भौतिक रुपमा उपस्थित भएर लेखाजोखा गर्न असहज परिस्थिति भएको हुँदा सानो सानो र शाखागत कर्मचारीहरुसँग छलफलका आधारमा तालिका ४.२ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ।

तालिका ४.२ स्थानीय सरकारको मानव संशाधन विकास योजनाको ढाँचा अनुसूची १० मा आधारित

मानव संशाधन विकास क्रियाकलाहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारि	समयावधि				बजेट			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०८० /८१	२०८१	२०८२	जम्मा	२०८०	२०८१	२०८२	आन्तरीक	बाह्य
१. निर्वाचित पदाधिकारीहरुका लागि												
गाउँ तथा वडा सभा व्यवस्थापन सम्बन्धि	गाउँ तथा वडा सभा र	गाउँ तथा वडा सभा र बैठक	प्रशासन	१	०	०	१	२ लाख	०	०	२ लाख	०
जनप्रतिनिधिहरुलाई स्थानीय तहको	योजना तर्जुमाको ज्ञान	योजना तर्जुमा चुस्त हुने	योजना शाखा	१	०	०	१	२ लाख	०	०	२ लाख	०
क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयनको	आवधिक योजनाको	योजना निर्माणमा सहयोग	प्रशासन	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा	योजना तर्जुमा कार्यन्वयन	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा	प्रशासन	१	१	०	२	२ लाख	०	०	२ लाख	०
योजना निर्माण प्रक्रियाका बारेमा	योजना निर्माणमा सहज	योजना आवश्यकताको	योजना शाखा	०	१	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
लैगिक समानता र सामाजिक	GESI बारे	समावेशी विकास हुने।	प्रशासन प्रमुख	१	०	०	१	१ लाख	०	०	०	१ लाख
समिति पदाधिकारीलाइ प्रशिक्षण			योजना शाखा	१	०	०	१	५० हजार	०	०	०	५० हजार
न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थता बारे	न्याय सम्पादन मा	स्थानिय झै झगडा मिलाउन	न्यायिक	१	०	०	१	५० हजार	०	०	०	५० हजार
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व	उत्तरदायित्वको	सार्वजनिक जवाफदेशितामा	प्रशासन	१	०	०	१	५० हजार	०	०	०	५० हजार
स्थानीय स्रोत साधनहरुको पहिचान	स्रोत साधनको पहिचान र	स्थानीय स्रोत परिचान र	योजना	१	०	०	१	५० हजार	०	०	०	५० हजार
जम्मा निर्वाचित प्रतिनिधिको रु								११ लाख	०	०	८ लाख	३ लाख
२. समिति उपसमितिहरुका लागि												
विभिन्न उपभोक्ता समितिहरु लाई	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने		७	७	७	२१	७ लाख	७ लाख	७ लाख	०	२१ लाख
स्थानीय आवश्यकताको योजना	योजना प्राथमिकिरणको	योजना छनौटमा सहयोग	योजना शाखा	१	१	१	३	१ लाख	१ लाख	१ लाख	३ लाख	०
सूचनाको हक वारे टोल सुधार	सूचना ज्ञान	सुचना आदन प्रदानमा	प्रशासन	१	१	१	३	१ लाख	१ लाख	१ लाख	०	३ लाख
विषयगत समितिहरु लाई उनिहरुको	जिम्मेवारी प्रष्ट हुने	जिम्मेवारी निर्वाह हुने	प्रशासन	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
जम्मा समिति उपसमितिहरुका लागि रु								१० लाख	९ लाख	९ लाख	४ लाख	२४ लाख

३. कर्मचारीहरुका लागि												
वालअधिकार बालसंरक्षण लैससास	विषय वस्तुको ज्ञान	बाल संरक्षणको बारेमा ज्ञान	प्रशासन	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
बोलपत्र अहावन सार्वजनिक खरिद	बोलपत्र अहावन	बोलपत्र अहावन र खरिद	प्राविधिक	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
स्थानीय शासनस्म्बन्धी नीतिनियम	सुशासन सहितको सेवा	स्थानीय शासन सञ्चालनमा	प्रशासन	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र	ग्रामिण योजना तर्जुमा	योजना चक्र व्यवस्थापन	प्रशासन	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
सूचना प्रविधि अभिलेख व्यवस्थापन	प्राविधिक ज्ञान हासिल	कार्यहरु प्रविधि मैत्री हुने	प्रशासन	१	०	०	१	१ लाख	०	०	१ लाख	०
सबै कर्मचारी लाई आधारभूत	जिम्मेवारी अनूकुलको	पदको जिम्मेवारी राम्रो सँग	प्रशासन	नियमित	नियमित	नियमित		२० हजार	२० हजार	२० हजार	६० हजार	०
जम्मा कर्मचारीका लागि रु								५.२ लाख	०.२ लाख	०.२ लाख	५.६ लाख	०
४. सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास												
कृषि तथा पशुसेवा प्राविधिक र ग्रामिण	स्थानीय सेवा बजारको	कृषकलाई घरदैलो सेवामा	वडा	१	०	०	१	५० हजार	०	०	५० हजार	०
खानेपानीका लागि ग्रामिण मर्मत संभार	स्थानीय सेवा बजारको	खानेपानी सेवाहरु निरन्तर	वडा	१	१	१	३	५० हजार	५० हजार	५० हजार	१.५ लाख	०
महिला स्वयंसेविकाहरुलाई पोषण	पोषण सुधारका विविध	पोषण सुधारका उपायहरु	वडा	१	१	१	३	५० हजार	५० हजार	५० हजार	१.५ लाख	०
जम्मा सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकासका लागि रु								१.५ लाख	१ लाख	१ लाख	३.५ लाख	०
५. साझेदारहरुको क्षमता विकास												
विधालयका शिक्षकहरुलाई वालमैत्री	वाल उधान र वालमैत्रि	उधान स्थापना र वालमैत्री	वडा	१	१	१	३	२ लाख	२ लाख	२ लाख	०	६ लाख
स्वास्थ्यचौकीका कर्मचारीलाई स्वास्थ्य	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सेवाहरुको अभिलेखहरु	स्वास्थ्य	१	०	०	१	१ लाख	०	०	०	१ लाख
स्थानीय सहकारीहरु लाई कृषि उधमबारे	कृषि लाई उधमको रुपमा	कृषिमा व्यवसायिकरण हुने	वडा	१	०	०	१	१ लाख	०	०	०	१ लाख
करदाता शिक्षा कार्यक्रम				१	०	०	१	५० हजार	०	०	५० हजार	०
जम्मा रु. साझेदारहरुको क्षमता विकास								४.५ लाख	२ लाख	२ लाख	०.५ लाख	८ लाख
कूल जम्मा मानव संसाधन विकासका लागि रु.								३२.२ लाख	१२.२ लाख	१२.२ लाख	२१.६ लाख	३५ लाख

खर्च सारांस

सामान्यतया संस्थागत क्षमता विकासका लागी निस्दी गाउँपालिकाले व्यहोर्न सक्ने स्रोतको विश्लेषण गर्दा निम्न अनुसार हुँन आउँने देखिन्

तालिका नं. ४.३ संस्थागत क्षमता विकासको खर्च साराँस

सि. नं.	संस्थागत क्षमता विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	चालु खर्च बाट रु	चालु खर्च प्रतिशत	बाह्य श्रोतको अपेक्षा रु	बाह्य श्रोतकोअपेक्षा प्रतिशत
१	भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित	१७९.८ लाख	९.९ लाख	५.३	१६९.९ लाख	९४.७
२	नीति योजना ऐन/ नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित	११ लाख	११ लाख	१००	०	०
३	मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित	१८ लाख	०	०	१८ लाख	१००
४	तालिम गोष्ठी अध्ययन अनुसन्धानसँग सम्बन्धित	२०.८ लाख	८.८ लाख	४२.३	१२ लाख	५७.७
जम्मा		२२९.६ लाख	२९.७ लाख	१२.९	१९९.९ लाख	८७.१

तालिका ४.४ मानव संसाधन खर्च साराँस

सि. नं.	मानव संसाधन विकासका क्षेत्र	जम्मा लागत रु	चालु खर्च बाट रु	चालु खर्च प्रतिशत	बाह्य श्रोतको अपेक्षा रु	बाह्य श्रोतको आपेक्षा प्रतिशत
१	निर्वाचित पदाधिकारीहरुका लागि	११ लाख	८ लाख	७२.७	३ लाख	२७.३
२	समिति उपसमितिहरुका लागि कर्मचारीहरुका लागि	२८ लाख	४ लाख	१४.३	२४ लाख	८५.७
३	कर्मचारीहरुका लागि	५.६ लाख	५.६ लाख	१००	०	०
४	सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास	३.५ लाख	३.५ लाख	१००	०	०
५	साझेदारहरुको क्षमता विकास	८.५ लाख	०.५ लाख	५.९	८ लाख	९४.१
	जम्मा	५६.५ लाख	२१.६ लाख	३८.२	३५ लाख	६१.८

यी माथिका दुबै संस्थागत क्षमता विकास र मानव संसाधन विकासका लागी कूल रु २८६.१ लाख खर्च आउँछ जुन गाँउपालिकाको क्षमता भन्दा धैरै माथि हुन्छ। माथि संस्थागत क्षमता विकासमा मात्रै गाउँपालिकाको रु २२९.६ लाख

व्यहोर्नु पर्ने हुन्छ र बाँकी मानव संसाधन विकासका खर्च समेत गर्दा गाउँपालिकाको क्षमताले नपुग्ने भएको हुँदा सेवा र स्रोतको संभावना भएका सरोकारवालाहरुको खोजि गर्ने शिलशिलामा दिग्दर्शको अनुसूची ६ अनुसारको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरु विश्लेषण गर्ने प्रयत्न गरिएको छ।

तालिका ४.५ क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरु अनुसूची ६ सँग सम्बन्धित

स्रोत व्यक्ति वा सरोकारवाला पक्षको नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्र	संभावित भूमिका
संघिय सरकार	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग सहयोग कर्मचारीको व्यवस्थापनमा सहयोग	आर्थिक अनुदान
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	प्राविधिक सहयोग क्षमता विकास श्रोत व्यक्ती विज्ञ सहयोग	क्षमता अभिवृद्धि तालिम नीति तथा रणनीति तयारी आवधिक योजना तयारी
प्रदेश सरकार विषयगत मन्त्रालयहरु	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
राषिट्र्य योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
लुम्बिनि प्रदेश योजना आयोग	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
जील्ला समन्वय समिति	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
हेफर इन्टरनेशनल	आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	आर्थिक अनुदान
अन्य गैरसरकारी संस्था	विकासमा साझेदारी	गा.पा. को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वित्तिय संस्था	विकासमा साझेदारी	गा.पा. को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
सहकारी	विकासमा साझेदारी	गा.पा. को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
वन उपभोक्ता समूह	विकासमा साझेदारी	गा.पा. को नीति तथा कार्यक्रमको मातहतमा रहेर सहकार्य
स्थानीय उपभोक्ता	विकासमा साझेदारी	लागत साझेदारी

परिच्छेद-५

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र प्रथम वर्षको योजना

५.१ पृष्ठभूमि

नेपालका सबै स्थानीय तहहरु नागरिकका घरदैलोका सरकार हुन र यिनलाई नेपालको २०७२ ले प्रसस्त विधायिकि न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ। तर नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरु उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरु संस्थागत रुपमा सवल संरचनागत रुपमा व्यापक र मानव संसाधनका रुपमा पर्याप्त र ज्ञान सीप र क्षमता युक्त हुनु जरुरी छ। स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरु कत्तिको कुशल रुपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरु र मानव संसाधनको ज्ञान सीप र क्षमतामा भर पर्दछ। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न केहि निश्चित रणनीति कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ जो तल दिईएको छ।

५.२ उद्देश्य

पालिकाको २०७८ असारमा तयार भएको क्षमता विकास योजना २०७८ र आगामी वर्षहरुमा तयार हुने तथा भएका क्षमता विकास योजनाहरुको सफल र नतिजामूलक कार्यान्वयन भएर योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु पुरा गर्न मद्दत पुर्याउने हो।

५.३ कार्य क्षेत्र

पालिकाको क्षमता विकासको कार्यक्षेत्र व्यापक छ। खास गरी योजनामा निर्दिष्ट भएका क्षमता विकासका कार्यहरु सम्पादन गर्न दुई भागमा प्रस्तुत गरिएका योजनाहरुलाई कार्यान्वयन गर्ने हो।

क) संस्थागत क्षमता विकास

- भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित
- नीति योजना ऐन/नियम /कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित
- मानव संशाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित
- तालिम गोष्ठी अध्ययन अनुसन्धानसँग सम्बन्धित

ख) मानव संसाधन विकासमा तालिम गोष्ठी सेमिनार अवलोकन भ्रमण अन्तरकृया आदि

- निर्वाचित पदाधिकारीहरुका लागि
- विभिन्न समिति उपसमिति टोल सुधार समितीहरुका लागि
- पालिकाका कर्मचारीहरुका लागि
- सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास
- साझेदारहरुको क्षमता विकास

यी माथिका दुवै क्षेत्रका कार्यहरु सम्पादन गर्न तल उल्लेखित चार चरणका कार्यहरु गरिने छ

चरण १ योजना स्वीकृत र बजेट सुनसश्चितता

- क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत गाउँसभाबाट पारित गराउने
- योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने ।
- बाहिरी सहयोगको खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने ।

चरण २ सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान लागत र कार्य संभ्कौता

- क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरुबीच समन्वय गर्ने ।
- मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्ताको पहिचान
- संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरुका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी
- संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य सम्भ्कौता

चरण ३ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

- आवश्यक मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दि मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने ।
- संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन ।
- तालिम गोष्ठि अभिमुखिकरण सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण ।
- संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरु सम्पन्न गर्ने ।

चरण ४ अनुगमन अध्ययन तथा अध्यावधिक

- क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।
- क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने
- क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।

५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति

५.४.१ पालिकाबाट योजनाको समित्व ग्रहणः

यो योजना पालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको सहभागितामा तयार भएको हुदा यसको स्वाभित्य पालिकाले ग्रहण गर्दछ ।

५.४.२ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारीः

यो योजना कार्यन्वयनका लागि आवश्यक परे छुट्टै कार्यविधि बनाइने छ ।

५.४.३ बजेट सुनिश्चत गर्ने:

यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाले गाँउसभाबा छ समग्र पालिकाको संस्थागत विकास र मानव संशाधन विकासको लागि वार्षिक चालु खर्चबाट क्षमता विकास योजना गरिएका क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट पालिकाले विनियोजन गर्ने छ।

५.४.४ निर्वाचित पदाधिकारी लाई अनिवार्य अनुशिक्षण आगामी:

आगामी वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुंदा नयाँ निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई पालिकाका एकल तथा साझा अधिकारहरु तिनिहरुको प्रयोग संघिय कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरु र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरुका कार्य जिम्मेवारी बारे निर्वाचन लगतै सेवा प्रवेश अनुशिक्षण प्रदान गरिने छ।

५.४.५ सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था:

क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको ब्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरुलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ। तथापी योजनाको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जनताहरुको व्यवस्थापन कार्य योजना अनुसारका कार्यहरु चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरुको दस्ताबेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन मूल्याँकन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि वरिष्ठ कर्मचारी मध्ये कसै एकलाई सम्पर्क व्यक्तिका रुपमा कार्य तोकिने छ।

५.४.६ संस्थागत संरचनामा सुधार:

संस्थागत क्षमता भनेका संस्थाको भौतिक स्रोत साधन ऐन नियम विधि तथा प्रणाली आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास पर्न जाने हुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिएझै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईने छ।

५.४.७ मानव संसाधनको विकास:

संस्थागत संरचना 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 अगाडि बढाईने छ। अर्थात संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास संग संगै लगिने छ।

५.४.८ सेवा बजारहरुको ब्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोको दायरा बिस्तार:

संस्थागत क्षमता विकास लाई व्यक्तिको ज्ञान र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ। तसर्थ गाउँपालिकाको आफ्ना सेवाहरु पालिका भित्रका मानव स्रोत मात्र भर पर्दा सेवा प्रवाहको दायरा समिति भै जनताका आवश्यक न्युनतम सेवाहरुमा शंकुचन आउँछ। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनता लाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरुका लागी स्थानीय सरोकारवालाहरु वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ। त्यसैले समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मूल्य र मान्यता लाई अगांलिने छ। कतिपय समुदाय स्तरमा घर दैलोमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ जस्तो खाने पानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता पशु सेवा कार्यकर्ता कृषि सेवा कार्यकर्ता कृषि तथा पशु विमा सहजकर्ता आदि। यस्ता सेवाहरु केवल

गाउँपालिकामा रहेका समिति जनशक्तिमाथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यतालाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ।

५.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरु

५.५.१ बिभेद शुन्यः

संस्था भित्र वा संस्था बाहिरका सरोकारवालाहरु र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेतृत्व सानो वा ठूलो कर्मचारि वा समुदाय सदश्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन।

५.५.२ पारदर्शिताः

यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शि ढंगबाट संचालन हुँने छ र हाम्रा गराई प्रकृया र खर्चहरु गाउँपालिकाको सार्बजनिक सुनुवाई तथा चासो राख्नेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शि बनाईने छ।

५.५.३ समन्वय र सहकार्यः

यो योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँपालिका एक्लै अगाडी नबढि विभिन्न सरोकावालाहरु सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरु संगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ।

५.५.४ योगदानमा आधारित कार्यक्रमः

यो क्षमता विकास संभव हुँदैन। यसमा सबै सरोकारवाला विषयगत कार्यालयहरु गाउँपालिका भित्रका विषयगत शाखा तथा उपशाखाहरु समेत सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलहरुको जिम्मेवारी हुन्छ। यो क्षमता विकास योजनाका मूल कार्यहरुका लागि निम्न अनुसार जिम्मेवारी बहनको अपेक्षा गरिएको छ।

आगामी आ.व. २०८०/२०८१ को कार्ययोजना तालिका ५.१ पहिलो वर्षको कार्ययोजना

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	मूल जिम्मेवारि
चरण १ योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता						
१.१	क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत गाउँ सभाबाट पारित गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्र.अ अधिकृत
१.२	योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने।					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्र.अ अधिकृत
१.३	बाहिरी सहयोगका खोजि र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
चरण २ सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान लागत र कार्य संभौता						

२.१	क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरुबीच 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 मातहतका रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३.२	संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन ।					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र प्रशासन प्रमुख ।
३.३	तालिम गोष्ठी सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण					प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र 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 गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकास बाट आएको परिर्वतन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउँने					क्षमता विकास समन्वय समिति

परिच्छेद-६
कार्यक्रम व्यवस्थापन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका मूल जिम्मेवारी निम्न जिम्मेवारीका साथ क्षमता विकास समन्वय समितिले गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सँग को समन्यवयमा क्षमता विकास समन्वय समितिमा रहने छ।

क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारी

- क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरु कार्यपालिका मार्फत सभाबाट पारित गराउने र कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्ने।
- क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गराउने
- स्थानीय सरकारको क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु बीच समन्वय गर्ने गराउने
- समितिले सूचकमा आधारित भई क्षमता विकासका कार्यक्रमहको अनुगमन गर्ने
- कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रुपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समिक्षा गर्ने
- क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरुबीच समन्वय गर्ने
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन अन्वेषण गर्ने गराउने
- क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने।

६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याँकन

गाउँपालिका स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ को परिधि भित्र रही कार्य संस्था भएको हुँदा सोहि ऐनको परिधिमा रहि गाउँपालिकाबाट आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनेछ। यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजनाबाट हुनु पर्ने विकास प्रयास र सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन कुन हद सम्म भयो वा भएन तथा अपक्षित नतिजा प्राप्त भए नभएको बारे निम्न अनुसार अनुगमन तथा मूल्लाँकन गरिनेछ।

क्षमता ६.२.१ नियमित अनुगमन

विकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिनेछ। कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरुको लागत परिमाण समय सीमा तथा गुणस्तर लगायत कार्यान्वयन चरणमा आई परेका समस्या तथा संभावित विकल्पहरु समेतको पहिचान गरी गाउँ कार्यपालिका लाई पृष्ठपोषण दिन यो अनुगमन गरिनेछ। यो

अनुगमनको जिम्मेवारी गाउँपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा गर्ने छ।

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ

- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछी कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरु बाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकिकृत कार्य योजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने छ।
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रनिवेदन प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरिनेछ।
- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटिहरु सच्याउँन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर कायाम राख्न सम्बन्धित पक्षहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिईनेछ र यो मान्नु सबैको कर्तव्य हुँनेछ।

६.२.२ मध्यावधिक समिक्षाः

यो क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा गाउँपालिकाले आन्तरिक तरिकाले योजना सुरु भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदल बाट गराईने छ। यो समिक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरुको गति मापन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरुको समिक्षा गरी थप घट गरी योजनाको नयाँ प्रारुप पनि तयार गर्न सकिनेछ।

६.२.३ आयोजना कार्यन्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कनः

यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले तय गरेका लक्ष्यहरु स्रोत साधनको उपयोग त्यसको तात्पर्यता प्रभावकारिता पारदर्शिता योजनाको कार्यन्वयनबाट निक्लिएका नतिजाहरु तथा तिनिहरुको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ती लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्याँकन गराईनेछ र यसका सिकाईहरुलाई आगामी योजनाहरुमा कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ।

६.२.४ प्रभाव मूल्याँकनः

यो क्षमता विकास योजनाले समाज तथा समग्र गाउँपालिकामा पारेको प्रभाव बारेमा योजना कार्यन्वयन समाप्तिको वर्ष तेस्रो पक्षबाट गराईनेछ।

सन्दर्भ सामाग्रीहरु

१. नेपालको संविधान २०७२

२. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धित दिग्दर्शन २०७६

३. स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४

४. स्थानीय तह संचालन कार्यविधि २०७६

५. निस्दी गाउँपालिकाको गाउँ बस्तुगत विवरण २०७४

६. गाँउपालिकाको अधिकारीक वेवसाइट

७. निस्दी गाउँपालिकाको प्रथम आवधिक विकास योजना २०७७

८. गाउँपालिका बाट उपलब्ध सामाग्रीहरु जस्तै गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको नीति कार्यक्रम तथा बजेट आवधिक योजना गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी तथा पदपूर्तिको अवस्था गाउँपालिकाको भवन मेसिन उपकरण तथा भौतिक स्रोत साधनहरु गाउँपालिकाले पारित गरेका ऐन नियम कार्यविधिहरु गाउँपालिकाको प्रगति प्रतिवेदनहरु आदि।

अनुसूचिहरु

अनुसूचि १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण एकल तथा साझा अधिकार सँग सम्बन्धित

१. आर्थिक विकास: कृषि, उधोग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तिय क्षेत्र (संघीय ऐनको थप व्यवस्था घरेलु तथा साना उधोग समेत)			
क्षमता विकासका क्षेत्र	महाशाखा / शाखा /	के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ? विस्तृत	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरु
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक /	योजना शाखा	विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक / गुरु योजना तथा नीति नियमहरु	विषयगत अध्यावधिक योजना कार्यन्वयन गर्नुपर्ने ।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक,	महिला तथा वालवालिका	लैगिंता समानाता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी निति	लैगिंता समानाता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी निति बनाउने
वातावरण, जलवायु परिर्वत	योजना शाखा वन,	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार नभएको ।	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार गर्नुपर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	प्रशासन शाखा	योजना चक्रमा जनसहभागितालाई महत्व दिइने गरेको ।	आन्तरिक वित्तिय नियन्त्रण कार्यविधि र जवाफदेहिता सम्बन्धी
दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण	योजना शाखा	स्थानिय योजनाहरु दिगव विकासको लक्ष्य अनुसार योजना बनाउन	स्थानीय योजनाहरु दिगो विकासको लक्ष्य अनुसार योजना बनाउनु पर्ने ।
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना शाखा	नीति तथा कार्यक्रम अनुसार कार्यन्वयन मा रहेको तर अधिकाँश	सबै जनप्रतिनिधिहरु सरोकारवालाहरुलाई स्थानीय तहको योजना
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा	मर्मत सम्भार व्यवस्थापन ग्राहयतामा नपर्ने र बजेटको व्यवस्था नभएको	मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका लागि नीति बनाउनुपर्ने र आवश्यक
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	योजना शाखा प्राविधिक	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका नभएको ।	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका बजाउनुपर्ने ।
(ख) संस्थागत संगठन र संचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठनर संरचना तथा	प्रशासन शाखा	नया ऐन नीति नियम बारे कम जानकारी भएकोले गुणस्तरिय सेवा प्रवाह	कर्मचारीका लागि सेवा प्रवेश तालिम र सेवाकालीन तालिमको
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी	कर्मचारिहरुलाई सञ्चार सीप अभिवृद्धिको लागि क्षमता विकास गर्ने
कर्मचारीहरुको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरुका लागि आचार सहिता नबनाएको । संघिय नीतिनियमका	कर्मचारीहरुका लागि आचार संहिता बनाउनुपर्ने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र	प्रशासन शाखा	संघिय नीति अनुसार कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	गाँउपालिकाबाट व्यवस्थापन गरिएका कर्मचारीहरुका लागि स्थानीय
(ग) वितीय व्यवस्थापन			

बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	शूत्रको प्रयोग गरी बजेट र आम्दानी तथा लेखा व्यवस्थापन गरिएको ।	योजना निर्माण योजना तर्जुमा तथा विनियोजनका लागि जनप्रतिनिधिहरु
खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृया सा. खरिद ऐन ६४ को पालन गरिएको ।	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	लेखा शाखा	जिन्सि व्यवस्थापन सफट्वेरका आधारमा सम्पत्ती व्यवस्थापन गर्ने	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने
आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा	लेखा शाखा	आलेप र मलेप हुने गरेको ।	आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	लेखा	शूत्रमा आधारित रहेर प्रतिवेदन तयार गर्ने अभ्यास रहेको।	राजश्व संकलनको विवरण समयमा लेखा शाखामा उपलब्ध हुने पद्धती
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	पुरानो अभिलेखहरु नया प्रविधिमा व्यवस्थापन गर्न गाहो भएको ।	आन्तरीक सञ्चार निर्देशिका बनाउनु पर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	जनशक्ति अभाव	आवश्यक सञ्चार निर्देशिका बनाउनु पर्ने।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता नितिगत तह र	प्रशासन शाखा	योजना चक्रमा जनसहभागितालाई महत्व दिइने गरेको ।	आन्तरिक वित्तिय नियन्त्रण कार्यविधि र जवाफदेहिता सम्बन्धी
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको ।	प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	वहिर्गमन मत गुनासो संकलन गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने	जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरु	प्रमुख प्राशासकीय अधिकृत	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरु तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरु तथा प्रदेश सरकार सँग अन्तर स्थानिय
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा	योजना शाखा	सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरु विच आवश्यकताका आधारमा	आन्तरिक समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने ।
गैर तथा समुदायमा आधारित	प्रशासन शाखा	गैर तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धि पालिकाको स्पष्ट नीति	गैर तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी
निजि क्षेत्र	प्रशासन शाखा	निजि क्षेत्र सँग सहकार्य र साझेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको ।	सार्वजनिक निजि साझेदारी एएए नीति तयार गरी साझेदारीका क्षेत्रहरु
अन्तर स्थानीय सरकार	प्रशासन शाखा	अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको ।	अन्तर स्थानीय सरकार साझेदारीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यन्वयन गर्ने

अन्तर विभाग वा महाशाखा वा		अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा समन्वय र सहकार्य हुने गरेको ।	कर्मचारी र जनशक्तिको क्षमता अधिवृद्धि अचारसहिंता पालना गराउने ।
५. संस्थागत विकास सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संशाधन विकास संस्थागत क्षमता विकास सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण सेवा प्रवाहमा विधुतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग लेखाङकन राजस्व परिचालन वित्तिय			
क्षमता विकास क्षेत्र	**भूमिका हुने महाशाखा शाखा**	**कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय**	**क्षमता विकासका उपायहरु शाखा तथा वडागत रुपमा**
(क) मानव संसाधन विकास			
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरु	प्रशासन शाखा	केहि विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा	तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा
समावेशी विकास नीति (लैंङ्गिक,	प्रशासन शाखा	बाल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका	बालअधिकार बालसंरक्षण लैसासस सम्बन्धि क्षमता विकास गर्न पर्ने
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	योजना शाखा	पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएको ।	सबै जनप्रतिनिधिहरु सरोकरावाला हरुलाई स्थानीय तहको योजना
अनुगमन तथा मूल्याङकन प्रणाली	योजना शाखा	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकताको लागि	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार गरी लागु गर्ने ।
विषय क्षेत्रगत निति नियमहरु	प्रशासन शाखा	केही विषय क्षेत्रगत नीति नियम कार्यविधि तथा	तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति नियम कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरुको
(ख). संस्थागत क्षमता विकास			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि	प्रशासन शाखा	चालु खर्चको अति न्यून अंक मात्र कर्मचारीको क्षमता	चालु खर्चको कम्तिमा १.५ प्रतिशत भन्दा बढी बजेट क्षमता विकासमा
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार	सबै कर्मचारीहरुलाई प्रभावकारी सञ्चार सिप सम्बन्धि तालिम दिने ।
कर्मचारीहरुको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरुको आचार संहिता तयार नगरिएको ।	कर्मचारीहरुको आचार संहिता तयार गरि कार्यान्वयन गरिने ।
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण दिने र कार्यसम्पादन	प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई निर्दिष्ट कार्यविवरण उपलब्ध गराउने ।
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण			
कार्यक्रम बजेट र खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन	प्रभावकारी योजना तर्जुमा तथा विनियोजन कुशलताको विकास गर्न
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृयामा सार्वजनीक खरिद ऐन ६४ को पालना	-
सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	जिन्सि व्यवस्थापन सफ्टवेरका आधारमा सम्पत्ति	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने

सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	लेखा शाखा	सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कुनै माप दण्ड तयार	SOP (Standard Operatoinal Procedure) प्रवाह मापदण्ड तयार
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परिक्षण	लेखा शाखा	आलेप र मलेप हुने गरेको।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागु गर्ने।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना सम्पन्न भएका योजना सम्पन्न हुन वाकी	आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने।
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजश्व अशुली Online प्रकृया बाट गरिएको प्रतिवेदनहरु	पारदर्शिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता
(ङ) राजश्व परिचालन र वित्तिय अनुशासन			
जनसहभागिता नितिगत तह र कार्यान्वयन	प्रशासन शाखा	योजना चक्रमा जनसहभागितालाई कम महत्व दिइने गरेको	योजना जनसहभागिता बृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरेको।	सुशासन नीति तयार गरी प्रत्येक चौमासिकमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने।
जवाफदेशिता गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	वहिर्गमन मत गुनासो संकलन गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेशिता र गुनासो व्यवस्थापललाई
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरु तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन शाखा	समपुरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघिय	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरु तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरु	प्रशासन शाखा	एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा	एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा
गैर तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरु	प्रशासन शाखा	गैर तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धित	गैर तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरि कार्यन्वयन
निजि क्षेत्र	प्रशासन शाखा	निजि क्षेत्र सँग सहकार्य र साझेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको।	सार्वजनीक निजि साझेदारी (PPP) नीति तयार गरी साझेदारीका क्षेत्रहरु
अन्तर स्थानीय सरकार	प्रशासन शाखा	केही खास सवालहरुमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार	अन्तर स्थानीय सरकार साझेदारीका क्षेत्रहरु पहिचान गरी कार्यन्वयन गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा	अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको।	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने।

एकल साझा अधिकार तथा संघीय ऐनको थप व्यवस्थाः

१. आर्थिक विकासः

कृषि उधोग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तिय क्षेत्र एकल अधिकार अन्तर्गत सहकारी संस्था, स्थानीय बजार व्यवस्थापन हाटबजार, स्थानीय स्तरका व्यापारिक फर्म, कृषि, उत्पादन व्यवस्थापन पशुपालन, पशु स्वास्थ्य, बेरोजगारको तथ्यांक संकलन (रोजगार सूचना केन्द्र वैदेशिक रोजगार), कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण र संघीय ऐनको थप व्यवस्था घरेलु तथा साना उद्योग

२. सामाजिक विकासः

शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक सामाजिक समावेशीकरण 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 जेष्ठ नागरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरुको व्यवस्थापन र साझा अधिकार अन्तर्गत खेलकुद, पत्रपत्रिका, स्वास्थ्य संस्था दर्ता अनुमति औषधीजन्य वनस्पति औषधी खरिद आकस्मिक सेवा सामाजिक सुरक्षा तथा गरीबि निवारण (लक्षित समूह)

३. भौतीक पूर्वाधारः

सडक तथा पुल झोलुङ्गे पुल सिंचाइ भवन तथा शहरी विकास उर्जा लघु तथा साना जलविधुत वैकल्पिक उर्जा सञ्चार एकल अधिकार अन्तर्गत स्थानीयस्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना विकास योजना शहरी विकास भवन वस्ती सार्वजनीक भवनहरु पर्यटन क्षेत्रको विकास घ वर्गको ठेक्का इजाजत आदि स्थानीय सडक ग्रामीण सडक कृषि सडक सिंचाइ साना जलविधुत आयोजना वैकल्पिक उर्जा साझा अधिकार अन्तर्गत स्थानीयस्तरमा पुरातत्व प्राचीन स्मारक र सँग्राहलय संरक्षण सम्बर्द्धन र पुनर्निमाण तथा संघीय ऐनको थप व्यवस्था यातायात सेवा सञ्चार सेवा न्यूनतम दररेन्ट निर्धारण भवन निर्माण इजाजत तथा सडक व्यवस्था

४. वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापनः

वन तथा भूसंरक्षण जलाधार संरक्षण वातावरण संरक्षण जलवायु परिवर्तन फोहोरमैला व्स्थापन जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विपद् व्यवस्थाप एकल अधिकार अन्तर्गत वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता फोहरमैला व्यवस्थापन वातावरण मैत्री हरित क्षेत्र विपद् व्यवस्थापन खानी तथा खनिज पदार्थ संरक्षण जलाधार संरक्षण वन्यजन्तु तथा साझा अधिकार अन्तर्गत वन जंगल वन्यजन्तु चराचुरुंगी जैविक विविधता संरक्षण जल उपयोग वातावरण पर्यावरण संरक्षण

अनुसुची २: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा

नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा अनुसुची ३ मागमा आधारित

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने प्रमुख/ उपप्रमुख समिति/उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरु
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	अध्यक्ष	स्थानीय सभा व्यवस्थापन भइरहेको।	गाँउ सभा व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनका लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने।
कार्यपाला बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	अध्यक्ष	कार्यपालीका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रकिया प्रभावकारी छ।	कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रियाबाट भएको निर्णयहरुलाई व्यवस्थापन गर्नुका लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने।
दूरदृष्टि र रणनीतिक आवधिक वा गुरु वा एकीकृत पालिका विकास योजना	अध्यक्ष	आवधिक वा गुरु योजना तयार भएको छैन।	आवधिक वा गुरु योजनाका महत्व बुझाई उक्त योजना निमार्ण तथा कार्य कार्यान्वयन गर्ने।
आवश्यक ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	विधायन समिति	आवश्यक ऐन तथा कानून तयार हुने गरेको तर सबै कानूनहरु राजपत्रमा प्रकाशन हुन बाँकी रहेको।	तर्जुमा गरिएका सबै कानूनहरु राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र निर्माण गर्न बाँकी रहेका नीतिनियम र कार्यविधिहरु बनाउनु पर्ने।
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	अध्यक्ष	गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने संरचनाहरु निर्माण भईरहेका छन्।	निर्मित संरचनाहरुको सही उपयोग र मर्मत सुधारका लागि योजना बनाएर कार्यान्वयनमा लैजाने संरचनाको क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने।
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	अध्यक्ष वडा अध्यक्ष	सम्पन्न भए पश्चात व्यबस्थित रुपमा उपयोग आउने छन्।	वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	न्यायीक समिति	वडा कार्यालयको व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन सकेको छैन।	सेवा ग्राही मैत्री कार्यकक्षहरु निर्माण गर्ने।

समिति उपसमितिहरुको परिचालन	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष	न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको।	आवश्यक अनुसार सुधार गर्दै जाने।
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रिया सहभागिता	विषय क्षेत्रगत समितिका संयोजकहरु	विषयगत समितिहरु लगाएतका समितिहरु गठन भएका छन् तर कृयाशिलता प्रभावकारी छन।	सबै समिति तथा उपसमितिहरुको क्षमता विकास तालिम गरी प्रभावकारि बनाउने
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	अध्यक्ष उपाध्यक्ष	निर्णय प्रकृया सर्वसम्मत हुने गरेको छ।	महिला दलित अपांगता भएका व्यक्तिहरु लोपोन्मुख जातिलाई निर्णय प्रकृयामा विचार राख्ने पहिलो अवसर दिने।
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	सामाजिक विकास समिति	सहकार्य, समन्वय र साझेदारिताका लागि साझा सरोकारका क्षेत्रहरुको पहिचानमा जोड दिन नसकिएको।	लैससास नीति तयार गरी लागु गर्ने।
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अध्यक्ष	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास छैन।	लैसास को बारेमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने।
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	अध्यक्ष	पारदर्शिताका विधिहरुलाई नागरिक मैत्री बनाउन सिकएको छैन।	साझा सरोकारका क्षेत्रहरुको पहिचान गरी लागत तथा प्रविधि साझेदारी गर्ने।
लैससास नीति तयार गरी लागु गर्ने।	उपाध्यक्ष	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया सूचकमा आधारित भन्दा औपचारिकताको लागि गरिने अभ्यास रहेको छ।	समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने।
लैसास को बारेमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने।	वडा अध्यक्ष	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता निर्धारण गरिएको छैन।	औपचारीक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको उपचारीक व्यवस्थापन गर्ने।

सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	सहकार्य, समन्वय र साझेदारिताका लागि साझा सरोकारका क्षेत्रहरुको पहिचानमा जोड दिन नसकिएको ।	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका बनाएर त्यसै अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई कृयाशिल बनाउने ।
समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागु गर्ने ।	अध्यक्ष		संस्थागत मूल्य तथा मान्यता तयार गरि सबैले पालना गर्न गराउने ।
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	अध्यक्ष उपाध्यक्ष वडा अध्यक्ष	औपचारिक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास छैन । पारदर्शिताका विधिहरुलाई नागरिक मैत्री बनाउन सिकएको छैन ।	औपचारीक रुपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको उपचारीक व्यवस्थापन गर्ने ।
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया सूचकमा आधारित भन्दा औपचारिकताको लागि गरिने अभ्यास रहेको छ ।	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका बनाएर त्यसै अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई कृयाशिल बनाउने ।
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	अध्यक्ष	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता निर्धारण गरिएको छैन ।	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता तयार गरि सबैले पालना गर्न गराउने ।

अनुसूची ३ः आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फारम (अनुसूची ५ मा आधारित)

(क) गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
गाउँपालिकाको अधिकार		
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
गाउँ प्रहरी	भएको	भएको
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	भएको
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
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी साना जलविधुत आयोजना वैकल्पिक उर्जा	भएको	भएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलधार वन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	भएको
भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको
(ख) साझा अधिकारबबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विधुत, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरु	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	भएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबि निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्ग	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरात्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	भएको	भएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	भएको	

प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चार सेवा	नभएको	नभएको
यातायात सेवा	भएको	भएको
घरेलु तथा साना उधोग	भएको	

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

गाउँपालिकाको नीति कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरु	**नमूना कानूनहरुको उपलब्धता २०७६ माघ**	**मौजुदा कानून मापदण्ड कार्यविधि**
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
गाउँ प्रहरी	गाउँ प्रहरी सञ्चालन ऐन	गाउँ प्रहरी सञ्चालन कार्यविधि २०७६
सहकारि संस्था	स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	निस्दी गाउँपालिका सहकारी ऐन २०७६
स्थानीय कर, सेवा, शुल्क, दस्तुर	स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	निस्दि गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७६
	व्यसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि	व्यवसायी कर सम्बन्धि कार्यविधि २०७६
	घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	घरवहाल कर व्यवस्थापन आर्थिक २०७६
	स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	निस्दी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन २०७६
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	गाउँपालिकाका कार्य विभाजन नियमावली	निस्दी गाउँपालिका कार्य विभाजन नियमावली २०७४
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
	स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	उपभोक्ता समिति गठन परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	शिक्षा नियमावली	निस्दी गाउँपालिकाको शिक्षा नियमावली २०७४
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	स्वास्थ्य नियमावली	निस्दी गाउँपालिका स्वास्थ्य ऐन २०७५

स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	बजार अनुगमन कार्यविधि २०७४
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	नभएको	नभएको
गाउँसभा मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि	नभएको
	गाउँ सभा सञ्चालन कार्यविधि	निस्दी गाउँसभा संचालन कार्यविधि २०७४
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन पशु स्वास्थ्य सहकारी	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	नभएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन सञ्चालन र नियन्त्रण	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	नभएको
खानेपानी साना जलविधुत् आयोजना वैकल्पिक उर्जा	उर्जा विकास सम्बन्धि निर्देशिका	सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई कार्यविधि २०७६
विपद् व्यवस्थापन	गाउँ विपत् जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	गाउँ विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५
	उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	गाउँ विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५ रणनीति नभएको
	गाउँपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	गाउँ विपत जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन २०७५
	स्थानीय विपत् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	विपत् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७७
जलाधार वन्यजन्तु खानी तथा खनिज पदार्थको	नभएको	नभएको

भाषा संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	नभएको	नभएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन जंगल वन्यजन्तु चराचुरुङ्गी जल उपयोग वातावरण पर्यावरण तथा जैविक विविधता	नभएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबि निवारण	बालकल्याण गृह कार्यविधि	अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि एन २०७५ र जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५
	वाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	बालविवाह मुक्त गाउँपालिका अभियान सञ्चालन निर्देशिका २०७६
	सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	नभएको
	गरीबि निवारणका लागि लघु उधम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	निस्दीको गरीबि निवारणका लागि लघु उधम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	नभएको	नभएको
सवारि साधन अनुमति	नभएको	विधुतिय रिक्सा सञ्चालन व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धि कार्यविधि २०७६
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	संस्था दर्ता ऐन	निस्दी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७६
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	निस्दी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४
	स्थानीय राजपत्रको नमूना	निस्दीको स्थानीय राजपत्र २०७४
	गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	निस्दी गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन नियाम(ावली २०७४
	गाउँपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	निस्दी गाउँपालिका कार्यपालिका वैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४

भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्था	-	भवन निर्माण संहिता २०७५
स्थानीय सञ्चित कोष	गाउँपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन सार्वजनिक खरिद नियमावली	निस्दी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७६ विनियोजन ऐन २०७७
आकस्मिक कोष	-	नभएको

ग) कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण महाशाखा/शाखाको नाम

विधमान महाशाखा/ शाखा	कर्मचारीहरु तह सेवा र संख्या		भवन/स्थान फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरु यन्त्र सवारी साधन सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य	
	विधमान	थप आवश्यक	विधमान	थप आवश्यक
वडा नं १	सचिव पाचौं, सामाजिक परीचालक, कृषी प्राविधिक, प्राविधिक, कार्यालय सहयोगी	पशु प्राविधिक कम्प्युटरु अपरेटर	ल्यापटप ३, कम्प्युटर २, प्रिन्टर २, दराज ९, टेवल ८, कुर्सी १२, सोफासेट १	ल्याप्टप १ थान प्रिन्टर १ थान
वडा नं २	सचिव पाचौं, सामाजिक परीचालक, कृषी प्राविधिक, प्राविधिक, सब ईन्जिनियर, कार्यालय सहयोगी	पशु प्राविधिक कम्प्युटरु अपरेटर	कम्प्युटर २, ल्यापटप १, प्रिन्टर ३, दराज ९, टेवल ७, कुर्सी २८	ल्याप्टप १ थान प्रिन्टर १ थान
वडा नं ३	सचिव पाचौं, सामाजिक परीचालक, कृषी प्राविधिक, प्राविधिक, कार्यालय सहयोगी	पशु प्राविधिक कम्प्युटरु अपरेटर	कम्प्युटर २, ल्यापटप १, प्रिन्टर १, दराज ८, टेवल ७, कुर्सी २२, सोफासेट १	ल्याप्टप १ थान प्रिन्टर १ थान
वडा नं ४	सचिव पाचौं, सामाजिक परीचालक	पशु प्राविधिक कार्यालय सहयोगी कृषि प्राविधिक कम्प्युटरु अपरेटर	कम्प्युटर १, ल्यापटप १, प्रिन्टर १, दराज ६, टेवल ६, कुर्सी ३०,	ल्याप्टप १ थान प्रिन्टर १ थान
वडा नं ५	सचिव पाचौं, सामाजिक परीचालक, कृषी प्राविधिक, पशु प्राविधिक, कार्यालय सहयोगी	कम्प्युटरु अपरेटर सामाजिक परि चालक	कम्प्युटर २, ल्यापटप १ प्रिन्टर २, दराज १ टेवल ७, कुर्सी २५	ल्याप्टप १ थान प्रिन्टर १ थान

वडा नं ६	सचिव पाचौं, सामाजिक परीचालक, कृषी प्राविधिक, पशु प्राविधिक, सब ईन्जिनियर, कार्यालय सहयोगी	कम्प्युटरु अपरेटर	कम्प्युटर २, ल्यापटप २ प्रिन्टर १, दराज १, टेवल ७, कुर्सी २३,	ल्याप्टप १ थान प्रिन्टर १ थान
वडा नं ७	सचिव पाचौं, सामाजिक परीचालक, कृषी प्राविधिक, पशु प्राविधिक, कार्यालय सहयोगी	कम्प्युटरु अपरेटर	कम्प्युटर २, प्रिन्टर २, दराज ५, टेवल ४, कुर्सी १२,	ल्याप्टप १ थान प्रिन्टर १ थान

(घ) नयाँ अवधारणा नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	भएको	-
आवधिक रणनीतिक योजनाहरु	बनेको	-
गुरु योजनाहरु	बनेको	-
मध्यावधि खर्च संरचना	बनेको	-
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	बनेको	-
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	बनेको	-
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	बनेको	-
उत्थानशीलता आर्थिक विपत् निर्माण सामाजिक आदि	बनेको	-
जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण	अध्ययन हुन बाँकी	अध्ययन गर्नु पर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	भएको	-
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरु सुत्र राजस्व घटना दर्ता इ-विडिङ् आदि	संचालनमा रहेको	-
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरु तथा उपयोग	नभएको	कार्यवीधि बनाई संचालन गर्नु पर्ने
फोहरमैला व्यवस्थापन	अध्ययनको क्रममा	-
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको आदि।	नभएको	अध्ययन गरी बनाउने

अनुसूची ४ः स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रुपमा अनुसूची ८)
सबै शाखा र वडा कार्यालय बाट

पदीय जिम्मेवारी	कार्यविवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरु	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरु	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता स्वमूल्याङ्कन			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम विषयवस्तु
			उच्च	मध्यम	न्यून	
वडा सचिव	घटना दर्ता सामाजिक सुरक्षाभत्ता सम्बन्धी र पत्राचार तथासिफारिस तथा वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्य	घटना दर्ता ऐन घटना दर्ता संशोधन प्रकृया र व्यवहारिक समस्या		✓		१. प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी योजना फस्यौट अनलाई घटना दर्ता सामाजिक सुरक्षा सदृढिकरण सम्बन्धी तालिम २. नयाँतथा संशोधित ऐन नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम ३. लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणको तालिम ४. सेवा प्रवेश तालिम तथा सेवाकालिन तालिम
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत				✓		१. प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी २. सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी ३. नयाँ तथा संशोधित ऐन नियम लगायत कानुनी सचेतना तालिम ४. कर्मचारी मनोवल उत्प्रेणा वृद्धि तनाव व्यवस्थापन सकारात्मक सोच कर्मचारी आचारसंहिता सम्बन्धी तालिम ५. लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण क्षमता अभिवृद्धि
शाखा अधिकृत	विद्यालयहरुको निरीक्षण अनुगमन तालिम संचालन शिक्षक विद्यार्थी तथा भौतिक संरचनाहरुको तथ्यांक अद्यावधिक शैक्षिक अभिलेखिकरण	व्यवस्थित तरिकाले शैक्षिक सुचक त्थांकहरु अद्यावधिक गर्न गाहो		✓		शैक्षिक योजना निर्माण शैक्षिक सुचक तथ्यांकहरु अद्यावधिक सम्बन्धी पाठ्यक्रम सम्बन्धी
लेखापाल	कर दाखिला	स्वचालित पद्धतीको विकाश अपेक्षाकृत नहुँदा कार्यसम्पादनमा सहजता नवढेको।		✓		आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नवप्रवर्तनहरुसँग अपडेट हुनेगरी पद्धती विकास गर्नुपर्ने।
अधिकृत छैठौ	घटना दर्ता तथा सा. सु	सा. सु हिसाव मिलान गर्ने घटना दर्ता ऐनमा र व्यवहारिक समस्या		✓		प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी ठेक्का सञ्चालन लिलाम सम्बन्धी योजना फस्यौट अनलाई घटना दर्ता सम्बन्धी

एम. आई. एस अपरेटर	घटना दर्ता तथा सा. सु	सा. सु हिसाव मिलान गर्ने घटना दर्ता ऐनमा र व्यावहारिक समस्या		✓		अनलाई घटना दर्ता सामाजिक सुरक्षा डिजिटाईजेशन सम्बन्धी
योजना शाखा प्रमुख	गा.पा. मा संचालन हुने विकास निर्माण कार्यको संझौता देखि फरक फरक सम्मको श्रेस्ता राख्ने । योजनाको प्रगती प्रतिवेदन तयार गर्ने । योजना अनुगमन समितिको सदस्य सचिव तथा सदस्यको काम गर्ने ।	योजनाको संख्या वढी भएकाले श्रेस्ता अधयावधिक राख्न कठीनीलाई भएको । कोठा सागुरो भएको कारण काममा र समन्वय कठीनाई भएको अनुसूची धैरै भएको र अधिकांशले भेरर नल्याउदा कार्य संचालनमा ढिला हुने गरेको । अनुगमन तथा मूल्याकनको नीति नभएकोले		✓		विद्युतिय सफ्टवेयर को व्यवस्थापन हुनु पर्ने । शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सफ्टवेयर संचालनको तालिम दिनु पर्ने । उपभोक्ता समितिलाई समयमै योजना संचालन तथा श्रेस्ता व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम वार्षिक चलाउनु पर्ने ।
सिभिल इ. गा. पा बाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरुको अनुगमन ईष्टिमेट मुल्यांकन डिजाईन सर्वेक्षण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	लागत अनुमान भन्दा बढी अपेक्षा भएको			✓		बोलपत्र अहावन तालिम सार्वजनिक खरिद नियमालीबारे क्षमता अभिवृद्धि नया प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखिकरण
सूचना तथा प्र.अ.	सूचना प्रणाली व्यवस्थापन	बजेट विनियोजन कमी भौगोलिक विकटतामा कारण सञ्चार प्रविधिमा कठिनाई		✓		सेवा प्रवेश सेवाकालिन र प्रविधिको पुनर्ताजिक तालिमको व्यवस्था
सहायक पाँचौ	सार्वजनिक खरीद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	खरीद ऐन नियमावली		✓		जिन्सी व्यवस्थापन सफ्टवेयर सम्बन्धी प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी
प्राविधिक सहायक	औषधी वितरण तथा पशु उपचार कृतिम गर्भाधान संघिय तथा प्रदेश हस्तान्तरीत कार्यक्रम सहजीकरण	ए. आत्तई सम्बन्धी सम्पूर्ण ज्ञान नहुनु खरीद प्रकृया सम्बन्धी ऐन नियमावलीको सम्पूर्ण जानकारी नहुनु		✓		खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम
प्राविधिक सहायक कृषि	कृषकको खेत बारीमा पुगी सेवा टेवा कार्यक्रम गर्ने कृषि सामग्री वितरण	टेन्डर प्रक्रियाबाट खरीद कार्यमा कठिनाई		✓		आई. पि एम. सम्बन्धि तालिम वाली संरक्षण शिविर सञ्चालन तालिम खरीद प्रकृया सम्बन्धी तालिम
अधिकृत	स्वास्थ्य शाखाको सम्पूर्ण काम			✓		नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम

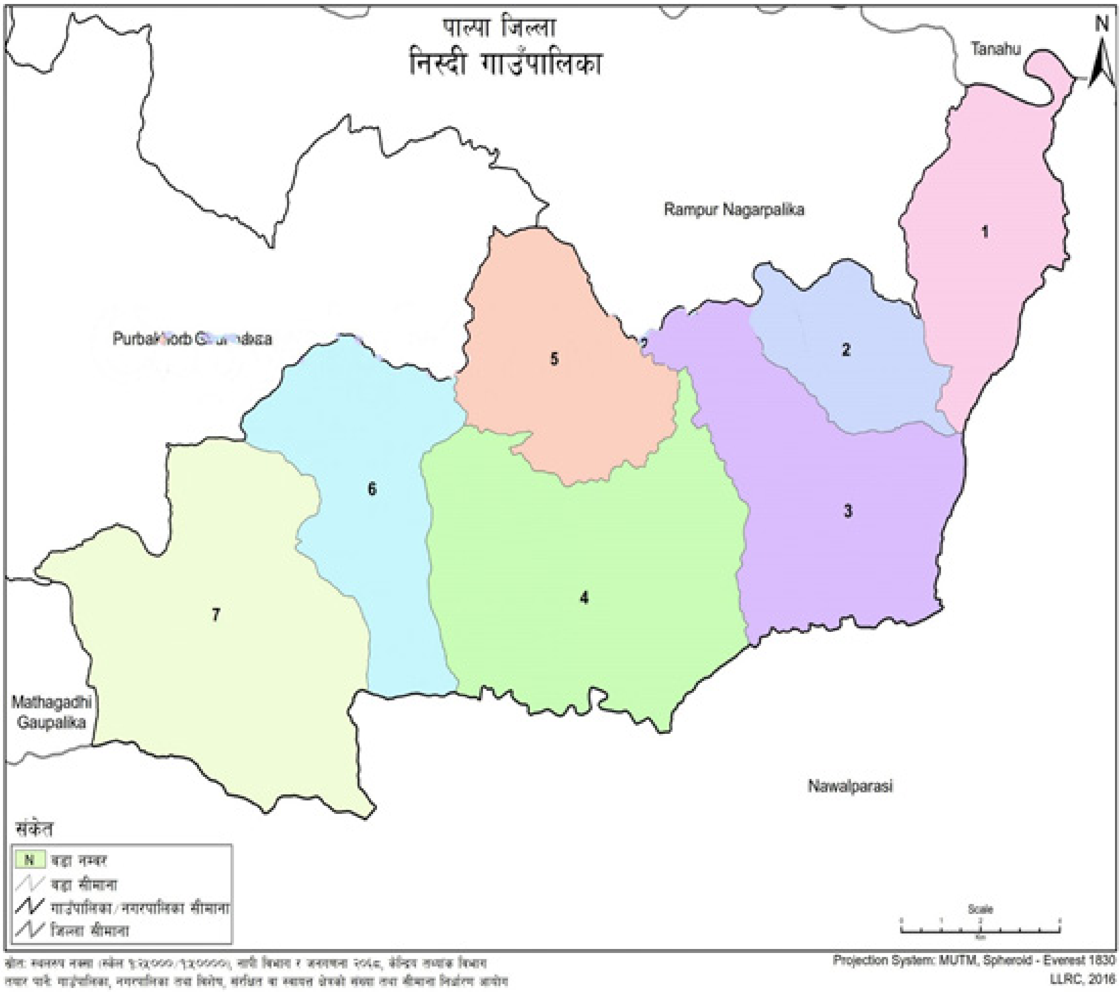
अनुसूची ५: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संशाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम (शाखागत रुपमा अनुसूची ९)
सबै शाखा र वडा कार्यालय बाट

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण	कार्यक्रम	कार्यक्रम कसका लागि कृपया ठीक चिन्ह लगाउनु होला एक भन्दा बढी पनि हुन सक्दछ					अपेक्षीत उपलब्धि	समय अवधि	कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त महिना	लाग्ने खर्च रु	खर्च व्यहोर्ने स्रोत
			कार्यपालिका पदाधिकारी	वडा समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरु	कर्मचारीहरु कुन स्तरका कर्मचारी	वडा कार्यालयका कर्मचारीहरु	अन्य खुलाउने					
स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति कानून र सार्वजनीक प्रशासन	प्रशिक्षण	सेवा प्रवाह तथा सार्वजनिक प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन	✓	✓	अधिकृत	✓		स्थानीय शासनसम्बन्धी नीति कानून र सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धि व्यवहारिक ज्ञान	५ दिन	श्रावण, भदौ, असोज		
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	प्रशिक्षण	न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास	न्यायीक समिति तथा मेलमिलाप कर्ता					न्यायिक तथा मध्यस्थता सीप विकास हुने	३ दिन	श्रावण, भदौ, असोज		
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	प्रशिण	नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्गन तालिम	अनुगमन तथा मङ्ल्याङ्गन समिति	✓				नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रभावकारी हुने	२ दिन	कर्तिक		
भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	अभिमूखीकरण	भू-उपयोग नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा तदारुकता	अभिमूखिकरण	✓	✓	✓	✓		१ दिन			
भवन संहिता	अभिमूखिकरण	✓	✓	✓	✓	✓	सरोकारवाल		१ दिन			

कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन तालिम	✓	✓	✓	✓		कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी हुने	३ दिन			
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा औजारहरु र उपयोग सीप	प्रशिक्षण	सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवादेहीताका अवधारणा औजारहरु र उपयोग सीप तालिम	✓	✓	✓	✓		सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा औजारहरु र उपयोग गरी सुशासन कायम हुने	३ दिन			
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	प्रशिक्षण	लंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण तालिम	✓	✓	✓	✓		योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र सेवा प्रवाह लैंससास मैत्री हुने	५ दिन			
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & knowledge Management	प्रशिक्षण	सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन तालिम			✓	✓		सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन प्रभावकारी भई सेवा प्रवाहमा चुस्तता रहने	५ दिन			
नेतृत्व सीप, Team Building द्धन्द व्यवस्थापन	प्रशिक्षण	नेतृत्व सीप Team Building द्धन्द व्यवस्थापन तालिम	✓	✓	✓	✓		कुशल नेतृत्व प्रभावकारी T^eam work र दिगो द्धन्द व्यवस्थापन हुने	५ दिन			
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरु जस्तै पूर्ण खोप सरसफाइ साक्षर बालविवाह घटना दर्ता र नियन्त्रणमुखी	अन्तरकृया	स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरुमा अन्तरकृया	✓	✓	✓	✓	राजनितिक दल पत्रकार सामुदायिक संस्था टोल विकास सस्था र	स्थानीय परिप्रेक्ष्यसाग सम्बन्धित विषयहरु तथा सवालहरुको प्रभावकारी संबोधन हुने	१/१ दिन			

कार्य जस्तै छुवाछुत भेदभाव दाइजो छाउपडी बोक्सी बदि							अन्य सरोकारवाला					
सकारात्मक सोच (appreciative Inquiry	प्रशिक्षण	प्रशांसनिय खोज appreciative Inquiry तालिम	✓	✓	✓	✓	राजनितिक दल पत्रकार सामुदायिक संस्था टोल विकास संस्था र अन्य सरोकारवाला	कार्यालय व्यबस्थापन सेवा प्रवाह योजना तर्जुमा कार्यान्वयन संरक्षण लगाएतका क्षेत्रहरुमा प्रभावकारिता आउने	५ दिन			
लेखा व्यवस्थापन आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु फछ्यौट	तालिम	लेखा व्यबस्थापन आन्तरिक लेखापरीक्षण बेरुजु			लेखा शाखाका कर्मचारी	वडा सचिव		कुशल लेखा व्यवस्थापन हुने तथा बेरुजु फछ्यौत्तट प्रभावकारी हुने	५ दिन			
सार्वजनीक खरीद व्यवस्थापन	तालिम	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन तालिम			लेखा र जिन्सी शाखाका कर्मचारी	वडा सचिव		सार्वजनिक खरीद व्यबस्थापन प्रभावकारी हुने	३ दिन			
सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन, अतिथि व्यवस्थापन, उद्घोषण	तालिम	सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन अतिथि व्यवस्थापन उद्घोषण तालिम			प्रशासन शाखाका नासु तथा अधिकृत तहका कर्मचारी	वडा सचिव		सार्वजनिक समारोह व्यवस्थापन अतिथि व्यवस्थापन उद्घोषण प्रभावकारी हुने	३ दिन			
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	तालिम	प्रतिवेदन लेखन तालिम			✓	✓	पालिका तथा वडा स्तरिय	सबै प्रकारका प्रतिवेदनहरु	५ दिन			

							अनुगमन मूल्यांकन समितिका सदस्यहरु					
जनसम्पर्क तथा संवाद शैली Community Relations & Negotiation Skills) सूचना प्रविधि Computer Skills Email internet navigation website	प्रशिक्षण	जनसम्पर्क तथा संवाद शैली (Community Relations & Negotiation Skills तालिम	✓	✓	✓	✓		जनसम्पर्क तथा संवाद शैली Community Relations & Negotiation Skills) प्रभावकारी हुने	४ दिन			
अन्य	प्रशिक्ष	स्थानीय तहको योजना तर्जुमा तालिम	✓	✓	✓	✓		स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृया सहभागिता मूलक र विधि सम्मत हुने	३ दिन			
	प्रशिक्षण	दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण तालिम	✓	✓	✓	✓		स्थानीय तहको योजनामा दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण हुने	५ दिन			
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	तालिम	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	✓	✓	✓	✓	अन्य सरोकारवाला	फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन सहज हुने	३ दिन			



निस्दी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मित्याल-पाल्पा, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल