क्षमता विकास योजना

(२०८२/०८३-२०८४/०८५)

रोहिणी गाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

धकधई, रूपन्देही, लुम्बिनी प्रदेश

२०८२

मेरो भन्नु

नेपालको संविधानले निर्दिष्ट गरेको सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको माध्यमद्वारा दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको आकाङ्क्षा पुरा गर्न नेपाली जनताको व्यापक सहभागितामा निर्मित नेपालको संविधानले शासन व्यवस्थाको नयाँ ढाँचा प्रस्तुत गरे बमोजिम तीन तहका सरकार राज्यमा रहने व्यवस्था अनुरूप जनताबाट प्रत्यक्ष निर्वाचित भई स्थानीय सरकारको नेतृत्व वहन गर्दै स्थानीय तहको शासन व्यवस्था सञ्चालन हुँदै आइरहेको छ ।

रोहिणी गाउँपालिका एक स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित भएको धार्मिक एवम् पर्यटकिय महत्व समेत बोकेको गाउँपालिका हो । स्थानीय तहमा जनताको माया र विश्वासको मतबाट निर्वाचित भएसँगै जन अपेक्षा अनुरूप कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने हामी जनप्रतिनिधिहरूको दायित्वलाई इमानदारतापूर्वक निर्वाह गर्न हाम्रो यात्रा अविरल रूपमा अगाडि बढी रहेको छ ।

समाजमा देखिने विकृति र विसङ्गतिलाई न्यूनीकरण गर्दै सुशासन कायम गर्ने कुरामा सक्षम स्थानीय सरकारको यात्रा तय भएको कुरामा म विश्वस्त छु । ऐन कानुनको परिधि भित्र रहि भावी कार्य दिशाको यात्रा तय गर्न आर्थिक विकास, भौतिक पूर्वाधार विकासको अवस्था, सामाजिक विकासको अवस्था, वन-वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन, सुशासन र सेवा प्रवाहको समीक्षासँगै भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिको विश्लेषण गरी भावी कार्यक्रम तय गर्ने यस गाउँपालिका भित्रका बहुआयमिक क्षेत्रको अध्ययन हुँदै आएका छन् ।

यसै क्रममा संस्थागत क्षमता विकास र सक्षम जनशक्तिको व्यवस्थापन तथा विकासको लागि रोहिणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माण भएको छ । यसमा उल्लेख भएका योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई उच्च प्राथमिकताका साथ गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने सो सँग आवश्यक पर्ने कार्यक्रमहरूलाई बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गर्दै कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता साथै कार्यान्वयनको लागि सबै तह तप्काबाट पूर्ण सहयोगको अपेक्षा गर्दै यो क्षमता विकास योजना निर्माण गर्न सहयोग पुराउनुहुने सरोकारवाला सबै प्रति विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

विद्या प्रसाद यादव
अध्यक्ष
रोहिणी गाउँपालिका, रूपन्देही

दुई शब्द

नेपालको संविधान २०७२ को भावना, जनताको अपेक्षा र हामीले निर्वाचनको क्रममा घोषणापत्रमा गरेका प्रतिबद्धता अनुसार हाम्रा सेवा प्रवाहलाई सरल, सुलभ र पारदर्शी बनाउँदै सीमित साधन श्रोतबाट यस गाउँपालिकाका जनताको विकास प्रतिको असीमित चाहना र आवश्यकता लाई पूरा गर्ने कार्य निकै चुनौती पूर्ण छ । तर हाम्रो उर्वर भूमि, कृषि क्षेत्रमा यहाँका बासिन्दाहरूको आकर्षण, विभिन्न प्रसिद्ध मन्दिर लगायतका धार्मिक पर्यटकिय स्थलहरू, र बढ्दो व्यापार/व्यवसायीक केन्द्रको रूपमा रहेको यस रोहिणी गाउँपालिकामा विकासका धेरै संभावनाहरू धेरै छन् । हामी सँग उपलब्ध सीमित स्रोत साधनको पहिचान गरी आवश्यकताहरूको सही प्राथमिकिकरण र स्रोतको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्न सकिएमा गाउँपालिकाले हामी विकासमा फड्को मार्न सक्छौं । चुनौतीलाई अवसरको रूपमा रूपान्तर गर्ने हाम्रो प्रतिबद्धतालाई साकार पार्ने क्रममा यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजना निमार्णले सेवा ग्राही, संघ संस्था, सेवा प्रदायक निकाय, जिम्मेवार पदाधिकारी, नागरिक समाज, कर्मचारी र हामी जनप्रतिनिधि एवम् हामीसँग सहकार्य गर्ने सबैलाई सहयोग पुग्ने विश्वास लिएको छु । बदलिँदो परिस्थिति र जन चाहना अनुसार ३ वर्षको लागि क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता सहितको खाका तयार गरिएको छ । यसको क्रमबद्ध कार्यान्वयनले हाम्रो गाउँपालिकामा सुशासन कायम भई सेवा प्रवाह र विकास निमार्णको कार्यक्रम जनताको चाहना अनुसार गर्न हामी सबैको क्षमता अभिवृद्धि हुने विश्वास लिएका छौं । यसको सफल कार्यान्वयनमा हामी जनप्रतिनिधि र स्थायी सरकारका रूपमा रहेका कर्मचारी हरुको समान भूमिका रहेको छ तसर्थ हाम्रा संस्थागत क्षमता र मानव संसाधन को क्षमता सँगसँगै विकास हुँदै जानेमा म विश्वस्त छु ।

अन्तमा योजना तयार पार्न सहयोग पुर्याउनु हुने विज्ञ परामर्शदाता सहित यस कार्यमा प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष सहयोग पुगाउने र खटिने सबैलाई धन्यवाद दिँदै यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समेत सहयोगको अपेक्षा गर्दछौं ।

शिवकान्ति चमार
उपाध्यक्ष
रोहिणी गाउँपालिका, रूपन्देही

शब्द शुभेच्छा

लुम्बिनी प्रदेशका १२ जिल्लाहरू मध्ये रूपन्देही जिल्ला तराईका जिल्लाहरूमा अधिकांश भूमि कृषिको लागि अति उर्वर भएको मानिन्छ। धार्मिक एवं पर्यटकिय क्षेत्रमा पनि यसको आफ्नै महत्व रहेको छ। रोहिणी गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेश प्रमुख सहर बुटवल देखि करिब ३० कि. मि. को दूरीमा रहेको यस गाउँपालिका २०७१ सालमा साबिकका ६ गाउँ विकास समितिहरू (धकधई, बगाहा, पजरकट्टी, पोखरभिण्डी, छिपागढ र बोदबार) लाई मिलाएर बनाइएको थियो। यो गाउँपालिका पूर्व पश्चिम हुलाकी सडक (परासी रोड)को उत्तर दक्षिण भएर फैलिएको छ । हाल यस गाउँपालिका २७.५१४०९७°N देखि ८३.५३८६७५°E सम्म फैलिएको यो गाउँपालिका समुन्द्रि सतहदेखि करिब १०८ मिटरको उचाइमा छ। कुल क्षेत्रफल ६४.६२ वर्ग किलोमिटर रहेको यस गाउँपालिको पूर्वमा नवलपरासी पश्चिम जिल्लाको राम ग्राम गाउँपालिका र पल्ही गाउँपालिका, पश्चिममा सिद्धार्थनगर गाउँपालिका उत्तरमा ओमसतिया गाउँपालिका र दक्षिणमा छिमेकी राष्ट्र भारत अवस्थित छन्।

स्थानीय तहले स्थानीय सरकारको प्रतिनिधित्व साथै भावी कार्य दिशा तय गर्नका लागि गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार, आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, वन तथा विपद् व्यवस्थापन, सुशासन र सेवा प्रवाहको अवस्था लगायत विकासका सबै आयामहरूको विषयमा अति ध्यान दिनु पर्ने अवस्था छ। गाउँपालिका भित्रका बहुआयमिक क्षेत्रहरूको विश्लेषण गरी अल्पकालीन, मध्यमकालिन तथा दीर्घकालीन, रणनीतिक र आवधिक योजनाहरू तय गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई महसुस गरी सो अनुरूप गतिविधिहरू संचालन गर्नु पर्ने अवस्था छ।

संस्थागत क्षमता विकास र सक्षम जनशक्तिको व्यवस्थापन पनि हरेक स्थानीय तहको उच्च प्राथमिकताको विषय भएकोले यस रोहिणी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माण भएको छ। यसमा उल्लेख भएका योजना तथा कार्यक्रमहरूलाई उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता साथै कार्यान्वयनको लागि सबै तह तप्काबाट पूर्ण सहयोगको अपेक्षा गर्दै यो क्षमता विकास योजना (CD Plan) निर्माण गर्न संलग्न सबै प्रति र यसलाई स्वीकृत गर्ने सबै कार्यपालिका सदस्यहरू प्रति विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु।

जगत बहादुर बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
रोहिणी गाउँपालिका, रूपन्देही

विषयसूची

परिच्छेद १: परिचय ... ५
१.१ पृष्ठभूमि ... ५
१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य ... ६
१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य ... ७
१.४ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू ... ७
१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया ... ८
१.६ योजना तर्जुमाका सीमा ... ११
परिच्छेद २: रोहिणी गाउँपालिकाको परिचय ... १२
परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा ... १८
३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम ... १८
३.२ रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा ... १९
३.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा ... १९
३.४ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा ... १९
३.५ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखा जोखा ... २०
परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका ... २१
४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय ... २१
४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना ... २३
४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय ... २८
४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना ... २९
परिच्छेद ५ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र प्रथम वर्षको योजना ... ४१
५.१ पृष्ठभूमि ... ४१
५.२ उद्देश्य ... ४१
५.३ कार्य क्षेत्र ... ४१
५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति ... ४२
५.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू ... ४३
५.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष ... ४३
परिच्छेद ६: कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन ... ४६
६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन ... ४६
६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन ... ४६
अनुसूचीहरूको सूची ... ४८
अनुसूची १: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (सञ्चालन व्यवस्थापन) लेखाजोखा संक्षिप्त विवरण ... ४८
अनुसूची २: स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता (नेतृत्व तह) लेखाजोखा ... ५८
अनुसूची ३: आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फाराम ... ६०
अनुसूची ४: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम ... ७३
अनुसूची ६: प्रशिक्षणका सहभागीहरू तथा माइनुट ... ७६

परिच्छेद १: परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधान २०७२ अन्तर्गत स्थापित स्थानीय सरकारहरूले आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्दै जवाफदेहितालाई दिगो ढंगले वहन गर्न उनीहरूले काम गर्ने तौर तरिका तथा योजना तर्जुमाको शैली र चिन्तन परिवर्तित सन्दर्भ अनुरूप प्रभावकारी र परिणाममुखी हुनु आवश्यक छ। यीनै विषयहरूलाई सम्बोधन गर्न स्थानीय सरकारका अवयवहरूको (संस्थागत र संगठनात्मक व्यवस्था, मानव संसाधन तथा भौतिक पूर्वाधार) क्षमतामा सुधार ल्याउन आवश्यक छ। मानवीय सीप र क्षमताको अधिकतम उपयोग गर्दै काममा नयाँ पन तथा शैलीलाई सिर्जनाशील एवम् परिणाममुखी नबनाए सम्म सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको संस्थागत क्षमताको दीर्घकालीन विकास हुँदैन। स्थानीय सरकारद्वारा प्रवाह गरिएका सेवा, सुविधा तथा वस्तु आम नागरिकका अपेक्षा र चाहना अनुरूपका हुन सकेनन् भने त्यसले जन निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारी संयन्त्र प्रति विश्वसनीयता घट्नका साथै राज्य र व्यवस्था प्रति पनि नागरिकहरूमा नैराश्यता बढ्छ। तसर्थ, सबै स्थानीय सरकारले मानव संसाधन, 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 सरकारलाई आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न तथा उक्त योजनाको कार्यान्वयनबाट नागरिकहरूका लागि मितव्ययी तरिकाले गुणात्मक सेवा प्रदान गर्न सहज होस् भन्ने अभिप्रायले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११४ बमोजिम "क्षमता विकास योजना" तयार गरिएको हो।

नेपालका स्थानीय तहहरू नागरिकका घर दैलोका सरकार हुन। नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय तहलाई प्रशस्त विधायीकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ। सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सबल, पूर्ण प्रजातान्त्रिक, कुशल नेतृत्वका साथ पूर्ण जिम्मेवारीका साथ प्रभावकारी ढंगले सेवा प्रवाह गर्न सक्षम हुनु जरुरी छ।

स्थानीय तहहरू नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि एकीकृत कार्य गर्ने जिम्मेवार निकाय हुन। स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन् भन्ने कुरा विभिन्न पदिय जिम्मेवारीमा रहेका जन निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमतामा भर पर्दछ। संविधान प्रदत्त एकल र साझा अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, कम झन्झटिलो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह, प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेको छ। तर अधिकांश स्थानीय सरकारहरू बहुआयमिक चुनौतीको समान गर्नुपर्ने अवस्थामा छन्। ती मध्ये कर्मचारी तथा प्रतिनिधिमा क्षमताको कमी अधिक भएको पाइन्छ। यस्तो अवस्थामा स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेको तर जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुँदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ। नागरिकका न्यूनतम आवश्यकता पहिचान गर्न सकिँदैन। विकासका कार्यहरूको प्राथमिकिकरणमा अलमल हुन्छ। समृद्धिको यात्रा काहाबाट सुरु गर्ने भन्नेमा अलमल हुन्छ। विकास प्रशासनका विभिन्न नविनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधि युक्त बनाउँदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न नसकेको हुन सक्छ।

यसै परिप्रेक्षलाई ध्यानमा राखि स्थानीय तहका कर्मचारी तथा निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको क्षमता विकास र कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउन यो रोहिणी गाउँपालिकाको ३ वर्षे क्षमता विकास योजना तयार गरेको हो।

१.२ क्षमता विकास योजनाको औचित्य

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार स्थानीय सरकार नागरिकको धर दैलोका सरकारी निकाय हुन जसलाई संविधानले विधायीकी, कार्यकारी र न्यायिक अधिकारहरू प्रदान गरेको छ। यिनीहरुको संस्थागत रूपमा स्थापित सरकार भएर मात्र पुग्दैन। यिनीहरुले प्रजातान्त्रिक मूल्य र मान्यता स्थापित गर्दै नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि सुशासन सहित विकास र सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि सबैले महसुस गर्ने गरी विकास सेवा प्रवाहको वातावरण तयार गरि सबैले महसुस गर्ने गरी विकास र समृद्धि अगाडी बढ्नुपर्ने हुन्छ। स्थानीय सरकारहरूको स्थापना भएको केही वर्ष मात्रै भएको छ र संस्थागत रूपमा स्थापित भैं परिवर्तन पछिको बढ्दो जन अपेक्षा अनुसार कार्य गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनको क्षमता बढि महत्वपूर्ण हुन्छ र यसको विकास गर्न धेरै बाँकी छ।

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

त्यसैगरी विकास प्रशासनका विभिन्न नविनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधि युक्त बनाउँदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकासका साथै आपूर्तिका र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी आवश्यकता बोध गरेका क्षेत्रमा ज्ञान, सीप र धारणा विकास तथा जन उत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेको हुँदा पनि यो योजना बनाउनु परेको हो। यसलाई निम्न अनुसार संक्षेपिकरण गरिएको छ।

१ स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने विकासका विविध आयामहरु दिगो र परिणाममुखी बनाउन।

२ संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासनको सुनिश्चितता कायम गर्न।

३ संस्थागत संरचनामा भएको कमी पहिचान गरी परिपूर्तिको उपाय पहिचान र कार्यान्वयन गर्न।

४ जिम्मेवारीमा बसेका कर्मचारी, प्रतिनिधि तथा सरोकारवलाहरुमा रहेको कमी र सुधारका उपाय खोजी र कार्यान्वयन खाका तयार गर्न।

५ विकास प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियक्त बनाउदै लैजान।

६ नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी आपूर्ति र माग दुवैमा आधारित क्षमता विकास गर्न।

१.३ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

यस रोहिणी गाउँपालिकाको विभिन्न जिम्मेवारीका पदमा रहेका कर्मचारी तथा नेतृत्व तहको जिम्मेवारीका अनुपातमा पूर्ण कार्य क्षमतामा कमी हुँदा सेवा प्रवाह चुस्त नहुन सक्छ र नागरिकका न्यूनतम आवश्यकता पहिचान गर्न नसकि विकासका कार्यहरूको प्राथमिकिकरणमा अलमल भैँ समृद्धिको यात्रा कहाँबाट सुरु गर्ने भन्नेमा अलमल पर्न गएको अवस्था लाई संबोधन गर्न जरुरी छ।

तसर्थ यो योजना तयार गर्नको मूल उद्देश्य योजनाको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउनु हो। साथै यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाको अर्को उद्देश्य भनेको विकास प्रशासनका विभिन्न नविनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधि युक्त बनाई संस्थागत विकास गरी नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने बनाउन संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनमा रहेको क्षमताको कमीलाई पहिचान गरी क्षमता विकासका उपायहरूको खोज तथा विश्लेषण गरी ३ वर्षे योजना खाका तयार गर्नु हो। यसका निहित उद्देश्यहरू यस प्रकार छन्:

- ❖ स्थानीय तहको संस्थागत स्व मूल्यांकनबाट प्राप्त क्षमता विकासको क्षेत्रमा देखिएका अन्तर पत्ता लगाई सोको पूर्तिका लागि क्षमता विकासको योजना तर्जुमा गर्ने,
- ❖ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कृयाकलापहरु पहिचान गर्न र उक्त क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने श्रोतको पूर्वानुमान गर्ने,
- ❖ क्षमता विकासका क्रियाकलाप मार्फत स्थानीय तहको सेवा प्रवाह तथा कार्य सम्पादनस्तर सुधार गर्ने।

उपरोक्त उद्देश्यहरू हाशील गर्न क्षमता विकास योजना तर्जुमाका माध्यमले प्राप्त गरिने निर्दिष्ट उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

- ❖ संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुसार कार्य सम्पादन गर्न स्थानीय तहको आन्तरिक तथा बाह्य वातावरणको विश्लेषण गर्ने,
- ❖ स्थानीय तहलाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जन निर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकतालाई सहभागितात्मक विधि अवलम्बन गरी पहिचान गर्ने,
- ❖ प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक ज्ञान, सीप, धारणा र विद्यमान क्षमता बीचको फरक पहिचान र आवश्यकतामा आधारित क्षमता विकासका कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन गर्ने,
- ❖ सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा सार्वजनिक प्रशासनका नविनतम आयाम, प्रविधि र प्रणालीको अनुसरण तथा प्रयोग गर्न आधार तयार गर्ने,
- ❖ संस्थागत विकास तथा मानव संसाधन विकासका क्षेत्रमा देखिएका कमजोर क्षेत्रहरू पहिचान गरी क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्य नीति निर्धारण गर्ने,
- ❖ संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने।

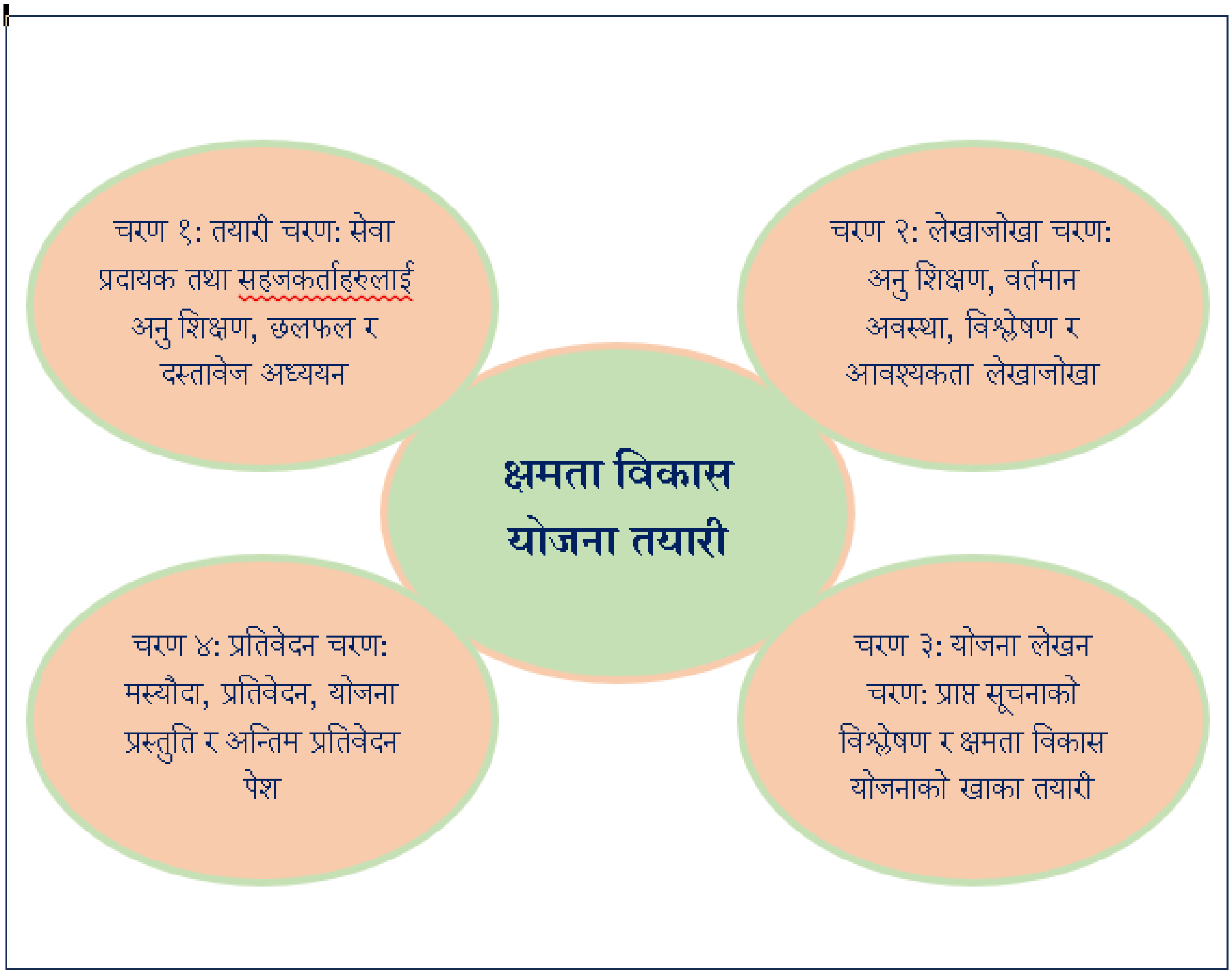
१.४ क्षमता विकास योजनाको तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू

यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा नेपालको संविधानमा उल्लिखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधानको अनुसूची ८ र ९ मा उल्लिखित स्थानीय सरकारहरूका एकल र साझा अधिकारहरूको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरूलाई मध्यनजर गरिएको छ। क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगीकार गरेका धाराहरू भाग ३ मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धी समानताको हक (धारा १८), सम्पत्तिको हक (धारा २५), सूचनाको

हक (धारा २७), शिक्षा सम्बन्धी हक (धारा ३१), रोजगारीको हक (धारा ३३), श्रमको हक (धारा ३४) स्वास्थ्य सम्बन्धी हक (धारा ३५), खाद्य सम्बन्धी हक (धारा ३६), आवासको हक (धारा ३७), महिलाको हक (धारा ३८), बालबालिकाको हक धारा ३९), दलितको हक (धारा ४०) जेष्ठ नागरिकको हक (धारा ४१), सामाजिक न्यायको हक (धारा ४२), सामाजिक सुरक्षाको हक (धारा ४३) र उपभोक्ताको हक (धारा ४४) लाई यथेष्ट ध्यान दिएको छ। किन भने स्थानीय सरकारहरू प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा यी जन सरोकारका विषयहरू र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुन्छन्।
त्यसैगरी भाग ४ राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व सम्बन्धी धारा ५० अनुसारका सिद्धान्तहरू र धारा ५१ विकास सम्बन्धी नीति, प्राकृतिक साधन स्रोतको संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी नीति, नागरिकका आधारभूत आवश्यकता सम्बन्धी नीति, श्रम र रोजगार सम्बन्धी नीति, सामाजिक न्याय र समावेशीकरण सम्बन्धी नीति, न्याय र दण्ड सम्बन्धी नीति, पर्यटन सम्बन्धी नीति र अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्ध सम्बन्धी नीतिका समेतलाई ध्यानमा राखिएको छ। त्यसै गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ख्याल गरिएको छ।

१.५ क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया

क्षमता विकास योजना तयारी एकै पटक र सामान्य ढंगले हुने कुरा होइन। यसको प्रयोजनका लागि निश्चित चार चरणका कार्यहरू गरी योजना तर्जुमा पुरा गरिएको छ। जो तल चित्रमा दिएको छ:



चरण १: तयारी चरण:

तयारी चरणको सुरुवातमा तयारीको औचित्य तथा अपनाउन सकिने विधि तथा प्रकृया बारे एक दिने अनु शिक्षण आयोजना गरि सम्बन्धित गाउँपालिकामा सञ्चालन गर्ने, सारग्राही तहबाट स्थानीय सरकारको संस्थागत र मानव संसाधनको सेवा प्रवाह प्रतिको धारणका लागि प्रश्नावली तयारी र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को विधि र प्रकृया अन्तर्गत निर्दिष्ट फारामहरूलाई तयार गरी चरण एकको स्वः अध्ययन गरिएको थियो ।

चरण २: प्राविधिक चरण:

क्षमता विकास योजना तयारीमा यो प्रमुख चरण हो । यो चरणमा स्थानीय सरकारका कर्मचारी, निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र अन्य सरोकारवालाहरू सँग प्रत्यक्ष भेटघाट, छलफल, अनु शिक्षण लगायत संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मंत्रालय बाट तयार पारिएको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ मा उल्लिखित फारामहरू प्रयोग गरी निम्न अनुसार लेखा जोखा तथा क्षमता विकासका आवश्यकता पहिचान गरिएको थियो । यो चरण पुरा गर्न विभिन्न सह चरणहरूको उपयोग गरिएको थियो ।

१.क्षमता विकास समन्वय समिति गठन

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

संयोजक:	श्री विद्या प्रसाद यादव, गाउँपालिका अध्यक्ष
सदस्य:	श्री करम हुसेन खाँ, वडा अध्यक्ष
सदस्य:	श्री घनश्याम सिंह क्षेत्री, वडा अध्यक्ष
सदस्य:	श्री नियामिद अलि नाउ कार्यपालिका सदस्य
सदस्य सचिव:	श्री जगत बस्नेत, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत

२. क्षमता विकासको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबारे एक दिने अभिमुखीकरण

यस क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रकृया यस रोहिणी गाउँपालिकामा मिति २०८२ पुस ०३ गतेका दिन यस गाउँ पालिकाका अध्यक्ष ज्यूको अध्यक्षतामा एक दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरियो ।

३. मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची २ मा तोकिएको ढाँचा अनुसारका पाँच वटा विषयगत क्षेत्रमा सम्बन्धित शाखाका प्रमुखहरू सानो सानो समूहमा छलफल गराई स्व मूल्यांकन विधिबाट संस्थागत क्षमता लेखाजोखाका लागि विवरण संकलन गरी संकलित विवरणहरूको विश्लेषणबाट गाउँपालिकाका लागि आवश्यक महसुस गरिएका मागमा आधारित संस्थागत क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान गरियो ।

४ नेतृत्व तहको क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

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

५.आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा

सीमित संख्यामा गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरू सँगै बसेर कार्य सम्पादन अवस्थाको अवलोकन गर्दै सम्पादन गरेका कार्यहरूको समीक्षा गदै स्थानीय सरकारको संस्थागत स्व मूल्यांकन दस्तावेजहरूको को नतिजाको अध्ययन गरि अनुसूची ५ को उपयोगबाट आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको थियो।

६. क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूको पहिचान

योजना तर्जुमाकै समयमा सहभागिता मूलक विधि र अनुभवका आधारमा अनुसूची ६ अनुसार विभिन्न प्रकारका क्षमता विकास कार्यका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत व्यक्ति र सरोकारवालाहरूको पहिचान गरिएको थियो।

७. संस्थागत क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

संस्थागत क्षमता विकासका लागि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुँदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा कर्मचारी बढि अनुभवी हुने हुँदा अधिकांश बजेट आकलन उनीहरूको अनुभवबाट र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट तय गरिएको थियो। त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो।

८. शाखा गत र विषयगत रूपमा मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा

पदाधिकारी र कर्मचारी सँगको छलफलका आधारमा दिग्दर्शनको अनुसूची ८ अनुसार स्थानीय सरकारको शाखा गत रूपमा विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा गरि ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु) शाखाकै कर्मचारीहरू बाट प्रस्ताव गरियो।

९ मानव संसाधन विकास योजना कार्यान्वयनको समय र बजेट आकलन तथा लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान

मानव संसाधन विकासका लागि पनि क्षमता विकासको प्रकृति अनुसारको समय र स्रोत व्यक्ति वा संस्था आवश्यक पर्ने हुँदा छलफलकै माध्यमबाट समय निर्धारण गरियो र आवश्यक बजेटको हकमा मानव संसाधन विकासका लागि पनि कर्मचारी र पहिचान गरिएका क्षमता विकाससँग सम्बन्धित स्रोत व्यक्ति र सरोकारवाला पक्षहरूसँगको संवादका माध्यमबाट आवश्यक लागत तय गरिएको थियो। त्यसै गरी आवश्यक पर्ने लागत व्यहोर्ने स्रोत पनि छलफलबाटै तय गरिएको थियो।

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

उपरोक्त विभिन्न स्तरको अध्ययन, स्व मूल्यांकन तथा विश्लेषणपछि क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ७ र १० मा उल्लेख भएको फारामको ढाँचामा स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास योजना र स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना तयार गरियो।

चरण ४: प्रस्तुति र प्रतिवेदन चरण

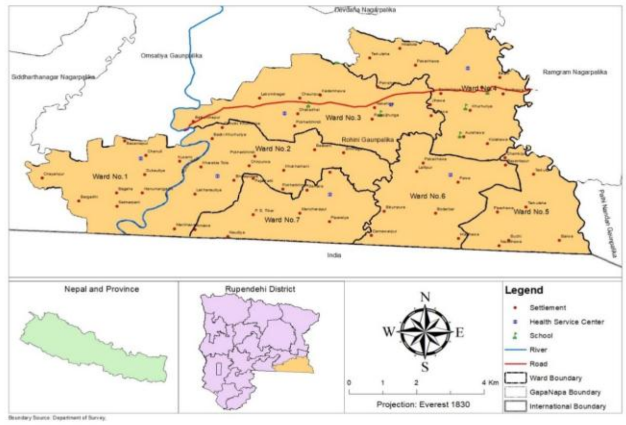
गाउँपालिकामा अध्ययन तथा क्षमता लेखा जोखा र क्षमता विकासका उपायहरूको पहिचान गर्ने, आवश्यक लागत तय गर्ने तथा कार्यान्वयनको समय सीमा र लागत व्यहोर्ने स्रोत पहिचान पछि को संश्लेषण गरी गाउँपालिका तहमा २०८२

फाल्गुन ०४ मा प्रस्तुति गरियो । मस्यौदा प्रतिवेदन गाउँपालिकामा प्रस्तुत गरी आएका सुझावहरूलाई समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन रोहिणी गाउँपालिकामा पेश गरियो ।

१.६ योजना तर्जुमाका सीमा

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियामा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरू, कार्यरत कर्मचारी, संघसंस्था तथा सेवा ग्राही सँगको छलफल, अन्तरक्रिया तथा अनुभव र स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्व मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ (संशोधन सहित) का आधारमा तयार गरिएको छ । क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा हालसम्म गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐन नियम तथा कार्यविधिहरूलाई आधार मानी यो योजना निर्माण गरिएको छ । क्षमता विकास योजनामा परिलक्षित गरिएका कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने श्रोत तथा साधनका लागि स्थानीय सरकारसँग मात्र पर्याप्त श्रोत नहुन सक्ने भएकोले संघ तथा प्रदेश सरकारमा पनि निर्भर पर्नु पर्ने हुन सक्छ । क्षमता विकास योजनामा भएका कतिपय क्रियाकलापहरूका कार्यरत पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको प्रतिबद्धताको आवश्यकता हुने भएकोले सो प्रतिबद्धता प्राप्त हुनेछ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ । क्षमता विकास योजना मूलतः गुणात्मक जानकारी, अभिमुखीकरण, उत्प्रेरणा, अभियान तथा प्रविधिहरूलाई बढी प्रयोग गर्ने हिसाबले बनाइएको छ । क्षमता विकास सम्बन्धी कतिपय कार्यक्रमहरूमा कर्मचारी, पदाधिकारी, समिति तथा शाखा बीच हुने अन्तरक्रिया, छलफल, अभिमुखीकरण, एक अर्का वाट सिकाइको आदान प्रदान वाट पनि सम्भव हुने देखिन्छ । क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा यसको कार्यान्वयनका लागि चाहिने श्रोत तथा साधन उपलब्ध हुन्छ भन्ने अवधारणाका आधारमा निर्माण गरिएकोले उपलब्ध नभएको अवस्थामा श्रोत तथा साधनको जोखिम हुन पनि सक्छ । क्षमता विकास योजना निर्माण गर्दा नयाँ प्रस्तावित कार्य विभाजन नियमावलीलाई आधार मानी शाखा गत कार्य विवरण तयार गरिएकोले यो योजना कार्यान्वयन हुने बेला सम्म कार्य विभाजन नियमावली तथा शाखाहरूमा कुनै थपघट भएमा यो योजनाको प्रभावकारितामा असर पर्न सक्छ ।

परिच्छेद २: रोहिणी गाउँपालिकाको परिचय



रोहिणी गाउँपालिका लुम्बिनी प्रदेश प्रमुख सहर बुटवल देखि करिब ३० कि. मि. को दूरीमा रहेको यस गाउँपालिका २०७१ सालमा साबिकका ६ गाउँ विकास समितिहरू (धकधई, बगाहा, पजरकट्टी, पोखरभिण्डी, छिपागढ र बोदबार) लाई मिलाएर बनाइएको थियो। यो गाउँपालिका पूर्व पश्चिम हुलाकी सडक (परासी रोड)को उत्तर दक्षिण भएर फैलिएको छ। हाल यस गाउँपालिका २७.५१४०९७°N देखि ८३.५३८६७५°E सम्म फैलिएको यो गाउँपालिका समुन्द्रि सतहदेखि करिब १०८ मिटरको उचाइमा छ। कुल क्षेत्रफल ६४.६२ वर्ग किलोमिटर रहेको यस गाउँपालिको पूर्वमा नवलपरासी पश्चिम जिल्लाको राम ग्राम नगरपालिका र पल्ही गाउँपालिका, पश्चिममा सिद्धार्थनगर नगरपालिका उत्तरमा ओमसतिया गाउँपालिका र दक्षिणमा छिमेकी राष्ट्र भारत अवस्थित छन्।

संघीय गणतान्त्रिक नेपालको लुम्बिनी प्रदेशमा अवस्थित यस गाउँपालिकालाई प्रशासनिक रूपमा ७ वटा वडाहरूमा विभाजन गरिएको छ। राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकामा ७५२६ घर परिवार र कुल जनसंख्या ४३३२७ रहेको छ जस मध्ये पुरुष संख्या २१८६५ र महिला संख्या २१४६२ रहेको छ भने लैंगिक अनुपात १०१.८८ रहेको छ। यस गाउँपालिकाको साक्षरता दर ७२.३ प्रतिशत (पुरुष ८३ प्रतिशत तथा महिला ६१.५ प्रतिशत) रहेको छ। यस गाउँपालिका अधिकांश मानिस पशु पालन र कृषि पेशामा संलग्न रहेको छन्। यस गाउँपालिका क्षेत्रफल ६४.६२ वर्ग कि. मि. रहेको छ। यस जिल्लामा अनवरत रूपमा बगि रहने रोहिणी नदीको नाम बाट यस गाउँपालिकाको नामकरण गरिएको हो। भौगोलिक हिसाबले तराईको समथरिलो भूभाग रहेको यस गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालयहरू सम्म कालो पत्रे मोटर बाटोको सुविधा पुगेको छ। पशुपालन व्यवसायका दृष्टिले बाख्रा पालन व्यवसायको प्रबल सम्भावना बोकेको यस गाउँपालिकामा अन्य पशुपालनको पनि सम्भावना त्यत्तिकै रहेको देखिन्छ। कृषि व्यवसाय तर्फ खाद्य बालीमा धान, मकै, गहुँ र तोरीको उत्पादन हुन्छ। यस गाउँपालिका भू बनावट समथर र उर्वरा जमिन एवं उष्ण हावापानी का कारण खाद्य तथा नगदे बालि उत्पादन लागी उत्तम रहेको छ।

यो गाउँपालिका रूपन्देही जिल्लाको दक्षिणी एवं तराई भूभागको तल्लो क्षेत्र हो जुन हिमालयको बाहिरी फेद, शिवालिक पहाड र इन्डो-गंगाको मैदानको उत्तरमा अवस्थित छ। यस गाउँपालिका भू बनावट समथर र उर्वरा जमिन एवं उष्ण हावापानीका रहेको छ। यस क्षेत्रको भौगर्भिक संरचना मुख्यतया बालुवा, माटो, गिट्टी र कंकडहरु रहेका छन्। प्रत्येक वर्ष खोला नालाहरूद्वारा बगाएर ल्याइएका ताजा बालुवा, माटो, निक्षेपणले गर्दा यहाँको माटोको उर्वरता अधिक रहेको छ। चुरे पर्वत श्रेणी उद्गम भएका रोहिणी खोला र महुवा खोला यस गाउँपालिकामा बग्ने मुख्य मौसमी खोलाहरू हुन्। भूमिगत पानी सतह राम्रो भएको यस गाउँपालिकामा भूमिगत सिँचाइको प्रचुर संभावना रहेको छ।

समथर र उर्वरा जमिन यस गाउँपालिकाको सबैभन्दा महत्वपूर्ण र बहुमूल्य प्राकृतिक स्रोतहरू मध्ये एक हो। यो मानव जातीका लागि एक महत्वपूर्ण प्राकृतिक सम्पत्ति हो, यसको यथोचित प्रयोग बाट उन्नत आर्थिक र सामाजिक विकासका साथै समुन्नत जीविकोपार्जनका लागि महत्वपूर्ण भूमिका निर्धारण गर्दछ। यसका अतिरिक्त सबै प्रकारका मानवीय गतिविधिहरू र उत्पादन वा विकास को आधारभूत आवश्यकता भूमि को उपयोग मा निर्भर गर्दछ। भूमि को दिगो उपयोग गरि जल, जमिन र जङ्गलको संरक्षण गदै वातावरणको रक्षा गर्न सकिन्छ। कृषि जमिन, जंगल, चरण, आवास, पार्क तथा सार्वजनिक उपयोगका क्षेत्रहरूको संरक्षण गदै त्यहाँ बस्ने बासिन्दाहरू को आर्थिक र सामाजिक अवस्थामा सुधार

गर्न सहयोग पुर्याउँछ । यी स्रोतहरू को उच्चतम प्रयोगले व्यक्तिगत तथा सामाजिक लाभ र उन्नति को लागी सहयोग पुर्याउँछ। भूमिको दुरुपयोग, अति प्रयोग रोक्दै र भूमि र पर्यावरणीय संसाधनहरू को दिगो उपयोग पर्यावरणीय सन्तुलनको लागि महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ । यस गाउँपालिकामा रोहिणी खोला र महुवा खोला र अन्य खोलाले ओगटेको क्षेत्र १.६२ प्रतिशत रहेको छ भने लगभग ३० हेक्टर भूमि वनजंगलले ओगटेको छ । यस गाउँपालिकामा खोलाहरूबाट समुचित रूपले बालुवा उत्खनन गरि गाउँपालिकाको आय आर्जन बढाउन सकिन्छ । भू उपयोगले खाद्य सुरक्षा, जैविक विविधता र विश्वव्यापी परिवर्तनका साथै मानिसहरूको सामाजिक आर्थिक र पर्यावरणीय प्रणालीमा महत्वपूर्ण प्रभाव पारेको छ । समय परिवर्तन सँगै कुनै एक निश्चित स्थानको भूउपयोग अर्को प्रकार को भूउपयोग द्वारा पूर्ण वा आंशिक प्रतिस्थापन भएको हुन सक्दछ, उदाहरणको लागि वन कटान भई कृषि भूमि मा वृद्धि हुनु । योजनाबद्ध भू उपयोगले खाद्य सुरक्षा, सामाजिक र आर्थिक विकासमा, भूमि व्यवस्थापन र विकास मा एक महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ ।

भू उपयोगको सम्बन्ध विभिन्न प्राकृतिक घटनाहरू जस्तै जलवायु परिवर्तन, खाद्य सुरक्षा, मानव स्वास्थ्य, सहरीकरण, जैविक विविधता, बसाई सराई, पानीको उपलब्धता र गुणस्तर, पारिस्थितिकीय प्रणाली सँग रहेको छ । यस प्रकार भू उपयोग स्थानीय र विश्वव्यापी परिवर्तन को एक महत्वपूर्ण कारण हो । यस गाउँपालिका को भू बनोट समथर एकै खालको छ र समतल भू भाग र उर्वर मलिलो माटोका कारण यहाँ प्रशस्त कृषि उत्पादन हुन्छ तर आज भोलि घर घडेरीका लागि जमिन पलटिङ हुँदै गाएकोले उत्पादन दिन प्रतिदिन घट्दै जानुका साथसाथै वातावरण मा पनि असर परेको छ यहाँ मौसम अनुसारका खेती १२ महिना गर्न सकिन्छ मुख्य बालि धान , गहुँ, मकै, मास, मुसुरो, रहर, आलस ,तोरी, मुम्फली, आलु आदि हुन्छ । आज भोलि व्यावसायिक रूपमा तरकारी खेती, पशुपालन, कुखुरा पालन गरिदैं आएको छ उत्पादित खाद्यान्न तथा तरकारी नजिकै हाटबजारहरू, धकधई, भैरहवा र बुटवलमा बेच बिखन गरिन्छ ।

विवरण	**जनसंख्या विवरण**							
	१	२	३	४	५	६	७	**जम्मा**
घरधुरी	९८७	१०७९	१५३७	११९७	९३४	७१३	१०७९	**७५२६**
पुरुष	३२२३	३८२८	४३५५	२९५८	२२८४	२५४५	२६७२	**२१८६५**
महिला	३१४९	३७५०	४२२५	२९६१	२२७०	२५५०	२५५७	**२१४६२**
जम्मा	**६३७२**	**७५७८**	**८५८०**	**५९१९**	**४५५४**	**५०९५**	**५२२९**	**४३३२७**

माथि प्रस्तुत गरिएको तालिकाले रोहिणी गाउँपालिकाको वडा नं. १ देखि ७ सम्मको जनसंख्या विवरणलाई स्पष्ट रूपमा प्रस्तुत गर्दछ । यस विवरणमा घरधुरी संख्या, पुरुष, महिला तथा कुल जनसंख्या समावेश गरिएको छ । यसको संक्षिप्त तर व्याख्यात्मक विवरण यस प्रकार रहेको छः सबैभन्दा पहिले, घरधुरी संख्याका आधारमा हेर्दा रोहिणी गाउँपालिकामा जम्मा ७,५२६ घरधुरी रहेका छन् । वडा नं. ३ मा १,५३७ घरधुरी रहेको देखिन्छ, जुन गाउँपालिकाभरि सबैभन्दा बढी हो । त्यसपछि वडा नं. २ र वडा नं. ७ मा क्रमशः १,०७९-१,०७९ घरधुरी रहेका छन् । तुलनात्मक रूपमा वडा नं. ६ मा ७१३ घरधुरी मात्र रहेका छन्, जुन सबैभन्दा कम हो । पुरुष जनसंख्याको अवस्थालाई हेर्दा रोहिणी गाउँपालिकामा जम्मा २१,८६५ जना पुरुष रहेका छन् । यसमध्ये वडा नं. ३ मा ४,३५५ जना पुरुष रहेका छन्, जुन सबैभन्दा बढी हो । त्यसपछि वडा नं. २ मा ३,८२८ जना र वडा नं. १ मा ३,२२३ जना पुरुष जनसंख्या रहेका छन् । सबैभन्दा कम पुरुष जनसंख्या वडा नं. ५ मा २,२८४ जना रहेको देखिन्छ ।

त्यसैगरी, महिला जनसंख्यातर्फ हेर्दा रोहिणी गाउँपालिकामा जम्मा २१,४६२ जना महिला रहेका छन् । महिला जनसंख्या पनि वडा नं. ३ मा सबैभन्दा बढी ४,२२५ जना रहेको छ । वडा नं. २ मा ३,७५० जना र वडा नं. १ मा ३,१४९ जना महिला रहेका छन् । वडा नं. ५ मा महिला जनसंख्या २,२७० जना रहेको देखिन्छ, जुन तुलनात्मक रूपमा कम हो । कुल

जनसंख्या (पुरुष र महिला गरी) हेर्दा रोहिणी गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या ४३,३२७ जना रहेको छ। यसमध्ये वडा नं. ३ मा ८,५८० जना जनसंख्या रहेकोले यो गाउँपालिकाकै सबैभन्दा बढी जनसंख्या भएको वडा हो। त्यसपछि वडा नं. २ मा ७,५७८ जना र वडा नं. १ मा ६,३७२ जना जनसंख्या रहेका छन्। सबैभन्दा कम जनसंख्या वडा नं. ५ मा ४,५५४ जना रहेको छ।

समग्रमा, रोहिणी गाउँपालिकामा वडा नं. ३ जनसंख्या र घरधुरी दुवै दृष्टिले सबैभन्दा ठूलो वडाको रूपमा देखिन्छ भने वडा नं. ५ र वडा नं. ६ मा जनसंख्या तथा घरधुरी संख्या तुलनात्मक रूपमा कम रहेको पाइन्छ। पुरुष र महिला जनसंख्याको अनुपात प्रायः सन्तुलित देखिनुबाट रोहिणी गाउँपालिकामा लैङ्गिक सन्तुलन राम्रो रहेको निष्कर्ष निकाल्न सकिन्छ।

क्र. स.	विवरण	जनसंख्या	प्रतिशत
१	हिन्दू	३२७३३	७५.५५
२	बौद्ध	५८	०.१३
३	इस्लाम	१०४६३	२४.१५
४	क्रिश्चियन	७३	०.१७
जम्मा		**४३३२७**	**१००**

प्रस्तुत गरिएको तालिकाले रोहिणी गाउँपालिकाको धार्मिक आधारमा जनसंख्या वितरणलाई स्पष्ट रूपमा देखाउँछ। यस विवरण अनुसार गाउँपालिकामा विभिन्न धर्मावलम्बी समुदायहरूको बसोबास रहेको पाइन्छ। यसको व्याख्या यस प्रकार रहेको छ रोहिणी गाउँपालिकामा हिन्दू धर्मालम्वीहरुको संख्या सबैभन्दा बढी रहेको छ। कुल ३२,७३३ जना (७५.५५ प्रतिशत) जनसंख्या हिन्दू धर्म मान्ने रहेका छन्, जसले गाउँपालिकाको सामाजिक, सांस्कृतिक तथा परम्परागत संरचनामा हिन्दू धर्मको प्रभाव महत्वपूर्ण रहेको देखाउँछ। त्यसपछि इस्लाम धर्मालम्वीहरुको संख्या उल्लेखनीय रहेको छ। कुल १०,४६३ जना (२४.१५ प्रतिशत) जनसंख्या इस्लाम धर्ममा आस्था राख्ने रहेका छन्, जसले रोहिणी गाउँपालिकालाई धार्मिक विविधता युक्त स्थानीय तहका रूपमा चिनाउँछ।

यसैगरी, बौद्ध धर्मालम्वीहरुको संख्या ५८ जना (०.१३ प्रतिशत) रहेको छ भने क्रिश्चियन धर्मालम्वीहरुको संख्या ७३ जना (०.१७ प्रतिशत) रहेको देखिन्छ। यद्यपि यी धर्मालम्वीहरुको प्रतिशत कम भए तापनि उनीहरूको उपस्थितिले गाउँपालिकाको धार्मिक सहिष्णुता र विविधतालाई झल्काउँछ। रोहिणी गाउँपालिकामा कुल ४३,३२७ जना जनसंख्या रहेको छ र धार्मिक दृष्टिले हेर्दा यहाँ हिन्दू र इस्लाम धर्म प्रमुख रहेका छन् भने अन्य धर्मावलम्बीहरू पनि सहअस्तित्वका साथ बसोबास गर्दै आएका छन्। यसले गाउँपालिकामा धार्मिक सद्भाव, आपसी सम्मान र सामाजिक एकता कायम रहेको स्पष्ट संकेत गर्दछ।

क्र. स.	विवरण	कुल	पुरुष	महिला
१	भोजपूरी	५६.३०	५६.६०	५६.००
२	अवधि	३४.००	३३.७०	३४.३०
३	थारू	४.६०	४.६०	४.६०
४	उर्दू	२.६०	२.५०	२.७०
५	नेपाली	१.६०	१.६०	१.७०
६	संस्कृत	०.५०	०.५०	०.५०

क्र. स.	विवरण	कुल	पुरुष	महिला
७	नेपाल भाषा (नेवारी)	०.२०	०.१०	०.२०
८	सोनहा	०.१०	०.१०	०.१०
९	अन्य	०.०५	०.१०	०.०४
जम्मा		**१००**	**१००**	**१००**

प्रस्तुत गरिएको तालिकाले रोहिणी गाउँपालिकाको मातृभाषाका आधारमा जनसंख्या वितरण (प्रतिशतमा) देखाउँछ। यस विवरणबाट गाउँपालिकाको भाषिक विविधता र बहुभाषिक सामाजिक संरचना स्पष्ट रूपमा बुझ्न सकिन्छ। यसको व्याख्या यस प्रकार रहेको छ: रोहिणी गाउँपालिकामा भोजपुरी भाषा मातृभाषा बोल्ने जनसंख्या सबैभन्दा बढी रहेको छ। कुल जनसंख्या मध्ये ५६.३० प्रतिशतले भोजपुरी भाषालाई मातृभाषाका रूपमा प्रयोग गर्ने गरेका छन्। पुरुषतर्फ ५६.६० प्रतिशत र महिलातर्फ ५६.०० प्रतिशत रहेको देखिन्छ, जसले दुवै लिङ्गमा भोजपुरी भाषाको प्रभुत्व समान रूपमा रहेको संकेत गर्दछ। त्यसपछि अवधि भाषा बोल्ने जनसंख्या दोस्रो ठूलो समूहको रूपमा रहेको छ। कुल ३४.०० प्रतिशत जनसंख्याले अवधि भाषालाई मातृभाषा मानेका छन्। यसमा पुरुष ३३.७० प्रतिशत र महिला ३४.३० प्रतिशत रहेका छन्, जसले अवधि भाषा महिलामा अलि बढी प्रयोगमा रहेको देखाउँछ। यसैगरी, थारू भाषा बोल्ने जनसंख्या ४.६० प्रतिशत रहेको छ र पुरुष तथा महिलामा यो प्रतिशत समान देखिन्छ। उर्दू भाषा मातृभाषा भएका जनसंख्या २.६० प्रतिशत रहेका छन्, जसमा महिलाको हिस्सा (२.७० प्रतिशत) पुरुषको तुलनामा अलि बढी रहेको छ।

नेपाली भाषा मातृभाषा मान्ने जनसंख्या १.६० प्रतिशत रहेको छ भने संस्कृत भाषा बोल्ने जनसंख्या ०.५० प्रतिशत रहेको छ। त्यसैगरी नेपाल भाषा (नेवारी), सोनहा तथा अन्य भाषाहरू बोल्ने जनसंख्या अत्यन्त न्यून प्रतिशतमा सीमित रहेको देखिन्छ। समग्रमा, रोहिणी गाउँपालिका भोजपूरी र अवधि भाषाको प्रभुत्व रहेको बहुभाषिक गाउँपालिका हो। यहाँ थारू, उर्दू, नेपाली लगायत अन्य भाषाहरू पनि सहअस्तित्वका साथ प्रयोग हुँदै आएका छन्, जसले गाउँपालिकामा भाषिक विविधता, सांस्कृतिक समृद्धि र सामाजिक सहिष्णुतालाई प्रतिबिम्बित गर्दछ।

क्र. स.	विवरण	सामुदायिक विद्यालय	मदरसा	निजी विद्यालय	जम्मा
१	वाल विकास-कक्षा ५	४	१०	३	१७
२	आधारभूत तह	४	२	४	१०
३	माध्यामिक तह	७	१	४	१२
जम्मा		**१५**	**१३**	**११**	**३९**

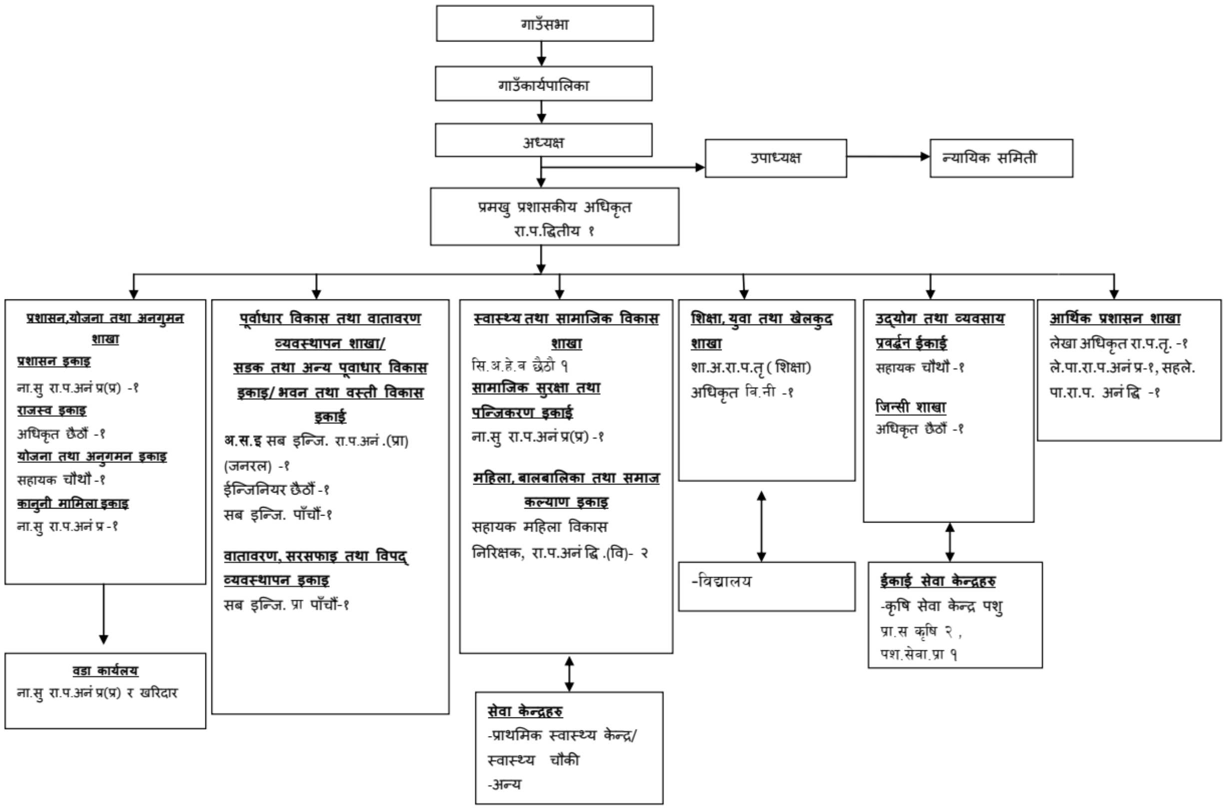
माथिको तालिकाले रोहिणी गाउँपालिकामा शैक्षिक संस्थाको अवस्थालाई तह गत र प्रकृतिका आधारमा स्पष्ट रूपमा देखाउँछ। यस विवरणमा सामुदायिक विद्यालय, मदरसा तथा निजी विद्यालय अन्तर्गतका शैक्षिक संस्थाहरू समावेश गरिएका छन्। बाल विकास कक्षा ५ तहमा रोहिणी गाउँपालिकामा जम्मा १७ वटा शैक्षिक संस्था रहेका छन्। ती मध्ये ४ वटा सामुदायिक विद्यालय, १० वटा मदरसा र ३ वटा निजी विद्यालय रहेका छन्। यस तहमा मदरसाको संख्या तुलनात्मक रूपमा बढी देखिनु बाट प्रारम्भिक शिक्षामा धार्मिक शिक्षासँगै औपचारिक शिक्षाको पहुँच रहेको बुझिन्छ। आधारभूत तहमा कुल १० वटा शैक्षिक संस्था सञ्चालनमा रहेका छन्। यस मध्ये ४ वटा सामुदायिक विद्यालय, २ वटा मदरसा र ४ वटा निजी विद्यालय रहेका छन्। यस तहमा सामुदायिक र निजी विद्यालयको संख्या समान रहेको देखिन्छ, जसले शिक्षामा विकल्प र पहुँच दुवै सुनिश्चित भएको संकेत गर्दछ। त्यसैगरी, माध्यामिक तहमा जम्मा १२ वटा शैक्षिक संस्था रहेका छन्। ती मध्ये ७ वटा सामुदायिक विद्यालय, १ वटा मदरसा र ४ वटा निजी विद्यालय सञ्चालनमा रहेका छन्। माध्यामिक तहमा सामुदायिक विद्यालयको संख्या बढी हुनुबाट उच्च तहको शिक्षामा राज्यको भूमिका प्रमुख

रहेको स्पष्ट हुन्छ। रोहिणी गाउँपालिकामा कुल ३९ वटा शैक्षिक संस्था रहेका छन्। यस मध्ये १५ वटा सामुदायिक विद्यालय, १३ वटा मदरसा र ११ वटा निजी विद्यालय रहेका छन्। यस अवस्थाले रोहिणी गाउँपालिकामा सार्वजनिक, निजी तथा धार्मिक शिक्षण संस्थाको सहअस्तित्व रहेको र स्थानीय स्तरमा बालबालिकाको शिक्षामा पहुँच विस्तार हुँदै गएको देखाउँछ।

क्र. स.	वडा नं.	स्वास्थ्य संस्था
१	१	बगाहा स्वास्थ्य चौकी
२	२	पोखरभिण्डी स्वास्थ्य चौकी
३	३	धकधई प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र
४	४	छिपागढ स्वास्थ्य चौकी
५	५	बोदरबार स्वास्थ्य चौकी
६	७	पजरकट्टी स्वास्थ्य चौकी

माथिको तालिकाले रोहिणी गाउँपालिकामा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरूको वडाको विवरण प्रस्तुत गर्दछ। यस विवरणबाट गाउँपालिकामा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा पहुँचको अवस्था स्पष्ट रूपमा बुझ्न सकिन्छ। रोहिणी गाउँपालिकाको वडा नं. १ मा बगाहा स्वास्थ्य चौकी सञ्चालनमा रहेको छ, जसले उक्त वडाका स्थानीय बासिन्दालाई आधारभूत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दै आएको छ। त्यसैगरी, वडा नं. २ मा पोखरभिण्डी स्वास्थ्य चौकी रहेको छ, जसले मातृ तथा शिशु स्वास्थ्य, सामान्य उपचार, खोप सेवा लगायतका आधारभूत सेवाहरू उपलब्ध गराइरहेको छ। वडा नं. ३ मा धकधई प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गरिएको छ, जुन गाउँपालिकाकै एक प्रमुख स्वास्थ्य संस्था हो। यस केन्द्रबाट प्राथमिक उपचारसँगै सन्दर्भ सेवा, आकस्मिक उपचार तथा विभिन्न जनस्वास्थ्य कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुँदै आएका छन्। वडा नं. ४ मा छिपागढ स्वास्थ्य चौकी रहेको छ भने वडा नं. ५ मा बोदरबार स्वास्थ्य चौकी सञ्चालनमा रहेका छन्। यी स्वास्थ्य चौकीहरूले सम्बन्धित वडाका नागरिकलाई नियमित स्वास्थ्य सेवा पुर्याउँदै आएका छन्। त्यसैगरी, वडा नं. ७ मा पजरकट्टी स्वास्थ्य चौकी रहेको छ, जसले गाउँपालिकाका बासिन्दालाई स्वास्थ्य सेवामा पहुँच सुनिश्चित गरेको छ।
रोहिणी गाउँपालिकाका विभिन्न वडाहरूमा स्वास्थ्य चौकी तथा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रको व्यवस्था गरिएको देखिन्छ। यसले गाउँपालिकामा आधारभूत स्वास्थ्य सेवामा स्थानीय नागरिकको पहुँच सुनिश्चित गर्न प्रयास भइरहेको र स्वास्थ्य सेवा विस्तारतर्फ स्थानीय सरकार क्रियाशिल रहेको स्पष्ट हुन्छ।

रोहिणी गाउँपालिकाको संगठन तथा जनशक्तिको विवरण



गाउँसभा
गाउँकार्यपालिका
अध्यक्ष
उपाध्यक्ष
न्यायिक समिती
प्रमखु प्रशासकीय अधिकृत
रा.प.द्वितीय १
प्रशासन,योजना तथा अनगुमन शाखा
प्रशासन इकाइ
ना.सु रा.प.अनं प्र(प्र) -१
राजस्व इकाइ
अधिकृत छैठौं -१
योजना तथा अनुगमन इकाइ
सहायक चौथौ -१
कानुनी मामिला इकाइ
ना.सु रा.प.अनं प्र -१
वडा कार्यलय
ना.सु रा.प.अनं प्र(प्र) र खरिदार
पूर्वाधार विकास तथा वातावरण व्यवस्थापन शाखा/
सडक तथा अन्य पूवाधार विकास इकाइ/ भवन तथा वस्ती विकास इकाई
अ.स.इ सब इन्जि. रा.प.अनं .(प्रा) (जनरल) -१
ईन्जिनियर छैठौं -१
सब इन्जि. पाँचौं-१
वातावरण, सरसफाइ तथा विपद् व्यवस्थापन इकाइ
सब इन्जि. प्रा पाँचौं-१
स्वास्थ्य तथा सामाजिक विकास शाखा
सि.अ.हे.ब छैठौ १
सामाजिक सुरक्षा तथा पन्जिकरण इकाई
ना.सु रा.प.अनं प्र(प्र) -१
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाइ
सहायक महिला विकास निरिक्षक, रा.प.अनं द्वि .(वि)- २
सेवा केन्द्रहरु
-प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/ स्वास्थ्य चौकी
-अन्य
शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा
शा.अ.रा.प.तृ (शिक्षा)
अधिकृत वि.नी -१
-विद्यालय
उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन ईकाई
सहायक चौथौ -१
जिन्सी शाखा
अधिकृत छैठौं -१
ईकाई सेवा केन्द्रहरु
-कृषि सेवा केन्द्र पशु
प्रा.स कृषि २ ,
पश.सेवा.प्रा १
आर्थिक प्रशासन शाखा
लेखा अधिकृत रा.प.तृ. -१
ले.पा.रा.प.अनं प्र-१, सहले.
पा.रा.प. अनं द्वि -१

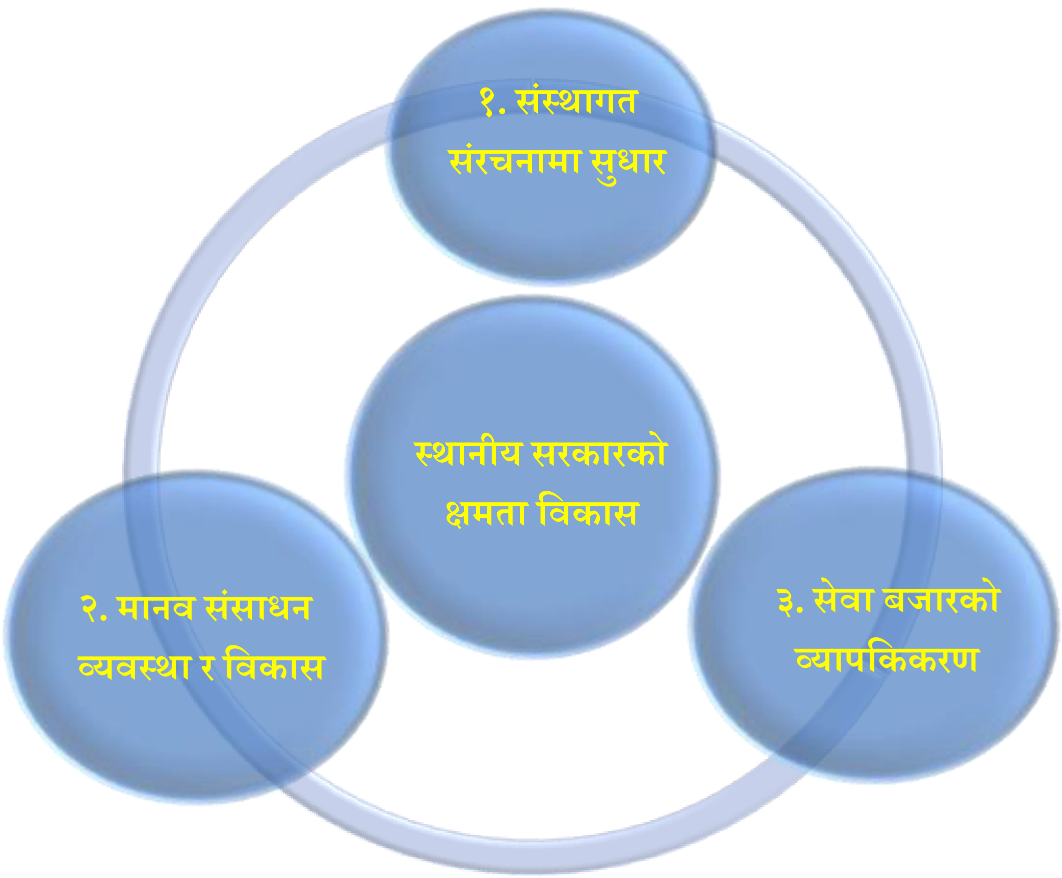
परिच्छेद ३: क्षमता विकासको समग्र लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ अनुसार स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई संस्थागत र मानव संसाधन क्षमता विकास गरी दुई आयाममा विभाजन गरि सोही अनुकूलका प्रकृयामा क्षमता योजना निर्माण लाई अगाडी बढाइएको छ।

३.१ संस्थागत क्षमता विकास तीन आयाम

सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ। सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकूलन हुने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरूको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ। यसका अतिरिक्त गाउँपालिकाले जन समक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरू पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानी आदिको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि। यी सबै प्रकारका सेवाहरू गाउँपालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्ति बाट मात्र संभव नहुने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरू तथा बस्ती स्तरकै युवा युवतिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा गाउँपालिकावाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरू स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुन सक्ने बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ।

क्षमता विकासका तीन आयाम



३.२ रोहिणी गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

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

३.३ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ८ र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखा गत रूपमा) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषय क्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ

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

१. मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखा दिग्दर्शनको अनुसूची २ अन्तर्गतका क्षमता विकास क्षेत्र जस्तै: विकास व्यवस्थापन, संस्थागत संरचना तथा संगठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन र समन्वय र सहकार्य जस्ता विषयहरूका अतिरिक्त मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता अतिरिक्त विषयहरू माथि शाखा गत रूपमा छलफल हुँदा अधिकांश शाखाहरू बाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षेत्रमा अभिमुखीकरण तथा तालिमहरूको अपेक्षा गरिएको छ भने दिग्दर्शनकै अनुसूची ३ अन्तर्गत नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा हुँदा पनि क्षमता विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनु शिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, थप कर्मचारी दरबन्दी जस्ता कुराहरू माग भएको अवस्था छ।
२. आपूर्तिमा आधारित क्षमता लेखाजोखा त्यसै गरी अनुसूची ५ को आपूर्तिमा आधारित क्षमताको लेखा जोखा अन्तर्गत गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था, ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था, शाखा तथा ईकाई गत कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्था र नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको विश्लेषण गर्दा केही ऐन नियम तथा कार्यविधिहरू तयार गर्न बाकी भएको अवस्था, कर्मचारी दरबन्दी थपको व्यवस्था र नया अवधारण अन्तर्गत केही योजना तयारी गर्नु पर्ने तथा योजना बनाउनु पर्ने देखियो।

३.४ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखा जोखा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को अनुसूची ८, र ९ अनुसार स्थानीय सरकार विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखा गत रूपमा) र स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषय क्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गर्दा आवश्यक ठानिएका ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि सामान्यतया निम्न अनुसार अपेक्षा गरिएको अवस्था छ।

- दिग्दर्शनको अनुसूची ८ अन्तर्गत सबै शाखाका कर्मचारीले स्व: मूल्यांकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न ज्ञान, सीप र क्षमतामा धेरैले माध्यम र केहीले न्यून तथा मध्यमले उच्च रहेको स्विकार्दै थप क्षमता विकासको अपेक्षा जस्तै: खरिद प्रकृया सम्बन्धी तालिम, अनलाइन सेवा प्रदान गर्न मिल्ने विभिन्न सफ्टवेयरहरू

सम्बन्धी तालिम, नयाँ प्रविधि सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालिम, व्यवस्थापन तथा कार्य संचालन सम्बन्धी तालिम, सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी तालिम, सहकारी सम्बन्धी तालिम, प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी तालिम, बजेट विनियोजन र प्रभावकारी MTEF तालिम, योजना तर्जुमा तालिम, इ-गभर्नेन्स (E-Governance) प्रणाली प्रयोग सम्बन्धी तालिम, सूचना-प्रविधि (IT) सम्बन्धी क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन/नियमावली, कार्य व्यवस्थापन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम, प्रशासनिक क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम, Eft भुक्तानी को लागत कट्टा सम्बन्धी तालिम, बायोमेट्रिक प्रणाली सम्बन्धी तालिम, राजस्व र पञ्जीकरण सम्बन्धी विस्तृत तालिम, स्ट्रक्चर एनालाइसिस सम्बन्धी तालिम, Cloud Technology & Virtualization सम्बन्धी तालिम, नेतृत्व विकास तथा व्यक्तित्व विकास सम्बन्धी तालिम आदि जस्ता तालिमहरूको माग राखेको अवस्था छ ।

- दिग्दर्शनको अनुसूची ९ अन्तर्गत विषयगत क्षेत्रका रूपमा स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा गर्दा विभिन्न नेतृत्व तह, वडा समिति तथा कर्मचारी र पालिकाका विभिन्न कर्मचारीलाई विभिन्न विषय खास गरी पालिका तथा वडाहरूको नेतृत्व तह लाई ९ प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरूको माग भएको छ भने पालिकाका विभिन्न तहका कर्मचारी लाई १६ प्रकारको तथा वडा सचिवहरूका लागि १३ प्रकारका तालिम तथा प्रशिक्षणहरूको माग भएको अवस्था छ ।

३.५ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखा जोखा

गाउँपालिकाले जन समक्ष घरघरै र निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरू पनि हुन्छन् जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खाने पानीहरूको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरू गाउँपालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुने हुँदा बस्ती स्तरकै युवा युवतीको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरूको स्थापना गर्दा गाउँपालिकावाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरू स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुन सक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रूपमै बजार पाउने हुँदा समुदायको सेवा समुदायबाटै पुगाउने पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ । यसैलाई ध्यानमा राखी गाउँपालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीहरूको समन्वयमा निम्न अनुसारको सेवा बजार विकासको योजना बनाइएको छ ।

सि. नं	विकास गरिने सेवा	आवश्यक संख्या	यसबाट पर्ने प्रभाव
१	ग्रामीण कृषि प्राविधिक जनशक्ति तयारी	२८	२८ जना युवा स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र कृषकले स्थानीय स्तरबाट न्यूनतम कृषि सेवा सुविधा पाउँछन् ।
२	ग्रामीण पशु प्राविधिक जनशक्ति तयारी	२८	२८ जना युवाले रोजगार पाउने र पशुपालक कृषकले स्थानीय स्तरबाट न्यूनतम पशु सेवा सुविधा पाउँछन् ।
३	कृषि तथा पशु बिमा सहज कर्ता तयारी	१५	१५ जना स्व-रोजगार बन्ने छन्, कृषि पेशा गर्ने तथा पशु पालक कृषकलाई कृषि र पशु बिमा कार्य गर्न सहज हुनेछ
४	खानेपानीका लागि ग्रामीण मर्मत संभ कार्यकर्ता तयारी र परिचालन	१५	१५ जना युवा स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र स्थानीय स्तरबाट खानेपानी उपभोक्ताले प्लम्बिङ्ग सेवा पाउनेछन्
५	स्वास्थ्यका लागि दक्ष स्वयंसेवक तयारी र परिचालन	३५	३५ जना युवा स्थानीय स्तरमा रोजगार पाउने र स्थानीय स्तरबाट उपभोक्ताले स्वास्थ्य सेवा पाउनेछन् ।

परिच्छेद ४: समग्र योजना खाका

स्थानीय तहका क्षमता विकासका तीन आयाम संस्थागत संरचना र प्रणालीमा सुधार, मानव संसाधन व्यवस्थापन र विकास तथा सेवा बजारहरूको विकासलाई लिइन्छ । स्थानीय विकासमा यी तीनै आयामको अन्तर सम्बन्ध रहन्छ । संस्थागत प्रणाली राम्रो र साधन स्रोत सम्पन्न भए पनि यदि उचित प्रणालीमा क्षमता वान मानव संसाधनको व्यवस्थापन भएन भने प्रणाली एक्लैले केही गर्न सक्दैन । यदि आवश्यक सीप र दक्षता सहितको मानव संसाधन प्रचुर मात्रामा छ तर प्रणालीमा अभाव छ भने पनि मानव संसाधनले गति लीन सक्दैन । त्यसैगरी यी दुवै चुस्त भएता पनि यदि सेवा बजारको विकास गरी सहकार्य वृद्धि भएन भने पनि विकासले गति लीन संभव छैन ।

४.१ संस्थागत क्षमता विकास एक परिचय

रोहिणी गाउँपालिका को क्षमता विकास योजना अन्तर्गत संस्थागत क्षमता विकास भन्नाले स्थानीय सरकारको आफ्नो भूमिका र जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा निर्वाह गर्न आवश्यक सम्पूर्ण आधारहरूको समग्र अवस्था बुझिन्छ । यसमा संस्थाको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेका दक्षता, सीप, ज्ञान, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत साधन तथा व्यवस्थापन क्षमताहरू समावेश हुन्छन् ।

संस्थागत क्षमता विकास केवल तालिम वा स्रोत वृद्धिसम्म सीमित विषय होइन; यो व्यक्ति, संगठन र समुदायको समग्र सक्षमीकरणसँग जोडिएको निरन्तर प्रक्रिया हो । यसले कार्यसम्पादन सुधार गर्न, सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन र संस्थागत संस्कृतिलाई सकारात्मक दिशामा अघि बढाउन मद्दत गर्दछ । क्षमता विकासमार्फत व्यक्तिको ज्ञान र सीपमा सुधार ल्याइन्छ, संगठनको कार्यप्रणालीलाई व्यवस्थित बनाइन्छ र प्रणाली गत कमजोरीहरूलाई सम्बोधन गरिन्छ । यसले संस्थालाई दिगो, जबाफदेही र परिणाममुखी बनाउने आधार तयार गर्दछ ।

संस्थागत क्षमता विकासको मुख्य उद्देश्य संगठनको लक्ष्य हासिल गर्न अनुकूल संरचना, स्पष्ट नीति, प्रभावकारी कार्य प्रक्रिया, पर्याप्त स्रोत साधन र सक्षम जनशक्तिको सुनिश्चितता गर्नु हो । यसका लागि संगठन भित्रका विद्यमान अवस्था, सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान, सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको विश्लेषण तथा सम्भावनाहरूको खोजी अत्यन्त आवश्यक हुन्छ । यस्तो विश्लेषणले समयानुकूल योजना निर्माण गर्न र विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक मार्गनिर्देशन प्रदान गर्दछ । संस्थागत क्षमता विकास प्रक्रियामा पुराना तथा अनुपयुक्त क्षमताहरूको रूपान्तरण, विद्यमान क्षमताको अधिकतम उपयोग, आवश्यक सुधार तथा सुदृढीकरण र नयाँ क्षमताको विकासलाई प्राथमिकता दिइन्छ । यसका लागि भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, कार्यविधि तथा प्रणाली, मानव संसाधन व्यवस्थापन र ज्ञान, सीप तथा दक्षता विकास समावेश छन् ।

नेपालको संविधान २०७२ ले स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापकीय, कार्यपालिका तथा न्यायिक अधिकार प्रदान गरी स्वायत्त शासनको संवैधानिक आधार तयार गरेको छ । सोही अनुरूप स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले एकल तथा साझा अधिकार, राजस्व स्रोत र खर्च जिम्मेवारीको स्पष्ट व्यवस्था गरेको छ। यी कानुनी व्यवस्थाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सक्षम र सुदृढ संस्थागत संरचना अपरिहार्य हुन्छ । स्थानीय तहमा समावेशी विकास, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व र जनसहभागिता सुनिश्चित गर्न संस्थागत क्षमता सुदृढ हुनु आवश्यक छ । सेवा प्रवाहलाई छिटो, छरितो, गुणस्तरीय र भरपर्दो बनाउन सक्षम नेतृत्व, दक्ष जनशक्ति र व्यवस्थित प्रणाली अपरिहार्य हुन्छन् । यस सन्दर्भमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय द्वारा स्थानीय तहहरूको कार्यसम्पादन स्व मूल्याङ्कन संयन्त्रको सुरुवात गरिएको छ । यस संयन्त्रले स्थानीय तहका सबल र दुर्बल पक्षहरूको पहिचान, विकास र सुशासनमा रहेका कमी कमजोरीको विश्लेषण तथा सुधारका लागि आधार तयार गर्न सहयोग गर्दछ ।

स्व मूल्याङ्कनका निष्कर्षहरूको आधारमा क्षमता विकास योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्न मार्गदर्शन प्रदान गर्ने उद्देश्यले "क्षमता विकास योजना सम्बन्धी दिग्दर्शन" तयार गरिएको छ । यसले स्थानीय तहलाई आफ्नो आवश्यकता अनुसार प्राथमिकता निर्धारण गरी योजनाबद्ध ढङ्गले क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग पुर्याउँछ ।

रोहिणी गाउँपालिकाको सन्दर्भमा संस्थागत क्षमताको लेखाजोखा स्व मूल्याङ्कनको नतिजा, विद्यमान संगठन संरचना, जिम्मेवारीको अवस्था तथा कार्यसम्पादनको विश्लेषणका आधारमा गरिएको छ । विशेष गरी विकास व्यवस्थापन, संगठन व्यवस्थापन, वित्तीय व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, सुशासन, समन्वय तथा सहकार्यका पक्षहरूलाई संस्थागत क्षमता अन्तर्गत समेटिएको छ ।

उल्लिखित क्षेत्रहरूमा भौतिक स्रोत साधनको सुदृढीकरण, आवश्यक ऐन नियम तथा कार्यविधि निर्माण र सुधार, जनशक्ति व्यवस्थापनमा प्रभावकारिता तथा ज्ञान सीप अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरू समावेश गरी संस्थागत क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ । यस प्रकार, संस्थागत क्षमता विकास योजना रोहिणी गाउँपालिकालाई सक्षम, प्रभावकारी, पारदर्शी र दिगो स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित गर्ने दिशामा मार्गनिर्देशन दस्तावेजका रूपमा तयार गरिएको हो । यसको कार्य योजना आगामी तालिकामा विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

४.२ स्थानीय सरकारको क्षमता विकास योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	जम्मा	२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	आन्तरिक	बाह्य
१. भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित												
वाड केन्द्रलाई सेवा प्रवाह केन्द्रको रूपमा विकास गर्ने	संख्या	१५	प्रशासन शाखा	५	५	५	१५	५००००००	५००००००	५००००००		१५००००००
सबै वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्य कक्षहरू निर्माण गर्ने	संख्या	१५	वडा अध्यक्षहरू	५	५	५	१५	२५०००००	२५०००००	२५०००००		७५०००००
पालिकाको सर्वर व्यवस्थापन	संख्या	१	सूचना तथा प्रविधि शाखा	१			१	२५०००००				२५०००००
प्रशासन, राजस्व, योजना तथा अनुगमन र प्राविधिक शाखाको लागि ल्यापटप	संख्या	१०	आर्थिक प्रशासन		१०		१०	९०००००			९०००००	
प्रशासन, राजस्व, योजना तथा अनुगमन र प्राविधिक शाखाको लागि मोटर साइकल	संख्या	१०	आर्थिक प्रशासन			१०	१०		३००००००			३००००००
स्वास्थ्य केन्द्रहरूमा कम्प्युटर	संख्या	१५	आर्थिक प्रशासन	५	५	५	१५	३०००००	३०००००	३०००००	९०००००	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	जम्मा	२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	आन्तरिक	बाह्य
फलफूल तथा तरकारी भण्डार निर्माण	संख्या	१	पूर्वाधार विकास			१	१			६००००००		६००००००
जम्मा भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित रु								**११२००००**	**१०८००००**	**१३८००००**	**१८००००**	**३४००००००**
२. नीति, योजना, ऐन/नियम/कार्यविधि प्रक्रियासँग सम्बन्धित												
सडक अधिकार क्षेत्र र मापदण्ड तयार	संख्या	१	भौतिक पूर्वाधार	१			१	५०००००			५०००००	
दिगो विकासका लक्ष्यहरूलाई मुलप्रवाहिकरण गर्ने	संख्या	१	सामाजिक शाखा	१			१	१५००००			१५००००	
गाउँ शिक्षा प्रोफाइल निर्माण	संख्या	१	शिक्षा शाखा	१			१	१५००००			१५००००	
कृषक समूह, फर्म, लघु उद्यम दर्ता नियमावली तथा कृषि अनुदान नियमावली	संख्या	१	सामाजिक शाखा	१			१	५०००००			५०००००	
टोल विकास समिति गठन	संख्या	१	सामाजिक शाखा	१			१	५०००००			५०००००	
सबै नीतिहरूलाई आ. यो., गु. यो. वार्षिक योजना आदिमा मुलप्रवाहिकरण गरिने	संख्या	१	सामाजिक शाखा	१			१	१८००००				१८००००

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	जम्मा	२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	आन्तरिक	बाह्य
सामाजिक परीक्षण (पालिका स्तरमा) वर्ष एक पटक	संख्या	१	सामाजिक शाखा	१	१	१	३	२५००००	२५००००	२५००००	७५००००	
लैससास निर्देशिका र नीति निर्माण	संख्या	१	महिला तथा बा.शा	१			१	५०००००			५०००००	
जम्मा								**७०५००००**	**२५००००**	**२५००००**	**५७५००००**	**१८०००००**
३ मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित												
ग्रामीण कृषि प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	७	७ वटा वडा	७	७	७	२१	२०००००	२०००००	२०००००	६०००००	०
ग्रामीण पशु प्रविधि लाई एक पटकका लागि टुल किट र औषधि सहयोग	संख्या	७	७ वटा वडा	७	७	७	२१	२०००००	२०००००	२०००००		६०००००
खानेपानीका लागि ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ताका लाई एक पटकका लागि औजार सहयोग	संख्या	७	७ वटा वडा	७	७	७	२१	२०००००	२०००००	२०००००	६०००००	०
जम्मा मानव संसाधन प्राप्तिसँग सम्बन्धित रु								**६०००००**	**६०००००**	**६०००००**	**१२०००००**	**६०००००**
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित												

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	जम्मा	२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	आन्तरिक	बाह्य
क्षेत्रगत आवधिक गुरुयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यशाला (५ वटा क्षेत्रगत) ५ दिनको आवासीय तालिम	पटक	१	योजना तथा अनुगमन र प्रशासन शाखा	०	१	०	१	०	५०००००	०	५०००००	०
बनाउन बाँकी रहेका ऐन, नियम, कार्यविधि तथा तयारी सम्बन्धी कार्यशाला	पटक	१	कानुनी डकाई र प्रशासन शाखा	१	०	०	१	१०००००	०	०	१०००००	०
नगरसभा व्यवस्थापन तालिम	पटक	१	प्रशासन	१	०	०	१	३०००००	०	०	३०००००	०
कार्य सम्पादन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार र मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धी कार्यशाला	पटक	१	योजना तथा अनुगमन र प्रशासन शाखा	०	१	०	१	०	२०००००	०	२०००००	०
गुनासो व्यवस्थापन बारे वडा समिति, वडा सचिव र न्यायिक समितिलाई प्रशिक्षण	संख्या	१	नगरपालिका र कार्य पालिका	१	०	०	१	३०००००	०	०	०	३०००००
संघ र प्रदेशसँग समन्वय र सहकार्यका लागि अन्तरक्रिया छलफल	संख्या	६	प्रशासन	२	२	२	६	५००००	५००००	५००००	१५००००	

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			लागत व्यहोर्ने स्रोत	
				२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	जम्मा	२०८३।०८४	२०८४।०८५	२०८५।०८६	आन्तरिक	बाह्य
लैङ्गिक समानता, समावेशी पहुँच सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	संख्या	३	सामाजिक विकास,	१	१	१	३	१०००००	१०००००	१०००००	३०००००	०
नगरपालिका र विकास साझेदारहरू बीच अन्तरकृया	कार्यक्रम संख्या	८	नगरपालिका र कार्यपालिका	२	३	३	८	७५०००	७५०००	७५०००	२२५०००	०
सबै तह र शाखाका नया कर्मचारीलाई सेवा प्रवेश तालिम			नगरपालिका र कार्यपालिका	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	५००००	५००००	५००००	१५००००	०
सबै तहका नया कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिम			नगरपालिका र कार्यपालिका	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	५००००	५००००	५००००	१५००००	०
वडा सचिवहरूलाई कार्यक्रम सञ्चालन तालिम	पटक	१	प्रशासन	१	०	०	१	३०००००	०	०	३०००००	०
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसँग सम्बन्धित जम्मा रु.								**१३२५०००**	**१०२५०००**	**३२५०००**	**२३७५०००**	**३०००००**
कुल जम्मा								**२०१७५०००**	**१२६७५०००**	**१४९७५०००**	**१११२५०००**	**३६७०००००**

४.३ मानव संसाधन विकास एक परिचय

रोहिणी गाउँपालिका को समग्र विकास प्रवर्द्धन र सेवा प्रवाहको प्रभावकारिताको प्रमुख आधार मानव स्रोतको क्षमता हो । स्थानीय तहलाई संविधान तथा कानुनद्वारा प्रदान गरिएका अधिकार र जिम्मेवारीहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सक्षम, दक्ष र उत्तरदायी जनशक्ति अपरिहार्य हुन्छ । संस्थागत संरचना क्रमशः निर्माण र सुदृढीकरणको चरणमा रहेको वर्तमान सन्दर्भमा मानव संसाधन व्यवस्थापन र क्षमता विकासलाई रणनीतिक प्राथमिकता दिनु आवश्यक देखिन्छ । सामान्य बुझाइमा मानव संसाधन विकास भन्नाले तालिम, गोष्ठी, अध्ययन अवलोकन वा अन्तरक्रिया जस्ता क्रियाकलापलाई मात्र बुझ्ने गरिन्छ । तर व्यवहारमा क्षमता विकास त्यसभन्दा धेरै व्यापक अवधारणा हो । यो संगठनमा आबद्ध व्यक्तिहरूको ज्ञान, सीप र धारणा अभिवृद्धिसँग मात्र सीमित नभई संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन प्रणाली, संरचना, कार्यविधि, समन्वय संयन्त्र र कार्य संस्कृतिसँग पनि प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित हुन्छ । यस अर्थमा मानव स्रोत क्षमता विकास एक निरन्तर, योजनाबद्ध र दीर्घकालीन प्रक्रिया हो, जसले संस्थाको समग्र कार्यदक्षता र परिणाममुखीतालाई मजबुत बनाउँछ ।

स्थानीय सरकारको मानव संसाधन भन्नाले निर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा स्थानीय सरकारसँग प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने अन्य संरचनाहरू (जस्तै उपभोक्ता समिति, स्वयंसेवक समूह आदि) लाई जनाउँछ । उनीहरूले तोकिएको भूमिका प्रभावकारी रूपमा निर्वाह गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा राख्नुपर्ने वा सो क्षमता विकास गर्न सक्ने हुनुपर्छ । यस अन्तर्गत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, दरबन्दी निर्धारण, नियुक्ति प्रक्रिया, सरुवा बढुवा प्रणाली, जिम्मेवारी निर्धारण, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा पारिश्रमिक व्यवस्था जस्ता पक्षहरू पनि मानव संसाधन व्यवस्थापनकै अग हुन् ।

रोहिणी गाउँपालिकाको जनसंख्या, सेवा प्राप्त गर्ने नागरिकको संख्या तथा कार्यक्षेत्रको विस्तारलाई दृष्टिगत गर्दा विद्यमान मानव संसाधन संख्या र क्षमता दुबै दृष्टिले सुदृढीकरण आवश्यक देखिन्छ । गाउँपालिकाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी संस्थागत संरचना, शाखा तथा इकाईहरुको स्पष्ट कार्य विवरण निर्धारण गरेको छ । उक्त प्रतिवेदनका सिफारिसहरू गाउँसभाबाट पारित गरी व्यवहारमा कार्यान्वयन गर्नु मानव संसाधन व्यवस्थापन सुधारको महत्वपूर्ण कदम हुनेछ ।

मानव स्रोत क्षमता विकास कार्य योजना अन्तर्गत आवश्यक जनशक्ति प्राप्ति, जनप्रतिनिधि तथा विषयगत समिति र उपसमितिका सदस्यहरूको क्षमता अभिवृद्धि, कर्मचारीहरूको पेशागत दक्षता विकास तथा अनुसन्धान, अध्ययन, तालिम र अनुभव आदान प्रदानसम्बन्धी क्रियाकलापहरू समावेश गरिएको छ । यसले कार्यसम्पादनमा देखिएका ज्ञान सीप अन्तर (Capacity Gap) लाई कम गर्ने लक्ष्य राखेको छ ।

“कर्मचारीमा गरिएको प्रत्येक मूल्य अभिवृद्धि संस्थामा गरिएको लगानी हो” भन्ने मान्यताअनुसार मानव संसाधनमा गरिएको खर्चलाई व्यय नभई दीर्घकालीन लगानीका रूपमा लिनु पर्छ । दक्ष र उत्प्रेरीत जनशक्तिले संस्थालाई गतिशील, जबाफदेही र परिणाममुखी बनाउँछ । त्यसैले ज्ञान र सीपले नै संस्थालाई सक्षम र चलायमान बनाउने आधार तयार गर्छ । यस क्षमता विकास योजना निर्माण गर्दा विद्यमान जनशक्तिको कार्य विवरणअनुसार आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र धारणा तथा वर्तमान अवस्थामा रहेको क्षमता बीचको अन्तर पहिचान गरिएको छ । व्यक्तिगत तथा समूहगत छलफल, तथ्य संकलन र विश्लेषणका आधारमा आवश्यक सुधार क्षेत्रहरू निर्धारण गरी सोहीअनुसार रणनीति तथा कार्य योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

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

मानव संसाधन विकासका लागि तालिम, अभिमुखीकरण, अध्ययन अवलोकन गोष्ठी, अन्तरक्रिया, छलफल आदि मात्र नभएर संगठनमा आबद्ध कर्मचारी तथा प्रतिनिधि, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति समेत भएको हुँदा यो क्षमता विकास योजना बनाउँदा वर्तमानमा भएको जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास रणनीति तथा योजनाको तर्जुमा गरिएको छ । अध्ययन क्रममा पालिकाका कर्मचारीसँग दुवै व्यक्तिगत र समूहगत रूपमा कर्मचारीको कार्य विवरण अनुसार गर्नुपर्ने कार्यका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र दक्षता तथा उनीहरूमा रहेको विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता बीचको अन्तर पहिचान गरी प्राप्त भएका सूचनाहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी मानव संसाधन विकासका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूको पहिचान गरी योजना बनाइएको हो । यसरी तयार गरिएको मानव स्रोत क्षमता विकास योजना रोहिणी गाउँपालिकालाई सक्षम, उत्तरदायी र प्रभावकारी स्थानीय सरकारको रूपमा स्थापित गर्न सहयोगी हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

४.४ स्थानीय सरकारको मानव संसाधन विकास योजना

क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७६ अनुसार गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिव तथा वडामा कार्यरत कर्मचारी लगायत र सरोकारवालाहरूलाई एक दिने अनु शिक्षण पश्चात् दिग्दर्शनको अनुसूची २ देखी ५ सम्मका फारामहरू प्रयोग गरी लेखाजोखा गरी अनुसूची ७ अनुसारको योजना तयार गरिएको छ, भने सोही दिग्दर्शन अनुसार गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा प्रतिनिधि तथा वडा सचिवहरू/कर्मचारी लगायत र सरोकारवालाहरूलाई एक दिने अनु शिक्षण पश्चात् दिग्दर्शनको अनुसूची ८ र ९ का फारामहरू प्रयोग गरी लेखाजोखा तथा छलफलका आधारमा अनुसूची १० अनुसारको योजना तयार गरिएको छ । विस्तृत रणनीति, योजना कार्यान्वयनका सिद्धान्त र पहिलो वर्षको कार्य योजना अनुसूची ५ मा दिइएको छ ।

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
१. जन निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि												
नगर तथा वडा सभा व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	नगर तथा वडा सभा र बैठकहरू व्यवस्थित हुने	नगर तथा वडा सभा र बैठकहरू व्यवस्थित र नियमित हुने	प्रशासन	१			१	४०००००	०	०	४०००००	०
जनप्रतिनिधिहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धी अनु शिक्षण	योजना तर्जुमाको ज्ञान	योजना तर्जुमा चुस्त हुने	योजना शाखा	१	१	०	२	२०००००	२०००००	०	४०००००	०
क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयनको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	आवधिक योजनाको महत्व र ज्ञान	योजना निर्माणमा सहयोग	प्रशासन शाखा र योजना शाखा	१			१	१०००००	०	०	१०००००	०
योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली र प्रतिवेदन लेखन बारे कार्यपालिका	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मुल्याङ्कन प्रणालीमा	प्रशासन शाखा, योजना शाखा	१	१		२	३०००००	३०००००	०	०	६०००००

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
सदस्यहरू, वडाका प्रतिनिधिहरू लाई तालिम	मूल्यांकन को ज्ञान अभिवृद्धि हुने	सहजता आउने										
योजना निर्माण प्रक्रियाका बारेमा अभिमुखीकरण	योजना निर्माणमा सहज	योजना आवश्यकता को आधारमा पहिचान गर्न सहयोग	योजना शाखा		१		१	०	१७५०००	०	१७५०००	०
लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे कार्यपालिका र वडा	GESI बारे संवेदनशीलता आउने	समावेशी विकास हुने	महिला तथा बालबालिका शाखा	१	१	०	२	३०००००	३०००००	०	०	६०००००
न्याय सम्पादन तथा मध्यस्थता बारे न्यायिक समितिका पदाधिकारी लाई प्रशिक्षण	न्याय सम्पादन मा सहजता र मेलमिलाप मा वृद्धि	स्थानीय झैँ झगडा मिलाउन सक्षम हुने	प्रशासन शाखा, न्यायिक समिति	१	०	०	१	१५००००	०	०	१५००००	०

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप बारे कार्यपालिका तथा वडाका पदाधिकारी लाई तालिम	उत्तरदायित्वको	सार्वजनिक जवाफदेहितामा संवेदनशीलता बढ्ने	प्रशासन शाखा			१	१	०	०	३०००००	३०००००	०
स्थानीय स्रोत साधनहरूको पहिचान, उच्चतम उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	स्रोत साधनको पहिचान र उपयोगको अवस्थाको लेखाजोखा	स्थानीय स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्ने	प्रशासन शाखा	२			२	१२००००	०	०	१२००००	०
जम्मा निर्वाचित प्रतिनिधिको रु								१५७००००	९७५०००	३०००००	१६४५०००	१२०००००
२. समिति, उपसमितिहरूका लागि												

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
विभिन्न उपभोक्ता समितिहरूलाई विकासमा जनसहभागिता बारे प्रशिक्षण	जनसहभागिताको ज्ञान	जनसहभागिता जुट्ने	योजना शाखा	१५	१५	१५	४५	२२५००००	२२५००००	२२५००००	०	६७५००००
स्थानीय आवश्यकताको योजना पहिचान अनुशिक्षण	योजना प्राथमिकिकरणका ज्ञान	योजना छनौटमा सहयोग	योजना शाखा	३	३	३	९	१५००००	१५००००	१५००००	४५००००	०
सूचनाको हक बारे टोल सुधार समितिहरूको क्षमता विकास तालिम	सूचनाको ज्ञान	सूचना आदान प्रदानमा सहयोग	सूचना तथा प्रविधि शाखा	४	४	४	१२	१६००००	१६००००	१६००००	४८००००	०
विषयगत आवधिक योजना कार्यान्वयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत स्थानीय विकास योजना बनाउन	समस्या पहिचान र उचित समाधान खोज्न सहज	प्रशासन शाखा	५	५	५	१५	२५००००	२५००००	२५००००	७५००००	०

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
विषयगत समितिहरूलाई उनीहरूको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी बारे प्रशिक्षण	जिम्मेवारी प्रस्ट हुने	जिम्मेवारी निर्वाह हुने।	प्रशासन शाखा	५	५	५	१५	२५००००	२५००००	२५००००	७५००००	०
जनप्रनिधिहरुलाइ दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण सम्बन्धी तालीम	दिगो विकासका १७ वटा लक्ष्यबारे प्रस्ट हुने	योजना बनाउन सक्षम हुने	प्रशासन शाखा	१	१	१	३	३०००००	३०००००	३०००००	०	९०००००
जम्मा समिति, उपसमितिहरूका लागि रु								**३३६००००**	**३३६००००**	**३३६००००**	**२४३००००**	**७६५००००**
३. कर्मचारीहरूका लागि												
क्षेत्रगत आवधिक योजना कार्यान्वयन रणनीतिको बारेमा छलफल तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम	क्षेत्रगत योजना बनाउन र समस्या समाधान गर्न	समस्या पहिचान र त्यसको उचित समाधान खोज्न सहज	प्रशासन शाखा		२		२	०	१२००००	०	१२००००	०

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
बाल अधिकार, बाल संरक्षण, लैससास सम्बन्धी तालिम लाइ दिगो विकासका लक्ष्यहरूको स्थानीयकरण सम्बन्धी तालीम	विषय वस्तुको ज्ञान	बाल संरक्षणको बारेमा ज्ञान अभिवृद्धि	प्रशासन शाखा	१		१	२	३०००००	०	३०००००	०	६०००००
बोलपत्र आवाहन, सार्वजनिक खरिद नियमावली बारे क्षमता अभिवृद्धि तालिम	बोलपत्र अहावन, सार्वजनिक खरिदको ज्ञान	बोलपत्र अहावन र खरिद प्रक्रिया गर्नमा सहजता हुने	प्राविधिक शाखा	१			१	२५००००	०	०	०	२५००००
स्थानीय शासन सम्बन्धी नीति नियम, सार्वजनिक प्रशासन बारे वडा सचिवहरू लाई प्रशिक्षण	सुशासन सहितको सेवा प्रवाहको ज्ञान	स्थानीय शासन सञ्चालनमा सहजता	प्रशासन	०	१		१	०	३०००००	०	३०००००	०

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली बारे योजना शाखा, प्रविधिक शाखाका कर्मचारी र वडा सचिवहरू लाई तालिम	ग्रामीण योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन बारे ज्ञान प्राप्त हुने	योजना चक्र व्यवस्थापन तथा मूल्यांकन प्रणालीमा सहजता आउने	प्रशासन शाखा, योजना शाखा पूर्वाधार विकास शाखा	१	०	०	१	०	३०००००	०	३०००००	०
लैससास बारे पालिकाका कर्मचारी र वडा सचिवहरू लाई अभिमुखीकरण	लैससास बारे संवेदनशील ता आउने	समावेशी विकास हुने।	प्रशासन	३	०	०	३	३०००००	०	०	३०००००	०
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन बारे अभिमुखीकरण	खरिदलाई व्यवस्थित गन	सरकारी सम्पत्तिको व्यवस्थापन र आर्थिक पारदर्शिता	प्र. प्र. अ., प्रशासन प्रमुखको सहयोगमा	०	१	०	१	०	७५०००		७५०००	०

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
सूचना प्रविधि, अभिलेख व्यवस्थापन तथा ज्ञान व्यवस्थापन बारे पालिकाका, विषयगत शाखाका कर्मचारी र वडा कार्यालयका कर्मचारी लाई प्रशिक्षण	प्राविधिक ज्ञान हासिल गर्न	कार्यहरू प्रविधि मैत्री हुने	प्रशासन	१	१	०	२	१५००००	१५०००० ०	०	३०००० ०	०
सन्दर्भ स्रोत तथा अभिलेखहरू र सूचना प्रविधिको आवश्यकता र प्रयोग सम्बन्धमा अभिमुखीकरण	नयाँ ज्ञान सीप र सूचनाको प्रयोग	नयाँ नयाँ सोध अध्ययनको ज्ञान र प्रविधिको अभ्यास र उपयोग	प्रशासन शाखा	१			१	८००००	०	०	८००००	०
सेवाकालीन तथा प्रवेश तालिम	विषयगत क्षेत्रको ज्ञान	कार्य सम्पादनमा सहजता	प्रशासन	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	३०००००	३०००० ०	३०००० ०	०	९०००००
सबै कर्मचारी लाई आधारभूत जिम्मेवारीको	जिम्मेवारी अनुकूलको	पदको जिम्मेवारी	प्रशासन शाखा	नियमित	नियमित	नियमित	नियमित	२०००००	२०००० ०	२०००० ०	०	६०००००

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
आधारमा पुनरताजगी तालिम	ज्ञान हाशील हुने	राम्रो सँग बहन हुने										
जम्मा कर्मचारीका लागि रु								**१५८००००**	**१४४५०००**	**८०००००**	**१४७५०००**	**२३५००००**
४. सेवा ग्राही लक्षित क्षमता विकास												
कृषि तथा पशु सेवा प्राविधिक र ग्रामीण कृषि,पशु प्रविधि कर्ता लाइ तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घर दैलो सेवामा पहुँच	वडा कार्यालय कृषि शाखा	१५	१५	१५	४५	७५००००	७५००००	७५००००	०	२२५००००
कृषि तथा पशु सेवा प्राविधिक र ग्रामीण कृषि,पशु प्रविधि कर्ता लाइ तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	कृषकलाई घर दैलो सेवामा पहुँच	वडा कार्यालय पशु सेवा शाखा	१५	१५	१५	४५	७५००००	७५००००	७५००००	०	२२५००००
खानेपानीका लागि ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता तालिम	स्थानीय सेवा बजारको विकास	खानेपानी सेवाहरू निरन्तर सुचारु हुने	वडा कार्यालय स्वास्थ्य शाखा	१५	१५	१५	४५	७५००००	७५००००	७५००००	०	२२५००००
महिला स्वयं सेविकाहरूलाई	पोषण सुधारका विविध	पोषण सुधारका उपायहरू	वडा कार्यालय	५	५	५	१५	१००००००	१००००००	१००००००	३००००००	०

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
पोषण सुधार बारे पुनरताजगि तालिम	उपायहरूको जानकारी	अवलम्बन हुने	स्वास्थ्य शाखा									
जम्मा सेवा ग्राही लक्षित क्षमता विकासका लागि रु								३२५००००	३२५००००	३२५००००	३००००००	६७५००००
५. अन्य												
स्वास्थ्यचौकीका कर्मचारीलाई स्वास्थ्य सेवाको डिजिटल विधिबाट एकीकृत अभिलेख व्यवस्थापन तालिम	डिजिटल प्रविधिको ज्ञान	सेवाहरूको अभिलेखहरू डिजिटल विधिबाट अद्यावधिक हुने	स्वास्थ्य शाखा		१		१	०	४५००००	०	४५००००	०
स्थानीय सहकारीहरू लाई कृषि उद्यमबारे प्रशिक्षण	कृषि लाई उद्यमको रूपमा बुझाई हुने	कृषिमा व्यवसायीकरण हुने	वडा कार्यालय	३	३	३	९	३०००००	३०००००	३०००००	०	९०००००
निजीक्षेत्र तथा विकास साझेदार, स्थानीय गैसस सँग समन्वय र क्षमता		योजना तथा क्षमता विकास हुने	गैसस तथा कार्य पालिका					०	०	०	०	०

मानव संसाधन विकासका क्रियाकलापहरू	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि				बजेट			जम्मा बजेट	
				२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	जम्मा	२०८३/०८४	२०८४/०८५	२०८५/०८६	आन्तरिक	बाह्य
वृद्धि, करदाता शिक्षा कार्यक्रम												
अन्यको जम्मा रु.								३०००००	७५००००	३०००००	४५००००	९०००००
कूल जम्मा मानव संसाधन विकासका लागि रु.								१००६००००	९७८००००	८०१००००	९००००००	१८८५००००

परिच्छेद ५ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति र प्रथम वर्षको योजना

५.१ पृष्ठभूमि

नेपालका सबै स्थानीय तहहरू नागरिकका घर दैलोका सरकार हुन र यिनलाई नेपालको संविधान २०७२ ले प्रसस्तै विधायीकी, न्यायिक र कार्यकारी अधिकार प्रदान गरेको छ। तर नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरू उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरू संस्थागत रूपमा सबल, संरचनागत रूपमा व्यापक र मानव संसाधनका रूपमा पर्याप्त र ज्ञान, सीप र क्षमता युक्त हुनु जरुरी छ। स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन् भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, विभिन्न पदिय जिम्मेवारीमा रहेका जन निर्वाचित प्रतिनिधिहरू र मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न केही निश्चित रणनीति कार्यविधि अवलम्बन गरिनेछ जो तल दिइएको छ।

५.२ उद्देश्य

यस गाउँपालिकाको २०८२ फाल्गुनमा तयार भएको क्षमता विकास योजना २०७८ र अगामी वर्षहरूमा तयार हुने तथा भएका क्षमता विकास योजनाहरूको सफल र नतिजा मूलक कार्यान्वयन भएर योजनाले लिएको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू पुरा गर्न मद्दत पुर्याउनु हो।

५.३ कार्य क्षेत्र

गाउँपालिकाको क्षमता विकासको कार्यक्षेत्र व्यापक छ। खास गरी योजनामा निर्दिष्ट भएका क्षमता विकासका कार्यहरू सम्पादन गर्न दुई भागमा प्रस्तुत गरिएका योजनाहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने हो।

क. संस्थागत क्षमता विकास

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

ख. मानव संसाधन विकासमा तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, अवलोकन भ्रमण, अन्तरकृया आदि

- जन निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि
- विभिन्न समिति, उपसमिति, टोल सुधार समितिहरूका लागि
- पालिकाका कर्मचारीहरूका लागि
- सेवा ग्राही लक्षित क्षमता विकास छ।

साझेदारहरूको क्षमता विकास यी माथिका दुवै क्षेत्रका कार्यहरू सम्पादन गर्न तल उल्लिखित चार चरणका कार्यहरू गरिने छ:

चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

क. क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत गाउँसभाबाट पारित गराउने,

ख. योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने,

ग. बाहिरी सहयोगको खोजी र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने।

चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत र कार्य संझौता

क. क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरू बीच समन्वय गर्ने,

ख. मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान,

ग. संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी,

घ. संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य।

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

क. आवश्यक मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने,

ख. संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन,

ग. तालिम, गोष्ठी, अभिमुखीकरण, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण,

घ. संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने।

चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अद्यावधिक

क. क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने,

ख. क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने गराउने,

ग. क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुनसानमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने।

५.४ योजना कार्यान्वयनको रणनीति

- गाउँपालिकावाट योजनाको स्वामित्व ग्रहण: यो योजना पालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सहभागितामा तयार भएको हुँदा यसको स्वामित्व गाउँपालिकाले ग्रहण गर्दछ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी: यो योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक परे छुट्टै कार्यविधि बनाइने छ।
- बजेट सुनिश्चित गर्ने: यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाले गाउँसभाबाट समग्र गाउँपालिकाको संस्थागत विकास र मानव संसाधन विकासको लागि वार्षिक चालू खर्चबाट क्षमता विकास योजनामा योजना गरिएका क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट गाउँपालिकाले विनियोजन गर्ने छ।
- निर्वाचित पदाधिकारी लाई अनिवार्य अनु शिक्षण: आगामी १ वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुँदा नयाँ निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई गाउँपालिकाका एकल तथा साझा अधिकारहरू, तिनिहरूको प्रयोग, संघीय कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरू र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरूका कार्य जिम्मेवारी बारे निर्वाचन लगतै सेवा प्रवेश अनु शिक्षण प्रदान गरिने छ।
- सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था: क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरूलाई पनि जिम्मेवारी दिइएको छ। तथापि योजनाको संवेदनशीलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरूको व्यवस्थापन, कार्य योजना अनुसारका कार्यहरू चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरूको दस्तावेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि वरिष्ठ कर्मचारी मध्ये कसै एकलाई सम्पर्क व्यक्तिका रूपमा कार्य तोकिने छ
- संस्थागत संरचनामा सुधार: संस्थागत क्षमता भनेका संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास पर्न जाने हुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिए झैँ सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिइने छ।
- मानव संसाधनको विकास: संस्थागत संरचना जतिसुकै चुस्त भए पनि यदि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर पर्दछ। तसर्थ क्षमता विकासको

दोस्रो प्राथमिकता स्वरूप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाइने छ। अर्थात् संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास सँग सँगै लगिने छ।

- सेवा बजारहरूको व्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोगको दायरा बिस्तार: संस्थागत क्षमता विकास लाई व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ। तसर्थ गाउँ तथा गाउँपालिकाले आफ्ना सेवाहरू गाउँपालिका भित्रका मानव स्रोत सँग मात्र भर पर्दा सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भैँ जनताका आवश्यक न्यूनतम सेवाहरूमा शंकुचन आउँछ। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँ तथा गाउँपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनता लाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरूका लागी स्थानीय सरोकारवालाहरू वा निजी क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ। त्यसैले समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मूल्य र मान्यता लाई अँगालिने छ। कतिपय समुदाय स्तरमा घर दैलोमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ जस्तो खाने पानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु बिमा सहज कर्ता आदि। यस्ता सेवाहरू केवल गाउँ तथा गाउँपालिकामा रहेका सीमित जनशक्तिमाथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यतालाई कार्यान्वयनमा ल्याने छ।

५.५ कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू

- बिभेद शून्य: संस्था भित्र वा संस्था बाहिरका सरोकारवालाहरू र समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मान्यता अनुसार मानव संसाधनको क्षमता विकास गर्दा नेतृत्व, सानो वा ठूलो कर्मचारी वा समुदाय सदस्यमा कुनै भेदभाव गरिने छैन,
- पारदर्शिता योजना: कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शी ढंगबाट संचालन हुने छ र हाम्रा गराई, प्रकृया र खर्चहरू
- पालिकाको सार्वजनिक सुनुवाइ तथा चासो राख्ने लाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शी बनाइने छ,
- समन्वय र सहकार्य: यो योजना कार्यान्वयन गर्दा पालिका एक्लै अगाडी नबढि विभिन्न सरोकारवालाहरू, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरू सँगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ,
- योगदानमा आधारित कार्यक्रम: क्षमता विकास योजनालाई केवल डोनर निर्भर नबनाई पालिकाको योगदान लाई पनि सँग सँगै लगिने छ।

५.६ कार्यान्वयन तालिका प्रथम वर्ष

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन एकल प्रयासबाट संभव हुँदैन। यसमा सबै सरोकारवाला, विषयगत कार्यालयहरू, पालिका भित्रका विषयगत शाखा तथा उपशाखाहरू समेत सबै निर्वाचित जनप्रतिनिधि र राजनीतिक दलहरूको जिम्मेवारी हुन्छ। क्षमता विकास योजनाका मूल कार्यहरूका लागि निम्न अनुसार जिम्मेवारी वहनको अपेक्षा गरिएको छ।

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	मूल जिम्मेवारी
चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता						
१.१	क्षमता विकास योजना कार्यपालिका मार्फत नगर सभाबाट पारित गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रप्रअ
१.२	योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रप्रअ
१.३	बाहिरी सहयोगका खोजी र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रप्रअ
चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत र कार्य संझौता						
२.१	क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरू बीच समन्वय गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख
२.२	मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान।					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख
२.३	संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख
२.४	संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य संझौता					क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन प्रमुख
चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण						
३.१	थप मानव संसाधन व्यवस्थापनको लागि नीति नियम र दरबन्दी मातहतमा रहेर भर्ना प्रकृया पुरा गर्ने					प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	प्रथम त्रैमासिक	दोस्रो त्रैमासिक	तेस्रो त्रैमासिक	चौथो त्रैमासिक	मूल जिम्मेवारी
३.२	संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा आवश्यक स्थान तथा सामाग्री व्यवस्थापन					प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रशासन प्रमुख
३.३	तालिम, गोष्ठी, सेमिनार वा अन्य सीप विकास तालिम संचालनमा सहजिकरण					प्रशासन प्रमुख
३.४	संस्थागत संरचनामा सुधारका कार्यहरू सम्पन्न गर्ने					प्रशासन प्रमुख
चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अद्यावधिक						
४.१	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समीक्षा गर्ने					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुशासनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने					क्षमता विकास समन्वय समिति

परिच्छेद ६: कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन

६.१ कार्यक्रम व्यवस्थापन

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका मूल जिम्मेवारी निम्न जिम्मेवारीका साथ क्षमता विकास समन्वय समितिले गाउँपालिकाका अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग को समन्वयमा क्षमता विकास समन्वय समिति रहने छ।

क्षमता विकास समन्वय समितिको जिम्मेवारी:

- क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू कार्यपालिका मार्फत 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 समीक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरू बीच समन्वय गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

६.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन

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

नियमित अनुगमन: क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिनेछ। कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरूको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तर लगायत कार्यान्वयन चरणमा आई परेका समस्या तथा संभावित विकल्पहरू समेतको पहिचान गरी गाउँ कार्यपालिका लाई पृष्ठपोषण दिन यो अनुगमन गरिनेछ। यो अनुगमनको जिम्मेवारी गाउँपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा गर्ने छ।

योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ:

- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकीकृत कार्य योजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने छ,
- अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले गरेको अनुगमन प्रतिवेदन प्रत्येक २ महिनामा कार्यपालिका बैठकमा पेश गरी छलफल गरिनेछ,
- यसरी कार्यपालिकामा पेश भएर छलफल गर्दा योजना कार्यान्वयनमा त्रुटिहरू सच्याउन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर काया राख्न सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिइनेछ र यो मान्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ।

मध्यावधिक समीक्षा: यो क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनको अवस्थाको समीक्षा गाउँपालिकाले आन्तरिक तरिकाले योजना सुरु भएको दोस्रो वर्षको अन्त्यमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति

समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदल बाट गराइने छ। यो समीक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरूको गति मापन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरूको समीक्षा गरी थप वा घट गरी योजनाको नयाँ प्रारूप पनि तयार गर्न सकिनेछ।

आयोजना कार्यान्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन: यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले तयार गरेका लक्ष्यहरू, स्रोत साधनको उपयोग, त्यसको तात्पर्यता, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनको कार्यान्वयनबाट निक्लिएका नतिजाहरू तथा तिनिहरूको दिगो पनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ति लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्यांकन गराइनेछ र यसका सिकाहरूलाई आगामी योजनाहरूमा कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ।

प्रभाव मूल्यांकन: यो क्षमता विकास योजनाले समाज तथा समग्र गाउँपालिकामा पारेको प्रभाव बारेमा योजना कार्यान्वयन समाप्तिको वर्ष तेस्रो पक्षबाट मूल्यांकन गराइनेछ।

अनुसूचीहरूको सूची

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

१. आर्थिक विकास: कृषि, उद्योग तथा वाणिज्य, पर्यटन, सहकारी, वित्तीय क्षेत्र (संघीय ऐनको थप व्यवस्था घरेलु तथा साना उद्योग समेत)			
२. सामाजिक विकास: शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाइ, संस्कृति, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण			
३. भौतिक पूर्वाधार: सडक तथा पुल, झोलुङ्गे पुल, सिँचाइ, भवन तथा सहरी विकास, ऊर्जा, लघु तथा साना जलविद्युत्, वैकल्पिक ऊर्जा, सञ्चार			
४. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन: वन तथा भूसंरक्षण, जलाधार संरक्षण, वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, फोहर मैला व्यवस्थापन, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन			
क्षमता विकासका क्षेत्र	**शाखा/इकाईको भूमिका (हुने/नहुने)**	**के कुरामा कमी भएर कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको छ ? विस्तृत विवरण लेख्ने (१. भौतिक स्रोत साधन, २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली, ३. जनशक्ति व्यवस्था, ४. ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ......**	**क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू**
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा	विषय क्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरु योजना तथा नीति नियमहरू तयार भएको	विषयगत अद्यावधिक योजना कार्यान्वयन गर्नुपर्ने।
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	महिला तथा वाल वालिका शाखा	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति नभएको शाखा व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि नभएको गरिबी निवारण सम्यन्त्र नीति नभएको। लैङ्गिक, सीमान्तकृत वर्गको लागि बजेट विनियोजन हुन नसकेको	लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी नीति बनाउने। बाल अधिकार, बाल संरक्षण, लैससास, सम्बन्धी क्षमता विकास गर्न पर्ने लैङ्गिक, सीमान्तकृत वर्गको लागि बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने शाखा व्यवस्थापन सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने। गरिबी निवारण सम्यन्त्र नीति बनाउनु पर्ने।

वातावरण, जलवायु परिवर्तन	योजना शाखा	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार नभएको	वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति तयार गर्नुपर्ने,
व्यवस्थापन नीति	वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	उत्थानशीलता समुदायका निर्माणको रणनीति नभएको	उत्थानशीलता समुदायका निर्माणको रणनीति बनाउनु पर्ने ।
वार्षिक योजना तर्जुमा	प्रशासन शाखा, योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय	योजना चक्रमा जनसहभागितालाई महत्व दिइने गरेको, योजनाको प्रकृतिका आधारमा उपभोक्ता मार्फत र ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको ।	आन्तरिक वित्तीय नियन्त्रण कार्यविधि र जवाफदेहिता सम्यन्त्र कार्यविधि बनाउनु पर्ने
दिगो विकास लक्ष्यको स्थानीयकरण	योजना शाखा	स्थानीय योजनाहरू दिगो विकासको लक्ष्य अनुसार योजना बनाउन नसकेको ।	स्थानीय योजनाहरू दिगो विकासको लक्ष्य अनुसार योजना बनाउनु पर्ने । दिगो विकास लक्ष्यको बारेमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने
वार्षिक योजना कार्यान्वयन	योजना शाखा	नीति तथा कार्यक्रम अनुसार कार्यान्वयनमा रहेको तर अधिकांश योजनाहरू आ.व.को अन्त्यमा कार्यान्वयन गरिने गरिएको, गाउँ सभाबाट पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएका, ७ चरणमा का आधारमा वार्षिक योजना तर्जुमा हुने गरेको	सबै जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने, गाउँ सभाबाट पारित गरिएका योजनालाई पहिलो चौ मासिकबाट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने, व्यापक छलफल सहभागिता सुनिश्चित, सीमान्तकृत र सबै समुदायको सहभागीता सुश्चित गर्ने ।
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	योजना शाखा	मर्मत सम्भार व्यवस्थापन ग्राहयतामा नपर्ने र बजेटको व्यवस्था नभएको ।	मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका लागि नीति बनाउनुपर्ने र आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली तथा प्रतिवेदन प्रणाली	योजना शाखा प्राविधिक शाखा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका नभएको, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकता को लागि गरिने गरेको, अनुगमन तथा मूल्यांकनका प्रतिवेदन लेखन दक्षताको कमी	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका बजाउनुपर्ने, पालिका तथा वडा स्तरीय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी क्षता अभिवृद्धि तथा तालिम दिनुपर्ने, अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन सम्बन्धी क्षता अभिवृद्धि तथा तालिम दिनुपर्ने ।
(ख) संस्थागत सङ्गठन र संरचना व्यवस्थापन			
कर्मचारी संगठन र संरचना तथा कार्य विभाजन	प्रशासन शाखा	नया, ऐन नीति नियम बारे कम जानकारी भएकोले गुणस्तरीय सेवा प्रवाह नभएको, नया, ऐन नीति नियम बारे कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि नभएको, कर्मचारी संगठन र संरचना तथा कार्य विभाजन व्यवस्थित हुन नसकेको	कर्मचारीका लागी सेवा प्रवेश तालिम र सेवाकालीन तालिमको आवश्यकता, कर्मचारीहरूलाई नया ऐन नीति नियम र कार्य विधिको बारेमा पुनर् ताजकी तालिम आवश्यक भएको
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा सूचना तथा प्रविधि शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको नया प्रविधिक तरिकाले सूचना सम्प्रेषण तथा व्यवस्थापन गर्न गाह्रो ।	कर्मचारीहरूलाई सञ्चार सीप अभिवृद्धिको लागि क्षमता विकास गर्ने तथा तालिम दिने प्राविधिकका ज्ञान र आन्तरिक संचारका लागी अभिमुखीकरण गर्नु पर्ने ।
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूका लागि आचार सहीता नबनाएको संघीय नीति नियमका आधारमा कार्य सम्पादन गरिरहेको ।	कर्मचारीहरूका लागि आचार सहीता बनाउनुपर्ने । कर्मचारीहरू आचार संहिता कार्यान्वयनका लागि कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने ।
कर्मचारीको कार्य विवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	संघीय नीति अनुसार कर्मचारीको कार्य विवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने गरेको । पालिका स्तरमा कर्मचारीहरूको कार्य विवरण र	गाउँपालिकावाट व्यवथापन गरिएका कर्मचारीहरूका लागि स्थानीय सेवा ऐन निर्माण बनाउनु पर्ने, कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट कार्य विवरण उपलब्ध गराउनु

		कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणाली नभएको तथा नबनाएको	पर्ने, कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने।
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	सूत्रको प्रयोग गरी बजेट र आम्दानी तथा लेखा व्यवस्थापन गरिएको, सार्वजनिक खरिद ऐनको मातहतमा रहेर खर्च गर्ने गरेको, कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन हुँदा पारित योजनाहरू पूर्वरूपमा कार्यान्वयन हुन सक्दैनन्, पारित योजनाहरू आर्थिक वर्षको अन्त्यमा कार्यान्वयन गरिने गरेको।	योजना निर्माण, योजना तर्जुमा तथा विनियोजनका लागि जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने, गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली निर्माण गर्नुपर्ने।
खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृयामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	
सम्पत्ति व्यवस्थापन	लेखा शाखा	जिन्सी व्यवस्थापन सफ्टवेयरका आधारमा सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र लेखा परीक्षण	लेखा शाखा	आलेप र मलेप हुने गरेको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको।	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका तयार गरी लागू गर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	लेखा शाखा	सूत्रमा आधारित रहेर प्रतिवेदन तयार गर्ने अभ्यास रहेको, प्रतिवेदन चौमासिक, वार्षिक रूपमा तयार गरी प्रदेश र संघमा तोकिएको समयमा पठाउने गरेको भएता पनि राजस्व संकलनका विवरण समयमा उपलब्ध नहुँदा यथार्थ विवरण सहितको प्रतिवेदन पठाउन नसकिएको।	राजस्व संकलनका विवरण समयमा लेखा शाखामा उपलब्ध हुने पद्धति विकास गर्ने, मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने।
(घ) सूचना व्यवस्थापन			

अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	पुरानो अभिलेखहरू नया प्रविधिमा व्यवस्थापन गर्न गाह्रो भएको, पालिकाका सबै सूचनाहरूलाई पालिकाको आधिकारिक वेबसाइट साथै सामाजिक सञ्जालका राख्ने गरेको ।	आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका बनाउनु पर्ने, पालिकाका सबै सूचनाहरूलाई पालिकाको आधिकारिक वेबसाइटमा राख्नुपर्ने ।
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	जनशक्ति अभाव नया प्रविधिमा आवश्यक तालिमको अभाव भएको, सर्वर कम्प्युटर व्यवस्थापन नभएको, वडाको राजस्व संकलन पालिकाको सर्वरमा नेटवार्किंग नभएको ।	आवश्यक पर्ने जनशक्तिको व्यवथापन गर्नुपर्ने । प्रविधि प्रयोग सम्बन्धी कर्मचारीको क्षमता अभिवृदि गर्नुपर्ने, सर्वर कम्प्युटर व्यवस्थापनका लागि छुट्टै कोठा र विद्युतको व्यवस्था गर्नुपर्ने, वडाको राजस्व संकलन पालिकाको सर्वरमा नेटवार्किंग गर्नका लागि पालिकाको सर्वर व्यवस्थापन गर्ने र सर्वरमा नेटवार्किंग गर्ने ।
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	प्रशासन शाखा, योजना शाखा, प्राविधिक शाखा, वडा कार्यालय	योजना चक्रमा जनसहभागितालाई महत्व दिइने गरेको, योजनाको प्रकृतिका आधारमा उपभोक्ता मार्फत र ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको ।	आन्तरिक वित्तीय नियन्त्रण कार्यविधि र जवाफदेहिता सम्यन्त्र कार्यविधि बनाउनु पर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाइ हुने गरेको	प्रत्येक चौ मासिकमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने, पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने ।
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	वहिर्गमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास रहेको	जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने गुनासो सुन्ने अधिकारी बनाउने, सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनु पर्ने ।
(च) समन्वय र सहकार्य			

संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रप्रअ	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा जोड दिएको छ र साझा संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग अन्तर स्थानीय तह, जिसस सँग समन्वय र सहकार्य अवस्थाका आधारमा साझा कार्यक्रमहरू पहिचान गरि साझा संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने।
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	योजना शाखा	सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू बीच आवश्यकताका आधारमा समन्वय हुने गरेको	आन्तरिक समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागू गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन शाखा योजना शाखा	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धी पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने।
निजी क्षेत्र	प्रशासन शाखा, योजना शाखा	निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साझेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको सहकारी साग समन्वय	सार्वजनिक निजी साझेदारी (PPP) नीति तयार गरी, साझेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	प्रशासन शाखा, योजना शाखा	अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	अन्तर स्थानीय सरकार साझेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने, प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रूपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा		अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई अचारसहितका पालना गराउने
५.संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह तथा सुशासन: मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण, सेवा प्रवाहमा विद्युतीय सूचना प्रणालीको प्रयोग, लेखाङ्कन, राजस्व परिचालन, वित्तीय अनुशासन, लेखा परीक्षण, बेरुजू फछर्यौट, आन्तरिक नियन्त्रण (एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित)			
संघीय ऐनको थप व्यवस्था: भूमि व्यवस्थापन, वडा समितिहरूको कार्य, साझेदारी वा संयुक्त व्यवस्थापनमा कार्य, बजेट तर्जुमा प्रक्रिया, स्थानीय सञ्चित कोष व्यवस्थापन अख्तियारी, लेखा, लेखा परीक्षण, आन्तरिक नियन्त्रण, सूचना प्रविधि), सार्वजनिक खरिद, स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण			

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने शाखा तथा इकाइ र वडा सहित	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू (शाखा तथा वडा गत रूपमा)
		(क) मानव संसाधन विकास	
विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केही विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू तयार भएको ।	तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न पर्ने, बाँकी नीति नियमहरू तयार गरी लागू गर्ने
समावेशी विकास नीति (लैङ्गिक, बालबालिका, सीमान्तकृत वर्ग, गरीबमुखी विकास)	प्रशासन शाखा महिला तथा बालबालिका शाखा	बाल संरक्षण नीति तयार भएको तर बाल अधिकारका सवालहरूलाई प्राथमिकतामा नपारिएको, लैससास नीति तयार नभएको, लैङ्गिक, सीमान्तकृत वर्गको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन हुन नसकेको	बाल अधिकार, बाल संरक्षण, लैससास, GRB, GVP सम्बन्धी क्षमता विकास गर्न पर्ने
वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	योजना शाखा	पारित गरिएका योजना सबै कार्यान्वयन गर्न नसकिएको, अधिकांश योजनाहरू आ.व.को अन्तिम समयमा कार्यान्वयनमा लगिने गरिएको	सबै जनप्रतिनिधिहरू, सरोकारवालाहरूलाई स्थानीय तहको योजना तर्जुमा सम्बन्धी ज्ञान तथा सीपको विकास गर्ने
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	योजना शाखा प्राविधिक शाखा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया औपचारिकता को लागि गरिने गरेको, अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार नभएको, अनुगमन तथा मूल्यांकनका प्रतिवेदन लेखन सीपमा अपर्याप्तता	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका तयार गरी लागू गर्ने, पालिका तथा वडा स्तरीय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन तालिम दिने, अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन लेखन तालिम दिने

विषय क्षेत्रगत नीति नियमहरू	प्रशासन शाखा	केही विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू तयार भएको ।	तयार भएका विषय क्षेत्रगत नीति, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न पर्ने, बाँकी नीति नियमहरू तयार गरी लागू गर्ने
(ख) संस्थागत क्षमता विकास			
सेवा पहिचान र सेवा प्रवाहको लागि कर्मचारीको क्षमता विकास	प्रशासन शाखा	चलु खर्चको अति न्यून अंक मात्र कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि विनियोजन गरिएको तर कार्यान्वयन नभएको, क्षमता विकासका क्षेत्रहरूको पहिचान हुन नसकेको	चलु खर्चको कम्तीमा १.५ प्रतिशत भन्दा बढी बजेट क्षमता विकासमा खर्च गर्ने नीति तयार गर्ने, क्षमता विकासको क्षेत्रहरू पहिचान गरी योजनाबद्ध रूपमा कार्यान्वयन गर्ने
आन्तरिक सञ्चार	प्रशासन शाखा	आन्तरिक सञ्चारलाई दोहोरो सञ्चार प्रकृया अनुसार प्रभावकारी बनाउन नसकिएको	सबै कर्मचारीहरूलाई प्रभावकारी सञ्चार सीप सम्बन्धी तालिम दिने
कर्मचारीहरूको आचार संहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार नगरिएको	कर्मचारीहरूको आचार संहिता तयार गरी कार्यान्वयन गरिने
कर्मचारीको कार्य विवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	प्रशासन शाखा	प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण दिने र कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास नगरिएको	प्रत्येक कर्मचारीहरूलाई निर्दिष्ट कार्य विवरण उपलब्ध गराउने, कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्रणालीको विकास गरी त्यसैको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने
(ग) सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण			
कार्यक्रम, बजेट र खर्च प्रणाली	लेखा शाखा	कार्यक्रम अनुसार लागत अनुमान नगरी बजेट विनियोजन हुँदा पारित योजनाहरू पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन हुन सक्दैनन् सार्वजनिक खरिद ऐनको मातहतमा रहेर खर्च गर्ने गरिन्छ	प्रभावकारी योजना तर्जुमा तथा विनियोजन कुशलताको विकास गर्न जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारीहरू र सरोकारवालाहरूलाई तालिम दिने
सार्वजनिक खरिद प्रणाली	लेखा शाखा	खरिद प्रकृयामा सा. खरिद ऐन ६४ को पालना गरिएको	

सम्पत्ति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	जिन्सी व्यवस्थापन सफ्टवेयरका आधारमा सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्ने गरिएको	वैज्ञानिक खरिद योजना बनाएर मात्र खरिद कार्य सञ्चालन गर्न पर्ने
सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितता	लेखा शाखा	सेवाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कुनै माप दण्ड तयार गरिएको छैन।	SOP (Standard Operational Procedure) वा सेवा प्रवाह मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने
आन्तरिक नियन्त्रण र लेखा परीक्षण	लेखा शाखा	आलेप र मलेप हुने गरेको, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार नगरिएको	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	सूचना प्रविधि शाखा	वार्षिक योजना, सम्पन्न भएका योजना, सम्पन्न हुन वाकी योजना तथा कार्यालयका सूचनाहरू सर्भरमा राख्ने बारेमा छलफल भएता पनि कार्यान्वयन हुन नसकेको	आन्तरिक सञ्चार निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने सबै सूचनाहरूलाई सर्भरमा राख्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	राजस्व असुली Online प्रकृया बाट गरिएको प्रतिवेदनहरू वेबसाइटमा राख्ने गरेको	पारदर्शिता तथा कार्यसम्पादनमा सहजता
(ङ) राजस्व परिचालन र वित्तीय अनुशासन			
जनसहभागिता नीतिगत तह र कार्यान्वयन तह) योजना चक्र, समावेशी, सरोकारवाला	प्रशासन शाखा, योजना शाखा	योजना चक्रमा जनसहभागितालाई कम महत्व दिइने गरेको, उपभोक्ता मार्फत भन्दा ठेक्का मार्फत योजना सञ्चालनमा जोड दिइने गरिएको	योजनामा जनसहभागिता वृद्धि गर्न आन्तरिक सुशासन नीति तयार गरी लागू गर्ने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	प्रशासन शाखा	सार्वजनिक सुनुवाइ हुने गरेको	सुशासन नीति तयार गरी प्रत्येक चौ मासिकमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने, पालिकाका योजना, प्रगति तथा आर्थिक पक्षलाई नगरिक तथा सरोकारवालाको सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने

जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	वहिर्गमन मत, गुनासो संकलन, गुनासो दर्ता तथा व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास नरहेको	सुशासन नीति तयार गरी जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार	प्रशासन शाखा	समपुरक कोषको योजना बाहेक गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरिने साझा कार्यक्रमहरूको पहिचान गरिने अभ्यास नरहेको, साझा संयन्त्र बनाएर काम गर्ने अभ्यास नरहेको	गाउँपालिकाले संघीय निकायहरू तथा प्रदेश सरकार सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने साझा कार्यक्रमहरू पहिचान गरि साझा संयन्त्र बनाएर कार्यान्वयन गर्ने
सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रशासन शाखा	एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान हुन सकेका छैनन्	एकल तथा साझा आधिकार सँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूमा सहकार्यका क्षेत्रहरू पहिचान गरी नीति तथा कार्यक्रममा समावेश गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने
गैसस तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू	प्रशासन शाखा, योजना शाखा	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन सम्बन्धी पालिकाको स्पष्ट नीति नभएको।	गैसस तथा टोल विकास संस्था परिचालन कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने।
निजी क्षेत्र		निजी क्षेत्र सँग सहकार्य र साझेदारी गर्ने अभ्यास नरहेको	सार्वजनिक निजी साझेदारी (PPP) नीति तयार गरी साझेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार		केही खास सवालहरूमा मात्र अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय र सहकार्य हुने गरेको	अन्तर स्थानीय सरकार साझेदारीका क्षेत्रहरू पहिचान गरी कार्यान्वयन गर्ने, प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नियमित रूपमा अन्तर स्थानीय सरकार समन्वय बैठक गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा		अन्तर शाखा समन्वय हुने गरेको	अन्तर शाखा समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने

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

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष, समिति/ उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू
स्थानीय सभा व्यवस्थापन	अध्यक्ष	स्थानीय सभा व्यवस्थापन भइरहेको	गाउँ सभा व्यवस्थापन प्रभावकारी बनाउनका लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया	अध्यक्ष	कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया प्रभावकारी छ	कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रियाबाट भएको निर्णयहरूलाई व्यवस्थापन गर्नका लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने
दूरदृष्टि र रणनीतिक (आवधिक वा गुरु वा एकीकृत) पालिका विकास योजना	अध्यक्ष	आवधिक वा गुरु योजना तयार भएको छैन	आवधिक वा गुरु योजनाको महत्व बुझाई उक्त योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने
आवश्यक ऐन कानुन तर्जुमा र कार्यान्वयन	विधायन समिति	आवश्यक ऐन तथा कानुन तयार हुने गरेको तर सबै कानुनहरू राजपत्रमा प्रकाशन हुन वाकी रहेको	तर्जुमा गरिएका सबै कानुनहरू राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने र निर्माण गर्न बाँकी रहेका नीति नियम र कार्यविधिहरू बनाउनु पर्ने ।
संरचना तथा व्यवस्थापन विकास	अध्यक्ष	गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने संरचनाहरू निर्माण भइरहेका छन्, सम्पन्न भए पश्चात् व्यवस्थित रूपमा उपयोगमा आउने छन् ।	निर्मित संरचनाहरूको सही उपयोग र मर्मत सुधारका लागि योजना बनाएर कार्यान्वयनमा लैजाने संरचनाको क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।
वडा कार्यालय व्यवस्थापन	अध्यक्ष वडा अध्यक्ष	वडा कार्यालयको व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन सकेको छैन	वडा कार्यालयलाई प्रविधि मैत्री बनाउने सेवा ग्राही मैत्री कार्य कक्षहरू निर्माण गर्ने
न्यायिक समितिको कार्यप्रणाली तथा कार्य सम्पादन	न्यायिक समिति	न्यायिक समितिको कार्य सम्पादन कार्यविधि तयार भई कार्यान्वयनमा रहेको	आवश्यकता अनुसार सुधार गर्दै जाने

क्षमता विकास क्षेत्र	भूमिका हुने अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष, समिति/ उपसमिति	कार्य सम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय	क्षमता विकासका उपायहरू
समिति, उपसमितिहरूको परिचालन	अध्यक्ष उपाध्यक्ष विषय क्षेत्रगत समितिका संयोजकहरू	विषयगत समितिहरू लगायतका समितिहरू गठन भएका छन् तर कृयाशिलता प्रभावकारी छैन	सबै समिति तथा उपसमितिहरूको क्षमता विकास (तालिम) गरी प्रभावकारी बनाउने
सामाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	अध्यक्ष उपाध्यक्ष, सामाजिक विकास समिति	निर्णय प्रकृया सर्वसम्मत हुने गरेको छ।	महिला, दलित, अपांगता भएका व्यक्तिहरू, लोपोन्मुख जातिलाई निर्णय प्रकृयामा विचार राख्ने पहिलो अवसर दिने, लैससास नीति तयार गरी लागू गर्ने, लैससास को बारेमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने
सहकार्य, समन्वय र साझेदारिता	अध्यक्ष	सहकार्य, समन्वय र साझेदारीताका लागि साझा सरोकारका क्षेत्रहरूको पहिचानमा जोड दिन नसकिएको	साझा सरोकारका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी लागत तथा प्रविधि साझेदारी गर्ने, समन्वय तथा सहकार्य नीति तयार गरी लागू गर्ने
पारदर्शिता तथा गुनासो सुन्ने प्रणाली	अध्यक्ष उपाध्यक्ष वडा अध्यक्ष	औपचारिक रूपमा गुनासो संकलन गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने अभ्यास छैन, पारदर्शिताका विधिहरूलाई नागरिक मैत्री बनाउन सकिएको छन्	औपचारिक रूपमा गुनासो संकलन, गरी त्यसको औपचारिक व्यवस्थापन गर्ने।
अनुगमन तथा मूल्यांकन	अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति	अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रकृया सूचकमा आधारित भन्दा औपचारिकता को लागि गरिने अभ्यास रहेको छ	अनुगमन तथा मूल्यांकन निर्देशिका बनाएर त्यसै अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिलाई कृयाशिल बनाउने
संस्थागत मूल्य तथा मान्यता	अध्यक्ष	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता निर्धारण गरिएकै छैन	संस्थागत मूल्य तथा मान्यता तयार गरी सबैले पालना गर्ने गराउने

अनुसूची ३: आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकास आवश्यकता पहिचानका फाराम

क) गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	भएको	भएको
सहकारी संस्था	भएको	भएको
एफ. एम. संचालन	नभएको	नभएको
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	भएको
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	भएको
आधारभूत र माध्यामिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक र सिँचाइ	भएको	भएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	भएको
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	भएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	भएको	भएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	भएको
स्वास्थ्य	भएको	भएको
विद्युत्, खानेपानी तथा सिँचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	नभएको
सामाजिक सुरक्षा र गरिबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र सङ्ग्रहालय	भएको	नभएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	भइरहेको	नभएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	नभएको
सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	नभएको	नभएको
सञ्चार सेवा	नभएको	नभएको
यातायात सेवा	नभएको	नभएको

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए/नभएको	जनशक्ति भए/नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	नभएको

(ख) ऐन, नियम, कार्यविधि, नियमावली र अन्य

क्र. स.	ऐन, कानुन तथा निर्देशिका
१	आर्थिक ऐन २०८२
२	बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्राथमिकता, मापदण्ड र मार्गदर्शन २०८२/८३
३	आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को आय ब्यय सहितको बार्षिक बजेट ,योजना तथा कार्यक्रम प्रस्तुत
४	आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को बार्षिक निति तथा कार्यक्रम
५	रोहिणी गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता ऐन, २०८१
६	घ वर्गको निमार्ण ब्यवसायी इजाजत पत्र सम्बन्धी कार्याबिधि २०७५ मा दोश्रो संशोधन
७	विद्यालय तथा शैक्षिक संस्थाहरुमा अनुदान वितरण सम्बन्धी कार्यविधि-२०८२
८	आर्थिक ऐन २०८१
९	खानेपानी तथा सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०८०
१०	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका,२०८०
११	रोहिणी गाँउपालिकाको जलवायु परिवर्तन नीति, २०८०
१२	रोहिणी गाउँपालिका खाद्य सुरक्षा र पोषणका लागि कृषि क्षेत्रको प्राथमिकीकरण कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८०
१३	गाउँपालिका अध्यक्ष वालिका संरक्षण अभियान संचालन कार्यबिधी २०८० पहिलो संशोधन
१४	रोहिणी गाउँपालिकाको मर्मत सम्भार कार्यविधि २०८०
१५	खानेपानी तथा सरसफाई र स्वच्छता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको एन,२०७८
१६	विद्युतीय तथा अटो रिक्सा संचालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
१७	रोहिणी गाउँपालिकाको नगरप्रहरी संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०

क्र. स.	ऐन, कानुन तथा निर्देशिका
१८	गाउँपालिका अध्यक्ष वालिका विमा योजना संचालन कार्यविधि, २०८०
१९	रोहिणी गाउँपालिकाको माटो उत्खनन् सम्बन्धी कार्यविधि,२०७९
२०	स्थानीय-तहमा-कृषि-स्नातक-प्राविधिक-परिचालन-कार्यविधि-२०७९
२१	आर्थिक ऐन २०८०
२२	रोहिणी गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली निर्देशिका २०७९
२३	कर्मचारी आन्तरिक पर्यटन काज कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८
२४	रोहिणी गाउँपालिकामा साबिक स्थानीय निकायबाट समायोजन भएका स्थायी कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन,२०७९
२५	विनियोजन विधेयक २०७९
२६	आर्थिक ऐन २०७९
२७	स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि , २०७५
२८	विपद् व्यवस्थापन कोष संचालन कार्यविधि २०७६
२९	रोहिणी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन,२०७४
३०	आर्थिक ऐन २०७८
३१	रोहिणी गाउँपालिकाको स्थानीय तहका कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७८
३२	रोहिणी गाउँपालिकाको स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
३३	रोहिणी गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
३४	रोहिणी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७८
३५	रोहिणी गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
३६	रोहिणी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

क्र. स.	ऐन, कानुन तथा निर्देशिका
३७	आर्थिक ऐन २०७८
३८	रोहिणी गाउँपालिका मेलमिलाप केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
३९	रोहिणी गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
४०	रोहिणी गाउँपालिकाको स्थानीय राजस्व परामर्श समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
४१	रोहिणी गाउँपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
४२	एम्बुलेन्स सेवा सञ्चालन निर्देशिका, २०७७
४३	रोहिणी गाउँपालिकाको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि, २०७७
४४	रोहिणी गाउँपालिकाको स्थानीय तहमा वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७७
४५	गाउँपालिकाको मानव वेचविखन पीडित / प्रभावितहरूको उद्धार, स्वदेश फिर्ती तथा पुनर्स्थापना कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७
४६	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ मा संशोधन
४७	आर्थिक ऐन २०७७ मा संशोधन
४८	आर्थिक ऐन, २०७७
४९	विनियोजन ऐन, २०७६
५०	आर्थिक ऐन, २०७६
५१	"घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
५२	कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
५३	गाउँ कार्यपालिकाको (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
५४	गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
५५	गाउँ कार्यपालिकाको बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
५६	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

क्र. स.	ऐन, कानुन तथा निर्देशिका
५७	उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
५८	रोहिणी गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूको आचारसंहिता, २०७५
५९	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
६०	स्थानीय तहको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
६१	गाउँ कार्यपालिकाको (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४
६२	गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४
६३	गाउँ कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली, २०७४
६४	करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
६५	उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
६६	गाउँसभा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
६७	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४
६८	शिक्षा ऐन, २०७४
६९	विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन , २०७५
७०	न्यायिक समितिले उजुरीको कारबाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७४
७१	अनाथ तथा जोखिम युक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ९सञ्चालन कार्यविधि० ऐन, २०७५
७२	सहकारी ऐन, २०७४
७३	पूर्वाधार व्यवस्थापन ऐन, २०७४
७४	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४
७५	स्वास्थ्य तथा सरसफाइ ऐन, २०७४
७६	आर्थिक ऐन, २०७५

क्र. सं.	नाम, थर	तह / श्रेणी	पद	नियुक्तिको प्रकार	लिङ्ग	मोबाइल नं.
१	श्री जगत बहादुर बस्नेत	रा. प. तृतीय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८५७०१७०९७
२	श्री मनीष पाण्डे	सातौं	लेखा अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८५७०९१०१०
३	श्री कर्ण कुमार क्षेत्री	छैठौं	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८४७१५७८४०
४	श्री रामनेवास प्र. चौधरी	सातौं	स्वास्थ्य अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८४७०२३०५५
५	श्री बृहस्पति भट्टराई	छैठौं	मत्स्य अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८४७०२११९४
६	श्री दीपा सुवेदी	सातौं	प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	महिला	९८६७०२४३६७
७	कृष्ण प्रसाद भट्टराई	सातौं	शिक्षा अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८४१०५३७७३
८	श्री शशी कुमार चौधरी	सातौं	इन्जिनियर	स्थायी	पुरुष	९८६७४०००५२
९	श्री जितेन्द्र यादव	छैठौं	सहायक कृषि प्रसार अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८०६९६८१७८
१०	श्री विमला आचार्य	छैठौं	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	महिला	९८४००४२३३८
११	श्री विमला पौडेल	छैठौं	सहायक प्रशासकीय अधिकृत	स्थायी	महिला	९८६५४७३५११
१२	श्री प्रकाश पछाई	पाँचौं	वरिष्ठ लेखा सहायक	स्थायी	पुरुष	९८६७७१२०७८
१३	श्री बबिता कुमारी यादव	पाँचौं	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	स्थायी	महिला	९८५७०१७४८१
१४	श्री श्रीनिवास यादव	छैठौं	प्राविधिक अधिकृत)	स्थायी	पुरुष	९८४००९३१४७
१५	राज कुमार मिश्र	पाँचौं	सब-इन्जिनियर	स्थायी	पुरुष	९८५७०१०५२२
१६	श्री सुनिता न्यौपाने	छैठौं	सहायक शिक्षा अधिकृत	स्थायी	महिला	९८६७१७११०९
१७	सोनम चौधरी थारू	पाँचौं	सि. अ. न. मी.	स्थायी	महिला	९८६९५७१८०७
१८	श्री शान्ति कुमारी यादव	पाँचौं	महिला विकास निरीक्षक	स्थायी	महिला	९८४४७८३७१६

क्र. सं.	नाम, थर	तह / श्रेणी	पद	नियुक्तिको प्रकार	लिङ्ग	मोबाइल नं.
१९	श्री ओम प्रकाश यादव	पाँचौं	कृषि प्राविधिक	स्थायी	पुरुष	९८६७१११५९०
२०	श्री मञ्जु ज्ञवाली	पाँचौं	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	स्थायी	महिला	९८६६०९४८०८
२१	श्री प्रविन घिमिरे	पाँचौं	सब-इन्जिनियर	स्थायी	पुरुष	९८४७४६५६४०
२२	श्री अजय कुमार तेली	पाँचौं	सब-इन्जिनियर	स्थायी	पुरुष	९८४७२३१६६८
२३	रवि लाल पौडेल	पाँचौं	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	स्थायी	पुरुष	९८४९२२६०५४
२४	पुर्णिमा घिमिरे	पाँचौं	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	स्थायी	महिला	९८६७०४८५९०
२५	बलि राम चौधरी	पाँचौं	सचिव	स्थायी	पु.	९८०७४०२९७९
२६	लव बहादुर घर्ती	पाँचौं	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	स्थायी	पुरुष	९८४७१२६७७९
२७	आनन्दलाल कर्ण	पाँचौं	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	स्थायी	पुरुष	९७४५४०८६२१
२८	श्री राजेश कुमार मिश्र	चौथो	उद्यम विकास सहज कर्ता	करार	पुरुष	९८४८०२२८८२
२९	श्री सरस्वती खनाल	चौथो	स. कम्प्युटर अपरेटर	करार	महिला	९८६७५७५०६०
३०	श्री सन्जित सिंह	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	पुरुष	९८०४८१३१९५
३१	राम बचन कोहार	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	पुरुष	९८१९४०४६८२
३२	नरसिंह यादव	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	पु.	९८१५४८५३११
३३	राम प्रसाद यादव	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	पुरुष	9802653110
३४	दुर्गा माया गुरुङ	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	महिला	९८१५४९११२६
३५	राधेश्याम बर्मा	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	पुरुष	९८४७४८०२९०
३६	तारा प्रसाद गैरे	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८४७०५४०५६

क्र. सं.	नाम, थर	तह / श्रेणी	पद	नियुक्तिको प्रकार	लिङ्ग	मोबाइल नं.
३७	बुद्धि प्रसाद पन्थ	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य अधिकृत	स्थायी	पु	98570४२२३३
३८	डाजेन्द्र प्रसाद नेपाल	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८४१९८०५२३
३९	नारायण पाण्डेय	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८४७०३९८४१
४०	रेनुका पाण्डे	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य अधिकृत	स्थायी	महिला	९८५७०३५५३४
४१	बाला कृष्ण पौडैल	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य अधिकृत (मे. ल्या. टे)	स्थायी	पु.	९८४७६४०६२८
४२	शान्ता कुमारि भट्टराई	अधिकृत सातौं	स्वास्थ्य अधिकृत	स्थायी	म	९८४७०५४९२६
४३	दिपक घिमिरे	अधिकृत सातौं	सि. अ. हे. व. अधिकृत	स्थायी	पु.	९८४४७५८१५३
४४	चन्द्रिका यादव	अधिकृत सातौं	ज. स्वा. अधिकृत	स्थायी	पु.	९८५७०१५२२३
४५	अस्मिता सिक्देल	चौथो	अ. हे. व.	ज्यालादारी	म	९८१४४८३५०७
४६	किरण कुमार पाठक	छैठौँ	सि. अ. हे. व	स्थायी	पुरुष	९८४७०३७००४
४७	मधु पन्थ	छैठौँ	ज. स्वा. नि.	स्थायी	महिला	९८४७५८३९१८
४८	सुस्मिता राना	छैठौँ	सि. अ. न. मि. निरीक्षक	स्थायी	महिला	९८४७५२८१७५
४९	संगीता शर्मा	छैठौँ	अ. न. निरीक्षक	स्थायी	महिला	९८४७१४७३७०
५०	सन्तोष भट्टराई	छैठौँ	ज. स्वा. नि.	स्थायी	पुरुष	९८४७२४७७५१
५१	बन्दना कार्की	छैठौँ	सि. अ. न. मि. निरीक्षक	स्थायी	महिला	९८४७५४०७८१
५२	रमेश चौवे	छैठौँ	सि. अ. हे. व अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८५७०११३२४
५३	धर्मशिला कुश्वाहा	छैठौँ	सि. अ. न. मि. निरीक्षक	स्थायी	महिला	९८०६९१२७२७
५४	रन्जना यादव	पाँचौं	सि. अ. न. मी	स्थायी	महिला	९८१५४७८६५२

क्र. सं.	नाम, थर	तह / श्रेणी	पद	नियुक्तिको प्रकार	लिङ्ग	मोबाइल नं.
५५	दिनेश यादव	पाँचौं	सि. अ. हे. व.	स्थायी	पुरुष	९८४७४२९३१६
५६	सिता पौडेल	पाँचौं	सि. अ. न. मी	स्थायी	महिला	९८४७११४८३७
५७	ईशरावती तिवारी	पाँचौं	सि. अ. न. मी	स्थायी	महिला	९८०७४७७९५
५८	शर्मिला अर्याल	पाँचौं	सि. अ. हे. व.	स्थायी	महिला	९८४६०८६९०२
५९	भगवती पाण्डे	पाँचौं	सि. अ. हे. व.	स्थायी	महिला	९८४७०३७७८७
६०	राज्यलक्ष्मी श्रेष्ठ	पाँचौं	सि. अ. न. मी	स्थायी	महिला	९८४५६५६३०५
६१	सिता भट्टराई	पाँचौं	सि. अ. हे. व.	स्थायी	महिला	९८४७२९६३८८
६२	सरस्वती शर्मा	पाँचौं	सि. अ. हे. व.	स्थायी	महिला	९८४५६७२७९७
६३	निर्मला देवी कहार	पाँचौं	सि. अ. न. मी	स्थायी	महिला	९८६७४५३३००
६४	मुना अर्याल	पाँचौं	सि. अ. हे. व.	स्थायी	महिला	९८४७४७८६०९
६५	राधिका खवास	पाँचौं	सि. अ. हे. व.	स्थायी	महिला	९८६७४०३१४२
६६	ललिता पाण्डे	स. पाँचौं	सि. अ. न. मी.	स्थायी	महिला	९८४७१५९२४९
६७	गीता कुमारी भट्ट	पाँचौं	सि. अ. न. मी.	स्थायी	महिला	९८६७३७३१७९
६८	यादव भण्डारी	पाँचौं	सि. अ. हे. व.	स्थायी	पुरुष	९८४७२४८५६०
६९	उदय राज अधिकारी	सातौं	स्वास्थ्य अधिकृत	स्थायी	पुरुष	९८५७०१६६१२
७०	इन्दिरा पराजुली	छैठौं	सि. अ. न. मी निरीक्षक	स्थायी	महिला	९८४५४७८९८६
७१	पूर्ण बहादुर कुँवर	पाँचौं	सि. अ. हे. व.	स्थायी	पुरुष	९८५७०३५२१४
७२	यमकला लोहनी	पाँचौं	सि. अ. न. मी	स्थायी	महिला	9814478117

क्र. सं.	नाम, थर	तह / श्रेणी	पद	नियुक्तिको प्रकार	लिङ्ग	मोबाइल नं.
७३	रमेश कुमार गुप्ता	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	स्थायी	पुरुष	९८४७०५९३५८
७४	रुचिला खनाल	स. पाँचौं	सि. अ. न. मी.	स्थायी	महिला	९८४७२०२९९९
७५	नीता पौडेल	सातौं	सूचना प्रविधि अधिकृत	करार	महिला	९८४७३२४६४५
७६	विशाल सिंह क्षेत्री	छैठौँ	इन्जिनियर	करार	पुरुष	९८६७४१९७८४
७७	धर्मेन्द्र पाल	छैठौँ	रोजगार संयोजक	करार	पुरुष	९८०६९९७६००
७८	सुरेन्द्र कुमार चौधरी	पाँचौं	एम. आई. एस. अपरेटर	करार	पुरुष	९८६७४२०७३५
७९	धर्मेन्द्र यादव	चौथो	अमिन	करार	पुरुष	९८०४४३५१६५
८०	विजय कुमार यादव	चौथो	फिल्ड सहायक	करार	पुरुष	९८०४४४५९८४
८१	कमला चौधरी	चौथो	उद्यम विकास सहज कर्ता	करार	महिला	९८१७५५५९००
८२	अनिल कुमार यादव	चौथो	ना. प. से. प्रा.	करार	पुरुष	९८०७४३६२३४
८३	बिनोद कुमार ठाकुर	चौथो	ना. प. से. प्रा.	करार	पुरुष	९८४७०३२११०
८४	माधव न्यौपाने	चौथो	ना. प. से. प्रा.	करार	पुरुष	९८१९४५६६१९
८५	हरिनारायण थारू	चौथो	नायब पशु सेवा प्रविधिक	करार	पुरुष	९८०५०८९०८६
८६	मुना वि. क. गौड	चौथो	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	करार	महिला	९८१४४१५८३०
८७	कृष्ण मोहन यादव	चौथो	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	करार	पुरुष	9847736571
८८	सुनिता मल्लाह	चौथो	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	करार	महिला	९८१७५६०४४३
८९	धन कुमारी पाण्डे	चौथो	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	करार	महिला	९८४७१२७३२५
९०	मुस्तकिम फकिर	चौथो	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	करार	पुरुष	९८१५४३८०७४

क्र. सं.	नाम, थर	तह / श्रेणी	पद	नियुक्तिको प्रकार	लिङ्ग	मोबाइल नं.
९१	परागराज बर्मा	चौथो	सहायक क. अपरेटर	करार	पुरुष	९८०४४४३७६६
९२	सुष्मा के.सी. उपाध्याय	चौथो	अ. न. मी.	करार	महिला	९८४७००७७२६
९३	पिंगाला यादव	स. चौथो	ल्याव असिस्टेन्ट	करार	महिला	९८४७५३५६०२
९४	गंगोत्री चौधरी	चौथो	अ. न. मी.	करार	महिला	९८४७२९०४७०
९५	हिरा कुमारी कामी	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	महिला	९८६७२३१९४५
९६	दुर्गेश यादव	चौथो	अ. सब. इन्जिनियर	करार	पुरुष	९८२६४८८८९०
९७	उमेश कु. वनिया	श्रेणी बिहिन	एम्बुलेन्स चालक	करार	पुरुष	९८६७३४४८७१
९८	दुर्गा प्रसाद चौधरी	श्रेणी बिहिन	ह. सवारी चालक	करार	पुरुष	९८४७३०१७०७
९९	सत्यनारायण प्रजापति	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८१५४१७११३
१००	देवेन्द्र कुमार मिश्र	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८६६२८६००६
१०१	नमिता कुमारी यादव	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	महिला	९८०७५९३३३
१०२	दिलीप कुमार कुर्मी	श्रेणी बिहिन	का. स.	करार	पुरुष	९८१४४७६९०७
१०३	गंगा प्रसाद लोनिया	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८१५४७६५७५
१०४	बृजलाल कोहार	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८२०२८१६११
१०५	श्रवण कुमार चौधरी	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८०५४१०३८९
१०६	दीपेन्द्र चौधरी	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८२५४३५७२३
१०७	जय प्रकाश यादव	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८५७०१७१६७
१०८	उमेश कुमार यादव	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८१२८५३६१३

क्र. सं.	नाम, थर	तह / श्रेणी	पद	नियुक्तिको प्रकार	लिङ्ग	मोबाइल नं.
१०९	सन्जु चौधरी	चौथो	मनो सा. परामर्शकर्ता	करार	महिला	९८१२९८३८२८
११०	परशुराम यादव	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८०४४७३४८६
१११	पवन कुमार गौड	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८१७४७३६९९
११२	मेघ नाथ प्र. यादव	पशु सेवा प्रा.	प्राविधिक	करार	पुरुष	९८२१२८३७१७
११३	रामाज्ञा हरिजन	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	ज्यालादारी	पुरुष	९८०७५६३२८८
११४	महेन्द्र घर्ती	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	करार	पुरुष	९८०४४४१८७७
११५	शिव कुमार यादव	श्रेणी बिहिन	ह. सवारी चालक	ज्यालादारी	पुरुष	९८६७१८९३४३
११६	कुमारी रिता हरिजन	श्रेणी बिहिन	स्वीपर	ज्यालादारी	महिला	९८२१९४०१२७
११७	रिंकु कोहार	चौथो	नापी प्राविधिक	ज्यालादारी	पुरुष	9867386124
११८	बिपना सुनार	चौथो	नापी प्राविधिक	ज्यालादारी	महिला	९८६६८२७७८०
११९	रामा शंकर प्रसाद वर्मा	चौथो	नायब पशु सेवा प्राविधिक	ज्यालादारी	पुरुष	9824440145
१२०	रवि चन्द्र केवट	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	ज्यालादारी	पुरुष	9821909412
१२१	राधा आर. सी.	पाँचौं	सामाजिक परिचालक	करार	महिला	9866146925
१२२	शान्ता अधिकारी	पाँचौं	रोभिङ नर्स	करार	महिला	9867278463
१२३	डा. अजय कुमार पासी	आठौं	मेडिकल अधिकृत	करार	पुरुष	९८१६४३८९९४
१२४	प्रकाश वि. क.	चौथो	ना. प्रा. सहायक	करार	पुरुष	9865742031
१२५	अनिल कुमार चौधरी	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	ज्यालादारी	पुरुष	9844180388
१२६	नविन कुमार सिंह		फायर म्यान	करार	पुरुष	9821478560

क्र. सं.	नाम, थर	तह / श्रेणी	पद	नियुक्तिको प्रकार	लिङ्ग	मोबाइल नं.
१२७	उमेश कुमार यादव		फायर म्यान	करार	पुरुष	9826486293
१२८	अर्जुन प्रसाद यादव	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	ज्यालादारी	पुरुष	
१२९	रामानन्द भारती	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	ज्यालादारी	पुरुष	
१३०	नगेन्द्र कुमार मिश्र	श्रेणी बिहिन	कार्यालय सहयोगी	ज्यालादारी	पुरुष	

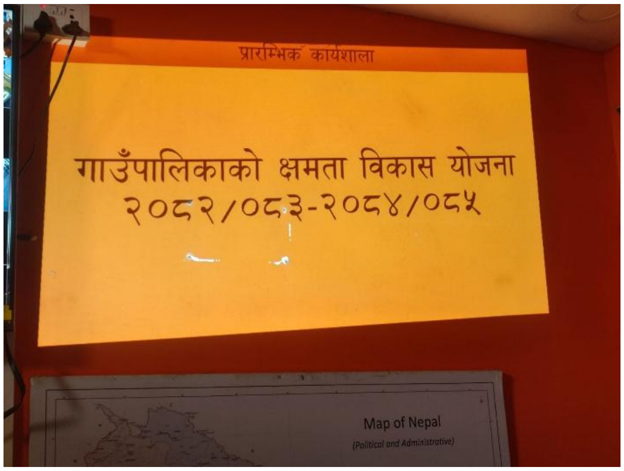
अनुसूची ४: स्थानीय सरकारको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा फाराम

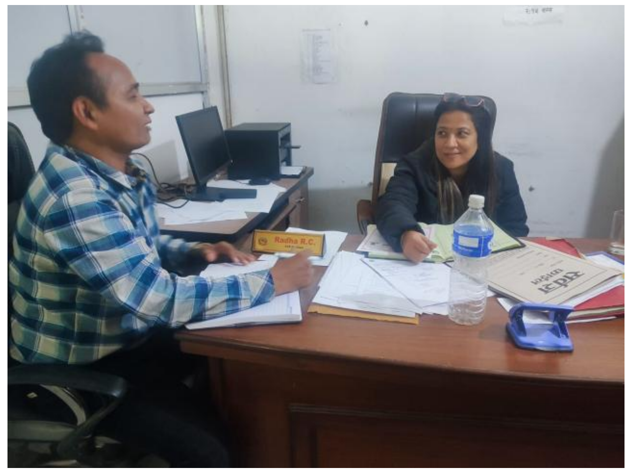
पदिय जिम्मेवारी	कार्य विवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता स्व मूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च	मध्यम	न्यून	
वडा सचिव	घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी र पत्राचार तथा सिफारिस तथा वडा कार्यालयबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्य	घटना दर्ता ऐन, घटना दर्ता संशोधन प्रकृया र व्यवहारिक समस्या		✓		प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, योजना फर्स्यौट, अनलाई घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा सुदृढीकरण, अनलाइन, नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी सचेतना, राजस्व सम्बन्धी तालिम, लैससासको तालिम, सेवा प्रवेश तालिम तथा सेवाकालीन तालिम
अधिकृत				√		प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी, नयाँ तथा संशोधित ऐन,नियम लगायत कानुनी, सचेतना तालिम, कर्मचारी मनोबल, उत्प्रेरणा वृद्धि, तनाव व्यवस्थापन,

पदिय जिम्मेवारी	कार्य विवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता स्व मूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च	मध्यम	न्यून	
						सकारात्मक सोच,कर्मचारी आचारसंहिता सम्बन्धी तालिम, क्षमता अभिवृद्धि
शाखा अधिकृत	तालिम संचालन, संरचनाहरूको तथांक अद्यावधिक, शैक्षिक अभिलेखीकरण	व्यवस्थित तरिकाले शैक्षिक सूचक तथ्याङ्कहरू अद्यावधिक गर्न गाह्रो			√	शैक्षिक योजना निर्माण, पाठ्यक्रम सम्बन्धी, शैक्षिक सूचक तथ्याङ्कहरू अद्यावधिक सम्बन्धी
लेखा अधिकृत	आर्थिक प्रशासन सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,	सेवा ग्राही सचेतनाको कमीका कारण कर संकलन र कट्टीमा कठिनाइ भएको ।				आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने सूत्र प्रणालीमा डे क्लोजको सिस्टम लागू गर्नुपर्ने, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रवर्तनहरूसँग अपडेट हुने गरी पद्धति विकास गर्नुपर्ने ।
अधिकृत छैठौँ	घटना दर्ता तथा सा. सु	सा. सु हिसाब मिलान गर्ने, घटना दर्ता ऐनमा र व्यवहारिक समस्या		√		प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी, ठेक्का सञ्चालन, लिलाम सम्बन्धी, योजना फस्यौंट, अनलाई घटना दर्ता सम्बन्धी
एम.आई.एस अपरेटर	घटना दर्ता तथा सा.सु	सा.सु हिसाब मिलान गर्ने, घटना दर्ता ऐनमा र व्यवहारिक समस्या		√		अनलाई घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा, डिजिटाईजेशन सम्बन्धी
योजना शाखा प्रमुख	गाउँपालिका मा संचालन हुने विकास निर्माण कार्यको संझौता देखि फरक फरक सम्मको स्रेस्ता राख्ने । योजनाको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने,	योजनाको संख्या बढी भएकाले स्रेस्ता अधावधिक राख्न कठिनलाई भएको । अनुसूची धेरै भएको र अधिकांशले भरेर नल्याउदा कार्य संचालन मा ढिलाइ हुने गरेको, अनुगमन तथा मूल्यांकनका नीति नभएकोले ।		√		विद्युतीय सफ्टवेयर को व्यवस्थापन हुनु पर्ने । शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सफ्टवेयर संचालनको तालिम दिनु पर्ने, उपभोक्ता समितिलाई समयमै योजना संचालन तथा स्रेस्ता व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम वार्षिक चलाउनु पर्ने ।

पदिय जिम्मेवारी	कार्य विवरण अनुसार गर्नुपर्ने मुख्य कार्यहरू	कार्यसम्पादनमा देखिएका कठिनाइहरू	विद्यमान ज्ञान, सीप र दक्षता स्व मूल्याङ्कन)			ज्ञान, सीप र दक्षता वृद्धिका लागि अपेक्षा गरिएको क्षमता विकास कार्यक्रम (विषयवस्तु)
			उच्च	मध्यम	न्यून	
स. महिला विकास निरीक्षक		जनशक्तिको कमीले कार्यालय र फिल्डको काम गर्न		✓		GESI, बाल संरक्षण, बाल अधिकार सम्बन्धी तालिम नयाँ नित नियमको बारेमा अभिमुखीकरण
सिभिल इ.	गा.पाबाट हुने सम्पूर्ण प्राविधिक कार्यहरूको अनुगमन, ईष्टिमेट, मूल्यांकन, डिजाइन, सर्वेक्षण सम्बन्धी, सम्पूर्ण काम	लागत अनुमान भन्दा बढी अपेक्षा भएको		✓		बोलपत्र आहावन, सार्वजनिक खरिद नियमावलीबारे क्षमता अभिवृद्धि नया प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखीकरण नक्सा डिजाइन तालिम, दक्ष र अदक्ष जनशक्तिलाई नया प्रविधिको तालिममा
सहायक पाचौ	सार्वजनिक खरीद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम	खरीद ऐन नियमावली		√		जिन्सी व्यवस्थापन सफ्वेयर सम्बन्धी प्रशासनिक सुदृढीकरण तालिम, वार्षिक बजेट तथा योजना निर्माण सम्बन्धी, सार्वजनिक खरीद प्रकृया सम्बन्धी

अनुसूची ६: प्रशिक्षणका सहभागीहरू तथा माइनुट




Radha K.C

रोहिणी गाउँपालिका

आज मिति २०८१ साल पुस ३ (तीन) गते को दिन यस रोहिणी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको हलमा गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री विद्या प्रसाद अध्यक्ष ज्यू को अध्यक्षतामा गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना सम्बन्धी विषयमा बैठक बसी छलफल गरियो।

उपस्थिति

क्र.सं.	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
१,	श्री विद्या प्रसाद यादव	गा.पा. अध्यक्ष	
२,	श्री शिवकान्ती हरिजन	गा.पा. उपाध्यक्ष	
३,	श्री जगत बहादुर बस्नेत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
४,	श्री शिर बहादुर क्षेत्री	प्रवक्ता	
५,	श्री आबिद अलि पठान	वडा अध्यक्ष वडा नं १	
६,	श्री करम हुसेन खाँ	वडा अध्यक्ष वडा नं २	
७,	श्री तारानाथ यादव	वडा अध्यक्ष वडा नं ४	
८,	श्री घनश्याम सिंह क्षेत्री	वडा अध्यक्ष वडा नं ५	
९,	श्री इन्द्रमान चौधरी	वडा अध्यक्ष वडा नं ६	
१०,	श्री अल्लाम अहमद भाट	वडा अध्यक्ष वडा नं ७	
११,	श्री दीपा सुवेदी	प्रशासकीय अधिकृत	
१२	श्री नियामद अलि नाउ	कार्यपालिका सदस्य	
१३.	श्री शशी कुमार चौधरी	इन्जिनियर	
१४.	श्री निता पौडेल	सूचना प्रविधि अधिकृत	
१५ -	श्री राधा आर.सी	सहकारी रोजगार तथा उद्यम प्रमुख	
१६	श्री मनिषा पाण्डे	लेखा अधिकृत	
१७.	श्री करम हुसेन खान	०	
१८ -	श्री प्रकाश पौडेल	निज	
१९ -	श्री योगराज शर्मा	निज	