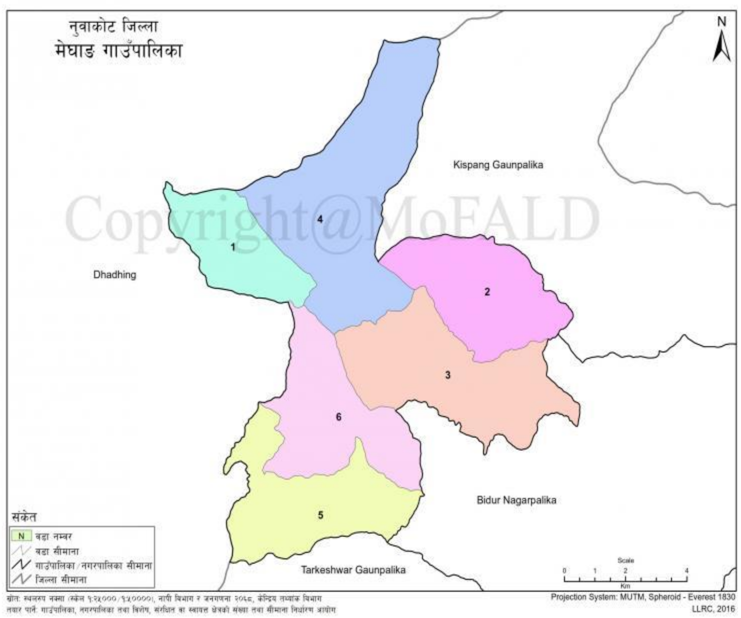
त्रि-वर्षीय क्षमता विकास योजना

(Three Years Capacity Development Plan)

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



म्यागङ गाँउपालिका

नुवाकोट जिल्ला

आषाढ, २०७९

<u>आर्थिक सहयोग</u> :

प्रदेश सुशासन केन्द्र
बागमती प्रदेश

<u>प्राबिधिक सहयोगः</u>

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

विषय सूची पेज

१.२ क्षमता विकास योजनाकोआवश्यकता, उद्धेश्य तथा औचित्य 1

१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया 3

१.४ क्षमता विकास योजनाका सीमाहरु 5

१.५ कार्यकारी सारांश 5

परिच्छेद-२:स्थानीयतहको क्षमता विकास नीति तथा कार्य नीति 6

२.१ क्षमता विकासका लागि स्थानीय तहको अंगिकार गरेका नीतिहरु कार्यनीति स्रोत संयन्त्र 6

२.२ क्षमता विकासका लागि विगत तीन वर्षमा गरिएको बजेट विनियोजन 6

परिच्छेद-३: स्थानीयतहको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था 7

३.१ स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था 7

३.२ स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था 10

३.३ कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण 14

३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल 14

परिच्छेद-४:क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य र उद्धेश्यहरु 16

४.१ स्थानीय तहको क्षमता विकासको लक्ष्य 16

४.२ क्षमता विकास योजनका उद्धेश्यहरु 16

४.३ अपेक्षित नतिजाहरु 17

परिच्छेद-५: स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण 20

(कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यविवरणका आधारमा विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र)क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण(........ 20

५.१ जनप्रतिनीति स्तर 20

५.२ समिति तथा उपसमिति-गठन परिचालन र क्रियाशीलताको अवस्था 23

५.३ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगत श्रेणीअनुसार) 29

५.४ विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत मूल्यॉंकन (LISA)वाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका विषयक्षेत्रहरु 32

५.५ संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित अधिकार र कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण.........33

परिच्छेद-६: क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु..37

६.१जनप्रतिनीधी स्तर..37

६.२समिति तथा उपसमिति..38

६.३ महाशाखा/शाखा/इकाई..39

६.४ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगतश्रेणी अनुसार)..41

(लक्ष्य,नतिजा र स्रोत)..43

७.१ क्षमता विकास नीति..43

७.२ जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु...43

७.३ तहगत तथा श्रेणीगत रुपमा कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु................46

७.४ संविधानको अनुसूची-८मा प्रदत्त २२ अधिकारहरुको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि संचालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु..50

परिच्छेद-८: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका...54

परिच्छेद-९: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन...57

९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनवाट हुने वार्षिक प्रतिफल विषयक्षेत्र अनुसार...............................57

विषयक्षेत्रः भौतिक पूर्वाधारनिर्माण र उपकरणहरु (Areas of Capacity Building: Physical infrastructure, equipment and machinary)..57

विषयक्षेत्रः संस्थागत विकास (Institutional Aspect of capacity development).....................................59

विषयक्षेत्रः मानव संशाधन विकास (Human Resource Aspect of capacity development).....................62

९.२ उपसंहार...70

तालिका : १ कर्मचारीको दरवन्दी र क्षमता विकासका क्षेत्रहरु 7
तालिका : २ हाल कार्यरत कर्मचारी 9
तालिका : ३ पालिकामा भएका कानुनी दस्ताबेजहरु 11
तालिका : ४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था 14
तालिका : ५ उद्धेश्यहरुको कार्यन्वयन र अपेक्षित नतिजाहरु 17
तालिका : ६ अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था 20
तालिका : ७ उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था 21
तालिका : ८ स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था 25
तालिका : ९ स्थानीय निकायले बजेट बनाउदा गर्नुपर्ने क्रमवद्ध कायर्हरु 26
तालिका : १० शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु 30
तालिका : ११ स्वःमूल्याँकनका विषय क्षेत्रहरुको विश्लेषण 32
तालिका : १२ संविधानको अनुसूची ८ को कार्यसम्पादनको संक्षिप्त समीक्षा 34
तालिका : १३ महाशाखा वा शाखागत क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु 39
तालिका : १४ कर्मचारी स्तर 41
तालिका : १५ जनप्रतिनिधि स्तरः त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना (८२/२०८१-८०/२०७९) 43
तालिका : १६ कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु 46
तालिका : १७ क्षमताविकासका लागि आवश्यक कार्यालयपूर्वाधार तथा उपकरण र औजार 54
तालिका : १८ भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरण पक्षमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका 58
तालिका : १९ संस्थागत विकासका सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका 60
तालिका : २० क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका 62
तालिका : २१ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका 65
तालिका : २२ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका 66

`

परिच्छेद-१: परिचय

१.१ पृष्टभूमी म्यागङ गाउँपालिका प्रदेश नं. ३ को नुवाकोट जिल्लामा रहेको एउटा स्थानीय तह हो ।साविकका बर्सुन्चेत , किम्ताङ , देउराली , बुङताङ र सामरी गाविस मिलेर बनेको म्यागङ गाउँपालिकाको क्षेत्रफल ९७.८३ वर्ग किमि र जनसंख्या १३४७९ (२०६८ को जनगणना अनुसार) रहेको छ । गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ३ नं. वडाको चिउरिभञ्ज्याङमा रहेको छ ।

१.२ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता, उद्धेश्य तथा औचित्य

नेपालको संविधानले स्थानीयतह लाई ठूलो जिम्मेवारी दिएको छ। संविधानको अनुसूचि ८ मा स्थानीय तहको एकल अधिकार उल्लेख गरिएको छ।साथै संघ र प्रदेश सरकारसँग मिलेर गर्ने अन्य कार्यहरु पनि विस्तृत रुपमा उल्लेख गरिएका छन्। स्थानीय सरकार कार्य संचालन ऐन २०७४ ले कैयन महत्वपूर्ण कार्यहरु गर्ने जिम्मेवारी स्थानीयतह लाई दिएको छ।

यस्ता कानून प्रदत्त संवैधानिक, कानूनी र कार्यकारी अधिकारहरुको प्रयोग गर्न स्थानीयतहहरु सक्षम हुनु जरुरी छ। कानूनी र संवैधानिकरुपमा अधिकारहरु दिइएता पनि क्षमताको अभाव भएमा कार्य सम्पादन राम्रो हुन सकिरहेको छैन। तसर्थ स्थानीय पालिकाहरुको क्षमता विकास गर्नु पर्ने अपरिहार्य आवश्यकता रहेको छ।

मूलतः आज स्थानीय सरकारको रुपमा कार्य गर्ने स्थानीय पालिकाहरुले गर्ने कार्यहरु भनेका भवन निर्माण, नक्सा पास, आवधिक योजना तर्जुमा, आयोजना वैंकको स्थापना, एकीकृत वस्ती विकास गुरुयोजना, घर धुरी नंवरको प्रभावकारी कार्यन्वयन, खुल्ला क्षेत्रको अभिलेखीकरण, फोहर मैला व्यवस्थापन, पूर्वाधार निर्माणमा IEE/EIA गर्ने कार्य नै हुन्।

यसैगरी अन्य गर्नु पर्ने कार्यहरुमा स्थानीय अस्पतालहरुको संचालन र व्यवस्थापन, सूचना प्रविधिको व्यवाहारिक प्रयोग गरी सेवा प्रवाहको प्रभावकारीतामा वृद्धि, सार्वजनिक खरीद र दररेट स्वीकृत गर्ने, कर संकलनमा अनलाइन प्रणाली र राजस्वको नक्साँकन गर्ने जस्ता कार्यहरुहुन्।यस्तै शिक्षा कार्यक्रम संचालन, समयमै वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति र वार्षिक कार्यक्रमको समीक्षा, औद्योगिक ग्रामहरुको स्थापना र संचालन, एक वडा एक उत्पादन कार्यक्रम,जिविकोपार्जनको लागि थप कार्क्रम संचालन, सार्वजनिक निजी साझेदारी संवाद (PPP dialogue), न्यायिक कार्य सम्पादन/इजलासको स्थापना र उजुरी फर्छ्यौट, विपद व्यवस्थापन पूर्व तयारी, स्थानीय पालिकाको

पार्वचित्र तयारी जस्ता महत्वपूर्ण कार्यहरु गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय सरकारको नै भएकोले क्षमता विकास विना यी कार्यसम्पादन संभव छैन। यी सबै कार्यको प्रभावकारी सम्पादनको लागी योजनावद्ध क्षमता विकासको आवश्यकता पर्छ।

गाँउपालिकाले आफ्नो भूमिका सफलरुपमा निर्वाहगर्न तथा विकास निर्माणका कार्यहरु दिगो ढंगले समयमै सम्पन्नगरी जनताको विकास प्रतिको अपेक्षा र चाहना पुरागर्न आफ्नो काम गर्ने परम्परागत तौरतरिका, शैली र चिन्तनमा परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप परिवर्तन गराउनु आवश्यक हुन्छ। गाँउपालिकाको क्षमता विकासमा संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संशाधन तथा भौतिक पूर्वाधार क्षमताका विषयहरु पर्दछन्। मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँपन तथा शैलीलाई सिर्जनशील एवम् परिणाम मुखी बनाउन सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको विकासको योजना आवस्यक हुन्छ। गाँउपालिकाद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु नागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुनु पर्दछ। यसो भएमा मात्र जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्रप्रति विश्वसनीयता बढ्नुको साथै राज्य र व्यवस्था प्रति पनि नागरिकहरूमा भरोसा बढ्छ।

यसर्थ, यस गाँउपालिकाले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा विकासगरी नागरिकप्रति उत्तरदायी हुन र सेवाप्रवाह प्रभावकारीरुपमा संचालन गर्न क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट उपयुक्त हुने भएकोले योजनाको आवश्यकता पर्छ।

क्षमता विकास योजनाको औचित्य

कुनैपनि गाँउपालिकाको क्षमता विकास योजनाका औचित्यहरु देहाय बमोजिम हुन्छन्।

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह प्रवाहगर्ने जिम्मेवारी र दायित्व नजिकैको सरकारको रुपमा रहेको स्थानीय पालिकाको कार्यक्षेत्रमा रहेको हुन्छ। यसले पनि स्थानीय पालिकाहरुको क्षमता स्थानीय जनताले अपेक्षा गरे अनुरुप हुनैपर्छ।
- स्थानीय पालिकाबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व पनि स्थानीय पालिकाकै हुन्छ।
- स्थानीय पालिकाका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक पर्ने भएकोले योजनावद्ध रुपमा कार्यगर्दा प्रतिफलको सुनिश्चितता वढ्छ।

- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार गाउँपालिकालाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय पालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्न पनि क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता पर्छ।
- मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी स्थानीय आवश्यकता परिपूर्ति गर्न र जनातले अपेक्षा गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र व्यवाहार र चिन्तनको विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेकोल पनि योजनाको औचित्यता रहन्छ।
- स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा पूनर्स्थापना ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४, संघ, प्रदेश र स्थानीयतह (समन्वय र अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ जस्ता विभिन्न कानूनहरुले स्थानीय तहका जिम्मेवारी, भूमिका र अन्तर सम्बन्धका विषयहरुमा स्पष्ट व्यवस्था गरेकाछन्। यी ऐनले दिएका अधिकारहरुको प्रयोग गर्न एक तहको क्षमता आवश्यकता पर्ने हुन्छ।
- संविधानमा उल्लेख भएका अधिकारका सूचीहरुको व्यावहारिक कार्यान्वयनको स्थिति, स्थानीय सरकारको शासन संचालन क्षमता र स्थानीय शासनलाई प्रभावकारी तुल्याउनका लागि आगामी दिनमा आवस्यक पर्ने क्षमताको अन्तर पहिचान गरी यस्ता अन्तर एवम् कमजोरीलाई हटाई स्थानीय तहलाई सबल र सक्षम शासकीय एकाईका रुपमा स्थापित गर्न योजनावद्ध क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता पर्छ।
- संविधान तथा कानूनले तोकेका भूमिका र जिम्मेवारी अनुरुप कार्य सम्पादन गर्दा समग्र राष्ट्रिय योजना र विश्वव्यापि साझा लक्ष्यको रुपमारहेका दिगोविकासका लक्ष्य तथास्थानीय स्तरका आवस्यकताहरु परिपूर्ति गर्नेगरी योजनाबद्ध रुपमाकार्य सम्पादन गर्न पनि योजनावद्ध क्षमता विकासको आवश्यकता हुन्छ।

१.३ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया

प्रस्तुत क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा वृहत स्थलगत छलफल र स्थानीय गाँउपालिका भ्रमण गरी गाँउपालिकाको संस्थागत, भौतिक र मानवीय स्रोतसाधन जस्ता सबै पक्षहरूलाई समेटी सहभागितात्मक विधिबाट तयार गरिएको थियो। यथार्थ धरातललाई प्रतिविम्वित गरोस् र स्थानीय पालिकाको मागमा आधारित होस् भन्ने ध्येयले यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाका गर्दा निम्न विधि र प्रकृयाहरु अवलम्वन गरिएका थिए।

- **क्षमता विकासको योजना तथा नीति प्रक्रियाबारे अभिमुखीकरणः**यस पालिकाको क्षमता विकास योजना विषयमा जानकारी गराउन जुम मार्फत अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो।

- **क्षमता विकसको लेखाजोखाः** मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्न क्षमता विकास योजनाको विभिन्न विषयगत क्षेत्रहरुसँग सम्बन्धित फारमहरु तयार पारिएका थिए।
- **फारमहरुको विकासः** सात भागमा विभाजन गरिएका यस्ता फारमहरुमा पहिलो फारम संविधानले दिएका अनुसुची ८ का २२ वटा कार्यहरु सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने गाँउपालिका प्रमुख र उपप्रमुखका क्षमता पहिचान लक्षित थिए भने फारम २ स्थानीय सरकार संचलन ऐन २०७४ ले दिएका अधिकारहरु सम्पादन गर्न अध्यक्ष उपाध्यक्ष र वडा अध्यक्षका क्षमता पहिचान लक्षित थिए। बाँकी अन्य फारमहरु प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वाशाखा प्रमुख रएकाईका प्रमुखहरूको कार्यसम्पादन क्षमतासँग सम्बन्धित थिए।
- **गाँउपालिका स्थलगत भ्रमण र छलफलः** पालिकाको स्थलगत छलफलमा जनप्रतिनिधिहरु र सबै कर्मचारीहरुलाई सहभागी गराई संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विभिन्न फारमहरु वितरण गरी निजहरुले नै महशुस गरेका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित आवश्यक विवरण संकलन गरिएको थियो।
- **नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाः** गाँउ पालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, तथा कार्यपालिका सदस्य र विभिन्न समिति, उपसमितिका संयोजकहरुसँग अन्तरक्रियात्मक छलफल गरी निजहरुको क्षमता विकासको आवश्यकताको विवरण संकलन गरिएको थियो ।
- **स्थलगत अवलोकनमा आधारित क्षमता विकास पहिचान र आवश्यकताको लेखाजोखाः** गाँउपालिकाका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूले स्पष्ट रूपमा पहिचान गर्न नसकेका तर कार्यसम्पादनका लागि महत्वपूर्ण कार्य तथा क्रियाकलापहरूको पहिचान आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखाको माध्यमबाट गरिएको थियो।
- **राष्ट्रिय महत्वका नीति, रणनीति, कार्यविधि अध्ययनः** मता विकाससम्बन्धी क्रियाकलापहरूको पहिचानकालागि राष्ट्रिय महत्वका नीति, रणनीति, कार्यविधि तथा कार्यक्रमहरूको अध्ययन गरिएको थियो।
- **अवलोकन र अभिमत संकलनः** गाँउपालिकाको कार्य सम्पादन अवस्थाकोअवलोकन,सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा, सेवाग्राही नागरिकहरूको अभिमतसंकलन, सानो समूह अन्तर्वार्ता, व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता; स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व-मूल्यांकनको नतिजा र नगरपालिकाको प्रकाशित, अप्रकाशित अन्य दस्तावेजहरूको अध्ययन गरिएको थियो।
- **स्व-मूल्याँकन सँग सम्वन्धित सूचना संकलन तथा विश्लेषणः** गाँउपालिकाको विगत दुईवर्षको स्व-मूल्यांकन विधिबाट संकलन भएका सूचनाहरूमा आधारित क्षमता विकासका आश्यकताको लेखाजोखा अध्ययन तथा विश्लेषण गरिएको थियो।

- **क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा तयारीः** यसरी प्राथमिकीकरणको समेतको आधारमा क्षमता विकासको लागि आगामी तीन वर्षमा सञ्चालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको निर्धारण गरी र सोका लागि लाग्ने आर्थिक व्ययभारको समेत लेखाजोखा गरिएको थियो।
- **राय प्रतिक्रिया र अन्तिम प्रतिवेदनः** मस्यौदा क्षमता विकास योजनाको उपर आफ्ना राय सुझाव र प्रतिक्रियाका लगि स्थानीय पालिकामा पठाई सो राय प्रतिक्रिया समेत समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरिएको थियो।

१.४ क्षमता विकास योजनाका सीमाहरु

यस योजना तयार गर्दा स्थानीय म्यागङ गाँउपालिकाका कर्मचारीर निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरु सँगको छलफल र अन्तरक्रियालाई आधार मानिएकोछ।यस क्षमता विकास कार्य योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्वयम् स्थानीय सरकारले पहल गर्नुपर्ने मान्यता राखिएको छ।कतिपय दक्षता अभिवृद्धिका सवालमा विकासका साझेदारहरुको आर्थिक र प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ।योजना मूलतःनयाँ जानकारी र नयाँ विषयवस्तुका साथैप्रविधी तर्फ केन्द्रीत भई तर्जुमा गरिएको छ। यस योजनाको हुवहु कार्यन्वयनमा चुनौति हुन सक्छ किनकी यसमा ठूलो धनराशीको परिचालन आवश्यक पर्छ।क्षमता विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा समस्यालाई निरन्तर रुपमा लागू गर्न नसकिएको अवस्थामा योजनाको कार्यन्वयन वा अपेक्षित उपलव्धीमा प्रश्नचिन्ह उठ्न सक्छ।

१.५ कार्यकारी सारांश

बागमती प्रदेश अन्तर्गत नुवाकोट जिल्लामा रहेको म्यागङ गाउपालिका साविकको बर्सुन्चेत, देउराली किम्ताङ, बुङताङ र सामरी गाविस मिलेर बनेको हो। यो पालिकाको समग्र क्षमता कमजोर रहेको पाइएकोले संघीय सरकार र प्रदेश सरकार तथा अन्य सरोकारवालाहरुले यसको क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिनुपर्ने देखिन्छ।

प्रस्तुत तीन वर्षे क्षमता विकास योजना(२०७९/८०-२०८१/८२)ले यस गाँउपालिको क्षमता विकासका वृहत तथा निर्दष्ट क्षेत्रहरु र तीनको प्राथमिकताक्रम तालिका वद्ध रुपमा सम्पन्न गर्ने गरी पहिचान गरेकोछ।

भौतिक पूर्वाधार निर्माण, जनप्रतिनिधिहरुको तालिम/प्रशिक्षण र स्वदेश तथा विदेश भ्रमण, तथा विषयगत र पटके समितिहरुको विषयक्षेत्र अनुसारको कार्यन्वयन दक्षता र क्षमता वृद्धिगरी गाँउपालिकाको समग्र कार्यसम्पादन उच्च पार्न निकै मेहनतको आवश्यकता पर्ने देखिन्छ।पालिकामा

कार्यरत कर्मचारीहरुको वृति विकासमा तालिमको अभाव भएको र सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता वढाउने विषयमा पनि क्षमता कमजोर भएको पाइएको छ।

गाँउपालिकाका वडा कार्यलयहरुको नयाँ भवन बनाउनु पर्ने भएकोले लागत निकै वढी पर्नजाने स्पष्ट छ भने कर्मचारीहरुको पनि क्षमता विकासमा निकै खर्च गर्नुपर्ने पाइएकोछ। दीर्धकालीन महत्वका र ठूला भवन निर्माण र उपकरणहरुको लागि संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले सहयोग गर्नु पर्ने देखिन्छ भने साना तिना पटके तालिम र कार्यालय व्यवस्थापनमा गाँउपालिका स्वयंले खर्च व्यहोर्नु पर्ने गरी यस योजनामा प्रस्ताव गरिएकोछ।

परिच्छेद-२:स्थानीयतहको क्षमता विकास नीति तथा कार्य नीति

२.१ क्षमता विकासका लागि स्थानीय तहको अंगिकार गरेका नीतिहरु कार्यनीति स्रोत संयन्त्र यस गाँउपालिकाको क्षमता विकासका लागि केही नीतिगत व्यवस्थाको अवलम्वन गरिएको भएता पनि सो निकै सीमित मात्रामा मात्र रहेको पाइएकोछ।सामान्य प्रशासनिक व्यवस्थापन वाहेक क्षमता र दक्षता अभिवृद्धिमा खासै चासो दिइएको पाइएन।गाँउपालिकाको संस्थागत विकासका लागि शासकीय तथा भौतिक सुधारका पक्षमा क्षमता अभिवृद्धिका लागि नीतिगत व्यवस्था गर्न खासै ध्यान दिइएको पइएन।केही व्यवस्था गरिएका कार्यहरुमा पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यविवरण स्पष्ट गरी सो को आधारमा कार्यसम्पादनका लागि उपलव्ध सीमित भौतिक सुविधा र प्रविधिको व्यवस्था गरिएको पाइयो भने वार्षिक योजना तर्जुमा र मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गरी सो को कार्यन्वयन भने गरिएको पाइयो।साथै SuTRA मा आधारित रही वित्तीय व्यवस्थापनलाई निमयन, पारदर्शी वनाइएको र कार्यलायको सम्पती तथा जिन्सी व्यवस्थापनको लगत राखेको पाइयो। साथै नागरिक वडापत्रमा उल्लखित सेवा तथा सुविधाहरु प्रदान गर्ने सम्बन्धमा सेवाग्रवहीलाई उचित जाकारी गराउने व्यवस्था गरिएको भने पाइयो।कानूनी रुपमा वाध्यकारी भएर गरिएका यी व्यवस्था वाहेक अन्य क्षमता र दक्षता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरु खासै संचालन गरिएको पाइएन।तसर्थ यस्ता सीमितरुपमा भएका कानुनी तथा व्यवस्थपकीय पक्षमा व्यापक सुधार गर्नु पर्ने देखिन्छ।

२.२ क्षमता विकासका लागि विगत तीन वर्षमा गरिएको बजेट विनियोजन

क्षमता विकासका लागि यस पालिकाले खासै उल्लेख्य रुपमा बजेट विनियोजन गरेको छैन। विगत तीन वर्षमा यस पालिकाले क्षमता विकासको क्षेत्रमा गरेको विनियोजना अत्ति नै न्यून रहेको पाइएको छ।एक प्रतिशत भन्दा पनि कम बजेट क्षमता विकासमा विनियोजना गरिएको पाइएको छ।

२.३ क्षमता विकासका लागि संचालित कार्यक्रमहरु (आन्तरिक/वाह्य)

सीमित वजेट विनियोजन र क्षमता वृद्धि प्रतिको चेतनाको अभावले गर्दा खासै क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु संचलन गरिएको पाइएन। आक्कल झुक्कल वाह्य आयोजकले गर्ने केही जानकारीमूलक र अभिमूखीकरणका कार्यक्रम वाहेक नियमित रुपमा वार्षिक बजेट विनियोजन गरी सीप दक्षता र क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरु संचालन नभएको स्थलगत छलफलवाट पनि जानकारीमा आयो। संचालन भएका केही प्रशिक्षणका कार्यक्रमहरुको पनि स्रोत व्यक्तिको अभाव र पटके प्रकारका तालिम प्रशिक्षणहरु भएकोले खासै उपलव्धीमूलक नभएको गुनासो कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुवाट नै व्यक्त हुन आयो।

परिच्छेद-३: स्थानीयतहको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

३.१ स्थानीय तहमा विद्यमान मानव संशाधनको अवस्था

यस म्यागङ गाँउपालिकाको कर्मचारी दरन्वन्दी निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ। कार्यालय सहयोगी र हलुका सवारी साधन चालक सहित करीव ७८ जनाको दरवन्दी रहेको यस गाँउपालिकाको विस्तृत विवरण निम्नानसार रहेको पाइयो।

तालिका : १ कर्मचारीको दरवन्दी र क्षमता विकासका क्षेत्रहरु

पद	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकासका क्षेत्रहरु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/रा प तृतीय	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन
अधिकृत सातौं	प्रशासन लेखा सातौं	उत्प्रेरणा समन्वय नेतद्दत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य हे ई	स्वास्य्य सेवा सँग सम्बन्धित

अधिकृत सातौं	शिक्षा शिक्षा प्रशासन	उत्प्रेरणा समन्वय नेतट्ठत्व विकास इ-गभर्नेन्स शिक्षा प्रशासन
अधिकृत सातौं	इन्जिनियर सिभिल	खरीद जीन्सी सम्बन्धी
अधिकृत सातौं	प्रसाशन सा प्र	उत्प्रेरणा समन्वय नेतट्ठत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य क न	स्वास्थ्य नीति जनस्वास्थ्य सेवा प्रदाय
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध छैटौं	IT related
सहायक पाँचौं	सा प्र प्रशासन	सामान्य प्रसाशन
सहायक पाँचौं	लेखा लेखापाल	लेखा मान र लेखा पालन
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रशासन प्रा स	शिक्षा प्रासाशन
प्रशासन पाँचौं	आन्तरिक लेखा परीक्षक	लेखा परीक्षणर नेपाल लेखा परिक्षण मान
सहायक पाँचौं	न्याय	न्याय प्रशासन मेल मिलाप गराउने पद्धति
पाँचौं प्रा स	कृषि प्रशार पाँचौं	कृषि विकास प्रासार
पाँचौं प्रा स	पशु सेवा पाँचौं	पशु विकास पशु सेवा
पाँचौं	सव इन्जिनियर सिभिल	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन
पाँचौं	कम्प्युटर अपरेटर विविध	IT web page
पाँचौं	सूचना प्रविधि सहायक क अ विविध	IT सँग समबन्धित
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा	पशु सेवा
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा
चौथो	अमिन इनजिनियर सर्वे	जिन्सी खरीद
सहायक म वि नि	स म वि नि विविध	महिला विकास
चौथो	स कम्प्युटर अप्रेटर विविध	कम्प्युटर
चौथो	फिल्ड सहायक	
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी	आचरण र मर्यादा पालन

स्रोतः म्यागङ गाँउपालिका

निम्न तालिकामा हाल कार्यरत कर्मचारीहरु र क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु प्रस्तुत गरिएको छ। कतिपय अवस्थामा भने दरवन्दी भन्दा वाहेक पनि थप कर्मचारी भर्ना गरिएको पाइन्छ। क्षमता विकासको दृष्टिले भने निकै कमजोर भएको पाइएकोछ।

तालिका : २ हाल कार्यरत कर्मचारी

पद दर्जा	शाखा उपशाखा	क्षमता विकासका लागी प्रस्तावित कार्यक्रमहरु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन	समुह गतिशिलता उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम
सि अ हे व छैटौं	स्वास्थ्य शाखा	जनस्वास्थ्य सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम सरुवा रोग र महामारी आयुर्वेद पद्धती सम्बन्धी तालिम
विद्यालय निरीक्षक	शिक्षा	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास शिक्षा प्रासाशन पाठ्यक्रम विकास स्थानीय भाषा संस्कृति
सूचना प्रविधि अधिकृत	सूचना प्रविधि शाखा	Internet and LAN Commection, Server management, web-page design, GIS Networking and It related training
रोजगार संयोजक	रोजगार सेवा केन्द्र	रोजगार प्रवर्द्धन उद्यमशीलता विकास र व्यवसाय विकास
लेखा सहायक	लेखा	नेपालकको लेखा मान लेखा पालन पद्धति र लेखा परिक्षणमान जिन्सी व्यवस्थापन
प्रशासन सहायक	योजना शाखा	स्थानीय योजना गर्जुमा र अनुगमन प्रणाली
आ ले प सहायक	प्रशासन	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालि र लेखा मान
प्रशासन सहायक	प्रशासन	संचार कार्यलय पद्धति र जिन्सी व्यवस्थापन
प्रशासन सहायक	जिन्सी/विषद् व्यवस्थापन	जिन्सी व्यवस्थापन विषद् व्यवस्थापन दैवि प्रकोप र उद्धार
कानूनी सहजकर्ता	न्यायिक समिति	कानूनका सिद्धान्त र मेलमिलापका नीति रणनीति
सव इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माणस र सार्वजनिक खरीद
प्रशासन सहायक अप्रेटर	प्रशासन	MS word Excel Power Point and basic Computer Operating System; Data Management
MIS अप्रेटर	पंजीकरण शाखा	Computer operating / दर्ता तथा चलानीको महत्व र पत्राचर; संचार

सव ओभरसियर	पूर्वाधार विकास तगा भवन नियमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माणस र सार्वजनिक खरीद
असिस्टेन्ट सव इन्जिनियर	पूर्वाधार विकास तगा भवन नियमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माणस र सार्वजनिक खरीद
सहायक चौथो	प्रशासन	कार्यलया संचालन, सेवा प्रवाह, संचार र कार्यलय व्यवस्थापन
असिस्टेन्ट सव इन्जिनियर	योजना अनुगमन शाखा	वातावरण र विकास निर्माणस र सार्वजनिक खरीद आवधिक योजुना तर्जुमा
ना प्र स्व प्र	पशुसेवा शाखा	पशु सेवा सम्बन्धित
प्राविधिक सहायक	कृषि विकास शाखा	कृषि विकास र प्रसार
ना प्र से प्रा	पशु सेवा शाखा	पशुसेवा सम्बन्धित
अ हे व	स्वास्थ्य शाखा	ग्रागिण स्वास्थ्य प्रणाली र सरसफाइ तथा सरुवा रोगहरु सम्बन्धी
फिल्ड सहायक	पंजीकरण शाखा	कार्यसँग सम्बन्धित
प्राविधिक सहायक (प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम)	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	रोजगार विकास र वैदेशिक रोजगारवाट फर्केकाहरुलगी सरसल्लाह तथा परामर्श दिने विषय
ना प्र स	कृषिविकास शाखा	ग्रमीण कृषि प्रणाली रैथाने वाली संरक्षण
उद्यम विकास सहजकर्ता	उद्यम विकास	उद्यमशीलता विकास
हलुका सवारी चालकहरु	प्रशासन शाखा	कार्यलयमा शिष्टाचार पालन
कार्यालय सहयोगीहरु	प्रशासन शाखा	कार्यलयमा शिष्टाचार पालन

स्रोतः म्यागङ गाँउपालिका र छलफलवाट प्राप्त सुझावहरु

३.२ स्थानीय तहको संस्थागत विकासको अवस्था

संस्थागत सुधारका लागि यस पालिकाले तर्जुमा गरेका ऐन नियम कार्यनीति दिग्दर्शन र निर्देशिकाहरु कमै तर्जुमा गरेको पाइयो। संस्थागत विकासमा खासै ध्यान नदिनुको कारणमा यसको महत्व नवुझ्नाले नै हो भन्ने जानकारी प्राप्त भयो। कतिपय ऐन, नियम, कानून र कार्यविधिहरु पाँचवर्ष सम्म

पनि वन्न नसक्नुमा स्थानीय नेतृत्वको ध्यान नपुगेको र कर्मचारीहरुको अभाव तथा कार्यरत भएका कर्मचारीहको पनि ज्ञान र सीप नभएकोले हो भन्ने पत्ता लाग्यो।न्यूनतम बनाउनु पर्ने ऐन, नियम र कानून, कार्यविधि र दिग्दर्शनहरु मध्धे केवल ६० प्रतिशत मात्र बनेकाले संस्थागत रुपमा यो पालिकाको क्षमता निकै कमजोर भएको पाइयो।हालसम्म निम्नकानूनहरु बनेको पाइयो।

।पालिकाको समग्र कार्य सञ्चालनको मन्त्रालयले उपलब्ध गराएको कानुनहरु मध्य निम्न तालिका बमोजिम मात्र तयार भएको देखियो ।तसर्थ पालिकाले यथाशीघ्र आवश्यक ऐन ,नियम,कार्यनीति ,कार्यविधि , दिग्दर्शन,निर्देशिका तथा मापदण्डहरु तयार गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

तालिका : ३ पालिकामा भएका कानुनी दस्ताबेजहरु

क्रस.	कानुनहरु	कानुनको किसिम	छ, छैन	कैफियत
१.	विषयगतहरु समिति कार्यसंचालन कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	छ	
२.	स्थानीय तहको नमूना सामाजिम समावेशीकरण नीति,२०७८	नीति	छैन	
३.	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८	दिग्दर्शन	छैन	
४.	वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	छैन	
५.	गाँउनगरपालिकाको संक्षिप्त कोषको आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	छैन	
६.	स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	छैन	
७.	मेलमिलाप केन्द्र संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८	कार्यविधि	छैन	
८.	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०७८	कार्ययोजना	छैन	
९.	गाँउपालिका नगरपालिकाको कार्यसंचालन/निर्देशिका, २०७८	निर्देशिका	छ	
१०.	टोल विकास संस्था)गठन तथा परिचालन नमूना (कार्यविधि, २०७७	कार्यविधि	छ	
११.	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	कार्यविधि	छैन	
१२.	सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७	कार्यविधि	छैन	
१३.	व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	छ	
१४.	राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६	दिग्दर्शन	छ	

क्रस.	कानुनहरु	कानुनको किसिम	छ, छैन	कैफियत
१५.	घर जग्गा बहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६	कार्यविधि	छैन	
१६.	स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन, २०७६	ऐन	छैन	
१७.	सार्वजानिक खरिद नियमावली, २०७५	नियमावली	छैन	
१८.	नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी, २०७५	कार्यविधि	छैन	
१९.	बालविवाह विरुद्ध कार्यक्रमखर्च कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	छैन	
२०.	सडक बालबालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	छैन	
२१.	बालगृह संचालन कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	छैन	
२२.	सहरी योजना तथा भवन निर्माण मापदण्ड, २०७५	मापदण्ड	छ	
२३.	उत्थानशील समुदायका लागि गाँउपालिकानगरपालिका / रणनीति, २०७५	रणनीति	छैन	
२४.	गाँउपालिका नगरपालिका/आपतकालीन कार्यसंचालन विधि, २०७५	कार्यविधि	छैन	
२५.	स्थानीय विपद व्यवस्थापन कोष संचालन, कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	छैन	ऐन छ
२६.	स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७४	कार्यविधि	छ	
२७.	स्थानीय ऊर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका, २०७४	कार्यविधि	छैन	
२८.	गरिबी निवारणका लागि लघु उघम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	छैन	
२९.	स्थानीय तहमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	छ	
३०.	गाउँ नगर विपद् जोखिम/न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन,	ऐन	छ	
३१.	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५	कार्यविधि	छ	
३२.	स्थानीय तहको उपभोपक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	छ	
३३.	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	छ	

क्रस.	कानुनहरु	कानुनको किसिम	छ, छैन	कैफियत
३४.	न्यायिक समितिको उजुरीका कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	ऐन	छ	
३५.	स्थानीय तहको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५	ऐन	छ	
३६.	कृषिव्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन, २०७५	ऐन	छ	
३७.	स्थानीय तहको सरकारबाट गारिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५	निर्देशिका	छ	
३८.	शिक्षा नियमवाली, २०७४	नियमावली	छ	
३९.	स्थानीय तह सहकारी ऐन, २०७५	ऐन	छ	
४०.	गाउँ नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि/नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानुन, २०७४	ऐन	छ	
४१.	एफ एम रेडियो व्यवस्थापन.तथा संचालन कार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	छ	
४२.	गाउँ जिल्ला सभा संचालन/नगर/कार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	छ	
४४.	गाँउ कार्यपालिका कार्य विभाजन नियमावली, २०७४	नियमावली	छ	
४६.	गाउँ कार्यापालिका कार्यसम्पादन नियमावली, २०७४	नियमावली	छ	
४७.	गाउँ नगर कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी/ कार्यविधि, २०७४	कार्यविधि	छ	
४८.	स्थानीय तहको आर्थिक ऐन, २०७४	ऐन	छ	
४९.	स्थानीय तहको विनियोजन ऐन, २०७४	ऐन	छ	

३.३ कार्यालय पूर्वाधार तथा कार्यालय औजार उपकरण

वर्तमान अवस्थामा गाँउपालिकाको कार्यालय नै पुरानो वडा समितिको कार्यलयमा संचलन गरिएकोले र सो परिसर अत्ति साँघुरो भएकोले अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष र अन्य जनप्रतिनिधि तथा कर्माचारीहरुलाई कार्य संचालन गर्ने स्थानको नै अभाव देखियो।

कतिपय कर्मचारीहरु एउटै कोठामा साँघुरो गरी बसेर सेवा प्रदान गरिएको समेत पाइयो।

सवारी साधनको हकमा एक पिक अपको व्यवस्था रहेको र एक हलुका सवारी साधन भएको पाइयो। अध्यक्षको लागि एक र उपाध्यक्ष तथा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतका लागि पालै पालो गरी व्यवस्थापन गरिएको समेत पाइयो।

अन्य सावरी साधनको हकमा १४ वटा मोटर साइकलको व्यवस्था गरिएको पाइयो। म्यागङ कार्यपालिका पुग्ने वाटो कच्ची सडक भएकोले वर्षा याममा निकै असुविधा हुने रहेछ। हिंउदमा भने खासै समस्या नहुने देखियो।

केही कम्प्युटरहरु, इन्टरनेट र वाइफाइ, एक प्रोजेक्टर र फ्याक्सको पर्याप्त व्यवस्था गरिएको पाइएन।

३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल

गाँउपालिकाले आफ्नो कार्य सम्पादा उच्च राखी समयमै सेवा प्रवाह गर्न भौतिकरुपमा निकै सुधार गर्नु पर्ने पाइयो। भौतिक सुविधाकै अभावका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन समेत प्रभावित भएको पाइयो। निम्न तालिकामा विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको तुलनात्मक विवरण प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका : ४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था

सिन	विद्यमान अवस्था	अपेक्षित अवस्था	अन्तराल
१	एक गाँउपालिका भवन कार्यालय र ६ वडा मध्ये एउटा वडा कार्यलय भवन नभएको	सुविधा सम्पन्न भवन बनाउनु पर्ने	वडाका लागि एक भवन
२	एक सवारी साधन मात्र भएको	एक हलुका सवारी साधन थप गर्नुपर्ने	हलुका सवारी साधन एक
३	१४ वटा मोटरसाइकलहरु	१० मोटर साइकल थप गर्नु पर्ने	पाँच मोटर साइकलहरु

४	२ स्कुटर भएको	५ स्कुटर थप गर्नु पर्ने	५ स्कुटरहरु
५	सीमित मात्रामा कम्पुटरहरु	३० कम्पुटर थप गर्नु पर्ने	३० कम्पुटरहरु
६	सीमित मात्रामा फोटोकपी मेसिन	३० थप गर्नु पर्ने	३० वटा साना तथा ठूला फोटकपी मेसिनहरु
७	६ वटा वडाका लागि फाक्स र मेसिन नभएको	६ वटा फाक्स मेसिन र फोटोकपी मेसिन थप गर्नु पर्ने	६ वटा फ्याक्स मेसिन र ६ वटा फोटोकपी मेसिन
८	विपद व्यवस्थापनको लागि एक एकडोजर नभएको	१ डोजर थप गर्नुपर्ने	डोजर एक
९	विपद व्यवस्थापनका लागि एक एकस्काभेटर नभएको	एक एकस्काभेटर थप गर्नु पर्ने	एक एकस्काभेटर
१०	दराज र फाइल व्यवस्थापन गर्ने सेल्भसहरु	२५ थप गर्नु पर्ने	२५ थान अपुग भएको

यी सवै भौतिक साधन र सामागृहरुको लागि ठूलो आर्थिक व्यवस्थापनको खाँचो महसुश भएको छ। माथि तालिकामा उल्लेख भएका भवन निर्माण गर्न र भौतिक सामागृहरुको व्यवस्थापन गर्न करीव १० करोडको थप आर्थिक व्यवस्थापन गर्नु पर्ने देखिन्छ।

परिच्छेद-४: क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य र उद्धेश्यहरु

४.१ स्थानीय तहको क्षमता विकासको लक्ष्य

यो क्षमता विकास योजनाको लक्ष (Goal) भनेको गाँउपालिकाको तीन वर्षिय योजनाको माध्यमवाट समग्र कार्यसम्पादन स्तरमा (overall performance improvement) सुधार ल्याउने हो। समग्रकार्य सम्पादन भनेको गाँउपालिका द्धारा गरिने दैनन्दिनका सेवाप्रवाहसँग सम्बन्धित कार्यहरु र जन अपेक्षा अनुरुप गरिने विकास निर्माणका क्षेत्रका थप चुनौतीपूर्ण कार्यहरु प्रभावकारी मितव्ययी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको सीप, दक्षता क्षमता, व्यवाहार र कार्यशैली सोचाई पद्धति र प्रणालीमामा सुधारगरी समग्र गाँउपालिकाको कार्यक्षमतामा सुधार ल्याउने हो। अर्को शव्दमा भन्नेहो भने यो योजना कार्यन्वयन म्यागङ गाँउपालिकाको DNA परिवर्तन गर्ने हो। यो भनेको hardware र software दुवैको प्रयोगबाट उच्चतम कार्यसम्पादन स्तर हासिल गर्नु हो।

४.२ क्षमता विकास योजनका उद्धेश्यहरु

मुख्य उद्धेश्यमा गाँउपालिका द्धारा गरिने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरु उपयोगी, प्रभावकारी, मितव्ययी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार ल्याउने हो। यस क्षमता विकास योजनाका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू(specific objectives) निम्न रहेका छन्

- संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप प्रभावकारीरुपमा कार्यसम्पादन गर्न स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने
- गाँउपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता पहिचान गर्ने
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमताबीचको फरक पहिचान गरी आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने
- सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोगगर्न आधार तयार गर्न सहयोग गरी संस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने

- संस्थागत विकासकालागि ध्यान दिनुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत र प्रणालीगत विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गरी सोको परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरू लाई मार्गदर्शन गर्ने,
- यसका अन्य उद्धेश्यहरुमा गाँउ पालिकाको संगठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने; गाँउपालिकाले आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा कार्यन्वयन र अनुगमन मुल्याँकनको प्रभावकारिता वृद्धिगर्ने तथा प्राप्त उपलव्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने; गाँउपालिको वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता वहन गर्ने क्षमतामा सुधार ल्याउने; गाँउ पालिकाको कार्यसम्पादन प्रकृयालाई प्रणालीवद्ध गरी छिटो छरितो बनाउने पनि हुन्।
- त्यसैगरी अन्य उद्धेश्यहरुमा गाँउपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरुको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने; गाँउपालिकाको भौतिक सुविधा, कार्यलय सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलव्ध गराइ दैनिक कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने; गाँउपालिकाको पदिधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यशैली, कार्यव्यवाहार तथा अन्तर सम्बन्धहरुलाई सुदृढ गर्नसघाउने; तथा नयाँ सार्वजनिक व्यवस्थापनको आयामहरुको प्रयोग गर्ने वातावरण सिर्जना गर्ने हुन्।
- साथै, गाँउपालिकाले साझेदारहरुसँगको संयुक्त प्रयासमा विकास निर्माणको कार्य तथा संचालनमा सरोकारवालाहरु प्रति जवाफदेही हुने गरी समावेशी तथा सहभागितात्मक अवधारणाको अभ्यास गर्ने र गाँउपालिका भित्रका चल अचल सम्पतीको अभिलेख संरक्षण, सम्हार र परिचालन गर्नेजस्ता विषयहरु पनि यस क्षमता विकास योजनाका उदेश्य रहेका छन्।

४.३ अपेक्षित नतिजाहरु

यो योजनाको कार्यन्वयनवाट अपेक्षा गरीएका नतिजाहरु निम्न तलिकामा प्रतुत गरिएकोछ।

तालिका : ५ उद्धेश्यहरुको कार्यन्वयन र अपेक्षित नतिजाहरु

सि.नं.	उद्धेश्यहरुको कार्यान्वयन	अपेक्षित नतिजाहरु
१	सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरु सम्पन्न गर्न, सीप, क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार गर्ने	गरिने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका कामहरु उपयोगी, प्रभावकारी, मितव्ययी एवं दक्षतासाथ सम्पन्न गर्न, सीप,क्षमता र कार्यशैलीमा सुधार हुने

२	संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप प्रभावकारीरुपमा कार्यसम्पादन गर्न म्यागङ पालिकाका सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने	म्यागङ पालिकाका सबल र दुर्वल तथा अवसर र चुनौतीहरुको पहिचान गर्न सकिने
३	गाँउपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारीर कर्मचारीहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता पहिचान गर्ने प्रभावकारी सेवा प्रवाहकालागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमताबीचको फरक पहिचान गरी आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने	सेवा प्रवाह प्रभावकारी रुपमा सम्पन्न गर्न कार्यक्षमता वृद्धिका क्षेत्र पहिचान गर्न सकिने
४	सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोगगर्न आधार तयार गर्न सहयोग गरीसंस्थागत विकास तथा मानव संशाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनकालागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गरी सोको परिपूर्तिकालागि सरोकारवालाहरूलाई मार्गदर्शन गर्ने,	प्रक्रिया सरलीकरण गरी कार्य सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्न सकिने । क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनकालागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन गर्न सकिने
६	गाँउपालिकाको आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरुको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने; गाँउपालिकाको भौतिक सुविधा, कार्यलय सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलव्ध गराइ दैनिक कार्यसम्पादनमा सुधार ल्याउने; गाँउपालिका भित्रका चल अचल सम्पतीको अभिलेख संरक्षण, सम्हार र परिचालन गर्ने	आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्नको लागि आयका अन्यस्रोतहरुको पहिचान गर्न सहयोग पुग्ने र गाँउपालिकाको भौतिक सुविधा, कार्यलय सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलव्धता हुने।चल अचल सम्पतीको अभिलेखाँकन हुने।

७	गाँउपालिकाको संगठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार ल्याउने; गाँउपालिकाले आवधिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना, वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा कार्यन्वयन र अनुगमन मुल्याँकनको प्रभावकारिता वृद्धिगर्ने	आवधिक तथा वार्षिक योजना तथा विकास कार्यक्रम तर्जुमा हुने; कार्यन्वयन र अनुगमन मुल्याँकनको प्रभावकारिता वृद्धि हुने ।
८	उपलव्धीलाई दिगो एवं प्रभावकारी बनाउने; गाँउपालिको वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता वहन गर्नेक्षमतामा सुधार ल्याउने ।	गाँउपालिकाको कार्यसम्पादन प्रकृयालाई प्रणालीवद्ध गरी छिटो छरितो बन्ने।

परिच्छेद-५: स्थानीय तहको क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण (कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यविवरणका आधारमा (विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण)

५.१ जनप्रतिनीति स्तर

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार गाँउपालिका प्रमुखको काम निम्न बमोजिम रहेको छः

(क)सभा वैठक वोलाउने

(ख) सभा वैठकमा कार्यसूची पेश गर्ने प्रस्ताव पेश गर्ने

(ग) वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयारी गरी पेश गर्ने

(घ)सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने

(ङ)सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यन्वयन गराउने

(च) पालिकाको देनिक कार्यको रेखदेख र निर्देशन दिने

(छ)काजमा खटाउने

(ज) वडाको काम वाहेकमा सिफारिस गर्ने

(झ)सम्पति हेरचाह आम्दानी खर्च र कागजपत्र सुरक्षित राख्ने

(ए)समितिको काममा रेखदेख गर्ने

(ट)सेवाप्रवाहको गुनासो व्यवस्थापन

(ठ)सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्न

अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्य विवरणमा आधारमा विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका : ६ अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था

सिनं	अध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	सभा वैठक वोलाउने	प्रमुख कार्यकारी अधिकृतसँग सल्लाह गरी सभा वैठक बोलाउने गरिएको।
२	सभा वा वैठकमा कार्यसूची पेश गर्ने वा प्रस्ताव पेश गर्ने	व्यवस्थित रुपमा कार्यसूचि पेश गर्न नसकिएको
३	वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी पेश गर्ने	कार्यक्रम र वजेटमा पर्याप्त छलफल नहुने गरेको

४	सभाको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य गर्ने	योजनावद्ध रुपमा नहुने गरेको
५	सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यन्वयन गराउने	कार्यन्वयन पक्ष सधैं कमजोर रहने गरेको
६	गाँउपालिकाको देनिक कार्यको रेखदेख र निर्देशन दिने	सामान्य निर्देशन दिने गरेको
७	काजमा खटाउने	कार्यकारी अधिकृतको सल्लाहमा गर्ने गरिएको
८	वडाको काम वाहेकमा सिफारिस गर्ने	सामान्य रुपमा हुने गरेको
९	पालिकाको सम्पति हेरचाह तथा आम्दानी खर्च र कागजपत्र सुरक्षित राख्ने	सम्पती हेरचाहमा कम ध्यान दिने गरेको।पारदर्शितामा ध्यान नदिने गरेको।
१०	समितिको काममा रेखदेख गर्ने	सामान्य रेखदेख गर्ने गरेको।
११	सेवाप्रवाहको गुनासो व्यवस्थापन	गुनासो व्यवस्थापनको संयन्त्र नै नभएको
१२	सभा वा कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्न	सामान्यरुपमा सम्पादन हुने गरेको

यसैगरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार गाँउपालिका उपप्रमुखको काम निम्न बमोजिम रहेको छः

(क)न्यायिक समितिको संयोजकको रुपमा कार्य गर्ने

(ख)गैह्र सरकारी संस्थाहरुको समन्वय गर्ने

(ग)उपभोक्ताको हितमा काम गर्ने

(घ)योजनाहरुको अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने

(ङ) समितिहरुको काममा सहजीकरण गर्ने

उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्य विवरणमा आधारमा विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका : ७ उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था

सिनं	उपाध्यक्षको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	न्यायिक समितिको संयोजकको रुपमा कार्य गर्ने	न्यायिक क्षेत्रको ज्ञान कम भएकोले प्रभावरकारीरुपमा कार्य सम्पादन गर्न नसकिएको।

	गैह्र सरकारी संस्थाहरुको समन्वय गर्ने	समन्वय प्रभावकारी हुन नसकेको
	उपभोक्ताको हितमा काम गर्ने	उपभोक्ता हक हीत तथा बजार संरक्षण ऐन र प्रतिश्पर्धा सम्बन्धी ऐनको ज्ञान नै नभएकोले कार्य सम्पादन अत्ति कमजोर भएको।
	योजनाहरुको अनुगमन र प्रतिवेदन गर्ने	योजना स्थलको सामान्य भ्रमण गरी अनुगमन गर्ने गरिएको
	समितिहरुको काममा सहजीकरण गर्ने	सीप ज्ञान तथा जानकारीको अभावमा उपयुक सहजीकरण हुन नसकेको

यही ऐनले वडा अध्यक्ष र सदस्यहरुको काम निम्नानुसार तोकेको छ।

(क)वडा समितिको अध्यक्षको रुपमा काम गर्ने

(ख) वडा समितिका सदस्यहरुको काममा समन्वयन र सहजीकरण गर्ने

(ग) वडाको विकास योजना बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने वा गर्न लगाउने र स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने

(घ) वडामा कार्यन्वयन हुने योजना तथा कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्ने गराउने र सो को अनुगमन तथा आवधिक समीक्षा गर्ने

(ङ) ऐनले दिएको अधिकारका विषयमा शिफारिस तथा प्रमाणीत गर्ने

(च) कार्यपालिका, सभा वा वडा समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने

कार्यपालिकाका सदस्यहरुको काम कर्तव्य र अधिकार भने ऐनले निम्नानुसार तोकेको छ। जस्तो वैठकमा भाग लिने; तोकिएको विषयगत क्षेत्रको सयोजकको रुपमा कार्य गर्ने; तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने आदि।

वडा सदस्या तथा अध्यक्षहरुको कार्य सम्पादनका हकमा सामन्यरुपमा कार्य हुने गरेको जानकारी पाइएकोले ज्ञान सीप र दक्षता अभिवृद्धिका लागि तालिम तथा गोष्ठीहरुको आयोजना गर्नु पर्ने महशुस भएको।

५.२ समिति तथा उपसमिति-गठन परिचालन र क्रियाशीलताको अवस्था

नेपालको संविधानको धारा २१७ अनुसार गाँउपालिका भित्रको विवाद निरुपण गर्न उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा एक न्यायिक सिमति गठन गरिने व्यवस्था गरिएकोछ।यस समितिमा गाँउ सभाका सदस्यहरु मध्येवाट निर्वाचित दुइजना सदस्यहरु रहनेछन्।

स्थानीय सरकार कार्य संचालन ऐन २०७४ले ऐनको दफा ४७मा न्यायिक समितिकोकाम र अधिकार स्पष्ट गरेकोछ।न्यायिक समितिलाई न्याय निरुपण गर्ने सन्दर्भमा दुई तरिकावाट विवादको निरुपण गर्ने अधिकार छ।पहिलो हो कानूनी आधारमा विवादको निरुपण गर्ने र दोस्रो हो मेलमिलापको माध्यमवाट मात्र विवादको निरुपण गर्ने अधिकार।पहिलो अधिकार अन्तर्गत निम्न विषयमा विवादको निरुपण गर्ने अधिकार दिइएकोछ।

(क)आलिधुर वाँध पैनी कुलो वा पानीघाटको वाँडफाँट तथा उपयोग।

(ख) आर्काको वाली नोक्सानी गरेको

(ग)चरा घाँस दाउरा

(घ) ज्यला मजुरी नदिएको

(ङ) घरपालुवा पशु पंक्षी हराएको वा पाएको

(च) जेष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचार नगरेको

(छ) नावालक छोरा छोरी वा पति पत्नीलाई इज्जत आमद अनुसार खान लाउन वा शिक्षा दिक्षा नदिएको

(ज) वार्षिक पच्चिसलाख रुपैंया सम्मको विगो भएको घरवहाल र घर वहाल सुविधा

(झ) अन्य व्यक्तिको घर जग्गा वा सम्पतीलाई असर पर्नेगरी रुख वा विरुवा लगाएको

(ञ) आफ्नो घर वा वलेसीवाट आर्काको घरजग्गा वा सार्वजनिक वाटोमा पानी झारेको

(ट) सँधियारको जग्गा तर्फ झ्याल राखी घर बनाउनु पर्दा कानून वमोजिम छोड्नु पर्ने परिमाणको जग्गा नछोडी बनाएको

(ठ) कसैको हक वा स्वामित्वमा भए पनि परापूर्व कालदेखि सार्वजनिक रुपमा प्रयोग हुदै आएको वाटो वस्तुभाउ निकाल्ले निकास वस्तुभाउ चराउने चौर कुलो नहर पोखरी पाटी पौवा अन्त्यष्टि स्थल धार्मिक स्थल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलको उपयोग गर्न नदिएको वा वाधा पुर्याएको

(ड)संघीय वा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहवाट निरुपण हुने भनी तोकेका अन्य विवाद।

यस वाहेक देहायका विषयमा न्यायिक समितिलाई मेलमिलापको माध्यमवाट मात्र विवाद निरुपण गर्ने अधिकार दिइएकोछ।

(क) सरकारी सार्वजनिक वा सामुदायिक वाहेक एकको हकको जग्ग अर्कोले च्यापी मिची वा घुसाई खाएको

(ख)सरकारी सार्वजनिक वा सामुदायिक वाहेक आफ्नो हक नपुग्ने अरुको जग्गामा घर वा कुनै संरचना वनाएको

(ग)पति पत्नी वीच सम्बन्ध विच्छेद

(घ) अंगभंग वाहेकको वढीमा एकवर्ष कैद हुन सक्ने कुटपिट

(ङ)गाली वेइज्जती

(च)लुटपिट

(छ) पशुपंक्षी छाडा छोडेको वा पशुपंक्षी राख्दा वा पाल्दा लापरवाही गरी अरुलाई असर पारेको

(ज) अरुको आवासमा अनधिकृत प्रवेश गरेको

(झ) अर्काको हक भोगमा रहेको जग्गा आवाद वा भोग चलन गरेको

(ञ) ध्वनी प्रदुषण गरी वा फोहर मैला फ्याँकी छिमेकीलाई असर पुर्याएको

(ट)प्रचलित कानून वमोजिम मेलमिलाप हुन सक्ने व्यक्ति वादी भई दायर हुने अन्य देवानी र एक वर्षसम्म कैद हुन सक्ने फौजदारी विवाद।

यस प्रकार स्थानीय तहको न्याय सम्पादन गर्न यो समितिको भूमिका अहम् रहेको छ।यसको क्षमतामा समग्र स्थानीय पालिकाको न्याय प्रणाली भरपर्ने हुन्छ।जनताले न्याय पाउने विषयसँग सम्बन्धित भएकोले यसको कार्यसम्पादन प्रणाली व्यवस्थित र पारदर्शी हुनुको साथै यसको सचिवालय पनि चुस्त र दुरुस्त हुनु जरुरी छ।तसर्थ यो समितिको क्षमता विकास निकै महत्वपूर्ण मानिएको छ।समितिका संयोजक सदस्यहरु तथा सचिवालयको व्यवस्थापन सवैको क्षमता विकासमा ध्यानदिनु जरुरी हुन्छ।

स्थानीय राजस्व परामर्श समिति अर्को महत्वपूर्ण समिति हो।यो गाँउ पालिकाको प्रमुख वा उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गठन हुन्छ।यसका सदस्यहरुमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत; कार्यपालिकाका सदस्य (एक महिला समेत गरी) २ जना; निजी क्षेत्रको प्रतिनिधि एक जना; घरेलु तथा साना उद्योग संस्थाको प्रतिनिधि रहने र कार्यपालिकाको राजस्व महाशाखाको प्रमुख भने सदस्य सचिव रहने व्यवस्था गरिएको छ।यसका प्रमुख काम कर्तव्य तथा अधिकार यस प्रकार रहेकोछ।

(क)राजस्व नीति कानून तर्जुमा संशोधन गर्ने आदि।

(ख) राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षको अनुमान गर्ने

(ग) दर र क्षेत्रका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने

(घ) स्थानीय उद्योग व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने कर नीति तर्जुमा गर्ने
(ङ)कर तथा गैह्रकर राजस्व सेवा शुल्क दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने
(च)राजस्व सुधारमा परामर्श दिने ।

यो स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी र कार्यसम्पादनको अवस्था निम्न तालिकामा प्रतसुत गरिएको छ।

तालिका : ८ स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य जिम्मेवारी तथा कार्यसम्पादन अवस्था

सिनं	समितिको कार्य जिम्मेवारी	कार्य सम्पादन अवस्था
१	राजस्व नीति कानून तर्जुमा संशोधन गर्ने	राजस्व नीति तर्जुमा गर्दा पर्याप्त गृहकार्य नहुने। हचुवाको भरका निर्णय गिरिने।
	राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण गरी आगामी आर्थिक वर्षको अनुमान गर्ने	राजस्वका स्रोत दायरा तथा दर समेत विश्लेषण नगरीने
	दर र क्षेत्रका आधारमा आन्तरिक आयको विश्लेषण र अनुमान गर्ने	ज्ञान र जानकारीको अभावमा करका क्षेत्र तथा करका आधारहरुवारे विल्कुलै निर्णय गर्न नसक्ने अवस्था रहेको।
	स्थानीय उद्योग व्यवसाय प्रवर्द्धन र रोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने कर नीति तर्जुमा गर्ने	कर नीति तर्जुमा हचुवाको भरमा हुने गरेको
	कर तथा गैह्रकर राजस्व सेवा शुल्क दस्तुर आदिको दर सम्बन्धमा परामर्श दिने	परामर्श दिन नसक्ने अवस्थामा समिति रहेको।

त्यस्तै अर्को महत्वपूर्ण समिति स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति हो। यो समितिको संयोजक गाँउपालिकाको अध्यक्ष नै हुने व्यवस्था छ भने सदस्यहरुमा उपाध्यक्ष कार्यपालिकाका महिला दलित वाट प्रतिनिधित्व हुने गरी ४ जना सदस्य र प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सदस्य सचिव रहने व्यवस्था छ।यसका प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकारहरु निम्न वमोजिक रहेकाछन्।

(क) आन्तरिक आय राजस्व बाँडफाँट वाट प्राप्त हुने आय नेपाल सरकारवाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण आन्तरिक ऋण तथा अन्य आयको प्रक्षेपण गर्ने।
(ख)प्रक्षेपित स्रोत र साधनको संतुलित वितरणको खाका तयार गर्ने
(ग)स्रोत अनुमानका आधारमा कूल व्ययको सीमा निर्धारण गर्ने

(घ)विषय क्षेत्रगत बजेटको सीमा निर्धारण गर्ने

(ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारवाट प्राप्त मार्ग दर्शन; स्थानीय आर्थिक अवस्था; आन्तरिक आयको अवस्थाका आधारमा बजेट र कार्यक्रमका प्राथमिकीकरणका आधार तयार गर्ने

यसैगरी अर्को महत्वपूर्ण समिति रहेको छ बजेट तथा कार्यक्रम समिति।यसमा उपाध्यक्ष वा उप प्रमुख संयोजक रहने व्यवस्था छ।कार्यपालिकाका विषयगत क्षेत्र हेर्ने सदस्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र योजना शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव रहने व्यवस्था गरिएकोछ।यसका प्रमुख काम कर्तव्य र अधिकारहरुमा आगामी आर्थिक वर्षको नीतिगत तथा कार्यक्रमकव प्रस्ताव तयार गर्ने बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने वजेट प्रस्तवलाई विषय क्षेत्रगत रुपमा छलफल गर्ने गराउने तथा दोहोरो पना हुन नदिने व्यवस्था गर्ने र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाका अन्य कार्यहरु गर्ने रहेका छन्।

स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिले बजेट तर्जुमा गर्दा अपनाउनु पर्ने तालिका निम्न बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका : ९ स्थानीय निकायले बजेट बनाउदा गर्नुपर्ने क्रमवद्ध कायर्हरु

के गर्ने	कहिले गर्ने	कसले गर्ने
विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना सङ्कलन र विश्लेषण गरी स्थितिपत्र अद्यावधिक गर्ने	मंसिर मसान्त भित्र	विषयगत महाशाखा/शाखा
आगामी तीन आ.व.मा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यमकालीन खर्च संरचना समेत कार्यक्षेत्र भित्रका विषयहरूमा हुने सार्वजनिक खर्चको विवरण तयार गर्ने	पुस १५ गते भित्र	विषयगत महाशाखा÷शाखा, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत समिति
आगामी आ.व.को राजस्व (आन्तरिक स्रोत, राजस्व बाँडफाँट, रोयल्टी, अनुदान र ऋण)को प्रक्षेपण र अनुमान तयार गर्ने	पुस १५ गते भित्र	राजस्व परामर्श र श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
आय व्ययको प्रक्षेपण गरिएको तथ्याङ्क विवरण संघ र प्रदेश अर्थ मन्त्रालयमा पेश गर्ने	पुस मसान्त सम्म	राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा
विषयगत क्षेत्र विभाजनगर्ने र सदस्यलाई जिम्मेवारी दिने	माघ मसान्त भित्र	कार्यपालिका

संघ र प्रदेशबाट अनुदान र राजस्व बाँडफाँट र रोयल्टीको सीमा र मार्गदर्शन प्राप्त गर्ने	संघबाट फागुन र प्रदेशबाट चैत मसान्त भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
गैसस, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था आदिसँग योजना तथा बजेट सम्बन्धमा पूर्व बजेट छलफल गर्ने	चैत मसान्त भित्र	प्रमुख/अध्यक्ष
नीति तथा कार्यक्रम तयार गरीअध्यक्षले सभामा पेश गर्ने	बैशाख ७ गते भित्र	अध्यक्ष
बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतानिर्धारणका आधार तथा विधि तयार गर्ने	बैशाख ७ गते भित्र	श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
कुल बजेट अनुमान, सीमा निर्धारण र बजेटतर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने	बैशाख १० गते भित्र	श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति
विषयगत महाशाखा/शाखा तथा वडा कार्यालयलाई बजेट सीमा तथा मार्गदर्शन उपलब्ध गराउने	वैशाख १५ गतेभित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बस्ती/टोल बैठकको कार्यतालिका तयारी र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने	वैशाख मसान्त भित्र	वडा समिति
बस्ती/टोलस्तरमा आयोजना छनौट गरी वडा समितिमा पेश गर्ने	वैशाख मसान्त भित्र	वडा समिति र समितिका तोकिएका सदस्य
.वस्ती वा टोलस्तरबाट प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमलाई विषय क्षेत्रअनुसार छुट्याउने	जेष्ठ १० गते भित्र	वडा समिति तथा कार्यालय
वडाको बजेट सीमा भित्रका र अन्य महत्वपूर्ण आयोजनालाई विषयगत रूपमा प्राथमिकता निर्धारण गरी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने	जेष्ठ १० गते भित्र	वडा समिति तथा कार्यालय

विषयगत महाशाखा वा शाखाबाट विषय क्षेत्रका आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने	जेठ १५ गतेभित्र	विषयगत महाशाखा/शाखा
विषयगत समितिमा छलफल र प्राथमिकता निर्धारण तथा साङ्केतीकरण गर्ने	जेठ २५ गते भित्र	विषयगत समिति
बजेट (राजस्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्था) तथा वार्षिक विकास कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गर्ने	जेठ मसान्त भित्र	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
गैसस तथा विकास साझेदारको कार्यक्रमलाई एकीकृत गरी समावेश गर्ने	असार ५ गते भित्र	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
आर्थिक विधेयकको मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने	असार ५ गते भित्र	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
विनियोजन विधेयकको मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने	असार ५ गते भित्र	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति
बजेट (राजस्व, व्यय र वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान), वार्षिक विकास कार्यक्रम, मध्यमकालीन खर्च संरचना, आर्थिक एवं विनियोजन विधेयक कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सभामा प्रस्तुत गर्ने	असार १० गते भित्र	स्थानीय कार्यपालिका
बजेट (राजस्व, व्यय तथा वित्तीय व्यवस्थाको अनुमान) वार्षिक विकास कार्यक्रम, मध्यमकालीन खर्च संरचना, आर्थिक तथा विनियोजन विधेयक पारित गर्ने र आर्थिक ऐन तथा विनियोजन ऐन राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने	असार मसान्त भित्र	स्थानीय सभा
बजेट पुस्तिका तयारी तथा छपाइ गर्ने	साउन १५ गते भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कानूनले समय सारिणी तोकिदिएको भएता पनि कतिपय कार्यहरु समय अनुसार हुन नसकेको वुझिन्छ। आर्थिक अनुशासन र वित्तीय उत्तरदायित्व पालनमा गर्ने सम्बन्धमा यस्ता पालिकास्तरका सिमतिहहरु सधैं कमजोर सावित भएको पाइन्छ।

कानुनले अन्य समिति वा उपसमितिहरु गठन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोछ। यस्ता समितिहरु भने पटके प्रकृतिका हुने गर्छन्। जस्तो लेखा समिति (गाउँसभा) ; बेरुजु फर्छयौट सम्बन्धी; सुशासन तथा अन्य समिति (गाउँसभा); विधायन समिति (गाउँसभा); राजस्व परामर्श समिति; स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति; बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति; न्यायिक समिति; मनोनित कार्यपालिका सदस्य

वडा समिति; संस्थागत विकास तथा सुशासन समिति; आर्थिक विकास समिति; सामाजिक विकास समिति;

विधायन समिति (कार्यपालिका); कानूनी मस्यौदा सम्बन्धी प्रशिक्षण; राजस्व समिति; पूर्वाधार विकास समिति; वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति आदि प्रचलनका आएका समितिहरु हुने। विभिन्न समितिहरुको कार्यसम्पादन अवस्था चित्तवुझ्दो नभएको पाइएको छ।

५.३ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगत श्रेणी अनुसार)

संरचनात्मक कार्यविवरण अनुसार यस म्यागङ गाँउपालिकामा निम्न शाखा/उपशाखा हरुको व्यवस्था गरिएकोछः सामान्य प्रशासन शाखा, राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा, पूर्वाधार विकास तथा भवन निर्माण शाखा, आर्थिक विकास शाखा सामाजिक विकास शाखा, वातावरण फोहरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा, योजना र अनुगमन तथा तथ्याँक शाखा। जसमा सामन्य प्रशासन शाखा अन्तर्गत छ वाटा शाखा र एक इकाइको व्यवस्था गरिएको छ। उपशाखाहरुमा स्थानीय सेवा तथा जनशक्ती विकास उपशाखा, सार्वजनिक खरीद तथा सम्पती व्यवस्थापन उपशाखा ,स्थानीयतह र प्रदेश तथा संघसँगको समन्वय र वडासँगको समन्वय उपशाखा, वैठक व्यवस्थापन उपशाखा, बजार अनुगमन गुणस्तर नापतौल खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ताहित संरक्षण उपशाखा तथा आन्तरिक लेखा परिक्षण उपशाखा रहेका छन्।

स्थलगत भ्रमण तथा गाँउपालिकामा गरिएको अन्तरक्रियात्मक छलफलवाट प्राप्त सुझावका आधारमा पालिकाको कार्यालयका हरेक शाखा तथा उपशाखाहरुको क्षमता विकासगर्नु पर्ने वृहत क्षेत्रहरुको (broad areas of capacity development) पहिचान गरी प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका : १० शाखागत क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

शाखा तथा उपशाखाहरु	पहिचान गरिएको क्षमता विकासका वृहत क्षेत्रहरु (broad areas of capacity development)	कैफियत
सामान्य प्रशासन शाखाः • स्थानीय सेवा जनशक्ति विकास • सार्वजनिक खरीद, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय र वडासँगको समन्वय • वैठक व्यवस्थापन • वजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा, उपभोक्ताहीत संरक्षण • आन्तरिक लेखा परिक्षण • विदा, उत्सव, उर्दी, पर्व, उपाधी, विभुषण	**वृत्ति विकास र कार्यलयको दैनिक कार्यसम्पादनमा सहयोग गर्ने प्रशिक्षण तथा तालिमहरुः** उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन समुह गतिशिलता खरीद व्यवथापन कार्यलय संचालन बजार अनुगमन र उपभोक्त हित संरक्षण लेखा मान लेखा परिक्षण मान	
राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाः • राजस्व नीति तथा प्रशासन • आर्थिक प्रशासन उपशाखा	उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन; गाँउपालिकाको राजश्वको संभावना र परिचालन; अनुदानको परिचालन; लेखा र लेखा प्रणाली	
पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखाः • सडक तथा यातायात व्यवस्था • जल विद्युत उर्जा सडक वत्ती • सिंचाई र जल उत्पन्न प्रकोप • सूचना संचार प्रविधि विकास • खानेपानी व्यवस्थापन	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन र इ खरीद व्यवस्थान; निर्माण मापदण्ड र दिगो पूर्वाधार विकास; निर्माणका अन्तराष्ट्रिय अभ्यास फिडिक खानेपानी र जलस्रोत संरक्षण भूउपयोग र स्थानीय पूर्वाधार निर्माण नीति	

• भूउपयोग र वस्ती विकास • सार्वजनिक निजी साझेदारी • जग्गा नापी तथा नक्सा घरजग्गाधनी पूर्जा • भवन तथा भवन संहिता		
आर्थिक विकास शाखाः • पशुपंक्षी सहकारी • उद्योग तथा उद्यमशीलता विकास • रोजगार प्रवर्द्धन र गरिवि न्यूनीकरण	उद्यमशिलता विकास पशु विकास स्थानीय रोजगार तथा स्वरोजगार	
सामाजिक विकास शाखाः • शिक्षा • स्वास्थ्य • महिला वालवालिका जेष्ठनागरिक	समानजिक विकास; शिक्षा विकास, स्वास्थ्य नीति र ग्रमिण स्वास्थ्य प्रणाली; संक्रामक रोग र सरसफाई; जेष्टनागरिक प्रतिको सम्मानर अभ्यास	
वातावरण फोहरमैला व्यवस्थापन तथा विपद् व्यवस्थापनः • **वा**तावरण; पर्यावरण र जलाधार क्षेत्र संरक्षण • फोहरमैला व्यवस्थापन • विपद व्यवस्थापन (वारुणयन्त्र, एम्वुलेन्स, यन्त्र उपकरण)	वातावरण संरक्षण फोहर मैला व्यवस्थापन जलाधार क्षेत्र संरक्षण विपद व्यवस्थापन	
योजना अनुगमन तथ्याँक	तथ्याँकको संकलन र विश्लेषण; योजना तर्जुमा र अनुगमन प्रणाली तथा पृष्टपोषण	

५.४ विषय क्षेत्र र सूचक अनुसार संस्थागत मूल्याँकन (LISA)वाट कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका विषयक्षेत्रहरु

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

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

यसप्रकार १० वटा विषयक्षेत्रवाट १०० वटा सूचकहरु (Indicators)बनाई प्रत्येक सूचकलाई एक एक अंकभार दिई १०० पुर्णाङ्क मानीएको छ।यसमा ४५ प्रतिशत सूचकहरु प्रतिफल देखाउने सूचकहरु (result indicators) छन् भने ३५ प्रतिशत सूचकहरु प्रक्रिया व्यक्तगर्ने सूचकहरु (process indicators) रहेका छन्।बाँकि २० प्रतिशत सूचकहरुले समग्र अवस्था (overall scenario indicators)देखाउछन्।यी शिर्षकहरुका आधारमा यस पालिकको विगत दुई आर्थिक वर्षको स्वमूल्याँकनको अवस्था निम्नानुसार पाइएकोछ।

तालिका : ११ स्वःमूल्याँकनका विषय क्षेत्रहरुको विश्लेषण

सि. नं.	विषय क्षेत्रहरु	आ.व. २०७६/७७	आ.व. २०७७/७८
१	शासकीय प्रवन्ध	६१.११	७७.७८
२	संगठन तथा प्रशासन	२५.००	५३.१३
३	वार्पिक वजेट तथा योजना व्यवस्थापन	१८.१८	६१.३६
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	४५.४५	४३.१८
५	सेवा प्रवाह	२९.६९	४०.६३
६	न्यायिक कार्य सम्पादन	६७.८६	८५.७१
७	भौतिक पुर्वाधार	१५.३८	१५.३८
८	सामाजिक समावेशीकरण	२५.००	५.५६

९	वातावरण संरक्षण र विपद् व्यवस्थापन	१६.६७	३३.३३
१०	सहकार्य र समन्वय	०.००	८.३३
	औषत	५३.२५%	५५.२५%

स्रोतः LISA.Mofaga.gov.np/home

यस गाउपालिकाको संस्थागत स्वमुल्यांकनको समग्र स्थिति ४२.८ छ । प्रकृयागत स्थिति ३०.८८ र परिमाणात्मक स्थिति २३.३३ रहेको छ । यसैगरी आ व २०७६.७७ को औषत प्राप्ताङ्क ३० छ भने आ व २०७७.७८ को औषत ४०.७५ प्रतिशत रहेको छ । क्षेत्रगत रुपमा विश्लेषण गर्दा आ व २०७६।७७ मा निम्न विषय क्षेत्रहरुमा ४० प्रतिशत भन्दा पनि कम स्वमुल्यांकनमा नम्बार प्राप्त भएको छ, सहकार्य र सम्वन्वय (०.००%) भौतिक पुर्वाधार (१५.३८%) वातावरण संरक्षण र विपद् व्यवस्थापन (१६.६७%) वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन (१८.१८%) संगठन र प्रशासन (२५%) सामाजिक समावेशीकरणमा (२५%) र सेवा प्रवाहमा (२९.६९) । यसैगरी आ व २०७७।७८ मा सामाजिक समावेशीकरणमा (५.५६%) सहकार्य र समन्वयमा (८.३३%) र भौतिक पुर्वाधारमा (१५.३८%) तथा वातावरण संरक्षण र विपद् व्यवस्थापनमा (३३.३३%) अंक प्राप्त भएको छ । अतः यस गाउपालिकाले सहकार्य र समन्वय सामाजिक समावेशीकरण, भौतिक पुर्वाधार तथा वातवरण संरक्षण र विपद व्यवस्थापनमा विशेष ध्यान दिनु पर्ने देखिन्छ ।

५.५ संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित अधिकार र कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण

१. नगर प्रहरी

२. सहकारी संस्था

३. एफ, एम संचालन

४. स्थानीय कर (सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटर शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरत्रन कर, मालपोत संकलन

५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

६. स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन

७. स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु

८. आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा

९. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई

१०. स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता

११. स्थानीय सडक, गा्रमीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ

१२. गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन

१३. स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन

१४. घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण

१५. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी

१६. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन

१७. बेरोजगारको तथ्यांक संकलन

१८. कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण

१९. खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा

२०. विपद व्यवस्थापन

२१. जलाधार, वन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण

२२. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

नेपालको वर्तमान संविधानको अनुसूची-८ मा उल्लेखित एकल अधिकार र तिनको कार्यसम्पादनको अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका : १२ संविधानको अनुसूची ८ को कार्यसम्पादनको संक्षिप्त समीक्षा

सिनं	विषय क्षेत्रहरु	कार्यसम्पादनको अवस्था
१	गाँउ प्रहरी	प्रहरी भर्ना गरी गाँउपालिकाको सुरक्षार्थ खटाइएको तर तालिम नपुगेका प्रहरीहरु भएकाले तालिमको आवश्यकता पर्ने

२	सहकारी संस्था	सामान्य कार्य भएको
३	एफ, एम संचालन	कानून निर्माण भएको तर कार्यान्वयन नभएको
४	स्थानीय कर	सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटर शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर (मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरत्रन कर, मालपोत संकलन गर्नु पर्नेमा हाल खासै करको पहिचान र कार्यान्वयन नभएको
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन	सेवा प्रवाह व्यवस्थापन भएको तर सुदृढ गर्नु पर्ने
६	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन	कार्य प्रगति नभएको
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु	सामान्य रुपमा संचालनमा आएका
८	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	एक पुस्तक स्थानीय पालिकाको बारेमा तयार गरी अन्य पाठ्य सामागृहरुका साथमा अध्यापन गराउने गरिएको।
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	सरसफाइमा ध्यान नपुगेको तर स्थास्थ्यमा चासो दिने गरेको
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	खासै कुनै कार्य नभएको
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ	सामान्य निर्माण भएको तर मर्मत संभारमा ध्यान नपुगेको
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	सामान्य रुपमा संचालन भएको
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	सामान्य अभिलेख शुरु भएको
१४	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण	कुनै कार्य नभएको

१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	सामान्य स्तरमा कार्य भएको
१६	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन	सामान्य संवोधनका कार्क्रमहरु शुरु गरिएको
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	स्थानीय रोजगार केन्द्रमार्फत कार्य शुरु भएको
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण	खासै कार्य केही नभएको
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	साना साना खानेपानी योजना संचालन र प्रगति राम्रै भएको
२०	विपद व्यवस्थापन	खासै ध्यान नपुगेको
२१	जलाधार, वन्यजम्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	केही खनिज पदार्थ र ढुङ्गाको खानीमा ध्यान गएको
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	स्थानीय तामाङ्ग भाषाको विकासमा ध्यान दिने गरेको

परिच्छेद-६: क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

जनप्रतिनिधीहरु, विभिन्न समिति उपसमितिहरु, र कर्मचारीहरुको क्षमता वढाउन योजनावद्ध रुपमा अगाडि वढ्नु पर्ने देखिन्छ। यस परिच्छेदमा स्थानीय पालिकाका सवै तह र पक्षको क्षमता विकासका प्रथमिकताहरुको वारेमा चर्चा गरिएको छ।

योजनाका प्राथमिकताहरुमा ऐन कानून निर्माणको तालिम कार्यालय संचालन र सेवा प्रवाह कसरी सुधार गर्ने गराउने भन्ने तालिम विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम नेतृत्व विकास सम्बन्धी तालिम कम्प्युटरमा काम गर्ने सम्बन्धी तालिम सार्वजनिक खरीद र ई-विडीङ्ग तथा विद्यूतीय खरिद सम्बन्धी तालिम सामुदायिक परिचालन एकीकृत वस्ती विकास र वातावरण तथा जलस्रोत संरक्षण तालिम आदि महत्वपूर्ण तालिकहरु योजनाका प्राथमिकताका विषय बनेका छन्।

दिगो विकास जिन्सी व्यवस्थापन राजस्व व्यवस्थापन तथा मध्यमकालिन खर्च संरचना संबन्धी तालिम आदि पनि प्रथमिकताका विषय बनेका छन्।पारदर्शिता सुशासन शैक्षिक सुधार र स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारी प्रवाहको वारे पनि प्राथमिकता रहेको पाइएकोछ।

कर्मचारी तहमा नेतृत्व विकास वृत्ति विकस संगठनात्मक व्यवाहार प्रशासकीय क्षमता विकास योजना तर्जुमा आयोजना व्यवस्थापन जस्ता विषयहरु प्रथमिकताका विषय बनेका पाइएका छन्।न्यायिक कार्य सम्पादन कानूनी मस्यौदा गर्ने पद्धति मेल मिलाप गराउने सिद्धान्त तथा व्यवाहार सम्बन्धि तालिम पनि प्राथमिकताका विषय बनेको पाइएकोछ।

आर्को प्राथमिकताको विषय भनेको भौतिक निर्माण उपकरण र औजारहरुको व्यवस्थापन पनि हो।गाँउपालका तथा कतिपय वडाहरुको आफ्नो भवन नभएकोले भवन निर्माण निकै प्राथमिकतामा रहेको पाइएकोछ।विपद् व्यवस्थापन गर्न डोजर र एक्साभेटर; कार्यालय प्रयोजनका लागिहलुका सवारी साधन: विरामी ओसार्न एक एम्वुलेन्स तथा अन्य साना सवारी साधनहरु पनि प्रथमिकतामा रहेको पाइएकोछ।कम्प्युटर फ्याक्स मेसिन मेच टेवल तथा कुर्सी देखि काजतपत्र राख्ने दराज समेत प्रचमिकतामा षरेका छन्।अनेकन सुचना प्रविधि सम्बन्धी तालिमहरु पनि प्रथमिकताका सूचिमा परेको पाइएकोछ।

६.१जनप्रतिनीधी स्तर

गाँउपालिकाका अध्यक्ष उपाध्यक्ष पालिकाका सदश्यहरु तथा वडा अध्यक्ष तथा अन्यनिर्वाचित प्रतिनिधिहरुनै स्थानीय पालिकाका जनप्रतिनिधि हुन्।यी सवैमा क्षमताको अभाव भएको महशुस भएकोछ।मूलतः जनप्रतिनिधि स्तरमा योजनाकाप्रथमिकता भनेका निम्न पाइएकोछ।

- संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम
- स्वदेश तथा वैदेशिक तालिम र भ्रमण

- अन्तरक्रिया कार्यक्रम
- सफल पालिकाहरुको भ्रमण आदान प्रदान
- कार्मचारी र राजनीतिज्ञ विचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने
- जिन्सी र खरीद प्रक्रियाका वारेका जानकारी
- राजश्व बजेट तथा खर्चको प्रमावकारीता गराउने तालिम
- आवश्यक भौतिक पूर्वाधार र सवारी साधनहरु
- कार्यलयको लागि पर्याप्त सूचना संजालका समान र उपकरणहरु
- उपभोक्ता समितिहरुको गठन र परिचालन
- अधिकार दुरुपयोग विरुद्धका तालिमहरु
- स्थानीय सरकारका काम कर्तव्य र अधिकार
- सहयोगात्मक संघीयता र स्थानीय सरकार संचालन आदि।

६.२समिति तथा उपसमिति

प्रमुख प्रकारका स्थायी समितिहरु वाहेक कानुनले थप विभिन्न पटके समिति वा उपसमितिहरु गठन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेकोछ।केही उल्लेख्य समितिहरुमा लेखा समिति (गाउँसभा); बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धी; सुशासन तथा अन्य समिति (गाउँसभा); विधायन समिति (गाउँसभा);राजस्व परामर्श समिति; स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समिति;बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति;न्यायिक समिति; मनोनित कार्यपालिका सदस्यवडा समिति; संस्थागत विकास तथा सुशासन समिति; आर्थिक विकास समिति;सामाजिक विकास समिति; विधायन समिति (कार्यपालिका);कानूनी मस्यौदा सम्बन्धी प्रशिक्षण; राजस्व समिति; पूर्वाधार विकास समिति; वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति आदि हुन्।यस्ता विभिन्न समितिहरुको कार्यसम्पादन अवस्था क्षमताको अभावमा चित्तवुझ्दो छैन। यस्ता समितिहरुको प्राथमिकता निम्न वमोजिमको पाइएको छ।

- विषय क्षेत्र सँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप
- वैठक संचालन र कार्यक्षेत्र वारेको नवीनतम ज्ञान
- विषय विज्ञतामा थप ज्ञान प्राप्त गर्ने अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी
- असल अभ्यासहरुको अवलोकन भ्रमण
- वैदेशिक अबलोकन भ्रमण
- संघीयता र विकास वीचको अन्तर समबन्धवारे थप जानकारीका कार्यक्रमहरु
- आचार संहिता र भवन मापदण्ड
- ऐन कानूनको मस्यौदा तर्जुमा र न्यायिक कार्यसम्पादन

- राजश्व नक्साँकन स्थानीय स्रोत परिचालन र राजश्व वृद्धि
- सार्वजनिक खरीद प्रणाली र सेवामा प्रविधिको प्रयोग

६.३ महाशाखा/शाखा/इकाई

गाँउ पालिकाको कार्यालयका हरेक महाशखा तथा शाखा र उपशाखाहरुको क्षमता विकासगर्नु पर्ने वृहत क्षेत्रहरुको पहिचानका आधारमा क्षमता विकासका प्राथमिकताहरु देहाय वमोजिमप्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका : १३ महाशाखा वा शाखागत क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

शाखा तथा उपशाखाहरु	पहिचान गरिएको क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु	कैफियत
सामान्य प्रशासन शाखाः • स्थानीय सेवा जनशक्ति विकास • सार्वजनिक खरीद, प्रदेश र संघसँगको सम्वन्ध र समन्वय र वडासँगको समन्वय • वैठक व्यवस्थापन • वजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा, उपभोक्ताहीत संरक्षण • आन्तरिक लेखा परिक्षण • विदा, उत्सव, उर्दी, पर्व, उपाधी, विभुषण	**वृत्ति विकास र कार्यलयको दैनिक कार्यसम्पादनमा सहयोग गर्ने प्रशिक्षण तथा तालिमहरु जस्तैः** उत्प्रेरणा समन्वय नेतृत्व विकास इ-गभर्नेन्स सार्वजनिका प्रशासन समुह गतिशिलता र खरीद व्यवथापन ; कार्यलय संचालन; बजार अनुगमन र उपभोक्त हित संरक्षण लेखा मान; लेखा परिक्षण मान	
राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखाः • राजस्व नीति तथा प्रशासन • आर्थिक प्रशासन उपशाखा	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास; इ-गभर्नेन्स; सार्वजनिका प्रशासन; गाँउपालिकाको राजश्वको संभावना र परिचालन; अनुदानको परिचालन; लेखा र लेखा प्रणाली	
पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखाः • सडक तथा यातायात	सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन र इ खरीद व्यवस्थान; निर्माण मापदण्ड र दिगो पूर्वाधार विकास; निर्माणका	

व्यवस्था • जल विद्युत उर्जा सडक वत्ती • सिंचाई र जल उत्पन्न प्रकोप • सूचना संचार प्रविधि विकास • खानेपानी व्यवस्थापन • भूउपयोग र वस्ती विकास • सार्वजनिक निजी साझेदारी • जग्गा नापी तथा नक्सा घरजग्गाधनी पूर्जा • भवन तथा भवन संहिता	अन्तराष्ट्रिय अभ्यास फिडिक खानेपानी र जलस्रोत संरक्षण भूउपयोग र स्थानीय पूर्वाधार निर्माण नीति	
आर्थिक विकास शाखाः • पशुपंक्षी सहकारी • उद्योग तथा उद्यमशीलता विकास • रोजगार प्रवर्द्धन र गरिवि न्यूनीकरण	उद्यमशिलता विकास; पशु विकास; स्थानीय रोजगार तथा स्वरोजगार;	
सामाजिक विकास शाखाः • शिक्षा • स्वास्थ्य • महिला वालवालिका जेष्ठनागरिक	सामाजिक विकास; शिक्षा विकास, स्वास्थ्य नीति र ग्रमिण स्वास्थ्य प्रणाली; संक्रामक रोग र सरसफाई; जेष्टनागरिक प्रतिको सम्मान र अभ्यास	
वातावरण फोहरमैला व्यवस्थापन तथा विपद् व्यवस्थापनः • **वा**तावरण; पर्यावरण र जलाधार क्षेत्र संरक्षण • फोहरमैला व्यवस्थापन • विपद व्यवस्थापन (वारुणयन्त्र, एम्वुलेन्स, यन्त्र उपकरण)	वातावरण संरक्षण; फोहर मैला व्यवस्थापन; जलाधार क्षेत्र संरक्षण; विपद व्यवस्थापन	
न्याय कानून मानव अधिकार	न्याय प्रणाली र न्यायका आधारभूत सिद्धान्तहरु; मेलमिलापका तौर तरिकाहरु	

योजना अनुगमन तथ्यौंक	तथ्यौंकको संकलन र विश्लेषण; योजना तर्जुमा र अनुगमन प्रणाली तथा पृष्टपोषण	

६.४ कर्मचारी स्तर (विभिन्न तहगतश्रेणी अनुसार)

तालिका : १४ कर्मचारी स्तर

पद	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/रा प तृतीय	समुह गतिशिलता;उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इ-गभर्नेन्स, सार्वजनिक प्रशासनर सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम
अधिकृत सातौं	प्रशासन लेखा सातौं	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेतृत्व विकास, इगभर्नेन्स, अन्तरराष्टिय लेखामान, लेखा परिक्षणस्तर
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य हे ई	जन स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम; संक्रमण रोग र माहामारी सम्बन्धी तालिम
अधिकृत सातौं	शिक्षा शिक्षा प्रशासन	उत्प्रेरणा, समन्वय ,नेतृत्व विकास, इ-गभर्नेन्स, शिक्षा प्रशासन, पाठ्यक्रम विकास, स्थानीय भाषा र संस्कृति
अधिकृत सातौं	इन्जिनियर सिभिल	सार्वजनिक खरीद,सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्टिय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम र जीन्सी सम्बन्धी तालिम; वातावरण संरक्षण र भौतिक निर्माण वीच संतुलन तथा दिगो पूर्वाधार विकास
अधिकृत सातौं	प्रसाशन सा प्र	उत्प्रेरणा, समन्वय, नेत{त्व, विकास इ- गभर्नेन्स, सार्वजनिका प्रशासन; सेवा प्रवाह
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य क न	स्वास्थ्य नीति; जनस्वास्थ्य सेवा प्रदाय; संक्रामक रोग रोकथाम; फोहर मैला वर्गीकरण, ढुवानी विसर्जन, प्रशोधन
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध छैटौं	Internet and LAN Connection; Server management; GIS Networking; andIT related तालिम

अधिकृत छैटौं	रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्द्धन, उद्यमशिलता विकास Business incubation
सहायक पाँचौं	सा प्र प्रशासन	सामान्य प्रसाशनसेवा प्रवाहप्रशासनिक संस्कृति
सहायक पाँचौं	लेखा लेखापाल	नेपालको लेखामान र लेखापालन; लेखा परीक्षण मान
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रशासन प्रा स	शिक्षा प्रासाशन
प्रशासन पाँचौं	आन्तरिक लेखा परीक्षक	लेखा परीक्षण; नेपालको लेखा मान र लेखा पालन; लेखा परीक्षण मान
सहायक पाँचौं	न्याय	न्याय प्रसाशन; मेल मिलाप गराउने तालिम
पाँचौं प्रा स	कृषि प्रशार पाँचौं	कृषि विकास प्रासार
पाँचौं प्रा स	पशु सेवा पाँचौं	पशु विकास पशु सेवा
पाँचौं	सव इन्जिनियर सिभिल	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन
पाँचौं	कम्प्युटर अपरेटर विविध	Digital Profile; Data management; IT web page /MIS; Networking Devices;
पाँचौं	सूचना प्रविधि सहायक क अ विविध	Digital Profile; Data management; IT related / MIS
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा	पशु सेवा
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा
चौथो	अमिन इनजिनियर सर्वे	जिन्सी खरीद
सहायक म वि नि	म वि नि विविध	
चौथो	स कम्प्युटर अप्रेटर विविध	Web site management; Excel and powerpoint slides; hardware and software
चौथो	फिल्ड सहायक	उत्पेरणा; समुह छलफलका नविनतम अभ्यासहरु;जन सम्पर्क र शिष्टाचार
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी	कार्यलयमा पालन गर्ने आचरण र शिष्टाचार

परिच्छेद-७: त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना

(लक्ष्य,नतिजा र स्रोत)

७.१ क्षमता विकास नीति

यस क्षमता विकास कार्ययोजनाको प्रमुख लक्ष्य भनेको गाँउपालिकाको समग्र कार्यसम्पादनको स्तर सुधार गर्नेहो।एक पटक हासिल गरेको दक्षता वा क्षमता समयक्रममा पुनर्ताजगी गराउनु पर्ने हुन्छ।यस अर्थमा क्षमता विकास एक निरन्तर प्रक्रिया हो।क्षमता विकासको योजनावद्ध कार्यान्वयन मार्फत अपेक्षित नतिजाहरु समयमै प्राप्त भई गुणस्तरीय हुने तथा मितव्ययी र प्रभावकारी हुने अपेक्षा गर्न सकिन्छ।तर कार्यन्वयनमा इमान्दारीता भने आवश्यक पर्छ।यसैले यस म्यागङ गाँउपालिकाले पनि क्षमता विकासगर्न निरन्तर तयार हुनुपर्छ।निम्न परिच्छेदहरुमा विभिन्न सरोकारवालाहरुका लागि विविध पक्षका क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुको पहिचान गरिएकोछ।

७.२ जनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

स्थानीय पालिकाका **प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष र** सदस्यहरुको लागि महत्वपूर्ण तालिम तथा अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रमहरुको पहिचान गरिएकोछ।यी कार्यक्रमले स्थानीय जनप्रतिनिधिहरुको क्षमता विकासमा ठूलो योगदान दिने अपेक्षा गरिएकोछ।मूलतःजनप्रतिनिधिहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुमा अभिमूखीकरण तालिम, वैदेशिक तालिम, वैदेशिक भ्रमण आदान प्रदान र स्थानीय पालिकाको स्रोत साधनको प्रयोग गरी स्थानीय विकासको गतिलाई द्रुतत्तर रुपमा सम्पादन गर्न सक्षम बनाउने विषयका कार्यक्रमहरु पर्छन्। यस्ता कार्यक्रमहरुको विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

तालिका : १५ जनप्रतिनिधि स्तरः त्रिवर्षीय क्षमता विकास कार्ययोजना (२०७९/८०-२०८१/८२)

क्र.सं.	क्षमता विकासको लक्ष्य तथा क्रियाकलाप	अनुमानित लागत र सो व्यहोर्ने स्रोत	अपेक्षित नतिजा	प्रथम वर्ष			दोस्रो वर्ष			तेस्रो वर्ष		
				P1	P2	P3	P1	P2	P3	P1	P2	P3
1	वैदेशिक तालिम	५०लाख "२ वटा = १ करोड	असल अभ्यासहरुको			√					√	

		र संघ र प्रदेश सरकार	जानकारी हुने									
2	जनप्रतिनिधि जनता वीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम	५लाख “३ वटा = १५ लाख र गाँउपालिकास्वयं	राजनीति नजताको लागि हो भन्ने असर देखिने		√				√			√
3	संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम	५लाख “३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	संघीयतावारे राम्रो जानकारी हुने	√					√		√	
4	राजनिति र प्रशासन वीच सम्बन्ध तालिम	५लाख “३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार र स्वयंपालिका	स्थानीय पालिकाको दैनिक कार्यसम्पादनमा समन्वय र सहयोग प्राप्त हुने		√				√			√
5	सार्वजनिक खरीद र विद्युतीय खरीद प्रणाली	३लाख “५ वटा=१५लाख र केन्द्र प्रदेश र स्वयं पालिका	खरीद प्रक्रिया सरल र समयमै सम्पन्न हुने	√		√		√		√		√
6	सफल पालिकाहरुको भ्रमण आदान प्रदान	२०लाख “३ वटा = ६० लाख र प्रदेश सरकार	असल अभ्यासवारे जानकारी हुने		√			√			√	
7	राजनितिक अर्थशास्त्रको परिचय तालिम	५लाख “३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार र स्वयंपालिका	राजनीतिज्ञहरु लाई अर्थ राजनीतिवारे यथार्थ जानकारी हुने	√			√				√	
8	ऐन कानून निर्माण सम्बन्धी तालिम	४लाख “५ वटा = २० लाख र प्रदेश सरकार	समयमै सवै कानूनहरु बन्न सक्ने	√	√	√	√	√				

9	कार्यलय संचालन र सेवा प्रवाह सुधार	३ लाख “३ वटा =९लाख र स्वयं पालिका	गाँउपालिकाको कार्यालयको कार्यसम्पादनको गुणस्तरमा सुधार आउने	√			√			√		
10	राजनीतिज्ञ विद्यार्थी परिसंवाद कार्यक्रम	५लाख र स्वयं स्थानीय पालिका	राजनीति प्रतिको धारणामा सकारात्मक परिवर्तन हुन सक्ने								√	
11	दीगो विकास लक्षको स्थानीयकरण	५लाख “२ वटा = १० लाख र केन्द्रीय सरकार	दिगो विकासको राष्ट्रिय लक्षमा सधाउ पुर्याउने		√						√	
12	न्यायिक कार्यसम्पादन अभिमूखीकरण तालिम	५लाख “२ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	न्यायिक समितिको कार्य प्रणाली प्रभावकारी बनाउन सकिने		√				√			
13	राजस्व नक्सांकन र स्थानीय स्रोत परिचालन	५लाख “२ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय पालिकाको राजस्वको संभावनाको पहिचान गर्न सकिने	√			√			√		
14	पूर्वाधार विकास र वातावरण संरक्षण वीच संतुलन तालिम	५लाख “२ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	दिगो विकासमा सहयोग पुग्ने			√			√			
15	योजनाको छनौट र विकास व्यवस्थापन तालिम	५लाख “३ वटा = १५ लाख र प्रदेश सरकार	उपयुक्त प्रकारका योजनाहरु छनौट गर्न सकिने	√			√			√		
16	मोटिभेसनल स्थानीय शासन	५लाख “ २वटा = १०	स्थानीय शासन प्रकावकारी हुन			√					√	

	तालिम	लाख र संघीय सरकार	सहयोग हुने									
17	राजनीति र उद्यमशीलता वीच सह सम्बन्ध तालिम	५लाख " २वटा = १० लाख र संघीय सरकार	राजनीतिले स्थानीय उद्यमशिलतामा सहयोग पुर्याउने			√						√
18	सामान्य कंप्युटर संचालन तालिम	२लाख "३ वटा= ६लाख र स्वयं पालिका	पेपरलेस कार्य प्रणाली स्थापना गर्न सकिने	√			√			√		
19	एकीकृत वस्ति विकास सम्बन्धी तालिम	५लाख "२ वटा = १० लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीयपालिकाको भौगोलिक अवस्थिति अनुकुल वस्ति विकास नीति लागू गर्न सहज हुने		√			√				
20	विदेशी स्थानिय पालिकासँग भगिनी सम्बन्ध स्थापना	१० लाख र संघीय सरकार	विदेशी असल अभ्यासवारे जानकारी हुने									√

७.३ तहगत तथा श्रेणीगत रुपमा कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु

गाँउ पालिकाको क्षमता विकास भनेको जनप्रतिनिधीहरुको साथै त्यहाँ कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता विकास समेत हो।कार्यन्वयनमा अग्रणी स्थान ओगट्ने पालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता विकास नभै पालिकाको क्षमता विकास हुदैन।कर्मचारीहरुलाई मूलतः दुई प्रकारका तालिमहरुको आवश्यकता पर्छ।पहिलो हो सेवा प्रवाह सम्बन्धी जुन पदनामवाट निर्दिष्ट हुन्छ भने दोस्रो वृत्ति विकाससँग सम्बन्धित हुन्छ।

तलको तालिकामा पद र तहको क्षमता विकासका लगि आवश्यक पर्ने तालिम कार्यक्रमहरु र तिनको समय सारिणीका साथै अनुमानित लागत तथा अपेक्षित नतिजा समेत प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका : १६ कर्मचारीहरुका लागि प्रस्तावित क्षमता विकास कार्यक्रमहरु

पद वा तह	सेवा/समूह/श्रेणी	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु, समयसारिणी र प्रथमिकता	अनुमानित लागत र सो व्यहोर्ने स्रोत	अपेक्षित नतिजा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन /साप्र/रा प तृतीय	समुह गतिशिलता(Yr2 P1), उत्प्रेरणा (Yr1 P2), समन्वय (Yr2 p1), नेतृत्व विकास (Yr2 P3; Yr3 P2), इ-गभर्नेन्स (Yr2 P2 ; Yr3 P1), सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम (Yr1P2; Yr2 P3; Yr3 P2)	१० वटा तालिम "१ लाख गरी १० लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको नेतृत्व सक्षम हुने
अधिकृत सातौं	प्रशासन लेखा सातौं	उत्प्रेरणा (Yr1P2); समन्वय (Yr2P3;) नेतृत्व विकास(Yr3 P1); इ-गभर्नेन्स(Yr1P3); अन्तर्राष्टिय लेखा मान (Yr1P2); (Yr3P1) लेखा परिक्षण स्तर(Yr2P1)	७ तालिम " १लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	लेखा प्रणाली सुदृढ हुने
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य हे ई	ग्रमिण जन स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम(Yr1P1; Yr2P2; Yr3P1) संक्रमण रोग र माहामारी सम्बन्धी तालिम(Yr1p2;Yr2 P2; Yr3P1)	६ तालिम " १लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	जनस्वास्थ्य सेवा प्रमावकारी हुने
अधिकृत सातौं	शिक्षा शिक्षा प्रशासन	उत्प्रेरणा(Yr1P2) समन्वय(Yr2P2) नेतृत्व विकास (Yr1P3) इ-गभर्नेन्स (Yr3P2) शिक्षा प्रशासन (Yr1P3) पाठ्यक्रम विकास(Yr1P2) स्थानीय भाषा र संस्कृति (Yr3P3)	७ तालिम " १लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	शिक्षा विकासमा सहयोग हुने
अधिकृत सातौं	इन्जिनियर सिभिल	सार्वजनिक खरीद (Yr1P1), सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्टिय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम(Yr2P1) र जीन्सी सम्बन्धी तालिम (Yr3P1)	३ तालिम " १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	निर्माण र खरीद व्यवस्थापनमा सुधार हुने
अधिकृत सातौं	प्रसाशन सा प्र	उत्प्रेरणा(Yr1P2); समन्वय(Yr1P3); नेतृत्वविकास(Yr2P3); इ-गभर्नेन्स(Yr2P1); सार्वजनिक प्रशासन(Yr3P1); सेवा	७ तालिम " १लाखका दरले ७लाख र प्रदेश सरकार	कार्यलयको प्रशासन चुस्त दुरुस्त हुने

		प्रवाह(Yr3P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr3Pr3)		
अधिकृत छैटौं	जनश्वास्थ्य क न	जनस्वास्थ्य सेवाप्रदाय (Yr1P2);संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P1));फोहरमैला वर्गीकरण,ढुवानी, विसर्जन, प्रशोधन (Yr1P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr2P3)	४ तालिम " १.५लाखका दरले ६लाख र प्रदेश सरकार र स्थानीय पालिका स्वयं	स्वास्थ्यसेवाको प्रभावकारीता वृद्धि हुने
सूचना प्रविधि अधिकृत	विविध छैटौं	Internet and LAN Connection(Yr1P2); Server management(Yr2P1); GIS Networking(Pr3P1); andIT related तालिम(Yr3P2)	४ तालिम " १.५लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यलयको सूचना प्रणालीको विकास हुने
अधिकृत छैटौं	रोजगार संयोजक	रोजगार प्रवर्द्धन(Yr1 P2), उद्यमशिलता विकास (Yr2P1); Local Business incubation (Yr3P1)	३ तालिम " १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय रोजगार प्रवर्द्धनमा सहयोग हुने
सहायक पाँचौं	सा प्र प्रशासन	सामान्य प्रसाशन(Yr1P2); सेवाप्रवाह (Yr2P1)प्रशासनिक संस्कृति(Yr3P2)	३ तालिम " १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यलयको प्रशासनको प्रभावकारितामा वृद्धिहुने
सहायक पाँचौं	लेखा लेखापाल	नेपालको लेखामान र लेखापालन(Yr1P2); लेखा परीक्षण मान (Yr2P1)	२ तालिम " १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	वेरुजु नहुने
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रशासन प्रा स	शिक्षा प्रासाशन(Yr2P1); स्थानीय पाठ्यक्रम विकास(Yr2P2)	२ तालिम " १लाखका दरले २ लाख र प्रदेश सरकार	शिक्षा विकासमा सहयोग हुने
प्रशासन पाँचौं	आन्तरिक लेखा परीक्षक	लेखा परीक्षण(Yr1P2); नेपालको लेखा मान र लेखा पालन(Yr2P1); लेखा परीक्षण मान(Yr3P1)	३ तालिम " १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	वेरुजुमा कमी आउन सहयोग हुने
सहायक पाँचौं	न्याय	न्याय प्रसाशन(Yr1P2) ; मेल मिलाप गराउने तालिम(Yr2P1)	२तालिम " २लाखका दरले ४ लाख र प्रदेश	न्यायिक समितिको प्रभावकारितामा वृद्धिहुने

			सरकार	
पाँचौं प्रा स	कृषि प्रशार पाँचौं	कृषि विकास प्रसार(Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)	३ तालिम " २ लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय कृषि विकासमा सहयोग हुने
पाँचौं प्रा स	पशु सेवा पाँचौं	पशु विकास पशु सेवा (Yr1P2); ()Yr2P1); (Yr3P1)	३ तालिम " २लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	स्थानीय पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
पाँचौं	सव इन्जिनियर सिभिल	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)	३ तालिम " १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता वढ्ने
पाँचौं	कम्प्युटर अपरेटर विविध	Digital Profile(Yr1P1);Data Management(Yr2P2); IT web page /MIS(Yr3P1); Networking Devices;; (Yr2P2); (Yr3P3)	५ तालिम " १लाखका दरले ५ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता वढ्ने
पाँचौं	सूचना प्रविधि सहायक क अ विविध	Digital Profile(Yr1P1);Data management(Yr2P1); IT related / MIS (Yr2P2); (Yr3P3)	४ तालिम " १लाखका दरले ४ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता वढ्ने
चौथो	ना प्र स्वा प्रा पशु सेवा	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम " १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
चौथो	ना प्र स पशुसेवा	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम " १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	पशुसेवाको प्रभावकारितामा वृद्धि हुने
चौथो	अमिन इनजिनियर सर्वे	जिन्सी सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))र खरीद व्यवस्थापन सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	६ तालिम " १लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	पालिका कार्यालयको दक्षता वढ्ने
सहायक म	स म वि नि	सेवा सम्बन्धी तालिम सम्बन्धी	३ तालिम "	पालिका

वि नि	विविध	((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	१लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	कार्यालयको दक्षता वढ्ने
चौथो	स कम्प्युटर अप्रेटर विविध	Web site management; Excel and powerpoint slides; hardware and software सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम " २ लाखका दरले ६ लाख र प्रदेश सरकार	स्थनीय पालिकाको कार्यालयको दक्षता वढ्ने
चौथो	फिल्ड सहायक	उत्पेरणा; समुह छलफलका नविनतम अभ्यासहरु;जन सम्पर्क र शिष्टाचार सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	३ तालिम " १लाखका दरले ३ लाख र प्रदेश सरकार	गाँउपालिकाको कार्यालयको दक्षता वढ्ने
सहायक कर्मचारी	हलुका सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी	कार्यलयमा पालन गर्ने आचरण र शिष्टाचार सम्बन्धी चालकका ४ र का स का ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3))	७ तालिम " १लाखका दरले ७ लाख र प्रदेश सरकार	गाँउ पालिकाको कार्यालयको दक्षता वढ्ने र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता आउने

Note: Yr1= First Year; Yr2= second year; Yr3 = third year; and P1 = first priority; P2= second priority; P3 = third priority

७.४ संविधानको अनुसूची-८मा प्रदत्त २२ अधिकारहरुको प्रयोग र प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि संचालन गरिनुपर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

सि नं	संविधान प्रदत्त अधिकारहरु	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु र प्राथमिकता र समय सारिणी	अनुमानित लागत र सो व्यहोर्ने स्रोत	अपेक्षित नतिजा
१	गाँउ प्रहरी	प्रहरीको काम कर्तव्य र भूमिकावारे सवैतहकाजनप्रतिनिधिहरुलाईअभिमूखीकरण तालिम संचालन		
२	सहकारी संस्था	सहकारीको उद्धेश्य र महत्ववारे सवै तहका जन सिनिधिहरुलाई अभिमूखीकरण तालिम संचालन गरिनु पर्ने		
३	एफ, एम			

	संचालन			
४	स्थानीय कर			
५	स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन			
६	स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख सकलन			
७	स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजनाहरु			
८	आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा			
९	आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई			
१०	स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता			
११	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाइ			
१२	गाउँ सभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत,			

	मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन			
१३	स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन			
१४	घर जग्गा धनी पुर्जा वितरण			
१५	कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी			
१६	ज्येष्ठ नागरिक, अपांगतां भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन			
१७	बेरोजगारको तथ्यांक संकलन			
१८	कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण			
१९	खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा			
२०	विपद			

	व्यवस्थापन			
२१	जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण			
२२	भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास			

Note: Yr1= First Year; Yr2= second year; Yr3 = third year; and P1 = first priority; P2= second priority; P3 = third priority

परिच्छेद-८: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका

गाँउ पालिकाको कार्यालयको संस्थागत विकास गर्न बनाइएका ऐन, निमय, कानून, नीति, दिग्दर्शन र मानव संसाधनको अतिरिक्त सो कार्यालयका पूर्वाधारहरु तथा भौतिक स्रोत साधन, उपकरण र औजारहरुको पनि महत्वपूर्ण भूमिका हुने कुरामा द्विविधा रहदैन।तसर्थ क्षमता विकासमा यस्ता भौतिक स्रोत साधनहरुको पनि व्यवस्थागर्न ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ।तलको तालिकामा ध्याँङ्गलेख गाँउ पालिकाको कार्यालय पूर्वाधार भौतिक स्रोत साधन र उपरकण तथा औजारहरुको प्रथमिकताक्रम अनुमानित लागत र अपेक्षित उपलव्धीको वारेमा चर्चा गरिएको छ।

निम्न तालिकामा कार्य जिम्मेवारी, अनुमानित लागत र कार्यान्वयन गर्ने निकायको साथै अपेक्षित उपलव्धी समेत प्रस्तुत गरिएकोछ।यस अनुसार कूल लागत २४ करोड ५ लाख अनुमान गरिएको छ जसमा प्रथम प्राथमिकता कार्यक्रमहरुमा ७३ प्रतिशत,दोस्रो प्राथमिकताका कार्यक्रमहरुमा९ प्रतिशत, र तेस्रो प्राथमिकताका कार्यक्रमहरुमा१८ प्रतिशत अनुमानित लागत हुन आएकोछ। कूल अनुमानित लागत मध्धे संघीय सरकारले करिव ८५ प्रतिशत लागत व्यहोर्नु पर्ने देखिन्छ।

तालिका : १७ क्षमताविकासका लागि आवश्यक कार्यालयपूर्वाधार तथा उपकरण र औजार

क्र.सं.	भौतिक पूर्वाधार; यन्त्र औजार उपकरणहरु र तीनको प्रथमिकताक्रम	अनुमानितलागत र सो को स्रोत	कार्यान्वयन गर्ने निकाय	समयसीमा (वि सं)	अपेक्षित उपलव्धी
१	गाँउ पालिकाको भवन निर्माण(P1)	१ करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८० भित्र	आफ्नै कार्यलय भवन भएकोहुने
२	वडा कार्यलयहरुको भवन निर्माण ५ वडाको प्रति भवन २ करोड(P1)	१० करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८० भित्र	आफ्नै वडा कार्यलय भवन भएकोहुने
३	विपद व्यवस्थापनका लागि एक डोजर र एक एक्स्काभेटर(P2)	२ करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८० भित्र	शीघ्र विपद् व्यवस्थापन गर्न सकिने

४	फोहर मैला व्यवस्थापनका लागि टिपर वा ट्याक्टर वा सक्सन ट्याँकर(P3)	२ करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८१ भित्र	फोहर मैला संकलन र ढुवानीगरी विशर्जन गर्न सकिने
५	एम्वुलेन्स २ वटा (P1)	२ करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८० भित्र	विरामीको छिटो उपचार हुनेभई असामयिक मृत्युवाट जोगाउन सकिने
६	कार्यलयको लागि एक मोटर (P2)	१ करोड र संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८१ भित्र	कार्यालयको काममा प्रभावकारिता आउने
७	मोटर साइकल १०वटा (P2)	५० लाख र संघीय सरकार	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
८	स्कुटर ५ वटा (P2)	१० लाख र गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
९	फोटोकपि मेसिन१० वटा(P1)	१ करोड र गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
१०	फ्याक्स मेसिन वडाका लागि ५ र पालिकाका लागि २ वटा गरी ७ वटा(P1)	५लाख र गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
११	कम्प्युटर १० वटा (P2)	१० लाख र गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
१२	दराज/कवोर्ड २०वटा (P3)	४ लाख र गाँउपालिका स्वयं	ऐ ऐ	ऐ ऐ	काजगपत्र सुरक्षित भई अभिलेख व्यवस्थित हुने
१३	१० AC र १० वटापंखाहरु (P3)	१० लाख र गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	कार्यलय वातावरण व्यवस्थितभएकोहुने
१४	साउन्ड सिस्टम(P1)	१ लाख र गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	वैठक प्रभावकारी हुने

१५	टेवल कुर्सी सवै वडा गरेर ५० थान (P2)	१० लाख र गाँउपालिका	ऐ ऐ		कार्यलयको कार्यसम्पादनमा सुधार आउने
१६	ल्यापटप १० वटा(P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ		ऐ ऐ

द्रश्टव्यः P_1=पहिलो प्राथमिकतप P_2 = दोस्रो प्राथमिकता र P_3 = तेस्रो प्राथमिकता

परिच्छेद-९: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

कुनै पनि प्रस्तावित कार्यक्रमको कार्यान्वयनको निरन्तर अनुगमन र मूल्याँकन हुनुपर्छ। अनुगमनले कार्य प्रक्रियालाई विचलनहुन वाट समयमै रोक्छ भने मूल्याँकनले कार्यसम्पादन प्रभावकारी र मितव्ययी ढंगले भएको छ छैन सो को लेखा जोखा गर्छ। अनुगमन निरन्तर हुनु पर्छ भने मूल्याँकन कार्यसम्पादन सम्पन्न भएपछि कसरी कार्य सम्पादन भयो भनी हेर्न आवश्यक पर्छ। यस परिच्छेदमा क्षकता विकास योजनाका प्रस्तवित कार्यक्रमहरुको कार्यवन्वयको क्रममा गरिने अनुगमन र मूल्याँकनको विषयमा चर्चा गरिएकोछ।

९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनवाट हुने वार्षिक प्रतिफल विषयक्षेत्र अनुसार

मूलतः तीन विषयक्षेत्रहरुको (physical infrastrucrture and equipment and machinery; institutional aspect and Human Resource Development)वारेमा केन्द्रित हुदै तलका परिच्छेदहरुमा अनुगमन मूल्याँकनको तौर तरिका र समय सीमा सहित लागत समेत अनुमान गरिएकोछ।

विषयक्षेत्रः भौतिक पूर्वाधारनिर्माण र उपकरणहरु (Areas of Capacity Building: Physical infrastructure, equipment and machinary)

गाँउपालकाको आफ्नै भवन नभएको तथा वडाहरुको समेत उपयुक्त भवन नभएकोले कार्य संचालनमा वाधा परेको देखिएकोछ। यसर्थ भवन निर्माण र कार्यालयका औजार उपकरणहरुको व्यवस्थापनमा निकै ध्यान दिनु पर्ने भएको पाइएकोछ। यसको लागि कूल लागत २४ करोड ५ लाखअनुमान गरिएको छ जसमा प्रथम प्राथमिकताका कार्यक्रमहरुमा ७३ प्रतिशत, दोस्रो प्राथमिकतामा ९ प्रतिशत र वाँकी तेस्रो प्राथमिकताका कार्यक्रमहरुमा हुन आएकोछ। यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएकोछ।

तालिका : १८ भौतिक पूर्वाधार निर्माण र उपकरण पक्षमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

क्र.सं.	क्षमता विकासका प्रमुख कार्यहरु र अनुमानित लागत र प्रथमिकताक्रम	कार्यन्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्याँकन गर्ने निकाय	समय सीमा (वि सं)
१	गाँउ पालिकाको भवन निर्माण ५ करोड लागत(P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार	वि सं २०८१ भित्र
२	वडा कार्यलयहरुको भवन निर्माण: ५वडाको प्रति भवन २ करोडले १०करोड (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार	वि सं २०८१ भित्र
३	विपद व्यवस्थापनका लागि एक डोजर र एक एक्स्काभेटर लागत २ करोड (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८२ भित्र
४	फोहर मैला व्यवस्थापनका लागि टिपर वा ट्याक्टर वा सक्सन ट्याँकरलागत २ करोड (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८१ भित्र
५	एम्वुलेन्स २ वटा लागत १ करोड (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	वि सं २०८० भित्र
६	कार्यलयको लागि एक मोटर लागत १ करोड (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	ऐ ऐ	वि सं२०८१ भित्र
७	मोटर साइकल १०वटा लागत ५० लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
८	स्कुटर ५ वटार लागत १० लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ
९	फोटोकपि मेसिन ५ वटा लागत १ करोड (P1)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	वि सं २०७९ भित्र
१०	फ्याक्स मेसिन सवै वडाका एक	गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ

	एक थानले ५थान र पालिकाका लागि २ वटा गरी जम्मा ७ वटा र लागत ५लाख (P1)				
११	कम्प्युटर १० वटा र लागत १० लाख (P2)	गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	वि सं २०८० भित्र
१२	दराज कवोर्ड २०वटा लागत ४ लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	वि सं २०८१ भित्र
१३	१० AC र १० वटापंखाहरु लागत १० लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	आव२०८१/८२ भित्र
१४	साउन्ड सिस्टम लागत १ लाख (P1)	गाँउपालिका	ऐ ऐ	ऐ ऐ	आव२०७९/८० भित्र
१५	टेवल कुर्सी सवै वडा गरेर ५० थान र लागत १० लाख(P2)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	विसं २०८० भित्र
१६	ल्यापटप ५ वटा र लागत ५ लाख (P3)	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ	ऐ ऐ

द्रश्टव्यः P_1=पहिलो प्राथमिकतप P_2 = दोस्रो प्राथमिकता र P_3 = तेस्रो प्राथमिकता

विषयक्षेत्रः संस्थागत विकास (Institutional Aspect of capacity development)

संस्थागत विकास भन्नाले नीति ऐन निमयकानून तथा कार्यविधि मापदण्ड र दिग्दर्शनहरुको निर्माण र तिनको परिपालना (compliance) हो। तसर्थ यो सुदृढ कानूनद्धारा गाँउपालिका व्यवस्थित कार्यप्रणाली स्थापना गर्दै पद्धतिको निर्माण पनि हो।

गाँउपालिकाको क्षमता विकासमा संस्थागत विकासको ठूलो महत्व हुन्छ। संस्थागत विकास नभई दिगो विकासको परिकल्पना गर्न सकिन्न। तलको तालिकामा स्थानीय ध्याँङ्गलेख गाँउपालिकाले संस्थागत विकासगर्न हालसम्म केकति कानून नियम कार्यविधि निर्देशिका र दिग्दर्शन बनाउन वाँकीछ सोको फेहरिस्त प्रस्तुत गरिएको छ। यी नीति नियम ऐन तथा कार्यविधिको निर्माणले थप संस्थागत विकासमा सघाउ पुर्याउने भएकोले प्राथमिकतामा राखी यथाशक्य चाँडो तर्जुमा गर्नुपर्ने भएकोछ।

- स्थानीयतह नमूना सामाजिक समावेशीरकण नीति २०७८
- आन्तरिक नियिन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन २०७८
- वित्तीय सुसाशन जोखिम मूल्यॉंकन कार्यविधि २०७८
- गाँउ नगरपालिकाको संचितकोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि
- स्थानीयतहको योजना प्रकृयामा युवा सहभागिता कार्यविधि २०७८

- सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७
- राजस्व सुधार कार्य योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६
- घर जग्गा वहालकर व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६
- सार्वजनिक खरीद नियमावली २०७५
- सडक वाल वालिकाको व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि २०७५
- वालगृह संचालन कार्यविधि २०७५
- उत्थानशील समुदायका लागि गाँउपालिकाको रणनीति २०७५
- स्थानीय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४
- गरिवी निवारणका लागि लघुउद्यम विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४
- गाँउ/नगर विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन
- स्थानीयतह सरकारी ऐन २०७५
- गाँउ नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थत गर्न बनेको कानून २०७४

यी वाँकी रहेका नीति नियमहरुका तर्जुमाको लागि करिव ४८ लाख लागत लाग्ने प्रक्षेपण गरिएकोछ।प्रायःसवै नियमहरु शीघ्र तर्जुमा गर्नु पर्ने भएकोले प्रथम र दोस्रो प्रथमिकतामा परेकाछन्।

तालिका : १९ संस्थागत विकासका सम्बन्धमा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

क्र.सं.	ऐन निति निमय कार्यविधि तथा मापदण्ड र प्रथमिकता र अनुमानित लागत	तर्जुमा गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्याँकन गर्ने निकाय	समय सीमा (वि. सं)
1	वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि,लागत अनुमान ४ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
2	सार्वजनिक खरिद नियमावली, र लागत अनुमान ४ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
3	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तर्जुमा दिग्दर्शन, लागत अनुमान २ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
4	पालिकाको सञ्चित कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धीकार्यविधिर लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र

5	स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा युवा सहभागिता कार्यविधि र लागत अनुमान २ लाख (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
6	राजस्व सुधार कार्य योजनातर्जुमा दिग्दर्शन, र लागत अनुमान २ लाख(P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
7	घर जग्गा बहाल कर व्यबस्थापनकार्यविधि, र लागत अनुमान ३ लाख(P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
8	स्थानीय तहको नमूना सामाजिक समावेशीकरण नीति, र लागत अनुमान ३ लाख(P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
9	सडक बालबालिकाको व्यवस्थापनखर्च कार्यविधि, र लागत अनुमान ३ लाख(P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
10	गाउँ/नगर विपद् जोखिमन्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, र लागत अनुमान ३ लाख(P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
11	गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्नबनेको कानून, र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
12	उत्थानशील समुदायका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको रणनीति, र लागत अनुमान ३ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र
13	स्थानीय तहको वार्षिक योजनातथा वजेट तर्जुमा दिग्दर्शन, र लागत अनुमान ३ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०७९ भित्र
14	स्थानीय उर्जा विकास सम्बन्धीनिर्देशिका, र लागत अनुमान ३ लाख (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र

15	स्थानीय तह सहकारी ऐन, र लागत अनुमान ३ लाख(P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८० भित्र
16	बाल गृह संचालनकार्यविधि, र लागत अनुमान ३ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय	विसं २०८१ भित्र

द्रश्टव्यः P_1=पहिलो प्राथमिकतप P_2 = दोस्रो प्राथमिकता र P_3 = तेस्रो प्राथमिकता

विषयक्षेत्रः मानव संशाधन विकास (Human Resource Aspect of capacity development)

यस अन्तर्गत जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित विषयहरु पर्छन्। अध्ययन तालिम भ्रमण तथा अन्तरक्रीया कार्यक्रमहरुकार्यशाला गोष्ठी आदि संचालन गरी क्षमता विकास गराउने गरिन्छ।

तालिका : २० क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

क) जनप्रतिनिधिस्तर

सि.नं.	क्षमता विकासका प्रमुख कार्यहरु र अनुमानित लागत र प्राथमिकताक्रम	कार्यन्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्याँकन गर्ने निकाय
1	सफल पालिकाहरुको भ्रमण आदान प्रदान (Y1P2)(Y2P2)(Y3P3) गरी ३ वटा र अनुमानित लागत ६० लाख	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
2	वैदेशिक तालिम (Y1P3)(Y3P2) गरी २ वटा अनुमानित लागत ५०लाखका दरले कूल १ करोड	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
3	जनप्रतिनिधि जनतावीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम (Y1P2);(Y2P3);(Y3P2) गरी ३वटा अनुमानित लागत प्रतिकार्यक्रम ५ लाखका दरले गरी १५ लाख	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
4	राजनीति र प्रसाशनवीचको सम्बन्ध सुमधुर बनाउने तालिम (Y1P2);(Y2P3);(Y3P3) गरी ३	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय

	वटा र अनुमानित लागत १५ लाख			
5	सामान्य कंप्युटर संचालन तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिम अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
6	राजनिति अर्थशास्त्रको परिचय तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P2) गरी ३ वटा अनुमानित लागत प्रतितालिम ५ लाखको दरले कूल १५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
7	ऐन कानून निर्माण सम्बन्धी तालिम (Y1P1);(Y1P2);(Y1P3);(Y2P1);(Y2P2) गरी ५ वटा तालिम प्रति तालिम ४ लाखको दरले कूल २० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
8	संघीयता सम्बन्धमा अभिमूखीकरण तालिम (Y1P1); (Y2P3) र (Y3P2) गरी ३ वटा अनुमानित लागत १५ लाख	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय मन्त्रालय
9	कार्यलय संचालन र सेवा प्रवाह सुधार(Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिम प्रति तालिम ३लाखका दरले अनुमानित लागत ९ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
10	सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया र विद्युतीय खरिद प्रणाली (Y1P1);(Y1P3);(Y2P2);(Y3P1);(Y3P3) गरी ५ वटा तालिमको प्रतितालिम ३लाखका दरले १५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
11	एकीकृत वस्ति विकास सम्बन्धी तालिम (Y1P2);(Y2P2) गरी २ वटा तालिम प्रतितालिम ५ लाखका दरले अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय
12	राजनितीज्ञ विद्यार्थी परिसंवाद कार्यक्रम (Y3P2) को अनुमानित लागत ५लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
13	न्यायिक कार्यसम्पादन अभिमूखीकरण तालिम(Y1P2);(Y2P3) गरी २ वटा तालिम र	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

	प्रति तालिम ५ लाखका दरले कूल अनुमानित लागत १० लाख			
14	पूर्वाधार विकास र वातावरण संरक्षणवीचको संतुलन तालिम (Y1P3);(Y2P3) गरी २ तालिमको ५लाखका दरले अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
15	राजस्व नक्साँकन र स्थानीय स्रोत परिचालन (Y1P1);(Y2P2);(Y3P1)गरी ५लाखका दरले ३ वटा तालिमको अनुमानित लागत १५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
16	योजनाको छनौट र विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम (Y1P1);(Y2P1);(Y3P1) गरी ३ वटा तालिमको प्रति तालिम ५ लाखका दरले कूल अनुमानित लागत १५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार
17	मोटिभेशनल स्थानीय शासन (Y1P3);(Y3P2) गरी २ वटा तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
18	राजनीति र उद्यमशीलता वीचको सहकार्य र सह सम्बन्ध (Y1P3);(Y3P3) गरी २ तालिम र प्रति तालिम ५ लाखका दरले १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
19	विदेशी स्थानीय पालिकासँग भगिनी सम्बन्ध स्थापना कार्यक्रम (Y3P3) को अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	संघीय सरकार	संघीय सरकार
20	दिगो विकास लक्षको स्थानीयकरण (Y1P2);(Y3P2) गरी २ तालिम र प्रतितालिम ५ लाखले कूल अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय सरकार

द्रश्टव्यः Y1=पहिलो वर्ष Y2= दोस्रो वर्ष र Y3 तेस्रो वर्ष

P_1=पहिलो प्राथमिकतप P_2 = दोस्रो प्राथमिकता र P_3 = तेस्रो प्राथमिकता

जनप्रतिनिधि स्तरको क्षमता विकास गर्न उपरोक्त कार्यक्रमहरुको संचालन गर्न अनुमानित लागत ३ करोड ७५ लाख प्रस्ताव गरिएको छ। वैदेशिक तथा अन्तर प्रदेशका कार्यक्रमहरुको लागत संघीय सरकारको तर्फवाट व्यहोर्ने र अन्यमा गाँउपालिका स्वयंले व्यहोर्नु पर्ने गरी प्रस्ताव गरिएकोछ।

निम्म तालिमामा समितिस्तरका वा समितिमा आवद्ध जनप्रतिनिधिहरुको क्षमता विकास गर्न विभिन्न गोष्टी कार्यशाला अभिमूखीकरण तालिम तथा भ्रमणहरुको प्रस्ताव गरिएकोछ।यी कार्यक्रमहरु संचालन गर्न २ करोड ३५ लाख प्रस्ताव गरिएकोछ।वैदेशिक भ्रमण तथा अन्तरप्रदेश कार्क्रममा संघीय सरकारले खर्च व्यहोर्ने र अन्य साना तिना कार्यक्रमहरुको लागि गाँउपालिका स्वयंले नै खर्च व्यहोर्ने गरी कार्यक्रम संचालन गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

तालिका : २१ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

ख) समितिस्तर

सि.नं.	क्षमता विकासकाप्रमुख कार्यहरु; अनुमानित लागत; प्राथमिकताक्रम	कार्यन्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्याँकन गर्ने निकाय	समय सीमा (वि. सं)
1	विषय विज्ञतामा थप ज्ञान प्राप्त गर्ने अन्तरक्रिया तथा गोष्ठी(विभिन्न समितिहरुको वेग्ला वेग्लै) अनुमानित लागत २५ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	वि सं २०८१ भित्र
2	विषय क्षेत्र सँग सम्बन्धित ज्ञान र सीप अनुमानित लागत ५ लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०८० भित्र
3	राजश्व नक्साँकन स्थानीय स्रोत परिचालन र राजश्व वृद्धि अनुमानित लागत १० लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०७९ भित्र
4	ऐन कानूनको मस्यौदा तर्जुमा र न्यायिक कार्यसम्पादन अनुमानित लागत १० लाख (P1)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०७९ भित्र
5	सार्वजनिक खरीद प्रणाली र	गाँउपालिका	प्रदेश	गाँउपालिका	२०७९

	सेवामा प्रविधिको प्रयोग अनुमानित लागत १० लाख (P1)		सरकार		भित्र
6	अन्तर प्रदेश पालिका भ्रमण अनुमानित लागत ३० लाख (P3)	गाँउपालिका	संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८२ भित्र
7	संघीयता र विकास वीचको अन्तर समबन्धवारे थप जानकारीका कार्यक्रमहरु अनुमानित लागत ५ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०८१ भित्र
8	आचार संहिता र भवन मापदण्ड अनुमानित लागत १० लाख (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०८० भित्र
9	असल अभ्यासहरुको अवलोकन भ्रमण स्वदेशअनुमानित लागत २० लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	विसं २०८१ भित्र
10	वैठक संचालन र कार्यक्षेत्र वारेको नवीनतम ज्ञान अनुमानित लागत ५ लाख (P2)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०७९ भित्र
11	वैदेशिक अबलोकन भ्रमण अनुमानित लागत १ करोड (P3)	गाँउपालिका	संघीय सरकार	गाँउपालिका	२०८२ भित्र
12	राजनीति र प्रशासनको विचको सम्बन्धसुधार अनुमानित लागत ५ लाख (P3)	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	गाँउपालिका	२०८१ भित्र

द्रश्टव्यः P_1=पहिलो प्राथमिकतप P_2 = दोस्रो प्राथमिकता र P_3 = तेस्रो प्राथमिकता

तालिका : २२ क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन खाका

ग) कर्मचारी स्तर

पद वा तह	क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु, अनुमानित लागत र समय/प्रथमिकता	कार्यन्वयन गर्ने निकाय	सहयोगी निकाय	अनुगमन मूल्यॉंकन गर्ने निकाय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	समुह गतिशिलता(Yr2 P1), उत्प्रेरणा (Yr1 P2), समन्वय (Yr2 p1), नेतृत्व विकास (Yr2 P3; Yr3 P2), इ-गभर्नेन्स (Yr2 P2 ; Yr3 P1), सार्वजनिक प्रशासन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी तालिम (Yr1P2; Yr2 P3; Yr3 P2) गरी १० वटा तालिम अनुमानित लागत १० लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	संघीय मन्त्रालय
अधिकृत सातौं	उत्प्रेरणा (Yr1P2); समन्वय (Yr2P3;) नेतृत्व विकास(Yr3 P1); इ-गभर्नेन्स(Yr1P3);अन्तर्राष्टिय लेखा मान (Yr1P2); (Yr3P1) लेखा परिक्षण स्तर(Yr2P1) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	ग्रमिण जन स्वास्थ्य सेवा सँग सम्बन्धित नीति र कार्यक्रम(Yr1P1; Yr2P2; Yr3P1) संक्रमण रोग र माहामारी सम्बन्धी तालिम(Yr1p2;Yr2 P2; Yr3P1) गरी ६ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत सातौं	उत्प्रेरणा (Yr1P2) समन्वय(Yr2P2) नेतृत्व विकास (Yr1P3) इ-गभर्नेन्स (Yr3P2) शिक्षा प्रशासन (Yr1P3) पाठ्यक्रम विकास(Yr1P2) स्थानीय भाषा र संस्कृति (Yr3P3) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत सातौं	सार्वजनिक खरीद (Yr1P1), सार्वजनिक निर्माणका अन्तर्राष्टिय अभ्यास (फिडिक) सम्बन्धी तालिम(Yr2P1) र जीन्सी सम्बन्धी तालिम (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत	उत्प्रेरणा(Yr1P2);समन्वय(Yr1P3);	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

सातौं	नेतृत्वविकास(Yr2P3); इ-गभर्नेन्स(Yr2P1); सार्वजनिक प्रशासन(Yr3P1); सेवा प्रवाह(Yr3P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr3Pr3) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख			
अधिकृत छैटौं	जनस्वास्थ्य सेवाप्रदाय (Yr1P2); संक्रामक रोग रोकथाम(Yr1P1));फोहरमैला वर्गीकरण,ढुवानी, विसर्जन, प्रशोधन (Yr1P1); ड्राइभिंग तालिम (Yr2P3) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सूचना प्रविधि अधिकृत	Internet and LAN Connection(Yr1P2); Server management(Yr2P1); GIS Networking(Pr3P1); andIT related तालिम(Yr3P2) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
अधिकृत छैटौं	रोजगार प्रवर्द्धन(Yr1 P2), उद्यमशिलता विकास (Yr2P1); Local Business incubation (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं	सामान्य प्रसाशन (Yr1P2); सेवाप्रवाह (Yr2P1) प्रशासनिक संस्कृति(Yr3P2) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक पाँचौं	नेपालको लेखामान र लेखापालन(Yr1P2); लेखा परीक्षण मान (Yr2P1) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
शिक्षा पाँचौं	शिक्षा प्रासाशन (Yr2P1); स्थानीय पाठ्यक्रम विकास(Yr2P2) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत २ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
प्रशासन पाँचौं	लेखा परीक्षण(Yr1P2); नेपालको लेखा मान र लेखा पालन(Yr2P1); लेखा परीक्षण मान(Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

सहायक पाँचौं	न्याय प्रसाशन(Yr1P2) ; मेल मिलाप गराउने तालिम(Yr2P1) गरी २ तालिम र अनुमानित लागत ४ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं प्रा स	कृषि विकास प्रसार (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं प्रा स	पशु विकास पशु सेवा (Yr1P2); ()Yr2P1); (Yr3P1) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं	खरीद जिन्सी व्यवस्थापन (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं	Digital Profile(Yr1P1);Data Management(Yr2P2); IT web page /MIS(Yr3P1); Networking Devices;; (Yr2P2); (Yr3P3) गरी ५ तालिम र अनुमानित लागत ५ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
पाँचौं	Digital Profile(Yr1P1);Data management(Yr2P1); IT related / MIS (Yr2P2); (Yr3P3) गरी ४ तालिम र अनुमानित लागत ४ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	पशु सेवा सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	जिन्सी सम्बन्धी ३ तालिम (Yr1P1); (Yr2P2); (Yr3P3))र खरीद व्यवस्थापन सम्बन्धी ३ तालिम (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ६ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक म वि नि	सेवा सम्बन्धी तालिम सम्बन्धी (Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
चौथो	Web site management; Excel and	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार

	powerpoint slides; hardware and software सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ६ लाख			
चौथो	उत्पेरणा; समुह छलफलका नविनतम अभ्यासहरु;जन सम्पर्क र शिष्टाचार सम्बन्धी ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ३ तालिम र अनुमानित लागत ३ लाख	गाँउपालिका	प्रदेश सरकार	प्रदेश सरकार
सहायक कर्मचारी	कार्यलयमा पालन गर्ने आचरण र शिष्टाचार सम्बन्धी चालकका ४ र का स का ३ तालिम ((Yr1P1); ()Yr2P2); (Yr3P3)) गरी ७ तालिम र अनुमानित लागत ७ लाख	गाँउपालिका	गाँउपालिका	गाँउपालिका

द्रष्टव्यः Yr1 = first year; Yr2 = second year, and Yr3= third year ; and P1, P2 and P3 are priority orders.

९.२ उपसंहार

नेपालको संविधानले परिकल्पना गरे बमोजिम स्थानीय सरकारको रुपमा रहेको म्यागङ गाउपालिकाकव संविधान प्रदत्त अधिकारलाइ व्यवहारमा उतार्न स्थानीय सरकारको विद्यमान, मानवीय, संस्थागत र प्रणालीका अवयवहरुलाइ विवेचना गरी तयार गरिएको प्रस्तुत ३ वर्ष क्षमता विकास योजनाले बदलिदो परिस्थितिमा जनताको घरदैलोमा गाउपालिकाले पुर्याउनु पर्ने सेवालाइ गुणस्तरीय प्रभावकारी र न्यायपुर्ण बनाउन यो योजना एक महत्वपुर्ण दस्ताबेज हो । यसो हेर्दा महत्वाकांक्षी देखिने यो योजना तर्जुमा गर्दा विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्थाको विश्लेषण गरि मानव संसाधन विकास, संस्थागत विकास र विधि प्रणालीगत विकासलाइ टेवा पुर्याउने कार्यक्रमहरु समेटिएको छ ।

परिच्छेद-१०: अनुसूचीहरु

अनुसूची १. मावन संसाधन क्षमता विकास आवश्यकता पहिचान

अनुसुची २. विषय क्षेत्रका आधारमा क्षमता विकास क्षेत्र विषय पहिचान सर्वेक्षण

अनुसूचि ३. संस्थागत क्षमता विश्लेषण

अनुसूचि ४. संस्थागत क्षमता विश्लेषणका आधारमा क्षमता विकास कार्यक्रम

अनुसूची ५. कार्यालय पुर्वाधार

अनुसूची ६.(क) मानव संसाधन क्षमता विकास कार्ययोजना

(ख) संस्थागत क्षमता विकासकार्ययोजना

(ग) कार्यालय पुर्वाधार क्षमता विकास योजना

अनुसूची ७. त्रीवर्षिय क्षमता विकास कार्ययोजना (P1, P2 and P3)

परिच्छेद-१०: फिल्ड माइन्युट तथा फोटो

स्थानीय तहका पालिकाहरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा कार्यक्रम

(Capacity Development Plan Formulation of Palikas)

(स्थानीय) [illegible] गाउँ पालिका

.......................जिल्ला

२०७६।३।१५

मिति.............

उपस्थिति

क.स	पद	नाम	सम्पर्क नम्बर.	E-mail	हस्ताक्षर
१.	अध्यक्ष	आशा तामाङ	9849625901		
२.	उपाध्यक्ष	सीता तामाङ	9849285839	sita.waiba2020@gmail	
३.	वडाध्यक्ष 2	सन्तबीर तामाङ	98672156799		
४	३	हरि बहादुर तामाङ	9860259926		
५	४	कमल बहादुर तामाङ	9843536494		
६	६	हरि कुमार तामाङ	9851141769		
७	५	जित बहादुर तामाङ	9861341294		
८	विज्ञ	विज्ञ बेगेन्द्रराज शर्मा पौड्याल	9849903228	bxspaudyal@yah...	
९	विज्ञ	दुर्गा निधि शर्मा	[illegible]	[illegible]@yahoo	
१०	प्रमुख प्र.अ.	रमेश सिग्देल	9851248032		
११	स्वास्थ्य अधिकृत	कुमार लाल श्रेष्ठ	9862850395	KKShrestha09@gmail.com	
१२	सहायक पाँचौ	विनोद कोइराला	9841622797	binodkoirala97@gmail.com	
१३	सहायक पाँचौ	शर्मिला कुमारी तामाङ मोक्तान	9849931783	sarmilamoktan70@gmail.com	
१४	आ.ले.प. सहायक	सम्पदा न्यौपाने	9864462191	sampada.neupane101@	
१५	प्रा.स.	सन्तु माया तामाङ			
१६	स.अ.इ.	हेमराज जोशी			
१७	सहायक चौथो [illegible]	सबिना तामाङ	9841921667	gyabasabina24@gmail.com	
१८	सहायक चौथो	भावना कार्की	9856829693	bhawanakarkee2011@gmail.com	
१९	[illegible]	नारायण [illegible]	9849592842	narayaniadhikari[illegible]@gmail.com	
२०	[illegible]	सरोज तिवारी	9849610934	tiwari.roja@gmail.com	
२१	ना.प्र.स.	प्रतिभा तामाङ	9841012458	tamangpratibha24[illegible]@gmail.com	

1

क्र.सं.	पद	नाम	सम्पर्क नम्बर	Email	दस्तखत
२२	एम आर एम अपरेटर	मनिषा वाइबा	9865468125	manishawaiba231@gmail.com	[signature]
२३	फिल्ड सहायक	रन्जित सिं तामाङ			
२४	आ.स.ले. / वडा सचिव	रमन सिं तामाङ / फुल माया खजुम	९८४९२०१४९६	khajum.maya@gmail	[signature]
२५	प्रा.स्वा. शिक्षा	सन्तुमाया तामाङ	९८४०६६३६६४	santumaya4ss@gmail.com	[signature]
२६	वडा ३ का.स.	तरमाया तामाङ	९८४७६७१९३६	tmgtarmaya077@gmail.com	[signature]
२७	गा.पा. गाउँ प्रहरी	सोना तामाङ	९८४९४६०९६६६		[signature]
२८	उ.वि.अ.	सविता तामाङ	९८४२४६५५२०	Sabitat139@gmail.com	[signature]
२९	कम्प्युटर अपरेटर	सृजना के.सी.	९८४९३०४०३३	shrijukcsk@gmail.com	[signature]
३०	सब-इन्जिनियर	हेमराज जोशी	९८४९००८०९८	joshi43hemraj@gmail.com	[signature]
३१	अ.सब.इन्जिनियर	रमन सिं. तामाङ	९८०४५८४६६८	ramanwaiba@gmail	[signature]
३२	पञ्जीकरण फिल्ड सहायक	सन्जिव सिं. तामाङ	९८६९५९०३०९	tmgsanzv@gmail	[signature]
३३	वडा नं. ६ का.स.	विर बहादुर तामाङ	९८६२४९५४६०	tmgbir560@gmail	[signature]
३४	गा.प्रहरी	आइतराम तमाङ	9741835897		[signature]
३५	प्रहरी इन्स्पेक्टर	गणेश श्रेष्ठ	९८६०४२६८३६		[signature]
३६					
३७					
३८					
३९					
४०					
४१					
४२					
४३					
४४					
४५					
४६					
४७					
४८					
४९					
५०					
५१					
५२					
५३					

२०७९/३/१४ मेगाङ गाउँपालिका,