

आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग : प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, नेपालगञ्ज, बाँके लुम्बिनी प्रदेश

रोहिणी गाउँपालिका क्षमता विकास योजना

(२०७९।८०-२०८१।८२)



रोहिणी गाउँपालिका
रुपन्देही, लुम्बिनी प्रदेश
नेपाल

२०७८

दस्तावेज	रोहिणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना Capacity Development Plan of Rohini Rural Municipality
योजनाको अवधि	आ.व. २०७९/०८० देखि ०८१/०८२ सम्म (३ वर्ष)
समन्वय	क्षमता विकास समन्वय समिति, रोहिणी गाउँपालिका
आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, नेपालगंज, लुम्बिनी प्रदेश

विषयसूची

संक्षिप्त शब्दावली.....	५
परिच्छेद -एक : गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय	१
१.१ पृष्ठभूमी	१
१.२ जनसंख्या तथा घरधुरीको संख्या.....	१
१.३ धर्मका आधारमा जनसंख्याको वितरण	१
१.४ भाषाको आधारमा जनसंख्याको वितरण	२
१.५ शैक्षिक संस्थाहरुको विवरण	२
१.६ स्वास्थ्य संस्थाहरु.....	२
१.७ रोहिणी गाउँपालिकाको संगठन तथा जनशक्तिको विवरण	३
१.८ संस्थागत तथा मानविय क्षेत्रमा भएका प्रयासहरु.....	३
परिच्छेद-दुई: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना	५
२.१ क्षमता विकास योजनाको औचित्य	५
२.२ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य	६
२.३ क्षमता विकास योजनाका विशिष्ट उद्देश्यहरु	६
२.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियामा अबलम्बन गरिएका विधिहरु	६
२.५ क्षमता विकास योजना निर्माणका सिमाहरु.....	७
परिच्छेद-तीन: गाउँपालिकाको बर्तमान अवस्था विश्लेषण.....	९
३.१ गाउँपालिकाको साङ्गठनिक अवस्था	९
३.१.१ गाउँपालिकाको साङ्गठनिक स्वरुप	९
३.१.२ गाउँपालिकाको जनशक्तिको विवरण	१०
३.२ रोहिणी गाउँपालिकाको प्रस्तावित सांगठनिक संरचना.....	१३
३.३ संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कनको अवस्था.....	१६
३.४ रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत तथा मानवीय क्षमतामा देखिएका सवल, दुर्बल, अवसर र चुनौतिहरु ..	२०
३.४.१ भौतिक स्रोत साधन	२०
३.४.२ ऐन नियम विधि र प्रणाली.....	२१
३.४.३ मानव संशाधन व्यवस्थापन.....	२१
३.४.४ मानव संशाधन क्षमता विकास.....	२२
३.५ क्षमता विकासको आवश्यकता	२३
३.६ क्षमता विकास प्राथमिकताका आधारहरु	२३
परिच्छेद-चार: गाउँपालिका क्षमता विकास योजनाका क्षेत्रहरु	२७
४.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना	२७
४.२ रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास कार्ययोजना.....	२८
४.३ मानव स्रोत क्षमता विकास योजना.....	३२
४.४ रोहिणी गाउँपालिकाको मानव स्रोत क्षमता विकास कार्ययोजना	३३
४.५ आवश्यक स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाहरुको रोष्टर.....	३८
४.६ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीतिहरु	३९
४.७ क्षमता विकास समन्वय समितिको भूमिका	३९

४.८ क्षमता विकास योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन.....	४०
४.९ बजेट प्रक्षेपण.....	४१
अनुसूचीहरू	४२
अनुसूची १: चालु आ.व.(२०७८।०७९) मा गाउँपालिकाको वार्षिक योजनाले समेटेका क्षमता विकास विकास संग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू	४१
अनुसूची २ : पहिलो बर्षको कार्ययोजना	४३
अनुसूची ३ : रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा	४७
अनुसूची ४: गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था.....	५३
अनुसूची ५: रोहिणी गाउँपालिकाको तीन बर्षको क्षेत्रगत विनियोजन बजेट तथा खर्च प्रतिशत	५८
अनुसूची ६: क्षमता विकास योजना सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागिहरूको नामावली.....	६३
अनुसूची ७ : क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदनमा छलफल तथा सुझावमा सहभागिहरूको नामावली	६४
अनुसूची ८: क्षमता विकास योजना निर्माणको क्रममा लिएका केहि तस्वीरहरू.....	६५

संक्षिप्त शब्दावली

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

परिच्छेद -एक : गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

संघीय गणतान्त्रिक नेपालको लुम्बिनी प्रदेशको सदरमुकाम बुटवल देखि करिब ३० कि.मि. को दुरीमा केन्द्र रहेको रोहिणी गाउँपालिका २०७१ सालमा साविकका ६ गाउँ विकास समितिहरू (धकधई, बगाहा, पजरकट्टी, पोखरभिण्डी, छिपागढ र बोदबार) लाई मिलाएर बनाईएको हो । यो गाउँपालिका पूर्व पश्चिम हुलाकी सडक (परासी रोड)को उत्तरदक्षिण भएर फैलिएको छ । यस गाउँपालिकाको पश्चिम २०७६ अनुसार, हालको गाउँपालिका कार्यालय २७.५१०९१११ उत्तर अक्षांश र ८३.५३७४१४२ पूर्वी देशान्तर सम्म अवस्थित यो गाउँपालिका समुद्र सतह देखि करिब १०८ मिटरको उचाइमा छ । कुल क्षेत्रफल ६४.६२ वर्ग किलोमिटर रहेको यस गाउँपालिकाको पूर्वमा नवलपरासी पश्चिम जिल्ला, पश्चिममा सिद्धार्थनगर नगरपालिका उत्तरमा ओमसतिया गाउँपालिका र दक्षिणमा छिमेकी राष्ट्र भारत अवस्थित छन् । यस गाउँपालिकालाई ७ वटा वडाहरूमा विभाजन गरिएको छ । यस गाउँपालिका अधिकांश मानिस पशु पालन र कृषि पेशामा संलग्न रहेका छन् । भौगोलिक अवस्थिति तराईको समथर भूभाग रहेको छ । गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालयहरू सम्म कच्ची मोटर बाटोको सुविधा पुगेको छ । कृषि व्यवसाय तर्फ खाद्यान्न बालीमा धान, मकै, गहुँ र तोरीको उत्पादन हुन्छ । लगभग ९० प्रतिशत जमिन विभिन्न किसिमको खेतीको लागि उपयुक्त रहेको छ ।

१.२ जनसंख्या तथा घरधुरीको संख्या

तालिका नं. १ : गा.पा.को जनसंख्या तथा घरधुरीको संख्या

विवरण	वडा नं							जम्मा
	१	२	३	४	५	६	७	
घरधुरी	९७८	१०६९	१५२७	११८७	९२५	७०३	१०७३	७४६२
पुरुष	३५२३	३३७२	४५९१	३३८६	३००३	२६४१	३३६९	२३८८५
महिला	३०९६	३०६६	४२०८	३२१४	२८४४	२२१९	३०६०	२१७०७
जम्मा	६६१९	६४३८	८७९९	६६००	५८४७	४८६०	६४२९	४५५९२

स्रोत: रोहिणी गाउँपालिकाको पश्चिम २०७६

१.३ धर्मका आधारमा जनसंख्याको वितरण

तालिका नं. २: धर्मका आधारमा जनसंख्याको वितरण

क्र.स.	धर्म	जनसंख्या	प्रतिशत
१	क्रिश्चियन	११७	०.२६%
२	जैन	२२	०.०५%
३	बोन	११	०.०२%
४	बौद्ध	२०१	०.४४%
५	मुस्लिम	९४८५	२०.८०%
६	हिन्दु	३५७०७	७८.३२%
७	अन्य	४९	०.११%

स्रोत: रोहिणी गाउँपालिकाको पश्चिम २०७६

१.४ भाषाको आधारमा जनसंख्याको वितरण

तालिका नं. ३ : भाषाका आधारमा गा.पा.को जनसंख्या वितरण

भाषाहरु	जनसंख्या	प्रतिशत
नेपाली भाषा	१९१	०.४%
अवधि भाषा	४६२३	१०.१४%
भोजपुरी भाषा	४०६००	८९.०५%
थारु भाषा	७८	०.१७%
अन्य भाषा	१००	०.२२%

स्रोत: रोहिणी गाउँपालिकाको पार्श्वचित्र २०७६

१.५ शैक्षिक संस्थाहरुको विवरण

तालिका नं. ४: गा.पा.मा रहेका शैक्षिक संस्थाहरुको विवरण

विवरण	सामुदायिक विद्यालयहरु	धार्मिक विद्यालय (मदरसा)	निजी विद्यालय	जम्मा
आधारभूत तह(बालविकास -५)	४	१०	३	१७
आधारभूत(कक्षा-८)	४	२	४	१०
मा.वि.(कक्षा-१०)	३	१	१	५
मा.वि.(कक्षा -१२)	४	-	३	७
क्याम्पस	-	-	-	-
जम्मा	१५	१३	११	३९

स्रोत: रोहिणी गाउँपालिकाको पार्श्वचित्र २०७६

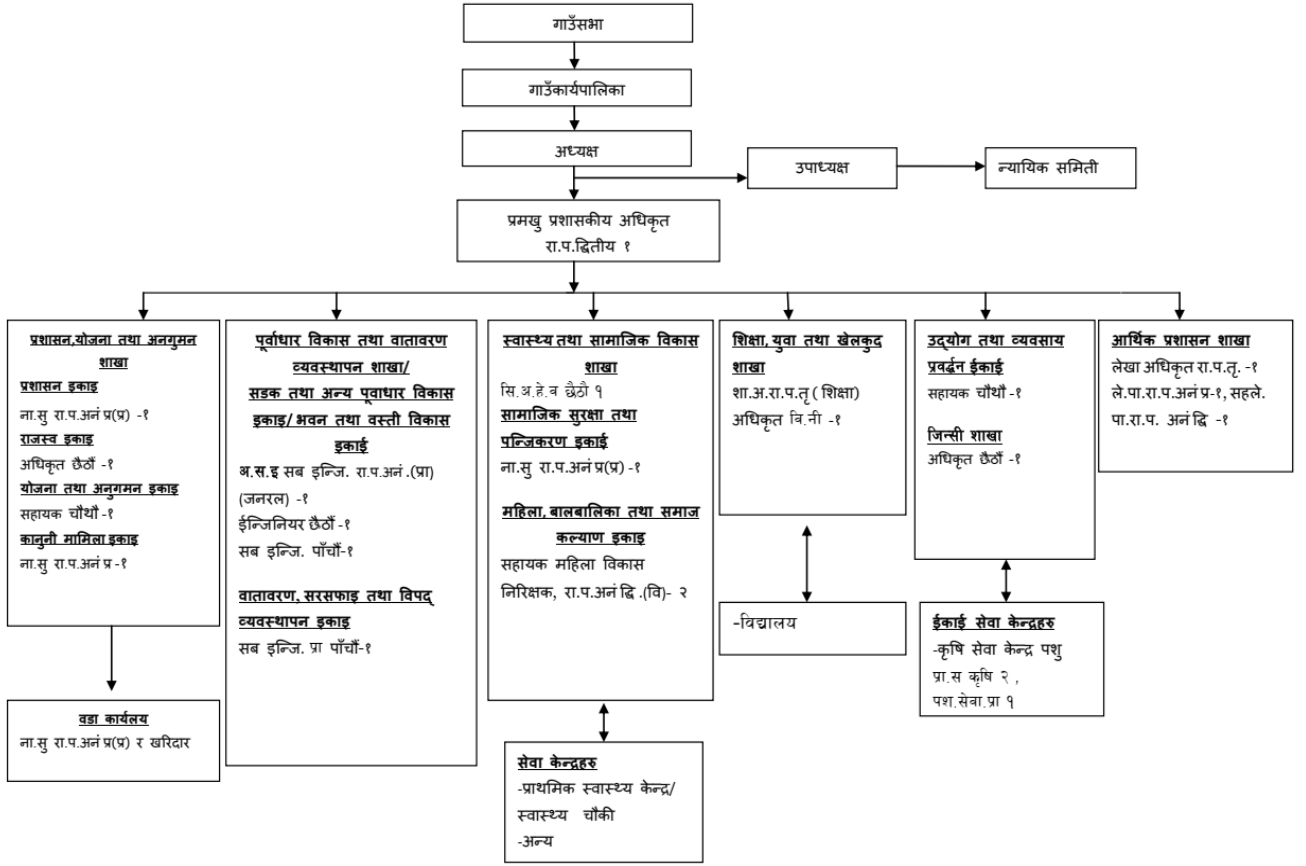
१.६ स्वास्थ्य संस्थाहरु

तालिका नं.५: गा.पा.मा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुको विवरण

क्र.सं.	विवरण
१	धकधई प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र वडा नं. ३
२	बगाहा स्वास्थ्य चौकी वडा नं. १
३	पोखरभिण्डी स्वास्थ्य चौकी वडा नं. २
४	पजरकट्टी स्वास्थ्य चौकी वडा नं. ७
५	बोदरवार स्वास्थ्य चौकी वडा नं. ५
६	छिपागढ स्वास्थ्य चौकी वडा नं. ४

स्रोत: रोहिणी गाउँपालिकाको पार्श्वचित्र २०७६

१.७ रोहिणी गाउँपालिकाको संगठन तथा जनशक्तिको विवरण



१.८ संस्थागत तथा मानविय क्षेत्रमा भएका प्रयासहरू

रोहिणी गाउँपालिका राज्यको पुनरसंरचना सँगै साविकका छ वटा गाउँ विकास समितिहरूलाई मिलाई बनेको स्थानीय सरकार हो । स्थानीय तहमा जनप्रतिनिधि आए पश्चात यस गाउँपालिकाले नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, प्रदेश कानून तथा संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन कार्यालयले जारी गरेका कानूनहरूको पालना गर्दै सेवा प्रवाह गरीराखेको छ । स्थानीय तहलाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूको सम्पादनमा धेरै चुनौतीहरू पनि छन् । जनताको स्थानीय तहप्रतिको उच्च अपेक्षा र सो अनुसार भर्खर मात्र संगठन तथा संरचना बन्दै गरेको स्थानीय सरकारको अवस्था लाई हेर्दा कतिपय कमजोर पक्षहरू पनि छन् । यद्यपी समस्याहरू र चुनौतीहरूलाई सामना गर्दै स्थानीय सरकारले आफ्ना जिम्मेवारीहरू पुरागर्दै आईरहेका छन् । संविधानले अधिकार सहित पहिचान दिएको स्थानीय तहमा पहिलो पटक निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूले पहिलो कार्यकाल सम्पन्न हुँदै गरेको अवस्था छ । गाउँपालिकाले सेवा प्रवाहका लागि गरेका प्रयासहरू संस्थागत विकासका लागि आफैमा पुर्ण र प्रयाप्त छैनन् । समयको निरन्तरता सँगै पालिकाका कार्यसम्पादन क्षमता परिमार्जन तथा परिस्कृत हुँदै जानुपर्ने हुन्छ । यस सन्दर्भमा रोहिणी गाउँपालिकाले हालसम्म कानून प्रदत्त जिम्मेवारीहरू सम्पादन गर्दा संस्थागत तथा मानविय क्षमता सँग सम्बन्धित धेरै काम गरेको पनि देखिन्छ । खासगरि यस गाउँपालिकाले विकास व्यवस्थापन, साशकीय प्रवन्ध, संगठन तथा सुशासनका क्षेत्रमा गरेका केहि कार्यहरूलाई बुँदागत रुपमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

- गाउँपालिकाले विकास व्यवस्थापन तथा शासकीय प्रवन्ध सँग सम्बन्धित हाल सम्म ४५ वटा कानून(१९ -ऐन, ४-नियमावली, १५-कार्यविधि र २ निर्देशिका) को निर्माण तथा लागु गरेको ।
- तोकिएको प्रक्रिया र पद्धति अनुसार वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरूको सम्पादन भएको ।

- गाउँपालिकाका सबै ७ वटै वडाबाट सेवा वितरण ।
- गाउँपालिकाका सबै ७ वटै वडामा स्वास्थ्य सेवा वितरण ।
- स्थानीय तहका कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि ऐन तथा करार कर्मचारीको भर्ना सम्बन्धि नियमावली ।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन तयार ।
- सबै वडा कार्यालयमा सुचना प्रविधि बनाउने प्रयास ।
- विपद व्यवस्थापन कोष निर्माण तथा परिचालन ।
- कृषिको ब्यवसायिककरण तथा लघुउद्यम विकास प्रोत्साहन पुग्ने नीति तथा कार्यक्रमहरु
- शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्रको विकास नीति तथा बार्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन ।
- गाउँपालिकाको संस्थागत पुर्वाधार तथा विकास पुर्वाधारका कार्यक्रमहरुको जोड ।
- पालिका विषयगत शाखा तथा इकाईहरुकामा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरुमा बजेट विनियोजन
- संस्थागत स्वमुल्याङ्कन प्रावधानको अवलम्बन गर्दै आईरहेको ।
- पालिकाको आन्तरिक राजस्व बृद्धि गर्दै लैजानु ।
- सुशासन प्रवर्द्धन सम्बन्धि केही कानुनी प्रावधान निर्माण तथा कार्यान्वयन ।
- समावेशी तथा सन्तुलित विकास प्राथमिकता ।
- जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश सरकार तथा संघिय सरकार सँग समन्वय तथा सहकार्य ।
- गैर सरकारी संस्थाहरूसँगको सहकार्यमा विकास प्रवर्द्धन ।

परिच्छेद-दुई: गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना

२.१ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

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

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारहरूको संस्थागत तथा मानविय संशाधनको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने कार्यका लागि “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६” जारी गरेको छ । उक्त दिग्दर्शनको मर्म र भावना अनुसार स्थानीय सरकारले जिम्मेवारीलाई थप प्रभाकारी बनाउन क्षमता विकास योजना तथा कार्ययोजना निर्माण गरि व्यवहारिक रूपमा लागु गरिनु आवश्यक देखिन्छ । स्थानीय सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायका साथ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजनाको महत्व रहेको छ ।

हाल गाउँपालिकाले स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनका लागि सञ्चालित तथा सञ्चालनमा रहेका कार्यक्रमहरूबाट क्षमता विकासका लागि थुप्रै राम्रा प्रयासहरू गरेको भएतापनि त्यसको ठोस उपलब्धि प्राप्त नभएको स्थिति देखिन्छ । विगतमा सशक्त, स्पष्ट र कार्यमुखी क्षमता विकासको रणनीतिको अभावमा गाउँपालिकाबाट विनियोजन गरेको बजेट तथा कार्यक्रमहरूको तुलनामा परिणाममुखी उपलब्धीहरू कम प्राप्त भएको देखिन्छ । त्यसैगरी संघीय सरकारले प्रत्येक स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था गरेको छ । यसरी स्थानीय सरकारका दशवटा विषयगत क्षेत्रहरूका सुचकहरूमा गरिने वार्षिक स्वमुल्याङ्कन र त्यसका परिमाणात्मक अवस्थाका आधारमा कुनै पनि स्थानीय तहको क्षमताको अवस्था आँकलन गरि सो अनुसार कार्यसम्पादन क्षमता विकास नीति तथा रणनीति अवलम्बन गर्नुपर्ने प्रावधान रहेको छ । अर्कोतर्फ स्थानीय तहमा आर्थिक अनुदानको परिमाण बढ्दै गएको र राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगद्वारा गाउँपालिकाको प्रभावकारी कार्य सम्पादन मापनका आधारमा स्थानीय तहहरूलाई अनुदान दिने व्यवस्था पनि हुने भएकोले स्थानीय सरकारहरूले क्षमता विकास योजना बनाई कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने आवश्यक देखिन्छ ।

२.२ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

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

२.३ क्षमता विकास योजनाका विशिष्ट उद्देश्यहरू

गाउँपालिकाको अधिकार र जिम्मेवारी अनुरूप सेवा वितरणलाई सर्वशुलभ, चुस्तदुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने सीप, क्षमता र दक्षता अभिवृद्धि गर्नका लागि यस योजनाका विशिष्ट उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

१. गाउँपालिकाले योजना तर्जुमा, समन्वय, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाई योजना व्यवस्थापन क्षमतामा सुधार ल्याउने ।
२. गाउँपालिकाको परिवर्तित भूमिका निर्वाहका लागि सङ्गठनात्मक तथा संस्थागत व्यवस्थामा सुधार गर्नमा सहयोग गर्ने ।
३. गाउँपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन क्षमतामा सुधार ल्याउने ।
४. गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन प्रकृत्यामा सुधार ल्याई स्पष्ट तथा छिटो छरितो बनाउने ।
५. गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा बृद्धिमा सहयोग गर्ने ।
६. कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउनको लागि आवश्यक भौतिक सुविधा, कार्यालय सुरक्षा, सरसफाई तथा सूचना प्रविधिको उपलब्धतामा अभिवृद्धि गर्ने ।
७. कर्मचारीको कार्य शैलीमा सुधार तथा अन्तरसम्बन्धलाई सुदृढ गर्ने ।

२.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियामा अबलम्बन गरिएका विधिहरू

यस रोहिणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा सम्बन्धित पालिकाका मुख्य सरोकारवाला पक्षहरूको सहभागितामा आवश्यकताको पहिचान गर्न अन्तरक्रियात्मक विधि अवलम्बन गरी तयार पारिएको छ । विगतका दिनहरूमा भए गरेका अभ्यास तथा नीति योजना र कार्यक्रमहरूको समिक्षा तथा गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कनको अवस्था लाई आधार बनाई कार्ययोजना निर्माण गरिएको छ । त्यसैगरी संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले निर्माण गरेको “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६” ले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा तथा त्यसका प्रावधानहरूलाई पनि अनुसरण गरिएको छ । यसका अलावा यो क्षमता विकास योजनामा अवलम्बन गरिएका थप विधिहरूलाई तलका बुँदाहरूमा संक्षिप्त रूपमा उल्लेख गरिएको छ ।

(क) क्षमता विकास योजना तर्जुमा अभिमुखीकरण

सर्वप्रथम सम्बन्धित गाउँपालिकाका मुख्य सरोकारवाला (कार्यपालिका सदस्य, सम्बन्धित गाउँपालिका शाखाका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरू) को सहभागितामा विज्ञ समुहहरूको सहजिकरणमा क्षमता विकास योजनाको परिचय, औचित्य तथा विधि, प्रक्रियाको बारेमा एकदिने (२०७८ पौष २८ गते) अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो ।

क्षमता विकास योजना निर्माण कार्य समयतालिका अनुसार सम्पन्न गर्न सजिलो होस् र यसको कार्यान्वयनमा पनि सहज होस् भन्ने उद्देश्यका साथ क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको गठन बारे व्यापक छलफल भएको थियो । सोही छलफलको निष्कर्षको आधारमा क्षमता विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयनको लागि समितिको गठन तथा जिम्मेवारी तोकिएको छ ।

(ख) सुचना संकलन तथा सर्भेक्षण कार्य

विज्ञ समुहबाट क्षमता विकास योजनासँग सम्बन्धित दस्तावेजहरु जस्तै नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम, वार्षिक समिक्षा प्रतिवेदन, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम, विगत तीन वर्षको बजेट तथा कार्यक्रम, गाउँपालिकाको संगठनात्मक तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन, विगत दुई वर्षको संस्थागत स्वामुल्याङ्कनको नतिजा, गाउँपालिकाले निर्माण गरेका कानूनहरुको अध्ययन गरिएको थियो । त्यसैगरी गाउँपालिका तथा वडा स्तरमा सानो समुह छलफल, मुख्य सुचना दाताहरु सँगको अन्तरवार्ता, वडा कार्यालयहरुको अवलोकन, जनप्रतिनिधिहरु सँग छलफल गरी संस्थागत तथा मानवीय क्षमता सँग सम्बन्धित जानकारीको संकलन गरिएको थियो । त्यसैगरी पालिकाको विद्यमान क्षमता विश्लेषणका लागि सम्बन्धित शाखाका शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत अन्य सरोकारवाला कर्मचारीहरु बाट संस्थागत तथा मानवीय क्षमता लेखाजोखा फारामहरु भरिएको थियो ।

प्राप्त दस्तावेज अध्ययन र छलफल पश्चात क्षमता विकास योजनाले समेट्नु पर्ने विषय वस्तु, सूचना सम्बन्धित शाखाहरु बाट प्राप्त गर्ने कार्य गरियो । क्षमता विकासका योजनाको लागि आवश्यकतामा आधारित क्रियाकलाप तथा सुचना संकलनका लागि प्रश्नावलीको तयारी पश्चात सेवाप्रदायक पक्षहरु शाखा प्रमुख, वडा अध्यक्ष, वडा सचिव तथा नमुना सर्भेक्षणमा परेका सेवाग्राही नागरिकहरुबाट समेत सुचना संकलन गरिएको थियो ।

क्षमता विकास योजनाको लागि अनुमानित लागत तथा बजेटबारे समेत सम्बन्धित पक्षसँग छलफल तथा अन्तरक्रिया गरिएको थियो । क्षमता विकास योजना अनुसार क्षमता विकास कार्यक्रमका लागि सम्बन्धित गाउँपालिकाले आन्तरिक रुपमा र बाह्य निकायहरुले समेत गर्न सक्ने योगदानको लेखाजोखा गरी श्रोतको अनुमान तयार पारी सोही आधारमा प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रमहरुलाई यो योजनामा समेटिएको छ ।

ग) क्षमता विकास योजना दस्तावेज निर्माण तथा प्रस्तुतीकरण

क्षमता विकास योजना तर्जुमाका विधि तथा प्रक्रिया, कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरु, लक्ष्यहरु, श्रोत तथा समयतालिका सहित तोकिएको ढाँचामा मस्यौदा(क्षमता विकास योजना) प्रतिवेदन तयार पारिएको थियो । सम्बन्धित गाउँपालिकाका मुख्य सरोकारवाला पक्षहरु(कार्यपालिका सदस्य तथा शाखा प्रमुख) को सहभागितामा मिति २०७८ फागुन १२ गते छलफल तथा सुझाव संकलन गरी क्षमता विकास योजनामा समेट्नु पर्ने थप विषयवस्तुहरुलाई समवेश गरि अन्तिम प्रतिवेदन निर्माण गरियो । सोही अनुरूप अन्त्यमा सुझावहरुलाई समेटी, त्रुटीहरुलाई सच्याउने, छुट भएका विषयवस्तु र क्रियाकलाप समावेश गरी क्षमता विकास योजनालाई अन्तिम रुप प्रदान दिएर गाउँपालिका कार्यपालिका समक्ष प्रस्तुत गरिएको थियो ।

२.५ क्षमता विकास योजना निर्माणका सिमाहरु

(क) रोहिणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना गाउँपालिकामा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, कार्यरत कर्मचारी, विषयगत शाखा र केहि सेवाग्राहीसँगको छलफल र अन्तक्रियाबाट तयार पारिएको छ । गाउँपालिकासँग अन्य प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रुपमा सरोकार राख्ने समुहका विचारहरु नसमेटिएको हुन सक्छ ।

(ख) विद्यमान स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, गाउँपालिकाका अन्य ऐन, नियम, कार्यविधि र स्थानीय तह सेवा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेशका आधारमा तयार गरिएको तर कतिपय कानूनहरु नयाँ बन्ने क्रममा पनि रहको हुँदा अन्य धेरै महत्वपूर्ण विषय छुटेका हुन सक्छन् ।

- (ग) गाउँपालिका भित्रका कतिपय प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष सरोकार राख्ने समुह, सामुदायिक संस्था, नागरिक समाज तथा अन्य संघसंस्थाहरु सँग समय र स्रोतको सिमितताका कारणले पर्याप्त छलफल सुभाबको अभाव रहन सक्ने ।
- (घ) गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघ, प्रदेश एवम् विकास साभेदारबाट आर्थिक, प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ ।
- (घ) योजना कार्यान्वयनका लागि श्रोत साधनको आंशिक मात्रामा यथार्थ यकिन भएको अवस्थामा योजना तयार गरिएको हुँदा कार्यान्वयनमा श्रोत साधनको उपलब्धता र खर्च व्यवस्थापनमा जोखीम रहन सक्छ ।
- (ङ) नयाँ प्रस्तावित कार्य विभाजन नियमावलीलाई आधार मानेर शाखागत कार्य विवरण तयार गरिने हुँदा विद्यमान शाखागत कार्य क्षेत्रमा भिन्नता देखिन सक्छ ।

परिच्छेद-तीन: गाउँपालिकाको बर्तमान अवस्था विश्लेषण

३.१ गाउँपालिकाको साङ्गठनिक अवस्था

रोहिणी गाउँपालिकाको बर्तमान अवस्थाको अध्ययन गर्ने सन्दर्भमा यसको विद्यमान साङ्गठनिक संरचनाको समेत पुनरावलोकन गरिएको थियो । गाउँपालिकालाई प्रचलित कानूनले तोकेको कार्य जिम्मेवारी, यसले हासिल गर्न खोजेका दीर्घकालीन लक्ष्यहरू एवम् यसबाट गाउँपालिकाबासीहरूले राखेका अपेक्षाहरू पूरा गर्न सक्ने गराउन र गाउँपालिकाको साङ्गठनिक सुदृढीकरण सम्बन्धी सुधारात्मक क्रियाकलापहरूको पहिचान गरी कार्यान्वयन योजना तयार गर्ने उद्देश्यले विद्यमान सङ्गठन स्वरूप, दरबन्दी, कार्यबोझ, जनशक्ति विकासको अवस्था र आन्तरिक स्रोत परिचालनको अवस्थालाई सहभागितात्मक पद्धतिबाट लेखाजोखा गरिएको थियो । यसका लागि कार्यालयले उपलब्ध गराएको सूचना तथा सरोकारवालाहरूसँगको छलफल तथा पृष्ठपोषण लाई मुख्य आधारको रूपमा लिइएको छ ।

स्थानीय सरकारले प्राप्त जिम्मेवारी र वितरण गर्नुपर्ने सेवा सुविधालाई मध्यनजर गर्दा यसको संस्थागत क्षमताको आँकलन विद्यमान सङ्गठनिक स्वरूप र व्यवस्थापनमा भरपर्दछ । सङ्गठन संरचनाकै आधारमा कर्मचारीहरू परिचालन हुने र कर्मचारीहरू मार्फत नै सङ्गठनले सेवा प्रवाह गर्न सक्ने हुँदा सङ्गठनका क्रियाकलापहरूलाई दिशानिर्देश गर्नमा सङ्गठन संरचनाले महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ । यस रोहिणी गाउँपालिकाको साङ्गठनिक संरचना परिमार्जन गर्दै आईरहेको देखिन्छ । पालिका भित्र रहेका प्रशासनिक इकाई, शाखा, उपशाखाहरूको स्पष्ट कार्य विवरण संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन २०७८ निर्माण भएको छ । प्रतिवेदनले सिफारिस गरे अनुसार हालसम्म साङ्गठनिक संरचना लागु हुन सकेको देखिएन । यो पालिकाको दक्षता अनुरूप लागु हुँदै जाने अपेक्षा पनि गरिएको छ । हाल गाउँपालिकाको विद्यमान साङ्गठनिक स्वरूप: शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरू निम्न अनुसार रहेको छ ।

३.१.१ गाउँपालिकाको साङ्गठनिक स्वरूप

१. प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा

- (क) प्रशासन इकाई
- (ख) राजस्व इकाई
- (ग) योजना तथा अनुगमन इकाई
- (घ) कानुनी मामिला इकाई
- (ङ) वडा कार्यालयहरू

२. पूर्वाधार तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा

- (क) सडक तथा अन्य पूर्वाधार इकाई
- (ख) भवन तथा बस्ती विकास इकाई
- (ग) वातावरण, सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन इकाई

३. स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा

- (क) सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जिकरण इकाई

(ख) महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई

(ग) प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र तथा स्वास्थ्य चौकीहरु

४. शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा

(क) विद्यालयहरु

५. उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन एकाई

(क) जिन्सी शाखा

(ख) सेवा केन्द्र (कृषि तथा पशु स्वास्थ्य)

६. आर्थिक प्रशासन शाखा

३.१.२ गाउँपालिकाको जनशक्तिको विवरण

तालिका नं. ६: रोहिणी गाउँपालिकाको विद्यमान जनशक्ति विवरण

क्र.सं.	पद	सेवा /समुह/उपसमुह	तह	दरबन्दी संख्या	पदपुर्ति	रिक्त	कैपियत
१	प्र.प्र. अधिकृत	नेपाल प्रशासन	रा.पं.तृतीय	१	१	-	
२	इन्जिनियर	इन्जि/सिभिल	७/८ औं	२	२		छैटौं
३	अधिकृत	शिक्षा/शि.प्र.	७/८ औं	१	१		
४	अधिकृत	प्रशासन	७/८ औं	१	१		
५	अधिकृत	सुचना प्रविधि अधिकृत	६ औं	१	१		
६	अधिकृत लेखा	लेखा प्रशासन	६ औं	१	१		
७	आन्तरिक लेखा परिक्षक	प्रशासन	५ औं	१	१		
८	साहायक	प्रशासन	५ औं	८	३	५	
९	सहायक	विविध	४ औं	६	२	४	
१०	कम्प्युटर अपरेटर	लेखा प्रशासन	४/५ औं	१	१		
११	लेखा सहायक	शिक्षा/शि.प्र.	५ औं	१	१		
१२	प्रा. सा.	इन्जि सिभिल	५ औं	१	१		
१३	सब.इन्जि.	इन्जि.सिभिल	५ औं	६	४	२	
१४	अ.सब.इन्जि	विविध	४ औं	५	२	३	
१५	स.म.वि.नि.	विविध	४ औं	१	१	-	
१६	स.म.वि.नि.	इन्जि/सिभिल/स्यानिटरी	५ औं	१	१	-	
१७	खा.पा.स.टे.	इन्जि/सिभिल/स्यानिटरी	४/५	१	-	१	
कृषि तथा पशुतर्फ							
१८	अधिकृत	कृषि सेवा		१		१	
१९	सहायक	कृषि सेवा		२	१	१	
२०	नां.प्रा.सं.	कृषि सेवा		१	१		
२१	अधिकृत	कृषि सेवा भेट		१	१		
२२	साहायक	प्रा.पशु	पशुसेवा ५ औं	१		१	
२३	अधिकृत	कृषि मत्स्य		१	१		
२४	ना. प्रा. सं.पशु चौथो	कृषि सेवा भेट		४	३	१	
२५		जन स्वास्थ्य सेवा		१	१		
२६		स्वास्थ्य संयोजक		१	१		
जम्मा				५२	३४	१८	

तालिका नं. ७ : रोहिणी गाउँपालिकामा करार सेवाका कर्मचारीहरुको विवरण

क.सं.	पद	सेवा करार गरिएको मिति	करारको दरबन्दीको अवस्था		कैफियत
			स्वीकृत दरबन्दी	दरबन्दी बाहेक	
१.	सुचना प्रविधि अधिकृत	२०७४।१०।२८			PLGSP कार्यक्रम अर्न्तगत
२.	सिभिल ईन्जिनियर (छैठौ)	२०७६।०८।०१	√		नक्सा र तोकेको वडा १
३.	रोजगार संयोजक (छैठौ)	२०७६।१०।२०			प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अर्न्तगत
४.	सब- ईन्जिनियर	२०७६।०४।०१	√		नक्सा र तोकेको वडा २
६.	अ.सब- ईन्जिनियर चौथो	२०७६।०८।०१	√		वडा नं ५ , ६
७.	अमिन चौथो	२०७६।०८।०१	√		नापी नक्सा
८.	MIS operator	२०७६।०८।०१			राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पंजिकरण अर्न्तगत
९.	फिल्ड सहायक	२०७६।०८।०१			राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पंजिकरण अर्न्तगत
१०.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७६।१०।०१			नगदी रसिद काट्ने
११.	कार्यालय सहयोगी	२०७४।०४।०१	√		लेखा शाखा
१२.	कार्यालय सहयोगी	२०७६।०४।०१	√		स्टोर शाखा
१३.	कार्यालय सहयोगी	२०७६।०४।०१	√		न्यायिक शाखा
१४.	कार्यालय सहयोगी	२०७६।०४।०१	√		शिक्षा शाखा
१५.	कार्यालय सहयोगी	२०७६।०४।०१	√		प्राविधिक शाखा
१६.	सवारी चालक	२०७५।०४।०१	√		
१७.	सवारी चालक	२०७६।०४।०१	√		
१८.	का.स	२०७७।११।२०	√		प्र.प्र.अ कक्ष
१९.	का.स.	२०७७।११।२०	√		अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कक्ष

तालिका नं. ८: रोहिणी गाउँपालिका वडा कार्यालयमा कार्यरत करार सेवाका कर्मचारीको विवरण

क.सं.	पद	सेवा करार गरिएको मिति	करारको दरबन्दीको अवस्था		कैफियत
			स्वीकृत दरबन्दी	दरबन्दी बाहेक	
१.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७६।०४।०१		√	१ नं. वडा कार्यालय
२.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७६।०६।१५			२ नं. वडा कार्यालय
३.	कार्यालय सहयोगी	२०६५।०२।२४			२ नं. वडा कार्यालय
४.	कार्यालय सहायक	२०७२।०४।०१			३ नं. वडा कार्यालय
५.	सामाजिक परिचालक	२०७४।१२।१६			३ नं. वडा कार्यालय
६.	सामाजिक परिचालक	२०७४।१२।१६			४ नं. वडा कार्यालय
७.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	२०७६।०४।०१			२०६८।०४।११ को सामाजिक परिचालक ५ नं. वडा कार्यालय
८.	का.स	२०७७।११।२०			वडा नं ५
९.	सामाजिक परिचालक	२०७४।१२।१६			६ नं. वडा कार्यालय
१०.	कार्यालय सहायक	२०५८।०५।२८			वडा नं ७

रोहिणी गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दीको अध्ययन गर्दा प्राविधिक र अप्राविधिक दुवै प्रकृतिका कर्मचारीहरुको दरबन्दी यस कार्यालयमा रहेका छन्। विद्यमान दरबन्दी अन्तरगत कुल ५२ मध्ये पनि १८ जना रिक्त रहेको अवस्था देखिन्छ। गाउँपालिकाको दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि पालिका तथा वडा कार्यालयमा प्राविधिक, प्रशासनिक तथा श्रेणी विहिन कर्मचारीहरुलाई

करारमा व्यवस्थापन गरेको देखिन्छ । पालिकाको मौजुदा ६ वटा शाखा तथा वडा कार्यालयहरूको लागि उपलब्ध दरबन्दी र कार्यरत कर्मचारीको अभाव देखिन्छ । त्यसैगरी गाउँपालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनले प्रस्तावित गरेको सांगठनिक संरचना अनुसारको शाखा, उपशाखा तथा ईकाईहरूका लागि थप जनशक्तिको आवश्यकता देखिन्छ । अर्कोतर्फ समायोजन भएर आएका कर्मचारीहरूको लागि पनि उपयुक्त कार्यस्थल, उपकरण, भवन, फर्निचर तथा अन्य आवश्यक उपकरणको अभाव रहेको देखिन्छ । उपलब्ध जनशक्ति तथा उनीहरूको कार्यदक्षता, ज्ञान, सीप अभिवृद्धि गर्ने किसिमका तालिम, अभिमुखीकरण तथा उत्प्रेणाको अभाव रहेको अनुभव कर्मचारीको रहेको छ ।

त्यसैगरी जिम्मेवारी र कार्यक्षेत्र अनुरूप कार्यसम्पादन, समन्वय र सुपरिवेक्षण अपर्याप्तता रहेको देखिन्छ । सूचना प्रणाली समय सापेक्ष ढङ्गले सुधार हुन नसकेको कारणबाट सेवा प्रवाहमा कठिनाई, संस्थागत अभिलेखिकरण व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक हुन नसकेकोले शाखागत सञ्चारमा पनि कठिनाई देखिन्छ । यस अर्थमा पालिकाको आन्तरिक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउनु आवश्यक रहेको छ । गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त बनाई गुणस्तरीय सेवा प्रदान गर्नका लागि संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण आधारमा आवश्यक दरबन्दी गाउँसभाबाट स्वीकृत गरि मानवीय संसाधनको रिक्ततालाई परिपूर्ति गर्नुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ । रोहिणी गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन २०७८ ले विद्यमान संरचना र संगठनमा देखिएका समस्याहरूलाई निम्न अनुसार उल्लेख गरेको पाइयो ।

- गाउँपालिकाको हालको संगठन संरचना साविक गाउँ विकास समितिहरूमा रहेको संरचना र कर्मचारी समायोजन भई आउँदा कायम भएको संरचनाको रूपमा रहेको छ ।
- नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्को मिति २०७४।१२।१४ को निर्णयबाट निर्धारण गरिएको दरबन्दी विवरण र कर्मचारी समायोजना प्रयोजनको लागि रोहिणी गाउँपालिकाको लागि निर्धारण गरिएको दरबन्दी तैरिजमा रहेको विवरण फरक फरक रहेको छ । जसले द्विविधा सृजना गरेको छ ।
- संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्वास्थ्य सेवा तर्फको संगठन संरचना र दरबन्दी वेग्लै तोकेको छ । प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्थानीय तहमा हस्तान्तरण भैसकेको सन्दर्भमा प्रा.स्वा.के.को भने अभैसम्म दरबन्दी निर्धारण गरेको पाईएन ।
- कर्मचारी समायोजन गर्दा मन्त्रालयबाट तयार गरेको संगठन संरचना र दरबन्दी तैरिज उपलब्ध गराएको भएपनि सो अनुसार कर्मचारी समायोजन भएको छैन । एक हिसाबले हालको संगठन संरचना र दरबन्दी संक्रमणकालिन नै रहेको छ ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले नेपाल सरकारबाट एक पटक कर्मचारी समायोजन भै आएपछि त्यस पछि भने स्वयम् गाउँपालिकाले संगठन विकास अध्ययन मार्फत दरबन्दी पुनरावलोकन गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ । तसर्थ गाउँपालिकाको कार्यवोभ्र विश्लेषण गरी गाउँपालिकामा समायोजन भएका कर्मचारी र कार्यरत साविकको स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूको उचित व्यवस्थापन हुने गरी प्रभावकारी संगठन संरचना तय गर्न जरुरी छ ।

३.२ रोहिणी गाउँपालिकाको प्रस्तावित सांगठनिक संरचना

रोहिणी गाउँपालिका नयाँ गठन भएको गाउँपालिका भयतापनि जनसंख्याको हिसावले ठूलो गाउँपालिकाको रूपमा देखिन्छ । संबैधानिक तथा कानुनी अधिकारको कार्यक्षेत्रको आधारमा रोहिणी गाउँपालिकामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको मातहतमा रहने गरी देहाय अनुसार ८ वटा शाखा, २२ उपशाखा र वडा कार्यालयहरु संगठन व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदनले प्रस्ताव गरेको छ ।

तालिका नं. ९ : रोहिणी गाउँपालिकाको प्रस्तावित सांगठनिक संरचना

क्र.सं.	शाखा	इकाईहरु
	कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१	सामान्य प्रशासन शाखा	१. सामान्य प्रशासन उपशाखा -वडा कार्यालयहरु ७ वटा) २. जिन्सी उपशाखा ३. कानूनी मामिला उपशाखा ४. सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण उपशाखा ५. नगर प्रहरी इकाई ६. दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता इकाई
२	योजना तथा अनुगमन शाखा	१. योजना तथा अनुगमन शाखा २. सूचना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन उपशाखा
३	पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा	१. सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उपशाखा २. भवन तथा बस्ती विकास उपशाखा ३. वातावरण, सरसफाई एवं विपद् व्यवस्थापन उपशाखा
४	सामाजिक विकास शाखा	१. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा ३. महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखा
५	स्वास्थ्य शाखा	१.स्वास्थ्य शाखा (१. प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, २.आयुर्वेद शाखा/आयुर्वेद औषधालय, ३. स्वास्थ्य चौकीहरु ७ वटा)
६	आर्थिक प्रशासन शाखा	१. आर्थिक प्रशासन शाखा २. राजश्व प्रशासन उपशाखा
७	आर्थिक विकास शाखा	१. कृषि विकास उपशाखा २. पशुपंक्षी विकास उपशाखा ३. सहकारी, उद्योग तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा
८	आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा	१. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा
९	वडा कार्यालय	७ वडा वडा कार्यालय

स्रोत: रोहिणी गा.पा. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण २०७८

तालिका नं. १० : रोहिणी गाउँपालिको प्रस्तावित शाखा र ईकाईगत रुपमा दरवन्दी विवरण

क्र.सं.	शाखा	उपशाखा/इकाईहरु	पद नाम	तहगत दरवन्दी संख्या				कैफियत	
				अधिकृत	सहायक	श्रेणी विहिन	जम्मा		
१	सामान्य प्रशासन शाखा	कार्यालय प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१			१		
		प्रशासन शाखा	अधिकृत (प्र.) छैठौं/सातौं		१			१	
			सहायक पाँचौं (प्र.),			१		१	
			स सू सुचना प्रविधि अधिकृत (छैठौं) वा कम्प्युटर अपरेटर		१			१	
			कम्प्युटर अपरेटरसहायक क.अ. (विविध) सहायक पाँचौं १			१		१	
			कार्यालय सहयोगी				१३	१३	
			हलुका सवारी चालक				३	३	
		२. जिन्शी उपशाखा	सहायक पाँचौं, (प्र.)		१			१	
		३.कानुनी मामिला उपशाखा	सहायक पाँचौं (न्याय)		१			१	
		४. सा.सु तथा पञ्जिकरण उपशाखा	सहायक पाँचौं, (प्र.)		१			१	
		५. नगर प्रहरी इकाई	नगर प्रहरी सहायक निरिक्षक पाँचौं/चौथो		१			१	
			नगर प्रहरी जवान				३	३	
		६. दर्ता चलानी तथा नागरिक सहायता इकाई	सहायक चौथो (प्रशासन)		१			१	
			विजुली मिस्त्री (विविध) चौथो/पाचौं		१			१	जि.स.स बाट समयायोजन भई आएको
जम्मा				२	९	१९	३०		
२	योजना तथा अनुगमन शाखा	१.योजना तथा अनुगमन उपशाखा	अधिकृत (प्र.) छैठौं/सातौं	१			१		
			सहायक पाँचौं (प्र.) १		१		१		
जम्मा				१	१	०	२		
३	पूर्वाधार विकास शाखा	१ सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास उपशाखा	इन्जिनियर छैठौं/सातौं (प्रा.) (सिभिल, जनरल, वि.आ./स्यानीटरी/सिंचाई/हाइवे) वाइन्जिनियर छैठौं/सातौं	१			१		
			सव ईजिजियर सहायक पाँचौं		१		१		
			असिष्टेण्ट सव इन्जिनियर चौथो		१		१		
		२.भवन तथा वस्ती विकास उपशाखा	इन्जिनियर (प्रा.) छैठौं/सातौं सिभिल/जनरल/वि.आ.)वा इन्जिनियर छैठौं/सातौं	१			१		
		सव ईजिजियर सहायक पाँचौं		१		१			

क्र.सं.	शाखा	उपशाखा/इकाईहरु	पद नाम	तहगत दरवन्दी संख्या				कैफियत
				अधिकृत	सहायक	श्रेणी विहिन	जम्मा	
			सर्वेक्षक/अमिन, सहायक चौथो/पाँचौ		१		१	
		३. वातावरण, खानेपानी तथा सरसफाई एवं विपद् व्यवस्थापन उपशाखा	खा.पा.स.टे. चौथोर पाँचौ (प्राविधिक)		१		१	
			सहायक पाँचौ (प्र.)		१		१	
		जम्मा		२	६	०	६	
४	सामाजिक विकास शाखा	१. शिक्षा तथा खेलकुद शाखा	अधिकृत छैठौँ/सातौँ/आठौँ (शिक्षा) १	१			१	
			प्राविधिक सहायक पाँचौँ. (शिक्षा)		१		१	
					१	३	०	४
५	सामाजिक विकास शाखा	२. स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य संयोजक/जनस्वास्थ्य अधिकृत छैठौँ/सातौँ (स्वास्थ्य शाखा प्रमुख)	१			१	
			स्वास्थ्य सहसंयोजक/अधिकृत (छैठौँ) स्वास्थ्य सेवा क.न/ज.न.	१			१	
				२			२	
६	आर्थिक प्रशासन शाखा	१. आर्थिक प्रशासन शाखा	अधिकृत छैठौँ/सातौँ/आठौँ (लेखा)	१			१	
			सहायक पाँचौ (लेखा)		१		१	
		२. राजश्व उपशाखा	सहायक क.अ. (विविध)		१		१	
				१	२	०	३	
७	आर्थिक विकास शाखा	१. कृषि विकास उपशाखा	कृषि विकास अधिकृत छैठौँ/सातौँ/आठौँ (कृषि)	१			१	
			प्राविधिक सहायक (प्रा.स.), (प्रा.कृ) (कृषि) पाचौ		२		२	
			नायब प्राविधिक सहायक (ना.प्रा.स.), (प्रा.) चौथो (कृषि)		१		१	
		२. पशु पक्षी विकास उपशाखा	पशु विकास अधिकृत वापशु चिकित्सक छैठौँ र सातौँ/आठौँ (पशु)	१			१	

क्र.सं.	शाखा	उपशाखा/इकाईहरू	पद नाम	तहगत दरवन्दी संख्या				कैफियत
				अधिकृत	सहायक	श्रेणी विहिन	जम्मा	
			मत्स्य विकास अधिकृत छैठौं र सहायक पाँचौं (प्रा.)	१			१	
			पशु सेवा/पशु स्वास्थ्य प्राविधिक पाचौं		१		१	
			नायब प्राविधिक सहायक (ना.प्रा.स.), (प्रा.) (पशु) चौथो		४		४	
		३.सहकारी, उद्योग तथा रोजगार प्रवर्द्धन उपशाखा	सहायक पाँचौं (प्र.)		१		१	
				३	९	०	१२	
८		१.आन्तरिक लेखापरीक्षण इकाई	आन्तरिक लेखापरिक्षक (सहायक पाँचौं)		१		१	
				०	१	०	१	
जम्मा				१४	२९	१९	६२	
वडा तर्फ दरवन्दी विवरण								
			वडा सचिव सहायक (प्र.) पाँचौं	०	२		२	
			वडा सचिव सहायक (प्र.) चौथो	०	५		५	
९		वडा कार्यालय	स.व.ई. सहायक पाचौं		३		३	
			अ.स.व.ई. सहायक पाचौं		४		४	
			स.क.अ.चौथो(विविध)		७		७	
			कार्यालय सहयोगी			७	७	
		जम्मा		०	२१	७	२८	
		कुल जम्मा		२४	५०	२६	९०	

माथि उल्लेखित संगठन संरचनामा अधिकृत स्तर १४ जना, सहायक स्तर ५० जना र सहयोगी स्तरका २६ जना गरी जम्मा ९० जना दरवन्दी रहने गरी संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ। पद तथा कार्यस्थल अनुसार केन्द्र, वडा तथा सेवा केन्द्रमा रहने पदहरू र संख्या यसमा उल्लेख गरिएको छ। नगर प्रहरी, कम्प्युटर अपरेटर, हलुका सवारी चालक, दमकल भएमा फायरम्यान र हेवी सवारी चालक तथा कार्यालय सहयोगी जस्ता श्रेणी विहिन कर्मचारीहरू आवश्यकता अनुसार करारमा नियुक्त गर्न सकिने छ। पदपूर्ति नहुँदा सम्म प्राविधिक सेवा करारमा लिन सकिने छ।

३.३ संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कनको अवस्था

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय सरकारको कार्य प्रकृया र उपलवधीहरूको लेखालोखा गरी सबल र दुर्बल पक्षहरूको पहिचान गर्न संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कनको प्रावधान आ.व. २०७७/०७८ बाट शुरु गरेको छ। जसका लागि स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमुल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ जारी गरेको छ। कार्यविधि अनुसार हरेक स्थानीय तहले १० वटा क्षेत्रमा सय वटा सूचकको परिधीमा बसेर स्थानीय तहले आफ्नो मुल्याङ्कन गरेका छन्। उक्त प्रावधान अनुसार स्थानीय तहले आफ्नो कार्यसम्पादनको दुई आर्थिक

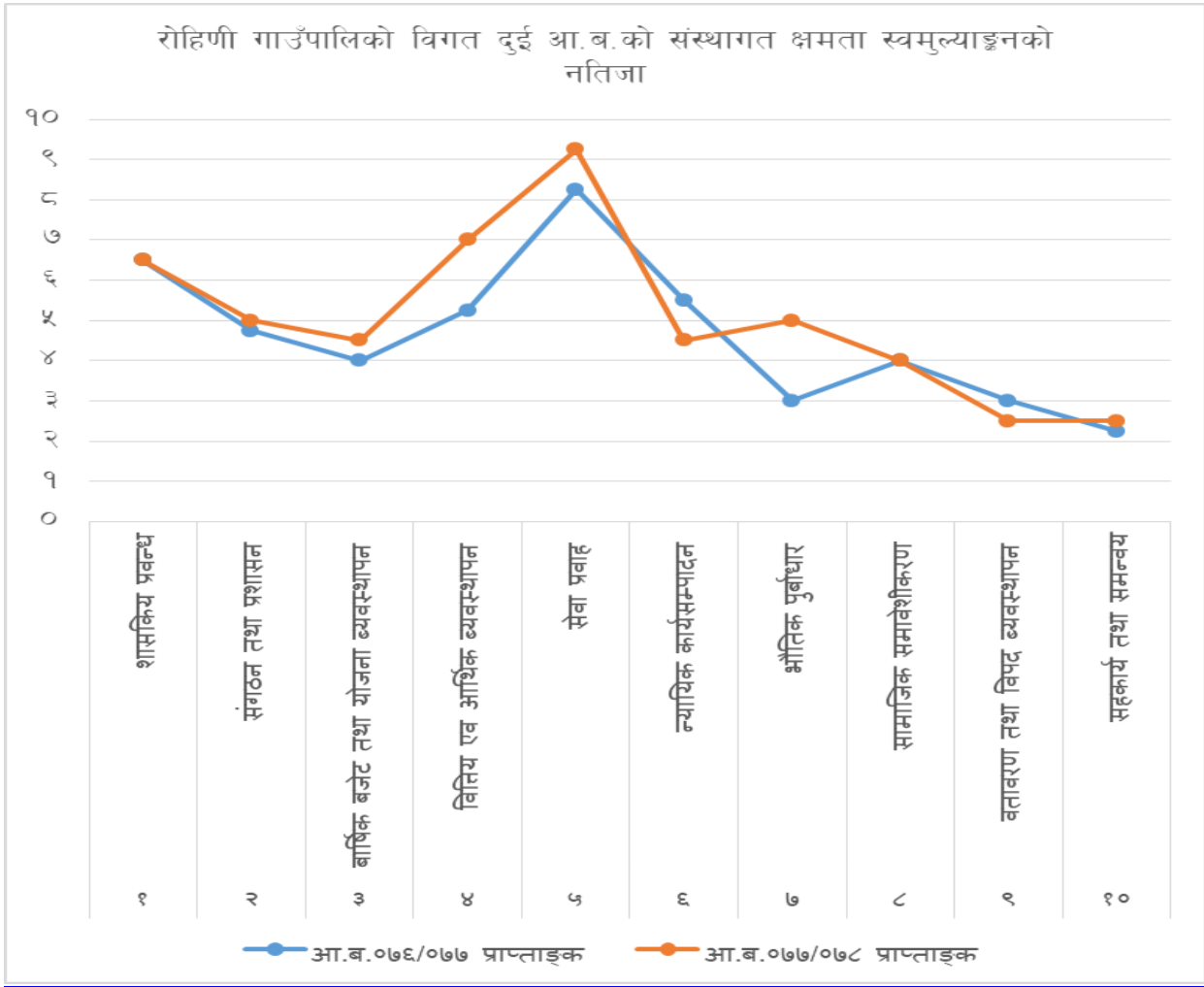
बर्षको नतिजा प्राप्त गरिसकेको देखिन्छ। स्वमूल्याङ्कन कार्यविधीमा दश वटा क्षेत्रहरु तोकिएका छन्। जसमा शासकीय प्रबन्ध, संगठन तथा प्रशासन, बार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, वित्तिय एवम आर्थिक व्यवस्थापन, सार्वजनिक सेवा प्रवाह, न्यायीक कार्यसम्पादन, भौतिक पूर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन र सहकार्य र समन्वयका मुख्य विषय क्षेत्रहरु रहेका छन्। यस स्वमूल्याङ्कन प्रावधानको उद्देश्य स्थानीय तहबाट वितरण गरिने सेवा सुविधाहरुलाई पारदर्शी एवं मितव्ययी र प्रभावकारी बनाउन संस्थागत क्षमता विकासमा सहयोग पुऱ्याउनु रहेको छ।

यस सन्दर्भमा रोहिणी गाउँपालिकाको दुई आर्थिक बर्षमा सम्पादन गरेको कार्य प्रगतिको संस्थागत स्वमूल्याङ्कनको अवस्थाको विश्लेषण गरिएको छ। विगत दुई बर्षमा यस गाउँपालिको संस्थागत स्वमूल्याङ्कन गरिएका विषय क्षेत्रहरुमा नतिजाको समिक्षा तलका तालिका तथा चित्र बाट हेर्न सकिन्छ।

तालिका नं. ११ : रोहिणी गाउँपालिको विगत दुई आ.ब.को संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनको नतिजा

क्र.सं.	विषय क्षेत्र	कुल अंक	आ.ब.०७६/०७७ प्राप्ताङ्क	आ.ब.०७७/०७८ प्राप्ताङ्क
१	शासकिय प्रबन्ध	९	६.५	६.५
२	संगठन तथा प्रशासन	८	४.७५	५
३	बार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	४	४.५
४	वित्तिय एव आर्थिक व्यवस्थापन	११	५.२५	७
५	सेवा प्रवाह	१६	८.२५	९.२५
६	न्यायीक कार्यसम्पादन	७	५.५	४.५
७	भौतिक पूर्वाधार	१३	३	५
८	सामाजिक समावेशीकरण	१०	४	४
९	वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	९	३	२.५
१०	सहकार्य तथा समन्वय	६	२.२५	२.५
	कुल जम्मा	१००	४६.५	५०.७५

स्रोत: <https://lisa.mofaga.gov.np/report>



रोहिणी गाउँपालिकाले विगत दुईवटा आर्थिक वर्षमा गरेको कार्यसम्पादनको स्वमुल्याङ्कनको नतिजाको प्राप्ताङ्क लाई तुलनात्मक रूपमा विश्लेषण गर्न सकिन्छ। दशवटा विषय क्षेत्रको कुल १०० नम्बरको पूर्णाङ्कमा आ.ब.०७६/०७७ मा ४६.५ अङ्क प्राप्त गरेको देखिन्छ भने आ.ब.०७७/०७८ मा सामान्य सुधार भई ५०.७५ अङ्क ल्याएको देखिन्छ। पछिल्लो वर्षको तुलनामा स्वमुल्याङ्कन नतिजा सुधार हुनुका पछाडि गाउँपालिकाको अभिलेखिकरण गर्ने प्रवृत्ति, भौतिक पुर्वाधार, वित्तिय एवं आर्थिक व्यवस्थापनका सुचकहरूमा सामान्य सुधार भएको देखिन्छ। तर दुवै वर्षको विषयगत क्षेत्रहरूमा छुट्याइएको अङ्कभार र प्राप्त नतिजाको अङ्कलाई हेर्दा सन्तोष गर्ने अवस्था भने छैन। खासगरी विषय क्षेत्रहरू जस्तै वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन, भौतिक पुर्वाधार, सामाजिक समावेशीकरण, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन, सहकार्य तथा समन्वय जस्ता क्षेत्रहरूमा गाउँपालिकाको कमजोर कार्यसम्पादनको अवस्था देखिन्छ। यसका साथसाथै संगठन तथा प्रशासन, सेवा प्रवाह जस्ता क्षेत्रहरू पनि समयानुकूल सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ। समग्रमा गाउँपालिकाको विगत दुईवर्षको संस्थागत स्वमुल्याङ्कन नतिजाहरूको आधारमा केही सुचकको समिक्षा तलको तालिकाबाट पनि हेर्न सकिन्छ।

गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले आफ्नो कार्यालय भवन र प्रयाप्त स्थान नहुँदा पनि प्रभावकारी सेवाप्रवाह र विकास निर्माणको कार्य गर्दै आइरहेको पक्ष सकारात्मक छ। स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रणाली, खर्चको आवश्यकता र राजस्वको क्षमतामा आधारित अनुदान प्रणालीको अभ्यास र समावेशी विकासको अवधारणा पछिल्लो समयको महत्वपूर्ण पक्षहरू हुन्। बढ्दो जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि कर्मचारीको कमी, समसामयिक तालिम,

अभिमुखीकरण र प्रोत्साहनको कमी र पालिकाले आफ्नो बढ्दो दायित्वलाई समय सापेक्ष ढंगले संयोजनकारी भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने हुन्छ । गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने कानून (ऐन, नीति, नियम, कार्यविधिहरू आदि) बारेमा धेरैलाई अभिमुखीकरण पुग्न नसकेको, वडा सचिवहरू तथा प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई समयसापेक्ष सीप र प्रविधिसंग साक्षात्कार भएको देखिदैन । समग्रमा पालिकाको विगत दुई आ.ब.(२०७१।०७६-२०७६।०७७) मा संस्थागत स्वमुल्याङ्कन नतिजाहरूको आधारमा केही सुचकको समिक्षा तलको तालिकाबाट पनि हेर्न सकिन्छ ।

तालिका नं.१२ : रोहिणी गाउँपालिका संस्थागत स्वमुल्याङ्कन विषयक्षेत्रका सुचकहरूको लेखाजोखा

विषय क्षेत्र	कमजोर कार्यसम्पादन भएका सुचकहरू	औसत कार्यसम्पादन भएका सुचकहरू
शासकिय प्रवन्ध	<ul style="list-style-type: none"> आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सभाको सञ्चालन प्रक्रिया कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया तथा बैठकको नियमितता 	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय कानूनहरूको निर्माण लेखा प्रणालीमा SUTRA प्रणाली
संगठन तथा प्रशासन	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तथा लगानी कर्मचारीहरू संगको कार्यसम्पादन सम्भौता प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण संस्थाको संगठनात्मक तथा व्यवस्थापनको सर्भेक्षण तथा नीति 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यक जनशक्तिको करार पदपूर्ति प्रमुख प्रशासकको कार्यालयमा उपस्थिति
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण विषयक्षेत्रगत रुपमा बजेट शिलिङ्ग गैरसरकारी संस्थाहरूको बजेट तथा कार्यक्रम गाउँसभाबाट पारित गर्ने आन्तरिक आय बृद्धिसंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू लागत साभेदारीका कार्यक्रमहरू 	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमहरूको छलफल तथा पारित
वित्तिय एव आर्थिक व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक खरिद योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन राजस्व संकलनको अवस्था रकमान्तरको अवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> वित्तिय अनुसाशन आयव्ययको लेखाङ्कन प्रशासनिक खर्चको आकार
सेवा प्रवाह	<ul style="list-style-type: none"> सेवाप्रवाहको मापदण्ड गुनासो व्यवस्थापन सार्वजनिक सुनुवाई सेवा प्रवाहमा घुम्तीसेवा स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन कृषि तथा पशु सेवा 	<ul style="list-style-type: none"> वडाको सेवा कार्यालयको अवस्था बैंकिङ्ग प्रणालीबाट भुक्तानी शिक्षामा सबै बालबालिकाको पहुँच
न्यायीक कार्यसम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> न्यायीक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली मेलमिलाप केन्द्रको गठन 	<ul style="list-style-type: none"> मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्थापन उजुरी फर्छ्यौट तथा पुनरावेदन
भौतिक पूर्वाधार	<ul style="list-style-type: none"> सडक यातायात गुरुयोजना अनुसार सडकको निर्माण भू उपयोग योजना सार्वजनिक नीजि साभेदारी वालमैत्री अपाङ्ग पूर्वाधार आयोजनाहरूको वातावरण अध्ययन भवन संहिता र मापदण्ड 	<ul style="list-style-type: none"> सडक विस्तार तथा स्तरोन्नति वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन खानेपानी सेवा विस्तार

	<ul style="list-style-type: none"> ● फोहरमैला व्यवस्थापन ● औद्योगिक पूर्वाधार ● नगरपालिकाको भवन 	
सामाजिक समावेशीकरण	<ul style="list-style-type: none"> ● सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण ● सामाजिक विभेद न्युनीकरणका कार्यक्रमहरू ● जेसी बजेट परिक्षण 	<ul style="list-style-type: none"> ● समानुपातिक सहभागिता ● सामाजिक विभेद न्युनीकरणमा लगानी ● आर्थिक रुपवाट उपेक्षित समुदाय केन्द्रीत कार्यक्रमहरू
वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● वातावरण प्रदुषण नियन्त्रण ● विपदजोखिम परिचालन तथा योजना ● टोल विकास संस्थाहरूको गठन तथा परिचालन 	<ul style="list-style-type: none"> ● आकस्मीक सेवाको उपलब्धता(एम्बुलेन्स, दमकल, सववाहन) ● वातावरण संरक्षणमा बजेट विनियोजन
सहकार्य तथा समन्वय	<ul style="list-style-type: none"> ● अन्तरसरकार सँगको समन्वय तथा सहकार्यमा सञ्चालन भएका योजनाहरू 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रदेश सरकार सँगको समन्वय ● जिल्ला समन्वय समिति सँगको समन्वय

३.४ रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत तथा मानवीय क्षमतामा देखिएका सबल, दुर्बल, अवसर र चुनौतिहरू

यस रोहिणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणको क्रममा मस्यौदा अध्ययन समुहले सम्बन्धित पालिकाका मुख्य सरोकारवाला जनप्रतिनिधि, विषयगत शाखाका शाखा प्रमुख, वडा अध्यक्ष, वडा सचिव तथा केही नमुना सर्भेक्षणमा परेका सेवाग्राहीहरू सँग पालिकाको सबल, दुर्बल, अवसर र चुनौतिहरूका बारेमा सुचना संझकलन गरिएको थियो । त्यसैगरी गाउँपालिकामा उपलब्ध नीति कार्यक्रम र विगतका प्रगति प्रतिवेदनको आधारमा यस गाउँपालिकाको संस्थागत तथा मानवीय क्षमताको समिक्षा गर्ने आधारको रुपमा लिईएको छ । यस किसिमको विश्लेषणबाट सम्बन्धित गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि तथ्यगत आधार प्राप्त भई प्राथमिकताका क्षेत्रहरूको निर्धारण हुन जान्छ । स्थानीय सरकारको क्षमता विकासको लेखाजोखा गर्दा विशेष गरि चारवटा मुख्य उपक्षेत्रमा बर्गिकरण गरेर हेर्न सकिन्छ । जुन भौतिक स्रोत साधन, ऐन नियम विधि र प्रणाली, मानव संशाधन व्यवस्थापन र मानव संशाधन क्षमताको विकास पर्दछ । समष्टिगत रुपमा उल्लेखित चारवटा क्षेत्रमा प्राप्त सुचना र जानकारीको आधारमा संस्थागत तथा मानवीय क्षेत्रमा देखिएका सबल, दुर्बल तथा अवसरको पहिचान तल बुदाँगद रुपमा उल्लेख गरिएको छ ।

३.४.१ भौतिक स्रोत साधन

स्थानीय सरकारलाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी तथा सेवाग्राही नागरिकको अपेक्षा अनुसार जवाफदेहि र जिम्मेवारपुर्ण सेवा प्रदान गर्नको लागि भौतिक स्रोत साधनको आवश्यकता पर्ने हुन्छ । संस्थाको भूमिकालाई कम लागतमा प्रभावकारी रूपले कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कार्यस्थान, भवन तथा सामाग्री, यन्त्र, उपकरण, औजार, सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको व्यवस्था र सोको मर्मत सम्भारको आवश्यकतालाई बुझ्न सकिन्छ । यस रोहिणी गाउँपालिकामा स्थलगत सर्भेक्षणका क्रममा गरिएको दस्जावेजहरूको अध्ययन, अवलोकन तथा सरोकारवाला पक्षहरू सँगको छलफलबाट तपशिल अनुसार अवस्था प्राप्त भएको देखिन्छ ।

सबल पक्षहरू	दुर्बलता र चुनौतिहरू	अवसर र संभावनाहरू
<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाको कार्यालय भवन निर्माण गर्नका लागि जग्गा प्राप्त ● पालिकाका ७ वटै वडाको केन्द्रबाट सेवा वितरण हुनु 	<ul style="list-style-type: none"> ● हालसम्म पनि गाउँपालिकाको कार्यालय भाडाको भवन बाट सञ्चालित हुनु ● आवश्यकता अनुसार कार्यसम्पादनको लागि शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यालय निर्माणका लागि चालु आ.ब.मा बजेट विनियोजन गरि कार्य प्रारम्भ थालनी हुनु ● वड नं. ६ को आफ्नो नयाँ भवन निर्माण हुँदै

सबल पक्षहरू	दुर्बलता र चुनौतिहरू	अवसर र संभावनाहरू
<ul style="list-style-type: none"> ● पालिका ७ वटै वडाबाट स्वास्थ्य सेवा वितरण ● पदाधिकारी तथा कर्मचारीको यातायात सुविधाको लागि दुईवटा मोटर ● पालिका बाट एम्बुलेन्स सेवा सुचारु 	<ul style="list-style-type: none"> ● उपशाखाहरूको कार्यस्थल अभावले गर्दा सेवा वितरणमा समस्या देखिनु ● सबै वडा कार्यालयमा प्रयाप्त भौतिक सुविधाको अभाव ● शाखा तथा वडा कार्यालयहरूमा भौतिक सामग्री फर्निचर, कम्प्युटर,इन्टरनेट अपरियाप्तता ● सूचना सञ्चार तथा अभिलेखिकरण कमजोर व्यवस्थापन ● कार्यालयका सामग्री तथा उपकरणहरूको आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भारको अभाव ● गाउँपालिकाले जारी गरेको पुर्वाधार नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> ● पालिकाको केन्द्र र वडा कार्यालयको भौतिक अवस्थामा स्तर उन्नति गर्न सकिने ● सेवाग्राहीलाई सेवा सुविधाको सहजता तथा पहुँच अभिवृद्धि गर्न सुचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग गर्न सकिने सुचना प्रविधि मैत्री बनाउन सकिने । ● सेवाग्राहीका लागि केन्द्र तथा वडाहरूमा सुचना पाटी, गुनासो व्यवस्थापन, खानेपानी, पाकिङ्ग स्थल, विश्राम स्थल व्यवस्थापनका लागि बजेट विनियोजन गरि काम गर्न सकिने ● कार्यालयका सामग्री तथा उपकरणहरूको आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भारको कोष स्थापना गर्न सकिने ● आकस्मीक सेवा प्रवाहलाई विस्तार तथा व्यवस्थित गर्न सकिने ● गाउँपालिकाको पुर्वाधार विकास नीतिको व्यवहारिक कार्यान्वयन

३.४.२ ऐन नियम विधि र प्रणाली

गाउँपालिकाको काम कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीलाई व्यवस्थित रूपले योजना, सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्न र सबैमा एकै किसिमको बुझाइ र व्यवहार हुन आवश्यक विधि तथा प्रणालीको स्थापना गर्न आवश्यक हुन्छ । यसका लागि आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, आचारसंहिता आदिको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन जरूरी हुन्छ । त्यसैगरी, सम्पादन गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न कार्य प्रणाली निर्धारण गर्न आवश्यक हुन्छ । कार्यप्रणाली अन्तर्गत कार्य सम्पादन प्रणाली, कार्य वातावरण, सञ्चार, समन्वय जस्ता पक्ष हुन सक्दछन् । रोहिणी गाउँपालिकाको ऐन नियम विधि र प्रणाली लेखाजोखा बुदाँगत रूपमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

सबल पक्षहरू	दुर्बलता र चुनौतिहरू	अवसर र संभावनाहरू
<ul style="list-style-type: none"> ● रोहिणी गाउँपालिकाले आफ्नो एकल तथा साभा अधिकार क्षेत्रभित्र रहि हालसम्म ४५ वटा कानून(ऐन, नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका) निर्माण गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कानूनको अक्षरस पालनाको अभाव ● ऐन कानूनको बारेमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको बुझाइमा एकरूपता नहुनु ● कतिपय एकल अधिकारका क्षेत्रमा कानूनहरूको निर्माण हुन नसक्नु ● कानुनी दस्तावेज निर्माणका लागि आवश्यक जनशक्तिको अभाव रहनु । ● साभा अधिकारका क्षेत्रमा प्रदेश सरकारले समयमानै कानून निर्माण नगर्नु 	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाले आफ्ना एकल अधिकारका क्षेत्रमा संविधान अनुसार कानून निर्माण गरि कार्यान्वयन गर्न सक्ने ● स्थानीय वस्तुस्थिति, आवश्यकता र कार्यसम्पादनका आधारमा कानूनको निर्माण तथा आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र लागु गर्न सक्ने ● सुशासनको पालन गर्न सक्ने ● दण्ड र पुरस्कारको प्रावधान

३.४.३ मानव संसाधन व्यवस्थापन

स्थानीय सरकारको क्षमता विकासका लागि आवश्यक संख्यामा सहि क्षमता भएका मानव संसाधन समयमै प्राप्त गर्नु अनिवार्यता हुन्छ । स्थानीय सरकारको मानव संसाधनमा निर्वाचित पदाधिकारी एवम् निर्दिष्ट भूमिका

पूरा गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा भएका वा हासिल गर्न सक्ने क्षमता भएका कर्मचारीलाई जनाउँदछ । यस अन्तर्गत आवश्यक मानव संशाधन प्राप्तिका लागि गरिने कार्यहरू (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण, दरबन्दी निर्धारण, नियुक्ति प्रक्रिया, सरुवा/बहुवा व्यवस्था, जिम्मेवारी निर्धारण, पारिश्रमिक आदि) लाई बुझ्न सकिन्छ । रोहिणी गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संशाधन व्यवस्थापनको अवस्थाको अवसर र चुनौतिलाई बुदाँगत रूपमा लेखाजोखा गरिएको छ ।

सवल पक्षहरू	दुर्बलता र चुनौतिहरू	अवसर र सम्भावनाहरू
<ul style="list-style-type: none"> रोहिणी गाउँपालिकाको स्थानीय तहका कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन २०७८ जारी गरिएको संविधान तथा संघीय ऐनले स्थानीय सरकारलाई प्रदान गरेको अधिकार र जिम्मेवारी अनुसार मानवीय संशाधनको व्यवस्थापन गर्न सकिने गाउँपालिकाले अवलम्बन गरेको सुशासन तथा संस्थागत विकास नीति गाउँपालिकाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन २०७८ 	<ul style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन सुभाव कार्यान्वयन नभएको कर्मचारी व्यवस्थापन नियमावलीको अभाव दरबन्दी अनुसारका प्राविधिक एव प्रशासनिक जनशक्तिको अभाव समायोजन भई आएका कर्मचारीहरूको स्पष्ट जिम्मेवारी तथा कार्यस्थलको अभाव स्थानीय सेवावाट आएका कर्मचारीहरूको कार्य उत्प्रेरणा र मनोबल अभिवृद्धि गर्ने योजना(पुरस्कार, दण्ड, ग्रेडवृद्धि, पदोन्नति, सरुवा)को अभाव कर्मचारीहरूको ब्यवसायिक योजनाको अभाव कर्मचारी संगठनको कार्यसम्पादनको सुपरिवेक्षण अनुगमनको स्पष्ट योजनाको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण समय अनुकूल गर्न सकिने कर्मचारी व्यवस्थापन नियमावली बनाउन सकिने कर्मचारीको स्पष्ट ब्यवसायिक कार्ययोजना तथा उत्प्रेरणा संग सम्बन्धित प्रावधानको व्यवस्था गर्न सकिने कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनको सुपरिवेक्षण कार्यविधि बनाई लागु गर्न सकिने

३.४.४ मानव संशाधन क्षमता विकास

मानव संशाधन र क्षमता विकासले स्थानीय सरकारको भूमिकालाई प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न विद्यमान मानव संशाधनको ज्ञान, सीप र धारणा (Knowledge, Skill & Attitude) मा गुणात्मक वृद्धिलाई जनाउँदछ । यस अन्तर्गत स्थानीय सरकारका भूमिका पूरा गर्न जिम्मेवारीमा रहेका जनशक्तिहरू (निर्वाचत पदाधिकारीहरू, कर्मचारीहरू, स्थानीय सरकारसँग प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू, स्वयम्सेवीहरू आदि) को क्षमता विकास पर्दछ । मानव संशाधन क्षमता विकास अन्तर्गत तालिम, अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण (Coaching), अध्ययन अवलोकन, अनुभव र सिकाइ आदान-प्रदान जस्ता प्रक्रियालाई क्षमता विकास भनेर बुझ्न सकिन्छ । रोहिणी गाउँपालिकाको विद्यमान संशाधन क्षमता विकास सम्बन्धी विद्यमान अवस्थाको अवलोकन तथा अध्ययनवाट गरिएको लेखाजोखा बुँदागत रूपमा उल्लेख गरिएको छ ।

सवल पक्षहरू	दुर्बलता र चुनौतिहरू	अवसर र सम्भावनाहरू
<ul style="list-style-type: none"> रोहिणी गाउँपालिकाको स्थानीय तहका कर्मचारी व्यवस्थापन ऐन २०७८ जारी गरिएको संविधान तथा संघीय ऐनले स्थानीय सरकारलाई प्रदान गरेको अधिकार र जिम्मेवारी अनुसार मानवीय संशाधनको व्यवस्थापन गर्न सकिने 	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन २०७४, दिग्दर्शन , गाउँसभा अनुसार गठन भएका समिति उपसमितिहरूको कार्यस्थल, सचिवालय, अभिमुखीकरण तथा अनुशिक्षणको अभाव पालिका भित्रका शाखा तथा समितिहरूका बीचमा आन्तरिक संञ्चार र समन्वयको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्यको संयोजकत्वमा गठित समिति उप समितिको सचिवालय ब्यवस्थापन, अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण जस्ता कार्यहरू कार्यान्वयन गर्ने पालिका भित्रका शाखा तथा समितिहरूका बीचमा आन्तरिक संञ्चार र समन्वय अभिवृद्धि गर्ने संयन्त्रको ब्यवस्था गर्न सकिने विषयगत शाखा वा इकाईमा कार्यरत कर्मचारीहरूको ज्ञान, सीप र दक्षता अभिवृद्धि

सबल पक्षहरू	दुर्बलता र चुनौतिहरू	अवसर र सम्भावनाहरू
<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले अवलम्बन गरेको सुशासन तथा संस्थागत विकास नीति 	<ul style="list-style-type: none"> विषयगत शाखा वा इकाईमा कार्यरत कर्मचारीहरूको ज्ञान, सीप र दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धि तालिमको अभाव वार्षिक योजना र बजेटमा जनशक्ति क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरूको अभाव कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन विनियमावलीको अभाव पुरस्कार र दण्ड प्रणालीको अभाव 	<p>गरि सेवा प्रवाहलाई प्रभाकारी बनाउनका लागि तालिम, अनुशिक्षण, अध्ययन, अवलोकन सम्बन्धि कार्यक्रमको व्यवस्था गर्न सकिने</p> <ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको सुशासन नीतिले अवलम्बन गरेको “शाखा-शाखा बीच, वडा-वडा बीच, एक अर्का संस्था बीच समन्वय र सहकार्य” भन्ने नारालाई मुर्तरुप दिनका लागि निर्दिष्ट कार्यक्रमहरू तय गर्न सकिने जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको कार्य अधिकार र जिम्मेवारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा उत्प्रेणामुलक कार्यक्रमहरू व्यवहारमा लागु गर्न सकिने

३.५ क्षमता विकासको आवश्यकता

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले प्राप्त भूमिका लाई जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था तथा मानव संशाधन क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ। यस सन्दर्भमा स्थानीय तहको छाता ऐन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११४ बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तहको क्षमता विकाय योजनाको मार्गदर्शनको लागि “क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६” जारी गरेको छ। उक्त दिग्दर्शन अनुसार रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत तथा मानवीय संशाधनको विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा गर्दा सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्नका लागि गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक देखिन्छ।

स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आमनागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जननिर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्र प्रति विश्वसनीयता घट्टनुका साथै राज्य र व्यवस्था प्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ। यसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संशाधन, विधि र कार्य प्रणाली तथा संस्थागत क्षमताको क्रमिक रूपमा वृद्धि गरी नागरिक प्रति पूर्ण रूपमा उत्तरदायी स्थानीय सरकारको रूपमा काम गर्न आवश्यक छ। संघीयता हाम्रा लागि नौलो अभ्यास भएको र यसको सफल कार्यान्वयनमा स्थानीय तहको योजना तर्जुमाको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकाले स्थानीय सरकारको क्षमता अभिवृद्धि गरिनु आवश्यक छ। गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनको अवस्था, संस्थागत स्वमुल्याङ्कनका सुचकहरूको पालना जस्ता पक्षलाई मध्यनजर गर्दा गाउँपालिकाबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको छ। त्यसैगरी स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेको छ। गाउँपालिकाले आपूर्तिको साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको देखिन्छ।

३.६ क्षमता विकास प्राथमिकताका आधारहरू

रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता (भौतिक स्रोत साधन, ऐन नियम विधि र प्रणाली, मानव संशाधन व्यवस्थापन र मानव संशाधन क्षमताको विकास) लेखाजोखा तथा विश्लेषण बाट विद्यमान अवस्थाको पहिचान गरिएको छ। माथि उल्लेखित समग्र अवस्थाको लेखाजोखा बाट क्षमता विकासका लागि प्राथमिकता आधारहरू आँकलन गर्न सकिन्छ। नेपाल सरकारको राज्य

पुर्नसंरचना सँगै स्थानीय तहको अधिकार जिम्मेवारी र कार्यसम्पादनको हैसियतमा पनि बृद्धि भएको छ । भरखरै पहिलो कार्यकाल पुरा हुन लागेको स्थानीय सरकारका अ-आफ्नै किसिमका अवसर र चुनौतिहरू पनि रहेकाछन् । आफुसँग उपलब्ध स्रोत साधनबाट स्थानीय सरकारले जिम्मेवारीहरू सम्पादन गर्ने प्रयास गरेका छन् । यस अर्थमा रोहिणी गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाको बारेमा मुख्य सरोकारवालाहरूसँग गरिएको संस्थागत क्षमताको छलफल तथा समिक्षाबाट विषयगत रूपमा प्राथमिकताहरू क्षेत्र तथा क्रियाकलापहरू उल्लेख गरिएको छ ।

क) विकास ब्यवस्थापन तथा शासकिय प्रवन्ध

- गाउँ बस्तुस्थिति विवरणको Digitalization अध्यावधिक
- गाउँपालिकाको आवधिक योजना, गुरुयोजना, क्षमता विकास योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन
- गाउँपालिकाको तथा वडाहरूको भौतिक पूर्वाधार र विकास
- गाउँपालिकाको एकल अधिकार सँग सम्बन्धित ऐन, कानून, नियमको निर्माण तथा जनप्रतिनिधिहरूलाई अभिमुखीकरण
- जनप्रतिनिधि तथा शाखा प्रमुख कर्मचारीहरूलाई वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी विषयमा गहन तालिम
- प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि कार्यविधि चाहिने, अभिमुखीकरण गरी ज्ञान, सीपको आवश्यकता
- संस्थागत दिगोपनका लागि अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने प्रणालीको विकास
- समावेशी विकास नीति

ख) संगठन तथा संरचना ब्यवस्थापन

- संगठन तथा ब्यवस्थापन सर्भेक्षण, शाखा इकाई आवश्यक दरबन्दी ब्यवस्थापन
- कर्मचारी ब्यवस्थापन नियमावली तथा स्पष्ट ब्यवसायिक कार्ययोजना तथा उत्प्रेणा संग सम्बन्धित प्रावधानको ब्यवस्था
- कार्य विभाजन नियमावलीको तर्जुमा र कार्यान्वयन
- समिति उप समितिको कार्यस्थल ब्यवस्थापन अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण तथा अनुभव आदान प्रदान
- कार्यविवरण पुनरावलोकन, अनुगमन/मूल्याङ्कन प्रणाली
- गाउँपालिका भित्रका शाखा तथा समितिहरूका बीचमा आन्तरिक संञ्चार र समन्वय अभिवृद्धि गर्ने संयन्त्रको ब्यवस्था
- विषयगत शाखा वा इकाईमा कार्यरत कर्मचारीहरूको ज्ञान, सीप र दक्षता अभिवृद्धिका लागि तालिम, अनुशिक्षण, अध्ययन, अवलोकन सम्बन्धि ब्यवस्था
- अन्तर-शाखा र निकाय बीच सूचना आदान-प्रदान/सञ्चार/समन्वय
- कार्यस्थलमा आवश्यक उपकरण तथा प्रविधिको ब्यवस्थापन
- प्रविधिमैत्री सेवा वितरण र नतिजामुखी सेवा प्रवाह तथा कार्यसम्पादनसँग आवद्धता
- कर्मचारीहरूमा उत्प्रेणा, अनुगमन
- कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूको आचार संहिता
- योजना अनुगमन संयन्त्रको प्रभावकारीता

ग) वित्तिय व्यवस्थापन

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

ङ) सुचना व्यवस्थापन

- सुचना इकाई स्थापना तथा व्यवस्थापन
- गाउँपालिका सम्पादनको अभिलेखिकरण, सार्वजनिकिकरण तथा प्रकाशन
- विद्युत्तिय शासन प्रणालीको विस्तार, वेभसाइट तथा सुचना संयन्त्रहरूको अद्यावधिक
- भू-सूचना प्रणालीका लागि आवश्यक व्यवस्थापन
- गाउँपालिकाको पाश्वचित्रको वार्षिक अद्यावधिक
- नवीनतम अवधारणा तथा सूचना प्रविधिहरूको उपयोगलाई प्रोत्साहन,
- अन्तर-शाखा र निकाय बीच सूचना आदान-प्रदान/सञ्चार/समन्वय
- व्यवस्थित अभिलेख व्यवस्थापन र उचित तरिकाले दर्ता र भण्डारण गर्नुपर्ने, कार्य-विवरण अझ स्पष्ट
- पञ्जीकरण व्यवस्थापनका लागि हरेक वडामा कम्प्युटर सफ्टवेयरको उपयोग
- पालिकाको केन्द्र तथा वडाहरूमा डिजिटल वडापत्रको व्यवस्था

च) सुशासन

- गाउँपालिकाको सुशासन तथा जवाफदेहिता सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण तथा पालना
- पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्ने सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक वडापत्र, गुनासो व्यवस्थापन, सुचना पाटी आदि संयन्त्रहरूको उपयोग
- समुदाय स्तरका योजना तथा कार्यक्रमहरूमा जनसहभागीता प्रोत्साहन
- पालिकाको अनुगमन संयन्त्रको प्रभावकारीता तथा नागरिकको संलग्नता
- गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐन कानुनहरूको अभिलेखीकरण तथा आमनागरिकको सहज पहुँच
- गुनासो तथा सुचना अधिकारीको प्रभावकारी कार्यसम्पादन
- लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण नीति तथा कार्यक्रमहरू

- संस्थागत दिगोपनका लागि सामुहिक अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने प्रणालीको विकास

छ) समन्वय र सहकार्य

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

परिच्छेद-चार: गाउँपालिका क्षमता विकास योजनाका क्षेत्रहरू

४.१ संस्थागत क्षमता विकास योजना

नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालिका तथा न्याय सम्पादनको अधिकार प्रदान गरेको छ। स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ संविधानको मर्म अनुरूप एकल अधिकार र साभा अधिकारहरूको व्यवस्था गर्नुका साथै खर्चको जिम्मेवारी र राजस्वको स्रोतहरू समेत प्रदान गरेको छ। स्थानीय स्तरको समावेशी विकास र शासन प्रक्रियामा समुदाय र नागरिकको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहमा प्रतिवद्ध, सक्षम एवं नेतृत्व विकासको वातावरण र जनताले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो र प्रभावकारी बनाउनका लागि संस्थागत क्षमताको आवश्यकता पर्दछ। स्थानीय सरकारको शासन प्रणालीलाई सुदृढीकरण गर्न संविधान प्रदत्त अधिकारलाई कार्यान्वयन गर्न र सोको संस्थागत विकास गरी सेवाहरूलाई नियमित, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र भरपर्दो बनाउन संस्थागत विकास अपरिहार्य विषय हो। यस सन्दर्भमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तहहरूको कार्यसम्पादनको स्वमुल्याङ्कन संयन्त्रको थालनी गरेको छ। यस औजारले स्थानीय तहको कार्य प्रक्रिया र उपलवधीहरूको बारेमा लेखाजोखा गरी सबल र दुर्बल पक्षहरूको पहिचान गर्न, विकास र सुशासनमा रहेका कमी कमजोरीहरूको जानकारी लिन, आवधिक समीक्षाको आधार प्राप्त गर्न र स्थानीय तहलाई सक्षम प्रभावकारी बनाउन सहयोग गर्दछ। स्थानीय तहको स्वमुल्याङ्कनको समीक्षाको आधारमा रहेका स्थानीय सरकारले क्षमता विकास योजनाको निर्माण गरी लागु गर्नुपर्ने प्रावधानलाई सहयोग गर्नका लागि “क्षमता विकास योजना सम्बन्धी दिग्दर्शनले” आधार प्रदान गरेको छ।

स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता अर्न्तगत पालिकाको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि संस्था तथा संस्थाको प्रत्यक्ष पहुँच भित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्थालाई बुझाउँदछ। क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि व्यक्ति, संगठन तथा समाजमा रहेको त्यस्तो ज्ञान, सीप र धारणा जस्ता पक्षहरू पर्दछन्। क्षमता विकास लामो समयसम्म निरन्तर चलिरहने एउटा प्रक्रिया हो, जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजले आइपर्ने समस्याहरू समाधान गर्न, सम्भावनाहरूको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्दछ। यसर्थ, स्थानीय तहको क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारीता वृद्धि भन्ने बुझाउँदछ। यस हिसावले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई बृहत रूपमा चार भागमा बाँडेर हेर्ने गरिन्छ। जुन स्थानीय तहको पहिलो: भौतिक स्रोत साधन दोस्रो: ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, तेस्रो: जनशक्ति व्यवस्था र चौथो: ज्ञान, सीप, दक्षता जस्ता पक्षहरू पर्दछन्।

रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमताको लेखाजोखाको आधार, संस्थागत स्वमुल्याङ्कनको नतिजा, विद्यमान संस्थागत संरचना तथा जिम्मेवारी र कार्यसम्पादनको अवस्थालाई मध्यनगर गर्दै विश्लेषण गरिएको छ। खासगरी विकास व्यवस्थापन, संगठन व्यवस्थापन, वित्तिय व्यवस्थापन, सुचना व्यवस्थापन, सुशासन, समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयवस्तुहरूलाई गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता भित्र राखिएको छ। उक्त विषय क्षेत्रमा भौतिक स्रोत साधन, ऐन नियम विधि र प्रणाली, जनशक्ति व्यवस्थापन र ज्ञान सीप, दक्षता लाई अभिवृद्धि गर्ने क्रियाकलापहरू समवेश हुने गरि संस्थागत क्षमता योजना निर्माण गरिएको छ। यस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासको कार्ययोजनालाई निर्दिष्ट रूपमा तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ।

४.२ रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास कार्ययोजना

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेबारी	समयावधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
								हजारमा(०००)					
					०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	जम्मा	०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	आन्तरिक(वा.बजेट)	बाह्य
१	भौतिक स्रोत साधन सँग सम्बन्धित												
१.१	पालिकाको भवन निर्माण	भवन	१	कार्य पालिका अध्यक्ष/प्र.प्र.अं.				७४०००	२४०००	२५०००	२५०००	०	५००००
१.२	व्यवस्थित फाईलिङ् सम्बन्धी तालिम तथा निर्देशिका तयार गरी व्यवस्थित फाईलिङ् प्रणाली बारे अनुशिक्षण	संख्या	३	प्र.प्र.अ र सबै शाखा प्रमुख				२५०	५०	१००	१००	२५०	०
१.३	प्रत्येक शाखाहरूमा कम्प्युटरको नेटवर्क र कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत तालिम - MS Word, MS Excel, MS Power point,Email/Internet_	संख्या	३	प्र.प्र.अ र सबै शाखा प्रमुख/ वडा कार्यालय				१००	५०	५०	०	१००	०
१.४	गाउँपालिकाको समग्र तथ्याङ्कको वार्षिक अद्यावधिक गर्ने	पटक	३	सूचना शाखा				१५०	५०	५०	५०	१५०	०
१.५	गाउँकार्यपालिका बैठकका निर्णयहरू ४८ घण्टा भित्र गाउँपालिकाको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र Website मा अपलोड गर्ने, सफल अभ्यासहरूको दस्तावेजौकरण	नियमित कार्य		प्रशासन/सूचना शाखा तथा सचिवलयहरू				०	०	०	०	०	०
१.६	प्रशासन, योजना, जिन्सी, प्राविधिक, पञ्जीकरण, राजस्व आदि शाखाहरूमा कम्प्युटर सफ्टवेयरको स्थापना गरी सबै कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने तथा शाखाहरू बिच नेटवर्किङ् गर्ने	पटक	१	प्रशासन तथा योजना शाखा				७००	५००	२००	०	३००	४००
१.७	गाउँपालिकाको नाममा तथा हक भोगमा रहेका चल अचल सम्पत्तिहरूको विवरण तयार गरी सोबाट थप आयस्रोत प्राप्त हुन सक्ने संभावनाहरूको अध्ययन	पटक	१	प्रशासन तथा योजना शाखा				२००	२००	०	०	२००	०

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेबारी	समयावधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
								हजारमा(०००)					
					०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	जम्मा	०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	आन्तरिक(बा.बजेट)	वाहिय
१.८	प्रशासनिक खर्च निर्धारित सिमा भित्र ल्याउन खर्चहरूको सुक्ष्म अध्ययन तथा अन्तरक्रिया	पटक	१	प्र.प्र.अ./				१००	५०	५०	०	१००	०
१.९	सवै कानूनहरूको एकिकृत पुस्तिका प्रकाशन गर्ने तथा वेभसाईटमा अद्यावधिक गर्ने	पटक	१	प्रशासन तथा सुचना शाखा				३००	३००	०	०	३००	०
१.१०	गाउँपालिकाको कार्यालय तथा वडाहरूमा डिजिटल वडापत्र तथा सुचना पाटीको व्यवस्थापन	संख्या	७	योजना शाख/सुचना शाखा तथा लेखा				१०००	३००	३००	४००	५००	५००
१.११	सम्पत्ति कर तथा आयकरको एकिकृत सफ्टवेयर खरिद तथा सो सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गर्ने ।	पटक	१	आर्थिक प्रशासन शाखा/राजस्व शाखा				५००	५००	०	०	५००	०
१.१२	मासिक/चौमासिक/वार्षिक कार्य प्रगती र प्रतिवेदन, समिक्षा	पटक		प्रशासन शाखा				३००	१००	१००	१००	३००	०
१.१३	विद्यालयका प्र.अ. तथा शिक्षा शाखा वीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौताको उपलब्धी मापन कार्यशाला गर्ने(चौमासिक)	पटक	३	शिक्षा शाखा				३००	१००	१००	१००	३००	०
१.१४	पालिकाका गतिविधिहरूको जानकारी मुलक रेडियो कार्यक्रम	साप्ताहिक		सुचना शाखा				१८००	१५०	१५०	१५००	४५०	१३५०
१.१५	प्राविधिक ल्याब स्थापना खर्च (कृषि, पशु स्वास्थ्य)	पटक	३	पुर्बाधार शाखा				७००	३००	२००	२००	४००	३००
१.१६	टोल विकास समिति गठन	पालिका पर	७ वटै वडामा	सामाजिक शाखा				५००	१५०	२५०	१००	५००	०
१.१७	गैसहरूको योजना र कार्यक्रमहरूलाई गाउँपालिकाको वार्षिक योजना सँग तादम्यता मिलाउने	वार्षिक		प्रशासन शाखा				६०	२०	२०	२०	६०	०
जम्मा								५६९६०	२७८२०	२६५७०	२५७०	४४१०	५२५५०

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेबारी	समयावधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
					हजारमा(०००)			जम्मा	०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	आन्तरिक(बा.बजेट)	वाहिय
					०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२						
नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासाग सम्बन्धित													
२.१	गाउँपालिकाको आवधिक योजना निर्माण	संख्या	१	कार्यपालिका/योजना शाखा अध्यक्ष/				२०००	२०००	०	०	०	२०००
२.२	गाउँपालिकाको यातायात गुरुयोजना निर्माण	संख्या	१	पुर्वाधार शाखा				१५००	१५००	०	०	५००	१०००
२.३	शहरीकरण तथा वस्ती विकास सम्बन्धि नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने	पटक	१	पुर्वाधार शाखा				४००	४००	०	०	४००	०
२.४	स्थानीय विपद जोखिम व्यवस्थापन योजना	पटक	१	पुर्वाधार शाखा				१२००	०	१२००	०	६००	६००
२.५	सबै नीतिहरुलाई आ.यो., गु.यो. वार्षिक योजना आदिमा मूलप्रवाहीकरण गरिने			अध्यक्ष/उपाध्यक्ष प्र.प्र.अ./योजना शाखा				०	०	०	०	०	०
२.६	गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका तर अभिलेख नभएका अचल सम्पत्तिहरु (भवन, मेसिनरी तथा सवारी साधनहरु) को मूल्याङ्कन तथा अद्यावधिक उपयोग नीति तर्जुमा	संख्या	१	कार्यपालिका जिन्सी शाखा				१००	१००	०	०	१००	०
२.७	गाउँपालिकाको सुशासन तथा सामाजिक जवाफदेहिता(सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक परीक्षण गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धि) कार्यविधि	संख्या	१	सुशासन समिति प्रसाशन शाखा				३००	३००	०	०	०	३००
२.८	सामाजिक परीक्षण (पालिका स्तरमा) वर्ष एक पटक	पटक	१	सामाजिक शाखा				७५०	२५०	२५०	२५०	७५०	०
२.९	सार्वजनिक सुनुवाई (पालिका स्तरमा) वर्षमा दुई पटक	पटक	२	प्रशासन शाखा				६००	२००	२००	२००	६००	०
२.१०	गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी आचारसंहिता तर्जुमा तथा लागु	संख्या	१	प्र.प्र.अ.प्रशासन शाखा				८०	८०	०	०	८०	०

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेबारी	समयावधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
								हजारमा(०००)					
					०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	जम्मा	०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	आन्तरिक(बा.बजेट)	वाहिय
२.११	कर्मचारीहरुको कार्य विवरण बनाई प्र.प्र.अ.ले अध्यक्षसँग,अन्य शाखा प्रमुखले प्र.प्र.अ.संग कार्यसम्पादन सम्झौता			अध्यक्ष प्र.प्र.अ.				०	०	०	०	०	०
२.१२	लैससस निर्देशिका/नीति निर्माण	पटक	१	सामाजिक शाखा				२५०	०	२५०	०	२५०	०
२.१३	वालमैत्री तथा अपा-मैत्री निर्देशिका निर्माण	पटक	१	सामाजिक शाखा				८००	०	८००	०	४००	४००
२.१४	दीगो विकासका लक्ष्यहरुलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने			योजना शाखा				२५०	०	०	२५०	०	२५०
२.१५	गा.पा. को आयव्ययको मासिक रुपमा सार्वजनिकिकरण गर्ने	नयमित		आर्थिक प्रशासन/राजस्व शाखा				०	०	०	०	०	०
२.१६	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने	नयमित		आर्थिक प्रशासन शाखा				१००	५०	०	५०	१००	०
२.१७	राजस्व असुली सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम गर्ने	नयमित		राजस्व शाखा				३००	१००	१००	१००	३००	०
२.१८	वालमैत्री स्थानीय शासन पद्धति सम्बन्धि नीति तयार गर्ने	पटक	१	सामाजिक शाखा				३००	०	०	३००	३००	०
२.१९	कृषक समूह, फर्म, लघुउद्यम दर्ता नियमावली तथा कृषि अनुदान नियमावली	पटक	१	कृषि शाखा				२५०	२५०	०	०	२५०	०
२.२०	गाउँ शिक्षा प्रोफाइल निर्माण	पटक	१	शिक्षा शाखा				२००	२००	०	०	२००	०
जम्मा								१०५८०	४४३०	५०००	११५०	५०३०	५५५०
कुल जम्मा(१+२)								६७५४०	३२२५०	३१५७०	३७२०	९४४०	५८१००

४.३ मानव स्रोत क्षमता विकास योजना

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

स्थानीय सरकारको मानव संसाधनमा निर्वाचित पदाधिकारी एवम् निर्दिष्ट भूमिका पूरा गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा भएका वा हासिल गर्न सक्ने क्षमता भएका कर्मचारीलाई जनाउँदछ । यस अन्तर्गत आवश्यक मानव संसाधन प्राप्तिका लागि गरिने कार्यहरू (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण, दरबन्दी निर्धारण, नियुक्ति प्रक्रिया, सरुवा/बढुवा व्यवस्था, जिम्मेवारी निर्धारण, पारिश्रमिक आदि) लाई बुझ्न सकिन्छ । स्थानीय सरकारका भूमिका पूरा गर्न जिम्मेवारीमा रहेका जनशक्तिहरू (निर्वाचित पदाधिकारीहरू, कर्मचारीहरू, स्थानीय सरकारसँग प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू, स्वयम्सेवीहरू आदि) को क्षमता विकास पर्दछ । रोहिणी गाउँपालिकाको जनसंख्या, सेवाग्राहीको चाप तथा कार्यक्षेत्रलाई हेर्दा हालको मानवीय संसाधन क्षमता अपरिपक्वता भई रहेको सन्दर्भमा आवश्यकता अनुसार मानवीय क्षमता विकासका कार्ययोजना आवश्यक देखिन्छ । गाउँपालिकाले हाल संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन निर्माण गरेको छ । उक्त प्रतिवेदनले सुझाएका विषय वस्तुहरू जस्तै संस्थाको संरचना, शाखा, इकाई, सम्बन्धित इकाईको कार्यविवरण अनुसार गाउँपालिको सभाबाट पारित गरि व्यवहारमा लागु गर्नुपर्ने देखिन्छ । मानवीय स्रोत क्षमता विकास कार्ययोजना अन्तर्गत यस गाउँपालिकाको मानव संसाधन प्राप्त, जनप्रतिनिधि, विषयगत समिति, उप समिति तथा कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ज्ञान, सीप र दक्षता अभिवृद्धि हुने तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू राखिएको छ ।

४.४ रोहिणी गाउँपालिकाको मानव स्रोत क्षमता विकास कार्ययोजना

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता	मुख्य जिम्मेबारी	समयावधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
				०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	हजारमा(०००)				आन्तरिक	वाहिय
							जम्मा	०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२		
१.	निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि											
१.१	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा सहभागितामूलक योजना तर्जुमा चरणहरू बस्ती र वडास्तरको योजना तर्जुमा, विषयगत र क्षेत्रगत योजना तर्जुमा, गाउँ सभा सञ्चालन सम्बन्धी का.पा. सदस्यहरूलाई अभिमुखीकरण	योजनाहरूको गुणस्तरीयतामा अभिवृद्धि	प्र.प्र.अ./ योजना शाखा				३००	१००	१००	१००	३००	०
१.२	सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली, खरिद योजना निर्माण सम्बन्धी का. स. हरुलाई अनुशिक्षण	आर्थिक पारदर्शिता	प्र.प्र.अ./आ. प्र. शाखा				३००	१००	१००	१००	३००	०
१.३	लैससास कार्यविधि/नीति सम्बन्धी जनप्रतिनिधिहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।	समावेशी विकास	सामाजिक शाखा				३००	१००	१००	१००	३००	०
१.४	वडा अध्यक्षहरूलाई योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण	योजनाको गुणस्तर बृद्धि	अनुगमन समिति/प्रशासन शाखा				१५०	५०	५०	५०	१५०	०
१.५	कार्यपालिका सदस्यहरूको सिकाई आदान प्रदान अवलोकन भ्रमण	कार्यसम्पादनमा नविनता आयाम	कार्यपालिका प्र.प्र.अ.				१५००	५००	५००	५००	१५००	०
१.६	गाउँपालिकाको राजस्व बृद्धिको लागि विद्यमान स्रोतहरूको पूर्ण उपयोग र नयाँ स्रोतहरूको पहिचान सम्बन्धी सिकाईका लागि अन्य गाउँपालिकाको अध्ययन भ्रमण	कार्यसम्पादनमा नविनता आयाम					६००	३००	०	३००	६००	०
	जम्मा						२८५०	१०५०	७५०	१०५०	२८५०	०
२.	समिति, उपसमितिहरूका लागि											

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता	मुख्य जिम्मेबारी	समयावधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
							हजारमा(०००)					
				०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	जम्मा	०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	आन्तरिक	वाहिय
२.१	राजस्व परामर्स समिति लाई राजस्व सुधार कार्ययोजना सम्बन्धी दुईदिने कार्यशाला बार्षिक	आन्तरिक राजस्वमा सुधार	राजस्व समिति राजस्व शाखा				३००	१००	१००	१००	०	३००
२.२	अनुगमन समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धी दुई दिने कार्यशाला बार्षिक	परियोजनाको गुणस्तर अभिवृद्धि	अनुगमन समिति				३००	१००	१००	१००	०	३००
२.३	न्यायीक समिति तथा मेलमिलाकर्ताको दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी अभिमुखिकरण (दुई दिने बार्षिक)	स्थानीय द्वन्द व्यवस्थापनमा सुधार र न्याय सम्पादन	न्यायीक समिति				६००	३००	१५०	१५०	३००	३००
२.४	मेलमिलाप केन्द्र गठन तथा सञ्चालन	समुदाय स्तरमा द्वन्द व्यवस्थापन	न्यायीक समिति				८००	५००	१५०	१५०	४००	४००
२.५	विषयगत शाखा, राजनीतिक दल, स्थानीय गै.स.स, संचार क्षेत्र, निजी क्षेत्रका प्रतिनिधिहरूसँग गाउँपालिकाको सङ्गठनात्मक, संस्थागत व्यवस्था, कार्य प्रणाली, अनुगमन प्रक्रिया र सूचना प्रवाहका सम्बन्धमा अभिमुखीकरण	सुशासन अभिवृद्धि	सुशासन समिति प्रशासन शाखा				३००	१००	१००	१००	३००	०
२.६	उपभोक्ता समितिहरुलाई योजना कार्यान्वयन बारे अभिमुखिकरण	योजनाको गुणस्तरियता बृद्धि	योजना शाखा				९००	३००	३००	३००	९००	०
२.७	जनप्रतिनिधि र शाखा प्रमुख कर्मचारीकाहरुका विचमा कार्यसम्पादन बुझाई एक रुपता गर्न छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम -का.पा. बैठकमा)	सुशासन अभिवृद्धि	योजना शाखा				१५०	५०	५०	५०	१५०	०

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता	मुख्य जिम्मेबारी	समयावधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
							हजारमा(०००)					
				०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	जम्मा	०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	आन्तरिक	वाहिय
२.८	जनप्रतिनिधि , कर्मचारी तथा सरोकारवालाहरुलाई पुर्ण सरसफाई, पुर्ण खोप अभियान अभिमुखिकरण	सामाजिक विकास सुचक वृद्धि	स्वास्थ्य शाखा				४००	२००	२००	०	४००	०
२.९	कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरु र उपयोग सीप तालिम)	सुशास अभिवृद्धि	सामाजिक शाखा				२५०	५०	१००	१००	२५०	०
जम्मा							४०००	१७००	१२५०	१०५०	२७००	१३००
३.	कर्मचारीहरुका लागि											
३.१	आधाभूत सेवा प्रवेश तालिम (नयाँ नियुक्त कर्मचारीहरुका लागि)	कार्यसम्पादन दक्षतामा वृद्धि	प्रशासन शाखा				३००	१००	१००	१००	१५०	१५०
३.२	कर्मचारीहरुलाई सेवाकालिन तालिम (आवश्यकता अनुसार)	कार्यसम्पादन दक्षतामा वृद्धि	प्रशासन शाखा				३००	१००	१००	१००	१५०	१५०
३.३	शाखा प्रमुखहरुको मासिक बैठक सञ्चालन गर्ने	कार्यसम्पादन सुधार	प्रशासन शाखा				३०	१०	१०	१०	३०	०
३.४	स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धि नेपाल सरकारको नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त आदिको विषयमा कर्मचारीहरुलाई अभिमुखिकरण गर्ने	कर्मचारीको कार्य दक्षतामा वृद्धि	प्रशासन शाखा				१५०	५०	५०	५०	१५०	०
३.५	प्रविधिक कर्मचारीहरुको पुर्वाधार गुणस्तरियता वृद्धि सम्बन्धी व्यवसायीक(सर्भे,ड्रोइङ्ग) तालिम	पुर्वाधार परियोजनाको प्रभाकारीता वृद्धि	पुर्वाधार शाखा				३००	१००	१००	१००	३००	०
३.६	वडा सचिव तथा शाखाका कर्मचारीहरुलाई कम्प्युटर तथा सुचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम	सेवा प्रवाहमा वृद्धि	सुचना प्रविधि शाखा				२००	१००	१००	०	२००	०

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता	मुख्य जिम्मेबारी	समयावधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
							हजारमा(०००)					
				०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	जम्मा	०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	आन्तरिक	वाहिय
३.७	पूर्वाधार तथा आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीहरुलाई सार्वजनिक खरिद, ई विडि, लेखाको सफ्टवेयर, राजस्व सफ्टवेयर व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	खरिद तथा लेखा, राजस्व प्रणालीमा सुधार	आर्थिक प्रशासन शाखा				२५०	५०	१००	१००	०	२५०
३.८	एकिकृत सुचना व्यवस्थापन तथा सुचना प्रविधि सम्बन्धी कर्मचारीहरुलाई तालिम	सुचना व्यवस्थापन सुधार	सुचना शाखा				२५०	५०	१००	१००	०	२५०
३.९	कर्मचारीहरुलाई कार्य जिम्मेवारी अनुसार निम्न तालिम उपलब्ध गराउने । ● प्रशंसनीय खोज ● नेतृत्व विकास तालिम ● व्यवस्थापन तालिम ● प्रविधि सम्बन्धी तालिम (GIS, AutoCAD, Total station आदि)	कार्यसम्पादन सुधार भई सेवा प्रवाहमा वृद्धि हुने	प्रशासन शाखा				१०००	३००	४००	३००	५००	५००
३.१०	कृषि तथा पशुस्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीहरुको ब्यवसायिक तालिम	कार्यसम्पादन सुधार भई सेवा प्रवाहमा वृद्धि हुने	कृषि तथा पशु शाखा				५००	१००	२५०	१५०	२५०	२५०
३.११	स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीहरुको ब्यवसायिक क्षमता अभिवृद्धि तालिम	स्वास्थ्य शाखा					५००	१००	२५०	१५०	२५०	२५०
३.१२	कर्मचारीहरुको सिकाई आदान प्रदान गर्न अन्तर स्थानीय तह बीच अवलोकन भ्रमण	पालिकाको सेवा प्रवाहमा नविनता					१०००	२००	४००	४००	५००	५००
३.१३	पञ्जीकरण अभिलेखीकरण सम्बन्धी पुनरताजकी तालिम	अभिलेखीकरण	पञ्जीकरण शाखा				२५०	५०	१००	१००	२५०	०

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारीता	मुख्य जिम्मेबारी	समयावधि			बजेट				लागत ब्यहोर्ने स्रोत	
							हजारमा(०००)					
				०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	जम्मा	०७९/०८०	०८०/०८१	०८१/०८२	आन्तरिक	वाहिय
३.१४	शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवलाई बजेट निर्माण, जिन्सी, लेखाङ्कन, लेखापरिक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी तालिम	कार्यदक्षता तथा सुशासन अभिवृद्धि	आथिक प्रशासन शाखा				४५०	१५०	१५०	१५०	४५०	०
३.१५	IEMIS तालिम	सुचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन	शिक्षा शाखा				३००	३००	०	०	०	३००
	जम्मा						६०८०	१८६०	२३१०	१९१०	३४८०	२६००
	कुल जम्मा(१+२+३)						१२९३०	४६१०	४३१०	४०१०	९०३०	३९००

४.५ आवश्यक स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाहरूको रोष्टर

गाउँपालिकाको संस्थागत तथा मानवीय क्षमता विकास कार्ययोजनामा सहजीकरण गर्नका लागि सम्भावित स्रोत व्यक्तिहरू तथा संस्थाहरूको रोष्टर तलको तालिकामा उल्लेख गरिएको छ ।

स्रोत व्यक्ति तथा सहयोगी संस्थाहरू को नाम	क्षमता विकास सहकार्य वा सहयोगका क्षेत्रहरू	सम्भावित भूमिका
प्र.प्र.अधिकृत	- स्थानीय साशन ऐन, नियम तथा कार्य प्रणालीका बारेमा अभिमुखिकरण	-स्रोत व्यक्ति/सहजकर्ता
लेखा अधिकृत	- लेखा व्यवस्थापन, खरिद योजना लेखा प्रणाली	-प्रशिक्षक/सहजकर्ता
स्वास्थ्य अधिकृत	-स्वास्थ्य सम्बन्धि अहेव, अनमी, म.स्वा.स्य.से लाई जनस्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम	-स्रोत व्यक्ति /सहजकर्ता
पशु स्वास्थ्य अधिकृत	-पशुस्वास्थ्य सम्बन्धी तालिम	-स्रोत व्यक्ति /सहजकर्ता
विद्यालय निरीक्षक	-विद्यालय व्यवस्थापन तथा सिकाई उपलब्धी सम्बन्धि	-स्रोत व्यक्ति /सहजकर्ता
स्थानीय शासन विज्ञ/ विश्व विद्यालयका विषय विज्ञहरू	-ऐन, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका निर्माणमा सहजीकरण	-विज्ञको रुपमा कार्यसम्पादन
स्थानीय योजना तथा शासन विज्ञ/पुर्व स्थानीय विकास अधिकारी/पुर्ण प्रजिअ	-गाउँपालिकाको आवधिक योजना, गुरुयोजना, विषय व्यवस्थापन योजना आदीमा सहजीकरण	-विज्ञ तथा सहजकर्ता कार्यसम्पादन
इन्जिनियर	-पुर्वाधार शाखाका प्राविधिक कर्मचारीहरूको लागि पेशागत क्षमता अभिवृद्धि तालिम	-विज्ञ तथा सहजकर्ता कार्यसम्पादन
GIS Expert	-भु उपयोग गुरुयोजना	-गाउँपालिकाको भू-उपयोग गुरुयोजना निर्माणमा सहजीकरण
स्थानीय कानून विद/पुर्व विशिष्ट श्रेणीका कर्मचारी	-गाउँपालिकाको ऐन, नियम, निर्देशिका निर्माण	-ऐन, नियम तथा कार्यविधि निर्माणमा सहजीकरण तथा परामर्श सेवा
सूचना प्रणाली विज्ञ	-गाउँपालिकाको सूचना प्रणाली/ संञ्जाल/ सफ्टवेयर/ EMIS प्रणालीमा सहजीकरण गर्न	-परामर्शदाता वा सहजकर्ताको रुपमा
संघ /संस्था हरु	सहयोगका क्षेत्रहरू	सम्भावित भूमिका
प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, लुम्बिनी, नेपालगञ्ज	-गाउँपालिकाको आवधिक योजना/राजस्व सुधार योजना, जेशी नीति आवश्यक योजनाहरूको निर्माणमा प्राविधिक सहयोग -सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन तालिम -विषयगत शाखाको क्षमता विकास तालिम -व्यवसायिक तालिम	- गाउँपालिकाको विवित विषयमा आर्थिक प्राविधिक सहयोग
PLGSP	गाउँपालिकाको क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू प्राविधिक सहयोग -स्थानीय साशनको सवलीकरणमा प्राविधिक सहयोग	-आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगी कार्यक्रमको रुपमा
जिल्ला समन्वय समिति	-गाउँपालिकाको नियमन, अन्तर स्थानीय सरकारका वीचमा समन्वय तथा सहकार्य	-समन्वयात्मक भूमिका
प्रदेश सरकार	- प्रदेश र गाउँपालिकाको वीचमा साभा अधिकार सम्बन्धमा कानून, नियम निर्माण तथा सहजीकरण	-गाउँपालिकाको विकास योजना तथा नीति निर्माणमा सहजीकरण
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	-नमुना कानून, आवश्यक परामर्श, प्राविधिक सहयोग, अनुदान सहयोग, विविध विषयमा मार्गदर्शन	-तालुकदार संघीय मन्त्रालयको रुपमा
कन्सलटेन्सीहरू	-गाउँपालिका लाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग	-परामर्शदाता संस्थाको रुपमा
INGOs/NGOs	-गाउँपालिकाको दीर्घकाल विकास लक्षको प्राप्तिमा विकास साभेदारको रुपमा कार्य	-गाउँपालिकाको विकास साभेदार तथा प्राविधिक सहयोगी संस्था

४.६ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीतिहरु

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमका मूल रणनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ :

- कार्य विवरणका आधारमा कार्य सम्पादन गर्ने प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गरिनेछ । पद र क्षमता अनुसारको जिम्मेवारी सुम्पिने पद्धतिलाई बढावा दिइनेछ ।
- जनप्रतिनिधि, विषयगत समिति तथा उप-समितिहरुको स्थानीय शासन सञ्चालन सम्बन्धी ज्ञान सीप र दक्षता अभिवृद्धिमा जोड दिने ।
- स्थानीय शासन प्रवर्द्धनका लागि कानून र विधि विधानको पालनालाई सर्वपरी मानेर कार्यसम्पादन गरिने ।
- कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुका बीचमा समन्वय सहकार्य सदभाव श्रृजना हुने उत्प्रेणात्मक कार्यहरुलाई प्रोत्साहन गरिने ।
- दोहोरोपन हटाउने, स्रोत-साभेदारी गर्ने एवम् गाउँपालिका भित्र उपलब्ध हुने सेवाहरुको गुणस्तरमा अभिवृद्धि गरिनेछ ।
- गैससहरु, निजी सेवा प्रदायकहरु बीच नियमित सञ्चार, सम्पर्क, परामर्श/अन्तरक्रिया गरिनेछ ।
- वित्तीय व्यवस्थापन, योजना तर्जुमा प्रक्रिया, कार्यान्वयन, समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- आवश्यक भौतिक सुविधा, सरसफाई तथा सूचना प्रविधिमा जोड दिइनेछ ।
- कर्मचारीको कार्य शैलीमा सुधार तथा अन्तरसम्बन्धलाई सुदृढ गरिनेछ ।
- गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतले सम्भव नहुने क्षमता विकास क्रियाकलापका लागि प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन कार्यक्रम/संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, विकास साभेदार तथा गैरसरकारी संघसंस्था समक्ष अनुरोध गरिनेछ ।
- नियमित प्रकृयाको रूपमा आन्तरिक एवम् बाह्य स्रोतबाट यथेष्ट वार्षिक बजेट विनियोजन गरी क्षमता विकासका क्रियाकलाप संचालन/कार्यान्वयन गर्ने ।
- कार्ययोजना सहित कर्मचारीलाई योजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी दिने ।
- सेवा प्रदायक र सेवाग्राहीको क्षमता अभिवृद्धि गरी सहकार्यबाट योजना कार्यान्वयन गर्ने ।
- कार्यसम्पादनमा आउने अवसर र चुनौतीको समूचित व्यवस्थापन गर्ने ।

४.७ क्षमता विकास समन्वय समितिको भूमिका

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना प्रक्रियाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नका लागि गाउँपालिकाका एक पाँच सदस्यीय क्षमता विकास समन्वय समिति रहेको छ । उक्त समितिको कार्य निम्नानुसार हुनेछ :

- संस्थागत तथा मानव संसाधन क्षमता विकास योजना तर्जुमामा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

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

४.८ क्षमता विकास योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

क्षमता विकास योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकनको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । यस योजनाको नियमित अनुगमन कार्यको मुख्य जिम्मेवारी क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको हुने छ । यस योजनामा गाउँपालिका तथा वडा दुवै स्तरका कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि कार्यक्रमहरू समावेश गरिएको हुँदा क्षमता विकास कार्ययोजना कार्यान्वयन तथा उपलब्ध बजेटको खर्च बारे संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय/प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम र प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान लुम्बिनी प्रदेश बाट पनि अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

क्षमता विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमहरूको स्थलगत निरीक्षण, चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन, लक्षित तथा लाभान्वित वर्गको प्रतिक्रिया एवं पृष्ठपोषण, घटना अध्ययन र अर्धवार्षिक समिक्षा जस्ता सहभागितामूलक विधिहरूद्वारा योजनाको अनुगमन गरिने छ । संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय/ प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम र प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान साथै गाउँपालिका महासंघबाट पनि नियमित अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव तथा पृष्ठपोषण प्राप्त गर्न सकिनेछ । यसका साथै क्षमता विकासका लागि बनाएको कार्ययोजना अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा समिक्षा गरि सो को आधारमा कार्यक्रमहरूको आवश्यक परिमार्जन तथा अद्यावधिक गरिनेछ । राजनीतिक दल, निर्वाचित जनप्रतिनिधिका साथै दातृ निकायको पनि प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा अनुगमनको भूमिका रहने छ । योजनाको समयावधि समाप्ति पछि यसको प्रभावकारीताको बारे स्वतन्त्र एवं तटस्थ निकाय तथा विज्ञहरूबाट प्रभाव मूल्यांकन गरीने छ । संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय/प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रमले समेत क्षमता विकास योजनाको समिक्षा गरी यसको प्रभावकारीताको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने छ ।

४.९ बजेट प्रक्षेपण

यस गाउँपालिकाको त्रिबर्षिय क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको लागि कुल तीन वर्षको बजेट प्रक्षेपण गरिएको छ । बजेट प्रक्षेपणका मुख्यआधारहरु गाउँपालिकाको वार्षिक आय व्ययको अनुमान तथा संघ, प्रदेश र विकास साभेदार संघसंस्थाको सहयोग जस्ता पक्षहरु रहेका छन् । कार्ययोजना अनुरूप तीनवर्षका क्रियाकलापहरुको सम्पादनको लागि कुल बजेट रु ८,०४,७०,०००। अनुमान गरिएको छ । जसमध्ये गाउँपालिकाको वार्षिक आन्तरिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार रु १,८४,७०,०००। तय गरिएको छ भने बाह्य स्रोतबाट रु ६,२०,००,००० । बराबरको सहयोग तथा सहकार्य हुने अपेक्षा रहेको छ । अन्तरिक बजेट अन्तरगत गाउँपालिकाको नियमित आय व्ययको स्रोत अनुमान गरी कार्ययोजनाका क्रियाकलापहरु तयार गरिएको छ । बाह्य स्रोतको अपेक्षा संघ, प्रदेश सरकार, प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, प्रदेश तथा स्थानीय साशन सहयोग कार्यक्रम, जिल्ला समन्वय समिति र विभिन्न विकास साभेदार गैरसरकारी तथा नीजी संघसंस्थाको समन्वय तथा सहकार्य बाट योजनाका क्रियाकलापहरु सम्पन्न गरिने लक्ष लिईएको छ । चालु आ.व.२०७८/०७९ बजेट तथा कार्यक्रम यस क्षमता विकास योजनाको आधार वर्षको रूपमा हेरिएको छ । चालुवर्षका कतिपय क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन बाट पनि क्षमता विकास योजनाले अवलम्बन गरिएका अवधारणालाई सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ । हाल गाउँपालिका को पहिलो कार्यकाल सम्पन्न हुने अवस्था तथा चालु आ.व.को दोस्रो चौमासिक चलिरहेको सम्दर्भमा क्षमता विकासका धेरै क्रियाकलापहरु पहिलो , दोस्रो र तेस्रो आ.व.मा सम्पन्न गरिने गरि कार्ययोजना तय गरिएको छ । गाउँपालिकाको नीतिगत सुधार तथा आवश्यकताको आधारमा क्षमता विकास कार्ययोजनालाई अद्यावधिक गर्न सकिनेछ ।

तालिका नं. १३ गाउँपालिकाको त्रिबर्षिय क्षमता विकास योजनाको बजेट प्रक्षेपण

क्र.सं.	विवरण	कुल बजेट रु
१	आ.व.२०७९/०८०	३,६८,६०,०००.००
२	आ.व.२०८०/०८१	३,५८,८०,०००.००
३	आ.व. २०८१/०८२	७७,३०,०००.००
४	कुल जम्मा रु	८,०४,७०,०००.००
५	आन्तरिक बजेट बाट रु	१,८४,७०,०००.००
६	बाह्य स्रोतबाट रु	६,२०,००,०००.००

अनुसूचीहरू

अनुसूची १: चालु आ.ब.(२०७८।०७९) मा गाउँपालिकाको बार्षिक योजनाले समेटेका क्षमता विकास संग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू

क्र.सं	विवरण
१	गाउँपालिकाको भवन निर्माण
२	वडा नं. ६ को वडा कार्यालय निर्माण
३	विद्युतीय हाजिरी पद्धतिको कार्यान्वयन
४	गाउँसभाको पहिलो कार्यकालको प्रगति प्रतिवेदन निर्माण तथा प्रकाशन
५	गाउँपालिकाको राजस्व सुधार योजना निर्माण
६	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन अनुसार सबै शाखा तथा ईकाईको कार्य विवरण निर्धारण
७	सामाजिक परीक्षण (पालिका स्तरमा) बर्ष एक पटक
८	सार्वजनिक सुनुवाई (पालिका स्तरमा) बर्षमा दुई पटक
९	गाउँ शिक्षा योजना निर्माण
१०	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा सहभागितामूलक योजना तर्जुमा चरणहरू बस्ती र वडास्तरको योजना तर्जुमा, विषयगत र क्षेत्रगत योजना तर्जुमा, गाउँ सभा सञ्चालन सम्बन्धी का.पा. सदस्यहरूलाई अभिमुखीकरण
११	सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली, खरिद योजना निर्माण सम्बन्धी का. स. हरुलाई अनुशिक्षण
१२	लैससास कार्यविधि/नीति सम्बन्धी जनप्रतिनिधिहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।
१३	वडा अध्यक्षहरूलाई योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण
१४	राजस्व परामर्स समिति लाई राजस्व सुधार कार्ययोजना सम्बन्धी दुईदिने कार्यशाला बार्षिक
१५	अनुगमन समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धी दुई दिने कार्यशाला बार्षिक
१६	न्यायीक समिति तथा मेलमिलाकर्ताको दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी अभिमुखीकरण (दुई दिने बार्षिक)
१७	उपभोक्ता समितिहरूलाई योजना कार्यान्वयन बारे अभिमुखीकरण
१८	जनप्रतिनिधि र शाखा प्रमुख कर्मचारीकाहरूका विचमा कार्यसम्पादन बुझाई एक रुपता गर्न छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम -का.पा. बैठकमा)
१९	अनुगमन समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धी दुई दिने कार्यशाला बार्षिक
२०	न्यायीक समिति तथा मेलमिलाकर्ताको दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी अभिमुखीकरण (दुई दिने बार्षिक)
२१	आधाभूत सेवा प्रवेश तालिम (नयाँ नियुक्त कर्मचारीहरूका लागि)
२२	कर्मचारीहरूलाई सेवाकालिन तालिम (आवश्यकता अनुसार)
२३	प्रविधिक कर्मचारीहरूको पुर्वाधार गुणस्तरियता बृद्धि सम्बन्धी व्यवसायीक(सर्भे,ड्रोइङ्ग) तालिम

अनुसूची २ : पहिलो बर्षको कार्ययोजना
(का) संस्थागत विकास तर्फ

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेबारी	आ.व. २०७९/०८०			बजेट रु हजारमा (०००)
					पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
१	भौतिक स्रोत साधन सँग सम्बन्धित							
१.१	व्यवस्थित फाईलिङ् सम्बन्धी तालिम तथा निर्देशिका तयार गरी व्यवस्थित फाईलिङ् प्रणाली बारे अनुशिक्षण	संख्या	१	प्र.प्र.अ र सबै शाखा प्रमुख				५०
१.२	प्रत्येक शाखाहरूमा कम्प्युटरको नेटवर्क र कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत तालिम -MS Word, MS Excel, MS Power point, Email/Internet	संख्या	१	प्र.प्र.अ र सबै शाखा प्रमुख/वडा कार्यालय				१००
१.३	गाउँपालिकाको समग्र तथ्याङ्कको वार्षिक अद्यावधिक गर्ने	पटक	१	सुचना शाखा				५०
१.४	गाउँकार्यपालिका बैठकका निर्णयहरू ४८ घण्टा भित्र गाउँपालिकाको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने / Website मा अपलोड गर्ने, सफल अभ्यासहरूको दस्तावेजीकरण	नियमित कार्य		प्रशासन/सुचना शाखा तथा सचिबलयहरू				०
१.५	विद्युतीय हाजिरी पद्धतिको अनिवार्य कार्यान्वयन	नियमित		प्र.प्र.अ. प्रशासन शाखा				१५०
१.६	प्रशासनिक खर्च निर्धारित सिमा भित्र ल्याउन खर्चहरूको सुक्ष्म अध्ययन तथा अन्तरक्रिया	पटक	१	प्र.प्र.अ.				५०
१.७	सबै कानूनहरूको एकिकृत पुस्तिका प्रकाशन गर्ने तथा वेबसाईटमा अद्यावधिक गर्ने	पटक	१	प्रशासन तथा सुचना शाखा				३००
१.८	गाउँपालिकाको कार्यालय तथा वडाहरूमा डिजिटल वडापत्र तथा सुचना पाटीको व्यवस्थापन	संख्या	७	योजना शाखा / सुचना शाखा तथा लेखा				५००
१.९	मासिक/चौमासिक/वार्षिक कार्य प्रगती र प्रतिवेदन, समीक्षा	पटक		प्रशासन शाखा				१००
१.१०	विद्यालयका प्र.अ. तथा शिक्षा शाखा बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौताको उपलब्धी मापन कार्यशाला गर्ने(चौमासिक)	पटक	३	शिक्षा शाखा				१००
१.१२	पालिकाका गतिविधिहरूको जानकारी मुलक रेडियो कार्यक्रम	साप्ताहिक		सुचना शाखा				२००
१.१३	प्राविधिक ल्याब स्थापना खर्च	पटक	३	पुर्वाधार शाखा				३००
१.१४	टोल विकास समिति गठन	पालिका पर	६ वटै वडामा	सामाजिक शाखा				१५०
१.१५	गैसहरूको योजना र कार्यक्रमहरूलाई गाउँपालिकाको वार्षिक योजना सँग तादम्यता मिलाउने	वार्षिक		प्रशासन शाखा				०
१.१६	स्मार्ट रोड तथा नक्शाको सफ्टवेयर खरिद							५००
१.१७	गा.पा. तथा वडामा सिफारिस तथा अन्य आवश्यक सफ्टवेयर जडान							५००
१.१८	प्राविधिक सेवा परामर्श तथा सामाग्री एवं उपकरण खरीद			प्रशासन शाखा				१०००
	जम्मा							४०५०
२	नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित							
२.१	गाउँपालिकाको यातायात गुरुयोजना निर्माण			प्रविधिक शाखा				१५००

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेबारी	आ.व. २०७९/०८०			बजेट रु हजारमा (०००)
					पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
२.२	सवै नीतिहरुलाई आ.यो., गु.यो. वार्षिक योजना आदिमा मूलप्रवाहीकरण गरिने			अध्यक्ष/उपाध्यक्ष प्र.प्र.अ./योजना शाखा				०
२.३	गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका तर अभिलेख नभएका अचल सम्पत्तिहरू (भवन, मेसिनरी तथा सवारी साधनहरू) को मूल्याङ्कन तथा अद्यावधिक उपयोग नीति तर्जुमा	संख्या	१	कार्यपालिका जिन्सी शाखा				१००
२.४	सामाजिक परीक्षण (पालिका स्तरमा) वर्ष एक पटक	पटक	१	सामाजिक शाखा				२५०
२.५	सार्वजनिक सुनुवाई (पालिका स्तरमा) वर्षमा दुई पटक	पटक	२	प्रशासन शाखा				३००
२.६	गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी आचारसंहिता तर्जुमा तथा लागु	संख्या	१	प्र.प्र.अ. प्रशासन शाखा				८०
२.७	लैससास निर्देशिका/नीति निर्माण	पटक	१	सामाजिक शाखा				२५०
२.८	वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने	नियमित		आर्थिक प्रशासन शाखा				५०
२.९	राजस्व असुली सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम गर्ने ।	नियमित		राजस्व शाखा				१००
२.१०	कृषक समूह, फर्म, लघुउद्यम दर्ता नियमावली तथा कृषि अनुदान नियमावली	पटक	१	कृषि शाखा				२५०
जम्मा								४७८०
कुल जम्मा(१+२)								८८३०

(ख) मानव स्रोत क्षमता विकास तर्फ

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	मुख्य जिम्मेबारी	आ.व. २०७९/०८०			बजेट रु हजारमा (०००)
			पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
१.	निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि					
१.१	योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दा सहभागितामूलक योजना तर्जुमा चरणहरू बस्ती र वडा स्तरको योजना तर्जुमा, विषयगत र क्षेत्रगत योजना तर्जुमा, गाउँ सभा सञ्चालन सम्बन्धी का.पा. सदस्यहरूलाई अभिमुखीकरण	प्र.प्र.अ./योजना शाखा				१००
१.२	सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली, आर्थिक प्रशासन नियमावली, खरिद योजना निर्माण सम्बन्धी का. स. हरुलाई अनुशिक्षण	प्र.प्र.अ./आ.प्र. शाखा				१००
१.३	लैससास कार्यविधि/नीति सम्बन्धी जनप्रतिनिधिहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।	सामाजिक शाखा				१००
१.४	वडा अध्यक्षहरूलाई योजना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण	अनुगमन समिति/ प्रशासन शाखा				५०
१.५	गाउँपालिकाको राजस्व बृद्धिको लागि विद्यमान स्रोतहरूको पूर्ण उपयोग र नयाँ स्रोतहरूको पहिचान सम्बन्धी सिकाईका लागि अन्य गाउँपालिकाको अध्ययन भ्रमण					३००

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	मुख्य जिम्मेबारी	आ.व. २०७९/०८०			बजेट रु हजारमा (०००)
			पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	
	जम्मा					६५०
२.	समिति, उपसमितिहरूका लागि					
२.१	राजस्व परामर्श समिति लाई राजस्व सुधार कार्ययोजना सम्बन्धी दुई दिने कार्यशाला वार्षिक	राजस्व समिति राजस्व शाखा				२००
२.२	अनुगमन समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्यसम्पादन सम्बन्धी दुई दिने कार्यशाला वार्षिक	अनुगमन समिति				२००
२.३	न्यायीक समिति तथा मेलमिलाकर्ताको दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धी अभिमुखिकरण (दुई दिने वार्षिक)	न्यायीक समिति				३००
२.४	मेलमिलाप केन्द्र गठन तथा सञ्चालन	न्यायीक समिति				२००
२.५	राजस्व परामर्श शाखा, कर्मचारी, पदाधिकारी तथा का.सं.हरु अन्य गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले राजस्वको क्षेत्रमा गरेको उदाहरणीय कामको बारेमा अभिमुखिकरण	राजस्व समिति राजस्व शाखा				१००
२.६	विषयगत शाखा, राजनीतिक दल, स्थानीय गै.स.स, संचार क्षेत्र, निजी क्षेत्रका प्रतिनिधिहरूसँग गाउँपालिकाको सङ्गठनात्मक, संस्थागत व्यवस्था, कार्य प्रणाली, अनुगमन प्रक्रिया र सूचना प्रवाहका सम्बन्धमा अभिमुखीकरण	सुशासन समिति प्रशासन शाखा				१००
२.७	उपभोक्ता समितिहरूलाई योजना कार्यान्वयन बारे अभिमुखिकरण	योजना शाखा				५०
२.८	जनप्रतिनिधि र शाखा प्रमुख कर्मचारीहरूका विचमा कार्यसम्पादन बुझाई एकरूपता गर्न छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	योजना शाखा				५०
२.९	कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूलाई सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप तालिम)	सामाजिक शाखा				१००
	जम्मा					१३००
३.	कर्मचारीहरूका लागि					
३.१	आधाभूत सेवा प्रवेश तालिम (नयाँ नियुक्त कर्मचारीहरूका लागि)	प्रशासन शाखा				१००
३.२	कर्मचारीहरूलाई सेवाकालिन तालिम (आवश्यकता अनुसार)	प्रशासन शाखा				१००
३.३	शाखा प्रमुखहरूको मासिक बैठक सञ्चालन गर्ने	प्रशासन शाखा				३०
३.४	स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धि नेपाल सरकारको नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त आदिको विषयमा कर्मचारीहरूलाई अभिमुखिकरण गर्ने	प्रशासन शाखा				१५०
३.५	पारिविधिक कर्मचारीहरूको पुर्वाधार गुणस्तरियता वृद्धि सम्बन्धी ब्यवसायीक(सर्भे,ड्रोइंग) तालिम	पुर्वाधार शाखा				३००
३.६	वडा सचिव तथा शाखाका कर्मचारीहरूलाई कम्प्युटर तथा सुचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम	आर्थिक प्रशासन शाखा				३००
३.७	आर्थिक प्रशासन शाखाका कर्मचारीहरूलाई सार्वजनिक खरिद, ई विडि., लेखाको सफ्टवेयर, राजस्व सफ्टवेयर व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम	प्रशासन शाखा				१००
३.८	<ul style="list-style-type: none"> प्रशंसनीय खोज नेतृत्व विकास तालिम 					

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	मुख्य जिम्मेवारी	आ.व. २०७९/०८०			बजेट
			पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक	रु हजारमा (०००)
३.९	कृषि तथा पशु स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीहरुको व्यवसायिक तालिम	कृषि तथा पशु शाखा				४००
३.१०	स्वास्थ्य तर्फका कर्मचारीहरुको व्यवसायिक क्षमता अभिवृद्धि तालिम					५००
३.११	प्राविधिक कर्मचारी क्षमता विकास तालिम					३००
३.१२	कर्मचारीहरुको सिकाई आदान प्रदान गर्न अन्तर स्थानीय तह बीच अवलोकन भ्रमण					२००
३.१३	शाखाका कर्मचारी तथा वडा सचिवलाई बजेट निर्माण, जिन्सी, लेखाङ्कन, लेखापरीक्षण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी तालिम	आर्थिक प्रशासन शाखा				१५०
	जम्मा					२९३०
	कुल जम्मा(१+२+३)					४८८०

अनुसूची ३ : रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरु	बर्तमान अवस्था कस्तो रहेको छ ।	रिक्तता वा दुर्बलता (चुनौतीहरु)	क्षमता विकासका लागि चालुपर्ने उपायहरु
१.भौतिक स्रोत साधन (कार्यस्थान, भवन तथा सामग्री, यन्त्र, उपकरण, औजार, सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको व्यवस्था र सोको मर्मत सम्भार)	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको आफ्नै कार्यालय भवन नभएको भाडाको साघुरो घरबाट पालिकाको कार्यालय सञ्चालन रहेको शाखा तथा इकाईहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको लागि प्रयाप्त कार्यालय व्यवस्थापनको अभाव संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणले सुझाव अनुसार पालिकाको प्रशासनिक संरचना इकाईहरु निर्माण हुन नसकेको शाखागत रुपमा सुचना तथा अभिलेखिकरणको सञ्जाल प्रणालीको अपरियाप्ता कार्यालय सामग्री फर्निचर, उपकरण व्यवस्थापन हुन नसक्नु वडा कार्यालयहरुको भौतिक पूर्वाधार अप्रयाप्त पालिका तथा वडा कार्यालयमा सुचना संयन्त्र तथा नागरिक वडापत्र व्यवस्थापन हुन नसकेको वडाकार्यालयमा गुनासो व्यवस्थापन संयन्त्रको प्रभावारीता नभएको सबै वडामा सुचना प्रविधिको व्यवस्थापन हुन नसकेको कार्यालयको विद्युतिय सुचना प्रणाली वेभसाईलाई प्रयाप्त सुचना राखि अद्यावधिक नगरेको कार्यालयले प्रदान गर्नुपर्ने सुचना तथा अभिलेखको उचित व्यवस्थापन हुन नसकेको । कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवाको सबै वडामा विस्तार हुन नसकेको 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको विद्यमान संगठन संरचना अनुसार शाखा तथा इकाई व्यवस्थापनको अभाव भई सेवा प्रवाहमा कठिनाई कार्यस्थल व्यवस्थापनको कमी प्रभावकारी सुचना प्रणाली तथा अभिलेखिकरणको अभाव पालिका तथा वडा कार्यालयमा भौतिक अप्रयाप्तताका कारणले सेवाप्रवाहमा कठिनाई । नागरिकको गुनासो व्यवस्थापनमा उदाशिनता । पालिकाको सेवा समय सापेक्षा सुचना तथा प्रविधि मैत्री हुन नसकेको । कृषि तथा पशुस्वास्थ्य सेवा अप्रयाप्तता उपकरण तथा सामग्रीहरुको उचित मर्मत सम्भार नहुँदा लागत बढ्ने र स्रोत साधनको सदुपयोग नहुने । प्रकोप नियन्त्रण आगजनी तथा डढेलो नियन्त्रणको लागि दमकल नहुँदा कठिनाई । सववाहनको अभावमा नागरिकहरुलाई सब व्यवस्थापन कठिनाई सबै वडा सचिवहरुलाई दुई पांग्रो सवारी साधनको अभाव अपरियाप्त (स्वास्थ्य, कृषि तथा पशु) ल्याव सेवा भौतिक पूर्वाधारमा सार्वजनिक निजी साभेदारीको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको कार्यालय भवन निर्माण सबै वडा कार्यालयहरुको सुविधायुक्त भवन निर्माण सेवाग्राहीलाई सेवा सुविधाको सहजता तथा पहुँच अभिवृद्धि गर्न सुचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग गर्ने, सुचना प्रविधिमैत्री बनाउने सेवाग्राहीका लागि केन्द्र तथा वडाहरुमा सुचना पाटी, गुनासो व्यवस्थापन, खानेपानी, पार्किङ्ग स्थल, विश्राम स्थल व्यवस्थापन कार्यालयका सामग्री तथा उपकरणहरुको आवश्यकता अनुसार मर्मत सम्भारको कोष स्थापना विपद व्यवस्थापन तथा आकस्मीक सेवा प्रवाहका लागि दमकल, सववाहन व्यवस्थापन कृषि तथा पशु स्वास्थ्यको सेवा सबै वडा कार्यालयमा विस्तार गर्ने स्वास्थ्य सेवा लाई सबै वडाहरुमा प्रभावकारी बनाउने कृषि, पशु स्वास्थ्य , पूर्वाधार तथा जनस्वास्थ्यका लागि ल्याव सेवा व्यवस्थापन आवश्यक सवारी साधनहरुको व्यवस्थापन भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक निजी साभेदारी ठूला आयोजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन

क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरू	बर्तमान अवस्था कस्तो रहेको छ ।	रिक्तता वा दुर्बलता (चुनौतीहरू)	क्षमता विकासका लागि चालुपर्ने उपायहरू
	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यालय उपकरण तथा सामग्रीहरूको मर्मत सम्भार नभएको ● चारपांग्रा गाडि १ वटा ● मोटरसाईकल १८ वटा, स्कुटर १ वटा ● एम्बुलेन्स २ वटा ● दमकल तथा सवबाहन सेवा नभएको ● सबै वडामा स्वास्थ्य ल्याव परिक्षण सेवा अभाव ● कृषि ल्यावको अभाव ● पशुस्वास्थ्य ल्यावको अभाव ● पुर्वाधार तर्फका कर्मचारीहरूको लागि आवश्यक उपकरणहरूको अभाव 		
<p>२.विकास व्यवस्थापनका लागि वार्षिक तथा आवधिक योजना तथा प्रणाली</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाले विषय क्षेत्रगत नीति अनुसार वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरू निर्माण ● वस्तीस्तर तथा वडाका आवश्यकतामा योजनाको निर्माण ● आर्थिक तथा विनियोजना नीति वार्षिक रुपमा अद्यावधिक ● गाउँपालिकाको आवधिक योजना नभएको ● गाउँपालिकाको यातायात गुरुयोजना नभएको ● स्थानीय विपद तथा जलवायु उत्थानशील योजना नभएको ● वातावरण संरक्षण तथा फोहर व्यवस्थापन योजनाको अभाव ● राजस्व सुधार योजना नभएको ● गाउँ शिक्षा योजना बन्न नसकेको ● कृषि तथा पशुविकास कार्ययोजनाको अभाव ● भु-उपयोग नक्शाङ्कन तथा योजना नहुनु 	<ul style="list-style-type: none"> ● दिर्घकालीन विकास परिकल्पना तथा लक्ष्यको अभाव हुँदा केवल तत्कालको आश्यकता लाई बढी प्राथमिकता दिनु । ● गाउँपालिकाको दिर्घकालीन योजना अनुसार वार्षिक योजना तादम्यता नहुँदा विकास योजनाहरूको प्रभावकारीता कम हुनु ● विपद, माहामारी तथा संकट व्यवस्थापनमा दक्षताको कमी हुनु ● वातावरणीय प्रदुषण तथा फोहरमैलाको दिगो व्यवस्थापनमा अभाव हुनु । ● आन्तरिक आम्दानी बृद्धि गर्ने प्रभावकारी उपायको कमी रहनु ● विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर अभिवृद्धि मा ठोस योजनाको अभाव देखिनु ● कृषि तथा पशुस्वास्थ्य सेवाको सबैमा पहुँच नपुग्नु 	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाको दिर्घकालीन विकास लक्ष्य हासिल गर्नका लागि आवधिक योजना निर्माण ● गाउँपालिकाको यातायात गुरुयोजना निर्माण ● स्थानीय विपद तथा जलवायु उत्थानशील योजना ● फोहर व्यवस्थापन योजना ● राजस्व सुधार योजना ● गाउँ शिक्षा योजना ● कृषि तथा पशु विकास कार्ययोजना ● भु-उपयोग नक्शाङ्कन तथा योजना ● अनुगमन संयन्त्रको प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ● क्षमता विकास योजना ● वातावरण संरक्षण तथा फोहर व्यवस्थापन

क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरू	वर्तमान अवस्था कस्तो रहेको छ ।	रिक्तता वा दुर्बलता (चुनौतीहरू)	क्षमता विकासका लागि चालुपर्ने उपायहरू
	<ul style="list-style-type: none"> विकास योजनाको अनुगमन गर्नका लागि अनुगमन समितिको कार्यविधि निर्माण भएको समावेशी विकास नीतिको अवधारणा अबलम्बन गरेपनि स्पष्ट खाकाको अभाव सेवा प्रवाहको मापदण्ड निर्धारण नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन समितिका सदस्यहरूलाई अनुगमन सम्बन्धी अनुशिक्षण नभएको तथा नतिजामुखी अनुगमन प्रणाली हुन नसकेको 	
३. ऐन नियम विधि र प्रणाली (आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, आचारसंहिता आदिको तर्जुमा)	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले हालसम्म ४५ वटा कानूनहरू निर्माण गरि लागु गरेको गाउँपालिकाको एकल तथा साभा अधिकार संग सम्बन्धित थुप्रै कानूनहरू बनाउन बाँकी रहेको कानुनी दस्तावेद निर्माणका लागि आवश्यक जनशक्तिको अभाव रहनु गाउँपालिकाको एकल अधिकारको क्षेत्रमा अझै पूर्णरूपमा कानून बन्न सकेको छैन लैसस नीति स्पष्ट नहुनु गाउँपालिका समिति उपसमितिको सबैको स्पष्ट कार्यविधिको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> साभा अधिकारका क्षेत्रमा प्रदेश सरकारले समयमानै कानून निर्माण नगर्नु गाउँपालिका बाट जारी भएका कानूनको पालना पूर्णरूपमा हुन नसकेको गाउँपालिका कानून तथा प्रणालीको बारेमा जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई अभिमुखिकरण नहुनु कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूका लागि आचारसंहिता निर्माण तथा पालनाको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले एकल अधिकारका क्षेत्रमा कानून निर्माण गर्ने स्थानीय बस्तुस्थिति, आवश्यकता र कार्यसम्पादनका आधारमा कानूनको निर्माण कानूनको पालना तथा सुशासन पालन दण्ड र पुरस्कारको प्रावधान कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूका लागि आचारसंहिता निर्माण तथा पालना ऐन नियमहरूको सार्वजनिककरण लैसस नीति तथा निर्देशिका विषयगत समिति तथा उप समितिको कार्यविधि तथा सचिवालयको स्थापना
४. बजेट तथा कार्यक्रम तथा वित्तिय व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले स्रोतको अनुमान अनुसार बजेटको सिमा निर्धारण गरि वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तय गर्ने गरेको बजेट तथा कार्यक्रम पारित गर्दा सम्बन्धित समिति संग समन्वय हुने गरेको दिगो विकासको लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण नभएको गैससको कार्यक्रमलाई गाउँसभाबाट पारित गर्ने कार्य नभएको समपुरक अनुदानमा लागत सहभागिताका लागि बजेट विनियोजन अवस्था कमजोर 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको विकास बजेट अनुदानमा बढी निर्भर रहेको । आन्तरिक आय बृद्धि गर्ने स्पष्ट योजना नभएको गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख , संरक्षण तथा उपयोग हुन नसकेको बजेट तथा कार्यक्रमहरूको औचित्य प्रष्ट गर्नका लागि सरोकारवाला पक्षहरू संग प्रभावकारी छलफलको अभाव देखिनु 	<ul style="list-style-type: none"> वित्तिय व्यवस्थापनका दिगो संयन्त्रको उपयोग आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सुधार राजस्व बृद्धि योजना मितव्ययीता तथा लागत प्रभावकारीता गाउँपालिकाको सम्पत्तिको पहिचान, संरक्षण तथा उपयोग खरिद योजनाको पालना वित्तिय पारदर्शिता र जवाफदेहीता प्रभावकारी अभिलेखिकरण कर दाता शिक्षा तथा अभिमुखिकरण

क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरू	बर्तमान अवस्था कस्तो रहेको छ ।	रिक्तता वा दुर्बलता (चुनौतीहरू)	क्षमता विकासका लागि चालुपर्ने उपायहरू
	<ul style="list-style-type: none"> ● आन्तरिक आय विगतका वर्ष भन्दा बृद्धि भएपनि संभावना अनुसार उपलब्धी प्राप्त नभएको ● आय व्ययको बर्गीकरण नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको प्रणालीमा राखेको ● प्रशासनिक खर्च अनुमान भन्दा बढी हुने गरेको ● राजस्व सुधार योजना स्पष्ट नभएको ● गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका तर अभिलेख नभएका अचल सम्पत्तिहरू (भवन, मेसिनरी तथा सवारी साधनहरू) को मूल्याङ्कन तथा अद्यावधिक नभएको ● खरिद ऐनको पालना भएको तर खरिद योजना अनुसार कार्यसम्पादनमा ढिलाई भएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रशासनिक खर्च आन्तरिक आयको तुलनामा बढी हुनु । 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख
५.संगठन व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिका गठनको अवस्थामा निर्धारित गरिएको संरचना ● विद्यमान अवस्थामा उपलब्ध कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन बाट कार्यसम्पादन हुँदै आएको ● संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन तयार भएको तर प्रतिवेदनले सुझाव अनुसारको संरचना स्थापना हुन नसकेको ● कर्मचारीहरूको आचारसंहिता स्पष्ट नभएको ● कर्मचारीहरूको कार्य विवरण र कार्यमुल्याङ्कनको व्यवस्था लागु हुन नसकेको ● निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूलाई क्षमता विकासका योजना तथा क्रियाकलापहरूको अभाव ● स्थानीय सेवा, साविकका गाविस तथा समायोजन भई आएका कर्मचारीहरूको स्पष्ट नियमावलीको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाको भूमिका र जिम्मेवारी अनुरूप संगठनिक संरचनाको रुपमान्तरण कमी ● विषयगत शाखा र इकाई र जनशक्तिको अभाव ● कर्मचारीमा दक्षता तथा उत्प्रेरणाको अभाव ● कर्मचारीको व्यवसायिक योजनाको अभाव ● कर्मचारी संगठनको कार्यसम्पादनको सुपरिवेक्षण अनुगमनको स्पष्ट योजनाको अभाव ● विषयगत शाखा वा इकाईमा कार्यरत कर्मचारीहरूको ज्ञान, सीप र दक्षता अभिवृद्धि सम्बन्धि तालिमको अभाव ● स्पष्ट संगठन तालिकाको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> ● संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सुझावको कार्यान्वयन ● कर्मचारी व्यवस्थापन नियमावली ● कर्मचारीको स्पष्ट व्यवसायिक कार्ययोजना तथा उत्प्रेरणा संग सम्बन्धित प्रावधानको व्यवस्था ● कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनको सुपरिवेक्षण कार्यविधि बनाई लागु ● गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना ● कर्मचारीको कार्यसम्पादन सम्झौता ● जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी ● रिक्त रहेको दरवन्दीको परिपुर्ति ● सेवा प्रवेश तालिम ● सेवा कालिन तालिम ● जनशक्तिको क्षमता विकास योजनामा ● जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरूको कार्य अधिकार र जिम्मेवारी सम्बन्धी अभिमुखीकरण तथा उत्प्रेरणामुलक कार्यक्रमहरू

क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरू	वर्तमान अवस्था कस्तो रहेको छ ।	रिक्तता वा दुर्बलता (चुनौतीहरू)	क्षमता विकासका लागि चालुपर्ने उपायहरू
	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक योजना र बजेटमा जनशक्ति क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरूको अभाव 		<ul style="list-style-type: none"> ● वडा सचिव, शाखा प्रमुखहरूको नियमित बैठक, समिक्षा प्रणाली
६. सुचना व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाका कार्यसम्पादन तथा आवश्यक सुचनाको सार्वजनिकरण हुने गरेको ● शाखागत रूपमा अभिलेख व्यवस्थापन ● विद्युतीय सुचना प्रणालीको, वेबसाइट तथा इन्टरनेटको उपयोग ● प्रतिवेदन तथा अभिलेख व्यवस्थापन भएको ● गाउँवस्तु स्थिति विवरण निर्माण ● सुचना अधिकारीको व्यवस्था ● नागरिक वडापत्र व्यवस्था ● इविडिङको शुरुवात ● पञ्जिकरण गर्ने कार्य सबै वडा कार्यालयबाट सम्पादन भएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रविधिमैत्री सुचना प्रणालीको अभाव ● गाउँपालिकाको वेबसाई अद्यावधिक तथा सुचनाहरू अप्रयाप्तता शाखागत रूपमा सुचना नेटवर्किङको कमी ● भू सुचना प्रणालीको अभाव ● पालिका तथा वडाहरूमा डिजिटल नागरिक वडापत्र नभएको ● गाउँ वस्तुगत विवरण अद्यावधिक नभएको ● व्यवस्थित वस्तुगत विवरणको अभाव ● विषयगत समिति, शाखा तथा इकाईका बीचमा सुचना आदान प्रदानमा न्युनता 	<ul style="list-style-type: none"> ● डिजिटल प्रविधि मार्फत सुचना प्रणालीलाई आमनागरिकहरूमा सहज पहुँच पुगाउने ● गाउँपालिकाको डिजिटल प्रोफाइललाई अद्यावधिक ● भू सुचना प्रणाली ● गाउँपालिका शाखाहरूमा नेटवर्किङ गरि सुचनामा एकरूपता कायम गर्ने ● सुचना व्यवस्थापन र अभिलेख व्यवस्थापनमा कर्मचारीको तालिम ● EMIS प्रणाली ● गा.पा.को सुचना पाटी व्यवस्थित गर्ने ● गा.पा.का सम्पूर्ण कानून हरूको संगालो प्रकाशन ● गा.पा.का गतिविधि सम्बन्धी रेडियो कार्यक्रम ● पञ्जिकरण व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम
७. सुशासन	<ul style="list-style-type: none"> ● जनसहभागिता मार्फत समुदाय स्तरमा विकास योजनाको सञ्चालन ● वार्षिक बजेट तथा विकास योजनाको प्रकाशन ● योजना स्तरमा सार्वजनिक परीक्षणको व्यवस्था ● सार्वजनिक सुनुवाई नियमित हुन नसकेको ● गुनासो पेटीकाको व्यवस्था ● आवधिक रूपमा लेखा आन्तरिक लेखा परीक्षण ● टोल विकास संस्था गठन नभएको ● गैसस सँग परियोजना र कार्यक्रममा सञ्चालनमा एकता भएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● सुशासन कार्यविधिको अभाव ● सामाजिक जवाफदेहिताको अभाव ● लैसस नीति अभाव ● जेण्डर अडिट प्रणाली नभएको ● गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनको जवाफदेहिताका संयन्त्रहरूको न्युन पालना ● गैरसरकारी संस्थाहरूका कार्यक्रमहरूलाई गाउँपालिकाको सभाबाट पारित नहुँदा गाउँपालिकाको विकास लक्ष्य एकिन हुन नसक्नु 	<ul style="list-style-type: none"> ● सुशासन कार्यविधि निर्माण ● सामाजिक जवाफदेहिताका संयन्त्रहरू, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, गुनासो व्यवस्थापन, सुचनाको सार्वजनिकरण, अनुगमन प्रतिवेदन ● लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सार्वजनिक ● टोल विकास संस्था गठन ● सयुक्त अनुगमन तथा नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीको विकास ● गैससका योजना र कार्यक्रमहरूलाई गाउँपालिकाको योजनासँग तादम्यता मिलान

क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरु	बर्तमान अवस्था कस्तो रहेको छ ।	रिक्तता वा दुर्बलता (चुनौतीहरु)	क्षमता विकासका लागि चालुपर्ने उपायहरु
	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन समितिबाट विकास योजनामा अनुगमन हुने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> सुचकमा आधारित अर्थपूर्ण परिणाममुखी अनुगमन प्रणालीको अभाव राम्रो काम गर्ने जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन तथा गलतलाई दण्डको नीतिगत व्यवस्थाको अभाव 	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिफलमुखी अनुगमन प्रणालीको विकास पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था गर्नुपर्ने गुनासो व्यवस्थापनको स्पष्ट संयन्त्रको व्यवस्था गाउँपालिकाको खरिद प्रक्रिया पुर्ण पालना भए नभएको अनुगमन स्थानीय तहको सुशासन बुलेटिन प्रकाशन चौमासिक
<p>द.समन्वय र सहकार्य</p>	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाका योजना तथा कार्यक्रमहरुको निर्माण र कार्यान्वयन तथा अनुदानका लागि संघ, प्रदेश तथा जिल्ला समन्वय समिति सँग सहकार्य तथा समन्वय भएको अन्तर स्थानीय तहका बीचमा परियोजना कार्यान्वयनको सन्दर्भमा समन्वय नभएको । जिल्ला समन्वय समिति सँग समन्वय गरि गाउँपालिकाको कार्यालय भवन निर्माणका लागि जग्गा प्रप्ति निजी क्षेत्रको साभेदारीमा परियोजना सञ्चालन हुन नसकेको 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाले आफ्ना थप योजना र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न संघ तथा प्रदेश सँगको ठोस समन्वय तथा सहकार्यको अभाव गैसस तथा विकास साभेदार सँग प्रभावकारी समन्वयको अभाव यो गाउँपालिका भैरहवा औद्योगिक क्षेत्र नजिक भएपनि निजी क्षेत्रसँग ठोस कार्यक्रमहरुमा साभेदारी नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> संघीय सरकार सँग गाउँपालिकाका ठुला तथा मध्यम खालका योजना निर्माण गर्न अनुदानका लागि सहकार्य गर्नुपर्ने स्थानीय सरकारका साभेदा विकासका परियोजनाहरुका लागि अन्तर सरकार समन्वय तथा सहकार्य गरिनु पर्ने गैसस सँग ठोस विकास योजनाका विषयमा सहकार्य गरि काम गर्नुपर्ने निजी क्षेत्रको सहकार्य र साभेदारीमा गाउँपालिका योजना तथा परियोजना कार्यान्वयन गर्नुपर्ने प्रदेश सरकार र प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सँग थप समन्वय गरि विकास ब्यवस्थापन तथा क्षमता विकासका क्षेत्रमा सहयोग प्राप्त गर्न सकिने अन्तर सरकारी निकाय बीच समन्वय र सहजीकरण स्थानीय तहका साभेदा विषयमा समन्वय स्थापना

अनुसूची ४: गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	नभएको	नभएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ.एम. संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	नभएको	नभएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	नभएको	नभएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	नभएको	नभएको
भाषा, संस्कृती र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको
(ख) साभ्ना अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकूद र पत्रपत्रिका	नभएको	नभएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	नभएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	नभएको	नभएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको
सवारी साधन अनुमति	भएको	भएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चार सेवा	नभएको	नभएको
यातायात सेवा	नभएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

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

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजुदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी		नभएको
सहकारी संस्था	- स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	- स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन	भएको
	- व्यवसाय कर सम्बन्ध सम्बन्धी कार्यविधि	नभएको
	- घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि	नभएको
	- स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	नभएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	- गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली	भएको
	- स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि	भएको
	- स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	भएको
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	- शिक्षा नियमावली	नभएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई		नभएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	- स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि	नभएको
	- स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	नभएको
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजूदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	- न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि	नभएको
	- गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन		
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	नभएको
खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	- उर्जा विकास सम्बन्धी निर्देशिका	नभएको
विपद् व्यवस्थापन	- गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन	भएको
	- उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	नभएको
	- गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि	नभएको
	- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	भएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	- बालकल्याण गृह कार्यविधि	नभएको
	- बाल विवाह विरुद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि	नभएको
	- सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि	नभएको
	- गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	भएको
(ग) व्यवस्थापन		
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	- स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन	नभएको
	- स्थानीय राजपत्रको नमूना	भएको
	- गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली	नभएको

गाउँ/नगरपालिकाको नीति, कानून तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानूनहरूको उपलब्धता (२०७६ माघ)	मौजूदा कानून, मापदण्ड, कार्यविधि
	- गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधि	भएको
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्ध सम्बन्धी व्यवस्था		भएको
स्थानीय सञ्चित कोष	- गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून - स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन - सार्वजनिक खरिद नियमावली	नभएको भएको भएको
आकस्मिक कोष		

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

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण	-राजस्व प्रक्षेपण गर्ने गरेको -राजस्व सुधार योजना नभएको	-राजस्व सुधार योजना निर्माण
आवधिक रणनीतिक योजनाहरू	-आवधिक योजना नभएको	-गाउँपालिका विकासको लागि चाहिने आवश्यक रणनीतिक योजना निर्माण गर्ने
गुरुयोजनाहरू	-गुरुयोजना नभएको	गाउँपालिकाको यातायात गुरुयोजना निर्माण गर्ने
मध्यावधि खर्च संरचना	-मध्यकालीन खर्च समिक्षा भएको	
वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली	-सहभागितात्मक रुपमा स्रोत अनुमान गरि वार्षिक बजेट तथा तर्जुमा भएको	
नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना	-नतिजामुखी अनुगमन संयन्त्र नभएको	-नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको विकास गर्ने
लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण	-नीतिले भएको तर निर्देशिका नभएको	-जेसी निर्देशिका निर्माण गर्ने
उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि)	-विषद व्यवस्थापन योजना नभएको	-स्थानीय विपद व्यवस्थापन तथा जलवायु अनुकुलन योजना निर्माण गर्ने
निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता	-भवन निर्माण आचारसंहिता भएको तर प्रभावकारी कार्यान्वयन नभएको	-भवन निर्माण आचार संहिताको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने
सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग आदि)	-सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इ-विडिङ्ग भएको	-प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्ने
उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग	-सामान्य उपयोग भएको	-कार्यविधि निर्माण गरि उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरूको पालना
फोहरमैला व्यवस्थापन	-प्रभावकारी नभएको	-योजनाबद्धरुपमा प्रभावकारी बनाउने

	हालको अवस्था	अब के गर्ने
आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साभेदारी अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था आदि ।	-नभएको	-निजी क्षेत्रको साभेदारीलाई प्रभावकारी बनाउने

अनुसूची : ५ रोहिणी गाउँपालिकाको तीन बर्षको क्षेत्रगत विनियोजन बजेट तथा खर्च प्रतिशत

क)

आ.व. : २०७६/७७ महिना : सबै अवधी : २०७६/०४/०१-२०७७/०३/३१

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	२,३५,५२,८७६	१,५९,८२,१९३	६७.८६	७५,७०,६८३
१	कृषि	१,०५,०५,०००	७६,८३,५२०	७३.१४	२८,२१,४८०
२	उद्योग	५०,०००	०	०	५०,०००
३	जलश्रोत तथा सिंचाई	८६,५०,०००	५८,९४,०५०	६८.१४	२७,५५,९५०
४	पशुपन्छी विकास	४१,८७,०००	२४,०४,६२३	५७.४३	१७,८२,३७७
५	वाणिज्य	१,६०,८७६	०	०	१,६०,८७६
२	सामाजिक विकास	१८,७८,७५,४००	१४,०८,५६,१५०.७५	७४.९७	४,७०,१९,२४९.२५
१	शिक्षा	१२,४०,४४,४००	११,२६,०७,३०१.७५	९०.७८	१,१४,३७,०९८.२५
२	स्वास्थ्य	१,७४,५३,०००	१,२४,१०,१२८	७१.११	५०,४२,८७२
३	खानेपानी तथा सरसफाई	१,८५,९०,०००	५९,१८,९११	३१.८४	१,२६,७१,०८९
४	भाषा तथा संस्कृति	७९,७५,०००	४७,५९,२९९	५९.६८	३२,१५,७०१
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	५९,९०,०००	३९,३५,९३१	६५.७	२०,५४,०६९
६	युवा तथा खेलकुद	४५,७५,०००	७५,०००	१.६४	४५,००,०००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	९२,४८,०००	११,४९,५८०	१२.४३	८०,९८,४२०
३	पूर्वाधार विकास	१०,१६,२२,०००	५,१५,६२,७३२	५०.७४	५,००,५९,२६८
१	यातयात पूर्वाधार	६,३९,३०,०००	४,०१,३४,६२५	६२.७८	२,३७,९५,३७५
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	३,३५,७७,०००	८६,५४,०८८	२५.७७	२,४९,२२,९१२
३	उर्जा	४१,१५,०००	२७,७४,०१९	६७.४१	१३,४०,९८१
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	२,६१,६९,९९९	१,५८,९५,०८१	६०.७४	१,०२,७४,९१८
१	वातावरण तथा जलवायु	९,३०,०००	४,९१,०००	५२.८	४,३९,०००
२	विपद व्यवस्थापन	१,२१,४५,०००	७२,११,०४१	५९.३७	४९,३३,९५९
३	मानव संशाधन विकास	१३,५५,०००	९,२५,०२५	६८.२७	४,२९,९७५
४	शान्ति तथा सुव्यवस्था	५,००,०००	५,००,०००	१००	०
५	कानून तथा न्याय	४,५०,०००	०	०	४,५०,०००
६	तथ्यांक प्रणाली	२५,००,०००	१९,२५,३३०	७७.०१	५,७४,६७०
७	गरिबी निवारण	५५,०८,०००	३४,२७,७५३	६२.२३	२०,८०,२४७
८	श्रम तथा रोजगारी	६०,०००	४९,५००	८२.५	१०,५००

रोहिणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना २०७९-२०८२

९	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	९,४७,९९९	९९,९३२	१०.५४	८,४८,०६७
१०	अनुगमन तथा मूल्यांकन	१२,७४,०००	१२,६५,५००	९९.३३	८,५००
११	प्रशासकीय सुशासन	५,००,०००	०	०	५,००,०००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	११,६५,२९,७२४	९,४४,८३,५५१.८४	८१.०८	२,२०,४६,१७२.१६
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	११,६५,२९,७२४	९,४४,८३,५५१.८४	८१.०८	२,२०,४६,१७२.१६
कुल जम्मा		४५,५७,४९,९९९	३१,८७,७९,७०८.५९	६९.९४	१३,६९,७०,२९०.४१

ख)

आ.व. : २०७७/७८ महिना : सबै अवधी : २०७७/०४/०१-२०७८/०३/३१

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	४,८७,४२,९१४	३,६५,२६,२४५	७४.९४	१,२२,१६,६६९
१	कृषि	२,५२,१७,९१४	१,९१,२०,६७३	७५.८१	६०,९७,२४१
२	उद्योग	२५,००,०००	६,५८,०६०	२६.३२	१८,४१,९४०
३	वित्तीय क्षेत्र	८८,००,०००	६४,६८,०७०	७३.५	२३,३१,९३०
४	जलश्रोत तथा सिंचाई	६२,००,०००	५७,४८,६६७	९२.७२	४,५१,३३३
५	पशुपन्छी विकास	३५,५०,०००	२४,९५,३७३	७०.२९	१०,५४,६२७
६	भूमि व्यवस्था	२१,००,०००	१७,१३,६४७	८१.५९	३,८६,३५३
७	वाणिज्य	२,७५,०००	२,२१,७५५	८०.६४	५३,२४५
८	आपूर्ति	१,००,०००	१,००,०००	१००	०
२	सामाजिक विकास	२४,९७,७७,५००	२०,५५,८२,०५८.०८	८२.३१	४,४१,९५,४४१.९२
१	शिक्षा	१५,११,३४,०००	१३,१२,११,३९१.४८	८६.८२	१,९९,२२,६०८.५२
२	स्वास्थ्य	५,८७,९५,०००	४,६४,६४,४०२.६०	७९.०३	१,२३,३०,५९७.४०
३	खानेपानी तथा सरसफाई	६०,३०,०००	४२,५९,९८८	७०.६५	१७,७०,०१२
४	भाषा तथा संस्कृति	६३,४७,५००	४३,३१,५९०	६८.२३	२०,१५,९१०
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	५६,७५,०००	४८,७६,५६०	८५.९३	७,९८,४४०
६	युवा तथा खेलकुद	३५,००,०००	२८,९९,७३६	८२.८५	६,००,२६४
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१,८२,९६,०००	१,१५,३८,३९०	६३.०७	६७,५७,६१०
३	पूर्वाधार विकास	१६,८७,६७,५००	८,८३,७२,७०२.८४	५२.३६	८,०३,९४,७९७.१६
१	यातयात पूर्वाधार	९,६४,०२,५००	६,१३,१७,४१२	६३.६१	३,५०,८५,०८८

रोहिणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना २०७९-२०८२

२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	६,८४,६५,०००	२,३९,२१,१५३.६१	३४.९४	४,४५,४३,८४६.३९
३	उर्जा	२०,२५,०००	१४,४०,३२९.२३	७१.१३	५,८४,६७०.७७
४	सम्पदा पूर्वाधार	१४,७५,०००	१३,९३,८०८	९४.५	८१,१९२
५	पुननिर्माण	४,००,०००	३,००,०००	७५	१,००,०००
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	३,३०,५३,०००	३,०५,७६,१८१	९२.५१	२४,७६,८१९
१	वातावरण तथा जलवायु	१०,२०,०००	७,८४,४६७	७६.९१	२,३५,५३३
२	विपद व्यवस्थापन	९०,४०,०००	८८,३२,३०६	९७.७	२,०७,६९४
३	मानव संसाधन विकास	२४,००,०००	२२,७४,६०८	९४.७८	१,२५,३९२
४	शान्ति तथा सुव्यवस्था	३४,००,०००	३१,८६,१६५	९३.७१	२,१३,८३५
५	कानून तथा न्याय	४,५०,०००	३,४९,५५३	७७.६८	१,००,४४७
६	तथ्यांक प्रणाली	५,८८,०००	१,९१,४८७	३२.५७	३,९६,५१३
७	गरिबी निवारण	१३,७५,०००	१३,६८,५५९	९९.५३	६,४४१
८	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	७१,५५,०००	६१,४९,०४५	८५.९४	१०,०५,९५५
९	अनुगमन तथा मूल्यांकन	१,७५,०००	१,१५,०००	६५.७	६०,०००
१०	प्रशासकीय सुशासन	६७,५०,०००	६६,२७,००१	९८.१८	१,२२,९९९
११	वित्तीय सुशासन	७,००,०००	६,९७,९९०	९९.७१	२,०१०
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,८३,६५,३४६	६,६१,३०,२७१.६९	७४.८४	२,२२,३५,०७४.३१
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	८,८३,६५,३४६	६,६१,३०,२७१.६९	७४.८४	२,२२,३५,०७४.३१
कुल जम्मा		५८,८७,०६,२६०	४२,७१,८७,४५८.६१	७२.५६	१६,१५,१८,८०१.३९

ग)

आ.व. : २०७८/७९ महिना : सबै अवधी : २०७८/०४/०१-२०७८/०९/२८

सि.नं.	क्षेत्र/उप क्षेत्र	विनियोजन	खर्च	खर्च (%)	मौज्दात
१	आर्थिक विकास	३,०४,८४,०००	१५,०२,७१५	४.९३	२,८९,८१,२८५
१	कृषि	१,६८,००,०००	२,००,१५०	१.१९	१,६५,९९,८५०

२	उद्योग	३३,००,०००	४,२२,६२५	१२.८१	२८,७७,३७५
३	सहकारी	१२,४०,०००	१,५०,०००	१२.१	१०,९०,०००
४	जलश्रोत तथा सिंचाई	५७,५०,०००	०	०	५७,५०,०००
५	पशुपन्छी विकास	३३,९४,०००	७,२९,९४०	२१.५१	२६,६४,०६०
२	सामाजिक विकास	२७,८६,२५,०००	६,५०,८७,५१७.८१	२३.३६	२१,३५,३७,४८२.१९
१	शिक्षा	१५,६९,९७,०००	४,७५,२८,६८८	३०.२७	१०,९४,६८,३१२
२	स्वास्थ्य	६,०९,०७,०००	१,२४,४७,२७६.१६	२०.४४	४,८४,५९,७२३.८४
३	खानेपानी तथा सरसफाई	९५,५०,०००	७३,९७५.६५	०.७७	९४,७६,०२४.३५
४	भाषा तथा संस्कृति	१,४८,६१,०००	१२,५२,५७७	८.४३	१,३६,०८,४२३
५	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण	१,४५,१०,०००	९,४९,०९०	६.५४	१,३५,६०,९१०
६	युवा तथा खेलकुद	३१,५०,०००	०	०	३१,५०,०००
७	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण	१,८६,५०,०००	२८,३५,९११	१५.२१	१,५८,१४,०८९
३	पूर्वाधार विकास	१७,४७,५०,०००	६८,६७,४३८	३.९३	१६,७८,८२,५६२
१	यातयात पूर्वाधार	१२,२९,५०,०००	६१,३४,७६८	४.९९	११,६८,१५,२३२
२	भवन, आवास तथा सहरी विकास	४,९६,००,०००	७,००,०००	१.४१	४,८९,००,०००
३	उर्जा	२२,००,०००	३२,६७०	१.४९	२१,६७,३३०
४	सुशासन तथा अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र	१,७७,७१,०००	१६,८१,४६६	९.४६	१,६०,८९,५३४
१	वातावरण तथा जलवायु	१५,००,०००	४९,८४८	३.३२	१४,५०,१५२
२	विपद व्यवस्थापन	५५,५०,०००	२,३९,७३९	४.३२	५३,१०,२६१
३	मानव संशाधन विकास	१२,००,०००	२,४८,६२१	२०.७२	९,५१,३७९
४	शान्ति तथा सुव्यवस्था	१०,७५,०००	४,२६,८८४	३९.७१	६,४८,११६
५	कानून तथा न्याय	१०,००,०००	४४,०००	४.४	९,५६,०००
६	शासन प्रणाली	१०,८५,०००	०	०	१०,८५,०००

रोहिणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना २०७९-२०८२

७	तथ्यांक प्रणाली	२८,५०,०००	५,५२,८६०	१९.३९	२२,९७,१४०
८	श्रम तथा रोजगारी	३,००,०००	०	०	३,००,०००
९	योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन	१६,२५,०००	१९,५१५	१.२	१६,०५,४८५
१०	अनुगमन तथा मूल्यांकन	२,३६,०००	०	०	२,३६,०००
११	प्रशासकीय सुशासन	८,५०,०००	९९,९९९	११.७६	७,५०,००१
१२	वित्तीय सुशासन	५,००,०००	०	०	५,००,०००
५	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	९,१५,००,०००	३,११,७५,८३४.८१	३४.०७	६,०३,२४,१६५.१९
१	कार्यालय सञ्चालन तथा प्रशासनिक	९,१५,००,०००	३,११,७५,८३४.८१	३४.०७	६,०३,२४,१६५.१९
कुल जम्मा		५९,३१,३०,०००	१०,६३,१४,९७१.६२	१७.९२	४८,६८,१५,०२८.३८

अनुसूची ६: क्षमता विकास योजना सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रममा सहभागिहरुको नामावली

कार्यक्रम सञ्चालन मिति : २०७८।०९।२८			
क्र.स.	नाम र पद	क्र.स.	नाम र पद
१	सरोज कुमार यादव, गा.पा. अध्यक्ष	२४	जमुना शर्मा, महिला बालबालिका
२	शिवकान्ति हरिजन, गा.पा. उपाध्यक्ष	२५	रामनेवास प्रसाद चौधरी, स्वास्थ्य शाखा प्रमुख
३	आविद अलि पठान, वडा अध्यक्ष १	२६	रेणुका पाण्डेय, स्वास्थ्य शाखा
४	सानमाती पासी, का.बा. वडा अध्यक्ष २	२७	विमला आचार्य, आ.ले.प.
५	विर बहादुर क्षेत्री, वडा अध्यक्ष ३	२८	बृहस्पति भट्टराई, मत्स्य विकास
६	तारानाथ यादव, वडा अध्यक्ष ४	२९	जितेन्द्र यादव, कृषि शाखा
७	घनश्याम सिंह क्षेत्री, वडा अध्यक्ष ५	३०	ओमप्रकाश ठाकुर, पशु शाखा
८	इन्द्रमान चौधरी, वडा अध्यक्ष ६	३१	शिव चालिसे, १ न वडा सचिव
९	दुखनी थारु, का.ब. वडा अध्यक्ष ७	३२	विमला पौडेल, ३ न वडा सचिव
१०	सरोजा देवी केवट, कार्यपालिका सदस्य	३३	बलिराम चौधरी, ४ न वडा सचिव
११	अनिता यादव, कार्यपालिका सदस्य	३४	आनन्द लाल कर्ण, ५ न वडा सचिव
१२	लालती देवी हरिजन, कार्यपालिका सदस्य	३५	लव बहादुर घर्ति, ६ न वडा सचिव
१३	कान्ति देवी हरिजन, कार्यपालिका सदस्य	३६	बबिता कुमारी यादव, ७ न वडा सचिव
१४	महेन्द्र प्रसाद भर, कार्यपालिका सदस्य	३७	सुनिता गतलाह, ६ न सहायक क
१५	राम रतन पासी, कार्यपालिका सदस्य	३८	दुर्गा प्रसाद चौधरी, स.च.
१६	रोमनाथ न्यौपाने, सदस्य सचिव	३९	गंगा प्रसाद लोनिया, कार्यपालिका सदस्य
१७	कृष्ण प्रसाद ज्ञवाली, लेखा अधिकृत	४०	संजीत सिंह, कार्यपालिका सदस्य
१८	मधु प्रसाद घिमिरे, शिक्षा अधिकृत	४१	रामवरण यादव, कार्यपालिका सदस्य
१९	कर्ण कुमार क्षेत्री, शाखा प्रमुख	४२	दिलिप कुमार कुर्मी, कार्यपालिका सदस्य
२०	दीपा सुबेदी, प्रशासन शाखा	४३	विवेक कान्त न्यौपाने, परामर्शदाता
२१	शशीकुमार चौधरी, प्राविधिक शाखा प्रमुख	४४	मीन बहादुर शाही, विज्ञ परामर्शदाता
२२	राज कुमार मिश्र, योजना शाखा प्रमुख	४५	मोहनराज शर्मा, विज्ञ परामर्शदाता
२३	निता पौडेल, सूचना प्रविधि	४६	खेमराज सुबेदी, स्थानीय सहजकर्ता

अनुसूची ७ : क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदनमा छलफल तथा सुझावमा सहभागिहरुको नामावली

कार्यक्रम सञ्चालन मिति : २०७८/११/१२			
क्र.स.	नाम र पद	क्र.स.	नाम र पद
१	सरोज कुमार यादव, गा.पा. अध्यक्ष	२४	धर्मेन्द्र पाल, रोजगार संयोजक
२	शिवकान्ति हरिजन, गा.पा. उपाध्यक्ष	२५	मोरफिंग खाँ, कर्मचारी
३	आविद अलि पठान, वडा अध्यक्ष १	२६	सुरेन्द्र चौधरी, कर्मचारी
४	सानमाती पासी, का.बा. वडा अध्यक्ष २	२७	रविन्द्र नेपाल, कर्मचारी
५	बिर बहादुर क्षेत्री, वडा अध्यक्ष ३	२८	राजेश मिया, मेडपा
६	तारानाथ यादव, वडा अध्यक्ष ४	२९	शिव चालिसे, वडा सचिव १
७	घनश्याम सिंह क्षेत्री, वडा अध्यक्ष ५	३०	रविलाल पौडेल, वडा सचिव २
८	इन्द्रमान चौधरी, वडा अध्यक्ष ६	३१	बिमला पौडेल, वडा सचिव ३
९	दुखनी थारु, का.ब. वडा अध्यक्ष ७	३२	बलिराम चौधरी, वडा सचिव ४
१०	सरोजा देवी केवट, कार्यपालिका सदस्य	३३	आनन्द लाल कर्ण, वडा सचिव ५
११	बेचनी पासी, सुशासन समिति सदस्य	३४	लब बहादुर घर्ति, वडा सचिव ६
१२	परशुराम गुप्ता, सुशासन समिति सदस्य	३५	बविता यादव, वडा सचिव ७
१३	रेणुका पाण्डेय, स्वास्थ्य शाखा	३६	ओम प्रकाश यादव, कृषि शाखा
१४	रोमनाथ न्यौपाने, सदस्य सचिव	३७	शशी कुमार चौधरी, इन्जिनियर
१५	दीपा सुबेदी, प्रशासन शाखा	३८	नारायण ढुंगाना, प्रा.स.
१६	कृष्ण प्रसाद ज्ञवाली, लेखा अधिकृत	३९	सोनु थापा, सहायक
१७	राज कुमार मिश्र, योजना शाखा प्रमुख	४०	डाजेन्द्र प्रसाद नेपाल, कार्यालय सहायक
१८	कर्ण कुमार क्षेत्री, शाखा प्रमुख	४१	दुर्गा प्रसाद चौधरी, कार्यालय सहायक
१९	जमुना शर्मा रेग्मी, महिला विकास शाखा	४२	महेश पौडेल, कर्मचारी
२०	शान्ति कुमारी नायक, न्यायिक समिति	४३	प्रा. डा. प्रेम शर्मा, विज्ञ परामर्शदाता
२१	जितेन्द्र यादव, कृषि शाखा	४४	विवेक कान्त न्यौपाने, परामर्शदाता
२२	बृहस्पति भट्टराई, मध्य विकास	४५	मीन बहादुर शाही, विज्ञ परामर्शदाता
२३	ओम प्रकाश ठाकुर, पशु शाखा	४६	मोहनराज शर्मा, विज्ञ परामर्शदाता
		४७	खेमराज सुबेदी, स्थानीय सहजकर्ता

अनुसूची ८: क्षमता विकास योजना निर्माणको क्रममा लिएका केहि तस्वीरहरु



