

ईन्द्रावती गाउँपालिका सिन्धुपाल्चोक



क्षमता विकास योजना

(२०७९/०८० - २०८१/०८२)



आर्थिक सहयोग

प्रदेश सुशासन केन्द्र
वाग्मती प्रदेश

प्राविधिक सहयोग

RINC-ECOCODE Nepal-GES(JV)
काठमाण्डौ

२०७९ जेष्ठ

विषय सूचि

क्र.स शीर्षक

पेज नं.

परिच्छेद : १- परिचय

- १.१ पृष्ठभूमी
- १.२ गाउँ पालकाकृ परिचय
- १.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य
- १.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधी र प्रकृया
- १.५ क्षमता विकास योजनाका सिमाहरु
- १.६ कार्यकारी सारांश

परिच्छेद : २ पालिकाको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनिती

- २.१ क्षमता विकासका लागी पालिकाले संगिकार गरेका नीतिहरु
- २.२ क्षमता विकाका लागी विगत तीन वर्षमा गरेको बजेट विनियोजन
- २.३ क्षमता विकाका लागी संचालित कार्यक्रमहरु

परिच्छेद : ३ पालिकाको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

- ३.१ पालिकामा विद्यमान मानव संसाधनको अवस्था
- ३.२ पालिकाको संस्थागत विकासको अवस्था
- ३.३ कार्यालय पुर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्था
- ३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था वीचको अन्तराल

परिच्छेद : ४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य तथा उद्देश्य

- ४.१ क्षमता विका योजनाको लक्ष्य
- ४.२ उद्देश्य
- ४.३ अपेक्षित नतिजा

परिच्छेद : ५ क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण

५.१ जनप्रतिनिधी स्तर

५.२ समिति तथा उप समिति गठन ,परिचालन र कृयाशिलता

५.३ कर्मचारी स्तर

५.४ विषय क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमुल्यांकनमा कमजोर

कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरुको विश्लेषण

५.५ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण

परिच्छेद : ६ क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

६.१ जनप्रतिनिधी स्तर

६.२ समिति तथा उप समिति

६.३ महाशाखा ,शाखा , उपशाखा तथा ईकाइ

६.४ कर्मचारी स्तर

परिच्छेद : ७ त्रीवर्षिय क्षमता विकास योजना (लक्ष्य , नतिजा र श्रोत)

७.१ क्षमता विकास नीति

७.२ जनप्रतिनिधीहरुका लागी प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

७.३ कर्मचारीहरुका लागी प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

७.४ संविधान प्रदत्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागी

प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

परिच्छेद : ८ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका

परिच्छेद : ९ अनुगमन तथा मुल्यांकन

९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन बाट प्राप्त हुने वार्षिक प्रतिफल

परिच्छेद : १० अनुसुचिहरु

परिच्छेद : १- परिचय

१.१ पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ ले संघीय गणतन्त्र नेपालमा संघीय, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहको सरकारको व्यवस्था गरेको छ । स्थानीय सरकार नागरिकको सन्निकट रहेर संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोकेका अधिकारहरूको प्रयोग गर्दै स्थानीय जनतालाई छिटो, सरल, पारदर्शी र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गरी लोकतन्त्रका लाभहरूलाई नागरिकहरूबीच प्रत्याभूत गराउने गहन जिम्मेवारीका रूपमा स्थापित सरकार हो । यसका साथै राष्ट्रिय योजनाले लिएको लक्ष्य तथा अन्तर्राष्ट्रि प्रतिवद्धताहरूको कार्यान्वयन गर्दै सुखी र सम्बृद्ध नेपाल निर्माण गर्न र सामाजिक न्याय स्थापित गरी समतामूलक समाज निर्माण गर्ने अभिभारा भएको स्थानीय सरकारले आफ्नो कार्य सम्पादनस्तरमा सुधार गर्दै सेवा प्रवाहलाई अझ प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्नु पर्ने हुन्छ । यसकारण सबै गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो कार्य क्षमतामा अभिवृद्धि गर्दै नतिजामा आधारित क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन मार्फत आम नागरिकले गुणात्मक र पारदर्शी सेवा प्राप्त गरुन भन्ने अभिप्रायले यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न लागिएको हो ।

स्थानीय सरकारले सम्पादन गर्नु पर्ने अधिकतम कार्यक्रमहरू सम्पदन गर्न विद्यमान जनशक्तिलाई कस्तो प्रकारको क्षमता विकासको आवश्यकता छ, त्यसको लेखाजोखा गरी अगामी तीन वर्षका लागि कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूको व्यक्तिगत क्षमता, स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता र थप सुधार गर्नु पर्ने आवश्यकता रहेको छ, यसैगरी स्थानीय सरकारले आफ्ना अधिकारभित्र रहेर आवश्यकता अनुसार नीति, योजना तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा लगायत विभिन्न विषयगत क्षेत्रको विकासका लागि आवश्यक क्षमता विकासका क्षेत्रहरूको पहिचान सहित त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन र वित्तीय शुशासन जोखिम स्वमूल्यांकन कार्यविधिहरूले निर्दिष्ट गरेका सूचकहरूको स्वमूल्यांकनमा कमजोर देखिएका सूचकहरूको कार्य क्षेत्रमा सुधार गर्दै लैजान स्थानीय तहलाई सहयोग पुग्ने भएकाले इन्द्रावती गाउँपालिकाको यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

१.२ इन्द्रावती गाउँपालिकाको परिचय

बागमती प्रदेश अन्तर्गत सिन्धुपाल्चोक जिल्लामा अवस्थित इन्द्रावती गाउँपालिकाको क्षेत्रफल १०५.११ वर्ग.कि.मी. रहेको छ । यसको उत्तरमा पाँचपोखरी थाङपाल र जुगल गाउँपालिका, पश्चिमतर्फ मेलम्ची नगरपालिका, दक्षिणमा काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला र पूर्वमा चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिका र जुगल गाउँपालिका रहेका छन् । यो गाउँपालिका समुद्री सतहबाट ६५४ मिटर उचाईदेखि २८३५ मिटर सम्मको उचाईमा अवस्थित छ । पहाडी क्षेत्रमा पर्ने यस गाउँपालिकाको केही भागमा खेतियोग्य उर्वर जमिनले ओगटेको भए पनि अधिकांश

भाग पहाडी भागले ओगटेको छ । जंगल र जलाधार क्षेत्रको कमी नभएको यस गाउँपालिकामा सानाठूला गरी धेरै खोला तथा नदीहरू रहेका छन् । यस गाउँपालिकाको प्रमुख जलाधार भनेको इन्द्रावती नदी हो ।

इन्द्रावती गाउँपालिकाको नामाकरण यस क्षेत्रकै ठूलो नदी “इन्द्रावती” को नामबाट नामाकरण गरिएको हो । इन्द्रावती नदी सप्तकोशी नदीको एक प्रमुख प्रशाखा हो । यस गाउँपालिकाको वडा नं. ५, ७, १०, ११ र १२ गरी पाँचवटा वडा हुँदै यो नदी बग्दछ । यस पालिकाको वडा नं. ५ को उत्तरतर्फ मेलम्ची खोला र इन्द्रावती खोला मेलम्ची दोभानमा मिसिएपछि इन्द्रावती नामले नै दक्षिणतर्फ दोलालघाटसम्म बग्ने हुँदा इन्द्रावती नामले विशेष महत्व राख्दछ ।

यस गाउँपालिकामा विभिन्न जात जाति, धर्म सम्प्रदाय र भेषभुषाका मानिसहरू बसोबास गर्दछन्। सबै जातजाती र सम्प्रदायका आ-आफ्नै खाले धर्म संस्कृति र चालचलनहरू छन् । यहाँको भेषभूषालाई हेर्दा महिलाले फरिया, चोलो तथा पुरुषले धोतीकछाड, कमिज सुरुवाल लगाउँछन् । क्षेत्री, बाहुन, कामी, दमाई आदि पुरुषले कमिज-सुरुवाल, दौरा-सुरुवाल लगाउँछन् भने तामाङ्गहरूले चौबन्दी चोलो, लुङ्गी, कम्मरमा पटुकी बाँध्ने गर्दछन् । तर अहिलेको समयमा सबै जातजातिका युवा, युवतीहरू क्रमशः पैन्ट, शर्ट, साडी ब्लाउज, कुर्ता-सलवार नै लगाउन रुचाउँछन् । गाउँपालिकामा रहेका नेवार, दनुवार, माझी, गुरुङ्ग आदीको रहनसहन र संस्कृति गहनाको रूपमा रहेको छ ।

घरघुरी सर्वेक्षण, २०७५ अनुसार इन्द्रावती गाउँपालिकाको जनसंख्या २८४९२ रहेको छ जस मध्ये पुरुष ४८.०८ प्रतिशत (१३,७०० जना) र महिला ५१.९२ प्रतिशत (१४,७९२ जना) रहेका छन् । सोही अनुसार लैंगिक अनुपात (Sex Ratio) अर्थात् प्रति १०० महिलामा पुरुषको संख्या ९३ रहेको छ । जनघनत्व (प्रति वर्ग किलोमिटरमा रहेको जनसंख्या) २७१ जना प्रति वर्ग किलोमिटर रहेको छ । पछिल्लो तथ्याङ्क बमोजिम यस गाउँपालिकाको कुल जनसंख्या मध्ये २.७० प्रतिशत (७११ जना) अपाङ्ग गता भएकाहरू रहेका छन् । कुल ७,२२४ घरपरिवार रहेको यस गाउँपालिकामा प्रति परिवार औषत ३.९४ जना सदस्य रहेको देखिन्छ ।

मातृभाषा अनुसार जनसंख्याको तुलनात्मक अध्ययन गर्दा यस गाउँपालिकामा नेपाली भाषा बोल्नेहरूको संख्या सबैभन्दा बढी अर्थात् १८,१३२ (६३.६ प्रतिशत) रहेको देखिन्छ । त्यसैगरी तामाङ्ग भाषा बोल्नेहरूको संख्या ७०३६ (२४.७ प्रतिशत) छ भने दनुवार भाषा बोल्नेको संख्या २२६० (७.९ प्रतिशत) रहेको छ । गाउँपालिकामा नेपाली, तामाङ्ग र दनुवार बाहेक नेवार, मगर, गुरुङ लगायतका भाषा बोल्नेहरूको संख्या तुलनात्मक रूपमा न्यून रहेको देखिन्छ ।

१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य

गरिवी न्यूनिकरणमा योगदान पुऱ्याउन समावेशी, जवाफदेही र उत्तरदायी शासनको प्रवर्धन गर्नु पर्दछ । यसबाट गाउँबासीलाई सेवा र सुविधा उपरको पहुँच पनि सुनिश्चित हुन्छ । यसका लागि स्थानीय तहमा सेवा तथा सुविधा प्रवाह तथा विकास कार्यमा प्रत्यक्ष

रूपमा संलग्न स्थानीय तहहरूको क्षमता विकासमा जोड दिन आवश्यक छ । यसर्थ हाल कार्यान्वयनमा आइरहेका क्षमता विकास सम्बन्धी रणनीति र कार्यक्रमहरूको समिक्षा गरी परिष्कृत एवं परिमार्जित रणनीति, कार्यक्रम तथा प्रक्रिया र योजनाको तर्जुमा गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु नै यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा कार्यको आवश्यकता रहेको छ ।

विगतमा क्षमता विकासका प्रयासहरू भएपनि त्यसको कार्यान्वयनको लागि ठोस रणनीति भएको पाइदैन । सशक्त, स्पष्ट र कार्यमुखी क्षमता विकासको रणनीतिको अभावमा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू विगतमा केन्द्रबाट संचालित भएको हुँदा स्थानीय स्तरमा त्यसप्रति अपनत्वको अभाव देखियो । त्यसैगरी, स्थानीय तहहरूको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ र वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन कार्यविधि २०७८ ले कल्पना गरेको पूर्ण क्षमतालाई अग्रगामी र प्रभावकारी बनाउन सकिन्छ ।

क्षमता विकास योजना तर्जुमा, स्वीकृत र कार्यान्वयनको मुख्य औचित्य भनेको सेवा प्रवाहको गुणस्तरमा सुधार गर्नु नै हो । गाउँपालिकाले प्रवाह गर्नु पर्ने सेवाहरू मुख्यतः संविधानको अनुसूची ८ मा उल्लेखित एकल अधिकारका क्षेत्रहरूमा हालको सेवा प्रवाहको अवस्थालाई मनन गरी आगामी दिनमा कसरी समग्र सेवा प्रवाह उत्तरदायी, पारदर्शी र गुणस्तरीय बनाउने ध्येयका साथ सरोकारवालाहरूको प्रत्यक्ष संलग्नतामा यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

१.४ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधी र प्रकृया

ईन्द्रावती गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा देहाय बमोजिमका विधि र प्रकृयाहरूको अबलम्बन गरिएको थियो :

- क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा गाउँपालिका प्रमुख सरोकारवालाहरू: निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सहित शाखा प्रमुखहरू, गाउँपालिका अन्तर्गतका कर्मचारी र वडा सचिवहरूसंग छलफल तथा परामर्श गरिएको थियो ।
- गाउँपालिका सम्बद्ध सबै पक्षहरू (जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र वडा कार्यालय) को प्रत्यक्ष सहभागितामा क्षमता विकाससंग सम्बन्धित रहेर विद्यमान क्षमताको अबस्था र अपेक्षित क्षमता विचको रिक्तताको सम्बन्धमा स्व-मूल्यांकन लेखाजोखा र स्व-महशुसिकरण गर्ने गराउने कार्य सम्पन्न गरिएको थियो ।
- गाउँपालिकाको मानव संसाधन संरचना (निर्वाचित जनप्रतिनिधि: अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष र वडा सदस्य, ऐन बमोजिमका समितिहरू र विभिन्न तह र विषयगत कर्मचारीहरूको कार्यविवरणमा आधारित भई क्षमताको अन्तराल र आवश्यकता पहिचान गरिएको थियो । यसका लागि गाउँपालिकाले गरेको संस्थागत स्व-मूल्यांकन (LISA) र वित्तीय सुशासन जोखिम स्व-मूल्यांकन लाई समेत प्रमुख आधार बनाइएको छ ।

- गाउँपालिकामा पहिचान भएका मानव संसाधन, संस्थागत तथा प्रणाली विकास अन्तरगतका कार्यक्रमहरूलाई समेटेर प्राथमिकताक्रम अनुसार पहिलो, दोश्रो र तेश्रो बर्ष उल्लेख गरेर त्रिबर्षिय क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।
- गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना अनुसार गाउँपालिका र विभिन्न स्रोत (संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, प्रदेश सुसान केन्द्र, विकास साभेदार) बाट प्राप्त हुने सम्भावित योगदानको लेखाजोखा गरि ३ बर्षको कार्यक्रम सहित स्रोतको अनुमान गरिएको छ ।
- क्षमता विकास योजना तर्जुमाको सिलसिलामा चेकलिस्ट तथा प्रश्नावली प्रयोग गरि गाउँपालिकाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट, आवश्यकता अनुसार टेलिफोन र इमेल लगायतका माध्यमबाट छलफल, परामर्श, अन्तर्क्रिया एवं अवलोकन र विद्यमान दस्तावेजहरूको अध्ययन जस्ता सहकार्यात्मक विधिहरू अपनाइएको थियो । यी विधिहरूबाट गाउँपालिकाको वस्तुस्थिति विश्लेषण गरी उनीहरूले नियमित सम्पादन गर्ने बिषय क्षेत्रहरूको विद्यमान क्षमता र अवस्थाको अध्ययन गरिएको थियो । यी क्षेत्रहरूमा गाउँपालिकाको क्षमता अन्तराल सुक्ष्म ढंगबाट अध्ययन गरी क्षमता अन्तरालको एकिन गरिए पश्चात क्षमता विकासका आवश्यकताहरू पहिचान गरिएको थियो । यसरी पहिचान गरिएका क्षमता विकासका आवश्यकतालाई प्राथमिकता क्रम, समय र स्रोत समेतको आंकलन गरी कार्यान्वयन योग्य कार्यतालिका तयार गरी क्षमता विकास योजनामा समावेश गरी गाउँपालिकाको त्रिबर्षिय क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ ।

१.५ क्षमता विकास योजनाका सिमाहरू

स्थानीय तहको निर्वाचनको मुखैमा शुरुवात गरिएको यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा प्रक्रियामा तोकिएका आवश्यक सबै प्रक्रियाहरू पूरा गरिएको छ । स्थानीय चुनावको चहल पहलले गाउँपालिकामा आयोजना गरिएको कार्यशाला गोष्ठीमा वडा अध्यक्षज्यूहरू लगायत अन्य केही वडा सदस्य तथा कार्यपालिका सदस्यज्यूहरूको प्रतिनिधिमूलक उपस्थिति भयो । सबै पदाधिकारीको उपस्थिति नभए पनि कर्मचारीहरूको उपस्थिति उल्लेख्य थियो । सबै सरोकारवाला सम्मिलित गोष्ठीबाट संस्थागत क्षमता विकास न्यूनताको मापन, सवल पक्ष र सुधार गर्नु पर्ने पक्षको विश्लेषण, क्षमता विकासका योजनाका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरूको पहिचान गरिएको थियो । यसै गरी मानव संसाधन विकास तर्फ प्रत्येक शाखा प्रमुख लगायत अन्य कर्मचारीहरूसँग अन्तरक्रिया गरी मानव संसाधन विकासको अवस्था, क्षमता न्यूनता र क्षमता विकासका क्रियाकलापका बारेमा छलफल भयो । यस बाहेक निर्वाचित पदाधिकारी समेतको उपस्थितिमा समूहगत छलफल तथा प्रमुख व्यक्ति अन्तरवार्ता समेत गरियो । यसै गरी दस्तावेजहरूको अध्ययनमा विगत तीन वर्षको क्षमता विकास योजनामा लगानी, संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको नतिजाको विश्लेषण लगायत अन्य आवश्यक दस्तावेजहरू संकलन तथा अध्ययन भएको थियो ।

ईन्द्रावती गाउँपालिकाका अध्यक्षज्यूसँग छोटो तर महत्वपूर्ण छलफल भयो । केही वडाका वडाध्यक्षज्यूहरूसँग विस्तृतमा छलफल गर्न पाइयो । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू तथा शाखा

प्रमुखज्यूहरूले आवश्यक समय प्रदान गरी क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि आवश्यक दस्तावेज तथा जानकारी प्रदान गर्नुका साथै अवस्था विश्लेषणमा महत्वपूर्ण सहयोग गर्नु भयो ।

स्थानीय चुनावको मुखैमा गरिएको कार्यक्रम अलि लामो समय लिएर गर्न पाएको भए हुन्थ्यो कि भन्ने महशुस हामीले पनि गर्यौं । निर्वाचन अधिकृतको कार्यालय समेत गाउँपालिका भवनमै स्थापना गरिएका कारण चहल पहल बढी नै थियो । यसका बावजुद पनि गाउँपालिकाका कर्मचारीले हामीलाई समय दिनु भयो र हामीले पनि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण विवरण लिन सक्यौं भन्ने अनुभूति भएको छ । केही सेवाग्राहीहरूसँग गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहको अवस्थाबारे संक्षिप्त कुराकानी पनि गर्न पनि सफल भइयो । गोष्ठीमा उपस्थित हुन नसक्नु भएका पदाधिकाकरी तथा कर्मचारीहरूको विचार यस क्षमता विकास योजनामा छुटेको हुनसक्ने भएकाले गाउँपालिकाले यसलाई सम्बोधन गरी समावेश गर्नेछ भन्ने विश्वास लिइएको छ ।

१.६ कार्यकारी सारांश

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ र प्रदेश सुशासन केन्द्र, बागमती प्रदेशले तयार गरेको कार्यशर्तको अधिनमा रही प्रदेश सुशासन केन्द्रको आर्थिक सहयोग तथा RINC-ECOCODE Nepal-GES(JV) काठमाडौंको प्राविधिक सहयोग बनेपा नगरपालिका, काभ्रेपलाञ्चोकको यो त्रिवर्षीय (२०७९/०८०-२०८१/०८२) क्षमता विकास योजना तयार पारिएको हो ।

नेपालको संविधान २०७२, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, नगर गाउँपालिकाको कार्यविभाजन नियमावली र नेपाल सरकारले विभिन्न समयमा तर्जुमा गरेको नीति, निर्देशिका र मार्गदर्शनका आधारमा गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यालय, वडा, सरोकारवाला, सेवाग्राही, सेवा प्रदायक संस्थाहरूको क्षमता विकास गरी जनताका विकास निर्माणका आवश्यकता पूरा गर्न एवम् सेवा प्रवाहलाई सरल र प्रभावकारी बनाउन सकिने विश्वास लिएको छ । विगतका अनुभव, विद्यमान क्षमता र आवश्यकता एवम् कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा लक्षित वर्ग लगायत आम नागरिकलाई स्थानीय तहले प्रदान गर्नुपर्ने सेवा सुविधा सहज रूपमा प्रदान गर्न गाउँपालिका लगायत आफ्नो क्षेत्रका सबै सेवाप्रदायक र सेवाग्राहीको समेत क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यबाट यो त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना २०७९ निर्देशित छ । गाउँपालिका प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडा सचिव र गाउँपालिकाका कर्मचारी समेतको उपस्थितिमा क्षमता विकासको विद्यमान अवस्था, अन्तराल, सामूहिक तथा व्यक्तिगत छलफल एवं अन्तरक्रिया गरी प्राप्त राय सुझावहरूका आधारमा यो त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजनाको मस्यौदा तयार पारिएको छ । यसरी सामूहिक छलफल, अन्तरक्रिया, कर्मचारी एवं सेवाग्राहीहरूसँगको व्यक्तिगत छलफलबाट प्राप्त सुझावहरूलाई समेत समेटी यस ईन्द्रावती गाउँपालिकाको त्रिवर्षीय क्षमता विकास योजना (२०७९/०८०-२०८१/०८२) तयार गरिएको छ । प्रस्तुत क्षमता विकास योजना ईन्द्रावती गाउँपालिकाका निर्वाचित जनप्रतिनिधि, वडा कार्यालय, विषयगत शाखा, सेवा प्रदायक संस्था, गैसस, उपभोक्ता समिति, निजी क्षेत्र, नागरिक समाजका संस्थाहरूको समेत क्षमता विकासका लागि मुख्य क्रियाकलाप तथा सो भित्रका सहायक क्रियाकलापहरूलाई समेत समेटी भौतिक स्रोत, नीति-नियम तथा निर्देशिकाहरू, मानव-स्रोत

व्यवस्थापन एवम् क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न प्रकारका तालिम, कार्यशाला, गोष्ठी, भ्रमण एवम् अन्तरक्रियात्मक छलफल/बैठकहरूको खाका प्रस्तुत गरेको छ । साथै योजना कार्यान्वयन गर्न तिन वर्षको लागि कूल रु. ५०,५५० हजारको बजेट प्रस्ताव गरिएको छ । कूल अनुमानित बजेटमा ४८०० हजार बजेट वाह्य श्रोतबाट जुटाउने गरि प्रस्ताव गरिएको छ । गाउँपालिकाको सूचना प्रविधि शाखालाई सूचनाको मुख्य केन्द्रविन्दु बनाउन, गैसस/निजी क्षेत्रको छुट्टै डेस्क बनाइ अभिलेख व्यवस्थित गरी क्रियाकलापमा समन्वय गर्न, एवम् अन्तर वडा, संस्था र निकाय बिच स्पष्ट मापदण्ड बनाई रचनात्मक प्रतिस्पर्धाबाट राम्रो काम गर्ने वडा, संस्था, उपभोक्ता समिती र कर्मचारीलाई पूरस्कार र सम्मान गर्न सिफारिसको व्यवस्था समेत क्षमता विकास योजनाले गरेको छ । तिन वर्षमा सम्पन्न गर्ने गरी तयार पारिएको मागमा आधारित यस क्षमता विकास योजनाको पूर्ण कार्यान्वयनमा गाउँपालिकाका कटिबद्ध भई लाग्ने अपेक्षा गरिएको छ ।

परिच्छेद :२ पालिकाको क्षमता विकास नीति तथा कार्यनिति

२.१ क्षमता विकासका लागी पालिकाले अंगिकार गरेका नीतिहरु

क्षमता विकास योजनाका चार खम्बाहरूमध्ये कानूनी प्रावधान अर्थात नीतिगत व्यवस्था महत्वपूर्ण अंग हो । क्षमता विकास सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था नभई कुनै पनि संस्थाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न सहज हुँदैन । नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको मर्म अनुरूप स्थानीय सरकारले सेवा प्रवाह मार्फत जनतालाई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउने कुराको सुनिश्चितता प्रदान गर्नका लागि समय सापेक्षरूपमा विकास भै रहेको प्रविधि, ज्ञान, सीपलाई अंगिकार गर्दै गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न पक्कै पनि संस्थागत तथा मानव संसाधन तर्फ क्षमता विकास गर्नु अपरिहार्य हुन्छ । ईन्द्रावती गाउँपालिकाको क्षमता विकास सम्बन्धी छुट्टै नीति नभएता पनि गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेटमा क्षमता विकास सम्बन्धी नीतिहरु उल्लेख गरेको छ । जस अनुसार, आ.व. ०७८।८९ को आफ्नो वार्षिक नीति, कार्यक्रम र बजेटमा क्षमता विकास सम्बन्धी निम्नानुसारको नीतिहरु उल्लेख गरेको छ :

- गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुने कामहरूलाई प्रभावकारी बनाउन, संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक विषयगत र क्षेत्रगत निर्देशिकाहरु तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने नीतिलाई निरन्तरता दिईनेछ, भनिएको छ ।
- पारदर्शीता एवं सुशासनका लागि गाउँपालिकासँग सम्बन्धित सूचनाहरूलाई विद्युतीय तथा छपा सञ्चार माध्यमबाट सार्वजनिकीकरण गरिनेछ ।
- सेवा प्रवाहलाई सूचना प्रविधि मैत्री बनाईने साथै प्रत्येक वडा कार्यालयमा विद्युतिय माध्यमबाट सेवा प्रवाह संचालनमा जोड दिईनेछ ।
- विकास निर्माण कार्यमा पारदर्शीता कायम गर्न योजना स्थलमा नै सार्वजनिक सुनुवाई र सामाजिक परीक्षण गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिईनेछ ।
- आगामी वर्ष सबै घरधुरीलाई नम्बरिङ्ग गरी GIS Mapping प्रणलीमा अध्यावन गरी प्रविधि मैत्री गाउँपालिका बनाइने छ ।

- सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणालीलाई सुदृढीकरण गरिनेछ । बैक मार्फत स्थानीय समुदायमा लाभग्राहीहरूलाई भत्ता वितरण प्रक्रिया स्थापित गरी सरल, सहज एवं पारदर्शी बनाइनेछ ।
- गाउँपालिकाको संगठनात्मक संरचना तथा आवश्यक कर्मचारी दरबन्दी स्वीकृत गरी गाउँपालिकालाई चुस्त र छरितो संगठनको रूपमा विकास गरिनेछ ।
- अस्थायी प्रकृतिका सेवाहरू जस्तै फोहोमैला व्यवस्थापन, विद्युत, खानेपानी आपूर्ति, सुरक्षा, सरसफाई, बगैचा हेरचाह, सवारी चालक, भान्से, फोटोकपी जस्ता सेवाहरू संस्थागत करारमा लिइनेछ ।
- गाउँपालिकाको कार्यसम्पादन तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकामा कार्यरत निर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारीहरूलाई उत्प्रेरित गरी मनोबल उच्च राख्न अतिरिक्त समय कामकाज गरेबापत भत्ता, खाजा खर्च स्वरूप मासिक रूपमा कार्यविधी बनाई निश्चित सूविधा उपलब्ध गराइनेछ ।
- गाउँपालिकाको विभिन्न सेवा सञ्चालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक ऐन, कानून, नियमावली कार्यविधिको अध्ययन, अनुसन्धान एवं निर्माण गरिनेछ । स्थानीय स्तरका विवादहरूलाई न्यायिक समिति मार्फत निरुपण गरिनेछ ।
- गाउँपालिकामा सुरक्षा व्यवस्थापनलाई चुस्त, प्रभावकारी बनाउन नगर प्रहरीको सेवा सञ्चालन गरिनेछ ।
- नागरिक नगर प्रहरी तथा सामुदायिक प्रहरीको साभेदारीमा सुरक्षा व्यवस्थापनको लागि संगसंगै अभियान सञ्चालन गरिनेछ ।
- गाउँको समग्र क्षेत्रको विकास निर्माणमा संघ, प्रदेश, स्थानीय तहको समन्वय कायम गर्दै सार्वजनिक, नीजि, साभेदारीको अवधारण अवलम्बन गरिनेछ ।

२.३ क्षमता विकासका लागि पछिल्ला तीन वर्षमा गरेको वजेट विनियोजन

यस ईन्द्रावती गाउँपालिकाले आफ्नो सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन तथा सुशासन प्रवर्धन, जवाफदेहि र सेवामा गुणस्तरियता कायम गर्न उपलब्ध जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि वार्षिक रूपमा विभिन्न क्षमता विकासका कार्यक्रमहरूमा वजेट विनियोजन गरि प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्ने गरेको छ । पालिकाले पछिल्ला तीन आर्थिक वर्षहरूमा क्षमता विकासका लागि गरेको प्रयत्न र विनियोजन गरेको वजेट निम्नानुसार रहेको छ ।

तालिका नं. १ : गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षको क्षमता विकास सम्बन्धी वजेट ।

विवरण	आ.व.०७६।०७७	आ.व.०७७।०७८	आ.व.०७८।०७९	मुख्य मुख्य कृयाकलापहरू
क्षमता विकासका कार्यक्रमका लागि विनियोजित वजेट				

२.४ क्षमता विकाका लागी संचालित कार्यक्रमहरु

तालिका नं. २ : गाउँपालिकाको विगत ३ वर्षमा संचालित क्षमता विकासका मुख्य मुख्य कार्यक्रमहरु

आ.व.०७६।०७७	आ.व.०७७।०७८	आ.व.०७८।०७९
<ul style="list-style-type: none"> ● विभिन्न शाखा हरुका लागी ल्यापटप तथा प्रिन्टर खरिद ● कर्मचारीहरुका लागी कार्यालय व्यवस्थापन तालिम ● जनप्रतिनिधीहरुका लागी क्षमता विकास तालिम ● कर्मचारी क्षमता विकास तालिम ● शिक्षकहरुका लागी विषयगत तालिम ● व्यवसाय दर्ता शिविर संचालन ● सवारी साधन खरीद 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यालय फर्निचर तथा उपकरण ● डिस्टोक्रिया सामग्री खरिद ● स्वास्थ्यकर्मिहरुका लागी वर्थिंग नाईट भत्ता ● विभिन्न विषयगत समिति तथा उप समिति बैठक संचालन ● कर्मचारी तालिम ● ल्याव व्यवस्थापन ● सहकारी संस्थाहरुका लागी सहकारी व्यवस्थापन तालिम ● सुचिकृत मेलमिलापकर्ता हरुलाई तालिम ● कार्यालयका कम्प्युटर, प्रिन्टर खरिद ● सवारी साधन खरीद ● गा पा भवनमा इनफर्मेसन टी भी ● डिजिटल बोर्ड (नवलपुर ज्यामिरेमाने, सिपाघाट) 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक सुनुवाई वडा समेत ● प्राविधिक कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता ● कर्मचारी कोभिड जोखिम भत्ता ● पूर्वाधार गुणस्तर परिक्षण ल्याव स्थापना ● सामाजिक परीक्षण ● स्वास्थ्यकर्मिहरुका लागी वर्थिंग नाईट भत्ता ● सफ्टवेयर जडान ● न्यायिक समिति र मेलमिलापकर्ता तालिम ● सवारी साधन खरीद

परिच्छेद : ३ गाउँपालिकाको विद्यमान मानव तथा संस्थागत अवस्था

३.१ गाउँपालिकामा विद्यमान मानव संसाधनको अवस्था

सङ्गठन संरचनाकै आधारमा कर्मचारीहरू परिचालन हुने र कर्मचारीहरू मार्फत नै सङ्गठनले सेवा प्रवाह गर्ने हुँदा गाउँपालिकाको साङ्गठनिक क्रियाकलापहरूलाई दिशा निर्देशन गर्न यसको सङ्गठन संरचनाले निकै महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ। इन्द्रावती गाउँपालिकाले आफ्ना सेवा प्रवाहका गतिविधिहरूलाई व्यवस्थित गर्न तथा गुणस्तरिय बनाउनका लागि सङ्गठन स्वरूप स्वीकृत गरी सेवा संचालन गर्दै आएको छ। आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाको सङ्गठन संरचनामा समयानुकूल सुधार र परिमार्जन गर्दै आइरहेको छ। गाउँपालिकामा सङ्गठन भित्रका प्रत्येक शाखा, उपशाखा तथा इकाईहरूको स्पष्ट कार्य विवरण तयार गरी लागू गर्नु पर्ने देखिन्छ।

जनशक्ति विवरण :

इन्द्रावती गाउँपालिकाको कर्मचारी दरबन्दी सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट गरिएको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुरूप हरेक वर्ष गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने कानूनी प्रावधान अनुरूप यस गाउँपालिकाको विद्यमान कर्मचारी दरबन्दी र पदपूर्ति निम्नानुसार रहेको छ।

क्र.सं	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	कूल	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	८ औं	प्रशासन	सा.प्र.		१	०	१	
२	पशु चिकित्सक	८/९औं	कृषि	भेट		१	०	१	
३	अधिकृत	७/८ औं	प्रशासन	लेखा		१	०	१	
४	अधिकृत	७/८ औं	शिक्षा	शि.प्र.		१	०	१	
५	इन्जिनियर	७/८ औं	इन्जि.	सिभिल	जनरल	१	०	१	
६	कृषि विकास अधिकृत	७/८ औं	कृषि			१	०	१	
७	अधिकृत	६ औं	प्रशासन	सा.प्र.		२	०	२	
८	जनस्वास्थ्य अधिकृत	६ औं	स्वास्थ्य	ज.स्वा		१	०	१	
९	इन्जिनियर	६ औं	इन्जि.	सिभिल	जनरल	०	१	१	
१०	इन्जिनियर	६ औं	इन्जि.	आर्किटे	वि.आ	०	१	१	
११	बातावरण निरीक्षक	६ औं	विविध			०	१	१	
१२	पशु विकास अधिकृत	६ औं	कृषि	लापोडेडे		०	१	१	
१३	सूचना प्रविधि अधिकृत	६ औं	विविध	विविध		०	१	१	

क्र.सं	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजूदा दरवन्दी	थप	कूल	कैफियत
१४	कानून अधिकृत	६ औं	न्याय	कानून		०	१	१	
१५	अधिकृत	५/६ औं	स्वास्थ्य	क.नं		१	०	१	
१६	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		४	०	४	
१७	आन्तरिक लेखा परिक्षक	५ औं	प्रशासन	लेखा		१	०	१	
१८	कम्प्युटर अपरेटर (एम आई एस अपरेटर समेत)	५ औं	विविध			१	१	२	
१९	प्रा.स.	५	शिक्षा	शि.प्र.		१	०	१	
२०	लेखा सहायक	५	प्रशासन	लेखा		१	०	१	
२१	सव-इन्जिनियर	५	इन्जि.	सिभिल		१	२	३	
२९	रेञ्जर	५	बन			०	१	१	
३०	अ.हे.व.	४/५ औं	स्वास्थ्य			०	१	१	
३१	अ.स.इ	४	इन्जि	सिभिल		१	१	२	
३२	खा.पा.स.टे	४	इन्जि	सेनेटरी		१	०	१	
३३	सहायक महिला विकास निरीक्षक	४	विविध			१	०	१	
३४	प.स्वा.प्रा	५ औं	कृषि	पशु	प.स्वा.प्रा	१	०	१	
३५	प.से.पा	५ औं	कृषि	पशु		१	०	१	
३६	प्रा.स	५ औं	कृषि	कृषि		२	०	२	
३७	ना.प्र.से.प्रा	४ औं	कृषि	पशु		१	०		
३८	ला.पो.डे.डे	४ औं	कृषि	पशु		१	०	१	
३९	नाप्रास	४ औं	कृषि	कृषि		१	०	१	
४०	सहायक	४	प्रशासन	सा.प्र.		०	३	३	
४१	अमिन	४	इन्जि.	सर्भे		०	१	१	
४२	हेभी सवारी चालक	श्रेणिविहिन	विविध			०	१	१	करार
४३	हलुका सवारीचालक	श्रेणिविहिन	विविध			०	२	१	करार
४४	फायरमेन	श्रेणिविहिन	विविध			०	४	४	करार
४५	का.स.	श्रेणिविहिन	प्रशासन			०	८	८	करार

क्र.सं	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	कूल	कैफियत
४६	स्वीपर	श्रेणिविहिन	विविध			०	१	१	करार
४७	माली	श्रेणीविहिन	विविध			०	१	१	करार
कार्यालयतर्फ जम्मा						२९	३३	६२	
वडा कार्यालय (१२ वटा)						मौजुदा दरबन्दी	थप	कूल	
१	सहायक	५ औं	प्रशासन	सा.प्र.		५	०	५	
३	सब-इन्जिनियर	५ औं	इन्जि.	सिभिल		५	०	५	
२	सहायक	४ औं	प्रशासन	सा.प्र.		९	०	९	
४	अ.स.ई.	४ औं	इन्जि.	सिभिल		७	०	७	
५	नायव प्रा.स.	४औं	पशु	पशु		०	४	४	
६	नायव प्रा.स.	४औं	कृषि	कृषि		०	४	४	
७	कम्प्युटर अपरेटर	४ औं	विविध	विविध		०	१२	१२	
९	का.स.	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सा.प्र.		०	१२	१२	
वडा कार्यालय तर्फ जम्मा						२६	३२	५८	
स्वास्थ्य संस्थाहरु तर्फको दरबन्दी						मौजुदा दरबन्दी	थप	कुल	
१	हे.अ.	६ तह	स्वास्थ्य	स्वा.हेइ		६	०	६	
२	हे.अ	५	स्वास्थ्य	स्वा हेइ		६	०	६	
४	स्टाफ नर्स	५	स्वास्थ्य	क.नं		६	०	६	
५	अ.हे.ब.	४ औं	स्वास्थ्य			६	०	६	
६	अ.न.मी.	४ औं	स्वास्थ्य			६	६	१२	६ जना करार सेवा
	ल्याव टेक्सिसियन	४ औं	स्वास्थ्य				६	६	
८	कार्यालय सहयोगी / स्वीपर					०	६	६	
स्वास्थ्य सेवाको जम्मा दरबन्दी									
जम्मा						३०	१८	४८	

उपरोक्त विवरण अनुसार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तर्फ ६२ जना, वडा कार्यालय तर्फ ५८ जना र स्वास्थ्य सेवा तर्फ ४८ गरी कूल जम्मा १६८ जनाको दरबन्दी रहेकोमा सबै पदपूर्ति भएको छ । जसमध्ये २२ जना करार सेवाबाट पूर्ति गरिएको छ । यसकारण विद्यमान संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अनुसार यस गाउँपालिकाको आवश्यक जनशक्ति पदपूर्ति भएको अवस्था छ ।

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

ईन्द्रावती गाउँपालिकाको जनसंख्या, भौगोलिक स्थिति अनुसार प्रत्येक घरधुरीले गाउँपालिकाबाट पाउने सेवा प्रवाहलाई मध्यनजर गरी आफ्नो नीति तथा कार्यक्रम पारित गरी गरी कार्य सम्पादन गर्दै आएको छ । यस गाउँपालिकामा १२ वटा वडाहरू रहेका छन् । यसरी जनसङ्ख्या तथा वडा संख्याको आधारमा वडा कार्यालय तर्फको कार्यबोझ बढी नै रहेको छ । यस गाउँपालिका अन्तर्गतका सेवा प्रवाह लगायत विकास निर्माणका कार्यहरूमा आवश्यक कर्मचारीहरूको पदपूर्तिको अवस्था हेर्दा स्वीकृत दरवन्दी अनुसार कर्मचारी नभई कुनै शाखाको कार्यबोझ कम तथा कुनै शाखाको कार्यबोझ बढी देखिएको छ । धेरै कर्मचारीको दरवन्दी श्रृजना गर्दा एकातर्फ तलवभत्तामा धेरै रकम छुट्याउनु पर्ने अवस्था हुने तथा शाखाको कार्यबोझको आधारमा काम बाँडफाँड गरी कर्मचारीहरूको दरवन्दी राख्दा केही वडामा बाहेक अन्यमा कर्मचारीको अभाव खासै नहुने हुन जान्छ । यस गाउँपालिकामा संगठन संरचना अनुसार नै कर्मचारीहरू समायोजन र नयाँ नियुक्ति मार्फत आएता पनि हाल आएर सरुवा हुँदै जाने प्रवृत्ति देखिएकाले यस तर्फ ठोस कदम चाल्नु पर्ने देखिन्छ । गाउँपालिकाको समग्र संस्थागत विकासको अवस्थालाई निम्न अनुसार प्रस्तुत गरिएको छ ।

(क) सवल पक्ष (Strength)	(ख) कमजोर पक्ष (Weakness)	(ग) अवसर (Opportunity)	(घ) चुनौती (Threats)
भौतिक श्रोत साधन			
<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिकाको सुविधासम्पन्न प्रशासनिक भवन निर्माण सम्पन्न भई उक्त भवनबाट सेवा सुचारु भएको छ । सबै वडा कार्यालयहरू आफ्नै भवनबाट सेवा प्रवाह गरिरहेका छन् । कार्यालयमा आवश्यक पूर्वाधार रहेका । 	<ul style="list-style-type: none"> वडा कार्यालयहरूमा जडान गरिएका इन्टरनेट सेवाको गुणस्तर कम हुँदा सेवा प्रवाहमा कठिनाई । आवश्यकता अनुसार फिल्ड जानका लाग सवारी सधानको अभाव । 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरूको सुविधा सम्पन्न कार्यालय भवन तयार भै सकेकाले सेवा प्रवाहलाई सहज र भरपर्दो हुने गरी सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> कोभिडको कारण योजना अनुरूप काम गर्न सक्ने वातावरण

(क) सवल पक्ष (Strength)	(ख) कमजोर पक्ष (Weakness)	(ग) अवसर (Opportunity)	(घ) चुनौती (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> ● प्राविधिक कर्मचारीलाई फिल्ड जानका लागि आवश्यक पर्ने सवारी साधन तथा अन्य सामग्रीको व्यवस्था भएको । ● ● 			
ऐन, नियम, विधि र प्रणाली			
<ul style="list-style-type: none"> ● आफ्ना एकल अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत विभिन्न ३२ वटा कानून तर्जुमा भई कार्यान्वयन भै रहेका छन् । ● तोकिए बमोजिमको चरण पूरा गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्ने गरिएको । ● ठूला पूर्वाधारका आयोजनाहरु ई विडिङ्गका माध्यमबाट ठेक्का लगाउने गरिएको । ● सबै वडामा विद्युत जडान तथा इन्टरनेट सुविधा रहेको । ● सबै वडाबाट अनलाईन व्यक्तिगत घटना दर्ताको शुरुवात भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● एकल अधिकार अन्तर्गतका कतिपय कानूनहरु बनाउन नसकिएको, बनाएका कानूनहरु पनि पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन हुन सकेका छैनन् । ● राजस्व परिचालनको स्पष्ट मार्गचित्र तयार गरी अगाडि बढ्न नसक्नु । 	<ul style="list-style-type: none"> ● एकल अधिकार क्षेत्रभित्रका आवश्यक कानूनहरु तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गरी कानूनी राज्यको प्रत्याभूत दिन सकिने । ● संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमार्फत कार्यान्वयनमा ल्याइएको स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्व-मूल्याङ्कनबाट स्थानीय तहको समग्र शासन सञ्चालन प्रक्रियालाई फर्केर हेर्ने औजिर उपलब्धता ● वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन र आन्तकिय नियन्त्रण प्रणालीका 	<ul style="list-style-type: none"> ● एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा कर्मचारी सरुवा भई जान पाउने व्यवस्थाले कर्मचारीको सदैभ अभाव हुने देखिएको । ● करार सेवाबाट लिइने कर्मचारीलाई महत्वपूर्ण जिम्मेवारी दिँदा त्यसबाट हुनसक्ने जोखिमको भरणको अनिश्चिता । ● सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीको सही परिपालना हुन नसक्दा स्थानीय तहमा वार्षिक रूपमा बेरुजुको अंक बढेको छ ● ई विडिङ्ग प्रणाली लागू गर्न

(क) सवल पक्ष (Strength)	(ख) कमजोर पक्ष (Weakness)	(ग) अवसर (Opportunity)	(घ) चुनौती (Threats)
		औजारहरूको प्रयोगको अवसर	दक्ष कर्मचारीको अभावले गर्दा समय बढी लाग्ने अवस्था
जनशक्ति व्यवस्था			
<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँ सभाबाट दरवन्दी स्वीकृत भई सोही बमोजिमम जनशक्ति परिचालित रहेका । ● योजना कार्यान्वयनमा लक्षित वर्गको समेत सहभागिता रहने गरेको । ● प्रदेश सरकार बाट बेला बेला क्षमता अभिवृद्धि तालिमको व्यवस्था । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कर्मचारी प्रशासन बदलिंदो परिवेशमा काम गर्नका लागि प्रशिक्षित र दक्ष नभएको । ● दरवन्दी अनुसारका स्थायी कर्मचारी छैनन्, लोक सेवा मार्फत सिफारिस भई आउने कर्मचारी अन्यत्र सरुवा भै जाने प्रवृत्ति बढेको । ● योजना तर्जुमा प्रक्रियामा सोचे अनुसार लक्षित वर्गको सहभागिता र उनीहरूको मागको सुनुवाई नभएको । ● आवधिक योजना तयार गरि वार्षिक योजना तयार गर्न नसक्नु 	<ul style="list-style-type: none"> ● क्षमता विकास तर्जुमाको लागि छनौट हुनु । ● आवधिक योजना तयार गरि वार्षिक योजना र आवधिक योजनाका बीच तादात्म्यता कायम गरी वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्न सक्ने अवसर । 	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यायिक समितिको कार्यलाई बढी प्राविधिक रूपमा बुझिंदा स्थानीय तहमा हुने विवादको निरूपण र मेलमिलाप प्रक्रिया प्रभावकारी बन्न बन्न नसक्नु ।
ज्ञान, सीप, दक्षता			
<ul style="list-style-type: none"> ● सबै कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण दिइएको । ● अधिकांश शाखाका प्रमुख तथा 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यगत विवरण अनुसारको तालिम नभएको ● सबै शाखा प्रमुख तथा अन्य 	<ul style="list-style-type: none"> ● सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले बनाइदिएका नमूना कानूनका आधारमा स्थानीय स्तरमा तयार 	<ul style="list-style-type: none"> ● जनताका अपेक्षा र स्थानीय तहमा उपलब्ध स्रोत एव सोको सन्तुलित हिसाबले उपयोग गर्ने

(क) सवल पक्ष (Strength)	(ख) कमजोर पक्ष (Weakness)	(ग) अवसर (Opportunity)	(घ) चुनौती (Threats)
<p>अन्य कर्मचारीलाई आवश्यक तालिम दिइएको (आपूर्ति तथा मागमा आधारित) ।</p>	<p>कर्मचारी तालिममा सहभागी हुन नपाएका ।</p> <ul style="list-style-type: none"> अधिकांश कर्मचारीहरूमा सूचना प्रविधि सम्बन्धी ज्ञान, सीप र अभ्यासमा कमी हुनु । 	<p>गर्न सकिने अवसर ।</p> <ul style="list-style-type: none"> क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी जनशक्ति विकास सम्बन्धी विविध तालिम तथा अभिमुखीकरण गरी सबै कर्मचारीहरूलाई उनीहरूको कार्य विवरण अनुसारको काममा दक्ष बनाउन सकिन्छ । 	<p>संस्थागत क्षमताको बीचमा सम्झौता गर्नुपर्ने बाध्यता ।</p> <ul style="list-style-type: none"> कुनै विशेष शाखा वा व्यक्तिका लागि मात्र अवसर आई रहने हुँदा सबै शाखाका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार समान रूपमा तालिममा सहभागी गराउन ।

३.३ कार्यालय पुर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्था

तालिका ४ : इन्द्रावती गाउँपालिकाको कार्यालय पुर्वाधार तथा कार्यालय उपकरणको अवस्था

क्र.स.	कार्यालय पुर्वाधार र उपकरणहरूको विवरण	संख्या	अवस्था
पुर्वाधारहरू			
१	गाउँपालिका कार्यालय भवन	१	भएको
२	वडा कार्यालय भवनहरू	१२	भएको
३	विषयगत कार्यालय (पशु, कृषि, शिक्षा, स्वास्थ्य आदी) का भवनहरू		
उपकरणहरू			
१	दमकल	०	
२	एम्बुलेन्स	१	
३	मोटरसाइकल	२८	
४	गाडी	२	
५	फोटोकपी	१३	
६	ल्यापटप	३३	
७	कम्प्युटर	५६	
८	प्रिन्टर	५६	
९	प्रोजेक्टर	२	
१०	ईन्टरनेट	२	
११	फर्निचर		आवश्यकता अनुसार सबै शाखालाई उपलब्ध भएको

यस देखि बाहेका अन्य उपकरण तथा कार्यालय सामग्रीहरूको विवरण पनि व्यवस्थित रूपमा राखिएको छ । जिन्सी शाखाको विवरण अनुसार ८९ प्रकारका सामग्रीहरूको व्यवस्थित रूपले रेकर्ड राखी भण्डारण गरिएको छ ।

३.४ विद्यमान अवस्था र अपेक्षित अवस्था बीचको अन्तराल

तल उल्लेखित क्षमता विकासका विषय क्षेत्रहरूको अधिनमा रही इन्द्रावती गाउँपालिकाको विद्यमान अवस्था विश्लेषण गरी निम्न अनुसारको अन्तराल पहिचान गरिएको छ ।

क्षमता विकासका क्षेत्रहरू	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्युनता (अन्तराल)
कार्यपालिका बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय प्रकृया	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका बैठक संचालन कार्यविधि तयार भई सोही अनुसार कम्तिमा पनि महिनाको एक पटक कार्यपालिका बैठक वसि समसामयिक विषयमा छलफल भई आवश्यक निर्णय हुनु पर्ने, कार्यपालिका बैठकको निर्णय सार्वजनिक गर्नु पर्ने अघिल्लो बैठकले गरेका निर्णयहरूको कार्यान्वयन अवस्था वारे समिक्षा भई आवश्यक सुधारात्मक निर्णयहरू हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका बैठक सदरदर महिनामा एक चोटी वस्ने गरेको, निर्णयहरू सर्वसम्मत हुने गरेको, निर्णयहरू कार्यान्वयन हुने गरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यपालिका बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा नभएको, कार्यपालिका बैठकले गरेका निर्णयहरू पालिकाको वेवसाईटका नियमित रूपमा सार्वजनिक हुने नगरेको अघिल्लो कार्यपालिकाका निर्णयहरू पछिल्लो कार्यपालिकामा समिक्षा हुने परिपाटीको विकास हुन नसकेको
वार्षिक योजना तर्जुमा	<ul style="list-style-type: none"> कानूनले तोकेको समयमा वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भई कार्यान्वयन भएको हुनु पर्ने, योजना तर्जुमामा सात वटै चरण पूरा भई योजना तर्जुमा गर्नु पर्ने, विषयगत क्षेत्र अनुसार बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको समयसीमा भित्रै वार्षिक योजना तर्जुमा हुने गरेको, तोकिएको चरण पूरा गरी योजना तर्जुमा गरिएता पनि सबै वडा तथा वस्तीस्तरमा योजना संकलन तथा प्राथमिकीकरण सम्बन्धी छलफल नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> कानूनले तोकेको समयसीमाभित्र बजेट सिलिङ उपलब्ध नहुनाले वडामा पठाउन नसकिएको । योजना तर्जुमामा लक्षित वर्गका प्रतिनिधिहरूलाई सहभागी गराउन नसकिएको ।

क्षमता विकासका क्षेत्रहरू	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्यूनता (अन्तराल)
	<ul style="list-style-type: none"> योजना तर्जुमामा सबै सरोकारवालाहरूको सहभागिता हुनु पर्ने, 		
गाउँ सभाको व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ सभाका संचालन कार्यविधि तयार भई सोही अनुसार गाउँसभा व्यवस्थित तरिकाले संचालन भएको हुनुपर्ने, गाउँ सभाका हुनुभन्दा ७ दिन अगावै एजेण्डा सहित सदस्यहरूलाई जानकारी गराउनु पर्ने, वर्षका कम्तीमा पनि दुई पटक सभा बसी आवश्यक नीति नियम, बजेट ता कार्यक्रम र समसामयिक विषयमा छलफल भएको हुनुपर्ने, गाउँ सभाका सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अख्तियारी दिनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> वर्षको दुई पटक गाउँसभा भएको, गाउँ सभाका हुनुभन्दा ७ दिन अगावै सबै सदस्यहरूलाई बैठकको एजेण्डा सहित पत्र पठाइएको । गाउँ सभाका सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अख्तियारी दिइएको । 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ सभाका सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा नभएको, सभाका सदस्यहरू नीति, कार्यक्रम र बजेटको अन्तिम रूप दिने कार्यमा सहभागी हुने परिपाटी विकास भैनसकेको ।
ऐन कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन	<ul style="list-style-type: none"> नेपालको संविधानको अनुसुचि ८ का व्यवस्था गरिएका स्थानीय तहका एकल अधिकार र साभा अधिकारका क्षेत्रहरू तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले परिकल्पना गरे वमोजिमका आवश्यक कानूनहरू निर्माण भई सोही अनुसार प्रभावकारी सेवा प्रवाह हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> हालसम्म जम्मा २९ वटा कानून बनेकोमा ११ वटा ऐन हरु, ५ वटा नियमावली, १३ वटा कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू बनेका, सभा तथा कार्यपालिकाबाट प्रकाशित भएका कानूनहरू वेभ 	<ul style="list-style-type: none"> बनेका कानूनहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसकेको, संघ वाट उपलब्ध गराईएका नमुना कानूनको परिधीभित्र रही २९ वटा कानूनहरू निर्माण भएको भएता पनि कतिपय कानूनहरू स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीयकरण गर्न नसकिएको,

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्युनता (अन्तराल)
	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँ सभावाट पास भएका सबै कानूनहरु स्थानीय राजपत्र र पालिकाको वेबसाईटमा प्रकाशन हुनु पर्ने, ● वनेका ऐन कानून वारे कार्यपालिका पदाधिकारीहरु, सबै शाखागत कर्मचारीहरु लगायत अन्य सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण भएको हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> ● साइटमा भएका । ● वनेका सबै कानूनहरुका वारेमा अभिमुखिकरण हुने नगरेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● कानूनहरु निर्माण गर्दा विषय विशेषज्ञलाई संलग्न नगराइने गरेको, ● कानूनहरु निर्माण गरिएता पनि कार्यान्वयनका लागी आवश्यक संयन्त्र तथा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु नभएको,
दीर्घकालीन योजना तर्जुमा (आवधिक योजना, विषयगत रणनीति योजनाहरु)	<ul style="list-style-type: none"> ● योजना तर्जुमा सम्बन्धी कानूनहरु स्वीकृत भएको हुनु पर्ने, ● दीर्घकालीन योजनाहरु तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवधिक योजना तर्जुमा भई कार्यान्वयनको चरणमा रहेको । ● पाँच वर्षे रणनीतिक योजना तर्जुमा भएको ● यायातायात गुरु योजना, खानेपानी सरसफाई तथा गुरु योजना लगायत अन्य क्षेत्रगत योजना तयार नभएका । 	<ul style="list-style-type: none"> ● अन्य विषयगत रणनीति योजनाहरु तर्जुमा भई नसकेका । ● मौजुदा जनशक्तिबाट गुरुयोजना तर्जुमा गर्न नसकिएको ।
न्यायिक समिति गठन तथा कार्य सम्पादन	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यायिक समिति सम्बन्धी कानून निर्माण भएको हुनु पर्ने, ● न्यायिक समितिको सचिवालय स्थापना भएको हुनु पर्ने, ● न्यायिक समिति सचिवालयमा सहजकर्ताको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने, ● मेलमिलाप केन्द्र स्थापना भई मेलमिलाप 	<ul style="list-style-type: none"> ● न्यायिक समिती (कार्यविधि सम्बन्धी) ऐन निर्माण भई सोही अनुरूप न्यायिक निरुपण तथा किनारा लागउने गरिएको । ● न्यायिक समितिको सचिवालय स्थापना भएको, पर्याप्त पूर्वाधार नभएको, 	<ul style="list-style-type: none"> ● नव निर्वाचित न्यायिक समितिका पदाधिकारी एवं अन्य निर्वाचित पदाधिकारीहरुलाई न्यायिक समितिको काम कर्तव्य र अधिकारवारे अभिमुखिकरण गर्नुपर्ने । ● न्यायिक समिति सचिवालयको भौतिक पूर्वाधार विकास गर्नु पर्ने ।

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्यूनता (अन्तराल)
	<p>कर्ताको व्यवस्था गरिएको हुनु पर्ने,</p> <ul style="list-style-type: none"> ● न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ सभामा पेश भई छलफल हुने गरेको हुनु पर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रदेश सरकार मार्फत न्यायिक सहजकर्ताको व्यवस्था भएको, ● प्रत्येक वडामा मेलमिलाप केन्द्र स्थापना भई क्रियाशील रहेको । ● न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन गाउँ सभामा पेश भई छलफल हुने गरेको । 	
विषयगत समिति तथा उप समितिहरुको गठन तथा परिचालन	<ul style="list-style-type: none"> ● स्थानीय सरकार संचालन ऐन अनुसारका विभिन्न विषयगत समिति तथा उप समितिहरु गठन भई कृयाशील रहेका हुनु पर्ने । ● समिति, उपसमिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तयार भएको हुनु पर्ने, ● योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा विषयगत समिति तथा उप समितिहरुको भुमिका प्रभावकारी रहनु पर्ने,क 	<ul style="list-style-type: none"> ● राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान समिति, बजेट तर्जुमा समिति, विभिन्न पाँच वटा विषयगत समिति लगायत उपसमितिहरु गठन भएका, ● समितिहरुको बैठक वार्षिक योजना तर्जुमाको समयमा मात्र प्रकृत्या पुरा गर्न वस्ने गरेका, 	<ul style="list-style-type: none"> ● विभिन्न विषयगत समितिहरु गठन भएका तर सकृय नरहेका ● वार्षिक योजना निर्माणको वेला मात्र प्रकृत्या पुरा गर्न बैठक वस्ने गरेका ● विषयगत समितिहरुको क्षमता विकास विकास गर्नुपर्ने
संगठन तथा व्यवस्थापन विकास	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाको कार्य प्रकृति र सेवा प्रवाहका क्षेत्र अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण गरि संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजना वनेको हुनु पर्ने, ● संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजनाले निर्दिष्ट गरे अनुरूपका स्वीकृत दरवन्दी र 	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाको कार्य प्रकृति र सेवा प्रवाहका क्षेत्र अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण गरि संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजना वनेको, 	<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिकाको कार्य प्रकृति र सेवा प्रवाहका क्षेत्र अनुसार संगठन तथा व्यवस्थापन विकास सर्वेक्षण गरि संगठन तथा व्यवस्थापन विकास योजना समयानुकुल अद्यावधिक हुन नसकेको ।

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्युनता (अन्तराल)
	<p>जनशक्तिको व्यवस्थापन भई प्रत्येक शाखालाई कार्यविवरण उपलब्ध गराईएको हुनु पर्ने,</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यविवरणका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र विषयगत शाखा प्रमुखहरु बीच कार्य सम्पादन सम्झौता भई सोही आधारमा कार्य सम्पादन मुल्यांकन हुने गरेको हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> शाखा प्रमुखहरुलाई कार्य विवरण उपलब्ध गराइएको, प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखाप्रमुखबीच कार्य सम्पादन सम्झौता भएको, 	
वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य चौकी स्थापना र व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> वडा कार्यालय र स्वास्थ्य चौकीहरुका आफ्नै कार्यालय भवन निर्माण भई सोही भवनबाट एकिकृत सेवा प्रभावह भैरहेको हुनु पर्ने, सबै वडामा वडा सचिव र आवश्यकता अनुसार सहायक कर्मचारीहरु व्यवस्थापन भएको हुनु पर्ने, कार्यालयमा पानी, विजुली तथा सूचना प्रविधिको सुविधा जडान भएको हुनुपर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> सबै वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य चौकीहरु आफ्नै भवनबाट संचालित रहेका सबै वडामा वडा सचिवहरु भएको, अन्य कर्मचारीहरुको पनि व्यवस्थापन भएको, सबै वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य चौकीहरुमा पानी, विजुली तथा सूचना प्रविधि सम्बन्धी उपकरण जडान भएको, 	<ul style="list-style-type: none"> वडा कार्यालयहरुमा वडा सचिव बाहेकका पदमा आवश्यकता अनुसार स्थायी दरबन्दिको व्यवस्थापन गर्न नसकिएको वडा कार्यालयको सेवालाई अभै व्यवस्थित र छिटोछरितो बनाउन सूचना प्रविधिको गुणस्तर बृद्धि गरी सेवा प्रवाह चुस्त बनाउनु पर्ने,
समाजिक समावेशीकरण तथा निर्णय प्रकृत्यामा सहभागिता	<ul style="list-style-type: none"> कानून बमोजिम गठन हुने समिति, उपसमिति, उपभोक्ता समिति आदी गठन गर्दा समावेशी हिसाबले गठन गर्नु पर्ने, समाजिक समावेशीकरणलाई मुलप्रवाहिकरण गर्न लैंगिक समानता तथा समाजिक 	<ul style="list-style-type: none"> गठित समिति, उपसमिति, उपभोक्ता समितिमा तोकिए बमोजिम महिला सहभागिता रहेको, लैससास नीति/रणनीति बन्ने 	<ul style="list-style-type: none"> लैससास नीति/रणनीति बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने, लैङ्गिक बजेट तर्जुमा तथा लैससास परिक्षण गर्नुपर्ने, लैससासबारे कर्मचारी र जनप्रतिनिधी

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्यूनता (अन्तराल)
	<p>समावेशीकरण नीति /रणनीति बनेको हुनु पर्ने,</p> <ul style="list-style-type: none"> ● लैससास शाखा तथा फोकल व्यक्ति चयन भएको हुनु पर्ने, ● वार्षिक रुपमा लैससास परिक्षण र लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन भएको हुनुपर्ने, ● योजना तर्जुमाका हरेका चरणहरु र निर्णय प्रकृत्यामा सहभागितात्मक पद्धती अवलम्बन गरेको हुनु पर्ने, 	<p>क्रममा रहेको,</p> <ul style="list-style-type: none"> ● लैससास सम्पर्क व्यक्ति तोकिएको, ● लैससास बजेट तर्जुमा नभएको, ● योजना तर्जुमाका चरणमा लक्षित समूहको सहभागिता ज्यादै न्यून रहेको । 	<p>दुवैको क्षमता विकास हुनुपर्ने,</p>
समन्वय, सहकार्य तथा साभेदारी	<ul style="list-style-type: none"> ● समन्वय, सहकार्य र साभेदारीताका लागी साभा सरोकारका क्षेत्रहरु पहिचान गरिएको हुनु पर्ने, ● समन्वय सहकार्य र साभेदारिका लागी रणनीतिक कार्य योजना वनेको र संघ, प्रदेश तथा अन्य स्थानीय तहहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध स्थापना भएको हुनु पर्ने, ● साभेदारीमा योजना संचालन भएको हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यकता अनुसार समन्वय, सहकार्य तथा साभेदारी गर्ने गरेको भएता पनि कुनै नीति, रणनीति नबनेको, ● साभेदारीमा योजना कार्यान्वयनको सुरुवात नभएको, 	<ul style="list-style-type: none"> ● समन्वय, सहकार्य र साभेदारीताका लागी साभा सरोकारका क्षेत्रहरु पहिचान गरि नियमित रुपमा समन्वय सहकार्य तथा साभेदारिता प्राथमिकता दिनुपर्ने ● समन्वय सहकार्य र साभेदारिका लागी रणनीतिक कार्ययोजना नबनेकोले आवश्यक रणनीतिक कार्य योजना वनाएर सोही अनुरूप सम्बन्ध स्थापित गर्दै जाने, ● अन्तर स्थानीय तह सहकार्यको सुरुवात गर्नु पर्ने,
अनुगमन तथा	<ul style="list-style-type: none"> ● सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति गठन भई क्रियाशील भएको हुनु पर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> ● उपप्रमुखज्यूको संयोजकत्वमा अनुगमन समिति वनेको र 	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन समितिको प्रतिवेदन उपर छलफल गर्ने र आवश्यक सुधारात्मक

क्षमता विकासका क्षेत्रहरु	अपेक्षित क्षमता	वर्तमान क्षमता स्थिती	क्षमता न्यूनता (अन्तराल)
मूल्याङ्कन	<ul style="list-style-type: none"> ● हरेक विकास निर्माणका कामहरुको नियमित अनुगमन हुने गरेको हुनु पर्ने, ● अनुगमन समितिको प्रतिवेदन उपर कार्यपालिका बैठकमा छलफल हुनेगरेको हुनु पर्ने, 	<p>योजना फफारक पुर्व अनुगमन समितिको प्रतिवेदन अनिवार्य गरिएको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● वडास्तरमा वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित अनुगमन समिति क्रियाशीलरहेको । ● विकास योजनाहरुको अनुगमन केवल 'अवलोकन'मा सीमित भएको । ● अनुगमन काम सम्पन्न भएपछि मात्र 'हेर्ने' संस्कारका रूपमा विकास भएको । 	<p>कदमहरु चाल्ने परिपाटीको विकास हुनुपर्ने</p> <ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन समितिका पदाधिकारी हरुको क्षमता विकास गर्नुपर्ने, ● नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीको विकास हुनु पर्ने, ● बहुविषयगत टोली निर्माण गरी अनुगमन चेकलिष्टसहित योजनाको डिजाइन र लागत अनुमानका आधारमा कामको प्रगति जाँच गर्ने, कामको परिमाण, गुणस्तर, समय, लागत र समग्र प्रक्रियालाई अनुगमनका विषयवस्तु बनाउने परिपाटीको विकास हुनु पर्ने,

परिच्छेद : ४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य तथा उद्देश्य

४.१ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

ईन्द्रावती गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी, उपभोक्ता समिति, गाउँपालिकासँग सहकार्य गर्ने विभिन्न गैसस लगायत अन्य सरोकारवाला लगायत समग्र गाउँपालिकाको समय सापेक्ष क्षमता अभिवृद्धि गरि स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाह प्रणालीलाई समावेशी, जवाफदेही, मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउनु रहेको छ ।

४.२ उद्देश्य

क्षमता विकास योजनाको तयारीले गाउँपालिका तथा यसका विकास साभेदार संस्था एवं अन्य सरोकारवालाहरु समेतको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार ल्याई गाउँपालिकाले प्रवाह गर्ने सेवा सर्वसुलभ, गुणस्तरीय, मितव्ययी र वातावरणमैत्री बनाउने उद्देश्य लिइएको छ । यसैगरी यसको कार्यान्वयनबाट गाउँपालिका तथा सरोकारवाला निकायहरूको कार्यसम्पादन स्तरमा सुधार गर्ने, क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत तथा साधनहरूको एकीन भई सो को परिपूर्तिका लागि सरोकारवालाहरूलाई मार्ग दर्शन गर्ने, स्थानीय विकास प्रक्रिया, सेवा एवम् सुविधामा अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय र पिछडिएको तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्गको पहुँच वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने लगायतका उद्देश्यहरु लिइएको छ । यस देखि बाहेक क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनबाट हासिल गरिने निर्दिष्ट उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

- संविधान तथा प्रचलित कानूनहरूबाट प्राप्त अधिकार अनुरूप जनउत्तरदायीपूर्ण ढंगबाट कार्यसम्पादन गर्नका लागि स्थानीय सरकारको सबल र कमजोर पक्षहरूको पहिचान गर्ने,
- गाउँपालिकालाई प्राप्त अधिकार र जिम्मेवारी दक्षताका साथ सम्पादन गर्न जननिर्वाचित पदाधिकारी, कर्मचारी तथा सहयोगी निकायहरू लगायत स्थानीय विकासका सरोकारवालाहरूको कार्यदक्षता वृद्धिको आवश्यकता 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 आधुनिक प्रशासनका नवीनतम 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 कार्यक्रमलाई प्रक्रियाका रूपमा सञ्चालन, कार्यान्वयन तथा प्रयोग गर्नका लागि कार्यनीति निर्धारण गर्ने,

- संस्थागत विकासका लागि लगानी गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी तदनुरूप संस्थागत विकासका कार्यक्रम तय गर्ने ।

४.३ अपेक्षित नतिजा

क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन भएपछि गाउँपालिकाबाट संचालन हुने सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि एवं प्रणालीको प्रयोग एवं अनुशरण भई नतिजामुखी प्रशासन संचालन भएको हुनेछ । यस क्षमता विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनबाट निम्न प्रतिफलको अपेक्षा गरिएको छ :

- संगठनात्मक संरचनामा देखिएको क्षमता अन्तराल पत्ता लगाई गाउँपालिकाले मानवीय संसाधन विकासको अवसर प्राप्त गर्नेछ ।
- कर्मचारीको रुची, चाहना तथा कार्यसम्पादनको स्तर एवं क्षेत्रलाई सम्बोधन गर्ने गरी क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको आधार तयार हुनेछ ।
- मानव संसाधन विकासको प्राथमिकता निर्धारण गरी सो क्षेत्रमा उपलब्ध श्रोत विनियोजन गर्नका लागि ३ वर्षे क्षमता विकास कार्ययोजना प्रमुख आधार हुनेछ ।
- माग र आपूर्तिको आधारमा क्षमता विकास कार्ययोजनालाई वर्गिकरण गरी श्रोत साधन जुटाउन उपयुक्त अवसर प्राप्त हुनेछ ।
- मुलुकमा संघीयता कार्यान्वयनका लागि स्थानीय स्तरबाट हुने योगदान गर्न गाउँपालिका सक्षम हुनेछ ।
- गाउँपालिकाको क्षमता विकासको साथै समुदाय र सरोकारवालहरूलाई उनीहरूको कार्य सम्पादन स्तरमा समेत वृद्धि हुने अवसर प्राप्त हुनेछ ।
- गाउँपालिकाबाट तयार हुने आर्थिक तथा वित्तीय एवं भौतिक प्रतिवेदनहरू समयबद्ध रूपमा तयार एवं सार्वजनीकिकरण हुनेछन् ।

परिच्छेद : ५ क्षमता विकास आवश्यकता विश्लेषण

गाउँपालिकाको क्षमता आवश्यकता विश्लेषण गर्नु अघि विद्यमान क्षमता स्थितिको लेखाजोखा गर्नु आवश्यक देखिन्छ । सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकुलन हुँने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरुको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ । यसका अतिरिक्त पालिकाले जनसमक्ष घरघरै र निरन्तर पुऱ्याउनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन जस्तै कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानी, वालि तथा पशु विमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि । यी सबै प्रकारका सेवाहरु पालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुँने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्तीस्तरकै युवा जनशक्तिको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुँने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुँन सक्ने बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ ।

यस कार्यको लागि विषय विज्ञहरुको टोलीले इन्द्रावती गाउँपालिकाको स्थलगत भ्रमण गरी अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखाका कर्मचारीहरु, वडा अध्यक्ष, वडा सचिवहरु र उपभोक्ता समिति हरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट र अन्तरक्रिया गरी विवरण प्राप्त गरिएको थियो । यसैको आधारमा गरिएको गाउँपालिकाको विद्यमान कार्यसम्पादनको अवस्था र क्षमता विकास अन्तराल विश्लेषण देहाय बमोजिम गरिएको छ ।

५.१ जनप्रतिनीधी स्तर

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संसाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
अध्यक्ष	सभाको कार्यसूची तयार गर्न लगाउने, बैठक आह्वान र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने	<ul style="list-style-type: none"> सरदर महिनाको एक पटक कार्यपालिका बैठक बस्ने गरेको । असार मसान्तभित्रै वार्षिक नीति, कार्यक्रम र बजेट पारित हुने गरेको । सभाको निर्णय सार्वजनिक हुने 	<ul style="list-style-type: none"> बैठक बस्नु अघि कार्यसूचि सहित जानकारी गराउने नगरिएको । कार्यपालिका बैठकको निर्णय 	बैठक वस्नु अगावै तोकिएको समयभित्र कार्यसूची सहित सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने । कार्यपालिका बैठकको	प्रणाली विकास

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
		गरेको ।	सार्वजनिक नगरिने ।	निर्णय सार्वजनिक गर्नु पर्ने ।	
	सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गराउने साथै दैनिक कार्यको रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अख्तियारी दिइने गरेको । ● आवश्यकता अनुसार निर्णय कार्यान्वयनका लागि समय समयमा निर्देशन दिने गरिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हेरफेरले कार्य तालिका बमोजिम काम हुन नसकेको । ● कार्यान्वयनका लागि कानूनी प्रक्रियामा जाँदा लाभग्राहीहरुबाट अनावश्यक दबाव । 	<p>निमित्तबाट पनि दैनिक कार्य गर्न सक्ने कानूनी व्यवस्था ।</p> <p>उपभोक्ता वा लाभग्राहीहरुलाई कानूनी प्रक्रियाका बारेमा सचेतना अभियान ।</p>	संस्थागत
	चल अचल सम्पत्ति हेरचाह, मर्मत सम्भार, आम्दानी बाँध्न लगाउने	<ul style="list-style-type: none"> ● आम्दानी बाँध्ने, सामान्य मर्मत सम्भारको कार्य भै रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● लिलामी वा धुल्याउने कार्य हुन नसकेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● पाम्स सफ्टवेयरको प्रयोग ● जिन्सी निरीक्षण 	संस्थागत
	समिति, उपसमितिको काम रेखदेख, गुनासो व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ● निरन्तर भै रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> ● समिति, उपसमिति क्रियाशील नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● समिति, उपसमितिहरुको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण 	मानव संशाधन

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
उपाध्यक्ष	न्यायिक समितिको संयोजक	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समिति क्रियाशील रहेको 	<ul style="list-style-type: none"> फैसला सम्बन्धी नजिर वा मापदण्ड नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> काम, कर्तव्य, अधिकार र फैसला सम्बन्धी अभिमुखीकरण 	प्रणालीगत
	गैसस समन्वय सम्बन्धी काम	<ul style="list-style-type: none"> आंशिक रुपमा समन्वय भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> अधिकांश गैसस सम्पर्कमै आउने नगरेको । गैससबाट आर्थिक स्रोतको अपेक्षा । 	<ul style="list-style-type: none"> गापामा कार्यक्षेत्र बनाई कार्य गर्ने सम्पूर्ण गैससहरुलाई अनिवार्य रुपमा समन्वय गर्नु पर्ने कानून । 	संस्थागत
	अनुगमन, सुपरीवेक्षण, प्रतिवेदन, विभिन्न समितिको संयोजक भई काम गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> सबै योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन भई प्रतिवेदन पेश हुने गरेको । राजस्व परामर्श समितिको संयोजक भइ काम गरेको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजक भइ काम गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली संस्थागत हुन नसकेको, भुक्तानी प्रयोजनका लागि मात्र अनुगमन हुने गरेको आभास । राजस्व प्रक्षेपण सम्बन्धी अध्ययन नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणालीको विकास राजस्व प्रक्षेपण सम्बन्धी अध्ययन 	संस्थागत
वडा अध्यक्ष	योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा	<ul style="list-style-type: none"> समयमै गाउँपालिका समक्ष योजना तथा कार्यक्रम पेश 	<ul style="list-style-type: none"> वस्ती/टोलस्तर भेला प्रभावकारी 	<ul style="list-style-type: none"> योजना तर्जुमाका चरण सम्बन्धी 	संस्थागत/मानव संशाधन

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	अनुगमन	<p>गर्ने गरेको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> वडास्तरीय अनुगमन निरन्तर । 	<p>नभएको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> अधिक संख्यामा योजना तथा कार्यक्रम माग हुने भएकाले प्राथमिकीकरणमा कठिनाई 	<p>जनस्तरमा अभियान ।</p> <ul style="list-style-type: none"> वडा सचिवहरुलाई योजना प्राथमिकीकरण सम्बन्धी तालिम 	
	विभिन्न सिफारिसहरु दिने	<ul style="list-style-type: none"> भैरहेको 	<ul style="list-style-type: none"> कतिपय सिफारिसका लागि आवश्यक कागजात सम्बन्धी जानकारी नभएको । 	<ul style="list-style-type: none"> कानूनमा उल्लेख भए बमोजिमका सिफारिसका लागि आवश्यक प्रक्रिया र कागजात सम्बन्धी मापदण्ड । 	प्रणालीगत
वडा सदस्य	योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> भैरहेको 	<ul style="list-style-type: none"> वडा सदस्यहरूले काम नपाउने अवस्था सिर्जना भयो । वडा समितिका सदस्यहरूले गाउँ सभा र वडा समितिको मासिक बैठकमा भाग लिने 	<ul style="list-style-type: none"> वडा समितिका सदस्यहरूको सेवा प्रवाहमा संलग्न हुने संस्थागत परिपाटी विकास 	प्रणालीगत

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
			बाहेक बाँकी समय वडाको सेवा प्रवाहमा संलग्न हुने संस्थागत परिपाटी सम्बन्धी जानकारी नभएको ।		

५.२ समिति तथा उप समिति गठन, परिचालन र कृयाशिलता

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
विषयगत समिति (५ वटा) अध्यक्ष/ सदस्यहरु	समिति, उपसमिति गठन तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम बैठक बस्ने, छलफल निर्णय गर्ने र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने गरेको । सामूहिक निर्णय गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> गाउँ सभाको तयारीका लागि मात्र बैठक बस्ने गरेकोले पूर्ण रुपमा क्रियाशील हुन नसकेको । काम, कर्तव्य, अधिकारका विषयमा अन्योल 	<ul style="list-style-type: none"> समिति, उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण कर्मचारीहरुमध्येबाट समिति, उपसमितिको पूर्णकालिन सदस्य सचिव तोकिनु पर्ने 	मानव संशाधन/ प्रणालीगत
न्यायिक,	समिति गठन तथा सञ्चालन	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार बैठक 	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समितिका 	<ul style="list-style-type: none"> न्यायिक समितिका 	मानव संशाधन/

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
राजस्व परामर्श, स्रोत अनुमान, बजेट तर्जुमा	सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम बैठक बस्ने, छलफल, निर्णय गर्ने र सिफारिस गर्ने	बस्ने गरेको । ● सामूहिक निर्णय गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने ।	सदस्यहरुको कानूनी पृष्ठभूमि ● काम, कर्तव्य, अधिकारका विषयमा अन्यौल	पदाधिकारी तथा कर्मचारीलाई कानून सम्बन्धी अभिमुखीकरण ● समिति, उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण	संस्थागत विकास

५.३ कर्मचारी स्तर

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	● सभा तथा कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन	● तोकिएको समय असार मसान्तभित्रै गाउँसभा सम्पन्न गराएको । ● वार्षिक कार्यक्रम आ.व.भित्रै सम्पन्न हुने गरेको ।	● स्थानीय तहले योजना गरेका लक्ष्य, उद्देश्य प्राप्तिको अवस्था र कार्यक्रमको कार्यान्वयनकाको लेखाजोखा	● मौजुदा जनशक्तिबाट कार्यान्वयन गर्न सक्ने संख्यामा मात्र योजना तथा कार्यक्रम छनौट ।	संस्थागत

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
			कार्यान्वयन नभएको		
	<ul style="list-style-type: none"> ● आर्थिक कारोवार, लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्यौं 	<ul style="list-style-type: none"> ● निरन्तर भै रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● विगत लामो समयदेखिको बेरुजु भएकाले पुराना बेरुजु फछ्यौंका लागि जनशक्तिको अभाव । 	<ul style="list-style-type: none"> ● पुरानो बेरुजु फछ्यौंटा गर्न अधिकार सम्पन्न कार्यदल । 	संस्थागत
	<ul style="list-style-type: none"> ● खरीद योजना तर्जुमा तथा खरीद व्यवस्थापन, सम्पत्तिको संरक्षण, निर्णयहरूका अखिलेख/मिसिल व्यवस्थापन, 	<ul style="list-style-type: none"> ● कानून बमोजिम खरीद प्रक्रिया । ● अभिलेखहरूको व्यवस्थापन भएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक खरीद योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन नभएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● खरीद योजना तर्जुमा ● जिन्सी सम्बन्धी सफ्टवेयरको प्रयोग 	संस्थागत
प्रशासकीय अधिकृत - प्रशासन शाखा प्रमुख	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यविवरण तयार गरी कार्यसम्पादनसंग आवद्ध गर्ने । ● कर्मचारीको वृत्ति विकास तथा क्षमता विकासको लागि तालिम, गोष्ठी, सेमिनार अन्तरक्रिया, सूचना तथा अनुभव आदान प्रदान, 	<ul style="list-style-type: none"> ● कार्यविवरण तयार गरी शाखा प्रमुखहरूलाई दिइएको ● तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आयोजना गर्ने गरेको । ● कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नियमति कार्य भैरहेको । ● कार्यालय व्यवस्थापन तथा सेवाग्राही सहजीकरण सम्बन्धी कार्य भै रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● शाखागत सबै कर्मचारीको कार्यविवरण तयार नभएको । ● तालिम गोष्ठीमा सबै कर्मचारीलाई समेटन नसकिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● सबै शाखागत कर्मचारीको शाखागत विवरण तयार गरी सोही बमोजिम जिम्मेवारी तोकिनु पर्ने, ● मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा गरी आवश्यकता अनुसार शाखागत कर्मचारीलाई तालिम, 	मानव संशाधन विकास

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	<ul style="list-style-type: none"> ● कर्मचारी नियुक्ति, सरुवा, बहुवा र अवकास, जनशक्ति व्यवस्थापन, कर्मचारी अभिलेख, सम्पत्ति विवरण संकलन, हाजिरी व्यवस्थापन, निरीक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन । ● कार्यालय व्यवस्थापन, सेवाग्राही सहजिकरण, गुनासो व्यवस्थापन, कार्यालय हाता सरसफाई । ● गाउँपालिका प्रहरी सम्बन्धी कार्य । 	<ul style="list-style-type: none"> ● नगर प्रहरी परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य भै रहेको । 		<ul style="list-style-type: none"> ● सेवा प्रवेश तालिम । 	
सहायक पाचौँ - वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ● विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन ● विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम 	<ul style="list-style-type: none"> ● विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि तयारी भएको । ● विपद् व्यवस्थापनका सामान्य गतिविधिहरु सञ्चालन हुने गरेका । ● क्वारेन्टाइन र आईसोलेसन 	<ul style="list-style-type: none"> ● विपद् व्यवस्थापन कोषमा आवश्यक रकम नहुने । ● विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनिकरण कार्य योजना तयार 	<ul style="list-style-type: none"> ● विपद् व्यवस्थापन कोषमा आवश्यक अनुरूप रकम विनियोजन । ● पूर्व तयारी लगायतका कार्य योजना तर्जुमा । ● 	संस्थागत

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संसाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	<p>न्यूनीकरण कार्य योजना</p> <ul style="list-style-type: none"> ● विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय ● विपद् पश्चात्को पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण । ● विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी आयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्ने । ● प्रदूषण नियन्त्रण र हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन, ● वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा त्यसको कार्यान्वयन, 	सेन्टर निर्माण भएको ।	<p>नभएको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● पूर्व तयारी, खोज तथा राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण नभएको । 		

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संसाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	अनुगमन र नियमन,				
सूचना प्रविधि अधिकृत - सूचना तथा प्रविधि व्यवस्थापन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> ■ इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन । ■ एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन । ■ पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन, अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग । ■ सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन । ■ गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण तयार गरी वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्दै जाने । ■ सामाजिक सुरक्षा भत्ता 	<ul style="list-style-type: none"> ● सूचना प्रविधि सम्बन्धी सेवाको प्रसारण तथा संचालन अनुमति, नवीकरण र नियमन कार्य भै रहेको । ● वडास्तर समेतबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता तथा अनलाईन व्यक्तिगत घटना दर्ता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य भै रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● सूचना प्रविधि सम्बन्धी सेवाको प्रसारण तथा सञ्चालन अनुमति सम्बन्धी कानून बाभिएकाले पालिकाको भूमिकाबारे स्पष्ट नभएको । ● इन्टरनेट सेवा भरपर्दो नभएकाले वडास्तरमा अनलाईन घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विवरण भर्न ढिला हुने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● सूचना प्रविधि सम्बन्धी सेवाको प्रसारण तथा संचालन अनुमति सम्बन्धी पालिकाको छुट्टै कानून । ● वडास्तरमा सूचना प्रविधि सम्बन्धी पूर्वाधारको स्तरोन्नति 	संस्थागत

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संसाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	तथा अनलाइन घटना दर्ता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन				
<ul style="list-style-type: none"> ■ इन्जिनियर - पूर्वाधार विकास शाखा 	<ul style="list-style-type: none"> ■ स्थानीय, ग्रामीण तथा कृषि सडक, खानेपानी, बैकल्पिक उर्जा, सिँचाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथाप सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन, ■ स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन अनुगमन र नियमन गर्ने । ■ लगत इष्टिमेट तयार गर्ने, मूल्यांकन गर्ने, अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने । ■ निजी घर निर्माणका लागि नक्सा पास गर्ने । ■ राष्ट्रिय भवन संहिताको अधिनमा रही भवन निर्माण मापदण्ड बनाई लागू गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यको पूर्व सम्भाव्यता, योजना तर्जुमा, स्वीकृति, लगत इष्टिमेट तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य । ■ मापदण्ड अनुसारको नक्सा पास, अनुगमन निरीक्षण, सम्पन्नता प्रमाणपत्र दिने, ■ पूर्वाधारहरुको मर्मत सम्भार, ■ पूर्वाधारहरु कार्यान्वयनका लागि खरीद डकुमेन्ट तयारी, मुल्यांकन, सम्झौता, कार्यान्वयन, अनुगमन, मुल्यांकन, ■ विषयगत कार्यालयहरूसँग समन्वय, अनुगमन, सिफारिस आदी । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ आवश्यकता अनुसार प्राविधिक कर्मचारीको अभाव, ■ फिल्ड जानका लागि सवारी साधनको अभाव, ■ भवन निर्माण आचार संहिता लागू गराउन कठिन ■ नयाँ प्राविधिक कर्मचारीहरुमा विषयवस्तुको ज्ञानमा कमी । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ भवन निर्माण आचारसंहिता आवश्यक परिमार्जन ■ मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यविधि अद्यावधिक ■ नयाँ प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई विषयवस्तुसँग सम्बन्धित तालिम । 	<ul style="list-style-type: none"> ■ संस्थागत/ मानव संसाधन

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संसाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण । ■ सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन तथा संरचना निर्माण र मर्मत संभार । 				
लेखा अधिकृत - आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	<ul style="list-style-type: none"> ■ कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन, अन्य आय व्यवस्थापन गर्ने । ■ सार्वजनिक खर्च तथा प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त हुने रोयल्टी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन र सोको सङ्कलन तथा बाँडफाँड गर्ने । ■ सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन गर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● एकल अधिकार क्षेत्रभित्रका कर, शुल्क, दस्तुर उठाउने कार्य, ● बजेट बाँडफाँड, तयारी, स्वीकृत र कार्यान्वयन ● लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित तथा फछ्यौट । ● स्थानीय दर निर्धारण 	<ul style="list-style-type: none"> ● आफूलाई कुनै सेवा आवश्यक नपरी अधिकांश नागरिकले कर नतिर्ने भएकाले प्रक्षेपण अनुरूपको कर, शुल्क, दस्तुर संकलन नभएको । ● बजेटको ठूलो हिस्सा प्रशासनिक खर्चमा विनियोजन गर्नु पर्ने भएकाले विकासको बजेट अपेक्षाकृत कम । ● विगतका पुराना बेरुजु फछ्यौटको 	<ul style="list-style-type: none"> ● आफ्नो विकासका लागि कर तिर्ने भन्ने अभियान सञ्चालन। ● पुरानो बेरुजु फछ्यौटका लागि अधिकार सम्पन्न कार्यदल बनाउनु पर्ने । ● आन्तरिक राजस्वका श्रोतहरुको अध्ययन गरी आन्तरिक आय प्रक्षेपण गर्नु पर्ने । 	संस्थागत

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	<ul style="list-style-type: none"> ■ स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही कार्यालय संचालन, उपभोग र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा विनियोजित बजेट खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने । ■ लेखापरीक्षण गराउने, वार्षिक लेखापरीक्षणबाट औल्याईएका बेरुजू फछ्यौट गर्ने गराउने । ■ आफ्नो क्षेत्रभित्रको निर्माण कार्य तथा अन्य सेवाको प्रयोजनको लागि निर्माण सामग्री, ज्याला, भाडा तथा महसुलको स्थानीय न्यूनतम दररेटको निर्धारण गर्ने । 		संयन्त्र नभएको ।		
आर्थिक विकास	<ul style="list-style-type: none"> ■ कृषि तथा पशुपंक्षी विकास सम्बन्धी कार्यहरु ■ पर्यटन प्रवर्द्धन, बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी 	<ul style="list-style-type: none"> ● किसान तथा पशुपालक कृषकहरुलाई प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराइरहेको । ● होमस्टे तालिम, बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य भै 	<ul style="list-style-type: none"> ● आवश्यक संख्यामा कृषि र पशु प्राविधिक नभएको । ● प्राविधिकहरुलाई विषयवस्तुको 	<ul style="list-style-type: none"> ● कृषि तथा पशु प्राविधिकहरुलाई विषयवस्तुसँग सम्बन्धित तालिम । 	मानव संशाधन

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	<p>कार्यहरु</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ सहकारी तथा रोजगार प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यहरु ■ योजना अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरु ■ भूमि व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु 	<p>रहेको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● सहकारी संस्थाको नविकरण र अनुगमन, क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यहरु भै रहेको । ● योजना सम्भौता, अनुगमन कार्य भै रहेको । ● भूमिहीन सुकुम्बासीहरुको लगत लिने काम भएको । 	<p>तालिमको अभावले प्रभावकारी सेवा प्रवाहमा कठिनाई ।</p>		
सामाजिक विकास सम्बन्धी	<ul style="list-style-type: none"> ■ महिला, बालबालिका, समाजक कल्याण तथा लैगिक विकास सम्बन्धी कार्यहरु ■ शिक्षा, युवा तथा खेदकुद सम्बन्धी कार्यहरु ■ सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण सम्बन्धी कार्यहरु ■ जनस्वास्थ्य (अस्पताल, हेल्थ पोष्ट, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र र आयुर्वेद तथा बैकल्पिक चिकित्सा केन्द्र) 	<ul style="list-style-type: none"> ● महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि क्षमता विकास, सीप विकास तथा सामाजिक विकास सम्बन्धी कार्यहरु । ● लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष स्थापना तथा संचालन, ● बालक्लव गठन तथा संचालन, ● सामाजिक सुरक्षा नाम संकलन, नविकरण, लगत कट्टा, सा.सु. भत्ता वितरण 	<ul style="list-style-type: none"> ● महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि संचालित क्षमता विकास, सीप विकास तथा सामाजिक विकास सम्बन्धी कार्यहरुले यी समूहका न्यून संख्यामा मात्र समेटिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● लक्षित वर्ग योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गरी उनीहरुको क्षेत्रमा यथोचित बजेटको व्यवस्था । ● लैङ्गिक हिंसा कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा । ● अन्य कर्मचारीहरुलाई पनि जोखिम भत्ताको व्यवस्था गर्नु पर्ने । 	संस्थागत/ मानव संशाधन

पदीय जिम्मेवारी	सम्पादन गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरू	कार्य सम्पादनको अवस्था (ज्ञान, सीप, दक्षता)	कार्य सम्पादनमा देखिएको अन्तराल	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सीप, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संसाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	सम्बन्धी कार्यहरू	<p>सम्बन्धी कार्यहरू भै रहेको ।</p> <ul style="list-style-type: none"> ● स्वास्थ्य क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्तिलाई जोखिम भत्ताको व्यवस्था, 	<ul style="list-style-type: none"> ● लैङ्गिक हिंसा कोष सञ्चालन सम्बन्धी ठोस नीति नभएकाले निस्कृय । 		
सहायक चौथो - सार्वजनिक खरीद तथा भण्डार ईकाई	<ul style="list-style-type: none"> ■ खरीद योजना बनाउने, आवश्यक सवारीसाधन, उपकरण तथा कार्यालय सामग्रीहरूको खरीद प्रक्रिया, आम्दानी बाँड्ने, खर्च गर्ने, विवरण अद्यावधिधक गर्ने, सार्वजनिक, सरकारी, सामुदायिक सम्पत्ति तथा पूर्वाधारको संरक्षण र व्यवस्थापन, ■ कार्यालयमा रहेको सवारी साधन लगायतका सबै मेसिन औजारहरूको नियमित, मर्मत सम्भार, लिलाम विक्री, धुल्लाउने । 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक जग्गाको लगत तयार भएको, पूर्वाधारहरूको संरक्षणका हेरचाह, मर्मत सम्भार गरिएको । ● कार्यालयका जिन्सी सामानहरूको व्यवस्थित अद्यावधिक गरिएको । ● आवश्यकता अनुसार सवारी साधन तथा अन्य मेशीनरी सामान मर्मत सम्भार भै रहेको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक जग्गाको यकीन तथ्यांक नभएको । ● विगत गाविसमा रहेका जिन्सी सामानको यकीन विवरण नभएको । ● मर्मत सम्बन्धी मापदण्ड नभएकाले विनियोजित बजेटले आवश्यक मर्मत सम्भार गर्न नसकिएको । 	<ul style="list-style-type: none"> ● सार्वजनिक जग्गाको यथार्थ विवरण तयारी ● जिन्सी सफ्टवेयरको प्रयोग गरी भण्डारण विवरण व्यवस्थित गर्नु पर्ने । ● मर्मत सम्भार सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी आवश्यकता अनुसारको मर्मत सम्भारको प्रबन्ध गर्नु पर्ने । 	संस्थागत विकास

५.४ विषय क्षेत्र अनुसार संस्थागत स्वमुल्यांकनमा कमजोर कार्यसम्पादन देखिएका क्षेत्रहरुको विश्लेषण

विषय क्षेत्र अनुसार यस ईन्द्रावती गाउँपालिकाको संस्थागत स्वमुल्यांकनका १० वटा विषय क्षेत्र अनुसार प्राप्त गरेको प्राप्त को औषत प्राप्तांक ७६.२५ रहेको छ । समग्र मा प्राप्तनतिजालाई विषलेशण गर्दा पालिकाको औसत नेपाल को औसत भन्दा निकै माथी र राम्रो अवस्ता ईगित गर्दछ । जस अनुसार वातावरण संरक्षण तथा विपद ब्यवस्थापन विषय क्षेत्रहरुमा सुधारको आवश्यकता देखिन्छ । विषय क्षेत्र अनुसार स्वमुल्यांकनमा प्राप्त अंक प्रतिशत तालिका नं मा प्रस्तुत गरिएकोछ ।

संस्थागत स्वमुल्यांकन नतिजा

क्र.स.	शीर्षक	पूर्णाङ्क	प्राप्तांक
१	शासकीय प्रवन्ध	९	१००
२	संगठन तथा प्रशासन	८	७५
३	वार्षिक बजेट तथा योजना तर्जुमा	११	८१.८२
४	वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	११	८१.८२
५	सेवा प्रवाह	१६	८४.३८
६	न्यायिक कार्यसम्पादन	७	८५.७१
७	भौतिक पुर्वाधार	१३	७६.९२
८	समाजिक समावेशीकरण	१०	६०
९	वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	९	३८.८९

१०	सहकार्य तथा समन्वय	६	७०.८३
जम्मा		१००	७६.२५

उपरोक्त तालिका अनुसार संगठन तथा प्रशासन, न्यायिक कार्य सम्पादन र सहकार्य र समन्वय विषय क्षेत्रका सबै सूचकहरू पूरा भएका छन् । बाँकी कमजोर देखिएका विषय क्षेत्रका निम्नानुसारका सूचकहरूमा सुधारका लागि निम्न अनुसारको क्षमता विकासका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्नु पर्ने देखिन्छ :

विषय सूचक	उपसूचक नं.	सूचकको व्याख्या	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संसाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
संगठन तथा प्रशासन	२.१.१	गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास । (स्थाससंए को दफा १०२.२)	गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तयार गरी लागू गर्नु पर्ने ।	प्रणाली विकास
	२.३.१	जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्थाससंए दफा १० अनुसार वनेको कार्यविधि)	जनशक्ति क्षमता विकास योजना कार्यन्वयनका लागि प्रयाप्त स्रोतको व्यवस्ता गर्नु पर्ने	प्रणाली विकास
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	३.३.१	कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा। (असविब्यएदफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको १० देखि २० % सम्म हुनु पर्ने नीति अबलम्बन गर्ने ।	प्रणाली विकास
	३.३.३	वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि गत वर्षको	वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि गत वर्षको तुलनामा	प्रणाली विकास

विषय सूचक	उपसूचक नं.	सूचकको व्याख्या	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
		तुलनामा (असविद्ये दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	कम्तिमा ५ देखि १० % व्यहोर्ने गरी योजना कार्यान्वयन गर्नु पर्ने नीति अबलम्बन गर्ने ।	
	३.३.४	गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा गैससको नगद लागत साभेदारी ।	गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गर्दा उनीहरुले अनिवार्य रुपमा कम्तिमा ५% नगद लाभांस व्यहोर्ने गरी योजना कार्यान्वयन गर्नु पर्ने नीति अबलम्बन गर्ने ।	प्रणाली विकास
वित्तीय एवं आर्थिक व्यवस्थापन	४.३.१	रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	सभाबाट स्वीकृत गरेका कार्यक्रममा तोकिएको सिमा र शिर्षकभित्र मात्र खर्च गर्ने निति अबलम्बन गर्नु पर्ने ।	प्रणाली विकास
सेवा प्रवाह	५.२.१	सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन रजिष्ट्रेसन वा कम्प्युटर विलिड प्रविधिको प्रयोग (स्थाससंऐनदफा१को उपदफाको ड १)	कम्प्युटर विलिड प्रविधिको प्रयोग गर्नु पर्ने ।	प्रणाली विकास
	५.२.२	सेवा प्रवाहको मापदण्ड -SOP_ (स्थाससं ऐन दफा १को उपदफाको ड १)	कार्यलय बाट प्रवाह हुने सेवा सम्बन्धि मापदण्ड तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने निति बनाउनु पर्ने ।	प्रणाली विकास
भौतिक पूर्वाधार	७.२.१	बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	सेवा प्रवाह गर्ने सबै पूर्वाधारहरु बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री निति तथा कार्यक्रम तयार गरि कार्यान्वयन गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत विकास

विषय सूचक	उपसूचक नं.	सूचकको व्याख्या	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
	७.३.५	फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थाससंऐन, २०७को दफा १को उपदफाको ग ११)	फोहोर मैला व्यवस्थापनका लागि स्पष्ट निति निर्माण गरि लागु गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत
सामाजिक समावेशीकरण	८.२.४	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit) (स्थाससंऐन, २०७को दफा २उपदफा को छ)	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नमूना जारी कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक वर्ष लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण बजेट परीक्षण गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत
	८.३.२	बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा कम्तिमा ०.५% बजेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत
	८.३.४	आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, अल्पसङ्ख्यक, सीमान्तकृत समुदायको सामाजिक र आर्थिक उत्थानमा गरिने लगानी २ देखि १० % व्यवस्था गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत
वातावरण तथा विपद्	९.२.१	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थाससंऐन, २०७ को	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण योजना कार्यान्वयन	प्रणालीगत

विषय सूचक	उपसूचक नं.	सूचकको व्याख्या	कार्य सम्पादन सुधारका लागि आवश्यक क्षमता विकास कार्यक्रम (ज्ञान, सपि, दक्षता)	क्षमता विकासको क्षेत्र (मानव संशाधन/ संस्थागत/ प्रणाली विकास)
व्यवस्थापन		दफा १उपदफा को ड १,२ र २६)	गर्नु पर्ने नीति अबलम्बन गर्ने ।	
	९.२.२	वातावरणमैत्री पूर्वाधार	सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा वा निजी पूर्वाधार स्वीकृत दिँदा वातावरणमैत्री पूर्वाधारलाई मात्र स्वीकृत दिने कानूनी व्यवस्था गर्नु पर्ने ।	प्रणालीगत
	१०.३.२	अन्तर स्थानीय तह साभेदारी	गाँउपालिका वा नगरपालिकासँग साभेदारिमा आयोजना संयुक्त व्यवस्थापन गर्ने गरि योजना निर्माण तथा संचालन गर्ने ।	प्रणालीगत

गाउँपालिका आफैले गरेको स्वमुल्यांकनको अवस्था हेर्दा वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापनको क्षेत्रमा अभै धेरै सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ । स्वमुल्यांकनको अवस्था हेर्दा औसत अडक राम्रो देखिएता पनि कर्मचारिहरूसंगको छलफलको आधारमा विकास योजनाहरूको अनुगमन केवल 'अवलोकन'मा मात्रै सीमित हुन पुगेको छ । अनुगमनको काम सम्पन्न भएपछि केवल 'हेर्ने' संस्कारका रूपमा विकास भएको छ । बहुविषयगत टोली निर्माण गरी अनुगमन चेकलिष्टसहित योजनाको डिजाइन र लागत अनुमानका आधारमा कामको प्रगति जाँच गर्ने, कामको परिमाण, गुणस्तर, समय, लागत र समग्र प्रक्रियालाई अनुगमनका विषयवस्तु बनाउने परिपाटीको विकास हुन सकेको छैन । अनुगमन केवल अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने माध्यम बनेको छ । योजना कार्यान्वयनका क्रममा पर्याप्त प्राविधिक सहयोग र निगरानी एव नागरिक सहभागिताको अभावका कारण कामको गुणस्तरमा सम्भौता गर्नुपर्ने अवस्था विध्यामान छ । गाँउपालिका को बृहत गुरुयोजना तथा प्रथम पञ्चवषीय योजनामा कार्यक्रम तथा निति भएतापनि क्षमता र दक्षताको अभावमा कार्यान्वयनको पाटो फितलो भएको धारण अभिव्यक्त गरेको पाईन्छ ।

५.५ संविधान प्रदत्त अधिकार र कार्यसम्पादन अवस्थाको संक्षिप्त विश्लेषण

गाउँ/नगरपालिकाको अधिकार उपयोगको अवस्था

गाउँ/नगरपालिकाको 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 माध्यमिक शिक्षा	भएको	भएको
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	भएको
स्थानीय बजार व्यवस्थापन,	भएको	भएको
वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	आंशिक	भएको
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	भएको
नगरसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	भएको
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	भएको
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	नभएको	नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु,	भएको	भएको

स्वास्थ्य, सहकारी		
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	भएको
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	भएको	भएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	भएको
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	भएको	भएको
विपद् व्यवस्थापन	भएको	भएको
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	नभएको	भएको
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	भएको
(ख) साभ्ना अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
खेलकुद र पत्रपत्रिका स्वास्थ्य	खेलकुद भएको	भएको
विद्युत् , खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	विद्युत् बाहेक भएको	भएको
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	भएको	भएको
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	भएको
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	भएको
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	भएको	भएको
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	लगत संकलन भएको	भएको
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	भएको

सवारी साधन अनुमति	नभएको	नभएको
संघसंस्था दर्ता	सिफारिस मात्र हुने गरेको	भएको
भूमि व्यवस्थापन	मालपोत लिने गरेको	
सञ्चार सेवा	नभएको	नभएको
यातायात सेवा	नभएको	नभएको
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	भएको

परिच्छेद : ६ क्षमता विकास योजनाका प्राथमिकताहरु

क्षमता विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनको उद्देश्य संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासको क्षमता अभिवृद्धि गरी सेवा प्रवाहलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउनु पनि एउटा मुख्य उद्देश्य हो । यसरी क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा कुन क्षेत्रमा विद्यमान क्षमताको अन्तराल बढी छ त्यस विषयलाई प्राथमिकता दिई क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्न सकियो भने यसको कार्यान्वयन मार्फत लक्ष्यमा पुग्न सकिन्छ । यसै सन्दर्भमा इन्द्रावती गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्ने क्रममा गाउँपालिका भएको कार्यशाला गोष्ठी, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूसँग भएको छलफल, समूगत छलफल, सरोकारवालाहरूसँगको छलफल, विगतका वर्षहरुमा भएको क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरुको विश्लेषण तथा सन्दर्भ सामग्रीहरुको अध्ययन तथा विश्लेषणबाट निम्नानुसारको क्षमता विकासका क्रियाकलापहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने देखिन्छ:

६.१ जनप्रतिनिधी स्तर

स्थानीय तहको हालै सम्पन्न दोस्रो निर्वाचनबाट निर्वाचित जनप्रतिनिधीहरुको क्षमता विकासबाटै स्थानीय तहको सेवा प्रवाह र सुशासन प्रवर्धन गर्न सकिने कुरामा दुईमत नहोला । जसका लागि तालिम तथा शीप अभिवृद्धि, आवश्यक नीति तथा कानून निर्माण र कार्यान्वयन, अवलोकन तथा अन्तरक्रिया, सूचना प्रविधिमैत्री कार्य प्रणाली लगायतका विषयवस्तुमा आधारित भएर निम्न अनुसारका क्षमता विकासका प्राथमिकताहरु निर्धारण गरिएका छन् ।

क्र.स.	प्राथमिकताका क्षेत्रहरु
१	जनप्रतिनिधिहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि अभिमुखिकरण/तालिम ।
२	सेवाप्रवाह, सुशासन, नेतृत्व विकास लगायत व्यवस्थापनका नविनतम् आयाम सम्बन्धी अभिमुखिकरण/प्रशिक्षण ।
३	सहभागितात्मक योजना तर्जुमा (अर्थपूर्ण जनसहभागिता, पहिचान, प्राथमिकिकरण, श्रोत व्यवस्थाप) तालिम ।
४	वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन निति योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा सिप विकास तालिम ।
५	योजना कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धि ज्ञान र सिप विकास तालिम कार्यक्रम ।
६	योजनाको कार्यान्वयनमा गुणस्तर परिक्षण विधि र सिप विकास सम्बन्धी आधारभूत तालिम ।
७	संचार र समन्वय ज्ञान र सिप विकास तालिम ।
८	संयोजन, सहजीकरण र समझदारी निर्माण अवधारणा र संयोजकको भूमिका सम्बन्धमा अभिमुखिकरण/तालिम ।

९	न्याय निरूपण सम्बन्धि ज्ञान र सिप अभिवृद्धि कार्यक्रम ।
१०	कानून निर्माण सम्बन्धी विस्तृत ज्ञान ।
११	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण ।
१२	दिगो विकास लक्ष स्थानीयकरण सम्बन्धि अभिमुखिकरण ।

६.२ समिति तथा उप समिति

स्थानीय सरकार संचालन ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिमका विभिन्न विषयगत समितिहरूको गठन र परिचालनबाटै पालिकाको समग्र सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित र प्रकृयागत बनाउन सकिने भएकाले ऐनमा व्यवस्था भए वमोजिमका समिति, उपसमितिहरूलाई गठन, परिचालन र कृयाशीलताका लागि आवश्यक पर्ने ऐन, नियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू निर्माण गरि कार्यान्वयनमा ल्याउन जरुरी छ यसर्थ सबै भन्दा पहिले आवश्यक कानूनहरूको निर्माण तथा समयानुकुल अद्यावधिक र ती समितिहरूको क्षमता विकास तालिमका पहिलो प्राथमिकता पर्दछ । यस बाहेक निम्न अनुसारका प्राथकता तोकिनु आवश्यक देखिन्छ :

क्र.स.	क्षमता विकासका कार्यक्रम
१	प्रत्येक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी अभिमुखीकरण
२	न्याय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि अभिमुखिकरण ।
३	न्याय निरूपण सम्बन्धि ज्ञान र सिपको अभिवृद्धि कार्यक्रम ।
४	स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण प्रकृया सम्बन्धमा समितिको क्षमता अभिवृद्धि ।
५	योजनाको छनौट तथा तर्जुमा, बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने, श्रोतको पहिचान र आँकलन गर्ने ज्ञान र सिप विकासका कार्यक्रमहरू ।
६	आन्तरिक आयको वार्षिक प्रक्षेपण वमोजिम आय वृद्धि गर्न सक्ने सिप र क्षमताको विकास ।
७	कर, करको दायरा, प्रगतिशिल करको अबधारणा सम्बन्धि अभिमुखिकरण/तालिम ।
८	नतिजामा आधारित अनुगमनका सूचक एवं नतिजामा आधारित अनुगमन प्रणाली सम्बन्धी

	अभिमुखीकरण ।
--	--------------

६.३ शाखा तथा कर्मचारी स्तर

स्थानीय तह जनताको सवै भन्दा नजिकको सरकार भएका कारण उनिहरुको जन्म देखि मृत्यु सम्मका व्यक्तिगत घटना, आधारभुत शिक्षा देखि प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा, खानेपानी देखि सहक यातायात सम्म, खाद्य सुरक्षा देखि फोहरमैला व्यवस्थापन सम्म, सामान्य सिफारिश देखि भैँभगडा मेलमिलाप सम्मका सवै सेवाहरुमा चुस्तता पारदर्शिता र प्रभावकारीता खोजिराखेका हुन्छन । यि सवै खाले सेवा प्रवाहका लागि कार्यरत कर्मचारीहरुको क्षमता विकास आवश्यक हुन्छ । यसर्थ यस गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहलाई चुस्त र व्यवस्थित बनाउन तपसिल वमोजिमका केहि प्राथमिकताका क्षेत्रहरु पहिचान तथा सिफारिश गरिएका छन :

तालिका : ८

क्र.स.	क्षमता विकासका कार्यक्रम
१	आवधिक योजना, क्षेत्रगत रणनीतिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी अभिमुखीकरण
२	मध्यकालिन खर्च संरचना सम्बन्धी प्रशिक्षण ।
३	आर्थिक प्रशासन तथा आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धि अभिमुखीकरण ।
४	वेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी उत्प्रेरणात्मक प्रशिक्षण र कार्य योजना ।
५	सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक परिक्षणको विधि र प्रकृया निर्धारण सम्बन्धि अभिमुखीकरण ।
६	सरसफाई र गुणस्तरीय कार्य सम्बन्धी चेतानमूलक अभिमुखीकरण कार्यक्रम ।
७	सार्वजनिक नीजि साभेदारी नीतिको तयारी र कार्यान्वयन सम्बन्धि अभिमुखीकरण ।
८	गैरसरकारी संस्थासँग साभेदारी तथा सहकार्य सम्बन्धी कार्यविधि ।
९	बालमैत्रि स्थानीय सरकार निर्माणको लागि अभिमुखीकरण ।
१०	अतिरिक्त शैक्षिक क्रियाकलापको संचालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम ।
११	संघ, प्रदेश र अन्तर स्थानीय निकायबीच समन्वय सहकार्य सम्बन्धी कानून तर्जुमा ।
१२	आन्तरिक लेखा परीक्षण दिग्दर्शनको तयारी ।

१३	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी आधारभूत तालीम ।
१४	अनुगमन र कार्यसम्पादन पद्धति सम्बन्धि तालिम ।
१५	अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धि ज्ञान र सीप विकास तालीम
१६	सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परिक्षण र सार्वजनिक परिक्षणको विधि र प्रकृया निर्धारण ।
१७	आर्थिक प्रशासन तथा आन्तरिक नियन्त्रण सम्बन्धि अभिमुखिकरण
१८	कार्यसम्पादन पद्धतिबारे ज्ञान र सिप विकास तालिम ।
१९	प्रांगारिक खेती तथा मल बनाउने सम्बन्धी सीपमुलक तालिम ।
२०	तालिम बीउ विजन, मलखाद तथा औषधीसम्बन्धी नियमन कार्यविधिको तर्जुमा

परिच्छेद : ७ त्रीवर्षिय क्षमता विकास योजना (लक्ष्य, नतिजा र श्रोत)

७.१ क्षमता विकास नीति

इन्द्रावती गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा प्रदेश सुशासन केन्द्रबाट प्राप्त स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि सेवाप्रदायक परामर्शदाताका लागि कार्यशर्त तथा संक्षिप्त कार्यविवरण तथा गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमाको अनुसुची फारामहरुका आधारमा गाउँपालिकाको संस्थागत अवस्था विश्लेषण गरिएको थियो । यसै विश्लेषणका आधारमा सामूहिक छलफलबाट प्राप्त राय र सुझावका आधारमा क्षमता विकास योजना, योजना कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमका नीतिहरू अवलम्बन गरिनेछ ।

- कार्य विवरणका आधारमा कार्य सम्पादन गर्ने प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गरि पद र क्षमता अनुसारको जिम्मेवारी सुम्पिने पद्धतिको विकास गरिनेछ ।
- दोहोरोपन हटाउने, स्रोत-साभेदारी गर्ने एवम् गाउँपालिकाभित्र उपलब्ध हुने सेवाहरूको गुणस्तरमा अभिवृद्धि गरिनेछ ।
- गैससहरू, निजी सेवा प्रदायकहरूबीच नियमित सञ्चार, सम्पर्क, परामर्श/अन्तरक्रिया गरिनेछ ।
- वित्तीय व्यवस्थापन, योजना तर्जुमा प्रक्रिया, कार्यान्वयन, समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यलाई प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण नीति प्रतिको बुझाई र कार्यसम्पादनमा सुधार गरि लक्षित वर्गको क्षमता विकास हुने खालका योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्रका उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, सामुदायमा आधारित संस्था जस्ता सेवा प्रदायकहरूसँगको समन्वय र सहकार्यका लागि उनीहरू समेतको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू संचालन र व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- गाउँपालिकाले आफूले गर्ने सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक भौतिक सुविधा, सरसफाइ तथा सूचना प्रविधिमा जोड दिइनेछ ।
- कर्मचारीको कार्य शैलीमा सुधार तथा अन्तरसम्बन्धलाई सुदृढ गरिनेछ ।
- गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोतले सम्भव नहुने क्षमता विकास क्रियाकलापका लागि प्रादेशिक तथा स्थानीय शासन कार्यक्रम/सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, विकास साभेदार तथा गैरसरकारी संघ संस्था समक्ष अनुरोध गरिनेछ ।
- नियमित प्रकृयाको रूपमा आन्तरिक एवम् बाह्य श्रोतबाट यथेष्ट वार्षिक बजेट विनियोजन गरी क्षमता विकासका क्रियाकलाप संचालन/कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

- कार्ययोजना सहित कर्मचारीलाई योजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी दिने ।
- श्रृजित अवसर र चुनौतीको समूचित व्यवस्थापन गर्ने प्रयास गरिनेछ ।
- क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन नियमित र तोकिएको समयमा तयार गरी गाउँसभामा पेश गरिनेछ ।

७.२ क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु (भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन, नीति, योजना, ऐन, नियम तथा कार्यविधी र प्रकृया तथा मानव संसाधन विकास)

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोर्ने श्रोत		प्राथमिकता क्रम
				०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	वाह्य	
(१) भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन संग सम्बन्धित													
वडा कार्यालयहरुको इन्टरनेट क्षमता वृद्धि गर्ने	पटक	१२	सूचना प्रविधिक शाखा	४	४	४	१२	२०००	२०००	२०००	६०००	०	P1
गाउँपालिकाको इन्टिग्रेटेड सर्वर व्यवस्थापन	पटक	१	सूचना प्रविधिक शाखा	०	१	०	१	०	३०००	०	३०००	०	P1
कृषि तथा पशुपालन शाखाको लागि लागि मोटरसाइकल खरीद	वटा	३	जिन्सी शाखा	१	१	१	३	३५०	३५०	३५०	१०५०	०	P2
विपद् व्यवस्थापन तथा उद्धारका लागि सामग्री खरीद	पटक	३	विपद् व्यवस्थापन शाखा	१	१	१	३	२०००	२०००	२०००	६०००	०	P1
योजना अभिलेख राख्न योजना शाखामा सफ्टवेयर खरीद	पटक	१	योजना शाखा	१	०	०	१	१०००	०	०	१०००	०	P2
प्राविधिक शाखा लाई चाहिने उपकरणहरु (Total Station) व्यवस्थापन (खरीद)	सेट	१	प्राविधिक शाखा	०	१	०	१	०	१०००	०	०	१०००	P3
भौतिक श्रोत साधन व्यवस्थापन तर्फको जम्मा (१)							२१	५३५०	८३५०	४३५०	१७०५०	१०००	
(२) नीति, योजना, ऐन, नियम तथा कार्यविधी र प्रकृत्यासंग सम्बन्धित													
स्थानीय सरकारको कर तथा रैरकर सम्बन्धी कानून निर्माण	पटक	१	आर्थिक प्रशासन	१	०	०	१	५००	०	०	५००	०	P2
राजस्व सुधार कार्य योजना तयारी	पटक	१	राजस्व शाखा	१	०	०	१	५००	०	०	५००	०	P1

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोर्ने श्रोत		प्राथमिकता क्रम
				०७१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	बाह्य	
संस्थागत प्रबन्ध, सेवा प्रवाह र अनुगमन सम्बन्धी सफ्टवेयर जडान	पटक	१	जिन्सी शाखा	०	१	०	१	०	५००	०	५००	०	P3
कर्मचारीहरूको आचार संहिता सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा	पटक	१	कर्मचारी प्रशासन	०	१	०	१	०	२००	०	२००	०	P1
फोहरमैला विसर्जनका लागि भरपर्दो डम्पिङ साइटको पहिचान सहितको अध्ययन	पटक	१	महिला तथा बालबालिका शाखा	०	१	०	१	०	०	१०००	०	१०००	P1
लक्षित वर्ग योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन कार्यविधि तर्जुमा	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	०	१	०	१	०	३००	०	३००	०	P2
न्यायिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारक्षेत्र सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	३	न्यायिक समिति सचिवालय	१	१	१	३	१००	१००	१००	३००	०	P2
लैससास नीति/रणनीति तर्जुमा	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	१	०	०	१	३००	०	०	३००	०	P1
लैससास बजेट परीक्षण	पटक	३	सामाजिक विकास शाखा	१	१	१	३	२००	२००	२००	६००	०	P1
संघ, प्रदेश र अन्तर स्थानीय तहबीच समन्वय सहकार्य र साभेदारिका लागि रणनीतिक कार्ययोजना तर्जुमा	पटक	१	राजस्व परिचालन शाखा	०	१	०	१	०	३००	०	३००	०	P2
सूचना प्रविधि सम्बन्धी सेवाको प्रशारण तथा संचालन अनुमति सम्बन्धी कानून तर्जुमा ।	पटक	१	सूचना प्रविधि	०	१	०	१	०	५००	०	०	५००	P3
मर्मत सम्भार सम्बन्धी मापदण्ड तयार	पटक	३	भण्डार शाखा	१	१	१	३	१००	१००	१००	३००	०	P1
दीगो विकासका लक्ष्यहरू स्थानीयकरण सम्बन्धी	पटक	१	योजना तथा	१	०	०	१	२००	०	०	२००	०	P2

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोर्ने श्रोत		प्राथमिकता क्रम
				०७१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	बाह्य	
नीति, कार्ययोजना र प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रशिक्षण			अनुगमन										
नीति, योजना, ऐन, नियम तथा कार्यविधि र प्रकृत्यासंग सम्बन्धितको जम्मा (२)								१९००	२२००	१४००	४०००	१५००	
(३) मानव संसाधन विकाससँग सम्बन्धित													
प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई ई विडिङ्ग सम्बन्धी तालिम	पटक	१	प्राविधिक शाखा	१	०	०	१	३००	०	०	३००	०	P1
शाखा प्रमुखहरूलाई विषयगत रणनीति योजना तर्जुमा सम्बन्धी तालिम	पटक	१	योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा	१	१	०	०	५००	५००	०	५००	०	P2
वडास्तरमा वडास्तरीय योजना तर्जुमा सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	३६	योजना तथा अनुगमन	१२	१२	१२	३६	१२००	१२००	१२००	३६००	०	P2
उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई योजना सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	३	योजना तथा अनुगमन	१	१	१	३	२५०	२५०	२५०	७५०	०	P1
विषयगत समितिका पदाधिकारी एवं कर्मचारीहरूलाई समितिको काम, कर्तव्य सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	३	कर्मचारी प्रशासन शाखा	१	१	१	३	१००	१००	१००	३००	०	P2
वडा समितिका पदाधारीहरूलाई सिफारिसका आवश्यक प्रक्रिया तथा कागजातका बारेमा तालिम	संख्या	१	योजना शाखा	१	०	०	१	५००	०	०	५००	०	P3
वडा समितिका पदाधारीहरूलाई जवाफदेहीता औजार सम्बन्धी तालिम	पटक	३	योजना तथा अनुगमन	१	१	१	३	३००	३००	३००	६००	३००	P3
माटो परिक्षण ल्याव संचालन सम्बन्धि प्राविधिक तालिम	पटक	१	कृषि तथा पशुपंछी	०	१	०	१	०	३००	०	३००	०	P1

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोर्ने श्रोत		प्राथमिकता क्रम
				०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७९१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	बाह्य	
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन तालिम	संख्या	२	प्रशासन शाखा	१	१	१	३	३००	३००	३००	१००	०	P3
कृषिका नयाँ प्रविधीहरू बारे पुर्नताजगी तालिम	पटक	२	कृषि तथा पशुपंछी	१	१	०	२	६००	६००	०	६००	६००	P2
प्राविधिक शाखाका कर्मचारीहरूका लागि सर्भे, डिजाइन, लगत ईष्टिमेट एवं संरचनात्मक विश्लेषण तालिम	पटक	२	प्राविधिक शाखा	१	१	१	३	४००	४००	४००	१२००	०	P1
सहायकस्तरका कर्मचारीहरूलाई सुचना प्रविधी सम्बन्धी ज्ञान, सीप र अभ्यास तालिम	पटक	३	सुचना प्रविधी शाखा	१	१	१	३	३००	३००	३००	१००	०	P2
सडक तथा अन्य पुर्वाधारहरूको आर्थिक उपादेयता र नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा सम्बन्धि तालिम	संख्या	१	प्राविधिक शाखा	०	०	१	१	०	०	१	४००	०	P3
प्रशासन, योजना, जिन्सी, प्राविधिक, पञ्जिकरण, राजस्व आदी शाखाहरूमा कम्प्युटर सफ्टवेयर स्थापना गरी सबै कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था	पटक	१	सूचना प्राविधिक	०	१	०	१	०	२०००	०	२०००	०	P3
सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरूलाई नतिजामा आधारित अनुगमन सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम	पटक	३	योजना तथा अनुगमन शाखा	१	१	१	३	१५०	१५०	१५०	४५०	०	P2
कार्य सम्पादन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार र मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धि कार्यशाला	पटक	१	प्रशासन शाखा	१	०	०	१	१५०	०	०	१५०	०	P3

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोर्ने श्रोत		प्राथमिकता क्रम
				०७१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	बाह्य	
जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी सीप विकास तालिम	पटक	१	प्रशासन शाखा	०	१	०	१	०	१५०	०	१५०	०	P2
सबै तह र शाखाका नयाँ कर्मचारीलाई सेवाकालीन तालिम	पटक	३	कर्मचारी प्रशासन	१	१	१	३	५००	५००	५००	१५००	०	P1
लेखापरीक्षण, बेरुजु फछ्यौट तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	३	आर्थिक प्रशासन	१	१	१	३	१००	५०	५०	२००	०	P1
अध्ययन भ्रमण (स्वदेश भित्र)	पटक	३	कर्मचारी प्रशासन	१	१	१	३	१०००	१०००	१०००	३०००	०	P3
पूर्ण सरसफाई, पूर्ण खोप, साक्षरता अभियानबारे सचेतना गोष्ठी	पटक	३	स्वास्थ्य	१	१	१	३	१४००	१४००	१४००	३०००	१२००	P2
वडास्तरमा व्यवसाय दर्ता शिविर सञ्चालन तथा कर तिरौं अभियान सञ्चालन	पटक	३	राजस्व शाखा	१	१	१	३	२००	२००	२००	६००	०	P1
गैर सरकारी संस्थासँग साभेदारी तथा सहकार्य सम्बन्धी कार्यविधि	पटक	२	सामाजिक विकास समन्वय	०	१	१	२	०	२००	२००	२००	२००	P1
मानव संसाधन विकाससँग सम्बन्धितको जम्मा (३)							८६	८२५०	९९००	६३५१	२२१००	२३००	
संविधान प्रदत्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागी प्रस्तावित क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू													
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड तयारी	पटक	१	कर्मचारी प्रशासन	१	०	०	१	२००	०	०	२००	०	P1
लैससासको अवधारणा र मूल प्रवाहीकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण	पटक	१	सामाजिक विकास शाखा	१	०	१	२	२००	०	२००	४००	०	P1
वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धी नीति	पटक	१	विपद् व्यवस्थापन शाखा	१	०	०	१	४००	४००	०	८००	०	P2

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाइ	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	समयावधि			जम्मा	बजेट (रु हजारमा)			लागत व्यहोर्ने श्रोत		प्राथमिकता क्रम
				०७१०८०	०८०१०८१	०८११०८२		०७१०८०	०८०१०८१	०८११०८२	आन्तरिक	वाह्य	
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति तर्जुमा	पटक	१	विपद् व्यवस्थान शाखा	१	०	०	१	४००	४००	०	८००	०	P2
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी नीति	पटक	१	सामाजिक विकास समन्वय	१	०	०	१	०	०	४००	४००	०	P3
संविधान प्रदत्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयनका को जम्मा (४)							६	१२००	८००	६००	२६००	०	
कूल जम्मा (१+२+३+४)								१६७००	२१२५०	१२७०१	४५७५०	४८००	

परिच्छेद : ८ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन जिम्मेवारी तालिका

गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शनको बुंदा नं. ६ मा व्यवस्था भए बमोजिम क्षमता विकास योजना प्रक्रियाको नेतृत्व तथा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नका लागि गाउँपालिकाको क्षमता विकाससँग सम्बन्धित सम्पूर्ण पक्षहरूको समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गरी कार्यपालिकाको कुनै एक सदस्यको संयोजकत्वमा पाँच सदस्यीय क्षमता विकास समन्वय समिति गठन गरिनेछ। उक्त समितिको सदस्य-सचिवमा मानव संशाधन विकास वा कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखा प्रमुखलाई तोकिने छ। क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको जिम्मेवारी मुख्यरूपमा यही समितिले गर्नेछ। यो समितिको कार्य निम्न बमोजिमको हुनेछ।

- संस्थागत तथा मानव संशाधन क्षमता विकास योजना तर्जुमामा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने।
- क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तथा रणनीतिहरू तर्जुमा गरी कार्यपालिका मार्फत् सभाबाट पारित गराउने र कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्ने।
- क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रूपमा अध्यावधिक गर्ने गराउने,
- क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,
- स्थानीय सरकारको क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू बीच समन्वय गर्ने गराउने,
- समितिले सूचकमा आधारित भई क्षमता विकास कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,
- कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन र समीक्षा गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धमा अन्य सहयोगी निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने,
- क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

उल्लेखित क्षमता विकासका गतिविधिहरूको कार्यान्वयनको जिम्मेवारीलाई निम्न बमोजिम विस्तृत रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ :

कार्यान्वयन चरण	योजना कार्यान्वयन गतिविधि	मूल जिम्मेवारी
चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता		
१.१	क्षमता विकास योजना कार्यपालिकाबाट पारित गराउने	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१.२	योजना कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने।	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१.३	बाह्य सहयोगका खोजी, स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान, लागत र कार्य संभौता		
२.१	क्षमता विकास सम्बन्धमा विभिन्न सहयोगी निकायहरूसँग समन्वय गर्ने।	क्षमता विकास समन्वय समिति र प्रशासन शाखा प्रमुख

२.२	मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान ।	क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.३	संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरूका लागि आवश्यक पर्ने लागत तयारी	क्षमता विकास समन्वय समिती र प्रशासन प्रमुख
२.४	संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्था सँग कार्य संभौता	क्षमता विकास समन्वय समिती 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 प्रशासकिय अधिकृत
३.२	संस्थागत संरचना भित्रको तथा समुदाय स्तरको मानव संसाधनको क्षमता विकासको हकमा अवश्यक स्थान तथा सामग्री व्यवस्थापन ।	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
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 अध्यावधिक		
४.१	क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन र समिक्षा गर्ने ।	क्षमता विकास समन्वय समिति
४.२	क्षमता विकास योजनालाई वार्षिक रुपमा अध्यावधिक गर्ने गराउन	क्षमता विकास समन्वय समिति
४.३	क्षमता विकास बाट आएको परिवर्तन तथा सेवा प्रवाह र सुसाशनमा आएको सुधार बारे अध्ययन गराउने ।	क्षमता विकास समन्वय समिति

कार्यान्वयनका सिद्धान्तहरू :

- **बिभेद शून्य:** पालिका भित्र वा पालिका 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:** यो योजना कार्यान्वयन पूर्ण पारदर्शि ढंगबाट संचालन हुँने छ र हाम्रा गराई, प्रकृया र खर्चहरू सार्वजनिक सुनुवाई तथा चासो राख्नेलाई सूचना दिएर पूर्ण पारदर्शि बनाईने छ ।
- **समन्वय र सहकार्य:** यो योजना कार्यान्वयन गर्दा पालिका एकलै अगाडी नबढि विधिन्न सरोकारवालाहरू, सेवा प्रदायक तथा स्रोत दाताहरू संगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने छ ।
- **योगदानमा आधारित कार्यक्रम:** यो क्षमता विकास योजनालाई केवल श्रोत दातामा निर्भर नबनाई पालिकाको योगदान लाई पनि संग संगै लगिने छ ।

योजना कार्यान्वयनको रणनीति :

- **पालिकाबाट योजनाको समित्व ग्रहण:** यो योजना पालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको सहभागितामा तयार भएको हुदा यसको स्वामित्व पालिकाले ग्रहण गर्दछ ।
- **क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी:** यो योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक परे छुट्टै कार्यविधि बनाईने छ ।
- **बजेट सुनिश्चित गर्ने:** यो योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न पालिकाले गाँउसभाबाट वार्षिक चालु खर्चबाट क्षमता विकास योजनामा योजना गरिएका क्षमता अभिवृद्धीका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट पालिकाले विनियोजन गर्ने छ ।
- **सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था:** क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरूलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ । तथापी योजनाको संवेदनशिलतालाई 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 भनिएभै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईने छ ।
- **मानव संसाधनको विकास:** संस्थागत संचरना 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 प्राथमिकतास्वरूप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाईने छ । अर्थात संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास संग संगै लगिने छ ।
- **सेवा बजारहरूको ब्यापकिकरण अथवा क्षमता उपयोगको दायरा बिस्तार:** संस्थागत क्षमता विकास लाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ । तसर्थ पालिकाले आफ्ना सेवाहरू पालिका भित्रका मानव स्रोत संग मात्र भर पर्दा सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भै जनताका आवश्यक न्यूनतम सेवाहरूमा संकुचन आउँछ । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा पालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनता लाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरूका लागी स्थानीय सरोकारवालाहरू वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ । त्यसैले **समुदाय स्तरका सेवा समुदाय स्तर बाटै भन्ने मूल्य र मान्यता लाई अंगालिने छ ।** कतिपय समुदाय स्तरमा घर दैलोमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ जस्तो खानेपानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु विमा सहजकर्ता आदि । यस्ता सेवाहरू केवल पालिकामा रहेका सीमित जनशक्ति माथि भर पर्नुपर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन । तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदाय बाटै भन्ने मान्यतालाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ ।
- **निर्वाचत पदाधिकारी लाई अनिवार्य अनुशिक्षण:** यो वर्ष चुनावको वर्ष भएको हुँदा नयाँ निर्वाचन पछि आएको सबै निर्वाचित प्रतिनिधिहरूलाई पालिकाका एकल तथा साभा अधिकारहरू, तिनिहरूको प्रयोग,

संघीय कानुनले प्रदान गरेका कार्यहरु र ऐन नियम र प्रतिनिधिहरुका कार्य जिम्मेवारी बारे निर्वाचन
लगतै अनुशिक्षण प्रदान गरिने छ ।

परिच्छेद : ९ अनुगमन तथा मूल्यांकन एवं प्रतिफल

९.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को अधिनमा रही क्षमता विकास योजनाको अनुगमन र मूल्यांकन गरिनेछ । यो क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनबाट लक्षित उद्देश्य तथा आयोजनाबाट हुनु पर्ने विकास प्रयास र सेवा प्रवाहमा भएको परिवर्तन मापन र अपक्षित नतिजा प्राप्त भए नभएको बारे निम्न अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिनेछ :

९.१.१ नियमित अनुगमन:

- क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन चरणमा नियमित अनुगमन गरिनेछ । कार्यान्वयन चरणमा योजनाका गतिविधिहरूको लागत, परिमाण, समय सीमा तथा गुणस्तर लगायतका कुराहरू अतिरिक्त कार्यान्वयन चरणमा आई परेका समस्या तथा संभावित विकल्पहरू समेतको पहिचान गरी गाउँ कार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिइनेछ । यो अनुगमनको जिम्मेवारी गाउँपालिकाको मौजुदा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति र क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको सहकार्यमा हुनेछ । क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण निम्न अनुसार गरिनेछ :
- योजनाको प्रत्येक वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि, कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखाहरूबाट कार्यपालिकामा पेश भएको एकिकृत कार्य योजनाका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले वार्षिक अनुगमन कार्ययोजना 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 कुनै त्रुटिहरू पाइएमा उक्त त्रुटिहरूलाई सच्याउँन तथा समय व्यवस्थापन र गुणस्तर कायम राख्न सम्बन्धित पक्षहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिइनेछ र यो निर्देशनको पालना गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

९.१.२ मध्यावधिक समिक्षा:

- यो क्षमता विकास योजनाले लिएको गति तथा समग्र कार्यान्वयनको अवस्थाको समिक्षा गाउँपालिकाले आन्तरिक तरिकाले योजना सुरु भएको दोस्रो वर्षको सुरुमा क्षमता विकास योजना समन्वय समिति समेतको सहभागितामा संयुक्त कार्यदलबाट गराईने छ । यो समिक्षाबाट ३ वर्षमा सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्यहरूको गति मापन गरी आवश्यक परे क्षमता विकास योजनाको लक्ष्यहरूको समिक्षा गरी थप वा घट गरी योजनाको नयाँ प्रारूप पनि तयार गर्न सकिनेछ ।

९.१.३ आयोजना कार्यन्वयन समाप्ति पछिको मूल्याङ्कन:

यो ३ वर्षे क्षमता विकास योजनाले तय गरेका लक्ष्यहरू, स्रोत साधनको उपयोग, प्रभावकारिता, पारदर्शिता, योजनाको कार्यन्वयनबाट देखिएका नतिजाहरू तथा तिनीहरूको दिगोपनाको बारेमा यो योजनाको कार्य समाप्ति लगत्तै तेस्रो पक्षबाट मूल्यांकन गराईनेछ र यसका सिकाईहरूलाई आगामी योजनाहरूमा कार्यान्वयनमा ल्याईनेछ ।

९.१.४ प्रभाव मूल्यांकन:

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

९.२ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनबाट प्राप्त हुने वार्षिक प्रतिफल :

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन पश्चात गाउँपालिकाबाट संचालन हुने सेवा प्रवाह तथा विकास व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रशासनका नवीनतम आयाम, प्रविधि एवं प्रणालीको प्रयोग एवं अनुशरण भई नतिजामुखी प्रशासन संचालन भएको हुनेछ र यसबाबट नागरिकहरूको सन्तुष्टि स्तरमा वृद्धि हुदै जानेछ भने सेवा प्रदायक र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध सुधारमा समेत यसले महत्वपूर्ण भुमिका खेल्नेछ । नागरिकका गुनासाहरू सम्बोधन गर्न सेवालाई सवलीकरण र स्तरीकरण गर्न संस्थागत क्षमता र मानव संसधनको क्षमतामा विकास गरि एउटा सक्षम स्थानीय तहको रूपमा विकास गर्न यस क्षमता विकास योजनाले भुमिका खेल्नेछ । समग्रमा क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयन बाट तपसिलको तालिका नं ११ मा प्रस्तुत गरिएका प्रतिफलहरू प्राप्त गर्न मदत पुग्नेछ ।

जनप्रतिनीधि स्तर	कर्मचारी स्तर	विषयगत समिति तथा उप समिति
<ul style="list-style-type: none"> • सवै पदाधिकारीहरू स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकार वारे जानकार भई सेवा प्रवाहमा प्रभावकारी 	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यक्षमता र दक्षतामा अभिवृद्धि भई सेवा प्रवाहमा प्रभावकारी ल्याउनेछ • अपन्वत्वको भावना विकास 	<ul style="list-style-type: none"> • स्थानीय सरकार संचालन ऐनले परिकल्पना गरे वमोजिमका विषयगत समिति तथा उप समितिहरू गठन

<p>आएको हुनेछ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● पारदर्शिता र सुशासन कायम गर्न मदत पुग्नेछ ● कर्मचारी र जनप्रतिनिधी विच सहकार्य र समन्वयमा वृद्धि भई सेवा प्रवाह चुस्त दुरुस्त हुनेछ ● जनप्रतिनिधीहरुको नेतृत्व क्षमता ता दक्षता वृद्धि भएको हुनेछ ● सवै जनप्रतिनिधी स्थानीय सरकार संचालन ऐनका प्रावधान वारे जानकार हुनेछन 	<p>हुनेछ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● जनमुखि सेवा प्रवाहमा टेवा पुग्नेछ ● संधियताको आधार स्तम्भका रुपमा रहेको स्थानीय तह सवल र सक्षम हुनेछ ● नयां तथा पुराना सवै कर्मचारीहरुले सेवा प्रवेश तथा सेवाकालिन तालिम पाएका हुनेछन ● आवश्यक ज्ञान, शीप तथा अवधारणामा वृद्धि भएको हुनेछ ● विभिन्न क्षेत्रको अवलोकन तथा सिकाई भ्रमण हुनेछ जसले सेवामा प्रभावकारिता ल्याउनेछ 	<p>भई सकृय भएका हुनेछन</p> <ul style="list-style-type: none"> ● हरेक तहको निर्णय प्रकृयामा सहभागिता र समावेशीता अभिवृद्धि भएको हुनेछ ● समन्वय र सहकार्यको भावनामा वृद्धि हुनेछ ● सवै विषयगत समिति तथा उप समितिहरु आ आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार वारे तालिम प्राप्त हुनेछन ● सवै विषयगत क्षेत्रको संतुलित विकास तथा योजना तर्जुमामा सकारात्मक प्रभाव पर्नेछ
--	---	---

परिच्छेद : १० अनुसुचिहरु

अनुसुचि : १

गाउँपालिकाका स्तरीय छलफल तथा अन्तरकृया वैठक उपस्थिति विवरण

अनुसुचि : २

गाउँपालिका स्तरिय छलफल तथा अन्तरकृयाका तस्विरहरु

अनुसुचि : ३

कार्यरत कर्मचारी विवरण