क्षमता विकास योजना

(२०८१/८२ - २०८३/८४)

हरिहरपुरगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
झनझने, सिन्धुली
बागमती प्रदेश

दस्तावेजको नाम	हरिहरपुरगढी गाउँपालिका, सिन्धुलीको क्षमता विकास योजना
परामर्शदाता	डि. आर. परामर्श सेवा, मिथिला नगरपालिका- ११, धनुषा
साल	फाल्गुण, २०८१

धन्यवाद ज्ञापन

यस हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना यस गाउँपालिकाको अगुवाईमा तयार गरिएको छ। स्थानीय तहको बर्तमान क्षमता आंकलन गरी जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि तीनवर्षे क्षमता विकास योजना तयार गर्ने कार्यमा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने डि. आर. परामर्श सेवा, धनुषालाई हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछौं। यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा कार्यलाई साकार बनाउन भूमिका खेल्नु हुने गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरू, कार्यपालिका सदस्यहरुले पुर्याउनु भएको योगदानको उच्च कदर गर्दछु।

यो क्षमता विकास योजना तर्जुमाका लागि महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नु हुने यस गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत शाखा प्रमुखहरू र कर्मचारीवर्गहरूलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु । क्षमता विकास योजना तर्जुमाको विभिन्न चरणमा सुझाव सल्लाह दिएर सहयोग पुर्याउनु हुने सबै सरोकारवालाहरुलाई गाउँपालिकाको तर्फबाट आभार प्रकट गर्दछु। अन्त्यमा यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि सम्बद्ध सवै सरोकारवालाहरूको रचनात्मक एवं सकारात्मक सहयोग निरन्तर प्राप्त हुने अपेक्षाका साथ गाउँपालिकाको तर्फबाट प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु।

बज्रध्वज वाईवा
अध्यक्ष

विषय सूची

परिच्छेद एक: परिचय १
१.१ पृष्ठभूमि १
१.२ गाउँपालिकाको परिचय २
१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य ३
१.४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य ४
१.५ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य ४
१.६ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू ५
१.७ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया ५
१.८ क्षमता विकास योजनाका सिमा तथा मान्यताहरु ६
परिच्छेद दुई: क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा ७
२.१ संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम ७
२.२ संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा ८
२.३ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको अवस्था १७
२.४ गाउँपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था १९
२.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको लेखाजोखा २१
२.६ ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था २२
२.७ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा २७
२.८ कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण ३३
२.९ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा ३३
परिच्छेद तीन: समग्र योजना खाका ३५
३.१ संस्थागत क्षमता विकासको परिचय ३५
३.२ मानव संसाधन विकासको परिचय ३६

३.३ वर्तमान अवस्था ३६

३.४ सम्भावना र अवसर ३७

३.५ समस्या र चुनौती........ ३८

स्रोत : कार्यशालामा गरिएको समूहगत छलफल ३८

३.६ क्षमता विकासका लागि सम्भावित सरोकारवालाहरू........ ३९

३.७ नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था ३९

३.८ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना........ ४१

३.९ गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना ४२

परिच्छेद चार: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति ४४

४.१ पृष्ठभूमि ४४

४.२ कार्यक्षेत्र........ ४४

४.३ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति........ ४५

४.४ बार्षिक क्रियाकलाप कार्यान्वयन तालिका........ ४७

परिच्छेद पाँच: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन ५०

५.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन........ ५०

५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन ५०

सन्दर्भ सामाग्रीहरू ५२

अनुसूचीहरू ५३

अनुसूची – १ आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको सूचकगत अवस्था........ ५३

अनुसूची – २ संस्थागत क्षमता विकासको विस्तृत योजना ६३

अनुसूची – ३ मानव संसाधन विकासको विस्तृत योजना........ ६६

अनुसूची – ४ गाउँपालिकामा कार्यरत जनशक्तिहरूको विवरण........ ६९

अनुसूची – ५ क्षमता विकास योजना तर्जुमामा संलग्न उपस्थिति विवरण ७०

चित्र नं १ क्षमता विकासका आयामहरू ७
चित्र नं २ आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को विषय क्षेत्रगत संस्थागत क्षमता विकासको अवस्था १८
चित्र नं ३ विगत चार बर्ष र आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को संस्थागत क्षमता विकासको अवस्था १९
चित्र नं ४ आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को विषय क्षेत्रगत वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था २०
चित्र नं ५ विगत तीन बर्षको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था........ २०

तालिकाहरूको विवरण

तालिका नं. १ गाउँपालिकाको जनसंख्याको विवरण........ ३
तालिका नं. २ क्षमता विकास लेखाजोखा तालिका........ ९
तालिका नं. ३ आर्थिक बर्ष २०८०/०८१ को संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको प्राप्ताङ्क........ १७
तालिका नं. ४ गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था........ २१
तालिका नं. ५ कानुन सम्वन्धी विवरण २३
तालिका नं. ६ क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू २९
तालिका नं. ७ कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था ३३
तालिका नं. ८ क्षमता विकासका भागहरू ३५
तालिका नं. ९ गाउँपालिकाको विद्यमान सवल पक्ष र अवसरहरू........ ३७
तालिका नं. १० गाउँपालिकाको विद्यमान कमजोर पक्ष र चुनौतिहरू ३८
तालिका नं. ११ गाउँपालिकाको तीनबर्षको चालु र पूँजीगत खर्चको विवरण ४१
तालिका नं. १२ संक्षिप्त संस्थागत क्षमता विकास योजना........ ४२
तालिका नं. १३ संक्षिप्त मानव संसाधन विकास योजना ४३
तालिका नं. १४ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति........ ४५
तालिका नं. १५ क्षमता विकास योजनाको बार्षिक कार्यान्वयन तालिका ४७
तालिका नं. १६ अनुगमन र मूल्यांकन संयन्त्र र भूमिका........ ५१

परिच्छेद एक: परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालमा कूल ७५३ वटा स्थानीय सरकारहरू रहेका छन् र यस मध्ये बागमति प्रदेशमा ११९ वटा र यस सिन्धुली जिल्लामा ९ वटा स्थानीय सरकारहरू मध्ये यस हरिहरपुरगढी गाउँपालिका पनि एक हो। संवैधानिक व्यवस्था अनुसार बनेको स्थानीय सरकार जनताको सवैभन्दा नजिकको सरकार हो। जनताले आफ्ना विकास र अधिकारसंग सम्वन्धित अपेक्षाहरू सबैभन्दा पहिले स्थानीय सरकारमा व्यक्त गर्ने भएकोले यसलाई गाउँघरको सरकारको रूपमा लिन सकिन्छ। स्थानीय सरकार जनता नजिक रहेर संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनले तोकेका अधिकारहरुको प्रयोग गर्दै स्थानीय जनतालाई छिटो, छरितो, सरल, पारदर्शी र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गरी संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रले व्यवस्था गरेका लाभहरुलाई जनताहरुमा प्रत्याभूत गराउने गहन जिम्मेवारी लिएको सरकार हो। यसर्थ नागरिकहरुको सेवामा सरल र सहज पहुँच स्थापित गर्नका लागि स्थानीय तहहरु आफैमा सवल र सक्षम हुन जरुरी छ। जसका लागि हरेक स्थानीय तहको संरचनात्मक संस्थागत क्षमता र मानव संसाधनको क्षमता विकास हुन जरुरी छ। क्षमता विकास भनेको एउटा प्रकृया हो जसले कुनैपनि व्यक्ति वा संस्थालाई सक्षमतातिर डोर्याउछ। नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठानको बृहद नेपाली शव्दकोष अनुसार क्षमता भनेको कुनै काम गर्न सक्ने वा केही धारणा गर्न सक्ने शक्ति वा विशेषता, सामर्थ्य, तागत भनेको छ। यस अर्थमा क्षमता विकास भन्नाले कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकारलाई सक्षमताका साथ वहन गर्न सक्ने बनाउने प्रकृयाको रूपमा बुझ्न सकिन्छ।

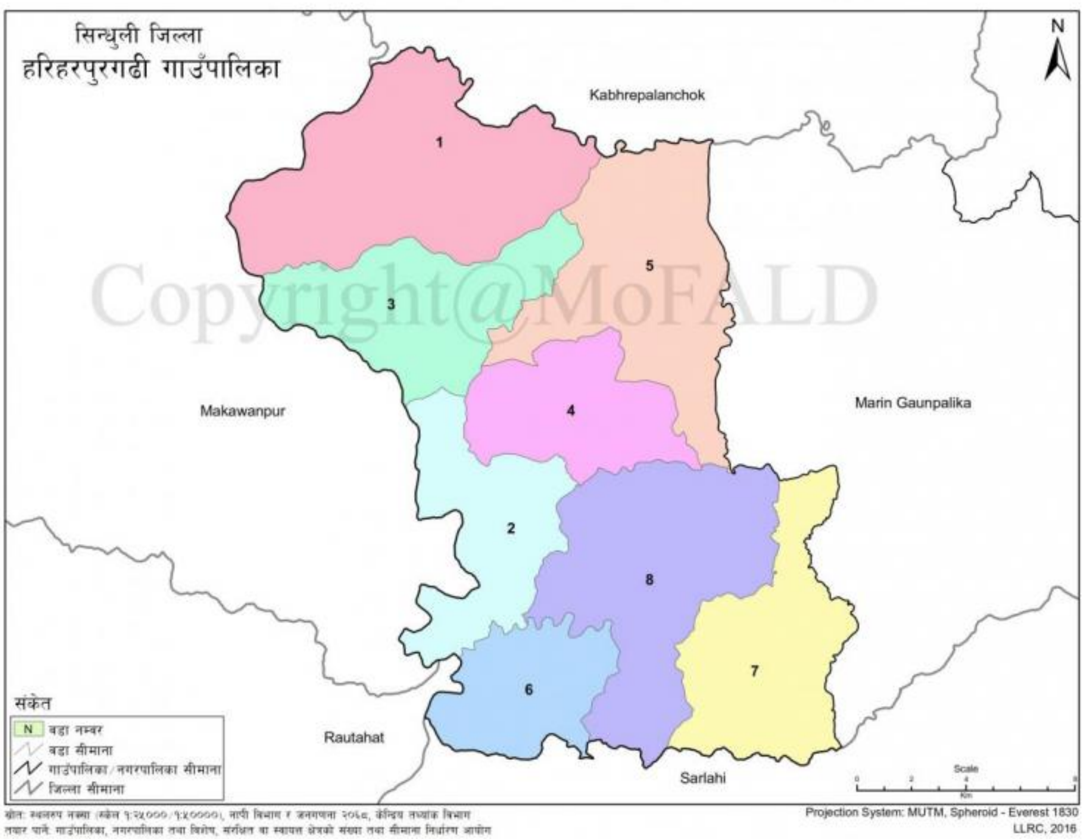
स्थानीय तहहरूलाई प्रदान गरिएको संवैधानिक एकल अधिकारहरूको प्रयोग गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहहरुलाई स्थानीय स्वायत्त शासनको मर्म अनुरुप स्थानीय विकास, सेवा प्रवाह र स्थानीय नेतृत्वको लागि अधिकार र जिम्मेवारीको व्यवस्था गरेको छ। उल्लेखित अधिकार र जिम्मेवारीलाई वहन गर्दै स्थानीय विकासलाई समावेशी, सहभागितात्मक र समतामूलक बनाउन स्थानीय शासन संचालन प्रक्रियाबाट सरकार संचालन गर्ने व्यक्ति र संरचनाहरुको क्षमता विकास हुन जरूरी हुन्छ। स्थानीय क्षेत्रको विकास, प्रभावकारी सेवा प्रवाह र स्थानीय सुशासनमा गुणात्मक परिवर्तन ल्याउन रुपान्तरणकारी, दक्ष, सबल र सक्षम स्थानीय तहहरुबाट मात्र सम्भव छ। हाल स्थानीय सरकारहरुले नेपालको संबिधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन र विभिन्न राष्ट्रिय प्रतिबद्धताहरु र राष्ट्रिय तथा स्थानीय योजनाको आधारमा सम्पादन गर्नु पर्ने नियमित कार्यहरु सम्पादन स्तर र अवस्थाको अध्ययनबाट स्थानीय तहमा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत क्षमता (ज्ञान, सीप, दक्षता, प्रवृत्ति), संस्थागत क्षमता र विधि/प्रणालीगत क्षमतामा विकास गर्दै जानुपर्ने देखिएकोले आभास एग्रो कन्सलटेन्सी प्रा.लि.को प्राविधिक सहजीकरणमा आगामी तीन वर्षको लागि यो क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ।

स्थानीय तहहरुको समग्र क्षमताको उपर्युक्त अवस्थालाई सम्बोधन गर्ने गरी संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ को आधारमा यस हरिहरपुरगढी गाउँपालिकामा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत क्षमता, संस्थागत क्षमता र विधि/प्रणालीगत क्षमताको लेखाजोखा गरी कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरुको व्यक्तिगत विकास, संस्थागत विकास र विधि/प्रणालीको विकासको साथै संस्थागत क्षमता स्वमूल्याँकन र वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याँकनमा कमजोर

देखिएका सूचकहरुको क्षेत्रमा समेत क्रमशः सुधार गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको हो ।

१.२ गाउँपालिकाको परिचय

नेपाल सरकारले नेपालको संविधान, २०७२ बमोजिम स्थानीय निकायहरुको पुनःसंरचनाको लागि गठन गरेको उच्चस्तरीय आयोगको २०७३ पुष २२ गतेकोप्र तिवेदनलाई आधार लिई मिति २०७३ फागुन २७ गतेबाट स्थानीय तह लागू गर्ने निर्णय गरेको हो । जस अनुसार सिन्धुली जिल्लाको पश्चिमी क्षेत्रमा अवस्थित साबिक महेन्द्रझ्याडी, हरिहरपुरगढी, क्यानेश्वोर, पिपलमाडी गा.बि.स.ले ओगटेको भूभाग नै हरिहरपुरगढी गाउँपालिका हो 1 यस गाउँपालिकाको नामाकरण ऐतिहासिक हरिहरपुरगढी दरबारलाई आधार मानी गरिएको छ । पूर्वमा मरिण गाउँपालिकाको सिमा क्षेत्र, पश्चिममा मकवानपुर र रौतहट जिल्लाको सिमा क्षेत्र, उत्तरमा काभ्रे जिल्ला र दक्षिणमा सर्लाही जिल्लाको सिमा क्षेत्रमा फैलिएको यस गाउँपालिका भौगालिक कुल क्षेत्रफल ३४३.९ बर्ग कि.मि. छ । भौगालिक धरातलीय रुपमा समथर फाँट चुरे क्षेत्र खोला खोल्सी अग्लो होचो डाँडा काँडा देखि महाभारत रेन्जसम्मको भूभाग रहेको छ ।



Copyright@MoFALD

राष्ट्रिय जनगणना २०७८ अनुसार यस गाउँपालिकाको कूल जनसंख्या २६,५०५ रहेको छ । वडागत जनसंख्याको विवरण तलको तालिकामा राखिएको छ :

तालिका नं. १ गाउँपालिकाको जनसंख्याको विवरण

वडा नं	घरधुरी	कूल	पुरूष	महिला	औषत घरधुरी	लैंगिक अनुपात
१	८३८	५०१५	२४७५	२५४०	५.९८	९७.४४
२	८५७	३९४२	१९४१	२००१	४.६०	९७.००
३	७७०	४०१६	१९८८	२०२८	५.२२	९८.०३
४	५२२	२४३८	११४९	१२८९	४.६७	८९.१४
५	६००	३१९७	१५२७	१६७०	५.३३	९१.४४
६	४८५	२२४२	१०८२	११६०	४.६२	९३.२८
७	६७६	३१००	१४८०	१६२०	४.५९	९१.३६
८	५४४	२५५५	१२५८	१२९७	४.७०	९६.९९
जम्मा	**५२९२**	**२६५०५**	**१२९००**	**१३६०५**	**४.९६**	**९४.३३**

स्रोत: राष्ट्रिय जनगणना २०७८

१.३ क्षमता विकास योजनाको आवश्यकता र औचित्य

स्थानीय सरकारका अवयवहरु- मानव संसाधन (ज्ञान, सिप, धारणा), संस्थागत अवस्था (नीति, नियम, बिधि, निर्देशिका, आचार संहिता, कार्यशैली) र कार्यालय पूर्वाधार (कार्यलय भवन, नागरिकमैत्री कार्यालय लेआउट, अनलाइन सेवा प्रणाली, सफ्टवेयरको प्रयोग, अपाङ्गमैत्री कार्यालय तथा सेवा केन्द्र, सूचना प्रविधिको प्रयोगद्वारा द्रुत र विश्वसनीय सेवा प्रवाह गर्नु आजको अनिवार्य आवश्यकता हो । अत्त**:** यस क्षमता विकास योजना तयार गर्नुको औचित्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- संविधानप्रदत्त अधिकार र जिम्मेवारीहरूलाई कुशल रूपमा सम्पादन गरी नागरिकहरूलाई छिटो, छरितो, पारदर्शी र गुणात्मक सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी र दायित्व स्थानीय सरकारको कार्यक्षेत्रमा रहेकोले,
- स्थानीय सरकारबाट सञ्चालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय गतिविधि तथा पूर्वाधार विकास निर्माणका कार्यहरूलाई दिगो र परिणाममुखी बनाउनु पर्ने कानुनी र नैतिक दायित्व रहेकोले,
- स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कुशल रूपमा सम्पादन गर्न विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेकोले,

- विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाउदै नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्ने गरी स्थानीय सरकारको संस्थागत क्षमता विकास गर्न आवश्यक रहेकोले,
- आवश्यक तालिमहरूको आपूर्तिका साथै मागमा आधारित क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरी स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, कर्मचारीहरुको ज्ञान, सीप र धारणा विकास गराउँदै जनउत्तरदायी शासन प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक रहेकोले ।

१.४ क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य

यस क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य *नविनतम सोच र प्रविधिको प्रयोग गरि समग्र गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउने* रहेको छ।

१.५ क्षमता विकास योजनाको उद्देश्य

यस क्षमता विकास योजना तर्जुमाको मूख्य उद्देश्य समग्र गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउनुका साथै विकास प्रशासनका विभिन्न नवीनतम आयाम, प्रविधि र मान्यता अनुसार स्थानीय सरकारलाई क्रमिक रूपमा प्रविधियुक्त बनाई संस्थागत विकास गरी नागरिकहरूको आशा र अपेक्षा अनुसार काम गर्न सक्षम बनाउनु हो। यस क्षमता विकास योजनाको निर्दिष्ट उद्देश्यहरु यस प्रकार रहेकाछन्ः

- संविधान तथा प्रचलित कानुनहरूबाट 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।

१.६ क्षमता विकास योजना तयारीका नीतिगत तथा कानुनी आधारहरू

नेपालको संविधानमा उल्लेखित मौलिक हक र कर्तव्य, नीति र निर्देशक सिद्धान्त र संविधानको अनुसूची - ८ र ९ मा उल्लेखित स्थानीय सरकारहरुका एकल र साझा अधिकारहरुको उपयोग गर्नुपर्ने कुराहरुलाई आभार मानी यस क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरिएको छ।
स्थानीय सरकारहरु प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा जनसरोकारका विषयहरु र यसका सेवा प्रवाहमा जोडिएका हुनाले यस क्षमता विकास योजना तयारीका क्रममा नेपालको संविधानले अंगिकार गरेका मौलिक हक र कर्तव्य सम्बन्धि समानताको हक, सूचनाको हक, सामाजिक न्यायको हक, सामाजिक सुरक्षाको हक र उपभोक्ताको हक सम्वन्धी व्यवस्थालाई आधार मानिएको छ। साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा - १०२ को २ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थानीय सरकारले आफूलाई आवश्यक पर्ने ऐन तथा नीति नियम बनाउनु पर्ने सन्दर्भलाई पनि ध्यान दिदै स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन कार्यविधिका प्रावधानलाई समेत आधार मानी यस क्षमता विकास योजना तयार गरिएको छ।

१.७ क्षमता विकास योजना तर्जुमा विधि र प्रकृया

यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना सहभागितामूलक विधि अवलम्बन गरि तयार गरिएको छ। क्षमता विकास योजना तयार गर्दा गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरु, कार्यपालिकाका सदस्यहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, गाउँपालिकाकामा रहेका शाखाका शाखा प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरुको सहभागिता रहेको थियो। यस क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा अवलम्वन गरिएका विधिहरू तल उल्लेख गरिएको छ :

क) अन्तरक्रिया तथा छलफल: यस गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना निर्माणका लागि प्राविधिक सहयोग गर्ने परामर्शदाताको टीम सदस्यहरूको सहजीकरणमा क्षमता विकास योजना निर्माण प्रकृया सम्वन्धि कार्यशाला गोष्ठि संचालन गरियो। वि.सं. २०८१ साल माघ २८ गते संचालित यस गोष्ठिमा गाउँपालिकाको अध्यक्ष, वडा अध्यक्षहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत शाखाका शाखा प्रमुख एवं कर्मचारीहरुको सहभागिता रहेको थियो। यस गोष्ठिमा क्षमता विकास योजनाको अवधारणा र महत्व, योजना निर्माण प्रक्रिया, योजना निर्माण र कार्यान्वियनले समग्र सेवा प्रवाहमा पार्ने सकारात्मक प्रभाव साथै गाउँपालिकाको वर्तमान क्षमताको अवस्था र भावी कार्यनीति तथा कार्ययोजनाहरुको विषयमा छलफल गरिएको थियो।

ख) सूचना संकलन: गोष्ठि पश्चात परामर्शदाताका सदस्यहरू गाउँपालिकामा नै बसी प्रत्येक शाखाका शाखा प्रमुख तथा अन्तर्गतका कर्मचारीसंग तत्तत् शाखाको क्षमता विकाससंग सम्बन्धित सूचना संकलन तथा सामान्य विश्लेषण गरि प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि क्षमता विकास योजनामा समावेश गर्नुपर्ने क्रियाकलापको पहिचान गरिएको थियो।

ग) उपलव्ध सामग्रीको अध्ययन र विश्लेषण: अन्तरक्रिया तथा छलफल र शाखागत संकलित सूचना तथा तथ्यांकहरुको अध्ययन र विश्लेषण गरि गाउँपालिकाको समग्र वर्तमान क्षमता विकासको अवस्था, अपेक्षित क्षमता अवस्थाको विश्लेषण गरि क्षमता विकासका खाडलहरुको पहिचान गरिएको छ।

घ) क्षमता विकासको मस्यौदा तयारी: अन्तरक्रिया तथा छलफलवाट प्राप्त सूचना तथा तथ्यांकहरुको विश्लेषणबाट आएका नतिजालाई आधार मानी संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तयार गरेको गाउँ/नगरपालिकाको

क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन, २०७६ को अधिनमा रही क्षमता विकास योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयार गरिएको हो ।

ङ) मस्यौदा योजना माथि सुझाव संकलन र अन्तिम प्रतिवेदन तयारी: तयार गरिएको प्रारम्भिक प्रतिवेदन आवश्यक पृष्ठपोषण तथा सुझावका लागि गाउँपालिका पठाई गाउँपालिकाबाट प्राप्त पृष्ठपोषण तथा सुझावहरु समेटी अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरिएको हो ।

१.८ क्षमता विकास योजनाका सिमा तथा मान्यताहरु

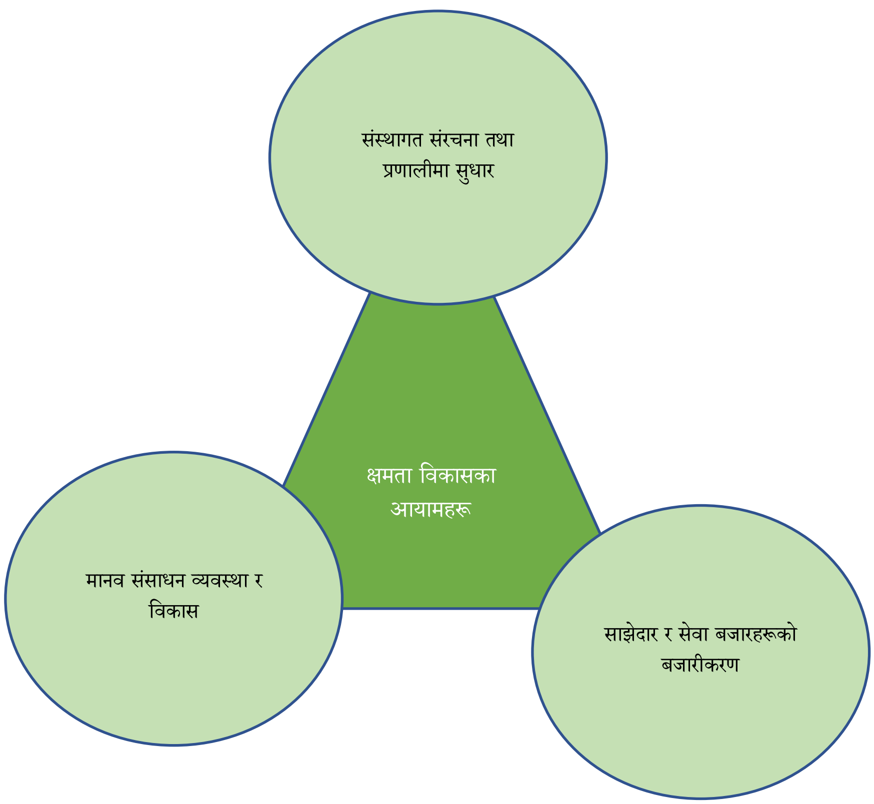
यस क्षमता विकास योजना तयारीको क्रममा निर्वाचित जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र विषयगत शाखाका प्रमुख वा प्रतिनिधिहरूसंग छलफल र अन्तरर्क्रिया गरिएको थियो । सूचना तथा जानकारी संकलनको क्रममा विषयगत शाखाहरूसंग प्रत्यक्ष भेटघाट गरिएता पनि सबै क्षमता विकासका क्षेत्रहरूलाई समेट्न नसकेको हुनसक्छ । यस क्षमता विकास योजनामा समावेश गरिएका क्रियाकलापहरू प्रस्ताव गर्दा संस्थागत क्षमता विकास अन्तर्गत पूर्वाधार पक्षलाई कम मात्रामा समावेश गरिएको छ । प्रस्तावित योजनाहरू मूलत गुणात्मक जानकारी र नयाँ विषयवस्तु, प्रविधि तर्फ बढि केन्द्रीत भई तर्जुमा गरिएको छ भने यस क्षमता विकास योजनालाई कार्यान्वयन गर्न संघ, प्रदेश र अन्य विकास साझेदार संघसंस्थाहरूबाट आर्थिक, प्राविधिक सहयोगको अपेक्षा गरिएको छ ।

परिच्छेद दुई: क्षमता विकासको समग्र लेखाजोखा

२.१ संस्थागत क्षमता विकासका तीन आयाम

सामान्यतया क्षमता विकासलाई तीन आयाममा विश्लेषण गर्न सकिन्छ । सर्वप्रथम संस्थाको संरचनालाई दुरुस्त पार्नु पर्ने एउटा पाटो हो भने संरचनाको जिम्मेवारी अनुकुलन हुने गरी आवश्यक संख्यामा मानव संसाधनको व्यवस्था र तिनिहरुको जिम्मेवारी अनुसारका कार्य गर्न सक्ने गरी ज्ञान, सीप र क्षमताको विकास गर्नु जरुरी छ । यसका अतिरिक्त गाउँपालिकाले जनताको घरदैलोमा निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरु पनि हुन्छन् जस अन्तर्गत कृषि सेवा, पशु सेवा, खानेपानीहरुको मर्मत सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा, मानव स्वास्थ्य सेवा आदि पर्दछन् । यी सबै प्रकारका सेवाहरु गाउँपालिका तथा वडामा रहेको सीमित जनशक्तिबाट मात्र संभव नहुने हुँदा अन्य सरोकारवालाहरु तथा बस्तिस्तरकै युवाहरूको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुन सक्ने बनाउनु पनि क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ । यसरी संस्थागत क्षमता विकास अन्तर्गत रहने आयामहरूलाई तल चित्रमा देखाईएको छ :

चित्र नं १ क्षमता विकासका आयामहरू



२.२ संस्थागत क्षमता विकास लेखाजोखा

गाउँपालिकाको क्षमतासंग सम्वन्धित आवश्यकता पहिचान गर्नु अगाडि विद्यमान क्षमता स्थितिको लेखाजोखा गर्नु आवश्यक देखिन्छ । यस कार्यको लागि विषय विज्ञहरुले यस गाउँपालिकाको स्थलगत अध्ययन भ्रमण गरी गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधिहरू, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शाखा प्रमुख लगायत कर्मचारीहरु, वडा सचिवहरुसँग प्रत्यक्ष भेटघाट र अन्तरक्रिया गरी आवश्यक जानकारी संकलन गरिएको थियो। यस संस्थागत क्षमता विकास योजनाको लक्ष्य - *नविनतम सोच र प्रविधिको प्रयोग गरि समग्र गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनमा सुधार ल्याउने* भनि किटान गरिएको र यसका लागि निश्चित गरिएका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यस गाउँपालिकाको विद्यमान संस्थागत क्षमता विकासको अवस्था लेखाजोखा गरिएको छ । गाउँपालिकाको कार्य संचालनलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि विषयगत शाखाहरूको व्यवस्था गरिएको र उक्त शाखाहरूमा कर्मचारीहरूको व्यवस्था गरि कार्यसम्पादन भईरहेको छ। जनतालाई घरदैलोको सरकारको प्रत्याभूति गराउनका लागि वडा कार्यालयहरूबाट नियमित सेवा प्रदान गरिदै छ भने गाउँपालिकाबाट प्रदान गर्नुपर्ने सेवाहरू गाउँपालिकाको कार्यालयबाट हुँदै आएको छ । सेवा र विकासका गतिविधिहरूलाई विषयक्षेत्रगत विभाजन गरि सो अनुसार विभिन्न समिति तथा उपसमिति बनाई अधिकार प्राप्त जिम्मेवारीलाई पूरा गर्न यसलाई विशिष्टकृत बनाउने प्रयास भएको छ। यस अन्तर्गत पाँचवटा विषयगत समितिहरू बनाईएको छ भने कानुनी प्रावधान अनुसार अन्य समिति र उपसमितिहरू बनि आफ्नो क्षेत्राधिकार अनुसार समितिहरूबाट कार्यसम्पादन हुँदै आएको छ।

संस्थागत क्षमता लेखाजोखाको सन्दर्भमा दिग्दर्शनमा राखिएको फारमको प्रयोग गरि सूचना संकलन गरिएको थियो । संकलित तथ्यांक र जानकारीबाट गाउँपालिकाको क्षमता लेखाजोखा देहाय बमोजिम गरिएको छ:

तालिका नं. २ क्षमता विकास लेखाजोखा तालिका

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
(क) विकास व्यवस्थापन			
विषयक्षेत्रगत विकास आवधिक/गुरू योजना तथा नीति नियमहरू	योजना शाखा/विषयगत शाखा	कार्यालयमा शाखा र अन्य सेवा प्रदान स्थल रहेको आवधिक योजना रहेको (२०७८/७९- २०८२/८३) पूर्वाधार विकास ऐन २०८० बनेको प्रयाप्त श्रोत र जनशक्ति व्यवस्थापन हुन नसक्नाले कार्यसम्पादन प्रभावकारी नभएको	आवधिक योजना अनुसार बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तय गरिनुपर्ने क्षमता विकास योजना तयार गर्नुपर्ने दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था
समावेशी विकास नीति (लैंगिक, बालबालिका, सीमान्तीकृत वर्ग, गरीवमुखी विकास)	महिला विकास शाखा/ अन्तरसम्वन्धित विषय भएकोले अन्य शाखाहरू	हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको जेष्ठ नागरिक औषधी उपचार खर्च कार्यविधि २०७८ बनेको हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको बालबालिकाको अधिकार व्यवस्थित गर्ने सम्वन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८० बनेको हरिहरपुरगढी गाउँपालिका स्वास्थ्य आमा समूह गठन र संचालन सम्वन्धी कार्यविधि २०८० बनेको	नीति कार्यान्वयनको समीक्षा गर्नुपर्ने नीति अनुसार बजेट र कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने नीतिको प्रकृति अनुसार सम्वन्धित शाखाहरूलाई जिम्मेवार बनाई सो नीति कार्यान्वयनका लागि संरचना तयार गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		समावेशी विकासका लागि ठोस संरचना र उपयुक्त कार्यक्रम तर्जुमा हुन नसकेको	
वातावरण, जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन नीति	योजना र पूर्वाधार शाखा	हरिहरपुरगढी गाउँपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७५ बनेको संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि २०७७ बनेको हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७७ रहेको खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता सम्वन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८० रहेको हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्वन्धी ऐन २०८० बनेको	नीति कार्यान्वयनको समीक्षा गर्नुपर्ने नीति अनुसार बजेट र कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने नीति कार्यान्वयनका लागि वातावरण शाखा स्थापना गर्ने र अन्य शाखाहरूलाई वातावरण संरक्षण र जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापनका लागि अभिमुखीकरण गर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
		वातावरण संरक्षण र जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापन सम्वन्धी नीति रहेको र सामान्य रूपमा कार्यान्वयनमा रहेको	
बार्षिक योजना तर्जुमा	योजना शाखा/विषयगत शाखा	आवधिक योजनासंग तालमेल गरी बार्षिक योजना तर्जुमा गरिनुपर्ने	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति र विषयगत समितिहरूलाई योजना तर्जुमा प्रक्रिया सम्वन्धी क्षमता विकास गर्नुपर्ने मध्यमकालिन खर्च संरचना बनाई आवधिक योजनामा आधारित भएर बार्षिक योजना बनाउने दक्षता वृद्धि गर्नुपर्ने
बार्षिक योजना कार्यान्वयन	विषयगत शाखाहरू	बार्षिक योजना कार्यान्वयनका लागि क्यालेण्डर वा जिम्मेवारी समय किटान सहितको कार्यान्वयन योजना नबन्नु प्रविधियुक्त भवन तथा संरचना निर्माण सम्वन्धी ज्ञानको अभाव बालिनाली तथा पशुपालनमा नयाँ रोग पहिचान र निवारण गर्न ज्ञान सिपको अभाव	बार्षिक योजना कार्यान्वयन क्यालेण्डर बनाउने पूर्वाधार विकासका लागि दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गरिनुपर्ने उपभोक्ता समितिहरूलाई योजना कार्यान्वयन र फर्छौट प्रक्रिया सम्बन्धमा अभिमुखिकरण गराउने शाखागत त्रैमासिक समीक्षा कार्यक्रम गराउने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
मर्मत सम्भार व्यवस्थापन	पूर्वाधार शाखा	मर्मत सम्भार कोषको व्यवस्थापन र परिचालन सम्वन्धी नीतिगत व्यवस्था नहुनु मर्मत सम्भार गर्ने जनशक्तिलाई नियमित व्यवस्था गर्न नसक्नु	मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विभिन्न पूर्वाधार र अन्य संरचनाहरूको दिगो रूपमा उपयोगी बनाउनका लागि पालिका स्तरीय मर्मत सम्भार कोष स्थापना र परिचालन सम्वन्धी नीति तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने
अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली	विषयगत शाखाहरू	गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५ रहेको तालिम गोष्ठी कार्यशाला अनुगमन तथा अध्ययन अवलोकन भ्रमण खर्च सम्वन्धी निर्देशिका २०७५ रहेको बजार अनुगमन नियमित हुन नसकेको अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी प्राविधिक दक्षताको अभाव	नतिजामा आधारित अनुगमन र मूल्यांकन विधि निर्धारण गर्ने अनुगमन र मूल्यांकन प्रक्रिया सम्वन्धी दक्षता वृद्धि गर्ने अनुगमनका लागि चेकलिष्ट र प्रभाव मूल्यांकन खाका तयार गरी सम्वन्धित व्यक्तिहरूलाई प्रयोग सम्वन्धी अभ्यास गराउने
(ख) संगठन व्यवस्थापन कर्मचारी संगठन			
कर्मचारी संगठन तथा कार्यविभाजन	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूलाई नियुक्तिपत्रसंगै कार्यविवरण उपलब्ध नगराईएको र अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शाखा प्रमुखबीच कार्यसम्पादन करार नभएको	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी सोही अनुसार कार्यसम्पादन मूल्यांकन आवधिक रूपमा गरिनुपर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			कार्यविभाजन नियमावलीमा विभिन्न संरचनाको व्यवस्था गरिएपनि सो अनुसार संरचना बनाउने वा सम्भव नभए नियमावलीलाई संशोधन गर्ने
आन्तरिक संचार	सूचना प्रविधि शाखा/ प्रशासन शाखा	जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबीच समूहगत एस.एम.एस. र ह्वाटसएपबाट सूचना आदानप्रदान हुने गरेको तर स्थानीय सरकार सम्वन्धी ताजा जानकारीहरू लिन अधिकांश जनप्रतिनिधिहरूलाई कठिनाई	जनप्रतिनिधिहरूलाई आधारभूत सूचना प्रविधि (इमेल संचालन, वेवसाइट हेर्ने) सम्वन्धी तालिम उपलव्ध गराउने
कर्मचारीहरूको आचारसंहिता	प्रशासन शाखा	कर्मचारीहरूको आचारसंहिता रहेको र निजामति सेवा अनुसार पालना भएको र पदाधिकारीहरू आचारसंहिता रहेको	प्रभावकारी सेवा प्रदान गर्न र सुशासन प्रवर्द्धनका लागि आचारसंहिता बनाई कार्यान्वयन गरिनुपर्ने
कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्यांकन	प्रशासन शाखा	शाखागत कार्यविभाजनको क्षेत्र निर्धारण अभिमुखिकरण र सूचकमा आधारित भई कार्यसम्पादन मूल्यांकन नभएको	कर्मचारीको कार्यविवरण अनुसार बार्षिक रूपमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरिनुपर्ने
(ग) वित्तीय व्यवस्थापन			
बजेट र आम्दानी तथा खर्च प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	संघ र प्रदेशबाट नियमित बजेट आईरहेको साथै आन्तरिक स्रोत सहितको आधारमा सभा पश्चात बार्षिक बजेट नियमित बनाई कार्यान्वयन गरिरहेको	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमालाई चरणगत गर्नका लागि जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन अनुसार गर्नका लागि क्षमता वृद्धि गरिनुपर्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
खरिद प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	खरीद प्रक्रिया सम्वन्धी कानुनी प्रक्रिया अवलम्वन गरिरहेको	खरीद प्रक्रियालाई चुस्त र दुरूस्त बनाउन यससंग सम्वन्धित व्यक्तिहरूलाई खरीद सम्वन्धी अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने
सम्पति व्यवस्थापन	जिन्सी शाखा	कार्यालयको सम्पतिहरूको विवरण राखिएको र भौतिक स्रोतको अभाव रहेको	भौतिक स्रोतसाधनको व्यवस्थापन र लामो समयसम्म टिकाउनका लागि सरसफाई र मर्मत सम्भारका लागि कानुन बनाई सहायक कर्मचारीको कार्यविवरणमा जिम्मेवारी तोकी कार्य सम्पादनको मूल्यांकन गरिनुपर्ने
प्रतिवेदन प्रणाली	आर्थिक प्रशासन शाखा	कामको प्रकृति र तहगत प्रतिवेदन व्यवस्थापन सम्बन्धी विधि निश्चित नभएको साथै प्रतिवेदन लेखन र प्राप्त प्रतिवेदन व्यवस्थापनमा कमी रहेको	सम्पादन हुने कार्यहरूलाई बर्गिकरण गरी लेख्नुपर्ने प्रतिवेदनहरूको ढाँचा तयार गरी जिम्मेवार व्यक्तिहरूलाई जानकारी गराउने र प्राप्त प्रतिवेदनहरूलाई कामको प्रकृति र बर्ष अनुसार राख्न भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने
(घ) सूचना व्यवस्थापन			
अभिलेख व्यवस्थापन	अभिलेख व्यवस्थापन शाखा	अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी कानुनी व्यवस्था नबनेको	कानुनी व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने
सूचना प्रविधिको उपयोग	सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधिको उपयोग भईरहेको र सेवाप्रवाहमा प्रविधिको प्रयोग भएको	प्रयोग भईरहेको सूचना प्रविधिको अधिकत्तम उपयोगका लागि जनप्रतिनिधि र

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
			कर्मचारीहरूलाई तहगत तालिम संचालन गर्नुपर्ने आन्तरिक संचार र कार्यसम्पादनका लागि इन्ट्रानेटवर्कको व्यवस्था गर्नुपर्ने
(ङ) सुशासन			
जनसहभागिता	प्रशासन शाखा/विषयगत समितिहरू	जनसहभागिता सुनिश्चितताका लागि पहल सामान्य भईरहेको	सामाजिक समावेशीकरणको औचित्य सम्वन्धमा समय समयमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्ने र सहभागिता सम्वन्धी कानुनी व्यवस्थालाई पालना गराउने
पारदर्शिता तथा सूचना प्रवाह	सूचना प्रविधि शाखा	समय अनुसार सूचना प्रवाह हुन नसकेको र सूचना पाटी भएपनि उचित प्रयोग हुन नसकेको	नियमित सूचना प्रवाहका लागि क्यालेण्डर बनाई कार्यान्वयन गर्ने र सूचनालाई सूचना पाटी, स्थानीय एफ.एम. वा पत्रिका, वेवसाइट एस.एम.एस.को प्रयोग गर्दै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट नियमित अनुगमन गर्ने सूचना प्रवाहको लागि कार्यपालिका र कर्मचारीबाट एकएक जनालाई सूचना प्रदान गर्ने आधिकारिक जिम्मेवारी तोक्ने

क्षमता विकासका क्षेत्र	जिम्मेवार शाखा	कार्यसम्पादनलाई प्रभाव पारेको विषय (१. भौतिक स्रोत साधन २. ऐन, नियम, विधि र प्रणाली ३. जनशक्ति व्यवस्था ४ ज्ञान, सीप, दक्षता) ५. अन्य ===========	क्षमता विकासका लागि चाल्नु पर्ने उपायहरू
जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन	प्रशासन शाखा	सुझाव तथा गुनासो राख्नका लागि व्यवस्था गरेको, जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापन सम्वन्धमा संयन्त्र नबनेको र समग्रमा जवाफदेहिता र गुनासो व्यवस्थापनको अवस्था सामान्य रहेको	सुशासन प्रवर्द्धनका लागि कानुनी व्यवस्था अनुसार सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने र आएका गुनासाहरूलाई सम्बोधनका लागि संयन्त्र निर्माण गर्दै आवश्यक दस्तावेजीकरण गर्ने
(च) समन्वय र सहकार्य			
संघीय निकायहरू तथा प्रदेश, प्रदेश सरकार सम्बन्धित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरू	प्रशासन शाखा	संघ र प्रदेशसंग नियमित समन्वय र सहकार्य भईरहेको, आवश्यक सूचना आदानप्रदान हुने गरेको काठमाण्डौं विश्वविद्यालयसंगको समन्वयमा ४ जना विद्यार्थीहरूबाट आफ्नो दक्षता अनुसार सहयोग गरिरहेको	आवधिक योजना तर्जुमाकासाथ गाउँपालिकाको दीर्घकालिन सोच पूरा गराउनका लागि विषयक्षेत्र केन्द्रीत समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने
नीजि क्षेत्र	कार्यपालिका	नीजि क्षेत्र र गाउँपालिकाबीच थप समन्वय हुन नसकेको	सार्वजनिक नीजि साझेदारीको अवधारणालाई अवलम्वन गराउन जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई यस विषयमा जानकार गराउनुपर्ने
अन्तर स्थानीय सरकार	कार्यपालिका	छिमेकी स्थानीय सरकारहरूसंग संयुक्त रूपमा गर्न सकिने कार्यहरूको विषयमा नियमित छलफल वा कार्य हुन नसकेको	गाउँपालिकाको पहलमा जोडिएका स्थानीय सरकारहरूसंग आर्थिक समृद्धि र पूर्वाधार विकासका लागि संयुक्त पहल गर्ने
अन्तर विभाग वा महाशाखा वा शाखा	प्रशासन शाखा	गाउँपालिकामा विद्यमान शाखाहरूबीच समन्वय भईरहेको	त्रैमासिक रूपमा शाखाहरूबीच प्रगति समीक्षा गर्दै समग्र गाउँपालिकाको विकासलागि समान बुझाई कायम गराउने

२.३ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको अवस्था

स्थानीय सरकारको कार्यसम्पादनलाई नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी ऐन, २०७६ लगायतका कानूनले स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारी तोकेका विषय, कार्य प्रक्रिया र उपलव्धीको बारेमा लेखाजोखा गरी स्थानीय तहको सवल र सुधारात्मक पक्षहरुको पहिचान गर्न, विकास तथा सुशासन तहमा रहेका कमी कमजोरीहरुको जानकारी लिन, आवधिक समीक्षाको लागि आधार प्राप्त गर्न र स्थानीय सरकारहरुको बीचमा तुलना योग्य सूचकहरु तर्जुमा गरी स्वस्थ प्रतिपर्धात्मक सुधारमा अग्रसर गराई स्थानीय तहलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि २०७७ तयार भई कार्यान्वयनमा आईसकेको छ । यसै सन्दर्भमा कार्यविधिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाई सोको आधारमा संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन गरी परीक्षण नतिजा पठाउनका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले अनिवार्य गरेको छ।

स्थानीय तहको कार्यप्रक्रिया र उपलव्धीहरुको बारेमा लेखाजोखा गरी सवल र सुधारात्मक पक्षहरुको पहिचान गर्न, विकास तथा सुशासनमा रहेका कमी कमजोरीहरुको जानकारी लिन, आवधिक समीक्षाको लागि आधार प्राप्त गर्न र गाउँपालिका तथा नगरपालिकाहरुको बीचमा तुलनायोग्य सूचकहरु तर्जुमा गरी प्रतिस्पर्धात्मक सुधारमा अग्रसर गराई स्थानीय तहलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरिएको भनी प्रस्तावनामा उल्लेख गरिएको छ। यस प्रावधान अनुसार यस गाउँपालिकाले आर्थिक बर्ष २०७६/०७७ देखि नै नियमित रूपमा स्वमूल्यांकन गर्दै आएको छ। विभिन्न १० वटा विषयक्षेत्र अन्तर्गत १०० वटा सूचकहरू रहेको यस गाउँपालिकाले विषयक्षेत्रगत प्राप्ताङ्कलाई तलको तालिकामा राखिएको छ :

तालिका नं. ३ आर्थिक बर्ष २०८०/०८१ को संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको प्राप्ताङ्क

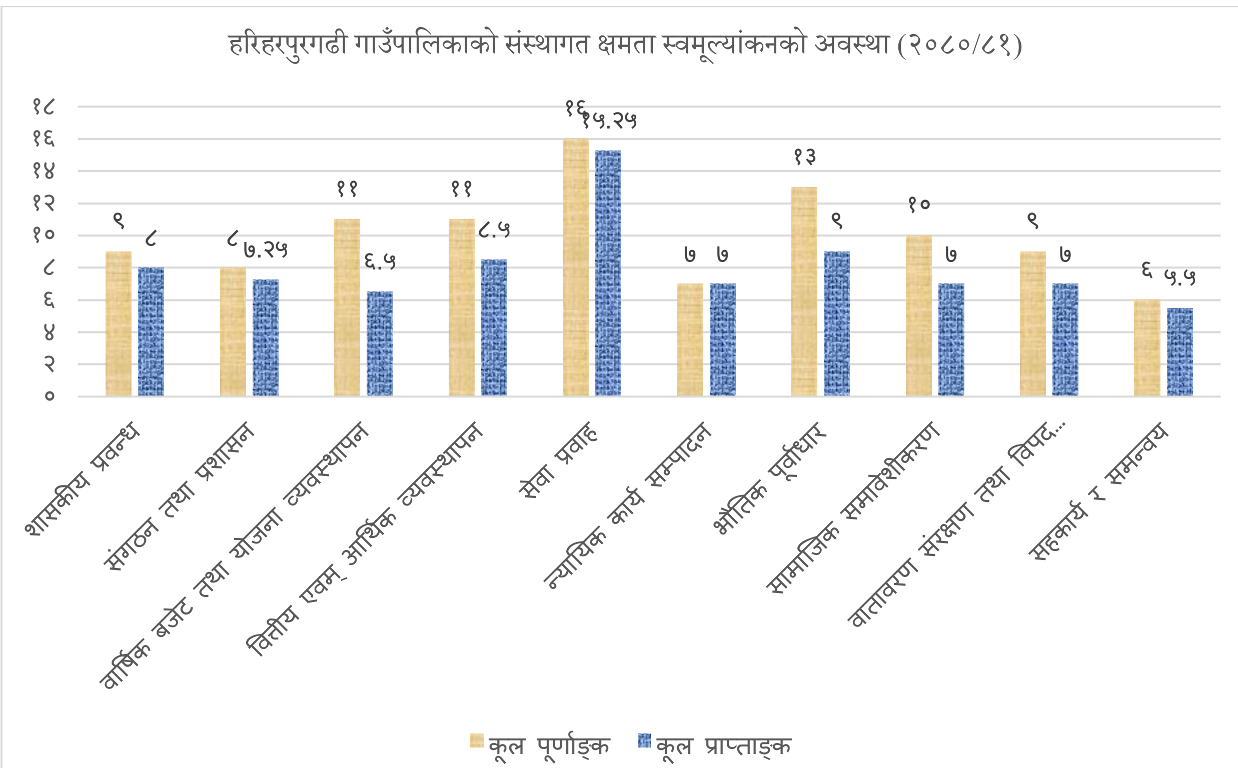
विषय क्षेत्र	कूल पूर्णाङ्क	कूल प्राप्ताङ्क	प्रतिशत
शासकीय प्रवन्ध	९	८	८८.८९
संगठन तथा प्रशासन	८	७.२५	९०.६३
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	११	६.५	५९.०९
वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन	११	८.५	७२.२७
सेवा प्रवाह	१६	१५.२५	९५.३१
न्यायिक कार्य सम्पादन	७	७	१००
भौतिक पूर्वाधार	१३	९	६९.२३
सामाजिक समावेशीकरण	१०	७	७०
वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	९	७	७७.७८

विषय क्षेत्र	कूल पूर्णाङ्क	कूल प्राप्ताङ्क	प्रतिशत
सहकार्य र समन्वय	६	५.५	९१.६७
जम्मा	**१००**	**८१**	**८१**

स्रोत: स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

माथी उल्लिखित यस गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष २०८०/०८१ को संस्थागत क्षमता विकास स्वमूल्यांकनको प्राप्ताङ्कलाई हेर्दा उत्कृष्ठ कार्य सम्पादन भएको देखिन्छ। तर यसको गुणस्तर परिक्षणबाट वास्तविक अवस्था हेरेपछि सुधारात्मक पक्षहरू देखिनेछ। यति हुँदाहुँदै पनि यस गाउँपालिकाले शुरूवाती चरणदेखि नै यस विधिलाई अवलम्वन गरी तथ्याङ्क र प्रक्रिया व्यवस्थित गरिनुलाई सकारात्मक मान्नुपर्दछ।

चित्र नं २ आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को विषय क्षेत्रगत संस्थागत क्षमता विकासको अवस्था

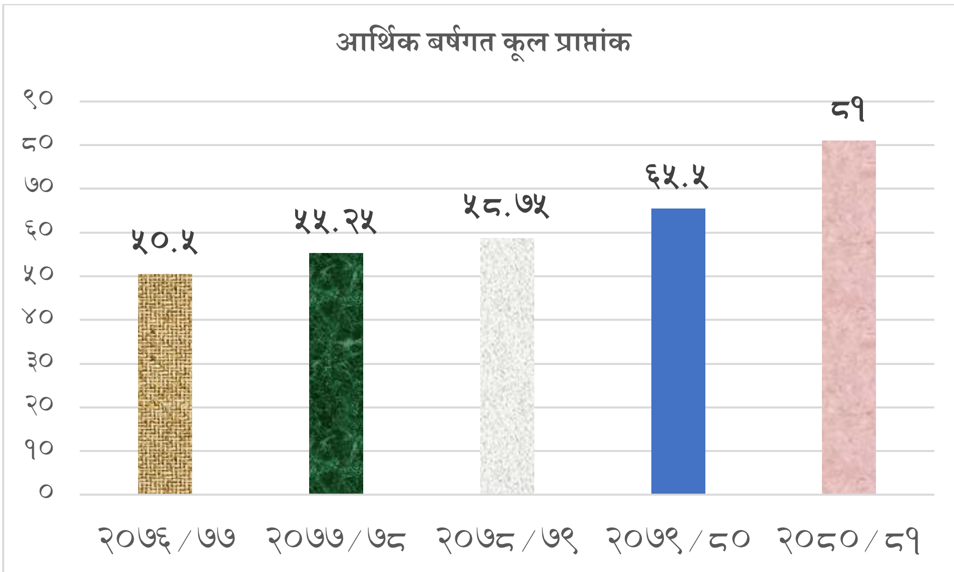


स्रोत: स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

समग्रमा प्राप्त अंकभारलाई हेर्दा एउटा विषयक्षेत्र (न्यायिक कार्यसम्पादन) मा पूरापूर अंक प्राप्त गरेको छ भने अन्य विषय क्षेत्रमा कूल पूर्णाङ्क भन्दा कम प्राप्त गरेको देखिन्छ।

यस गाउँपालिकाले संस्थागत स्वमूल्यांकन प्रक्रियालाई शुरूबाट नै तथ्यांक प्रविष्ट गरेकोले शुरूवाती बर्षदेखि हालसम्मको तुलनात्मक अवस्थालाई हेर्दा यस गाउँपालिका प्रगतिशिल अवस्थामा रहेको छ।

चित्र नं ३ विगत चार बर्ष र आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को संस्थागत क्षमता विकासको अवस्था



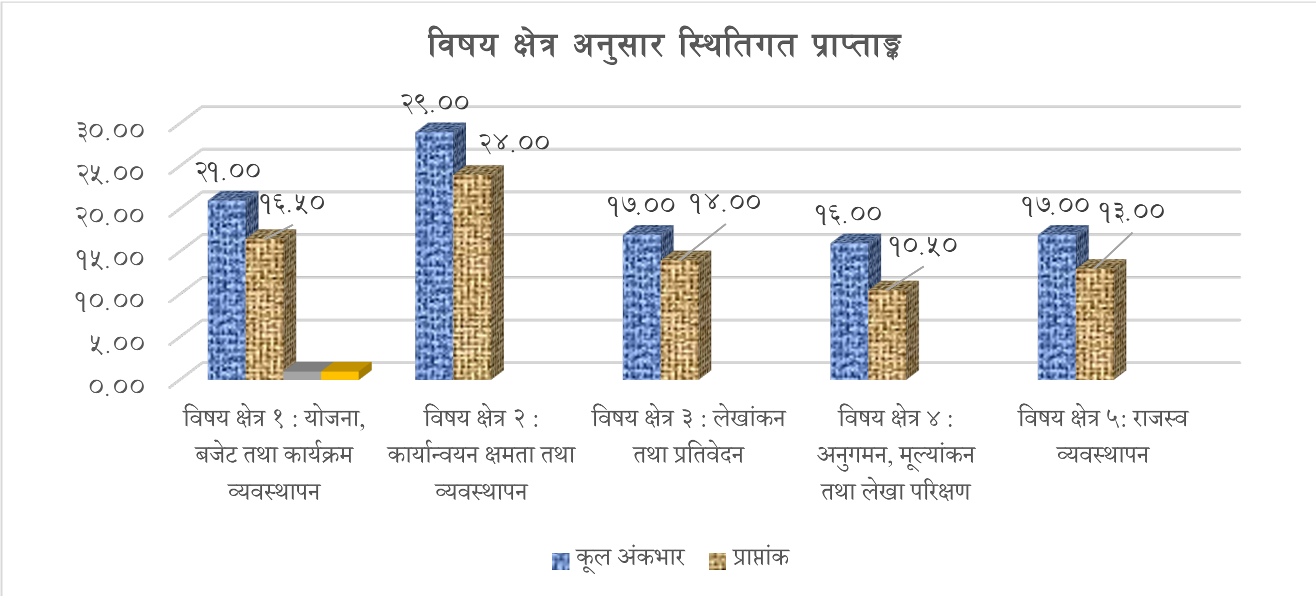
स्रोत: स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

आर्थिक बर्ष २०८०/०८१ को सूचकगत र प्राप्ताङ्कको विस्तृत विवरणलाई अनुसूची - १ मा राखिएको छ।

२.४ गाउँपालिकाको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था

स्थानीय सरकार संचालनको सन्दर्भमा वित्तीय सुशासनको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको हुन्छ। स्थानीय तहको वित्तीय प्रणाली ब्यवस्थित, पारदर्शी, विधिसम्मत र प्रभावकारी बनाउन र स्थानीय वित्त ब्यवस्थापनका सम्भावित जोखिमका क्षेत्रहरूको पहिचान गरी यसको लेखाजोखाको माध्यमबाट स्थानीय तहको वित्तीय सुशासनलाइ संस्थागत गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८० को प्रयोजनको लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ तर्जुमा गरेको छ। यस कार्यविधिले निर्दिष्ट गरेका प्रावधान अनुसार सम्पूर्ण स्थानीय तहहरूले वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन कार्यलाई अगाडी बढाएको छ। विभिन्न ५ वटा विषयक्षेत्र (१. योजना, बजेट तथा कार्यक्रम, व्यवस्थापन, २. कार्यान्वयन क्षमता तथा व्यवस्थापन, ३. लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन, ४. अनुगमन, मूल्यांकन तथा लेखापरीक्षण र ५. राजस्व व्यवस्थापन) हरू समेटिएको यस वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन यस गाउँपालिकाले गर्दै आएको छ। आर्थिक बर्ष २०७९/८० को विवरण अनुसार यस गाउँपालिकाले वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनमा कूल ७८ अंक प्राप्त गरेको छ। ५ वटा विषयक्षेत्रगत प्राप्तांकलाई तलको चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ यस प्राप्तांकको अवस्थालाई हेर्दा अनुगमन मूल्यांकन तथा लेखा परिक्षण र राजस्व व्यवस्थापनको क्षेत्रमा गाउँपालिकाले दक्षता वृद्धि गर्नुपर्ने देखाउँछ।

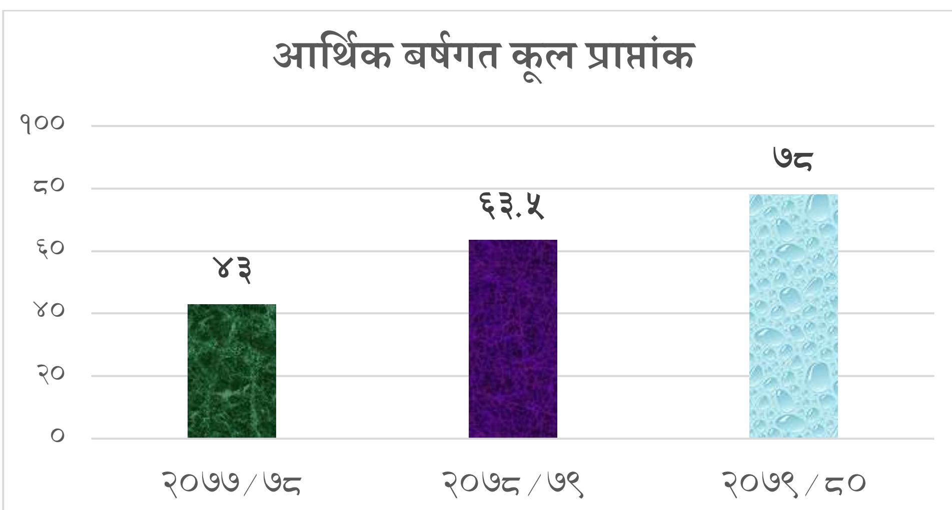
चित्र नं ४ आर्थिक वर्ष २०७९/०८० को विषय क्षेत्रगत वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था



स्रोत: स्थानीय तह वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

यसैगरी यस गाउँपालिकाले वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकन कार्य आर्थिक बर्ष २०७७/७८ बाट नै गर्दै आएको छ भने आर्थिक बर्ष २०८०/८१ विवरण प्रविष्ट गरिसकेको छैन । विगत तीन बर्षको अवस्थालाई हेर्दा क्रमिक रूपमा अवस्थामा सुधार भएको देखिन्छ ।

चित्र नं ५ विगत तीन बर्षको वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्यांकनको अवस्था



२.५ आपूर्तिमा आधारित क्षमता विकासको लेखाजोखा

संघीय व्यवस्था अनुसार तीन तहको सरकार गठन भएसंगै नेपालको संविधानले तहगत सरकारहरूको एकल अधिकार तोकेको छ । यस अनुसार संविधानको अनुसूची - ८ मा स्थानीय सरकारलाई २२ वटा एकल अधिकार किटान गरेको छ भने यसैगरी संविधानको अनुसूची - ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको १५ वटा अधिकारहरुको साझा सूची राखिएको छ । संवैधानिक व्यवस्था अनुसार प्राप्त एकल र साझा अधिकारहरूको प्रयोगको लागि स्थानीय तहहरू सक्षम हुन जरुरी हुन्छ । यस अन्तर्गत यस हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाले यी अधिकारहरूको उपयोगको अवस्थालाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. ४ गाउँपालिकाको अधिकारको उपयोगको अवस्था

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए / नभएको	जनशक्ति भए / नभएको
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी	भएको	७ जना रहेको
सहकारी संस्था	भएको	एक जना
एफ.एम. संचालन	भएको	एक जना
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	भएको	९ जना
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	भएको	प्राविधिक कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	सूचना तथा प्रविधि शाखाबाट
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	भएको	आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	भएको	विद्यालयहरूमा शिक्षकहरूको व्यवस्थापन
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ	भएको	
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	भएको	
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ	भएको	
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	भएको	दक्ष मेलमिलापकर्ता ४५ जना
स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन	भएको	
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण	भएको	
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी	भएको	६ जना (कृषि - ४ र पशु - २)
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन	भएको	
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन	भएको	प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम मार्फत

गाउँपालिकाको अधिकार	उपयोग भए / नभएको	जनशक्ति भए / नभएको
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	भएको	कृषि सेवा प्रदायक इकाईबाट
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	नभएको	
विपद् व्यवस्थापन	भएको	
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण	नभएको	
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास	भएको	
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार	भएको	
खेलकुद र पत्रपत्रिका	भएको	
स्वास्थ्य	भएको	
विद्युत्, खानेपानी तथा सिंचाइ जस्ता सेवाहरू	भएको	
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता	नभएको	
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	भएको	
व्यक्तिगत घटना, जन्म, मृत्यु, विवाह र तथ्याङ्क	भएको	१० जना
स्थानीय स्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, संवर्द्धन र पुनर्निर्माण	सामान्य भएको	
सुकुम्बासी व्यवस्थापन	भएको (शुरूवात)	
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी	भएको	
सवारी साधन अनुमति	नभएको	
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण	भएको	
भूमि व्यवस्थापन	भएको	
सञ्चार सेवा	भएको	
यातायात सेवा	भएको	
घरेलु तथा साना उद्योग	भएको	

२.६ ऐन, नियम, विधि र प्रणालीको स्थापनाको अवस्था

स्थानीय सरकार भई कार्य प्रारम्भ भएदेखि सरकार संचालनका लागि कानुनहरूको आवश्यकता हुने भएकोले यस हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाले आफ्नो शासन संचालनका लागि विभिन्न कानुन बनाई लागू गरेको छ ।

साथै गाउँपालिकाले नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत हालसम्मको अवस्थालाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. ५ कानुन सम्वन्धी विवरण

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
(क) एकल अधिकार क्षेत्र		
नगर प्रहरी		गाउँ प्रहरी सेवा संचालन कार्यविधि २०८१
सहकारी संस्था	- स्थानीय सरकार सहकारी ऐन	सहकारी नियमावली २०८० हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको सहकारी संघसंस्था संचालन, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी मापदण्ड २०८०
एफ.एम. संचालन	-	एफ. एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि
स्थानीय कर, सेवा शुल्क, दस्तुर	- स्थानीय सरकारको आर्थिक ऐन - व्यवसाय कर सम्बन्धी कार्यविधि - घरवहाल कर व्यवस्थापन कार्यविधि - स्थानीय सरकारको कर तथा गैरकर सम्बन्धी कानून	आर्थिक ऐन २०८१ (सबै यही ऐनमा व्यवस्था भएको) हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
स्थानीय सेवा व्यवस्थापन	- गाउँ/नगरपालिकाका (कार्य विभाजन) नियमावली - स्थानीय सरकारमा करारमा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि	गाउँ कार्यपालिका (कार्यविभाजन) नियमावली २०७४ (पहिलो संशोधन २०८०) गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको श्रेणीवीहिन जनशक्ति छनौट सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख व्यवस्थापन		हरिहरपुरगढी गाउँपालिका आयोजना व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४
स्थानीय स्तरका विकास आयोजना तथा परियोजना	- "घ" वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि - स्थानीय सरकारको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि	"घ" बर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी(पहिलो संशोधन) कार्यविधि २०७९
आधारभूत र माध्यमिक शिक्षा	- शिक्षा नियमावली	हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको शिक्षा ऐन २०७८ (पहिलो संशोधन) २०८०

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
		शिक्षा नियमावली २०७५ विद्यालय अनुगमन कार्यविधि २०७९ प्रधानाध्यापक नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट तथा सिफारिश सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाइ		हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य विमा संयोजन समिति संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८० हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता	- स्थानीय सरकारबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका - नदी तथा अन्य सार्वजनिक क्षेत्रको सरसफाई सम्बन्धी कार्यविधि - स्थानीय वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन	गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका २०७५ संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण कार्यविधि २०७७ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन २०७७ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन २०८० हाटबजार संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०८०
स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ		नभएको
गाउँसभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन	- न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि - गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि	हरिहरपरगढी गाउँपालिकाको गाउँसभा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ न्यायिक समितिले उजुरीको कारवाही किनारा गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५
जग्गाधनी दर्ता प्रमाणपुर्जा वितरण		नभएको
कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी		हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको उत्कृष्ट कृषक पुरस्कार सम्बन्धी कार्यविधि २०७८

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन		अपाङ्गता भएको व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ हरिहरपुरगढी गाउँपालिका ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका २०७७ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक औषधी उपचार खर्च कार्यविधि २०७८ द्धन्द्ध प्रभावित तथा शहिद, वेपत्ता,घाइते,अपाङ्ग परिवारलाई आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९
बेरोजगारको तथ्यांक संकलन		हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको श्रम सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको रोजगार सम्वाद मन्च (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि २०८०
कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण	- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन	गाउँपालिकाको कृषी व्यवसाय प्रबर्द्धन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७५ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाका बाख्रा प्रबर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७६ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाका गाई प्रबर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७६ हरिहरपुरगढी गाउँपालिका बंगुर प्रबर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७६ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको उत्कृष्ट कृषक पुरस्कार सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
खानेपानी, साना जलविद्युत् आयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा	- उर्जा विकास सम्वन्धी निर्देशिका	नभएको
विपद् व्यवस्थापन	- गाउँ/नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन - उत्थानशील स्थानीय समुदायका लागि रणनीति	हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको आकस्मिक कोष संचालन कार्यविधि २०७८ हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको एम्बुलेन्स संचालन निर्देशिका २०७९

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
	- गाउँ/नगरपालिका आपतकालिन कार्यसञ्चालन विधि - स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोष सञ्चालन कार्यविधि	
जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण		हरिहरपुरगढी गाउँपालिका भू-उपयोग कार्यविधि २०७९ नदीजन्य पदार्थ (ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो) उत्खनन् र बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८०
भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास		नभएको
(ख) साझा अधिकारबाट प्राप्त अधिकार		
वन, जंगल, वन्यजन्तु, चराचुरूङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता		हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको खानेपानी उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८
सामाजिक सुरक्षा र गरीबी निवारण	- बालकल्याण गृह कार्यविधि - बाल विवाह विरूद्ध कार्यक्रम सञ्चालन खर्च कार्यविधि - सडक बालबालिका व्यवस्थापन खर्च कार्यविधि - गरीबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि	लघुउद्यम विकास कार्यविधि २०७५ मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यविधि २०८० हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको बालबालिकाको अधिकार व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८० गरिबी निवारण कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८०
प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी		नदीजन्य पदार्थ (ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, माटो) उत्खनन् र बिक्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८० हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको राजश्व सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०८०
सवारी साधन अनुमति		सवारी साधन परिचालन र व्यवस्थित गर्ने कार्यविधि २०७५
संघसंस्था दर्ता तथा नवीकरण		हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको संघसंस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी ऐन २०८०
(ग) व्यवस्थापन		

गाउँपालिकाको नीति, कानुन तथा मापदण्ड बनाउने अधिकारका क्षेत्रहरू	नमूना कानुनहरूको उपलव्धता	मौजुदा कानुन, मापदण्ड, कार्यविधि
कार्यविभाजन र कार्य सम्पादन	- स्थानीय सरकारको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन - स्थानीय राजपत्रको नमूना - गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन नियमावली - गाउँ/नगरपालिकाको बैठक सञ्चालन कार्यविधी	प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन कार्यसम्पादन नियमावली कार्यविभाजन नियमावली राजपत्र प्रकाशन कार्यविधि
भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धी व्यवस्था		गाउँपालिकाको वस्ति विकास शहरी योजना तथा भवन निर्माण सम्बन्धी आधारभूत निर्माण मापदण्ड २०७५ पुर्वाधार विकास ऐन २०८०
स्थानीय संचित कोष	- गाउँ/नगरपालिकाको आर्थिक गतिविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून - स्थानीय सरकारको विनियोजन ऐन - सार्वजनिक खरिद नियमावली	आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कार्यविधि
आकस्मिक कोष		हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको आकस्मिक कोष संचालन कार्यविधि २०७८

२.७ मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा

कुनै पनि संस्थाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्दा मानव संसाधनको क्षमता विकास लेखाजोखा एक महत्वपूर्ण पाटो हो । यस मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखाको लागि क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शनमा उपयुक्त विधिको सिफारिश गरेको छ । यस योजना तर्जुमा प्रक्रियामा गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (शाखागत रूपमा) र विद्यमान मानव संसाधनको क्षमता लेखाजोखा (विषयक्षेत्रगत रूपमा) क्षमता विकास आवश्यकताको लेखाजोखा गरिएको छ । यसरी लेखाजोखा गर्दा आथिक, सामाजिक, पूर्वाधार, वन, वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन र संस्थागत विकास, सेवा प्रवाह र सुशासन अन्तर्गत आएका क्षमता विकासका विषयहरु मागका आधारित क्षमता विकासको रुपमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

मागमा आधारित क्षमता लेखाजोखाः मानव संसाधन विकास, संस्थागत क्षमता विकास, सेवा प्रवाह मापदण्ड निर्धारण जस्ता विषयहरु माथि शाखागत रुपमा छलफल हुँदा अधिकांश शाखाहरुबाट माथि भनिएका क्षमता विकास क्षेत्रमा ज्ञान, सिप र धारणा परिवर्तनको लागि अभिमुखिकरण तथा तालिमहरुको र कतिपय अवस्थामा स्थलगत प्रशिक्षणको विषयलाई छलफलको क्रममा अपेक्षा गरिएको थियो । नेतृत्व तहको क्षमता लेखाजोखा गरिदा क्षमता

विकासका हरेक क्षेत्रमा प्रशिक्षण, अनुशिक्षण, स्रोत साधनको व्यवस्थापन, दक्ष कर्मचारीको व्यवस्था हुनुपर्ने विषयहरू उठान भएको थियो।

छलफलको क्रममा सबै शाखाका कर्मचारीहरूले स्वमूल्यांकन गरी आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पुरा गर्न ज्ञान, सीप र क्षमतामा अधिकांशले मध्यम रहेको र थप क्षमता विकासको अपेक्षा राखेको अवस्था छ। साथै गाउँपालिकाको विद्यमान मानव संसाधानको क्षमता लेखाजोखा गर्दा कार्यपालिका पदाधिकारीहरू, सदस्यहरु, कर्मचारीहरु, वडा कार्यालयका कर्मचारीबाट माग गरिएको क्षमता विकासका क्रियाकलापहरु तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. ६ क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलव्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
गाउँसभा संचालन सम्वन्धी अभ्यासमा आधारित तालिम	तालिम	गाउँसभालाई स्थानीय सभाको रूपमा विकास गर्न	गाउँसभाका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरू र कर्मचारी	गाउँसभा व्यवस्थित भएको हुने र प्रक्रियागत कानुन निर्माण हुने	२ दिन	जेष्ठ र मंसिर
स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी नीति, कानून र सार्वजनिक प्रशासन	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण	अधिकार र जिम्मेवारी सम्वन्धी जानकारी गराउन	निर्वाचित जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू	स्थानीय शासन संचालन प्रभावकारी हुने	पहिलो चरणमा तीनदिन र दोस्रो चरणमा दुई दिन	असोज/कार्तिक
सार्वजनिक र सामाजिक उत्तरदायित्व (जवाफदेहिताका अवधारणा, औजारहरू र उपयोग सीप)	अभ्यासमा आधारित तालिम	जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न	अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित शाखा प्रमुखहरू	गाउँपालिकाले जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गरेको हुने	३ दिन	फाल्गुण
नतिजामा आधारित योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली	तालिम	योजना तर्जुमा प्रक्रिया र अनुगमन र मूल्यांकन प्रणाली	योजना तर्जुमा र अनुगमन मूल्यांकनमा प्रत्यक्ष संलग्न जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू	चरणवद्ध योजना तर्जुमा हुने र प्रभावकारी अनुगमन र मूल्यांकनबाट गुणस्तरीय कार्य सम्पादन हुने	३ - ३ दिन	योजना तर्जुमा तालिम फाल्गुणमा र अनुगमन मूल्यांकन तालिम असोज/ कार्तिकमा
कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणाली	तालिम	कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख प्रणालीलाई सुदृढ गर्न	शाखा प्रमुख र वडा सचिव	कार्यालय र अभिलेख व्यवस्थित भएको हुने	३ दिन	आवको शुरूमा

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलव्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
स्थानीय न्यायिक तथा मध्यस्थता	अभिमुखीकरण र तालिम	न्याय सम्पादनलाई सहज बनाउन	न्यायिक समिति वडा अध्यक्षहरू र मेलमिलापकर्ता	गाउँपालिका तहबाट आफ्नो अधिकार क्षेत्रका न्याय सम्पादन हुने	न्यायिक समिति र वडा अध्यक्षहरूलाई तीन दिन र मध्यस्थकर्तालाई ४८ घण्टे तालिम	असोज/ कार्तिक
भवन संहिता	अवलोकन सहितको अभिमुखीकरण	भवन निर्माण संहिता कायम गर्न	प्राविधिक कर्मचारीहरू	भवन संहिता अनुसार भवनहरू निर्माण भएको हुने	विज्ञको सल्लाह अनुसार	श्रावण/ भाद्र
डिस्पेन्सरी ल्याव संचालन र युएसजी तालिम	तालिम	प्राविधिक सेवा प्रदान गर्न	पशु शाखाका प्राविधिक कर्मचारी	पशु सेवामा विस्तार हुने	केन्द्रीय भेट ल्यावरोटेरीले निश्चित गरे अनुसा	ल्यावरोटेरीको समय तालिका अनुसार
लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	अभिमुखीकरण	समावेशीकरणलाई गाउँपालिकाको गतिविधिमा समाहित गर्न	जनप्रतिनिधिहरू र कर्मचारीहरू	गाउँपालिकाका गतिविधिहरूमा समावेशीकरण प्रक्रिया समाहित भएको हुने	२ दिन	असोज
फोहोर मैला तथा वातावरण व्यवस्थापन	तालिम	गाउँ शहर हरियाली सहित फोहोर व्यवस्थापन गर्न	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीका साथै स्थानीय संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरू	फोहोर व्यवस्थापन भई सफा गाउँपालिकाको पहिचान बनाएको हुने	३ दिन	श्रावण
सूचना तथा ज्ञान व्यवस्थापन (Information & Knowledge Management)	अन्तर्क्रिया र लेखन अभ्यास	प्राप्त सिकाई र उपलव्धी दस्तावेजीकरण गर्न	छनोट गरिएका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरू	गाउँपालिकाका राम्रा अभ्यासहरूको अभिलेख कायम भएको हुने	३ दिन	असोज/कार्तिक

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलब्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
नेतृत्व सीप, Team Building, द्वन्द व्यवस्थापन	तालिम	स्थानीय सरकार संचालन प्रक्रिया र द्वन्द्व व्यवस्थापन गर्न	वडा अध्यक्ष लगायत वडा सदस्यहरू	स्थानीय सरकार संचालन सम्वन्धी नेतृत्व सीप विकास भएको हुने	४ दिन	पौष/माघ
स्थानीय परिप्रेक्ष्यसँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तैः पूर्ण खोप, सरसफाइ, साक्षर, बालविवाह, घटना दर्ता, र नियन्त्रणमुखी कार्य जस्तैः छुवाछुत, भेदभाव, दाइजो, छाउपडी, बोक्सी, आदि	अभियान र अन्तर्क्रिया	सामाजिक सवालहरूलाई सम्वोधन गर्न	जनप्रतिनिधि, समुदायका अगुवाहरू र नागरिक समाज	सामाजिक सवालहरू सम्वोधन भएको हुने	निरन्तर	निरन्तर
सकारात्मक सोच (Appreciative Inquiry)	गोष्ठी	सकारात्मक सोचका साथ टिम परिचालन गर्न	कार्यपालिका सदस्य र शाखा प्रमुखहरू	जनप्रतिनिधि र जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र कर्मचारीका साथै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबीच सकारात्मक वातावरण तयार भएको हुने	४ दिन	असोज/कार्तिक
लेखा व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, बेरूजु फछ्र्यौंट	तालिम र गोष्ठी	वित्तिय सुशासन कायम गर्न	लेखासंग सम्वन्धित व्यक्तिहरू	वित्तिय सुशासन कायम भएको हुने	३ दिन	भाद्र/असोज
सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन	तालिम	खरीद प्रणाली व्यवस्थित गर्न	खरीद प्रक्रियासंग संलग्न व्यक्तिहरू	कानुन अनुसार खरीद प्रणाली स्थापित भएको हुने	२ दिन	श्रावण/भाद्र

क्षमता विकासका क्षेत्र	प्रशिक्षण/ अभिमुखीकरण/ अन्तरक्रिय/ अन्य	कार्यक्रम किन आवश्यक परेको हो	लक्षित वर्ग	अपेक्षित उपलव्धी	समय अवधि	कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त महिना
अनुगमन, मूल्यांकन, प्रतिवेदन	तालिम	अनुगमन, मूल्यांकन कार्यलाई व्यस्थित गरि प्रतिवेदन लेखन सीप प्रदान गर्न	अनुगमन र मूल्यांकन कार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरू	अनुगमन र मूल्यांकन कार्य प्रक्रियागत भई प्रतिवेदन तयार भएको हुने	३ दिन	असोज/ कार्तिक

२.८ कर्मचारी तथा पूर्वाधार अवस्थाको विश्लेषण

यस गाउँपालिकाको कार्यालय संचालन आफ्नै भवनबाट भईरहेको छ। शाखागत छुट्टाछुट्टै कोठाहरू रहेको यस कार्यालय भवनमा विभिन्न शाखा र अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका लागि कार्यसम्पादनका लागि छुट्टाछुट्टै कक्षहरू रहेका छन्। संचार सुविधा र कार्यालय संचालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्था रहेको यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा कर्मचारीहरूलाई काम गर्ने वातावरण उपयुक्त रहेको छ। कूल ६४ विगाहा (कार्यालय रहेको सडकदेखि उत्तरतर्फ ५० विगाहा) मा फैलिएको यस गाउँपालिकाको कार्यालय परिसरमा साधनहरू व्यवस्थापनका लागि प्रशस्त स्थान रहेको छ। विद्यमान कर्मचारीको अवस्था र थप आवश्यक कर्मचारी र सामग्रीहरुको विवरण तलको तालिकाको उल्लेख गरिएको छ।

तालिका नं. ७कर्मचारी तथा पूर्वाधारको अवस्था

विद्यमान महाशाखा/शाखा	कर्मचारीहरू (तह सेवा र संख्या)		भवन/स्थान, फर्निचर तथा मुख्य उपकरणहरू (यन्त्र machine), सवारी साधन, सूचना प्रविधि सफ्टवेयर समेत र अन्य)	
	विद्यमान	थप आवश्यक	विद्यमान	थप आवश्यक
गाउँपालिकाको कार्यालय	.... जना	.... जना अधिकृत	कार्यस्थल रहेको	एकिकृत सूचना प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्ने
स्वास्थ्य संस्थाहरू	====== जना		रहेको	पुनर्निर्माण र सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने
नगर प्रहरी	६ जना	रहेको	रहेको	पूर्ण

कार्यरत कर्मचारीहरूको नामावली सहितको विस्तृत विवरण अनुसूची - ४ मा राखिएको छ।

२.९ सेवा बजारहरूको क्षमता विकास लेखाजोखा

संघीय व्यवस्था अनुसार बनेको स्थानीय सरकार भनेको जनतालाई सेवा प्रदान गर्ने सबैभन्दा नजिकको सरकार हो। जनतालाई नजिकको सरकारको प्रत्याभूति गराउनका लागि गाउँपालिकाले निरन्तर पुर्याउनु पर्ने सेवाहरू प्रभावकारी र सहज रूपमा प्रदान गर्न सेवामा विस्तार गर्न जरूरी हुन्छ। विद्यमान संरचना र जनशक्तिबाट यी सेवाहरू प्रभावकारी नहुने हुँदा स्थानीय तहमा नै यी सेवा प्रदान गर्न सक्ने दक्ष जनशक्तिको विकास गर्न जरूरी हुन्छ। जनताको दैनिकीसंग सम्वन्धित स्वास्थ्य, खानेपानी, विधुत लगायत अन्य सेवाहरू र जीविकोपार्जन तथा स्थानीय आर्थिक विकाससंग सम्वन्धित कृषि

सेवा, पशु सेवा, बालि तथा पशु बिमा सेवा, पकेट क्षेत्र विकास सेवा जस्ता सेवाहरू विस्तार गरी सहज बनाउन जरूरी रहेको छ। स्थानीय व्यक्तिहरूको क्षमता विकास गरी सेवा बजारहरुको स्थापना गर्दा गाउँपालिकाबाट प्रवाह हुने कतिपय सेवाहरु स्थानीय स्तरबाटै प्रवाह हुन सक्ने र स्थानीय सीपले स्थानीय रुपमै बजार पाउने हुँदा समुदायको सेवा समुदायबाटै पुर्याउन क्षमता विकासको परिधि भित्र पर्न जान्छ। यस अन्तर्गत ग्रामीण कृषि/पशु प्राविधिक, खानेपानी/विद्युत मर्मत सम्भार कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता तयार गरी परिचालन गर्नाले स्थानीय स्तरमा नै रोजगारीको व्यवस्था हुने र यि सेवाहरू सजिलै प्राप्त भई स्थानीयबासीले स्थानीय सरकारको अनुभूति गर्नेछ।

परिच्छेद तीन: समग्र योजना खाका

३.१ संस्थागत क्षमता विकासको परिचय

संस्थागत क्षमता भन्नाले सामान्यतया कुनै निश्चित समयमा संस्थाको भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि संस्था तथा संस्थाको प्रत्यक्ष पहुँचभित्र रहेको दक्षता, सीप, बुझाइ, धारणा, मूल्य, सम्बन्ध, व्यवहार, स्रोत र साधनको समग्र अवस्थालाई बुझाउँदछ । क्षमता विकासले भूमिका तथा जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि व्यक्ति, संगठन तथा समाजमा रहेको त्यस्तो ज्ञान, सीप र धारणालाई जनाउँदछ, जसले निम्न कार्य गर्न सक्ने क्षमता विकास गराउँदछ:

- सीप, क्षमता तथा स्रोतको उपयोगितामा वृद्धि गर्ने,
- बुझाइ तथा सम्बन्धलाई सुदृढ बनाउने,
- दिगोपनाका लागि मूल्य, धारणा र उत्प्रेरणाका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्ने ।

संस्थागत क्षमता विकासले संगठनको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि मूख्य गरी संगठन संरचना, कार्य प्रक्रिया, स्रोत तथा व्यवस्थापनका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्दछ ।

क्षमता विकास लामो समयसम्म निरन्तर चलिरहने एउटा प्रक्रिया हो, जसको माध्यमले व्यक्ति, संगठन र समाजमा आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न, सम्भावनाहरुको उपयोग गर्न तथा समय सापेक्ष विकासका निर्धारित उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा प्राप्त गर्दछ । यसर्थ, क्षमता विकास शब्दले व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि भन्ने बुझाउँदछ । यस हिसावले स्थानीय सरकारको क्षमता विकासलाई बृहत्तर रूपमा चार भागमा बाँडेर हेर्न सकिन्छ जसलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. ८ क्षमता विकासका भागहरू

हेर्नुपर्ने भाग	हेरिने विषयवस्तु
ऐन, नियम, विधि र प्रणाली	संस्थाको कार्यलाई व्यवस्थित रूपले योजना, सञ्चालन तथा नियन्त्रण गर्न र सबैमा एकै किसिमको बुझाइ र व्यवहार हुन आवश्यक विधि तथा प्रणालीको स्थापना गर्न आवश्यक हुन्छ । यसका लागि आवश्यक नीति, ऐन, नियम, कार्यविधि, आचारसंहिता आदिको तर्जुमा गरी कार्यान्वयमा ल्याउन जरूरी हुन्छ । त्यसैगरी, सम्पादन गरिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न कार्य प्रणाली निर्धारण गर्न आवश्यक हुन्छ । कार्यप्रणाली अन्तर्गत कार्य सम्पादन प्रणाली, कार्य वातावरण, सञ्चार, समन्वय लगायतका पक्षहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् ।
भौतिक स्रोत साधन	भौतिक स्रोत साधन अन्तर्गत संस्थाको भूमिकालाई कम लागतमा प्रभावकारी रूपले सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने कार्यस्थान तथा सामग्री, यन्त्र, उपकरण, औजार, सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको व्यवस्था र सोको मर्मत सम्भारको आवश्यकतालाई लिन सकिन्छ ।

हेर्नुपर्ने भाग	हेरिने विषयवस्तु
मानव संसाधन व्यवस्थापन	संस्थाको क्षमता विकासका लागि आवश्यक संख्यामा सहि क्षमता भएका मानव संसाधन समयमै प्राप्त गर्नुलाई मानव संसाधन व्यवस्था भनिन्छ। स्थानीय सरकारको मानव संसाधनमा निर्वाचित पदाधिकारीहरू र निर्दिष्ट भूमिका पूरा गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप र धारणा भएका वा हासिल गर्न सक्ने क्षमता भएका कर्मचारीलाई जनाउँदछ। यस अन्तर्गत आवश्यक मानव संसाधन प्राप्तिका लागि गरिने कार्यहरू (संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण, दरबन्दी निर्धारण, नियुक्ति प्रक्रिया, सरूवा/बढुवा व्यवस्था, जिम्मेवारी निर्धारण, पारिश्रमिक आदि) लाई लिन सकिन्छ।
मानव संसाधन क्षमता विकास	मानव संसाधन क्षमता विकासले संस्थाको भूमिकालाई प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न विद्यमान मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र धारणामा गुणात्मक वृद्धिलाई जनाउँदछ। यस अन्तर्गत स्थानीय सरकारका भूमिका पूरा गर्न जिम्मेवारीमा रहेका जनशक्तिहरू जसमा निर्वाचत पदाधिकारीहरू, कर्मचारीहरू, स्थानीय सरकारसँग प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू लगायत स्थानीय तहमा परिचालित स्वयंसेवकहरूको क्षमता विकास पर्दछ। मानव संसाधन क्षमता विकास अन्तर्गत तालिम, अभिमुखीकरण, अनुशिक्षण, अध्ययन अवलोकन, अनुभव र सिकाइ आदानप्रदान जस्ता प्रक्रियालाई मानव संसाधनको क्षमता विकासको रूपमा लिन सकिन्छ।

३.२ मानव संसाधन विकासको परिचय

आफूले प्राप्त गरेको जिम्मेवारी अनुसार कार्य सम्पादनका लागि व्यक्तिको ज्ञान, सीप र धारणामा सकारात्मक सुधार गर्ने कार्य जस्तै: तालिम, अध्ययन अवलोकन आदिलाई मानव संसाधन विकास भनिन्छ। तर क्षमता विकास केवल तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया मात्र नभई यो संगठनमा आवद्ध जनशक्ति, संस्थाको आन्तरिक तथा बाह्य व्यवस्थापन, संरचना, विधि, प्रस्तुति जस्ता पक्षहरूसँग समेत सम्बन्धित हुन्छ। संस्थाले प्रभावकारी रूपमा संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकास निरन्तर गर्दै जानु जरूरी हुन्छ। विद्यमान जनशक्तिको क्षमता विकासको पहिलो कार्य जनशक्तिको विद्यमान क्षमताको मूल्यांकन तथा विश्लेषण गरी त्यस अनुरूप क्षमता विकास नीति तथा योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। जिम्मेवारी लिएका व्यक्तिको काम गर्ने इच्छाशक्ति, काम गर्ने सीप तथा दक्षताका साथै परिवर्तित अवस्था अनुसार नयाँ नयाँ ज्ञान र सीप वृद्धिका क्षेत्र समेत मानव संसाधन क्षमता विकास अन्तर्गत पर्दछ। साथै परिचालित जनशक्तिलाई काममा प्रोत्साहित गर्दै कार्यस्थलमा काम गर्ने वातावरण र अवलम्वन गरिने उत्प्रेरणात्मक उपायहरू समेत यस अन्तर्गत पर्दछ।

३.३ वर्तमान अवस्था

क्षमता विकास योजना तर्जुमा गर्नुअघि यस गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्थाको लेखाजोखा गरियो। छलफल प्रक्रियाबाट जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूबीच छलफल गरियो र यस अन्तर्गत छलफलबाट सवल पक्ष, सुधारात्मक पक्ष, अवसर र चुनौतिहरू संकलन गरियो। यसका साथै दिग्दर्शनले निर्देशन गरेको र दिग्दर्शनमा राखिएका विभिन्न फरमेटहरूको प्रयोगबाट यस गाउँपालिकाको वर्तमान अवस्था पहिचान गरिएको छ।

३.४ सम्भावना र अवसर

संस्थागत विकासको सन्दर्भमा यस गाउँपालिकाको विद्यमान सवल पक्ष र अवसरहरूलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. ९ गाउँपालिकाको विद्यमान सवल पक्ष र अवसरहरू

सवल पक्ष	अवसर
• कार्यपालिकाको आफ्नै भवन हुनु र व्यवस्थित कार्यकक्षको व्यवस्था • कार्यक्रम संचालनका लागि आफ्नै हल हुनु • सबै वडा कार्यालयहरूको आफ्नै भवन हुनु र सेवा प्रदान गर्नु • विकास निर्माण कार्यका लागि आवश्यक औजार तथा मेसिन (जेसिवी, ट्रिपर, रोलर, ट्रयाक्टर) हरू हुनु • सबै वडा कार्यालयहरू स्वास्थ्य संस्था र विद्यालयहरूमा फाईवर नेटवर्क पुगेको • वडाबाट सेवा प्रदान गर्नका लागि प्राविधिक कर्मचारीहरू तोकिएको • गाउँपालिकाबाट तयार गरेका नीति नियम र मार्गदर्शनहरू वेवसाइटमा राख्ने र स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने गरेको • समितिका पदाधिकारीहरूलाई तालिमको व्यवस्थापन गर्ने गरिएको • लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्वन्धी छलफल तथा अभिमुखीकरण गर्ने गरिएको • फोहरमैला व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणका लागि कामका लागि कामको शुरूवात हुन लागेको • कार्यालयमा उत्पन्न हुने विवादको सन्दर्भमा छलफल भई सकारात्मक निकास निकाल्ने गरिएको • नागरिक वडापत्रहरू राखिएको • शाखाहरूबाट सेवा प्रवाह हुनु • जनप्रतिनिधि र कर्मचारीबीचको समन्वय र सहकार्य हुनु • गठन गरिनुपर्ने समितिहरू गठन गरिएको • गाउँतथा वडा कार्यालयहरूमा नागरिक वडापत्रको व्यवस्था गरिएको	• संघ/प्रदेशबाट कार्यक्रम, बजेट तथा क्षमता विकास सहयोग प्राप्त हुनु • गैरसरकारी संघ संस्थाबाट समन्वय तथा सहकार्य भएको • उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन हुनु • स्थानीय परिवेश बुझेको कर्मचारी • सूचना प्रविधिको विकास • स्थानीय सरकारको रूपमा आफ्नो कानुन आफै बनाई लागू गर्न सक्ने • विभिन्न संघ संस्थाहरूबाट कार्यक्रम संचालन हुनु

सवल पक्ष	अवसर
• दर्ता चलानी, योजना व्यवस्थापन, वडा कार्यालयहरूमा सिफारिस, व्यवसाय दर्ता सम्वन्धी कार्य अनलाईन प्रणाली मार्फत हुनु • यस बर्षदेखि गाउँपालिका अन्तर्गतका कार्यालहरूमा इ हाजिरीको व्यवस्था हुनु र यसलाई लेखा शाखासंग जोडिएको • सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकिङ्ग प्रणालीबाट लाभग्राहीको खातामा नै जम्मा हुने व्यवस्था • कार्यालय व्यवस्थापनका लागि चाहिने सामग्री उपलव्ध भएको	

३.५ समस्या र चुनौती

क्षमता विकासको सन्दर्भमा यस गाउँपालिकाको विद्यमान समस्या र चुनौतिहरूहरूलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका नं. १० गाउँपालिकाको विद्यमान कमजोर पक्ष र चुनौतिहरू

कमजोरी/सुधार गर्नुपर्ने	चुनौती
• कार्यपालिका भवन स्थायी प्रकृतिको नहुनु • कार्यपालिका भवन ऐलानी जग्गामा हुनु • कार्यालयहरूको उपयुक्त मर्मत सम्भार नहुनु • तालिम हलमा उपयुक्त सामग्रीहरू नहुनु • कार्यपालिका/कर्मचारी/विषयगत समितिहरूको नियमित बैठक नहुनु र समितिहरूको जिम्मेवारी प्रष्ट नहुनु • मानव संसाधन विकास र क्षमता अभिवृद्धि नियमित नहुनु • जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूमा प्रयाप्त कानुनी ज्ञानको कमी • लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन कार्यपालिकाको बैठकमा छलफल नहुनु	• नीति नियम तथा विधि र प्रक्रिया भन्दा बाहिरको काम गर्नुपर्ने दवाव • दक्षता अभिवृद्धि भएका कर्मचारीअरूको सरूवा तथा जिम्मेवारी हेरफेर • सार्वजनिक सुधारको कार्यक्रममा साझा बुझाईको अभाव • प्राविधिक कर्मचारीहरूको प्रयाप्त व्यवस्थापन गर्न कठिनाई • प्रयाप्त स्रोतको कमी • कानुन कार्यान्वय गर्नमा चुनौती

स्रोत : कार्यशालामा गरिएको समूहगत छलफल

३.६ क्षमता विकासका लागि सम्भावित सरोकारवालाहरू

यस गाउँपालिकाको संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासका लागि सम्भावित सरोकारवालाहरूको विषयमा छलफल गर्दा संघीय सरकारबाट कर्मचारीहरूको लागि क्षमता विकासमा बेलाबेलामा सहयोग गरेको पाईयो । अन्य सरोकारबालाहरूको नामावली बुँदागत रूपमा तल उल्लेख गरिएको छ :

- प्रदेश सरकार
- प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम
- नेपाल रेडक्रस सोसाईटी
- प्रदेश सुशासन केन्द्र
- गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघ
- कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय
- प्राविधिक कार्यालयहरू
- स्थानीय गैरसरकारी संस्थाहरू (वेलाबेलामा विभिन्न क्षमता विकासमा सहयोग गर्दै आएको)

३.७ नयाँ अवधारणा, नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोगको अवस्था

यस गाउँपालिकामा नयाँ अवधारणा र नीति तथा सूचना प्रविधिको उपयोग गरिरहेको छ । स्थानीय सरकार भई गाउँपालिकाले आफ्नो अधिकार क्षेत्रको प्रयोगको लागि केही नयाँ कामको शुरूवात गर्नुपर्ने अवस्था रहेकोले गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७६ ले किटान गरेका यस सम्वन्धी विषयहरूको अवस्थालाई तल व्याख्या गरिएको छ :

- राजस्व सुधार योजना तथा राजस्व प्रक्षेपण - बार्षिक रूपमा राजस्व प्रक्षेपण गर्ने गरिएको तर राजस्व सुधार कार्ययोजना तयार नगरेको अवस्था
- आवधिक रणनीतिक योजनाहरू - आवधिक योजना तयार भएको र अन्य रणनीतिक योजनाहरू तयार गर्ने क्रममा रहेको
- गुरु योजनाहरू - गुरू योजनाहरू तयार नभएको
- मध्यकालिन खर्च संरचना – मध्यकालिन खर्च संरचना तयार नभएको
- वार्षिक बजेट तर्जुमा प्रणाली – हुने गरेको तर ७ चरणको परिपालन व्यवस्थित हुन नसकेको
- नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना - अनुगमन हुने गरिएको भएपनि नतिजामुखी अनुगमन प्रणालीको स्थापना हुन नसकेको
- लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण –जानकारी रहेको तर अन्तरसम्वन्धित विषय हुन नसकेको
- उत्थानशीलता (आर्थिक, विपद्, निर्माण, सामाजिक आदि) - उत्थानशीलता सम्वन्धी सामान्य कार्य भईरहेको

- जलवायु परिवर्तन तथा कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण - जलवायु परिवर्तन सम्वन्धी जनचेतनामूलक कार्यहरू न्यून भईरहेको
- निर्माण मापदण्ड तथा भवन संहिता - पालना हुन नसकेको
- सूचना प्रविधि तथा सफ्टवेयरहरू (सुत्र, राजस्व, घटना दर्ता, इविडिङ्ग आदि) - सुत्रको प्रयोग भएको, अनलाईन घटना दर्ता हुने गरेको
- उत्तरदायित्वका संयन्त्रहरू तथा उपयोग - सामान्य प्रयोग भईरहेको
- आर्थिक विकास र निजी क्षेत्रसँगको साझेदारी - स्थानीय आर्थिक विकास सम्वन्धी कार्य सामान्य र नीजि क्षेत्रसंगको साझेदारीमा थोरै मात्रामा काम भएको
- अपाङ्गमैत्री कार्यस्थानको व्यवस्था – नभएको ।

३.८ गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास योजना

यस गाउँपालिकाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूसंग सहभागितामूलक प्रक्रियाबाट गरिएको छलफल, संकलित सूचना तथा जानकारीको विश्लेषण र उपलब्ध द्वितिय तथ्यांकहरूको अध्ययन र समीक्षाको आधारमा यस गाउँपालिकाको तीन बर्षको संस्थागत क्षमता र मानव संसाधन विकास योजना तयार गरिएको छ। छलफल र विश्लेषणको आधारमा आवश्यक क्रियाकलापहरू तय गरी उक्त कार्यका लागि आवश्यक वजेट आंकलन गरिएको छ। तय गरिएका क्रियाकलाप र बजेट मस्यौंदामा प्रशासन र लेखा शाखासंग समन्वय गरी परिमार्जन सहित यसलाई अन्तिम रूप दिईएको छ। क्षमता विकासका लागि संचालन गरिने तालिम गोष्ठीको लागत प्रति दिन प्रति व्यक्ति लाग्ने खर्च र अन्य खर्चको विषयमा छलफल गरी प्रति इकाई लागत निकाली सोही अनुसार बजेट तर्जुमा गरिएको छ। यस क्षमता विकास योजनाको बजेट तयारी गर्दा गाउँपालिकाको तीन बर्षको कूल बजेट र खर्चको आकारलाई समेत ध्यान दिईएको छ। यस गाउँपालिकाको अघिल्ला तीनवर्षको चालु र पूँजिगत खर्च तल देखाईएको छ :

तालिका नं. ११ गाउँपालिकाको तीनबर्षको चालु र पूँजीगत खर्चको विवरण

बर्ष	चालु खर्च	पूँजीगत खर्च	वित्तीय/अन्य व्यवस्था	जम्मा खर्च
२०७८/०७९				
२०७९/०८०				
२०८०/०८१				

स्रोत: -------------------

तालिका नं. १ २ संक्षिप्त संस्थागत क्षमता विकास योजना

क्षमता विकासका क्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा	लागत व्यहोर्ने स्रोत	
	०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४		आन्तरिक	बाह्य
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्वन्धित	६०००००	१७०००००	४०००००	२७०००००	१३५००००	१३५००००
नीति, योजना ऐन/नियम/ कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्वन्धित	१७०००००	५००००	५००००	१८०००००	१४४००००	३६००००
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्वन्धित	२०००००	५०००००	३०००००	१००००००	८०००००	२०००००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्वन्धित	१३७५०००	६५००००	१४७५०००	३५०००००	८७५०००	२६२५०००
जम्मा	**३८७५०००**	**२९०००००**	**२२२५०००**	**९०००००००**	**४४६५०००**	**४५३५०००**

प्रस्तावित बजेट वर्तमान बजारको दरभाउ, गाउँपालिका संचालन गर्दा लागेको खर्च र अर्थ मन्त्रालयले खर्च गर्न तोकिएको दरभाउलाई आधार मानी तयार गरिएको छ। क्षेत्रगत निर्धारित क्रियाकलापहरू र बजेट सम्वन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची - २ मा राखिएको छ।

३.९ गाउँपालिकाको मानव संसाधन विकास योजना

गाउँपालिकामा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न र कार्यरत व्यक्तिहरूको क्षमता विकासको योजना तर्जुमाको सन्दर्भमा लक्षित समूह छलफल गरियो। यस क्रममा जनप्रतिनिधिहरू, कर्मचारी र समितिका पदाधिकारीसंग छलफल गरियो। छलफलबाट प्राप्त जानकारीको आधार मानव संसाधन विकास सम्वन्धी योजनाको समष्टिगत विवरण तलको तालिकामा राखिएको छ :

तालिका नं. १३ संक्षिप्त मानव संसाधन विकास योजना

मानव संशाधन विकासका क्षेत्रहरू	बजेट			जम्मा
	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४	
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि	१२०००००	७५००००	५०००००	२४५००००
समिति/उपसमितिका लागि	५०००००	१५००००	४५००००	११०००००
कर्मचारीका लागि	५२५०००	७२५०००	५२५०००	१७७५०००
जम्मा	**२२२५०००**	**१६२५०००**	**१४७५०००**	**५३२५०००**

तालिम गोष्ठी संचालनका लागि प्रस्तावित वजेट तयार गर्दा प्रतिदिन प्रति व्यक्ति खर्च र अन्य सामग्री खर्चलाई अहिलेको वजारभाउलाई आधार मानी तयार गरिएको छ।

क्षेत्रगत निर्धारित क्रियाकलापहरू र बजेट सम्वन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची - ३ मा राखिएको छ।

परिच्छेद चार: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

४.१ पृष्ठभूमि

संघीय व्यवस्थाको मूल मर्म नागरिकलाई प्रभावकारी र गुणस्तरी सेवा स्थानीय सरकारबाट सहज र सुलभ रूपमा पुर्याउनु हो । यस कार्यका लागि स्थानीय सरकारलाई व्यवस्थापिका, न्यायपालिका र कार्यकारी अधिकार संवैधानिक रूपमा प्रदान गरेको छ। नागरिकको जीवनस्तर सुधारका लागि यी अधिकारहरु उपयोग गर्न सबै स्थानीय तहहरु संस्थागत रुपमा सवल, संरचनागत रुपमा व्यापक र मानव संसाधनका रुपमा पर्याप्त ज्ञान, सीप र क्षमतायुक्त हुनु जरुरी छ । स्थानीय सरकारका अधिकार र जिम्मेवारीहरू कत्तिको कुशल रूपमा सम्पादन हुन्छन भन्ने कुरा स्थानीय सरकारको भौतिक सुसम्पन्नता, विभिन्न पदीय जिम्मेवारीमा रहेका जननिर्वाचित प्रतिनिधिहरू र मानव संसाधनको ज्ञान, सीप र क्षमतामा भर पर्दछ। तसर्थ यस हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न निश्चित रणनीति र कार्यविधि अवलम्बन गरिनु पर्दछ।

४.२ कार्यक्षेत्र

क्षमता विकास कुनै न कुनै रुपमा हरेक विषयवस्तु र क्रियाकलापसँग अन्तरसम्बन्धित हुने भएकोले यसको कार्यक्षेत्र सधै व्यापक रहने सर्वविदित छ । कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा त्यसको प्रभावकारी क्षमता विकाससँग जोडिएकै हुन्छ । यहाँ स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ तोकिएको कार्यक्षेत्रलाई आधार मानी यसलाई दुई भागमा बाँडिएको छ।

क. संस्थागत क्षमता विकास

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

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

- निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि
- विभिन्न समिति, उपसमिति, टोल सुधार समितीहरूका लागि
- गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूका लागि
- सेवाग्राही लक्षित क्षमता विकास
- साझेदारहरुको क्षमता विकास

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

चरण १: योजना स्वीकृती र बजेट सुनिश्चितता

- क्षमता विकास योजना आवश्यक अध्ययन गरी कार्यपालिका मार्फत् गाउँसभाबाट पारित गराउने
- योजनामा विनियोजन गरेको बजेट कार्यान्वयनका लागि आन्तरिक स्रोतको बजेट सुनिश्चित गर्ने
- बाहिरी सहयोगको खोजी र स्रोत पहिचान र सुनिश्चित गर्ने

चरण २: सहयोगी संस्था तथा स्रोत व्यक्तिको पहिचान

- क्षमता विकासका लागि विभिन्न सहयोगी निकायहरूबीच समन्वय गर्ने
- मानव संसाधनको ज्ञान तथा सीप विकासका लागि स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाको पहिचान गर्ने
- संस्थागत तथा मानव संसाधन विकासलाई निश्चित गरिएका गतिविधिहरुका लागि आवश्यक पर्ने लगत तयारी गर्ने
- संस्थागत क्षमता विकास तथा मानव संसाधन विकासको स्रोत व्यक्ति वा संस्थासँग कार्य सम्झौता गर्ने

चरण ३: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन चरण

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

चरण ४: अनुगमन, अध्ययन तथा अध्यावधिक

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

४.३ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

गाउँपालिकाले तयार गरेको यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि यस हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाले तल उल्लिखित रणनीति अवलम्वन गर्नेछ :

तालिका नं. १४ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन रणनीति

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न अवलम्वन गरिने रणनीति	रणनीतिको व्याख्या
क्षमता विकास योजनाको स्वामित्व ग्रहण	यस हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको आयोजनामा तर्जुमा गरिएको यस क्षमता विकास योजनामा गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्षहरू, गाउँपालिकाका शाखा प्रमुखहरू समेतको

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न अवलम्वन गरिने रणनीति	रणनीतिको व्याख्या
	सहभागितामा तयार गरिएकोले यसको स्वामित्व गाउँपालिकाले ग्रहण गर्दछ ।
क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि कार्यविधि तयारी	यस क्षमता विकास योजनालाई प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक भएमा छुट्टै कार्यविधि तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ । यसको कार्यान्वयन गर्न समन्वय समितिको महत्वपूर्ण भूमिका रहनेछ ।
बजेट सुनिश्चित गर्ने	यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि बजेटको सुनिश्चितता गर्न यस गाउँपालिकाले गाउँसभाबाट समग्र गाउँपालिकाको संस्थागत विकास र मानव संसाधन विकासको लागि वार्षिक चालु खर्चबाट यस योजनामा तोकिएका क्षमता अभिवृद्धिका कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि बजेट विनियोजन गर्नेछ ।
सम्पर्क व्यक्तिको व्यवस्था	क्षमता विकास योजना तर्जुमा दिग्दर्शनले क्षमता विकास योजना समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ र योजनामा अतिरिक्त व्यक्तिहरुलाई पनि जिम्मेवारी दिईएको छ । तथापी योजनाको संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी यसका समग्र प्रशासनिक जटिलताहरुको व्यवस्थापन, कार्य योजना अनुसारका कार्यहरु चलायमान बनाउन र भएका कार्यहरुको दस्तावेज सहितको व्यवस्था तथा योजना कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्याँकन तथा प्रतिवेदनको व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त एकजनालाई सम्पर्क व्यक्तिको जिम्मेवार दिईने छ ।
संस्थागत संरचनामा सुधार	सेवा प्रदान गर्ने संस्था आफैको क्षमता विकास भएमा मात्र प्रवाह गर्ने सेवा प्रभावकारी हुने हुँदा यस गाउँपालिकाको संस्थागत क्षमता विकासलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखिएको छ । संस्थागत क्षमता भनेका संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, ऐन, नियम, विधि तथा प्रणाली, आवश्यक मात्रामा मानव संसाधन व्यवस्था र मानव संसाधनको क्षमता विकास पर्न जाने हुँदा यो क्षमता विकास योजना तयार गर्दा माथि भनिएझै सर्वप्रथम संस्थागत संरचनाको सुधार गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
मानव संसाधनको विकास	संस्थागत संरचना जतिसुकै पूर्ण भए पनि त्यसको उपयोग गर्ने क्षमता संस्थागत संरचना भित्र भएन भने विकास व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र सुशासनमा असर गर्दछ । तसर्थ क्षमता विकासको दोस्रो प्राथमिकता स्वरुप मानव संसाधनको विकासलाई अगाडी बढाईने छ । अर्थात

क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्न अवलम्वन गरिने रणनीति	रणनीतिको व्याख्या
	संस्थागत स्रोत विकास र मानव संसाधन विकास संगसंगै लगिने रणनीति अवलम्वन गरिनेछ।
सेवा बजारहरुको विस्तृतीकरण/क्षमता उपयोगको दायरा बिस्तार	संस्थागत क्षमता विकासलाई व्यक्तिको ज्ञान, सिप र धारणामा सकारात्मक प्रभाव ल्याउनुका साथै समग्र संस्था र प्रणालीको कार्य दक्षता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्ने उपाय भनिन्छ। तसर्थ गाउँपालिकाले आफ्ना सेवाहरु पालिका भित्रका मानव स्रोतसंग मात्र भर पर्दा सेवा प्रवाहको दायरा सीमित भै जनताका आवश्यक न्युनतम सेवाहरुमा शंकुचन आउँछ। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा गाउँपालिका भित्रका नेतृत्व तह तथा कर्मचारी मात्र नभै जनतालाई आवश्यक परेका हरेक सेवाहरुका लागि स्थानीय सरोकारवालाहरु वा निजि क्षेत्र तथा समुदायलाई समेत समेटिने छ। कतिपय समुदाय स्तरमा घर आगनमा नै सेवा प्रवाह जरुरी पर्दछ जस्तो खाने पानीको मर्मत संभार कार्यकर्ता, पशु सेवा कार्यकर्ता, कृषि सेवा कार्यकर्ता, कृषि तथा पशु बिमा सहजकर्ता आदि । यस्ता सेवाहरु केवल गाउँपालिकामा रहेका सीमित जनशक्तिमाथि भर पर्नु पर्दा सेवामा चुस्तता आउँदैन। तसर्थ यो क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्दा समुदायस्तरका सेवा समुदायबाटै भन्ने मान्यतालाई कार्यान्वयनमा ल्याईने छ।

४.४ बार्षिक क्रियाकलाप कार्यान्वयन तालिका

यस तीनवर्षे क्षमता विकास योजनाले समेटेको क्रियाकलापहरूलाई शुरूवातबाट नै कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ। यसका लागि पहिलो बर्षको चौमासिक रूपमा सम्पन्न गरिनुपर्ने क्रियाकलापहरूलाई बार्षिक योजना कार्यान्वयन तलको तालिकामा राखिएको छ:

तालिका नं. १५ क्षमता विकास योजनाको बार्षिक कार्यान्वयन तालिका

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्वन्धित			
शाखाहरूका लागि कम्प्युटर लगायत आवश्यक सामग्री व्यवस्था			

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर मापनका लागि आवश्यक उपकरण खरीद र ल्याव स्थापना			
नीति, योजना ऐन/नियम/ कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्वन्धित			
तथ्यांक संकलन सम्वन्धी नीति तर्जुमा			
राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा			
मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार			
गाउँपालिकामा गठन भएका समितिहरूको कार्यसंचालन कार्यविधि तर्जुमा			
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्वन्धी नीति तर्जुमा र अभिमुखीकरण			
गाउँपालिकाको समयतालिका र जिम्मेवारी सहितको बार्षिक क्यालेन्डर निर्माण र अभिमुखीकरण (जनप्रतिनिधि र कर्मचारी)			
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्वन्धित			
नयाँ कर्मचारीहरूको लागि सेवा प्रवेश र सेवा प्रभावकारिता तालिम प्रदान			
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्वन्धित			
स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) र लैससास परिक्षण तथा लैंगिक उतरदायी बजेट सम्वन्धी अभिमुखीकरण/पुनर्ताजगी			
सफल स्थानीय तहहरूमा सिकाई अवलोकन भ्रमण			
वितिय सुशासन जोखिम मूल्यांकन सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
कार्यपालिका स्तरीय शाखाहरूको कार्य प्रगति समीक्षा कार्यक्रम (चौमासिक)			
नयाँ कर्मचारीहरूको लागि सेवा प्रवेश र सेवा प्रभावकारिता तालिम प्रदान			
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्वन्धित			
स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) र लैससास परिक्षण तथा लैंगिक उतरदायी बजेट सम्वन्धी अभिमुखीकरण/पुनर्ताजगी			

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
सफल स्थानीय तहहरूमा सिकाई अवलोकन भ्रमण			
वितिय सुशासन जोखिम मूल्यांकन सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
कार्यपालिका स्तरीय शाखाहरूको कार्य प्रगति समीक्षा कार्यक्रम (चौमासिक)			

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरु	समयावधि		
	पहिलो चौमासिक	दोस्रो चौमासिक	तेस्रो चौमासिक
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि			
प्रदेश कानुन अनुसार गाउँसभा संचालन सम्वन्धी अभ्यासमा आधारित प्रशिक्षण			
कानुन निर्माण प्रक्रिया सम्वन्धी क्षमता विकास			
जनप्रतिनिधिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी अभिमुखीकरण/तालिम			
सुचना प्रविधि सम्वन्धी आधारभूत तालिम			
सार्वजनिक सुनुवाई प्रक्रिया सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
समिति/उपसमितिका लागि			
समिति/उपसमितिका पदाधिकारीलाई समितिको कार्यक्षेत्र र काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी अभिमुखीकरण			
समितिको बैठक र अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी अभ्यासमा आधारित क्षमता विकास			
खानेपानी उपभोक्ता समिति र स्थानीय प्राविधिकलाई मर्मतसम्भार सम्वन्धी तालिम			
कर्मचारीका लागि			
सेवा प्रभाव प्रभावकारिता सम्वन्धी तालिम			
शाखागत समन्वय र सम्पर्क विस्तार प्रक्रिया सम्वन्धी अन्तरर्क्रिया			
सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया सम्वन्धी तालिम			

परिच्छेद पाँच: क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन

५.१ क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन

यस त्रिवर्षिय क्षमता विकास योजनालाई यस हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाले एक महत्वपूर्ण उपलव्धीको रूपमा लिएको छ। योजना तर्जुमा हुनुमात्र उपलव्धी नभई यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन अर्को महत्वपूर्ण पाटो भएकोले यस क्षमता विकास योजना कार्यान्वयनका लागि समग्र गाउँपालिका संवेदनशील हुनेछ। यसका लागि क्षमता विकास समन्वय समितिले आफ्नो तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि गाउँ कार्यपालिकाले निर्देशित गर्नेछ। स्थानीय तहको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी दिग्दर्शन अनुसार क्षमता विकास समन्वयन समितिको भूमिका निम्नानुसार रहनेछ :

- ⇒ 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 रुपमा 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 निकायहरूबीच समन्वय गर्ने
- ⇒ क्षमता विकास सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण गर्ने गराउने
- ⇒ क्षमता विकास सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

५.२ योजना कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्यांकन

क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनसंगै यसको प्रभावकारिता मापन र सुधारका लागि एक कार्ययोजना सहित आवधिक रूपमा अनुगमन र मूल्यांकन गरिनेछ। यसका लागि कार्यपालिका र शाखा प्रमुखहरूबीचको छलफलबाट तहगत अनुगमनको खाका तयार गरिनेछ। क्षमता विकास योजनालाई प्रभावकारी कार्यान्वयन र उपलव्धी मापनका लागि आवश्यक भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजक रहने गरी योजना शाखा प्रमुख, कर्मचारी प्रशासन शाखाका प्रमुख, विभिन्न विषयगत शाखाका प्रमुख र लेखा शाखा प्रमुख रहेको स्थायी प्रकृतिको संरचना तयार गरिनेछ। क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन र उपलव्धीमापनका लागि गरिने अनुगमन र मूल्यांकनको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछ :

- ⇒ क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनका सवल र कमजोर पक्षको आवधिक लेखाजोखा गरी कार्यान्वयन पक्षलाई प्रभावकारी बनाउने

⇒ गाउँपालिकाको समग्र सेवाप्रवाहलाई सवल बनाउन आवश्यक सहयोग पुर्याउने

⇒ गाउँसभाद्वारा पास गरिएको वार्षिक विकास कार्यक्रमलाई संचालन गर्न आवश्यक पृष्ठपोषण गर्ने।

यसका साथै क्षमता विकास योजनाको कार्यान्वयनका लागि गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन र मूल्यांकन संयन्त्र र भूमिकालाई तलको तालिकामा राखिएको छ :

तालिका नं. १६ अनुगमन र मूल्यांकन संयन्त्र र भूमिका

इकाई	भूमिका
गाउँ कार्यपालिका	• क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन गर्ने • बार्षिक विकास कार्यक्रमको चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्दा क्षमता विकास योजना समेतको अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने
क्षमता विकास समिति	• क्षमता विकास योजनाले निश्चित गरेका क्रियाकलाप र समय तालिका अनुसार कार्य संचालन गर्ने • जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनमा प्रत्यक्ष भूमिका खेल्ने सरोकारवालाहरूको क्षमता विकासका लागि अन्य सहयोगी संस्थाहरूको पहिचान गर्ने • पहिचान भएका सरोकारवालाहरूसंग छलफल गरि आवश्यकतामा आधारित कार्य संचालन गर्ने • बार्षिक रूपमा क्षमता विकास सम्वन्धी आवश्यकता पहिचान गर्ने
प्रशासन शाखा	• क्षमता विकास योजनामा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्नका लागि कर्मचारी तोक्ने • गाउँपालिकामा संचालन हुने क्षमता विकास सम्वन्धी क्रियाकलापहरूको विवरण राख्ने र विभिन्न क्षमता विकास कार्यक्रममा सहभागी हुने जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको अभिलेख राख्ने/राख्न लगाउने • क्षमता विकास कार्यक्रममा सहभागी कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास मापन गर्न
योजना शाखा	• चौमासिक रूपमा क्षमता विकास योजनाका क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन स्थिति (शुरु भएको, प्रकृयामा रहेको, सम्पन्न भएको वा शुरु नै नभएको) उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने र कार्यपालिका बैठकमा प्रस्तुत गर्ने • कार्यपालिकाले उक्त प्रतिवेदन उपर आवश्यक निर्णय गरी कार्यान्वयनमा लैजाने

सन्दर्भ सामाग्रीहरू

१. नेपालको संविधान, २०७२

२. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट तयार पारिएको स्थानीय तहहरुको क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धि दिग्दर्शन, २०७६

३. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

४. हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रमहरू

५. हरिहरपुरगढी गाउँपालिकाबाट उपलब्ध दस्तावेजहरु

अनुसूचीहरू

अनुसूची – १ आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकनको सूचकगत अवस्था

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
शासकीय प्रबन्ध	१.१	सभाको सञ्चालन प्रक्रिया (स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १९)	१	१	
	१.२	कार्यपालिकाको निर्णय प्रक्रिया (स्थाससंऐ दफा १७)	१	१	
	१.३	सभा। कार्यपालिकाले बनाएका स्थानीय कानून (ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्याविधि र मापदण्ड) तथा निर्णयहरुको सार्वजनिकीकरण (स्थाससंऐ दफा १० को ३, नेपालको संविधानको धारा २७, सूचनाको हक)	१	१	
	१.४	सभा र कार्यपालिकाका समिति/उप-समिति सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि (स्थाससंऐ दफा १४, ४६, ६५, ६६,६७)	१	१	
	१.५	कार्यपालिकाको बैठक सञ्चालन (बैठक बोलाउने, मिति स्थान तोक्ने, कार्यसूची उपलब्ध गराउने, गणपूरक संख्या, निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर, निर्णयमा असहमति आदि) (स्थाससंऐ दफा १७)	१	१	
	१.६	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (स्थाससंऐ दफा ७८)	१	०	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरी लागू गर्नुपर्ने
	१.७	स्थानीय तहका पदाधिकारी हरुको सम्पत्ती विवरण (स्थाससंऐ दफा ११०)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	१.८	मूल्याङ्कन अवधिमा बसेको कार्यपालिकाको बैठक संख्या (स्थाससंऐ दफा १७, बैठककार्य सञ्चालन नियमावली)	१	१	
	१.९	लेखा प्रणालीमा SUTRA को प्रयोग (स्थाससंऐ दफा ७२)	१	१	
जम्मा			९.०	८.०	८८.८९
संगठन तथा प्रशासन	२.१	गाउँ/नगरपालिकाको क्षमता विकास। (स्थाससंऐ को दफा १०२	१	०.७५	प्रक्रिया शुरूवात भएको
	२.२	प्रतिवेदन तथा विवरण प्रेषण। (स्थाससंऐ दफा ७६ (५) र अन्तर-सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, दफा ३(३))	१	१	
	२.३	विषयगत विभाग।महाशाखा शाखा/ उपशाखा/एकाइहरु एवं जनशक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारीको कार्यविवरण। (स्थाससंऐ दफा ८अनुसार)	१	१	
	२.४	स्थायी पदपूर्ती नगर्ने भनिएका पदहरुमा करारबाट मात्र पदपूर्ति। (ऐनको दफा ८को उपदफा ८,९)	१	१	
	२.५	कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन सम्झौता। (स्थाससंऐ दफा १०कोअनुसार)	१	१	
	२.६	जनशक्ति क्षमता विकासमा लगानी (स्थाससंऐ दफा १० को अनुसार वनेको कार्यविधि)	१	०.५	
	२.७	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको उपस्थिति दिन (आफ्नो क्षेत्रभित्र काजमा रहेको अवधी समेत) (स्थाससंऐ दफा ८अनुसार को कार्य सम्पादन प्रभावकारिता)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	२.८	क्षमता विकास कार्यक्रममा पदाधिकारी र कर्मचारीहरुको सहभागिता। (स्थाससंऐ को दफा १० को अनुसार वनेको कार्यविधि) (यस दफामा पदाधिकारी भन्नाले गाउँ/नगर सभाका सदस्यहरूलाई बुझाउनेछ । गणना गर्दा पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको छुट्टाछुट्टै गणना गर्नुपर्नेछ।)	१	१	
		जम्मा	**८.०**	**७.२५**	**९०.६३**
वार्षिक बजेट तथा योजना व्यवस्थापन	३.१	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र आवधिक योजना तर्जुमा। (स्थाससंऐ को दफा २अनुसार)	१	०.५	
	३.२	बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र पारित गर्ने कार्यमा संबद्ध समिति र समन्वय (स्थाससंऐ को दफा ६५, ६६ र ६७)	१	१	
	३.३	दिगो विकासका लक्ष्यहरुको स्थानीयकरण (स्थाससंऐ को दफा २अनुसार)	१	०.५	
	३.४	विषयक्षेत्रगत रूपमा बजेट सिलिङ्ग निर्धारण (स्थाससंऐ को दफा ६६ को अनुसार)	१	०	
	३.५	बजेट प्रस्तुती तथा स्वीकृति (स्थाससंऐ को दफा ७अनुसार)	१	१	
	३.६	गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरुले गाउँ/नगर सभाबाट पारित गरी योजना कार्यान्वयन (स्थाससंऐन दफा २५)	१	१	
	३.७	कूल वार्षिक बजेटमा आन्तरिक आयको हिस्सा। (असविव्यऐदफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	१	०	राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा गरि कर शिक्षा संचालन गर्ने
	३.८	पाँच लाख भन्दा कम लागतका योजनाले कूल पूँजीगत बजेटको ओगटेको हिस्सा (वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमाको मार्गदर्शन)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	३.९	वार्षिक आन्तरिक आय बृद्धि गत वर्षको तुलनामा (असविव्यऐ दफा ८ अनुसार राजस्वको क्षमता)	१	०	आन्तरिक आय बृद्धिको लागि राजस्व सुधार योजना कार्यान्वयन गर्ने
	३.१०	गैसस मार्फत योजना कार्यान्वयन गरेको	१	०.५	स्थानीय गैसससंग अन्तर्क्रिया गरि परिचालन गर्ने
	३.११	समपुरक अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजनाहरुमा लागत साझेदारीका लागि बिनियोजित बजेट (असविव्यऐदफा १०)	१	१	
		जम्मा	**११.०**	**६.५**	**५९.०९**
वित्तीय एवम् आर्थिक व्यवस्थापन	४.१	आन्तरिक स्रोत (स्थाससंऐन दफा ६५)	१	०.५	
	४.२	वित्तिय अनुशासन (असविव्यऐपरिच्छेद ८, दफा २५ देखि ३२)	१	१	
	४.३	आय व्ययको वर्गीकरण तथा लेखाङ्कनका लागि नेपाल सरकार द्वारा निर्धारित पद्धति र ढाँचाको प्रयोग (असविव्यऐ, दफा ३२)	१	१	
	४.४	आय र व्ययको विवरण सार्वजनिकीकरण (असविव्यऐदफा ३०)	१	१	
	४.५	प्रचलित कानुन अनुसार खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयारी र कार्यान्वयन (सा.ख.ऐन दफा ६, स्थाससंऐ दफा ८४ उपदफा २ को ट)	१	०	खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने
	४.६	वार्षिक बजेट कार्यान्वयनको प्रगति समीक्षा (स्थाससंऐन दफा ७को ६)	१	१	
	४.७	रकमान्तर (स्थाससंऐन दफा ७९)	१	१	
	४.८	प्रशासनिक खर्च (स्थाससंऐन दफा ७अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	१	१	
	४.९	पूँजीगत खर्च (स्थाससं ऐन दफा ७ अनुसारको आय व्यय अनुमान अनुसार)	१	१	
	४.१	राजस्व सङ्कलन (स्थाससंऐन दफा ७१)	१	०	राजस्व संकलनका लागि दर र दायरा वृद्धिका लागि कार्य गर्नुपर्ने
	४.१	खर्च गर्ने अख्तियारी (स्थाससंऐन दफा ७३)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	जम्मा		**११.०**	**८.५**	**७७.२७**
सेवा प्रवाह	५.१	सेवा प्रवाह (स्थासस ऐन दफा ११)	१	१	
	५.२	वडाले उपलब्ध गराउने सेवा (स्थाससंऐनदफा१२)	१	१	
	५.३	सेवा प्रतिको सन्तुष्टी (स्थाससंऐनदफा ११,१को काम)	१	०.७५	
	५.४	सेवा प्रवाहमा प्रविधिमा आधारित टोकन, अनलाइन रजिष्ट्रेसन वा कम्प्युटर विलिङ प्रविधिको प्रयोग (स्थाससंऐन दफा १ को उपदफाको ङ १)	१	०.५	
	५.५	सेवा प्रवाहको मापदण्ड (SOP) (स्थासस ऐन दफा १ को उपदफाको ङ १)	१	१	
	५.६	बैंकिंग प्रणालीबाट भुक्तानी (स्थासस ऐन दफा१को उपदफाको ङ ७)	१	१	
	५.७	वडामा सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था (स्थाससंऐन१६को उपदफा को ग को ६ र दफा१८ को उपदफा ३)	१	१	
	५.८	गुनासो फछ्र्यौट (स्थासस ऐन दफा १ को उपदफाको ङ ७)	१	१	
	५.९	सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी (स्थाससंऐन दफा१को उपदफाको त २)	१	१	
	५.१०	जन्मेको मितिले ३५ दिनभित्र भएको कूल जन्मदर्ता संख्या (स्थाससंऐ दफा १ को उपदफा ४)	१	१	
	५.११	सार्वजनिक सुनुवाइ (स्थाससंऐ दफा ७८ को उपदफा ५)	१	१	
	५.१२	सेवा प्रवाहमा घुम्ती सेवाको प्रयोग (स्थाससंऐ दफा१को उपदफाको ङ ७)	१	१	
	५.१३	शिक्षामा सबै बालबालिको पहुँच (स्थाससंऐ दफा १ को उपदफाको ज)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	५.१४	स्वास्थ्य सेवामा नागरिकको पहुँच (स्थाससंऐ दफा १ को उपदफाको झ)	१	१	
	५.१५	कृषि र पशु सेवा (स्थाससंऐ दफा १को उपदफाको ण र द)	१	१	
	५.१६	स्थानीय उत्पादनको प्रवर्धन र बजारीकरण (स्थाससंऐ दफा १ को उपदफाको ण ७)	१	१	
		जम्मा	१६.०	१५.२५	९५.३१
न्यायिक कार्य सम्पादन	६.१	न्याय सम्पादन (स्थाससंऐन दफा ४६ को उपदफा १, दफा ४९ को उपदफा १२)	१	१	
	६.२	मेलमिलाप कर्ताको व्यवस्था (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा ३)	१	१	
	६.३	न्यायिक समितिको निर्णय प्रकृया (स्थाससंऐन दफा ४९)	१	१	
	६.४	न्यायिक समितिको प्रतिवेदन प्रणाली (स्थाससंऐन दफा ५को उपदफा २)	१	१	
	६.५	उजूरी फर्छयौट। (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफार ४)	१	१	
	६.६	न्यायिक समितिको निर्णय उपर पुनरावेदन (स्थाससंऐन दफा ५१)	१	१	
	६.७	मेलमिलाप केन्द्र गठन (स्थाससंऐन दफा ४९ को उपदफा १०)	१	१	
		जम्मा	७	७	१००.००
भौतिक पूर्वाधार	७.१	सडक यातायात गुरूयोजना अनुसार सडक पूर्धाधार निर्माण	१	०	सडक यातायातका लागि योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वियन गरिनुपर्ने
	७.२	जोखिम संवेदनशील भूउपयोग योजना (स्थाससंऐन, २०७को दफा २७	१	१	
	७.३	भौतिक पूर्वाधार विकासमा सार्वजनिक- निजी साझेदारी नीति (स्थाससंऐन, २०७को दफा २४	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	७.४	बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा २४ को उपदफा २)	१	०	पूर्वाधार निर्माण गरिदा अनिवार्य बालमैत्री तथा अपाङ्गमैत्री पूर्वाधारका लागि कानुन निर्माण गरी कार्यान्वयन हुनुपर्ने
	७.५	निर्मित पूर्वाधारको उपयोग र दिगो व्यवस्थापन (स्थाससंऐन, २०७को दफा २को उपदफा ३)	१	०	
	७.६	आयोजनाको वातावरणीय अध्ययन- संक्षिप्त, प्रारम्भिक वातवरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (IEE) र वातावारणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) (स्थाससंऐन, २०७को दफा २को उपदफा २)	१	१	
	७.७	राष्ट्रिय भवनसंहिता र मापदण्ड (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ४३ को उपदफा १)	१	१	
	७.८	सडकको विस्तार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ट १,५)	१	१	
	७.९	सडकको स्तर उन्नति (स्थाससंऐन, २०७को दफा १को उपदफाको ट १,५)	१	१	
	७.१०	खानेपानी सेवा विस्तार (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को ध १, सोही दफाको उपदफा ४ को ग २, दफा १२ को उपदफा २ को ग १०)	१	१	
	७.११	वार्षिक योजनाको कार्यान्वयन स्थिति (स्थाससंऐन २०७४ को दफा ७१ को उपदफा २ विवरणमा चालु आ.व. को प्रगतिको अनुमान समेत पेश गर्नु पर्ने)	१	१	
	७.१२	फोहोर मैला व्यवस्थापन (स्थाससंऐन, २०७को दफा १को उपदफाको ग ११)	१	०.५	
	७.१३	औद्योगिक पूर्वाधार (स्थाससंऐन, २०७ को दफा ११)	१	०.५	एक स्थानीय तह एक औधोगिक ग्राम अन्तर्गत संघीय र प्रदेश सरकारसंग समन्वय गरि कार्य गर्ने
		जम्मा	**१३.०**	**९**	**६९.२३**

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
सामाजिक समावेशीकरण	८.१	सामाजिक विभेदको न्यूनीकरण (संविधानको धारा १८, समानताको हक)	१	१	
	८.२	समानुपातिक सहभागिता (स्थाससंऐन, २०७ को दफा १११)	१	१	
	८.३	सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण (स्थाससंऐन, २०७ को दफा १उपदफात)	१	०	
	८.४	घरेलु हिंसा अन्त्यका लागि बहस, पैरवी तथा चेतनामूलक अभियान (स्थाससंऐन, २०७को दफा १उपदफाको ग ३०)	१	०.५	
	८.५	बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथासँग सम्बन्धित कार्यहरु (स्थाससंऐन, २०७को दफा १उपदफाको ग ३०)	१	१	
	८.६	लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशिकरण उत्तरदायी बजेट परीक्षण (GESI Audit) (स्थाससंऐन, २०७को दफा २उपदफा को छ)	१	१	
	८.७	महिला विरुद्ध हुने घरेलु हिंसाको घटनामा कमी (	१	०.५	
	८.८	बालश्रम, बालविवाह, बहुविवाह, दाइजो/दहेज, बोक्सी, छाउपडी जस्ता प्रथा रोकथामका लागि तर्जुमा गरिएका कार्यक्रममा लगानी (सशर्त अनुदान बाहेक बाँकी वजेटको)	१	०.५	
	८.९	महिला/दलित/अपाङ्ता भएका व्यक्ति संयोजक/ अध्यक्ष भएको उपभोक्ता समितिहरुको सङ्ख्या (कूल गठित उपभोक्ता समितिको)	१	०.५	
	८.१०	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)	१	१	
	जम्मा		१०.०	७	७०
वाता वरण	९.१	विपद् व्यवस्थापन (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा १ उपदफाको न)	१	१	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	९.२	वातावरणीय प्रदूषण नियन्त्रण (जल, भूमि, ध्वनी, वायु र खाद्य) (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा १उपदफा को ङ १,२र २६)	१	०.५	
	९.३	वातावरणमैत्री पूर्वाधार	१	०.५	
	९.४	विपद् जोखिम क्षेत्रको पहिचान र नक्साङ्कन (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा १ उपदफाको न ४)	१	०.५	
	९.५	वातावरणीय क्षेत्र प्रवर्द्धनमा बजेट विनियोजन	१	१	
	९.६	वातावरण संरक्षणमा टोल विकास संस्था, नागरिक तथा निजी क्षेत्र र गैरसरकारी संस्था परिचालन	१	१	
	९.७	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन कोषमा बजेट विनियोजन र खर्च (वार्षिक रूपमा)	१	१	
	९.८	टोल विकास संस्था/ स्थानीय तहमा सामुदायिक संस्था गठन तथा सञ्चालन	१	०.५	टोल विकास संस्था गठन सम्वन्धी कार्यविधि बनाई कार्यान्वयन गर्ने
	९.९	एम्बुलेन्स, अग्नी नियन्त्रण जस्ता आकस्मिक सेवाहरुको उपलब्धता	१	१	
	जम्मा		**९.०**	**७**	**७७.७८**
सहकार्य र समन्वय	१०.१	संघ, प्रदेश र स्थनीय तह बीचको सहकार्य र समन्वय (नेपालको संविधानको धारा २३५)	१	१	
	१०.२	अन्तर स्थानीय तह सहकार्य र समन्वय (प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण र उपयोग, पूर्वाधार निर्माण, वातावरण संरक्षण तथा फौहोरमैला व्यवस्थापन, आपतकालीन सेवा व्यवस्थापन,राजश्व सङ्कलन आदि) (स्थाससंऐन, २०७४ को दफा २६) (सहलगानीका योजनाहरू : ल्याण्डफिल साईट, अग्नी नियन्त्रण, सडक हरियाली, प्लाष्टिक नियन्त्रण, स्वास्थ्य शिक्षा, रंगशाला, खेलकुद, पर्यटन, बोटानिकल गार्डेन, नदी नियन्त्रण, सिंचाई, खानेपानी आदी)	१	०.५	

विषय क्षेत्र	क्रसं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
	१०.३	दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहको सरोकारको विषयमा बन्ने समितिहरुको गठन र सञ्चालन (स्थाससंऐन, २०७को दफा २६ अन्तर्गत)	१	१	
	१०.४	अन्तर सरकारी समन्वय तथा सहजीकरण	१	१	
	१०.५	अन्तर स्थानीय तह साझेदारी	१	१	
	१०.६	जिल्ला समन्वय समितिसँगको समन्वय	१	१	
	जम्मा		६.०	५.५	९१.६७
		कूल जम्मा	१००.००	८१.००	८१

(मिति २०८१/११/०५ गते मन्त्रालयको लिसा पोर्टलमा प्रविष्ट गरिएको विवरण लिईएको)

अनुसूची – २ संस्थागत क्षमता विकासको विस्तृत योजना

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	बजेट			
				जम्मा	०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४
भौतिक स्रोत साधन व्यवस्थापनसंग सम्वन्धित							
डिजिटल सुपरभिजनको व्यवस्था	पटक	१	उपाध्यक्ष	४०००००		४०००००	
शाखाहरूका लागि कम्प्युटर लगायत आवश्यक सामग्री व्यवस्था	थान	६	प्रशासन शाखा	७०००००	३०००००	२०००००	२०००००
गाउँपालिकामा हाल संचालन भईरहेको सफ्टवेयरहरू अपडेट र एकआपसमा कनेक्ट गराउने	पटक	१	प्रप्रअ र सूचना प्रविधि शाखा	६०००००		६०००००	
निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर मापनका लागि आवश्यक उपकरण खरीद र ल्याव स्थापना	पटक	२	प्रप्रअ र योजना शाखा	३०००००	३०००००		
कार्यालयका सम्पूर्ण अभिलेखहरू व्यवस्थापनका लागि इकाई र डिजिटल डाटावेस व्यवस्थापन	पटक	१	प्रशासन शाखा	७०००००		५०००००	२०००००
जम्मा				२७०००००	६०००००	१७०००००	४०००००
नीति, योजना ऐन/नियम/ कार्यविधि/प्रक्रियासंग सम्वन्धित							
तथ्यांक संकलन सम्वन्धी नीति तर्जुमा	पटक	१	तथ्यांक शाखा प्रमुख	१५००००	१५००००		
राजस्व सुधार कार्ययोजना तर्जुमा	पटक	१	राजस्व शाखा	३०००००	३०००००		
मध्यमकालिन खर्च संरचना तयार	पटक	१	योजना शाखा	५०००००	५०००००		

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मूख्य जिम्मेवारी	बजेट			
				जम्मा	०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४
गाउँपालिकामा गठन भएका समितिहरूको कार्यसंचालन कार्यविधि तर्जुमा र अभिमुखीकरण	पटक	१	सम्वन्धित समितिहरूको संयोजक	५०००००	५०००००		
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्वन्धी नीति तर्जुमा र अभिमुखीकरण	पटक	१	प्रशासन शाखा	२०००००	२०००००	०	०
गाउँपालिकाको समयतालिका र जिम्मेवारी सहितको बार्षिक क्यालेन्डर निर्माण र अभिमुखीकरण (जनप्रतिनिधि र कर्मचारी)	पटक	३	गापा अध्यक्ष/प्रप्रअ	१५००००	५००००	५००००	५००००
जम्मा				१८०००००	१७०००००	५००००	५००००
मानव संशाधन प्राप्तिसंग सम्वन्धित							
नयाँ कर्मचारीहरूको लागि सेवा प्रवेश र सेवा प्रभावकारिता तालिम प्रदान	पटक	२	प्रप्रअ	४०००००	२०००००	२०००००	
गाउँपालिकामा विषयगत विशेषज्ञ जनशक्तिको व्यवस्थापन	जना	२	अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रप्रअ	६०००००		३०००००	३०००००
जम्मा				१००००००	२०००००	५०००००	३०००००
तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धानसंग सम्वन्धित							
तथ्यांक संकलन प्रशोधन र विश्लेषण सम्वन्धी कर्मचारीहरूको क्षमता विकास	पटक	१	प्रप्रअ/तथ्यांक शाखा प्रमुख	२०००००		२०००००	
स्थानीय तहको संस्थागत स्वमूल्यांकन (लिसा) र लैससास परिक्षण तथा लैंगिक उतरदायी बजेट सम्वन्धी अभिमुखीकरण/पुनर्ताजगी	पटक	३	प्रप्रअ/सूचना प्रविधि अधिकृत/ महिला विकास शाखा	९०००००	३०००००	३०००००	३०००००

क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू	एकाई	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी	बजेट			
				जम्मा	०८१/८२	०८२/८३	०८३/८४
सफल स्थानीय तहहरूमा सिकाई अवलोकन भ्रमण	पटक	२	अध्यक्ष/प्रप्रअ	१२०००००	५०००००		७०००००
वितिय सुशासन जोखिम मूल्यांकन सम्वन्धी अभिमुखीकरण	पटक	२	लेखा अधिकृत	२५००००	१२५०००		१२५०००
दिगो विकास लक्ष्य स्थानीयकरण सम्वन्धी निर्देशिका तर्जुमा	पटक	२	योजना शाखा	५०००००	३०००००		२०००००
कार्यपालिका स्तरीय शाखाहरूको कार्य प्रगति समीक्षा कार्यक्रम (चौमासिक)	पटक	९	प्रप्रअ/योजना शाखा प्रमुख	४५००००	१५००००	१५००००	१५००००
जम्मा				३५०००००	१३७५०००	६५००००	१४७५०००

अनुसूची – ३ मानव संसाधन विकासको विस्तृत योजना

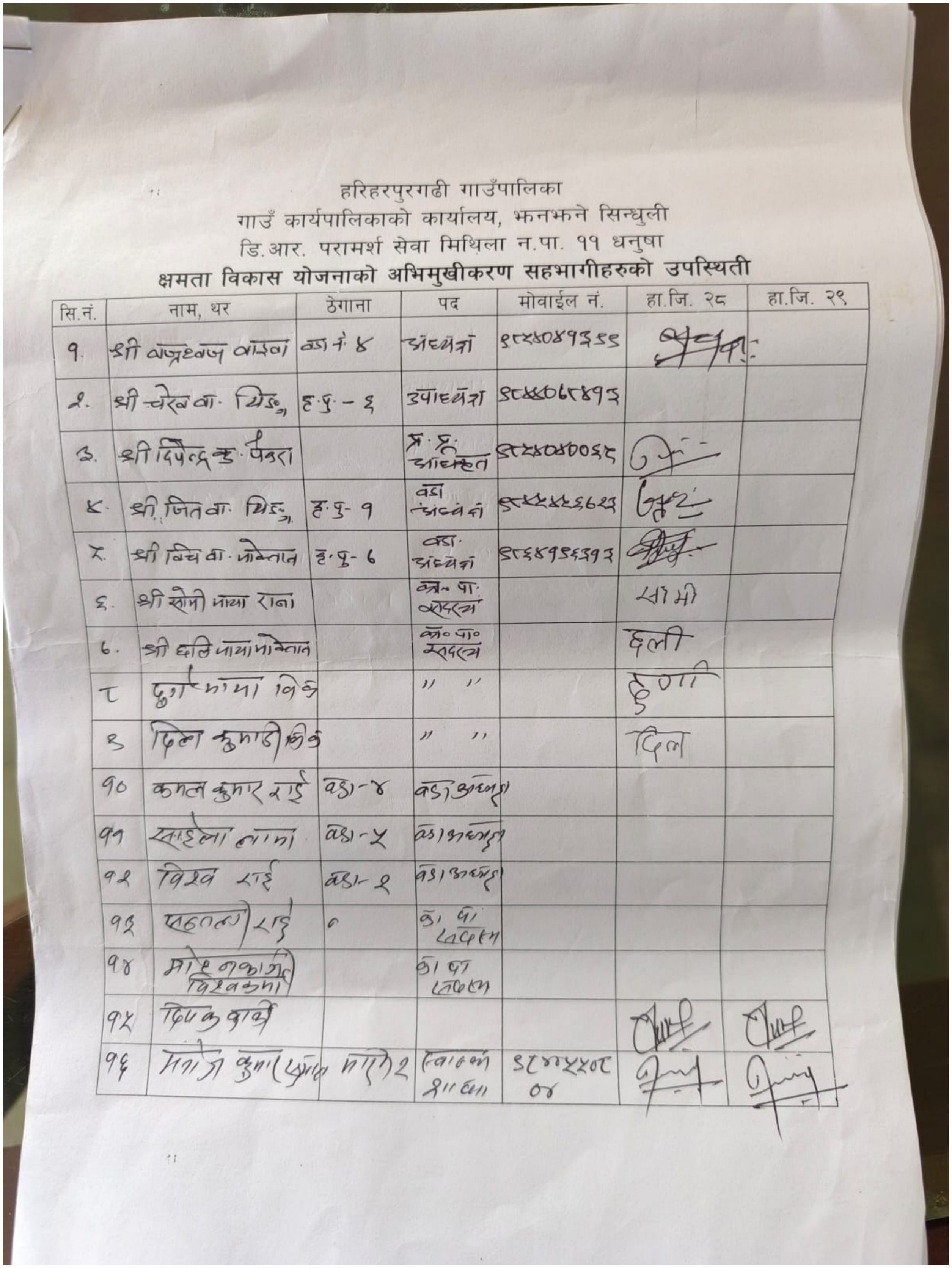
मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	बजेट			
				जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
निर्वाचित पदाधिकारीहरूका लागि							
प्रदेश कानुन अनुसार गाउँसभा संचालन सम्वन्धी अभ्यासमा आधारित प्रशिक्षण	गाउँसभा विधिसम्मत संचालन हुने	गाउँसभाका सदस्यहरूबाट आफ्नो भूमिका अनुसार कार्यसम्पादन भएको हुनेछ।	गाउँपालिका अध्यक्ष	३०००००	३०००००		
कानुन निर्माण प्रक्रिया सम्वन्धी क्षमता विकास	प्रक्रियागत रूपमा कानुन तर्जुमा भई कार्यान्वयन हुने	प्रक्रियागत कानुन निर्माण भई कानुनप्रति अपनत्व विकास भएको हुनेछ।	उपाध्यक्ष	९०००००	३०००००	३०००००	३०००००
जनप्रतिनिधिहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी अभिमुखीकरण/तालिम	जनप्रतिनिधिहरूले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको विषयमा जानकार भएको हुने	आफ्नो अधिकार क्षेत्रभित्र रही प्रभावकरी सेवा प्रवाहमा सक्षम भएको हुनेछ।	प्रप्रअ	२०००००	२०००००		
सकारात्मक सोच र टिम विल्डीङ्ग कार्यशाला	सकारात्मक सोच लिई विश्वसनीय टिम निर्माण हुने	सेवा प्रवाहमा सहकार्य भई प्रभावकारी सेवा प्रदान भएको हुनेछ।	उपप्रमुख	१५००००		१५००००	
सुचना प्रविधि सम्वन्धी आधारभूत तालिम	जनप्रतिनिधिहरू सुचना प्रविधिमा जानकार हुने	जनप्रतिनिधिहरूको सूचना प्रविधिमा पहुँच वृद्धि भएको हुनेछ।	सूचना प्रविधि अधिकृत	४०००००	२०००००		२०००००
सुचकमा आधारित अनुगमन र मूल्यांकन तालिम	अनुगमन र मूल्यांकन प्रक्रियामा प्रष्ट हुने	गाउँबाट गरिने अनुगमन र मूल्यांकन प्रक्रिया प्रभावकारी भएको हुनेछ।		३०००००		३०००००	

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	बजेट			
				जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
सार्वजनिक सुनुवाई प्रक्रिया सम्वन्धी अभिमुखीकरण	सार्वजनिक सुनुवाई प्रक्रियामा जानकार हुने	सुशासन प्रवर्द्धन भएको हुनेछ ।		२०००००	२०००००		
जम्मा				**२४५००००**	**१२०००००**	**७५००००**	**५०००००**
समिति/उपसमितिका लागि							
समिति/उपसमितिका पदाधिकारीलाई समितिको कार्यक्षेत्र र काम, कर्तव्य र अधिकार सम्वन्धी अभिमुखीकरण	सम्वन्धित समितिका पदाधिकारीहरूले काम, कर्तव्य र अधिकार र आफ्नो अधिकार क्षेत्रमा स्पष्ट हुने	समितिहरू क्रियाशिल भएको हुनेछ ।	समितिका संयोजकहरू	**४५००००**	१५००००	१५००००	१५००००
समितिको बैठक र अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी अभ्यासमा आधारित क्षमता विकास	समितिहरूको बैठक र अभिलेख व्यवस्थित भएको हुने	समितिहरूको बैठक र अभिलेख व्यवस्थापन भएको हुनेछ ।	समितिका संयोजकहरू	**६५००००**	३५००००		३०००००
जम्मा				**११०००००**	**५०००००**	**१५००००**	**४५००००**
कर्मचारीका लागि							
सेवा प्रभाव प्रभावकारिता सम्वन्धी तालिम	चुस्त सेवा प्रवाह सम्वन्धी प्रक्रिया प्रष्ट हुने	कर्मचारीहरूबाट सेवा प्रवाह छिटो छरितो प्रदान भएको हुनेछ ।	प्रशासन शाखा प्रमुख	**५०००००**		५०००००	
शाखागत समन्वय र सम्पर्क विस्तार प्रक्रिया सम्वन्धी अन्तरर्क्रिया	शाखाहरूबीच समन्वय भई सेवामा एकरूपता आउने	शाखागत कार्यसम्पादन प्रभावकारी भएको हुनेछ ।	शाखा प्रमुखहरू	**३७५०००**	१२५०००	१२५०००	१२५०००

मानव संशाधन विकास क्रियाकलापहरु	प्राप्त हुने सिकाई	सेवा प्रवाहमा आउने प्रभावकारिता	मूख्य जिम्मेवारी	बजेट			
				जम्मा	२०८१/८२	२०८२/८३	२०८३/८४
शाखागत कर्मचारीहरूको लागि प्राविधिक तालिम	प्राविधिक सेवामा सहयोग हुने	प्राविधिक सेवा प्रवाहकारी हुने	शाखा प्रमुखहरू	**३५००००**	१५००००	१०००००	१०००००
सार्वजनिक खरीद प्रक्रिया सम्वन्धी तालिम	कार्यालयबाट हुने खरीद प्रक्रियाको सम्वन्धमा जानकार हुने	खरीद प्रक्रिया चुस्त र पारदर्शी भएको हुनेछ।		**५५००००**	२५००००		३०००००
जम्मा				**१७७५०००**	**५२५०००**	**७२५०००**	**५२५०००**

अनुसूची – ४ गाउँपालिकामा कार्यरत जनशक्तिहरूको विवरण

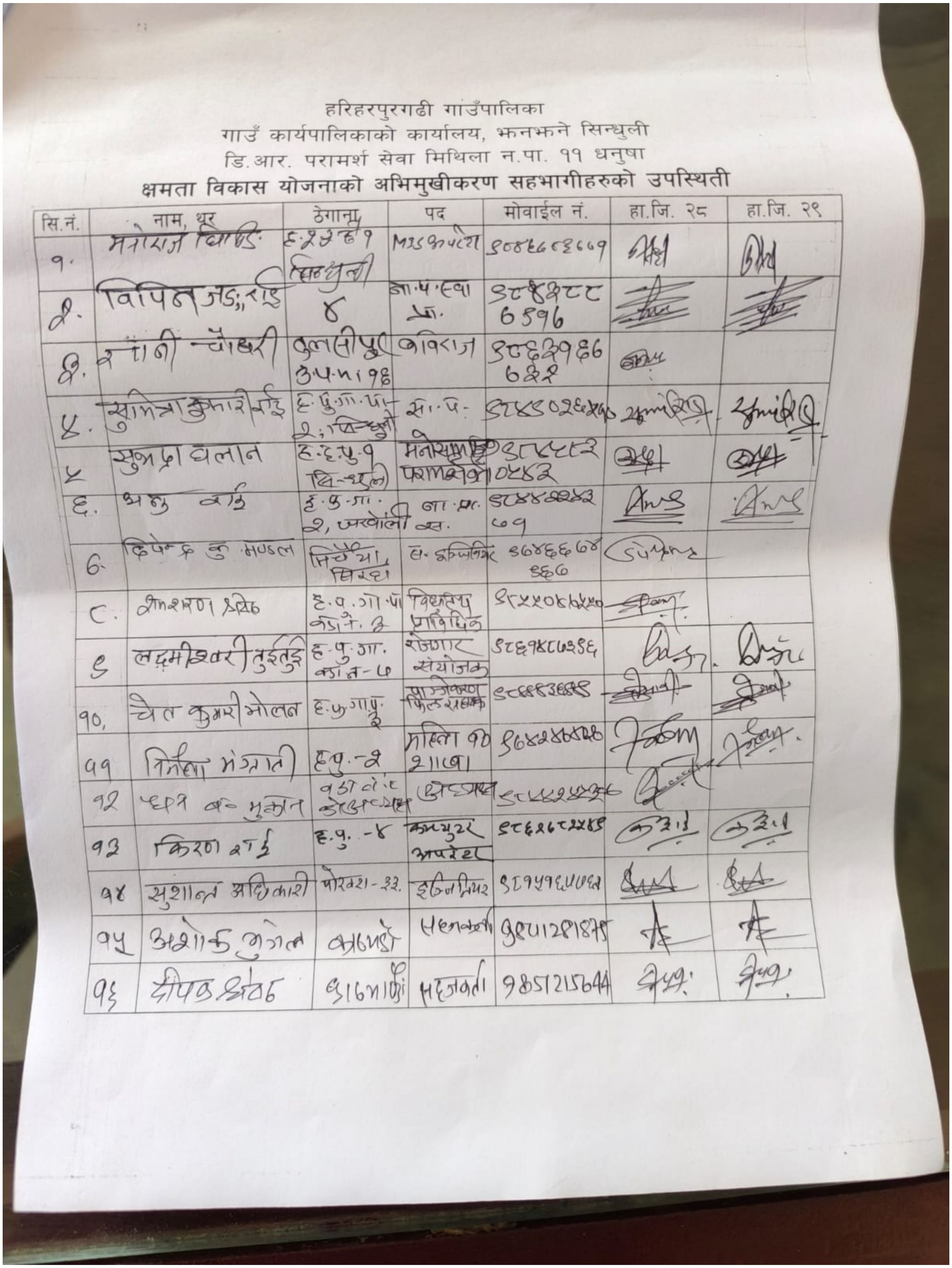
अनुसूची – ५ क्षमता विकास योजना तर्जुमामा संलग्न उपस्थिति विवरण



हरिहरपुरगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, झनझने सिन्धुली
डि.आर. परामर्श सेवा मिथिला न.पा. ११ धनुषा

क्षमता विकास योजनाको अभिमुखीकरण सहभागीहरुको उपस्थिती

सि.नं.	नाम, थर	ठेगाना	पद	मोवाईल नं.	हा.जि. २८	हा.जि. २९
१.	श्री वज्रध्वज वाइवा	वडा नं ४	अध्यक्ष	९८४४०४१३६६	[illegible]	
२.	श्री चेरवा. थिङ्,	ह.पु. – ३	उपाध्यक्ष	९८४४०६८४१३		
३.	श्री दिपेन्द्र कु. पकरा		प्र. प्र. आधिकृत	९८४४०४००६८	[illegible]	
४.	श्री जितवा. थिङ्,	ह.पु.- १	वडा अध्यक्ष	९८४४४४६६२३	[illegible]	
५.	श्री बिचवा. मोक्तान	ह.पु.- 6	वडा. अध्यक्ष	९८६४१६६३१३	[illegible]	
६.	श्री सोमी माया राना		का. पा. सदस्य		सोमी	
6.	श्री दलि माया मोक्तान		का. पा. सदस्य		दली	
८	दुर्गा माया विक		" "		दुर्गा	
९	दिल कुमारी विक		" "		दिल	
१०	कमल कुमार राई	वडा-४	वडा अध्यक्ष			
११	साइला लामा	वडा-५	वडा अध्यक्ष			
१२	विश्व राई	वडा-२	वडा अध्यक्ष			
१३	सहन्लो राई	०	का. पा. सदस्य			
१४	मोहन कुमारी विश्वकर्मा		का. पा. सदस्य			
१५	दिपक कार्की				[illegible]	[illegible]
१६	मनोज कुमार श्रेष्ठ	माझी २	लेखा शाखा	९८७७५५४०८०४	[illegible]	[illegible]



हरिहरपुरगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, झनझने सिन्धुली
डि.आर. परामर्श सेवा मिथिला न.पा. ११ धनुषा

क्षमता विकास योजनाको अभिमुखीकरण सहभागीहरुको उपस्थिती

सि.नं.	नाम, थर	ठेगाना	पद	मोबाईल नं.	हा.जि. २८	हा.जि. २९
१.	मनोराज [illegible]	ह.पु.गा.पा.१ सिन्धुली	[illegible]	[illegible]		
२.	विपिन जङ्ग राई	४	गा.पं.स्वा. प्र.	[illegible]		
३.	रानी चौधरी	कुलसीपुर उ.प.न.पा. १४	कविराज	[illegible]		
४.	सुमित्रा कुमारी राई	ह.पु.गा.पा. २, सिन्धुली	सा.प.	[illegible]		
५	सुभद्रा घलान	ह.ह.पु.१ सिन्धुली	मनोसामाजिक परामर्शकर्ता	[illegible]		
६.	[illegible]	ह.पु.गा. २, [illegible]	[illegible]	[illegible]		
७	दिपेन्द्र कु. मण्डल	मिर्चैया, सिरहा	स. इन्जिनियर	[illegible]		
८.	श्यामशरण श्रेष्ठ	ह.पु.गा.पा. कार्या. ३	विषयगत प्राविधिक	[illegible]		
९	लक्ष्मीश्वरी [illegible]	ह.पु.गा. का.न-५	रोजगार संयोजक	[illegible]		
१०,	चेत कुमारी [illegible]	ह.पु.गा.पा. २	[illegible] फिल्ड सहायक	[illegible]		
११	निर्मला [illegible]	ह.पु.-२	महिला १० शाखा	[illegible]		
१२	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
१३	किरण राई	ह.पु.-४	कम्प्युटर अपरेटर	[illegible]		
१४	सुशान्त अधिकारी	पोखरा-३३.	इन्जिनियर	[illegible]		
१५	अशोक [illegible]	काठमाडौं	सहजकर्ता	9841281879		
१६	दीपक श्रेष्ठ	काठमाडौं	सहजकर्ता	9851215644		

हरिहरपुरगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, झनझने सिन्धुली
डि.आर. परामर्श सेवा मिथिला न.पा. ११ धनुषा

क्षमता विकास योजनाको अभिमुखीकरण सहभागीहरुको उपस्थिती

सि.नं.	नाम, थर	ठेगाना	पद	मोवाईल नं.	हा.जि. २८	हा.जि. २९
	मिलन श्रेष्ठ	मरिण-६ सिन्धुली	इ.ई. अ.	९८५४०५५२३८	[illegible]	[illegible]
	सँजित कार्की	सिन्धुली ६.	जा. वि. मा.वि.	९८५४०८२९१६	[illegible]	[illegible]
	गोरखा ब. घिसिङ	ह.गा. वडा नं. ५	फिल्ड सहायक	९८६४४२२२६	[illegible]	
	लक्ष्मण वाइवा	,,	वडा सचिव	९८४९५७४८७	[illegible]	[illegible]
	गणेश कु० राई	,, ५	योजना शाखा सहायक	९८६४९८४१७	[illegible]	[illegible]
	देव कुमार राई	वडा नं ३ वडा सचिव		९८४४०४४८६	[illegible]	
	वीरबहादुर कोलत	वडासचिव वडानं-६	वडासचिव	९८६५८८९८२	[illegible]	
	यमुना सुवेदी	झाँगझाप	प्रशासन शाखा	९८५४०५५२३२	[illegible]	
	आर्विसा अर्याल	काठमाडौं	इन्जिनियर	९८६०४९५९४	Archee88	Archee88
	जित माया घिसिङ	गन्चाउ	वडा नं. ४ (वडा)	9864081000	[illegible]	
	सुशान्त अधिकारी	पोखरा -33	इन्जिनियर	9815167767	[illegible]	
	बेन्जामिन श्रेष्ठ	काठमाडौं	इन्जिनियर	9843200490	[illegible]	[illegible]
	राजेश कु. महतो	महोत्तरी	इन्जिनियर	9800855280	Rajesh	
	वन्दना शर्मा	काठमाडौं	इन्जिनीयर	9869605294	[illegible]	[illegible]
	सुरेश भोक्तान	हरिहरपुर गढी-६	वडा सचिव	9762266917	[illegible]	
	खड्क कुमार राई	ह०पु० गा० पा० -२	वडा सचिव	९८०८०३९९९९	[illegible]	

अनुसूची – ६ अभिमुखीकरणका झलकहरू